

## 博士班畢業論文【校外口試】 注意事項

【115學年度(含)以後入學者適用】

- 一、校內口試通過後，必須至少三個月後才能提出論文考試（校外口試），由同學與指導教授安排論文校外口試：口試委員五人至九人(含指導教授)，校外委員至少須三分之一(含)以上。
- 二、未曾擔任過本所之校外口試委員(除教授、副教授外)須審核通過始得擔任，請備妥學歷、經歷及著作目錄電子檔送交所辦審核。
- 三、口試前兩周至校務資訊系統進行登錄：
  1. 口試地點請向電機系謝小姐商借(分機62195)
  2. 同步確認各口委的英文姓名欄位非空白，若遇無法由學生端異動之情形，請email提供給所辦協助新增。
  3. 口試前完成開放授權：學生於「研究生學位考試登錄系統」申請考試時，須同步至「博碩士論文庫」完成論文授權、設定公開日期；若需延後公開，請上傳相關佐證文件。
  4. 存檔送出申請後列印博士學位考試申請表、博士學位考試委員名冊、歷年成績單正本各一份，送交所辦公室，並完成畢業點數查核紀錄表(檢附相關發表之論文)。同時，108學度(含)起入學之研究生，需以電子郵件寄送方式提供您的更新版完整論文相似度比對報告(PDF檔形式)予所辦黃小姐 (Email: eneoffice@ee.nthu.edu.tw) 確認，以利辦理審核作業。
- 四、待所辦公室線上審核通過後，同學再至校務資訊系統、本所網頁及博碩士論文庫列印相關表單：
  1. 考試委員聘函(列印紙本，至所辦用印後送交口試委員)
  2. 指導教授推薦書
  3. 考試委員審定書
  4. 口試評分單
  5. 口試平均成績登記表
  6. 論文相似度比對報告確認單(108學度(含)起入學之研究生需檢附)
  7. 論文延後公開申請書及佐證文件(如有申請延後公開者需檢附)
- 五、依實際口試委員人數補助每位同學口試費，口試當天至所辦領取口試費用及相關簽領文件。委員交通費：需提供口委來程高鐵票根，沒有票根者，均以台鐵自強號票價核發。如口試委員於口試當天有使用停車券之需求，請同學於口試前事先向所辦申請停車券。
- 六、口試結束後文件繳交所辦：
  1. 正本：口試評分單、口試平均成績登記表、論文相似度比對報告確認單及口試費用領據。  
影本：指導教授推薦書、考試委員審定書，正本自行保存。

## 七、論文完稿

### 1. 電子論文上傳：

- a. 請詳細閱讀本校圖書館網頁有關畢業離校的提交學位論文之步驟後，至圖書館網站建立書目檔及上傳論文電子檔等。建檔完畢後，先由圖書館檢核，再轉由指導教授審核，待收到指導教授審核通過之電子郵件通知，即完成線上建檔作業。
- b. 提交學位論文之步驟網址：

[https://www.lib.nthu.edu.tw/use/thesis\\_submission.html](https://www.lib.nthu.edu.tw/use/thesis_submission.html)

### 2. 紙本論文：

- a. 請依圖書館下載之「紙本論文繳交前自我檢查項目表」逐項確認，並依論文格式條例裝訂。

## 八、辦理離校手續

1. 請先至註冊組網頁詳閱碩博士畢業相關說明，再依循下列步驟辦理離校。  
網址：<https://registra.site.nthu.edu.tw/p/404-1211-5155.php>
2. 至校務資訊系統啟動「畢業生離校系統」
3. 至電子所網頁下載，列印紙本並填妥所列各欄內容：
  - a. 離校手續確認單（經指導教授簽名以示同意離校）
  - b. 應屆畢業學生教育滿意度調查
4. 攜帶以下文件至所辦
  - a. 離校手續確認單（紙本）
  - b. 應屆畢業學生教育滿意度調查（紙本）
  - c. 本校學位論文符合學術倫理聲明書（紙本，由校務資訊系統列印，下載路徑：研究生學位考試→報表→符合學術倫理聲明書）
  - d. 指導教授審核通過之電子郵件
  - e. 論文全文電子檔（請攜帶存於USB之檔案或email至電子所辦信箱）
  - f. 至圖書館繳交論文紙本二本
  - g. 至註冊組領取畢業證書

## 九、以上如有任何問題，請洽詢所辦（黃小姐分機：34114）