

資財系研究生畢業論文口試流程

口試前：

1. 學生應提出畢業論文口試的申請：請填好「**畢業論文口試申請表**」(表 1-1)及「**畢業學分數核對表**」(表 1-2)·並附上歷年成績單影本(至註冊組學籍成績系統下載即可)·繳交至所辦作業。並同時將完成之論文原創性比對檔案下載後 email 給所辦助理。
2. 請指導教授決定口試委員：並填好「**碩博士學位考試委員名冊(交通校區)**」(表 2)繳交電子檔至所辦辦理聘函作業。口試委員人數應符合下列規定：
博士班：至少 5 人，至多 7 人(校內外口試委員(含指導教授)·需各佔口試委員人數至少 1/3)。
碩士班：原則是校內 2 人(含指導教授)、校外 2 人。
3. 與指導教授確認口試時間後·再請所辦幫忙借用口試地點。(如為全部視訊口試則免借教室)
4. 口試委員名單確定後·請向所辦確認是否須向口試委員索取口試費印領清冊造冊資料。

*****1-4 項請於口試 2 星期前通知及繳交文件至所辦以便辦理行政程序*****

口試時：

*****請於口試開始 30 分鐘前準備好所有文件及物品*****

1. 請自行準備口試期間所需設備、咖啡、茶水、小點心或便當等。(如為全部視訊口試則免)
2. 攜帶：(以下所有表單請務必以電腦打字後列印，並攜帶電子檔案以備不時之需。)
 - (1)「**畢業論文口試紀錄表**」(表 3) 共 1 張。
 - (2)「**畢業論文口試評分表**」*(需每位口試委員簽名)(表 4) **每位口試委員每人各 1 張**
 - (3)「**學位考試成績資料表**」*(需指導教授、共同指導教授與口試召集人簽名)(表 5) **共 1 張。**
 - (4)「**論文審定同意書**」*(需每位口試委員與指導教授、共同指導教授簽名)(表 6) **共 1 張。**
 - (5) 論文。(每位委員各一份·請跟指導教授確認是否需印出紙本或是 email 電子檔案給各位委員)
3. 至所辦領取(1)口試費印領清冊*(需每位口試委員簽名)(2)貴賓停車證 (如為全部視訊口試則免)。
4. 口試完成後請盡快將口試相關資料(表 3, 表 4, 表 5, 表 6, 口試費印領清冊)繳回至所辦·以方便所辦處理後續學位考試成績及辦理單據核銷等作業。

口試後：

1. 口試後依口試委員之意見·將論文初稿修改完成。並向指導教授確認是否已可上傳至圖書館碩博士論文系統·指導教授確認同意可以上傳之後，才可上傳至圖書館碩博士論文系統。
2. 論文成績及紙本論文繳交時間請詳見「**口試成績及紙本論文繳交與離校時間示意圖**」。(上學期論文成績及紙本論文繳交與完成離校之期限為 1 月 31 日；下學期論文成績及紙本論文繳交與完成離校之期限為 7 月 31 日。)
3. 畢業離校程序請詳見「**資財系研究生畢業離校程序說明**」。