

申請學位考試(論文口試) (口試日前60天繳交紙本申請資料)

申請條件:前一學期須完成經系、院學位考試相關會議審議通過之「**學位論文計畫申請書**」(適用各個入學年之研究生)。請詳閱入學年之「研究生修業規則」。

請於口試日前60天將學位考試申請資料繳交至系辦, **未經系(所)審議和學校核定通過,不得舉行學位考試。**

第一學期申請截止日:11月30日
第二學期申請截止日:5月31日
★若當學期申請截止日若有異動,依本系公告為主!

申請學位考,請至教學務系統/碩博士學位/學位考作業

1. 論文考試申請書:1式2份
2. 考試委員名冊:1份(勾選校內外口試委員時,請確認其「**最高學歷、現任單位名稱及職稱**」是否正確;若有誤,請自行在系統中選「新增」建立或提供正確資料請系辦人員協助修改。
3. 歷年成績單:1份(請至行政大樓註課組投幣式販賣機申請)
4. 學位論文摘要:1份
5. 與指導教授共同發表之學術期刊論文或會議論文影印本全文(尚未發表另附接受函):至少1篇。
6. 指導教授同意書:1份。(已繳者免附)
7. 審查通過之學位論文計畫申請書:1份。(已繳者免附)

通過學位考申請 (口試日前7天作業事項)

教學務系統顯示**審核同意後**,請至教學務系統填寫研究生學位考口試日期和地點,並至系辦登記借用教室。

請提供校外口試委員的以下資料:

1. 身分證字號
2. 郵局帳戶(局號+帳號)或銀行帳號+分行號碼
3. 戶籍地址
4. 交通方式(起訖地點),是否搭乘高鐵,以便計算交通費。
5. 自行開車請提供**車牌號碼**及手機,以利系辦申請校內免費停車。

★以上資料系內委員可免,校內(外系)委員則需提供身分證字號,若委員資料有異動,亦請提供以利更新。

1. 至系辦領取**口試委員聘書**和**口試費印領清冊**。
2. 請自行至教學務系統列印**【學位考口試各項表單】**。

★口試前若有**異動(增加、刪除)口試委員**,最晚於**口試前二週**至系辦辦理申請異動,俾利上簽請學校核准。

口試前和口試日

口試前請自行備齊以下**【學位考口試各項表單】**,口試當天給委員評分和簽名:

1. 學位考試評分表:委員人數
2. 學位考試成績計算單:1份
3. 學位考試及格證明書:至少1份
4. 學位考試委員審查意見表(一):委員人數
5. 學位考試委員審查意見表(二):委員人數
6. 學位考試委員會召集人論文審查確認簽核表:1份
7. 口試費印領清冊(由系辦造冊):1式2份

★除口試費印領清冊由系辦造冊外,【學位考口試各項表單】請自行上教學務系統列印。

※博士班資格考口試,只需列印學位考試成績計算單:1份

★重要提醒:
※申請口試後,因故無法於本學期完成口試者,應於學期結束前,至教學務系統**提出撤銷學位考試之申請**,並繳交紙本至系辦辦理相關程序,若未完成撤銷程序,視同一次考試不及格。

※本學期提出口試者,應依學校行事曆規定前完成離校手續,否則應申請延後繳交學位論文暨辦理離校。

通過口試後

- 1.通過口試後,請將**【學位考口試各項表單】**交至系辦登錄成績及核銷口試津貼。
- 2.學位考試成績計算單正本至教學務系統登錄成績後,即歸還研究生。

1. 論文格式請至註冊課務組/研究所相關法規依本校「**博、碩士學位論文格式規範**」辦理。
2. 上傳論文和列印相關授權書,請至圖書暨資訊處「**海大博碩士論文系統**」,上傳前請詳閱**建檔流程、建檔說明和最新消息**。
3. 授權書包含「**國家圖書館學位論文授權書**」簽名後,務必掃描上傳系統,正本請夾附送交教務處紙本論文中,不用裝訂。「**國立臺灣海洋大學學位論文授權書**」正本請夾附送交圖書館紙本論文中,不用裝訂。
4. 上傳之論文需與紙本論文完全一致。

離校手續

請先至教學務系統/畢業生離校/研究所畢業生離校上傳系統申請,上傳相關文件,並列印**【研究生畢業離校手續單】**,依單上順序及規定至各相關單位辦理離校手續。

系辦公室:

- ① 繳交論文1本
- ② 電子檔全文1份
- ③ 原創性比對檢核表及論文原創性比對報告影本1份。

圖書館:

- ① 繳交論文1本
- ② 「**國立臺灣海洋大學學位論文授權書**」正本親筆簽名,請夾附送交圖書館紙本論文中,不用裝訂。

教務處註冊組/進修推廣組:

- ① 學位考試成績計算單正本1份
- ② 繳交論文1本(含學位論文及格證明親筆簽名正本)
- ③ 「**國家圖書館學位論文授權書**」簽名後,務必掃描上傳系統,正本請夾附送交教務處紙本論文中,不用裝訂。
- ④ 原創性比對檢核表及論文原創性比對報告正本(經指導教授審核通過並簽名且相似度低於30%以下最後定稿之論文)1份

領取畢業證書,恭喜畢業!