

## 學位考試當天細部流程

### 【應備文件】

經裝訂之論文初稿數份

### 【使用表單】

審定書一份

學位考試評分表(依考試委員人數準備)

學位考試成績遞送單一份

- 1.學生應準備裝訂之論文初稿份數(視考試委員人數而訂),進行論文考試。
- 2.考前請依校內規定申請場地借用,並通知院(系)助理及考試委員考試時間及地點。
- 3.考試所需之茶點及特殊器材、電腦等應由學生自行準備,一般設備(如投影機)得向學校各單位依規定借用。
- 4.學生得委託一至二人於現場進行考試錄音(影)及相關協助工作。
- 5.考試前一天,請研究生備齊審定書、學位考試評分表(表格內基本資料請先填妥)、及學位考試成績遞送單紙本(由院系助理自教務系統印出)
- 6.考試結束後,先令學生、工作人員及旁聽者暫行離場,由考試委員進行評分工作。各考試委員於評分表上自行評分後,由考試召集人匯整,訂出總成績,並填寫於考試成績遞送單上。
- 7.召入學生,通知考試結果。如通過,考生即將審定書交予各考試委員逐張簽名(每位考試委員均需於各張簽名表上簽名),其後考生依考試委員建議修訂並製作論文,將修改完成之論文及審定書送院長審核及簽名。
- 8.考生將論文審查費、車馬費交予各出席考試委員,各委員於簽收單上簽名。收回考試評分表及考試成績遞送單送交院(系)助理。
- 9.院(系)助理將考試評分表、考試成績通知單彌封後送教務處註冊組登記;將論文審查費、車馬費之簽收單進行核銷。

### 附註事項:

- 1.論文指導費於學生學位考試後始發給。
- 2.校外聘請之考試委員,其車馬費依「開南大學學術演講暨車馬費支付標準」辦理。校內委員不予支付車馬費。