

# 工業管理系碩士學位考試注意事項

※自111學年度第2學期起，擬提學位考試之當學期，須繳交經指導教授簽核之「[學位論文與專業領域相符性檢核表](#)」，確認與本系專業領域相符，繳交期限依本系公告為主。

## 一、學位考試申請程序：

請務必確認已符合修業規定，未於規定日期內提出，則無法舉行考試。

1. 學位考試舉辦及截止時間：依照學校行事曆公告
2. 學位考試申請時間：第一學期依學校行事曆公佈學位考試開始後二個月內，第二學期為依學校行事曆公佈學位考試開始後一個月內。
3. 碩士班一般生請繳交「學位考試申請資料」給班代，由班代統一收齊後於規定時間內交至系辦完成學位考試申請。

學位考試申請資料如下：

- (1) 修課證明單（[一般生](#)；[EMBA](#)）：填畢後由指導教授簽核。
  - (2) [研究生碩士學位考試委員名冊](#)：由指導教授依照本校「研究生學位考試規則」遴聘考試委員；論文口試費及交通費支付標準，請參閱【[附表三及Q&A](#)】說明。
  - (3) 成績單正本。
  - (4) 英文測驗證明影本：入學後通過相當全民英檢中級複試或多益550分之語文測驗證明；修習4學分英文課程、EMBA或外籍生則免。
  - (5) 大學成績單影本（在學期間修讀生產管理基本專業課程或EMBA則免）。
4. 確認考試日期後如需借用教室請至系辦申請。

## 二、學位考試準備資料：

【[學生資訊系統](#)】→【論文、指導教授資料輸入】→【文件下載】列印審定書、推薦書、評分表及學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書等，並填口試日期。

1. 碩士學位考試委員審定書。
2. 碩士學位論文指導教授推薦書。
3. 碩士學位考試評分表。
4. 領款收據，如【[附表二](#)】。
5. 學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書：請至本校圖書館網頁使用「Turnitin論文原創性比對系統」申請資料，扣除參考文獻、附錄及問卷後相似比例須20%以下。  
比對系統操作請詳閱：<https://reurl.cc/zW0M36>

上述資料試畢後經指導教授及考試委員簽核，由指導教授或本人繳交至系辦公室。經指導教授同意後，始可至系辦領取審定書，領取時請出具相關證明。

### 三、離校手續辦理程序：

請於學校公告離校期限內辦理。

1. 將論文電子檔上傳至圖書館：請參閱[研究生論文上傳說明](#)。
2. 應屆畢業生如有論文延後公開之需求，請於教務處研教組表單下載「[國家圖書館暨臺灣科技大學博碩士學位紙本論文【延後公開】申請書](#)」，依序簽核，裝訂於提送至系辦及圖書館之兩本論文內頁第一頁。  
【[延後公開辦法](#)；[延後公開申請書](#)】
3. 離校手續單：於學生資訊系統下載，依序核章，並繳交一本平裝論文至系辦。
4. 論文格式：本系碩士學位研究所論文封面顏色為水藍色，論文封面顏色編號為 280。  
【[工管系碩士論文封面\(範例\)](#)；[論文書背參考格式](#)】
5. 歸還實驗室鑰匙及借用設備。

【附表一】

國立臺灣科技大學工管系碩士學位考試委員名冊							
學 號							
姓 名							
指 導 教 授		(此欄請指導教授親筆簽名)					
考 試 日 期							
論 文 名 稱							
考 試 委 員	校內外委員 (1)	姓 名 (2)	服 務 單 位 (3)	職 稱 (4)	口 試 費 (5)	交 通 費 (6)	合 計 (7)

【附錄一】本系碩士學位考試之相關規定：

- 一、此張表格請每位碩士生各自填寫一份。
- 二、第(3)欄請填寫學校及系所名稱全銜，如：國立臺灣科技大學工業管理系。  
第(5)、(6)、(7)欄請參照「論文口試費及交通費標準」(如附表三)填寫。

【附錄二】本校碩士學位考試之相關規定：

- 一、碩士學位考試委員三人至五人。  
碩士班學生之配偶或三親等內之血親、姻親，不得擔任其學位考試委員。
- 二、碩士學位考試委員應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：
  - (一) 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
  - (二) 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
  - (三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
  - (四) 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。
- 三、本校兼任教師得為校外委員。
- 四、碩士學位考試委員由校長授權各系(所、學位學程)主任或所長遴聘之。

【附表二】學位考試領款收據

學位考試學生		校外考試委員帳戶資訊	
學號：	<input type="checkbox"/> 銀行	銀行/分行：	
		銀行帳號：	
姓名：	<input type="checkbox"/> 郵局	郵局局號：	
		郵局帳號：	

國立臺灣科技大學

領 款 收 據

日期： 年 月 日

領款人姓名				所屬年度月份	中華民國	年	月份
費 別	<input type="checkbox"/> 演講費 <input type="checkbox"/> 撰稿費 <input type="checkbox"/> 審稿費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 鐘點費 <input type="checkbox"/> 命題費 <input type="checkbox"/> 顧問費 <input type="checkbox"/> 工作津貼 <input type="checkbox"/> 臨時工資 <input checked="" type="checkbox"/> 碩士口試費 <input type="checkbox"/> 交通費						
摘 要	單 位	單 位 數	單 位 金 額	合 計 金 額	代 扣 繳 金 額		實 發 金 額
碩士口試費	人	1	元	元			元
交通費	日	1					
以上實發金額新臺幣（國字大寫） 拾 萬 仟 佰 拾 元 整 業已如數領到無訛 此 致 姓名：_____（簽章）身分證統一編號：_____ 服務單位及職稱：_____（校外委員） 聯絡電話：_____（校外委員） E-mail：_____（校外委員） （外籍人士須附護照影本，並填妥護照號碼：_____ 國別：_____ 出生年月日：_____）							
戶籍地址 （校外委員）	郵遞區號	市 縣	區 鄉 鎮	里 村 莊	路 街 段	巷 弄	號 樓

填寫說明

- 領款收據「右上方」：註明學生姓名、學號。
- 「日期」：請填寫學位考試日期。
- 「領款人姓名」：請填寫考試委員姓名。
- 「所屬年度月份」：請填寫學位考試之年度月份
- 「費別」、「摘要」：若有交通費，請勾選交通費，並計算摘要金額。  
 ※本校委員不得支領交通費，校外委員依服務單位所在地區核給交通費。  
 ※同一委員當天只支付一次交通費，如為線上口試則不支付交通費。

☆委員請填：

- 「姓名欄」、「身分證統一編號」。
- 校外委員加填「銀行帳戶資訊」、「服務單位及職稱」、「聯絡電話」、「戶籍地址」、「E-mail」。

【附表三】學位考試費用支付標準

論文口試費用支付標準

費用別	口試對象 非外籍生	口試對象 外籍生
碩士論文口試費（校內）	1,000	1,200
碩士論文口試費（校外）	1,000+交通費	1,200+交通費

備註：碩士論文口試費以考生為單位計算，外籍生學位論文口試費支給標準適用對象以英文撰寫論文為限，以中文撰寫論文之外籍生，學位論文可是費仍依費外籍生支給標準給付。

校外專家委員交通費給付標準

地區別	給付標準
台北地區	200
基隆	400
桃園	500
宜蘭、新竹、苗栗	800
台中、彰化、南投	1500
雲林、嘉義	2300
台南	2900
高雄、屏東	3200
花蓮	3000
台東地區及外島	3700

備註：

1. 交通費以日期為單位計算，同一日期之考試，核給一次交通費。
2. 交通費以考試委員任職學校或服務單位所在地區核給。
3. 本校專任老師不得支領交通費。

# 工業管理系申請碩士學位考試 Q&A (111/03/23 增修)

一、如何填報考試委員之『口試費』及『交通費』？

A：考試委員之『口試費』及『交通費』支給標準，請參照本校【[論文口試費用支付標準](#)】填報。

- (一)「碩士學位論文口試費」以考生為單位計算，每位考生 1,000 元。
- (二) 本校專任教授不得支領交通費。
- (三) 校外委員得請領口試費及交通費，即：1000 元+交通費（以考試委員任職單位所在地為標準支付）。
- (四) 校外委員之交通費以考試日期為單位計算，同一個日期之考試，支給一次交通費。

舉例：

1. 國立陽明交通大學工業工程與管理學系康 XX 教授，於 6 月 1 日擔任陳小華、林大忠兩位碩士生之口試委員，口試費及交通費支給標準為：1000 元\*2 人（口試費）+ 800 元（交通費）=2800 元。
2. 國立清華大學工業工程與工程管理學系許 XX 教授，於 6 月 5 日擔任吳小美碩士學位考試委員、6 月 6 日擔任高大明碩士學位考試委員，口試費及交通費支給標準為：「(6/5：1000 元+800 元) + (6/6：1000 元+800 元)」=3600 元。

二、如何請領碩士學位考試之『口試費』及『交通費』？

A：(一) 本校專任教授口試費，請以下方式擇一支付：

1. 指導教授協助先行墊付，報帳後學校直接匯入指導教授帳戶。
2. 事前與校內口試委員商議，填寫「領款收據」報帳，由學校直接匯入各口試委員帳戶。

(二) 校外考試委員口試費及交通費，請以下方式擇一支付：

1. 指導教授協助先行墊付。報帳後學校直接匯入指導教授帳戶。
2. 事前與校外考試委員商議，填寫「領款收據」報帳，由學校直接匯入各委員帳戶，請校外委員於領款收據右上方詳實填寫銀行局帳號，並附上存摺影本。

三、如何編寫及裝訂碩士論文？

A：(一) 本校教務處網頁下載參考：【教務處→研教組→[相關法規](#)→學位、畢業類】

1. 碩博士論文格式及電子檔注意事項
2. 學位論文編排規範

(二) 本校教務處網頁下載參考：【教務處→研教組→[表單與檔案](#)→研究所表單】

1. 授權書及簽署人須知
2. 論文裝訂參考樣式
3. 延後公開申請書

(三) 工管系碩士學位論文封面顏色為 [280 號水藍色](#)

【工管系→表格下載→碩士班→應屆畢業博碩士論文書背參考格式】。