

人工智慧技術與應用碩士學位學程 111 學年度碩士班畢業生通知

◎為因應國內疫情變化，口試若採線上視訊方式舉行，相關規定如下：

一、提出畢業學分審查申請(附上電子檔申請表<含電子簽名>、歷年成績單)，通過畢業學分審核確定可以口試後，於口試前 14 個工作天 (不含假日!! 若口試時間確定可盡早辦理，以免遇到助理休假或遇疫情變化而延誤)，依照下表流程辦理。

<p>口試前 14 個工作天 提出申請 (請務必遵守此規定)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 填寫口試委員調查表 表一：<ol style="list-style-type: none">(1) 口試委員人數(不含指導教授) 2~3 位，超過者需自行負擔口試費用。(2) 邀請校外委員時，請一併將校外口試委員回函 表二發送給校外委員，請校外委員填寫，並請確認「匯款帳戶」、「是否申請停車證」。(3) 口試採線上視訊方式舉行，學生必須向論文口試委員確認口試日期、時間，並自行準備線上會議相關事宜，並提供相關資料給學程辦公室。(備註：所有口試委員須於同一時段共同參與。)2. 備妥下列表格(需依照範本格式繕打)後，<u>email</u>至學程辦公室(gai@nycu.edu.tw)辦理：<ol style="list-style-type: none">(1) 口試委員調查表 表一 (含電子簽名)(2) 校外口試委員回函 表二(3) 信函 表三 (每位口委一份，含視訊會議相關資訊)(4) 論文中文審定書 表四(5) 口試評分表 表五 (每位口委一份)(6) 考試委員名冊 表六(7) 學位考試成績表 表七(8) 停車證申請表 表八 (校外口試委員用)(9) 口試資料袋封面貼條 表九(10) 論文原創性比對結果&針對結果所作出的回應報告(請自行上網比對後儲存為電子檔)3. 備註：<ol style="list-style-type: none">(1) 檔案命名範例：<ul style="list-style-type: none">➢ 單一份的文件：「表一-口試委員調查表- 086XXXX 李○○」➢ 每位委員一份的文件：「表二-校外口試委員回函- 086XXXX 李○○ - 委員林○○」(2) 上述所有須簽名之文件可以電子簽名或紙本簽名後掃描方式處理。
---	--

口試前 10 個工作天	最晚在口試 10 個工作天前 提供論文初稿，學程辦公室將連同信函與初稿寄送予口試委員。
口試前 7 個工作天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學程辦公室會將下列檔案 email 給所有委員： <ol style="list-style-type: none"> (1) 論文中文審定書 (2) 口試評分表（每位口委一份） (3) 學位考試成績表 (4) 校外委員口試費領據（每位校外口委一份） (5) 口試資料袋及封面貼條 (6) 臨時停車證 2. 口試完畢後，請召集人將上列 (1)-(3) 文件彙整後統一 email 或郵寄回學程辦公室。
口試 重要注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，且<u>所有口試委員須於同一時段共同參與</u>，始得舉行。<u>不符合本規定者不得舉行考試，已舉行者其成績以不予採認。</u> 2. 口試時間約五十分鐘。 3. 口試結束請召集人收回各出席委員評分表核算平均成績後於學位考試成績資料表「論文口試平均成績」一欄填入成績並於該表考試委員召集人處簽名(共一式一份)。 <u>※請注意！本校自 110 學年度第 1 學期起，學生學位考試成績均以等第制評量。「論文口試平均成績」一欄請填入等第成績！！</u> 4. 請各口試委員提供電子簽名方式，在論文中文審定書上簽名。（請召集人協助彙整，指導教授亦須在口試委員一欄簽名） 5. 口試完畢後，請召集人將上列 (1)-(3) 文件彙整後，統一 email 或郵寄回學程辦公室。 6. 口試須簽名之文件以簽名電子檔或郵寄紙本方式辦理。
論文相關規定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口試後，請將論文電子檔上傳：請依本校<u>圖書館規定</u>辦理。 2. 紙本論文印製：請依<u>論文格式</u>完成撰寫後印製。 ※論文格式均依照本校規定，其中： <ol style="list-style-type: none"> (1)封面需採用黃色。 (2)系所中英文名稱： 人工智慧技術與應用碩士學位學程 The Graduate Degree Program of Artificial Intelligence 3. <u>學位論文紙本之繳交期限為舉行學位考試日的次學期開學前最後一個工作日，逾期未繳交論文紙本且未達修業年限者，次學期仍應註冊。</u>
離校程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學位考試成績資料表影本由學程辦公室送達註冊組後，即可辦理線上離校手續。請由本校單一入口網頁進入畢業離校申請系

統辦理，簽核流程以線上方式進行。詳細請參考註冊組[畢業離校專區](#)。

2. 歸還向實驗室或系所借用之器材或其他用品後，再請指導教授簽名。
3. 繳交論文平裝本 2 本（書背的年次為畢業學年度：111，系所名稱：人工智慧技術與應用碩士學位學程），分別交給圖書館及註冊組。
4. 依據「學生離校退費作業要點」，通過學位考試的碩士生開學後離校者，則須繳交全額學雜費，之後再依照離校時間點辦理離校及退費事宜。
 - 學期開始上課前完成離校者，全額退費。
 - 學期開始上課後未逾學期三分之一（依本校行事曆及學生辦妥離校手續日期計算，以下均同）離校者，退費三分之二。
 - 學期開始上課後未逾學期三分之二離校者，退費三分之一。
 - 學期開始上課後逾學期三分之二離校者，不退費。