

論文指導教授申請

1. 碩士班學生於註冊時起，得提出論文指導教授申請。
2. 前項申請，**最遲應於註冊的第5學期提出。**
3. **請自院上網頁下載及填寫「論文指導教授申請表」並經指導教授簽章後，於期限內交至院辦審查。**
4. 申請論文指導教授以本院專兼任教師為原則。

論文計畫書審查

1. 學生於學期中得隨時提出論文計畫書審查申請，**惟至遲應於審查日5日前向法院辦申請並登記審查時間地點。**
2. 請自院上網頁下載及填寫「論文計畫書審查申請表」並經指導教授簽章後，交至院辦登記。
3. 指導教授為當然審查委員，指導教授以外之審查委員應至少2位。
4. **論文計畫書審查之申請與論文學位考試之申請，不得於同一學期提出。**
5. 計畫書紙本應於審查日5日前交給每位審查委員，但指導教授另有指示者，不在此限。
6. 審查前請自院上網頁下載並填寫「論文計畫書審查表」，並於審查當日交給審查委員每人一份。審查完畢後審查表應交回院辦。

論文初稿審查

1. 碩士班學生於論文計畫書審查通過後，可於學期中隨時提出論文初稿審查申請。
2. 請自院上網頁下載及填寫「論文初稿審查申請表」(含3份論文初稿打字稿紙本交至院辦)並經指導教授簽章後，交至院辦登記。
3. 論文初稿，應已完成論文全部內容，須以打字稿於審查委員會前5天送交審查委員。
4. 在論文計畫提出階段至論文審查階段之間，論文題目名稱可以更正，但須經指導教授同意。
5. 論文初稿送班主任核可後，送審查委員審查。
6. 論文初稿審查委員會，由指導教授及本院所屬老師(或聘請本院以外之相關學科助理教授以上教師)組成，針對論文提供意見，並將意見提交老師及研究生參考。
7. 研究生需作重大參考，並對提出意見之老師予以答覆，以決定可否提出申請學位考試。

碩士論文發表會

1. 碩士班學生至遲應於辦理論文發表會5日前向法院辦申請，且於發表會前須將「**碩士論文PDF檔**」email至院辦備查。
2. 請自院上網頁下載及填寫「碩士論文發表會申請表」並經指導教授簽章後，交至院辦登記。
3. 原則上各班應於班內共同舉辦論文發表會，發表會當天發表人應以ppt簡報檔方式公開發表。
4. **舉辦日期：最遲應於學位考試5日前舉辦，且應完成論文發表會後始可申請學位考試。**

申請學位考試

1. **碩士班學生依學校行事曆規定於學位考試5日前檢附相關申請表件送至院辦，且應於本院學位考試申請截止日前申請。**
2. **申請日期：上學期9月~12月中，下學期2月~6月中(各學期學位考試申請截止日期請另依本院公告)。**
3. 申請資格：碩士班學生修畢本所訂定應修科目及學分(含本學期將修畢)且**已完成舉辦論文發表會。**
4. 請由教務系統 <http://kiki.ccu.edu.tw/> 進入「學位考試系統」申請。
5. 登錄完成後，請自教務系統列印「學位論文考試申請表」、「學位論文考試委員名冊」，經指導教授簽章並同時檢附「歷年成績單」及「論文比對系統結果報告(相似度應低於20%)」後，送院辦審核。



舉行學位考試

1. 學位考試須於公告之考試期間內舉行，申請學位考試後未於考試期間內考試者，需於次學期重新申請之。
2. 學生應於學位考試前先去「Turnitin 論文原創性比對系統」<http://www.turnitin.com/> 列印比對結果單。
3. 學生應於學位考試當日提出論文原創性比對結果單供學位口試委員參考，並請每位學位口試委員於本院「學位口試評分單（10802 版）」中勾選確認。
4. 其餘詳情請參法學院網頁「學位考試應注意事項」。



辦理離校手續、領取畢業證書

1. 口試後應依口試委員意見修改論文，修改完成後請指導教授於「完成論文比對聲明書」及「確認論文完成書」簽名。
2. 至本校圖書館網頁「博碩士論文上傳系統」進行線上建檔作業，並列印授權書。
3. 至網路離校系統登錄網路離校，並於 3 個工作天後到校辦理離校手續。
4. 到校辦理離校手續請先至院辦繳交論文 2 本及「確認論文完成書」。
5. 再至學校圖書館繳交 1 本論文及「國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書」。
6. 最後至教學組繳交 1 本論文及「完成論文比對聲明書」以完成離校手續領取學位證書。
7. 通過口試後之最後離校期限：2 月初（第 1 學期畢業）、8 月中（第 2 學期畢業）（日期依本校行事曆公告）。