

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 曾聰明_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，指導教授確認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報告檔案(email 至 mirandaluo@nycu.edu.tw)，檔名請用“學號+姓名_定稿比對報告”，例如：“315707088 曾聰明_定稿比對報告”
2. 論文成績及紙本論文繳交時間：上學期論文成績之繳交期限為 1 月 31 日及紙本論文繳交與完成離校之期限為次學期開學前最後一個工作日結束前；下學期論文成績之繳交期限為 7 月 31 日，紙本論文繳交與完成離校之期限為次學期開學前最後一個工作日結束前。)[以本校註冊組之公告為準]
3. 畢業離校程序請詳見「資財系研究生畢業離校程序說明」。