政大資管系博士班產業組學位口試申請步驟說明

壹、申報指導教授及論文題目：

取得博士候選人資格後可申請指導教授，請填 1.「博士班論文指導教授申報單」，並登入 iNCCU→研究生網路申報論文題目項下填寫 2.博、碩士研究生論文題目報告單，將此兩份表單填妥並列印紙本，皆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)：

一、**一週前**繳交

1. 「博士班研究生論文計畫提報申請書」（書面、**附件一-1**）
2. 「論文計畫公告」(包含：論文題目、博士生姓名、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**）
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➔進行借用程序➔e-mail 借用資訊至 mis@nccu.edu.tw 留存）
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. 「博士論文計畫提報評論表—指導教授用」（書面、**附件一-3**）
2. 「博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、交通費及領據」。
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. 「博士論文計畫提報評論表—指導教授用」（書面、**附件一-3**）
2. 「博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 500 MB(含)以下，影片主旨為學號姓名_博士班產業組_x 年 x 月 x 日 proposal_指導老師 xxx。

*重要注意事項：

論文計畫審核費校內委員一人 500 元，校外委員一人 1000 元(另加交通費依台北地區上限 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；校外評論人之**實體出席**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。

(請於學位考試舉行日前一週向系辦申請)

三、博士生於通過論文計劃書口試**四個月後**；且滿足博士學術論文發表達十點者(至少五點應與本系指導教授共同發表)，始得依本系規定期限申請舉行學位考試(final defense)。

參、公開演講：

一、博士生於提報論文計畫後，學位考試前，須做一個公開對全系師生的演講，若此公開演講在學期中，則必須在博士班專題研討課程中進行。

二、申請方式：與當學期授課老師預約演講日期，並將公開演講公告呈報於系辦及系網。

三、**一週前**繳交「博士生畢業論文公開演講公告」(包含：論文題目、博士生姓名、指導教授姓名、時間、地點) （書面+word 電子檔、**附件二**）

* word 電子檔請寄至 mis@nccu.edu.tw

肆、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、申請資格：通過論文研究計畫口試**(proposal)**、公開演講、完成畢業學分與研究發表點數要求。

二、**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 10 條規定：教授、或副教授在學術上著有成就者。

(2)口試委員五至九人，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。

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。

三.獲有博士學位，且在學術上著有成就。

【選擇此項，需繳交「博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、博士生姓名、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「副教授級」以上資格者或於國外學校任教且具博士學位者，應繳交經指導教授簽名之「博士口試委員資格確認單」(**附件二-4**)
5. 研究發表證明文件，請參考系網公告「博士生畢業點數審查應備文件」。
6. 歷年成績單正本（請至註冊組列印）
7. 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➔進行借用程序➔e-mail 借用資訊至 mis@nccu.edu.tw 留存）
8. 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)

三、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 1,500 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（包含『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)、『口試費及交通費收據』、『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，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**（**文件下載**）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。

伍、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

陸、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
Email: mis@nccu.edu.tw