

# 國立臺北商業大學企業管理系(所)

## 碩士論文計畫書申請說明

※表件繳交份數及流程簡述如下，而各表件填寫方式，請詳閱次頁相關說明。

《以下表件除了需親簽處親簽外，一律請**電腦繕打**》

### 【申請】

- (1) 碩士論文計畫書書面審查申請表：1 張  
需檢附歷年成績單(正本) 1 張 (請至行政大樓 1 樓，近本校出納組辦公室該側有一台飲水機旁邊的機器，10 元投幣列印)
- (2) 碩士論文計畫書書審委員推薦表：1 張
- (3) 碩士論文計畫書書函：每個委員 1 張(含指導教授)  
碩士論文計畫書審查時間約 1 個月至 1 個月半，實際時間依指導教授訂定。
- (4) 碩士論文計畫書評分表：每個委員 1 張
- (5) 本校「研究生論文計畫書專業符合檢核表」：2 張(需經指導教授簽名)

### 【修改回覆】

- (1) 論文計畫書書面審查修改紀錄表：1 張
- (2) 碩士論文計畫書審核表：1 張

各委員書審完，會將「碩士論文計畫書評分表」正本繳回系辦給助教，各研究生請於 2 月初再向系辦詢問是否收齊該生評分表，收齊的，助教會複印一份給研究生，請將複印本「碩士論文計畫書評分表」和指導教授討論要如何修正後，於當年度 2 月底至 3 月初(6 月畢業的學生)前繳交「論文計畫書書面審查修改紀錄表」及「碩士論文計畫書審核表」(需經指導教授簽名)給助教，未繳交者將無法提出論文口試申請。

### ◎ 備註：

- (1) 「研究生論文計畫書專業符合檢核表」為學校表件，請於本校**教務處**網頁「**表單下載**」→「**研究生使用-表件**」，自行下載填寫 (本表下載網址：<https://acad.ntub.edu.tw/p/412-1004-1716.php?Lang=zh-tw>)。
- (2) 1 月畢業的學生，論文計畫書於暑假期間辦理書審，論文計畫書申請時間預計為 4 月底 5 月初向所上提出申請，請依上列【申請】項下須繳交的表件繳交至所上給助教。各研究生則請於 8 月初再向系辦詢問是否收齊該生論文計畫書評分表，收齊的，助教會複印一份給研究生，請將複印本「碩士論文計畫書評分表」和指導教授討論要如何修正後，於當年度 9 月底 10 月初(1 月畢業的學生)前繳交「論文計畫書書面審查修改紀錄表」及「碩士論文計畫書審核表」(需經指導教授簽名)給助教，未繳交者將無法提出論文口試申請。

請用電腦繕打(除非需親筆簽章處外) 完後，經指導教授簽章後送至系辦繳交至助教於主任簽名。

## 國立臺北商業大學 企業管理系(所)

\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_ 學期 碩士論文計畫書書面審查申請表

姓 名	學號	學年
論文題目	中文題目/英文題目	
指導教授		
※學分數	<input type="checkbox"/> 滿 18 學分 <input type="checkbox"/> 不符合	
研究生簽名： _____ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">學生親簽名。</span> _____年____月____日		
指導教授意見： <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;">由指導教授表述是否同意學生辦理論文計畫書書面審查。</div>		
指導教授簽名： _____ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">指導教授【親簽名】。</span> _____年____月____日		
-----		
※ <input type="checkbox"/> 准予參加論文 ( <span style="background-color: cyan; padding: 2px;">以下由系方簽寫</span> ) <input type="checkbox"/> 資格不符		
主任簽名： _____ 年____月____日		

※ 由系方填寫

並請檢附修過課程之成績單(歷年成績單)

# 國立臺北商業大學企業管理系(所)

## 碩士班論文計畫書書面審查委員推薦表

研究生學號：

姓名：

論文題目：中文題目/英文題目

教師證號涉及教師個資問題，請同學已  
MAIL 方式向系辦查詢，相同指導教授及評  
委之同學，請派一位代表詢問即可。

推薦委員 姓名	服務單位	教授(副)字號或 職稱	專長領域	聯絡電話	聯絡地址
各委員姓名 (注意指導教授是否包含在內)					各評委之服務單位地址
服務單位： ◎本校：本校 00 所 ◎外校：00 大學 00 系/所					

指導教授簽名：\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_日

- 備註：
1. 論文計畫書書面審查，主試委員為各生之指導教授，並由主任及指導教授推薦校內外助理教授級以上或具博士學位（或助理研究員）之教師 2 至 3 名，共同擔任審查委員。
  2. 礙於本所經費短絀且依學校 94 學年度第 1 學期第 5 次行政會議決議（94.12.29）初審由校內委員擔任，不支費用。本階段之論文計畫書審查之校內外委員不予支給審查及交通等費用，請於推薦人選時酌予考量。
  3. 本推薦表請於 12 月 12 日前送至系辦公室。

請自行繕打後，至系辦用印，夾於論文計畫書，送至委員。

國立臺北商業大學 企業管理系(所)

地址 100台北市濟南路一段321號

E-mail mba@webmail.ntcb.edu.tw

電話 (02)2393-5263

分機 6328或6347

傳真 (02)2322-6465

○○○教授 鈞鑒

請同學自行刪除非本身學制

素聞先生學有專精，本所擬請閣下針對本系 MBA/EMBA 研究生○○○之論文計畫書進行書面審查，敬請惠允。期望於 3 月 30 日前審畢，並逕寄回本校企業管理系(所)。

繳回時間請和指導教授討論(一般是寄出後一個月內審查並寄回)。

敬祝

公安

國立臺北商業大學企業管理系(所)

本文繕打後，交至系辦，  
助教統一彙整蓋章。

主任

敬啟

中華民國 年 月 日

以下時間記得修正。

註：懇請審查委員於 98 年 3 月 30 日前，將審查結果及書面資料，利用本所附回郵信封掛號惠復；校內委員敬請彌封擲交系辦。

評分表請夾於論文計畫書內頁，  
一併繳交至審查委員。

## 國立臺北商業大學 企業管理系(所)

\_\_\_學年度第\_\_\_學期 碩士論文計畫書書面審查評分表

姓名		學號		書審時間	年 月 日
論文題目	中文題目/英文題目				
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修正後通過 <input type="checkbox"/> 不通過				
此處由審查委員勾選。					
評審意見：					
書面審查委員簽章：					
日期： 年 月 日					

本表請務必【電腦繕打】，

表單請於教務處網頁《表單下載 → 研究生使用-表件》處自行下載。

## 國立臺北商業大學【研究生論文計畫書專業符合檢核表】

系(所)、學位學程名稱		班 級	年 班
研究生姓名		學 號	
論文題目	中文：	中文題目、英文題目一定要填。	
	英文：		
論文主題及內容符合院、系(所)、學位學程專業程度說明	請簡述論文內容，並說明是否與本系專業符合。		
申請學生簽名： 連絡電話： E-MAIL：	「申請學生簽名」【正本簽名】 「連絡電話」、「E-MAIL」電腦繕打		中華民國 年 月 日
<input type="checkbox"/> 符合專業領域 <input type="checkbox"/> 不符合專業領域 不符合專業領域說明：	指導教授勾選，並【親簽名】。		
指導教授簽名：_____	中華民國 年 月 日		
檢核機制	以下，系所檢核，請勿擅自更動		
系(所)學術委員會： <input type="checkbox"/> 符合專業領域 <input type="checkbox"/> 與專業領域不符 經_____學年度第_____學期第_____次_____系(所)_____會議通過。			
※需檢附相關資料，如學術委員會或相關會議紀錄或其他佐證資料			
系(所)、學位學程主管	教 務 處		

備註：

1. 檢核結果如不符合專業領域，需依各院、系(所)、學位學程學位之論文品保機制辦理後續事宜，並經調整研究主題後，重送會議審核。
2. 本表一式二份，一份由所屬院、系(所)、學位學程留存，一份由教務處教務行政組留存。



修改紀錄表完成後，請將本表交於指導教授簽名後，交回系辦。

## 國立臺北商業大學企業管理系(所)

\_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期碩士論文計畫書審核表

論文題目	請 電 腦 繕 打	中文題目/英文題目
研究生		
指導教授		
指導教授意見： 本論文計畫書經修改後， <input type="checkbox"/> 符合                      論文計畫書評審委員之審查意見。 <input type="checkbox"/> 不符合 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">由指導教授親自勾選。</div>		
年    月    日		
指導教授簽名：		指導教授 親筆簽章