

清華 HBA 論文口試及離校流程 SOP

109.10 修

事前準備

最晚口試前一週

1. 確認修課學分數已滿。(必修 24、選修 12 學分)
2. 告知辦公室口試日期，以便預借口試教室。
3. 繳交【論文口試申請書】電子檔，口試委員名單、論文中英文題目等，一定要據實填寫正確，以利辦公室造冊送至學校註冊組。
4. 論文初稿建議至少 1 週前寄給各口試委員。

論文口試

7/31 前

1. 自行準備茶點及口試報告資料(論文紙本及簡報檔)。
2. 口試當天的簽核表格有：「指導教授推薦書*1」、「考試委員審定書*1」、「口試評分單」，由辦公室協助準備。
3. 如論文題目有任何異動，請務必立即告知辦公室修改，並需重新將所有文件給委員簽名！
4. 「口試費」亦由辦公室準備。
5. 口試結束後，將所有簽核表格繳回辦公室。

離校手續

8/31 前

1. 論文依照口試委員提供之意見作修改。
2. 上傳論文電子檔至【圖書館論文系統】。
3. 上傳成功後，列印授權書。
4. 至【校務資訊系統】點選「畢業離校」，並填寫所有問卷調查。
5. 論文印製(封面顏色為淺黃色，封面請膠裝)，且所有授權書皆須裝訂於論文中。
6. 帶著「學生證」、裝訂完成的「論文」至學校，繳交順序如下：
 - 圖書館：紙本論文 1 本。
 - 註冊組：繳交評分單、紙本論文 1 本，完成此程序，才視同口試生效，並領取畢業證書。

流程	相關表單	備註
1. 口試申請	1. 學位論文考試申請書 2. 校外口試委員聘函 最晚口試前一週 Mail「論文考試申請書」至辦公室	✓ 與指導教授協調，確認口試日期、時間及口試委員名單 ✓ 自行寄發論文資料給口試委員 ✓ 辦公室協助借用教室
2. 口試期限	下學期論文口試截止日期：7月31日。上學期論文口試截止日期：1月31日 逾期辦理者，口試成績無效，並需於次學期繳交註冊費後重新申請口試。	
3. 口試	1. 指導教授推薦書 1份 2. 考試委員審定書 1份 3. 口試評分單 4. 口試費領據 以上文件由辦公室準備	✓ 口試結束後請將所有文件繳回辦公室
4. 修改論文	1. 依據口試委員給予之意見修改論文 2. 參考本校「國立清華大學研究生畢業程序及繳交畢業論文須知」 3. 參考本校「論文格式條例」	
5. 論文上傳 須加上浮水印後 再上傳及裝訂	1. 論文上傳系統 http://www.lib.nthu.edu.tw/ETD/ →點選「論文上傳」 2. 列印授權書（論文上傳成功並收到圖書館審核通過通知信後即可列印， 各2份 ， 授權書請用藍筆，本人親自簽名 ） 3. 論文裝訂順序：【封面】、【各式授權書】、【指導教授推薦書】、【考試委員審定書】、【中英文摘要】、【序言或致謝】、【目錄】、【論文內容】、【參考文獻】、【附錄】	
6. 裝訂複印	1. 封面為 淺黃色，膠裝 2. 紙本論文共印製 2份 ，離校程序時各繳交1份至： ■ 註冊組 ■ 圖書館	
7. 點選離校	1. 先自行至〔校務資訊系統〕點選離校 https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/ 2. 按步驟填寫相關資料及問卷。	
8. 領畢業證書	1. 辦理 畢業離校截止日期 ：下學期於8月31日、上學期於2月中旬（每年有所調整，以註冊組公布為主） 2. 帶著裝訂好的 「紙本論文」及「學生證」 跑畢業離校流程，順序為下： (1) HBA 辦公室 (2) 圖書館 (3) 註冊組(領取畢業證書)	