

國際財務金融碩專班(IEMBA/MIEMBA)論文口試時程暨查核表

程序	應完成事項	完成日期	勾稽
確認畢業資格	符合專班修業規則之畢業學科及學分數等相關規定。	申請口試前	
視需求聘任小助理	口試應有口試紀錄人員，得由口試生互相支援或自行聘請小助理協助。	口試前30天	
完成論文初稿	1. 與指導教授確認論文初稿內容，所需編輯圖片相關檔案，可至IEMBA官網查詢。 2. 送至影印店完成論文初稿。	口試前30~40天	
聯絡口試委員確定口試日期	3. 與有相同校外口試委員之同學共同分工合作聯絡口試委員，確定口試日期。 ◎注意應以口試委員之 全名 聯絡，並與本人聯絡，確定準時出席。	口試前40天	
「3-1.論文考試申請書」2份交回所辦公室(親交跟課小助理或專班助理)	4. 填妥「3-1.論文考試申請書」二份並請指導教授簽名後交至系辦公室。 5. 繳交「學術研究倫理教育」修課證明(雙面列印) 6. 將論文上傳至論文比對系統，完成「3-2.碩士論文比對報告書」，隨證明附件一同繳交。比對系統帳號申請請詳圖書館網頁： http://www.lib.ntpu.edu.tw/E-resources/turnitin.php ◎若口試委員告知無法出席請立即通知指導教授更換口試委員，填寫並繳交「3-3.碩博士班學生論文考試(異動)申請書」。	通過學術倫理認證後，口試前30天提出	
登記口試時間	7. 請向助教登記口試場地時間：借用請寄送預約信，標題請寫「【口試教室借用】論文口試臺北民生校區教室借用」，內容請載明「借用時間(年月日、時段)、借用教室、借用人、借用人電話、指導老師、口試人數」，寄至iemba助教 iemba@gm.ntpu.edu.tw	口試前30天	
領取聘函並送交論文口委	8. 助教通知至辦公室領取口試委員聘函。 9. 將聘函及論文初稿送交口試委員(每位口試委員一份)。	口試前10天	
確定口試委員收到口試資料	10. 論文資料應親自送達，若為郵寄者，應以電話聯繫確實收到。	口試前7-10天	
辦理停車申請	11. 若口試委員(特別是校外委員)口試當天自行開車，需問清楚口試委員車牌號碼，並遲至口試前3天告知專班助理車號。	遲至口試前3天	
提醒口試委員	12. 務必在口試前一天，再度跟口試委員確認口試時間、地點。	口試前一天	
口試	13. 碩士論文考試應有三分之二(含)以上委員出席，但至少應有委員三人出席；且指導教授不得為召集人。		
論文口試前準備	14. 準備口試委員之餐飲、水果 ◎費用請口試生自行支應 ◎用餐時間-中餐11:00-13:00；晚餐-17:30-19:00凡涵蓋上述時間建議應準備便當。 15. 佈置口試會場(桌椅、單槍投影機、筆記型電腦等) (1) 備妥相關文件「4-1.碩士學位論文口試委員審定書」中、英文各1份。 (2) 「4-2.碩士學位論文考試評分表」每位委員1份。	口試前1小時	

國際財務金融碩專班(IEMBA/MIEMBA)論文口試時程暨查核表

程序	應完成事項	完成日期	勾稽
	(3) 「4-3.碩士論文口試紀錄」1份。(自行找一位同學協助記錄) (4) 「4-4.碩士論文考試成績通知書」二份。 (5) 「4-5.AACSB論文口試問卷」每位委員1份。 (6) 「口試費與印領清冊」1份, 將每位口試委員的口試費分裝並請委員於印領清冊上簽名。 ◎以上文件學生姓名、題目、口試日期須電腦繕打。 ◎請務必再次確認每位口委皆確實簽名！		
迎接口試委員	16. 迎接口試委員至口試會場(特別是校外委員)。	口試前半小時	
交回口試文件	17. 清潔會場。 18. 確定每一位口試委員皆已簽名, 並交回步驟1-6的所有文件。 ◎請確實繳交至專班辦公室予助教, 不可直接放在辦公桌上, 文件遺失者自行負責。未於規定時間內繳交者, 影響畢業者, 辦公室不負任何責任。	口試後當天或隔一個工作天	
修改論文	19. 依據口試委員之意見修改論文。 20. 將修改後論文送指導教授認可, 並請指導教授簽「5.完稿認可書」。	口試後、離校前	
領取「口試委員簽名頁」	21. 畢業論文經單位主管審查通過, 助教提供單位主管簽畢之「4-1口試委員審定書」PDF檔予口試生, 亦可親領。請將簽名頁插入畢業論文中。	口試後、離校前	
上傳論文	22. 登入「臺北大學博碩士論文系統」輸入中英文摘要及目錄、指導教授中英文姓名、中英文論文題目、上傳論文電子檔、列印授權書等。(網址: http://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/) 23. 「臺北大學博碩士論文系統」帳號及密碼會由專班助理建檔並寄發至學生資訊系統記載之個人學生電子信箱。 ◎論文陳列與授權之相關說明請見「論文系統」最新消息。	口試後、離校前	
論文送印	24. 將審核通過之完稿論文送印。	口試後、離校前	
送論文給指導教授及口試委員	25. 親送論文給指導教授, 口試委員可自行決定是否贈送	口試後、離校前	
離班手續 (系辦)	26. 至專班辦公室繳回文件(系辦) (1) 論文全文上傳至「臺北大學博碩士論文系統」 (2) 更新學生資訊系統個人聯絡資料 (3) 「6-1.離班程序單」1份。 (4) 繳交碩士論文3本。 (5) 繳交碩士袍3件組。 (6) 台北置物櫃清空。 ◎上述1、2完成請告知專班助理, 以便完成系統確認。	口試後、離校前	
離校手續 (其他單位)	27. 至台北博雅書房繳回文件(教學大樓1樓閱覽室)。 (1) 辦理圖書歸還。 (2) 論文1本。	依學校規定辦理離校截止日	

國際財務金融碩專班(IEMBA/MIEMBA)論文口試時程暨查核表

程序	應完成事項	完成日期	勾稽
	(3) 博碩士論文電子檔案上網授權書(兩張)。 ◎開放時間請查詢http://www.lib.ntpu.edu.tw/About/open.php。 28. 親自攜帶學生證至一樓進修教育組找葉宥辰先生(分機18262)辦理離校手續, 領取畢業證書。 ◎辦理請先告知專班助理, 並配合進修教育組開放時間, 學期間13:30-21:30; 寒暑假期間9:00-16:00(中午不休息)。	前辦理, 逾期須註冊與繳交新學期學雜費	