

國立中央大學通訊系碩士班(一般生)畢業、離校流程_第 2 學期

※經指導教授同意後，方可申請口試：請先自行確認即將完成應修 24 學分數(含核定科目 3 門)。

序	申請時間	建議時程	學生應辦事項	備註
申請口試流程	106.06.30 前 (6/30 當天須完成【學位考試申請表】上所有單位簽章)	口試日前四週	一、送件：「學位考試申請表」並附上(截至口試當學期之)歷年成績單、聘函。 二、須明列口試委員名單，應含畢業學歷(領域)系所及現職機關單位。 三、告知系辦口試時間並登記借用會議室。	1.學位考試申請表須經指導教授簽章後方可受理。 2.聘函依口試委員數製作。
		學位考試申請表簽核完成後	至系辦領取： 1.學位考試申請表完成簽核版。 2.系主任邀請函。 3.及其他相關資料。	應速寄論文口試相關資料予口試委員預先審閱，以示敬重。
口試須知	106.07.14 前 (7/14 為研究生口試日最後一天)	口試前一天	自行備妥口試當日所須文件： 1.學位考試評定報告單。 2.學位考試評分條。 3.口試費印領清冊。 4.論文口試委員審定書。 5.指導教授推薦書。	1.「評定報告單」卷上的平均分數請算至小數點 第三位四捨五入 。ex: 98.977=98.98 2.【評定報告單及評分條】如暫由指導教授保管者，可暫不繳。 3.論文通過口試者，由口試委員明示論文修改方向及要點，做為學生修改論文之依據，學生修改論文後應提交論文審查，由出席論文口試之委員簽署「論文口試委員審定書」。 4.【口試委員審定書】系辦只收影本乙份。 5.【指導教授推薦書】由學生自行收存，以備論文確定版印製用。
		口試日	一、前一至半小時：器材架設、資料備妥。 二、前 5 分鐘：將上欄「文件」轉請指導教授發送。 三、口試結束：經簽核後之相關文件及學位考試申請表應繳送系辦。	
領取畢業證書	106.07.31 前	欲離校之前一週	一、完成論文確定版，並送印裝訂所需份數。 二、填妥本校 Portal 離校手續。(含相片電子檔、電子論文上傳及圖書館權限凍結等) 三、填妥 2 項問卷： 1.通訊系 IEET 認證之【應屆畢業生問卷】 2.學務處職涯中心【教育部畢業生流向調查問卷】。 四、填送系所離校同意書及另一份學術著作(皆須經指導教授簽核)，繳至系辦存查。	論文份數(暗紅色封面)： 1.本校圖書館：論文立即開放者，可自行決定是否繳交紙本。 2.註冊組：平裝 1 本。 3.系辦：平裝 1 本。 4.其他份數—依指導教授規定。
		7 月 29 日前	辦理離校手續、領取畢業證書	請先確認系辦是否已將「學位考試申請表」、「學位考試評定報告單(含評分條)」及「口試委員審定書」繳送註冊組。
展延	106.07.31 前		限已完成學位考試，因故無法於學期終了領取畢業證書者，須填送「延後辦理離校申請表」。	雖已完成口試，但確定無法於 8 月 31 日前離校者，請勿申請展延；口試成績可保留至下學期結束前。
	106.08.31 前		辦理離校手續、領取畢業證書。	