

課程與教學傳播科技研究所教傳碩班研究生論文計畫程序單

97年9月制訂

107年12月25日修正

考試期限：第一學期 1 月 15 日，第二學期 7 月 15 日
※論文計畫口試申請前，論文題目須經所務會議審查通過(P000)

口試流程

注意事項

口試 3 週前



1. 於口試舉行 3 週前提出申請，口試截止日期第一學期為 1 月 15 日，第二學期為 7 月 15 日。
2. 至所網下載論文計畫審查申請書(P001)及論文計畫檢核表(P010)，填妥後須經指導教授簽字，連同論文題目審查申請書(P000)(須經教傳小組會議審核通過)、論文計畫口試本一冊送所辦申請。

口試 2 週前



1. 給指導教授及口委的論文計畫連同口試委員敬請書(P003)面交或郵寄。
2. 填妥論文計畫印領清冊，email 寄電子檔給助教核對(此時不須印出紙本)。**口委職級(教授、副教授、助理教授)請確實填寫，以供查驗。**口委所屬單位為臺北市、新北市以外者，請務必確認其往返交通情形，並依下述交通費規定查詢交通費金額後填入印領清冊中才寄給助教。
※口試費用：論文指導費 6000 元(雙指導教授者，兩位指導教授指導費為 3000 元)，口試委員 1500 元
※**校外委員交通費**：依「國內出差旅費報支要點」支付，任職於台北市或新北市之口委，其搭乘捷運或公車自口委任職學校到本校出席口試，可以不檢附證明，並可依捷運公司及公車處公告金額報支往返交通費，計程車資無法報支。其餘外縣市依臺鐵自強號計價，搭乘高鐵需附**口試當日**來回票根方能報支。口委若自行開車也以搭乘上述規定之大眾交通工具車資支給。本校專任教師不支給交通費。
- ※**依行政單位要求，請務必提供校外委員所屬單位之專任教師簡介紙本(需有所屬單位字樣、職級、博士學歷)，以供教務處檢核口委資格。(到委員任職單位網頁印出簡介頁面即可，不需自行編輯)**
3. 口試日期確定後，請及早商借本所或校內場地。口試至少需 1.5 小時，請預留至少半小時為場地佈置與事後整理。商借至善樓教室，請洽教學業務組(平日)或總務處事務組(夜間、假日)。指導教授至多一天兩場，然擔任口委不限場次。口試場地借妥後請及早至所辦完成登記。
4. 請於口試當日所辦領取口委聘書及貴賓停車證。
5. 張貼口試海報(P004)，**粉紅色紙**，需加蓋所章，張貼地點有 4 處公佈欄：視聽館 F205 外牆(A3)、視聽館面校門側大門(A4)、視聽館 1F 電梯旁(A4)、至善樓 1F(B4，請送教育學院院辦至善樓 B206 核章)。(口試結束後立即回收)

口試前一日



電話提醒指導教授及口委論文計畫口試時間

口試當日



- 口試前須備齊下列表單資料及口試費用：
1. 審查意見總表(P005*1 張)：須口委簽名，當日繳回。
 2. 審查委員修正意見草稿(P006*3 張)：口試後學生收妥，無須繳回。
 3. 現場口試記錄簿(P007*1 份)：口試後 2 週內繳回。
 4. 論文計畫印領清冊：須口委簽名，「身份證字號」、「匯款銀行、帳號」、「戶籍地址」、「受領人簽章」欄均應簽妥，當日繳回。
 5. 口委聘書及貴賓停車證
- ※口試點心由口試生準備，如用餐時間請準備簡餐。

口試現場



1. 現場筆記、錄音、錄影及拍照至少 2 人，其中記錄人員須由本班學生擔任。
2. 如欲旁聽，需事先向口試學生或其指導教授報備。

口試結束當天



- 以下資料須於口試後立即繳回所辦：
1. 審查意見總表(P005，共 1 張)：須請每位口試委員簽名，並書寫當天日期。
 2. 論文計畫印領清冊：各欄均應簽妥。本校專任教師可以不填寫戶籍地址。

口試結束二週內

- 下列資料須於口試結束 2 週內繳回所辦：
1. 現場口試記錄簿(P007)1 份
 2. 口試影音電子檔光碟 1 份(包括錄影、錄音、照片電子檔等，須燒成光碟繳交，光碟請註明姓名、學號、口試日期、論文計畫口試等字樣)。
 3. 口委建議修改清單(P008)，口試學生聆聽錄音，並完整記錄逐字稿。

※以上流程如有延誤，概由研究生自行負責，本所不另行告知。