

輔仁大學企業管理學系管理學碩士在職專班

106 學年度論文口試申請流程

請依序逐項完成！

一、與指導教授確認論文口試日期

1. 與指導教授確認口試日期、時間、口試委員等。
2. 與口試委員確認口試日期、時間、當日交通工具等（若是開車，請提供車號）。
3. 簽妥「論文口試核准同意書」
4. 繳交上述資料至系上，並確認口試地點

二、至「博碩士學位論文系統」提出申請

1. 至系統內，依序填入學位論文口試資訊。
2. 完成後，送出表單並與秘書確認是否收到。

三、口試前十天

1. 至系辦公室領取口試委員邀請函，連同論文一併寄送給口試委員。
2. 若口試時間遇秘書非上班日，確認如何領取口試資料袋。

四、口試當天

1. 至系辦公室領取借用器材、口試場地鑰匙等。
2. 領取口試資料袋，內含：口試公告、黏貼用膠帶、口試成績報告單（A4 大小）、口試委員簽名頁、口試委員個別成績單（A5 大小）、簽收領據、口試費、修改完畢證明書、AOL 評核表。
3. 提繳論文抄襲比對資料予口試委員及指導教授。
4. 口試中，若遇題目異動，請務必與系辦公室聯繫，所有文件皆須重印。並至博碩士學位論文系統」更新論文題目。
5. 口試結束後，繳回借用器材、鑰匙、口試資料袋，其中資料袋內含口試成績報告單（A4 大小）、口試委員簽名頁、口試委員個別成績單（A5 大小）、簽收清冊（若有老師搭乘高鐵，則須繳回車票）、AOL 評核表、論文抄襲比對資料。