

學位口試前注意事項

- 一、口試前三天須向儒君助理請領論文**審查費**及**審查費清冊**，於口試當天繳予指導教授以轉交其他審查委員，並自行準備點心及飲料。
- 二、口試委員安排：除指導教授外，應另聘請至少二位口試委員，須至少一位校外委員。委員資格應符合本校研究生學位考試作業規章之規定，應為「現任或曾任教授、副教授、助理教授」或為「中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員」。如為「獲有博士學位，且在學術上著有成就」或「研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。」者，請填寫 **H. (碩) 研究生學位考試博士級及專家級學位考委員資料表**，經指導教授簽核後，並由系務會議審查通過方可為口試委員。
- 三、口試時需準備下列文件：
請注意：委員簽名後內容一律不得塗改，且中英文名稱須與紙本論文封面相同。
 - ◎ **論文審定書** 一份；(上網下載, 審定書內容一律不得塗改，且論文中、英文名稱須與紙本論文封面相同。注意英文名稱大小寫部份)
 - ◎ **論文試卷** 一份；(上網下載，雙面列印)
 - ◎ **I. 論文審查口試評分表** 三份或四份(依口委試委員多少人就準備幾份)。(評分表檔案如附件，請先填上論文題目及學生姓名、日期再印出)
- 四、各文件需注意下列要點：
 - ◎ **論文審查費清冊** 務請審查委員簽名；
 - ◎ **論文審定書** 需請每位審查委員簽名，指導教授欄則於論文完成修正請指導教授簽名後，最後再請所長簽名後送教務處課註組企管系承辦助理。
 - ◎ **論文試卷封面** 需有論文口試學生姓名、學號及論文題目，並請每一位審查委員簽名，內頁僅需註明口試時間及地點、記錄欄後則不必填寫，而以評分表替代；
 - ◎ **評分表** 內容審查委員可填入論文建議事項並予評分簽名，最後的平均分數則請指導教授填入論文 **試卷** 封面之評分欄內。並勾選「通過/修正後通過/不通過」。
- 五、其他：
 - ◎ 所有論文審查相關文件（論文審查費領據、論文審查試卷、論文審查口試評分表）務請於口試結束後立刻繳予系辦儒君助理，切記！切記！
 - ◎ 論文口試時間與地點須於至少口試前一星期先向系辦(賴志瑋助教 265-5103 or 系辦工讀生)先登記，若臨時地點或時間有改變，請事先通知系辦！

如有任何問題，歡迎來電洽詢(03-2655101)。