

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班 學位考試注意事項

一、學位考試依據「[國立成功大學研究生學位考試細則](#)」及本專班相關規定辦理。

二、申請學位考試的提要：

I. 必修（6 學分）、專業選修（24 學分）並達 30 學分。

II. 修業期滿且完成碩士論文。

三、申請期限：

第一學期：自行事曆開始上課日起至 1 月 20 日止。（口試成績於 1 月 31 日前 送達註冊組。）務必送李小姐計分後再轉送註冊組登記成績，未在時間內繳交者，延畢請自行負責。

第二學期：自行事曆開始上課日起至 7 月 20 日止。（口試成績於 7 月 31 日前 送達註冊組。）務必送李小姐計分後再轉送註冊組登記成績，未在時間內繳交者，延畢請自行負責。

四、申請程序：

I. 經指導教授同意後，於本校「[研究生學位考試網路申請作業](#)」系統提出學位考試申請。

II. 列印下列紙本申請文件送系辦李小姐審核：

- 研究生學位考試申請資料表
- 指導教授與考試委員資料表

註：(1)指導教授與考試委員資料表請記得也將指導教授輸入。登打口試委員資料時，請同學務必確認邀請的口試委員的現任單位及職稱，若資料有更新，請於登打資料存檔前告知系辦李小姐後再列印出口委資料，若系統內無該口委資料，請自行新增(職稱請自行登打教授、副教授、或助理教授即可，若有兼其他職務，請勿再填兼任職務，另現職所屬地區記得選取地區切勿空白)，若日後需更改口試委員資料，請洽系辦李小姐。

(2)口試教室請記得自行上網登記。

(3)論文口試委員由指導教授推薦，碩士學位考試委員會置三人至五人，其中校外口試委員人數以不超過申請畢業口試的畢業生人數為準(如實驗室有三位同學畢業，校外口委不可超過三位)，若只邀請校內口試委員亦可。*以上口委人數含指導教授*

(4)碩士口試委員若為助理教授或業界人士，請附口試委員簡歷(如學經歷、著作)

五、口試申請程序由系辦李小姐負責辦理，若有更動論文中英文題目、口試委員名單、口試地點或口試日期等相關事宜，亦請於送件日期前一天告知李小姐修改，以避免耽誤其他申請同學送件時間，若口試公文已蓋完各單位章後才要更改上述項目，請自行至學位考試系統做異動並印出學位考試異動單。

六、同學寄口試用論文給口試委員，請用本系信封裝妥，同一口試委員之論文請盡

量裝於同信封袋。

七、同學需自行準備的資料：

- I. 口試用中英文簽名單：記得請口試委員、指導教授與專班主任簽名，中英文簽名單各準備一份。(英文簽名單務必簽英文名)。
- II. 口試評分表及論文評分表：印好後，送至系辦蓋系戳。考生自行至「[研究生學位考試網路申請作業](#)」系統下載。
- III. 口試費信封袋：請自行製作，口試費的信封請至系辦領取，口試費金額請先找系辦李小姐領口試委員費印領清冊，再行製作，請注意，口試費金額要檢查有無打錯。範本如下：

_____		□

ooo 老師		
論文審查費：	元	
出席費：	元	
合計：	元	

八、口試前請至系辦領取：聘書、口試委員費印領清冊、響鈴(視需要)，並請各實驗室自行製作口試時間表(範例一)公告於各口試教室地點門口處，記得口試後取下。

九、口試當天，請指導教授自行安排同學至考場協助，校內外口試委員之通知或招待，請各實驗室自行辦理。

十、學位考試費用：考生請先自行代墊

I. 交通費說明：

1. 台北地區(含花蓮):口試委員可報飛機(以經濟艙價為限)或高鐵(以標準箱價為限)，唯口試結束須請委員檢附來回票根方可報帳(票根請寫上委員姓名)，待須補差額核下後再交由各實驗室轉送委員。
2. 台北以外地區:口試委員可報高鐵(以標準箱價為限)，唯口試結束須請委員檢附來回票根方可報帳，待須補差額核下後再交由各實驗室轉送委員。
3. 台南地區不補助交通費。
4. 因尚未知道校外口試委員至本校搭乘的交通工具，故系辦向學校申請交通費一律先以自強號票價報校，若有上述第1、2點之情形，請務必告知校外口試委員須寄回回程票根，方可補助不足之交通費，**若無票根者均無法辦理補助。**
5. 住宿費不補助。
6. 交通費的申請是以口試委員任教學校的地址為依據，非以個人居住地

為補助依據，如任教學校在新竹，家在台北，補助以新竹為準。

II. 雜費說明：

1. 學校補助碩士班每位學生一個人 250 元雜費(以影印、購買文具、點心、茶水等用途為限)，若未完全足額使用到補助門檻，以發票或收據於額度內實報實銷，有關收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入成功大學統一編號(69115908)，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章，敬請注意。
2. 請提供口試學生個人郵局帳號。請注意，mail 郵局帳號給李小姐的標題請註明實驗室與姓名，以利匯口試委員費與雜費給口試學生使用。

十一、口試結束後，請同學將口試評分表、口試費印領清冊、雜費收據或發票送回給李小姐

十二、博碩士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均需中英文並附。自 102 學年度開始，以中文撰寫之博碩士論文應加附 800 至 1200 字之英文延伸摘要。論文撰寫規定請參閱「[國立成功大學博碩士學位論文格式規範](#)」。

十三、碩博士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均須中英文並附。

中華民國國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班的英文名稱請統一使用：

Artificial Intelligence Graduate Program,
National Cheng Kung University, Tainan, Taiwan, R.O.C.

十四、論文轉檔、登入上傳及授權作業，依本校「[數位化學位論文蒐集辦法](#)」

十五、有關數位論文辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業，請同學直接上「[圖書館數位論文系統](#)」，上傳資料後請至電子郵件信箱確認審核結果。

十六、論文送印（校方規定：3 本平裝）圖書館、專班、註冊組各 1 本（另註冊組由所辦統一轉交），規格如下：

- I. 碩士班：論文均為平裝本，封面顏色為橘黃色，**要加光模**(參考色號 CMYK:C0, M40, Y80, K0 或 RGB:R247, G181, B115)，字體為黑色。
- II. 論文轉成 PDF 及插入浮水印後，請務必插入 DOI 辨識碼，完成後請用有 DOI 碼論文檔案印製。

十七、關論文紙本上之日期，依本校研究生學位考試細則第十條規定：

論文日期：上學期為○○○年 1 月；下學期為○○○年 6 月，以該學期結束日期(一月或六月)為準。(如：在上學期 101 年 9 月~102 年 1 月期間口試，不論是在此期間何月份口試，其日期均固定為 102 年 1 月)。

十八、研究生紙本論文如欲申請延後公開，依[學位論文送存國家圖書館典藏作業要點第六點](#)規定，請填「[國家圖書館學位論文延後公開申請書](#)」簽署後併同論文紙本繳交 至註冊組。

十九、通過學位考試者，務必於新學期開學前完成離校手續。

二十、相關事項請查閱教務處及圖書館之詳細資訊：

- I. [教務處課務組](#)->[學位考試](#)

II. [圖書館->服務項目->畢業離校](#)

二十一、畢業離校請參照 [【這裡】](#)

二十二、若有未盡事宜，請隨時注意系辦公告。

範例一

國立成功大學人工智慧與資訊系統在職專班
109 學年度碩士學位考試時間表

日期：7/4

教室：4215 會議室

場次	時間	研究生姓名	論文題目	校內口試委員	校外口試委員
1	08:00 09:00				
2	09:00 10:00				
3	10:00 11:00	林 X 靜	以 XML 實作 Metadata 觀念，並應用於遠距教學教材	楊 XX 林 XX 吳 XX	陳 X 如
4	11:00 12:00	沈 X 雄	台灣植物資源之多樣性發展研討會	陳 XX 張 XX 郝 XX	林 X 書
午 餐					
5	13:00 14:00				
6	14:00 15:00	吳 X 易	大學生於網路環境之使用現況與危害預防規劃	陳 XX 吳 XX	林 XX 金 XX 施 XX 張 XX
7	15:00 16:00	吳 X 易	大學生於網路環境之使用現況與危害預防規劃	陳 XX 吳 XX	林 XX 金 XX 施 XX 張 XX
8	16:00 17:00				