

# 南華大學

文件編號	2200-3-304	文件名稱	修訂日期	112年5月15日
制定單位	藝術與設計學院	碩士學位論文撰寫暨口試標準作業流程	頁數	第1頁
	產品與室內設計學系			共4頁

**參、營運事項-教學事項：**

**◎碩士學位論文撰寫暨口試標準作業**

**1. 流程圖：**

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A[學生選擇指導教授] --&gt; B[收論文研撰計劃表]     B --&gt; C{系所進行論文題目專業符合審核}     C -- 不通過 --&gt; D[與指導教授討論並修改後再申請]     D --&gt; B     C -- 通過 --&gt; E{論文初審申請}     E -- 不通過 --&gt; D     E -- 通過 --&gt; F{論文初審}     F -- 不通過 --&gt; D     F -- 通過 --&gt; G{審核論文口試申請}     G -- 不通過 --&gt; H[次學期再申請]     H --&gt; G     G -- 通過 --&gt; I[系所安排口試事宜 (口試費借款/教室借用)]     I --&gt; J{論文口試}     J -- 不通過 --&gt; H     J -- 通過 --&gt; K[確認論文修改完成 (口試費用核銷)]     K --&gt; L[學生上傳學位論文]     L --&gt; M[審核學生離校手續]     M --&gt; N([學生領取畢業證書 流程結束])         </pre>	<p>指導教授、系主任、助理 指導教授、系主任、助理</p> <p>系所系務會議委員</p> <p>指導教授、系主任、助理</p> <p>初審委員</p> <p>指導教授、系主任、助理</p> <p>助理</p> <p>口試委員</p> <p>指導教授</p> <p>圖書館</p> <p>助理</p>	<p>論文指導教授同意書</p> <p>論文研撰計劃表</p> <p>研究生論文題目專業領域相符性審核表</p> <p>論文初稿書面審查申請表、論文初稿</p> <p>論文初稿書面審查委員意見表</p> <p>學位考試時間申請表、論文口試流程審核表、歷年成績單、無違反學術倫理聲明書、論文比對系統結果</p> <p>學位考試委員聘書、論文口試委員資料、借款單</p> <p>論文口試評分表、論文口試總評分表、論文口試合格證明、口試費核銷名冊、口試費</p> <p>論文修改彙整表、論文付印申請表、修改後論文稿</p> <p>校務行政系統/C22學籍異動-學生離校審核</p>

**2. 作業程序：**

2.1. 選擇指導教授及繳交「論文研撰計劃」作業

2.1.1. 研究生應於修業第一學年第一學期10月15前填送「論文指導教授同意書」

# 南華大學

文件編號	2200-3-304	文件名稱	修訂日期	112年5月15日
制定單位	藝術與設計學院	碩士學位論文撰寫暨口 試標準作業流程	頁數	第2頁
	產品與室內設計學系			共4頁

確定指導教授。

- 2.1.2. 若情況特殊擬更換指導教授，須經原指導教授同意並經本系核准後更換。
  - 2.1.3. 學生應於確定指導教授後，儘早與指導教授商定論文題目，研究方向應與本所研究領域相關，並經指導教授同意，於期限前填送「論文研撰計劃表」至系辦。
  - 2.1.4. 研究生提出論文研撰計畫後，系所應召開系務會議進行論文題目專業領域相符性審核，通過後將相關表件送交教務處備查。凡有審查結果發生疑義或不符合，應退還研究生修正後重審，研究生若對審查意見不服，得送交所屬院務會議進行覆核。
- 2.2. 「論文初稿書面審查」作業
- 2.2.1. 論文初稿書面審查之申請，須於期限前填送「碩士論文初稿書面審查申請表」至系辦提出，並經審核通過後始得進行審查。
  - 2.2.2. 碩士生須於論文初稿（依論文格式撰寫，且須具備研究主題、背景、動機、目的、文獻探討、研究方法、研究架構、預期結果等）完成後，經指導教授同意，始得提出論文初稿書面審查。
  - 2.2.3. 碩士生須於學位論文口試申請截止日前至少2個月完成論文初稿書面審查，超過期限完成者，視為次一學期完成。論文初審未通過者，應於下學期再提複審，複審以二次為限。
  - 2.2.4. 書面審查委員除指導教授外，另由指導教授推薦相關領域之學者專家至少二人共同擔任。若有二分之一審查委員評定不通過（附具體理由）者，以未通過論。
- 2.3. 「學位論文口試」作業
- 2.3.1. 申請條件：
    - (1) 須通過論文初稿書面審查。
    - (2) 至少修滿二學期，且修習達本所規定之應修學分(含當學期修課)。
  - 2.3.2. 學位論文口試之申請，應經指導教授同意，於學位論文口試完成截止日前至少2個月提出，並應填送「口試流程審核表」、「論文考試時間申請表」並檢具歷年成績單、論文比對系統結果及無違反學術倫理聲明書；且應於口試日期前至少2星期繳交合於格式之論文予每位委員各一本。
  - 2.3.3. 學位論文口試委員以校內外三人組成為原則，校外委員須三分之一(含)以上。
  - 2.3.4. 口試成績以七十分為及格，成績由各委員評分之總平均值決定，但若逾半數委員評定不及格，則論文成績以不及格論。成績不及格者，如其修業年限尚未屆滿，得於次學期或次學年重新申請口試，但以乙次為限。
  - 2.3.5. 口試委員應於口試時執行專業領域相符性審查，審核該考生之論文題目及內容是否符合該學位專業領域。
  - 2.3.6. 若因故無法於該學期內完成學位考試，應於原訂申請口試日期前報請系辦撤銷該學期學位考試之申請，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 2.4. 學位論文完成作業
- 2.4.1. 研究生完成口試後，須在期限內完成修改，填寫「論文修改彙整表」、「論

# 南華大學

文件編號	2200-3-304	文件名稱	修訂日期	112年5月15日
制定單位	藝術與設計學院	碩士學位論文撰寫暨口試標準作業流程	頁數	第3頁
	產品與室內設計學系			共4頁

文付印申請表」經指導教授及系主任簽可後，論文方可付印及上傳。

- 2.4.2. 學位論文上傳時間，依圖書館規定期限內，登入「南華大學數位論文全文系統」上傳論文PDF檔及到館簽署論文電子檔案上網授權書(須本人簽署，不得由他人代簽)，經圖書館審核通過，方可辦理離校。
- 2.4.3. 辦理離校手續時，應歸還借用物品，並繳交論文五本，系辦(平裝二本)、教務處(平裝一本)及圖書館(平裝二本)。
- 2.4.4. 學生需上網登錄離校申請，相關單位繳交相關資料，毋須列印書面離校程序單至各單位核章，自行上網確認若各審核單位已全部審核通過，即可至教務處領取學位證書。
- 2.4.5. 離校手續完成，上學期應於一月三十一日前，下學期應於七月三十一日前，逾期未辦理者，次一學期仍應註冊，至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

### 3. 控制重點：

- 3.1. 每一作業程序需於期限內完成，方可進行下一程序。
- 3.2. 研究生應於修業第一學年第一學期10月15前擇定指導教授。
- 3.3. 研究生之指導教授以本系專任教師為原則。
- 3.4. 研究生須於論文初稿(依論文格式撰寫，且須具備研究主題、背景、動機、目的、文獻探討、研究方法、研究架構、預期結果等)完成後，經指導教授同意，始得提出論文初稿書面審查。
- 3.5. 申請學位論文口試，需同時滿足三項申請條件並檢附相關證明文件，方可審核通過。
- 3.6. 申請學位論文口試之考生須進行論文原創性比對結果並提交紙本佐證，且比對結果之數據不得高於25%(含)以上。
- 3.7. 學位論文口試委員以校內外三人組成為原則，校外委員須三分之一(含)以上。
- 3.8. 研究生無法於該學期內完成學位考試，且未於期限前報請撤銷該學期學位考試之申請，以一次不及格論。
- 3.9. 辦理離校需繳交論文、歸還借用系上之各項物品設備及帶走私人之所有物品。

### 4. 使用表單：

- 4.1. 論文指導教授同意書
- 4.2. 論文研撰計劃表
- 4.3. 論文題目專業領域相符性審核表
- 4.4. 論文初審申請表
- 4.5. 論文初審委員意見表
- 4.6. 論文考試時間申請表
- 4.7. 無違反學術倫理聲明書
- 4.8. 論文口試流程審核表
- 4.9. 論文口試委員聘書
- 4.10. 論文口試評分表
- 4.11. 論文口試總評分表
- 4.12. 論文口試合格證明
- 4.13. 口試費核銷名冊

# 南華大學

文件編號	2200-3-304	文件名稱	修訂日期	112年5月15日
制定單位	藝術與設計學院	碩士學位論文撰寫暨口 試標準作業流程	頁數	第4頁
	產品與室內設計學系			共4頁

4.14. 論文修改彙整表

4.15. 論文付印申請表

## 5. 依據及相關文件：

5.1. 南華大學產品與室內設計學系碩士班研究生修業辦法

5.2. 南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法

5.3. 南華大學學位論文專業符合檢核機制修訂

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」修訂	108/01/22
2	中華民國110年4月19日109學年度第2學期第3次行政會議通過南華大學學位論文專業符合檢核機制修訂	110/05/17
3	經110年06月15日109學年度第二學期第3次系務會議通過刪除點數取得相關制度。	110/06/15
4		中華民國110年7月5日 109學年度第2學期第5 次行政會議審查通過
5	SOP標題修正、SOP流程圖修正、增訂控制重點之條文。	112/05/15