

研究生學位考試申請的各項表格及注意事項

表格	注意事項
學位考試申請表	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 教務處網頁-學生相關-教務資訊系統-畢業相關-學位考試申請系統 網址：http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/ ▶ 系統登錄完成後，列印一份，請指導教授於意見欄簽注意見(例如：同意等)，送至系辦(口試委員及時間可不填) ▶ 申請截止日：上學期 12 月 31 日，下學期 6 月 10 日
學位考試委員名冊 (口試前 10 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 學生詢問指導教授後，至學位考試申請系統登錄 網址：http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/ ▶ 登錄系統填確定之論文題目、考試委員、時間及地點(先向系辦確認登記) ▶ 備註欄一定要填寫指導教授和召集人。 ▶ 系統登錄完成後，列印一份，請指導教授簽章後，送系辦用印。
口試委員聘書 (口試前 5~10 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 格式下載網址：http://www.mse.ndhu.edu.tw/files/11-1029-1863.php ▶ 至總務處網頁下載「用印申請書」填寫簽章後，與聘書一同送至系辦用印 ▶ 校內委員可省略，校外委員若有需要，須填此單
口試委員邀請函 (口試前 5~10 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 下載網址：http://www.mse.ndhu.edu.tw/files/11-1029-1863.php ▶ 下載格式後填寫內容送系辦用印，並與論文一併送交口試委員。
評分表 (口試前 2 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 至學位考試申請系統列印 http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/ ▶ 口試當天供每位口試委員一份，請委員評分並簽章
審定書 (口試前 2 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 至學位考試申請系統列印 http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/ ▶ 口試當天請委員簽章，一式一份，每位委員均簽名後，送交系辦請主任簽名
成績通知書 (口試前 2 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 至學位考試申請系統列印 http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/ ▶ 口試當天請委員簽章，一式一份，每位委員均簽名後，送交系辦請主任簽名
校外委員收/領據 (口試前 2 天)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 校外委員的口試費、交通費、住宿費均依領據、收據(非台鐵之車資、住宿收據、便當費)核銷 ▶ 旅運費及餐費(非茶點)為每間實驗室總額度 4000 元/年實支實付。
授權書繳交份數 (跑離校)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 碩博士論文系統完成論文線上建檔及上傳全文： http://etd.ndhu.edu.tw/cgi-bin/g32/g3web.cgi/ccd=PVKwqL/thesislogin? ▶ 在系統上進行論文審核作業 ▶ 全部審核通過後，從系統列印授權書繳交 2 份授權書正本至圖書館。
紙本論文繳交份數 (跑離校)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 內定審定書影本 ▶ 圖書館二冊 ▶ 系辦、指導教授、口試委員、實驗室各一冊 ▶ 其餘由畢業生自行決定

【備註】

1. 口試時間務必於一週前通知系辦，以便準備費用給口試委員。
2. 請注意口試日期，如日期訂的太晚，請注意口試成績送交截止日要送至註冊組。
3. 口試地點原則上以校內為主，如在校外舉辦，須繳交口試錄影檔佐證。
4. 研究生論文送交截止日(也就是辦理離校手續)：第一學期是 2 月 15 日前；第二學期是 8 月 15 日(如遇假日請提前)，若無法在當天辦妥離校手續，則無法領取畢業證書，也就不能畢業，所以請同學們注意不要拖到最後一天才去辦理離校手續，以免擔誤大事。