

## 博士班畢業流程

【申請請於口試一個月前提出】

申請日期：106年9月18日～12月15日

口試日期：106年10月02日～107年1月22日

### 事 前

#### 一、申請學位考試注意事項

1.106學年度起入學之本系博士班研究生需符合下列資格，並經指導教授同意後，始可提出學位考試申請：

(1)修畢畢業學分 **24** 學分，並取得博士候選人資格。

(2)參加本系所舉辦的碩士學位論文口試至少 **2** 場。

(3)參加成人教育或高齡教育相關研討會至少 **10** 場，且以第一作者發表會議論文至少 **2** 篇，以及有審制度之期刊論文至少 **1** 篇。

2.欲申請學位口試者，請務必於 **1** 個月前提出，並留意口試申請期間和口試期間。

3.請將申請資料登錄於教務系統內之「學位考試系統」，網址：<http://kiki.ccu.edu.tw/>。

4.請同學自行聯絡口試委員、敲定口試時間。

5.請同學送交 **5** 本論文至系辦，非 **10** 個工作天前繳交，煩請自行寄送。

#### 二、繳交資料（請由「學位考試系統」列印下列表單）

1.學位考試同意書

2.學位論文考試委員名冊

3.學位論文考試申請表

4.學位考試成績通知單

- 5.論文考試審定書
- 6.論文指導費、口試費申請表
- 7.交通費印領清冊
- 8.博士學位候選人資格考核及格證明
- 9.歷年成績單 1 份（每份 10 元，於教學組申請）
- 10.學位口試證明表（於本系網頁下載表格）
- 11.參與研討會記錄表（於本系網頁下載表格）

## 當 天

### 三、口試當日準備事項

- 1.請至少於口試時間開始 30 分鐘前抵達口試地點，準備測試筆記型電腦等簡報設備。
- 2.請準備 1 支需做簡報之隨身碟（請確實檢查簡報資料是否已存入電腦中）和 1 片光碟片（備用）。
- 3.博士班研究生報告約 30 分鐘。
- 4.酌備茶點（建議附上提袋，以方便委員將未用完之茶點攜回）。
- 5.請請自行找 1 位瞭解自己研究領域論文的同學幫忙做記錄以及準備 1 台錄音機（筆），以利日後論文的修改。
- 6.口試當日結束後，請記得將「論文考試審定書」影印一份帶回，以便論文修改好之後需將其置於論文內頁。（「論文考試審定書」之正本需留校備查，不能帶回）。
- 7.口試當日結束後，請記得向系辦之承辦人員索取當年度之「論文封面色卡」。
- 8.口試當日結束後，請記得至教務系統確認口試之相關資料是否已經登錄於「學位考試系統」。網址：<http://kiki.ccu.edu.tw/>。

## 事 後

#### 四、論文上傳

- 1.請依據口試委員的建議和修改意見修改論文。
- 2.請確實依照論文格式排版。
- 3.請務必將修改好之論文上傳至本校圖書館「碩博士論文上傳系統」，  
網址如右：<http://cloud.ncl.edu.tw/ccu/>。
  - (1)請將修改好之後的論文轉成 PDF 檔後再行上傳。
  - (2)浮水印之下載採個人意願，可下載也可不下載。
  - (3)授權書請填妥並簽名，列印後請置於論文內一起送印。

#### 五、網路離校

- 1.網路離校至少於離校日 3 個工作天前申請。網址：<http://osa.ccu.edu.tw/leave/>。
- 2.修習學程的同學，若要延後辦理離校，請主動告知系辦之承辦人員。

#### 六、辦理離校手續（領取畢業證書準備事項）

- 1.辦理離校手續當日，請同學準備：
  - (1)網路離校手續單（離校系統列印表單）
  - (2)紙本論文 7 本（1 本給圖書館歸檔，另 6 本交至系辦）
  - (3)論文光碟片 1 片（請轉成 PDF 檔後再行燒錄，交至系辦）
  - (4)離系（所）確認單 1 張（系上網頁下載）
  - (5)歸還磁卡 1 張（磁卡遺失者將收取 100 元，交至系辦）
- 2.系辦→圖書館→保管組→教學組（各處室審核通過即可於教學組領取畢業證書）

#### 七、最後離校日：98 年 2 月 10 日（二）

八、研發處：領取畢業證書後可至研發處領取校友卡

九、圖書館：可持校友卡至圖書館貼條碼以利日後借閱圖書