

## 人工智慧技術與應用碩士學位學程 112 學年度下學期碩士班畢業生通知

一、提出畢業學分審查申請（附上歷年成績單），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，以免遇到助理休假而延誤），依照下表流程辦理。

<p>口試前 <b>14 個工作天</b> 提出申請 (請務必遵守此規定)</p>	<p>1. 填寫 <b>表一-口試委員調查表</b>，將簽名之正本交至學程辦公室：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(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。</li><li>(2) 邀請校外委員時，可一併將 <b>表二-校外口試委員回函</b>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」。</li><li>(3) 學生必須向論文口試委員確認口試日期、時間，並自行至電機系網頁登記研討室。</li></ol> <p>2. 備妥下列表格（需依照範本格式繕打）後，<b>email</b> 至學程辦公室 (<a href="mailto:gai@nycu.edu.tw">gai@nycu.edu.tw</a>):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) <b>表二-校外口試委員回函</b></li><li>(2) <b>表三-信函</b>（每位口委一份）</li><li>(3) <b>表四-論文中文審定書</b></li><li>(4) <b>表五-口試評分表</b>（每位口委一份）</li><li>(5) <b>表六-考試委員名冊</b></li><li>(6) <b>表七-學位考試成績表</b></li><li>(7) <b>表八-停車證申請表</b>（校外口試委員用）</li><li>(8) <b>表九-口試資料袋封面貼條</b></li></ol> <p>3. 電子檔案命名範例：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ 單一份的文件：「<b>表一-口試委員調查表- 086XXXX 李○○</b>」</li><li>➢ 每位委員一份的文件：「<b>表二-校外口試委員回函- 086XXXX 李○○ - 委員林○○</b>」</li></ul>
<p>口試前 <b>10 個工作天</b></p>	<p>提供<b>論文初稿與學位論文原創性比對報告初版</b>，學程辦公室將連同信函與初稿寄送予口試委員。</p>

<p>口試前 <b>7 個工作天</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>向學程辦公室領取口試資料袋：             <ol style="list-style-type: none"> <li>論文中文審定書</li> <li>口試評分表（每位口委一份）</li> <li>學位考試成績表</li> <li>校外委員口試費領據（每位校外口委一份）</li> <li>臨時停車證</li> </ol> </li> <li>口試完畢後，請召集人將上列 <b>(1)-(4) 文件</b> 交回至所辦助理。</li> <li>口試委員費用原則上為校方事後匯款入帳，口試現場給校外委員簽名之領據為確認酬勞及匯款帳戶資料。</li> </ol>
<p>口試重要注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，委員會至少應有委員三人出席，始得舉行。<b><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></b></li> <li>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)。 <b><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></b></li> <li>請各口試委員在論文中文審定書上簽名。(請召集人協助檢查，指導教授亦須在口試委員一欄簽名)</li> </ol>
<p>論文相關規定</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>研究生於通過學位考試後，請將論文電子檔上傳至圖書館論文系統：依本校<b><u>圖書館規定</u></b>辦理。 <b>※注意！圖書館論文上傳系統將於 113 年 2 月 19 日起依新規定進行改版，如<b>研究生於 113 年 2 月 19 日以後上傳者</b>，請依新規定辦理。</b></li> </ol> <p>➤ 圖書館論文上傳系統所需上傳文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>論文全文檔案(含摘要)。</li> <li>學位論文原創性比對報告。</li> <li>學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書。</li> <li><b>學位論文審定同意書。</b></li> <li><b>學位論文發表形式確認書。</b></li> <li><b>著作彙編之學位論文資訊及彙編學術著作之共同作者貢獻聲明書(著作彙編之學位論文才需上傳此份文件)。</b></li> </ol> <p>➤ 論文系統已完成與 Turnitin 論文相似度比對系統串接，為利保存本校最終版本之論文電子檔及 Turnitin 比對報告，<b>即日起，畢業生至論文系統上傳論文同時完成比對及檔案儲存。</b>無</p>

須至 E3 進行比對。上傳完成後若需重傳論文電子檔，必須再次進行比對。



2. 論文次序及格式請依國立陽明交通大學博碩士學位論文格式規範完成撰寫，其中提醒：

(1) 系所中英文名稱：

人工智慧技術與應用碩士學位學程

Graduate Degree Program of Artificial Intelligence

(2) 學位名稱：

工學碩士 Master of Science in Artificial Intelligence

(3) 學院名稱：

電機學院 College of Electrical and Computer Engineering

(4) 封面及書名頁範例可參考附件。

3. 紙本論文印製：

(1) 本學程封面需採用雲彩紙淺黃色。

(2) 印製平裝本 2 本（書背的年次為畢業學年度：112，系所名稱：人工智慧技術與應用碩士學位學程）。

4. 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。

離校程序	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>啟動畢業離校系統前需完成以上所有手續。</b>離校審查作業請至【畢業離校申請系統】辦理，簽核流程以線上方式進行，學生可自行查詢各單位審查結果。詳細請參考註冊組<a href="#">畢業離校專區</a>。</li><li>2. 歸還向實驗室或系所借用之器材或其他用品後，再請指導教授系統簽核。</li><li>3. <b>論文平裝本 2 本分別交給圖書館及註冊組。</b></li><li>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。<ul style="list-style-type: none"><li>● 學期開始上課前完成離校者，全額退費。</li><li>● 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。</li><li>● 學期開始上課後未逾學期三分之二離校者，退費三分之一。</li><li>● 學期開始上課後逾學期三分之二離校者，不退費。</li></ul></li></ol>
------	---