

## (請於口試日三天前至辦公室領取口試資料)

### 【口試前】注意事項：

- 一、 如論文題目、口試日期、時間、委員要更改時，請於口試前 7 天提出異動申請。
- 二、 任何異動均需上網「國立成功大學研究生學位考試網路申請作業」點選「學位考試異動申請作業」並印出「學位考試異動申請表」經指導教授簽名後送交系辦公室。
- 三、 口試教室借用請於週一至週五晚間 21:00 前至系辦公室填寫「教室借用申請單」，隔天會轉交本系余岳龍先生登記辦理。
- 四、 口試前三天請至系辦公室領取口試資料，若週六日口試者，請於週五上午 8:00~16:00 前至系辦領取口試相關資料。
  1. 口試委員論文審查及交通費印領清冊
  2. 口試委員聘函
  3. 論文評分表
  4. 論文審查及口試合格證明
- 五、 口試委員之交通費，學校會先以自強號之票價計算，若口試委員學校位於台南以北者，學校會以高鐵「來回」票價計算。
- 六、 口試委員之聘函，若該委員當學期已擔任過口試委員則已發過聘函，當天則無該委員之聘函。
- 七、 補助每位論文口試學生 250 元雜費可以購買點心、文具、郵資及影印，須檢附發票或收據(要填上單價、數量)，發票需列本校統編 69115908。

### 【口試後】需繳回之資料：

- 一、 論文評分表。
- 二、 口試委員論文審查及交通費印領清冊。
- 三、 雜費之收據或發票(以口試學生為單位)
  1. 碩專班口試學生每人：250 元。
  2. 收據之品名、單價、數量、總價須填寫清楚。
  3. 請在每張收據或發票空白處用鉛筆寫上學生姓名。
- 四、 論文合格證明，若經指導教授簽名後送交系辦公室，經系所主管簽名後通知領取，並請自行留存以備論文上傳及論文紙本內頁使用。