

【表 24】

【○○○】學位論文考試注意事項

口試日期：○年○月○日（星期○）○午○時○○分（請於口試前洽所辦領取資料）

口試地點：教育學院(井塘樓) ☐【教政所 303 研討室】 ☐

指導教授：○○○教授

口試委員：○○○教授（校內）、○○○教授（校外）

項目		檢核事項
1	研究生自備	☐ 1. 口試簡報檔(電子檔、紙本) ☐ 2. 茶水、餐點等 ☐ 3. 布置場地
2	所辦借用器材	☐ 1. 簡報筆 ☐ 2. 其他_____
3	所辦領取資料	☐ 1. 口試費：\$1,000（校外委員、校內委員、指導教授口試費） ☐ 2. 交通費【校外委員：僅支付 <u>遠道交通費</u> （以搭乘自強號來回列車為限，免繳回收據） ☐ 3. 領據夾板【內附： ☐ 口試費領據（1 張）（請委員簽名）、 ☐ 遠道交通費收據（1 張）（請委員簽名）】 ☐ 4. 面紙 3 盒 ☐ 5. 原子筆 3 枝
4	口試完畢， 應交回所辦資料	☐ 1. 借用器材（簡報筆、其他） ☐ 2. 學位論文考試評分表（共 3 張， 考試委員務必簽名 ） ☐ 3. 成績報告單（共 1 張， 考試委員務必簽名 ）（及格欄務必填寫） ☐ 4. 考試委員簽名頁（共 1 張，考試委員務必簽名） ☐ 5. 口試費領據（ 簽名 ）（1 張） ☐ 6. 遠道交通費領據（ 簽名 ）（__張） ☐ 7. 評分夾 3 份、領據夾板 1 份 ☐ 8. 面紙 3 盒、原子筆 3 枝 ☐ 9. 其他借用物品_____
5	整理口試場地並復原	☐ 離開研討室前，請務必關燈、關器材開關、關冷氣、鎖門

學位論文考試後：

項目		檢核事項
1	完成論文修訂	☐ 1. 修改論文，請指導教授於【成績報告單】指導教授簽名欄位簽名。
2	送交成績單	☐ 1. 【成績報告單】、【學位論文通過簽名頁】，由學生送請所長簽核。 ☐ 2. 所長簽核後，【通過簽名頁】正本送所辦留存，影本裝訂論文用。 ☐ 3. 學生自行將【成績報告單】送交教務處註冊組，以登錄成績並製作畢業證書。
3	論文電子檔上傳	☐ 1. 依本校規定上傳論文電子檔（上傳路徑：本校圖書館/本校博碩士論文上傳）。 ☐ 2. 取得圖書館傳送之【授權證明】。
4	論文紙本送印	☐ 1. 論文為 A4 規格，裝訂順序依本所規定（參見本所「學位論文裝訂順序表」【表 35】）。 ☐ 2. 精裝本印製份數：所辦 2 本、圖書館 2 本，其他份數依個人需求。 ☐ 3. 精裝本封面務必為： 金蔥藍，不符退件 。
5	辦理畢業離校手續 (第 1 學期畢業：3.1 前) (第 2 學期畢業：9.1 前)	☐ 1. 持【離校程序單】至所辦核章，並繳交論文精裝本 2 本。 ☐ 2. 持【離校程序單】、論文精裝本 2 本及【論文上傳審核通過通知單】（圖書館）、【學生證】（教務處）等資料，至各處室辦理。 ☐ 3. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。