

國立政治大學教育學系學位論文考試注意事項

口試日期：○年○月○日（星期○）○午○時○○分（請於口試前洽系辦領取資料）

口試地點：教育學院(井塘樓) 井塘樓 201 研討室_____

指導教授：○○○教授

口試委員：○○○教授（校內）、○○○教授（校外）

	項目	檢核事項
1	研究生自備	<input type="checkbox"/> 1. 口試簡報檔(電子檔、紙本) <input type="checkbox"/> 2. 茶水、餐點等 <input type="checkbox"/> 3. 布置場地
2	系辦借用器材	<input type="checkbox"/> 1. 筆電 <input type="checkbox"/> 2. 單槍、螢幕遙控器 <input type="checkbox"/> 3. 簡報筆 <input type="checkbox"/> 4. 錄音筆 <input type="checkbox"/> 5. 其他
3	系辦領取資料	<input type="checkbox"/> 1. 口試費：\$1,000（校外委員、校內委員、指導教授口試費） <input type="checkbox"/> 2. 交通費【校外委員：僅支付 <u>遠道交通費</u> （以搭乘自強號來回列車為限，免繳回收據） <input type="checkbox"/> 3. 領據夾板【內附： <input type="checkbox"/> 口試費領據（1張）（請委員簽名）、 <input type="checkbox"/> 交通費收據（1張）（請委員簽名）】 <input type="checkbox"/> 4. 面紙 3/5 盒 <input type="checkbox"/> 5. 原子筆 3/5 枝
4	口試完畢， 應交回系辦資料	<input type="checkbox"/> 1. 借用器材（筆電、螢幕遙控器、簡報筆、…） <input type="checkbox"/> 2. 學位論文考試評分表（共 3/5 張， 考試委員務必簽名 ） <input type="checkbox"/> 3. 成績報告單（共 1 張， 考試委員務必簽名 ）（及格欄務必填寫） <input type="checkbox"/> 4. 考試委員簽名頁（共 1 張，考試委員務必簽名） <input type="checkbox"/> 5. 口試費領據（ 簽名 ）（1 張） <input type="checkbox"/> 6. 交通費領據（ 簽名 ）（__張） <input type="checkbox"/> 7. 評分夾 3/5 份、領據夾板 1 份 <input type="checkbox"/> 8. 面紙 3/5 盒、原子筆 3/5 枝 <input type="checkbox"/> 9. 其他借用物品
5	整理口試場地並復原	離開研討室前，請務必關燈、關器材開關、關冷氣、鎖門

學位論文考試後：

	項目	檢核事項
1	完成論文修訂、 送交成績單	<input type="checkbox"/> 1. 修改論文，學位考試成績報告單經指導教授簽名。 <input type="checkbox"/> 2. 成績報告單、通過簽名頁，送系辦公室，請 系主任簽核。 <input type="checkbox"/> 3. 系主任簽核後，通過簽名頁等候學生至系辦領取，以利裝訂論文用。 <input type="checkbox"/> 4. 助教將成績報告單送教務處註冊組，登錄成績及製作畢業證書。
2	論文電子檔上傳	<input type="checkbox"/> 1. 依本校規定上傳論文電子檔（上傳路徑：本校圖書館/本校博碩士論文上傳）。 <input type="checkbox"/> 2. 取得圖書館傳送之授權證明。
3	論文紙本送印	<input type="checkbox"/> 1. 學生至系辦領取通過簽名頁，以利裝訂論文用。 <input type="checkbox"/> 2. 論文為 A4 規格，裝訂順序依系上規定(可至系辦借畢業論文參考)。 <input type="checkbox"/> 3. 精裝本印製份數：系辦 3 本、圖書館 2 本，其他份數依各人需求。 <input type="checkbox"/> 4. 精裝本 封面 務必為：博士班-暗紅色*1、深咖啡色*2； 碩士班-墨綠色*1、淺咖啡色*2， 不符退件 。
4	辦理畢業離校手續	<input type="checkbox"/> 1. 持離校程序單至系辦核章。 <input type="checkbox"/> 2. 繳交精裝本論文 3 本(圖書館 2 本)。 <input type="checkbox"/> 3. 持離校程序單、精裝本論文 2 本、論文上傳審核通過通知單、學生證等資料，至各處室辦理。 <input type="checkbox"/> 4. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。

