

# 國立臺北科技大學學位考試及畢業離校相關資訊

104年3月10日更新

相關法規	國立臺北科技大學博士學位考試辦法 國立臺北科技大學碩士學位考試辦法
申請日期	第一學期自完成註冊手續起至十一月卅日止 第二學期自完成註冊手續起至五月卅一日止
舉辦時間	第一學期至一月底、第二學期至七月底
學位考試流程	<p>備註：相關表格連結</p> <p>日間部 <a href="http://www.imt.ntut.edu.tw/files/11-1041-3077.php">http://www.imt.ntut.edu.tw/files/11-1041-3077.php</a></p> <p>在職專班 <a href="http://www.imt.ntut.edu.tw/files/11-1041-5342.php">http://www.imt.ntut.edu.tw/files/11-1041-5342.php</a></p> <p>一、申請人備妥以下文件，經指導教授簽章後，送至所辦公室審核。</p> <p>※ 須繳交之紙本文件為：第一、二、三、四、六、七項</p> <p>※ 送交文件前請先將<b>第一、五、六項請按照格式寄出電子檔</b>。</p> <p>(一) 「碩士班（博士班）學位考試申請書」（Word 檔 mail 至 <a href="mailto:f10932@ntut.edu.tw">f10932@ntut.edu.tw</a>）</p> <p>(二) 「論文中文摘要」</p> <p>(三) 「歷年成績單」</p> <p>(四) 「碩士班（博士班）學位考試委員名單」</p> <p>(五) 「論文初稿」（請轉成 pdf 格式 mail 至 <a href="mailto:f10932@ntut.edu.tw">f10932@ntut.edu.tw</a>）</p> <p>(六) 論文投稿證明（投稿全文請轉成 pdf 格式 mail 至 <a href="mailto:f10932@ntut.edu.tw">f10932@ntut.edu.tw</a>）</p> <p>(七) 英文畢業門檻證明（在職專班同學免交）</p> <p>二、口試時間、地點登記：</p> <p>請於確定口試日期與時間後至所辦公室登記，以便製作校外口試委員聘書。</p> <p>三、學位考試當天，需準備的文件資料</p> <p>(一)學位考試評分表 學位考試委員評分用，一位委員一張，請於口試前印妥所需張數送至所辦蓋所章。</p> <p>(二)碩士班（博士班）論文口試審定書 共一張，學位考試通過後由委員簽名，影本須置於論文內頁，正本由學位考試者自存。</p> <p>(三)學位考試委員出席費及交通費印領清冊</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 請於口試前一天至所辦領取印領清冊</li><li>• 依序請學位考試委員簽名，口試完畢後交回所辦公室以便辦理請款手續</li></ul>

#### 四、學位考試結束後

##### (一)繳交學位考試成績表

- 「學位考試成績表」經**指導教授簽章**後，連同「學位考試評分表」於規定時間內送至所辦公室。
- 學位考試成績繳交期限：第一學期至一月底、第二學期至七月底
- 學位考試繳交成績後若須更改論文題目者，請於論文上傳及付印前，填寫更改論文題目申請書，經指導教授及所長同意後，送教務處研教組承辦人更改論文題目。

##### (二)碩士班（博士班）論文口試審定書

將簽妥之口試審定書繳回所辦，待所長簽名後再通知口試同學領回。

#### 五、學位考試通過後

(一)請務必於**圖書館規定期限前**依照其規定格式上傳論文。

(二)論文上傳：請至本校圖書館網頁。

(三)論文繳交：請於辦理離校手續前，將定稿論文轉成 pdf 格式 mail 至 [f10932@ntut.edu.tw](mailto:f10932@ntut.edu.tw)。另外，須繳交圖書館紙本（精裝 1 本及平裝 1 本）。

六、**未能於當學期舉行學位考試者，第一學期請於 1 月 31 日前，第二學期於 7 月 31 日前填寫「撤銷學位考試申請書」向所辦辦理撤銷，否則以一次不及格論。**

七、學位考試委員有異動時，請於**學位考試前**填寫碩士（博士）學位「考試委員異動申請表」送交所辦，以便製發新委員聘函。

#### 畢業離校手續

一、請至本校網站首頁→校園入口網站（網址

<http://portal.ntut.edu.tw/Portal/login.htm>）→教務系統→畢業生離校手續單製作系統產生畢業離校手續單並印出，再至各系所辦及圖書館等單位辦理畢業離校手續。

二、符合畢業規定且辦妥畢業離校手續之同學，憑「學生證、辦妥之畢業離校手續單及印章」向教務處研教組各學院承辦人領取證書。

三、已修畢所有學分且當學期未修課者，可於辦妥畢業離校手續後，填寫提前請領核發畢業證書申請書，經核准後，可提前請領畢業證書。

四、研教組承辦人：吳怡貞(分機 1119)

進修部承辦人：白宜平(分機 1725)

製科所承辦人：洪苡伶(分機 3703)