

碩士班研究生修業流程圖

作業流程	時間	說明
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">先修課程修習／抵免</div>	入學前(依教務處公告時間辦理)	1.先修課程：學生應自【資料結構、演算法、作業系統、計算機組織與結構】四科中選修二科通過。 ※先修抵免申請表：資料系官網/下載專區/申請表格-碩士班/先修科目抵免申請表。 2.學分抵免：本系畢業學分抵免上限為 9 學分。 ※學分抵免申請表：教務處註冊組/ 碩博士班新生學分抵免申請表
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">選定指導教授</div>	入學後第二學期結束前完成	1.選定指導教授，並至 iNCCU/校務系統 Web 版入口/校務資訊系統/學生資訊系統/學術服務/研究生申報論文題目，辦理申報並請指導教授簽名。 2.變更指導教授時，應取得新指導教授，以及原指導教授或系務會議同意。 3.變更指導教授後，應重新申報論文計畫，該計畫應經新指導教授及原指導教授或系務會議同意。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">論文修習</div>	入學期間	1.依課務組選課作業流程辦理。 2.須修習專題研討(一)~(四)，至少 2 學分。 3.畢業學分須達 26 學分-修習外系課程之規定詳見修業規定。 4.需於碩班 Seminar 完成論文研究報告。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">學術倫理</div>	入學後第二學期結束前完成	學生須完成學術倫理始得申請學位考試。抵免問題可洽註冊組。 ※臺灣學術倫理教育資源中心網址： https://ethics.moe.edu.tw 。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">提交論文研究計畫</div>	依進度提供	提交簡式論文計畫書至系辦；應登記 Seminer 時間，附件雙面列印。 ※論文計畫書：資料系官網/下載專區/申請表格-碩士班/論文計畫書申請表。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">論文研究計畫報告</div>	計畫書審查通過後 3 個月	提交進度報告(Progress Report)至系辦；應提供 Seminer 時間，附件雙面列印。 ※進度報告：資料系官網/下載專區/申請表格-碩士班/碩士論文進度申請表。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">學位考試(口試)申請</div>	報告審查通過經 2 個月，並且於口試舉行前一週或當學期學位考試申請截止日前(各學期學位考試申請截止日依教務處規定)；口試日期訂於申請截止日之後者，仍需在截止日期前提出申請。	1.線上申請「學位考試」—至 iNCCU/校務系統 Web 版入口/校務資訊系統/學生資訊系統/學術服務/學位考試申請系統，進行個人化檢核後，需紙本印出送指導教授簽名。 2.論文需校內論文抄襲比對系統比對—將比對結果紙本印出，送請指導教授簽名同意，併同「學位考試申請書」送系所完成畢業初審並經系所主管簽章，申請書送教務處複審同意後，始得進行學位考試。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">論文口試</div>	申請學位考試當學期結束日前舉行完畢。(每年度 1/30 或 7/30 前)	1.口試前：準備邀請函(需送系辦蓋系戳)、各委員一份成績報告表、學位考試成績報告單、中英文審定書等資料。 2.口試後：學位考試成績報告單經口試委員評分並簽名，繳交至系辦。 ※學位考試相關資料：資料系官網/下載專區/學位考試。
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">離校申請</div>	未申請延後畢業學生應於學位考試當學期結束後一個月內(上學期 3/1、下學期 9/1)	1.上傳論文電子檔(https://www.lib.nccu.edu.tw/p/404-1000-288.php?Lang=zh-tw)，詳見圖書館之規定。 2.請至 iNCCU 列印畢業離校程序單，依離校程序單所示，完成系所、圖書館、秘書室、生僑組、國合處等相關單位之檢核。 3.辦理離校時應繳送碩士論文精裝本或平裝本一份於本系存查。 4.完成離校程序後，即可攜帶學生證至註冊組領取學位證書。