

國立臺北教育大學數位科技設計學系(含玩具與遊戲設計碩士班)

碩士論文學位口試注意事項

一、申請資格：

- (1) 碩士修業滿1年者。
- (2) 修畢本碩士班規定之應修科目與學分，至少應修畢34學分。(碩士在職生至少應修畢32學分)
- (3) 已通過英語語文能力檢核及完成研究生學術參與表現考核審查者。(碩士在職生免具此項資格)
- (4) 已完成論文初稿者。

二、論文口試申請時間如下：

- (1) 擬於上學期畢業者，隔年1月15日前完成論文口試，1月31日前辦理完成離校手續，逾期則併入下一學期辦理。
- (2) 擬於下學期畢業者，7月15日前完成論文口試，7月31日前辦理完成離校手續，逾期則併入下一學期辦理。唯至遲第一學期須於1月31日；第二學期需於7月31日之前完成口試，逾期則併入下一學期辦理。

三、提交至所辦時需繳交資料如下：

- (1) 申請學位口試同意書(附件8)
- (2) 口試委員建議名單(附件9)
- (3) 歷年成績表1份(自行至行政大樓2樓出納組前或6樓招生組前繳費申請)、
- (4) 論文初稿1冊(含摘要)。

四、請於申請截止後1週內繳交下列資料：

- (1) 時地通知書(附件10，填寫後，以白色或米色紙印出，統一繳交至所辦，待帶所辦登錄並蓋章後，將發還予同學，各位同學須於口試前一週送交口試委員)。
- (2) 借用器材清單(附件11，若同時間數位同學申請，器材不足時，將以清單日期先後作為借用依據)。
- (3) 告知助教校外口試委員之交通工具(如開車者是否需停車證，如搭乘飛機者請告知為何家航空公司)。

五、論文學位口試發表前1週請將下列資料，裝袋後，儘速送交口試委員。

- (1) 口試委員聘書
- (2) 時地通知書
- (3) 論文初稿1本

六、論文學位口試發表準備相關事項：

- (1) 請研究生先與助教再次確認時間地點後，再與指導教授和口試委員確定論文發表時間。
- (2) 碩士論文評分表（附件 13，自行填入姓名、論文題目後，視口試委員人數印製份數）。
- (3) 碩士學位考試論文平均分數表（附件 14，自行填入姓名、論文題目後印製一份）。
- (4) 口試委員會審定書（請自行至所網站下載印製）。
- (5) 口試記錄表（附件 15）。
- (6) 印領清冊（口試當日向助教領取）。
- (7) 論文學位口試流程表（請自行至所網站下載印製）。
- (8) 碩士論文口試海報（A4 格式一張）。
- (9) 請參考口試前準備事項，再次確認所需準備之物品是否已完備。
- (10) 因所辦器材數量有限，如口試時間為早上 9 點 50 分以前，器材設備測試可於前一天以證件向所辦公室借用先行測試，；如您口試時間為早上 10 點（含）以後，測試器材請於測試當日口試時間之兩小時前再行借用，除筆記型電腦、單槍投影機除等貴重器材需當日先行歸還外，其餘設備可於口試當日使用完畢後儘速歸還。
- (11) 訂點心、水果等

七、論文發表當日，準備相關事項：

- (1) 請研究生於發表前 2 個小時，借用並確認器材，場地燈光，空調是否正常，場地佈置與排列桌椅、飲料或餐點等等。
- (2) 請將下表格分別排放個別位置：

A. 指導教授：	B. 口試委員	C. 紀錄同學
1. 碩士論文評分表	1. 碩士論文評分表	1. 原子筆
2. 碩士學位考試論文平均分數表	2. 論文口試審查流程表	2. 論文學位口試紀錄本（1 式）
3. 論文口試審查流程表	3. 原子筆	3. 錄音紀錄（120 分鐘）
4. 原子筆	4. 紀錄紙數張	4. 審查費收據【乙份，論文發表前，紀錄同學先請指導教授及口試委員簽收收據，並於計劃發表前先行收回領據，收據需填寫三欄：a. 受領人簽章；b. 身份證統一編號；c. 戶籍地址（包括鄰里）】
5. 紀錄紙數張		
6. 簽名單		

八、論文學位口試發表流程

- (1) 請指導教授與口試委員簽領口試費用。
- (2) 研究生對論文計劃進行發表。
- (3) 口試委員提問及研究生對問題做回答。
- (4) 研究生與紀錄同學離席（詢問是否暫停錄音）。
- (5) 指導教授及口試委員進行討論並填寫碩士論文評分表、碩士學位考試論文平均分數表。
- (6) 研究生與紀錄同學入席。

(7) 請召集人宣佈審查情況。

(8) 紀錄同學收集 3 張碩士論文評分表和碩士學位考試論文平均分數表 1 張及口試費用清冊。

(9) 論文發表結束。

九、研究生請將場地恢復原狀並儘速將借用器材歸回所辦

十、記錄同學請繳回：

(1) 口試費用清冊 1 張

(2) 口試錄音檔光碟 2 份

(3) 口試紀錄表 2 份

(4) 碩士論文評分表 3 張

(5) 碩士學位考試論文平均分數表 1 張

(6) 借用之設備

十一、研究生於學位口試結束後 1 個月內依各個委員意見詳加修正，並經指導教授確認後填具論文修正確認書（附件 17），併同論文平裝 1 冊、精裝 1 冊以及論文全文電子檔光碟 1 份繳送系所辦公室始得辦理離校手續。