醫學研究所學位口試當天需準備之文件

1. 建議於口試日前將論文初稿寄給委員，自行聯絡口試委員與確認口試時間。
2. 論文初稿簡易裝訂並依照委員人數準備足夠份數，口試委員之茶點請同學自行處理。所辦將依學校規定準備指導教授費、委員口試費及校外委員交通費補助（依會計室年度預算動支注意事項辦理）。
3. 準備好下列表格及足夠份數並將電子檔於口試日前寄一份給家菱(若口試當天委員要求修改論文題目時，方便所辦幫各位即時修改列印出來給委員簽名)，相關資料請事先填妥並仔細檢查：

編號	文件名稱	份數	說明
1	【畢業生】學位考口試委員評分表	3	依口試委員人數，每位委員一張。
2	【畢業生】論文口試委員審定書	建議 2 份	**★依註冊課務組規定，此份委員簽名正本需裝訂於離校時繳交之精裝論文中。** ★其餘論文皆夾影本即可。
3	【畢業生】學位考試結果通知書	1 份	由所辦繳至註冊課務組，所辦留存影本一份。
4	【畢業生】論文審定證明書	建議 2 份	**★依註冊課務組規定此份委員簽名正本需裝訂於離校時繳交之精裝論文中。** ★口試通過，論文修改完成後經指導教授確認簽名，再經所長簽章。 ★其餘論文皆夾影本即可。
5	【畢業生】學位考試成績登記單	1	口試結束後所辦存查。

4. **106 學年度第 2 學期起研究生一律將碩士論文上傳至國家圖書館臺灣博碩士論文知識加值系統(http://ndltdcc.ncl.edu.tw/cjcu/)，請參考【國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」研究生使用手冊】，上傳完成後請列印授權書 2 張並簽署(無須裝訂在論文內)連同論文平裝本一冊於辦理離校時一併繳交至學校圖書館。**
5. 上傳格式請參考「**電子檔案規格、轉檔說明**」，國圖帳號密碼申請相關問題請洽所辦公室，登入後請下載區有學校浮水印可自行下載。書背格式見「**碩士論文封面表背格式**」（可至所辦參考學長姐範本，恕不外借）
6. 辦理離校時須繳交之論文之單位：
   - 圖書館：**平裝本**(顏色不拘)，口試通過證明及授權書請勿裝訂於內。
   - 註冊課務組：**平裝本**(顏色不拘)，**論文口試委員審定書&論文審定證明書**需裝訂於內。
   - 醫學研究所辦公室：精裝本**深藍底燙金字**，口試通過證明影本需裝訂於內。
   - 指導教授：可依個人意願自行決定是否準備。
7. 離校手續請自行上學生系統線上申請，有任何問題請隨時與所辦聯絡。