

# 請提出碩士畢業口試申請

各位老師及研究生：

將於本學期(99 學年度下學期)畢業的碩士班學生，請於規定的日期前(報校核准期限之 **10 天前**)，檢附所需的資料，向系辦提出申請，**逾期將無法於本學期畢業**。

此外請研究生務必詳讀於本系網頁 [學生事務](#) [模具所碩士畢業口試及離校事宜](#) 中之說明。

說明：

(1) 依學校規定，碩士班學位考試申請期限(報校核准期限)，第一學期至 **十一月卅日** 止，第二學期至 **四月卅日** 止。

(2) 請本學期將畢業之同學，於 **100 年 4 月 20 日(星期三)PM3:00** 前，填具：

1. [學位考試申請書](#)(考試委員名單資料需先填) **必須上網填寫**。
2. [指導教授提報申請單](#)(**必須上網填寫**)
3. [模具/應科所碩士班學生修課清單](#)
4. [模具工程/應科所 碩士生 論文發表清單](#)(日間部一般生必填)

及檢附

5. [論文初稿](#)(2~4 頁即可)
6. [成績單](#)(進修部免)
7. [本學期修課確認清單](#)(影本)

等(以上資料須檢附紙本，學生修課清單、論文發表清單請至本系網站下載)。

(3) 所提之 **外系** 口試委員若有未具副教授以上(含)之資格者，請檢附一張 A4 口試委員簡介。

(4) **請注意時間，逾時不候**。

(5) 學位考試資料上網填寫方法，請參照附件或本系網站之”碩士畢業學生網路線上登錄-操作說明.doc”，其餘申請或口試所需表格，如：學位考試總評分表、學位考試評分表(個人)、審查口試、交通費印領清冊(註：**口試費、交通費登錄完後，必須通過審核才可以列印審查口試、交通費印領清冊**)、離校手續單、學位考試延期申請書、學位考試撤銷申請書、指導教授異動申請單、考試委員異動申請單等，當同學有需要時請自行上網填寫後列印、繳交。

謝謝合作!!

# 模具暨應用工程科學研究所

## 碩士畢業考(口)試及離校事宜

更新日期:100年2月21日

### 一、考試前：

1. 將於本學期畢業的碩士班學生，請於規定的日期前(報校核准期限之 **10 天前**)，檢附所需的資料，向系辦提出申請，**逾期將無法於本學期畢業**。

說明：

- (1) 依學校規定，碩士班學位考試申請期限(報校核准期限)，第一學期至 **十一月卅日** 止，第二學期至 **四月卅日** 止。
- (2) 請本學期即將畢業之同學，填具 **學位考試申請書(考試委員名單資料需先填)**、**學生修課清單**、**碩士生 論文發表清單(日間部一般生必填)** 及檢附 **論文初稿(2-4 頁即可)**、**成績單**(以上正本)及 **本學期修課確認清單**(影本)等(以上所需表格請至 **綜合教務組或進修推廣部教務組** 及 **本系** 網站下載或申請)，向系辦公室提出申請。
- (3) 所提之考試委員若有未具副教授以上(含)之資格者，請檢附一張 A4 考試委員簡介。
- (4) 請注意時間，逾時不候。

2. **請自行找尋並預借考試地點**(也可於研究生研究室)，填寫 **研究生畢業考試時間調查表**，告知系辦學位考試時間。
3. 考試時可至系辦洽借單槍投影機，其餘考試所需用品請自備。
4. 於考試一週前至系辦領取 **考試費用** 及 **印領清冊**(印領清冊考試後需交回)，並於考試當天提早半小時至考試現場佈置、準備。

### 二、考試時：

1. 請先上網下載考試資料：“**考試委員審定書**”、“**學位考試總評分表**”各一份，及“**學位考試評分表**”(每位考試委員一份)，以便考試委員簽名及登錄成績之用。
2. 請注意考試委員召集人不可為指導教授。

### 三、考試後：

1. 考試後二天內，繳交學位 **考試評分表**、**總評分表** 及 **考試委員審定書** 至系

辦。

2. 成績至遲依規定上學期應於一月三十一日前，下學期應於七月三十一日前繳交；否則將視為考試不及格，下學期需再重新提出申請(兩次考試成績不及格，將受退學之處分)。

#### 四、論文部分：

1. 全部精裝本裝訂，論文內容參照學校公布之標準。
2. 論文繳交份數除學校規定外，本系需繳交：系辦二份、指導教授及自己的研究室。
3. 論文封面及顏色：參考九十四學年度碩士論文或至綜合教務組參閱。
4. 請簽署同意授權國科會使用。
5. 繳交精簡論文 word 電子檔至系辦(精簡論文格式請參照工學院網站)。
6. 每一頁皆放入學校之浮水印。
7. 論文書背之年別請寫畢業所屬之學年度(如 96 年 7 月畢業為 95 學年度)，正面為畢業之民國年月。

#### 五、電子檔上傳國家圖書館：

1. 線上建檔系統網址 <http://etds.ncl.edu.tw/theabs/index.jsp>
2. 步驟：
  - a. 輸入帳號、密碼(由圖書館發 E-Mail 通知，若仍沒收到，請至系辦查詢)。
  - b. 進入後，依說明操作，確定輸入無誤，並上傳完整電子檔後，按申請查核以便通知系辦，請求查核。
  - c. 上傳後若審查不通過，請上本系網頁查詢原因後更改重新上傳。
  - d. 一切正常者，請於離校期限內至系辦辦理離校手續。
3. 上傳之畢業論文電子檔，請完全遵照本校碩士論文格式，並整合成明確檔名(以一個檔為限)後，上傳"完整全文"，再勾選論文查核，待系辦查核，否則將造成查核不通過，請同學重新上傳。

## 六、離校：

### 1. 依據本校研究生學位考試辦法第七條規定：

各系所應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之論文正本及論文電子提要檔後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄，惟至遲上學期應於一月三十一日前，下學期應於七月三十一日前送達；逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊……。

### 2. 研究生辦理離校手續：

第一學期畢業者，次學期開學前一週完成。

第二學期畢業者，應於次學期註冊二週前完成。

未辦妥離校者，次學期應再註冊。

### 3. 考試日期：

依規定上學期應於一月三十一日前，下學期應於七月三十一日前，若來不及考試，請提出**撤銷考試**申請，下一個學期再重新提出申請。

### 4. 兩次考試成績不及格，將受退學之處分。

## 七、其餘未盡事宜悉遵照學校規定辦理。