

國立彰化師範大學資訊工程學系研究所碩士班畢業流程及注意事項

一、碩士學位考試申請

申請口試時程	準備項目
口試日期前2週	<p>繳交以下文件至系辦公室(內容請以電腦繕打好，經指導教授簽名)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 【碩士學位考試申請表】 一份。(系上 Web 下載)，及檢附符合申請資格相關證明文件。 ● 【學位考試委員建議表】 一份。(系上 Web 下載) ● 【學位論文考試申請書及無違反學術倫理聲明書】 一份。(本校註冊組 Web 下載) ● 經指導教授簽名之論文初稿封面、論文初稿電子檔，EMAIL 至 csie@cc2.ncue.edu.tw

二、口試前準備工作

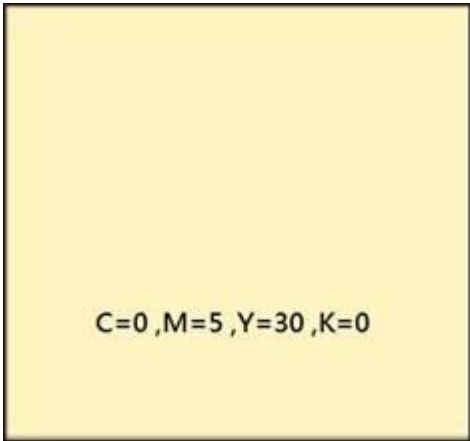
口試前準備工作時程	準備項目
口試前二週	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至系辦公室領取： <ul style="list-style-type: none"> ● 口試委員聘函 2. 同學郵寄或親自交付口試委員 <ul style="list-style-type: none"> ● 論文初稿 ● 口試委員聘函
口試前一日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行佈置口試場地及製作、張貼口試宣傳海報 2. 自行備齊下列文件： <ul style="list-style-type: none"> ● 【碩士論文口試評分表】(系上 Web 下載)(請自行繕打姓名、學號、論文名稱)，份數為口試委員人數(含指導教授)。 ● 【碩士論文口試結果表】(系上 Web 下載)(請自行繕打姓名、學號、論文名稱，份數 1 份)。 ● 【碩士論文審定書】(系上 Web 下載)(請自行繕打姓名、論文名題目)。

三、口試當天準備工作

口試當天準備工作時程	準備項目
口試開始前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請提早半小時至口試地點測試設備。 2. 於口試前至系辦公室領取口試委員停車證、口試費及差旅費及相關領據。 3. 口試委員餐點飲料原則上由學生自行準備，若有特殊需求請告知系辦公室。

口試結束	<p>請將下列文件送交回系辦公室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文口試評分表 2. 口試審查費、差旅費相關簽收領據
------	---

四、口試通過後準備工作

口試通過後準備 工作時程	準備項目
口試通過後	<p>1. 指導教授於校訂送交成績截止日期前，送交成績至註冊組。</p> <p>2. 口試後論文需依據口試委員意見修正，並經過指導教授認可，按本校論文格式規範繕打無誤後，始可裝訂。</p> <p>3. 論文撰寫格式及注意事項，請參閱本校研究生手冊規定。</p> <p>4. 完成本校論文上傳線上建檔作業。(詳請依圖書館相關規定)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 上傳建檔時請仔細核對資料是否有誤。 (2) 建檔完成後系統會自動圖書館複審。 (3) 複審通過後會以 e-mail 通知 <p>5. 繳交碩士論文平裝共 3 本至下列各相關單位留存。 依本校研究生手冊論文封面 107 學年起之規定如下： 論文封面紙張需上光，紙張請選擇萊妮紙基重 240gsm 顏色為淺黃色(國際標準色代號：C=0、M=5、Y=30、K=0，依代號可比對色卡)，字體為黑色。如下圖。</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p style="text-align: center;">(1) 系辦公室平裝 1 本。</p> <p style="text-align: center;">(2) 圖書館平裝 1 本。</p> <p style="text-align: center;">(3) 註冊組平裝 1 本</p>

五、離校手續事項：

1. 第18週前:採紙本辦理離校程序;上網下載[本校離校手續單](#)(註冊組web下載)及[本系離校手續單](#)(系上web下載)
 2. 第18週起:採線上辦理離校程序，學校首頁→在校生→+校園生活→學生離校系統
 - 3.相關研究設備、實驗室鑰匙與指導老師交接確認。
 - 4.請依離校程序完成至各相關單位蓋章(簽核)。
- 六、上述各項手續完畢後，可逕向註冊組領取畢業證書。