

研究生申請學位考試作業流程(說明)

上學期十二月十五日截止申請

下學期六月十五日截止申請

申請學位考試表格及順序(兩份):

1. 研究生學位考試申請表(需指導教授親簽及寫上同意口試)
2. 歷年成績單
3. 論文摘要(中英文)
4. 研究生學位考試擬聘考試委員名單(指導教授需親簽，請寫上 3-5 位口委，並用鉛筆在旁邊告知交通費金額以利系辦統計申請總金費，台/新北市皆為 500 元，外縣市實報實銷，校內專任老師不可支領)

口試日期決定後需準備的文件及事項:

5. 地點的借用:與指導教授討論後決定借用的教室。
 - a. L 棟七樓會議室-因需要感應卡才能上去登記借用，請事前告知系辦，由系所預借。
 - b. K 棟教室-填寫 K 棟申請表 並與總務處小潘老師聯繫
小潘老師電話 0928-653-246
 - c. 其他棟的教室請自行上網填寫場地租借系統，務必於三天前預借。
6. 邀請函 (請務必寫上口試日期與地點，並至系辦蓋應外系章。(邀請函蓋章之後請與論文口試本一起寄送給口委，時間至少要在口試前兩週，請各位自行斟酌)
7. 聘函準備(各別申請)
請將口委名字按照固定格式打在聘函 上，下方日期請以阿拉伯數字。email 回寄交由系辦送印申請，系辦收到各位用印好的聘函後通知領取，口試前領取聘函。
8. 因系所要幫大家準備好費用、二代健保確認單與收據，至少口試一個月前 mail 或來電告知系所口試的日期，系辦這邊就會替各位準備好所有費用。

口試當天需要表格:

9. 成績報告單(三位口委與指導教授親簽，需寫上分數與及格兩字，學位主持人要親簽。)
10. 考試評分表(三位口委一人一張)
11. 論文第二頁(重要!! 題目不可手寫，一定要用電腦打，三位口委與指導教授務必親簽)
12. 已送印好之聘函(一位口委一封放置桌上)
13. 其他用品(電腦、立牌、投影機或投影筆...等，請口試當天至系辦登記借用。)