

在職班學位考試檢核表

國立臺北教育大學理學院資訊科學系碩士論文

Department of Computer Science College of Science National Taipei University of Education Master's Thesis

論文考試相關資訊：助教會以 MAIL 發送懶人包-以懶人包為準(先行提供精簡版供參。請務必完整閱讀，有個初步的概念)勿延用學長姊表單或格式

請詳閱各項資料及流程，事關個人畢業問題請**親白**辦理。各項申辦文件紙本若需**簽名+簽日期**請務必**親簽**後再送指導老師**親簽**。

申辦考試/離校等各項事宜(1)請至少預留 60 分鐘予系辦，並請先 Line 與助教預約時間，以免因其他公務或申辦人數眾多耽誤您寶貴時間。(2) 隨身攜帶所有相關文件電子檔案以便資料有誤時可隨時修正。
真心建議不要把時間算到壓線的「剛好」(別忘預留時間給變化)，切記完成畢業不單只涉及你的時間還要預留申辦流程中各相關單位人員的工作時間歐！

114.12 版

步驟	項目	自行確認	應繳交資料/工作項目 <small>(對應懶人包數字編號)</small>	份數	說明
完整閱讀此份資料		務必完整閱讀建立申請口試前準備流程之概念			
A	圖書館講習		圖書館舉辦		圖書館舉辦各類講習請參考懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 8
B	畢業初審 依進修推廣處來文辦理 預計每年 11/4 月中旬辦理		03.畢業學分審核表	1	1.進入本校“iNTUE 校務系統”請參考 懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 23 2. 中/英文姓名及出生年月日需與護照一致，若無護照英文姓名，可上外交部查詢 護照外文姓名拼音請參考 懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 24 3.延畢生如確定在本學期辦理離校，不論是否曾繳交過學分審核表需重新上網申請畢業初審。
C	修習台灣學術倫理教育中心線上課程	步驟 E 前要先完成	修課證明書 107 學年度起入學之碩士研究生適用	1	1.本校研究所學生學術倫理專區 請參考 懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 21 2.台灣學術倫理教育資源中心帳密由教務處註冊及課務組於入學當學期開學後統一彙整。 3.登入網站時，身分應選「必修學生」，帳號為學號，密碼預設學號末 5 碼。 4.本校則規定-研究生申請碩士學位考試時，臺灣學術倫理教育資源中心核發之修課證明為申辦之必要文件之一。 5 必修學生使用手冊請上網自行下載閱讀。
D	論文比對 (論文編印次序請參照本檔案第 8 頁)		04.碩博學位論文原創性比對” 電子回條”	1	本校碩博士學位論文原創性比對系統：請參考 懶人包 檔案 0000 �毕業相關網址 中 編號 20 Turnitin 論文原創性比對系統-教育訓練簡報及操作手冊：請參考 懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 19 比對完成後需印出“電子回條”紙本由學生本人於紙本空白處 簽名+簽日期 後再送指導老師確認後於紙本空白處 簽名+簽日期 。 請務必仔細閱讀手冊(留意 P19-伍、Q&A- Q2 論文比對可以比對多少次？)
E	論文考試申請資料(均需紙本/勿手寫) 各類文件若需簽名+簽日期請務必親簽後 送指導老師親簽後 再與助教預約送件時間 請擇一時段-每場次至多 2 名學生 (上班日)09:00 / 10:30 / 14:00 / 15:30 上學期畢業者 申請截止日期：11 月 30 日前提出 考試日期：11 月 20 日至隔年 01 月 20 日 (懶人包:10 月初 mail 寄送) 下學期畢業者 申請截止日期：05 月 31 日前提出 考試日期：05 月 20 日至 07 月 20 日 (懶人包:04 月初 mail 寄送) 且須於考試日期前四週提出 口試日期及時間建議以全校上班時間為宜， 請避免夜間、週六、日全日及共同暑休日。	申請前請務必完成所有資料，依序排列。勿申辦當場準備！	00.口試檢核表	1	請自行由 懶人包 檔案 00 印出紙 完整閱讀 P1-11 建立整體概念 。
			01.論文考試申請檢核表	1	請務必完整依序備齊所需表件，並於自我確認欄內勾選確認。
			02.論文考試申請書	1	至少應修畢本系規定最低畢業總學分數之四分之三後使得提出口試申請。(不含當學期已修課之學分數) 借用學校教室請參考本檔案第 2 頁自行借用，每人口試時間請預估至少 2-3 小時(含考前布置/設備及錄音測試/口試 100 分鐘/考後清潔歸位)，例如 09:30 開始口試，建議借用教室時間 08:30-11:30。
			03.畢業學分審核表	1	(請參考步驟 B)-已繳交者無須再繳交
			04.碩博學位論文原創性比對報告	1	(請參考步驟 D)-自行印出“電子回條”+【目前檢視】/擷取有百分比的 pdf 頁面 共 2 頁紙本由學生本人於紙本空白處 簽名+簽日期 後再送指導老師確認後於紙本空白處 簽名+簽日期 。
			05.指導教授推薦函	1	至少應修畢本系規定最低畢業總學分數之四分之三後使得提出口試申請。(不含當學期已修課之學分數)
			06.考試委員建議名冊(含簡歷)	1	需檢附 校外 考試委員個人簡歷紙本(請上網至考試委員任職學校查詢後 由網頁直接列印)；考委建議名單至少需 4 位老師(不含指導老師)。
			07.論文計畫提要表	1	請務必完整填報
			08.論文發表審查申請表及佐證資料 有發表才需填報	1	有發表才需填報
			台灣學術倫理教育中心修課證明書	1	107 學年度起入學之碩士研究生適用(請參考步驟 C)
			論文(初稿)(未依格式印製恕無法收件)	1	印出紙本(無需膠裝/勿使用訂書針)，紙本印製方式請參照本檔案第 8 頁，由學生本人於紙本空白處 簽名+簽日期 後再送指導老師確認後於紙本空白處 簽名+簽日期 。論文架構及格式規範 請參考懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 10~14 一定要確認是使用最新版本)
			0-1 論文編印自我檢核一覽表 (口試申請紙本論文用)	1	印表後於自我確認 紅框 欄內勾選確認是否依學校規範完成論文(初稿)再經指導老師確認後需 簽名+簽日期 。
			歷年成績單(正本)	1	行政大樓 2 樓出納組前 1 號(大台) 自動繳費列印機繳費申請(可現場印出歷年成績單 若當日機器無法印表才至 2 號(小台) 機器繳費後持收據至篤行樓 2 樓進修教育中心辦理

學位考試時程

項目	第二學期畢業時程	第一學期畢業時程
畢業	每年8月底前(建議)	每年1月底前(建議)
論文上傳/修正格式/印製	1-2周	1-2周
論文修正	??	??
口試	每年05月20日-07月20日	每年11月20日-隔年1月20日
簽核後領取口委聘書/停車證	1周	1周
助教上簽(16人簽章)	2周	2周
學生提供資料	申請後1周	申請後1周
申請口試(截止日期) 完成申請 並非提出申請 預約制-1人1小時/1天4人	每年05月31日止 (建議05.31為補件日-不收新申請) 且須在口試日期前4周	每年11月30日止 (建議11.30為補件日-不收新申請) 且須在口試日期前4周
完成口試申請資格	?? (建議4月底完成)	?? (建議10月底完成)
比對後修正	?? (建議4月中完成)	?? (建議10月中完成)
比對	?? (建議4月初完成)	?? (建議10月初完成)
完成論文	??(建議3月底前完成)	??(建議9月底前完成)

補充說明

一、論文編印次序(請參考懶人包 檔案 0000 畢業相關網址 中 編號 0)

二、學校並未強制規定要彩色或黑白印刷，印製寄送口委論文(初稿)及最後離校留存之論文時，可徵詢指導教授建議。

(內含大量圖表、圖形，且需要清晰地傳達複雜資訊，建議彩色列印)

資訊科學系碩士班論文編印方式一覽表(同一本論文格式一致)

依「[國立臺北教育大學學位論文格式規範](#)」整理(本校首頁 - 行政單位 - 圖書館 - 服務項目 - 論文繳交及離校手續 - 下載區 - 國立臺北教育大學學位論文格式規範)

114.09.15版

次序		頁碼 編排	頁面規格	紙本論文 印刷方式	浮水印	比對初稿	口試申請初稿 (送系上存查)	口試初稿 (寄送委員)	修正確認後論文 (送系上存查)	離校論文	
						電子	紙本	紙本	紙本	電子	
						兩者相同次序內容頁碼 應一模一樣		兩者相同次序內容頁碼 應一模一樣		兩者相同次序內容頁碼 應一模一樣	
(一)	A.封面(含書背)(含初稿字樣) B.封面(含初稿字樣) 書背於側邊(無亮光) C.封面(含書背) D.封面 書背於側邊(有亮光)	無	全文 中文撰寫 中文 12號標楷體 英文 12號 Times New Roman 1.5倍行高 (含英文摘要)	依本校論文封面/書名頁套用檔 本文留白 上方4公分 下方3公分 左方2公分 右方2公分	依本校論文封面/書名頁套用檔	天空藍 200磅 西卡紙 或 雲彩紙	單面印刷	有	● 學生及指導老師簽名		
(二)	書名頁	以小寫羅馬 數字 i , ii ... 等連續頁碼 , 置中對齊	全文 英文撰寫 英文 12號 Times New Roman 中文 12號標楷體 行高 2倍行高 (含中文摘要)	A4掃描檔 直接併入 依系統格式 依本系套用檔	內文 左右對齊 中文 第一行開頭 空2字元 英文 第一行開頭 建議空5格	80磅 A4 白色 模造紙		● 書背於側邊			
(三)	本校學位論文授權書							有	● 學生及指導老師簽名	●	
(四)	口試委員審定書							●			
(五)	序言、謝辭(謝誌)							●			
(六)	中文摘要及關鍵詞							●			
(七)	英文摘要及關鍵詞							●			
(八)	目錄(目次) 依本校論文格式規範P10 編寫內容僅涵蓋次序中(十一)~(十三)							●			
(九)	表目錄(表次)							●			
(十)	圖目錄(圖次)							●			
(十一)	論文本文 頁數在80頁以上雙面印刷但 各章頁碼應由單數頁開始	以阿拉伯數 字1,2.....等 連續頁碼 , 置中對齊	英文 12號 Times New Roman 中文 12號標楷體 行高 2倍行高 (含中文摘要)	10號 Times New Roman	本文留白 上方3公分 下方2公分 左方3公分 右方3公分	單面印刷	1.頁數在80頁以上雙面印刷 (十一)論文本文之各章起始頁 (十二)參考文獻 (十三)附錄 之頁碼由單數頁開始。 2.頁數在80頁以下單面印刷 (十一)論文本文之各章起始頁 (十二)參考文獻 (十三)附錄 之頁碼不限在單數頁。	●	●	●	●
(十二)	參考文獻 頁數在80頁以上雙面印刷但 起始頁碼應由單數頁開始							●	●	●	
(十三)	附錄 頁數在80頁以上雙面印刷但 起始頁碼應由單數頁開始							●	●	●	
(十四)	封底(無亮光) 封底(有亮光)	無				天空藍 200磅 西卡紙 或 雲彩紙	單面印刷	●			

資訊科學系碩士班論文次序建議說明(同一本論文格式一致)

依「國立臺北教育大學學位論文格式規範」整理(本校首頁 - 行政單位 - 圖書館 - 服務項目 - 論文繳交及離校手續 - 下載區 - 國立臺北教育大學學位論文格式規範)

114.09.15版

次序	自我檢查 學校未規範處(請參閱本校學位論文格式規範) 以指導老師規範為依歸
(一)	A.封面(含書背)(含初稿字樣)
	B.封面(含初稿字樣) 書背於側邊(無亮光)
	C.封面(含書背)
	D.封面 書背於側邊(有亮光)
(二)	書名頁
(三)	本校學位論文授權書
(四)	口試委員審定書
(五)	序言、謝辭(謝誌)
(六)	中文摘要及關鍵詞
(七)	英文摘要及關鍵詞 (Abstrac) (Keywords)
(八)	目錄(目次) 依本校論文格式規範P10 編寫內容僅涵蓋次序中(十一)~(十三)
(九)	表目錄(表次)
(十)	圖目錄(圖次)
(十一)	論文本文 頁數在80頁以上雙面印刷但各章頁碼應由單數頁開始
(十二)	參考文獻 頁數在80頁以上雙面印刷但起始頁碼應由單數頁開始
(十三)	附錄 頁數在80頁以上雙面印刷但起始頁碼應由單數頁開始
(十四)	封底(無亮光) 封底(有亮光)

二、標題寫法(參考-以指導老師規範為依歸)

(一)中文標題以「壹、一、(一) 1. (1) a. (a)」為序

(二)英文標題以「I. A. (A) 1. (1) a. (a)」為序

第一章 緒論

第一節 研究動機

壹、

一、

(一)

(二)

1.

(1)

a.

(a)

(b)

(c)

b.

(2)

2.

(其他章節以此類推)



圖 1-1 國立臺北教育大學校徽

三、表/圖 寫法

表 2-1 物件比較表

物件	長度	重量
A	+	+
B	+	+
C	+	+

- (一) 若 表/圖 擷取自參考文獻，則須標註來源(建議重置表/圖以避免抄襲及侵權)。
- (二) 論文中之 表/圖 應置於本文中提及該 表/圖 之文字之後且依出現順序標號。
- (三) 「表號」或「表名」放在 表 的最上方，置中(建議)或靠左皆可；
「圖號」或「圖名」放在 圖 的最下方，置中(建議)或靠左皆可
- (四) 「表號」或「表名」/「圖號」或「圖名」 於論文中至少於 3 處標示
表/圖目錄 / 論文本文(僅號碼) / 「表號」、「表名」或「圖號」、「圖名」
- (五) 同一本論文 表/圖 應有其一致性(置中放置/文字放置模式...)
- (六) 表/圖 字體應與論文內文字體一致(中文:標楷體 / 英文:Times New Roman)
- (七) 表/圖 除非長度超過一頁，否則以不跨頁為原則。跳頁要有一定的標示(寫作)方式，請詢問指導教授標示方式。
- (八) 表/圖大小仍需符合版面邊界(3233)
- (九) 印出論文紙本後請務必逐一確認 表/圖 目錄所標示之頁碼是否無誤。

同一本論文 格式應一致