

碩士論文全文口試申請說明

1150430

		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	每學期正式上課日開始申請， 至少須於口試日期三周前提出申請 。					
	繳交文件	論文全文口試申請文件 及論文原創性比對結果證明文件 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)				
4. 論文比對		須經 2 次比對， 第一次於申請學位考試時提出 ，第二次於論文修訂完成後提出，兩次比對皆須提供經指導教授簽名確認之論文原創性比對結果證明文件至系辦，始得辦理離校手續。(論文比對系統請上 研發處 網站查詢)					
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，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 2 週告知系上助教車牌號碼，以利申請停車設定)及用餐葷素等。若校外口委搭乘高鐵/台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)。</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(自己記錄使用) ✓ 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)，餐點請跟指導教授確認 ✓ 至少提前半小時至系辦拿鑰匙、領文件、開教室，建議找一位同學當幫手。 <p>領件如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="padding: 5px;">1. 口委聘書*3(請個別放在 L 型夾內)</td> <td style="padding: 5px;">指導教授*1，口試教授*2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">2. 印領清冊*1 (口試費由學校直接匯款)</td> <td style="padding: 5px;">須 3 位口委簽名，要繳回</td> </tr> </table> <p>口試結束：清潔教室，恢復場地。 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</p>		1. 口委聘書*3(請個別放在 L 型夾內)	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. 口委聘書*3(請個別放在 L 型夾內)	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						
6. 修正完成		繳回論文修正確認書及論文原創性比對結果證明後方可領回審定書。 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					