

國立政治大學東亞研究所研究生論文提報暨口試流程表

本辦法於 98 年 2 月起全所適用

民國 98 年 2 月 25 日所務會議通過

流程	說明	申請時間	應備文件及說明	處理流程
預報論文題目 【所級規定】	本所學生擬請之指導教授及撰寫之論文題目，需先經所長核定。經所長核定後，始可與指導教授討論。 碩（博）班同學建議於二（四）下提出申報。	隨提隨審	【東亞所論文指導教授暨論文題目審核表】請至本所網頁下載，本表單需簡述擬請的指導教授大名、論文題目及研究方向，不需要指導教授簽名。	請以紙本或電子檔送交所辦。所辦收件後，應於一週內以電子郵件回覆審查結果。
↓				
正式申報論文題目 【校級規定】	同學完成前項申請後，隨即可上線申報論文題目、指導教授（不需登打口委名單）。論文題目申報作業應在申請論文計畫審查口試時，一併完成。至遲於提出學位口考試申請時需申報完成。	隨提隨審，唯上線申報時須為註冊狀態。	【政大論文題目報告單】本表單由系統產生，請由 inccu 連結”研究生論文題目維護”系統，填妥論文題目以及指導教授，按確認鍵後列印出來，請指導教授簽名同意後，即可送所辦匯整送校。	所辦收到紙本論文題目報告單後，會進系統確認，並送註冊組續辦。註冊組會發送聘書給指導教授。
↓				
論文計畫審查 【所級規定】	完成論文計畫後即可申請論文計畫口試。請於擬口試前二週送交論文計畫審查申請表至所辦，以便發送公文給口試委員。論文計畫應有紙本書面資料為宜。 另依本所修業辦法規定：碩（博）士班論文計劃審查通過四（六）個月後始可提申請論文考試。	隨提隨審	【東亞所論文計劃審查申請表-- 碩士班 、 博士班 】 ● 請至本網頁下載，須填妥個人資料、論文題目、修業資料及口試委員名單。 ● 依本校學則規定，口試校外委員應占全體委員三分之一（含）以上；另依本所修業辦法規定：指導教授若為校外委員，其中一名口試委員需由所長指派。	所辦收到申請書後，會備妥口試公文寄送給口委。若論文資料擬由所辦一同寄送者，應於口試前七天送交所辦。

國立政治大學東亞研究所研究生論文提報暨口試流程表

本辦法於 98 年 2 月起全所適用

民國 98 年 2 月 25 日所務會議通過

學位論文口試 【校級規定】	依本所修業辦法規定：碩（博）士論文口試本需於口試前 2（4）週於所辦公開上架。 論文口試本應於二週前寄送給口委。 碩博士生提送學位考試申請表前，請先確認是否已完成校所之畢業要求： 1. 校級： (1). 修滿畢業學分且必群修課皆已修畢； (2). 完成學術倫理線上課程； (3). 完成論文比對； 2. 所級（博士生）： (1). 學科考試； (2). 外語能力檢定； (3). 畢業期刊論文門檻。	申請期間為：自研究生完成該學期註冊手續起，至當學期學校行事曆規定休學截止日。	【政大學位考試申請】 ● 線上作業〔INCCU/校務系統 Web 版入口/校務資訊系統/學生資訊系統/學術服務/學位考試申請系統/進行個人化檢核〕 ● 依本所修業辦法規定：同學應完成口試時間為：上學期：1 月 15 日前；下學期 7 月 15 日前。若未能於前述時間完成口試者，應另提交說明書敘明原因。	● 口試時間得由指導教授或同學自行安排；若需所辦安排，請於擬口試前二週與所辦聯絡。 ● 口試排定後，所辦會備妥口試公文寄送給口委。 ● 口試當天，所辦會準備簽名表單、口試費暨領據、茶水，電腦、投影機，若需其它物品敬請自行準備。若需所辦協助準備其他茶點，請事先聯絡確認。
口試通過與畢業 【校級規定】	口試後應儘速依考試委員意見修改論文，並請指導教授於成績報告單上確認簽名。 成績報告單送達教務處登錄日期即視同畢業日期。		【學位考試成績報告單】 ● 成績報告單由所辦準備。 ● 成績報告單送交教務處之截止日為上學期：1 月 31 日；下學期：7 月 31 日。 ● 成績報告單送教務處後，除申請延後畢業者，即視同畢業。並依學校規定期限完成下列離校程序後即可領取畢業證	所辦收到學位考試成績單後，經送請所長簽名確認後，隨即送達教務處，若要延遲送交者，請自行保管成績報告單。

國立政治大學東亞研究所研究生論文提報暨口試流程表

本辦法於 98 年 2 月起全所適用

民國 98 年 2 月 25 日所務會議通過

			書。未依期限完成離校者，則予以退學。	
離校程序 【校級規定】	辦理離校前，需先完成論文全文電子檔上傳圖書館之程序（請參考 本校圖書館 說明），並備紙本論文〔圖書館—2 本（精平裝皆可）；所辦—2 本平裝〕。	隨時辦理，至遲需於口試通過學期後一個月內完成離校程序	↓ 【圖書館】 〔 離校手續及學位論文繳交注意事項 〕 【 離校程序單 】 ● 請進入本校” 畢業生專用系統 ”，下載離校程序單。 ● 第一學期口試通過者，至遲需於 3 月 1 日前完成離校；第二學期口試通過者，至遲需於 9 月 1 日前完成離校程序。	所辦收到平裝論文本並確認同學已於系統更新個人資料後，即於離校程序單蓋章。同學依程序單流程，於各相關單位簽核蓋章後，最後即可至註冊組領取畢業證書（最快領取時間為：成績報告單送達教務處起三個工作日後。

Update:2021/12/07