

國立政治大學教育行政與政策研究所_____學年度第_____學期

申請學位論文考試資料檢核表

填表日期：____年____月____日

學生姓名		學 號	
聯絡電話	(手機) (宅) (公)	e-mail	
學生身分	☐ 全時生 ☐ 在職生（服務單位：_____職稱：_____）		

◆提報時間：口試日 14 天前提出申請，當學期最後提出申請日為校訂休學日。

◆應繳交資料：

	項 目	應繳交資料	系所審核
一	修業 滿 30 學分	☐ 1.修業滿 30 學分（本所至少 23 學分） 成績單正本 1 份 ☐ 2.修業滿 3 學期（第 4 學期始可提出口試）	
二	登錄 「全人發展與自我管理系統」	☐ 「全人發展與自我管理系統」登錄證明 1 份	
三	通過 學位論文抄襲比對	☐ 通過學位論文抄襲比對系統證明 （請指導教授簽名）（圖書館分機：62641）	
四	申請 學位論文考試	☐ 學位考試申請書 1 份	
		☐ 學位論文考試本 1 本 （膠裝，封面顏色不限）	
		☐ 學位論文考試委員邀請函 3 份 （核蓋所戳後，由研究生領回， 併同論文口試本寄送口試委員）	
		☐ 學位論文考試評分表（一式 3 份） ☐ 學位考試成績報告單（一式 1 份） ☐ 碩士學位論文通過簽名頁（一式 1 份）	

☐ 本人已詳讀本所「學位論文考試注意事項」。

考生簽名：_____

國立政治大學教育行政與政策研究所學位論文口試注意事項

【張○○】學位論文口試注意事項 (口試截止日：6/30、12/31)

口試日期：108 年 6 月 28 日 (星期五) 下午 16 時 00 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：張○○教授

口試委員：林○○教授 (校內)、黃○○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. 佈置場地
2 所辦借用器材	☐ 1. 筆電 ☐ 2. 單槍、螢幕遙控器 ☐ 3. 簡報筆 ☐ 4. 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：僅支付遠道交通費】(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、螢光筆等各 3 枝
4 口試完畢，應交回所辦資料	☐ 1. 借用器材 (筆電、螢幕遙控器、簡報筆、...) ☐ 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 枝等 ☐ 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

學位論文口試後：

項目	檢核事項
1 完成論文修訂、送交成績單	☐ 1. 修改論文，【學位考試成績報告單】經指導教授簽名。 ☐ 2. 【成績報告單】、【學位論文通過簽名頁】，由學生送請所長簽核。 ☐ 3. 所長簽核後，【簽名頁】正本送所辦留存，影本裝訂論文用(依校規定)。 ☐ 4. 學生自行將成績報告單於 7/30 前 (或 1/30 前) 送交教務處註冊組，登錄成績及製作畢業證書(成績單送達註冊組 3 天後可領取畢業證書)。
2 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。
3 論文紙本送印	☐ 1. 論文為 A4 規格，裝訂順序依本所規定(可至所辦借畢業論文參考)。 ☐ 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。
4 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. 進本校 inccu 系統，列印【離校程序單】。 ☐ 2. 繳交精裝本論文 2 本至所辦。 ☐ 3. 持離校程序單、精裝本論文 2 本、論文上傳審核通過通知單、學生證等資料，至各處室辦理。 ☐ 4. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。