


- 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；*若遇節日或假日，請提前。
- 申請期限--《上學期》開學後~1/20 止、《下學期》開學後~7/20 止，需自行跑申請文。
- 口試成績請於口試完即交至系辦，最遲《上》1/31 或《下》7/31 交，否則計 1 次不通過。

步驟	處理事項
一	<p>填寫"畢業資格審查表"(系網下載),附相關證明文件,交至系辦申請畢業資格審查(約需 1 週)。</p> <p>*公開演講請盡早填寫申請表向當年負責專題演講之教授接洽日期。</p> <p>*email 上列審查表(不需含附件)、離校前交 2 吋照片,並寄檔至 em65280@ncku.edu.tw。</p>
二	<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 5~9 位副教授以上(校外委員需佔 1/3 以上)。 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至系辦。 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)。  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。
三	<p>口試前 1 天上午,至系辦領取口試相關物件,請自行安排口試之場地布置、通知委員等。</p> <p>*相關費用需自行墊付,口試後依簽領清冊請款,未曾在學校建檔者,請至出納組網站之受領人基本資料平台鍵入郵局帳號。</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>
四	<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 1000 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。
五	<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(精裝,封面黑色、字體白色,本文 100 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,如上)。 註冊組領畢業證書。