

※論文計畫審查作業流程(學生版)

1. 請學生在學位考前兩周繳交「計畫審查申請書(指導教授要簽名)」、「研究計畫 N 份」。(口考委員各一份+系辦自留一份)

* 同學繳交申請書後要在教室預借登記簿上作登記。

2. 請學生在口考當天提早於口試時間前一個小時至口考場地布置，並測試設備是否能使用。

3. 學生在口考開始前至系辦領取「結果通知書(總表 1 張+分表 N 張)」、「收據(審查費+交通費)」，在口考當天給口考老師簽寫，並在口考結束後收回，交給系辦。

PS. 結果通知書由系辦自己留存，放在研究生資料夾。

PS. 收據裡的交通費要先問校外老師(住嘉義之外的)是否乘坐高鐵來，如乘坐高鐵則須向老師索取高鐵票根俾憑核銷。非乘坐高鐵的老師，以自強號核銷。

PS. 收據上，請老師寫服務單位、地址、身份證字號並簽收。