

# 會計學系碩士班畢業學位考試申請流程及注意事項

2022.05.31 更新

(疫情期間版本-辦理線上口試需特別注意)

各位本學期想要申請畢業的同學們請注意啦!

請各位於三月份至系辦確認個別畢業初審表(待每學期另行公告後辦理),

若當學期畢業初審確認已通過後(符合畢業標準及修滿畢業應修學分),

並已完成上傳學術倫理線上修課證明

(109 上傳處 <https://ppt.cc/fWHjlx>, 110 上傳處 <https://ppt.cc/fJhXzx>)

經指導教授認可後,即可提出口試申請。

☆提出考試申請(於每年六月初以前完成):

Step1.學位考試申請系統申請:<http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/>

Step2.完成系統登錄後,請自系統列印(1-2)、附檔列印(3-4)

附檔下載:

<https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/117819865.docx>

<https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/186866584.pdf>

1. 學位考試申請表
2. 考試委員名冊
3. 學位考試申請書(含論文檢核)
4. Turnitin 原創性報告(需本人及指導教授簽名)

繳交範本下載:

<https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/196562042.pdf>

以上資料請指導教授核章或於意見欄簽註意見(如:同意等),

並需提前於口試日期**兩周前**繳交至系辦。

Step3.請務必於口試前三日確認口試委員口試資訊及經費,

查清楚口委之交通方式及金額並同步更新 google 表單資訊 <https://ppt.cc/fooJ4x>,

並於口試當天提供口試收據給口委簽名,

實際口試相關費用將於收到收據單後進行核銷,故資訊務必填寫清楚及檢附票根。

(收據下載 <https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3268/179921061.xls>)

☆進行口試前請至學位考試申請系統列印：

項目	一般口試做法	視訊考試做法
錄影錄音紀錄	無特別規定，同學們可進行錄音，紀錄口委們建議修改意見。	全程需進行錄影錄音，並將檔案上傳 google 雲端後，將個人口試紀錄影片之連結 e-mail 給系辦，主旨及檔案名為(學期/碩士學位口試影片檔/學號/姓名)
「評分表」 每位委員各一份	請委員評分並簽章，需送回系辦。	請各委員評分並簽章，需另外提供佐證(拍照、掃描或文字 e-mail)資料給指導教授，再由指導教授回傳至系辦。
「審定書」共一份	口試當天請委員們簽章後，送回系辦由主任簽章。	口試當天請委員們簽章後，需另外提供佐證(拍照、掃描或文字 e-mail)資料給指導教授，再由指導教授回傳至系辦送回系辦由主任簽章。
成績通知單一份	口試當天請委員填寫考試成績並簽章後，通常由老師送回系辦。	口試當天請委員填寫考試成績並簽章後，需另外提供佐證(拍照、掃描或文字 e-mail)資料給指導教授，再由指導教授回傳至系辦。
「論文口試審查學習品質保證評核表」 每位委員各一份	口試當天請委員填寫並簽章後，需送回系辦。 <a href="https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/113378179.docx">https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/113378179.docx</a> <a href="https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/104099096.pdf">https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3267/104099096.pdf</a>	請各委員評分並簽章，需另外提供佐證(拍照、掃描或文字 e-mail)資料給指導教授，再由指導教授回傳至系辦。
「等第對照表」	供成績通知單使用，請務必於口試當天攜至口試會場。(請下載附件-等第對照表 <a href="https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3268/105237548.pdf">https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3268/105237548.pdf</a> )	
校外委員 「口試委員收據單」	校外委員之口試費、交通住宿費收據單，(請下載附件-收據單)除了捷運、火車票以外其餘皆須檢具核銷，請同學們準備回郵信封以利後續核銷。 <a href="https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3268/179921061.xls">https://dacct.ndhu.edu.tw/ezfiles/169/1169/img/3268/179921061.xls</a>	校外委員之口試費，需將詳細資料填妥 excel 檔後，請校外委員印出、親簽並提供佐證資料(拍照、掃描)，並回傳(寄)給系辦(若多名口試學生與同一位校外口委可共寫一張)。

☆若需要於台北辦事處辦理口試：

相關規定請見台北辦事處借用管理辦法<https://ppt.cc/fZ5phx>

1.請於教室借用系統借用，並親自完成繳費程序。

<https://sys.ndhu.edu.tw/ga/dormr/>

2.持繳費證明，至本校總務處出納組申請本校收據(若無則無法補助)

(統編 08153719:備註學位考試使用場地租借費)

3.再將收據一同學位考試相關收據繳回系辦。

☆依據口試委員建議修改論文後，至碩博士論文線上建檔暨上傳全文作業：

圖書館在首頁(<http://www.lib.ndhu.edu.tw/>)

【博碩士論文】>【論文登錄】的左下方建置了論文上傳的「操作手冊」，

請詳讀並依序進行，應可順利完成。

<http://etd.ndhu.edu.tw/cgi-bin/g32/gswweb.cgi/ccd=zizy6S/fqasearch?menuid=gsfqa>

祝大家論文審核順利!(以上連結若失效，煩請通知，或自行於校網頁中搜尋，謝謝。)