

學位考試異動線上申請作業流程(防疫期間 110/6/1~110/7/31 專用)

學生：

1. 登入本校研究生學位考試網路申請作業網頁/學位考試異動申請作業填寫異動內容(如：考試日期、考試委員等)資料提出學位考試異動申請。
2. 以 E-MAIL 或電話通知系所學位考試承辦人，提出學位考試異動申請作業。

系所學位考試承辦人：

從學位考試系統將學生申請的學位考試異動單(MOU5121)資料列印或下載成 pdf 檔案再將學位考試異動單(MOU5121)檔案以 E-MAIL 方式傳給指導教授審查。

★注意：只要學生申請學位考試異動，請務必先到 MOU2123 維護考試委員組成情形。

指導教授：

學位考試異動單(MOU5121)經指導教授簽名同意後掃描(或以 mail 表示同意)，以 E-MAIL 方式回傳系所學位考試承辦人

系所學位考試承辦人：

將學位考試異動單(MOU5121) (已經指導教授簽名同意的)以 E-MAIL 方式傳給系所單位主管審核。

系所單位主管：

系所單位主管可用簽名/蓋職章後再掃描(或可用 mail 回覆表示同意)，以 E-MAIL 回覆系所學位考試承辦人表示同意。

系所學位考試承辦人：

1. 異動項目：1.論文題目、2.考試時間(非日期)、3.地點等未涉及經費者，異動單由系所單位主管決行。
2. 異動項目：1.考試委員、2.考試日期等涉及經費者，異動單經系所單位主管審核同意後系所學位考試承辦人可列印相關申請文件，以簽名/蓋職章後再掃描，並將相關資料等 E-MAIL 方式傳送課務組承辦人(請參閱課務組組織成員)。

★注意：E-MAIL 方式傳送課務組承辦人前，請先到學位考試系統系辦學位考試異動資料確認作業 MOU5111 進行確認。

課務組收件審核(教務長原本就授權由課務組組長代決)

課務組承辦人審核通過後，審核結果以 E-MAIL 方式通知系所學位考試承辦人。