

在職專班學生申請口試程序與注意事項

1. 歷年成績單已經幫同學申請好了，不用去教務組申請。
2. 請務必在口試日期前兩個星期辦理口試申請手續。
3. 填寫「碩士學位論文考試申請表」(至本所網頁中點選課程規劃→再點選相關表格下載(在職專班)，下載表格填妥資料後印出，請勿用手寫，並給指導教授簽名或蓋章)。口試日期請先與指導教授討論決定後填寫在碩士學位論文考試申請表中。
4. 考試申請表應檢附下列文件(請參考在職專班口試申請範例):
(1)論文原創性比對報告一份(含附件比對完後的封面頁與最後比對結果百分比頁)(2)學位論文切結書一份(3)完成學術倫理教育課程測驗通過證明。
將考試申請表連同以上文件一起交給所辦助理辦理(可 email 或 Line 傳檔案)。論文原創性比對報告與學位論文切結書表單請至本所網頁中點選課程規劃→再點選相關表格下載(在職專班)，下載表格填妥資料後印出。
5. 論文比對時務必輸入論文題目去比對，申請口試時除論文原創性比對報告外，請附上比對完後的封面頁與最後比對結果百分比那一頁，不用印出全文，本所論文比對相似度指標 $\leq 25\%$ 為標準，比對時請排除 $\leq 1\%$ 之內容。
6. 填寫「擬聘考試委員名單暨略歷表」(至本所網頁中點選課程規劃→再點選相關表格下載(在職專班)，下載表格填妥資料後印出，請勿用手寫；同一天口試的同學寫在同一張即可，表格中多餘的欄位及字請自行刪除)，交給所辦公室助理，若是考試委員需要申請交通費請先行告知(台南、高雄、屏東無法申請交通費)。
7. 口試委員的費用由學校支付，一律採用匯款方式支付，請先詢問所辦助理校外口試委員是否已有匯款資料(以前有擔任過已建檔)，若沒有請先告知校外口試委員要索取郵局或銀行帳號的資料，若校外口試委員要自行開車進校，請幫忙詢問車號並告知所辦助理。
8. 考試委員聘書由所辦助理製作，請索取聘書連同論文一起交給委員(需於口試日前一星期)。
9. 口試當天注意事項：

- a. 請準備好「**論文簽名內頁**」(一張即可)、「**論文比對檢核表**」(依指導教授指示是否需附上比對結果全文)(**至本所網頁中點選課程規劃→再點選相關表格下載(在職專班)**，**下載表格 Key in 資料後印出，請勿用手寫**)，請先檢查是否有錯誤，尤其是本所全名請勿打錯，或是口考前先給助理檢查。
- b. 「**碩士論文考試評分紀錄表**」由所辦助理準備提供。
- c. 請自行準備茶點(費用自付)。
- d. 口試結束後，請**立即將**「**碩士論文考試評分紀錄表**」與「**論文簽名內頁**」交給所辦助理。

10.7/17 前完成口試申請，7/31 前完成口試，口試完成後，於8 月底前辦理離校手續，請參考『**離校手續注意事項**』，並按照指示辦理。

11. 相關表格下載網址:

<https://hrkm.nknu.edu.tw/FilesDownload.aspx?PN=53&PClass=0006>

所辦 E-mail:tm@mail.nknu.edu.tw