

博士班畢業論文【校外口試】 注意事項

【114學年度(含)以前入學者適用】

- 一、校內口試通過後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曾小姐商借(分機62190)
 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，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(E-mail: 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、論文授權書及佐證文件(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

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）