

經濟學系碩(碩專)博士班論文口試須知

民國 108 年 5 月 10 日

壹、申請口試

一、申請要件

碩士班、博士班研究生符合下列各款規定者，得申請參加碩士或博士學位考試：

- (一) 碩士班修業滿一年；碩士在職專班修業二年；博士班修業滿二年，其係逕行修讀博士學位者，自入博士班起，至少修業滿二年。
- (二) 修畢各該碩(碩專)、博士班規定之必、選修課程、學分且成績及格。未符合本項規定，但預定於該學期結束時，能完成必選修學分者，經指導教授同意，得申請學位考試。
- (三) 論文初稿及其提要已撰就，並經指導教授審閱通過。
- (四) 博士班研究生應依「東吳大學博士學位候選人資格考核實施要點」之規定通過博士學位候選人資格考核；碩士班若該學系訂有資格考核，亦須經考核及格。
- (五) 論文線上原創性偵測系統比對報告，需經指導教授簽名確認。(自 106 學年度起申請學位考試研究生適用之)
- (六) 須透過「台灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台，研究生自行修習學術倫理教育課程，課程測驗及格。(自 105 學年度起入學之研究生開始實施)

二、申請時間：

- (一) 經指導教授許可後，於口試日前一個月向系上提出申請。
- (二) 第一學期申請期限為 12 月 31 日，第二學期申請期限為 6 月 30 日。
- (三) 如已申請學位考試，但因故無法於該學期內完成學位考試者，應於學位考試舉行日 7 天前書面報請教務處課務組撤銷其申請，逾期未撤銷且未到場舉行考試者，以一次不及格論。

三、繳交申請文件

- (一) 繳交「學位考試申請書」、「學位考試委員名單」(請在教務處網頁 <http://web-ch.scu.edu.tw/index.php/regcurr/file/2379> (表單下載/研究所專區/申請學位考試相關表單) 下載及「Turnitin 論文線上原創性偵測系統比對報告」，申請書及比對報告須經指導教授簽名確認。

- (二) 口試委員由指導教授推薦，研究生自己連絡口試委員確定口試日期與送交論文等相關事宜，口試地點必須在本校區內，由秘書安排。
- (三) 繳交申請書、考試委員名單及 Turnitin 系統比對報告至秘書處，不需繳交歷年成績單。

四、口試申請其他注意事項

- (一) 口試每學期舉辦一次，第一學期至遲應於 1 月 31 日前，第二學期至遲應於 7 月 31 日前舉行完畢。
- (二) 考試地點應於本校校區內(地點由秘書安排)。舉行學位考試時以公開進行為原則。
- (三) 碩士班口試委員至多 3 人，兩位指導教授者至多 5 人。博士班口試委員為 5 人，兩位指導教授者至多 7 人。其中至少有三分之一校外委員。
- (四) 基於維護考試之公平性，凡學位(資格)考試委員具配偶關係或二等親以內親屬關係者，不應同時擔任本校同一學位(資格)考試委員會之委員。
- (五) 學位考試委員或指導教授與研究生具有配偶、三親等以內之血親或姻親關係之一者，應自行迴避。
- (六) 將論文初稿裝訂成冊(封面註明「初稿」或「口試版」及口試日期、地點)，至少於口試日前一週或 10 天親交指導教授及口試委員。
- (七) 本校城中校區停車不易，請外校口試委員儘量使用大眾交通工具。若需要辦理停車事宜，請於口試日 3 天前告知秘書車號。
- (八) 口試前一天與口試委員再次提醒考試日期與地點(時間與地點可於論文初稿封面上註明，以免老師忘記)。

貳、口試日

- 一、自行準備給口試委員的點心與飲料，並提早至口試教室準備設備、桌椅安排。
- 二、注意口試委員是否了解本校的位置與口試教室。
- 三、秘書會準備論文指導費與口試費之簽收、學位考試試卷(成績紀錄單)與考試委員簽名同意頁等文件於口試前交給口試委員。
- 四、口試結束後，請復原教室桌椅、清理教室及歸還設備。

參、口試後

- 一、論文修改完成同意書請指導教授簽名確認：口試後，論文修改完成並經指導教授簽名確認(請向系上索取或系上網頁<http://www.scu.edu.tw/econ/>(課程規劃/碩/博/碩專班修課須知) 下載「論文修改完成同意書」表單)，即可向秘書換取考試委員簽字同意頁。
- 二、裝訂於紙本論文的「東吳大學博碩士論文紙本著作權授權書」：可於圖書館網頁<http://cloud.ncl.edu.tw/scu/> 「東吳大學博碩士論文紙本著作權授權書」，下載，請授權人簽名並裝釘於紙本論文的書名頁次頁。
- 三、印刷論文：
 - (一) 論文封面顏色：博士班為深藍色(編號 2012B)；碩士班為蘋果綠(編號 2003A)；碩專班為淺黃色(編號 2002A)。
 - (二) 封面及書背格式如本系規定 (請參考系上留存的樣本，或由系上網頁<http://www.scu.edu.tw/econ/class/7.htm> (課程規劃/(博士班或碩士班或碩專班)修課須知/本系相關規定與表單下載格式))。
 - (三) 論文內頁須附考試委員簽字同意頁、論文全文電子檔案及論文全文(含摘要)授權書紙本授權書及論文中英文摘要。(請注意：口試成績單、考試委員簽名同意頁、論文封面與上傳圖書館的論文題目皆要相同，若有變更題目務必告知秘書修改。)
- 四、進入東吳大學圖書館繳交學位論文系統：依據東吳大學博碩士班研究生學位考試規章第 17 條規定：研究生通過學位考試後，應於次學期註冊開始前(確定日期由教務處規定)，進入「東吳大學圖書館/繳交學位論文」<http://www.library.scu.edu.tw/>，先申請建檔帳號，進行論文提要建檔，全文製作浮水印，上傳電子檔案(先轉成一個 PDF 檔)(有問題聯絡東吳大學城中分館)。
- 五、辦理離校手續，領取學位證書：檢具論文 4 冊(含系上 2 冊、圖書館 1 冊、註冊課務組 1 冊)、學生證、借書與研討室鑰匙等，依離校手續單程序至各單位辦理離校【其中圖書館辦理離校時，需攜帶審查核可通知單(由圖書館 e-mail 發送)，紙本論文壹冊，電子檔案授權書(此授權書為圖書館印製，不同於前述的紙本授權書，請辦離

校時於圖書館流通櫃檯領取並親自簽名)】，簽領學位證書。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊、選課至修業年限屆滿，仍未繳交者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

六、 將論文完稿裝訂成冊親交指導教授留存，並請示指導教授是否須提供給口試委員留存，並謝謝老師們的指導。

七、 研究生於第一學期畢業者，其學位證書於一月底發給；於第二學期畢業者，其學位證書於畢業典禮後發給。