

國立中央大學中國文學系研究生各項事務注意事項

學位考試

申請

- 一、請於每學期規定時間內提出申請(如遇假日請依當學期公布為準)。
 - 第1學期：12月1日前提出申請，12月15日繳交初稿。
 - 第2學期：5月1日前提出申請，5月15日繳交初稿。
- 二、申請資格
 - 碩士生：完成本系學科考、學位論文開題報告者。
 - 博士生：完成本系資格考、學位論文開題報告、預審者。
- 三、申請表件
 1. 中文系碩/博士學位考試申請表。
 2. 中央大學學位考試申請表：只需要填寫基本資料及指導教授簽名，其餘欄位切勿填寫。
 3. 歷年成績單正本一份。
 4. 指導教授推薦書。
 5. 學術倫理修課證明(102學年度以後入學學生適用)。
 6. 論文初稿：碩士3本，博士5本，顏色不拘，建議雙面列印，避免浪費。

口試前

- 一、口試時間地點，待系辦排定後會公告於系網頁。
- 二、請至少提早30分鐘至中文系系辦報到，領取學位口試海報。
- 三、自行準備文件：
 1. 口試委員審定書、學位考試評定報告單、學位考試評分條：請至系辦公用電腦繕打，如手寫者，字跡請勿潦草。
 2. 學位口試海報請張貼於口試地點門口。
- 四、請自行準備茶水(茶包、茶壺、茶杯可向系辦借用)。
- 五、茶水文件擺放方式：
 1. 學位考試評分條及筆，每位委員一份。
 2. 口試委員審定書、學位考試評定報告單請置於中間座位。

口試後

- 一、考試結束後，請至系辦通知系助理，以便處理後續成績核算事宜，成績核算期間，學生請在口試地點外或至系辦等候。
- 二、請向委員確認是否修改論文題目，若要修改題目，請至系辦公用電腦重新繕打(指導教授推薦書、學位考試評定報告單、口試委員審定書)，再請委員簽名；若無需修改，則請委員直接簽名即可。
- 三、結束後請向系辦領取**指導教授推薦書、口試委員審定書正本**，請妥善保管，切勿遺失。
- 四、請務必回復場地清潔、關閉電源。

畢業離校

- 一、辦理時間：依每學期校曆規定時間辦理。
- 二、流程：依每學期「頒發學位證書相關注意事項」辦理，同學可至註冊組網頁查看。
- 三、需繳交至系辦文件：請列印「國立中央大學生辦理離校系所同意書」，經指導教授同意簽名後連同論文精裝本1本繳至系辦。