

關於論文計畫發表流程參考事宜

※上網連結或下載相關表格後，請自行更改使用※

檢附資料項目編號

1. 論文計畫發表會申請表
2. 論文計畫初稿(包含前三章及參考文獻)
3. 全學年成績單
4. 修業紀錄表
(內容需經系辦認證蓋章，校外活動需檢附相關證明；正本將於計畫發表後歸還，請保管好繼續使用，於論文口試時再繳交)
5. 指導教授、審查教授邀請函共 3 或 4 份（註明考試時間、地點）
6. 簽到表
7. 發表會教授評審意見表
8. 計畫發表紀錄（一週內交回系辦公室）
9. 論文指導、計畫諮詢費用逕由系辦公室造冊，劃撥匯入委員帳戶（委員無須簽領收據）。若口試委員第一次至本校擔任委員，請提供委員的身分證正反面影本及郵局/銀行存摺封面影本，以利印製印領清冊。
10. 臨時停車申請表

申請步驟ⅢⅣ

I 發表前申請作業

1. 欲申請論文計畫發表的同學，請填妥項目 1 申請表連同項目 2 論文計畫初稿、項目 3 全學年成績單 1 份、項目 4 修業紀錄表、項目 5 指導教授、審查委員邀請函，於每學年度 11 月 30 日或 5 月 31 日前（不含放假日），將書面資料交至系辦公室（繳交前記得再次確認場地、時間以及審查委員，若資料不齊全者則不予申請）。
2. 申請通過後，請自行備妥項目 6 簽到表、項目 7 發表會教授意見表，計畫當日使用（請先向助教確認）。
3. 項目 5 指導教授邀請函、審查委員邀請函由系辦蓋章後領回，請連同初稿自己送交給口試委員（**遲於發表前一週送交給委員**）。

4. 系辦受理申請後，將公告各口試場次，開放同學、學弟妹登記服務場次（若已自行找好協助的同學，請先告知助教），請於口試前與協助服務之同學或學弟妹聯繫。
5. 口試委員如自行開車需於校內停車，至遲請於口試前 2 日（不含例假日）填寫「項目 10 臨時停車申請表」送交系辦公室。

II 發表時注意事項

1. 發表當日，如需要錄音，務必事先徵得口試委員同意，以示尊重。
2. 發表當天需備齊「項目 6 簽到表」1 張、「項目 7 發表會教授評審意見表」（3+1 張）、「項目 8 計畫發表紀錄」：這些資料於發表當天需要有同學幫忙，故大家要事先找好幫手（發表結束後請交回系辦）。
3. 茶壺、茶杯可向系辦借用；消耗性物品（如咖啡、茶包、衛生紙等）不外借。

III 發表後注意事項

1. 論文計畫發表完成後，務必在一週內找指導教授簽名「項目 8 計畫發表紀錄」，並交至系辦公室，否則即便計畫通過也不算數。（切記切記！）