EMBA 研究生申請畢業論文口試 SOP

申請論文書面審查

研究生繳指導教授附檔
3.書面審查申請表

論文寫作期間請多與指導教授討論論文內容。

申請結果

Yes

No

論文寫作

研究生繳至辦公室
1)附檔 3.書面審查申請表(教授已簽核)
2)論文初稿&完整比對報告

進行論文書面審查

送交指導教授
1)論文初稿&完整比對報告(書審版)
2)附檔 4.書面審查意見表
3)附檔 5.口試申請表
4)確認論文是否屬著作彙編

- 部分教授會先列口試委員名單，請研究生自行邀請協調口試時間。研究生填寫附檔 5.之後請指導教授簽名再回擲。
- 部分指授會自行邀情協調口試時間及委員後，直接回擲文件至辦公室。
- 回擲口試申請表的日期和口試日期請至少間隔 2 周，以保留行政處理時間。

收到書審結果等

No

Yes

研究生至辦公室繳交
1)附檔 4.5.(已簽核)
2)論文比對報告
3)告知論文中英文題目及是否屬著作彙編

1)依書審意見修改論文為口試版並再次比對。
2)確認學倫、性平測驗及英文姓名。

- 論文口試版可雙面列印、可不裝訂成冊，同場次口試生統一即可。
- 只有誌謝、審定書、書背是口試後才處理，其餘(如中英摘要、圖表目錄、排版)請於口試前完成。
- 只有上傳圖書館的論文全文 PDF 檔須浮水印。

1)研究生裝訂郵寄論文紙本、E-mail 論文及比對報告電子檔給口試委員(皆口試版)。
2)同場次口試之論文資料建議先彙整後再寄出。

1)研究生確認委員已收到論文
2)準備口試簡報檔

- [報告+提問]各半小時。
- 請與教授確認是否列印簡報檔，若需要則[2 合 1 雙面+釘書機]，和電子檔一併於口試當日帶來。
- 筆電/投影機/簡報筆等視場地狀況準備。

學位論文口試

(每年 1 或 7 月最後一個工作日前)

最遲口試四周前完成

最遲口試兩週前須完成

口試前一周