**國立陽明交通大學跨專業長期照顧與管理碩士學位學程**

**研究生學位考試注意事項**

1. 歷年成績單申請

請於開學後第二週前先告知辦公室，由辦公室統一申請歷年成績單，若逾期則至行政大樓三樓註冊組外的申請機台自行投幣影印。

1. 線上申請學位考流程

(一)學位考申請需經指導教授同意後方能辦理學位考試，並事先確認口試日期、地點、口試委員。

(二)申請學位考試的研究生請至本校校務系統登錄進行研究生學位考試申請作業(「國立陽明交通大學單一入口網→校務連結系統→陽明校區」，點選「校務資訊/課務系統/學位考申請」連結，填報申請資料。)

(三)線上填報完成後請列印申請書並填妥，經申請人本人及指導老師簽章後，請於學程辦公室指定時間(開學後第二週、第八週、第十六週)逕送學程辦公室資格審核。

(四)完成申請後，若有任何更動(如更改口試日期、更換口試委員)，請至學位考申請頁面進行更新，並立即告知辦公室，最遲於口試前兩週提交相關文件至辦公室(如研究所學位考試委員名冊異動申請書)。

(五)請同學於口試前七天，自行至學位考申請頁面下載委員聘書。

(六)已於前學期申請過學位考但未舉行者須至線上新增學位考申請，並依上述流程重新申請。

1. 申請學位考應備文件

(一)研究生學位考試申請書

(二)歷年成績單

(三)當學期修課證明：本學期尚有修課始符合修滿應修學分及畢業條件者需檢附。

1. 舉行學位考口試應備文件

(一)學位考試成績表

(二)論文審定同意書

(三)口試成績表

(四)口試費印領清冊：於口試前至所辦領取，填妥委員資料並簽名後交回所辦。

(五)論文原創性比對結果

1. 請領學位考費用應備文件
2. 學位考試委員口試費：碩士班每生每位指導教授支給4,000元；口試委員支給1,000 元。
3. 學位考試校外委員交通費：依「國內出差旅費報支要點」規定報支。
4. 請填寫學位考試口試委員費印領清冊，需填寫委員之身分證字號，交通費需註明起訖站，若非代墊無須委員簽名。
5. 繳交考試成績單與紙本論文
6. 當學期口試完畢者，請於學期結束前一週繳交「學位考試成績資料表」至所辦，以俾於期限內送達註冊組。
7. 學位論文紙本之繳交期限為舉行學位考試日的次學期開學前最後一個工作日，逾期未交論文紙本且未達修業年限者，次學期仍應註冊。
8. 其他注意事項
9. 口試委員若需要身分審核者，需於口試前一個月繳交口試委員簡歷、選擇口試委員之緣由至所辦，將於所務會議進行審核。
10. 實體口試者，如需借用教室，請提前兩週至所辦確認可用之教室。
11. 口試委員若需要申請優惠停車，請於口試前提供口委姓名、車號給辦公室。
12. 上述如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。學位考相關規定請參照「國立陽明交通大學研究生學位授予作業規章」

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **申請階段** | **申請日期** | **備註** |
| 申請第二階段 | 5月1日(一)上午9:00~6月15日(三)下午17:00請於**6月15日中午前**完成學位考「線上」申請並繳交「紙本申請單」、「歷年成績單」等紙本資料至所辦審核。 | **注意事項：****依循「國立陽明交通大學跨專業長期照顧與管理碩士學位學程研究生學位考試注意事項」辦理** |
| 申請第三階段 | 6月16日(四)上午9:00~7月15日(五)下午17:00欲本學期(110-2)畢業者，最遲於**7月15日下班前**完成學位考「線上」申請並繳交「紙本申請單」、「歷年成績單」等紙本資料至所辦審核。 |
| 延遲註冊申請 | 9月1日上午9:00~9月7日中午12:00欲在10/28前完成離校者，請於規定時間內填寫學生請核報告書(延遲繳學雜費專用)並繳交至所辦。 | **注意事項：****1.9/12-9/14為學雜費繳納期限，未繳交學生請核報告書者，屆時會收到學雜費催繳通知。****2.已繳納學雜費者，即視為111-1註冊生(不論是否於10/28前完成離校接為111年新生)。**  |
| 離校截止、註冊費繳納 | 9月12日~10月28日  | **注意事項：****1.學校會於10月再次發送學雜費催繳通知，如確定無法於10/28完成離校者者，屆時請按規定期間內完成繳費，以免影響自身權益。** |