

博士學位考試申辦時程及注意事項

一、博士學位考試申請		
作業事項	內 容	備 註
申請日期	第 1 學期自行事曆上課開始日起~11 月 30 日截止 第 2 學期自行事曆上課開始日起~04 月 30 日截止	逾期不受理
申請資格	1.通過資格考核	
	2.完成修畢規定之應修科目與學分	博士論文（在學最後一學期必修）
申請應備表件	1. 學位考試申請書	至臺大 myNTU 網頁 「碩博士學位考試申請系統」
	3. 論文初稿（最遲口試前 3 週繳交） ※格式請參考「 國立臺灣大學碩、博士學位論文格式規範 」	博士論文應以英文撰寫
	4. 博士學位考試委員名冊 （最遲口試前 3 週繳交）	
	1. 舉行考試截止日：第 1 學期 01 月 31 日；第 2 學期 07 月 31 日	
其他事項	2. 如已辦理學位考試申請，但經查考試無法該學期完成，請務必要至學程辦公室辦理撤銷學位考試申請。如未依規定辦理撤銷申請，論文成績將以一次不及格論。	撤銷學位考試申請書
	3. 如已辦理學位考試申請，但經查考試無法該學期完成，請務必要至學程辦公室辦理撤銷學位考試申請。如未依規定辦理撤銷申請，論文成績將以一次不及格論。	撤銷學位考試申請書

二、準備博士學位考試(論文口試)注意事項及時程		
作業事項	內容	備註
口試前 3 週 各項文件 繳交至學程辦公室	確認口試時間口試、地點	口試場地之借用，可向學程辦公室登記預約教室。
	1. 成績審核表	填寫欄位：基本資料及歷年修畢學分表
	2. 口試委員邀請函 （份數同委員人數）	學程將寄送聘函及論文初稿至口試委員。
	3. 論文初稿（份數同委員人數）	論文請依「 國立臺灣大學碩、博士學位論文格式規範 」 撰寫，並附碩博士論文授權書。
學位考試前 2-3 天 至學程辦公室 領取相關作業表單	4. 博士學位考試委員名冊	
	1. 口試記錄表一份 2. 口試委員論文指導費、審查費及交通費各項領據	
學位考試當天	<ul style="list-style-type: none"> ● 請確認口試委員務必在以下四個地方簽名： <ul style="list-style-type: none"> 1. 口試委員審定書（自行列印） 2. 口試紀錄表 3. 口試委員各項費用領據 ● 口試當天請自行自備茶水 	審定書、口試紀錄表 上之 學號、姓名、論文題目請先行寫好。
學位考試後	口試完隔天交回至學程辦公室 1. 口試紀錄表正本 2. 口試委員各項費用領據 3. 審定書（學程主任簽名後通知領回）	
其他事項	繳交論文截止日：（依學校時程為主）	1. 論文宜鉛印、打字油印或電腦列印。論文規格一律採 A4 影印紙大小直印。 2. 論文封面文字一律採橫式編排（詳細編排方式請查閱樣張），精裝本封面以紅底，文字為金黃色。
續下頁（論文繳交及離校手續作業）		

三、辦理離校手續		
作 業 事 項	內 容	備 註
辦理離校手續	<p>請至臺大 myNTU 網站（學生--畢業生離校手續查詢系統）。並連線至圖書館「臺灣大學電子學位論文」上傳個人論文，網址為 http://etds.lib.ntu.edu.tw/etdsystem/submit/submitLogin （建檔前請務必詳閱線上說明）。</p> <p>離校手續請至台大網頁 myNTU 學生項下「畢業生離校手續系統」辦理，完全線上辦理，無需填寫離校手續單</p>	<p>辦理離校手續時，應繳交論文平裝本一冊及精裝本一冊至學程辦公室，另應繳交精裝本二冊至總圖書館閱覽組。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請先自行登錄本校電子學位論文服務系統，輸入論文基本資料、上傳論文全文電子檔，並簽署授權書，再至所屬校區圖書館繳交紙本論文與授權書正本。 2. 檔案上傳後，圖書館將大約兩個工作日內完成審核，審核無誤後，系統會自動寄發 e-mail 通知。 3. 授權書將隨 e-mail 寄送至研究生電子信箱，請自行列印授權書並簽名後，持授權書正本及該論文至圖書館辦理離校手續。 4. 若有未通過審查之情形，系統亦會自動寄發 e-mail 通知，請儘速更正錯誤項目或重新上傳電子檔。詳細作業說明與常見問題，請參考圖書館電子學位論文服務網頁。
其他事項（通過學位考試但論文無法如期繳交者）	1. 如論文無法於規定截止日繳交，則務必於繳交論文截止日前提出「已通過學位考試本學期不畢業」之申請。	<p>「已通過學位考試本學期不畢業申請書」</p> <p>研教組網頁填碩博士學位考試申請選已通過學位考試本學期將畢業申請書，並列印出經指導教授簽核後於申請期限內送學程辦公室。</p>
	2. 論文完成可於下一學期開學註冊後提「已通過學位考試本學期將畢業」申請。	