

	文件名稱	碩士學位考試作業程序		
	文件編號	IB-014	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

## 碩士學位考試作業程序

文件修訂歷程 Revision History of Document			
版次 Rev.	生效日期 Eff. Date	提案者 Issued By	變更說明 Description of Change
2		國際企業學系	新建立。
<p><b>提醒:</b>請製作人員及主管，確認作業程序有符合校內外相關法令，流程圖製作宜以實際業務之執行為範本，以說、寫、做一致為準則。法源依據為母法，參考文件為校內子法，其排列順序應以母法在前，子法在後，以符合法律位階之考量。</p>			
制作人員		二級主管/內控種子	單位主管
<p>本資料為開南大學專有之財產，非經書面許可不准透露或使用本資料，亦不准複印或複製或轉變任何其他形式使用。 The information contained herein is the exclusive property of Kainan University and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of Kainan University.</p>			

	文件名稱	碩士學位考試作業程序		
	文件編號	IB-014	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

1. 作業流程圖：

碩士學位考試作業程序流程圖

流程	申請人	系所	教務處	使用表單
事前準備	提出學位考試申請 2.1			1. 學位口試申請表 2. 指導教授同意書 3. 歷年成績單 4. 投稿證明 5. 論文初稿
事中進行	駁回申請	口試資格審核2.2  不通過	通過  審核及核定口試委員名單2.3	1. 學位考試評分表三份 2. 學位考試成績遞送單一份 3. 學位口試審定書 4. 口試費領據
事後結案	修業期滿前可再提一次	不通過  學位考試 2.4  通過 學位考試成績送註冊組 2.5  歸檔存查 2.6		

	文件名稱	碩士學位考試作業程序		
	文件編號	IB-014	版次	2
	提案單位	國際企業學系	生效日期	

## 2. 作業程序：

2.1 依各學年行事曆起迄時間辦理

2.1.1 維護指導教授名單

2.1.2 於口試時間前二週提出學位考試申請，以利院及行政單位之審查作業。

2.1.3 經指導教師同意得申請學位考試者，進系統申請學位考試。

2.2 口試資格審核

2.2.1 須提出於研討會發表或期刊發表之證明文件。

2.2.2 檢視修業學分數是否已修達學校規定之 24 學分

2.3 院統一每週一送件至註冊組審核。

2.4 預備口試表單及論文審查費用。

2.5 口試通過者將成績登錄並將評分表及遞送單送註冊組。

2.6 學生修滿畢業學分、論文口試後修改完成即可辦理畢業離校程序。

## 3. 控制重點：

3.1 提醒學生應於規定時間前完成，如無法完成應撤案(請院辦公室協助)，否則視同已申請一次學位口試申請，一位碩士生口試申請以二次為限。

3.2 學位考試前須先辦理口試經費借支。

## 4. 依據及相關文件：

4.1 開南大學研究所博士暨碩士學位考試規則

## 5. 使用表單：

5.1 學位考試申請表

5.2 學位口試成績遞送單

5.3 學位考試評分表

5.4 學位口試審定書

5.5 口試委員口試費領據