材料科學與工程系材料科學與綠色能源工程碩士班

學位考試 口試相關流程:(請依序進行)

步驟	說明/申請期限	應備文件
1. 提出線上審核「**學位考試申請書**」	*第一學期自完成註冊手續起提出「**學位考試申請書**」線上審核申請，本系將於 11/10 及 11/30 各辦理一次學術倫理委員會，審查確認與專業領域相符後，報請學校核定。 *第二學期自完成註冊手續起提出「**學位考試申請書**」線上審核申請，本系將於 5/10 及 5/31 各辦理一次學術倫理委員會，審查確認與專業領域相符後，報請學校核定。 **請務必於第一學期 11 月底；第二學期 5 月底前提出申請。** **「學位考試申請書」線上審核申請說明:** 「學位考試申請書」線上審核申請，請登入「校務 eCare」> 點選「畢業學分/論文/離校」> 點選「研究生學位考試申請」，並依規定將應備文件之 PDF 檔上傳，俾利後續學術倫理委員會及線上各單位審核。(相關檔案文件，請參閱右側應備文件) (學位考試申請書線上審核流程須由學生送出後，先由指導教授簽核至系辦，並經學術倫理委員會審查後，再經系主任、出納組、教學業務組相關承辦後，送教務長核定，故學生提出時需注意陳核所需時間) ※學位考試申請通過前不得口試。 ※口試委員經費有限，以 3-4 名口試委員為原則，委員聘用資格，請詳閱修業規章第七點。	1. 學位考試申請書(附件一) ※中英文姓名皆須填寫 2. 歷年成績單(系統自動帶出，請確認) 3. 當學期選課資料表(系統自動帶出，請確認) 3. 論文中、英文摘要 4. 論文原創性比對系統檢測結果 20%內 (此項請注意檢測結果，並僅需上傳檢測結果文件即可，避免檔案太大上傳失敗) 5. 通過學術研究倫理教育課程證明 (中、英文) 6. 發表研討會論文佐證資料（至少一篇）
2. 提出線上審核「**學位考試申請確定表**」	*申請書審核通過後，請**最晚於口試確定日前 10 天**提出「**學位考試申請確定表**」線上審核申請。 ***依規定學生口試最晚須於，第一學期 1/31 前完成；第二學期 7/31 前完成。** ※請事前確定校外口試委員交通方式，並告知系辦，以便協助製作口試委員領據。（蔡薰瑢小姐 05-6315463） 「**學位考試申請確定表**」**線上審核申請說明**： 請登入「校務 eCare」> 點選「畢業學分/論文/離校」> 點選「研究生學位考試申請」**2. 申請確定表**，並填妥相關欄位之資料(請注意相關欄位資料請於填寫時再次確認資料正確，避免通過後轉印出評分表及聘函檔案時出現錯誤) ※每位研究生學位考試委員費用總上限為 5,000 元，校內委員口試(含指導教授)每位上限為 1200 元(不支給交通費)，校外委員每位上限為 2,500 元(當日交通費另計)，請於填寫確認表時，務必確認各委員支給額度及總額度於費用上限內。	

3. 考試相關文件列印	※請於確定表審查通過後，至系辦列印考試相關文件。 系統操作方式：「請登入「校務 eCare」> 點選「畢業學分/論文/離校」> 點選「研究生學位考試申請」**3.考試相關文件列印** 1. **口試委員聘書(無邊框)→使用聘函專用紙(系辦提供)** **(依系統轉出資料套印，聘函由學生親跑用印申請流程)** 2. **口試委員審定書(依系統轉出資料，自行印出)** 3. **學位考試評分表(依系統轉出資料印出，自行印出)** 4. **學位考試成績表(依系統轉出資料印出，自行印出)** 5. **領據(需提早提供校外委員交通方式，後由系辦統整提供紙本供委員簽核)** ※口試費一律以匯款方式為之，若首次擔任校外口試委員可索取存摺封面影印本。	
4. 口試當天	※準備文件: 1.**論文全文原創性比對系統檢測結果(30%內)**(自行列印) 2.學位考試論文評分表→依口委人數，每人 1 份 3.學位考試成績表→1 份 4.口試委員會審定書→1 份，請口委簽名 5.論文口試委員意見調查表→口委每人 1 份(請至系辦領取) 6.領據→請口委簽名，確認匯款帳戶無誤。(請至系辦領取)	
5. 口試結束後	**★填寫考試成績表，同時上傳成績表 PDF 檔。** 系統操作方式： 請登入「校務 eCare」> 點選「畢業學分/論文/離校」> 點選「研究生學位考試申請」(**4.考試成績表**)，填寫考試成績表並上傳 PDF 檔。 繳至系辦文件： 1、領款收據(口委簽名) 2、學位考試論文評分表 3、學位考試成績表 4、口試委員會審定書(口委簽名後，請系主任簽章，自行複印連同紙本論文裝訂成冊) 5、論文口試委員意見調查表	1.學位考試論文評分表 2.學位考試成績表 3.口試委員會審定書 4.論文口試委員意見調查表 5.領據
6. 論文定稿	自行登錄「國立虎尾科技大學電子學位論文服務(ETDS)系統」(網址：http://cetd.lib.nfu.edu.tw/main/index)， 輸入論文基本資料、上傳論文全文電子檔，並簽署授權書。 *論文上傳截止日→依圖書館公告。 (原則上為下一學期開學前一週，但仍依圖書館公告為準) ※請待圖書館通知確定論文無誤後再列印裝訂成冊。※至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，則學位考試為不及格， 並依規定退學。 ※ 115 學年度畢業者，統一使用雲彩紙米黃色(顏色請至系辦確認)、**書皮上亮膜加書背**。	

7. 離校手續	1、1 冊紙本論文繳交系辦收藏。 2、授權書(不需裝訂)連同 2 冊紙本論文，繳交圖書館。 3、離校審核，請先線上登錄定稿版中英文題目、指導教授、及定稿版論文原創性比對報告書-系統檢測結果 30%內，送出經指導教授簽核後，以確定是否可離校。 **離校簽核流程需於新學期開學日前一日完成。** **※圖書館網頁下載浮水印** (http://cetd.lib.nfu.edu.tw/main/index) **電子檔案規格、轉檔與上傳說明→請依圖書館舉辦論文上傳說明會及校內論文提交系統規定辦理。**	1.**論文 3 本** 2.**線上離校審核，須同步上傳定稿版論文原創性比對報告書-系統檢測結果 30%內。** (此項請注意檢測結果，並僅需上傳檢測結果文件即可，避免檔案太大上傳失敗)

*論文原創性比對系統申請方式及注意事項

一、登入網址:http://www.turnitin.com/

二、專任老師已於 106 年 10 月 1 日開通帳號，系統將寄發帳號密碼信件，若無法登入請填寫申請表，連結網址:http://goo.gl/Zr5p9L

三、請指導老師協助學生使用系統並取得比對結果，操作步驟如下:登入帳號→點選課程→上傳文稿→等待比對結果→點選查看→下載(目前檢視)

◎若有系統操作上的問題，請聯繫圖書館承辦人員李小姐，分機 5046，或 E-Mail 至信箱 leepomii@nfu.edu.tw

繳交注意事項



研究生繳交圖書館博碩士紙本論文裝訂參考樣式

一、限交平裝本參本，同意論文由國科會製作光碟或微縮片者，另繳交平裝本壹本。

博碩士論文書皮顏色由各系所統一規定

二、平裝本書背範例如左所示，供參考，可依論文實際厚度自由調整字體大小。

