

論文口試相關程序

流 程	說 明	時 間	備 註
論文題目申報	1. 題目報告單一份(含指導教授略歷表) →進入政大 INCCU 網頁申報 2. 論文計畫書	以學校行事曆為準	開放至 6/15 & 12/15 截止
撰寫論文			
提出論文初稿	1. 此項僅為建議時程，請自行斟酌！	五月初	T0 指導老師
論文口試申請	1. 論文口試申請表(學位考試申請表) →政大教務處下載 2. 語文證明 3. 成績單(須註明學科考試應考學年與科目) 4. 論文原創性比對系統之比對結果 5. 論文口試本	口試前三週提出 (最慢前二週提出) 上 學 期 期 限 為 12/15 下學期期限為 6/15	T0 所辦
確定口試時間	1. 跟所辦登記口試時間及地點(若需借 NB 單槍也請登記) 2. 口試委員聘書		確定口試時間後 3-5 日可至所辦取 聘書
論文送交口試 委員	1. 口試公文(聘書) 2. 口試本	每位口委各一份 口試前二週	
口試	1. 口試費(每位老師每人一封) 2. 評分表(每位老師一張) 3. 領據(每位老師每人一張、校外老師二張) 4. 學位考試成績報告單一張 5. 論文封面一張	1. 口試當日領取 2. 若口試為假日， 則週五領取 3. 上學期口試期限 為 1/7，下學期 期限為 7/7。	口試完畢後，除了 口試費外，均須繳 回所辦
成績送達教務 處	1. 學位考試成績報告單(指導教授、所長、所辦簽章) 2. 因須公文流程，故學生須於 1/26 or 7/26 前將修正完畢 最後確定版之論文與「學位考試成績報告單」交由指導 教授簽名認可後送達所辦。	口試當學期最後一 天(即 1/31or7/31) 為教務處註冊組收 件截止日	
論文修正完畢	1. 學位考試成績報告單(指導教授簽名畢) 2. 論文修正證明書(指導教授簽名畢)		修正稿定案當日 至所辦領取該文 件給指導老師簽 名，簽名後即送回 所辦
論文上傳建檔	1. 自行建檔、上傳論文電子檔(說明可參考 http://www.lib.nccu.edu.tw/thesis/) 2. 簽署授權書		
論文印製	1. 送達學位考試成績報告單當日可向所辦領取「論文封面」 (內有口委、指導老師、所長之簽名) 2. 順序：簽名封面→授權書 3. 學校*2(精裝)、本所*2(平裝)，共四本。	應於舉行口試之次 學期起一個月內(即 3/1or9/1)，完成論 文上傳及畢業離校 程序。	
離校手續	1. 畢業離校程序單(政大首頁→在校學生→學生畢業離校 檢核) 2. 所辦蓋章(論文 2 本、電子論文線上查核) 3. 圖書館總館蓋章(論文 2 本) 4. 其他單位蓋章程序 5. 註冊組領畢業證書!(須帶學生證註銷)	逾期未完成且仍具 修業年限者，即應註 冊，已逾修業年限 者，即令退學。	恭喜畢業啦!!