

## 政大資管系碩士班學位口試申請步驟說明

### 壹、申報指導教授及論文題目：

本系碩士研究生至少需修滿十八學分【包含所有必修課程，不含企業社會責任與倫理(企業倫理與永續發展)及英語文畢業標準檢定】後得向校方申報指導教授，請登錄 iNCCU→[研究生網路申報論文題目](#)項下填寫博、碩士研究生論文題目報告單，填完列印紙本表單且需經指導教授簽名後繳交系辦審核。

### 貳、開始撰寫論文計畫(proposal)

當學期集中口試時間，請參閱系網/資管系碩博士生學位考試申請注意事項公告

#### 一、一週前繳交

1. 「[碩士班研究生論文計畫提報申請單](#)」(書面、附件一-1)
2. 「[論文計畫公告](#)」(包含：論文題目、碩士生姓名、指導教授姓名、參與口試之所有委員姓名、時間、地點)(書面+word 電子檔、附件一-2)  
\* word 電子檔請寄至 mis@nccu.edu.tw
3. 申請借用商學院 260905 研討室(步驟：系網→點選右上角 905 研討室借用→詳看借用程序→e-mail 借用資訊至 mis@nccu.edu.tw)
4. 幫校外口試委員申請入校停車(請向委員調查車輛號碼，並於口試前一週送交[車輛進出管制申請單紙本](#)、[口試委員邀請信紙本](#)(請自行準備，可用論文公告檔替代)至系辦用印，用印完成請送交警衛室申請校園門禁)

#### 二、計畫提報當天準備

##### →實體舉行：

1. 「[碩士論文計畫提報評論表—指導教授用](#)」(書面、附件一-3)
2. 「[碩士論文計畫提報評論表—評論人用](#)」(書面、附件一-4)
3. 至系辦領取「[905 研討室鑰匙](#)」與「[審核費及領據](#)(限集中口試日)」
4. 請在計畫提報舉辦日當天內將文件紙本送交系辦。

##### →線上舉行：

1. 「[碩士論文計畫提報評論表—指導教授用](#)」(書面、附件一-3)
2. 「[碩士論文計畫提報評論表—評論人用](#)」(書面、附件一-4)
3. 請在計畫提報舉辦日二天內將將文件紙本(口試委員簽名可為正本簽名 or 電子簽名)及視訊影片電子檔送交系辦，影片檔案大小限制為 500MB(含)以下，影片主旨為學號姓名\_碩士班 XX 組\_x 年 x 月 x 日 proposal\_指導老師 XXX。

##### \*重要注意事項：

1. 評論人之論文計畫審核費為一人 500 元，指導教授不可支論文計畫審核費；每學生計畫審核費以一次申請為限；研究生於集中口試日提報論文計畫(proposal)，其論文計畫審核費由系辦支付，口試舉辦前，請至系辦領取「審核費、領據」；研究生於非集中口試日提報論文計畫(proposal)，請與指導老師討論審核費支付事宜(例如：學生自行支出、老師計畫支出...等)。
2. 研究生經與指導老師討論，若欲自行提供校外評論人之實體出席論文計畫(proposal)

交通費，可參考主計室公告交通費支給標準，如下：

A.校外委員臺北市、新北市以內定額交通費核支標準：

(A)臺北市文山區：200 元。

(B)臺北市信義區、新北市深坑區、新店區、中和區：400 元。

(C)臺北市、新北市其他地區：500 元。

B.臺北市、新北市以外，依台鐵/高鐵購票金額證明文件核支。

三、通過論文計畫口試後，須**三個月後**方得提出論文學位口試(final defense)。

### 參、申請學位口試(final defense)

當學期申請時程，請參閱系網/資管系碩博士生學位考試申請注意事項公告

一、**二週前**繳交（註：為行政審核研究生畢業口試資格，**本系學位考試受理截止日為政大行事曆休學截止日前二週，且學位考試申請文件需提前口試舉辦日兩週繳交系辦進行審核。**）

#### 1. 學位考試申請書（inccu 線上申請並列印書面紙本、附件二-1）

(1.)口試委員須符合學位授予法第八條規定：教授、副教授、助理教授、或獲有博士學位，在學術上著有成就者。

(2.)口試委員至少三位，指導教授亦為口試委員，其中校外委員須占全體委員三分之一(含)以上。

(3.)口試委員現任職務請詳填如：政治大學資訊管理學系教授。

(4.)提聘款項請填一或二或三，請擇一填寫委員具備資格。

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者。

【選擇此項，需繳交「碩士口試委員資格確認單」(附件二-4)】

#### 2. 口試資格確認單（書面、附件二-2）

3. **口試公告**(包含：論文題目、碩士生姓名、指導教授姓名、參與口試之所有委員姓名、時間、地點)（書面+word 電子檔、附件二-3）

\* word 電子檔請寄至 mis@nccu.edu.tw

\*口試時間請儘量安排在系辦上班時間，助教可隨時協助支援，非上班日及休假日請自行提前準備及處理口試當天所需的事宜。

4. 若口試委員不具「助理教授」以上資格者或於國外學校任教，應繳交經指導教授簽名之「碩士口試委員資格確認單」(附件二-4)

5. **研討會論文發表證明**（如：論文集封面頁、目錄、內文第一頁等有發表時間、地點、論文題目、是否與指導教授共同發表、是否以政大資管所名義發表之證明。）

6. 符合**英文能力要求之佐證資料正本**(參閱國立政治大學資訊管理學系碩士班修業辦法)

7. **歷年成績單正本**（請至行政大樓 4 樓教務處註冊組列印）

8. 申請借用商學院 260905 研討室(步驟:系網→點選右上角 905 研討室借用→詳看借用程序→e-mail 借用資訊至 mis@nccu.edu.tw)
9. 幫校外口試委員申請入校停車(請向委員調查車輛號碼,並於口試前一週送交車輛進出管制申請單紙本、口試委員邀請信紙本(請自行準備,可用論文公告檔替代)至系辦用印,用印完成請送交警衛室申請校園門禁)

## 二、學位考試當天準備

1. 論文簽名頁 (附件三-1)
2. 學位考試成績報告單 (附件三-2)
3. 口試評分表,每位口試委員一人一張 (附件三-3)
4. 至系辦領取「905 研討室鑰匙」與「口試費及領據、交通費及領據」
  - \*論文學位口試費一位委員 1,000 元,指導教授亦可支領。
  - \*交通費由系辦支付,交通費台北地區上限為 500 元,外縣市地區請於學位考試舉行日前一週向系辦另行申請。
  - \*口試完畢須將上述所有文件(包括『簽名頁』、『學位考試成績報告單』、『口試評分表』(評分表上須有口試委員簽章)、『口試費及交通費領據』、『905 鑰匙』)交給系辦助教。
5. 若研究生學位論文涉及機密及專利等原因,欲申請離校學位論文紙本延後公開,應於學位考試舉行當日,另繳交經指導教授、學位考試委員簽名之「政大暨國家圖書館學位論文(紙本)延後公開申請書及證明文件」一式 4 份 (附件三-4) 至系辦審核。

### \*重要注意事項:

依學位授予法第 16 條第 2 項規定,博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告,應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本,或透過獨立設備讀取電子資料檔;經依著作權法規定授權,得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸,或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供,並經學校認定者,得於一定期間內不為提供。

## 肆、論文線上建檔、印製畢業論文、辦理離校手續:

請參閱系網首頁/資管系碩博士生畢業離校程序相關說明公告

## 伍、聯絡方式

政大資訊管理學系辦公室

TEL: 29393091 # 89056 蘇助教

FAX: 29393754

Email: mis@nccu.edu.tw