

# 企管系 EMBA 在職專班碩士學位畢業論文口試須知

## ◎申請時間：

- 第一學期為每年 10 月~隔年 1 月，
- 第二學期為每年 4 月~同年 7 月，
- 並於口試日期前 1-2 個星期向系辦公室提出申請。

## ◎申請口試表單：

1. 由指導教授依照本校「碩士學位考試辦法」遴聘考試委員，請至學生資訊系統填寫「碩士學位考試委員名冊」並列印。
2. [修課狀況調查表](#)〈系網頁下載〉(攸關個人權益請務必親自填寫勿委由他人代填) 並檢附修課證明(提供成績單或登入學生資訊系統將查詢成績頁面印出)修習推廣教育中心「經濟、會計、統計」等先修課程，請一併檢附「推廣教育結訓證書」影本。以上文件經指導教授審核簽名後送系辦公室申請。待系辦確認修業學分通過後(不通過者將以電話或 e-mail 通知)，方可進行口試。

## ◎預借教室:請至系辦公室登記預借口試教室並通知口試委員知悉。

碩士紙本論文延後公開申請，學位考試前登入「紙本論文延後公開申請系統」，填寫並列印申請書正本二份。依延後公開原因，檢附相關證明文件正本二份。紙本學位論文延後公開作業說明 [https://libraryfile.lib.ntust.edu.tw/etd-db/etheses\\_embargo.html](https://libraryfile.lib.ntust.edu.tw/etd-db/etheses_embargo.html)

## ◎口試當天需準備資料：

1. 碩士論文審定書一份(請每位口試委員簽名)
2. 碩士學位論文指導教授推薦書一份(指導教授簽名後自存裝訂於論文內)
3. 碩博士學位口試評分表(每位口試委員各一份)
4. 學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書。
5. 論文原創性比對報告書，口試前完成論文原創性比對作業，碩士論文印刷本扣除文獻清單、附錄及問卷需經本校圖書館論文原創性比對系統檢測(不使用 Turnitin 篩選條件) 相似度小於 20%。比對超過本系相似度標準不得口試。
6. 口試費領款收據(每位口試委員各一份)【附表一】，論文口試費及交通費支付標準，敬請詳閱【附表二】說明。  
上述 1- 4 表格請至「學生資訊系統」下載列印表格。
7. 紙本論文延後公開申請書及相關證明文件(僅擬申請延後公開者須檢附；無申請者免備)。於學位考試時由學位考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。

## ◎口試後需繳回系辦文件：

1. 碩士口試費領款收據(一名口試委員填寫一張)
2. 碩士論文審定書(主任簽署後學生領回裝訂於論文內)
3. 碩士學位口試評分表(一名口試委員填寫一張，由指導教授送回系辦)
4. 學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書(由指導教授送回系辦主任簽署後學生領回)

5. 紙本論文延後公開申請書正本二份（無則免附，申請延後者需繳回主任簽署後學生領回）

◎口試費支付方式：

1. 校外委員請務必填寫**委員(本人)匯款帳戶**於口試完核銷後，由校方直接將口試費撥入委員個人匯款帳戶。
2. 校內委員於口試完核銷後，校方直接將口試費撥入各位老師的郵局帳戶。

◎學生於學位論文撰寫初期，須與指導教授確認論文主題及內容與系所專業領域相符。[論文編排規範、碩博士論文格式及電子檔注意事項、論文上傳說明](#)請參閱博碩士論文系統 <https://theses.lib.ntust.edu.tw/thesis/>。若有論文上傳問題，請洽詢圖書館 27376196。

◎繳交論文封面為**石紋紙 色卡 S 304 號之粉色**。

◎論文口試結束修改論文完成其碩士論文印刷本扣除文獻清單、附錄及問卷需經本校圖書館論文原創性比對系統檢測(不使用 Turnitin 篩選條件)，**相似度小於 20%**。經指導教授確認簽章繳交至系辦公室始得辦理離校手續(學生資訊系統/個人資訊/畢業生離校手續單，填寫問卷後列印離校手續單)。

◎離校時間：論文最後定稿(含紙本及電子檔)應依[學校行事曆](#)規定日期前繳交，逾期仍未達修業年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

辦理離校手續：

研究生畢業口試後辦理離校手續前，請填寫連結表單並上傳論文比對報告書，始得至企管系辦公室辦理離校手續。<https://forms.gle/tNAcmieSXftnnddBA>

離校手續單指導教授簽章後繳交【平裝論文一本】、【學位論文原創性比對聲明書】及【論文原創性比對系統原創性比對報告書】至系辦公室辦理。申請紙本論文延後公開者需另繳交【論文延後公開申請書及證明文件】正本二份。

學號： 姓名：

【附表一】碩士口試費領款收據

匯入口試委員帳戶

國立臺灣科技大學

領款收據

計畫編號：

日期： 年 月 日

領款人姓名					所屬年度月份	中華民國	年	月份			
費別	<input type="checkbox"/> 演講費 <input type="checkbox"/> 撰稿費 <input type="checkbox"/> 審稿費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 命題費 <input type="checkbox"/> 顧問費 <input type="checkbox"/> 工作津貼 <input type="checkbox"/> 臨時工資 <input checked="" type="checkbox"/> 碩士口試費 <input type="checkbox"/> 交通費										
摘要	單位	單位數	單位金額	合計金額	代扣繳金額	實發金額					
碩士口試費	人		1000 元								
交通費	日										
以上實發金額新臺幣(大寫) 零 拾 萬 仟 佰 拾 元整 業已如數領到無訛 此致 姓名： _____ (簽章) 身分證統一編號： _____ 服務單位及職稱： _____ 匯款郵局(銀行)帳戶： _____ 聯絡電話： _____ 匯款帳號： _____ (外籍人士須附護照影本，並填妥護照號碼： 國別： 出生年月日： )											
戶籍地址	郵遞區號	市	區	里	鄰	路	段	巷	弄	號	樓
		縣	鄉鎮	村	莊	街					

填寫說明

- 口試學生請填寫
  - 「日期」：請填寫口試日期
  - 「領款人姓名」：請填寫委員姓名
  - 「所屬年度月份」：請填寫口試之年度月份
  - 「費別」請勾選：交通費 XXXX 元
  - 「姓名」下方註明：服務單位(X X大學 X X系) 職 稱(教授、副教授、助理教授)
  - 校外委員請務必提供口試委員匯款帳戶以利系辦作業。
- 校外委員請填寫
  - 「姓名欄」
  - 「身分證統一編號」
  - 「戶籍地址」：里(村)、鄰必填
- 本校委員不得支領交通費，校外委員依服務單位所在地區核給(見下頁論文口試費用支付標準)。
- 口試結束，本單據填寫完整，請將「領款收據」送回系辦公室。

## 【附表二】 論文口試費用支付標準

111.09.20 第 612 次行政會議通過

費用別	給付標準(新)
演講費(校外人士)	2500+交通費(依照國內差旅費標準核實報支)
演講費(校內人士)	不支
碩士論文口試費/校內	1000
碩士論文口試費/校外	1000+交通費
博士論文口試費/校內	2000
博士論文口試費/校外	2000+交通費

## 論文口試交通費給付標準

98年1月13日第466次行政會議通過

地區別	給付標準
台北	200
基隆	400
桃園	500
宜蘭、新竹、苗栗	800
台中、彰化、南投	1500
雲林、嘉義	2300
台南	2900
高雄、屏東	3200
花蓮	3000
台東地區及外島	3700

備註：論文口試交通費得按表列給付標準或比照國內差旅費標準核實報支

備註. 1. 碩士論文口試費以考生為單位計算，一名考生核給一次口試費。

2. 交通費以考試委員任職學校或服務單位所在地區核給並以日期為單位計算，**同期之考試，核給一次交通費**，本校專任老師，不得支領交通費。