致本系各位申請論文口試同學：

有關於口試相關流程，請務必注意並協助系辦辦理，以俾便口試及畢業的完成，您可依據下表來確認您的口試及畢業必須辦理的事項，請於離校前將本表交回系辦，有任何問題也請反應。謝謝。

系辦芷苑 04-7232105-2208

班別：□博班 □碩班　　學號：　　姓名：		
項目	確認 （請打✓）	內容
0 論文審查申請		符合畢業條件，於審查(口試)**前 4 週**申請(最好在學校行事曆 16 週內)
1 口試邀請函		1-1 於審查(口試)前 2 週至系辦領取『致口委審查邀請函』，連同論文本，逕行寄送口試委員（基於經費與時程考量，系辦歉難代寄）
2 連絡口委		2-1 再次確認口試時間、地點
		2-2 確認教授交通方式 火車（無檢據**自強號**標準之給）、自行開車或高鐵（須由現職所在地起算**標準車廂**以下**核實檢據報銷**）
		2-3 口委若未曾為本系學生口試者，需事先確定入存帳方式（支付審查費用）
3 口試當天		3-1 建議口試同學準備三頁的說明提供給旁聽的人
		3-2 準備口試試場事宜(至系辦領取『口試流程』)
		3-3 至系辦領取『口委審查費用單據』及『口試評定表』
		3-4 口試結束後，將『口委審查費用單據』及『口試評定表』送交系辦
		3-5 口試通過者，請至本系網頁「離校資料」專區，下載各式相關資訊。
4 畢業前須知		4-1 為製作畢業證書，請提早至教務系統登錄個人與護照同之英文姓名和註冊組承辦人員約定領取畢業證書日程。
		4-2 將修改完的論文全文、論文簽名頁(審定頁)和論文修改確認表(系網可下載格式表)，交由指導教授及系主任簽名
		4-3 將**論文**(含已完成之**簽名頁(審定頁)**)上傳至圖資處之『碩博士論文摘要及電子檔全文建檔』 (上傳頁面內之訊息方框出現[審查 OK]後，再行印製，較佳；約需 1-3 天) ◎最後的論文封面上之年月為論文上傳圖資處審核之年月
		4-4 清理個人讀書室、信箱；歸還門禁卡(舊式小白卡)、各項鑰匙、系上財產（EX 論文集、錄影帶、隨身聽、軟體）
		4-5 繳交論文*2、論文光碟(電子檔)*1、論文修改確認表、無違返倫理聲明書和台灣學術倫理教育資源中心修課證明(106 學年後入學者)
		4-6 至系辦公室和校內各相關處室，核給**離校手續章**(表格由註冊組下載)
		4-7 至註冊組取得畢業證書（證書上之年月為離校取證之年月）

謝謝您的合作～祝　事事順心　110.12 版