

112-2 論文口試注意事項

【論文申請】

1. 自 111 學年度第 1 學期開始，碩博士學位考試相關申請流程將採線上系統操作申請流程將採線上系統操作即日起

【負責人：林曉鈴助教】

2. 系統送出申請後，請依學位考試申請書表列之應繳文件（正本），如下圖所示：

國立臺灣師範大學碩、博士學位考試申請書

檢核項目及應繳文件：
==學位考試相關==(About Thesis Defense Evaluation) [系所共同規定]([Department Regulations])

博士班

- 歷年成績單(正本) 請找 曉鈴助教審核，逾時不候。
- 外語能力檢定(正本)
- 博士班資格考試
- 系所規定學術研討會至少4次
- 線上瓢竊系統之論文原創性報告一份(17%以下)
- 學術論文及期刊

檢核項目及應繳文件：
==學位考試相關==(About Thesis Defense Evaluation) [系所共同規定]([Department Regulations])

碩士班

- 歷年成績單(正本) 請找 曉鈴助教審核，逾時不候。
- 當學期選課清單(當學期沒有修課，免附(正本))
- 外語能力檢定(正本)
- 系所規定學術研討會至少2次
- 線上瓢竊系統之論文原創性報告一份(17%以下)
- 有審查機制的期刊或研討會發表過2篇學術論文之證明

檢核項目及應繳文件：
==學位考試相關==(About Thesis Defense Evaluation) [系所共同規定]([Department Regulations])

碩專班

- 歷年成績單(正本) 請找 曉鈴助教審核，逾時不候。
- 線上瓢竊系統之論文原創性報告一份(17%以下)
- 有審查機制的期刊或研討會發表過1篇學術論文之證明

請同學於下列三階段時間至系辦找 **曉鈴助教** 繳交及領回表單，謝謝！

第 1 階段：繳交應繳文件（正本）【即日起～113. 3. 20 日下午 4 點截止收件】

第 2 階段：助教審查作業時間【113. 3. 21 日～113. 4. 3 日】

第 3 階段：學生領回學位考試申請書【113. 4. 8 日～113. 4. 10 日下午 4 點前】

【負責人：林倩綾助教】

3. 申請表審核後請於 **113.4.17 日** 中午前及表列相關資料(博士班如上圖表列 3-6 碩士班如上圖表列 4-6; 碩專班如上圖表列 2-3) 繳交至倩綾助教處。
4. 系統審查通過後(請隨時查看系統)至系統填寫論文及口委資料，並於 **113.4.21 前** 列印並請指導老師簽名後繳交至系辦。並至表單填寫相關訊息
<https://forms.gle/3sPkfpsbzCArnamP8>
5. 請於交付論文給口委日 **前三天(口試前 10 天)** mail 確認論文題目、審查時間及地點。並繳交第一版的線上剽竊系統之論文原創性報告(比對須於 17% 以下，並簽名)。
6. 交付論文當日至系辦領取公文(請通知需要電子版或紙本公文)。
7. **自行製作論文通過簽名表及學位考試成績表(以上兩個表件請自行編輯為同一頁)。**
8. 口試當日或前一日，至系辦領取相關表件。
9. 口試完後立即繳交相關表件。
10. 論文口試結束修改完成後，請印一份簡單裝訂加上通過簽名頁至系辦(**留下連絡電話及 mail**)審核，需 **1-2 周** 審核，若需要修改格式會電話通知再將論文拿回修改。
11. 學校上傳論文請至畢業生專區查看。
12. 有問題請個別撥電話至系辦詢問。

112-2 學位考試期限為 113 年 7/31(三)。

112-2 畢業離校期限為 113 年(請留意教務處相關訊息)。

【辦理離校】

1. 送審論文時碩士班同學請繳交一份歷年成績單(請至曉鈴助教確認**當學期課程的成績皆完成**並通知倩綾助教)。
2. 論文口試結束修改完成後，請印一份簡單裝訂的論文，並附上通過簽名頁至系辦(留下連絡電話)審核，需 1-2 周審核，若需要修改格式會電話通知再將論文拿回修改。
3. 學校上傳論文請至畢業生專區查看。
4. 112 學年度論文封面顏色為**粉藍色雲彩紙**。

離校時至表單 <https://forms.gle/bcDy3PH8yFhNQGQg8> 內含論文之 pdf 檔(需有合格簽名頁)及**確定版論文之線上剽竊系統之論文原創性報告**(比對須於 17% 以下，並簽名)。傳送後請 email 通知倩綾助教，需 1-3 天審核後即可至研教組辦理離校手續。