

國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系

碩士論文計畫注意事項

一、論文計畫口試時間如下：

- (1) 擬於上學期申請者，需於隔年一月三十一日前完成口試。未能於隔年一月三十一日前完成論文計畫口試者，請提出論文計畫撤銷申請書呈系主任核准。
- (2) 擬於下學期畢業者，需於七月三十一日前完成口試。未能於七月三十一日前完成論文計畫口試者，請提出論文計畫撤銷申請書呈系主任核准。

二、申請論文計畫口試時繳交資料如下：

- (1) 碩士學位論文計畫擬聘指導教授同意書(已繳交者則免)、
- (2) 論文計畫口試申請書、
- (3) 碩士論文計畫摘要表、
- (4) 碩士論文計畫初審意見表、
- (5) 碩士學位論文計畫口試委員建議名單(請於備註欄中註明校內外、口試委員任職單位、職稱及連絡電話)，**校外委員如開車至本校口試，於建議名單表單內填寫校外委員汽車車牌號碼。**
- (6) 臺灣學術倫理教育資源中心核發之 6 小時(含)以上修課證明、
- (7) 時地通知書(通知書內地點請自行至系辦教室登記本查詢空堂教室及登記，正式本請列印勿手寫，系辦蓋章後，發還同學)、
- (8) 論文計畫口試採視訊方式實施申請書(擬採視訊口試時方須提出，實體口試則無需提出)

三、論文計畫口試發表一週請將下列資料裝袋後，儘速送交口試委員。

- (1) 論文計畫口試委員聘書
- (2) 時地通知書
- (3) 論文計畫初稿一本
- (4) 口試委員如未在本校口試或支領費用，則須請口試委員提供存摺封面影本(有銀行、分行及帳號資料)、委員身分證號及戶籍地址，最遲於口試當天繳交給系辦，以利向學校申請建立委員匯款帳號。

四、論文計畫發表準備相關事項(表單請至系網站下載印製)：

- (1) 審查意見表、審查總表、論文摘要表、論文計畫(口試)紀錄本。
- (2) 碩士論文口試海報(一張貼於口試教室門口，請不要用白紙列印)
- (3) 論文計畫口試發表流程表(指導教授與口試委員各需一張)
- (4) 口試簽到表

- (5) 如委員坐飛機至本校口試，請同學自備回郵信封(掛號)乙個，寫好收件地址與收件人，口試當天交給口委，請口委回去後將回程飛機票寄回(來程請口試當天先收回繳交至系辦)，系辦收到來回票根後方能為口委報支口試與交通費，口試後請提醒口委務必寄回飛機票票根，以免延遲口試費用匯款時程。
- (6) 器材設備測試、
- (7) 訂點心、水果等。

五、論文計畫發表當日，準備相關事項：

- (1) 請碩士生於發表前二個小時，借用並確認器材，場地燈光，空調是否正常，場地佈置與排列桌椅、飲料或餐點等等。
- (2) 請將下表格分別排放個別位置：
- A. 指導教授：
1. 審查意見表
 2. 論文摘要表
 3. 審查總表
 4. 論文計畫口試發表流程
 5. 原子筆
 6. 紀錄紙數張
- B. 口試委員
1. 審查意見表
 2. 論文摘要表
 3. 論文計畫口試發表流程
 4. 原子筆
 5. 紀錄紙數張
- C. 紀錄同學
1. 口試簽到表【論文發表前先請委員們簽到，並於口試發表前先行收回】。
 2. 原子筆
 3. 論文計畫口試紀錄本（一式）
 4. 口試委員如未在本校口試或支領費用，則須請口試委員提供存摺封面(有銀行、分行及帳號資料)、委員身分證號及戶籍地址，最遲於口試當天繳交給系辦，以利向學校申請建立委員匯款帳號。

六、碩士生請將場地恢復原狀並儘速將借用鑰匙與物品歸回系辦

七、口試同學請繳回：

- (1) 口試簽到表一張
- (2) 會議紀錄表乙份
- (3) 審查意見表三張（張數依指導教授與口試委員人數而定）
- (4) 審查總表一張

(5) 委員匯款帳號等資料(未在本校支領過費用方需要提供)

(6) 飛機機票(校外委員搭乘飛機者方須提供)

(7) 學位論文計畫口試視訊照片表、視訊計畫口試錄影光碟(視訊計畫口試者方須繳交)

八、若審見意見為”修正後經指導教授確認通過”者，請依各個委員意見詳加修正，並經指導教授確認後填具「論文計畫修正確認書」送交系辦，方算完成論文計畫口試。

恭喜你！你已經通過第一關，請繼續加油喔！