

109.2 應屆畢業碩士生辦理學位考試及離校注意事項

1. 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。
2. 學位考試申請時間：**110年2月22日**起至**110年6月30日**止。
3. 學位考試作業程序：請使用本校「**學位考試申請暨線上簽核系統**」進行線上申請(申請流程請詳閱**附件二.學位考試申請系統-學生使用說明**)
 - (1) 需上傳審核文件 PDF 檔 (合併一檔案上傳)：
 - A. 「**通過學術倫理教育課程證明**」
 - B. 「**學位考試用_組核心課程修習確認表**」---請見 P.2
 - C. 「**論文比對結果**」---<https://www.lib.ncu.edu.tw/TurniTin/>
 - D. 「**修習外系研究所課程要當作畢業學分證明**」---請指導教授於成績單該門課旁簽名以證明同意列為畢業學分
 - E. 「**學位考試委員資格符合證明**」---不符合學位考試細則規定之人選，請附上其學/經歷，以俾利認定是否資格符合
 - 自行到系辦櫃台登記學位口試時間及預約試場。(預約時間為使用前一週為限)
 - 口試之論文初稿由學生自行親自送達或寄送口試委員。
 - 口試委員異動請依**附件二 P.11 流程**辦理。
 - (2) 口試當天必備表格：
 - 口試委員審定書、學位考試評定報告單、學位考試評分條、口試費清冊
 - 口試完畢後請將評分條浮貼在學位考試評定報告單背面，並注意總成績平均要算至小數點第二位。(總成績若有塗改要請指導教授在旁簽名)
4. **口試費清冊**請注意：每生**至多僅可報支三位口試委員**，**餘另造冊用各教授之系業務費報支**。
 - 請上 portal (撥帳系統→印領清冊管理→口試費印領清冊) keyin 口試委員資料 (身分證字號、匯款帳號及戶籍地址) 並列印清冊，**口試費每位 1000 元**。
 - **口試費依規定不能代墊**，需由學校撥款口試委員金融帳戶。校外口試委員若沒有郵局帳戶，請詳填○銀行、○分行及帳號(限本人帳戶)，**並詳填戶籍地址**；校內口試委員無需填寫郵局局帳號及戶籍地址(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，外校口試委員當天出席多場口試，**僅能支領一次交通費**。交通費依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，將**交通費計算方式詳列於備註欄**中。(例：竹南站-中壢站來回台鐵車資 132x2=264 元；中壢火車站-中央大學來回公車車資 18x2=36 元)
5. **論文指導費清冊**上 portal 系統造冊並列印出(論文指導費 4000 元，僅造冊給指導教授；若有兩位指導教授則每人 2000 元)。
6. 學位考試結束時間：**110年7月16日** (如逾期辦理口試須事前提學生報告，經指導教授簽字，送教務處核准)
7. 口試後論文題目有修正：請依**附件二 P.9~10 流程**辦理。
8. 辦理離校手續及學位證書領取截止時間：**110年7月30日**，逾期視同延修。因故無法完成者，經指導教授及系主任同意，得向註冊組提出**研究生延後辦理畢業離校手續申請表 3-14**，延期領取自 110 年 8 月 16 日(一)起至 8 月 23 日(一)中午 12 時止。
9. 口試結束後請立即繳回：**學位考試評定報告單(評分條黏貼在背面)+審定書影本(可於離校前自行補交至註冊組)+口試費清冊+論文指導費清冊(清冊製表處學生簽名/加註實驗室分機)+學位考試申請表 3 份(上系統列印簽核完成版本)**
10. 系辦公室離校程序(請於**領取畢業證書當日**先至系辦找林小姐辦理線上檢核後再至註冊組領取畢業證書)：
 - 填妥系友資料填答 <https://docs.google.com/spreadsheets/viewform?formkey=dDFIbDRHb2Q4ZXIldXJGYmh0TnBWQ2c6MQ>
 - 填妥畢業生問卷 https://docs.google.com/forms/d/15LMHVLWyuRjxv9R2NmzXHUNWuCSuy0DzMqr_Ja11StI/viewform
 - 填妥應屆畢業生流向調查→登入 Portal→離校檢核系統→即可檢視流程說明，並取得問卷填答網址。

學位考試用 組核心課程修習確認表

學生姓名：

學 號：

組 別：(請勾選)

機械系碩士班 固力與設計組製造與材料組熱流組系統組先進材料組

光機電碩士班 機電系統控制組光機組

能源所碩士班 不分組

已修習該組核心課程：

核心課程名稱	分數	核心課程名稱	分數