

## ★日間碩士班學位論文口試申請流程★

※修畢應修畢業學分的同一學期，每月均可申請論文學位口試，惟應於發表的前 2 週提出申請。

時程	步驟	地點	申請事項/準備文件	備註
發表前	一	行政大樓一樓 教務處	※口試地點借用 1.借用本系所屬教室 N317、N314 及 316 請洽陳小姐分機:73049 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。
	二		※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.碩士學位考試申請書 1 份 (研究生&指導教授請簽名,並填上申請日期) 2.指導教授同意函 1 份 (指導教授請簽名) 3.口試委員邀請函 3 份 (請務必用電腦打字) 4.評審意見表 3 份 5.綜合評審結果 1 份      6.合格證明書 1 份 7.收據 ◎校內專任教師免填收據、每位口委 (含指導教授) 口試費 1000 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。
	三	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 3 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 3 份、綜合評審結果 1 份、合格證明書 1 份、收據請發表者自行收好，於發表當天使用。	
發表當天	四	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 3 份、綜合評審結果 1 份、合格證明書 1 份、收據請準備好，讓口委填寫。 4.將收據給指導教授及口委簽名 (校內專任老師不需填寫收據，學校將口試費及交通費匯到口委的帳戶，請勿代墊費用)。	
發表後	五	發表地點	1.請將場地恢復原狀，整理乾淨並將電源關閉。	
	六	系辦公室	1.繳回評審意見表 3 份、綜合評審結果 1 份、合格證明書 1 份、收據至系辦。	
定稿	七		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->105(含)前用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 給系辦，以便送畢業成績至註冊組。	
離校	八	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 1 本及光碟 1 片 (內含 1 個論文全文 Word 檔)，並繳交學習護照 (畢業門檻相關規定資料如發表之論文證明及參加校內外演講證明...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 (8:00~12:00&13:00~16:30) 至系辦或打電話 03-5715131#73043 找陳小姐詢問。