

準碩士們請注意!!

114.11.4

- 一、碩士生請務必於 114 年 10 月 20 日(一)~11 月 14 日(五)上網填報「學位考試申請書」，並列印出申請書經指導教授簽核後繳回系辦。申請路徑：I-touch（輸入帳號密碼）→教務處→課註組→學位考試系統。
- 二、碩士生的論文初稿最遲須於學期初經本學程審查委員會通過學位論文之專業符合審查，始可送出學位考試申請書。
- 三、自 110 學年度起入學之碩博士生(含提前入學者)，請於繳交學位考試申請書時，檢附「臺灣學術倫理教育資源中心」的修習證明影本。
- 四、碩士生已符合本學程畢業標準者，請於繳交學位考試申請表時併同繳回「論文投稿證明書」及相關資料，若尚未符合者請先繳交畢業標準審核申請書，相關資料最遲於口試前一日補交。
- 五、Turnitin 啟用通知信請至學號信箱收信，啟用預設為中文姓氏及學號信箱，操作請參考使用指南。
- 六、請注意於個人口試前至系辦找助理簽領本系專用表格(口試評分表)。
- 七、「學位考試進度通知」及「論文撰寫格式及離校注意事項」可至本校首頁→行政單位→教務處→單位公告→行政公告下載。學位考試相關表單(如申請書、委員名單、審定書、考試試卷及撤銷申請書)請直接至學位考試申請系統填寫及列印。其他表單請於系網當學期學位考試公告的附件處下載。

※共同指導教授的學生：學位考試的表單及離校手續單，請務必「2 位」指導教授都要簽名。

【考試試卷】部份：

- (一)第 1 頁內容除考試委員簽名及成績外，一律打字，不得剪貼或塗改，表格格式不可擅自修改。
- (二)共 2 頁，請設定列印在同一張 A4 紙之正反面。
- (三)考試試卷請於口試結束後交至系辦給助理。

【審定書】部份：

- (一)內容除考試委員簽名外，其餘一律打字，不得剪貼或塗改，表格格式不可擅自修改，且論文中、英文名稱須與紙本論文封面相同。
 - (二)請注意網路填寫論文英文題目的英文斷字之正確性(可手動微調換行)(中文字型：標楷體；英文字型：Times New Roman)。
 - (三)正本請於口試結束交至系辦給助理，待主任簽名後，由系辦助理代繳至課註組。
 - (四)影本 1 份由系辦直接交給指導教授，再由指導教授轉交予學生(需裝訂於論文中)。
- 八、本學期「學位考試期間」原則上訂為：114 年 11 月 24 日(一)~115 年 1 月 18 日(日)，最後考試日：115 年 1 月 31 日(六)，若未能於 1/31(五)前完成口試者，建議於 1/19(一)前上網申請撤銷並列印申請書經指導教授簽核，未撤銷者以零分計算。

【學位考試委員名單】部份：

- (一)繳交時間：建議於 115 年 1 月 3 日(五)前送交學位考試委員名單至系辦。
 1. 上網填寫時請確認委員個人資料之正確性(如委員之任職單位及職稱)。
 2. 列印委員名單後需經指導教授於簽章處簽名。
 3. 名單內需含考試日期及時間(請於考試日期下方空白處備註時間)。

- (二) 學位考試委員名單，請於口試日期前 2 週將委員名單送輸入至系統，以利課註組審核製作電子聘函。自 111-2 學期起學位考試委員聘函改採電子聘函，學生請自行下載或列印，可與口試論文併同寄送或口試時由指導教授致聘，亦得以電子郵件傳送，作為委員入出校園證明。
- (三) 口試地點：知行領航館 216，若有需要登記最遲請於口試前 3 週向系辦確認場地是否可登記借用，若無場地則請學生可自行安排其他場地進行。口試地點在中原大學校區內之學生，若委員忘記帶聘書，可請委員於入校時口頭告知警衛「至智慧運算學士班參與學生論文口試」。若口試地點在知行領航館，委員抵達時請通知一樓櫃台工讀生或系辦助理協助開門。
- 九、請注意於個人口試前三天至系辦找助理領取本學程專用表格(口試評分表)。
- 十、論文封面顏色為”紫藍色”，請不要上膠膜，哪一種顏色？請至系辦詢問或參看學長姐論文。
- 十一、辦理離校手續：(以下有關教務處及圖書館的部份，以教務處公告為準)
- 100 學年度起入學者：於口試成績、審定書及辦妥離校手續至教務處領取畢業證書時視為畢業。如未能於次學期補註冊日前辦妥離校手續者，必須於次學期辦理註冊。
- (一)學位論文授權書：每本論文均須裝訂。(請參考「中原大學碩博士論文撰寫格式規範」說明)。
- (二)中原大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書。(若是立即公開者，則無需附此申請書)(請參考「中原大學碩博士論文撰寫格式規範」說明)。
- (三)完成本校論文摘要線上建檔及繳交論文全文電子檔。(請參考「中原大學研究生離校注意事項」說明)。
- (四)指導教授於離校手續單第一欄簽名。
- (五)系助理處理離校手續單第三、四欄(需繳交平裝論文 1 冊)。
- (六)圖書館於離校手續單第二欄蓋章，繳交精裝本論文 1 冊及授權書 1 份。
- (七)學生證帳戶欲結清或換領一般金融卡，請於離校前至本校兆豐商銀服務櫃台辦理。
- (八)教務處註冊組繳交學生證及平裝論文 1 冊。