

事前準備

口試前 2 週

1. 上「校務資訊系統 / 研究生學位考試 / 登入作業」提出申請。
2. 自系統「校務資訊系統 / 研究生學位考試 / 報表」印出相關文件：
 - ◆ 教授推薦函(一份)
 - ◆ 委員審定書(一份)
 - ◆ 口試評分單(依委員人數)
 - ◆ 聘函(依委員人數)
3. 科管所網站下載並印出
 - ◆ AACSB 評核表(依委員人數)
 - ◆ 領據-論文口試審查費(一份)
 - ◆ 領據-論文指導費(一份)

論文口試

上學期：1/31 前

下學期：7/31 前

1. 自行準備茶點及口試報告資料。
2. 論文口試結束後繳回所辦公室資料：
 - ◆ 「口試評分單」正本
 - ◆ 「教授推薦函」及「委員審定書」影本
3. 針對委員提供的建議進行論文修改。
4. 將論文電子檔上傳(清華圖書館)，印出授權書後裝訂。
5. 完整版的「論文」1本繳交至系所，連同「口試評分單」會由系所繳至註冊組，本次口試才視同生效。

離校手續

上學期：開學前

下學期：8/31 前

1. 至系統點選離校「校務資訊系統 / 畢業生離校系統 / 完成所有步驟」。
2. 系所辦公室繳交論文(紙本)+老師說可畢業。
3. 圖書館繳交論文(紙本，請攜帶學生證)。
4. 註冊組繳交論文並領取畢業證書。

流程	下載表單	備註
① 口試申請 (口試前兩週)	1. 申請口試:校務資訊系統/研究生學位考試/登入作業。 2. 印出口試資料:校務資訊系統/研究生學位考試/報表 3. 自網站印出 AACSB 評核表及領據	✓ 與指導教授協調,敲定口試時間,及詢問指導教授,口試委員要找誰? ✓ 先以電話等方式,確定口試委員時間,將口試委員名單敲定。(有時指導教授會全權處理) ✓ 自行寄發論文資料,給口試委員。 ✓ 借用教室及器材。
② 口試	1. 茶點及相關文件準備 ◆ 指導教授推薦書 1 份 ◆ 考試委員審定書 1 份 ◆ 口試評分單 N 份(依委員數) 2. 口試委員費用(交通費、審查費),此部分由系所準備。	1. 相關文件繳回系所辦公室 ◆ 「口試評分單」正本 ◆ 「指導教授推薦書」及「考試委員審定書」影本 2. 口試評分單連同修改完的論文紙本一份由系所送至註冊組,本次口試視同生效,逾期辦理者,該次口試成績無效,並需於次學期註冊繳費後,才可再申請口試。
③ 修改論文	1. 依據口試委員建議進行論文修改。 2. 參考本校「國立清華大學研究生畢業程序及繳交畢業論文須知」。 3. 參考本校「論文格式條例」。 4. 論文如有涉及專利權,請另行影印【國立清華大學授權書】影本,並加註學號後,提送(示)註冊組,以便支會度藏單位;如未提示致影響權益時,請自行負責。	
④ 上傳/裝訂複印 須加上浮水印後 上傳再行裝訂	1. 完成後論文電子檔轉成 PDF 檔,加上清華浮水印並保全後上傳至論文上傳系統。(可參閱圖書館 PPT:如何加保全及浮水印) 2. 論文上傳系統 http://etd.lib.nctu.edu.tw/g32/stdcdr_nthu/index.htm 3. 上傳後可直接在上傳系統列印出授權書(論文上傳成功後,即可列印,「清大圖書館授權書(電子、紙本)」、「國家圖書館授權書」及「華藝授權」,請依意願選擇授權與否及公開日期等。) 4. 論文裝訂順序:【封面】、【授權書-系統印出】、【指導教授推薦書】、【口試委員審定書】、【中英文摘要】、【致謝】、【目錄】、【論文內容】、【參考文獻】、【附錄】。 5. 授權書請用藍筆,本人親自簽名 6. 參考「清華大學科技管理研究所論文封面格式」(碩士論文封面為「鵝黃色,膠裝,博士論文封面為「水藍色」膠裝)。 7. 裝訂複印 3 本(圖書館*1、註冊組*1、系所*1)	
⑥ 離校	1. 先自行至〔校務資訊系統〕點選離校 https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/ 2. 按步驟填寫相關資料及問卷。 3. 確認所有向學校借閱的書籍及畢業袍服已歸還 4. 帶著{論文}及{學生證}跑畢業離校流程,順序為下: (1) 系所辦公室:論文電子檔(不用燒光碟)、確認個人畢業後聯絡資訊、論文*1 (2) 圖書館:論文*1 (3) 註冊組:領取畢業證書	

論文口試程序單

1. 指導教授介紹口試委員，並推舉此場口試之召集人。
2. 指導教授介紹口試學生。
3. 口試學生作論文報告。
4. 口試委員提出問題討論。
5. 請口試學生退席。
6. 請口試委員們將論文口試成績分別填入『碩士論文口試成績單』內之口試成績欄內，再交由指導教授收回。
7. 請口試委員於『考試委員審定書』上簽名，交由指導教授收回。

註：學位口試以 70 分為及格，100 分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，但若有二分之一以上出席委員評定不及格者，以不及格論。

國立清華大學
科技管理研究所

碩士論文

論文題目

學生姓名

一〇一年六月

國立清華大學
碩士論文

中文題目

英文題目

所別：科技管理研究所

姓名：王 X X (Jerry Wang)

學號：g916188

指導教授：XXX 博士 (Dr. XXX)

中華民國 XX 年 X 月

國立清華大學碩士學位論文 考試委員審定書

National Tsing Hua University Master Thesis Oral Defense Form

科技管理研究所 XXX 君 (學號 XXXXXXX) 所提之論文

XXXXXXXXXXXX

經本委員會審查,符合碩士資格標準。

Institute of Technology Management XXX 君 (Student ID:
XXXXXXXX) who has submitted the thesis

XXXXXXXXXXXX

has passed the oral defense and has met the qualifications to be awarded the degree of Master of Business Administration in Technology Management.

學位考試委員會(Oral defense Committee)

主持人: _____ (簽章) (Signature)
(Chair)

委員: _____
(Members)

中華民國

年

月

日 (YYYY/MM/DD)

國立清華大學碩士學位論文 指導教授推薦書

National Tsing Hua University Master Thesis Advisor Approval Form

科技管理研究所 XXX 君 (學號 XXXXXXX) 所提之論文

XXXXXXXXXXXX

經由本人指導撰述,同意提付審查。

Institute of Technology Management XXX 君 (Student ID:
XXXXXX) who has submitted the thesis

**Business Model Analysis of Massive Open Online Courses
(MOOCs)**

under my guidance, I approve for its submission to the oral defense
committee.

指導教授 (簽章)

(Advisor) _____ (Signature)

中華民國 年 月 日 (YYYY/MM/DD)

科技管理研究所

研究生碩士論文口試評分單

Institute of Technology Management Graduate Student Oral Defense Grade

學 號：104073XXX

(Student ID Number)

研究生姓名：XXX

(Chinese Name)

論文題目：XXXXXXXXXX

(Dissertation Title) XXXXXXXXXXXX

口 試 成 績 _____
(Oral Defense Grade)
(百分數)
(out of 100)

口試日期：中華民國 年 月 日 (YYYY/MM/DD)

(Oral Defense Date)

清華大學等級制與百分制單科成績對照表 (研究生及格標準為 B-)

等級	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	E	X
百分制區間	100~90	89~85	84~80	79~77	76~73	72~70	69~67	66~63	62~60	59~50	49~1	0
積分	4.3	4	3.7	3.3	3	2.7	2.3	2	1.7	1	0	0
註	95	87	82	78	75	71	68	65	61	55	49	0

註：本列數字為口試委員以等級制給分時，成績轉換為百分制分數之用。

國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書

本論文為本人(即著作權人)_____於國立清華大學
_____系所_____學年度第_____學期取得碩士博士學位之論文

論文題目：_____

指導教授：_____

因本人以上列論文向經濟部智慧財產局申請專利

(專利申請案號：_____)，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

因本人準備以上列論文申請專利，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

其他(請敘明原因及公開日期)

原因：_____，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。【依教育部97年7月23日台高
通字第0970140061 號函文，若延後公開需訂定合理期限，其期限至多為5 年。】

研究生：_____ (親筆簽名)

指導教授：_____ (親筆簽名)

中 華 民 國 年 月 日

說明：

(1)有論文延後公開原因及需求者，請於提送論文時，檢附本申請書(裝訂於論
文內頁)。

(2)論文已送達國家圖書館後，擬申請延後公開或論文下架時，請填具本申請書
由學校或圖書館函轉國家圖書館憑辦。

學位考試流程請參閱「[研究生學位考試作業流程](#)」並依其辦理。

請至[校務資訊系統](#)啟動畢業離校並完成各單位所需程序：

校務資訊系統 Academic Information Systems
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>
 清華大學 | 歡迎讀研組

服務電話(測試)
 校務資訊學生查詢系統
 密碼修改
 委託授權設定
 計通中心學生帳號
 個人資料維護
 基本資料
 註冊 Register
 課程、成績 Courses, transcript
 學分&抵免學 轉系轉所申請
 畢業事宜
 畢業生離校系統
 步驟一
 步驟二
 步驟三
 步驟四
 查閱留言
 選課 Select courses
 暑修 Summer courses

步驟四--畢業離校狀態確認

登入帳號：9999999

畢業生離校程序及狀況
 (● YES 表示已辦理完畢, ● NO 表示未)

單位處室	YES	NO
系所辦公室 系所辦公室核章 (系(所)辦公室離系手續, 請參看各系網頁或通知(公告), 依序辦理離系程序) 系所辦承辦人核章(論文連檔)	● YES	● NO
圖書館 畢業生的叮嚀 辦理時間:8:30~12:00、13:30~17:00 聯大與清大借還書狀況(分機 42996) 繳交碩/博士畢業論文(分機 42995)	● YES	● NO
保管組(分機 35262) 詳細規定參閱 保管組 袍服是否已歸還(或未借)	● YES	● NO
校友服務中心(分機 31249)	● YES	● NO
綜合學務組-就業輔導(分機 34720) 在校生生涯意願調查表 教育部畢業生流向調查(註1)	● YES	● NO

請依序點選步驟一~四

請於上班時間內依各單位規定辦理, 全部呈現 ●YES 時, 即可持學生證、論文一本, 至註冊組領取畢業證書。

請留意圖書館辦理離校時間及辦理方式：

相關說明請參閱圖書館[首頁/服務/畢業前的叮嚀](#)。

上班時間(週一至週五8:30~12:00; 13:30~17:00)至總圖書館一樓辦理, 憑以點選離校系統：

1. 查核還書狀況並告知欲辦理離校
2. 繳交論文一本

送達下列文件及完成網路畢業離校手續後, 持論文一本(論文口試後, 離校前請先繳交至系辦公室,)及學生證至註冊組領取畢業證書。

種類	口試後需送至註冊組的文件	領取畢業證書日期
碩士班	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 口試成績單正本(含成績登記表) ✓ 審定書影本 	左列文件送達註冊組後, 於口試當月月月底起(6月份則於期末考最後一日下午 2:00 起, 期末考後口試者為 6 月底起)
博士班		左列文件送達註冊組三個工作天後

- ✓ 7/1~7/3 註冊組因支援大學入學指定科目考試工作, 由於人力不足, 領取畢業證書建議避開其時間
- ✓ 悠遊卡學生證背面加貼「畢業祝詞」後發還。
- ✓ 學生證遺失者：請至校務資訊系統掛失後, 至註冊組繳費或列印申請表至發卡中心繳費, 於領取畢業證書時繳交收據, 本組加蓋「已畢業」章後發還。
- ✓ 欲領補發學生證者：掛失暨繳費完成後第二个工作天下午持至註冊組加蓋「已畢業」章之繳費收據至發卡中心領卡。
- ✓ 符合退費者請參閱“其他事項”。

試截止日及辦理離校截止日：

類別	第一學期	第二學期
口試日期截止日	1/31	7/31
辦理離校截止日	次學期註冊日前(不含開學當日) (未能於截止日期前完成離校手續，該次口試無效)	

領完畢業證書**3日**後請確認：

- 1.有畢業平均
 - 2.有論文題目
- ～請至[校務資訊系統](#)確認～

依確認結果分為二種申請方式：

- 是**=>利用成績單投幣機申請。
否=>填寫書面申請表及附回郵信封(可向註冊組服務台購買)本組會代為寄送。

- ✓ 有需要成績相關證明，歡迎返校、使用通訊方式申請，相關表格請至註冊組或校友會網頁下載。
- ✓ 自動化繳費列印系統一部置於行政大樓中庭，另一部置於行政大樓收發室旁 24 小時開放。

撰寫論文格式：

請參閱註冊組網頁之[碩\(博\)士班相關規定/畢業](#)，並請確實依照「[研究生畢業文格式條例](#)」規定撰寫。

- ✓ 繳交論文-圖書館及系所辦公室各一冊(**平裝本--為響應環保，建議以雙面列印**)：

一冊送本校總圖書館典藏	一冊繳交系所轉註冊組轉送國家圖書館
請攜帶： a.審核通過通知單 b.紙本論文 1 本，內頁請依下列順序裝訂： ✓ 國立清華大學紙本及電子檔授權書 ✓ 國家圖書館全文電子檔案上網授權書 ✓ 指導教授推薦書 ✓ 口試委員審定書 c.華藝授權書 (欲授權者) 前述授權書皆須作者親筆簽名。	✓ 內頁裝訂內容須與繳交至圖書館者相同。 ✓ 申請紙本論文延後公開者，請附「 國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書 」(在學位考試平台即可下載)並裝訂於國家圖書館全文電子檔案上網授權書之後。

更改論文內容：

已完成論文繳交予本校總圖書之程序者，倘因論文內容異動，擬抽換原件者，應依照「[國立清華大學學位論文異動處理說明](#)」辦理，並至圖書館網頁下載「[國立清華大學學位論文異動申請書](#)」。

- ✓ **系(所)辦公室存檔之論文：**
請按各系(所)之規定另行繳交。
- ✓ 詳細學位考試相關規定請參閱「[碩士學位考試細則](#)」、「[博士學位考試細則](#)」。
- ✓ **8月1日至次學期開學前欲舉行學位考試者：**請先至註冊組網頁下載[研究生提前註冊申請表](#)辦理。
- ✓ 完成學位考試合於退費者，請於領取畢業證書前檢附繳費收據至註冊組辦理退費：
 1. 提前註冊日起至開學後 6 週內辦妥畢業離校手續者，可退學雜費基數 2/3。
 2. 開學後 7~12 週辦妥畢業離校手續者，可退學雜費基數 1/3。
 3. 開學後超過 12 週辦妥畢業離校手續者，不退費

