Dear all：

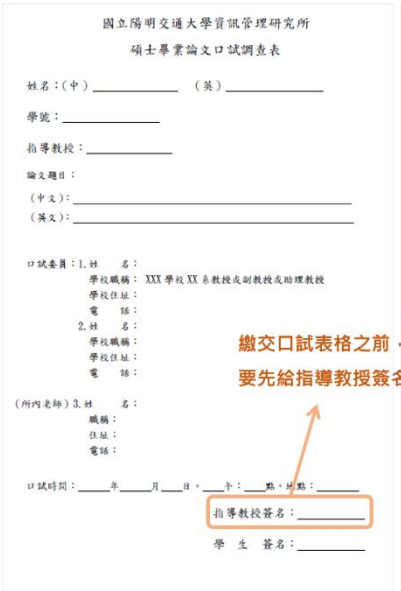
近期有要畢業口試的同學，若指導教授已經預先確定口試日期、口委名單，就先 mail 告知我，並開始以下的申請流程：

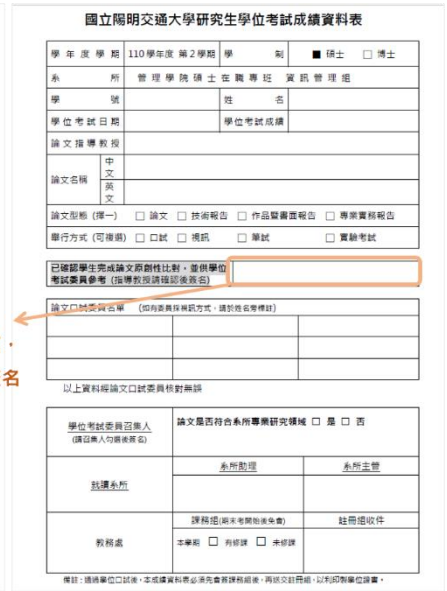
1. **口試表格需在口試 10 天前務必交到所辦**，**紙本**(指導教授簽名)與**電子檔**皆要交給我。
   因為要跑公文流程，延遲了流程可能會跑不完，所以一定要準時繳交喔 ！

2. 提前 1~2 週寄**「邀請函」**跟**「論文初稿」**給口試委員
   a. 論文初稿：裝訂成本、封面題目後面要括號寫初稿二字。ex. XXXXX 碩士論文 (初稿)
   b. 邀請函：範例請見附件 (可至所辦拿所上的信封、信紙列印)。
   口委名單請跟指導教授討論，也要跟指導教授詢問「召集人是哪位口委」。

3. 畢業口試有可能會採視訊，若指導教授決定線上口試的話，請務必提前寫信告知口委們線上口試的時間、欲使用的**視訊軟體與連結**。
   實體口試則要確認口委的交通方式(高鐵、台鐵或開車的出發地? 是否需要接送)，並提前告知我以便製作領據資料。

4. 共四份口試文件，紙本與電子檔皆要繳交給我：
   1.碩士論文口試表格.doc (已附上**口試表格範例**，可參閱範例填寫)
   a. 請注意看紅筆字的地方，紅筆打勾處要自己填上。
   b. 有些地方可用 key 的，有些地方要老師 or 同學親簽，請注意上面寫的。
   c. 目前是 **112 學年度第 2 學期**，8/1 開始是 113 學年度第 1 學期。
   d. 要給指導教授簽名的地方有兩處(如下圖)：碩士畢業論文口試調查表(右下角)、學位考試成績表(完成原創性比對後，請指導教授簽名)
   (比對系統在 New E3 裡，操作說明：https://reurl.cc/l06kWE)，
   完成比對，將結果截圖給指導教授，老師同意%數後在「考試成績資料表」簽名。





e. 除了畢業論文口試評分表是幾位口委印幾份，其餘資料皆印一份即可

2.碩士學位考試委員名冊 (要盡快先繳交這張，助理才能上口試簽案)

☞ 若是同一天+同一 lab+同一些口試委員，則同學們可以填在同一張。
但若是同 lab，但不同天考試，或是口試委員不同時，則同學們不可填在同一張。
(召集人欄位：通常是校外口委擔任，請先跟老師確認再填寫，不能自由心證)。

3.碩士班 AOL 檢測表

☞ a. 若是同一天+同一 lab+同一些口試委員，同學們可以填在同一張。
b. 每位口委印一張 (記得改每一張的口委名稱)。

4.論文發表形式確認書

☞ 上面的日期務必填在口試日期之前。

5. 口試當天，同學請記得要帶自己**口試表格的電子檔**來學校，以免老師口試當天換題目。口試完若有要改題目，也要馬上告知我，才來得及修改新的表格給口委簽名喔

6. 學校有規定，同學們 6~8 月口試完以後最晚必須要在 **9 月開學前的最後一個工作日**以前繳交紙本論文以及辦好離校手續，不然就要繼續繳下學期的學雜費喔。

以下是統整好的申請流程圖，提供各位參考。

專班學生口試畢業流程

	申請口試流程
口試前	跟指導教授確定**口試日期**、**口委名單**以後，找助理申請口試
	1. 確認自己是否有完成**性別平等教育課程**、**學術倫理測驗**，有完成才能提口試 2. 完成**論文原創性比對**，寄給指導教授，指導教授同意後於口試成績表簽名 3. **口試10天** 前繳交 **口試表格**、**口委名冊**、**AOL檢測表** 給助理 (紙本、電子檔皆要) 4. 確認口委的交通方式(若是視訊口試就要提供連結)，**口試前寄送論文初稿**(紙本、電子檔)給口委
口試當天	提前到口試場地預備，準備好口委的餐點。 口試當天要準備**口試表格的電子檔**，若欲改題目要當場告知助理，才來得及更正表格。
口試完	依照口試時的口委意見修改論文
離校	論文經指導教授同意後，上傳論文至**圖書館系統** (論文要加浮水印、著作彙編聲明書、書背)
	1. 上傳論文的流程跑完以後，印出**著作權授權書** 2. 請指導教授簽**裝訂同意書**，交給助理換**審定書** 3. 拿到審定書後，找影印室**印論文** (所上要收1本，離校時要親送圖書館1本、註冊組1本)
	啟動**線上離校系統** (簽核順序：指導教授>系所助理>學校各單位)