

中原大學國際經營與貿易學系

學位考試申請注意事項

★口試申請期間 115 年 4 月 6 日 (一) 至 5 月 1 日 (五) ★

★最後繳交口委名單日為 115 年 7 月 17 日 (五) ★

★最後口試日期為 115 年 7 月 31 日 (五) ★

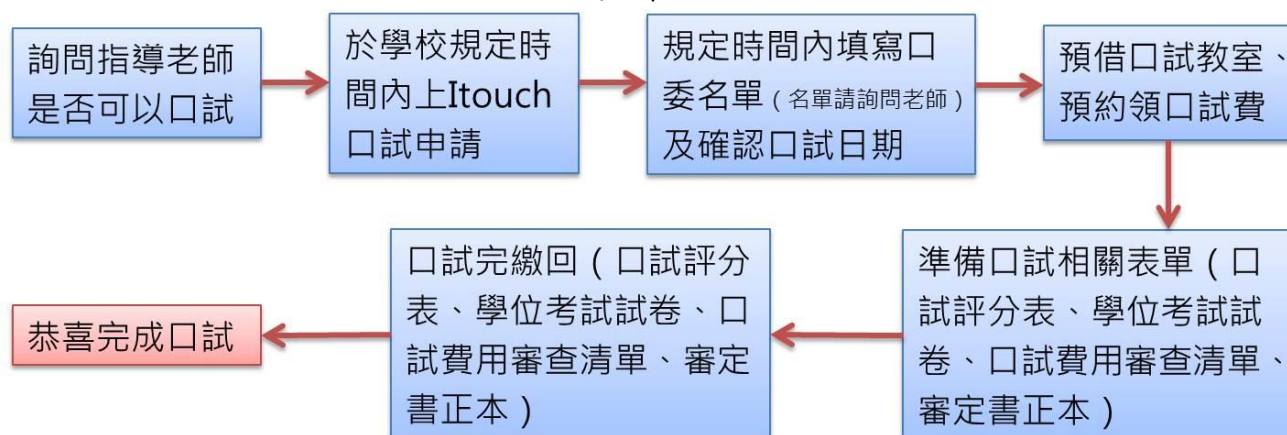
★口試撤銷最後期限為 115 年 7 月 31 日 (五) ★

★審定書正本最遲繳交日 115 年 8 月 13 日 (四) ★

國際經營與貿易學系論文裝訂本數(114-2 學期)

畢業年	畢業學年度	平裝本論文本數 2 本	顏色參考	精裝本論文本數 1 本	顏色參考
115	114	今年使用 淡粉色	印東印西 (上大) 顏色 606	綠色(燙金字體)	

口試流程



口試申請作業

一、第一步：請與指導教授討論論文進度後，由指導教授決定口試時間及口試委員名單。

二、第二步：請上網提出口試申請。

(一) 申請路徑：本校首頁→在校學生(輸入帳號密碼)→進修→升學留學→學位考試申請。

(二) 上網申請完成後，請下載您的申請書→列印→請簽名→並請指導教授簽名後→連同以下三份文件繳交至系辦才算完成申請手續哦。

(三) 論文比對報告：由指導教授簽核後，連同申請書繳交至系辦。

(四) 「中原大學國際經營與貿易學系學生學位論文專業認定表」：依據「中原大學博碩士學位論文之專業符合審查處理要點」，審查委員共有三位，指導教授為當然審查委員及二位專業或相關領域委員；審查結果應連同論文摘要提交送交系主任簽核，。

(五) 臺灣學術倫理教育資源中心修習證明：自 110 學年度起入學之研究生(含提前入學者-1092 入學)須至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站修習研究所核心課程(共 6 小時)，並通過總測驗取得修習證明。

註：到了這一關的中英文題目還是可以再修改

註：若您印出申請單後，要更改申請單上的資料，例如論文要改成技術報告、或中英文題目要修改，這邊還是可以修改，但是當您再修改的時候進入 itouch 時會到填寫口試委員名單頁面，請在這邊修改後，填上大概的口試日期，系統才會讓您存檔，等到您的口試日期確定後，再上系統修改成正確即可。

註：若論文比對報告尚未繳交請填寫學生報告書，要提及能繳交的日期並請指導教授簽名。

三、第三步：口試前兩週上網填寫口試日期與考試委員名單，並將考試委員名冊經指導教授簽名後送至系辦，待教務處收到紙本審核通過後，學生視需要下載或列印，得與口試論文併同寄送或口試時由指導教授致聘，且得以電子郵件傳送，作為委員入出校園證明。

註：請務必於口試日前 2 週上網填寫，聘書同時也是給校外委員做為口試當天的汽車通行證使用。

註 1：研究生參加口試時依本校研究生學位考試作業規章設置學位考試委員會置委員三人，其指導教授為當然之口試委員，口試委員其中至少一位為非本系助理教授（含）以上。【碩士班修業規定】

註 2：參加口試時依本校研究生學位考試作業規章設置學位考試委員會置委員三人，其指導教授為當然之口試委員。【碩專班修業規定】

口試注意事項

- 一、口試前：請事前先自行預借教室，避免口試期間教室預借困難，請提早向電腦助教(03-265-5203)登記安排教室借用、設備器材，確認老師行程安排、詢問老師要準備哪些餐點等相關事宜。
- 二、口試當天需備齊之相關資料：建議請用電腦打字，以示對「學位考試」尊重。
 1. 畢業論文口試評分表：每位口試委員各1份（依照您的口委準備份數，請用電腦自行打上您的論文題目）。
 2. 學位考試試卷及內頁（雙面列印）：1份（請上 i-touch 下載 <http://itouch.cycu.edu.tw>，並請用電腦自行打上您的論文題目請把試卷跟內頁）。
 3. 審定書：<http://itouch.cycu.edu.tw/>登入帳密→教務處→課註組→學位考試申請→下載審定書，審定書一個字都不能錯哦。修改非常麻煩的，所以到這一步一定要確認你們的論文題目沒問題唷，最好是先下載 word 檔備份，如果臨時要修改的話，比較方便先修改題目後給委員簽名，再上網修改。
 4. 論文口試費用：審查費支領清冊及口試費（請跟心怡約時間拿，上班時間為 10:30~12:00，13:30~19:00）

其他文件注意要點

1. 論文初稿：詢問指導教授需於幾週前交給口試委員。封面請以教務處給的封面為主。
2. 審查費支領清冊：請審查委員在「蓋章」欄簽名，助教會幫忙在需簽名欄用鉛筆打勾，以防沒簽到。
3. 審定書：論文口試委員中的召集人及委員欄務必簽名（學校規定指導教授不得為召集人），指導教授欄則於論文完成修正時，指導教授簽名後，最後再請系（所）主任簽名。（註：審定書的所有欄位需簽滿召集人、委員、指導教授）

4. 學位考試試卷（雙面列印）：正面須請各學位考試委員簽名，背面之相關欄位請記得填寫（口試的年月日還有地點）；「記錄」欄是供委員們記錄之用，可寫可不寫。
5. 畢業論文口試評分表：須請論文口試委員予以評分、簽名，最後的平均分數則請指導教授填入學位考試試卷封面之評分欄內。

學位考試結束後，請馬上繳回系辦資料

1. 畢業論文口試評分表（依據您的口委人數，就交回幾份）
2. 學位考試試卷及內頁（一份）
3. 論文口試費用之審查費支領清冊（一份）
4. 審定書正本

註：審定書正本繳到系辦，等主任簽好名後，心怡會幫各位掃描後寄給大家，紙本會幫各位交給教務處。【審定書正本最遲繳交日 115 年 8 月 13 日（四），否則無法在該學期畢業哦。】

撤銷注意事項

凡本學期已提出學位考試申請而未舉行者，應於115年7月31日（五）前線上申請撤銷並列印撤銷申請書經指導老師簽核。

撤銷這個動作為退選論文的意思，若您沒有做撤銷這個動作，而又未進行口試，教務處給分則會給予0分，請大家務必注意哦～

論文裝訂注意事項

1. 口試結束後，需要修改論文，待指導教授同意後，心怡會寄審定書電子檔給各位，連同論文上傳圖書館，授權書可以上圖書館論文繳交系統下載，上傳方式請參考網站：<https://cloud.ncl.edu.tw/cycu/>，授權書簽核完畢後才開始裝訂論文。(授權書正本須繳回圖書館)
2. 論文撰寫格式請參閱學校公告之撰寫格式及離校注意事項。
3. 新版論文授權書與延後公開申請書都需要放在論文裡面，授權書先、延後公開申請書在後。