

一、論文口試時間

1. 論文口試申請起訖時間：

上學期：註冊後至該年十二月三十一日前。

下學期：註冊後至該年六月三十日前。

2. 論文口試截止日期：

上學期：一月十五日。

下學期：七月十五日。

二、論文口試作業流程

(一) 口試前 15 日

以下表單(請至系網下載)和文件資料填寫備妥後，繳交至系辦辦理口試申請作業。

1. 論文初稿完成同意書

2. 論文初稿(紙本裝訂即可無須膠裝)

3. 論文考試申請表(論文研究計畫通過日起，在三個月後始得提出論文口試之申請，並經指導教授同意及系主任審查核定後，才能舉行口試；如有緊急重要之特殊情況，請於申請表備註欄敘明理由，經指導教授同意及系主任核定後，亦可提出口試申請。)

4. 研究生論文口試委員推薦書

5. 歷年成績單(可至屏商校區行政大樓 1 樓穿堂自動繳費機申請列印)

6. 學術倫理數位課程通過證明紙本(已繳交且通過系辦審核者無須繳交)

7. 論文比對系統報告(請指導教授簽名)，紙本雙面列印，僅列印比對報告結果即可，無須印出上傳比對的論文(論文初稿)。

※論文比對系統注意事項

(1)以「中文」撰寫論文者以快刀中文原創性比對系統進行比對、「英文」撰寫者以 Turnitin 論文原創性比對系統比對。(請至圖書館網頁參考操作說明，如有操作問題請洽詢圖書館推廣服務組 08-7663800 分機 15401~15403)

(2)有關快刀論文比對系統論文字數問題(已於 109 年 10 月即修正「單一文件」字數上限為 12 萬字)相關注意事項：

- a. 論文總字數「未超過」12 萬字，須以單一文件進行比對。
- b. 如總字數「超過」12 萬字者，可分成二份文件比對。
- c. 上傳至校務行政系統之文件應為「快刀比對報告」，非「論文比對檢核表」。

請同學進行比對時，可先行瀏覽網頁注意事項說明

<https://library.nptu.edu.tw/misc/ppvs.aspx>

(二) 口試前 3 日

以下表單(請至系網下載)請同學正確填妥內容，電子檔請先 E-mail 至系辦信箱 mdm@mail.nptu.edu.tw (E-mail 主旨「論文口試資料-學號」)。

1. 論文口試評分表
2. 論文審查及口試合格簽名頁
3. 研究生學位論文成績繳送單
4. 畢業申請書(word 電子檔) 【請正確填妥第一階段的資料】
5. 論文口試海報(pdf 電子檔；A1 尺寸)，海報內容如論文題目、發表人等
6. 論文口試本(pdf 電子檔)

(三) 口試當天

1. 口試當天至系辦領取資料，其中內含(1)論文口試評分表、(2)論文審查及口試合格簽名頁、(3)研究生學位論文成績繳送單、(4)口試委員口試費印領清冊、以及(5)論文口試海報等表單，(1)至(4)項文件煩請口試結束後繳回系辦。
2. 口試成績達七十分(以全體委員評定分數之平均數為準)為及格，即通過論文口試，但有二分之一委員評定不及格，以不及格論，由系辦公室公告之。
3. 若有改論文題目，請修正後重新列印「論文口試評分表」、「論文審查及口試合格簽名頁」、「研究生學位論文成績繳送單」及「畢業申請書」並請委員簽名。

三、離校申請作業

1. 線上填寫校友資料庫，請至本校【校務行政系統】→【校友資訊系統】進行填寫作業。
2. 請至本校【校務行政系統】申請離校手續。

	上學期	下學期
離校手續線上申請 最後期限	1/31	7/31
最後離校日	第二學期註冊日	8/15

3. 待系辦通知至系辦確認畢業證書(草稿)
4. 經指導教授同意最終版論文完成後，請繳交學位論文比對結果檢核表和論文比對系統報告(請指導教授簽名)至系辦，論文比對系統報告紙本雙面列印，僅列印比對報告結果即可無須印出論文；並攜帶指導教授簽名後的論文上傳同意書(請至圖書館網頁參考操作說明)，換取論文審查及口試合格簽名頁。
5. 至校務行政系統上傳論文比對結果、論文上傳同意書(請至圖書館網頁參考操作說明)
6. 畢業論文上傳(請至圖書館網頁參考操作說明)
7. 繳交研討會發表證明+研討會發表備份光碟(碩士在職專班無須繳交)至系辦。
8. 繳交學位論文切結書(請至系網下載)及碩士論文(平裝本膠裝顏色請班上統一)至系辦。

繳交處室	碩士論文數量
系辦	精裝本 1 本、平裝本 1 本
圖書館	平裝本 2 本
民生校區註冊組(日間碩士班) 屏商校區進修教學組(數位行銷碩士在職專班) 屏師校區專案業務組(現役軍人營區碩士在職專班)	平裝本 1 本

※圖書館審核通過後，再送印論文紙本。