

一、學期期間：☐指導教授名單通知書及同意書

(註冊組/表格下載/研究所-學籍相關表件)

二、申請口試：

(一)繳交系辦：以下表件請於口試前 30 天前送系辦，以利系辦作業得以於口試前 20 天送註冊組(113 學年度第 2 學期截止日為 114 年 7 月 10 日)

- ☐論文考試申請書 - 請於「教務資訊系統」線上登錄申請
- ☐學術倫理證明(請於系統上傳，並提供紙本)
- ☐發表壁報證明文件
- ☐論文口試委員聘函(由教務資訊系統-下載列印)
- ☐學分審查表(系辦提供)
- ☐口試委員資格條件會議紀錄及考試委員資格審查表(系辦提供)
- ☐考試場地借用(自洽系辦登記)

(二)口試當日用表

- ☐論文考試結果通知書
(由教務資訊系統-下載列印或註冊組/表格下載/研究所-碩士或博士班論文考試相關表件)
- ☐口試評分單(註冊組/表格下載/研究所-碩士或博士班論文考試相關表件)
- ☐口試論文審核頁(註冊組/表格下載/研究所-碩士或博士班論文考試相關表件)
- ☐學位考試費用印領清冊(系辦提供)
- ☐口試紀錄表(系網頁下載)

三、口試結束，繳交系辦：

- ☐論文考試結果通知書
(由教務資訊系統-下載列印或註冊組/表格下載/研究所-碩士或博士班論文考試相關表件)
- ☐學位考試費用印領清冊
- ☐口試紀錄表
- ☐論文送系辦 1 本，圖書館 2 本

四、離校申請：

- ☐填寫「研究生畢業離校手續單」並完成簽核
- ☐離校前需進行論文原創性比對及圖書館規定之各項上傳及論文繳交作業

五、離校：

- ☐請至 教務資訊系統->畢業離校->離校狀態，檢視各單位都 ok
- ☐攜帶學生證至註冊組領取畢業證書

(113 學年度第 2 學期最後離校日期 114 年 8 月 29 日)