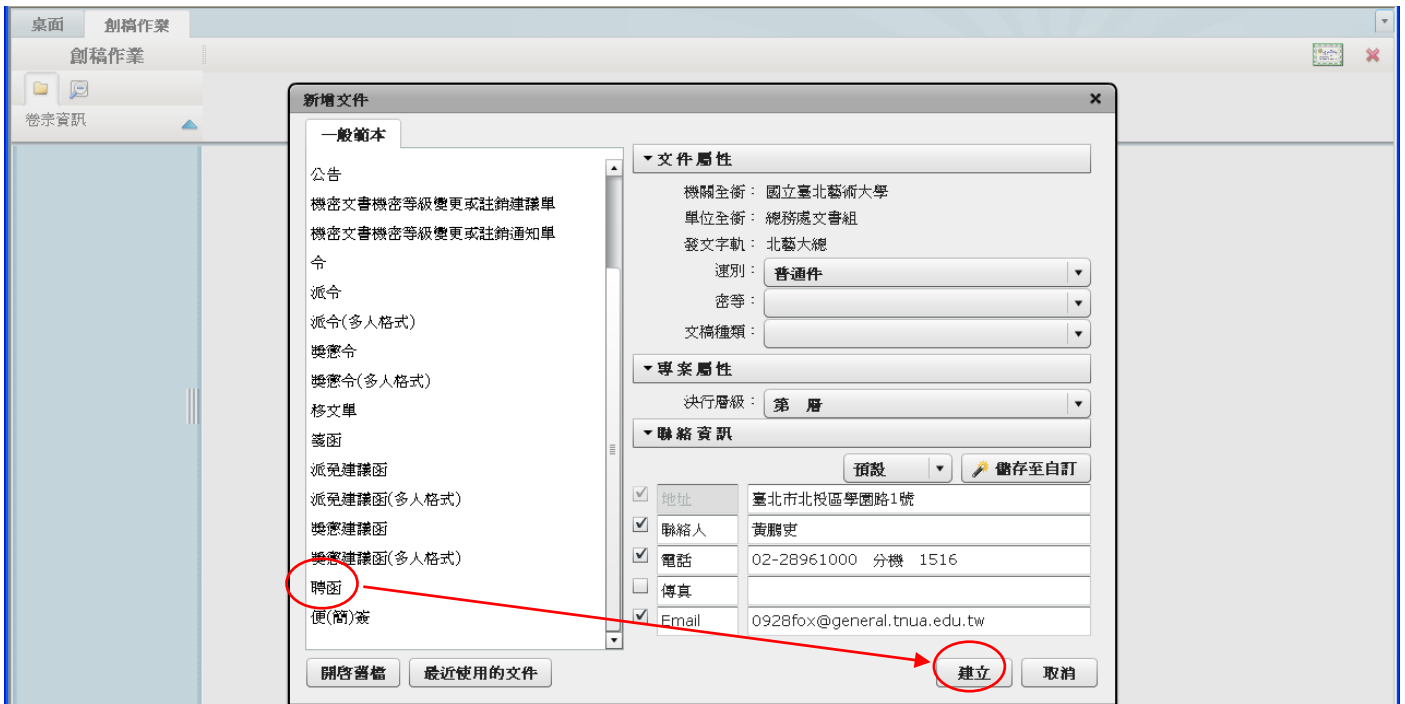
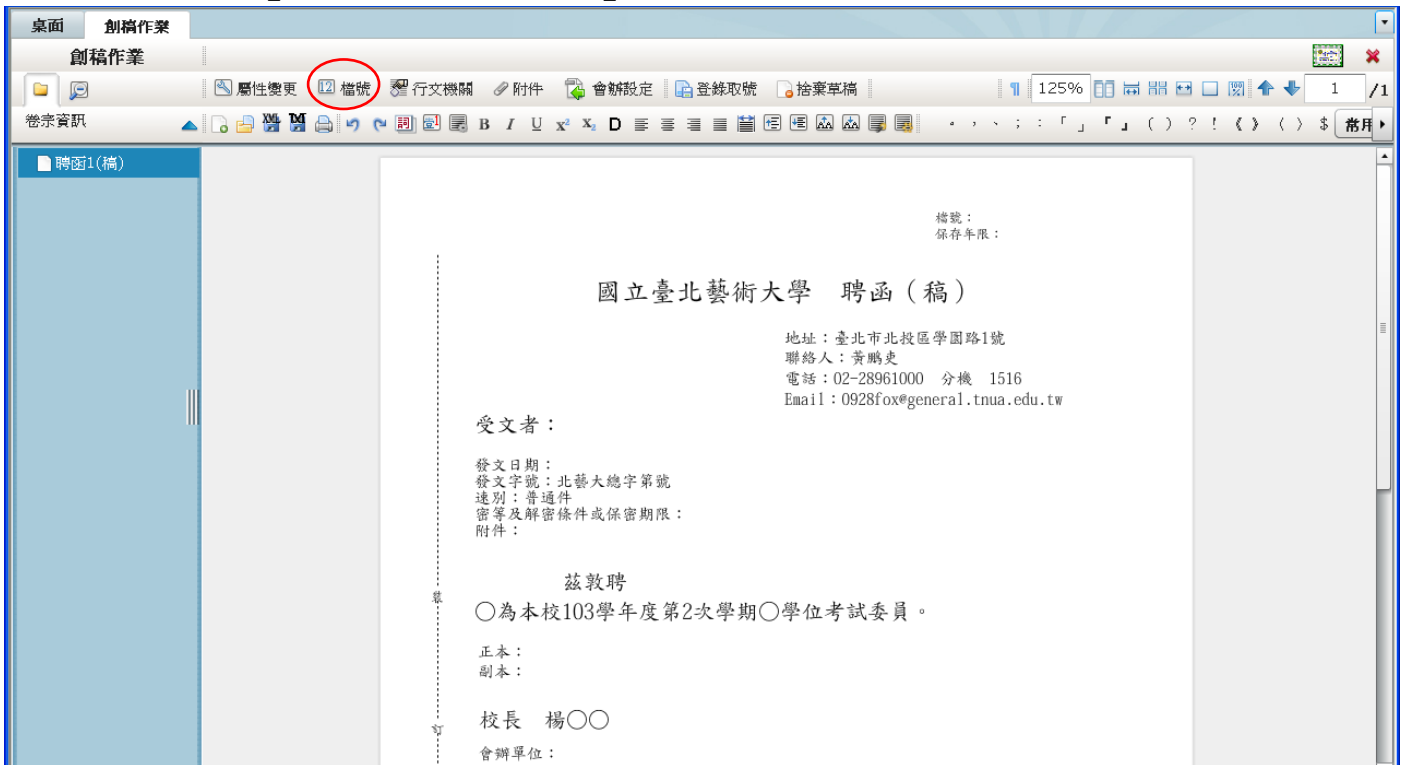


關於學位考試聘函的製作，過去一位學生就需要一件聘函，多位學生就需要製作多件聘函，如今公文系統將可用一件聘函即可處理多位學生之學位考試聘函，以下為聘函製作操作步驟：

一、點選「創文」，將出現下圖畫面。



二、點選「聘函」之後，按下「建立」出現下圖畫面。

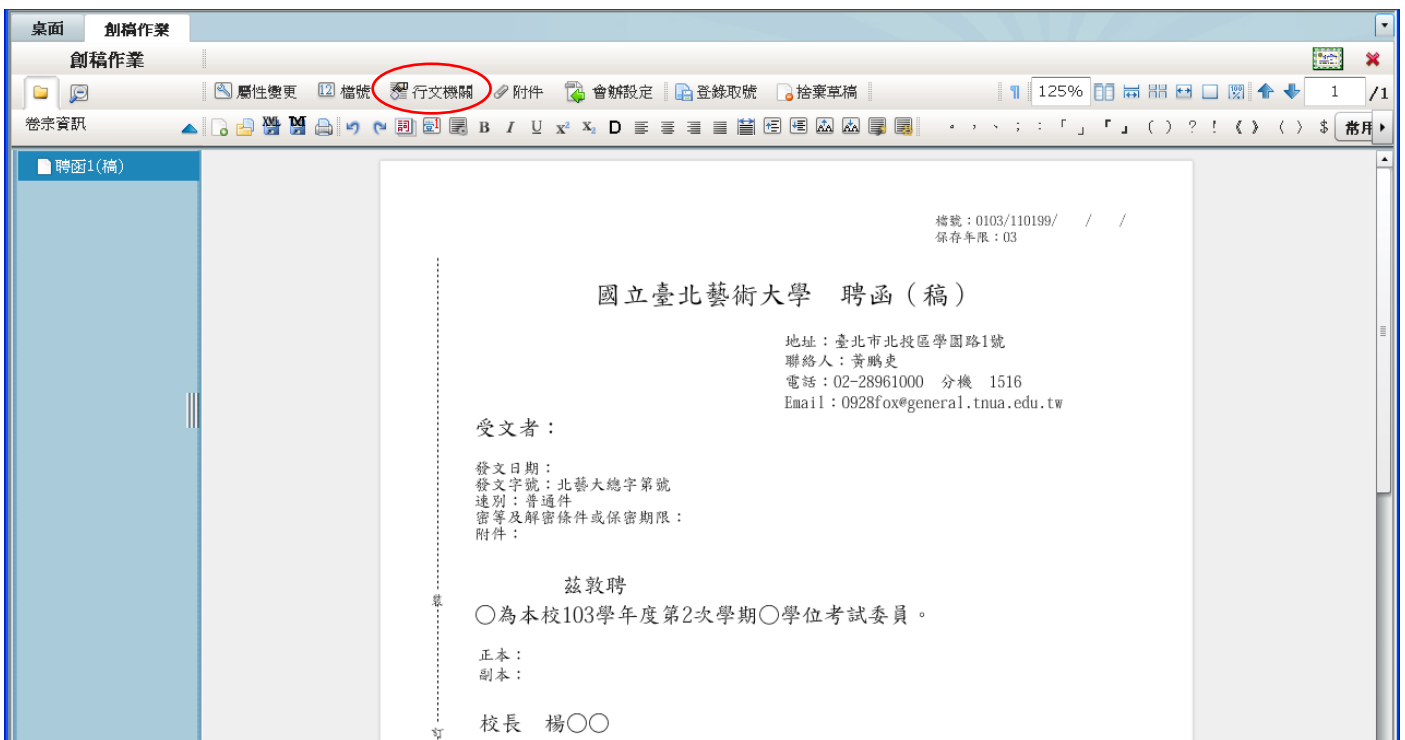


三、首先將「○為本校 103 學年度第 2 次學期○學位考試委員。」等字，繕打於公文內文中。

四、按下「檔號」以設定檔案分號，出現下圖畫面。



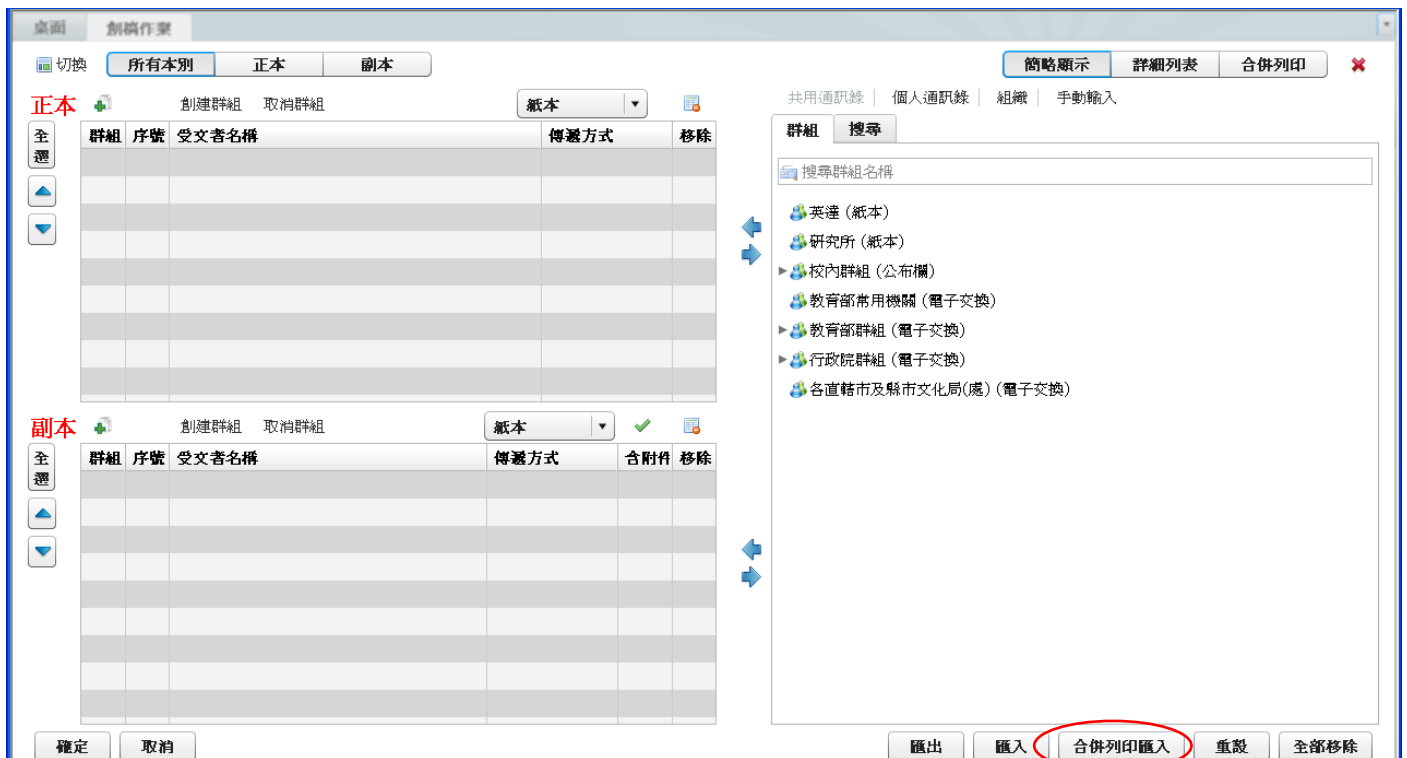
五、選取「110199」分類號，再按下「選取」後回到公文編輯畫面，如下圖。



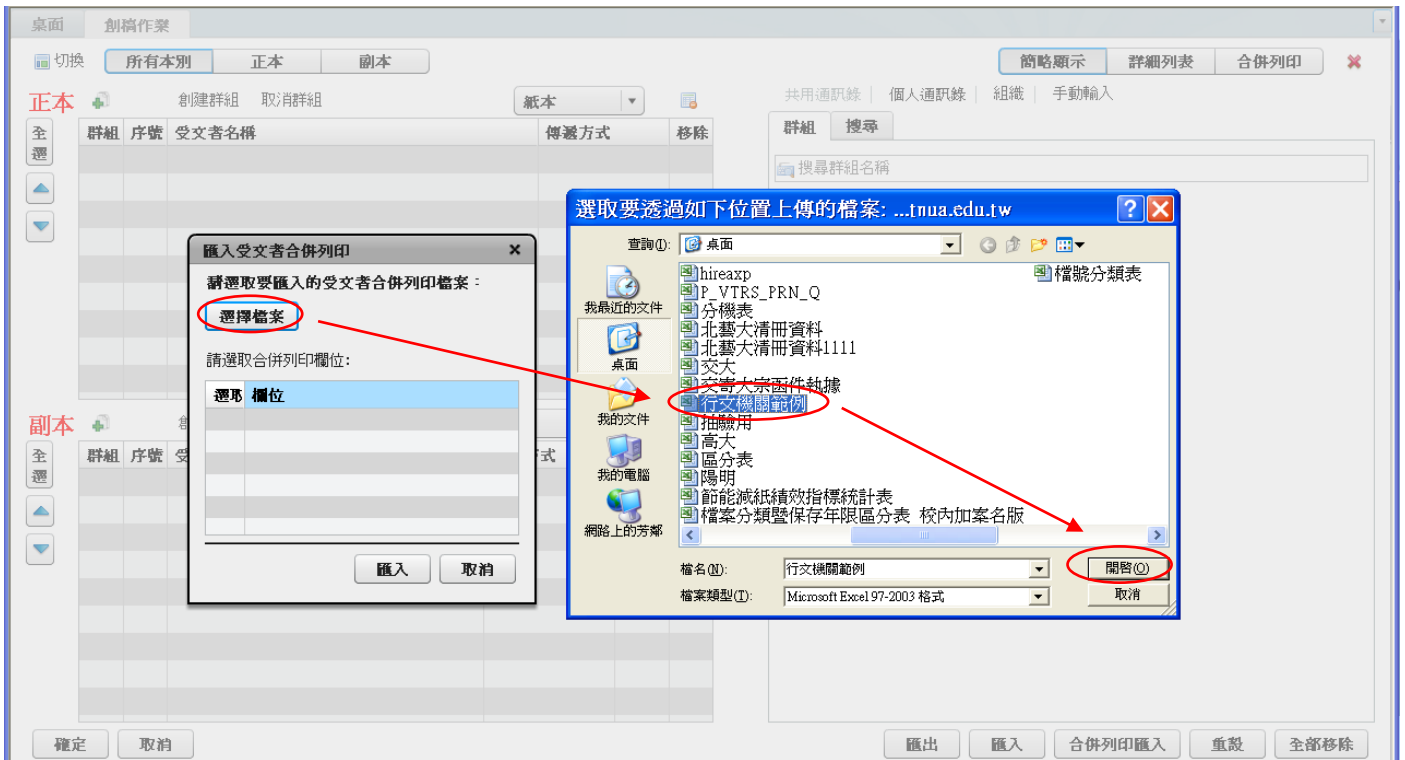
六、首先，至 <http://goo.gl/3xbB1f> 下載「行文機關範例」電子檔，電子檔開啟後如下圖。

| 1 | A | B | C | D |
|---|-----------------------|------------------|----------------|-------------|
| 2 | 全銜 | 系所學生 | 郵遞區號 | 地址 |
| 3 | 【請填入委員姓名】【填入稱謂：先生或女士】 | 【填入系所名稱】【填入學生姓名】 | 【填入委員聯絡地址郵遞區號】 | 【填入委員聯絡地址】 |
| 4 | A老師先生 | 甲研究所張三 | 11201 | 台北市北投區學園路1號 |
| 5 | B老師女士 | 甲研究所張三 | 11201 | 台北市北投區學園路1號 |
| 6 | C老師先生 | 甲研究所張三 | 11201 | 台北市北投區學園路1號 |
| 7 | D老師女士 | 乙博士班李四 | 11201 | 台北市北投區學園路1號 |
| 8 | E老師先生 | 乙博士班李四 | 11201 | 台北市北投區學園路1號 |

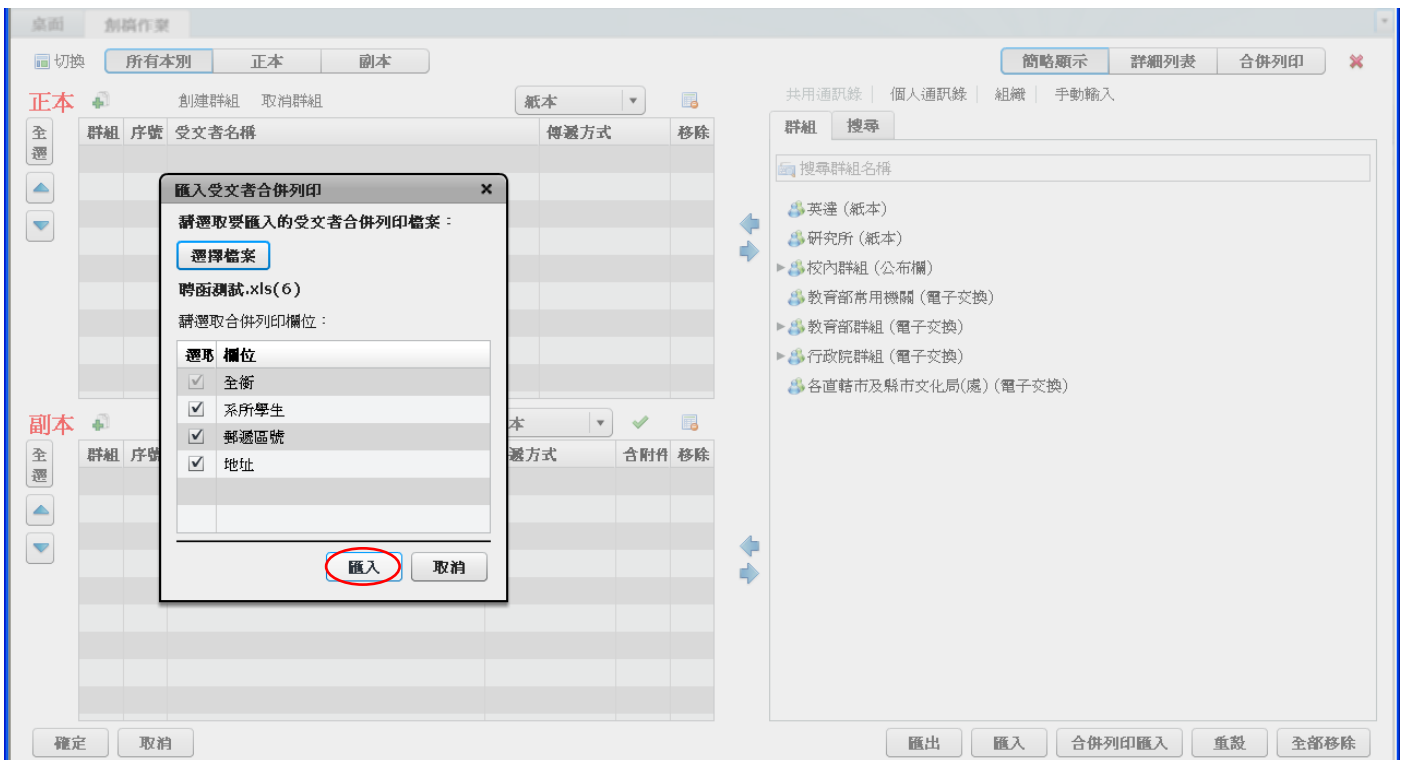
- 七、綠色之標題建議逕予使用不修改，並將委員姓名建置於「全銜」欄位；系所名稱及學生姓名建置於「系所學生」欄位；委員住址請填入「郵遞區號」及「地址」欄位。
- 八、表格建置完成後，請將檔案儲存於桌面。
- 九、點下公文系統中之「行文機關」，將出現下圖視窗。



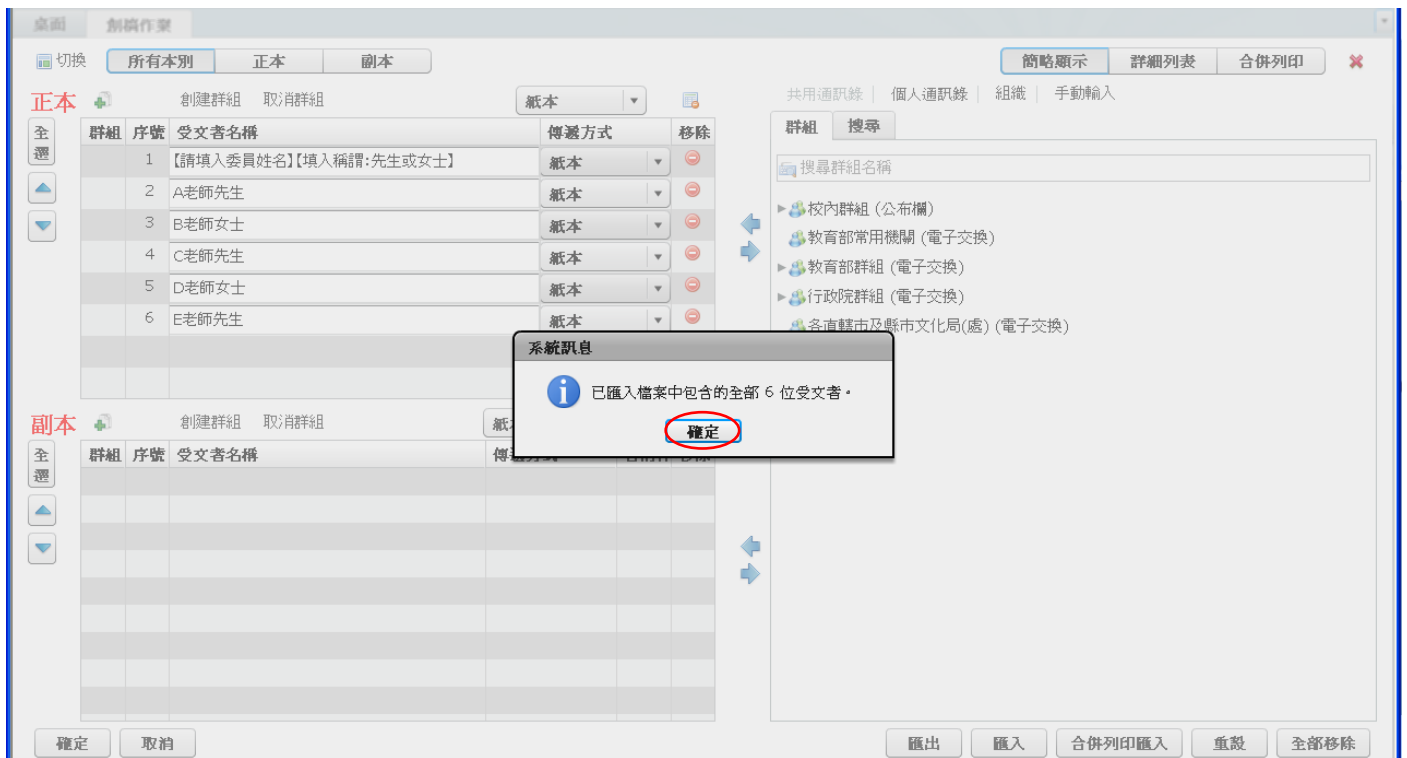
- 十、點「合併列印匯入」會出現下圖。



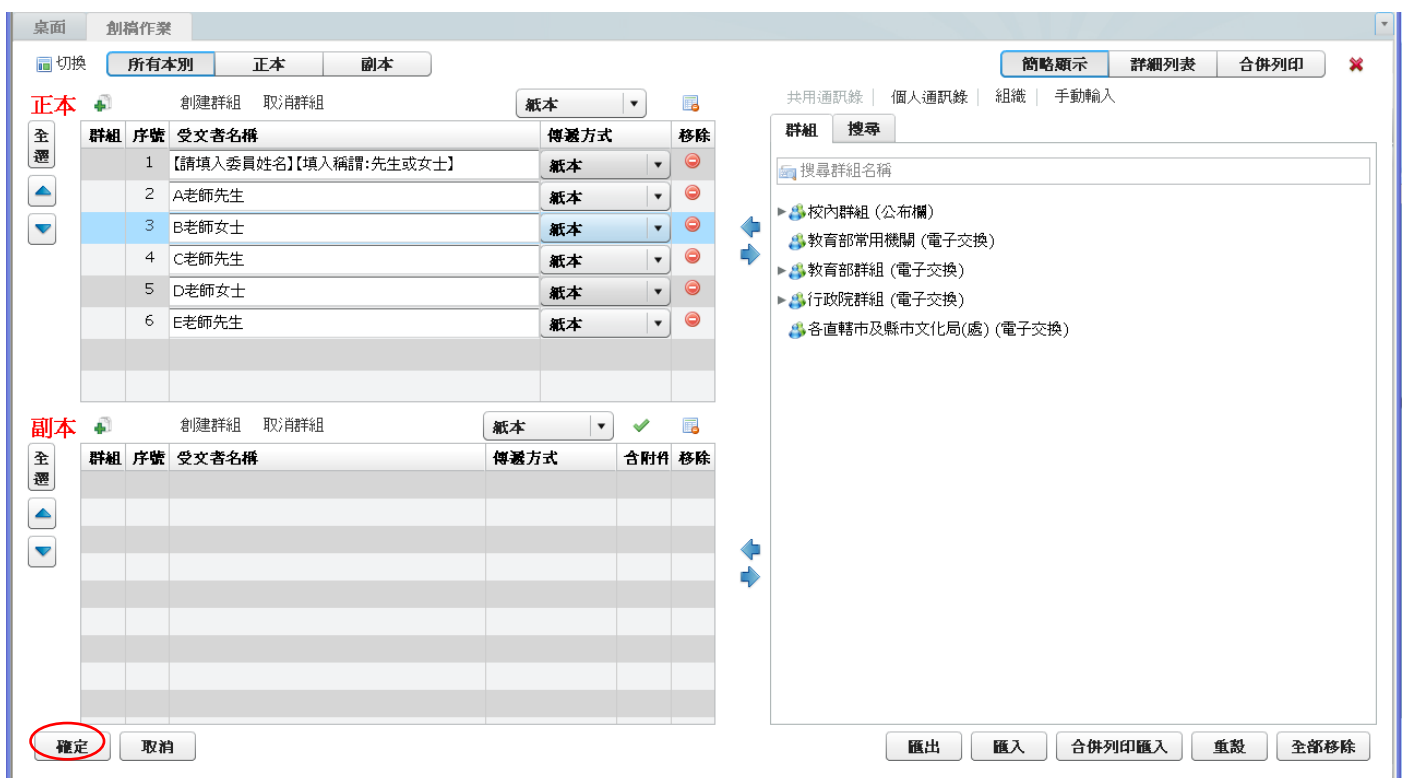
十一、先選取剛剛建置好並儲存在電腦桌面的「行文機關範例」，然後按「開啟」。會出現下圖畫面。



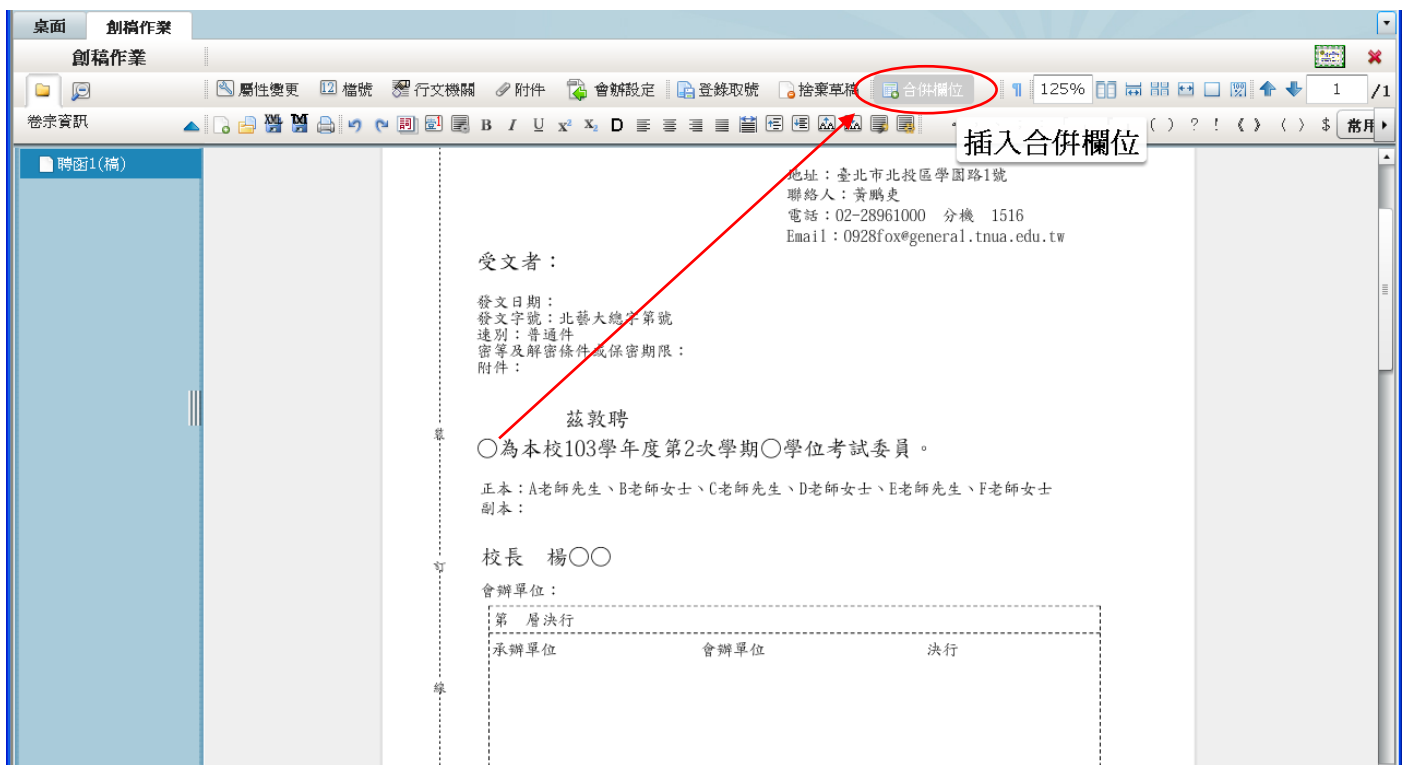
十二、按下「匯入」後，會將建置好的行文單位資料，匯至正本受文者中，如下圖。



十三、請按下「確定」，並確認受文者資訊是否正確。



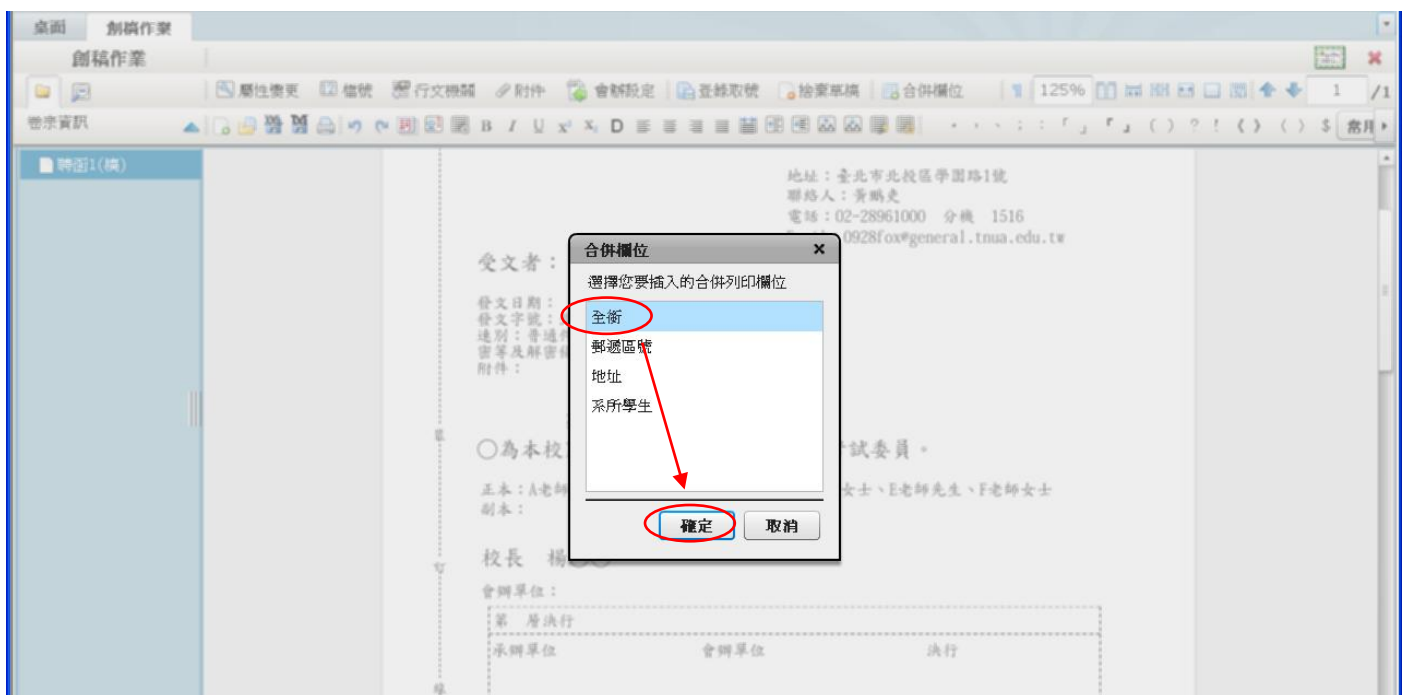
十四、確認完成後，按「確定」返回編輯畫面，如下圖。



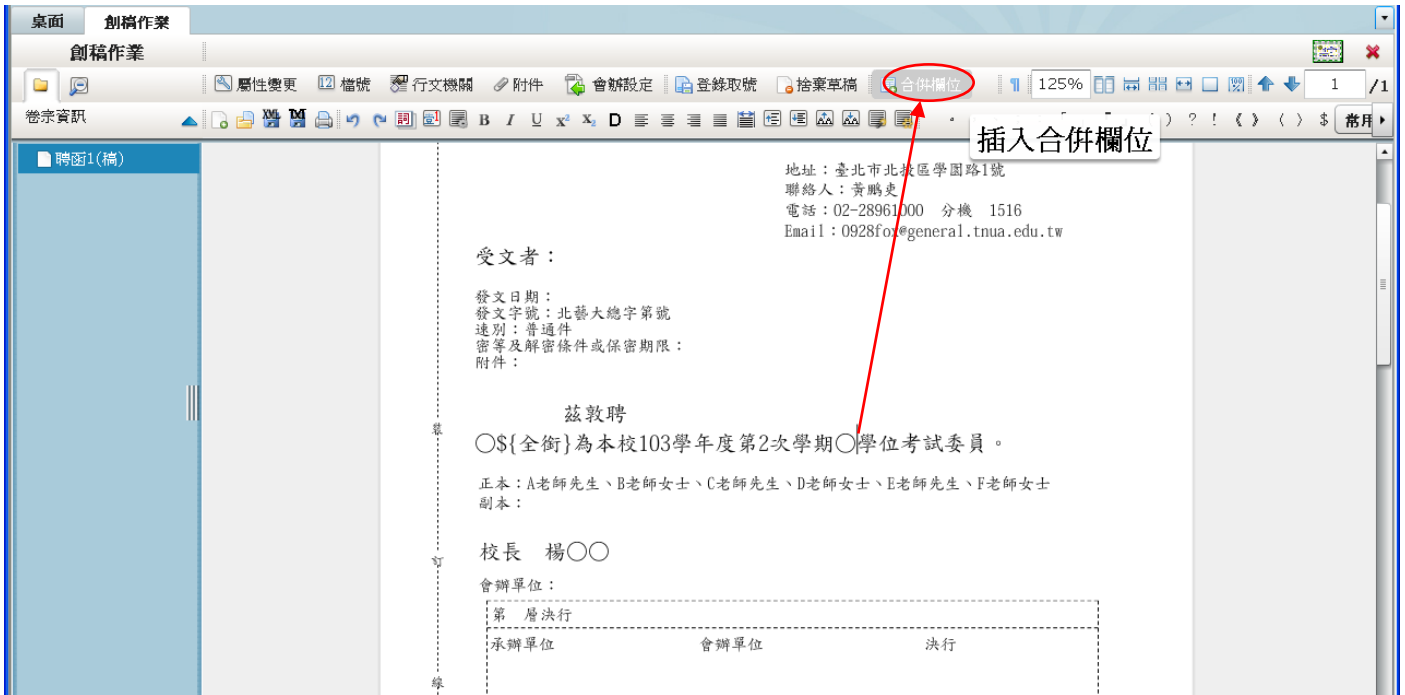
十五、回到編輯畫面後，請先將滑鼠移至本文中第一個 \bigcirc 後方。

十六、點一下滑鼠左鍵。

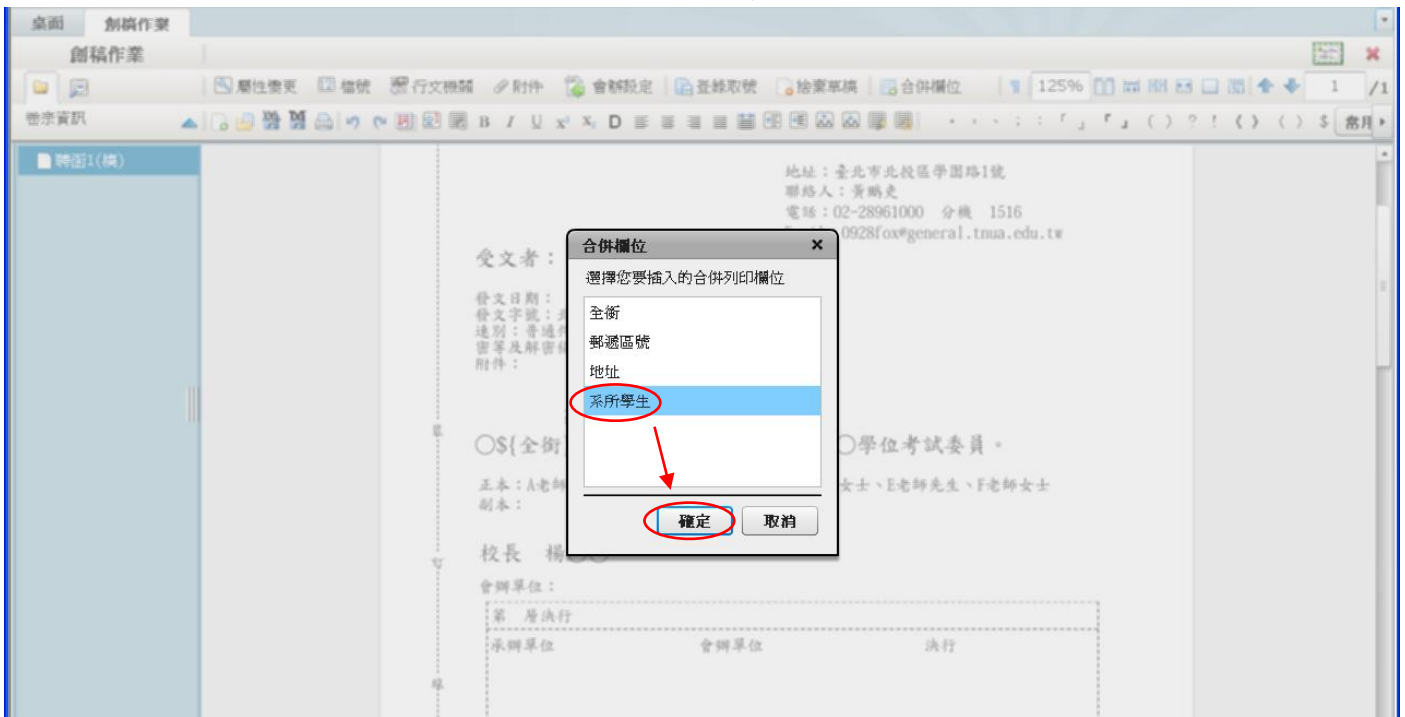
十七、按畫面右上方的「合併欄位」，將會出現下圖畫面。



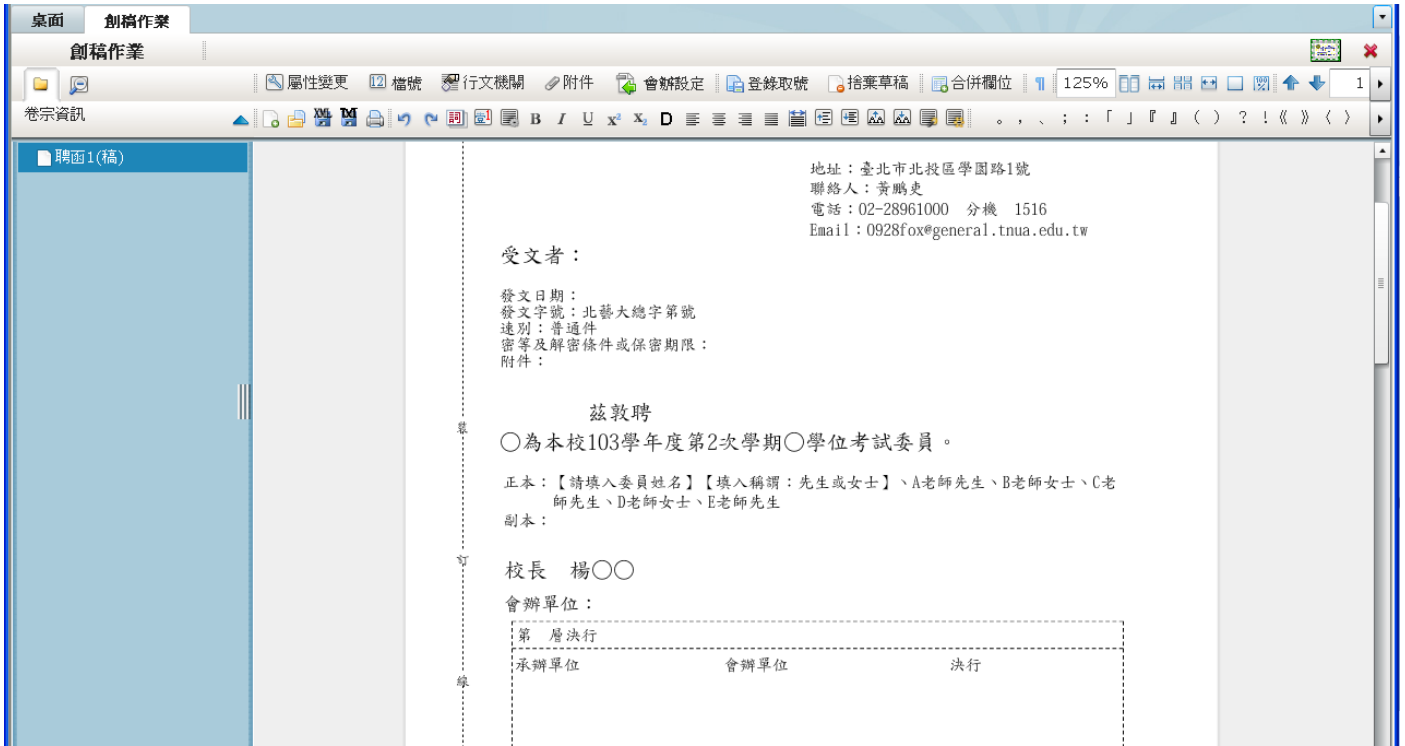
十八、點選「全銜」及「確定」後，會再返回編輯畫面。



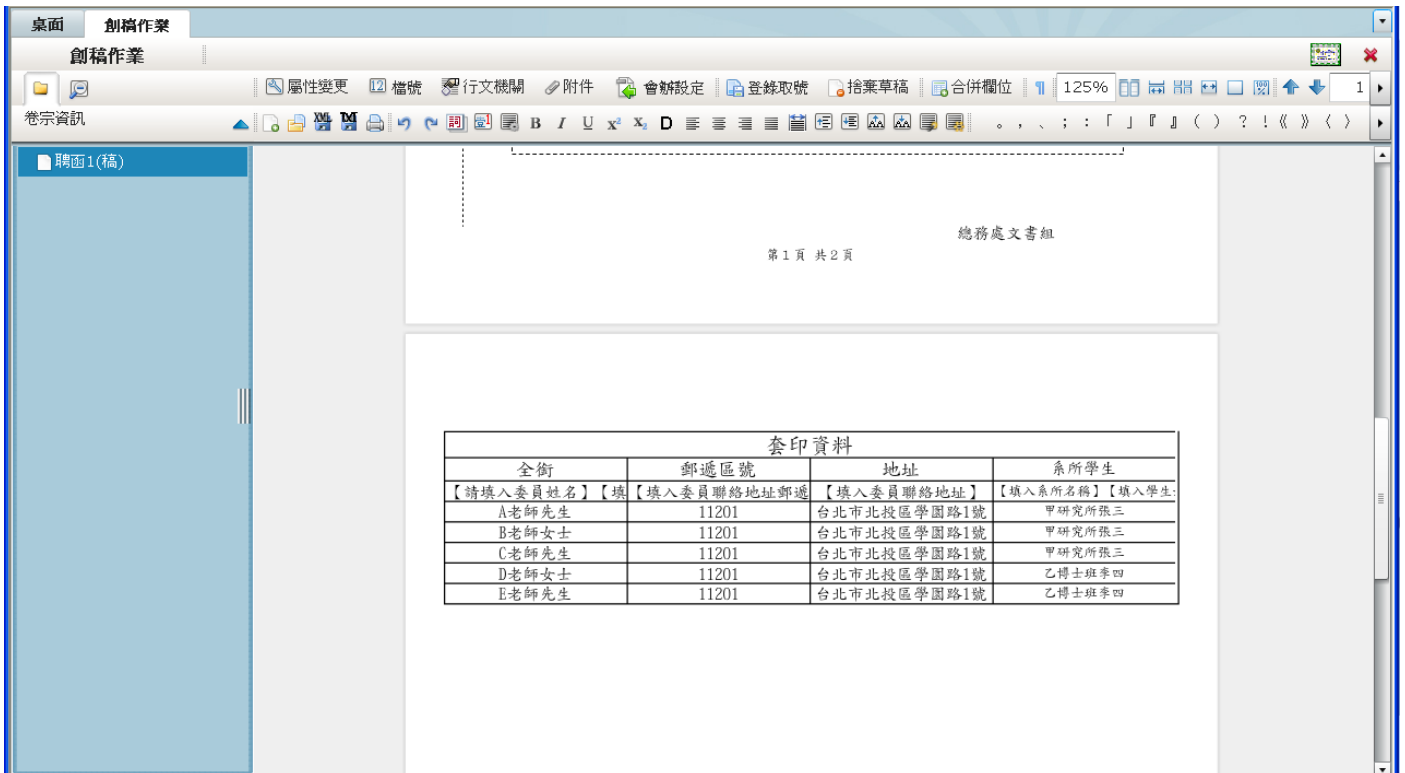
- 十九、此時公文本文會出現「\$ {全銜}」符號之變數符號。
- 二十、將滑鼠移至本文中第二個○後方，重複步驟16~17。

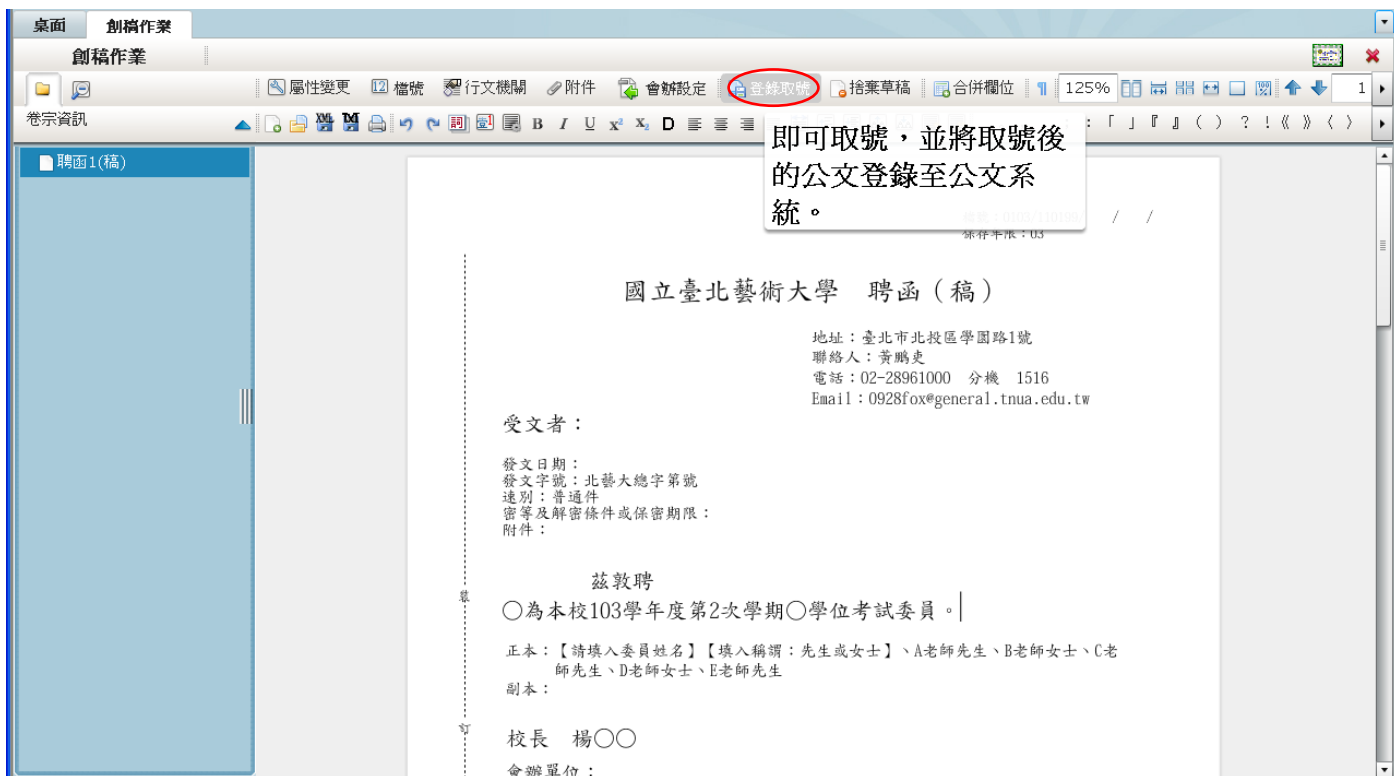


- 二一、點選「系所學生」及「確定」後，會再返回編輯畫面。

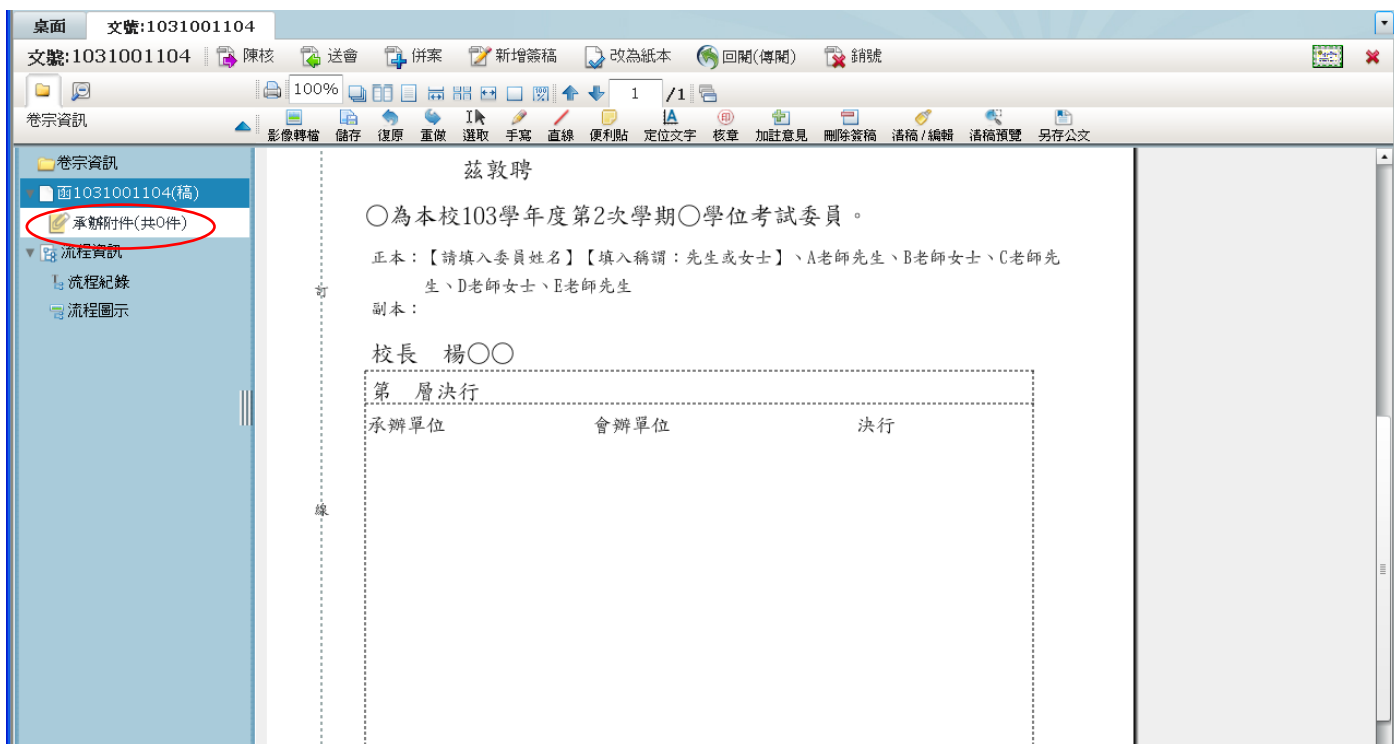


二、將本文中的兩個⊙刪除。並於第 2 頁部份，確認委員名稱與系所學生資訊對應是否正確。





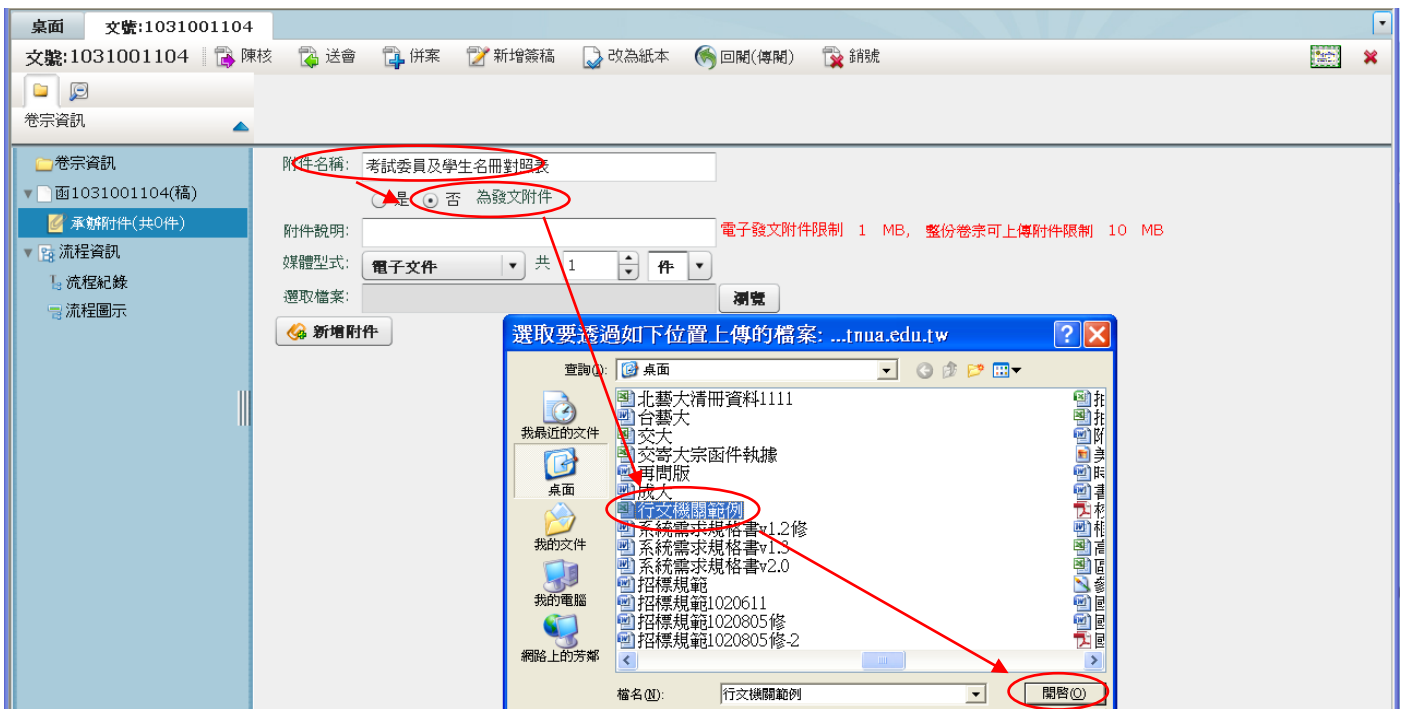
二三、確認無誤後，按「登錄取號」，切換至簽核畫面。



二四、按下畫面左邊的「承辦附件」後，畫面會如下圖。

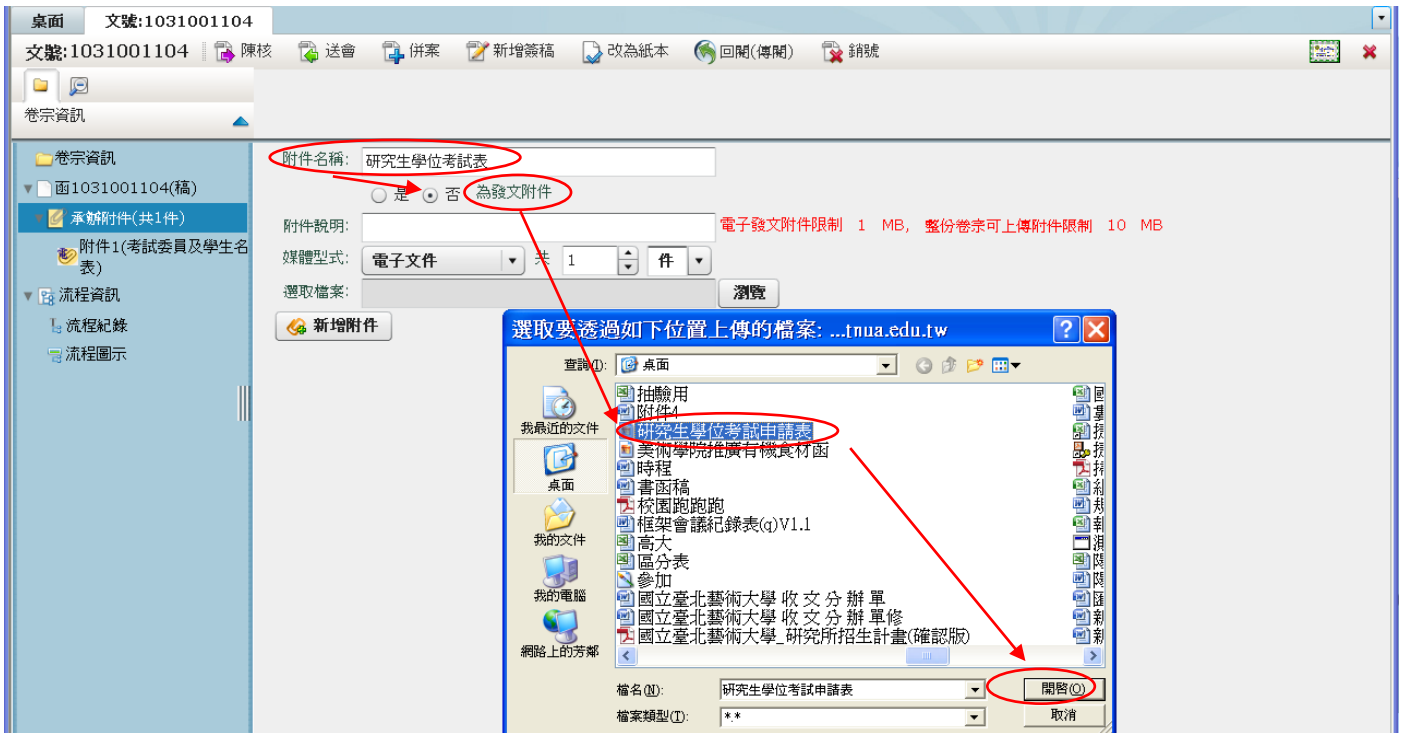


二五、點「新增附件」，將「行文機關範例」上傳至系統，畫面會如下圖。



二六、鍵入附件名稱，並點選「否」，將此附件設定會不發文附件。

二七、選取存在電腦桌面的「行文機關範例」，將此表作為公文參考附件，是為了讓主管了解考試委員與系所學生之對應關係。



二八、重複 25~26 步驟，將核准之的「**研究生學位考試申請表**」上傳為參考附件(不發文附件)。

國立臺北藝術大學
102 學年度第 1 學期 研究生學位考試委員名單

所屬系所填寫

列印日期 102 年 月 日

| 系所組別 | 音樂學研究所碩士班 | 學號 | 姓名 | 聯絡電話 | | | |
|---|-----------------|----------|------|-----------|-----------|---------------------------|-------------|
| 擬聘學位考試委員名單及費用 | | | | | | | |
| 委員姓名 (別號) | 現任職務 (含教師職級) | 教師 證號 | 詳細地址 | 考試委員應領費用 | | | 備註 |
| | | | | 論文 指導費 | 論文 審查費 | 校外 交通費 (同一日限 一次) | |
| | | | | 0 | | 0 | 召集人 校內委員 |
| | | | | 0 | | 0 | 校外委員 |
| | | | | 0 | | 0 | 校內委員 |
| 費用合計 新台幣: 元 | | | | | | | |
| 檢附之附件 | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 現任公私立大學專、兼任教授及副教授可免填教師證號。 <input type="checkbox"/> 如非現任教授或副教授，請檢附委員資格或成就等相關資料證明影本(共 份) <input type="checkbox"/> 其他() | | | | | | | |
| 注意事項： 一、依校研究生學位考試相關費用支給標準規定學位考試，其畢業指導教授及考試委員發放標準如下： (一)論文指導費：碩士班 4,000 元/博士班 5,000 元 (二)考試委員審查費： 1.校內委員(本校專任教師)：1,000 元至 1,200 元整，視各系所業務執行狀況支給。 2.校外委員：1,500 元。 3.碩士學位考試委員至多為五名，博士班委員至多九名，超過規定人數之學位考試相關費用由系所或研究生自行處理。 4.每名研究生僅核發一次審查費，如須重考者其費用由研究生自行負擔。 (三)交通費：校外委員以檢核核銷為原則，若無法檢核，則新竹以北(含新竹)以 500 元支給，新竹以南以 1,000 元支給。 (校外委員不得為考生所屬系所以外之本校各系所之專任教師) 二、核給程序：請向依本校會計程序於會計系統登錄，並檢附奉 核後之本表(計二頁)進行核銷作業。 三、學位考試規章： 第九條：碩士學位考試委員會委員三人至五人，博士學位考試委員會委員五人至九人，由校長遴聘之，指導教授為當然委員，其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一以上，召集人由出席委員互推舉，惟指導教授不得擔任召集人。 第十條：考試委員應親自出席，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少應有委員三人出席，博士學位考試至少應有委員五人出席，共同指導論文之指導教授(以二人為限，且其中一人應為本校專任教師)應全部出席，惟其出席人次以一人計算，出席委員中須有三分之一為校外委員，如兼任教師為指導教授時，其委員中應有一人為本校專任教師。 五、各考試委員資格請系所主管及指導教授依學生論文領域做專業之審查，務必符合「本校研究生學位考試規章」第 11 條或第 12 條規定。 | | | | | | | |

第 1 頁，共 2 頁

101 學年度第 1 學期起適用

國立臺北藝術大學
102 學年度第 1 學期 研究生學位考試申請表

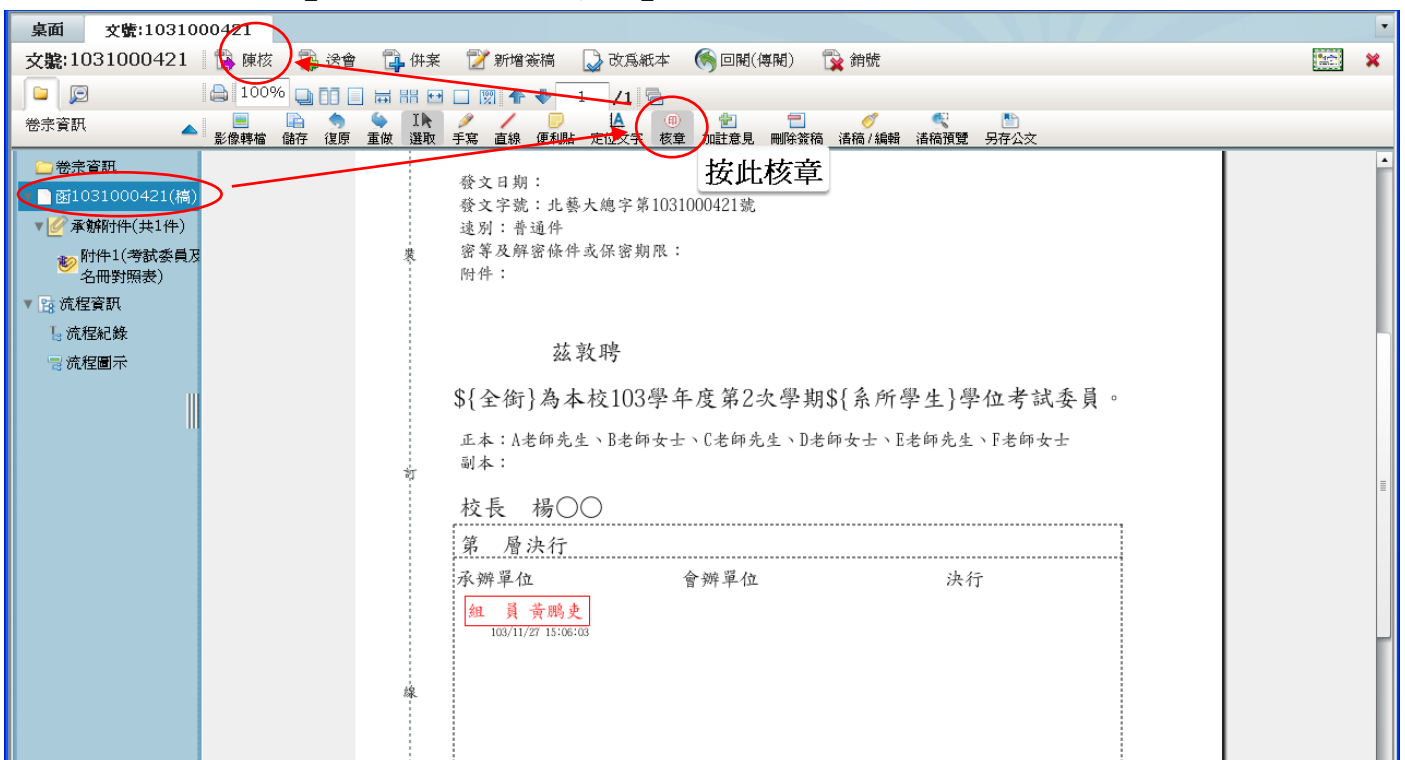
列印日期 102 年 月 日

| 系所組別 | 音樂學研究所碩士班 | 學號 | 姓名 | 聯絡電話 |
|--|-----------|---|-------|------|
| 中文： 論文 (或創作、展演) 題目 (如需修改題目，請於離校前申請變更) | | | | |
| 英文： | | | | |
| 論文格式 <input checked="" type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 創作連同書面報告 <input type="checkbox"/> 展演連同書面報告 <input type="checkbox"/> 技術報告 | | 考試日期 102 年 月 日 | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 論文 (或創作、展演、技術報告) 提要 <input checked="" type="checkbox"/> 學位考試委員名單 (備註：系所於管理端列印) <input checked="" type="checkbox"/> 歷年成績單或個人修課清單 (備註：申請人可於「學生網路服務系統」下載「個人修課清單」) <input checked="" type="checkbox"/> 本學期正式選課表 (備註：申請學期有選課者，需備附：可於「學生網路服務系統」下載) <input type="checkbox"/> 畢業內規審查表 (備註：系所於管理端列印) <input checked="" type="checkbox"/> 學位考試委員聘函 (稿) 檢附之附件，請系所助教務必協助逐一檢查後勾選 【本項由系所助教另於本校公文系統作業，將各委員姓名羅列於正本欄位，並加註“(請分檔)”字樣，印出由院級主管執行後併附，請務必仔細檢查其格式及委員名單是否正確且齊全，以利於本申請表奉 核後再送文書組用印發聘】 <input type="checkbox"/> 其他() | | | | |
| 申請人 | | 系所審核簽章 | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 該生業已修畢本系所規定之應修課程、最低畢業學分數(含本學期所修課程)，並完成本系所之畢業內規【如附件】。 <input type="checkbox"/> 該生業已取得博士學位候選人資格。 | | |
| 指導教授意見及簽章 | | 承辦人審核通過簽章： 助教洪雅志 | | |
| | | 系所主管 | 院級主管 | |
| 教務處註冊處 | | 教務處課務組 | 教務長批示 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 該生修習學分已達畢業最低學分數，得申請學位考試。(本學期未修課) <input type="checkbox"/> 其他意見： | | <input checked="" type="checkbox"/> 1.依系所填列及提送之學位考試委員資料，符合本校學位考試規章第 11 條或第 12 條之規定。 <input type="checkbox"/> 2.考試委員聘函核對無誤。 <input type="checkbox"/> 其他意見： 1030102-1332 1030102-6702 | | |
| 注意事項： 一、研究生申請學位考試，應依各系(所)規定時間，隨同本表並檢附相關資料，向所屬系(所)提出申請。 【請務必提早申請以免逾期】 二、各系(所)審核符合規定後，當學期應於每年 5 月 31 日或 12 月 31 日以前，簽陳教務長核定後辦理。 三、各考試委員資格請系所主管及指導教授依學生論文領域做專業之審查，務必符合「本校研究生學位考試規章」第 11 條或第 12 條規定。 | | | | |

二九、附件均上傳完成後會如下圖所示。



三十、於「卷宗資訊」下點函(稿)回到簽核畫面。
 三一、按下「核章」後，再點下「陳核」，會出現下圖畫面。



三二、在核判區分處選取「校外之週知性存查文」流程，點送出由系所主管代為決行。

