**亞洲大學資訊工程學系碩士班與碩專班碩士生論文口試流程**

**口試前需注意事項**

1.請於論文口試日期十五天前提出申請(研究生學位考試申請表)，以利製作口試委員聘書。

(若未提早於規定時間前申請口試，影響製作口試委員聘書的作業時間，無法於口試當天發聘書，請學生自行負責。)

2.由於本系學生眾多，從大學部至碩博士班在畢業前夕往往有許多行政程序需及時完成，為避免影響學生口試及畢業時程並利行政作業，若要預支口試費之教師，請於口試前 1 個月向系上提出申請**(詳見表單：**[**研究生學位考試口試費發給標準**](https://persond.asia.edu.tw/ezfiles/40/1040/img/112/6-8.pdf)**) 。**

3.若不預支之教師，則於口試後，請學生將收據(含委員詳細戶籍資料)交至系上，系上將協助經費核銷(**請務必於口試當日繳交至系上**)。

4.須與口委確認來校交通工具、口試時間與地點。**若校外委員為自行開車，請提前告知系辦委員的車牌號碼，以利線上申請汽車無證入校申請單。**

**口試教室借用**

※口試當天口試學生須親自借口試教室鑰匙，並且確實維護口試前後口試教室的設施，並且歸還鑰匙。

**(請學生提前預借口試教室，可向資訊電機學院借用I504會議室)**

**口試當天需準備事項**

1. 論文口試委員會審定書（一張）、論文考試費印領單據（三張）、學位考試總評表（一張）、學位考試評分表（三張）→**請至**[**【碩士暨碩專-研究生手冊Graduate Manual】**](https://csie.asia.edu.tw/attachments/article/137/Oral_Defense_Instructions_1.zip) **下載**
2. 請於口試前一小時至系辦領取口試委員聘書、口試費(若為事前預支口試費者)

**口試結束當日**

繳交以下表單至系辦：

* **學位考試評分表**（三張）
* **學位考試總評表**（一張）
* **文考試費印領單據**（三張）

※口試完需將編號**(論文口試委員會審定書)**交由系上，等候系主任簽名之後，並找時間來領取，該審

定書須個人永久保存，用於複製正式論文之用。

※系辦於碩博士論文系統建檔，研究生收到系統寄出之帳號及密碼

**論文上傳注意事項**

1. 論文完成修改並經指導教授同意後，方能將論文上傳至學校博碩士論文系統（系辦會提供每人一組帳號及密碼）
2. 辦理離校手續(包括系上正確之1本論文繳交，圖書館 2 本)
3. 另外請確認已完成畢業生學生滿意度調查，相關問題請洽學涯中心至系辦領取畢業證書，完成離校程序。

4. 博碩士論文上傳系統 <http://ndltdcc.ncl.edu.tw/asia/>

**Things to note before the oral exam**

1. Please submit the application (application form for the postgraduate degree examination) 15 days before the date of the thesis oral examination to facilitate preparation of the oral examination committee appointment letter.

(If you do not apply for the oral examination before the specified time, it will affect the working time of preparing the letter of appointment for the oral examination committee. The letter of appointment cannot be issued on the day of the oral examination, and the student is responsible for it.)

2. Due to the large number of students in this department, it is often necessary to complete many administrative procedures in time before graduating from university departments to master and doctorate programs. In order to avoid affecting students’ oral examination and graduation schedule, if you need to advance the oral examination fee, please submit an application one month in advance (please refer to the following table: [Oral examination fee for graduate degree examination](https://persond.asia.edu.tw/ezfiles/40/1040/img/112/6-8.pdf); Master’s oral examination committee fee for 3 persons "1,000 per person") .

3. If the teacher does not pay in advance, students are required to submit the receipt (including the detailed account information of the member) to the department after the oral examination, and the department will assist in verifying the funds (please submit it to the department on the day of the oral examination).

4. Confirm with the oral committee the mode of transportation, time and place of the oral test. If people outside the school drive by themselves, please inform the member of the department office of the license plate number in advance to facilitate the online application of the application form for entering the school without a license.

Oral exam classroom use

※On the day of the oral test, students who take the oral test must go to the hospital to borrow the keys for use, maintain the oral test classroom facilities before and after the oral test, and return the keys.

(Students are required to arrange oral examination classrooms in advance, and they can borrow I504 meeting room from the School of Information Engineering)

Things to prepare on the day of the oral test After the oral exam, please return to the department

1. Approval form of the dissertation oral examination committee (one piece), printed receipts for the thesis examination fee (three pieces), general evaluation form for the degree examination (one piece), and grading sheet for the degree examination (three pieces)→Please go to【Master and Master-Graduate Graduate Manual】 Download

2. Please come to the department office one hour before the oral exam to receive the appointment letter of the oral exam committee member and the oral exam fee (if the oral exam fee is paid in advance)

Notes on uploading papers

1. After the thesis is approved by the advisor, it can be uploaded to the school's doctoral and master thesis system (the department office will provide a total account and password)

2. Go through the formalities of leaving school (including submitting 1 correct papers in the department and 2 correct papers in the library)

3. In addition, please confirm that you have completed the graduate satisfaction survey. If you have any related questions, please contact the Academic Career Center to obtain a diploma from the department office and complete the expulsion process.

3. Upload system for doctoral and master's thesis http://ndltdcc.ncl.edu.tw/asia/

亞洲大學

Asia University

資訊工程學系

Department of Computer Science and Information Engineering

碩士論文考試委員會審定書

Verification Letter from the Master. Dissertation Examination Committee

**\*論文題目-題目\***

**\*Title of Discussion-English\***

碩士生Master Student: 中文名子 English name

本論文業經審查及口試合格特此證明

This dissertation had been examined and qualified by the Master. Dissertation Exam Committee.

論文考試委員：

Exam Commissioners

指導教授：

Advisor

所 長：

Institute Director

民國 110 年 \*\* 月

(January, 2021)

亞洲大學

**Asia University**

研究生學位考試委員戶籍資料表

Graduate Degree Exam Commissioner’s Household Records Form

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別Institute | 資訊工程學系 | 研究生Graduate Student |  | 學　號Student Number  |  |
| 考試委員Exam Commissioner |  | 身份證字　號ID Number |  |
| 詳　　細戶籍地址Detailed Permanent Address |  |
| 電　　話TEL |  |
| 銀行名稱 |  銀行 分行 【限本人戶名帳號】  |
| 銀行帳號 | 【必填】 |
| 備 註 | **※提供非國泰世華銀行帳戶者，匯款需自行負擔匯款手續費。** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 亞洲大學研究生學位考試費印領單據Asia University Graduate Degree Exam Fee Printed Receipt |
| 項 目Item | 金 額Amount of Money  | 簽 章Signature |
| 指導教授指導費Advisor Fee |  |  |
| 論文考試費Thesis/Dissertation Exam Fee |  |
| 考試委員交通費Exam Commissioner Transportation Fee |  |
| 合 計Total |  |

注意事項：1.每位考試委員，須各填寫一張（請詳填）。

 2.論文相關考試費用。請研究生逕至系所詢問。

 3.考試結束後，請立即將此表於交回各系所。

Notice: 1. Each exam commissioner should fill out one form (Please fill out in detail).

 2. As for the fees related to Degree Exam, the graduate student should ask the institute by himself/herself.

 3. After the exam is over, please return this form to the institute immediately.

亞洲大學

**Asia University**

研究生學位考試委員戶籍資料表

Graduate Degree Exam Commissioner’s Household Records Form

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別Institute | 資訊工程學系 | 研究生Graduate Student |  | 學　號Student Number  |  |
| 考試委員Exam Commissioner |  | 身份證字　號ID Number |  |
| 詳　　細戶籍地址Detailed Permanent Address |  |
| 電　　話TEL |  |
| 銀行名稱 |  銀行 分行 【限本人戶名帳號】  |
| 銀行帳號 | 【必填】 |
| 備 註 | **※提供非國泰世華銀行帳戶者，匯款需自行負擔匯款手續費。** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 亞洲大學研究生學位考試費印領單據Asia University Graduate Degree Exam Fee Printed Receipt |
| 項 目Item | 金 額Amount of Money  | 簽 章Signature |
| 指導教授指導費Advisor Fee |  |  |
| 論文考試費Thesis/Dissertation Exam Fee |  |
| 考試委員交通費Exam Commissioner Transportation Fee |  |
| 合 計Total |  |

注意事項：1.每位考試委員，須各填寫一張（請詳填）。

 2.論文相關考試費用。請研究生逕至系所詢問。

 3.考試結束後，請立即將此表於交回各系所。

Notice: 1. Each exam commissioner should fill out one form (Please fill out in detail).

 2. As for the fees related to Degree Exam, the graduate student should ask the institute by himself/herself.

 3. After the exam is over, please return this form to the institute immediately.

亞洲大學

**Asia University**

研究生學位考試委員戶籍資料表

Graduate Degree Exam Commissioner’s Household Records Form

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別Institute | 資訊工程學系 | 研究生Graduate Student |  | 學　號Student Number  |  |
| 考試委員Exam Commissioner |  | 身份證字　號ID Number |  |
| 詳　　細戶籍地址Detailed Permanent Address |  |
| 電　　話TEL |  |
| 銀行名稱 |  銀行 分行 【限本人戶名帳號】  |
| 銀行帳號 | 【必填】 |
| 備 註 | **※提供非國泰世華銀行帳戶者，匯款需自行負擔匯款手續費。** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 亞洲大學研究生學位考試費印領單據Asia University Graduate Degree Exam Fee Printed Receipt |
| 項 目Item | 金 額Amount of Money  | 簽 章Signature |
| 指導教授指導費Advisor Fee |  |  |
| 論文考試費Thesis/Dissertation Exam Fee |  |
| 考試委員交通費Exam Commissioner Transportation Fee |  |
| 合 計Total |  |

注意事項：1.每位考試委員，須各填寫一張（請詳填）。

 2.論文相關考試費用。請研究生逕至系所詢問。

 3.考試結束後，請立即將此表於交回各系所。

Notice: 1. Each exam commissioner should fill out one form (Please fill out in detail).

 2. As for the fees related to Degree Exam, the graduate student should ask the institute by himself/herself.

 3. After the exam is over, please return this form to the institute immediately.

亞洲大學\_\_\_學年度第\_\_\_學期碩士班/暨碩士在職專班研究生學位考試評分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別 | 資訊工程學系 | 研 究 生 |  | 學　號 |  |
| 論文題目 |  |
| 項目 | 評語 | 得分 | 備註 | 1. 學位考試成績評分以七十分為及格，一百分為滿分。考試成績以出席委員評定分數平均決定之。
2. 學位考試成績評定，博士班須有三分之一以上委員、碩士班須有二分之一以上委員評定為不及格者，以不及格論。評定以一次為限。
3. 學位考試成績評定不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
 |
| 研究方法 |  | （20%） |
| 資料來源 |  | （20%） |
| 文字與結構 |  | （20%） |
|
| 心得創建或發明 |  | （40%） |
| 評語 | 考試委員： 簽章 | 總成績 |
| （100%） |

亞洲大學\_\_\_學年度第\_\_\_學期碩士班/暨碩士在職專班研究生學位考試評分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別 | 資訊工程學系 | 研 究 生 |  | 學　號 |  |
| 論文題目 |  |
| 項目 | 評語 | 得分 | 備註 | 1. 學位考試成績評分以七十分為及格，一百分為滿分。考試成績以出席委員評定分數平均決定之。
2. 學位考試成績評定，博士班須有三分之一以上委員、碩士班須有二分之一以上委員評定為不及格者，以不及格論。評定以一次為限。
3. 學位考試成績評定不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
 |
| 研究方法 |  | （20%） |
| 資料來源 |  | （20%） |
| 文字與結構 |  | （20%） |
|
| 心得創建或發明 |  | （40%） |
| 評語 | 考試委員： 簽章 | 總成績 |
| （100%） |

亞洲大學\_\_\_學年度第\_\_\_學期碩士班/暨碩士在職專班研究生學位考試評分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別 | 資訊工程學系 | 研 究 生 |  | 學　號 |  |
| 論文題目 |  |
| 項目 | 評語 | 得分 | 備註 | 1. 學位考試成績評分以七十分為及格，一百分為滿分。考試成績以出席委員評定分數平均決定之。
2. 學位考試成績評定，博士班須有三分之一以上委員、碩士班須有二分之一以上委員評定為不及格者，以不及格論。評定以一次為限。
3. 學位考試成績評定不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
 |
| 研究方法 |  | （20%） |
| 資料來源 |  | （20%） |
| 文字與結構 |  | （20%） |
|
| 心得創建或發明 |  | （40%） |
| 評語 | 考試委員： 簽章 | 總成績 |
| （100%） |

亞洲大學\_\_\_學年度第\_\_\_學期碩士班/暨碩士在職專班研究生學位考試評分總表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所別 | 資訊工程學系 | 研究生 |  | 學號 |  |
| 論文題目 |  |
| 考試日期 |  年 月 日 時 分 | 考試地點 | 本校 教室 |
| 總平均成績 | （取整數） | 評語 |  □ 通過□ 修正後通過□ 不通過 |
| 指導教授（簽章） |  |
| 召集人（簽章） |  |
| 考試委員（簽章） | **三個口試委員皆須簽章** |

備註：

一、指導教授不得擔任召集人。

二、請召集人務必於學位考試當天，將考試成績親自交至各系所辦公室