

藝術跨域研究所/114-2 學期/申請學位考試通知

公告期間：2026/02/01 至 2026/07/31

即日起至 2026/4/28(二)16:30 前繳交以下申請資料至系辦耀秋助教：

紙本 正式文件，除簽名外，基本資料請打字輸出 電子檔 請將檔案另存隨身碟，至辦公室存檔，不用燒錄光碟

	繳交項目	表單來源
紙本	1 學位口試相關資料審核表 (研究生自我檢核各繳交項目)	藝跨所雲端表單下載區
	2 學位考試申請表 (登錄系統載印)	學校首頁[學生]->新教務系統 (學生資訊系統->研究生資訊->學位考申請)
	3 碩士論文/創作論述提要 (登錄系統載印)	學校首頁[學生]->新教務系統 (學生資訊系統->研究生資訊->學位考申請)
	4 研究生論文學術倫理聲明暨原創性比對報告書 (登錄系統載印)	學校首頁[學生]->新教務系統 (學生資訊系統->研究生資訊->學位考申請)
	5 SYMSKAN 或 TURNITIN 論文原創性比對報告 (登入服務網站載印檢測結果)	圖書館
	6 畢業生成績審核表 (登錄系統載印)	學校首頁[學生]->新教務系統 (學生資訊系統->校務資訊->畢業審查->成績審核表)
	7 畢審學分科目表 (請將成績單內合格的課程名稱依項目打字填表)	藝跨所雲端表單下載區
	8 本學期正式選課表 (登錄系統載印，本學期無修課免繳)	學校首頁[學生]->新教務系統 (學生資訊系統->校務資訊->課表查詢->選課表下載)
	9 碩士論文/創作論述全文 (紙本給指導教授與口試委員。請雙面列印，字體無須放大，簡單裝訂無須膠裝)	
	10 通過外文檢定成績單影本+研究所學生通過校外外文能力檢定考試資格申請表 外文檢定為提報校級申請學位考試之必要資料，如若缺件無法申請學位考試。若此學期修課，繳交選課表。	註冊組->申請作業
電子檔	1 碩士論文/創作論述全文 (所辦收電子檔)	
	2 3 篇研習心得或獨立研究報告彙編 (3 篇，至少 5000 字以上。不得與大綱考繳交之報告重複。)	
	3 兩次公開發表紀錄檢表	藝跨所雲端表單下載區
	4 學術研究或個聯展等相關活動成果資料彙編，按年編寫	

2026 年 7 月 3 日(五)前完成口試

※ 逾期或缺件概不受理，重大傷病者應出示證明。

※ 大綱考與學位考須於不同學期進行，請提早規劃日程。

※ 學位考試須於口試日 6 週前提出申請、2 週前提交口試用審定本。提出申請前，請先與口試委員預擬口考日期 (可再微調)，並自行推算申請期限。

※ 口試委員應另聘請 (指導教授以外) 至少 2 位，其中應包含大綱口試委員。校外委員人數須達總人數 1/3 以上。本校兼任教師及退休教師得屬校外委員。

※ 口試委員之聘請，由研究生洽請指導教授推薦，須符合具備相關專業領域且為助理教授以上資格者。

※ 自 110 學年起，本校研究生申請學位考試之論文須經檢測系統比對，並經指導教授輔導修正。請同學特別注意。

※ 學位口試注意事項與進行流程參考，請見附件一、二。

※ 相關表格，請洽系辦或至【藝跨所雲端表單下載區】下載。<https://reurl.cc/VEk6V6>

學位口試注意事項

1.【口試流程】	學位口試，學生發表時間以 15-20 分鐘，口委提問與答辯時間以 55-80 分鐘為原則，可視情況調整。請見： 學位口試流程表 。學位口試必須全程錄影。錄影器材可向系辦租借。建議另加錄音方便考後進行論文修改參考。
2.【考試時間、地點】	研究生需親自向各口試委員約定考試時間，敲定後，至系辦預約口試教室，並向口試委員與耀秋助教回報。考試時間與地點為學位考試申請之必填資料，請務必盡早確認。
3.【論文:口試審查本】	口試審查論文（經指導教授認可，彩色雙面列印並膠裝）及口試審查論文之比對報告至少應於 發表前 2 週交予每位口試委員 審查，並於繳交後回報耀秋助教知悉。若口試委員未收到論文全文，可不予審查。
4.【口試前】	<p>(1) 向口試委員做考試提醒：前一星期跟前一天與口試委員再次確認考試時間、地點。</p> <p>(2) 確認校外口委交通方式：若搭乘高鐵，請自備 28 元掛號回郵信封給口委寄回票根，若自行開車，請告知入校為自動辨識車牌，口試當天向系辦領取停車卷轉交給該口委。</p> <p>(3) 考試用表單備齊：研究生將考試用表單「學位口試委員個別評分表」(數份，依口試委員人數而定。)、「學位口試成績報告表」(1 份)、「學位口試評分總表」(1 份)、「碩士學位考試委員會審定書」(1 份)，以電腦繕打入基本資訊（申請人、論文題目、日程、地點等），經耀秋助教確認相關表格是否謄打正確後，單面印出備齊。此為考試正式文件，禁止手寫。</p>
5.【口試當天】	<p>(1) 再次檢查考試用表單是否備齊。</p> <p>(2) 提早到場預備（錄影器材設置、確認桌椅佈置與打掃、準備簡便茶水）。</p> <p>※口試須錄影，錄影器材可於口試當天向系辦租借。建議另加錄音方便考後修改參考。</p> <p>※口試時若遇用餐時段應備委員餐點。系辦不租借茶水杯組，請自行準備。</p> <p>(3) 口試當天至少 30 分鐘前，至系辦向耀秋助教領取考試用資料夾。</p>
6.【口試結束後】	<p>(1) 教室復原：清潔桌面、桌椅歸位、垃圾帶離考場；(2) 表單繳交：將口委簽妥之學位口試委員個別評分表、學位口試成績報告表、學位口試評分總表、碩士學位考試委員會審定書等表單交給耀秋助教；(3) 口試影像紀錄繳交；(4) 器材歸還(若有)。</p>
7.【口試通過後】	學位口試通過後，依照口試委員意見完成論文修訂，經指導教授確認後定稿，簽核「學位口試論文修訂審核表」後提交系辦。送交此份修訂審核表時，請同時附上 修訂前版本（口試本）、修訂後版本後（修訂文字請以藍色字體或螢光筆標示） ，以及 修改後版本之論文相似度比對報告 。詳見： 通過學位考試後待辦事項及離校程序 。
8.【論文:畢業定稿本】	畢業論文定稿印製紙本後，請發送給所有審查委員。
9.【口試更動】	若口試時間與地點有任何更動，請立即通知耀秋助教與慧敏助教。避免老師來電詢問時，系辦告知未更動之時間、地點，導致審查老師白跑一趟。 助教電話：02-28961000 分機 3113
祝 學位口試發表順利！	

學位口試流程表

口試參考時間共計 80 – 110 分鐘

可視情況調整

考試程序	參考時間
1.口試委員進場，推舉召集人。※指導教授不宜擔任召集人※ 2.召集人宣布考試開始，宣讀流程。 3.開始錄影 / 錄音。	(考前) 3 分鐘
1.研究生進行報告。 2.口試委員審查論文。	15-20 分鐘 (以口試委員意見為準)
1.口試委員分別提問，研究生答辯。 2.交叉答辯。 3.口試委員講評。	55 分鐘 至多延長至 80 分鐘
研究生離場，口試委員進行評分會議 ※錄影 / 錄音暫停 ※研究生請至系辦通知助教	10 分鐘
研究生進場，口試委員宣布考試結果。	