

碩士論文全文口試申請說明

1140507

		第 1 學期	第 2 學期				
1. 資格		1. 計畫口試通過滿 24 週。2. 指導教授同意。3. 該學期就學情況為「在籍」。					
2. 申請	時間	第 1 學期開學日至 10 月 31 日止。	第 2 學期開學日至 3 月 31 日止。				
	繳交文件	論文全文口試申請文件及臺灣學術倫理教育資源中心核發之修課證明 申請文件請填寫完整，並請指導教授簽名。					
3. 口試日期		以本校第 1 學期行事曆之正式上課日至 1 月 31 日(含)前(若為假日須至前一個工作日)	以本校第 2 學期行事曆之正式上課日至 7 月 31 日(含)前(若為假日須至前一個工作日)				
		若於申請期間口試者，至少於 14 個工作天前申請。					
4. 論文比對		全文口試前至少 7 個工作天(不含假日)前，自行上傳比對檔案，完成之比對報告電子檔請寄給指導教授及助教。(論文比對系統請上研發處網站查詢)					
5. 研究生自備事項		口試教室：請先洽助教借用本系經管教室(見口試教室借用說明)，並先檢查教室設備。 聯絡口委：請自行聯絡口委，須注意禮貌，並確認校外口委交通方式(有須校內停車者請提前 2 週告知系上助教，以利申請停車證)及用餐葷素等。若校外口委搭乘高鐵須事先確認是否為當日往返，於考試前告知助教，並請口委保留票根俾利核銷。 論文紙本至少於 1 週前交與口委(格式依本校博碩士學位論文格式規範)。					
		口試當日請自行攜帶： ✓ 口試簡報 PPT 電子檔、1 份論文紙本(可做記錄使用) ✓ 論文口試當日文件一式三份：論文評分表、筆、L 型夾、白紙。 ✓ 總評分表 1 張 ✓ 中文撰寫者須有口委審定書(中文)一張；英文撰寫者須有口委審定書(中文、英文)各一張 ✓ 其他(錄音筆、筆電、茶水、餐點等) ✓ 建議找一位同學當幫手，並在口試 1 小時前到系辦領件。 領件如下：(領件後可分別放置於 L 型夾內) <table><tr><td>1. 教授聘書*3</td><td>指導教授*1，口試教授*2</td></tr><tr><td>2. 印領清冊*1 (口試費由學校直接匯款)</td><td>須 3 位口委簽名，要繳回</td></tr><tr><td>3. 校外口委停車證</td><td>須事先申請</td></tr></table> 口試結束：清潔教室，恢復場地，鑰匙歸還。 至系上繳回印領清冊、總評分表、論文評分表*3、中英文口委審定書		1. 教授聘書*3	指導教授*1，口試教授*2	2. 印領清冊*1 (口試費由學校直接匯款)	須 3 位口委簽名，要繳回
1. 教授聘書*3	指導教授*1，口試教授*2						
2. 印領清冊*1 (口試費由學校直接匯款)	須 3 位口委簽名，要繳回						
3. 校外口委停車證	須事先申請						
6. 修正完成		繳回論文修正確認書後方可領回審定書。 論文題目若有修改(與「總評分表」上所載不同)，請指導教授簽名更改論文題目申請書					
7. 取消		請於當學期結束前(1/31 或 7/31)至系上繳交「論文口試取消申請」(須指導教授簽章)。全文口試取消以 2 次為限，每次取消皆會留下記錄。					
8. 其他		*若有任何變更事項(如：口試時間、地點、論文題目及口委等)，請務必 1 週前告知系辦助教。E-mail:cee@mail.ntue.edu.tw 文件下載：本系網頁→碩士班→論文計畫口試與全文口試之法規及表單					