

一、研究生學位考試，請參照下列事項辦理：

日期	辦理事項	說明	備註	
口試前	審核必修科目及畢業學分	學期結束至次學期註冊日期間，欲舉行學位考試者，請先至註冊組網頁下載 研究生提前註冊申請表 辦理。	請確定該學期能修畢必修科目及畢業學分，始能組成口試委員會。	
	審核研究生學位考試系統	請參閱「 碩士學位考試細則 」、「 博士學位考試細則 」，依其規定辦理。	相關表單可由此系統印出	
各系所自訂	填寄校外口試委員聘函	校外委員聘定，口試日期及時間確定後，即寄口試委員。		
	填具口試委員論文指導費、交通費及指導教授指導費統計表，於口試當天發給口試委員，請自行造冊陳報校長	類別	碩士班	博士班
		論文指導費	每篇4000元	每篇6000元
		審查口試費	每位委員1000元	每位委員1500元
交通費	1. 限校外委員(含國外委員)。 2. 依「國內出差旅費報支要點」之交通費標準辦理。 3. 同一日口試1位以上學生，交通費以不重複支領為原則。			
口試後	填送論文成績及審定書影本並收取論文一本(詳見畢業論文收取注意事項)	學生之口試成績(含成績登記表)及審定書影本及論文一本送交註冊組以利證書之發放(勿將口試成績交由學生送交註冊組)。 若因出國交換需延後畢業者，請同學至註冊組網站下載[延後畢業申請表]送至註冊組申請，該生口試成績及論文，請於同學離校當學期送出。 若口試完仍需留在學校修讀教育學程課程之同學，請於成績登記表上註明。口試成績與論文請於同學離校當學期送出。	**採線上口試者，仍請系所彙整並印出個別學生之口試成績單、審定書(請雙面列印)，連同論文一本送至註冊組，以利同學辦理離校，恕不受理電子檔。	
畢業離校系統	請進入該系統點選	完成系所之離校流程後再行點選。		
完成離校程序後	領取畢業證書	碩士班：口試當月月底起開始領取，惟6月份自期末考週最後一日14:00起可以開始領取。 博士班：註冊組收到論文成績後三個工作天	請依註冊組公告之離校因應措施辦理	
學期結束二週內	繳交碩士班口試委員名冊	繳交當學期所有碩士班論文口試委員名冊至註冊組	請由研究生學位考試系統印出	

二、口試及辦理離校截止日：

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	次學期開學前(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)	

注意事項：

- ◇ 依本校學則第五十六條：「...指導教授除須具備學位授予法規定之學位考試委員資格外，其餘由各系、所、學位學程自行規定，但至少須有一人具本校專任助理教授以上之資格，本校專任教師退休，其退休前尚有已持續指導三學年(含)以上之博士生，或持續指導三學期(含)以上之碩士生未完成學位考試者，經原服務系所、學位學程主管同意，不受前項「至少須有一人具本校專任助理教授以上之資格」限制。」，符合上開規定之退休教師，系所確認其資格後可至「研究生學位考試」項下「退休老師擔任指導教授審核」將學生之指導教授建入系統，學生即可列其為指導教授。
- ◇ 依據本校教務章則第64條規定，畢業生效日期定如下：
博士班：以通過論文考試並完成論文審定之日期為準。
碩士班：每月發證一次，以每月最後一日為畢業日期。
- ◇ 網路畢業離校系統有中、英文版，欲進入英文版，請於校務資訊系統右上方點選“English”。