

本系畢業流程(學生)

分為三階段

第一階段：申請

說明：於每年 4/15 或 11/15 日前申請畢業，如日期遇上假日則順延至下個上班日，打算其他時間考試的同學，請參考特殊時間規定。

繳交文件

1. **碩士班**：學位考試申請書、碩士學位論文學術倫理聲明書、原創性比對論文(請提前幾天告知姓名與學號，一併請圖書館開通)、成績單(請注意是否有修習滿 24 學分，如尚在修習科目也請加註)
2. **博士班**：學位考試申請書、博士學位論文學術倫理聲明書、原創性比對論文(請提前幾天告知姓名與學號，一併請圖書館開通)、成績單(請注意是否有修習滿 24 學分，選讀 30 學分)、發表過的兩篇論文【97(含)以前的學生為一篇 SCI 論文，一篇其他論文，98(含)以後學生為 2 篇 SCI 論文】
3. **其他**：公開論文發表證明等、論文口頭報告紀錄文件之前審查過即可，無須再次繳交。
4. **口試委員名單部分**：碩士班 3 人、博士班 5 人，均需 3 分之 1 校外委員，題目與口試日期不確定或是會更換者，請先用鉛筆填寫，通過會議後，如因委員時間無法配合而需更換委員者，請先告知研究生教育委員會主席，同意後方能更換。(此部分為口試委員領取口試費用之依據)

第二階段：考試(申請通過後)

說明：於每年申請畢業口試通過後至 6 月~7 月底或 12 月~1 月底，如遇假日則截止日期提前。

繳交文件(口試成績及紀錄，請務必於口試完後期限內繳交，並請預留修改題目與系上登錄分數的時間，遲交將影響學校成績系統關閉的時間，嚴重則必須再考一次或是註銷該學期的畢業)

口試前繳交文件

繳交：1. 口委聘函、2. 口試資料表 (均以電子檔案傳遞回覆)

其他：有口委開車才需要填寫口試委員校區停車

注意事項：

1. 請先預借會議室。系上有 F203(約 30 人)、F210(約 20 人)、F204(約 8 人)、C303B(約 10 人)。
2. 口試資料表領款人填自己詳細的資料(收集費)，口委停車與否或搭乘交通工具請確實填寫。
3. 於口試前一週內將上述 2 個(有開車口委則為 3 個)文件寄回給我跟黃崇紋先生 cwhuang1314@ntnu.edu.tw
4. 記得至系辦領取口委聘函。
5. 請將口委聘函與論文初稿一併寄給口委。

6. 回郵信封(搭乘高鐵來的口委才需要自行準備)

口試時應準備文件

1. 通過簽名表 (無需繳交但要置於畢業論文中)(通過簽名表不可手寫)(如論文題目有修改, 請務必重新影印一份)
2. 口試成績及記錄(手寫)(為教務處存檔之依據)
3. 評分表 (每位口試委員一小張)
4. 口試費領據、非北市之口委交通費單據(依實際車程、人數發放, 口試前至系辦跟黃先生領取, 另口試費用由學校直接匯款〔碩士生每名口委 1000 元、博士生每名口委 2000 元〕)

口試流程

1. 準備茶點、設置好電腦與投影設備。(假日口試同學請提前借會議室鑰匙)
2. 將領據、口試成績簽名表、評分表、通過簽名表放桌上, 並確認口試委員均有簽到名。
3. 論文放置於桌面或是由委員自行帶來。
4. 安排一位協助記錄的人或自行紀錄。(可以只有 Q、或是 QA、或 A)
5. 口試完畢
6. 繳交領據(給黃崇紋先生)、繳交口試成績及紀錄(請確認好中英文題目無誤後繳交)、繳交簽名表(待主任簽完再通知領回)

第三階段：離校(口試完後)

說明：最晚於每年 8 月底前或 2 月底前完成離校，如遇假日則離校日期依學校行事曆公佈為主。

繳交文件(完稿論文)封面顏色每年統一公布

離校流程：

1. 圖書館上傳修好的論文
2. 收到圖書館通知上傳成功
3. 列印有條碼的授權紙一張(先不要簽名, 請印製完論文後再簽名即可)
4. 連同授權紙+通過簽名表+完整論文拿去印刷(碩班平裝、博班精裝)
5. 上畢業離校系統網填離校問卷
6. 給圖書館 2 本論文+授權紙單張(記得簽名)
7. 系上 1 本論文+1 片光碟+本系 **離校單**
8. 公館教務組領畢業證書
9. 完成離校(注意辦完後學生證即失效)

注意事項：如有教程或其他原因無法如期畢業可不用經過本階段, 等下次開始申請時回報中英文姓名, 註明將於該學期畢業即可。