

研究生口試/畢業須知 I

~~【口試申請】~~

《準備》：口試申請表、歷年成績單、學術倫理修業證明*2

《方式》：隨到隨審（一週前提申請）、請自行保管一份學術倫理證明(蓋系章)(離校用)

~~【口試當日】~~

《準備》：論文口試評鑑表*3、論文口試評分表*1、審定書、
口試費領據(日碩/在職請勿搞錯)

《方式》：口試召集人為校外口委，評鑑表與評分表分數務必以國字評分。

《注意》：未符合規定一律退件，不得有議！

~~【口試後】~~

《步驟》：

1. 審定書口試後主任簽完請交由指導教授保管，等論文改完後再請老師給予學生，記得合併入紙本論文中。
2. 請系辦複印口試成績並核系章自行保管影本(離校用)。
3. 修改完成後論文上傳至南大圖書館/論文系統。
4. 如須延後公開等相關表單都在論文系統/下載區可以載到。
5. 務必等圖書館審核通過後再送印論文紙本與燒光碟片。

《繳交》：

- (1)口試委員領據(3張，務必填妥資料)
- (2)口試評鑑與評分表(共4張)
- (3)(限在職)若校外口委有交通費須申請請下載交通費領據填妥後繳交。
- (4)相關論文色號、格式、書背、字體請借閱學長姐論文參考
(未符合規定一律退件，不得有議！)

研究生口試/畢業須知 II

~~ 【離校手續】 ~~

- 研究生畢業學習檔案 (系所簽章)
- 口試成績單(蓋系所章)
- 歷年成績單(投幣機申請)(須有完整 4 學期成績)(系辦 1 份研教組 1 份)
- 入學之修業要點(蓋系所章)
- 畢業證書申請書(請完成簽章)
- 學術倫理課程修課證明(蓋系所章) 104(含)學年以後入學適用
- 登錄畢業生離校系統(校務系統/學生入口/離校手續系統)
- 繳交 2 吋畢業照 1 張(不可使用學生證相片) (送研教組)
- 繳回學生證(送研教組)
- 委託書(委託他人領證者繳交) (送研教組)
- 預訂畢業證書申請單 (領證之前三天送研教組)

~~ 【備 註】 ~~

1. 口試委員聘函系辦將統一上簽製作與寄送。
2. 正式論文紙本 4 本(3 本系辦 1 本圖書館)，光碟 2 片(系辦圖書館各 1 片)
 ※光碟請註記學號、姓名、論文題目
3. 因暑假期間系辦與行政單位暑期有輪休，可事先電話預約跑離校時間，避免撲空！