

# 資財系研究生畢業論文口試流程

## 口試前：

1. 學生應提出畢業論文口試的申請：請填好「畢業論文口試申請表」(表 1-1)、「畢業學分數核對表」(表 1-2) 及「**論文發表形式確認書**」(表 1-3)，並附上歷年成績單影本(至註冊組學籍成績系統下載即可)，繳交至所辦作業。並同時將完成之口試版本畢業論文之原創性比對檔案下載後 email 給所辦助理[請提供比對完直接下載的包含全文及比對數據之 PDF 檔案 檔名請用“學號+姓名\_口試前”，例如：“315707088 王聰明\_口試前”]。
2. 請指導教授決定口試委員：並填好「碩博士學位考試委員名冊」(表 2)繳交 **Excel** 電子檔至所辦，以便辦理聘函簽呈作業。**指導教授不可擔任召集人**；口試委員人數應符合下列規定：  
博士班：至少 5 人，至多 7 人(校內外口試委員(含指導教授)，需各佔口試委員人數至少 1/3)。  
碩士班：原則是校內 2 人(含指導教授)、校外 2 人。
3. 與指導教授確認口試時間後，再至系辦登記借用口試地點。(如為全部視訊口試則免借教室)
4. 口試委員名單確定後，請向所辦確認是否須向口試委員索取口試費印領清冊造冊資料。

**\*\*\*1-4 項請於口試 2 星期前通知及繳交文件至所辦以便辦理行政程序\*\*\***

## 口試時：

**\*\*\*請於口試開始 30 分鐘前準備好所有文件及物品\*\*\***

1. 請自行準備口試期間所需設備、咖啡、茶水、小點心或便當等。(如為全部視訊口試則免)
2. 攜帶：(以下所有表單請務必以電腦打字後列印，並攜帶電子檔案以備不時之需。)
  - (1) 「畢業論文口試紀錄表」(表 3) 共 1 張。
  - (2) 「畢業論文口試評分表」\*(需每位口試委員簽名)(表 4) **每位口試委員每人各 1 張**
  - (3) 「學位考試成績資料表」\*(需指導教授、共同指導教授與口試召集人簽名)(表 5) **共 1 張**。
  - (4) 「論文審定同意書」\*(需每位口試委員與指導教授、共同指導教授簽名)(表 6) **共 1 張**。
  - (5) 論文。(每位委員各一份，請跟指導教授確認是否需印出紙本或是 email 電子檔案給各位委員)
3. 至所辦領取(1)AACSB AoL 評分表 (2)口試費印領清冊\*(需每位口試委員簽名)(2)貴賓停車證 (如為全部視訊口試則皆免領取)。
4. 口試完成後請盡快將口試相關資料 (表 3, 表 4, 表 5, 表 6, 口試費印領清冊) 繳回至所辦，以方便所辦處理後續學位考試成績及辦理單據核銷等作業。

## 口試後：

1. 口試後依口試委員之意見，將論文初稿修改完成。並向指導教授確認是否已可上傳至圖書館碩博士論文系統，指導教授確同意定稿並可以上傳之後，才可上傳至圖書館碩博士論文系統。並請繳交論文定稿之原創性比對之完整檔案(email 至 [mirandaluo@nycu.edu.tw](mailto:mirandaluo@nycu.edu.tw))，檔名請用“學號+姓名\_定稿”，例如：“315707088 王聰明\_定稿”
2. 論文成績及紙本論文繳交時間請詳見「口試成績及紙本論文繳交與離校時間示意圖」。(上學期論文成績及紙本論文繳交與完成離校之期限為 1 月 31 日；下學期論文成績及紙本論文繳交與完成離校之期限為 7 月 31 日。)
3. 畢業離校程序請詳見「資財系研究生畢業離校程序說明」。