**國立臺北大學資訊工程學系11202碩士班畢業生口試及離校注意事項**

1. 提交「論文考試申請書」1式2份（依學校規定須於**口試前1個月**提出，例如：7月30日口試，則須於6月30日前提出）。
2. **本學期論文考試申請截止日至113年06月30日止，考試日期至113年7月31日止，離校手續截止日為113年9月06日。(離校審核需約三個工作日。)**
3. 論文考試申請注意事項：
4. 請先與指導教授確認口試委員名單及其資料，自行填論文考試申請書，並請指導教授簽章。
5. 口試委員3~5位。
6. 準備資料：
   1. **參加論文申請書**(1式2份)
   2. **論文原創性比對結果報告(詳見本校**[**圖書館電子資源**](http://www.lib.ntpu.edu.tw/E-resources/turnitin.php)**)**，與指導教授確認過即可，無需繳回。
   3. 通過臺灣學術倫理教育資源中心網站總測驗後取得之**修課證明**，連同論文申請書共兩樣文件繳交至系辦。
7. 口試注意事項：
8. 口試前一星期:
   1. 送交論文初稿與**口試委員聘書**(至系辦領取)給口試委員。系辦補助每位學生郵寄費用500元(實支實領，最高500元)，***購票證明抬頭請填寫國立臺北大學***，待口試結束後與餐點收據浮貼於粘貼憑證用紙(至[主計室](https://www.ntpu.edu.tw/admin/a5/download_more.php?id=195)下載)上，並於空白顯眼處註記**(姓名)於(日期)舉行口試**後繳回系辦。
   2. 若口試委員開車來學校，向委員詢問車號後填寫至「停車優惠券領用單」，N位委員可申請N張QR Code 優惠券，填寫在同一張領用單後送至**環境組**。
   3. 至系辦預約登記口試的會議室
9. 口試前一天：
   1. ***口試程序表***(1份)。
   2. ***評分表***(依口試委員人數，每人1份)—口試結束請繳回系辦
   3. ***考試成績通知***（共1式2份）—口試結束請繳回系辦
   4. ***口試記錄表***(共1份)—口試結束請繳回系辦
   5. ***考試委員審定書***(共1份)—口試結束請繳回系辦1份
   6. 請於口試前一天確認口試委員當天餐點，並至系辦領取**口試委員印領清冊**及**口試費**—口試結束請繳回印領清冊。
   7. 如口試委員或考試地點有異動，請填寫「碩博生論文考試(異動)申請書」並送至系辦。
10. 口試當天:
    1. 備妥口試前一天所需的五樣文件(口試程序表、評分表、成績通知書、口試紀錄表)及所需用品。
    2. 訂購口試委員餐點。系辦補助每位學生餐點費用300元，***收據需打國立臺北大學統編 10617383***，與郵寄的購票證明一起浮貼於粘貼憑證用紙。
11. 口試之後
    1. 除了口試程序表，口試當天的其餘文件須繳回至系辦
    2. 如有郵寄和餐點收據需一併繳回系辦。
    3. 口試委員意見修改論文。論文封面格式可參考本校註冊組→表單下載→碩博士班學位考試→[論文封面格式規定](https://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/download_more.php?id=134)，或參考五、口試後論文注意事項
12. 口試後論文注意事項：
13. 碩士論文封面與內容格式：

論文封面、中文論文提要、英文論文提要、授權書、著作權聲明書等請參考學校規定之格式，論文封面顏色為米藍色(可先拿樣本至系辦比對)，且內頁及封面都要加入浮水印。

1. 論文**上網登錄**本校「電子論文服務系統」 + **授權書下載**：

論文修改完成後，拿著有指導教授簽名的離校手續單到系辦，待助教審核完成後會寄發碩博士論文系統帳密，登入系統後上傳論文電子檔

1. 紙本論文

印刷紙本論文三本，兩本繳交到系辦，一本與授權書一起送至圖書館。如有延後公開需求，可參考本校[圖書館申請書](https://library.ntpu.edu.tw/singlehtml/0c2cd767e5b44818b07c633eb5ea40ba?cntId=966a0b0fccbb45cd82d7453b6ff63992)。

※本校圖書館電子學位論文服務（<http://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/>）

1. 論文相似度比對報告及投稿證明

口試完修改後論文需再次到系統進行比對，**排除參考書目及引用文獻後需相似度要25%(含)以下，**連同**投稿證明**一起繳交至系辦後方能離校。

六、離校程序：

1. 系內畢業流程請依**畢業離校手續單**辦理離校手續。
2. 交接實驗室相關事務。

註 1：郵寄費一個學生補助上限 500 元，實支實領，寄多少就補助多少，最高就是 500 元。收據日期請開口試前，不接受事後補請，郵寄無收據無法請款。

註 2：餐點費一個學生補助上限 300 元，假如一場口試有 3 位學生口試，則該場口試可以補助 900 元(300 元 × 3 位學生)，實支實領，一位學生最高就是 300 元，收據日期請開口試當天，不接受事後補請，餐點無收據無法請款。

註 3：切記！收據一定要打統一編號(10617383)跟開對日期，沒有統編者將無法請款。

註 4：有任何相關問題或是不清楚的地方一定要趕快詢問系辦，以便讓口試順利進行以及加快離校手續。