

# 國立臺北科技大學資訊工程系研究生畢業流程

2020.09.30update

## 一、學位考試申請

### 1. 條件：

- 至當學期止，已修畢規定之課程及學分(含論文)。
  - 學位論文初稿已完成。論文初稿完成與否，請各指導老師認定，無須繳交初稿至系辦。
2. 申請日期：第一、二學期分別自完成註冊手續起至 11 月 30 日、5 月 31 日止。
3. 須備妥下列文件：學位考試申請書、論文初稿(指導老師認定)、論文摘要、歷年成績單、學位考試委員名單、學位考試申請名單彙整表(電子檔)、學術研究倫理教育課程修課證明、通過本系英語能力畢業門檻證明等送系辦公室審查。

## 二、畢業要件

### 1. 論文原創性比對作業：

- ◆ 研究生應於學位考試前申請畢業論文原創性比對，經圖書館複核後，再行簽署「學位論文原創性比對檢核表」，並於口試當天提供檢核表、複核結果回函及完整比對報告予口試委員參考，期申請流程如下：

(1) 申請比對帳號：研究生請提前於學位考試前 1-2 個月，至圖書館網頁申請論文比對系統帳號：<https://ppt.cc/fw4kbx>(圖書館首頁 / 常用服務 / 圖書館文稿原創性比對服務 / 三、帳號或課程申請)。

(2) 上傳論文文稿：畢業論文定稿後，請研究生自行使用論文比對系統帳號上傳論文原稿，並產出比對報告。

(3) 圖書館複核申請：請研究生於學位考試前 2 週，至圖書館網頁申請「學位論文原創性比對複核結果」(圖書館首頁 / 常用服務 / 圖書館文稿原創性比對服務/ 六、申請「學位論文原創性比對複核結果」)，經圖書館確認以下項目後，透過 Email 回函告知學生及其指導教授複核結果：

◇ 原創性比對報告之總百分比、第一來源百分比

◇ 是否使用篩選或來源過濾功能

註：圖書館複核結果於 7 日內回函，不接受急件辦理，請提前作業。

- ◆ 指導教授查核：備妥「學位論文原創性比對檢核表」、「論文原創性比對報告書」及「論文原創性比對複核結果回函」供指導教授查核，指導教授檢視上述文件及論文內容確認無誤後，於檢核表簽名。

- ◆ 學位考試當日提供「學位論文原創性比對檢核表」、「論文原創性比對報告書」及「論文原創性比對複核結果回函」供學位論文口試考試委員參考。

- ◆ 學位考試後，請將「學位論文原創性比對檢核表」、「論文原創性比對複核結果回函」正影本併同學位考試成績表送交系辦公室彙送教務單位留存(影本系辦公室留存)。

### 2. 108 學年度起入學之研究所新生應接受並完成 6 小時學術研究倫理教育課程：

(<https://oaa.ntut.edu.tw/var/file/8/1008/img/2966/J8.pdf>)

- ◆ 學生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。(學校已在該平台建立學生資料，請至平台登入並依學生使用手冊操作系統，進行線上修課。)

- ◆ 學生於入學前至學習平臺通過研究生學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上，並通過課程總測驗提出修課證明。(須自行列印修課證明，並填具學術研究倫理教育課程免修申請表並經核准。)

- ◆ 學生修習校內外各單位開授之學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上，並取得成績及格證明。

- ◆ 相關審核程序得併同提出學位考試申請時辦理。(即學生須提前於學位考試申請前完成，並於提出學位考試申請時併同證明文件送交系辦審核)

### 3. 108 學年度起入學之研究所新生需通過本系英語能力畢業門檻，相關規定詳本系網站

( <https://csie.ntut.edu.tw/csie/Chinese/01News/file/data/englishthreshold.html> )。

- ◆請注意依本校日間部研究生英語能力畢業門檻實施要點第四點及第五點之規定，**研究生須參加過至少一次該要點附件一所列任一款英語能力檢定**，但無法通過標準者始得以校訂或系訂之補救措施代替。
- ◆**相關審核程序得併同提出學位考試申請時辦理**。(即學生盡可能提前於學位考試申請前完成，並於提出學位考試申請時併同證明文件送交系辦審核)

### 三、口試

- 1.口試時間由指導教授決定(第一學期自註冊完成日起至翌年1月31日止；第二學期自註冊完成日起至7月31日止)，並請於口試前至系辦登借場地(配合二代健保自101-2學期起口試費用改事後由學校撥款入帳，校外委員交通費採核實報銷，請填寫「資工系研究生學位考試口試委員基本資料表」(附件)並請口試委員簽名(無須填寫印領清冊)，於口試後盡速將該表送交系辦辦理核銷)。
- 2.口試委員(指導教授為當然委員)聘任經系辦公室彙整後，碩士生及博士班部分分別由所長及校長聘之(碩士班口試委員一律不主動發聘，若校外委員有需求，請提早告知系辦製聘)。
- 3.考試評分表每位考試委員一份(共同指導者，各填一份)，考試完成後，成績彙填於成績表，送系辦公室彙送教務處。
- 4.學位審定書應請每位考試委員逐一親筆簽名一份。
- 5.撤銷學位申請截止日期，第一、二學期分別為1月31日及7月31日。若申請學位考試後，未參加考試亦未撤銷者，以一次不及格論。學位考試二次不及格者，應予退學。
- 6.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，附上原學位考試申請書。

### 四、定稿及離校規定

- 1.論文格式務必完全依本校「論文撰寫規範書」規定書寫。論文最後定稿之繳交期限，第一學期為1月31日，第二學期為7月31日(此日期為法規所定之日期，學校通常寬限於「畢業離校手續截止日」前辦妥即可)，逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。惟第一學期畢業者，在次學期開學前一週；第二學期畢業者，在次學期開學前二週論文繳交完畢且辦妥離校手續者，得免註冊。
- 2.學位考試及格之論文應直接於本校圖書館「電子學位論文服務」網站上進行論文提交及選擇論文授權方式，待圖書館查核通過後，列印論文授權書，並於畢業前將定稿論文繳交本校圖書館(平裝一冊、精裝一冊及授權書)。
- 3.相關表單及法規，請至教務處網站下載。
4. 研究生畢業離校手續單，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，再至系辦及圖書館等單位辦理畢業離校手續。
5. 辦理畢業離校程序時，請務必先至系網站之系務資訊系統填寫相關資料，並上傳論文全文資料(系辦公室自105年度起不再留存紙本論文)，經系辦公室確認後始予核章。

備註：相關表格及說明請詳閱臺北科技大學學位考試及畢業離校相關資訊；

<https://oaa.ntut.edu.tw/p/412-1008-12615.php?Lang=zh-tw>

有關本校研究生口試交通費之核給依教務處研教組 100 年 6 月 15 日之規定，改依行政院「國內出差旅費報支要點」之規定辦理，即核實報銷，另為配合二代健保政策自 101-2 學期起口試費用不再先行墊付，改由事後由學校撥款入帳，本系配合做法如下：

1. 請先填寫“**資工系研究生學位考試口試委員基本資料表(附件)**”，並請所有委員簽名（口試費碩士生每位委員 1000 元、博士生每位委員 1500 元）。
2. 校外委員同一天無論參加幾位學生(含不同系所)之口試，均只能請領 1 次交通費。
3. 校外委員乘坐高鐵者，建議請校外委員於事畢，將高鐵票根郵寄後再提供予系辦辦理核銷，勿先行代墊，並請其檢附往來銀行存摺帳號，待核銷後由學校總務處直接辦理撥款。
4. 校外委員非乘坐高鐵者，請填寫車種，並(檢據)核實報銷。
5. 若有問題，請口試前先行至系辦確認，勿待事畢後再行解決問題。

臺北科技大學資工系研究生學位考試口試委員基本資料表

學期別：\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_學期 口試日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

碩士班研究生 學號：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

博士班研究生 學號：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

學號：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

學號：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

口試委員名單：

1. 員工編號(校內)：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

2. 員工編號(校內)：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

3. 員工編號(校內)：\_\_\_\_\_姓名：\_\_\_\_\_

4. 身分證字號(校外)：\_\_\_\_\_姓名(簽名)：\_\_\_\_\_

往來金融機構名稱：\_\_\_\_\_帳號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_交通費(車種)：\_\_\_\_\_

5. 身分證字號(校外)：\_\_\_\_\_姓名(簽名)：\_\_\_\_\_

往來金融機構名稱：\_\_\_\_\_帳號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_交通費(車種)：\_\_\_\_\_

6. 身分證字號(校外)：\_\_\_\_\_姓名(簽名)：\_\_\_\_\_

往來金融機構名稱：\_\_\_\_\_帳號：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_交通費(車種)：\_\_\_\_\_

備註：1. 交通費包括行程中必須搭乘之汽車、火車、高鐵、捷運、輪船等費，均按實報支，另搭乘高鐵者，交通費需檢據核銷。

2. 表格不敷填寫請自行加印。