

【碩士班畢業論文考試申請、論文建檔、辦理離校手續】注意事項

碩士生欲在 1071 提出畢業論文口試者，請依下列規定於截止期限內提出申請(逾期不候)。

項目	第一學期	第二學期	注意事項
申請期限	10 月 25 日前	4 月 25 日前	1. 請連結至本校新版教學務系統 (http://ais.ntou.edu.tw) 「教務系統→碩博士系統」進行線上申請。<u>逾期將無法提出申請。</u> 2. 申請時須同時繳交下列所有【需繳交文件】。 3. 論文考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日<u>十四日前</u>舉行。 4. 口試日期、時間及地點，至少應於確定後 2 周前告知助教。 5. 口試日期、地點若有更改，務請提前告知所辦更正。 6. 學位論文口試應於校內舉行。 7. 若擬借用本系 303R 或 204-1R 會議室為口試場地，務請提前至所辦登記。
【申請時需繳交文件】	1. 歷年成績單：1 份。 (可直接從教學務系統上列印) 2. 研究生參加論文考試申請書：2 份。 3. 論文摘要及大綱：1 份。 (須請指導教授簽名) 4. 碩士學位考試論文考試委員名冊：1 份。		1. 線上填妥申請書及考試委員名冊後，請以電話或 email (shufen@mail.ntou.edu.tw) 告知所辦。<u>所辦確認內容是否須修正後會以 email 回覆，請修改後通知所辦再確認。</u> 2. 待所辦審核通過後，再將紙本印出親筆簽名及請指導教授簽名後，繳交至所辦公室(所辦無提供修改及列印作業)。 3. 【若有共同指導教授，則所有申請表單、口試相關表單中之指導教授欄，均須簽名】

※口試委員提聘及名冊填寫注意事項：

1. 所提口試委員應至少有一位本系專任教師，校外委員應為三分之一以上(合聘、兼任教師若為指導教授則須視為校內委員)。非本校專任教師(如合聘、兼任教師)之口試委員，皆勾選為校外委員(若校外委員無列出擬邀請老師名單，表未曾邀請，請選其他新增口試委員)。有關碩博士學位考試委員係屬校外或校內委員身分認定，請參閱下列說明。
2. 所提口試委員人數應為單數，且職級以教授級(中研院研究員)為宜。召集人應為教授級(或中研院研究員)以上職級(通常為校外委員)。★曾邀請過口試委員之現職或職級若有異動，請告知所辦修改。
3. 委員之學歷，請填最高學歷，如：海洋大學生物科技研究所博士；經歷：請填現職，如：海洋大學生物科技研究所教授。
4. 碩士學位考試委員 3 至 5 人，學校至多僅付 4 人之費用。超過 4 人以上者，需由各研究室自付。
5. 口試委員確定後，請勿隨意更動。
6. 所提考試委員若為助理教授、中研院之助研究員、或中研院以外之助理研究員、副研究員、研究員，則應檢具其最近五年內著作表、相關學經歷及其特殊成就概述，另最近三年必須至少有一篇 Science Citation Index (SCI) 或 Social Science Citation Index (SSCI) 引用論文之出版，其學術專業領域則由本系博士暨碩士學位考試資格及考試委員資格審查委員會審查。
7. 有關碩博士學位考試委員係屬校外或校內委員身分認定(102 年 7 月 10 日校博審會決議)

會議日期	決議事項	
1020710	一、擔任本校博士或碩士學位考試委員者，其資格應合於本校博士暨碩士學位考試細則第 6 條第 2 款、第 3 款規定，身分認定如下：	
	身分認定	
	校內委員	校外委員
職稱	1. 本校專任教師。 2. 本校講座教授、名譽教授。 3. 本校退休教師且無任何兼職。 4. 本校退休教師且為本校兼任教師。 5. 本校退休教師、本校兼任教師、他校專任教師且擔任指導教授。 6. 校外合聘教師或研究員且擔任指導教授。 7. 雙聯學位國外教師且擔任指導教授。	1. 校外專任教師或研究員。 2. 校外專任教師或研究員且為本校兼任教師。 3. 本校兼任教師且無專任職。 4. 本校退休教師、本校兼任教師、他校專任教師。 5. 校外合聘教師或研究員。 6. 國外教師。 7. 非教職或退休人員但在學術或專業上著有成就者。
	二、若學位考試委員同時具校內委員及校外委員的身分，仍認定為校內委員。	

※口試注意事項：

1. 學位論文口試應於校內舉行。論文考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日十四日前舉行。舉行學位論文口試時，應予公開並開放旁聽。學位考試委員評定成績時，旁聽人員應即離席。學生應至少於口試前二星期上教學務系統登錄口試日期並通知助教及至所辦登記借用口試地點，未予登錄者，不得舉行學位考試。
2. 【舉行口試當日，口試委員若擬開車進入本校，請至少於口試前2週，提供口試委員車號】，以便提供申請本校停車系統辨識，否則系統無法PASS來賓車輛，則會被收取停車費用。
3. 口試前，請自行上教學務系統列印備妥下列文件，並於口試後盡速擲回所辦：
 - (1) 學位考試評分表：每位委員各1份。
 - (2) 學位考試成績計算單：1份。
 - (3) 學位考試及格證明書：3份。
 - (4) 學位考試委員審查意見表(一)、(二)：每位委員各1份。
 - (5) 學位考試委員會召集人論文審查確認簽核表：召集人1份。
 - (6) 論文口試費印領清冊。(請至所辦領取)
4. 論文口試費用以匯款方式報支，請於口試前提請口試委員需提供匯款帳號(郵局局號、帳號或銀行(含分行)名稱、帳號)，最晚須於口試當天提供，所辦於學生口試後依循本校請購程序報支後由出納組直接匯入口試委員帳戶。
5. 論文口試完成後，若論文題目有修改，務請上教學務系統更新及告知所辦，以免造成畢業成績單上論文題目錯誤。
6. 論文摘要需含中、英文，格式務請依循本校規定製作。論文封面及格式請參閱本校註冊課務組網頁之規定及範本。
7. 論文完稿後，論文建檔及辦理離校手續等相關事宜，請詳閱第2頁詳細說明。
8. 務請依學校規定時程完成離校手續，上學期：1月31日前，下學期：7月31日前，未於規定時間辦理完成者，須延至次學期始得畢業。

碩博士論文建檔及辦理離校手續相關說明

1. 上網登錄英文姓名(海洋大學教務系統，準畢業生英文姓名資訊服務系統)。
2. 論文摘要需含中、英文，格式務請依循本校規定製作。論文封面、格式、論文內容裝訂順序，務請參閱本校註冊課務組網頁之規定及範本。(論文封面為淺黃色，200磅，上膠膜。內文：紙張規格：A4(210mm*297mm)規格，80磅(g/m2)白紙。印刷方式：單面列印。)
3. 論文完稿後，請先連線至本校圖書館「博碩士論文系統」建檔(帳號及密碼與選課時所使用相同)。論文建檔方式在本校「博碩士論文系統」中有詳細說明，請詳閱。
4. 論文建檔完成後，先請所辦進行論文上傳查核。
5. 論文經所辦查核通過後，會將【審核已通過通知單】寄至您在「碩博士論文系統」中所填寫的Email帳號中。若查核未通過，則寄出「審核未通過通知單」，請依通知說明修正並重新上傳後，通知所辦重新查核。請隨時確認您的email，待接獲【審核已通過通知單】後，將之列印出，至圖書館辦理離校手續時須出示，方能順利辦理離校手續。
6. 論文裝訂完成後，需繳交2本至圖書館(2本之授權書均需為本人簽名正本)；1本至註冊課組(論文及格證明書之口試委員簽名及授權書均為正本)。
7. 離校手續：需上新版教學務系統(<http://ais.ntou.edu.tw/>)-畢業生離校，辦理線上離校手續【線上、紙本併行辦理】；線上上傳畢業照、填寫畢業後聯絡資料。務請於依規定時間完成離校手續，上學期：1月31日前，下學期：7月31日前，未於規定時間辦理完成者，須延至次學期始得畢業。

※備註：若有變動或其他未盡事宜，請隨時注意學校及本系公告。本訊息同時公佈於本系網頁(<http://www.dbb.ntou.edu.tw>)。

敬祝 順利畢業

生命科學暨生物科技學系 所辦公室 敬啟 107.09.11