

論文口試當天注意事項

口試前：跟助理索取(準備口試中要處理的事項)

1. 拿論文口試流程審核表原稿，口試當天，請於「口試成績評定表列」處，填寫『口試總平均成績』、『結論(此處主持人要簽章)及通過與否』、『所有口試委員均要簽章』。※請注意表格最後一欄為「教務處填列欄」，誇頁者請補齊補正確。
2. 收據：每位老師均要簽名(請老師核對身份證 ID、戶籍地址、電話，空白請填寫，有誤也請訂正)。(※論文指導費 4000 (如果有協同指導，則原指導老師 3000, 協同指導老師 2000. 口試費 1500 (每位口試委員)。車馬費-彰化、雲林 500，台南、高雄、屏東、南投、台中、苗栗 1200，新竹(含)以北、台灣東部、離島 2400)；超出\$10,000 者請付現，有多出者請當天給我等值發票(茶點或印刷費(或同學互相補足)[發票統一編號為 08628737；二聯式請附抬頭，並要有對方的統一編號店章])。
3. 口試費。(會依每個口試委員給一信封袋，請確實清點再封起來。

口試當天需繳回：(※請口試委員暫不要離開，資料先給系助檢查)

1. 論文合格證明：請同學打上自己的論文名稱之後再列印下來。口試結束時請每位老師都要簽名(先放於系辦，之後請附上修改後的論文及指導教授於【論文口試流程審核表】簽過名的「論文完成修改並同意付印」欄，再來系辦拿給所長簽名。(論文付印同意書=>新論文口試流程審核表有欄位簽名，舊表就是準備另外一份論文付印同意書)
2. 論文口試評分表：(論文口試總評分表 1張-每個老師都要簽名。口試委員評分表每位口試委員 1張，注意口試委員簽章)。
3. 論文口試審核流程表：請老師填完口試總平均成績之後，在結論的地方務必寫上通過或不通過，每位老師都要簽名。(要付印前再來拿去給指導教授簽名)。
4. 收據：填身份證 ID、戶籍地址、電話及簽名。

(PS:論文印前①先來系辦拿論文口試流程審核表給指導教授簽名，後交系辦。

②論文合格證明給所長簽名，放於論文印。)