

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**至少於口試兩週前**提出申請。

三、請至【**學生資訊系統**】/【**論文、指導教授資料輸入**】**列印相關口試文件(下點1~3)**，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(需裝訂為平裝本:封面色米黃 255，且內容次序需與正式論文相同)
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、若委員有停車需求，提前填寫附件二「臺科大停車優惠卷(免費)申請單」

五、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。

六、口試當日請自行備妥由學校【**學生資訊系統**】所列印資料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，請2日後至系辦取回，掃描上傳圖書館)
2. 推薦書(1份)(自行留存掃描上傳圖書館)
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)

七、辦理畢業離校時，必須符合畢業資格，始可辦理離校手續。請至【**學生資訊系統**】填寫「**畢業生離校手續單**」後，才可列印「**離校手續單**」。

八、辦理畢業手續時：

1. **須繳交博士論文印刷本經由本校圖書館論文原創性比對系統檢測，相似度小於百分之二十的證明文件(該系統工作需2日，請提前作業)**
2. 「**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，並繳交論文平裝本(米黃 255)：1本(會轉送國家圖書館)
3. 博士生圖書館需繳交論文**精裝本(紅皮)**：1本，請依「**研究生畢業辦理離校手續單**」規定時程與單位跑後續流程。

***書背最上方務必加入學年度阿拉伯數字(例如：109，請依**實際離校學年度**為準)**

***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。**

九、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. 圖書館論文比對系統(有 2 個系統，請擇 1 比對):
<https://sites.google.com/view/librarytechtunitin/%E9%A6%96%E9%A0%81>

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：本組 2 門、外組各 1 門、英文授課共 3 門與專題 2 門)。

	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	MI				
	2	MI				
	3	MI				
	4	MI				
	5	MI				
專題研討	1	<input type="checkbox"/> 已修(打勾)「資訊管理專題研討(一)」				
	2	<input type="checkbox"/> 已修(打勾)「資訊管理專題研討(二)」				
<input type="checkbox"/> 已修(打勾)0 學分學術研究倫理課程						
英文能力	<input type="checkbox"/> (打勾)英文課程 4 學分：課程 1. _____；課程 2. _____					
	<input type="checkbox"/> (打勾)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)					
	<input type="checkbox"/> (打勾)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。					

◎依 106 年 3 月 16 日第 261 次系務會議決議有關修課組別認定：

- A. 專任老師開設課程即為該組別。
 B. 專任老師與兼任老師合開課程，認為專任老師之組別課程。
 C. 兼任老師開設課程不列入分組。
 D. 專任老師跨組別合開不列入分組。

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

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

◎已確認本案所檢附之資料核實無誤，違者自負法律責任。

指導教授簽名：_____

附件二

【城市車旅】臺科大停車優惠卷(免費)申請單			
申請單位	資管系	申請人	
校內分機		申請停車日期	
申請緣由	博士學位考試口委停車		
申請類別	當日停車免費優待卷 免費卷適用對象：受邀貴賓、演講者、評鑑委員及面試委員等。		
申請張數			
申請人簽章	單位主管簽章	事務組	核發(序號)

※ 優惠券使用說明事項：

- 一、優惠卷不得轉讓或私售，如有發現則立即取消使用及申請權利。
- 二、停車優惠券申請單務請填寫有關申請緣由或附佐證資料經單位主管簽章後，送至總務處事務組(鄧先生 02-27376161)辦理核發優惠券(QR code)。
- 三、免費券因廠商提供數量有限(以 108 年度使用統計為參考值)核發完後將不受理申請。
- 四、領取優惠券(QR code)請確實清點數量，如有遺失或破損則不另補發。
- 五、停車優惠券(QR code)於車輛離場前至地下停車場智慧自動繳費機處依車辨繳費說明方式依序操作。
- 六、優惠券(QR code)計次使用，一經車辨繳費掃描後即無法再次使用。