

資管系博士學位論文口試申請注意事項

博士學位論文口試申請注意事項如下：

- 一、依校方規定，**上學期口試日期為每年10月1日至隔年1月31日止**，**下學期口試日期為每年4月1日至7月31日止**，離校日期依教務處行事曆規定。
- 二、博士學位論文口試申請，需經所務審查且送校核定，爰請**至少於口試前兩週提出申請**。
- 三、請至【**學生資訊系統**】/【**輸入論文資料**】**列印相關口試文件(下點1~4)**，併同「臺科大資管系博士生修課調查表」與相關著作文件，**經指導教授簽名後**，繳送系辦申請學位口試事宜。
 1. 博士學位論文考試申請書(自行檢核填寫內容與**依序**檢附附件)
 2. 指導教授推薦書
 3. 學位考試委員名冊
 4. 論文初稿(需裝訂)及提要
 5. 歷年成績單
 6. 臺科大資管系博士生修課調查表(附件一)
 7. 相關著作文件(指導教授簽於第一頁)
- 四、送申請件至系辦時請一併預約口試教室，口試前(前一日或當日)請至系辦領取委員口試領據與聘函。若委員有停車需求，請至系辦領取停車卡，並提前填寫【**事務組**】「校外車輛進入校園申請單」

*請搜尋學校「**總務處事務組網頁**」/表單下載/校外車輛進入校園申請單
- 五、口試當日請自行備妥由學校【**學生資訊系統**】所列印資料(步驟參考附件二)與系辦提供之領據給委員們簽：
 1. 論文審定書(1份)(口試後繳回系辦)
 2. 推薦書(1份)(自行留存)
 3. 口試評分表(依口委份數)(口試後繳回系辦)
 4. 口委領據(口試後繳回系辦)
- 六、辦理畢業離校時，必須符合畢業資格，始可辦理離校手續。**辦理畢業手續時**，「**研究生畢業辦理離校手續單**」請先**經指導教授簽章後再至系辦**填寫系友資料，並繳交：論文平裝本(米黃255)：1本(會轉送國家圖書館)；再依「**研究生畢業辦理離校手續單**」規定時程與單位跑後續流程(圖書館需繳交論文精裝本(紅皮)：1本)。

*注意！教務處研教組規定將該單繳交至研教組，三個工作日後方可攜帶學生證領取畢業證書。

七、相關規定

【資管系】

1. 修業規則，詳見：資管系網頁/課程規劃/博士班

【圖書館】

1. 論文格式與相關上傳說明：http://www-o.ntust.edu.tw/~lib/ETD-db/theses_download.html

2. **平裝本側封書背最上方務必加入學年度阿拉伯數字(例如：106，請依實際離校學年度為準)**

【研教組】

請搜尋研教組「研究生畢業辦理離校手續單」<http://www.academic.ntust.edu.tw/files/11-1001-115.php?Lang=zh-tw>

附件一

國立臺灣科技大學資訊管理系博士生修課調查表

- 請依據本所修業規定辦法，茲證明本人修課符合相關規定。
 ➤ 本人已詳閱修業規定，適用_____年(後)之修業規定。

◎專業課程(本所需 15 學分，各組修習規定)與專題研討(若表格不敷使用，請自行增列。)

	組別	課程代號	科目名稱	授課老師	英文授課 (Y/N)	成績
專業 課程	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
專題 研討	1					
	2					
	3					

◎105 學年度後，需修習 0 學分學術研究倫理課程

已修 (請打勾)

◎英文能力

免修

英文課程 (須修習 4 學分英文課程): 課程 1. _____; 課程 2. _____

英文能力相關證照 證照名稱: _____ 分數(級數): _____ (請附英文能力相關證照影本)

全民 英檢 (GEPT)	劍橋大學英語能力 認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學 國際商務 英語能力測驗 (BULATS)	外語能力測驗 (FLPT)		CEF 語言能力 參考指標	托福 (TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)	大學校院英語 能力測驗 (CSEPT)		IELTS
			三項筆 試總分	口試		紙筆 型態	電腦 型態		第一級	第二級	
中級 複試	Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	195	S-2	B1(進階級) Threshold	457 以上	137 以上	550 以上	230	240	4 以上

博士班學生曾於英語系國家取得學位者，或曾以英文發表論文其英文能力優良經教授推薦且經審查委員會審核通過者，可免修英文 4 學分。

學生簽名: _____ 學號: _____ 日期: _____年 _____月 _____日

附件二

一、登入學生資訊系統

國立台灣科技大學 學生資訊網站

Ver 1.11.01.1060601

學號	<input type="text"/>	範例	例:A9102001
身分證字號	<input type="text"/>	範例	外籍生、僑生、陸生若無身分證號者請輸入0
出生年月日	<input type="text"/>	範例	例:690101
密碼	<input type="text"/>	範例	例:*****
檢核碼	<input type="text" value="413YRK"/>	←	請輸入白底黑字的數字(前3碼)及英文字母(後3碼)共6碼

[English Version \(for foreign student\)](#)
[Select Course System & Course Teaching Evaluation System \(for foreign student\)](#)
[校際選課系統\(外校生\)](#)

[學生學習歷程資訊網](#) [課程查詢系統](#)

[所得稅查詢系統](#)
[新生入學專區\(大學部\)](#)

二、輸入論文資料

國立台灣科技大學 學生資訊網站 -> 主功能表 日期: 107年4月11日

學號	M10509	姓名		班級	資管碩二
----	--------	----	--	----	------

項目	說明	備註
1 學籍系統 ← 新生專用 >>	修改、查詢同學自己的學籍資料(全部)	← 新生專用
2 基本學籍資料修正	修改查詢同學自己的學籍資料(可修改部分) 目前連絡電話、目前連絡地址、手機號碼、登入密碼、、、等	← 查詢英文姓名
3 選課系統(一般電腦選課) 選課系統(本校授權碼選課) 選課系統(臺大師大授權碼選課)	Web 選課系統(依選課時程開放)，本階段選課人數上限以選課時程設限人數為準。 1062 開放課程以授權碼方式進行加選 (功能開放及關閉日期時間與加退選日期時間相同) 臺灣大學、師範大學課程以授權碼方式進行加選 (功能開放及關閉日期時間與加退選日期時間相同)	← 選課系統
4 選課資料查詢系統	查詢單一課程的資料，如人數設限、目前的選課人數等。	
5 選課系統(1062查詢)	查詢106學年度第2學期選課狀態。	← 查詢選課
6 選課系統(106h查詢)	查詢106學年度暑期選課狀態。	← 查詢選課
7 成績查詢	查詢修課成績或學期成績(含二次退選、未繳費註記)、列印學期成績單(亦可查詢各學年度及暑期選課狀態)	
8 期中教學意見回饋調查(1062)	輸入1062所修課程之期中教學意見回饋	107.03.31 ~ 107.04.13
9 教學評量(1062)	輸入1062所修課程之期末教學評量	107.06.04 ~ 107.06.24
10 輸入論文資料	在校碩博士生輸入論文相關資料	
11 教務法規 →	大學部(註冊組) 研究所(研教組)	

三、填入論文資訊與列印相關文件

國立台灣科技大學 論文資料管理

身份: 碩士生 學號: M10509 姓名: _____

學制: 資管碩二(M11M2002F) 管理學院 資訊管理系 碩士班乙組 二年級

學生英文姓名: _____ **[畢業證書英文姓名以本欄所列印製，如與護照不同，請於本欄修正。]**
範例: 王正隆 英文姓名為: WANG, CHIAO-LUNG
 外交部姓名拼寫網址: <http://www.boca.gov.tw/p.asp?x=101&code=260&C01=35&B=2507&app=1>

請輸入論文中文名稱: _____ (限150中文字)

請輸入論文英文名稱: _____ (限300英文字)
[中英文論文名稱若只輸入其中一個，系統會在儲存時，自動將另一個欄上相對的論文名稱。]

指導教授: _____ [英文論文名稱會顯示於英文成績單上，若無英文論文名稱會帶出中文論文題目到印在英文成績單上。]

共同指導教授: _____ [若非本校專任教師，請不要輸入!!!]

研究室門牌號碼: _____ (請填字碼) 研究室電話: _____ (例: 6336)

說明: 1.學位考試之舉辦期間，第一學期為十月初至一月底，第二學期為四月至七月底。
 2.列印以下報表需要 Acrobat Reader，若電腦內無此軟體的同學請至 <http://www.adobe.com/tw/> 自行下載。
 3.學位論文申請專利相關文件(申請專利者，必須下載表件)

1. 列印碩士學位論文指導教授推薦書
2. 列印碩士學位考試委員會審定書
3. 列印碩士學位考試評分表