

日間碩士班 論文學位考試 SOP

時間	準備的文件	參考附件	說明
學位口試 兩週至一 個月前	■ 碩士學位考試實施 要點	學位考試附件 01	提出考試前，請先確定自己已符合考試資格
	■ 碩士學位考試申請 表	學位考試附件 02	給指導教授簽完名後，送至系辦
	■ 碩士學位口試公假 函	1.格式可參考【學位 考試附件 03】 2.範本可參考【學位 考試附件 04】	1.請詢問「校外口委」是否需要公假函，需 要再提出申請。 2.填好印出，請系辦協助送交文書組發文。
	■ 碩士學位審查口委 通知一口試委員 / 指導教授	1.信紙樣式同【計畫 考試附件 05】 2.格式可參考【學位 考試附件 05】及【學 位考試附件 06】	1.要用系上的「信紙」印，待主任蓋章後至 系辦拿回，隨論文寄出。 2.信紙請至系辦索取。
	■ 國立新竹教育大學 用印信申請表	格式可參考【學位考 試附件 07】	連同聘函請系辦協助送交文書組用印。
	■ 聘函一口試委員 / 指導教授	格式可參考【學位考 試附件 08】及【學位 考試附件 09】	用白色 A4 紙印出，請系辦協助送交文書組用 印後隨論文寄出。
學位口試 當日	■ 碩士學位考試評審 表	學位考試附件 10	1.印三張：每位老師一張。 2.送系辦前可自行影印備份。
	■ 碩士學位考試總評 表	學位考試附件 11	1.印一張，由指導教授、口委彙整評審意見 並簽名後，送到系辦。 2.可自行影印備份。 ※確認論文中、英文名稱後再送出，成績送 出後則不可再修改論文名稱
	■ 指導教授簽名函	學位考試附件 12	本文件須保留至論文正式版送出時用
	■ 學位考收據樣本	學位考試附件 13 ※最新表格請至會 計室下載	<ul style="list-style-type: none"> ■ 最新表格請至會計室下載 ■ 當天請指導教授和口委簽領據，並於領 據上留下帳號，學校會於事後撥款。 學位考須多一張論文指導費的收據 ■ 交通費僅給予外縣市教授申請，以台鐵 自強號車費計價 車資為單程票價x2、以服務學校所在地 為起點