

學位考試流程參考



公告:

教學組公告受理申請學位考試之起訖日期 (開始上課日~上課最後一天)

學生向系辦提出申請(初審)

檢具表格及文件:

- 1.學位論文考試申請表。
- 2.學位論文考試委員名冊 註1。
- (以上表格請至教務系統之學位考試系統 <http://kiki.ccu.edu.tw/> 線上作業及列印)
- 3.通過學術倫理證明
- 4.歷年成績單(向教學組申請)。
- 5.未修足畢業學分者,另須附「當學期選課結果單」,並請指導教師或授課教師簽單。

申請作業最遲應於預定口試日期前二週提出

註 1: 若未確認考試委員名單,「考試委員名冊」最遲須於口試二週前確認並送系辦補件。

確定口試日期:

- 1.告知系辦口試日期及時間。
- 2.最遲需於口試日前二週告知。

- 1.系辦公告口試日期
- 2.要改口試委員的,也是最遲需於口試日前 15 天申請

口試結束:

- 1.趕快修改論文,論文封面以米黃色為原則。
- 2.論文上傳。

(http://www.lib.ccu.edu.tw/joomla/index.php?option=com_content&task=view&id=47&Itemid=251)

- 3.辦理離校手續
 - ①本學期最後離校日以教務處公告為主。(仍修教育學程者不在此限)
 - ②網路離校(<http://140.123.4.5/leave/>),憑離校手續單至各處室蓋章。並繳回研究室鑰匙。
 - ③系辦、圖書館、教學組三個單位離校時需各繳交 1 本論文。
 - ④論文比對聲明書(教學組)。
- 4.領取畢業證書(教學組)。

準備口試:

- 1.努力寫出論文初稿後(口試本),自行郵寄或交送各口試委員。
- 2.口試各項用品準備,例:茶水飲料點心、簡報、文具...等,投影機或單槍設備可向系辦洽借(設備有限,請及早預借)

注意 1、口試後要改論文題目者,請直接依照**學位考試成績通知單**的格式填寫,若成績通知單送交教學組後才要改,則請附更改報告書專簽申請。

注意 2、審定書上的論文題目就是最後決定不再更改的版本,審定書務必請全部口試委員簽名,審定書正本自行保管,待論文定稿出版時,附於首頁。

舉行口試 (第 2 學期口試截止日 7/31)

- 1.不要緊張,前晚早點睡。
- 2.將教室所有東西準備好。
- 3.口試當日應準備之表單:
 - 1.審定書。
 - 2.學位口試成績單。
 - 3.口試委員評分表(一人一張)。
 - 4.論文指導費、口試費申請表。
 - 5.校外口委交通費申請表。

系辦領取

將上述表單給指導教授,口試結束,請教授將所有表格送回系辦。
- 4.將教室恢復原狀。