

博士畢業口試資格條件暨表格下載說明

1. 滿足專業必修課程

- (1) 「國立清華大學學術研究倫理教育課程」
- (2) 一般生應修滿 18 畢業學分(資訊相關課程不得少於 12 學分)・碩
逕讀博應修滿 30 畢業學分(資訊相關課程不得少於 24 學分)

2. 通過基礎學科能力評量

3. 通過資格考

- 專業學科能力評量
- 研究能力評量

4. 符合以上資格條件得提校內口試(並通過)

5. 通過學術論文審查

6. 校務資訊系統博士生學位考試提出申請

(<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>)

先選登錄作業



校務資訊系統

Academic Information Systems
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>

【校務資訊系統服務公告】

為避免資料發生問題，請勿同時開啟多個視窗執行相同的作業。

差勤系統、車輛辦證系統、採購系統、計通中心相關服務 重要公告

若您在使用校務資訊系統時，使用下列之子項目系統時發生自動跳出之問題時，應為安全性不足造成。校務資訊系統為實現單一登入(Single Sign On)與下列各系統連結:

差勤電子假單系統
差勤連結

校內其他系統

- 填寫教學意見調查
Course evaluation form
- 教學意見信箱
Email comments
- 課業輔導系統
- 教務長榮譽課業輔導系統
- 教學助理評量問卷
- 學生評量教學助理問卷
- 傑出教師票選
- 填寫傑出教師調查問卷
- 英語能力檢測調查
- 英語能力檢測調查表
- 研究生學位考試
- 申請資格說明
- 登錄作業**
- 報表
- 繳費單相關作業(出納組)

把以下的資料填一填之後 “ 送出申請”

口試委員名字請務必填寫中、英文姓名。

研究生學位考試登錄系統

系所：	資訊系統與應用研究所碩士班
學號：	100065525
學生姓名：	施伯謙
連絡信箱：	Spalding918@gmail.com

預計口試日期	民國 - 年 - 月 - 日 - 時 - 分
口試地點	(最長25個中文)
論文題目 (中文)	
論文題目 (英文)	

口試委員： 新增口試委員				
指導教授註記	姓名	職稱	學歷	
說明： 1. 當學期結束前可完成各系（所）規定之應修科目與學分數，可依章則第3條規定提出口試，惟未能於該學期完成應修科目與學分數者，請於該欄位填入英文論文題目。 2. 若無中文論文題目，請於該欄位填入英文論文題目。 3. 考試委員：碩士請選三～五人，博士請選五～九人。 4. 碩士班指導教授以外之考試委員人數應達二分之一(含)以上。 5. 博士班之考試委員須有三分之一以上（含）為校外人士。 6. 請勾選指導教授，指導教授中必需至少一人為本校專任教師。 7. 送出申請前請確認資料填寫無誤，送審後如欲修改請向所屬系所提出。				

表單處理	存檔 如資料尚未確定，在未送出申請前皆可再修改。 送出申請 ☒ 從我的個人信箱(Spalding918@gmail.com)寄發審核訊息通知系所
------	---

送出申請之後，所上與註冊組會審核，所上審核過了之後，收到

審核通過後通知後即可開始下一步驟。

7. 繳交以下口試資料至所辦

- (1) 可以在校務系統→研究生學位考試→報表中下載
- (2) 口試委員聘函(每位口試委員各一份),也可採線上直接 email 給口委
- (3) 在口試前一週請列印以下勾選文件，提交所辦。

註：(a) 博士學位考試申請表，指導教授需先簽名。

(b) 其餘打勾文件，口試當天指導教授、口試委員才簽名。

- (c) 考試委員聘函，建議以 email 寄送。
- (d) 口試前一天或當天請至所辦領取口試文件。

請勾選欲列印的報表：

Please select the form you want to print.

☒	博士學位考試申請表 Application Form for Doctoral Degree Exam
☒	指導教授推薦書 Advisor Approval Form
☒	考試委員審定書 Final Thesis/Dissertation Review Form 修正論文授權 Revision of thesis authorization
☒	口試評分單 Score Sheet of Oral Defense (請備妥與口試委員總人數相同之份數 Please prepare copies with the same number of the total committee members)
☐	考試委員聘函 Appointment Letter for Degree Exam 以email寄送聘函 (send the Appointment Letter for Degree Exam by email)
	口試時間 Date of oral defense: 中華民國 112 年 Year / 7 月 month / 25 日 date 16 時 hour : 10 分 minutes
☐	博士學位考試委員名冊 Committee members of oral defense for Doctoral Degree
☒	口試平均成績登記表 Average Oral Defense Grade Form
☐	符合學術倫理聲明書 Thesis/Dissertation Affidavit

確定 Submit 重設 Reset

8. 圖書館學位論文提交與畢業離校

<https://www.lib.nthu.edu.tw/#>

資源查詢 研究學習 圖書館服務 **推廣活動** 校史與特藏 關於圖書館 分館

=> **請選圖書館服務**

- https://www.lib.nthu.edu.tw/use/thesis_submission.html
- <https://etd.lib.nthu.edu.tw/zh-hant/help/aboutedit/>

學位論文授權、上傳與繳交攻略

更新日期：2026.06.10

【口試前】

申請考試階段

確定開放時間

與指導教授討論，確定學位論文開放的時間

設定授權

在研究生學位考試平台>登錄作業，填寫申請資料，「存檔」後，進入圖書館論文庫設定授權時間

口試現場簽名

若需延後公開(超過六個月)，請下載「延後公開申請書」及「佐證文件」攜至口試現場由口委審核並簽名

【口試後】

論文庫建檔上傳

1.確認論文題目及授權時間

個人及學院名稱修改請洽註冊組，論文題目修改請進校務資訊系統>學位口試平台，授權時間修改在博碩士論文庫步驟二

2.建立書目檔及上傳論文

論文資訊建檔、上傳論文電子(PDF)檔、有簽名的授權書(延後公開申請書及佐證文件)，檢查論文電子檔是否已加上浮水印與保全，請勿自行添加浮水印與保全，謝謝！

3.圖書館檢核 **4.指導教授審核**

無急件處理，每件 系統發信通知
約需2個工作天

5.列印繳交文件

請下載審核通過之電子檔，印製紙本論文

【畢業離校】

紙本繳交與離校

裝訂規格

碩士：米黃色封面 (平裝 + 上光膠膜)
博士：淺藍色封面 (平裝 + 上光膠膜)
書背標示：須印實際「畢業學年度」

附件繳交

延後公開申請書與佐證文件：
請繳交一份正本
※勿裝訂進紙本論文中

提交地點

總圖書館4、5號櫃檯
週一至週五 08:00 - 12:00、13:00 - 17:00

離校前檢查

校務資訊系統 ⇨ 啟動離校流程
圖書館 ⇨ 繳交2本論文、備還書確認

論文審核通過後若需修改，須填寫「國立清華大學學位論文異動申請書」 諮詢專線：(03) 6742995 (校內分機 42995) | Email: ref@my.nthu.edu.tw

9. 至校務資訊系統辦理畢業生離校系統

<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/> 完成步驟一～步驟三



10. 請至資應所網站下載離校確認單並請指導教授簽名。

<https://isa.site.nthu.edu.tw/var/file/182/1182/img/774566536.pdf>

11. 請填寫『資應所』應屆畢業生問卷

<https://isa.site.nthu.edu.tw/p/412-1182-15719.php?Lang=zh-tw>

12. 論文電子檔、Turnitin 論文比對證明(含指導教授簽名)、論文符合學術倫

理聲明書上傳至

所上指定連結網址 <https://forms.gle/DDdXgM5dHPfGF9en7>

2. 將資應所離校確認單，交至資應所辦公室並領取口試文件交至註冊組，以領取畢業證書。

恭喜你，你的研究所之旅即將畫下美好的句點!!!!!!