

112 學年度環安系碩士在職專班系口試、校口試申請說明
(適用 108 學年度(含)以前入學生)

※ 請注意各項申請時限，逾期得等下學期

一、系口試申請

【舉行系口試】

應繳文件	辦理期限	說明
1. 系學位考試申請審核表 2. 碩士論文全文初稿 (封面老師簽名) 3. 論文原創性比對報告封面 <u>10%以下</u> (封面老師簽名) 備註： 舉行系口試需有 3 位口委 (指導教授 2 位以上時應有 4 位口委) 口委複評通過才可申請校碩士學位考試 <u>系口試各類表單@系網</u>	第 1 學期： 2023/10/1 - 2023/10/31 第 2 學期： 2024/3/1 - 2024/3/31 備註： 延修生開學即可提前申請系口試	<u>系口試</u> 第 1 學期：2023/11/30 前 第 2 學期：2023/4/28 前 <u>系口試口委複評</u> 第 1 學期：2023/12/9 前 第 2 學期：2024/5/9 前

【抵免系口試】

應繳文件	辦理期限	說明
1. 系學位考試申請審核表 <u>系網載</u> 2. 已發表文章 (研討會投稿) 之相關資料：論文集封面、目錄 / 議程表、全文、已發表文章與論文關係自述 (封面老師簽名) 【請注意】 投稿內容須與碩士論文相關，並於碩班在學期間發表，且為第一或第二作者 (指導教授不計；每篇限一名研究生申請)	第 1 學期： 2023/10/1 - 2023/10/31 第 2 學期： 2024/3/1 - 2024/3/31 備註： 延修生開學即可提前申請系口試抵免	通過抵免才可申請校口試； 未通過抵免須舉行系口試且通過才可申請校口試

二、校口試申請

應繳文件	辦理期限	說明
1. 校碩士學位考試申請書 <u>單一系統印</u> 2. 校學位考試申請審核表 <u>教務處下載</u> 3. 校碩士學位考試申請檢核表 <u>系網載</u> 4. 碩士論文全文 (封面老師簽名) 5. 論文原創性比對報告封面 <u>10%以下</u> (封	第 1 學期： 開學日起 - 2023/12/15 第 2 學期： 開學日起 - 2024/5/15	<u>校口試舉行期限</u> (實際時間依校公告) 第 1 學期： 開學日起 - 2024/1/31 第 2 學期： 開學日起 - 2024/7/31

應繳文件	辦理期限	說明
面老師簽名) 6. 校外人士金融機構劃帳申請表自送出納組 (口委曾來過且已登錄帳戶者免交)		

※ 有下列情形者才須備資料經會議審查 (非以下情況者請略) :

須 2022/11/15 中午 12 點前送系辦提出申請

1. 研究生校學位考試口委非教授/副教授/助理教授，而為以下條件者，請備妥相關佐證資料提出申請，待系上審核通過後，再填系所務會議通過日期，完成校學位考試申請：
 - (1) 獲有博士學位，且在學術上著有成就者
 - (2) 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就者。
2. 論文依法以公開閱覽為原則，即日起學生僅能因「專利」、「涉及機密」或「依法不得提供」申請論文延後公開，且須經系務會議審議通過，未於申請校學位考試時提出，則不得再補提延後公開。

校口試常見問題說明：

【申請階段】

1. 校口試申請方式：單一入口 / 教務資訊系統 / 碩博士論文→學位考試申請
2. 口委名單登錄：
 - (1) 在系統輸入口委資料 (校內外、姓名、資格、服務單位、職稱、教師證號必填)
校內老師和曾來過的口委輸入姓名後會自動帶出資料
 - (2) 校口試口委需 3-5 人 (若指導教授有 2 人則口委需 4-5 人); 博士班 5-9 人，其中校外口委人數不能少於 $\frac{1}{3}$ 。
 - (3) 指導教授及共同指導教授為當然口委，不用登錄。
 - (4) 臨近口試時間若要臨時變更口委，填寫「學位考試委員異動申請表」

3. (改)論文題目：

- (1) 英文題目：

每個字原則上首個字母為大寫，除介係詞、冠詞、連接詞不須大寫 (the, a, with, and, of) ※請務必留意，寫錯須比照下列改題目方式修正
- (2) 口試前改題目：

口試成績送達教務處前都可自上系統改題目。

註：口試成績送教務處後，就不能再改中、英論文題目
- (3) 口試後改題目：

口試完如需修訂題目，須將新題目印出覆蓋貼在各口委評分表、總評分表、審定書上，騎縫處給指導教授簽名。

4. 口委費、指導教授論文指導費：

(1) 口委費

每位在職生以總計 5,000 元分給所有口委 ※經費分配比例由指導教授決定。

(2) 論文指導費由指導教授獨領：每指導一位在職生 5,000 元

【口試階段】

- 校口試成績 70 分及格，口試成績各委員評分後，由召集人(指導教授不得為召集人)算平均至個位數後於總評分表填寫並簽名，所長簽名處交系辦處理。
- 審定書、口委個別評分表、總評分表、口委費及指導教授論文指導費收據：口試當天給各口委簽名後盡速送系辦，所長簽名處由系辦統一處理。

四、撤銷校口試

應繳文件	收件截止時間	說明
1. 至 <u>單一系統</u> 申請撤銷	第 1 學期：2024/1/31 第 2 學期：2024/7/31 (實際時間依校公告)	無法在期限內口試者，請務必提出撤銷，逾期未撤銷會算一次口試不及格

五、離校程序

應繳文件	收件截止時間	說明
1. 審定書影本 1 份 2. 論文膠裝 1 份 3. 論文原創性比對報告 (封面老師簽名) 4. 摘要 (6-12 頁) 1 份 (封面老師簽名) <u>格式範例系網有</u> 5. 光碟電子檔 (碩士論文 Word+Pdf、摘要 Word+Pdf、論文原創性比對報告) <u>光碟封面請寫上學號姓名</u> 6. 系友問卷調查 <u>系網載</u> 7. 學生離實驗室手續單 <u>系網載</u>	離校 (實際時間依校公告) 第 1 學期：2024/2/10 第 2 學期：2024/8/31	未於期限內跑完離校則次學期需再註冊繳費 學位論文格式規範 <u>教務處下載</u> <u>摘要上的學刊期數</u> 民國 112 年-第二十四期 民國 113 年-第二十五期

備註：

1. 審定書正本自留，論文上傳圖書館時會用到
2. 離校各單位待辦事項請上單一 / 教務系統 / 我的學籍 / [畢業離校查詢](#)
3. 離校時：圖書館要交 1 本論文、教務處課教組要交 1 本論文；其餘依各自實驗室規定
4. **研究生離校指導教授同意書**交教務處課教組 [教務處下載](#)
5. 請人代辦離校：受託人備個人證件、委託書[下載](#)、委託人學生證、其他所需資料