

113 學年度環安系碩士在職專班系口試、校口試申請說明

一、系口試申請

【舉行系口試】※通過碩士論文計畫書審查(每年 12/15 或 6/15 前申請)方可申請系口試

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 (10%以下, 只需繳交有%數那頁, 需老師簽名) 4. 環安系學位考試委員意見表 5. 環安系學位考試委員複評表 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) 口委複評通過就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： 2024/10/1 - 2024/10/31 第 2 學期： 2025/3/1 - 2025/3/31 備註： 延修生開學即可 提前申請系口試	系口試 第 1 學期：2024/11/30 前 第 2 學期：2025/4/28 前 系口試口委複評 第 1 學期：2024/12/9 前 第 2 學期：2025/5/9 前

【抵免系口試】※僅適用 108 學年度(含)以前入學生(在職專班)

應繳文件	辦理期限	說明
1. 系學位考試申請審核表 <u>系網下載</u> 2. 已發表文章(投研討會)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： 2024/10/1 - 2024/10/31 第 2 學期： 2025/3/1 - 2025/3/31 備註： 延修生開學即可 提前申請系口試(抵免)	通過抵免就可申請校口試；未通過須舉行系口試

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>系網下載</u> 4. 碩士論文全文 (封面老師簽名) 5. 論文原創性比對報告 (10%以下, 只需繳交有%數那頁, 需老師簽名) 6. 校外人士金融機構 <u>劃帳申請表</u> 自送出納組 (口委曾來過已登錄帳戶者免交)	第 1 學期： 開學日起 - 2024/12/15 第 2 學期： 開學日起 - 2025/5/15 注意：未通過學術倫理教育課程不得申請校口試	校口試舉行期限 第 1 學期： 開學日起 - 2025/1/31 第 2 學期： 開學日起 - 2025/7/31

以下情況需會議審查：

1. 碩博士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送系辦，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
佐證資料繳交：口委之學經歷、博士學位證書影本或博士論文之國家圖書館查詢證明、學術上相關成就之證明。
 - (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。
佐證資料繳交：口委之學經歷、學術或專業上相關成就之證明。
2. 論文依法以公開閱覽為原則，自 109 學年度起學生僅能因「專利」、「涉及機密」或「依法不得提供」申請論文延後公開，並於申請校學位考試時向系辦提出申請，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。(學位論文格式規範解壓縮有「學位論文延後公開申請書」)

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)
- (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，可將新題目印出覆蓋貼在各口委評分表、總評分表、審定書上，塗改處給指導教授簽名。

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，分配比例由指導教授決定。
- (2) 指導教授論文指導費：由指導教授獨領：每指導一位在職生 5,000 元

【口試階段】

1. 校口試成績 70 分及格，口試成績各委員評分後，由召集人(**指導教授不能當召集人**)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即可。
2. 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，所長簽名處交系辦處理即可。

四、撤銷校口試

應繳文件	收件截止時間	說明
1. 研究所博、碩士學位考試 <u>撤銷申請書</u> (老師簽名後送系辦)	第 1 學期：2025/1/31 第 2 學期：2025/7/31	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 (10%以下，只需繳交有 % 數那頁，需老師簽名) 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. 論文內涵與 SDGs 指標表 <u>系網下載</u> 7. 系友問卷調查 <u>系網下載</u> 8. 學生離實驗室手續單 <u>系網下載</u>	離校 第 1 學期： 依據教務處公告時間辦理 第 2 學期： 依據教務處公告時間辦理	未於期限內跑完離校則次學期需再註冊繳費喔 學位論文格式規範 <u>教務處下載</u> 摘要上的學刊期數 民國 113 年-第二十五期 民國 114 年-第二十六期

備註：

1. 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
2. 圖書館要交 1 本論文、教務處課教組要交 1 本論文
3. 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
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. **審定書正本最後可自留**