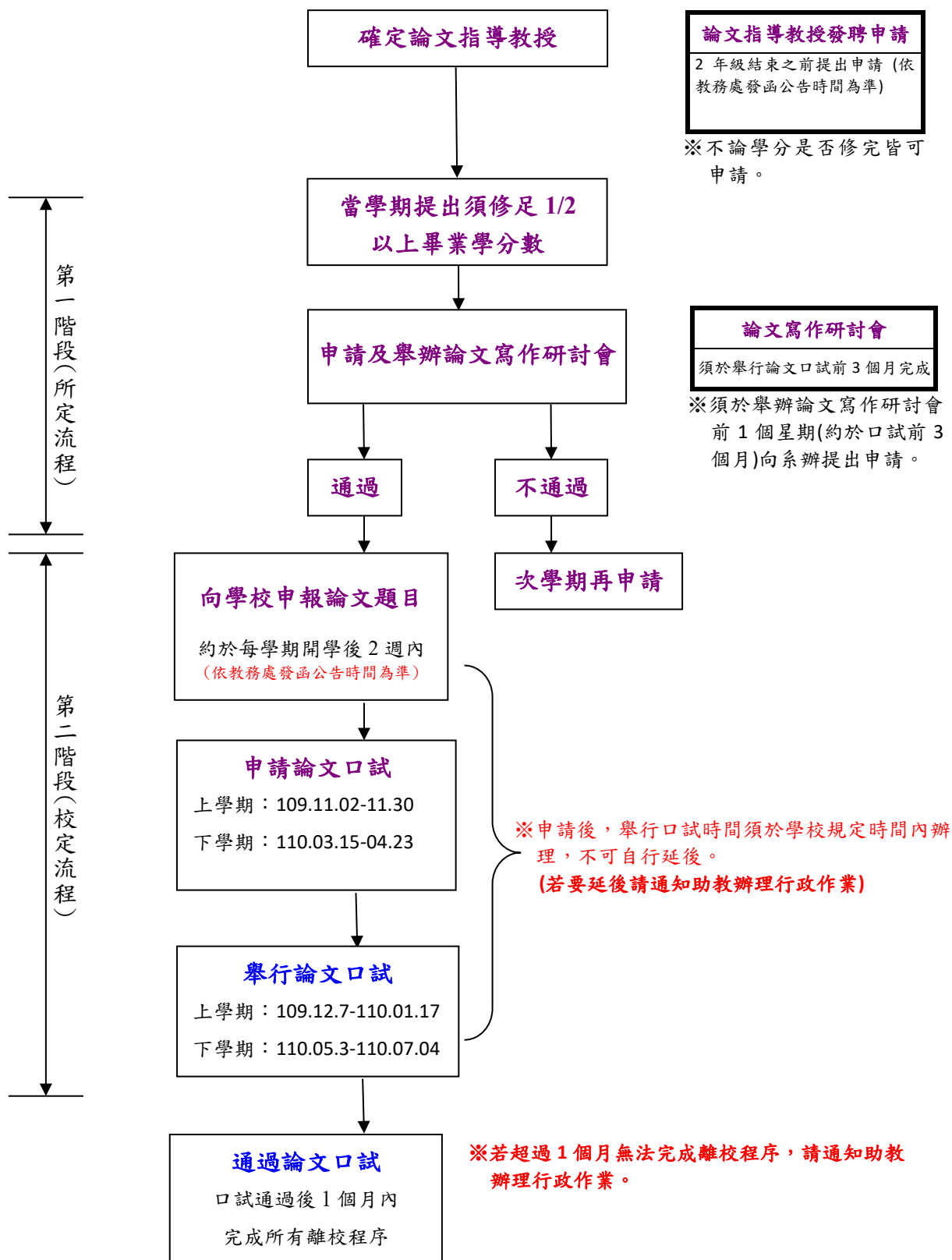


淡江大學公行系公共政策碩士班暨碩士在職專班研究生

109 學年度取得學位流程



淡江大學公行系公共政策碩士班暨碩士在職專班研究生

109 年度學位考試程序及時程表

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
第一階段				
1	確定 論文指導教授	論文指導教授同意書	※ 2 年級結束之前 ※ 依學校發函公告時間 辦理	※ 不論學分是否修完，只要確定 指導教授後即可申請。 ※ 教務處每學期僅受理一次，如 第 1 學期初來不及，則須等到 第 2 學期初才能申請。
2	論文寫作研討會 (已知論文題目)	<p>申請時：準備下列表單，送至系辦</p> <p>1. <u>論文寫作研討會申請表(經指導教授簽名)</u></p> <p>2. <u>成績單</u></p> <p>3. <u>通知函、聘函(事先 e-mail 電子檔至系信箱，再找助教領取正式通知函紙本後，連同論文等資料一併寄給口試委員)</u></p> <p>4. <u>借用教室(請與助教聯繫借用淡水或台北校園教室)</u></p> <p>* 申請通過後，請自行將<u>論文、通知函及聘函</u>寄送給口試委員</p> <p>舉辦時：準備下列表單</p> <p>1. <u>論文寫作研討會申請表</u>→不論通過與否，皆需指導教授簽名</p> <p>2. <u>評議表(1 式 3 份)</u>→每位評議委員 1 人寫 1 份</p> <p>3. <u>簽到表</u>→出席人員皆需簽到</p> <p>舉辦後：繳回下列表單</p> <p>1. <u>論文寫作研討會申請表(含成績單)</u></p> <p>2. <u>評議表(1 式 3 份)</u></p> <p>3. <u>簽到表</u></p> <p>4. <u>紀錄表</u></p>	<p>※ 舉辦前 1 個星期向系辦提出申請</p> <p>※ 須於口試前 3 個月完成</p>	<p>※ 請參閱本系「論文寫作研討會要點」。</p> <p>※ 評議委員名單及舉辦日期、時間、地點(台北或淡水校園)，請自行與指導教授討論。→惟委員(含評議及口試)之資格需符合「淡江大學碩士學位考試暨學位授予辦法」之規定。</p>
第二階段				
3	向學校申報論文 題目	<p>至「研究生中英文論文網路登錄與審核系統」</p> <p>http://w4.emis.tku.edu.tw/thesis/</p> <p>登錄。</p>	<p>※ 依學校發函公告時間 辦理</p>	<p>修足畢業學分，經指導教授同意後申請。</p>

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
4	申請論文口試	<p>申請時：準備下列表單</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>研究生學位考試申請表</u> (經指導教授親簽的紙本) 2. <u>借用教室</u> (請與助教聯繫借用淡水或台北校園教室) 	<p>上學期：109.11.02-11.30 下學期：110.03.15-04.23</p>	<p>※相關規定請依「淡江大學碩士學位考試暨學位授予辦法」辦理 (請至教務處法規章程中下載)</p> <p>※無法確定是否能如期口試者，請勿申請。</p> <p>※學位考試申請表可至「研究生中英文論文網路登錄與審核系統」 http://w4.emis.tku.edu.tw/theses/ 直接下載使用。</p> <p>※最遲在口試前 2 週將論文、聘函、通知函(口試時間/地點)交給口試委員。校外委員有紙本聘書，校內委員則不發紙本聘書。</p> <p>※通知函請以論文寫作研討會的格式，自行修改寄送給委員參考。</p> <p>※考前記得提醒口試委員場地及時間。</p>
5	舉行論文口試	<p>至少口試前 1 星期：請準備下列表單，至系辦請助教審核或以 email 方式傳送再電話確認。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>研究生學位考試評分表</u> (1 式 3 份) → 每位口試委員 1 人寫 1 份 (成績以整數評分，以國字評分，不可以是阿拉伯數字) 2. <u>研究生學位考試成績通知單</u> → 通過並算出總成績後，請全部委員簽名 (成績以整數評分，四捨五入，以國字評分，不可以是阿拉伯數字) 3. <u>論文口試費領款收據</u> → 請口試委員簽收 4. <u>論文指導費收據</u> (金額：\$6,000 元；款項名稱：論文指導費) → 請指導教授簽收 	<p>上學期： 109.12.07-110.01.17 下學期： 110.05.03-110.07.04</p>	<p>※舉行口試的時間需以提出申請時的日期為準，不可提前或延後。</p> <p>※學位考試申請表、學位考試評分表、學位考試成績通知單、學位考試委員簽名單可至「研究生中英文論文網路登錄與審核系統」 http://w4.emis.tku.edu.tw/thesis/ 直接下載使用。</p>

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
		5.學位考試委員簽名單(碩士班請用 ATRX-Q03-001-FM032 的表格)(碩士在職專班請用 ATRX-Q03-001-FM042 的表格)→通過後請口試委員簽名，並與論文一起裝訂 6.學習成效評量表 7.口試委員費用及論文指導費→向助教領取 *請於 2 週前自行將 <u>通知函</u> 印出，連同 <u>論文</u> 寄給口試委員 口試時：記得請各委員簽收相關表單		
6	通過論文口試	口試後 2 天內：繳回下列表單 1.研究生學位考試評分表 2.研究生學位考試成績通知單 3.研究生論文口試費領款收據 4.論文指導費收據 5.學習成效評量表 口試後 30 天內： 口試後 30 天內，持修改後之論文及碩士學位論文完成單找指導教授簽核通過，始得辦理論文線上建檔及離校手續。	口試通過後 1 個月內／學期結束前須完成所有離校程序。	※論文印製順序： →封面、淡江大學學位論文授權書、學位考試委員簽名單、謝辭、中文論文提要(需有框線)、英文提要(無框線)、目次、表次、圖次、內文、參考文獻等。 ※論文格式：(一律 A4 大小) •封面顏色：一百磅橘黃色紙(黑字) •書脊：校系所名稱需與封面一致，註明學校名稱、研究所名

階段	項目	應繳交資料及辦理事項	辦理期限	備註
		<p>口試後 1 個月內：</p> <p>1. 進行論文線上建檔： 請連至「淡江大學電子學位論文服務」系統 http://etds.lib.tku.edu.tw，詳相關流程及說明。</p> <p>2. 建檔完成後，請通知助教執行線上查核。</p> <p>3. 至系辦繳交論文 1 本、歸還借用物品(研究室鑰匙、系圖書等)後，持<u>研究生畢業離校單</u>請助教蓋章。</p> <p>4. 持<u>研究生畢業離校單</u>、<u>正本授權書 1 份</u>及<u>論文 2 本(含正本論文 1 本)</u>至圖書館；持<u>研究生畢業離校單</u>、<u>正本論文 1 本</u>、<u>學生證</u>、<u>私章</u>至教務處註冊組領取業畢業證書。</p> <p>【提醒您】 辦理離校手續前，上網填寫「應屆畢業生流向問卷」，未於規定期限內完成者(含第 1 學期畢業生)，填答完畢後，須列印填答完成畫面或至生涯規劃暨就業輔導組開立完成證明單。學務處諮商暨職涯輔導組電話：26215656 轉 2350。 網址如下： http://spirit.tku.edu.tw:8080/tku/file/section7/service/268/graduate.jsp</p>		<p>稱、論文題目及研究生姓名等</p> <ul style="list-style-type: none"> • 中英文摘要內容不得少於 500 字，至多 1000 字。 <p>※碩士班：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 中文所名：淡江大學公共行政學系公共政策碩士班 • 英文所名：Master's Program, Department of Public Policy, Tamkang University • 學位名稱：公共政策碩士 Master Of Public Policy <p>※碩士在職專班：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 中文所名：淡江大學公共行政學系公共政策碩士在職專班 • 英文所名：Executive Master Of Public Policy In Public Administration, Tamkang University • 學位名稱：公共政策碩士 Master Of Public Policy

*教務處相關表格，亦可至教務處網頁 <http://www.acad.tku.edu.tw/>註冊組/表格下載點選。