

## 資管系碩士學位論文口試申請注意事項

### 相關規定

- 一、「國立臺灣科技大學研究生學位考試規則」第九條，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、依學校規定，自**112學年度起入學新生**，須於學位考試前一學期或最遲於學位考試當學期全校加退選截止前，將論文題目及研究目的送交系所審查是否與系所專業領域相符；未依系所規定期限送交系所審查確認與所屬系所專業領域相符者，不得申請學位考試。
- 三、【資管系】修業規則，詳見：資管系網頁/課程規劃/碩士班
- 四、【教務處】學位論文撰寫、編排規則及注意事項請見教務處網頁(路徑：教務處/相關法規/學位、畢業類/學位論文撰寫、編排規則及注意事項)  
\*本系無特別規定排版格式，請依教務處為準。
- 五、【圖書館】「紙本/電子延後公開」與「圖書館論文比對系統」請至圖書館網頁搜尋。

### 口試前

- 一、**最遲請於口試前8個工作日送申請件**至系辦公室(1~4依序排列左上角釘起來)：

項目	資料名稱	備註
1	國立臺灣科技大學資訊管理系碩士生修課調查表	本檔案附件一
2	國立臺灣科技大學資訊管理系碩士學位考試委員名冊	至【學生資訊系統】/【論文、指導教授資料輸入】填寫+列印
3	學校提供的正式「成績單」	可為各學期或歷年1張， <b>請自行標註各組別與英文授課</b> ，若本學期結束才能滿足畢業學分(36)，請列印本學期修課科目表以茲證明) *112學年度起入學者，若入學抵免「可抵英文授課者」，請檢附通過之抵免申請表影本。
4	四學分英文課程修課證明或其他英檢證明	影本即可。
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 若委員有停車需求，請填寫本檔案附件二「臺科大停車優惠卷(免費)申請單」。</li> <li>● <b>送申請件至系辦時請一併預約口試教室</b>，<b>口試前(前一日或當日早上)</b>請至系辦領取委員口試領據。</li> </ul>		

### 口試當日

- 一、請自行備妥由學校【學生資訊系統】/【論文、指導教授資料輸入】所列印資料(下方點1~4)與系辦提供之領據(5)給委員們簽：

項目	資料名稱	份數	備註
1	考試委員審定書	1	1. <u>口試後繳回系辦給主任簽名</u> ， <b>2天後</b> 請來取回 2. 請自行掃描上傳圖書館
2	指導教授推薦書	1	請自行掃描上傳圖書館，正本自留
3	口試評分表	依口委	口試後繳回系辦



中級	Preliminary English Test (PET)	<u>140以上</u>	195	S-2	B1(進階級) Threshold	<u>460以上</u>	<u>42以上</u>	550以上	230	240	4以上
----	-----------------------------------	--------------	-----	-----	----------------------	--------------	-------------	-------	-----	-----	-----

附件一

## 國立臺灣科技大學資訊管理系碩士生修課調查表

◎專業課程(填寫順序：先寫入三門本系英文授課、接著檢視本組 2 門其他各 1 門、最後請滿足 MI 24 學分)

		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 (8 門 MI 課號)	1		MI			Y	
	2		MI			Y	
	3		MI			Y	
	4		MI				
	5		MI				
	6		MI				
	7		MI				
	8		MI				

 已滿足(打勾)36 學分     未滿(打勾)36 學分，正修習中

 已通過(打勾)專業度審查

 已修(打勾)0 學分學術研究倫理課程

 (打勾)英文課程 4 學分：課程 1. \_\_\_\_\_；課程 2. \_\_\_\_\_

 (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)

 (打勾)本學期

 (打勾)預計為\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_學期(\*口試後請先將需給系主任簽名的表件 1. 4. 5 送至系辦簽名後取回自行保管，**待實際要離校的前兩週再次繳送至系辦公室办理流程**)。

口試日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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。

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	碩士學位考試口委停車		
申請類別	<b>當日停車免費優待卷</b> 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。

## 資管系填寫範例

國立臺灣科技大學

1111226 版本

### 學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書

系所：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

論文題目：\_\_\_\_\_

1. 本人已經自我檢核，確認無違反學術倫理情事，論文倘有造假、變造、抄襲、由他人代寫，或涉及其他一切有違著作權及學術倫理之情事，及衍生相關民、刑事責任，概由本人負責，概無異議。
2. 本人之學位論文已確實經本校論文原創性比對系統檢核，論文原創性比對相似度為**填入<20的數字**%（請依報告書結果如實填寫），符合系、所、學位學程自訂標準。並於學位考試當日將論文原創性比對報告書送交指導教授及學位考試委員參考。

2擇1勾選

 本人並無使用 Turnitin 之篩選工具，僅直接下載比對報告。

 本人使用 Turnitin 之篩選工具：請說明原因 若勾選有使用請填入原因

使用項目為（請勾選）：

 1. 排除引文  2. 排除參考文獻 僅這兩項可使用(可併用)，若有使用請勾選
 3. 排除小型來源：排除比下列數值還小的來源：\_\_\_\_\_ 字、\_\_\_\_\_ %

 4. 其他 \_\_\_\_\_

聲明人：\_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

指導教授簽章：\_\_\_\_\_

共同指導教授簽章（如有）：\_\_\_\_\_

系所（學程）主任（所長）簽章：\_\_\_\_\_

備註：

- 一、自 111 學年度起，研究生應依本校研究生學位考試規則第 7 條第 2 款規定「學生應於學位考試前完成論文原創性比對作業，並於學位考試當日將論文原創性比對報告書送交指導教授及學位考試委員參考」。
- 二、本聲明書填寫後並經指導教授及系所主管簽章後，正本請併同學位考試成績登記表及評分表送教務處研教組留存，原創性比對報告書由各系所留存