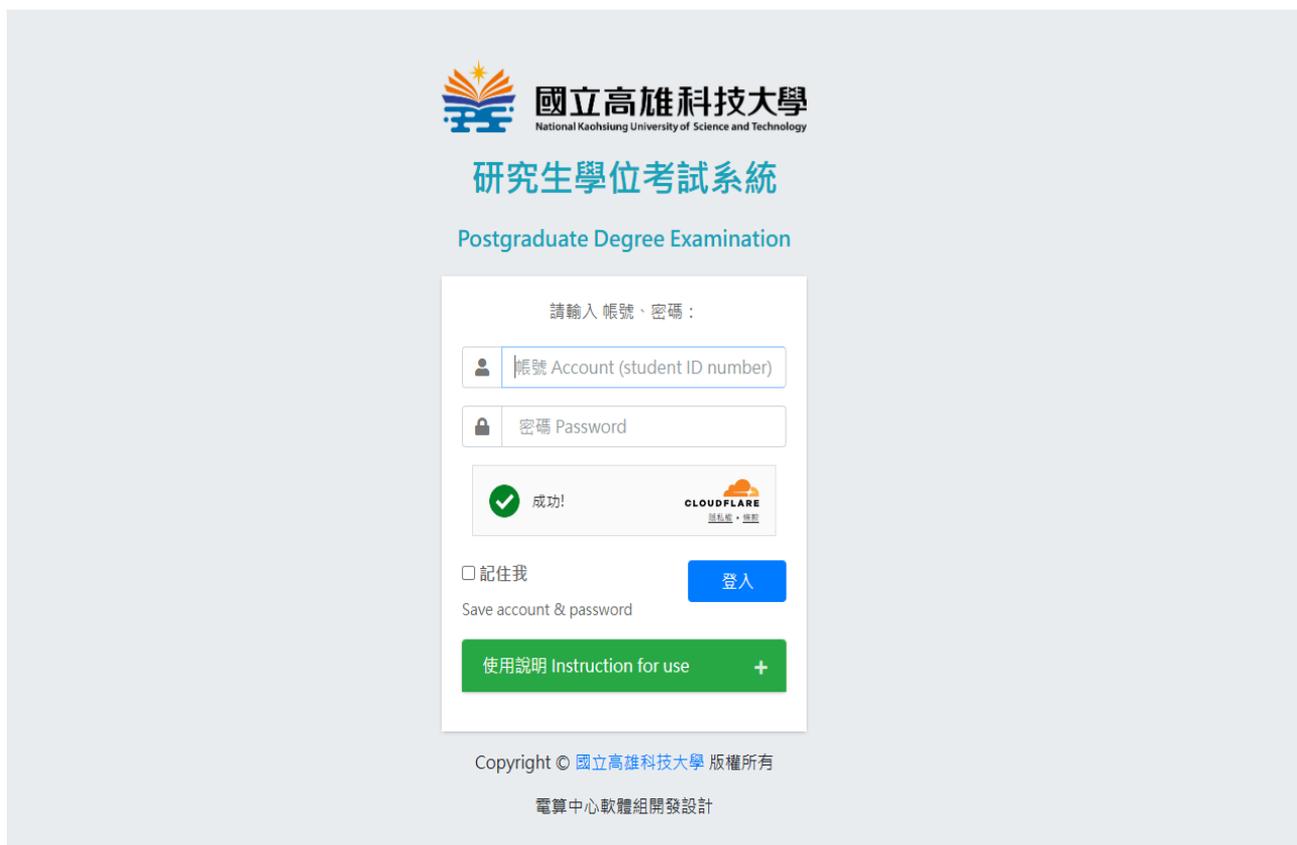


國立高雄科技大學

研究生學位考試系統操作手冊

【學生端】



The screenshot shows the login interface for the Postgraduate Degree Examination system. At the top, the university's logo and name are displayed. Below that, the system title and English translation are shown. The main content area contains a login form with fields for account number and password, a 'Remember me' checkbox, and a 'Login' button. A success message is visible, and there is a link to the user manual. The footer includes copyright information and the system designer's name.

國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

研究生學位考試系統
Postgraduate Degree Examination

請輸入 帳號、密碼：

帳號 Account (student ID number)

密碼 Password

成功! CLOUDFLARE

記住我 Save account & password

登入

使用說明 Instruction for use +

Copyright © 國立高雄科技大學 版權所有
電算中心軟體組開發設計

111 年 03 月 第 1 版
113 年 02 月 第 2 版
114 年 09 月 第 3 版
115 年 02 月 第 3 版更新

目錄

登入學位考試系統.....	3
一、申請學位考試【步驟 1_個人資料登錄】	4
二、申請學位考試【步驟 2_指導教授登錄】	5
三、申請學位考試【申請步驟 3_考試委員登錄】	6
四、申請學位考試【申請步驟 4_學位考試申請】	7
五、【指導教授異動申請】	10
六、【考試委員異動申請】	10
七、【論文題目異動申請】	11
八、【學位考試日期異動申請】	14
九、【學位考試撤銷申請】	15

登入學位考試系統

由學校首頁 / 在學學生 / 學位考試申請 / 登入研究生學位考試申請
(<https://apply2.nkust.edu.tw/Master>) / 輸入帳號密碼 / 登錄

※注意：請勿使用校務系統行動版登入。



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

研究生學位考試系統

Postgraduate Degree Examination

請輸入 帳號、密碼：

帳號 Account (student ID number)

密碼 Password

記住我

Save account & password

Login

使用說明 Instruction for use +

Copyright © 國立高雄科技大學 版權所有
電算中心軟體組開發設計

一、申請學位考試【步驟 1_個人資料登錄】

登錄 Registration

1 限閱本學期未撤銷的申請紀錄

2 新增

步驟 1. 個人資料登錄
Personal Information Registration

步驟 2. 指導教授登錄
Advisor Registration

步驟 3. 考試委員登錄
Committee Members Registration

步驟 4. 學位考試申請

管理	學年期	校區	系所班級	學號	姓名	電話	手機	Email	服務公司	職稱
無相關資料										

申請單 檢視修習紀錄

學年期: 114 學年 1 學期 學位: 碩士

校區班級: [Redacted] 系名: [Redacted]

學號: [Redacted] 姓名: [Redacted]

電話: [Redacted] 手機: [Redacted]

服務公司: [Redacted] 職稱: [Redacted]

Email: [Redacted]

修畢學分: 系所規定應修畢業學分數: [] 學分 (不含論文學分數)。
 已修畢必修學分數 [] 學分 (不含論文學分數), 本學期尚須修習: [] 學分
 已修畢選修學分數 [] 學分, 本學期尚須修習: [] 學分

重要提醒:
 1. 請確認畢業學分或畢業門檻是否符合系所訂定之畢業條件。(若通過學位考試, 但當學期未修畢規定應修科目與最低畢業學分數或未完成畢業門檻者, 該次學位考試成績不予採認, 亦不計入學位考試次數。)
 2. 在學期間, 論文只需選課一次。

論文修習學期: 申請人尚未修習論文

已完成本系所規定發表學術論文 [] 篇, 並檢附各篇共同作者聲明書。(如無規定免填)

中文論文題目: [Redacted]

英文論文題目: [Redacted]

考試日期: [Redacted] 考試地點: [Redacted]

貼心提醒

- 如果為在職生, 請輸入目前的服務機關及職稱; 非在職生服務機關、職稱免填。
- 學籍資料如有誤, 請洽教務處註冊組。
- 請確保您的 Email 可收到信件, 避免漏掉重要通知信。

4 儲存

- ① 點選「步驟 1 個人資料登錄」
- ② 點選「新增」
- ③ 進入「申請單」畫面, 檢視個人電話、手機及 email 等是否正確(如送審資料有誤, 方便審查單位聯繫您!) 如為在職生, 請輸入目前的服務機關及職稱。需自行填入修課學分數、中英文論文題目、考試日期、考試時間等資料。

修畢學分

系所規定應修畢業學分數: [] 學分 (不含論文學分數)。

已修畢必修學分數 [] 學分 (不含論文學分數), 本學期尚須修習: [] 學分

已修畢選修學分數 [] 學分, 本學期尚須修習: [] 學分

重要提醒:
 1. 請確認畢業學分或畢業門檻是否符合系所訂定之畢業條件。(若通過學位考試, 但當學期未修畢規定應修科目與最低畢業學分數或未完成畢業門檻者, 該次學位考試成績不予採認, 亦不計入學位考試次數。)
 2. 在學期間, 論文只需選課一次。

▲ 請確認「畢業學分數」或「畢業門檻」是否符合系所訂定之畢業條件。
 必修學分數不含「論文學分數」!

▲ 「論文」修習學期, 系統將自動帶入, 請務必確認是否正確。

- ④ 按下「儲存」回主畫面; 尚未送出審核前, 如要異動資料, 點選「編輯」修改。

二、申請學位考試【步驟 2_指導教授登錄】

指導教授資料登錄 Advisor Registration

身分 指導教授 共同指導教授

請從這裡搜尋老師: 我想找: 校內老師 校外老師

校內外 校內 校外

老師 [Name]

服務學校或單位 [Name] 職稱 [Name]

最高學歷 (含畢業學校及單位) [Name] 學位 學士 碩士 博士

Email [Text]

備註 [Text]

Callouts: 1 (身分), 2 (搜尋老師), 3 (校內外), 4 (儲存)

- ① 點「步驟 2 指導教授登錄」，按「新增」進入登錄畫面。每位研究生的指導教授以 2 位為上限。系統依據輸入順序，自動判斷第 1 位為指導教授，第 2 位為共同指導教授。
- ③ 指導教授為「校內」教師，選擇服務之系所及姓名後，系統自動帶入教師的職稱、最高學歷、學位、Email 等資料。共同指導教授如為「校外」教師，請輸入姓名、服務單位、職稱、畢業學校、學位、Email 等資料（如下圖）。
- ③ 務必確認教師的資料及 Email 是否正確，Email 錯誤就不能發送電子聘函。
- ④ 按下「儲存」後回到主畫面；尚未送出審核前，點選「編輯」修改。

【校外共同指導教授登錄方式】

請從這裡搜尋老師: 我想找: 校內老師 校外老師

請輸入全名 [Text]

步驟 1. 輸入全名。
步驟 2. 按【Enter】或按下【替換並帶入以下資料】

校內外 校內 校外

老師 [Name]

服務學校或單位 [Name] 職稱 [Text]

最高學歷 (含畢業學校及單位) [Text] 學位 學士 碩士 博士

Email [Text]

備註 [Text]

Callouts: 1 (搜尋老師), 2 (請輸入全名), 3 (替換並帶入以下資料), 4 (校內外), 5 (儲存)

- ① 選擇「校外老師」
- ② 輸入教師姓名
- ③ 點選「替換並帶入以下資料」
- ④ 如果之前有建立過資料，系統會自動帶出，**請務必再確認資料是否正確！**
- ⑤ 按下「儲存」後回到主畫面

【注意】若有2位「校內」教師共同指導，系統會同步寄 email 通知老師，進行線上審查。「校外」指導教授目前無法經系統審查，請至教務處網頁/表單下載/註冊組下載後，請「校外」指導教授簽名後，再於本系統「步驟4」上傳文件：[校外共同指導教授推薦書\(申請學位考試用\)](#)

三、申請學位考試【申請步驟3_考試委員登錄】

限閱本學期 未撤銷考試申請的考試委員名單

帶入指導教授資料 + 新增

管理	身分	姓名	服務機關	職稱	校內外	畢業學校	學位	Email	備註
提醒您! 完成【個人資料登錄】才能新增考試委員資料!									

警告!
必須有一位召集人，指導教授不得擔任召集人！
碩士學位考試委員會委員三人至五人，其中校外委員不得少於一人。

- ① 點選「步驟3考試委員登錄」
- ② 如指導教授同時為考試委員，先點「帶入指導教授資料」；接續再點「新增」，輸入其他考試委員資料。

考試委員資料登錄 Committee Members Registration

身分 召集人兼委員 委員

請從這裡搜尋老師:

我想找: 校內老師 校外老師

電通系 請選擇老師

校內外 校內 校外

老師

服務學校或單位 國立高雄科技大學 職稱

最高學歷(含畢業學校及單位) 學位 學士 碩士 博士

Email

備註

儲存

- ① 考試委員中，須指定1位委員擔任召集人，但指導教授不得擔任召集人。請與指導教授確認召集人。
 - 碩士學位考試委員人數須3人至5人(校外委員不得少於1人)
 - 博士學位考試委員人數須5人至9人(校外委員人數須三分之一以上)

- ② 考試委員：校內教師，請擇教師服務之系所及姓名，系統自動帶入教師的職稱、最高學歷、學位、Email 等資料後，確認資料是否正確。
- ③ 考試委員：校外教師，請自行輸入姓名、服務單位、職稱、畢業學校、學位、Email 等資料（請參考步驟 2 操作方式）。務必確認口委的 Email 是否正確，Email 錯誤就不能發送電子聘函。
- ④ 按下「儲存」儲存資料；尚未送出審核前，如要異動資料，點「編輯」修改。

四、申請學位考試【申請步驟 4_學位考試申請】

限閱本學期未撤銷的申請紀錄

管理	狀態	學年期	校區	系所班級	學號	姓名	完成指導教授登錄	完成考試委員登錄	完成檔案上傳
<input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="送出審核"/>	資料編輯	114-1	████	████	████	██	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▲ 確認「指導教授」及「考試委員」是否完成登錄，出現「V」。完成登錄後，請點選「上傳」繳交申請資料。

附件上傳

上傳項目

管理	檔案名稱	儲存方式	是否完成
<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>	論文初稿 (必繳)	雲端空間	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="刪除"/>	論文原創性之比對結果表，含比對系統報告PDF (必繳)	上傳檔案	<input checked="" type="checkbox"/>
	臺灣學術倫理教育資源中心修課證明 (必繳)		<input type="checkbox"/>
	歷年成績單 (必繳)		<input type="checkbox"/>
	系所自訂畢業門檻		<input type="checkbox"/>
	本系所規定發表學術論文，檢附各篇共同作者聲明書。(如無規定免上傳)		<input type="checkbox"/>
	延後公開申請書 (選繳)		<input type="checkbox"/>
	其它		<input type="checkbox"/>

▲ 選擇上傳項目後，依序上傳以下申請資料：

- (1) 論文初稿 (必繳)
- (2) 論文原創性之比對結果表，含比對系統報告 PDF (必繳)
- (3) 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明 (必繳)
- (4) 歷年成績單 (必繳)
- (5) 系所自訂畢業門檻：如系所有自訂畢業門檻規定(如語文檢定、證照、發表學術論文等)，請依各系所之規定上傳應繳資料。
- (6) 各系所規定發表學術論文，請檢附各篇共同作者聲明書 (請至教務處註冊組表單下載[本校研究生發表學術期刊論文共同作者聲明書](#))
- (7) 延後公開申請書 (選繳，自 114 學年度起申請學位考試時提交)
- (8) 其它：如有其它資料，請合併成一份 PDF 或影像檔上傳。

【提醒】上傳的檔案限 PDF 及影像檔，每個檔案須小於 5MB。因系統每次僅能上傳 1 個檔案，重複上傳會覆蓋前一次上傳檔案。

管理	狀態	學年期	校區	系所班級	學號	姓名	完成指導教授登錄	完成考試委員登錄	完成檔案上傳
	送出審核	資料編輯	114-1				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

▲ 確認「指導教授」、「考試委員」、「檔案上傳」是否都已完成，出現「V」。申請案尚未「送出審核」前，可修改資料；確認無誤後，即可點選「送出審核」。

考試日期: 民國 114 年 01 月 01 日 考試地點: [redacted]

申請日期: (以第一次送出審核記錄)

指導教授

身分	姓名	服務機關	職稱	校內外	畢業學校	學位	Email
指導教授	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	博士	[redacted]

考試委員

身分	姓名	服務機關	職稱	校內外	畢業學校	學位	Email	備註
召集人兼委員	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	博士	[redacted]	
委員	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	博士	[redacted]	
委員	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	博士	[redacted]	
委員	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	博士	[redacted]	

已上傳檔案

管理	檔案名稱	儲存方式	是否完成
	論文初稿 (必繳)	雲端空間	<input checked="" type="checkbox"/>
	論文原創性之比對結果表、查比對系統報告PDF (必繳)	上傳檔案	<input checked="" type="checkbox"/>
	臺灣學術倫理教育資源中心修課證明 (必繳)	上傳檔案	<input checked="" type="checkbox"/>
	歷年成績單 (必繳)	上傳檔案	<input checked="" type="checkbox"/>
	系所自訂畢業門檻		<input type="checkbox"/>
	本系所規定發表學術論文，檢附各篇共同作者聲明書。(如無規定免上傳)		<input type="checkbox"/>
	延後公開申請書 (選繳)		<input type="checkbox"/>
	其它		<input type="checkbox"/>

送出申請

▲ 再次檢視學位考試資料是否正確，最後按下「送出申請」，才算完成申請作業。

☰ [113學年度第2學期] 目前作業：步驟 4.學位考試申請-送出 Language: 中文

限閱本學期未撤銷的申請紀錄

管理	狀態	學年期	校區	系所班級	學號	姓名	完成指導教授登錄	完成考試委員登錄	完成檔案上傳
審核狀態	處理中	113-2					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

▲ 點選「審核狀態」，可查閱審核進度。通過學位考試申請，即可至「列印各式申請單」列印所需文件（如下圖）。

☰ [113學年度第2學期] 目前作業：列印各式申請單 Print out Application Forms Language: 中文 ▾

<p>考試當日需提供給口試委員簽名之表單 Documents provided to committee members for signatures</p> <ul style="list-style-type: none"> 學位論文考試審定書 Thesis/Dissertation Oral Defense Approval Form 學位考試總評分表 Postgraduate Degree Examination Overall Evaluation Form 學位考試評分表(個人) Postgraduate Degree Examination Evaluation Form (Individual) 	<p>其他表單 Other forms</p> <ul style="list-style-type: none"> 論文原創性之比對結果表 Plagiarism Detection for Thesis Originality 論文著作權歸屬協議書 Thesis/Dissertation Copyright Ownership Agreements
--	--

▲ 審核通過後，請至「列印各式申請單」列印學位考試所需文件。

【注意】學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷者，以一次不及格論。

【申請案件被審查單位退回，處理方式】

測試研究生學位考試系統 <service@nkust.edu.tw>
高科大研究生學位考試申請退回通知

您好：

你的研究生學位考試申請，已被退回，若有疑問請與系辦公室連絡。

(此信為系統自動發送信件，請勿按直接回覆)

▲ 如您的申請案件被審核端退回，系統會自動派送通知信到您於本系統登錄的 Email。

☰ [113學年度第2學期] 目前作業：步驟 4.學位考試申請-送出 Language: 中文 ▾

限閱本學期末撤銷的申請紀錄

管理	狀態	學年期	校區	系所班級	學號	姓名	完成指導教授登錄	完成考試委員登錄	完成檔案上傳
<input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="送出審核"/> <input type="button" value="審核狀態"/> <input type="button" value="檢視"/>	退回學生重審	113-2					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

▲ 請重新登入「學位考試系統」，依審核意見修改，記得再送出審核。

「學位考試申請」審核通過後，如要異動「指導教授」、「考試委員」、「論文題目」、「考試日期」，請從「異動、撤銷」功能申請。

五、【指導教授異動申請】

① 點選「指導教授異動」

【提醒】異動指導教授時，必須完整輸入指導教授及共同指導教授之資料。

- ② (1) 先點「帶入原指導教授資料」，進行「編輯」或「刪除」修改資料。
 (2) 如欲新增指導教授，接續點選「新增」按鈕，選擇「共同指導教授」。若指導教授為校內教師，則依序選擇教師服務之系所及姓名，系統自動帶入教師之職稱及畢業學校等基本資料；若共同指導教授為校外教師，則需自行輸入姓名、服務單位、職稱、畢業學校、學位及 Email 等資料。
 (3) 確定異動「指導教授」資料後，請點選「送出申請」。

▲ 「審核狀態」：查看審核進度

▲ 「檢視」：查看異動前後的資料。

▲ 「撤銷」：審核單位尚未審核前，可自行撤銷申請，撤銷後不得復原。

六、【考試委員異動申請】

① 點選「考試委員異動」

- ② (1) 先點「帶入原考試委員資料」，若僅修正原考試委員資料，請直接「編輯」或「刪除」。
 (2) 如新增考試委員，接續點選「新增」按鈕，選擇新的考試委員。若考試委員為校內教師，則依序選擇教師服務之系所及姓名，系統自動帶入教師之職稱、畢業學校、學位、Email 等基本資料；若考試委員為校外教師，則需自行輸入姓名、服務單位、職稱、畢業學校、學位、Email

等資料。

(3) 完成異動「考試委員」資料申請後，請點選「送出申請」。

審核狀態 檢視 撤銷	處理中	██████████	2026/01/16 16:15:24	申請變更口試委員：【校區】██████████【部別】██████████【系所班別】██████████ 【申請人】██████████
-------------------------	-----	------------	---------------------	--

檢閱申請資料							
原口試委員資料							
身分	姓名	服務機關 & Email	職稱	校內外	畢業學校	學位	
召集人兼委員						博士	
委員						博士	
委員						博士	

申請異動口試委員資料							
異動後口試委員資料							
身分	姓名	服務機關 & Email	職稱	校內外	畢業學校	學位	
召集人兼委員						博士	
委員						博士	
委員						博士	

- ▲ 「審核狀態」：查看審核進度
- ▲ 「檢視」：查看異動前後的資料。
- ▲ 「撤銷」：審核單位尚未審核前，可自行撤銷申請，撤銷後不得復原。

【注意】

審核通過後，請至研究生學位考試系統「列印各式申請單」，重新列印「總評分表」及「評分表（個人）」，更新考試委員資料。

七、【論文題目異動申請】

(1) **學位考試前(含當日)**：申請論文題目異動，經指導教授核可，請重新列印總評分表、評分表、審定書、著作權歸屬協議書等文件，確保系統題目與紙本文件一致，**學位考試當場申請論文題目異動者，請於學位考試當天立即抽換，請學位考試委員簽名。**

(2) **學位考試日後**：

- A. 總評分表（請洽各系所）：學位考試委員會**已授權**指導教授修改，系統經指導教授審核通過。請於本系統論文題目異動處**下載「異動論文題目審核紀錄表」**，送繳至綜合業務處留存及系統題目更新。
- B. 總評分表（請洽各系所）：學位考試委員會**無授權**指導教授修改，請**至教務處網站／表單下載／註冊組**，**下載「論文題目異動表」**，填寫完成後，經召集人、指導教授及系所主管核可，將紙本送繳至綜合業務處留存及系統題目更新。

- 步驟 1. 個人資料登錄
- 步驟 2. 指導教授登錄
- 步驟 3. 考試委員登錄
- 步驟 4. 學位考試申請
- 異動、撤銷 Changes
- 指導教授異動
- 考試委員異動
- 論文題目異動
- 考試日期異動

+ 新增
2

檢視	狀態	申請編號	申請時間	申請案件主旨
				無相關資料

貼心提醒

- 系所審核通過後，異動資料會轉為正式論文題目，如論文題目再有異動，請重新提出申請!

原論文題目：

中文論文題目 []

英文論文題目 []

異動後論文題目：

3 中文論文題目 []

英文論文題目 []

異動時機

學位考試前 (含當日)

- 請至系統申請論文題目異動，系統送出申請後，經指導教授/系所承辦/系所主管審核通過。請重新列印總評分表、評分表、審定書、著作權歸屬協議書等資料。

學位考試後

- 召集人於總評分表授權指導教授簽章修改：請至系統申請論文題目異動，系統送出申請後，經指導教授/系所承辦/系所主管審核通過：請下載論文題目異動申請單送至綜合業務處辦理題目異動。
- 召集人[無]於總評分表授權指導教授簽章修改：請下載論文題目異動申請書(空白表單)，自行登打完成後，依序請召集人簽章修改、系所承辦、系所主管審核通過。紙本送綜合業務處辦理題目更新。

送出申請

4

- ① 點選「論文題目異動」
- ② 點選「新增」
- ③ 確認原論文題目後，輸入新論文題目
- ④ 送出申請

檢視	狀態	申請編號	申請時間	申請案件主旨
<div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">審核狀態</div> <div>檢視</div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">撤銷</div> </div>	處理中	[]	2026/01/16 17:01:09	申請變更論文題目：【校區】[]【部別】[]【系所班別】[] 【申請人】[]

- ▲ 「審核狀態」：查看審核進度
- ▲ 「檢視」：查看異動前後的資料。
- ▲ 「撤銷」：審核單位尚未審核前，可自行撤銷申請，撤銷後不得復原。

檢視	狀態	申請編號	申請時間	申請案件主旨
<input type="button" value="審核狀態"/> <input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="下載"/>	已完成	██████████	2026/01/16 17:01:09	申請變更論文題目：【校區】██████████【部別】██████████【系所班別】██████████ 【申請人】██████████

▲ 審核完成後，請點選「下載」，列印「異動論文題目審核紀錄」（如下圖），送「綜合業務處」辦理修正。

國立高雄科技大學 學位考試系統

異動論文題目審核紀錄

學號 ██████████ 姓名：██████████

原論文題目

論文名稱(中文)	██████████
論文名稱(英文)	██████████

異動後論文題目

論文名稱(中文)	000
論文名稱(英文)	000

審核紀錄

順序	審核單位	審核意見	審核結果	審核者	校內分機	審核時間
1	██████████		通過	██████████	██████████	██████████
2	██████████		通過	██████████	██████████	██████████
3	██████████ ██████████		通過	██████████	██████████	██████████

九、【學位考試撤銷申請】

- ▲ 學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。**逾期未撤銷者，以一次不及格論。**
- ▲ 「學位考試申請」經系所審核通過後，學生即無法再進行修改或刪除；**若要取消申請，請務必進行「學位考試申請撤銷」申請。**

The screenshot shows a web interface for registration. On the left sidebar, under the '異動、撤銷 Changes' section, the option '考試撤銷申請 Application for Withdrawal' is highlighted with a red box and a yellow callout '1'. In the main content area, the '申請案件列表' (Application Case List) section has a '+ 新增' (Add New) button highlighted with a red box and a yellow callout '2'. Below the table, there is a '貼心提醒' (Friendly Reminder) section with a note: '系所審核通過後，如需舉行學位考試，請重新提出學位考試申請!'.

The screenshot shows the '申請考試撤銷' (Application for Withdrawal) form. The '中文論文題目' (Chinese Thesis Title) field contains '000'. The '撤銷原因' (Reason for Withdrawal) field is highlighted with a red box and a yellow callout '3'. Below the form is a '送出申請' (Submit Application) button.

- ① 點選「考試撤銷申請」
- ② 點選「新增」
- ③ 輸入撤銷原因後，送出申請

The screenshot shows the '申請案件列表' (Application Case List) table. The table has columns for '檢視' (View), '狀態' (Status), '申請編號' (Application Number), '申請時間' (Application Time), and '申請案件主旨' (Application Case Subject). A row is highlighted with a red box, showing a status of '已完成' (Completed) for application number 'MC020250902180819405' on '2025/09/02 18:08:20'. The subject is '申請撤銷學位考試：【校區】 【部別】日間部【系所班別】【申請人】'. Below the table, a message reads: '目前無法申請：已撤銷申請，無法申請'.

- ▲ 查看「審核狀態」