



**國立臺北科技大學
經營管理系**

**National Taipei University of Technology
Department of Business Management**

碩士在職專班論文修習手冊

114 學年度入學研究生適用

114 年 08 月

(若有修訂，以系所最新公告為準)

目錄

國立臺北科技大學碩士學位考試辦法.....	2
國立臺北科技大學論文指導教授與研究生互動準則.....	5
國立臺北科技大學研究生學術研究倫理教育實施要點.....	7
國立臺北科技大學經營管理系碩士在職班碩士論文修習程序.....	8
國立臺北科技大學經營管理系碩士在職專班學位考試及口試相關流程說明.....	9
附表 1 指導教授確認單.....	13
附表 2 學生更換指導教授申請書.....	14
附表 3 論文進度報告申請表.....	15
附表 4 研究生學術研究倫理教育課程免修申請表.....	16
附表 5 AACSB 口試評估表.....	17
附表 6 研究生考試費用印領清冊.....	19

國立臺北科技大學碩士學位考試辦法

87年7月30日教育部台(87)技(四)字第87080358號函備查
88年12月21日教務會議修正通過
91年1月15日教務會議修正通過
91年4月18日教育部台(91)技(四)字第91051131號函備查
91年6月26日教務會議修正通過
91年7月30日教育部台(91)技(四)字第91109263號函備查
93年4月15日教務會議修正通過
93年6月11日教育部台技(四)字第0930076571號函備查
95年4月18日教務會議修正通過
95年5月30日台技(四)字第0950078975號函備查
97年5月13日教務會議修正通過
97年6月2日台技(四)字第0970092836號函備查
100年12月30日教務會議修正通過
101年2月15日臺技(四)字第1010020925號函備查
104年5月13日教務會議修正通過
104年7月6日臺技(四)字第1040088127號函備查
105年6月3日教務會議修正通過
105年8月2日臺技(四)字第1050102646號函備查
108年1月3日107學年度第1學期教務會議修正通過
108年1月29日臺教技(四)字第1080013690號函備查
108年5月13日107學年度第2學期教務會議修正通過
108年6月17日臺教技(四)字第1080085990號函備查
108年11月22日108學年度第1學期教務會議修正通過
108年12月25日臺教技(四)字第1080184975號函備查
110年12月9日110學年度第1學期教務會議修正通過
111年1月11日臺教技(四)字第1112300135號函備查
114年5月15日113學年度第2學期教務會議修正通過
114年6月26日臺教技(四)字第1140064456號函備查

第一條 國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為辦理碩士學位考試相關事宜,依據大學法及其施行細則、學位授予法訂定本辦法。

第二條 修讀碩士學位之學生修業以一至四年為限。

第三條 修讀碩士學位之學生於在學期間符合下列各項規定者,得申請碩士學位考試:

一、修業滿一學期者。

二、完成本校研究生學術研究倫理教育實施要點規定之學術研究倫理教育課程(108學年度起入學之研究生適用)

三、計算至當學期止,除論文外修畢各該研究所規定之課程與學分。

四、已完成符合所屬系所專業領域之論文初稿,並經指導教授同意。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班,其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替,惟其基準應與該級論文水準相當;各該類科之認定基準及應送繳資料,由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議決議,提教務會議通過後實施。

碩士班屬專業實務者,其學生碩士論文得以專業實務報告代替,惟其基準應與該級論文水準相當;專業實務之認定基準及應送繳資料,由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議決議,提教務會議通過後實施。

前二項之各該類科,得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告,代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則,另依教育部「各類學位名

稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」相關規定辦理，並公告於學校網站校務資訊公開專區。

各碩士班應訂定學位論文符合系所專業領域之規範及其相關疑義之處理機制，並送所屬學院備查。各學院應定期自我檢視所屬系所提送學位論文之專業符合檢核機制及適時揭露。

經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。

第四條 碩士學位考試應依下列規定辦理：

一、申請期限：

第一學期自完成註冊手續起至十一月卅日止。

第二學期自完成註冊手續起至五月卅一日止。

二、申請時應填具申請書，並繳交下列各項文件：

(一) 歷年成績表一份。

(二) 論文提要一份。

(三) 學術研究倫理教育課程修課證明一份(108學年度起入學之研究生適用)。

第五條 學位考試之舉辦時間，第一學期自註冊完成日起至一月卅一日止，第二學期自註冊完成日起至七月卅一日止。

修讀碩士學位之學生應於學位考試前完成論文原創性比對作業，並於學位考試當日將論文原創性比對檢核表及原創性比對報告書送交學位考試委員參考。通過學位考試後，應於辦理畢業離校時繳交經指導教授簽名確認之定稿版學位論文原創性比對檢核表。修讀碩士學位之學生若因故無法參加學位考試，應於學位考試截止日前申請撤銷學位考試，否則以一次不及格論。

第六條 學位考試以論文口試為原則，必要時得舉行筆試。

第七條 學位考試應組織考試委員會辦理之。考試委員(含指導教授)三至五人，其中校外委員人數不得少於一人。

第八條 學位考試委員由校長授權所長聘請之，並指定委員一人擔任考試委員會召集人。指導教授為當然委員，惟其不得擔任召集人。

第九條 學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。

二、中央研究院院士，現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。

四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。前項第三款、第四款之資格認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。

凡與學生有三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

第十條 學位考試委員應親自出席學位考試，不得委託他人代理；必要時經指導教授及系所主管同意，並送教務處備查後，學位考試委員得以其他方式出席學位考試。出席委員達

三人以上始得舉行學位考試。

第十一條 學位考試成績以學位考試出席委員評定分數之平均決定之，分數評定以一次為限。
學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。如有出席委員二分之一（含）以上評定不及格，即視為不及格；不予平均。

第十二條 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，無論是否舉行學位考試，均視為不及格。

第十三條 學位考試成績不及格者如其修業年限尚未屆滿，最快得於次學期申請重考，重考以一次為限。重考成績仍不及格者，應予退學。

第十四條 已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為第三條之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但本校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第十五條 完成碩士學位考試者，應將審定通過之學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之電子檔，於畢業前依本校圖書資訊處相關規定及流程繳交。
前項應繳交圖書資訊處及所屬系所之論文冊數，由圖書資訊處及所屬系所自訂。

第十六條 論文最後定稿之繳交期限應於擬畢業學期之次學期行事曆所訂研究生畢業離校程序截止日前完成。
逾期未繳交論文且未達修業最高年限者，次學期仍應註冊。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。

第十七條 已授予之學位，若發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書，同時通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）
前項有違反其他法令者，並依相關法令規定處理。

第十八條（刪除）

第十九條 本辦法經教務會議通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

國立臺北科技大學論文指導教授與研究生互動準則

108年01月03日107學年度第1學期教務會議通過

114年12月01日114學年度第1學期教務會議通過

- 一、 國立臺北科技大學為規範學位論文指導教授與研究生之互動關係，訂定本準則。
- 二、 研究生選定論文指導教授，應依設立該碩（博）士班之系（所、院、專班、學位學程）（以下簡稱所屬單位）之規定辦理。
各院系所與學位學程應秉持學術自律與專業領域學術素養自行約定所屬單位指導教授之職責，定期與研究生會面討論與督導學生遵循學術倫理，並應訂定博碩士論文合理指導人數上限。
- 三、 論文指導教授資格，依學位授予法之碩士及博士學位考試委員規定辦理。
- 四、 論文指導教授以校內專任教師為原則。除校內之主要指導教授外，亦可延聘校外教師擔任共同指導。若為本校教職同仁進修博士班，須聘請校外教師與本校教師共同指導。每名研究生最多二名論文指導教授。
研究生之配偶、三親等內之血親、姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其論文指導教授。
- 五、 論文指導教授因重病、辭職或過世等因素無法再繼續指導時，所屬單位應提供研究生必要之協助。在未覓得論文指導教授前，所屬單位之主管須擔任該生臨時論文指導教授。
論文指導教授若因退休或離職但仍可繼續指導者，應另安排本校專任教師一人共同指導為原則。
- 六、 研究生欲變更論文指導教授，應以書面文件向所屬單位提出申請，由所屬單位依相關規定及程序辦理。前項書面文件，由各所屬單位自訂，內容宜規範研究生應履行之義務，及原論文指導教授是否同意准予使用與原論文指導教授共同之研究內容及成果，當作學位論文之主體。
研究生提出變更論文指導教授申請，原論文指導教授不同意時，所屬單位應召開協調會議，協助雙方妥善解決問題。
- 七、 論文指導教授因故主動提出中止指導關係時，應提書面資料向所屬單位報備並副知研究生，研究生於接獲通知後，得於所屬單位規定期限內，以書面向所屬單位提出異議之聲明。
所屬單位於受理聲明書後，應於十日內召開協調會議，協助師生雙方妥善解決問題，協調結果應作成書面紀錄。經中止指導關係後，所屬單位應盡量協助研究生另覓新的論文指導教授。
- 八、 變更論文指導教授之研究生舉辦學位論文口試十日前，應將論文稿送交所屬單位辦公室，再由所屬單位辦公室送交原論文指導教授。如發生各項爭議，原論文指導教授應於口試五日前向所屬單位提出申復，提出申復後，口試暫停；由所屬單位召開會議於三十日內裁決之。
- 九、 研究生已達最低修業年限，且自認為符合申請學位考試資格，但仍無法獲得論文指導教授同意進行學位考試時，可向所屬單位提出申復。研究生提出申復後，所屬單位應

依自訂程序處理，並於三十日內將處理結果書面通知申復之研究生。

- 十、 研究生與論文指導教授若在學術方面發生糾紛事件或有不同意見之衝突，得向所屬單位提出申復，所屬單位應依自訂程序處理，並於三十日內將處理結果書面通知申復之研究生。
- 十一、 各教學與研究單位得依實際需要，依據本準則訂定相關之作業規定。
- 十二、 研究生若未依本準則規定而逕自更換論文指導教授，其學位考試不予承認。
- 十三、 研究生對依本準則規定辦理之各項處置，認為有損及其權益時，得於接獲所屬單位處理結果書面通知次日起三十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。
- 十四、 本準則如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
- 十五、 本準則經教務會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺北科技大學研究生學術研究倫理教育實施要點

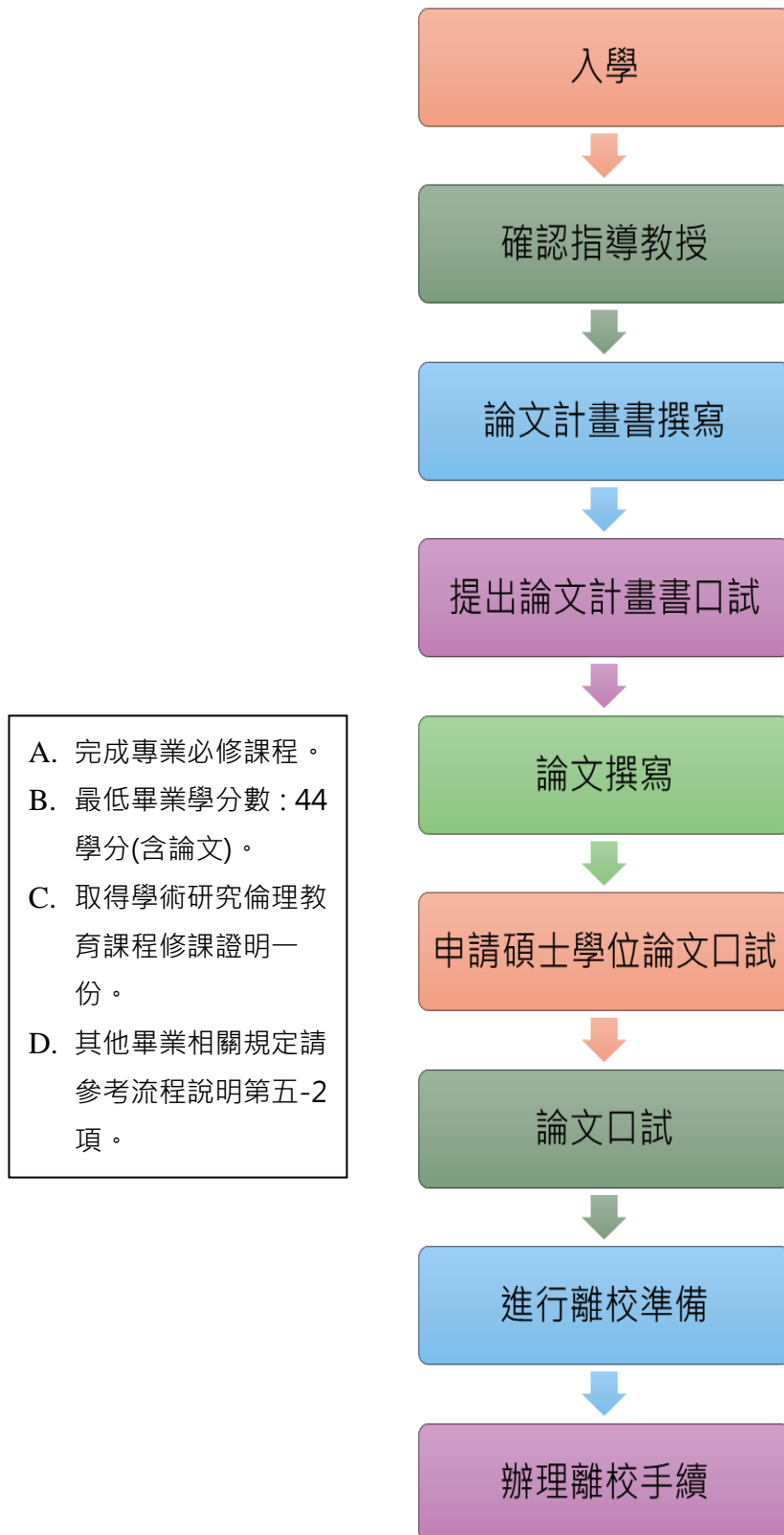
108 年 1 月 3 日 107 學年度第 1 學期教務會議討論通過

- 一、 國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為提升碩、博士班學生學術倫理素養，使本校研究生具備從事研究工作所需之正確倫理認知與態度，特訂定本要點。
- 二、 本校 108 學年度起入學之碩、博士班學生，應接受以下各款之一之學術研究倫理教育課程：
 - （一） 學生自行至臺灣學術倫理教育資源中心網路平臺（以下簡稱學習平臺）修習至少六小時課程，並通過課程總測驗取得修課證明。
 - （二） 學生於入學前至學習平臺通過研究生學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上，並通過課程總測驗提出修課證明。
 - （三） 修習校內外各單位開授之學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上，並取得成績及格證明。
 - （四） 參加學術研究倫理相關研討會累計時數六小時以上，並提出相關內容及時數證明。

前項第一款將由教務單位於每學期新生註冊後將學生資料傳至學習平臺，協助建置學生學習帳號。

前項第二款至第四款之學術研究倫理教育課程及時數，由學生自行檢附相關資料及證明送請所屬系（所、院、專班）辦理學術研究倫理教育課程免修申請，並須經系（所、院、專班）主管核准後方予承認。
- 三、 本校碩、博士班學生以入學第一學年度結束前完成學術研究倫理教育課程為原則，惟因特殊原因無法完成者，至遲應於申請學位考試前完成。未依規定完成學術研究倫理教育課程者，不得申請學位考試。
- 四、 本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺北科技大學經營管理系碩士在職班碩士論文修習程序



國立臺北科技大學經營管理系
碩士在職專班學位考試及口試相關流程說明

步驟	說明	申請期限	參考附件
一、確認指導教授	(一) 研究生於入學後第一年上學期開始找指導教授。 (二)請指導教授簽署「指導教授確認單」交回系辦公室。 (三)若更換指導教授，請簽署「更換指導教授申請書」。	碩一寒假開始後第二週的星期一前繳交指導教授確認單。	◆ 指導教授確認單(表 1) ◆ 更換指導教授申請書(表 2)
二、論文計畫書撰寫	(一)撰寫過程，請與指導教授保持聯繫，定時與指導教授討論研究方向、修正內容。 (二)撰寫論文注意事項：論文格式請參照進修部網站。		
三、提出論文計畫書口試	(一)請指導教授決定計畫書口試委員(含指導教授至少二位/校內外均可/無出席費)、時間、地點。 (二)論文計畫書口試結束後，將論文進度報告申請表送至系辦公室存檔。 註：如欲使用系上教室做為口試場地，須避開上課時間，並自行電洽系辦公室借用。	11/30(碩二上)或 5/31(提早或延畢生)前：提出論文計畫書口試並完成，內容為論文前三章。	◆ 論文進度報告申請表(表 3)
四、論文撰寫	論文計畫書口試之後，繼續完成論文撰寫		
五、申請學位考試	(一)於畢業當學期申請人須備妥以下文件，經指導教授簽章後，送至系辦公室審核。 1.碩士班學位考試申請書 2.論文中英文摘要 3.碩士班學位考試委員名單 4.歷年成績單 5.臺灣學術倫理教育資源中心修課證明(須用本系碩士在職專班學生身份帳號進行學習及測驗) (二)畢業相關規定，畢業前完成下列任何一個項目： 1.曾為碩士班交換學生三個	(一) 5/31 (碩二下)前或 11/30(延畢生/提前入學生):向學校教務處提出碩士學位考試申請，需填寫學位考試申請書、學位考試委員名單、繳交歷年成績單一份、中英文摘要一份及學術倫理修課證明一份。 (二) 7/31 前(碩二下):完成論文口試並繳交成績。(詳細時間依校方行事曆)	◆ 學位考試相關文件請逕自至本校進修部網站碩士在職專班相關表單下載。 ◆ 研究生學術研究倫理教育課程免修申請表(表 4)

	<p>月以上。</p> <p>2.畢業前需於研討會發表至少一篇經由指導教授認可之論文。</p> <p>(三)通過學位考試後尚有修正或送印論文等事宜，建議學位考試舉行時間以離校手續截止前至少兩週為宜。</p> <p>(四)學位考試前兩週，決定口試時間及場地，口試場地限於本校，請自行向系辦公室登記。</p> <p>(五)學位考試前十天，領取口試委員聘函，連同論文初稿送交口試委員，聘函可作為口試當天停車證。(論文撰寫規範請自行下載)</p> <p>※學生如於入學前至學習平臺通過研究生學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上或滿足其他必要條件得以免修學術倫理課程者才須繳交表 7。</p>	<p>(三) 8/31 前(研二下):完成離校手續。(下學期開學前三週，詳細時間依校方行事曆)</p> <p>(四)通過各系資格初審後，「碩士班學位考試申請書」、「碩士班學位考試委員名單」、「論文摘要」、「歷年成績表」、「臺灣學術倫理教育資源中心修課證明」送進修部複審。</p> <p>(五)學位考試申請奉核後，「碩士班學位考試申請書」、「碩士班學位考試委員名單」、「論文摘要」、「歷年成績表」歸還系保管，碩士班學位考試委員聘函由各系製發。</p>	
<p>六、論文口試</p>	<p>(一)學位考試當天，需準備的文件資料：(所有文件請自行準備)</p> <p>1.學位考試評分表：學位考試委員評分用，一位委員一張，評分完畢送交系辦公室彙整。</p> <p>2.學位考試成績表：每位學生僅需準備一張，先請考試委員簽名評分，再經由指導教授最後確認簽名後與學位考試評分表一併送交系辦公室彙整。</p> <p>3.AACSB 碩士在職專班口試評估表：共一份，學位考試通過後由任一位校外口試委員進行評分簽名。</p> <p>4.碩士班論文口試審定書：共一張，學位考試通過後由委員簽名，影本須置於論文內頁，正本由學位考試者自存。</p>	<p>學位考試結束後</p> <p>(一)繳交學位考試成績表及 AACSB 口試評估表等</p> <p>1.系辦公室彙整每位學生學位考試成績，經指導教授及系所主管簽章後於 7/31 或 1/31 前，連同「學位考試評分表」、「圖資處論文複核結果回函」及「論文原創性比對檢核表(口試版)」彌封後送進修部承辦人成績登錄。</p> <p>2.學位考試成績繳交期限：第一學期至 1/31、第二學期至 7/31</p> <p>3.學位考試後須更改</p>	<p>◆ AACSB 口試評估表(表 5)</p> <p>◆ 研究生學位考試費用簽領清冊(表 6)</p>

	<p>5.論文原創性比對檢核表(口試版)：於學位考試當日，應將論文原創性比對檢核表及原創性比對報告書送交學位考試委員參考。</p> <p>6.圖資處論文複核結果回函：共一份。</p> <p>7.學位考試委員出席費及交通費印領清冊：共一張，依序請學位口試委員填寫相關資料並簽名。 ※學位考試委員出席費及交通費計算方式： 委員出席費 1,200 元/人</p> <p>8. 口試委員出席費用、校外口試委員交通費用以直接匯款給委員為原則，校外口試委員須提供本人的<u>身分證字號</u>及<u>銀行帳戶</u>資料供匯款用。</p> <p>(二)上述所有文件口試當天交由口試委員簽名，並應於口試結束當日交回系辦公室。</p> <p>(三)口試進行中，所需之電腦、茶點須自行操作與準備。</p>	<p>論文題目者，請於論文上傳及付印前，填寫「更改論文題目申請書」，經指導教授及系所主管同意後，送進修部承辦人更改論文題目。</p> <p>4.AACSB 口試評估表繳交至 AACSB 辦公室進行彙整。</p> <p>(二)學位考試委員出席費及交通費核銷。</p>	
<p>七、撤銷學位考</p>	<p>已申請學位考試者，因故無法於該學期內舉行學位考試，請填寫撤銷學位考試申請書(經指導教授簽名)，於截止日前交所辦公室。逾期未撤銷亦未舉行口試者，以一次不及格論(不及格兩次退學)。</p>	<p>(一)未能於當學期舉行學位考試者，第一學期請於1月31日前，第二學期於7月31日前填寫「撤銷學位考試申請書」並送交系辦公室辦理撤銷。</p> <p>(二)各系所第一學期請於1月31日，第二學期於7月31日前彙整撤銷學位考試申請資料，填寫各系所之撤銷學位考試名單送進修部承辦人。</p> <p>(三)學位考試委員有異動時，請於學位考試前填寫「碩士學位考試委員異動申請表」，附</p>	

		上原學位考試申請書，以便製發新委員聘函。	
八、進行離校準備	<p>(一) 本校圖書資訊處研究生畢業專區： https://lib.ntut.edu.tw/sp.asp?xdurl=mp100/SLP.asp&ctNode=1604&CtUnit=460&BaseDS D=7&mp=100</p> <p>(二) 論文付印：依各系及本校規定（平裝 1 本）論文繳交冊數、樣式送印；平裝本之封面顏色，以淺黃色為宜。</p> <p>(三) 離校時請至系辦公室電腦，上傳論文全文 PDF 檔（檔名為學號姓名）至 NAS 系統。</p>	<p>(一) 畢業離校手續截止日：第一學期畢業者，在次學期開學前一週；第二學期畢業者，在次學期開學前二週。（詳細時間依校方行事曆規定）</p> <p>(二) 請至本校網站首頁→校園入口網站登入→教務系統→畢業生離校系統，進行離校相關手續申請。</p>	
九、辦理離校手續	<p>(一) 確認完成畢業相關規定（填寫本系畢業條件確認單），可上網進行離校手續申請。</p> <p>(二) 符合畢業規定且辦妥畢業離校手續之同學，憑「學生證、辦妥之畢業離校手續單及印章」向進修部相關業務承辦同仁領取證書。</p> <p>(三) 已修畢所有學分且當學期未修課者，可於辦妥畢業離校手續後，填寫提前請領核發畢業證書申請書，經核准後，可提前請領畢業證書。</p> <p>(四) 歸還借閱之論文及其他用品。</p> <p>(五) 本系碩士生辦理離校手續須出示物件基本如下： 1. 論文電子檔(繳交) 2. 研討會投稿證明(驗證) 上述出示物件依實際情況繳驗</p>	<p>畢業證書發放時間： 第一學期：1 月底 第二學期：7 月底</p>	

※論文計畫書口試與最後論文口試須相隔一學期。

國立臺北科技大學經營管理系碩士在職專班
指 導 教 授 確 認 單

學生基本資料

學生姓名：_____ 學號：_____

入學年度：_____

學生_____擬請_____教授擔任本人論文指導教授。

填表人簽名：_____ 日期： 年 月 日

-----（以下由教授及所方寫）-----

◎教授意見：本人願意擔任該生之指導教授。

教授簽名：_____ 日期： 年 月 日

所 長：_____ 日期： 年 月 日

國立臺北科技大學經營管理系碩士在職專班
學生更換指導教授申請書

學生基本資料

學生姓名：_____ 學號：_____

入學年度：_____

更換理由

填表人簽名：_____ 日期： 年 月 日

原指導教授簽名：_____

日期： 年 月 日

所戳

國 立 臺 北 科 技 大 學
 經 營 管 理 系 碩 士 在 職 專 班
 _____學年度第_____學期論文進度報告申請表

姓 名		學 號		入學年度	年 月 日
論文題目					
論文計劃書審查	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過				
<p>口試委員簽名：</p> <p>日 期： 年 月 日</p> <p>研究生簽名：</p> <p>日 期： 年 月 日</p>					

國立臺北科技大學研究生學術研究倫理教育課程免修申請表

申請日期： 年 月 日

姓名	學號	學制/班級	連絡電話/手機
		<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 _____系所_____年級	
申請項目 (本欄請學生自行勾選)		應繳驗資料	
<input type="checkbox"/> 學生於入學前至學習平臺通過研究生學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上，並通過課程總測驗提出修課證明。		★臺灣學術倫理教育資源中心核發之修課證明	
<input type="checkbox"/> 修習校內外各單位開授之學術研究倫理教育相關課程累計六小時以上		★課程成績及格證明	
<input type="checkbox"/> 參加學術研究倫理相關研討會累計時數六小時以上		★研討會相關內容及時數證明	

審核單位	審核結果	系(所、院、專班) 承辦人簽章	系(所、院、專班) 主管簽章
	<input type="checkbox"/> 准予免修 <input type="checkbox"/> 不予免修		

◆ 申請流程及說明：

- (一) 依「本校研究生學術研究倫理教育課程實施要點」規定，欲辦理學術研究倫理教育課程免修之研究生，以入學第一學年度結束前通過課程免修為原則。惟因特殊原因無法完成者，至遲應於申請學位考試前完成。未依規定完成學術研究倫理教育課程者，不得申請學位考試。
- (二) 研究生欲辦理免修「學術研究倫理教育課程」，請填妥此表格後，連同相關資料及證明文件，送請系(所、院、專班)主管核准，並由系所完成課程免修登錄後，方予承認。
- (三) 本表格正本及相關資料、證明文件由系(所、院、專班)留存。

National Taipei University of Technology College of Management

國立臺北科技大學管理學院

MS/MBA Final Oral Defense Evaluation

碩士在職專班論文最終口試評估表

Student 學生資訊	Name 姓名	ID No. 學號	Advisor 指導教授		Date 填寫日期
Department 科系					
Thesis Title 論文題目	中文題目 Chinese title				
	英文題目 English title				
Item A 項目 A	Performance 表現				
	Excellent 優 (4)	Good 好 (3)	Acceptable 平 (2)	Unacceptable 劣 (1)	
Ability to analyze business internal and external problems and provide appropriate solutions. 有能力去了解內在及外在的經營問題，並提供適合的解決之道					
Identify Problem 定義問題					
Analyze Problem 分析問題					
Action Plan 行動計畫					

Item B 項目 B	Performance 表現			
	Excellent 優 (4)	Good 好 (3)	Acceptable 平 (2)	Unacceptable 劣 (1)
Demonstrate effective oral and written communication. 展演有效果的口語及書寫溝通能力				
Accurate Information Usage/Citation 精準正確的引用資訊				
Effective Oral Presentation 有效果的口語簡報				
Visual Aids/Technology Adoption 簡報視覺輔助及科技運用				
Overall Comment 整體評論				
Reviewer (signature /date) 口試委員簽名/日期				

[notes] 請注意

1. This is a type of Standard Grading Rubrics that aims to evaluate students' capabilities.
此份評估表最主要是用來評鑑學生的能力
2. This form serves as a reference for AACSB and provides relevant information regarding graduate students for the graduate institute to take as reference for improvement of future curricula.
此份評估表是用來做為 AACSB 評量，佐證和做為未來改善計劃的參考資料
3. This evaluation shall not be included in the total grades of oral defense of the students involved.
此份評估表不會影響到學生的論文口試成績。

國立臺北科技大學 學年度第 學期研究生學位考試費用簽領清冊						
系所別：						
口試日期：				學位考試學生：		
1	委員姓名：	_____ (校內委員)	電話：	_____		簽名
	身分證號：	_____	員工編號：	_____	口試費：1200	
2	委員姓名：	_____ (校內委員)	電話：	_____		簽名
	身分證號：	_____	員工編號：	_____	口試費：1200	
3	委員姓名：	_____ (校內委員)	電話：	_____		簽名
	身分證號：	_____	員工編號：	_____	口試費：1200	
4	委員姓名：	_____ (校內委員)	電話：	_____		簽名
	身分證號：	_____	員工編號：	_____	口試費：1200	
5	委員姓名：	_____ (校內委員)	電話：	_____		簽名
	身分證號：	_____	員工編號：	_____	口試費：1200	
6	委員姓名：	_____ (校內委員)	電話：	_____		簽名
	身分證號：	_____	員工編號：	_____	口試費：1200	
委員姓名：		_____ (校外委員)	電話：	_____	身分證號：	_____
7	地 址：_____					簽名
費用合計：		1,200	(口試費：1200	交通費：_____)		
委員姓名：		_____ (校外委員)	電話：	_____	身分證號：	_____
8	地 址：_____					簽名
費用合計：		1,200	(口試費：1200	交通費：_____)		
委員姓名：		_____ (校外委員)	電話：	_____	身分證號：	_____
9	地 址：_____					簽名
費用合計：		1,200	(口試費：1200	交通費：_____)		

備註：校外委員搭乘飛機及高鐵者，交通費需檢據核銷，請於領據上註明委員的金融帳號，以便匯款。