

臺北市立大學數據科學與數學系碩士班/碩士在職專班

碩士學位論文口試須知

本系碩士班/碩士在職專班研究生申請碩士學位論文口試，須徵得指導教授同意碩士學位論文口試之時間，**每年五月底或十一月底以前**於本校教務處註冊組網站申請口試。並於**口試前二週**備妥申請文件（至本系網頁下載），送達本系辦公室，經系主任核可後，始得完成手續。申請文件如下：

- (1) 碩士學位論文口試申請表1份
- (2) 碩士學位論文口試指導教授同意書2份
- (3) 碩士學位論文摘要1份
- (4) 碩士學位論文口試委員名冊1份
- (5) 口試委員邀請函2份（校內口試委員1份、校外口試委員1份）
- (6) 碩士學位論文口試公告1份
- (7) 國內外期刊或正式研討會發表一篇文章（含）以上（學術積分**滿2點以上之證明**）
- (8) 歷年成績單1份
- (9) 論文口試本光碟1片，並註明學號、姓名及論文題目
- (10) 碩士學位論文口試評分表3份
- (11) 碩士論文發表會綜合評審結果1份
- (12) 碩士學位論文口試合格證明1份
- (13) 領據：論文指導費4,000元（半張1份）、論文計畫諮詢費1,200元（半張2份）、校外口試委員交通費（半張1份）
- (14) 口試委員停車申請表1份
- (15) 學術倫理數位課程修課證明

注 意 事 項

口試前

1. 至少已參與 1 位同學的口試。
2. 向指導教授請示口試委員聘任事宜。
3. 向每位口試委員確認口試時間。
4. 請於口試前 2 週備妥申請文件並請指導教授簽名後交至系辦；口試前 1 週，請至系辦班級抽屜領取聘函 3 份。
5. 將聘函、論文口試本及邀請函，於口試前 1 週親自送給口試委員。若不在臺北地區者，可向口試委員請示如何送達口試本，並依指示辦理。
6. 費用一律以匯款方式處理，因此務必向校外口試委員確認是否有郵局局號、帳號。若有，則於口試當天填寫於領據，若無，則由口試學生先行代墊。
7. 向口試委員請教如何到達本校。須申請停車者，請記下車號，事先填妥申請表並交至系辦。大臺北地區以外的口試委員，須發給交通費並簽收領據（搭乘飛機、高鐵或火車者，須附往返票根；自行開車者，以自強號費用計。請依口試委員服務單位之縣市地點，核實報支）。
8. 備妥口試物品，包括：口試費及交通費領據（校外口試委員無由於帳號者）、空白紙筆、口試委員須填寫的資料、茶水、餐點。
9. 口試時間在中午（傍晚）開始或結束，請準備指導教授及口試委員的便當。
10. 口試前 3 天，再次向口試委員提醒並確認口試時間及交通事宜。

口試當天及後續

1. 提早至會場準備相關事務（一定要有同學協助處理，包括口試錄音）。
2. 至系辦領取流程海報、桌牌。
3. 必要時，在校門口接待口試委員（可請同學協助）。
4. 口試結束後，送委員離校（可請同學協助）。
5. 口試結束後，請立即繳回相關表單和領據。
6. 口試結束後，系辦會將「合格證明」影印 1 份給您留存，以俾後續論文出版，當日拿到「合格證明」後再離校。
7. 口試完一週內與指導教授確認口試紀錄並簽名，再交至系辦備查。
8. 畢業離校手續，請在 1 月 31 日或 7 月 31 日完成。