

學位論文口試注意事項

流程說明	研究生準備表單及 相關資料	所辦協助
<p>1. 學位論文考試<u>一個月前</u>，提出<u>並繳交右述相關表格</u>至所辦備查。</p>	<p>(1)學位考試申請書並經指導老師簽名 (2)推薦書 (3)考試委員名冊 (4)論文審查費用支付申請表 (5)歷年成績單 (6)學術倫理研習證明並加註班級與學號。 (7)無違反學術倫理聲明書 (8)論文原創性比對軟體分析結果並經指導老師簽名 (9)所辦登記考試地點</p>	<p>1. 協助後續申請流程</p>
<p>2. 申請書通過後，製作口試委員邀請書函，寄給口委論文。</p>	<p>(10)製作口試委員邀請書函，請參考所網頁範本</p>	
<p>3. 口試前準備右列(11)~ (13)項資料與物品。 4. 口試日，所辦領右列(14)項資料與物品。並將(10)~ (14)項資料與物品備妥於口試教室。 5. 口試時，每位口試委員均須分別填寫口試結果意見表、口試評分表。 6. 口試委員會議時，委員須完成審定書、考試結果通知書、領據。 7. 口試結束當日，請繳回口試結果意見表、審定書、領據、口試評分表、考試結果通知書、口試包。</p>	<p>(11)口試結果意見表數份(依委員人數而訂) (12)審定書 1 份 (13)自行準備茶點 (14)所辦領取考試資料袋(含口委領據、校外口委聘函、口試評分表、考試結果通知書)及停車證、口試包</p>	<p>2. 製作領據、校外口委聘函、口試評分表、考試結果通知書及停車證、口試包。</p>