

海工系碩博士生畢業口試相關作業流程

(請配合系辦公室公告之辦理時程，最遲於口試日期三週前提出)

(需視訊口試者請於口試日期一個月前申請)

一、口試申請前(藍色字可點選網頁連結或下載)

1. 須符合本系學位授予相關規定(各學位授予規定請至系網頁「[下載專區](#)」下載)。
2. 完成學術研究倫理教育研習課程

※依「國立中山大學研究生學位考試施行細則」規定「研究生入學第一學年結束前，應依本校「學術研究倫理教育研習課程實施要點」完成學術研究倫理教育研習課程，未通過者不得申請學位考試。」

※如申請口試時未完成研習課程，導致無法申請學位考試者，請自行至[臺灣學術倫理教育資源中心](#)(登入帳號為學號，預設密碼為學號後五碼)完成課程後將研習證明 mail 給系辦麗莉(lily1027@mail.nsysu.edu.tw)。

3. 與指導教授確認論文題目、委員名單、口試日期、時間、地點。

※依據本校[研究生學位考試施行細則](#)第十二條、第十三條規定，第三款(獲有博士學位，且在學術上著有成就者。)資格之認定基準，由系務會議定之。請務必於口試申請前告知系辦，並檢附[委員個人資料表](#)以便審查。

4. 進行論文初稿原創性比對

※論文原創性比對請自行至「[快刀比對系統](#)」進行比對後「登入帳密為選課系統帳密、題目請寫論文題目名稱(初稿)」，將比對報告傳送至系辦。傳送班級代碼及密碼為，班級代碼：20210531104043VUHR、加入密碼：MAEV3003。系統操作方式請參閱「[圖資處快刀中文相似度比對系統](#)」網頁。

5. 國立中山大學研究生學位論文格式規範，請參考。

二、口試申請

1. 於各學期申請期限內至教務處『學位考試申請系統』進行口試申請，申請流程請參考教務處「國立中山大研究生學位考試申請系統作業流程圖」。
2. 於申請系統中上傳「論文初稿」及「原創性比對結果報告」。請自行上傳，不要按「缺件」。
3. 列印「學位考試申請表」後經本人及指導教授簽名，連同畢業資格審查表、成績單、選課紀錄(口試當學期有選課者)送系辦。

三、口試前

1. 口試一周前將「論文初稿」及「原創性比對結果報告」提供學位考試委員審閱。
2. 口試一周前請跟系辦心心借用口試當日使用之教室。
3. 口試前一日(如遇假日請提前)請跟系辦麗莉領取口試資料(委員聘書、口試成績單、論文審定書、委員印領清冊、委員收據)。聘書需要提前領取請另行告知。
4. 可至系網頁下載通告表格，自行製作口試通告，口試當天張貼於口試試場。
5. 請自行下載論文審定書檔案格式，作為口試當天臨時需更換題目時使用。

三、口試當天

1. 請至系辦借用教室鑰匙、空調及相關器材(如簡報筆、錄音筆等)。
2. 口試當天如為視訊口試，請全程錄影存證，可提前一週至系辦借用 DV。
3. 口試當天如需更改題目，請自行更改論文審定書檔案並重新列印讓口試委員簽名，成績單部分請直接劃掉手改即可。

四、口試結束後

1. 口試結束請將委員印領清冊(正本)、委員收據(正本)、成績單(正本)、論文審定書(影本)繳交給麗莉姐，請務必確認所有委員皆有簽名。

2. 論文修訂完成後之定稿，請自行至「[快刀比對系統](#)」進行論文定稿比對後「登入帳密為選課系統帳密、題目請寫論文題目名稱(定稿)」，將比對報告傳送至系辦。傳送班級代碼及密碼為，班級代碼：20210531104043VUHR、加入密碼：MAEV3003。請列印出檢測結果頁第一頁（有百分比的那一頁即可），請指導教授簽完名後，辦理離校時交至系辦。

※依研究生學位考試施行細則第三條之三第二項：學位論文比對相似度指標，排除引言、參考文獻、目錄、附件等，檢核比對結果之原創性總相似度指標以不超過 12%為原則，超過者須經指導教授簽名確認未有抄襲疑慮，始得通過。

3. 上傳論文定稿至圖書資訊處[畢業論文提交系統](#)，相關轉檔及上傳說明請參閱本校圖資處內[說明](#)，論文轉檔問題可洽詢本校圖資處：07-5252000 分機 2452。「論文定稿審核流程」及「論文格式檢核流程」請參考圖書資訊處畢業論文提交系統。

A、上網設定與填寫論文資訊。

B、設定「論文公開年限」與「論文延後公開原因」。

C、列印「論文公開授權書」一式二份，本人及指導教授、系所主管簽署後上傳，並分別裝訂在要交給圖書館及教務處的論文內(置於審定書之後)。給系辦的論文為公開授權書影本即可。

D、需上傳之資料：

(1)「畢業論文定稿(含已簽署之論文審定書)」電子檔。

(2)論文定稿之「原創性比對結果報告」全文。

(3)已簽署之「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」，空白表格可由圖書資訊處畢業論文提交系統下載。

(4)已簽署之「論文公開授權書」。

4. 論文封面年月請與畢業證書之畢業年月相同。

※ 情況 1：若為 2018 年 7 月以前(含 2018 年 7 月)口試完成，將於 2018/9/10 前辦理完成離校手續，畢業學年度為 106 學年度第 2 學期，論文封面年月則填寫為中華民國 107 年 7 月。

※情況 2：若為 2018 年 8 月後(含 8 月)口試完成，並申請提前畢業，將於 2018/9/10 前辦理完離校手續，畢業學年度為 107 學年度第 1 學期，論文封面年月請填寫為中華民國 107 年 8 或 9 月，視畢業月份而定。

五、畢業離校

1. 口試後口試成績送達教務處後一週，以及論文定稿收到圖資處審核結果後，才可以開始辦理離校，教務處畢業證書製作原則上須 5~7 個工作天，如要辦理當天領取到畢業證書，可先提前告知系辦預計辦理離校的時間。紙本論文封面顏色為水藍色，可向系辦借用色卡。
2. 論文題目需與審定書上題目一致，論文題目若在口試成績送達教務處之後有修改，須填「[更換論文題目申請書](#)」，並請務必通知系辦。【注意：務必於辦理離校前至少一星期，將更換題目申請書送達教處，否則無法辦理離校】
3. 辦理離校請備妥下列文件及資料：

A. 海工系部分

- (1) [海工系研究生離校手續單](#)（請自行列印紙本）
- (2) 經簽署之「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」影本。
- (3) 經指導教授簽署之論文定稿「原創性比對結果報告」（請列印出檢測結果頁第一頁（有百分比的那一頁即可），經指導教授簽名）。
- (4) 論文全文電子檔，請將論文全文 PDF 檔 E-mail 至 maev5060@gmail.com
檔案名稱請以『畢業學年度+學號+姓名』。
- (5) [海工系論文授權書](#)。
- (6) 紙本論文一本。
- (7) 線上填寫畢業生問卷，問卷連結：[海工碩/博](#)、[離岸風電碩](#)。
- (8) 歸還鑰匙、門禁卡、書籍...等相關物品。

B. 學校部分

※請上教務處[離校專區](#)，詳閱離校事宜，辦理離校。