

## 《學位論文口試注意事項》

流 程	學 生 注 意 及 需 處 理 事 項	其 他
口試前置作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 口試各相關程序請依本校「博、碩士班研究生申請學位考試程序時間表」為主。</li> <li>2. 論文需完成並經指導教授及系所主管核可，使得辦理申請口試。</li> <li>3. 自行與口試委員聯絡確認口試期間及地點。</li> <li>4. 論文口試副本製作好後，送口試委員，並告知口試期間、時間、地點、是否接送…(用 MEMO 紙夾於論文上最妥)。</li> <li>5. 口試前日，再次提醒口試委員。</li> </ol>	
口 試 當 天	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請自行製作海報並張貼於口試會場入口處。(格式不拘)</li> <li>2. 請自行斟酌是否準備飲料、水果、餐點、餐盤、紙巾(自己決定，可請同學幫忙帶至會場並擺好)。</li> <li>3. 桌椅位置自行安排。</li> <li>4. 若需投影設備，應事前告知，可向系辦借用。</li> <li>5. 攜帶影印好之論文紙本、簡報等資料，以免委員忘記攜帶。</li> <li>6. 於門口等候口試委員。</li> </ol> <p>口試流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召集人致辭，並宣佈論文口試開始。</li> <li>2. 研究生報告論文寫作經過及主要內容。</li> <li>3. 口試委員開始口試並由研究生即席答覆。</li> <li>4. 指導教授口試並由研究生即席答覆。</li> <li>5. 召集人口試並由研究生即席答覆。</li> <li>6. 研究生退席。</li> <li>7. 考試委員研商評分並決定口試結果。</li> <li>8. 研究生再行入席。</li> <li>9. 召集人總結論並宣佈口試結果。</li> <li>10. 散會，送口試委員。</li> </ol>	<p>口試需用到之表單，請自行下載使用：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文書面資料簽收(依口委人數)</li> <li>2. 學位考試審查收據(依口委人數)</li> <li>3. 論文口試評審表(依口委人數)</li> <li>4. 學位考試結果通知書(2張)</li> <li>5. 學位考試委員會審定書(2張)</li> <li>6. 論文修改認可書(1張)</li> </ol>
口 試 後	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依口試結果修正後，送印刷裝訂，論文格式依學校規定。</li> <li>2. 依規定格式上傳圖書館(請注意圖書館審查時間 3~5 天)。</li> <li>3. 印出正式論文紙本 5 份，論文光碟 1 張(需提供 PDF、WORD 檔)，交至系辦。</li> </ol>	