

碩士班/博士班學位考試申請&離校注意事項

相關規定敬請依照教務處網頁最新公告之規定辦理。

一、 相關法規

國立臺北科技大學碩士學位考試辦法。

二、 重要日程

1. 學位考試申請期限：

■ 第一學期自完成註冊手續起至 11 月 30 日止。

■ 第二學期自完成註冊手續起至 5 月 31 日止。

2. 口試舉行期限：

■ 第一學期自完成註冊手續起至 1 月 31 日止。

■ 第二學期自完成註冊手續起至 7 月 31 日止。

3. 申請撤銷學位考試期限：(未口試未撤銷將以不及格紀錄)

■ 第一學期應於 1 月 31 日前撤銷。

■ 第二學期應於 7 月 31 日前撤銷。

4. 電子論文上傳截止日期：依圖書館公告日期為準。

圖書館審核依電子論文上傳順序，約須 1-2 工作天，不接受急件辦理，如因自身需求須提前離校者，請務必自行預抓時程，以免耽誤離校時程。

5. 畢業離校手續截止日期：依本校行事曆規定日期辦理。

三、 學位考試申請資格(以下條件皆須符合)

碩士班：

1. 計算至口試當學期止，修畢除論文外之必選修之最低學分數。(請自行以歷年成績單比對課程標準進行檢核)

2. 在學校規定時間內完成論文初稿，並經指導教授同意申請學位考試申請。

3. 在國內外相關學術刊物或在研討會發表論文至少一篇，且在學生間的排名須列於第一順位作者；或論文相關技術已申請「發明專利」，並已進入實質審查階段。前述論文發表或發明專利須為碩士論文研究範圍內，且為入學後就學期間，作者群須含指導教授。

有關國內外相關學術刊物或在研討會發表論文至少一篇之規定，須為「已發表」(含「已審核通過且被接受，且具有相關證明文件」者)，始符合申請學位考試資格，若僅為報名階段，不確定是否被接受或尚未進行審核階段者，則不符合申請學位考試資格。

(1)日間部機電所及製科所所有年級學生皆須繳交論文發表證明。

(2)機電所「在職專班」碩士生以三年畢業為原則，如擬提早於二年畢業，須至少有一篇公開發表之論文。

(3)製科所「在職專班」碩士生無論幾年畢業皆須完成論文發表。

4. 108 學年度起入學之碩士班學生，應接受學術研究倫理教育課程，學生須自行至臺灣學術倫理教育資源中心網路平臺修習至少六小時課程，並通過課程總測驗取得修課證明。

尚未繳交「臺灣學術倫理教育資源中心修課證明」者，請至網址：<https://ethics.moe.edu.tw/>

修習該項課程，該課程採網路教學方式實施，學生須通過課程測驗並取得修課證明，未完成該課程之學生，不得申請學位考試。

請依據本校「學術倫理教育課程線上修習方式說明」完成線上課程，通過課程測驗後請將修課證明(PDF 檔)E-mail 至機電所：emily29@mail.ntut.edu.tw，製科所：f10932@ntut.edu.tw。

博士班：

1. 申請口試期限前一個月，必須完成博士候選人資格審核以及論文計點審核。
2. 在學校規定時間內完成論文初稿，並經指導教授同意申請學位考試申請。
3. 108 學年度起入學之碩士班學生，應接受學術研究倫理教育課程，學生須自行至臺灣學術倫理教育資源中心網路平臺修習至少六小時課程，並通過課程總測驗取得修課證明。尚未繳交「臺灣學術倫理教育資源中心修課證明」者，請至網址：<https://ethics.moe.edu.tw/>修習該項課程，該課程採網路教學方式實施，學生須通過課程測驗並取得修課證明，未完成該課程之學生，不得申請學位考試。

請依據本校「學術倫理教育課程線上修習方式說明」完成線上課程，通過課程測驗後請將修課證明(PDF 檔)E-mail 至機電所：emily29@mail.ntut.edu.tw，製科所：f10932@ntut.edu.tw。

四、學位考試申請資料繳交

★須繳交電子檔之文件請以 word 檔格式 E-mail 至所屬系所承辦人：

機電所 林昀靚小姐：emily29@mail.ntut.edu.tw

製科所 洪苡伶助教：f10932@ntut.edu.tw

序號	文件名稱	碩士班繳交方式		博士班繳交方式		備註
		紙本	電子檔	紙本	電子檔	
1	學位論文之專業領域符合檢核表	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			(1) 最遲於考試學位考試申請期限前一個月繳交。 (2) 紙本資料須指導教授簽名。
2	學位考試申請書	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	紙本資料須指導教授簽名。
3	學位考試委員名單	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	紙本資料須指導教授簽名。
4	歷年成績單正本(中文)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		請至聯合服務中心申請。
5	論文初稿內的摘要(中文)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		
6	論文初稿		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	請依圖書館規範撰寫，完成度依指導教授要求之章節為準。
7	論文發表證明	<input checked="" type="checkbox"/>				須指導教授簽名。 (1) 日間部所有年級學生皆須繳交論文發表證明。 (2) 機電所在職專班碩士生以三年畢業為原則，提早畢業者，須至少有一篇論文發表。 (3) 製科所「在職專班」碩士生無論幾年畢業皆須至少有一篇論文發表。
8	英文畢業門檻之英文成績證明文件 (例如：多益成績單正本)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		(1) 日間部研究生最遲得於畢業當學期離校手續截止日前繳交。 (2) 在職專班研究生免交。

五、口試注意事項

「論文原創性比對」及「學位論文相似檢測輔助系統」：

◆ 即日起凡碩博士研究生申請畢業論文原創性比對，均須經圖書館複核後，方得簽署「學位論文原創性比對檢核表」。

◆ 為完善本校學位論文品保機制，除原 Turnitin 比對及申請圖書館複核流程外，新增至國圖檢測系統比對流程，詳如下圖紫色圓圈處。

(1) 相關說明請參考下列圖書館網站：

圖書館首頁／讀者服務／學位論文／[研究生畢業專區](#)

(2) 如有任何問題請洽圖書館承辦人

■ 國圖系統帳號申請：林小姐，校內分機 3136、weiling@ntut.edu.tw

■ 國圖比對系統操作、比對報告及圖書館複核：李先生，校內分機 3113、af7440@ntut.edu.tw



六、口試準備：

1. 表單文件：

(相關表單請日間部研究生至教務處下載列印；碩士在職專班研究生至進修部下載列印)

(1) 學位考試-成績表(1張)

(2) 學位考試-評分表(每位委員一張)

(3) 學位論文口試委員會審定書(請所有口試委員及指導教授簽名)

(4) 論文原創性比對檢核表

(5) 列印圖書館 E-mail 回覆的複核結果回函(圖書館的 Email 直接印出)

(6) 原創性比對報告書

(7) 口試費印領清冊(每個委員都要簽名，校外委員所有欄位都需要填寫)

(8) 請事先提醒校外口試委員於口試當天提供個人的存摺封面影本(須清晰可辨別分行名稱及帳號)。

2. 口試委員聘書：
 - (1) 校內委員不提供聘書。
 - (2) 校外委員如需要聘書，請提前3天將委員姓名、性別(先生/女士)E-mail至機電所：emily29@mail.ntut.edu.tw，製科所：f10932@ntut.edu.tw申請，恕無法接受當日急件辦理。
3. 申請借用口試教室方式：
 - (1) 綜科 115 室(大間)：請電洽分機 2004(陳先生)、2003(林小姐)或 2002(池小姐)詢問申請。
 - (2) 綜科 119 室(小間)：請自行至 119 室門口查詢登記表自行登記。
 - (3) 綜科 110-1 室或綜科 110-2 室：請到製科所向洪助教詢問申請。(洪助教：分機 3703)
4. 校外口試委員臨時停車申請：

須以「指導教授」的帳密登錄「校園入口網站」→總務系統→「西校區申請臨時停車系統」→申請臨停作業→查詢車位→先確認欲申請的日期及時段是否還有停車位→臨停申請→線上填寫申請資料後從系統列印申請表→檢附申請表及校外口委聘函影本，送交系辦核章→繳交至總務處事務組進行審核。

※停車申請需經總務處審查，建議提前申辦，以避免未能及時完成資料補正而無法停車。

七、口試結束後必須要繳交給系辦的資料：

1. 學位考試成績表
2. 學位考試評分表
3. 論文原創性比對檢核表
4. 列印圖書館 mail 回覆之論文原創性比對複核結果回函
5. 學位論文口試委員會審定書(審定書建議最遲請於離校前一週繳交)
6. 口試費印領清冊(每個委員都要簽名，校外委員所有欄位都需要填寫)
7. 校外委員金融帳戶封面影本

八、其他注意事項：

1. 口試委員如有更換，請繳交學位考試委員異動申請表。
2. 論文題目如果與申請時不同，請繳交更改論文題目申請書。
3. 口試費印領清冊資料有缺漏者，恕不受理核銷。
4. 口試費注意事項：**(口試費用統一由校方匯款支給委員，研究生和指導教授請勿自行墊支。)**
 1. 請事先提醒校外口試委員於口試當天提供個人的存摺封面影本(須清晰可辨別分行名稱及帳號)。如有外籍口試委員且其沒有台灣的金融帳戶，建議請指導教授先行墊款。
 2. 校外委員交通費給付標準：依行政院「國內差旅費報支要點」核實支付。
 1. 搭乘【高鐵】需檢附高鐵票根或購票證明文件。
 2. 搭乘台鐵(=火車)不用檢附票根或購票證明，請用鉛筆填寫委員乘車之起迄車站名稱。
 3. 雙北地區(台北市、新北市及基隆市)往返不補助交通費(開車亦不補助油資)。
 4. 不補助計程車或捷運車資。

九、 研究生學位論文上傳及繳交注意事項

(相關規定敬請依照圖書館網頁最新公告之規定辦理。)

十、 離校申請注意事項

1. 研究生離校截止日：依本校行事曆規定日期辦理。
2. 請於圖書館規定期限內完成【電子學位論文繳交】上傳。
3. 圖書館審核通過通知後，請將審核通過的論文全文(pdf檔)Email給所屬系所承辦人。※申請離校手續時若未E-mail提供圖書館審核通過之「電子論文全文(pdf檔)」，系所將無法簽核離校手續，敬請同學配合，謝謝。
4. 申請線上畢業離校：
登入本校「校園入口網站→資訊系統→教務系統→畢業離校系統」，填妥個人基本資料後提交離校申請程序，並依系統通知信內容洽相關單位辦理，俟畢業資格審查通過後，學生收到「審核完成通知信」後，始得領取證書。