

## 一、申請資格

### 1、博士班：

- (1) 修畢應修科目及學分(含本學期將修畢): 27 學分
- (2) 完成 4 學期「演講與討論」課程
- (3) 完成參加 2 場學位論文口試(113 年度起入學生適用)
- (4) 未具史學背景者, 完成補修大學部基礎課程(113 年度起入學生適用)
- (5) 完成 1 次義務協助研討會
- (6) 於具審查機制學術刊物發表論文至少一篇
- (7) 通過論文研究計畫審查
- (8) 通過學科考試: 斷代史、專史
- (9) 通過第二外國語考試
- (10) 完成學術倫理修課證明
- (11) 口試前須完成論文初稿發表會

### 2、碩士班：

- (1) 修畢應修科目及學分(含本學期將修畢): 30 學分
- (2) 完成 4 學期「演講與討論」課程
- (3) 完成參加 2 場學位論文口試(113 年度起入學生適用)
- (4) 未具史學背景者, 完成補修大學部基礎課程(113 年度起入學生適用)
- (5) 完成 1 次義務協助研討會
- (6) 通過論文研究計畫審查
- (7) 完成學術倫理修課證明
- (8) 口試前須完成論文初稿發表會

## 二、口試申請

- 1、依學校及本系規定期限提出申請(上學期 11 月底前, 下學期 5 月底前), 經教務處核可二週後始得進行學位考試(簡稱口試)。
- 2、**獲指導教授同意後**, 請學生自行至教務系統中「學位考試系統」, 登錄並列印出「學位論文考試申請表」、「學位論文考試委員名冊」, 經指導教授簽章。
  - (1) 共同指導者, 共同指導老師均應簽章。
  - (2) 召集人為校外委員; 最高學歷需含校名、系所名及學位。
  - (3) 委員聘函為電子聘函, 請務必確認信箱正確。
- 3、**繳交申請表及委員名冊時, 務必檢附以下資料**:
  - (1) 「歷年成績表」正本: 請至教務處教學組申請。成績單上若未顯示當學期修習課程, 請另檢附「當學期選課結果單」。
  - (2) 學術倫理教育修課證明: 6 小時以上。
  - (3) 博士候選資格證明書: 申請博士學位考試者應檢附。
  - (4) 申請論文延後公開: 申請延後公開者應檢附, 無則免附。國家圖書館「學位論文延

後公開申請書」及相關佐證資料；若無佐證資料，需另附「國立中正大學學位論文延後公開原因說明表」。

- (5) 論文口試本：紙本 1 本或電子檔。僅為「申請」，非論文/口試本全文完成，可提供初稿（包含封面及目錄）。

### 三、口試前準備

- 1、跟口試委員確認時間及場地後，請務必告知系辦。
- 2、請學生負責聯繫口試委員與交通方式：
  - (1) 自行開車，請於一週前告知車牌號碼（如逾期未告知而衍生停車費，請自行負擔）。
  - (2) 搭乘台/高鐵：
    - ①自嘉義站至本校如搭計程車，請向司機索取購票證明或收據（限來程）。
    - ②倘須本校公務車至高鐵站接送，請於一週前告知系辦（交通車時刻表請至總務處/常用連結）。
- 3、口試本請於口試前二週完成，並自行寄送給口試委員；系上委員可由系辦轉交。
- 4、口試前需自備以下文件，並送至系辦確認是否無誤：

表單名稱	份數	說明
學位論文考試審定書	1	至學位考試系統列印。 口試委員皆簽名後，送交系辦。
學位考試成績單	1	至學位考試系統列印。 指導教授填妥總平均成績並簽名後，口試當日儘速送交系辦。
論文指導費、口試費申請表	1	至學位考試系統列印。 口試委員皆填妥身份證字號並簽名後，送交系辦。
交通費印領清冊	1	至學位考試系統列印。 有報領需求之口試委員皆簽名後，送交系辦。
口試評分表	委員人數	至系網列印。 口試時，給每位口試委員各 1 份，皆填妥成績並簽名後，送交系辦。
個人帳號表	視需求	至系網列印。 若校外委員未在學校建檔，請委員填寫後，送交系辦。

※備註：系網路徑：系網首頁/法規表單/研究所。

- 5、口試委員如為外國籍人士：
  - (1) 請提供護照或居留證影本。
  - (2) 如在台無個人帳戶資料，可免填個人帳號表並告知系辦。

### 三、口試當天

- 1、學生至少須提早半小時抵達口試場地測試相關設備，可自行攜帶筆電，並準備口試委員茶點。
- 2、口試過程應全程錄音，請自備錄音筆或手機，錄音檔請自行留存至少二年。
- 3、待口試尾聲，委員討論分數、學生須離開考試場地時，請務必通知系辦。
- 4、如有修改論文題目，請務必重新列印修改後的「論文考試審定書」。

### 5、口試結束，請當日儘速繳交系辦！！！！

- (1)「論文考試審定書」
- (2)「學位考試成績單」
- (3)「口試評分表」
- (4)「論文指導費、口試費申請表」
- (5)「交通費印領清冊」：交通費相關證明收集完後，再送交系辦即可。

### 四、口試後（離校手續）

- 1、向系辦領取「論文考試審定書」影本，並裝訂於論文封面後內頁（順序：封面→如有延後公開申請書放在最前面→再接審定書）。論文封面顏色為「草綠色」，撰稿格式請至系網下載參閱。
- 2、至「Turnitin 論文比對系統」進行比對（若指導教授要求於口試前比對，亦請配合），本系標準：以 15% 為原則，最終由指導教授認定之；請將比對結果給指導教授檢閱，並至學位考試系統列印「完成論文比對聲明書」，獲指導教授簽章核可後，於離校時繳交至教務處教學組。
- 3、至圖書館網頁之「學位論文上傳系統」申請建檔帳號，並按步驟登錄、上傳論文。待圖書館通知審核通過後，列印「學位論文授權書」（不需裝訂在論文裡），於離校時繳交至圖書館。
- 4、完成「校友資料庫平台系統」填寫。
- 5、至「網路離校系統」申請離校，並自行上網查詢審核狀況。審核通過後，列印「離校手續單」，依序辦理離校核章：
  - (1) 至系辦核章，並繳交 1 本畢業論文。
  - (2) 至圖書館核章，並繳交 1 本畢業論文、「學位論文授權書」。
  - (3) 至教務處教學組核章，並繳交 1 本畢業論文、「完成論文比對聲明書」、學生證（若遺失，先至「學生證掛失系統」進行掛失）後，領取畢業證書。
- 6、請務必於學校行事曆規定之最後離校日前，辦妥離校手續。