

- 口試日期--《上學期》開學一週後~12/28 或 1/2~1/31 上午、  
《下學期》開學一週後~7/31 上午；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。(視狀況需自行跑申請文)
- 申請作業--《上學期》因申請分散，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 7/21~7/31) 收件期限 7/11 前。  
個別作業：在集體階段作業外，(視狀況需自行墊付相關費用並自己跑申請文)。
- 口試成績請於口試完即交至系辦，最遲《上》1/31 中午或《下》7/31 中午，否則計不通過。
- 依 email 通知，至系辦辦理畢業學分確認，離校前寄檔 2 吋照片至 em34150@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"> <li><b>學位考試申請書</b>(需指導教授簽名)，於<b>學位考試申請作業系統</b>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<b>下載</b>、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。</li> <li><b>Turnitin 論文比對</b>結果之 <b>Digital Receipt 紙本</b>，無%設限、不需教授簽名，該系統諮詢分機 65780(總圖)。 </li> </ol> <p>*委員若非教職，需先提出"擬聘業界口試委員審查表"經審查通過。 *若要邀請"國際委員"，<b>必須於擬口試日 1 個月前</b>提出申請。 *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。 *<b>論文延後公開申請新制</b>-- <a href="https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-286438.php?Lang=zh-tw">https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-286438.php?Lang=zh-tw</a> *<b>申請 Q&amp;A、停班課作業</b>-- <a href="https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-257232.php?Lang=zh-tw">https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-257232.php?Lang=zh-tw</a></p>
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。 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 1.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。</p>
四	<ol style="list-style-type: none"> <li>論文格式、授權、原創性報告、(事先申請)延後公開申請書等上傳相關事宜，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 65784(總圖)。</li> <li>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)。 <b>*期末考週前欲畢業離校者，需於 5 天前辦理"期中離校"申請。</b></li> <li>系辦代收(註冊組) 1 本論文送交國家圖書館典藏。 (平裝，色號■類似橘黃色，本文 70 頁以上<b>雙面</b>列印為佳)。</li> <li>交總圖 1 本論文(平裝--如上，或精裝--封面暗紅色、字體白色)。</li> <li>註冊組領畢業證書。</li> </ol>