

國立中正大學物理系研究生學位考試（口試）程序

時間	注意事項
新規定	依 114 年 6 月 4 日教育部臺較高通字第 1142201506 號函示 有關學位論文延後公開(一定期間不予公開)機制 一、應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，並於考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。 二、審核要件： 1. 涉及機密或依法不得提供事項：須提出適用法規或具體事實證據。 2. 專利事項：須提供申請專利案號或提出相關申請說明。 三、延後公開期間： 1. 每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為 5 年，且需逐次申請。 2. 第 2 次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系(所)務等會議審核確認。 *學位考試申請時，在「研究生學位論文考試申請表」勾選「申請論文延後公開」欄位，並檢附國家圖書館「學位論文延後公開申請書」(需檢附佐證資料)；若無法提供相關佐證資料，請填寫「國立中正大學學位論文延後公開原因說明表」敘明延後公開原因。 *進行學位考試時：由所有考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供，並於國家圖書館「學位論文延後公開申請書」簽名表示同意；若無法提供相關佐證資料，所填寫之「國立中正大學學位論文延後公開原因說明表」於進行學位考試時，需由所有考試委員審核確認並簽名同意。 *辦理離校時，完成審核之國家圖書館「學位論文延後公開申請書」及相關佐證資料，請於畢業離校時將其夾附於繳交至教學組之學位論文內。
口試申請時間： 依本校行事曆規定時間內提出申請且於舉行口試前兩週提出口試申請	1. 學生須提交「學位論文題目與專業領域檢核檢核表」經系主任檢核確定論文與專業領域相符後，得申請學位考試。 2. 學生須檢附「學術倫理教育」修課證明(6 小時)，方得申請學位口試。 3. 請至本校教務系統-學位考試系統線上申請，申請者登錄成功後須列印以下資料： (網址：https://www026198.ccu.edu.tw/academic/qualify/) (1)學位考試申請表(請指導教授同意後簽名，資格審核欄請勿自行勾選) (2)歷年成績單(至教務處申請) ※可同時與口試委員名冊同時申請，需在舉行口試前兩週提出。 4. 學生如有修習外系或外校課程，請檢附「研究所課程指導教授確認單」。 5. 博士生請另檢附 SCI (或 SCIE)期刊論文發表之相關證明。 6. 論文題目請寄至 astyhy@ccu.edu.tw，製作海報用。 7. 如論文需延後公開，請檢附「學位論文延後公開申請書」並檢附佐證資料；或「國立中正大學學位論文延後公開申請書」敘明延後公開原因。
舉行口試前兩週	★上網填口試委員名冊後列印，請指導教授簽名送系辦申請，教學組自 104 學年度起，學位考試委員聘函改為電子郵件寄送。論文初稿請於口試前繳交（或郵寄）給口試委員。 碩班口試委員（口試委員三~四位人，其中系所外至少一人）。 博班口試委員（口試委員五~七位人，其中系所外至少一人）。 ※另外須注意口試委員名冊上，指導教授不得為口試召集人。 ★ 交通費單學期每間實驗室碩士生不得超過 3000 元、博士生不得超過 5000 元
舉行口試前兩週	★請於實際口試日前兩週向系辦確認口試日期時間及地點，以便系辦張貼公告。
舉行口試前三天	★上網確認論文題目無誤後，請將以下資料繳交給所辦公室：(紙本或電子檔皆可) (1)學位考試成績通知單、(2)論文考試審定書、(3)論文指導費、口試費申請表、(4)交通費印領清冊(校外委員才須列印)。 ★口試前可先至 turnitin 論文比對系統進行研究生論文原創性比對；論文編修完畢上傳學位論文系統前仍須再進行論文比對。(網址：https://www.turnitin.com/zh-tw)

舉行口試當天	★請自行準備口試所須設備，口試結束後須將(1)學位考試成績通知單、(2)論文考試審定書、(3)論文指導費/口試費申請表及(4)交通費印領清冊繳回系辦。 ★口試結束後，請繳交「學位論文內容與專業領域檢核審查表」以確認為論文內容與專業領域相符。
口試結束完成論文	★自107學年度第2學期起增訂研究生論文原創性比對程序，請至 turnitin 論文比對系統上傳論文進行比對，並請於學位考試系統之表件列印下載「完成論文比對聲明書」經指導教授同意簽核後，於離校時繳交。 ★至圖書館的博碩士論文系統所規定之程序上傳論文(2-3 工作天)，並列印授權書(106.6 更改為一聯，無須附在論文內頁)，於辦理離校時連同論文 1 本繳交至圖書館。(網址：https://cloud.ncl.edu.tw/ccu/)
依學校規定時間內申請離校	1. 學位考試成績應於成績繳交截止日前送教務處教學組登錄，學位考試成績送達三日後，並於行事曆訂定最後離校日前繳交論文、完成離校手續領取學位證書。 2. 至校友平台資料庫更新聯絡資料、就業資料、校友問卷及系所問卷。填答後，請再至網路離校系統申請離校，待各單位審核通過即可列印離校手續單。(網址：https://alumni.ccu.edu.tw/alumni/index.php、https://alumni.ccu.edu.tw/alumni/index.php) 3. 離校手續單三關卡：(請攜帶學生證及離校手續單) (1)系所：空白處請指導教授簽名、寄送論文電子檔(astyhy@ccu.edu.tw)、繳交論文 1 本並核章。 (2)圖書館：繳交論文 1 本、授權書並核章。 (3)教學組：繳交論文 1 本、已完成論文比對聲明書(請於學位考試系統之表件列印下載)、離校手續單，領取畢業證書，即完成離校手續。 碩士班：系辦 1 本、圖書館 1 本、教學組 1 本。 博士班：系辦 2 本、圖書館 1 本、教學組 1 本。