**網路與資訊系統博士學位學程**

**【學位考試注意事項】**

**(以論文專利)**

一、學位口試前:

1. 校內論文口試通過後: 請E-mail 回傳博士學位考試委員名單(檔名：1 ­­\_學位考試委員推薦表，由指導教授推薦)。委員組成：校內口試委員+校外委員, 校內外委員均各佔三分之一(含)以上。博士學位考試委員須五至九名。
2. 學位考試委員名單經系辦通知審核通過後再回傳2-12所有檔案。請注意：學位考試日期須與校內口試日期相隔二週。
3. 需繳電子檔：編號2-12所有檔案
   1. 請參照壓縮檔內的範本, 填妥所有檔案後回傳系辦。
   2. 口試地點：請自行至研討室預約系統登記，或洽EC341韋先生登記及借用卡片。
   3. 口委交通方式：
      * 1. 系辦會依據編號12檔案提供搭高鐵的口委回郵信封。
        2. 系辦會依據編號11檔案提供校外口委停車証。(陽明、中央口委無須停車証)
   4. 口委交通費支給標準：

台鐵／自行開車：依自強號票價來回計算。

高鐵：依來回票根報支

1. 系辦簽呈作業須二個工作天, 學校核可後系辦會將學生的學位考試訊息公告於工三館1樓電視牆。依修業要點規定須公告一週。請同學注意檔案回傳時間。

二、學位口試前一日: 至系辦領取口委夾(內含領據、聘函、成績表、論文原創性報告、中英文審定書、學位考試成績表、停車證、博士學位口試試場順序)。

三、學位口試後:

1. 口試結束當日須交回系辦文件:

博士論文口試成績表（召集人簽名）

學位考試成績資料表（召集人簽名、口試平均成績為四捨五入取至整數）

中英文審定書（口委及指導教授簽名）

校外口委的領據（標示欄位填妥及口委簽名）、高鐵票根（註明口委姓名）、口委夾回收。

1. 上傳論文：請先參考交大圖書館【博碩士論文】【資料下載】之說明：　<https://www.lib.nctu.edu.tw/html/categoryid-24/id-97>。請注意浮水印圖檔已更新，請使用圖書館下載的浮水印。
2. 論文格式: 請參照壓縮檔檔案13-15。
3. 論文顏色: 平裝本: 淡藍色。精裝本: 暗紅色。請統一繳交至系辦: 平裝、精裝各一本。
4. e-mail海報檔(PPT)給系辦助理。
5. 離系單：

至系網頁下載（<https://www.cs.nctu.edu.tw/education/phd>）

指導老師簽名後（離系單的後續辦理事項可連同離校程序單一起跑），系辦才會將學位考試成績資料表送至註冊組。

傳回註冊組後學生將無學籍無法支領工作費, 請注意如您有支領工作費, 請務必先告知系辦您的工作費會支領到幾月。

系辦將學位考試成績資料表送校後，學生才能啟動離校流程。

1. 離校流程：至註冊組網頁(https://reg-grad.nctu.edu.tw/)啟動離校流程，並印出離校程序單。
2. 領取畢業証書

有任何相關問題, 請與系辦聯絡(分機: 56608, 鄧小姐)

預祝您 口試順利!

資工系辦 啟