

致本系各位申請論文口試同學：

有關於口試相關流程，請務必注意並協助系辦辦理，以便口試及畢業的完成，您可依據下表來確認您的口試及畢業必須辦理的事項，請於離校前將本表交回系辦，有任何問題也請反應。謝謝。

系辦芷菀 04-7232105-2208

班別： ☐ 博班 ☐ 碩班			學號：	姓名：
項目	確認 (請打✓)	內容		
0 論文審查申請		0-1 確認當學期已選【論文】(0 學分)		
		0-2 符合畢業條件，於審查(口試)前 4 週申請(最好在學校行事曆 16 週內)，並提早至系辦開設「論文比對系統」之帳號		
1 論文繳交		1-1 於審查(口試)前 2 週至系辦領取『致口委審查邀請函』，連同論文本，逕行寄送口試委員 (基於經費與時程考量，系辦歉難代寄)		
2 聯絡口委		2-1 再次確認口試時間、地點		
		2-2 確認口試委員交通方式 火車(無檢據自強號標準之給)、自行開車或高鐵(須由現職所在地起算標準車廂以下核實檢據報銷)		
		2-3 口委若未曾為本系學生口試者，需事先確定入存帳方式(支付審查費用)		
3 口試當天		3-1 建議口試同學準備三頁的說明提供給旁聽的人		
		3-2 準備口試試場事宜(至系辦領取『口試流程』)		
		3-3 至系辦領取『口委審查費用單據』及『口試評定表』		
		3-4 口試結束後，將『口委審查費用單據』及『口試評定表』送交系辦		
		3-5 口試通過者，請至本系網頁 http://gc.ncue.edu.tw/grad.html 研究生專區，「離校」區塊下載各式相關資訊		
4 畢業前須知		4-1 繳交照片兩吋兩張(製作畢業證書)給註冊組承辦人和 至教務系統登錄個人與護照同之英文姓名(欲辦理離校手續 3 天前作業)		
		4-2 將修改完的論文全文及論文封面(論文修改確認表+簽名頁)，交由指導教授及系主任簽名		
		4-3 將論文上傳至圖資處之『碩博士論文摘要及電子檔全文建檔』 (上傳頁面內之訊息方框出現[審查 OK]後，再行印製，較佳；約需 1-3 天)		
		4-4 清理個人讀書室、信箱		
		4-5 繳交論文*3、論文光碟*1、論文修改確認表、無違反倫理聲明書(new)		
		4-6 歸還門禁卡、各項鑰匙、系上財產(EX 論文集、錄影帶、隨身聽、軟體)		
		4-7 核查論文上傳手續，核給離校手續章		
		4-8 至註冊組取得畢業證書(須距繳交照片三天以上)		



謝謝您的合作～祝 事事順心

