

## 國立高雄大學東亞語文學系辦理碩士班學位考試流程說明表

- 一、本系碩士班學位考試，依據「國立高雄大學研究生學位考試施行細則」辦理。
- 二、學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。
- 三、申請學位考試後，如無法於本學期內完成學位考試者，應於學校行事曆規定本學期結束之前報請學校撤銷本學期學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

項目	本校規定期間	本系辦理時程	準備資料
學位考試申請	第一學期自當學期起至1月31日截止，第二學期自當學期起至7月31日截止。	請同學於學校規定之截止日期前3週提出申請。	學生至教務系統申請後印出學位考試申請表一式三份
學位考試委員名冊	本名冊請填妥後送交系所辦公室，連同學位考試申請表送教務處，由系、所統一核發委員聘函；若於論文考試申請時尚未確定考試委員名單，則本名冊至遲應於口試二星期前送達教務處。	學位考試委員名冊填妥後，於口試日期前3週送交系辦公室，並將學位考試申請表送教務處。 ※口試委員聘函由系上核發。	學位考試委員名冊一式三份 (名冊放置於教務處課務組表單下載區)
公告學位考試論文口試相關事項	確定口試相關時程後，舉辦學位考試前。	配合學校規定時間辦理	寄發電子郵件給全系師生，並公告於系網頁及公布欄
舉行口試	學期結束前。	配合學校規定時間辦理	將下列資料交給口試召集人： 1.學位考試評分表 2.學位考試成績通知單 3.學位審定書 4.考試委員領據 (領據放置於主計室表單下載區，其餘放置於教務處課務組表單下載區)
學位考試成績送教務處登錄	上學期應於1月31日前，下學期應於8月31日前送達。	配合學校規定時間辦理	1.學位考試成績評分表正本 2.學位論文審定書影本
口試後到畢業離校程序	1.口試完後，請依指導教授及口試委員建議修改論文	配合學校規定時間辦理	※如要申請英文學位證書 請填妥「國立高雄大學英文學位證書申請表」 並繳交

	<p>內容及格式，完成論文最後修改。</p> <p>2.畢業論文加入「學位審定書」、「浮水印」並上傳到本校 eThesys 系統及國家圖書館碩博士論文系統。</p> <p>3.畢業論文上傳至碩博士論文系統，經圖書館人員審核通過後，下載碩士論文電子授權書(5 份)，於授權書上簽名及送指導教授簽名後，裝訂於畢業論文本上。</p> <p>4.畢業論文本印製：繳交給本校圖書館 1 本精裝、2 本平裝；系辦 1 本精裝。</p> <p>5.填寫應屆畢業生流向問卷以及畢業後通訊資料更新表。</p> <p>6.請於口試完後，1 個月內，至畢業生線上離校作業系統列印離校手續單，辦理離校手續。</p>	<p>100 元工本費給教務處。 (請提早申請，無法當場申請立刻拿)</p>
--	---	--

## 國立高雄大學東亞語文學系碩士班學位考試 Q&A

序號	問題	回覆
1	請問什麼時候要將口試論文本送給口試委員？	請於口試前 1 週將口試論文本送達口試委員。  ※如因公務繁忙須請系秘書協助送印口試論文本並送口試委員請於口試日前 2 週將論文 word 檔或 PDF 檔 MAIL 至系秘書信箱，並敘明印製份數、黑白或彩色影印。
2	請問口試當天有要準備什麼文件？	同學請自行準備口試論文 PPT，其餘相關文件，如：口試委員的評分表、學位審定書及聘書等，請交給口試召集人。
3	請問口試論文的 PPT 是否要印製給口試委員？	請詢問所屬指導教授是否要印製給口試委員。
4	請問口試論文的 PPT 是否有範例或固定的格式？	口試論文 PPT 沒有固定格式。
5	請問口試委員之口試費用是由學校經費支應嗎？	依本校「教師授課時數、超支鐘點費及論文指導費核計辦法」第十二條規定： 研究生學位考試口試費，每位口試委員之口試費用 1,200 元。 本條第一項費用應由校務基金自籌款項下支應。 本條第二項費用，前三位委員之口試費用由校務基金自籌款項下支應；自第四位委員開始，其口試費用由研究生所屬系、所、學位學程經費支應。
6	請問口試委員之交通費是由學校經費支應嗎？	系辦經費可以協助核銷國內之交通費，請口試委員填寫領據，並索取原始單據、購票證明等，轉交系秘書協助核銷。