

113-1 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

曉鈴助教 負責【畢業學分】及【外語能力】審核

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）及學位考試申請書，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) ☐ 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
	請找 曉鈴助教審核，逾時不候。
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) ☐ 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
	請找 曉鈴助教審核，逾時不候。
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) ☐ 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
	請找 曉鈴助教審核，逾時不候。

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～113.10.9 日下午 3 點截止收件】

第 2 階段：助教審查作業時間【113.10.14 日～113.10.28 日】

第 3 階段：學生領回學位考試申請書【113.10.29 日～113.11.5 日下午 3 點截止】

倩綾助教 負責【研討會發表文章】及【研討會參加證明】審核

1. 申請表(自行編輯為同一頁)及口委資料(自行編輯為同一頁)請指導老師簽名後於**113.11.8 日**中午前繳交至倩綾助教處。
2. 其餘應繳交相關備審資料(博士班如表列 3-6; 碩士班如表列 4-6; 碩專班如表列 2-3。**最遲應於口試申請公文前繳交。**
3. 請於交付論文給口委日**前三天(口試前 10 天)**至系辦(或 mail)確認論文題目、口試時間及地點。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)。
4. 交付論文當日至系辦領取公文。
5. **自行製作論文通過簽名表及成績表(系統產生請編輯為一頁)。**
6. 口試當日或前一日，至系辦領取相關表件。
7. 口試完後立即繳交相關表件。
8. 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。
9. 學校上傳論文請至畢業生專區查看。
10. 有問題請個別撥電話至系辦詢問。

113-1 學位考試期限為 114 年 1/31(五)

113-1 畢業離校期限為 114 年 2/17(一)

【辦理離校】

1. 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。
2. 學校上傳論文請至畢業生專區查看。
3. 113 學年度論文封面顏色為**粉綠色雲彩紙**。

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。