

論文口試時程表

1150430

<p>如果同學預計在下學期提口試，則上學期期末就應找指導教授討論，並完成指導教授規定之進度</p>	
<p>口試申請 計畫：10/31 或 3/31 前 全文：口試前 3 周</p>	<ol style="list-style-type: none"> 符合申請資格。(在籍、必修課修畢-第 19 週、指導教授同意、全文口試與計畫口試隔 24 週。) 於申請期限前繳交文件。 計畫：論文計畫口試申請表、論文計畫摘要表、指導教授申請書、指導教授同意書、學術倫理 6 小時以上(含)修課證明 全文：碩士學位考試申請表、論文原創性比對結果證明文件(自行上研發處論文比對系統進行比對，完成之論文原創性比對結果證明文件請給指導教授簽名)
<p>口試前 2-3 個禮拜</p>	<ol style="list-style-type: none"> 與口試委員敲定口試時間，並請儘速與助教聯繫與登記教室。 有修改論文題目者，請將修改之論文名稱 email 給助教。 聯繫口委--確認口試時地、交通(停車)、餐點(葷素)、論文紙本寄送給指導教授和口委(請跟指導老師確認寄送時間)。 跟助教確定口委是否確認須校內停車，請提供車牌號碼，以利申請設定。 找好口試當日協助同學。
<p>口試前 1 個禮拜</p>	<ol style="list-style-type: none"> 做好簡報 PPT，並至口試教室確認電腦及各項硬體設備皆會操作。 準備當天口試文件(請務必先將個人資料填好)、文具、茶/餐點。 主動提醒口試委員口試時間與地點。
<p>口試當天 (開學-1/31) (開學-7/31)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 至少提前半小時至系辦領取： (1)口試費印領清冊 (2)口試委員聘書 口試當日所需準備物品及注意事項： (1) 簡報檔、錄音筆。 (2) 茶點（以好食用為原則）、餐點(請確認好送達時間)。 口試委員資料(準備 3 個 L 夾裝下列資料)： (1)口試委員聘書 (2)計畫：⑤論文計畫審查意見表*3； 全文：⑦論文評分表*3 ⑧論文總評分表 ⑨口委審定書(中文) ⑩口委審定書(英文)-全英文撰寫者 (3)口試委員記錄用白紙及筆 (4)給自己的紙本論文(請自行評估是否需要) 若委員搭乘台鐵/高鐵/飛機(須當日來回)，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。 口試程序 (約1.5-2小時) (1) 口試委員及指導教授討論研究生之論文內容並推舉主持人(以校外委員為原則)

	<p>(2) 主持人致詞，宣布口試開始</p> <p>(3) 研究生報告論文內容(約20分鐘)</p> <p>(4) 口試委員及指導教授問問題，研究生即席答覆。</p> <p>(5) 研究生與幫忙同學退席</p> <p>(6) 口試委員討論及評分</p> <p>(7) 研究生入席</p> <p>(8) 主持人總評，宣布口試結果</p> <p>(9) 散會</p> <p>6. 口試結束後，務必檢查各項文件口委皆有簽名。請將委員有簽名之所有表件送回系辦，並將口試場地恢復原狀並整理乾淨。</p>
<p>口試結束後 (全文口試)</p>	<p>1. 依口委及指導教授意見修改論文，修改完成後持指導教授簽名之「論文修正確認書」和「論文原創性比對結果證明文件」至系上換「口委審訂書」，接續流程請見「離校流程說明」。</p> <p>2. 只要在下學期開學前辦完離校手續，皆屬當學期畢業。</p> <p>3. 要領畢業證書前 5 天，請先致電給教務處(日間學制)或進修教育中心(在職專班)，確認證書已做好，並了解可領取時間。</p>