

## 【畢業論文口試函】口試資料敬請確認後轉發委員

同學您好

附檔為口試函，請確認為正確口試資料後，一一個別轉發口試委員 pdf 檔(副本助教)。  
有關您將進行口試：

1. 論文口試本最晚應於口試日 10 天前送交委員審閱。
2. 請於口試 7 日前至研究部領取口試當日用之表格文件及口試費用。
3. 口試當日文件如下請先參考(領取紙本時將另行解說)：

### **編號 1：委員個別評分單**

- A. 每位口委各一張個人評分單，口試結束時評分，並由主持人彙整核算後登入 NO.3 成績報告單。
- B. 三份評分表請一起裝入回收信封，繳回助教存查。

### **編號 2：修改意見單** (委員視需要填寫後給同學存參，無須繳回助教)

### **編號 3：成績報告單**

- A. 需登錄 1 考試成績；2 及格否；3 專業相符打勾；4 考試委員欄簽名；5 指導教授欄簽名。
- B. 成績報告單之論文中題目必填正確**不能修改**，口試後若有修改，須請指導教授簽名於旁(或直接使用空白成績單填寫)。

### **編號 4：論文證明單** (印製論文用)

連同**編號 3：口試成績報告單**一併簽名。

## 4. **口試經費及收據(學校支付)：**

- A. 口試費：每位委員 1500 元。
- B. 校外委員交通費：
  - a) 台北縣市：文山區：200 元；信義區、深坑鄉、新店市、中和市：400 元；  
其他地區：500 元。(依實際出發地核發)
  - b) 如搭乘長途大眾工具，可支領高鐵或台鐵車票費(免票根)+北車往返政大 500 元。

## 5. 特別說明：

校外委員如需開車到校，請同學取得委員車號，並向助教領取校園管制表後至警衛隊用印，再將口試公函傳送給委員列印紙本，放置於擋風玻璃供查驗。  
(警衛隊會將委員車號輸入系統，老師進出校園柵欄會自動感應升降自由進出，無須繳費。)

6.口試後續：

- (1) **口試成績單**及**論文證明單**，當日務必給指導教授及委員簽名完成。  
**口試成績單**將由助教送交教務處(但教務處尚不會登錄畢業成績)。  
**論文證明單**由助教留存，等學生試後修改完論文，取得**學術品質同意書**後再發送給同學。
- (2)同學於論文修改完畢後：
  - A.將**指導教授審定後的最終版本**上傳至『政大博碩士論文全文影像系統』 <http://thesis.lib.nccu.edu.tw/cgi-bin/gs32/gswweb.cgi/login?o=dwebmge>。
  - B.請教授審核同學上傳之論文版本業經指導教授審核符合學術倫理及學系所專業領域規範。後簽署「國立政治大學碩博士學生電子論文**學術品質同意書**」。  
([https://newdoc.nccu.edu.tw/formservice/1874/1874\\_5967.pdf](https://newdoc.nccu.edu.tw/formservice/1874/1874_5967.pdf))
  - C.請同學將同意書電郵梅芳助教，索取**論文口試證明單**，以利印製論文。
  - D.請同學將教授簽字後的正本送交教務處註冊組，以利註冊組註記畢業。
  - E.請同學登入 inccu 列印畢業離校程序單，依程序辦理離校(研究部收取一本論文\_精平裝皆可)，完成後方得領取畢業證書。

提醒：

- 1.離校程序單上亦設計等同「國立政治大學碩博士學生電子論文學術品質同意書」欄位，同學可擇一參用。
- 2.依本校規定，學生於學位考試當學期欲畢業者，第一學期應在 3 月 1 日前，第二學期於 9 月 1 日前，必須完成前項學位論文電子檔繳交。

■以上提供參考流程，口試當日若指導教授有特別指示，請依從指導教授指示辦理。

■單位聯絡人：陳梅芳助教 (02)2938-7077、0956-368-378、[mfchen2@nccu.edu.tw](mailto:mfchen2@nccu.edu.tw)

祝您

口試順利

研究部 敬啟