



智慧製造跨院高階主管碩士在職學位學程 畢業論文口試申請流程暨注意事項

- 一、依據本校教務章則第 64 條規定，畢業生效日期如下：
每月發證一次，以每月最後一日為畢業日期。
但學期結束至次學期註冊日期間不得辦理口試。
- 二、申請論文口試應經指導教授同意，畢業**口試日期、口試委員由指導教授安排。口試地點由辦公室安排。**
- 三、請於預計提送口試日期**前2星期**進入校務資訊系統「研究生學位考試」平台申請。待申請後經過系所與註冊組審核通過後，方可進行口試。
- 四、申請學位口試前**前2星期**需繳交指導教授推薦書以及論文相似度比對檢核表及比對報告至辦公室，同步確認是否完成校訂必修課程「國立清華大學學術研究倫理教育課程」以及修課畢業學分數及科目是否符合畢業規定資格。

口試相關表單：

➤ 申請口試前需繳交至辦公室的表單

1. 指導教授推薦書 (請至校務資訊系統「研究生學位考試平台」進行登錄列印)。
2. 論文相似度比對檢核表及比對報告 (需指導教授確認簽名)。(請至計算機通訊中心→學習科技組→教學服務→文章剽竊檢測工具Turnitin進行帳號申請進行比對
網址連結：<http://learning.site.nthu.edu.tw/p/412-1319-6168.php?Lang=zh-tw>)

➤ 口試時需準備的表單 (請至校務資訊系統「研究生學位考試平台」進行登錄列印)

1. 考試委員審定書1份。
2. 碩士論文口試評分單 (依口試委員人數準備)。
3. 口試委員聘函 (依口試委員人數準備)，請於口試前至辦公室(工程一館R712)用印。
4. 口試費、交通費領據1份，請至專班辦公室(工程一館R712)領取。

➤ 口試結束後需繳交至辦公室的表單

1. 口試委員印領清冊1份 (口試委員需簽名)。
2. 考試委員審定書影本1份 (正本需裝訂在論文上)。
3. 碩士論文口試評分單正本 (依出席口試委員人數繳交)。
4. 口試費、交通費的簽名單正本1份。



➤ 口試注意事項：

1. 口試前測試電腦，如有設備問題請與專班辦公室聯繫(03-5742932)。

備註：

1. 上述相關表格請至校務資訊系統 <https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/> 列印。
2. 相關表格的**論文題目必須有中文及英文題目**。
3. 口試委員聘函上必須載明口試地點，口試地點由辦公室安排。
4. 口試委員聘函上的**經歷**欄，請填口試委員現在任職的單位，聘函由口試學生**自行**提供給口委。
5. 口試委員名冊上指導教授的姓名左上角須打 * 。
6. 如有任何問題，請洽專班辦公室，分機：42932。
7. 「畢業論文格式」暨相關畢業須知請至註冊組網頁查閱 (<http://registra.site.nthu.edu.tw/p/404-1211-5155.php>)。
8. 相關規定詳如教務處發出之文件，以上為補充說明，如有變動，依其規定。
 - 畢業典禮：當天不發證書
 - 當學期論文口試截止日期：7月31日
 - 核發畢業證書日期（7月1、2、3日因註冊組同仁支援大學指考試務，不發證書）
 - 註冊組業務承辦人：周小姐(校內分機 31012)



Check List

項目	完成
申請口試前需確認事項	
請與指導教授確認口試日期	
請指導教授安排口試委員 (口試委員 3~5 人，指導教授為當然委員，需有一位外校委員)	
同學務必於口試前兩周至校務資訊系統「研究生學位考試」平台申請	
申請口試前需繳交至專班辦公室的表單	
繳交指導教授推薦書 (至校務資訊系統「研究生學位考試平台」列印)	
繳交論文相似度比對檢核表及比對報告 (需指導教授確認簽名)。 (至計算機通訊中心→學習科技組→教學服務→文章剽竊檢測工具Turnitin 進行帳號申請進行比對)	
口試時當天需準備的表單	
考試委員審定書1份 (至校務資訊系統「研究生學位考試平台」列印)	
碩士論文口試評分單 (至校務資訊系統「研究生學位考試平台」列印)	
口試委員聘函 (至校務資訊系統「研究生學位考試平台」列印，至專班辦公室(工程一館R712)用印)	
口試費、交通費領據1份 (至專班辦公室(工程一館R712)領取)	
口試結束後需繳交至辦公室的表單	
口試委員印領清冊1份 (口試委員需簽名)	
考試委員審定書影本1份	
碩士論文口試評分單正本	
口試費、交通費的簽名單正本1份。(依出席口試委員人數繳交)	