

碩士在職專班 112 學年度第 1 學期畢業生辦理學位考試及系所離校注意事項

112.09

- 一、依據【國立中央大學碩士班研究生學位考試細則】及本校校曆相關規定辦理。
- 二、學位考試申請時間：上學期:112 年 9 月 11 日至 112 年 12 月 29 日止。
- 三、學位考試作業程序：

時間	準備工作
(一)口試前二週	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請至中大 Portal>服務櫃台(iNCU)>學位考試申請系統申請。 <ul style="list-style-type: none"> ◎若指導教授也是口試委員，須填到學位考試委員名單內。 ◎學位考試委員 3-5 人，其中校外委員須 1/3 (含) 以上。 ◎附件：上傳指導教授推薦函(已簽署)、論文初稿(含摘要)、學術研究倫理證明 (102 學年度起入學之研究生需檢附)、Turnitin 論文比對報告電子回條。 2. 學位考試申請簽核完成，須印出【學位考試申請簽核完成】證明連同校外口試委員聘函送文書組用印後，提供給委員。 3. 如口試委員於口試當天有停車需求，麻煩請於口試前將口試委員車號告知系辦管小姐，以便申請免費停車事宜。 4. 至系辦公室助教櫃台預約口試會議室。 5. 口試之論文初稿由學生自行親自送達或寄送口試委員。 6. 完成『應屆畢業生問卷調查表』：https://forms.gle/nv9xCcMFyhNk19La7
(二)口試當天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 必備表格：(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)學位考試口試費(印領清冊)。 2. 口試費印領清冊:請上 Portal 入口網->撥帳系統->口試費印領清冊->詳填口試委員姓名,身份證字號及金融機構資料等...->列印清冊。 <ul style="list-style-type: none"> ◎口試費依規定不能代墊，需由學校撥款口試委員金融帳戶 (限口試委員本人帳戶)。 口試委員之金融帳戶請依郵局、銀行分兩張印領清冊。 校外口試委員若沒有郵局帳戶，金融機構請詳填 00 銀行、00 分行及帳號。 本校口試委員無需填寫郵局局帳號 (因學校出納組已有資料)。 ◎本校口試委員一律不得支領交通費，校外口試委員當天出席多場口試，僅能支領一次交通費。(校外口試委員若與一般生相同者，交通費請造冊於一般生之印領清冊；交通費計算方式依照「國內出差旅費報支要點」規定辦理，舉例：口委若為新竹清華大學教授，則以公民營客運計算新竹至本校之交通費，並於口試費印領清冊上備註欄位註明交通費之計算方式) ◎每位口試學生單獨一份口試費印領清冊(勿多位合併造冊)。 3. 如口試後論文題目有修正，請上 Portal 入口網同步修正「學位考試申請表」上的題目，並重新印出(1)口試委員審定書、(2)學位考試評定報告單、(3)學位考試申請表，請口試委員簽署新的論文題目表單。
(三)口試結束	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學位考試評定報告單(評分條請黏貼在背面)、學位考試申請表正本，由系辦彌封交註冊組。 2. 口試委員審定書影本。(可延至領畢業證書時繳交給註冊組)。 3. 口試費印領清冊及學位考試申請表影本，交由系辦進行請款。

備註：

1. 論文指導費請勿處理。(系辦公室依據在職專班規定統一造冊)
2. 論文格式：請參考教務處註冊組網頁→表格下載→碩士論文表格 https://pdc.adm.ncu.edu.tw/Register/form_reg.asp?roadno=53

- 四、學位考試結束時間：上學期 113 年 1 月 12 日止。
- 五、辦理離校手續及學位證書領取時間：上學期 113 年 1 月 31 日中午 12 時前止。
- 六、【系辦公室】辦理離校手續：響應環保,一律線上填寫資料(不需紙本)。完成以下 3 項問卷同學，請 Email 或電話告知系辦陳小姐，系辦兩個工作天後，離校查核之系辦公室欄位勾選已辦。
 1. 『業界聘雇滿意度問卷調查』：<https://forms.gle/weCXChDLMWCdzXU97>
 2. 『通訊資料調查表』：<https://forms.gle/E1fYKedNt47j7p629>

◎如有任何問題請洽詢系辦陳小姐(03-4227151 分機 34306、專線 03-4267306、Email: emma@cc.ncu.edu.tw)