- 一、 4月6日(三)~4月29日(五)上網填報「學位考試申請書」,並列印出申請書經指導教授簽核後繳回系辦。(申請路徑:本校首頁→在校學生(輸入帳號密碼)→教務處→課註組→學位考試系統)
- 二、 已符合本系畢業標準者,請於<u>4月29日(五)前</u>繳回「碩士(專)班研究生<u>畢業標準審核申請書</u>」及相關資料,若尚未符合者請於符合後按時程提出申請。
- 三、「學位考試進度通知」及「論文撰寫格式及離校注意事項」可至本校首頁→行政單位→教務處→單位 公告→行政公告下載。**學位考試相關表單(如審定書、委員名單、考試試卷等)請直接至學位考試申請** 系統填寫及列印。

## ❖【考試試卷】部份:

- (一) 第1頁內容除考試委員簽名及成績外,一律打字,不得剪貼或塗改,表格格式不可擅自修改。
- (二) 共2頁,請設定<u>列印在同一張A4紙</u>之正反面。
- (三) 考試試卷請於口試結束交至系辦給助理。

## ❖【審定書】部份:

- (一) 內容除考試委員簽名外,其餘一律打字,不得剪貼或塗改,表格格式不可擅自修改,<u>且論文</u>中、英文名稱須與紙本論文封面相同。
- (二)請注意網路填寫論文**英文題目的英文斷字之正確性**(可手動微調換行)(中文字型:標楷體;英文字型:Times New Roman)。
- (三) <u>正本</u>請於口試結束<u>交至系辦</u>給助理,待主任簽名後,由系辦助理代繳至課註組。**審定書需於口** 試後交至系辦。
- (四) 影本1份由系辨直接交給指導教授,再由指導教授轉交予學生(需裝訂於論文中)。
- 四、本學期「學位考試期間」原則上訂為: <u>5月16日(一)~7月21日(四)</u>,最後考試日:7月31日(日),若未能於7/31(日)前完成口試者,請於7/28(四)前上網申請撤銷並列印申請書經指導教授簽核並將撤銷學位考試申請書送至系辦,**未撤銷者以零分計算**。

## ❖【學位考試委員名單】部份:

- (一) 繳交時間:最遲請於7月7日(四)前送交學位考試委員名單至系辦。
  - 1. 上網填寫時請確認委員個人資料之正確性(如委員之任職單位及職稱)。
  - 2. 列印委員名單後需經指導教授於空白處簽核。
  - 3. 名單內需含考試日期〔111年5月16日~111年7月21日〕及時間。
- (二) 學位考試委員名單,請於口試日期前2週將委員名單送至系辦,以利課註組製發校外委員聘函。
- (三) 口試地點: 篤信156, 若衝堂, 以繳交委員名單之先後決定優先序, 學生可自行安排其他場地。
- 五、本校導入Turnitin論文比對系統,並要求所有研究生將論文初稿進行比對,請上網進行比對後列印結果報告,並經指導老師確認並於「Turnitin論文比對結果確認書」簽名後,隨「學位考試委員名單」一併送出。圖書館預計於4月13日(三)書報討論的第一節課,入班進行研究生論文比對系統訓練。
- 六、教務處發給委員之聘書可當作汽車入校停車證使用(無需繳費),於入校時出示予警衛即可。若忘記帶 聘書,請委員於入校時口頭告知警衛「**至電子系參與學生論文口試**」。
- 七、請注意於個人口試前一天至系辦找助理領取本系專用表格(口試評分表)。
- 八、論文封面顏色為"綠色",請不要上膠膜,哪一種綠色?請至系辦詢問或參看學長論文。
- 九、辦理離校手續:(以下有關教務處及圖書館的部份,以教務處公告為準)

100學年度起入學者:於口試成績、審定書及辦妥離校手續至教務處領取畢業證書時視為畢業。如未 能於次學期補註冊日前辦妥離校手續者,必須於次學期辦理註冊。

- (一)博碩士論文授權書:每份論文均須裝訂。(請參考教務處網頁最新公告→行政公告之「論文撰寫格式及離校注意事項」說明)。
- (二)可線上建檔國家圖書館博碩士論文全文電子檔案上網授權書。(不授權者勿須使用) http://www.ncl.edu.tw/theabs/(請參考教務處網頁最新公告→行政公告之「論文撰寫格式及離校注意事項」說明)。
- (三) 完成本校博碩士論文摘要線上建檔及繳交論文全文電子檔。(請參考教務處網頁單位公告→行政公告之 「論文撰寫格式及離校注意事項」說明)。
- (四) 指導教授於離校手續單第一欄簽名。
- (五) 圖書館於離校手續單第二欄蓋章,繳交「**淺銀灰藍色(燙金字體)**」論文精裝本 1 本、本校博碩士論文全文電子檔上網授權書、國家圖書館博碩士論文全文電子檔授權書。
- (六) 系助理處理離校手續單第三、四欄(需交回論文平裝 1 本)(審定書正本需於**口試後**繳交至系辦送課註組,否則視同延肄)。
- (七) 學生證帳戶欲結清或換領一般金融卡,請於離校前至本校兆豐商銀服務櫃台辦理。
- (八) 教務處註冊組繳交學生證及論文平裝1本。

