

# 研究生論文口試作業流程

## 申請期限：

第一學期自研究生完成該學期註冊手續起，至11月30日止。

第二學期自研究生完成該學期註冊手續起，至5月31日止。

## 注意事項：

一、申請時需備妥下列各項文件：

1. 論文口試申請表。(請至學生校園資訊系統內列印)

<http://req.ttu.edu.tw/files/14-1038-32363,r180-1.php>

2. 申請條件確認表。(請至工設系網頁檔案下載處列印)

3. 歷年成績表一份與本學期已選課程。(請至學生校園資訊系統內列印)

4. 參加研討會之論文紙本。

二、自103學年度起，碩士學位證書已修正為設計碩士，英文為 **Master of Design**，請注意論文封面及英文考試合格證明書。

三、申請通過後，可開始進行口試的各項準備工作，如下表所示：

a	• 裝訂口試論文，格式比照正式論文，請至圖書館網頁查詢論文格式規定
b	• 口試前三天至系辦預訂口試用教室，如不事先預訂，到時無教室可用恕不負責。 • 若選擇假日時段進行口試，則需在 <b>星期五下午</b> 先行檢視場地、設備並至系辦借用鑰匙。
c	• 列印口試用表格(請至系上網頁下載)，包括： 一張學位考試成績表(三人簽名)→口試後需繳交至系辦 三張口試委員評語意見表→每位口試委員一張 一張中文合格證明書→裝訂正式論文用，請妥善保存 一張英文合格證明書→裝訂正式論文用，請妥善保存 • 兩張 A3 公告→至少提前三天張貼(一張公佈欄，一張口試教室門口) • 口試流程注意事項→口試當天給口試委員參考用
d	• 口試費需由同學先自行支付，其收據請預先系辦領取。 • 口試費之金額請參考「 <b>研究生論文口試暨車馬費給付標準</b> 」 • 口試結束後，請將 <b>簽名後收據</b> 連同 <b>支付證明書</b> 繳回工設系系辦。 • 支付證明書與收據請於口試完 <b>立即繳交</b> ，超過該學期(7月31日)結束時間則不予受理。

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 同一位外校口試委員，當天只能領取一次車馬費，請注意。</li></ul> |
|--|--|