

〈學位論文〉

壹、學位論文 | 注意事項

- 口試須於申請之當學期執行，**若未於申請之當學期完成口試，須重新申請。**
- 若有特殊不可抗力因素須**於規定以外時程進行口試**，則**必須事先於系務會議提案討論**，並請明確提出提早或延後之原因；若本人無法出席會議，則由指導教授協助說明。

貳、學位論文 | 申請時程

申請時程		
每學年 下學期	受理申請時間	執行口試時間
	5月1日~5月30日	6月1日~7月15日
每學年 上學期	受理申請時間	執行口試時間
	11月1日~11月30日	12月1日~(隔年)1月15日

參、學位論文 | 申請流程

申請條件	備註
1、完成論文計畫口試	〈論文計畫〉與〈學位論文〉需間隔4個月
2、完成學術活動積點 *請同學留意積點條件，並做好時間規劃以完成積點	申請學位論文口試前，需經指導教授簽名確認後，以紙本繳交給助教 *請參照本系研究生修業辦法
3、完成學術倫理課程 *通過總測驗取得修課證明六小時(含)以上之修課證明	申請學位論文口試前，繳交紙本中英文修課證明給助教 *107學年後入學者適用
4、完成論文比對 *比對系統需事先開通帳號，詳情至本校研究發展處查詢	申請學位論文口試前，需完成比對且經指導教授簽名確認後，以紙本繳交給助教



事項	備註
1、下載「C01 碩士學位論文指導教授審查意見表」完成簽核，以紙本繳交給助教	請留意標題是否為「學位論文」版本
2、確認口試委員出席與交通方式	請與指導教授確認後，自行聯繫口試委員並協調口試時間及確認口試委員之交通方式

若「計畫口試」與「學位口試」邀請之口試委員完全相同，則以下校外口試委員相關資料無需繳交。

2-1 繳交 **【校外】** 口試委員相關資料

繳交之資料	繳交方式	備註
簡歷	上傳系網「研究生口試申請」，且繳交「紙本」給助教	可截圖任職單位網頁之個人簡介 *本系兼任教師免繳
存摺封面影本	繳交「紙本」給助教即可	若校外口試委員 「從未」 至本校進行授課、演講等教學活動 才需繳交
身分證正反面影本		

2-2 確認委員口試當天之交通方式

交通方式	備註
開車	於系網「研究生口試申請」提供口試委員車牌號碼，以利申請免費停車等相關事宜 *因作業流程，若未填寫在系網「研究生口試申請」，最晚於口試前一周提供給助教，若口試當天才告知需要停車，請自行支付停車費用
搭乘高鐵或臺鐵	請協助向口試委員索取票根或購票證明於口試當天繳交給助教，若口試當天無法提供，請務必於一周內將票根或購票證明寄回系辦 *高鐵以「標準車廂」之票價，並以口試當天日期為原則，且終點站須為臺北



事項	備註
3、完成口試教室借用 <u>*文創系口試教室：F105、F106、A04</u> <u>**請同學留意口試教室需另外借用**</u>	口試教室借用辦理： ①至本系系網行事曆確認欲借用教室之使用情形 <u>*務必要點選到正確教室*</u> ②前往系辦填寫紙本教室申請借用單，亦可線上自行列印交至系辦，或以 E-mail 寄信至系辦信箱 8ccim8@mail.ntue.edu.tw <u>*請同學填寫借用時間時，務必包含場佈及場復時間*</u> 例如：口試時間為 10:00，則借用時間建議從 9:00 開始 ③自行確認口試教室是否成功借用：見系網行事曆
4、至系網的「研究生口試申請」進行填寫	請同學瀏覽流程須知，詳如下

4-1 系網線上填寫流程須知

順序	事項	備註
填寫前	<input checked="" type="checkbox"/> 確認相關繳交資料 1.C01 碩士學位論文指導教授審查意見表 2.校外口試委員資料 3.學術活動積點指導教授簽名 4.學術倫理課程中英文證明紙本 5.論文比對指導教授簽名 6.歷年成績單 1 份 7.論文初稿或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各 1 份 <input checked="" type="checkbox"/> 確認口試時間 1.口試委員交通方式 <input checked="" type="checkbox"/> 確認口試教室已借用完成	<p style="text-align: center;">需完成相關資料繳交，才可進行口試申請</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">確認口試時間，進行口試教室借用，並成功借用</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">系網「研究生口試申請」進行填寫</p>



填寫中	至系網「研究生口試申請」填寫	*請依序填寫內容* *建議先彙整輸入所需資料，以免因網站逾時而未成功申請*
填寫後	通過審核者將顯示於口試一覽表	若未顯示，則有以下情形： ①未通過審核；②系辦尚在審核中

肆、學位論文 | 口試辦理

通過口試申請審核者，請於口試當天 開始前		
資料準備	內容	備註
自行列印	1、C02 委員評分表 3 份	若需借用相關器材，請於系辦領取資料時一併辦理借用。（紙本借用登記表上填寫資料及簽名）
	2、C03 審查評分總表 1 份	
	3、C04 口試委員會審定書 1 份	
口試當天 找助教領取	1、口試委員聘函 2、口試委員清冊	

通過口試申請審核者，請於口試當天 結束後		
資料準備	內容	備註
當天繳回系辦	1、C02 委員評分表 3 份	口試委員 搭乘高鐵或臺鐵，才須繳交交通票根 ※若口試當天無法提供，請務必於一周內將票根或購票證明寄回系辦
	2、C03 審查評分總表 1 份	
	3、口試委員清冊	
	4、口試委員紙本交通票根	
自行保管	C04 口試委員會審定書	原則上於「欲辦理離校程序」簽核，亦可於口試當日先完成校外口試委員簽名並自行保管

依口試委員審查意見自行與指導教授討論與修正（詳見如下）



伍、學位論文 | 通過確認

依審查評分總表之口試委員審查意見

通過

→ 繳交【C04 口試委員會審定書】的正本給助教
*學位口試題目與審定書題目不符，仍需繳交【修正確認書】

→ 待系主任簽章完畢，助教提供簽核電子檔後，開通帳號，始得辦理論文繳交手續

修正後經指導教授 確認通過

→ 繳交【C04 口試委員會審定書】的正本及【C05 修正確認書】的正本給助教

→ 待系主任簽章完畢，助教提供簽核電子檔後，開通帳號，始得辦理論文繳交手續



伍、學位論文 | 論文繳交注意事項

1、助教將協助提供帳號，請將論文上傳至國立臺北教育大學博碩士論文系統

*請提供 **個人常用信箱** 給助教，助教新增帳號後，系統會發送啟用通知信，請使用信中的帳號密碼登入



2、參閱本校圖書館【論文繳交及離校手續注意事項】，以順利完成論文上傳

*論文要加入本校浮水印並設定保全，論文次序、頁碼規定及相關教學影片，都在本校圖書館網站上，請同學注意



3、論文由助教審核後，以 E-mail 通知審核結果

*審核論文比對需五到七個工作天，請同學務必掌握離校時程

未通過 → 依退件原因修正，再次提交審核； **通過** → 進行紙本論文印製及裝訂



4、論文通過後，進行紙本論文印製及裝訂，共 5 本

*離校手續：本校圖書館需繳交 3 本論文，本系需繳交 2 本論文



5、請同學攜帶【學生證】、【論文授權書】與【離校手續單】進行離校程序

*本校離校時間最晚截止於下個學期開學日當天，請同學把握離校時程

※以上流程說明僅供本系研究生參考，依實際施行情況做滾動式修正；請研究生務必另詳閱《國立臺北教育大學日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點》、《國立臺北教育大學文化創意產業經營學系碩士班研究生修業辦法》、《國立臺北教育大學文化創意產業經營學系碩士班學位考試實施要點》及《國立臺北教育大學文化創意產業經營學系學位論文格式規範》並依相關辦法辦理口試。

