

國立勤益科技大學休閒產業管理系

辦理學位論文考試標準作業流程

- 1.目的：針對本系碩士生，使其儘速了解辦理學位論文考試作業程序，提升行政效率。
- 2.依據：本校碩士學位考試辦法。
- 3.範圍：本系碩士生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[學位論文考試公告] --> B[會場佈置] B --> C[論文考試] C --> D[考試完成] D --> E[系主任核章] E --> F(指導教授) E --> G(教務處註冊組) </pre>	碩士生 碩士生 碩士生 系承辦人 (陳卉芬/8321) 系主任 (陳奕伸/8300) 指導教授 教務處/註冊組 (陸錚/2209)	論文考試日期前十天 論文考試前一天 考試當天 考試當天 2日內	碩士學分考試評分表 碩士學位考試成績表 論文口試委員審定書 印領清冊

5. 作業說明：

5-1 學位論文考試公告：公告論文名稱、考試日期、地點、時間。

5-2 場地佈置：洽借器材、張貼流程表、安排記錄、接待人員

5-2 論文考試：備妥各項表單放置於試場

5-2-1 「碩士學分考試評分表」份數依考試委員人數，表單至系辦申請蓋印系戳。

5-2-2 「碩士學位考試成績表」一份

5-2-3 「論文口試委員審定書」一份

5-2-4 碩士學位考試須有三分之二以上委員出席，且出席委員在三人(含)以上，使得舉行。

5-3 考試完成：

5-3-1 將預借出席費及「印領清冊」送交校外考試委員簽收。

5-3-2 學位考試成績，由出席委員評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均後計算至整數所得之分數，即為碩士學位考試之成績，成績以七十分為及格，一百分為滿分。

5-3-3 「碩士學分考試評分表」、「碩士學位考試成績表」、「論文口試委員審定書」、「印領清冊」彌封後送系辦公室

5-4 系主任核章：「碩士學分考試評分表」、「碩士學位考試成績表」、「論文口試委員審定書」簽名核章

5-5 完成口試：

5-5-1 「碩士學分考試評分表」、「碩士學位考試成績表」送交至教務處註冊組

5-5-2 「論文口試委員審定書」核章完交至指導教授即完成程序。

6. 控制重點：風險分佈 3

6-1 確認學生考試日期、時間、地點是否有衝突。

6-2 考試現場佈置確認，如投影機、電腦是否可正常使用。

6-3 考試所需表單再次確認，依委員人數準備份數。

6-4 確認成績試算是否有誤，評分以一次為限。