

國立勤益科技大學資訊工程系碩士班 研究生畢業流程檢核表

106.08.08 更新

學號：_____

姓名：_____

學制：日間部碩士班；碩士在職專班；產業碩士專班

A、學位考試申請

申請日期：_____

審查項目	檢附表件	自我檢核	期限	說明
1 、 畢 業 基 本 條 件	<input type="checkbox"/> 學位考試申請書 (含考試委員名單) <input type="checkbox"/> 學位考試申請審核表 <input type="checkbox"/> 歷年成績審查表 <input type="checkbox"/> 論文提要(3000字)	<input type="checkbox"/> 1-1 預計可於本學期修畢規定學分數(24學分)及必修科目(論文6學分、專題研討0學分8學時),且應修科目成績皆達及格標準(70分),始可提出申請。 以下符合 1-2、1-3、1-4 其中一項即可： <input type="checkbox"/> 1-2 學術論文刊登(發表):於指導期間,已接受具有審查制度之研討會論文(ISBN)1篇以上者,經指導教授同意後提出,學生須為該論文除指導教授、共同及協同指導教授外的第一作者。 <input type="checkbox"/> 1-3 技術報告:於指導期間,完成創新性產學合作計畫1件以上(須檢附核定後之產學合作計畫書及合約書影本);學生須為該報告除指導教授、共同及協同指導教授外的第一作者,經指導教授同意後提出。書面報告內容應包括下列主要項目:研發理念、學理基礎、主題內容、方法技巧、成果貢獻。 <input type="checkbox"/> 1-4 專利或發明:於指導期間,申請並獲得專利1項以上(新型或新式樣需2項以上);除指導教授、共同及協同指導教授外,學生須為該專利或發明人之一,經指導教授同意後提出。	提出申請： ◆下學期： 3/1~6/30 ◆上學期： 10/1~12/31	➤ 「歷年成績審查表」每年二月底、三月初由研教組核發。 ➤ 學位考試前仍未達畢業基本條件者,不得參加學位考試。 ➤ 學業平均成績佔畢業成績50%。論文考試成績佔畢業成績50%。 ➤ 經「碩士班畢業資格審查會議」審核通過後,即可安排口試時間。

審查項目	檢附表件	自我檢核	期限	說明
2 、 考 試 時 間 申 請	<input type="checkbox"/> 口試委員經費預算表(考試時間地點填載於預算表內)	<input type="checkbox"/> 2-1 考試委員_____名。(其中校外委員_____名),符合本校學位考試辦法第五、六、七條規定。 <input type="checkbox"/> 2-2 考試日期: _____年 _____月 _____日。 <input type="checkbox"/> 2-3 時 間: _____時 _____分。 <input type="checkbox"/> 2-4 地 點: _____。 上列考試時間已徵得指導教授之同意。	考試時間: ◆下學期: 4/1~7/31 ◆上學期: 11/1~1/31	學位考試委員 3-5 名(其中校外委員人數不得少於三分之一;委員迴避情形等相關規定請參見「本校碩士學位考試辦法第五、六、七條規定」)。 口試委員資格須符合符合國立勤益科技大學碩士學位考試辦法之第六條: (一)、曾任教授、副教授者。 (二)、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。 (三)、獲有博士學位,在學術上有卓越成就者。 (四)、屬稀少性或特殊性學科,在學術或專業上著有成就者。 以上(三)、(四)依據本系 103 學年度第 2 學期第 3 次系務會議決議。 因故無法如期舉行考試,請於考試前 7 天提出「撤銷考試申請書」,否則視同不及格乙次(學位考試兩次不及格者,應予退學)。 場地借用請逕洽所辦公室。

ΛΛΛΛΛΛΛΛ (本頁表格各項請確認勾選並簽名,資料依序裝訂後繳交至系辦公室。) ΛΛΛΛΛΛΛΛ

B、口試流程

審查項目	相關表件	自我檢核	期限	備註
1 、 前 置 作 業	<input type="checkbox"/> 口試委員邀請函 <input type="checkbox"/> 口試委員聘書 <input type="checkbox"/> 論文初稿	<input type="checkbox"/> 1-1 寄發口試委員邀請函、聘書、論文初稿。		* 聘書由教務處註冊組統一製作。 * 聘書可當天口試提供予口試委員。 * 論文初稿務請於口試十天前送達各口試委員。
	<input type="checkbox"/> 學位論文考試公告	<input type="checkbox"/> 1-2 自行張貼在口試教室外 (A4 格式)。	口試日期前 1 天	* 公佈學生論文名稱、口試場地、日期及時間。 * 請至系辦借 A1 看板。
	<input type="checkbox"/> 印領清冊	<input type="checkbox"/> 1-3 口試前一天至系辦公室領取出席費。	口試日期前 1 天	* 印領清冊、零用金申請單統一由系辦製作並請於口試前一天至系辦公室領取。
	會場佈置	<input type="checkbox"/> 1-4 佈置場地、張貼流程表、茶點準備、洽借器材、安排記錄及接待人員...。 <input type="checkbox"/> 1-5 持學位考試評分表 (3~5 份, 依口試委員人數而定) 至系辦公室申請蓋印系戳。 <input type="checkbox"/> 1-6 再次提醒口試委員。	口試前一天	* 可協調同學或學弟作人力支援。 * 自行至教務處註冊組網頁下載表格。
2 、 口 試	<input type="checkbox"/> 碩士學位考試評分表 (3~5 份) <input type="checkbox"/> 碩士學位考試成績表 (1 份) <input type="checkbox"/> 論文口試委員審定書 (2 份)	<input type="checkbox"/> 2-1 校外委員接引。 <input type="checkbox"/> 2-2 備妥各項表單放置於試場。 <input type="checkbox"/> 2-3 口試流程： 1. 指導教授介紹出席委員。 2. 推選召集人。 3. 簡報及口試。 4. 評分 ◆ 請旁聽人員離席。 ◆ 召集人收回評分表，核算平均成績後，分別於評分表、成績表、審定書上簽名後，交付指導教授。 5. 宣布口試成績。 <input type="checkbox"/> 2-4 將出席費送交口試委員，並	口試當日	* 自行至教務處研教網頁下載表格。 * 考試以 70 分為及格，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。 * 口試時應開放旁聽；口試委員評定成績時，旁聽人員應即離席。 * 成績表、評分表請指導教授彌封後逕送系辦公室。

		請各委員於印領清冊上簽收後， 繳回所辦公室。		
--	--	---------------------------	--	--

C、論文定稿及離校手續

審查項目	相關表件	自我檢核	期限	備註
1 、 論 文 定 稿 及 付 梓	<input type="checkbox"/> 論文定稿 <input type="checkbox"/> 論文口試委員審 定書 <input type="checkbox"/> 授權書 <input type="checkbox"/> 論文裝訂	<input type="checkbox"/> 1-1 依口試委員意見逐一修訂論文。 <input type="checkbox"/> 1-2 送請指導教授審查內容及格式。 <input type="checkbox"/> 1-3 全國博碩士論文線上建檔：論文定稿後，向指導教授或系辦領取論文口試委員審定書，至本校圖書館之博碩士論文系統申請帳號、密碼上傳論文，列印授權頁，裝訂於論文中。 <input type="checkbox"/> 1-4 依本校規定顏色、字體，檢齊論文格式規範中各項表件，印製論文精裝本 4 本：指導教授 1 冊、所辦公室 1 冊、圖書館 1 冊（含送國家圖書館度藏 1 冊），辦理離校手續。	完成口試日期 後兩週內。	* 本系碩士班學位論文格式規範請至教務處註冊組網頁下載。
2 、 離 校 程 序	<input type="checkbox"/> 離校手續程序單	<input type="checkbox"/> 2-1 填妥離校手續程序單，至系辦公室申請核章，並送繳論文至各單位。		* 所需表單請上教務處研教組網頁下載。