

★博士班學位論文口試申請流程★

※每月均可申請論文學位口試，惟應於發表的前3週提出申請，且須應於博士論文計畫發表3個月後，始可向系辦公室申請學位口試。

時程	步驟	地點	申請事項/準備文件	備註
發表前	一	系辦公室	※申請學位論文口試前注意事項： 1.詳閱研究生博士班論文計畫及學位論文考試實施細則 2.申請論文口試前，請繳交『 博士班研究生學位論文考試口試委員推薦名單 』（口委名單需2倍推薦）。	
	二	綜合教學大樓 3樓教科系辦	1.借用本系所屬教室:請洽系辦填寫登記。 2.借用教務處課務組所屬教室，請洽課務組，電話：03-5715131#72202	口試地點只能在本校。
	三		※請自行上系網頁->文件下載->研究生專區->日間碩博士班->105(含)前用碩博士生提論文及學位口試表格，下載下列文件並擅打填好 1.博士學位考試申請書1份（研究生&指導教授請簽名，並填上申請日期） 2.指導教授推薦書1份（指導教授請簽名） 3.口試委員邀請函5份 4.評審意見表5份 5.綜合評審結果1份 6.考試委員審定書1份 7.收據(請至系網頁下載，並請指導教授及4位委員簽名) ◎每位口委及指導教授口試費1500元。 ◎外校委員交通費以任職地點的自強號或客運來回車資計算（計程車資無法核銷，並由學校出納組轉帳，若搭乘高鐵請研究生補齊差額給校外口委）。 ◎自行開車的口委，請研究生至系辦取停車粉紅幣->與口委黃色幣交換後即可開車出校門（繳交收據時亦可將黃色幣交由淑卿代為繳回總務處事務組）。 8.歷年成績單：請至南大校區行政大樓大樓1樓出納組前儀器繳費並列印成績單。	請下載自己所屬班別的表格，勿任意下載或隨意修改。
	四	系辦公室	※申請學位論文口試：請先確認指導教授是否簽名 1.攜帶 上述所列的所有資料 至系辦申請學位論文口試。 2.系辦蓋完5份口試委員邀請函的主任章後，請發表者拿回，連同論文一起寄給口試委員。 3.評審意見表5份、綜合評審結果1份、考試委員審定書1份、收據請發表者自行收好，於發表當天使用。	
發表當天	五	發表地點	1.發表時間前30-60分鐘確定器材及場地佈置等問題。 2.至系辦領取 口委及指導教授聘函 。 3.評審意見表5份、綜合評審結果1份、合格證明考試委員審定書1份、收據請準備好，讓口委填寫。 4.將收據給口委填寫（學校將口試費及交通費匯到口委的帳戶，請勿代墊費用）。	若需借單槍遙控器請至教育與學習科技學系系辦
發表後	六	發表地點	1.請將場地恢復原狀，整理乾淨並將電源關閉。	
	七	系辦公室	1.繳回評審意見表5份、綜合評審結果1份、考試委員審定書1份、收據至系辦。	
定稿	八		1.下載論文定稿通知單，並經指導教授確認並簽名後，至系辦領回合格證明書並裝訂於修改完的論文裡。 2.正式論文的裝訂格式顏色請詳閱系網頁->文件下載->研究生專區->日間碩博士班->碩博士生論文撰寫格式。 3.發表完後，請將確定的 中英文論文題目 及 研究生本人中英文姓名 mail 給淑卿，以便送畢業成績至註冊組。	
離校	九	各處室	1.請至本校註冊組->南大校區舊生專區->各項申請說明及申請表格->下載 畢業生離校程序單 ，並依各處室規定辦理離校手續。 2.系上需繳交論文2本及光碟1片（內含1個論文全文Word檔），並繳交畢業門檻相關資料（發表之論文及英文檢定證明...等）。 3.學號105(含)以後者，需繳交學術倫理修課證明。	

※若有問題，請於上班時間（8：30~12：00&13：00~16：30）至系辦或打電話

03-5715131#73043、e-mail: shuchin@mx.nthu.edu.tw 找陳小姐詢問