

國立臺北商業大學資訊與決策科學研究所

口試及離校流程注意事項

一、口試前 (第一學期至 11 月 30 日、第二學期至 4 月 30 日)

- 申請資格：
 - (1) 研究生應於碩士班二年級上或下學期開學第四週(含)前提出碩士論文計畫書，填妥論文計畫書審核申請表 **附件 0** 申請審核。經本所學術委員會議審核通過，其會議紀錄(含論文題目)續送教務處備查。
 - (2) 符合本所修業要點及本校碩士學位考試辦法規定。
 - (3) 申請口試完成與否，請各指導教授認定。
- 提出時間：第一學期自完成註冊手續至 11 月 30 日中午 12:00 止，第二學期自完成註冊手續至 4 月 30 日中午 12:00 止。【如遇例假日則順延至次一工作日】
- 學位考試申請書 **附件 1**：請檢附 中英文論文名稱，並經本人及指導教授簽名。
- 碩士學位考試委員名冊 **附件 2**：向指導教授詢問後填妥考試委員名單【由 3 人組成，校外委員需佔三分之一以上】。
- 論文原創性比對報告：研究生論文口試前自行使用本校圖書館之論文原創性比對系統進行論文比對（均含摘要），學位論文比對相似度指標，以不超過30%為原則，比對結果將「原創性比對報告」提供指導教授與口試委員審閱。
- 學位考試申請書 **附件 1**、歷年成績單、碩士學位考試委員名冊 **附件 2**，由班代收齊一次於時間內繳交，並註明未交之學生姓名及學號。
- 口試期限：第一學期畢業者請務必於 1 月 31 日前完成口試、第二學期畢業者請務必於 7 月 31 日前完成口試。請先參閱論文發表認證及碩士學位考試申請流程 **附件 3** 規定。
- 論文口試通知書函 **附件 4**：自行彩色列印 3 份，連同論文、論文原創性比對報告，放入大的牛皮紙袋，於口試前 1 至 2 週寄送給各口試委員。

二、口試 (第一學期 12 月 1 日-1 月 31 日、第二學期 5 月 1 日-7 月 31 日)

- 核對**附件 5~附件 10**的論文題目，中英文題目皆須檢附。
- 論文初稿印刷裝訂內容排列順序：(1)中英文摘要(2)論文全文含參考文獻，書皮以淡藍色加光面為主，封面記得加註「論文初稿」，不須印書背，即可送交影印店裝訂 3 份。
- 碩士學位論文考試公告 **附件 5**：自行打印 1 份，於**口試當日**將公告貼於口試會場門外。
- 碩士學位考試成績表 **附件 6**：自行打印 1 份，於**口試當日**親交口試委員評分。
- 碩士學位考試委員會審定書 **附件 7**：自行打印 1 份，於**口試當日**請 3 位口委親筆簽名。
- 碩士學位考試紀錄表 **附件 8**：**口試當日**請自行找校內同學或學弟妹協助記錄，於**口試完成當下**立即請全體口試委員簽名，並於口試結束後，請所長於末頁最下方簽名。
- 論文口試費用領據、每位口試委員 1000 元及聘書，於**口試當日**連同領據請口委簽收。
- 須將碩士學位論文考試公告 **附件 5**、碩士學位考試成績表 **附件 6**、碩士學位考試委員會審定書 **附件 7**、碩士學位考試紀錄表 **附件 8**複印一份，於**口試完成當日**交至所辦。
- 論文題目文字如有修改，請將修正後題目寫於碩士學位考試成績表下方，並請指導教

授簽名。

三、口試後

1. 學生參照口試委員意見修改論文後，請指導教授於碩士學位考試後修正審定表附件 9 上簽名，連同碩士學位論文修改定稿說明、研究生學位論文專業符合檢核表、無違反學術倫理聲明書、論文原創性比對檢核表附件 10 自行打印 1 份，交至所辦，方可領取所長簽名後之碩士學位考試委員會審定書附件 7 影本。
2. 論文線上建檔：請先參閱本校圖書館網站右上方『北商電子學位論文系統』上傳流程，依規定將論文 pdf 檔上傳(須包含【無違反學術倫理聲明書】電子檔)。上傳請檢附中英文論文題目，提交後畫面中會跳出國圖授權書以及論文電子檔上網授權書，請記得各列印 1 份下來，簽名正本繳交給圖書館，不必附於論文定本內。
3. 論文印刷裝訂內容排列順序：(1)學位審定書影本(2)無違反學術倫理聲明書(3)中文摘要(4)英文摘要(5)誌謝(6)目錄(7)論文全文含參考文獻，並列印書背，即可送交影印店裝訂。

四、離所手續及離校手續

1. 若已申請學位考試送件後，因個人原因須撤銷學位論文口試，請於口試前兩週填寫撤銷學位論文口試申請表附件 13 經指導教授簽名後，送至所辦，完成撤銷申請。撤銷當學期不得再次申請碩士論文口試。

五、離所手續及離校手續

1. 辦理離所手續及離校手續請打印離所程序單附件 11、離校程序單附件 12，並備妥論文親送所辦，並繳交論文電子檔。
2. 論文不必加入本校浮水印及保全設定。請逕至本校圖書館網頁/北商碩博士論文系統/閱讀上傳須知後上傳論文，經圖書館審核後系統會以電子郵件發送審核通過通知單，即可列印授權書及下載已添加浮水印全文檔送印裝訂。。
3. 論文繳交冊數：深藍色精裝本 2 本、淡藍綠色加光面平裝本 2 本(分送單位：圖書館—1 本精裝本+1 本加光面平裝本；所辦—1 本精裝本+1 本加光面平裝本)，須加印書背。
4. 離校請依本校離校規定應辦事項辦理，離所手續完成始得至註冊組領取畢業證書。
5. 論文紙本顏色範例： (左)精裝本--深藍色 (右)平裝本--淡藍綠色

