

【修課】(30 學分，不包括畢業論文 4 學分)	
<p>1.共 30 學分 (不包括畢業論文 4 學分)</p> <p>2.必修 6 學分，另外論文撰寫需選修二次「學術議題研討」，但不計入畢業學分。</p> <p>3.專門選修 24 學分。</p> <p>◎107 入學華語教學組：必修 15 學分</p> <p>文件： 跨系所(組)選課學分認證申請單(至多 6 學分，跨本所組選修課程則可加修 1 門至 9 學分。)</p>	
【畢業門檻】	
<p><input type="checkbox"/>學術活動要求：刊登或發表至少一篇與華文文學研究相關之論文</p> <p>◎107 入學華語教學組：<input type="checkbox"/>1.學術活動要求<input type="checkbox"/>2.教學實習要求<input type="checkbox"/>3.外語能力要求<input type="checkbox"/>4.華語口語要求</p>	
【學術研究倫理教育課程】	
<p>◎通過學術研究倫理課程，成績達 80 分 (含) 以上，始得登錄申請學位考試申請。</p> <p>學術研究倫理教育課程線上修習方式說明</p>	
【指導教授聘請】(入學後第三學期第十週開始繳交，最遲須於第二學年度結束前完成。)	
<p>文件： 聘請指導教授申請表暨指導教授同意書 更換指導教授申請書</p>	
【論文計畫審查口試】	
<p>至少須修滿二十學分以上(含)， 完成學術研究倫理教育課程 確定指導教授及選定論文題目。 論文題目與內容符合本所專業領域。</p>	
<p>口試前兩週</p> <p>口試前兩週(扣除六、日)線上填寫表單，確認口考委員、日期和時間、場地。 https://goo.gl/forms/y6VNYo5RYSpeP5ds2</p> <p>論文和摘要以 word 檔案形式 mail 給所長 Kylesmile888@mail.nd.nthu.edu.tw，信件主旨請註明：學號、姓名、申請論文計畫考試</p> <p>收到所辦寄發的「申請表」，將申請表印出簽名後再請指導教授簽名同意申請計畫審查，並勾選確認論文題目和內容符合本所專業領域，再附上歷年成績單正本送所長審核。</p> <p>所長審核通過後，口試委員「邀請函」寄送給學生，請轉送口試委員。</p> <p>請確認口委是否第一次來清大口試，若是請口委填寫簽名「校外人士匯款同意書」，附上個人帳戶影本送出納組建檔。</p> <p>所上經費支付至多 1 位校外委員 1000 元口試費、台鐵自強號來回交通費。</p>	<p>國立清華大學華文文學研究所修讀要點</p> <p>國立清華大學碩士學位考試細則</p> <p>註冊組碩士畢業規定</p> <p>註冊組研究生畢業須知</p> <p>註冊組碩士班學位考試作業流程</p> <p>◎本校 109 學年度(含)起入學之外國學生應依「國立清華大學外國學生修讀華語課程實施要點」完成應修之華語學分後始得畢業離校</p> <p>◎口試委員中應至少有一人為校外委員。</p> <p>◎歷年成績單：請至南大校區行政大樓 1 樓儀器繳費並列印成績單。</p> <p>文件： 申請表(所上寄給學生，學生印出) 委員邀請函(所上寄給學生，學生轉寄口委)</p>

口試當天

請提早預備場地器材，領取所辦列印之口試相關文件：
(因故需要假日考試，請周五完成以上事項)

- (1)用印聘函(口試委員+指導教授)
- (2)計畫審查意見表(口試委員+指導教授)
- (3)綜合計畫審查結果表(1 張)
- (4)印領清冊(1 張)
- (5)A4 海報(1 張)

2.老師評審結果後，請指導老師收齊文件和通知研究生請所辦人員收回文件：(遇假日口試，請與指導教授商討，口試文件收回處理之事宜)

- (1)計畫評查意見表(口試委員+指導教授)
- (2)綜合計畫審查結果表(1 張)
- (3)印領清冊(1 張)
- (4)校外人士匯款同意書、影印存摺封面(校內無帳戶資料委員)

3.收拾場地恢復原狀，整理乾淨並將電源關閉、關冷氣和鎖門窗、歸還鑰匙

◎由學校將提報之口試費和交通費匯到口委的帳戶，請勿代墊費用。

◎自行開車口委，請研究生拿校外口委聘函，先至總務行政組(徐小姐分機:75401)領取停車粉紅幣，免費停車一次->與口委黃色幣交換後即可開車出校門->繳回黃色幣至系辦。

文件：

- 聘函(所上印)
- 計畫審查意見表(所上印)
- 計畫審查綜合結果表(所上印)
- 印領清冊(所上印)
- 校外人士匯款同意書(校內無帳戶資料委員)
- A4 海報(所上印)
- 口試當天程序

【碩士論文學位考試】

1.修業一學年(含)以上，修畢或當學期結束前可完成本所規定之應修科目與學分數，並通過論文計畫口試和達到畢業門檻者，經指導教授同意。

2.需與論文計畫審查通過相隔 3 個月。

3.口試日期截止日：第一學期(1/31)、第二學期(7/31)

4.學位口試後次學期註冊日前(不含開學當日)，未能於截止日期前完成離校手續，該次口試無效

口試前一個月

1.口試前一個月：登入學校首頁「[校務資訊系統](#)」>研究生學位考試>登錄作業，進行登入並填寫文件，先印出「推薦書」(此階段為系辦尚未審核，僅能部分列印)。口試前一週確認是否收到「論文口試申請單已審核通過」MAIL 通知。

2.線上填所上表單，確認口考委員、日期和時間、場地。請 MAIL 或來電確認所辦是否已收到，之後會收到所辦寄發的「[碩士學位口試申請書](#)」。

3.論文初稿全文和摘要 email 給所長

Kylesmile888@mail.nd.nthu.edu.tw (主旨請註明學號、姓名、及申請碩士學位考試)審查。

4.繳送以下紙本資料至所辦：

- (1)碩士學位口試申請書(所辦寄送，請指導教授簽名並勾選確認論文題目和內容符合本所專業領域)
- (2)指導教授推薦書(從校務資訊系統印出，指導教授簽名)
- (2)歷年成績單正本
- (3)畢業門檻證明資料
- (4)「論文相似度比對報告」(比對時排除註腳和參考書目，以相似

[註冊組「論文相似度比對報告」操作系統](#)

◎8 月 1 日至次學期開學前欲舉行學位考試者，請先至註冊組網頁下載研究生提前註冊申請表辦理。

◎請注意!!!研究生登入「校務資訊系統」提出申請須經：系辦審核-註冊組審核通過後-通知研究生才能舉行口試，以及申請表完成所長核章同意，若程序未完成則無法辦理

文件：

- [碩士學位口試申請書](#)
- [指導教授推薦書](#)
- [口試委員邀請函](#)

度低於 30%為原則始得申請口考，請先行至本校計通中心學習科技組申請「[文章剽竊檢測工具 Turnitin 服務](#)」)

5.所長審核通過後，口試委員「[邀請函](#)」寄送給學生，請轉送口試委員，並確認校外委員是是否須要提報帳戶資料

口試前一週

- 1.確認收到「[論文口試申請單已審核通過](#)」mail 通知
- 2.再次登入「[校務資訊系統](#)」確認系辦審核通過後印出以下表單：
(列印路徑：校務資訊系統>研究生>學位考試報表)
 - (1)[委員審定書](#) (一份)
 - (2)學位口試評分單 (口試委員人數+指導教授)
 - (3)聘函 (口試委員人數+指導教授)--列印後送至所辦加蓋所長戳章
- 3.向所辦領取以下資料
 - (1)口試費印領清冊(口試和交通費提報不超過 4000 元, 差額由學生自行負擔)
 - (2)指導教授論文指導費印領清冊 (一份)
 - (2)學位口試[綜合評分表](#) (一份)
 - (3)A4 海報一貼於會場門口

口試當天

請提早預備場地器材和口試相關文件：(因故需要假日考試，請周五完成以上事項)

- (1)已用印聘函 (口試委員人數+指導教授)
 - (2)[委員審定書](#) (一份)
 - (3)學位口試評分單 (口試委員人數+指導教授)
 - (4)[學位口試綜合評分表](#) (一份)
 - (6)指導教授論文指導費印領清冊 (一份)
 - (5)口試費印領清冊 (一份)
 - (6)A4 海報
- 2.老師打完口試成績，請指導老師收齊文件和通知研究生請所辦人員收回文件或密封送回所辦，遇假日口試，請與指導教授商討，口試文件收回處理之事宜。(論文題目若有修改，請學生務必至所辦重新列印[指導教授推薦書](#)和(1)-(3)表單，再請口試委員簽名)
- (1)[委員審定書](#) (一份)
 - (2)學位口試評分單 (口試委員人數+指導教授)
 - (3)[學位口試綜合評分表](#) (一份)
 - (4)指導教授論文指導費印領清冊 (一份)
 - (5)口試費印領清冊 (一份)
- ◎校外委員匯款同意書、影印存摺封面-校內無帳戶資料委員)
◎[指導教授推薦書](#) (一份)--若有修改題目時重印
3. 收拾場地恢復原狀，整理乾淨並將電源關閉、關冷氣和鎖門窗、歸還鑰匙

文件：

- 已用印聘函
- [委員審定書](#)
- 學位口試評分單
- [學位口試綜合評審結果評分表](#)
- 指導教授論文指導費印領清冊
- 口試費印領清冊
- A4 海報
- [口試當天程序](#)

[論文審查定稿/上傳論文](#)

[註冊組畢業論文撰寫格式](#)

<p>1.完成論文審定者，於口試次學期開學前兩週繳交指導教授簽完名之「論文定稿通知單」至所辦換取「指導教授推薦書」及「委員審定書書」影本(系辦留正本)，請自行影印裝訂在已上傳完成之最後版本論文本內。</p> <p>2.所辦將口試委員評分表正本 3 份、委員審定書影本 1 份、論文成績登記表 1 份和修訂完成論文 1 本等轉送註冊組登錄成績。</p> <p>3.學生自行至圖書館網頁上傳論文，經所上和圖書館審查通過，列印授權書簽名及裝訂論文本。</p> <p>4.紙本論文本數及繳交處：</p> <p>(1)指導教授、口試委員(請學生自行郵寄，單指導 3 本、雙指導 4 本)</p> <p>(2)所辦公室 1 本</p> <p>(3)南大校區圖書館 1 本</p> <p>(4)南大校區教務處註冊組 1 本</p> <p>(5)學生留存 1 本</p>	<p>註冊組畢業論文封面和書背格式 (書皮請用土黃色 RGB 為 232,155,0)</p> <p>註冊組論文內文裝訂順序</p> <p>圖書館論文上傳，請務必參閱網站說明檔案</p> <p>◎圖書館網頁上傳論文時，若選擇要延後公開碩士論文，請填寫「延後公開申請書」並請指導教授簽名，證明要投稿期刊或學術研討會等理由)</p> <p>文件：</p> <p>論文定稿通知單</p> <p>圖書館論文上傳審查事項</p> <p>延後公開證明書</p>
<p>離校程序</p> <p>1.登入「校務資訊系統」啟動畢業離校程序，依序完成各單位所需程序。</p> <p>2.繳交以下資料至所辦</p> <p>(1)紙本論文 1 本</p> <p>(2)論文最後定稿電子檔 mail 給系辦「sinophone@my.nthu.edu.tw」(檔名請寫上學號、姓名、論文題目，或是離校時帶檔案來存)</p> <p>(3)請上網填寫離所程序表單</p> <p>3.完成網路畢業離校手續後，持學生證於口試當月月底起至註冊組領取畢業證書</p>	<p>註冊組畢業離校流程說明</p> <p>◎畢業離校截止日：最遲須於次學期開學日前(不包含開學當日)完成離校手續，否則該次學位口試無效。</p>

※若有問題，請於上班時間 (8:30~12:00 13:30~16:00) 至系辦或打電話 03-5213132#72601、e-mail:chunyu@mx.nthu.edu.tw 詢問陳小姐。