

## 論文研究計畫口試相關資料自行確認檢核表

姓名：

班級：

學號：

項目名稱	內 容	自行確認 後打√	系辦確認 後打√
自行確認檢核表	請至系網頁「檔案下載區」下載（即為該表）。		
申請表	請至系網頁「檔案下載區」下載。		
成績單	附歷年成績單（修畢16學分）。		
碩士生學位論文學術倫理守則	請至系網頁「檔案下載區」下載，詳閱後簽名並請指導教授簽名。		
參加碩士論文口試紀錄表	確認至少已參加二場研究計畫口試(proposal)及一場碩士學位論文口試(final)。		
論文計畫初稿電子檔	請於申請時一併提供（檢查不用繳交）。		
教室借用登記表	請事先至系辦查詢該教室與時間是否有人使用，並於系網頁「檔案下載區」下載填寫借用。		
校園停車申請表	請事先詢問口試委員，是否有自行開車入校停放需求，有需要者請至總務處事務組網頁「表單下載」處下載使用，並寫上口委的車牌號碼，填妥後一併送至系辦。		
學術倫理研習證明	附學術倫理至少3小時研習證明（104學年度起(含)入學之學生適用），中英文皆附。		
系辦核章	應於計畫口試前兩週提出申請。		
審查意見表 3 張	請至系網頁「檔案下載區」下載印製，待論文計畫口試結束後，口委填寫之原稿交系辦，影本自行留存。		
專業領域相符性審查表	請至系網頁「檔案下載區」下載印製，待論文計畫口試結束後，口委填寫之原稿正本交系辦。		
聘函3份	由系辦統一製作，可於申請後一週，詢問系辦是否已製作完成，若製作完成請研究生向系辦領取。聘函可提前寄送、或當天親自轉交委員、或口試完後補寄送，請研究生自行處理。		
通知函	請向系辦索取信封、紙套印寄送，以通知口委計畫口試之事，格式可參照系網「檔案下載區」。		
領據3張	請至自行至系網頁「檔案下載區」下載印製、保管。		
口試費（含交通費）	請自行支付口試費給三位口試委員。		
其他用品	錄音、茶水及其他。（研究生自行處理）。		

研究生簽名：\_\_\_\_\_

系辦人員（或協辦人員）簽名：\_\_\_\_\_