健康樂活暨管理學院碩士班學生獲取碩士學位程序說明

2025.04.30版

| **時程** | **項目** | **學生應自備資料** | **辦理方式** |
| --- | --- | --- | --- |
| 第一學期/第14週前 | 提交選定指導教授申請表 | 選定指導教授申請表 | 已經選定教授者，含論文題目 |
| 第一學期/第14週前 | 提交論文題目申請表 | 論文題目申請表 | 尚未選定教授者 |
| 第二學期/第14週前 | 提交指導教授名單順位預排申請表 | 指導教授名單順位預排申請表 | 尚未選定教授者 |
| 第一學期或  第二學期完成申請 | 論文計畫書發表  (前三章/預口試)  （由指導教授自訂時間辦理）  ※論文計畫書發表後一  週內提交**論文計畫審查表及論文前三章** | **內文:論文前三章**3份  ( 3本給口考委員) | 【資格】  第一學期：五年一貫生、推廣學分生、隨班附讀生等可申請，一般生（剛入學新生不行）  第二學期：上述所有學生皆可申請  **【辦理方式】**2擇1 1.由本院至少三位專任教師組成「碩士論文計畫書審查委員」進行審查（含指導教授）。 2.於校外有全文審稿學術研討會或學術期刊公開發表方式進行審查。 |
| 申請學位考試前需完成 | 學術倫理教育課程研習 | 1.「[完成學術倫理教育課程研習](https://ethics.moe.edu.tw/)」，始得申請學位考試 2. [**學術倫理教育課程研習-使用說明書.pptx**](https://management.fgu.edu.tw/uploads/asset/data/657fc36cb326571da771a6c3/%E5%AD%B8%E8%A1%93%E5%80%AB%E7%90%86%E6%95%99%E8%82%B2%E8%AA%B2%E7%A8%8B%E7%A0%94%E7%BF%92-%E4%BD%BF%E7%94%A8%E8%AA%AA%E6%98%8E%E6%9B%B8.pptx) |  |
| 論文防止剽竊系統偵測比對 | 1.「[**論文防止剽竊系統偵測比對報告**](https://lib.ppvs.org/fgu.html)」，始得申請學位考試 2. [**快刀比對使用說明書.pdf**](https://management.fgu.edu.tw/uploads/asset/data/657fc393b326571da771a6c8/%E5%BF%AB%E5%88%80%E6%AF%94%E5%B0%8D%E8%AA%AA%E6%98%8E%E6%9B%B8.pdf) 3. [**研究生學位論文相似度比對檢核表**](https://management.fgu.edu.tw/uploads/asset/data/657fc3b3b326571da771a6ca/%E4%BD%9B%E5%85%89%E5%A4%A7%E5%AD%B8%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E5%AD%B8%E4%BD%8D%E8%AB%96%E6%96%87%E7%9B%B8%E4%BC%BC%E5%BA%A6%E6%AF%94%E5%B0%8D%E6%AA%A2%E6%A0%B8%E8%A1%A811011__5_.docx) | 重要！比對標題要與論文題目相同！ |
| \*學位考試申請截止日兩周前提出. \*申請截止日期：請參考教務處網頁--教務行事曆  \*距碩士學位考試當日二周前提出. | 學位考試申請-前置 | 1.學位考試申請應備文件檢核清單  2.學位考試申請表(**指導教授巳簽名)**  3.學分審核表  4.指導教授推薦書1份(**指導教授巳簽名)**  5.學術倫理修課證明 6.論文相似度比對檢核表7.論文相似度比對報告(快刀)檢核結果須低於20%  8.論文封面 9.論文書背 10.論文摘要(500-1000字之間)、目錄、內文初稿-1份(**長尾夾夾**) 11.[**學位考試時間公告表**](https://management.fgu.edu.tw/uploads/asset/data/657fc4b3b326571da771a6ce/%E5%8F%A3%E8%A9%A6%E5%85%AC%E5%91%8A%E5%96%AE.doc)-1份(請跟指導教授確認口試時間及地點) **註：指導教授推薦書及論文封面，中英文論文題目要相同、指導教授（共同教授）也要相同！**  **【很重要!!!】若畢業證書上不要入學時的組別，請填寫**[**招生分組碩士班轉組申請表**](https://management.fgu.edu.tw/uploads/asset/data/680b5af1b326572757549768/%E6%8B%9B%E7%94%9F%E5%88%86%E7%B5%84%E7%A2%A9%E5%A3%AB%E7%8F%AD%E8%BD%89%E7%B5%84%E7%94%B3%E8%AB%8B%E8%A1%A8.pdf)**一同送至系辦。** | **【**[**學生系統/論文申請**](https://selcourse2.fgu.edu.tw/student/login.aspx)**-列印文件】** 1.學位考試申請應備文件檢核清單 2.學位考試申請表 3.學分審核表 4.指導教授推薦書 5.論文封面 **【**[**教務處網頁下載**](https://academic.fgu.edu.tw/zh_tw/HOME/page201/page201_4)**表單印製】** 1.論文相似度比對檢核表 2.論文書背 **【考生自行產出】** 1.學術倫理修課證明 2.論文相似度比對報告(快刀) 3.論文摘要、目錄、內文 4.學位考試時間公告表 |
| 學位考試當日 | 學位考試 | 1.[學位考試委員評分單](https://management.fgu.edu.tw/uploads/asset/data/6693dfefb32657207c00f8df/1_%E5%AD%B8%E4%BD%8D%E8%80%83%E8%A9%A6%E5%A7%94%E5%93%A1%E8%A9%95%E5%88%86%E5%96%AE__110.11%E6%9B%B4%E6%96%B0_.doc)-3份(口考委員各一份) 2.學位考試成績報告單-1份(口試委員皆需簽名) 3.論文口試委員審定書-1份(召集人及所有委員皆需簽名，一份繳系辦，一份學生留存之後放論文內頁) 4.委員聘書-3份(考試當天**請至院辦領取**) 5.口考委員個人款項領款收據-3份(考試當天**請至院辦領取**) 註： (1)並請口試委員務必填具身分證字號及戶籍地址 (2)收據-蓋章處請蓋章或簽名 | 【[學生系統](https://eportal.fgu.edu.tw/portal/index.php)列印文件】 1.學位考試委員評分單 2.學位考試成績報告單 3.論文口試委員審定書 【系辦印製】 1.委員聘書-3份 2.口考委員個人款項領款收據 |
| 學位考試結束 兩周內 | 學位考試結束 | 【口考相關表單繳回院辦】請務必確認每份表單皆已完成 1.學位考試委員評分單-3份 2.學位考試成績報告單-1份 3.論文口試委員審定書-1份 4.口考委員領款收據-每位口考委員各1份 | 【備註】： 研究生若**須修改論文**，須於論文修改完成並**請指導教授在「學位考試成績報告單」簽名確認後**，再將所有學位考試申請文件**一併**送至院辦。  【收據】 1.指導費總金額 4000(雙指導則以 1/2 算，以此類推)、口試委員費 1200。 2.若委員口試與審查會同，**已有登錄資料**，故收據僅需填寫身分證號、服務單位、職稱並簽名；**反之**則請委員填寫完整資料，繳交 時亦需附上**委員存摺影本。** 3.收據壓上的**日期必須為口試當天** |
| 上網登錄論文 | | 1.進入圖書館「[佛光大學碩博士論文系統](https://cloud.ncl.edu.tw/fgu/)」建檔 2.由建檔系統首頁登入帳號及密碼 | 備註：務必要先到圖書館電子學位論文上傳作業，經圖書館審核通過方能印製論文！ |
| 論文修改及印製 | | 論文印製內容需要放入的資料為 1.論文封面 2.指導教授推薦書 3.口試委員審定書 4.論文中英文摘要 5.圖表目錄 6.論文本文 **註：指導教授推薦書.審定書及論文封面，中英文論文題目要相同、指導教授（共同教授）也要相同！** | 請自行核對[教務處網站](https://academic.fgu.edu.tw/zh_tw/HOME/page201/page201_4)的論文格式與置放規定 ： 1. 內文表、圖與參考文獻排列請依據本校規定辦理。 2. 其他封面格式請依照本校教務處論文格式所規  3.論文浮水印說明： <http://libthesis.fgu.edu.tw/cdrfb3/watermark2007.pdf> |
| 第一學期1月底前 第二學期7月底前  詳細日期請參見教務處教務行事曆 | 畢業離校申請 | 1.完成三份問卷填寫: (1)教務處-[畢業生流向調查問卷](https://eduprogweb.fgu.edu.tw/Webfolio/FrontShow/index.aspx) (2)學務處-[轉銜輔導問卷](http://fguapp03.fgu.edu.tw:8081/reward/coaching/coach_login.aspx) 2.離校申請，請至[學生系統](https://eportal.fgu.edu.tw/portal/index.php)－畢業起單(學生系統/「論文/畢業/休退」) 3.論文格式檢核清單-1份 4.論文暗紅色-5本(系所2本、圖資處2本、教務處1本) 5.授權書-2份(繳交至圖資處) | 1.依校規辦理 。 2.詳閱[教務處網頁](https://academic.fgu.edu.tw/?locale=zh_tw)「論文表格」中的畢業生離校注意事項 。 3.請在辦理離校手續前 3-5 日與院助理預約(分機 26001)，避免撲空。 |