

(請於口試日當天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、口試當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，系辦會先以自強號之票價計算，若口試委員搭乘高鐵，口試當天需先拍照口試委員「來程」之票根，「回程」票根則請口試委員以拍照的方式提供系辦即可。
- 六、若該委員此學期已擔任過口試委員，則本校已核發聘函，則無該委員之聘函。
- 七、本校補助每位論文口試學生 250 元雜費，可以購買點心便當、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。

【口試當天】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。