

〈論文計畫〉

壹、論文計畫 | 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、論文計畫 | 申請時程

申請時程		
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
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

舉例說明：
 在一年級下學期5月30日前繳交：1、B01 碩士論文計畫擬聘指導教授申請書；2、B02 論文計畫摘要表
 可以在二年級上學期11月1日~11月30日申請計畫口試，並在12月1日~(隔年)1月15日執行計畫口試

參、論文計畫 | 申請流程說明

申請條件
1. 至少修畢 20 學分 (計算至前一學期) 且 當學期在籍未休學 2. 完成學術倫理課程 (詳見系網 研究生學術倫理專區) *通過總測驗取得修課證明六小時 (含) 以上之修課證明 ※ 申請論文計畫口試前，繳交紙本中英文修課證明給助教 *107 學年後入學者適用



事項	備註
1、下載「B03 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「論文計畫」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

2-1 繳交 **【校外】** 口試委員相關資料

繳交資料	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 <u>*本系兼任教師免繳</u>
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 <u>*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</u>
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 <u>*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</u>



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「研究生口試申請」填寫須知

順序	事項	備註
填寫前	<input checked="" type="checkbox"/> 確認相關繳交資料 1. B03 指導教授審查意見表 2. 校外口試委員資料 3. 學術倫理課程證明 <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	<p style="text-align: center;">*請依序填寫內容*</p> <p>*建議先彙整輸入所需資料，以免因網站逾時而未成功申請</p>
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、論文計畫 | 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
<u>自行列印</u>	1、B04 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、B05 審查評分總表 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
<u>當天繳回系辦</u>	1、B04 委員評分表 3 份	口試委員 <u>搭乘高鐵或臺鐵</u> ，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、B05 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	

依口試委員審查意見自行與指導教授討論與修正

※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《國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點》、《國立臺北教育大學文化创意產業經營學系在職進修專班研究生修業辦法》、《國立臺北教育大學文化创意產業經營學系在職進修專班碩士學位考試實施要點》及《國立臺北教育大學文化创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。

