

研究所新生注意事項：

一、學生證免蓋註冊章，若需要向校外單位出示在學證明時，有下列三種方式：

1. 透過學生資訊系統「[D.1.06.在學證明](#)」，即可出示當學期在學之證明。
2. 若需紙本在學證明時，可自行至教務處註冊課務組，表單下載「在學證明 學生證黏貼版」(<https://academic.kmu.edu.tw/images/表單下載/大學部/在學證明->)，並影印學生證影本，黏貼好後至教務處註冊課務組櫃台蓋章即可。此證明為免費之服務，且不限申請張數，可搭高鐵使用(但當學期需先註冊繳費，並請先出示繳費證明始能蓋章)。
3. 若因特殊需求，需要官方正式出具之紙本正式證明書時，可於勵學大樓 1F 或 2F 設置之投幣機器申請，每份 20 元，再持申請聯至教務處列印取件。

二、跨系選課只要是系統能點選的，就不需要再填加退選單給授課教師簽名同意了。選課完全以資訊系統為準，加退選結束後，請同學務必上網確認選課結果，若要加選網路無法選修之科目，請填寫加退選申請書(可至教務處網頁，各項表格下載)，若選課有任何問題，請即刻至教務處處理。另外，選修外系「必修」課程，請記得選課時，於系統上改為「選修」。

三、英文畢業門檻規定(中級初試)，請同學盡早通過畢業門檻之規定。(英檢若沒有通過可以至語言中心申請選修「進修英文」)。另外，英文門檻是維護自己通過的等級，不是維護規定之畢業門檻等級。

四、抵免作業需於加退選截止前完成，以辦理一次為原則(即入學那年需完成所有抵免科目)，且已經抵免通過的科目請不要再選課。抵免科目以本校有開課的為主，同學可至 D.1.14 查詢全校開課資料，是否同意抵免，請找開課主負責教師同意簽章後再由系主任核章。抵免之類別及學分數(選/必修)務必標示清楚。

五、學校相關通知都會寄至學校的 e-mail(**@kmu.edu.tw)，請同學們養成習慣上網收學校的 e-mail 或自行設定轉寄至自己慣用的信箱，以免漏掉許多重要訊息，影響其權益。

六、參加國內外研討會論文發表時，務必在現場拍照存證，並於規定期限內上學生資訊系統登錄相關資料。

七、碩三以上(含)除繳交基費外，若需選課，請至教務處辦理選課，並繳交學分費，始完成註冊。

八、研究生口試成績完成後，務必於系統 [D·1.41 學位論文資料維護] 中維護論文相關資料，以利成績輸入，再繳交紙本給教務處：考試結果通知單及口試成績(3份)。

九、畢業前至 <https://wac.kmu.edu.tw/> 之學生資訊系統 (D.1.02N 英文姓名維護) 項下確認英文姓名是否正確，因製作英文畢業證書需要英文姓名，拼音最好與「護照」之英文名字相同，方便以後使用。英文姓名書寫方式建議同外交部格式如下：「姓」排在前面(後面需加「，」號)，後再加名字，名字中間要有「-」且全部字母均大寫。例如：YANG, REI-CHENG

十、論文封面的系所名稱一定要正確，可參考學生證上的系所名稱(例如：心理學系碩士班，

很多學生都會誤打為心理學研究所)。另外，論文封面須標示畢業年月，但書背是須標示(畢業學年度)，二者不同。

十一、畢業論文修正完成後，需繳交二本修正完成後的論文及論文修正完成證明書至圖書館。

十二、研究生許多相關事項，請同學參考學校行事曆規定之申請期限，以免影響自身權益。

碩士班學位論文考試申請注意事項如下:

1.碩士班學位論文考試申請表(請上學生資訊系統維護，並請維護口試委員資料，學位論文口試需3位口試委員，其中1位需為校外委員，召集人為委員職級最高者，若職稱相同，則以校外委員為召集人。例如:委員中有教授、副教授，則得以職稱最高教授為召集人)。

2.碩士班歷年成績單正本一份。

3.碩士學位論文摘要(無格式限定，但請裝訂成冊)一份。

4.相關規定資料(博士班需備齊通過資格考、論文發表證明及英文門檻審核通過等相關資料)。

5.研究生畢業論文申請需加入下列「論文原創性比對報告」資料，上網作業途徑如下:

(1).研究所學生於口試申請時需增加「論文原創性比對報告」紙本比對結果，並於學生資訊系統(D.1.42)中「論文原創性比對報告」欄位填寫比對結果。

(2).學生資訊系統 D.1.42 以及 教務系統 A.D.0.02a，皆已請圖資處新增完成「論文原創性比對報告」欄位。

(3).學生申請論文口試時，要煩請各承辦人確認學生是否有在系統 key 論文比對報告的結果，並附上論文比對報告的紙本(需有學生及指導教授的簽名)。

(4).「論文原創性比對報告」系統路徑：圖資處網站→圖書服務→電子館藏查詢→Turnitin 偵測剽竊系統。

碩、博士班學位論文考試申請流程如下網址，請查悉!

<https://academic.kmu.edu.tw/index.php/zh-TW/%E8%A8%BB%E5%86%8A%E8%AA%B2%E5%8B%99%E5%B0%88%E5%8D%80/%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E5%8F%96%E5%BE%97%E5%AD%B8%E4%BD%8D%E6%B5%81%E7%A8%8B>