

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(至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！)