

111 學年度英語學系碩士班學生學位考試流程表 (111.09.12 製表)

【向系辦提出正式口試申請】

1. 申請日：上學期 12 月 31 日前、下學期 6 月 30 日前。(最遲應於考試 4 週前提出)
2. 口試截止日：上學期 1 月 10 日前、下學期 7 月 20 日前。
3. 請於校園資訊系統填學位論文考試申請表暨口試委員推薦書，送審後印出紙本傳簽，並請同步至校務行政系統確認個人「英文姓名」(英與護照名稱相同)。
4. 至校務行政系統填寫「碩、博士畢業生畢業學分審查表」。
5. 重要叮嚀：碩士班研究計畫與學位論文口試需間隔四個月。

【送交系辦資料】

1. 歷年修業成績單(正本)1 份(如提口試當學期還有課，另檢附修課清單)。
2. 本系碩士班學術活動參與檢核表、研習證明影本。
3. 研究倫理課程通過證明。
4. 論文原創性比對系統結果。
5. 論文初稿(膠裝)1 本。
6. 英語證照成績單影本。
7. 提供碩士生學術活動參與檢核表。
8. 本系碩士生申請學位考試學術倫理品質保證檢核表。

【口試當日】

【系辦提供協助】

1. 口試當日向系辦索取口試教室鑰匙
2. 領取：
 - (1) 壓克力桌牌
 - (2) 口試委員聘書
 - (3) 口試委員領據
 - (4) 國圖論文建檔帳號及密碼

【學生準備事項與資料】

1. 學位考試評分單(每位口委一張)
 2. 學位考試成績報告單 1 張(至教務處下載最新版本)
 3. 學位考試綜合評分表
 4. 學位論文考試委員會審定書 1 張
 5. A4 成績信封袋 1 紙
- 註：上面的資料，可於口試前請系辦幫忙檢查以降低錯誤。

1. 學位考試評分單：1 位口委 1 張(請先正確並完整繕打基本資料)。
2. 學位考試成績報告單 1 張(至教務處下載最新版本)。
3. 學位論文口試綜合評分表：(此表給主席，請先繕打好自己的基本資料)。
4. 審定書：口試通過當日請口委用黑色簽字筆簽名。(注意：指導教授欄位則是等到修訂完論文，指導教授確認完稿再簽，之後再送系辦請系主任簽名。)

【口試結束後】

1. 當日送交系辦：
 - (1) 學位論文口試評分單正本
 - (2) 研究所學位考試成績報告單 1 張正本。
(口試委員會將前述資料放入 A4 成績信封袋內)。
 - (3) 領據正本。
 - (4) 桌牌、教室鑰匙及借用器材(請復原教室原有之設置與清潔環境)。

【論文修訂完成】

1. 內含審定書之定稿論文：送指導教授簽名→再送系辦請系主任簽名。
2. 確定有通過後，系辦開啟國家圖書館帳號，收到開通 email 後，至國圖及學校圖書館上傳論文(建議先上傳國圖，確定通過後再上傳學校圖書館)。
3. 辦理離校手續：上學期 1 月 31 日前、下學期 7 月 31 日前。
4. 離校繳交資料：
 - (1) 備妥離校程序單。
 - (2) 再次使用「論文原創性比對系統」進行論文比對，將比對結果併同「離校程序單」送指導教授。
 - (3) 至師培處網站填寫線上離校問卷及填寫本系畢業生問卷。
 - (4) 要給系辦的資料：論文平裝 2 本、系上畢業生問卷(另外，持有研究室鑰匙的同學請同步交回研究室鑰匙)。
 - (5) 圖書館：論文精裝 1 本、論文相關授權書(有國圖及學校圖書館的)。
 - (6) 教務處：論文平裝 1 本。

【重要叮嚀】

因口試相關表件(含學校圖書館及國家圖書館的授權書等表件)校方、學校圖書館及國圖隨時有可能修改或異動，因此請勿向同學或學長姐索取表單，以免用到舊的表單，致使退件延誤個人辦理論文口試申請手續或是離校手續，請自行負責。