**口試及離校相關流程 版本:114.05**

**有關「論文口試申請」及「離校領取畢業證書」必須注意的事項，提供參考：**

| **作業** | **截止日期** | **表件** | **作業說明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 口試申請 | 依 校 曆 規 定 | 1. 學位考試申請，請於Portal線上申請

2.校外口委汽車通行證申請表3.口試相關規範請參閱「[國立中央大學博士班、碩士班研究生學位考試細則](http://pdc.adm.ncu.edu.tw/rule/rule110/16.pdf)」(註冊組/教務法威與各項辦法/教務章則彙編) | 1.請至 中大Portal 使用「學位考試申請系統」提出申請 (送出表單後，請自行追蹤申請進度並通知指導教授線上簽核，請務必提前申請，如表單未完成前不得辦理口試) ※如口試委員為業界人士需提前一個月以上與系上確認申請表件重點: 1. 口委名單自行填寫，如指導教授也是口委之一也要填入口委名單內)，其中校外口委人數，博士學位考試至少應有二人，碩士學位考試至少應有一人。
2. 至**圖書館電子資源查詢系統**進行論文比對，比對結果扣除參考文獻需在20%以下方能申請口試。
3. 上傳之檔案請【依順序】合併成一個PDF檔：①本校學生論文比對結果報告書及電子回條(論文上傳至比對系統時，文件標題請統一格式為:碩/博士論文\_學號\_姓名，相似度比對截圖範例請見次頁說明)②指導教授推薦書【已簽署】③學術倫理課程證明④論文初稿。
4. 另將論文初稿(未加密)e-mail給系所承辦人，信件主旨：論文初稿\_學號姓名，檔名:口試前\_學號姓名。註：若採視訊口試，請連同視訊會議申請單寄送。

2. 採實體口試：⑴請至系辦預約口試教室(口試時間確認後請盡早預約)⑵汽車通行證申請表於口試前3個工作日經指導老師簽名後送給玉峯助教。車號經線上設定後無法修改請提送申請表前務必確認車號。3.採視訊口試：⑴請填寫視訊會議申請單，下載路徑：註冊組網站/表格下載/視訊舉行學位考試申請表，經指導教授簽名後，繳交或mail至系所承辦人。⑵詳閱視訊會議說明。 |
| 申請相關流程：依學位考試申請系統相關流程追蹤進度 |
| 口試安排 | 依 校 曆 規 定 | 1. 學位考試評定報告單2. 學位考試評分條3. 口試委員審定書4. 學位考試申請表5. 口試費印領清冊6. AACSB評分表7.完整論文比對報告(紙本或電子檔皆可) | 1.1至4之表件請【自行】去”學位考試申請系統”列印供口試當日使用。註:需完成流程後方可列印學位考試委員聘書並附上申請表，自行送文書組用印。2.表件5，請至系網站/課程資訊/口試&離校專區下載:必填-身分證字號、郵局局帳號(如無郵局帳戶，一定要附上銀行存簿正面影本)、戶籍地址、交通費…等。(以上資料校內老師可免填)3.表件6 AACSB評分表，口試當日找助教領取。請非指導教授之其中一位委員評分+簽名。4.當日先至系辦借器材、鑰匙並至口試教室測試器材、現場準備，口試完成，將教室環境復原、歸還器材、鑰匙。 5.口試完成後將前6個表件確認無誤後，將評分條黏貼在學位考試評定報告單背面，繳回系辦。 |
| 口試當日相關流程：系辦口試教室系辦  |
| 辦理離校 | 依 校 曆 規 定 | 1.系所離校同意書(需指導授教授簽名) 2.本校學生論文比對結果報告書及電子回條3.其他流程請至Portal查看。  | 1.系所離校同意書至企管系網站/課程資訊/口試&離校 下載，經指導教授簽署後，請務必完成離校同意書上各項應辦事項，再到系辦繳交離校同意書及學生論文比對結果報告書(需親簽)。2.非6、7月辦理畢業離校者，請提前一週以上去電註冊組告知離校日期，且自行去生輔組領操行成績。 |
| 離校相關流程：指導教授圖書館/系辦註冊組  |

【全文電子檔(PDF)說明】

請依照註冊組論文格式條例內順序排列。

3-02-1 論文格式條例如下(路徑:註冊組🡪表格下載🡪3-02-1 論文格式條例):

<http://pdc.adm.ncu.edu.tw/Form/form/form03-02-1.pdf>

【相似度比對截圖範例】(請務必截此頁面，姓名需清晰可辨，截圖有誤將會被退件)：

