**碩士學位考試 研究生資料繳交自我檢視表**

**◎【學位資格考核】**

 **申請學位考試前須先通過學位資格考核，每學期申請期限為上學期：10/31前，下學期：4/30前，表單皆須指導教授簽名，繳交表單及資料如下：**

 □歷年成績單（請至本校行政大樓旁自動繳費機申請）

 □研究生學位資格考核審核表，由指導教授考核及填寫該表單內容。

**以上資料繳交，經系辦助教審核確認無誤後，再行上線申請學位考試。**

**◎申請【畢業創作展審查】前**

 **申請畢業創作展審查前須先行繳交下列表單(碩士論文為創作論文者，創作展審查與論文口試同時進行)：**

 □畢業創作展審查時間申請表

 □畢業創作展審查評審委員推薦表

**◎申請【學位考試】前**

 **申請學位考試前須通過學位資格考核，方得上線申請學位考試，每學期申請期限為上學期：11/30前，下學期：4/30前，線上申請方式如下：**

 **※登入本校校務行政系統** (https://uaap.ntua.edu.tw/ntua/index\_main.html)

校首頁→ e化入口→ 個人服務→ 校務行政系統→ 輸入帳號及密碼登錄→申請→ 教務資訊申請→ 學位考試申請→ 資料填寫完畢後列印表單(共5張表單)：

 □研究生學位考試申請表

 □研究生學位考試合格同意書

 □研究生學位考試簽到表

 □研究生學位考試委員推薦書

 □學位審定書(請返回「學位考試申請」按鍵重新點取，並列印)

 ※口考前請先繳交繳交1.**研究生學位考試申請表**2.**研究生學位考試委員推薦書**

 至系辦助教處，以利聘書發放，其餘待學位考試口試完畢，研究生、指導教

 授簽名後當日繳回。

 ※審查委員之聘函，由系辦製作完畢後通知研究生領回後，連同論文一併由

 研究生親交或寄送審查委員。

 ※非創作論文者並以二篇小論文為碩士相關領域發表者，請準備已刊登過之小

 論抽印本或影本（包含封面、目錄頁、版權頁）連同碩士論文一同繳交給審

 查委員。

**◎【學位考試】當天**

 **學位考試當天須準備表單如下，所有表單於論文審查完畢後當日繳回，僅學位審定書由系主任簽名蓋章後，影本領回：**

**※校務行政系統線上列印表單(口考前如有修改論文題目或時間、地點請重新列印表單)：**

 □研究生學位考試合格同意書(研究生簽名處記得簽名)

 □研究生學位考試簽到表

 □學位審定書(**口試後需修改題目者，修改後須加蓋指導教授私章及研究生私章)**

**※研究生手冊中表單：**

 □研究生學位考試委員評分表每一委員各一張

 □考試費匯款資料調查表外校委員需填寫

**※如有畢業創作展者之表單：**

 □[畢業創作(展)作品明細暨評分表](http://cart.ntua.edu.tw/download.php?filename=1214_42f96291.doc&dir=archive&title=%28%E8%A1%A814%29%E7%95%A2%E6%A5%AD%E5%89%B5%E4%BD%9C%28%E5%B1%95%29%E4%BD%9C%E5%93%81%E6%98%8E%E7%B4%B0%E6%9A%A8%E8%A9%95%E5%88%86%E8%A1%A8)每一委員各一張

 □[畢業創作(展)審查評分表](http://cart.ntua.edu.tw/download.php?filename=1215_98581718.doc&dir=archive&title=%28%E8%A1%A815%29%E7%95%A2%E6%A5%AD%E5%89%B5%E4%BD%9C%28%E5%B1%95%29%E5%AF%A9%E6%9F%A5%E8%A9%95%E5%88%86%E8%A1%A8) □[畢業創作展審查評審委員簽到表](http://cart.ntua.edu.tw/download.php?filename=1230_33341423.doc&dir=archive&title=%28%E8%A1%A830%29%E7%95%A2%E6%A5%AD%E5%89%B5%E4%BD%9C%E5%B1%95%E5%AF%A9%E6%9F%A5%E8%A9%95%E5%AF%A9%E5%A7%94%E5%93%A1%E7%B0%BD%E5%88%B0%E8%A1%A8)

 **● 口試器材借用，前一天請先至系辦借用及測試操作。**

 **● 論文審查需全程錄影（審查委員討論成績時除外），錄影檔案請當天自行存檔**

 **帶走，並將攝影機裡之檔案刪除，待繳交論文時連同論文檔案一併燒錄繳交。**

 **● 論文審查通過修正後，需上傳至國家圖書館，相關程序請詳本校圖書館首頁**

 **館藏查詢→最右側學位論文之「碩博士論文系統」。◎【離校手續】最晚離校時間1/31、7/31**

  **辦理離校手續須登入校務行政系統後啟動離校手續，首先進入統後點選「申請」→教務資訊申請→離校申請查詢→畢業離校審核，並繳交下列資料：**

 □研究生畢業離校手續單需先請指導教授簽名

 □寫作計畫3本(先與助教確認是否已經繳交過，如已繳交則免)

 □學位論文**雙面印刷**3本(系辦留存，另圖書館留存本數請依圖書館規定自行查詢辦理)

 □論文檔案之光碟3份(並自行黏貼於論文末頁)

 □碩士資料之光碟1份(寫作計畫檔案、論文檔案、論文發表照片、口試錄音

 錄影檔【請先剪輯過】、創作展作品JPG圖檔、學術論文者之創作報告檔案)

 □影印論文封面一份至本校教務處註冊組領取畢業證書

（領畢業證書時間：第一學期為十月及一月，第二學期為四月及六月）