

【碩士班】論文考試申請注意事項

2025/03/04 更新

* 研究生須在欲畢業的學期結束前舉行口試，下一學期開學前辦完離校手續。（第1學期約是1月31日前，第2學期約是7月31日前，確切截止日期見[本校行事曆「重要記事」](#)[區](#)）。

* 須在口試前1個月完成申請作業（見第一階段第一點說明）。

第一階段：論文口試申請

一、研究生已修畢規定課程與學分，並已完成研究論文初稿，且經指導教授同意申請口試者，可進行論文考試申請作業，步驟如下：

（一）詳閱「[學位考試申請系統學生操作手冊](#)」，上網至【[教務資訊系統](#)】，以個人學號和密碼登入，點選【[畢業離校/學位考試系統](#)】，依序完成下列事項：

1. [確認學籍資訊](#)（若資料有誤，請洽註冊組），並[確認註冊狀況](#)（若顯示「未完成」，請洽註冊組確認）。（註1）
2. [確認畢業審查狀況](#)（若五月底前顯示「未完成」，請洽宇亭確認）。
3. 105（含）學年度後入學者須上傳「[學術倫理教育修課證明](#)」PDF檔（註2）。
4. 確定口試時間後，至系辦與場地管理人[登記借用考試地點](#)（註3）。
5. 在【[學位考試系統](#)】[登錄中英文論文題目、舉行地點、考試日期時間、考試委員名冊](#)（註4、註5、註6），從系統列印「[學位考試申請書](#)」（註7）、「[學位考試委員聘函](#)」（註8）。

（二）欲申請「校外口試委員車輛免費入校」者：須在「[學位考試申請書](#)」所列「委員名冊」的「備註」欄填寫校外口試委員的**車牌號碼**（註9）。

（三）「[學位考試申請書](#)」經提口試者、指導教授簽章，檢附「[學位考試委員聘函](#)」、[校外口試委員](#)的「[個人身分證及局帳號資料表](#)」（註10），在口試前1個月（註11）送交電機系辦。

註1：學籍資訊和註冊狀況相關問題請洽註冊組承辦人陳小姐，聯絡電話：04-22840212#27。

註2：「[學術倫理教育修課證明](#)」取得方式

(1)[105（含）學年度起入學之研究生須在申請論文考試前取得學術倫理教育「修課證明」](#)，[若未取得修課證明不得申請論文考試](#)；「修課證明」得透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習並通過總測驗取得，即日起請盡速登入網站修課，以避免面臨口試時需挪出時間密集看線上課程取得修課證明才能申請口試。

(2)修課方式：採線上修課，修課注意事項請至【[臺灣學術倫理教育資源中心](#)】網站「[新手上路/必修學生](#)」區參閱「[必修學生使用手冊](#)」；登入網站時，[身分請選「必修學生」](#)，並選擇「[國立中興大學](#)」，帳號是您的學號，密碼預設是學號末5碼；[請勿自行註冊，自行註冊帳號的修課證明無效](#)；若有相關問題請逕洽課務組承辦人周小姐，聯絡電話：04-22840214。

註3：考試地點借用相關問題請洽本系所場地管理人霍小姐，聯絡電話：04-22840688#226。

註4：中英文論文題目若有異動，須在送交「學位考試結果通知書（從【學位考試系統】列印）」前上網修正。

註5：「舉行地點」欄請完整登錄大樓名稱和教室編號，如：電機大樓/815 教室。

註6：「考試日期時間」和「考試委員」可請指導教授提供建議。「考試委員名冊」的「服務單位」欄請完整登錄機關和部門，如：國立中興大學/電機工程學系、國立清華大學/資訊工程學系。

註7：申請書紙本如有塗改，提口試者須在各塗改處簽名或蓋章。

註8：為尊重口試委員，聘函須以電腦列印，請勿以手寫填列。每位口試委員（含指導教授）都須發給1份（1張）聘函。

註9：「校外口試委員車輛免費入校申請」說明

(1)委員若不是本校教師，欲在口試當天免費入校停車，須事先由提口試者在「學位考試申請書」中填列「車牌號碼」，以便申請以「車牌識別」方式從本校正門口中間車道通行；若委員曾申請通行且沒有新增的口試日期則不需再申請，若委員有新增的口試日期即須再申請。

(2)若口試日期是放假日，委員須開車到正門口將車輛臨停路邊，下車步行到警衛室，憑聘函洽警衛以人工方式開啟柵欄，始得免停車費由中間車道進出校園。

註10：口試委員的口試費和交通費在口試結束後由本校轉匯到委員的郵局帳戶。委員若擔任過口委，且資料無異動者不需再填；委員若是本校教師則免填表。

註11：例如口試日期是112年7月13日，論文考試申請資料送交系辦的日期須是112年6月13日前。

二、**口試前**，提口試者請指導教授協助共同上網至【[國立中興大學圖書館 Turnitin 著作原創性比對系統](#)】（註1），詳閱系統的說明，完成**論文原創性比對**，「**比對結果（顯示百分比之頁面）**」提供口試委員審閱（註2、註3、註4）。

註1：本系原始設定只有老師有帳號可登入系統。學生若想登入，可自行請老師用其權限開帳號給學生。

註2：「學位考試結果通知書（從【學位考試系統】列印）」中列有「研究生已利用論文比對系統偵測論文原創性」的文字說明。

註3：辦理畢業離校手續時，在圖書館繳交2本紙本論文、授權書正本的同時，需繳交論文比對結果電子回條紙本給圖書館。

註4：論文原創性比對相關問題請洽本校圖書館，聯絡電話：04-22840290#146。

三、「學位考試委員聘函」經核蓋校長章後，系辦會告知可取回聘函大概日期；提口試者領回聘函後請自行將聘函親交或郵寄給口試委員。

第二階段：論文口試舉行

一、口試委員的聯絡、場地與茶水的準備、口試費用給付方式的說明、校外口試委員搭乘高鐵時的票根收取送交…等，由口試申請者自行辦理。

二、提口試者請告知校外口試委員，口試費和交通費在口試結束後由本校轉匯到委員的郵局帳戶；若委員搭乘高鐵參加口試，**12月10日~12月31日舉行口試者務必在口試當天 15:00**

前向委員收取來程高鐵票根並寫上委員姓名送交系辦，交通費以來程票價的 2 倍計；**1 月 1 日~12 月 9 日舉行口試者務必在口試結束後 1 週內（含放假日）將寫上委員姓名的來程高鐵票根送交系辦**，交通費以來程票價的 2 倍計（若回程票價高於來程票價，提口試者也須送交回乘高鐵票根，交通費以來程、回程票價的總合計）；**若提口試者未在期限前將高鐵票根送交系辦，交通費統一依火車或客運票價轉匯到委員帳戶。**

三、提口試者準備好「**碩士畢業口試論文審核頁**」（請至電機系網頁-表格下載-依自己的系所下載表格，若不確定系所者，可參考學生證上印製系所，並請口試委員簽名）、「**學位論文口試評分單（從【學位考試系統】列印）**」（1 張可裁成 2 份，每位考試委員 1 份）、「**學位考試結果通知書（從【學位考試系統】列印）**」，供考試時使用。

四、口試結束後，「**碩士畢業口試論文審核頁**」、「**學位論文口試評分單**」由提口試者留存，「**學位考試結果通知書**」於日後由指導教授發還提口試者。（註 1）

註 1：因故需取消學位考試者：應在原訂口試時間前將「**取消學位考試通知單**」送註冊組、並聯絡宇亭刪除系辦的「**學位考試申請書影本**」以便停止原訂口試費用的給付（**原訂口試當學期修業年限屆滿但未在休學申請截止日前申請休學者，不得辦理取消口試**）；日後再依相關規定提出學位考試申請。

第三階段：論文上傳與紙本論文裝訂

一、提口試者上網至「**國立中興大學圖書館電子學位論文系統**」網頁，詳閱「**學位論文格式規範**」與網頁說明完成**論文全文**（註 1）及**論文上傳**（註 2）後，將論文 PDF 檔寄繳至宇亭的電子信箱（註 3），並裝訂紙本論文平裝本 2 本（封面顏色不限定，繳交圖書館用）。

註 1：本系所學位論文字型格式

(1) 中文：標楷體 13 點字型

(2) 英文：Times New Roman 12 點字型

註 2：論文上傳相關問題請逕洽本校圖書館，聯絡電話：04-22840290#142 或 145。

註 3：**宇亭信箱 zyuting@dragon.nchu.edu.tw**。檔案、電子郵件主旨都請以「**碩士論文-學號**」命名，例如：「**碩士論文-7110064001**」。

第四階段：辦理離校手續

一、提口試者自行（註 1、註 2）到各審核單位辦理離校手續（畢業當學期若有修習專業課程，須等專業課程成績公布在【選課系統】後始得辦理離校手續），其中本系所、註冊組的離校手續依下列說明辦理：

（一）本系所：**所有紙本論文拿到系辦的工讀生處蓋系所章（曾申辦門禁卡者如欲退卡，請持門禁卡辦理退費），並將「學位考試結果通知書（請自行提醒老師發還）」送請指導教授、系所主管簽章；系主任（所長）核章時間是週一至週五的每天 10:00 整、14:30 整兩梯次，若遇事未核章則順延到下一梯次；系辦辦理離校手續時間是週一至週五 10:00~12:00、14:30~17:00。**

(二) 註冊組：上網至【[教務資訊系統](#)】，以個人學號和密碼登入，點選【[畢業離校/離校狀態查詢](#)】，填寫意向調查問卷、查詢離校狀態確認各單位都顯示「ok」後，持學生證、「學位考試結果通知書」正本到註冊組領取畢業證書（註3、註4、註5）。

註1：辦理離校手續的全程所需時間不一定，需依各受理單位的作業情形而定，建議提口試者預留至少1~3天以上的時間來處理。

註2：離校手續由提口試者自行辦理，系所不代辦；因故無法親自辦理離校手續者可自行委託他人代辦，受委託人須在代辦離校手續時檢具填妥的「[委託書](#)」及委託書所述相關證件。

註3：中英文論文題目若有異動，須在送交「學位考試結果通知書（從【[學位考試系統](#)】列印）」前上網修正。

註4：1月1日~7月19日、9月1日~12月31日辦理離校手續者：須在辦理離校手續前1週以前聯絡註冊組陳小姐(聯絡電話：04-22840212 轉 27)，將辦理離校手續的確切日期提供註冊組，以便註冊組印製畢業證書。

(1月1日~7月19日、9月1日~12月31日辦理離校手續者的畢業證書需提前個別印製、且印出後隔月就失效，故學生需告知註冊組確切離校日期；7月20日~8月31日辦理離校手續者的畢業證書因所有畢業生的證書會先整批大量印製，故不需特別告知註冊組確切離校日期。)

註5：未能在口試當學期辦理離校手續者：須送交「[延後離校通知單](#)」、「學位考試結果通知書」辦理延後離校（口試當學期修業年限屆滿者，不得辦理休學，不得辦理延後離校）；於下一學期確定辦理離校手續日期後，在辦理離校手續前1週以前聯絡宇亭，請承辦人聯繫註冊組在「離校網路系統」開放學生名單；學生並須在辦理離校手續前1週以前聯絡註冊組陳小姐(聯絡電話：04-22840212 轉 27)，將辦理離校手續的確切日期提供註冊組，以便註冊組印製畢業證書。

*本文所述事項如有變動，以各單位實際作業情形和相關規定為準。

*有任何疑問可儘量和其他有處理論文考試經驗的研究生互相討論，事情處理起來會順利。