

工業教育學系碩士班論文學位口試申請流程暨文件繳交檢核表

項目	流程說明	注意事項
論文口試申請(一) 準備相關表件	查看系網公告資訊	依公告內容與期限辦理，符合申請資格者，論文經指導教授核可，備妥相關申請表件提出申請。
	填具相關申請表件	依「國立臺灣師範大學工業教育學系碩士班論文口試檢核表」辦理。
	完成線上學位考試申請	至教務處學位考試申請系統完成線上申請，請務必完整填入論文及口試委員相關資訊。系統產生之表件，除口試日期外，其餘欄位不可手寫填入或塗改。
	論文格式審查 (申請期限前需完成)	論文經指導教授核可後，請提送論文及格式審查申請表至系辦協助檢閱格式。審核時長依提交先後順序，以及需要修正程度而定。繳交前，請務必檢查是否符合撰寫規範，如有疑問請先與指導教授討論。 格式審核完畢方為「論文初稿」。
	開通線上剽竊系統帳號	將申請帳號之「Email、學號、中文姓名」，Email給系辦助教進行登錄。
論文口試申請(二) 系所端審核	繳交申請文件及論文初稿	於申請期限內繳交所有表件至系辦助教處彙整，逾期不候。
	系辦提送文件至系主任審核	系主任審核完畢，系辦將通知申請結果，切勿先行安排口試日期!!
論文口試前 學生端作業	口試教室登記借用	確認口試日期後，請自行至系辦登記教室。
	論文口試委員聘函用印	請填具聘函內容，自行提送紙本至系辦用印。
	聘函與論文初稿寄送	建議於口試辦理前2週，寄送聘函與論文初稿給口試委員，請自備信封等用品。
論文口試當天 口試委員簽核	口試辦理前，備妥下列表件，並於口試當天提供給指導教授及口試委員： 1. 論文通過簽名表 2. 論文口試合格同意書 3. 論文口試審查評分表 4. 學位考試成績記錄表 5. 論文口試申請暨印領清冊 6. 論文指導費申請暨印領清冊	1. 口試前至少1週，將左列文件送至系辦助教處檢查，以免內容有誤，需要重簽。 2. 印領清冊除簽名處外，其餘欄位不可手寫塗改；外縣市口委交通費與小計處可先留白，服務單位為雙北地區之委員不支應交通費。 3. 口試後，「論文通過簽名表」由學生自行保管，其餘表件請於口試結束後2個工作天內繳交至系辦彙整，辦理成績上傳與核銷事宜。
口試後論文修改	口試結束後，請盡早依口試委員及指導教授意見修改論文內容。	請務必留意該學期畢業離校辦理期限，並預留足夠時間完成論文修改、格式審查、系主任簽核、圖書館審查、論文印製...等程序。

項目	流程說明	注意事項
畢業離校申請(一) 系內審核	論文格式審查	論文經指導教授核可後，請提送論文至系辦協助檢閱格式。審核時長依提交先後順序，以及需要修正程度而定。 繳交前，請務必檢查是否符合撰寫規範，如有疑問請先與指導教授討論。 格式審核完畢方為「論文定稿」。
	繳交畢業申請文件與論文定稿	建議於 <u>預計辦理離校前至少2週前</u> ，繳交申請表件(含論文定稿)至系辦彙整，以免無法於期限內完成離校手續。
	系辦提送文件至系主任審核	系主任審核通過後，系辦將通知領回表件，並可上傳論文至圖書館審核， 切勿先行上傳!!
畢業離校申請(二) 校內單位審核及 學生端作業	上傳論文定稿至圖書館審核	1. 圖書館審核工作日由圖書館訂定。 2. 上傳前請務必確認是否符合學校格式，請詳閱圖書館網站說明。
	印製紙本論文	1. 經圖書館審核通過之論文請自行送印，本系碩士生論文封面為淺藍色。 2. 辦理畢業離校手續時， 請先繳交一本裝訂後論文至系辦助教處。 3. 繳交兩本裝訂後論文至圖書館。 4. 至本校教務處研究生教務組領畢業證書。

線上剽竊系統之論文原創性報告：(依本系112學年度第1次系務會議通過，自112學年度起實施)

「線上剽竊系統之論文原創性報告」需由本系助教開設之比對系統產生，上傳進行比對之檔案為論文本文(不含封面、目次、圖次、表次、摘要)，且篩選條件規定如下：

(一) 排除引文

(二) 排除參考文獻

(三) 排除小型來源：排除比下列數值還小的來源：1%

國立臺灣師範大學工業教育學系碩士班論文學位口試檢核表

中文姓名		學號		
英文姓名(同護照)		手機號碼		
申請學位口試前 請務必自行確認		<ul style="list-style-type: none"> ● 將於/已於本學期修畢畢業學分，共_____學分 ● 論文計畫口試於____學年度第__學期__年__月__日通過 ● (依本校規定，論文計畫口試與論文口試辦理日期須間隔四個月) 		
階段	表件代碼	表件名稱	文件說明	自我檢核
格式 審查	MF1	學位論文格式審查申請書	論文初稿須經指導教授核可	
	-	學位論文初稿1份	無須裝訂	
	-	學術倫理教育資源中心修課證明	印製中文版即可	
	系統	學術倫理申請書	自「學位考試系統」印製	
論文 口試 申請	系統	教務處學位考試申請系統	完成線上申請	
	系統	學位考試申請書	自「學位考試系統」印製	
	MF3	論文口試發表論文審查表/ 學位口試切結書	至少1篇，含佐證資料 (除指導教授外為第一作者) 尚未刊登請繳交學位口試切結書	
	系統	研究所學位考試委員名單	自「學位考試系統」印製	
	MC3	研究生旁聽論文口試紀錄單	3場，口試學生不得重複	
	-	英文門檻通過證明文件	請攜帶正本以供查核 *在職專班不需檢附	
	-	歷年成績單	請繳交正式成績單正本	
	-	本學期選課清單	本學期若無修課則免	
	-	論文原創性報告	需低於20%	
	-	論文初稿1份	包含中英文摘要，共五章 經指導教授核可並通過格式審查之 論文初稿，無須裝訂	
論文 口試前	MF4	論文口試委員聘函	自行印製送至系辦用印	
	MF5	論文口試海報	請自行張貼，口試後請務必移除	
論文 口試 當天	系統	論文通過簽名表	自「學位考試系統」印製	
	MF6	論文口試合格同意書		
	MF7	論文口試審查評分表	每位口試委員各1張	
	系統	學位考試成績記錄表	自「學位考試系統」印製	
	MF8	論文口試申請暨印領清冊	服務單位雙北地區不提供交通費	
	MF9	論文指導費申請暨印領清冊	碩士班4000元//在職專班5000元	
	-	論文原創性報告	供委員參考	
畢業 申請	系統	論文通過簽名表	經口試委員簽名	
	MF10	簽署研究生論文首頁報告		
	MF11	學位論文學術倫理聲明書		
	-	論文原創性報告	需低於20%	
	-	論文定稿1份	經指導教授核可並通過格式審查之 論文定稿，無須裝訂 經系主任簽核通過方可上傳圖書館	
離校前		裝訂後論文1份	封面為淺藍色，繳交1本至系辦	