

智慧製造跨院高階主管碩士在職學位學程

研究生論文口試及畢業 SOP

2020.07 修改

事前準備

口試前 2 週

1. 辦公室確認修課學分數已滿。(必修 16 學分, 選修 15 學分)
2. 校務資訊系統-研究生學位考試→填寫口試申請→點選通知系所。
3. 論文相似度比對報告+相似度檢核表/指導教授推薦書繳送系辦公室→系統通知審核通過。
4. 學生線上寄送聘函及論文初稿, 建議至少 1 週前寄給各口試委員。

論文口試

7/31 前

1. 自行準備茶點及口試報告資料(論文紙本及簡報檔)。
2. 口試當天的簽核表格有: 「考試委員審定書*1」、「指導教授推薦書*1」、「口試評分單*3」、「口試費領據」, **辦公室會協助準備。**
3. 如論文題目有任何異動, 請務必立即告知辦公室修改, 並需重新將所有文件給委員簽名!
4. 「口試費」亦由辦公室準備。
5. 口試結束後, 將所有簽核表格繳回辦公室。

離校手續

8/31 前

1. 論文依照口試委員提供之意見作修改。
2. 上傳論文電子檔至【圖書館論文系統】。
3. 上傳成功後, 列印授權書。
4. 至【校務資訊系統】點選「畢業離校」, 並填寫所有問卷調查。
5. 論文印製(封面顏色為淺黃色, 封面請膠裝), 且所有授權書皆須裝訂於論文中。
6. 帶著「學生證」、裝訂完成的「論文」至學校, 繳交順序如下:
 - 辦公室: 論文 1 本、電子檔 1 份
 - 圖書館: 論文 1 本 (考試委員審定書、指導教授推薦書及授權書須正本)
 - 註冊組: **繳交評分單及系所檢查過的論文 1 本, 完成此程序, 才視同口試生效。**
 - 註冊組: 領取畢業證書

流程	相關表單	備註
1. 口試申請	1. 學位論文考試申請書 2. 校外口試委員聘函 口試前 2 週(最遲一週前), 將「學位論文考試申請書」填寫後 Mail 至專班辦公室	✓ 與指導教授協調, 敲定口試時間, 並詢問指導教授口試委員名單 ✓ 先以電話等方式, 確定口試委員時間, 將口試委員名單敲定。(有時指導教授會全權處理) ✓ 自行寄發論文資料給口試委員。 ✓ 借用教室(由指導教授安排, 辦公室協助)
2. 口試期限	下學期論文口試截止日期: 7 月 31 日。上學期論文口試截止日期: 1 月 31 日 逾期辦理者, 該次口試成績無效, 並需於次學期註冊繳費, 碩士班開學後才可再申請口試。	
3. 口試	1. 指導教授推薦書 1 份 2. 考試委員審定書 1 份 3. 口試評分單 3 份 4. 口試費領據*1 份 相關文件會由專班辦公室代為準備	1. 所有文件於口試結束後, 全部交回辦公室影印留存。 2. 「指導教授推薦書」及「考試委員審定書」正本退回學生留存(<u>正本需裝訂於論文內</u>)
4. 修改論文	1. 依據口試委員給予之意見修改論文 2. 參考本校「國立清華大學研究生畢業程序及繳交畢業論文須知」 3. 參考本校「論文格式條例」	
5. 論文上傳 須加上浮水印後 上傳再行裝訂	1. 論文上傳系統 http://www.lib.nthu.edu.tw/ETD/ → 點選「論文上傳」 2. 列印授權書(論文上傳成功並收到圖書館審核通過通知信後, 即可列印, 各 2 份 , 「清大圖書館授權書(電子、紙本)」、「國家圖書館授權書」及「華藝授權有授權才繳交」, 請依意願選擇授權與否及公開日期等) 3. 論文裝訂順序:【封面】、【清大(電子、紙本)授權書】、【國家圖書館電子授權書有授權才裝】、【國家圖書館博碩士紙本論文延後公開申請書有申請才裝】、【指導教授推薦書】、【考試委員審定書】、【中英文摘要】、【序言或致謝】、【目錄】、【論文內容】、【參考文獻】、【附錄】 4. 授權書請用藍筆, 本人親自簽名, 並依印出內容裝訂或繳交圖書館 5. 論文若延後公開, 需填妥【國家圖書館博碩士紙本論文延後公開申請書】並交指導教授及系辦章戳, 裝訂於【國家圖書館全文電子檔案上網授權書】之後。 (PS. 若申請國家圖書館延後公開, 則清大圖書館紙本授權書也需延後公開)	
6. 裝訂複印	1. 封面: 參考「專班論文封面格式」, 淺黃色, 膠裝 2. 論文印製份數 <ul style="list-style-type: none"> ■ 辦公室: 紙本 1 本、電子檔 1 份 ■ 註冊組: 紙本 1 本, 由系所檢查紙本, 學生於離校時交給註冊組 ■ 學校圖書館: 紙本 1 本(考試委員審定書、指導教授推薦書及授權書務必是正本) ■ 口試委員: 以老師需求為主, 自行衡量 	
7. 點選離校	1. 先自行至〔校務資訊系統〕點選離校 https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/ 2. 按步驟填寫相關資料及問卷。	
8. 領畢業證書	1. 辦理畢業離校截止日期: 下學期於 8 月 31 日、上學期於 2 月中旬(每年有所調整, 以註冊組公布為主) 2. 帶著裝訂好的「論文」及「學生證」跑畢業離校流程, 順序為下: <ol style="list-style-type: none"> (1) 專班辦公室: <ul style="list-style-type: none"> ■ 繳交電子檔 1 份 (2) 圖書館: 紙本 1 本(考試委員審定書、指導教授推薦書及授權書務必是正本) (3) 註冊組: <ul style="list-style-type: none"> ■ 繳交紙本 1 本+辦公室轉交密封的論文口試評分單 ■ 領取畢業證書 	

國立清華大學聘函

XXX 年 X 月 XX 日

茲敦聘 XXX 教授為本智慧製造跨院高階主管碩士在職學位
學程 XXX 學年度第 X 學期碩士學位候選人 XXX 碩士學位考試委
員會論文口試委員。

此聘

系主任（所長）

論文指導教授：XXX

口試時間：民國 XXX 年 XX 月 XX 日（星期 X）下午 X 時 XX 分

口試地點：

國立清華大學碩士學位論文
指導教授推薦書

National Tsing Hua University Master Thesis
Advisor Approval Form

智慧製造跨院高階主管碩士在職學位學程
XXX君(學號XXX0055XX)所提之論文

中文題目

英文題目

經由本人指導撰述，同意提付審查。

論文題目與內容符合本系(所、專班、學位學程)專業領域

指導教授_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

國立清華大學碩士學位論文
考試委員審定書

National Tsing Hua University Master Thesis
Oral Defense Form

智慧製造跨院高階主管碩士在職學位學程 XXX
君（學號XXX0055XX）所提之論文

中文題目

英文題目

經本委員會審查，符合碩士資格標準。

學位考試委員會

主持人_____（簽章）

委員_____

中華民國 年 月 日

智慧製造跨院高階主管碩士在職學位學程
研究生碩士論文口試評分單

Executive Cross-Discipline Master Program for Intelligent
Manufacturing
Graduate Student Oral Defense Grade

學號：

研究生姓名：

論文題目：

中文題目

英文題目

口試成績_____

(Oral Defense Grade)

(百分數)

(out of 100)

口試日期：中華民國 111 年 月 日

(Oral Defense Date)

清華大學等級制與百分制單科成績對照表（研究生及格標準為 B-）

等級	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	E	X
百分制區間	100~90	89~85	84~80	79~77	76~73	72~70	69~67	66~63	62~60	59~50	49~1	0
積分	4.3	4	3.7	3.3	3	2.7	2.3	2	1.7	1	0	0
註	95	87	82	78	75	71	68	65	61	55	49	0

註：本列數字為口試委員以等級制給分時，成績轉換為百分制分數之用。

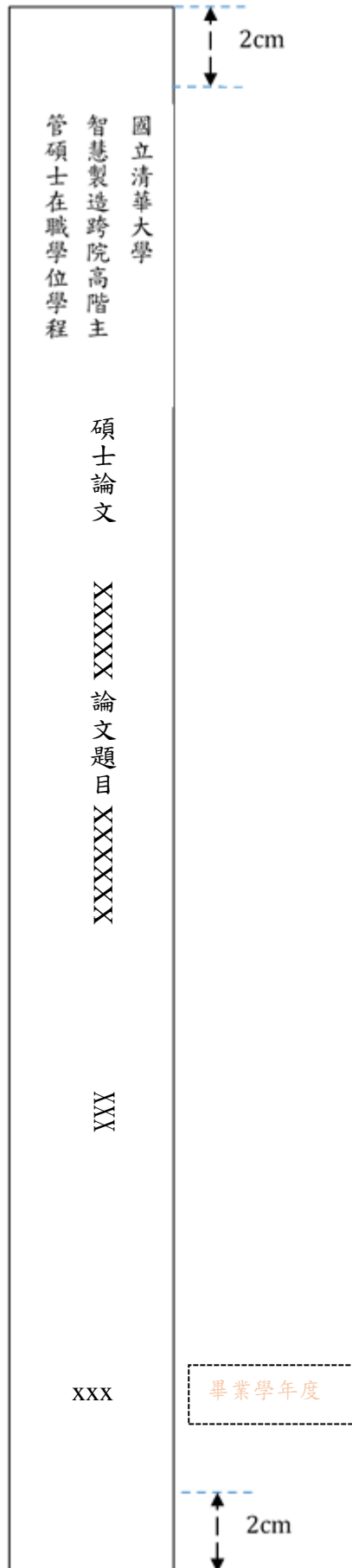
【口試程序單】

國立清華大學智慧製造跨院高階主管碩士 在職學位學程(AIMS Fellows) 論文口試程序單

1. 指導教授介紹口試委員，並推舉此場口試之召集人。
2. 指導教授介紹口試學生。
3. 口試學生作論文報告。
4. 口試委員提出問題討論。
5. 請口試學生退席。
6. 請口試委員們將論文口試成績分別填入『碩士論文口試成績單』內之口試成績欄內，再交由指導教授收回。
7. 請口試委員於『考試委員審定書』上簽名，交由指導教授收回。

註：學位口試以 70 分為及格，100 分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，但若有二分之一以上出席委員評定不及格者，以不及格論。

書背打印規格與範例 Appendix M: A Sample of the Spine



國立清華大學

24 號字
標楷體
Times New Roman
1.5 倍行高

碩士論文

AIMS Fellows 學位論文寫作說明與格式範本

20 號字
標楷體
Times New Roman
1.5 倍行高

AIMS Fellows Thesis Writing Instruction and Format Template



18 號字
標楷體
Times New Roman
1.5 倍行高

系別 智慧製造跨院高階主管碩士在職學位學程

學號姓名 10XXXXX 王大明 (XX Wang)

指導教授 XXX 博士 (Dr. XXX)

中華民國 XXX 年 X 月

國家圖書館學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國_____年_____月_____日

Application Date: _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name	學位類別 Graduate Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國_____年_____月 _____/_____/_____
學校名稱 University	系所名稱 School/Department			
論文名稱 Thesis / Dissertation Title				
延後公開原因 Reason for embargo	<input type="checkbox"/> 涉及機密 Contains information pertaining to the secret. <input type="checkbox"/> 專利事項，申請案號： Filing for patent registration. Registration number: <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.			
申請項目 Options	<input type="checkbox"/> 紙本論文延後公開 Delay public access to the printed copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.		<input type="checkbox"/> 書目資料延後公開 Delay public access to online bibliographic record of my thesis.	
公開日期 Delayed Until	民國_____年_____月_____日 _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)		<input type="checkbox"/> 不公開 Prohibited from public access.	

申請人簽名：
Applicant Signature: _____

指導教授簽名：
Advisor Signature: _____

學校認定/審議單位章戳：
Seal of the Authorization Institute: _____

【說明】

- 依教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函及109年3月13日臺教高通字第1090027810號函，請據實填寫本申請書並檢附由學校認定或審議單位認定之證明文件，經由學校向本館提出申請，無認定或審議單位章戳者退回學校處理。
- 論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份。
- 論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。
- 本館保存之學位論文依學位授予法應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔，二者依表單填寫日期公開。

【Notes】

- Please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
- If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.
- If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. [No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan \(R.O.C.\)](#)
- The delayed date of printed copies and the independent viewing equipment will synchronize.

(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位_館藏組：_____ 日期/處理狀況：

典藏地：_____ 登錄號：_____ 索書號：_____

會辦單位_知服組：_____ 日期：_____ 移送並註記，原上架日期：_____

論文系統：_____ 日期：_____

申請口試

學位考試流程請參閱「[研究生學位考試作業流程](#)」並依其辦理。

請至[校務資訊系統](#)啟動畢業離校並完成各單位所需程序：

校務資訊系統 Academic Information Systems
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>
 清華大學 | 註冊與組組

服務電話 (測試)

校務資訊學生查詢系統

密碼修改

委託授權設定

計通中心學生帳號

個人資料維護

基本資料

註冊 Register

課程、成績 Courses, tran

學分&抵免學

轉系轉所審查

畢業審查

畢業生離校系統

步驟一

步驟二

步驟三

步驟四

查閱留言

選課 Select courses

暑修 Summer courses

步驟四--畢業離校狀態確認

登入帳號：9999999

畢業生離校程序及狀況
 (● YES 表示已辦理完畢，● NO 表示未)

單位處室	審核狀況
系所辦公室	
所辦公室核章 (系、所)辦公室離系手續，請參看各系網頁或通知 (公告)，依序辦理離系程序)	● YES ● NO
系所辦掌理人核章(論文連檔)	● YES ● NO
圖書館 畢業生的叮嚀 辦理時間:8:30~12:00、13:30~17:00	
聯大與清大借還書狀況(分機 42996)	● YES ● NO
繳交碩/博士畢業論文(分機 42995)	● YES ● NO
保管組(分機 35262) 詳細規定參閱 保管組	
袍服是否已歸還(或未借)	● YES ● NO
校友服務中心(分機 31249)	● YES ● NO
綜合學務組-就業輔導(分機 34720)	
在校生生涯意願調查表	● YES ● NO
教育部畢業生流向調查(註1)	● YES ● NO

請依序點選步驟一~四

請於上班時間內依各單位規定辦理，全部呈現 ●YES 時，即可持學生證至註冊組領取畢業證書。

請留意圖書館辦理離校時間及辦理方式：

相關說明請參閱圖書館[首頁/服務/畢業前的叮嚀](#)。

上班時間(週一至週五8:30~12:00；13:30~17:00)至總圖書館一樓辦理，憑以點選離校系統：

1. 查核還書狀況並告知欲辦理離校
2. 繳交論文一本

送達下列文件及完成網路畢業離校手續後，持論文一本(論文口試後，離校前請先繳交至系辦公室，)及學生證至註冊組領取畢業證書。

種類	口試後需送至註冊組的文件	領取畢業證書日期
碩士班	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 口試成績單正本(含成績登記表) ✓ 審定書影本 	左列文件送達註冊組後，於口試當月月底起(6月份則於期末考最後一日下午 2:00 起，期末考後口試者為 6 月底起)
博士班		左列文件送達註冊組三個工作天後

- ✓ 7/1~7/3 註冊組因支援大學入學指定科目考試工作，由於人力不足，領取畢業證書建議避開其時間
- ✓ 悠遊卡學生證背面加貼「畢業祝詞」後發還。
- ✓ 學生證遺失者：請至校務資訊系統掛失後，至註冊組繳費或列印申請表至發卡中心繳費，於領取畢業證書時繳交收據，本組加蓋「已畢業」章後發還。
- ✓ 欲領補發學生證者：掛失暨繳費完成後第二个工作天下午持至註冊組加蓋「已畢業」章之繳費收據至發卡中心領卡。
- ✓ 符合退費者請參閱“其他事項”。

下一頁



至校務資訊系統—畢業生離校系統辦理網路離校

領取畢業證書

口試截止日及辦理離校截止日：

類別	第一學期	第二學期
口試日期截止日	1/31	7/31
辦理離校截止日	次學期註冊日前(不含開學當日) (未能於截止日期前完成離校手續，該次口試無效)	

領完畢業證書 3 日後請確認：

1. 有畢業平均
 2. 有論文題目
- ~請至[校務資訊系統](#)確認~

依確認結果分為二種申請方式：

- 是=>利用成績單投幣機申請。
- 否=>填寫書面申請表及附回郵信封(可向註冊組服務台購買)本組會代為寄送。

- ✓ 日後若有需要成績相關證明，歡迎返校、使用通訊方式申請，相關表格請至註冊組或校友會網頁下載。
- ✓ 自動化繳費列印系統一部置於行政大樓中庭，另一部置於行政大樓收發室旁 24 小時開放。
- ✓ 撰寫論文格式：請參閱註冊組網頁之[碩\(博\)士班相關規定/畢業](#)，並請確實依照「[研究生畢業文格式條例](#)」規定撰寫。
- ✓ 繳交論文-圖書館及系所辦公室各一冊(平裝本--**為響應環保，建議以雙面列印**)：

一冊送本校總圖書館典藏	一冊繳交系所轉註冊組轉送國家圖書館
請攜帶： <ol style="list-style-type: none"> a. 審核通過通知單 b. 紙本論文 1 本，內頁請依下列順序裝訂： <ul style="list-style-type: none"> ✓ 國立清華大學紙本及電子檔授權書 ✓ 國家圖書館全文電子檔案上網授權書(欲授權者) ✓ 指導教授推薦書 ✓ 口試委員審定書 c. 國家圖書館、華藝授權書(欲授權者) 前述授權書皆須作者親筆簽名。	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 內頁裝訂內容須與繳交至圖書館者相同。 ✓ 申請紙本論文延後公開者，請附「國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書」(在學位考試平台即可下載)並裝訂於國家圖書館全文電子檔案上網授權書之後。已送國圖後欲延後公開者請填具「國家圖書館博碩士論文送存本[延後公開]申請書」詳細說明請見該附檔說明。

- ✓ 更改論文內容：
凡本校研究生已上傳並經圖書館審核通過之電子檔學位論文，或已繳交至圖書館之紙本學位論文，倘有論文內容異動、需延後公開、變更授權等，應依照「國立清華大學學位論文異動處理說明」辦理，並至圖書館網頁下載「國立清華大學學位論文異動申請書」。已完成離校手續取得學位者，不得辦理紙本論文抽換，需另填「[國立清華大學學位論文勘誤表](#)」。
- ✓ 系(所)辦公室存檔之論文：請按各系(所)之規定另行繳交。
- ✓ 詳細學位考試相關規定請參閱「[碩士學位考試細則](#)」、「[博士學位考試細則](#)」。
- ✓ 8 月 1 日至次學期開學前欲舉行學位考試者：請先至註冊組網頁下載[研究生提前註冊申請表](#)辦理。
- ✓ 完成學位考試合於退費者，請於領取畢業證書前檢附繳費收據至註冊組辦理退費：
 1. 提前註冊日起至開學後 6 週內辦妥畢業離校手續者，可退學雜費基數 2/3。
 2. 開學後 7~12 週辦妥畢業離校手續者，可退學雜費基數 1/3。
 3. 開學後超過 12 週辦妥畢業離校手續者，不退費。