

# 碩士班論文口試、畢業離校流程 說明

更新日期：2016-07-20

## 口試申請

- 最晚於口試前一星期提出申請
- 至校務資訊系統→研究生學位考試填寫口試委員資料、口試時間、口試地點等資訊
- 會議室請至工工系網→資訊服務專區提出借用
- 『口試委員聘函』請至R802系辦公室索取

## 口試當天

- 備妥碩士論文推薦書、碩士論文審定書、碩士論文口試評分單（請至校務資訊系統→研究生學位考試→報表列印）
- 至系辦公室領取口試費及印領清冊

## 口試完畢

- 繳回口試委員簽名之印領清冊
- 繳回研究所「論文」課程評分量表（Rubrics）
- 領取『畢業離校手續工工系系所確認單』（亦可從專班網頁→表單下載列印）

## 論文上傳

- 至圖書館首頁（<http://www.lib.nthu.edu.tw/>）點選「論文上傳查詢」，登入帳號密碼後進行論文上傳之動作
- 論文上傳說明請見：<http://goo.gl/BaChA2>
- 注意：一定要收到圖書館的核可回覆信才能進行論文裝訂

## 畢業離校

- 將畢業離校手續工工系系所確認單及裝訂完成之論文2本送交至系辦公室
- 2天後請確認校務資訊系統上的『論文成績』已登錄
- 請指導教授於『畢業離校手續工工系系所確認單』第一欄位簽名
- 於校務資訊系統完成畢業離校步驟一～四
- 至系辦完成『畢業離校手續工工系系所確認單』其餘欄位後，方可至圖書館及註冊組辦理後續手續

# 碩士班論文口試、畢業離校 說明

更新日期：105.07.20

依據本校國立清華大學碩士學位考試細則，碩士班研究生修業一年以上，修畢或當學期結束前可完成各系（所）規定之應修科目與學分數，並完成論文初稿者，經指導教授同意，得檢具歷年成績表、論文初稿及提要各一份，向系（所）申請舉行碩士學位考試。辦理口試前務請就 貴系所之必修科目及畢業學分作審核，符合資格者方可同意其舉行口試。

## 線上申請口試：

- 一、**最晚於口試日期前一星期提出口試申請。**
- 二、至校務資訊系統→研究生學位考試填寫口試委員資料、口試時間、口試地點等資訊。
  - ※ 會議室請至工工系網 → 「資訊服務專區」線上申請。
  - ※ 網址：<http://www.ie.nthu.edu.tw/files/11-1267-6282.php>
  - ※ 『口試委員聘函』請至 R802 系辦公室索取。

## 口試當天需準備的表單：

- 一、請從校務資訊系統 → 研究生學位考試，列印下列表單：

| 名稱        | 份數        | 備註     |
|-----------|-----------|--------|
| 碩士論文推薦書   | 1         | 口試時需備妥 |
| 碩士論文審定書   | 1         | 口試時需備妥 |
| 碩士論文口試評分單 | 依口試委員人數準備 | 口試時需備妥 |

## 口試費領取：

- 一、口試當天以研究室為單位，至系辦公室領取口試費及印領清冊。若以假日為口試舉行日，請與系辦公室承辦人員確認領取口試費及印領清冊的時間。

## 口試當日注意事項：

- 一、請務必在口試前測試設備，如有相關設備問題，可請教許先生（R828-1 ext.: 42231）。
- 二、請於口試前排放好口試相關文件及口試費（含印領清冊，一般放置在指導教授處）。

## 口試完畢，須繳回或領取之資料：

- ☐ 繳回口試委員簽名之印領清冊。
- ☐ 繳回研究所「論文」課程評分量表（Rubrics）。
- ☐ 領取『畢業離校手續工工系系所確認單』（亦可從專班網頁上列印）。

## 口試及辦理離校截止日：

| 類別      | 第一學期                                      | 第二學期 |
|---------|-------------------------------------------|------|
| 口試日期截止日 | 1/31                                      | 7/31 |
| 辦理離校截止日 | 次學期開學前(不含開學當日)<br>(未能於截止日期前完成離校手續，該次口試無效) |      |

## 畢業離校程序（請務必依照各個步驟完成）：

### 一、論文上傳

1. 論文完成修改後，經指導教授確認無誤並領取到推薦書及審定書，方可論文上傳程序。
2. 上傳論文至圖書館，並確認收到圖書館審定核可回覆信。
  - ※ 注意：一定要收到圖書館的核可回覆信才能進行論文裝訂
  - ※ 說明：請至圖書館首頁（<http://www.lib.nthu.edu.tw/>）點選論文上傳，登入帳號密碼後進行論文上傳之動作，論文上傳相關規定請參洽圖書館（03-5715131 分機 42244）。
  - ※ 圖書館審查後會將結果以 e-mail 方式寄給學生，列印出審查通過的信，屆時隨論文正本繳至圖書館。

### 二、畢業離校

1. 請將裝訂完成之**論文 2 本**及『畢業離校手續工工系系所確認單』送交至系辦公室，系辦將送交一本論文至註冊組以便登錄論文成績。
  - ※ 注意：系辦需收到指導教授送交的評分單（正本）及審定書（影本）後，方可送至註冊組登錄成績。
2. 確認個人於校務資訊系統上的『論文成績』已登錄（請自行上網確認）。
3. 請完成『畢業離校手續工工系系所確認單』第一欄位，即指導教授簽署欄位。
4. 進入校務資訊系統完成畢業離校步驟一～四，請參閱國立清華大學畢業生離校程序說明：[https://registra.web.nthu.edu.tw/ezfiles/86/1086/img/75/master\\_08.pdf](https://registra.web.nthu.edu.tw/ezfiles/86/1086/img/75/master_08.pdf)
5. 完成上述 1~4 步驟後，請帶著『畢業離校手續工工系系所確認單』至系上完成剩餘欄位後，方可前往圖書館及註冊組辦理後續手續。
  - ※ 圖書館需繳交一本論文。

## 其它注意事項：

- 如有需要辦理成績單/英文畢業證書等等，請洽註冊組辦理或至行政大樓右側（面對行政大樓）轉角處有一投幣式申請機器辦理。
- 領取證書前請先完成離校手續（研究生論文口試成績需及論文一本需先送達註冊組），並攜學生證於上班時間內至註冊組領取。
- 7 月 1、2、3 日本組人員支援大學入學指定科目考試工作，人力較為吃緊，請協助配合儘量避開這三日辦理離校。
- 註冊組業務承辦人：周小姐（校內分機 31012）
  - ※相關規定請見教務處發出之文件，以上為補充說明，如有變動，依其規定。