


- 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。
- 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)。
- 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。

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(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 審查表至 em34150@ncku.edu.tw (不需含附件)、離校前寄 2 吋照片電子檔。</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，其中校外委員需佔 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，該系統諮詢分機 65780(總圖)。  <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。</p> <p>* 若要邀請"國際委員"，必須於擬口試日 1 個月前提出申請。</p> <p>* 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。</p> <p>* 論文延後公開申請新制-- https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-286438.php?Lang=zh-tw</p> <p>* 申請 Q&A、停班課作業-- https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-257232.php?Lang=zh-tw</p>
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、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)。 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)。 *期末考前欲畢業離校者，需於 5 天前辦理"期中離校"申請。 系辦代收(註冊組)1 本論文送交國家圖書館典藏。 (精裝，封面黑色、字體白色，本文 100 頁以上雙面列印為佳)。 交總圖 1 本論文(精裝，如上)。 註冊組領畢業證書。