

# 國立高雄師範大學視覺設計系

## 研究生學位論文 論文考試申請作業說明

2023.4 修正

### 一、申請資格

符合以下要件之規定方可提出

- (一)修畢所有畢業學分
- (二)完成論文計畫發表
- (三)完成畢業門檻之規定

### 二、申請時間

- (一)上學期：9 月至 12 月；下學期：3 月至 6 月。
- (二)請於預定考試前一個月向系辦提出申請(例如預定 1/15 口考，就必須於 12/15 前申請完畢。)

### 三、檢附資料如下

#### (一)日間部：

- 1、 **論文考試申請表暨論文題目核定表 1 份** →高師大網頁**單一登入入口**  
(**連結**：<https://sso.nknu.edu.tw>) 登錄→(選擇畢業離校→論文系統→申報論文口考中填報)→登錄資料後按下資料確認再印出來，請指導教授簽名。(論文英文名稱一定要填寫)
- 2、 **歷年成績單 1 份**，請至教務處和平教務組(行政大樓 4 樓)申請。
- 3、 **考試委員名單暨略歷表**→高師大網頁**單一登入入口**登錄填報→  
email(xb@mail.nknu.edu.tw)通知系辦已填好，確認後會回傳電子檔→請印出紙本給指導教授簽名。
- 4、 **活動參與記錄表及佐證資料**
  - a.紀錄表請至系辦索取或本系系網文件下載處列印。
  - b.佐證資料請依敘寫順序排列裝訂。
- 5、 **碩士學位口試發表申請審核表及佐證資料**
  - a.審核表請至本系系網文件下載處列印。
  - b.佐證資料請依敘寫順序排列裝訂。
- 6、 **碩士學位論文考試委員確認名冊**，請至本系系網文件下載處列印
- 7、 **論文原創性比對報告**(容許相似性程度 20%以內)
  - a.請至單一登入入口→畢業離校→論文系統下載。
  - b.請使用 Turnitin 文章論文比對系統進行比對，務必輸入**論文題目**去比

對，將數據結果印出。(印出比對完的封面頁與最後比對結果百分比那一頁，不用印出全文)

- 8、**學位論文切結書**，請至單一登入入口→論文系統下載。
- 9、**完成學術論理教育課程測驗通過證明**(106 學年度入學生適用)(學號是 6106....)。

(二)在職班：

- 1、**論文考試申請表暨論文題目核定表 1 份**→高師大網頁**單一登入入口**（**連結**：<https://sso.nknu.edu.tw>）登錄→(選擇畢業離校→論文系統→申報論文口考中填報)→登錄資料後按下資料確認再印出來，請指導教授簽名。(論文英文名稱一定要填寫)
- 2、**歷年成績單 1 份**，請至進修學院教務組(教育大樓 1 樓)申請，說要申請口試用。
- 3、**考試委員名單暨略歷表**→高師大網頁**單一登入入口**登錄填報→[email\(xb@mail.nknu.edu.tw\)](mailto:xb@mail.nknu.edu.tw)通知系辦已填好，確認後會回傳電子檔→請印出紙本給指導教授簽名。
- 4、**活動參與記錄表及佐證資料**
  - a.紀錄表請至系辦索取或本系系網文件下載處列印。
  - b.佐證資料請依敘寫順序排列裝訂。
- 5、**碩士學位口試發表申請審核表及佐證資料**
  - a.審核表請至本系系網文件下載處列印。
  - b.佐證資料請依敘寫順序排列裝訂。
- 6、**碩士學位論文考試委員確認名冊**，請至本系系網文件下載處列印。
- 7、**論文原創性比對報告**(容許相似性程度 20%以內)
  - a.請至單一登入入口→畢業離校→論文系統下載。
  - b.請使用 Turnitin 文章論文比對系統進行比對，務必輸入**論文題目**去比對，將數據結果印出。(印出比對完的封面頁與最後比對結果百分比那一頁，不用印出全文)。
- 8、**學位論文切結書**，請至單一登入入口→畢業離校→論文系統，下載列印。
- 9、**完成學術論理教育課程測驗通過證明**(106 學年度入學生適用)(學號是 M106....)

#### 四、口試前置作業

- (一) 口試 2 周前(14 天前)請至系辦索取口試委員聘書，務必告知確定的口試日期及時間，聘書連同論文自行寄送 3 位口試委員(雙指導寄送 4 位委員)。
- (二) 詢問校外口試委員是否需車證？若需要，請確認校外委員車牌號碼並告知系辦。
- (三) 口試 2 周前填妥及 email 以下表單(請至本系系網文件下載處下載)至本系辦公室信箱 [xb@mail.nknu.edu.tw](mailto:xb@mail.nknu.edu.tw)，以利後續考試工作。

##### 1.日間部：

- A. 校外考試委員匯款資料表(可先詢問系辦是否已有委員資料，若沒有請 email 校外口試委員填妥回寄至系辦公室)
- B. 考試委員審定書(填寫研究生姓名、論文題目及考試日期)

##### 2.在職班：

- A. 校外考試委員匯款資料表(可先詢問系辦是否已有委員資料，若沒有請 email 校外口試委員填妥回寄至系辦公室)
- B. 碩士論文考試評分表(填寫研究生姓名、學號、論文題目及考試日期)
- C. 碩士論文考試評分紀錄(填寫研究生姓名、學號、論文題目、指導教授及考試日期)
- D. 考試委員審定書(填寫研究生姓名、論文題目及考試日期)

#### 五、口試當天注意事項

- (一) 日間部：口試當天請提早至系辦索取碩士論文考試評分紀錄、考試委員審定書、領據，並確認內容是否有誤。
- (二) 在職班：口試當天請提早至系辦索取碩士論文考試評分表、碩士論文考試評分紀錄、考試委員審定書、領據，並確認內容是否有誤。
- (三) 借用口試教室鑰匙，口試當日到系辦即可。
- (四) 自行安排口試當日需使用之餐點、水果、茶水及面紙、紙杯等。
- (五) 請確實將場地桌椅復原，關閉冷氣、電燈、數位講桌等設備，清理垃圾並將門反鎖。

#### 六、離校作業

- (一) 口試完成後，最遲辦理離校時間：上學期八月底、下學期二月底。
- (二) 至單登系統確認論文題目，若有修正請填寫「研究生通過論文考試後更改論文名稱申請書」。

(三) 論文上傳。

(四) 離校前繳交文件

1.系辦公室：畢業論文精裝 1 本。

2.圖資處：畢業論文 1 本。

3.教務處/進修學院教務組：學生證覆核、畢業論文平裝 1 本、二吋戴帽正面學位照片 1 張。