

## 【碩士學位口試】申請流程表

| 項目   | 口試生  | 指導教授  | 系所承辦人員  | 備註   |
|------|--|---|---|--|
| 提出口試 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 碩(博)士學位考試申請表</li> <li>2. 碩博士畢業資格初審表</li> <li>3. 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明。</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認口試日期、時間及地點</li> <li>2. 提供口試委員資料</li> <li>3. 提醒口試生將完稿之論文於口試前提供給委員詳閱</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫預支單申請經費</li> <li>2. 預算單位：註冊課務組</li> <li>3. 將口試生提供的三樣資料轉成 PDF 檔於預支單上傳電子附件</li> <li>4. 確認碩士學位考試相關費用</li> </ol>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請於口試日期的前 1 個月提出申請，以利經費申請。</li> <li>2. 資料請填寫完整。</li> <li>3. 上學期口試申請截止日 <b>12 月 20 日</b></li> <li>4. 下學期口試申請截止日 <b>6 月 20 日</b></li> </ol> |
| 口試當天 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 審定書 ×1</li> <li>2. 評分表 ×3</li> <li>3. 結果通知書 ×2</li> <li>4. 請款清冊 ×1</li> <li>5. 個人所得收據 ×1</li> <li>6. 離校手續單×1</li> <li>7. 碩士學位考試費用</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助確認口試生提供之各項資料是否完備</li> <li>2. 口試結束將資料全數收回並繳至系所承辦人</li> </ol>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提醒口試生務必將口試資料攜帶至口試會場</li> <li>2. 經費如未能如期申請下來，提醒口試生先行墊付，並將費用分成三份，統一交由指導教授轉交給各委員。</li> <li>3. 提醒指導教授協助檢查各委員資料填寫是否正確</li> </ol> | <p>畢業離校手續單不用收回，留給口試生辦理離校手續時參考用。</p>  |
| 口試結束 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正論文資料</li> <li>2. 提供 email 給系所承辦人</li> <li>3. 上傳論文至「臺灣博碩士論文知識加值系統」。</li> </ol>  | <p>確認口試生論文無誤，方可上傳「臺灣博碩士論文知識加值系統」</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理經費核銷</li> <li>2. 將系主任簽名之審定書掃描成電子檔傳給口試生</li> <li>3. 至「臺灣博碩士論文知識加值系統」進行帳號開通，並協助審核。</li> </ol>                               | <p>論文格式務必按照「華梵大學博碩士學位論文格式說明」之規定辦理。</p>   |
| 離校手續 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成畢業離校手續單所有辦理事項</li> <li>2. 論文 4 本：系辦公室 1 本、圖書館 2 本、教務處 1 本</li> <li>3. 論文光碟一片（圖書館）</li> </ol>   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供學位考試結果通知書</li> <li>2. 協助確認應屆畢業生資料及論文題目是否完成登錄</li> <li>3. 歸還口試生墊付的口試費</li> </ol>   | <p>辦理時間如果是學期中，要請「導師」協助提供操行成績，至書院處生輔組登記。</p>  |

