

事前準備

口試前 2 週

1. 確認修課學分數已滿。
 - (必修 27 學分, 選修 12 學分) 適用於 103 學年度後入學
2. 告知辦公室口試日期, 以便預借口試教室。
3. 填寫【學位論文口試申請書】, 口試委員名單、論文中英文題目等, 一定要據實填寫正確, 以利辦公室造冊送至學校註冊組。
4. 論文初稿建議至少 1 週前寄給所有口試委員。

論文口試

上學期: 1/31 前

下學期: 7/31 前

1. 自行準備茶點及口試報告資料(論文紙本及簡報檔)。
2. 口試當天的簽核表格有: 「考試委員審定書*1」、「指導教授推薦書*1」、「口試評分單」、「口試費領據」, **辦公室會協助準備**。
3. 「口試費」**辦公室準備**
4. 如論文題目有任何異動, 請務必立即告知辦公室修改, 並需重新將所有文件給委員簽名!
5. 口試結束後, 將所有簽核表格繳回辦公室。

離校手續

上學期: 開學前

下學期: 8/31 前

1. 論文依照口試委員提供之意見作修改
2. 上傳論文電子檔至【圖書館論文系統】
3. 上傳成功後, 列印授權書。
4. 至【校務資訊系統】點選「畢業離校」, 並填寫所有問卷調查。
5. 論文印製(封面顏色為淺黃色, 封面請膠裝), 且所有授權書皆須裝訂於論文中。
6. 帶著「學生證」、裝訂完成的「論文」至學校, 繳交順序如下:
 - EMBA 辦公室: 電子檔 1 份
 - 圖書館: 論文 1 本 (授權書須正本)
 - 註冊組: **繳交評分單、紙本論文 1 本, 完成此程序, 才視同口試生效。**
 - 註冊組: 領取畢業證書

流程	相關表單	備註
1. 口試申請	1. 學位論文考試申請書 2. 校外口試委員聘函 口試前 2 週(最遲一週前), 將「學位論文考試申請書」填寫後 Mail 至辦公室	✓ 與指導教授確定口試時間及詢問該生口試委員名單。 ✓ 先以電話等方式, 確定口試委員時間, 將口試委員名單敲定。(有時指導教授會全權處理) ✓ 自行寄發論文資料給口試委員 ✓ 借用教室(由辦公室協助)
2. 口試期限	下學期論文口試截止日期: 7 月 31 日。上學期論文口試截止日期: 1 月 31 日 逾期辦理者, 該次口試成績無效, 並需於次學期註冊繳費, 碩士班開學後才可再申請口試。	
3. 口試	1. 指導教授推薦書 1 份 2. 考試委員審定書 1 份 3. 口試評分單 3 份 4. 口試費領據 3 份 5. 論文口試評量表 3 份 以上文件由辦公室代為準備	1. 所有文件於口試結束後, 全部交回辦公室影印留存。 2. 「指導教授推薦書」及「考試委員審定書」正本退回學生留存(正本需裝訂於論文內)
4. 修改論文	1. 依據口試委員給予之意見修改論文 2. 參考本校「國立清華大學研究生畢業程序及繳交畢業論文須知」、「論文格式條例」 3. 論文如有涉及專利權, 請另行影印【國立清華大學授權書】影本, 並加註學號後, 提送(示)註冊組, 以便支會典藏單位; 如未提示致影響權益時, 請自行負責。	
5. 論文上傳 須加上浮水印後上傳再行裝訂	① 論文上傳系統 http://www.lib.nthu.edu.tw/ETD/ → 點選「論文上傳」 ② 上傳後, 等待審核通過, 再列印授權書 (請依意願選擇授權與否及公開日期等, 收到圖書館審核通過信件後, 列印授權書 各 2 份 , 授權書請用 藍筆親自簽名) ③ 紙本論文若延後公開, 需填妥【國家圖書館博碩士學位紙本論文延後公開申請書】並交指導教授親簽。 裝訂順序: ④ 【圖書館】封面→清大電子授權書 正本 →清大紙本授權書 正本 → (有授權者) 國家圖書館電子授權書 正本 →指導教授推薦書 正本 →考試委員審定書 正本 →中英文摘要→序言或誌謝→目錄 →論文正文→參考文獻→附錄 ⑤ 【註冊組】封面→清大電子授權書 正本 →清大紙本授權書 正本 → (有授權者) 國家圖書館電子授權書 正本 → (有延後者) 國家圖書館紙本延後公開申請書 正本 → 指導教授推薦書影本→考試委員審定書影本→ 中英文摘要→序言或誌謝→目錄→論文正文→參考文獻→附錄 ⑥ (有授權者) 華藝電子授權書, 繳交圖書館櫃檯, 不須裝訂。	
6. 裝訂複印	① 裝訂前請先至辦公室領取相關表單。 ② 封面: 參考「EMBA 論文封面格式」, 淺黃色, 膠裝。 ③ 論文 紙本 印製份數共 2 份。(系辦只需完整電子檔) > 註冊組: 1 份。 > 圖書館: 1 份(指導教授推薦書、口試委員審定書務必為正本)。 > 口試委員: 以老師需求為主, 自行衡量。	
7. 點選離校	① 先自行至〔校務資訊系統〕點選離校 https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/ ② 按步驟填寫相關資料及問卷。	
8. 領畢業證書	① 辦理 畢業離校截止日期 : 下學期於 8 月 31 日、上學期於 2 月中旬 (每年有所調整, 以註冊組公布為主) ② 畢業離校流程請 親自辦理 , 流程為: 系辦領取表單、證書夾→裝訂論文→帶著學生證及裝訂好的論文→圖書館→註冊組。	

申請口試

學位考試流程請參閱「[研究生學位考試作業流程](#)」並依其辦理。

請至[校務資訊系統](#)啟動畢業離校並完成各單位所需程序：

校務資訊系統 Academic Information Systems
<https://www.ccap.nthu.edu.tw/ccap/INQUIRE/>
 清華大學 | 歡迎來函組

服務電話(測試)
 校務資訊學生查詢系統
 密碼修改
 委託授權設定
 計通中心學生帳號
 個人資料維護
 基本資料
 註冊 Register
 課程、成績 Courses, tran
 學分&抵免學
 轉系轉所審查
 畢業審查
 畢業生離校系統
 步驟一
 步驟二
 步驟三
 步驟四
 查閱簡章
 選課 Select courses
 暑修 Summer courses

步驟四--畢業離校狀態確認

登入帳號: 9999999

畢業生離校程序及狀況
 (● YES 表示已辦理完畢, ● NO 表示)

單位處室	審核狀況
系所辦公室	
所辦公室核章 (系(所)辦公室離系手續, 請參看各系統頁或通知(公告), 依序辦理離系程序)	● YES ● NO
系所辦承辦人核章(論文建議)	● YES ● NO
圖書館 畢業生的叮嚀 辦理時間: 8:30~12:00、13:30~17:00	
聯大與清大借還書狀況 (分機 42996)	● YES ● NO
繳交碩/博士畢業論文 (分機 42995)	● YES ● NO
保管組 (分機 35262) 詳細規定參閱保管組 袍服是否已歸還(或未借)	● YES ● NO
校友服務中心 (分機 31249)	● YES ● NO
綜合學務組 - 就業輔導 (分機 34720)	
在校生生涯意願調查表	● YES ● NO
教育部畢業生流向調查 (註1)	● YES ● NO

請依序點選步驟一~四

請於上班時間內依各單位規定辦理, 全部呈現 ● YES 時, 即可持學生證、論文一本, 至註冊組領取畢業證書。

請留意圖書館辦理離校時間及辦理方式：

相關說明請參閱圖書館[首頁/服務/畢業前的叮嚀](#)。

上班時間(週一至週五8:30~12:00; 13:30~17:00)至總圖書館一樓辦理, 憑以點選離校系統：

1. 查核還書狀況並告知欲辦理離校
2. 繳交論文一本

送達下列文件及完成網路畢業離校手續後, 持論文一本及學生證至註冊組領取畢業證書。

種類	口試後需送至註冊組的文件	領取畢業證書日期
碩士班	✓ 口試成績單正本(含成績登記表)	左列文件送達註冊組後, 於口試當月月月底起
博士班	✓ 審定書影本	左列文件送達註冊組三個工作天後

- ✓ 悠遊卡學生證背面加蓋「已畢業」章後發還。
- ✓ 學生證遺失者：請至校務資訊系統掛失後, 至註冊組繳費或列印申請表至發卡中心繳費, 於領取畢業證書時繳交收據, 本組加蓋「已畢業」章後發還。
- ✓ 欲領補發學生證者：掛失繳費後約3~5工作天持收據至發卡中心領卡。
- ✓ 符合退費者請參閱“其他事項”。

下一頁



至校務資訊系統 | 畢業生離校系統辦理網路離校

領取畢業證書

口試截止日及辦理離校截止日:

類別	第一學期	第二學期
口試日期截止日	1/31	7/31
辦理離校截止日	次學期註冊日前(不含開學當日) (未能於截止日期前完成離校手續, 該次口試無效)	

領完畢業證書 3 日後請確認:

1. 有畢業平均
 2. 有論文題目
- ~請至[校務資訊系統](#)確認~

依確認結果分為二種申請方式:

- 是=>利用成績單投幣機申請。
否=>填寫書面申請表及附回郵信封(可向註冊組服務台購買)本組會代為寄送。

- ✓ 日後若有需要成績相關證明, 歡迎返校、使用通訊方式申請, 相關表格請至註冊組或校友會網頁下載。
- ✓ 自動化繳費列印系統一部置於註冊組內, 另一部置於行政大樓收發室旁 24 小時開放。

- ✓ 撰寫論文格式:
請參閱註冊組網頁之[碩\(博\)士班相關規定/畢業](#), 並請確實依照「[研究生畢業文格式條例](#)」規定撰寫。
- ✓ 繳交論文-圖書館及註冊組各一冊(平裝本):

一冊送本校總圖書館典藏	一冊繳交註冊組轉送國家圖書館
請攜帶: a. 審核通過通知單 b. 紙本論文 1 本, 內頁請依下列順序裝訂: ✓ 國立清華大學紙本及電子檔授權書 ✓ 國家圖書館全文電子檔案上網授權書 ✓ 指導教授推薦書 ✓ 口試委員審定書 c. 華藝授權書 (欲授權者) 前述授權書皆須作者親筆簽名。	✓ 內頁裝訂內容須與繳交至圖書館者相同。 ✓ 申請紙本論文延後公開者, 需另行繳交「 紙本學位論文延後公開聲明 」至註冊組, 不需裝訂。

- ✓ 更改論文內容:
已完成論文繳交予本校總圖書之程序者, 倘因論文內容異動, 擬抽換原件者, 應依照「[國立清華大學學位論文異動處理說明](#)」辦理, 並至圖書館網頁下載「[國立清華大學學位論文異動申請書](#)」。
- ✓ 系(所)辦公室存檔之論文:
請按各系(所)之規定另行繳交。

- ✓ 詳細學位考試相關規定請參閱「[碩士學位考試細則](#)」、「[博士學位考試細則](#)」。
- ✓ 8 月 1 日至次學期開學前欲舉行博士學位考試者: 請先至註冊組網頁下載[提前註冊申請單](#)辦理。
- ✓ 完成學位考試合於退費者, 請於領取畢業證書前檢附繳費收據至註冊組辦理退費:
 1. 提前註冊日起至開學後 6 週內辦妥畢業離校手續者, 可退學雜費基數 2/3。
 2. 開學後 7~12 週辦妥畢業離校手續者, 可退學雜費基數 1/3。
 3. 開學後超過 12 週辦妥畢業離校手續者, 不退費。