


- 口試日期--《上學期》開學一週後~12/28 或 1/2~1/30；
《下學期》開學一週後~7/30；以上若遇假日，請提前。
*當學期若學分(如光電子學等)尚未完成者可預先申請，口試日期需在成績確定通過後。
- 申請期限--《上學期》開學後~1/20 止、《下學期》開學後~7/20 止。
- 申請作業--《上學期》因人數分散，皆以個別作業處理；
集體作業：《下學期》第一階段--(口試日期於 6 月份者) 收件期限 5/30 前；
第二階段--(口試日期於 7/20 前) 收件期限 6/20 前；
第三階段--(口試日期於 7/21~7/30) 收件期限 7/11 前。
個別作業：在集體階段作業外，需自行墊付相關費用並自己跑申請文，口試後歸墊費用。
- 口試成績請於口試完即交至系辦，最遲《上》1/31 或《下》7/31 午前交，否則計 1 次不通過。
- 依 email 通知至系辦辦理畢業學分確認，離校前交 2 吋照片，並寄檔至 em65280@ncku.edu.tw。

步驟	處理事項
一	<p>申請口試繳交資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 學位考試申請書(需指導教授簽名)，於學位考試申請作業系統申請，口試委員 3~5 位。 說明：1.請直接在系統輸入，勿使用文書軟體再複製，中文輸入時不可有半型空白鍵，以免亂碼；若有罕見字，請先至計中下載、安裝，若仍有異，請洽計中或系辦。 2.校外委員資料建檔前請先查詢是否已有舊資料，勿重覆輸入，委員資料若需修改請洽系辦。 Turnitin 論文比對結果之 Digital Receipt 紙本，%無設限、不需教授簽名、不需寄比對結果，該系統諮詢分機 65780(總圖)。 <div style="text-align: right;">  </div> 口試委員若有非教職，需先提出“擬聘業界口試委員審查表”經審查通過。 *申請書若需異動，處理方式依異動項目及時間點有所不同，請洽系辦。 *若情形特殊，非採視訊方式無法完成口試者，得專案簽請教務長核准，並全程錄音錄影，口試結束 2 天內繳交以學號+姓名為檔名之口試錄影檔(需合併成一檔)+截圖。
二	<p>口試前 1 天上午，至系辦領取口試相關資料，請自行安排口試之場地布置、通知委員等。</p> <p>自行列印 1.論文評分表 2.合格證明(委員簽完名不需主管簽名，不需交原稿，裝訂於論文首頁即可。)</p>
三	<p>(口試後隔天內)交</p> <ol style="list-style-type: none"> 委員費用之簽名單、2.每位學生 250 元點心費發票或收據(需有統編的店家，店家名稱需清楚顯示，並註明成大統編 69115908)、3.口試成績依指導教授的繳交方式。
四	<ol style="list-style-type: none"> 論文格式、上傳、授權、原創性報告(此為畢業版本)上傳等相關事宜，請詳閱“成大圖書館/服務項目/博碩士論文”之網路說明，諮詢分機 65773(總圖)。 列印“離校手續單”辦理離校手續(需於下一個學期開學前完成)。 *若期末考週前欲畢業離校者，需於 5 天前辦理“期中離校”申請。 系辦代收 1 本論文(平裝，色號■類似橘黃色，本文 70 頁以上雙面列印為佳)。 *若需申請延後公開，請據實填寫延後申請書，並附證明文件。 交總圖 1 本論文(精裝--封面暗紅色、字體白色，或平裝--如上)。 註冊組領畢業證書。