

# 工工系碩士生線上論文口試、畢業離校說明

僅適用於 109 下 (至 110/7/31 止)

## ◎ 線上口試流程

### ➤ 口試前

- Step 1. 學生於口試至少一週前先至校務資訊系統提出學位考試申請，口試地點註明「視訊口試」。
- Step 2. 送出口試申請後，請將簽完名後的指導教授推薦書及論文相似度比對檢核表 (含原創性比對報告) 寄給系辦，系辦才會審核口試申請。
- Step 3. 系辦審核完畢後，會將口試費領據、Rubrics 寄給學生。
- Step 4. 學生再於系統下載 **1.考試委員審定書**、**2.口試評分單**，連同系辦寄的 **3.口試費領據**、**4.Rubrics**，以及學生自行提供的 **5.論文**、**6.相似度比對檢核表**，一併於口試前以電子檔方式寄給口試委員。

### ➤ 口試後

- Step 5. 請口試委員於口試結束並完成各項表單簽名/評分後，再以電子檔方式回傳給**指導教授**。校外委員須另外提供銀行帳號資訊，以利口試費匯款作業 (若之前已擔任過論文計畫書審查委員，則無須再提供)。
- Step 6. 指導教授再回傳系辦，系辦彙整後再送註冊組。

## ◎ 各項表單說明 (下述 1~4 項表單於口試完畢後須請口試委員回傳) :

No.	名稱	份數	來源	備註
1	考試委員審定書	每位口委 各 1 份	學生系統	(1) 此兩項表單皆是從學生系統下載，由學生寄給口試委員。
2	論文口試評分單			(2) 審定書可接受 <b>考試委員一人簽一張</b> 。 (3) 各口委簽名/評分後回傳電子檔，再請 <b>指導教授</b> 寄給系辦，系辦彙整後會送至註冊組。
3	口試費領據		系辦製作	(1) 系辦會在學生自系統提出申請後，將此兩項表單寄給學生，以利學生在口試前連同其他表單一併寄給口試委員。
4	Rubrics			(2) 口試費領據亦可接受 <b>考試委員一人簽一張</b> ，請委員於自己的簽名欄位簽名即可。 (3) 因為採線上口試，須請 <b>校外委員</b> 提供銀行帳號資訊，以利系辦處理口試費匯款事宜 (若之前已擔任過論文計畫書審查委員，則無須再提供)。
5	論文		學生	學生亦須於口試前寄給口試委員， <b>但口試結束後無須交回</b> 。
6	論文相似度比對檢核表 (含原創性比對報告)			

## ◎ 線上離校手續辦理說明

➤ 分為系所離校及校離校二程序：

1. 辦理校離校者請參考以下網站說明：

- (1) 註冊組：[畢業離校因應措施公告](#)、[畢業生離校手續注意事項](#)
- (2) 圖書館：[圖書館論文相關服務調整說明](#)

2. 系所離校

- (1) 請先上傳論文至圖書館，經系辦審核後，論文資料會傳至圖書館審查，圖書館審查後會將結果以 e-mail 方式通知學生。**審查通過後才可印出論文並裝訂。**(若有申請紙本論文延後公開，須附上[論文延後公開申請書](#)，**無法親簽時，請在申請書空白處註明「因受 COVID-19 疫情影響，不便親簽」並加上日期。**)
- (2) 印出論文前，請將指導教授推薦書及考試委員審定書一併放入印出(若審定書為考試委員一人簽一張，學生應將各審定書影本加入學位論文紙本內，以符合規定)。
- (3) 印出論文後，學生請自行各寄一份給註冊組、圖書館、系辦，若要親送亦可。
- (4) **寄送論文給系辦時，請一併附上指導教授同意辦理離校之證明 (email 或對話截圖)**。

3. 紙本畢業證書領取及學生證繳回之因應措施

(1) 至離校步驟四勾選欲領取證書之方式：

- A. 日後至註冊組親取或由朋友親人親自代領。
- B. 請郵寄證書及證書夾：國內生請自備回郵牛皮紙厚信封，封面寫上收件人姓名、地址、郵遞區號並貼 92 元郵資，放入另一個信封後寄至註冊組，註冊組接到後將以掛號寄出。境外生請比照國內生作法，但郵資請自行計算國際郵件資費。(惟郵寄過程可能郵件有碰撞損傷，若在意者，請改選日後親取。)

☆本校自 6 月 28 日起開放學生申請數位學位證書，若有需求，請至校務資訊系統離校程序步驟三，瞭解申請訊息。惟紙本證書仍應擇一方式領取。

(2) 學生證不用繳回，學生畢業後於購票、搭車等相關事宜，應主動選擇非學生身分，若日後有不當使用引起爭議時，由學生自行負責相關之法律責任。