運動與休閒管理系碩士班學位考試分為二個階段，第一階段為計畫書考試，第二階段為學位考試。

第一階段考試為計畫書前三章，若同學已完成前三章，並經指導教授同意即可開始申請。

【申請時間】

第一學期：自註冊日起，至十一月十五日以前。

第二學期：自註冊日起，至四月三十日以前。

第二階段學位考試，需完成第一階段口考後，並依研究生學位考試細則之申請期限內提出申請。

【口試時間】

第一學期：自十二月初，至隔年一月底以前。

第二學期：自六月初，至七月底以前。

計畫書口考準備：

期間	項目	備註	檔案連結
計畫書口試前	論文研究計畫發表申請單	1. 預計本學期進行計畫書口試的同學，若已知道校內外口試是誰，但尚未決定好口試日期，可先填寫"論文研究計畫發表申請單"(日期可先空白，待日後補齊)，以利系辦召開系務會議審議。 2. 計畫書口試前至少兩週，至系辦將"論文研究計畫發表申請單"口試日期與時間填寫完畢。	論文研究計畫申請單（01）
學位考試日前一天文件準備	碩士論文研究計畫審查意見表3份	給3位口委，口試完畢後須繳回系辦。	碩士論文研究計畫審查意見表（02）
	論文計畫口試程序表3份	置於每位老師的桌上，使其知悉口試程序。	論文計畫書口試程序（03）
計畫書口試日期一天之設備借用	桌牌、E化教室設備、杯盤等	最晚請於口試前一天告知系辦其為口試前一天由誰借出，或者當日再借	
	給校外口委之費用和領據	1. 請記得至系辦領取領據及匯款資訊。 2. 口試費:1,000元（直接匯款給委員），交通費：按實際地點支領（直接匯款給委員）。 3. 校內外口試委員皆須簽領領據（不含指導教授），其費用將由系辦統一請款做帳。	

學位口試前準備：

期間	項目	備註	檔案連結
最晚四月底前	學位考試申請單(教務處)	四月底以前向系辦提出申請，由系辦統整相關資料向教務處註冊組提出申請 (逾期者不得口試，延修生除外)，須於口試前完成。	學位考試申請表（04）
學位考試日前兩週	學位考試發表申請單	繳交至系辦。	學位考試論文發表申請單（05）
學位考試日前一天之文件準備	總評分表1份	給校外口委，口試完畢後須繳回系辦。	碩士論文總評分表（06）
	口試評分表3份	給3位口委，口試完畢後須繳回系辦。	碩士論文口試評分表（07）
	論文審定書3份	論文口試當天若口試通過，則3位口委將論文審定書上簽名，審定書共3份（一份系辦留存、一份註冊組留存、一份學生留存） ＊口試後審定書可自行先留存，亦可暫放系辦。	論文口試委員會審定書（08）
	校內、外口試委員之領據	1. 請記得至系辦領取領據及匯款資訊。 2. 口試費:1,000元（直接匯款給委員），交通費：按實際地點支領（直接匯款給委員）。 3. 校內外口試委員皆須簽領領據（含指導教授），其費用將由系辦統一請款做帳。	因應二代健保，請向系辦領取
學位考試日前一天之設備借用等	桌牌、E化包、杯盤等	最晚請於口試前一天告知系辦其為口試前一天由誰借出，或者當日再借	
	給校外口委之費用	請記得至系辦領取領據	

學位口試後準備：

期間	項目	備註	檔案連結
口試後論文修改期間	論文修改	請與指導教授討論其碩士論文修改至定稿，請注意論文要插入學校的浮水印，插入後要置中並縮小成75%	※學校浮水印 運動與休閒系碩士班論文格式（09） 運動與休閒系碩士班論文格式範本（10-13）
	論文定稿	確認其論文內容已修改完成，格式亦依照本碩士班論文格式定稿，經指導教授同意其修正無誤後，請指導教授於"碩士畢業論文口試後修正審查表"簽寫。	碩士畢業論文口試後修正審查表（14）
論文修改完畢時間	論文審定書	請將指導教授已簽名之"碩士畢業論文口試後修正審查表"，連同審定書、論文送至系辦，待主任簽名完畢後，同學取回掃瞄後，放入論文電子檔中（膠裝論文時請記得放入審定書正本或影本）	
	論文精裝本刻版、印製	學位論文考試結束後，因同學們之論文題目（中、英文）已定不會再改變，可先行請廠商做精裝本刻版，但須告知廠商論文約多少頁以利其製版預估。 ＊系上近年來與美和書城合作論文裝訂事宜，但並未規定同學須找那間廠商合作，同學可自行決定，唯碩士班論文有指定書皮，請同學們依照規定辦理。	
論文膠裝與上傳至圖書館	論文電子檔轉PDF檔製作	研究生研究室電腦可自行轉檔，若仍無法使用，請洽系辦公室。	圖書館美和碩士論文上傳網址: https://b015.meiho.edu.tw/files/11-1015-931.php
	論文授權書	同學們論文上傳至圖書館後，系統即可列印授權書（本校圖書館及國家圖書館）各1張，跑離校手續時，2張皆要簽名後繳交圖書館	美和科技大學學位論文管理要點
	論文精裝本	乳白色書皮，皮質請至系辦參考，蝴蝶頁為白色，跑離校手續時，圖書館要1本	
	論文平裝本	綿絲黃書皮，蝴蝶頁為白色，系辦要2本 (1本要給圖書館)	
	論文光碟	定稿論文之 word 和 pdf 檔，系辦1份、圖書館1份、註冊組1份，共需3份。	