

【碩士學位考試】 注意事項

一、系統登錄及紙本文件送交

1. 口試委員

- a. 由同學與指導教授安排論文口試：口試委員三人至五人，指導教授為當然委員，但不得為主持人，主持人由出席委員互推舉之；指導教授以外之考試委員人數應達二分之一（含）以上且考試委員中應至少有一人為校外委員。
- b. 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）。

2. 口試前兩周至校務資訊系統進行登錄：

- a. 口試地點逕向電機系謝小姐商借(分機62195)
- b. 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。
- c. 存檔送出申請後，列印**(a)碩士學位考試申請表**。

3. 至電子所網頁→表單下載，一併備妥以下紙本文件：

(b)電子所碩博士班研究生畢業學分暨學位論文題目確認表：確認所修課程內容與學分數已符合本所碩士班修讀辦法之規定，以及論文題目與內容符合電子所專業領域。

(c)切結書：預防學生畢業論文誤犯抄襲。

表格網址：<https://ene.site.nthu.edu.tw/p/412-1180-6937.php?Lang=zh-tw>

4. 上述**(a)~(c)共3份文件**完成申請人和指導教授簽名處後，請送交紙本至所辦公室，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**完整版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。前述應備資料皆提交後，所辦才會審核您於校務資訊系統上提出之口試申請。

5. 通過所辦公室之線上審核後，學生自行於校務資訊系統上及本所網頁列印相關表格：

- a. 考試委員聘函（列印紙本，至所辦用印後送交口試委員）
- b. 指導教授推薦書
- c. 考試委員審定書
- d. 口試評分單

- e. 口試平均成績登記表
 - f. 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）
6. 口試費及口試委員停車券
- a. 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。
 - b. 委員交通費：需提供口委來程高鐵票根，無票根者均以台鐵自強號票價核發。
 - c. 如口試委員於口試當天有使用停車券之需求，請同學提早向所辦申請停車券。

二、 口試結束後文件繳交所辦

- 1. 將考試委員審定書(影本)、指導教授推薦書(影本)、口試評分單(正本)、口試平均成績登記表(正本)、口試費用領據(正本)、論文相似度比對報告確認單(正本)送交所辦。
- 2. 口試委員審定書正本及指導教授推薦書正本自行保存。

三、 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，至圖書館網站建立論文摘要相關資料及上傳論文全文電子檔。建檔完畢後，先由指導教授審核，再轉由圖書館審核，待收到圖書館檢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
- 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。
 - b. 若申請延後公開，請於論文審核通過後，列印已簽名之本校學位論文延後公開申請書與佐證文件正本，送所辦經系所主管簽章核准，並影印一份。本校學位論文延後公開申請書與佐證文件正本與影本，請分別夾於兩本紙本論文中（不須裝訂）。

四、 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. 圖書館檢核通過之電子郵件
- 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

五、 以上如有任何問題，請洽詢所辦（黃小姐分機：34114）