

國立中央大學通訊系碩士班畢業、離校流程

※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。

序	申請期限	建議時程	學生應辦事項	備註
申請口試流程	依校曆規定之期限 最遲當天將【學位考試申請系統】流程送出)	口試日前四週	1.至「學位考試申請系統」申請。 <請由 Portal 系統→服務櫃台→教務專區→學籍/註冊→學位考試申請> 2.明列口試委員名單(應包含畢業學歷系所及現職單位)。 3.完成論文初稿比對,並將論文比對相似度報告及其他應繳資料一併上傳系統。 4.確認口試時間並借用會議室。	1.論文題目請務必與指導教授確認。 2.以視訊方式辦理學位考試請填送申請表。 3.上傳檔案應包含:指導教授推薦書(已簽核)、論文提要、論文(初稿)比對結果報告書(應低於 25%)、學術倫理教育課程通過證明、論文初稿及相關文件。
		申請完成三日後	至系辦領取: 1.系主任邀請函。 2.口試費印領清冊。	1.流程完成後,請自行列印學位考試申請表及聘函至文書組用印。 2.應速寄相關資料予委員以示敬重。
口試須知		口試日前一天	請備妥口試當日所須文件: 1.口試委員審定書。 2.學位考試評定報告單。 3.學位考試評分條。 4.口試費印領清冊。 5.本校送存國家圖書館學位論文延後公開申請書(送存國圖之論文延後公開才須簽署)。	1.完成學位考試申請流程後,文件 1-3 可直接於「學位考試申請系統」印出。 2.如符合延後公開之原因(請參考文件下方重要提醒之說明),須經指導教授及學位考試委員簽署申請書。
		口試日	1.應提供完整論文比對報告予口試委員參考(紙本或電子檔皆可)。 2.前 1 至半小時:器材架設、資料備妥。 3.前 5 分鐘:將上述「文件 1-4」、轉請指導教授發送及簽章。 4.口試結束:相關文件繳送系辦。	1.【口試費印領清冊】簽核後請送系辦。 2.【口試委員審定書、學位考試評定報告單及評分條】如暫由指導教授保管者請告知系辦。 3.【口試委員審定書】系辦只收影本乙份,正本請自行收存。
領取畢業證書	依校曆規定之期限 (離校手續、領取畢業證書)	離校前一週	1.完成論文修正,並送印裝訂所需份數。 2.填妥本系應屆畢業生問卷及本校職涯發展中心畢業生流向調查。 3.請使用電子離校系統完成各項手續。<登入 portal 系統→學生服務→教務相關服務→離校流程檢核>。 4.送繳經指導教授簽核之系所離校同意書、論文(完稿)比對結果報告書,碩士班學生尚須送繳一份學術著作至系辦存查。	電子論文: 上傳圖書館論文系統。 (論文立即開放者,可選擇不繳交紙本論文至本校圖書館) 紙本論文(暗紅色封面): 1.平裝 1 本—本校總圖。 2.平裝 2 本—系辦、註冊組各 1。 3.其他份數—依指導教授規定。
		依公告時間辦理	辦理離校之研究生,請於畢業離校當天先至 Portal→便捷窗口→服務櫃台→學務專區→獎懲→列印操行成績,繳交至註冊組。	請先確認已通過學位考試並於 5 個工作日 prior 告知註冊組,以憑提早製作學位證書。

※離校應繳至系辦之學術著作無特定格式,內容請依指導教授之規定撰寫,但請不要繳交論文摘要。

重要提醒:

※註冊組代收之紙本論文將送存國家圖書館,如需延後公開,須裝訂「國家圖書館學位論文延後公開申請書」,檢附之證明文件請夾附於論文,說明如下:

- 涉及機密:係指國家機密,需檢附相關證明文件,或填寫「國立中央大學送存國家圖書館紙本論文延後公開說明書」。
- 專利事項:申請表填妥專利案號即可,若欲申請專利者,應填寫「國立中央大學送存國家圖書館紙本論文延後公開說明書」。
- 依法不得提供:需提出適用法規或具體事實證據。

※領取學位證書相關注意事項請參考本校教務處註冊組公告。