

□試事前準備

- 一、於口試**前一週寄送** 論文文本 予指導教授、口試委員，並請一併附上**口試時間地點通知書**
- 二、口試前三天確認口委車號 名字+車號 並回覆系辦
- 三、前一天在與系辦聯繫隔天要口試、再提醒口試委員
- 四、口試當天可請一位同學協助口試的準備工作

□試當日待辦事項

- 一、口試同學請於口試前一小時到場：
 - 1.佈置會場(清理會議室桌面)
 - 2.準備簡易茶點
 - 3.若需借用筆電設備，可向系辦借取
 - 4.向助教領取簽到表、指導費、口試費及交通費之印領清冊及評分表
 - 5.當日分發學位考試評分表、簽到表、印領清冊給每位委員桌上
 - 6.自備手機錄音,錄音筆
- 二、口試進行時另請同學負責記錄。
- 三、口試會後，請將指導費、口試費及交通費之印領清冊及口試審查意見表送回辦公室，系辦會影印一份給同學；如有向辦公室借錄音筆，請自行下載後歸還。
- 四、口試完後請務必將場地負責整理清潔。