

【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	<input type="checkbox"/> 1. 口試簡報檔(電子檔、紙本) <input type="checkbox"/> 2. 茶水、餐點等 <input type="checkbox"/> 3. 布置場地
2 所辦借用器材	<input type="checkbox"/> 1. 簡報筆 <input type="checkbox"/> 2. 其他_____
3 所辦領取資料	<input type="checkbox"/> 1. 口試費：\$, 000 (校外委員、校內委員、指導教授口試費) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 3. 領據夾板【內附： <input type="checkbox"/> 口試費領據 (1 張)(請委員簽名)、 <input type="checkbox"/> 遠道交通費收據 (1 張)(請委員簽名)】 <input type="checkbox"/> 4. 面紙 3 盒 <input type="checkbox"/> 5. 原子筆 3 枝
4 口試完畢， 應交回所辦資料	<input type="checkbox"/> 1. 借用器材 (簡報筆、其他) <input type="checkbox"/> 2. 學位論文考試評分表 (共 3 張， 考試委員務必簽名) <input type="checkbox"/> 3. 成績報告單 (共 1 張， 考試委員務必簽名) (及格欄務必填寫) <input type="checkbox"/> 4. 考試委員簽名頁 (共 1 張， 考試委員務必簽名) <input type="checkbox"/> 5. 口試費領據 (簽名) (1 張) <input type="checkbox"/> 6. 遠道交通費領據 (簽名) (____張) <input type="checkbox"/> 7. 評分夾 3 份、領據夾板 1 份 <input type="checkbox"/> 8. 面紙 3 盒、原子筆 3 枝 <input type="checkbox"/> 9. 其他借用物品_____
5 整理口試場地並復原	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 1. 【成績報告單】、【學位論文通過簽名頁】，由學生送請所長簽核。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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)。 <input type="checkbox"/> 2. 取得圖書館傳送之【授權證明】。
4 論文紙本送印	<input type="checkbox"/> 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】)。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 1. 持【離校程序單】至所辦核章，並繳交論文精裝本 2 本。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 3. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。