

台北科技大學 智慧財產權研究所

學位考試及口試相關流程說明

步驟	說明	申請期限	參考附件
一、確認指導教授	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生於入學後開始確認指導教授，並於第一學年之第二學期結束前確認。 2. 請指導教授簽署「國立臺北科技大學智慧財產權研究所指導研究生同意書」交回所辦公室。 3. 若更換指導教授，請簽署「更換指導教授申請書」。 4. 每位教授教導研究生名額每屆以不超過3位為原則，得視狀況提案進所務會議討論。 	第一學年之第二學期結束前確認指導教授。	<ul style="list-style-type: none"> ● 國立臺北科技大學智慧財產權研究所指導研究生同意書 ● 更換指導教授申請書
二、論文計畫書撰寫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 撰寫過程，請與指導教授保持聯繫，定時與指導教授討論研究方向、修正內容。 2. 撰寫論文注意事項:論文格式請參照教務處與圖書館網站以及「智財所研究生論文撰寫注意事項」。 		<ul style="list-style-type: none"> ● 智財所研究生論文撰寫注意事項
三、提出論文計畫書口試	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請指導教授決定口試委員、時間、地點。 2. 研究生最晚應於學期之第四周(含)前，提出「論文計畫書報告申請單」。 3. 研究生應於論文計畫書口試前一周繳交「論文計畫書口試登記表」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「論文計畫書報告申請單」於開學第四週(含)前提出，同時檢附論文目次(章節項)、參考文獻及摘要之內容。 2. 「論文計畫書口試登記表」於論文計畫書口試日期前一週繳交。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 論文計畫書報告申請單 ● 論文計畫書口試登記表
四、計畫書口試進行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請提前向所辦確認計畫書口試當天教室使用情形，進行借用登記。 2. 當天校外口委的「領據」記得 	1. 論文計畫書口試當日一位委員一張(補助一位校外委員經費)。	<ul style="list-style-type: none"> ● 領據 ● 論文計畫書審查委員建議表

	<p>簽妥，送交回所辦公室。</p> <p>3. 「論文計畫書審查委員建議表」以及「論文進度報告申請表_通過不通過」請事先列印，於口試當天交由口委填寫，並送交回所辦公室。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● 論文進度報告申請表_通過不通過
五、論文撰寫	<p>論文計畫書口試後，繼續完成論文撰寫。</p>	<p>1. 完成計畫書大綱口試至少二個月後方能進行學位考試。</p>	
六、申請學位考試	<p>1. 於畢業當學期申請人備妥以下文件，經指導教授簽章後，送至所辦公室審核。</p> <p>一、碩士學位考試申請書</p> <p>二、論文摘要</p> <p>三、碩士學位考試委員名單</p> <p>四、歷年成績單(教務處印製)</p> <p>2. 畢業相關規定：</p> <p>一、先修課程</p> <p>二、重要國家考試參與能力</p> <p>三、通過英文能力檢定</p> <p>四、實習/校外實務研究時數</p> <p>五、學期報告論文集</p>	<p>1. 5/31(第二學期)或11/30(第一學期)前向教務處提出碩士學位考試申請(請提前送至所辦彙整)，同時繳交論文初稿、論文摘要、歷年成績單及學位考試委員名單。</p> <p>2. 離校手續請依照校方行事曆。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 國立臺北科技大學碩士學位考試申請書 ● 國立臺北科技大學碩士學位考試委員名單
七、學位考試進行	<p>1. 學位考試舉行三週前應完成下列事項：</p> <p>一、領取口試委員聘函，連同論文初稿紙本送交口試委員。</p> <p>二、決定口試時間及場地(口試場地限於本校)</p> <p>2. 學位考試舉行一週前應完成下列事項：</p> <p>下載「論文口試公告」並填妥於學位考試日至少前一週 E-mail 至所辦公室。</p> <p>3. 「國立臺北科技大學學位論文原創性比對檢核表」：</p> <p>一、學位考試前完成論文原創性比對作業，並填妥本檢</p>	<p>1. 1/31(第一學期)、7/31(第二學期)前進行學位考試。</p> <p>2. 學位考試舉行四週前應完成口試委員名冊並填妥 E-mail 至所辦公室。</p> <p>3. 請提前向所辦確認口試當天教室使用情形，進行借用登記。</p> <p>4. 「國立臺北科技大學學位考試評分表」請前依委員人數印出，並至所辦蓋所戳。學位考試</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 國立臺北科技大學學位論文原創性比對檢核表 ● 論文口試公告 ● 國立臺北科技大學學位考試評分表 ● 國立臺北科技大學學位考試成績表 ● 國立臺北科技大學研究所碩士學位論文口試委

	<p>核表後，連同原創性比對報告書全文送交指導教授簽章。</p> <p>二、學位考試當日，應將論文原創性比對檢核表及原創性比對報告書送交學位考試委員參考。</p> <p>4. 口試當天需準備： 學位考試評分表、學位考試成績表、碩士學位論文口試委員會審定書、學位考試費用印領清冊、學位考試費用領據</p>	<p>當日一位委員填一張。</p> <p>學位考試結束後：</p> <p>1. 評分表、成績表、審定書、領據、印領清冊及原創性比對檢核表於口試結束後繳回所辦。</p> <p>2. 學位考試後須更改論文題目者，請於論文上傳及付印前，填寫「更改論文題目申請書」，經指導教授及系所主管同意後，送教務處承辦人更改論文題目。</p>	<p>員會審定書</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 國立臺北科技大學研究生學位考試費用印領清冊 ● 國立台北科技大學研究生學位考試費用領據 ● 國立台北科技大學研究生更改論文題目申請書
八、撤銷學位考試	<p>1. 已申請學位考試者，因故無法於該學期內舉行學位考試，請填寫「撤銷學位考試申請書」（經指導教授簽名），於截止日前交所辦公室。逾期未撤銷亦未舉行口試者，以一次不及格論（不及格兩次退學）。</p>	<p>1. 1/31(第一學期)、7/31(第二學期)前填寫「撤銷學位考試申請書」向所辦辦理撤銷。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 國立臺北科技大學撤銷學位考試申請書
九、辦理離校手續	<p>1. 圖書館網站上傳論文。</p> <p>2. 繳交「智慧財產權研究所畢業條件檢核表」以及規定文件。</p> <p>3. 校園入口網站系統列印離校單，辦理離校手續。</p>	<p>畢業證書發放時間：</p> <p>第一學期:1月底 第二學期:7月底</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 智慧財產權研究所畢業條件檢核表