

一、博士資格考申請

修滿本所最低畢業學分(不包括另行指定應修補之碩士班課程)，並與指導教授及閱卷委員確認舉行時間，始可至線上填寫提出申請。

申請時間：上學期為 11 月底前，下學期為 5 月底前。

二、博士論文大綱審查申請

取得資格考通過資格，並與指導教授及口試委員確認舉行大綱口試，始可至線上填寫論文大綱口試申請表；申請時間：上學期為 11 月底前，下學期為 5 月底前。

口試時間：上學期 1 月 31 日前(隨春節年假調整)；下學期 7 月 31 日前(暑假周一至周四)。

三、博士學位考試提出申請時程：

論文大綱審查口試通過後，次一學期始得提出學位考試申請，申請時間：上學期為 11 月底前，下學期為 4 月底前。(若有變更，依學校行事曆為準。)

口試時間：上學期 1 月 31 日前(隨春節年假調整)；下學期 7 月 31 日前(暑假周一至周四)。

★詳細規定請見：國立臺灣師範大學翻譯研究所修業暨研究生學位考試規定

四、申請流程：

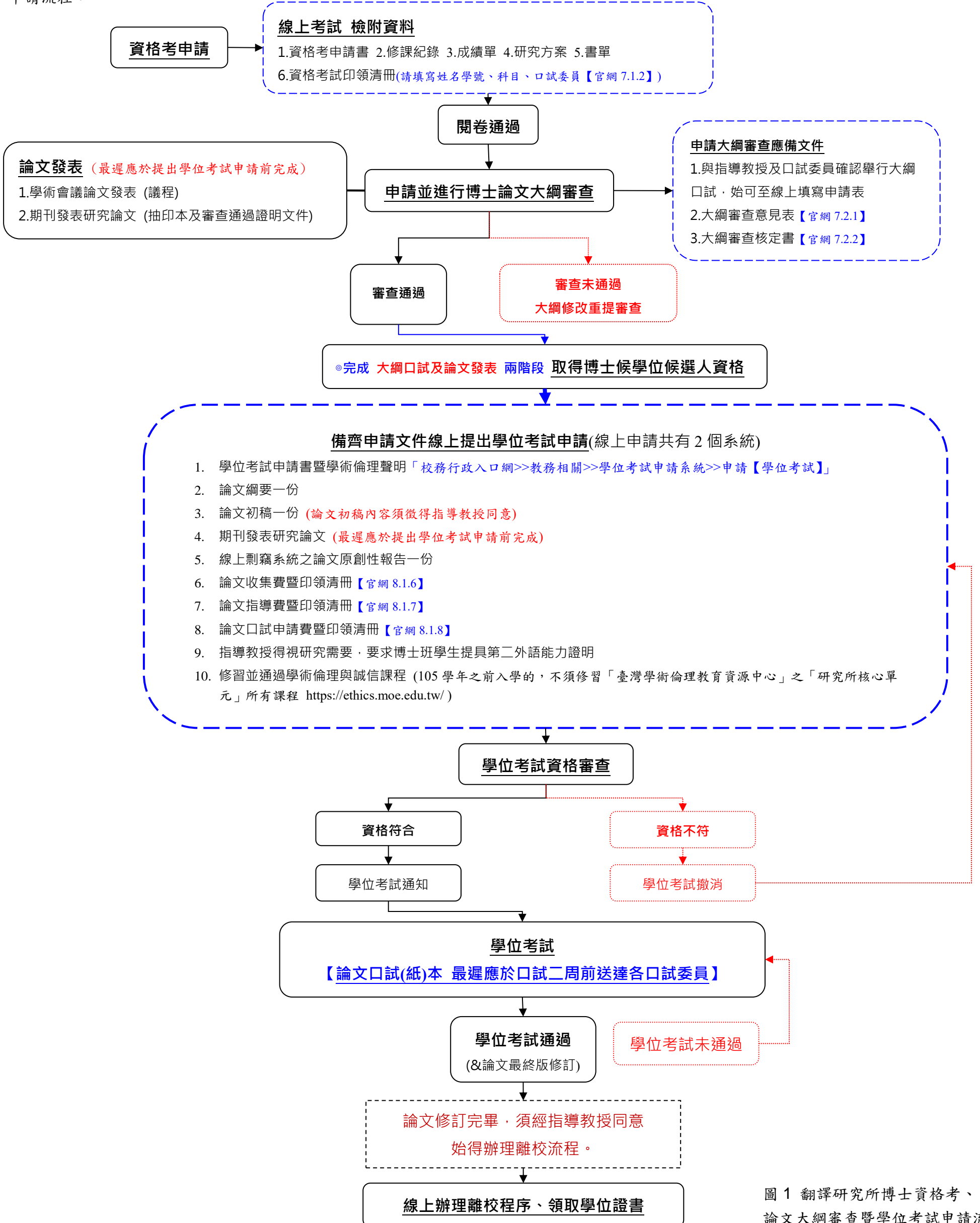


圖 1 翻譯研究所博士資格考、論文大綱審查暨學位考試申請流程

【學位考試注意事項】

1. 考前

- (1) 確認「論文原創性報告」已繳交至所辦。
 - (2) 確認「口試委員名單」，已自學位考試申請系統列印，考試當日供指導教授簽名。
★「口試委員名單」請至校務行政入口網>>教務相關>>日間學制教務資訊系統>>學位考試申請系統>>進度查詢
 - (3) 確認「研究生學位考試成績紀錄表」，已打字並列印1張，供口試委員核分。
★「研究生學位考試成績紀錄表」請至所網>>學生專區>>博士相關下載【8.2.1】
 - (4) 確認「博士論文通過簽名表」，已打字並列印1張，供口試委員簽名。
★「碩士論文通過簽名表」請至所網>>學生專區>>博士相關下載【8.2.2】
- ★ 請將「研究生學位考試成績紀錄表」、「博士論文通過簽名表」USB存檔備用，若口考後需要修改論文名稱，電子檔可立即修正列印。
- (5) 口考當日(口試前1小時到場佈置):
 - a. 開啟投影設備(論文口試PPT)、麥克風測試。
 - b. 口委桌牌、茶水、卷宗夾5份【內有紙筆】。
 - c. 由校外委員擔任主試【卷宗夾內附有「學位考試成績紀錄表」、「論文通過簽名表」各1份】。
 - d. 所辦會將紙本印領清冊放置在卷宗夾內，請考生確認口試委員是否簽名。

2. 考後

- (1) 繳交「研究生學位考試成績紀錄表」、「博士論文通過簽名表」、3份紙本「印領清冊」、以及「口試委員名單」繳交至所辦。
- (2) 「學位考試成績紀錄表」(教務處登錄成績使用，會掃描mail 1份給同學留存)。
- (3) 「經口試委員簽字同意之論文通過簽名表」並經所長簽核後，所辦會通知領回。
正本自存，影本附於論文內頁。
- (4) 至本校圖書館「博碩士論文系統」完成論文書目建檔及上傳全文PDF檔(不需浮水印及加密，圖書館將統一處理)，圖書館審核約需3個工作天。審查通過後即可登入系統印製授權書，其授權書上方應有條碼並需親筆簽名，分別裝訂於三冊紙本論文內頁。
紙本論文若需延後公開需另填「國立臺灣師範大學暨國家圖書館學位論文紙本延後公開/下架申請書」並附於論文內頁。
- (5) 辦理離校程序時，請先至所辦繳交紙本論文，論文須檢附國立臺灣師範大學學位論文授權書(論文審核通過後登入系統列印)。
 - a. 所辦留存1本
 - b. 圖書館2本

其他相關訊息，請至[教務處畢業離校專區](https://www.aa.ntnu.edu.tw/zh_tw/graduate02/postgraduate)網頁-研究生專區

https://www.aa.ntnu.edu.tw/zh_tw/graduate02/postgraduate