

# 國立臺北教育大學特殊教育學系碩士論文口試注意事項

110.11.09

- ◎ 論文口試與論文計畫口試間隔**至少 4 個月**(以實際口試日期計算)
- ◎ 修畢 18 學分得申請計畫口試，修畢 24 學分得申請正式口試
- ◎ 申請時間：**於口試舉行 4 週前提出申請。**
- ◎ 口試辦理時間：上學期，8 月 1 日至隔年 1 月 31 日止  
下學期，2 月 1 日至 7 月 31 日止 ( 同年 )
- ◎ 所需相關表格，請至系網站 ( <https://spe.ntue.edu.tw/> ) 內【規章表格】之【碩士班/碩士學位班】下載

※申請正式論文口試：口試申請書、歷年成績單正本、學習護照正本、**論文比對報告結果(需有教授簽名)、學術倫理修課證明書影本(107學年度起入學者適用)**

※申請論文計畫口試：擬聘指導教授申請表、論文計畫口試申請書、歷年成績單正本、學習護照影本

※論文與時地通知函(繕打後，**請至系辦加蓋系戳**) 請於口試**一週前**送達口試委員及指導教授，並告知系辦公室口試時間及場地

※正式論文口試表格(請**研究生自行繕打**列印)：

個別評分表 3 張、總評分表 1 張、委員審定書 1 張、口試記錄表 1 份

※論文計畫口試表格(請**研究生自行繕打**列印)：

個別審查意見表 3 張、審查總表 1 張、論文計畫口試記錄表 1 份

※口試當天請至系辦領取：委員聘函、印領清冊、委員座位立牌、口試程序表、黑簽字筆 3 枝、委員貴賓免費停車證、全國碩博士論文帳號密碼(論文計畫口試者無)

# 論文計畫口試

## 申請時間

於口試舉行 4 週前提出申請

例如：若要於 5 月 1 日進行口試，得於 3 月底前送申請書。

應備表件

## 申請口試

- 擬聘指導教授申請表
- 論文計畫口試申請書
- 歷年成績單正本
- 學習護照影本

※先與教授、口委確認口試時間及提交口試申請表，方可借用口試教室

確認口試

## 寄送資料

※最遲口試一週前

- 時地通知書（蓋系戳 / 聯絡人請填研究生本人）
- 論文（請裝釘成冊 / 一週前需送達委員手上，而非寄出時間）

確認撤銷口試

## 撤銷口試

※最遲口試一週前

- 告知系辦撤銷
- 撤銷口試申請書

## 進行口試

- 自行列印口試表格（個別審查意見表\*3、審查總表\*1、口試記錄表\*1）
- 系辦領取口試資料（領據、程序表、簽名筆、座位牌）
- 當日繳回口試資料

繳交 計畫修正確認書

口試完後一個月內

# 正式論文口試

## 申請時間

- 於口試舉行 4 週前提出申請

例如：若要於 5 月 1 日進行口試，得於 3 月底前送申請書。

- 畢業當學期應依教務處規定時間，提出畢業資格學分初審。(約每年 5 月 / 11 月底)

◎申請應備文件：

- ✓碩士論文畢業口試申請書
- ✓歷年成績單正本
- ✓學習護照正本。
- ✓大學部統計修課證明
- ✓學術倫理修課證明書(網路上印出，107 學年度起入學者適用)

## 論文比對申請

**最遲於口試日前 3 週提出第一次比對申請**

- 學位論文線上比對系統申請，請將論文全文電子檔上傳至本校研發處論文比對系統，可進行多次比對，不需額外付費。[https://www.turnitin.com/login\\_page.asp?lang=zh\\_tw](https://www.turnitin.com/login_page.asp?lang=zh_tw)

進行論文比對

## 論文比對報告參考

- 指導教授確認是否需修正論文及是否同意口試
- 同意口試，則於論文比對報告上簽名(最遲需於口試日前一週將簽完名之比對報告表繳回確認/未繳回者無法進行口試)

不同意口試  
(提出撤銷申請)

同意口試

## 寄送資料

**※最遲口試一週前**

- 時地通知書(蓋系戳 / 聯絡人請填研究生本人)
- 論文(請裝釘成冊 / 一週前需送達委員手上, 而非寄出時間)

口試

## 進行口試

- 自行列印口試表格(個別評分表\*3、總評分表\*1、口試記錄表\*1、審定書\*1)
- 系辦領取口試資料(領據、程序表、簽名筆、座位牌、國圖帳密、離校程序單)

## 撤銷口試

**※最遲口試一週前**

- 通知系辦撤銷
- 撤銷口試申請書