

國立清華大學半導體研究學院

碩士學位考試流程說明暨畢業離校說明

- 欲舉行碩士學位考試的同學，請仔細閱讀本注意事項。如有任何問題，請詢問院辦公室【宋小姐(分機 42261) 或 e-mail：cosr_adms@my.nthu.edu.tw】
- 半導體研究學院碩士學位考試均為公開口試(實體口試)。

壹、畢業論文口試及離校日期：

- 一、口試截止日期：上學期 1 月 31 日前 / 下學期 7 月 31 日前
- 二、畢業離校手續期限：須於次學期開學註冊日前完成離校流程(不含開學開日)，實際日期以註冊組公告為準，**若未能於截止日期前完成離校手續，該次口試無效**，請學生妥善安排口試時間，以利有足夠時間完成論文審定及離校手續等事宜。
- 三、領取畢業證書日期：口試成績資料及論文定稿送註冊組登錄後，**於口試當月月底起(口試當月 25 號過後)領取。**
- 四、當學期結束至次學期開學註冊日前，欲舉行碩士學位考試的同學，必須先完成提前註冊手續。提前註冊申請表請至註冊組網頁下載填寫，並依序完成表單各欄位所需程序。
- 五、延後畢業申請：依據本校學則第六十四條，學生已通過論文考試並完成論文審定，若因次學期獲核准出國進修、交換、實習、訓練者，得繼續註冊入學至各系、所、院、班規定之修業年限屆滿為止，但每學期至少仍須修習一門課程(含論文、論文研究)。其學位證書授予日期為出國進修、交換、實習、訓練結束返國後，完成所有該活動應履行之報告、經費核銷等手續後之年月，延後畢業申請表請至註冊組網頁各項表單下載最新版本。

貳、學位考試申請資格與流程說明：

- 一、申請資格：碩士班研究生修業滿一年(含)以上，完成①校訂必修課程「國立清華大學學術研究倫理教育課程」②本院各部規定之應修科目與學分數(或當學期結束前可完成本院各部規定之應修科目與學分數) ③論文初稿者，經指導教授確認學生論文題目與內容符合本院各部專業領域並同意後，得檢具應備表單資料向院辦公室申請舉行碩士學位考試。
- 二、「申請流程」暨「應備表單資料」說明如下：
 - (一) 請同學確認已通過「國立清華大學學術研究倫理教育課程」。
 - 依本校學術研究倫理教育課程實施要點，未完成校訂必修課程「國立清華大學學術研究倫理教育課程」之學生，不得申請學位考試。
 - 註冊組於每月底將已通過學術研究倫理教育課程之學生名單轉檔一次至校務資訊系統，並非隨時進行轉檔作業。因此**同學須於入學第一學年結束前修課完成**，倘未於入學第一學年完成，請自行安排儘早完成本項課程，以避免延誤學位考試

申請時程。(舉例來說，預計 7 月口試的同學，請儘早在 6 月的第三週前完成本項課程，以趕上 6 月底的轉檔作業，方能提出學位考試申請。)

- 同學可參考註冊組網頁→學術研究倫理教育課程線上修習方式說明。
<https://registra.site.nthu.edu.tw/p/404-1211-274244.php?Lang=zh-tw>。

(二) 請同學備妥文章剽竊檢測工具 **Turnitin 之原創性比對報告**。(如附件 4 範例)

- 「文章剽竊檢測工具 Turnitin」服務與相關說明，請至本校計中學習科技組網頁申請及查閱。
- 論文內容若受專利等保密條款限制時，同學請先與指導教授討論哪些內容可以上傳，再進行檢測比對。

(三) 請同學備妥「**論文相似度比對報告**」，並於學位考試前交予考試委員審核，本院規定相似度指數(含參考文獻)須於 **25% 以下**。【請印出原創性報告，並於空白處簽名，以作為 % 數及無排除參考書目之證明】

(四) 請同學與指導教授討論並安排學位考試：考試委員 3 人至 5 人，指導教授為當然委員，但不得為主持人，主持人由出席委員互推舉之；指導教授(含共同指導教授)以外之考試委員人數應達二分之一(含)以上，且考試委員中應至少有 1 人為校外委員。

1. 考試委員如須以視訊方式參與論文考試，須由學位考試申請人於考試舉行日期二週前填寫「碩、博士學位考試採用視訊方式辦理申請單」，並經指導教授簽名及部主任審核同意，送至院辦辦理。
 2. 以視訊方式參與之考試委員，不得為主持人。
 3. 主持人必須在考試現場，詳細規定請詳「國立清華大學半導體研究學院碩、博士學位考試採用視訊方式辦理作業辦法」。
- 院辦公室僅支付 3 至 5 位考試委員之口試審查費與交通費(自行開車者提供停車券；搭乘大眾運輸工具者依任職單位所在地計算來回車程票價報支，當來回者可免附票根)，不另支應口試餐費。

(五) 同學確定口試日期與考試委員名單並預借口試場地後，最遲請在**考試日期二週前**，進入「校務資訊系統」⇒ 研究生學位考試 ⇒ 進行學位考試登錄作業。

- 同學在輸入考試委員資料時，請務必確認系統所顯示的考試委員「經歷」、「職稱」資訊是否與實際現職相同，本項資料將作為委員資格審核與口試交通費用核發依據，務必詳實正確。碩士學位考試委員，須具有下列資格之一：
 - 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，在學術上著有成就，非教職之校內外學者專家。
 - 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。

- 如欲聘請非教職之校內外學者專家擔任考試委員，請先向院辦公室確認是否須提送學院會議進行資格審查。倘過往曾於本院擔任過學位考試委員者，可毋須再審。

(六) 同學完成學位考試登錄作業、送出申請後，請儘速將以下文件送至院辦進行初核。

① 紙本口試申請單共二份

(一份於網頁公告下方附件下載及一份於校務資訊系統下載)

② 紙本畢業學分確認表

③ 紙本歷年成績單

④ 紙本國立清華大學學位論文符合學術倫理聲明書

⑤ 紙本臺灣學術倫理教育資源中心修課證明

⑥ 紙本論文相似度比對報告

⑦ 紙本論文相似度比對報告無抄襲切結書

⑧ 電子檔論文初稿 Email 寄到院辦信箱(cosr_adms@my.nthu.edu.tw)，

信件標題與檔名一致均為「部別/學號/姓名/碩士學位考試論文初稿」

➤ 考試委員如有採用視訊方式參與者，請同學務必依規定提出申請【詳閱第貳點第(四)項說明】。

(七) 院辦公室初核通過，系統會寄發 e-mail 通知，同學收到通知後即可自行登入「校務資訊系統」⇒ 研究生學位考試 ⇒ 報表，列印學位考試所需的表單(口試評分單、口試平均成績登記表、考試委員審定書、指導教授推薦書)。

➤ 【聘函】請由校務資訊系統_學位考試登錄平台_報表，勾選「聘函」，選擇「以 email 寄送聘函」，考試委員即可收到由系統寄送之聘函，同學不需要另外印出紙本拿到院辦公室蓋章。提醒同學寄送聘函時，請勿使用 gmail 信箱，避免被系統擋下，無法順利寄給考試委員。

參、學位考試當天請備齊下列表單與文件：

① 考試委員審定書(一份)

② 指導教授推薦書(一份)

③ 口試評分單(份數依考試委員人數而訂)

④ 口試平均成績登記表(一份)

⑤ 論文相似度比對報告(完整版：份數依考試委員人數而訂)

⑥ 論文相似度比對報告確認單(於網頁公告下方附件 6下載)

⑦ 論文初稿(份數依考試委員人數而訂)

⑧ 考試委員論文審查費及交通費領據

➤ 論文審查費及交通費領據：口試舉行前一天請至院辦領取，並於口試當日請口試委員簽名，校外委員請提醒確認身份證字號是否正確，口試結束後送回院辦進行報支。

➤ 校外委員倘無於清大系統建立銀行帳戶，亦請繳交「校外人士匯款同意書」及存摺封面(出納組官網下載) 連結：

<https://cashier.site.nthu.edu.tw/var/file/166/1166/img/53/272999920.pdf>

肆、學位考試結束後，考試成績資料送繳方式說明：

(一) 考試成績資料：請同學須於口試當日或隔日收集繳交

- ① 考試委員審定書(影本)、② 口試評分單(正本)、③ 口試平均成績登記表(正本)、④ 論文相似度比對報告確認單(正本)。

➤ 如有採用視訊方式，請全程錄影錄音，並於口試後將檔案寄至院辦留存。

(二) 論文審查費及交通費領據：考試委員簽名後，請同學收回並送回院辦公室。

伍、論文電子檔建檔及論文定稿繳交：

碩士學位考試結束，學位考試成績資料送回系辦公室者，即可在論文修訂完成後，逕至圖書館網頁點選上傳論文，相關資訊可參閱圖書館網頁說明。

一、論文題名、學生姓名、指導教授姓名皆需中英文並列，系所名稱：半導體研究學院碩士班 元件部/設計部/製程部/材料部，論文摘要(中文)請勿少於 300 字。

二、同學建檔時，請特別留意以下是否都已完成系統之要求：

步驟一：研究生確認學位資料

- 資料由學位考試平台匯入，若需修改，須至校務資訊系統修改後，並重新登入論文庫系統。

步驟二：研究生建立書目檔及上傳全文

- 全文檔須含中英文摘要、指導教授推薦書及考試委員審定書，檔案格式須為 PDF 檔，且勿加入浮水印及設定保全，檔案上傳後系統會自行加入。

步驟三：確認論文公開時間與簽名

- 延後公開者請點選延後公開理由並上傳佐證文件。

步驟四：指導教授審核

- 指導教授會收到待審核通知信。

步驟五：圖書館檢核研究生建檔的資料

- 每次檢核約需 2 個工作天，結果以電子郵件通知。若不通過，將回到指導教授審核階段，由教授決定是否退回給學生修改。

步驟六：研究生列印紙本繳交文件

- 系統審核通過後，**印製審核通過並已加浮水印的論文 2 本**，繳交至圖書館 4 號、5 號櫃台。
- 「學位論文授權書」須裝訂論文全文中「書名頁」**後方**。
- 若有申請論文延後公開，請從系統列印「已簽名申請表」與「佐證資料」，經系所主管簽名核准。**將正本與影本分別「夾於」(勿裝訂)兩本論文中。**
- 論文電子檔經審核通過後，若需修改資料填寫「論文異動申請書」並攜帶檔案洽詢總圖書館 4F 採編組。

陸、離校手續：

同學請至**校務資訊系統**啟動畢業離校手續，並依各單位要求完成所需程序。

(一) 辦理離校手續截止日期為**次學期開學註冊日前**【113 下學期口試者為 114 上學期開學註冊日前、114 上學期口試者為 114 下學期開學註冊日前】，**請同學務必要在期限內完成所有手續並至註冊組領取畢業證書，才算完成離校手續，否則該次口試成績將視為無效**，需重新提出口試申請。

(二) 院辦公室離校手續：論文考試及格且論文審核通過者，將以下文件繳至院辦公室，辦理『院辦公室離校手續』。

①**電子檔論文定稿 Email 寄到院辦信箱(cosr_adms@my.nthu.edu.tw)**，

信件標題與檔名一致均為「部別/學號/姓名/碩士學位考試論文定稿」

②請至學院網頁「碩士班相關規定」下載並完成**【半導體研究學院碩博士班研究生畢業離校手續單暨問卷調查表】**

【半導體研究學院碩博士班研究生離校手續單】內容說明：

✓ 論文線上建檔_圖書館全文審核通過日期：請同學檢附『論文電子檔審核通知單』之電子郵件紙本。

✓ 學科實驗室：同學須請指導教授『勾選』與『簽名』同意離校。

✓ 國科會計畫薪資：不論同學是否領有國科會計畫薪資，均須請負責指導教授計畫業務之承辦人員『蓋章』或『簽名』確認，並請同學檢附計畫薪資請領資料(如附件 11 範例)。

(說明：國科會計畫之兼任助理費只限具在學學生身分者領取，畢業學生自辦理離校手續日起即不具有在學學生身份，必須向計畫業務承辦人員辦理薪資停發手續。同學請至「校務資訊系統-計畫差勤及臨時工時查詢-助理薪資登錄系統」列印個人請領計畫薪資資料，以便提供計畫執行端預作準備。)

✓ 學院獎學金：畢業離校請院辦承辦人『蓋章』或『簽名』，以便辦理停發手續。

✓ 外語能力檢定、實習資訊、在學期間論文發表資訊(含期刊論文及研討會論文)、畢業動向、應屆畢業生問卷：請同學依表單所列說明勾選(填寫)。

✓ 為配合教育部高等教育校務資料庫調查作業，碩博士班畢業學生在學期間如有參加國內(外)研討會或論文發表(含期刊及研討會)，請填寫於 Google 表單，連結：<https://forms.gle/mwJAy9adBq9ADEZZA>。

柒、領取畢業證書：

請至本校註冊組網頁參閱「畢業離校流程」之相關說明。

➤ **領取畢業證書日期**：口試成績資料及論文定稿送註冊組登錄後，於**口試當月月底起(口試當月 25 號過後)**領取。

【重要提醒!!】

倘有學位考試爭議或違反學術倫理情事等，將依「國立清華大學半導體研究學院學術委員會設置要點」、「國立清華大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」相關規定辦理。