

碩士論文全文口試申請說明

1070307
1130801

		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	附件 6 及臺灣學術倫理教育資源中心核發之修課證明 附件 6 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	以本校第 2 學期行事曆之正式上課日至 7 月 31 日(含)前						
		若於申請期間口試者，至少於 7 個工作天前申請。							
4. 論文比對		全文口試前至少3個工作天以上(不含假日)，至線上申請及上傳比對檔案，並將論文比對結果寄送給指導教授及助教。							
5.研究生自備事項		<p>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。</p> <p>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 1 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告知助教，並請口委寄回票根俾利核銷；如票根遺失，以自強號票價支給 (搭乘高鐵之口委須持當日來回之票根，方可以高鐵票價支給；跨日搭乘高鐵者，以自強號票價支給)。</p> <p>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”)。</p> <p>口試當日請自行攜帶：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 口試簡報 PPT 電子檔、1 份論文紙本(可做記錄使用) ✓ 一式三份：論文評分表(附件 7)、筆、L 型夾、白紙 ✓ 一份：英文撰寫者—附件 8、9、10 中文撰寫者—附件 8、9 ✓ 其他(錄音筆、筆電、茶水、餐點等)， ✓ 建議帶一位幫手，並在口試 1 小時前到系辦領件。 <p>領件如下：(領件後可分別放置於 L 型夾內)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 教授聘書*3</td> <td style="width: 50%;">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> <p>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、附件 7(三份)、8、9、10(中文撰寫者不用 10)</p>		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
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		繳回修改確認書(附件 11)後方可領回簽名頁。(見” 論文口試表格說明 ”)其餘見” 離校流程說明 ”。							
7.取消		若須取消口試申請，請於當學期結束前(1/31 或 7/31)至系上繳交附件 13(須指導教授簽章) 。全文口試最多可取消 2 次 ，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@tea.ntue.edu.tw 附件下載：本系網頁→碩士班→法規及表格							