

資訊管理與財務金融學系 財務金融碩士班

畢業論文口試流程

口試前：

1. 學生應提出畢業論文口試的申請：請填好「**畢業論文口試申請表**」(表 1) 及「**畢業學分數核對表**」，繳交至所辦作業。
2. 請指導教授決定口試委員：校內 2 人(含指導教授)、校外 2 人。並填好「**碩士學位考試委員一覽表**」(表 2)繳交電子檔至所辦辦理聘函作業。
3. 與指導教授確認口試時間後，再請所辦幫忙借用口試地點。
4. 口試委員名單確定後，請向所辦確認是否須向口試委員索取口試費印領清冊造冊資料。
*****1-4 項請於口試 2 星期前通知及繳交文件至所辦以便辦理行政程序*****
5. 簽呈決行後所辦會 email「口試委員聘函」電子檔給同學，請將「口試委員聘函」電子檔連同論文初稿電子檔一起寄給各口試委員。(須在口試 2 星期前完成)

口試時：

*****請於口試開始 30 分鐘前準備好所有文件及物品*****

1. 請自行準備口試所需設備、咖啡、茶水、豐盛的小點心或豐盛的便當等。
2. 攜帶：**(以下所有表單請務必以電腦打字後列印，並攜帶電子檔案以備不時之需。)**
 - (1)「畢業論文口試紀錄表」(表 3) 1 張。
 - (2)「畢業論文口試評分表」***(需每位口試委員簽名)**(表 4) **每位口試委員各 1 張。**
 - (3)「學位考試成績資料表」***(需口試召集人簽名)**(表 5) 共 1 張。
 - (4)「論文口試委員會審定書」***(需每位口試委員簽名)**(表 6) 共 1 張。
 - (5) 論文。(每位老師各一份，請裝訂成冊，封皮顏色自訂)
3. 至所辦領取(1)口試費印領清冊***(需每位口試委員簽名)**、(2)貴賓停車證、(3) 論文口試審查學習品質保證評核表***(需每位口試委員勾選後簽名，並由指導教授放入信封後彌封簽名)**。
4. 口試完成後請盡快將口試相關資料 (表 3, 表 4, 表 5, 表 6, 口試費印領清冊及彌封之論文口試審查學習品質保證評核表) 繳回至所辦，以方便所辦處理後續學位考試成績及辦理單據核銷等作業。

口試後：

口試後依口試委員之意見，將論文初稿修改完成。並向指導教授確認是否已可上傳至圖書館碩博士論文系統，**指導教授確認同意可以上傳之後，才可上傳至圖書館碩博士論文系統。**

離校手續：

1. 確認所有課程成績已公布及學位考試成績已繳交至註冊組。
2. 經教授同意完成修改之後將論文電子全文上傳至圖書館。(上傳步驟請參閱圖書館網站，上傳完成後，會有表單(如論文紙本暨電子檔授權書)須裝訂至紙本論文)[上傳時單位應選**管理學院財務金融研究所**]。**論文授權書請於系所審核通過後再行列印。論文紙本、電子檔以及廠商資料庫授權 全部皆需事先與指導教授溝通確認是否要同意授權 方可進行勾選。**
3. 上傳論文電子全文之後，請教授通知所辦，確認可發放「論文口試委員會審定書」後，再至所辦領取「論文口試委員會審定書」以及封皮色卡。
4. 確認論文電子檔已由圖書館審核通過。(辦理離校時，圖書館需出示審核通過通知書[手機出示 email 即可])
5. 裝訂論文(正式版)，請先詢問所辦封面顏色及材質(繳交 **3本影本**至所辦 (已含圖書館及註冊組)，指導教授及口試委員請自行郵寄)。
6. 請注意系所之中英文名稱應正確謄打如下：

資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班

Graduate Program of Finance, Department of Information Management and Finance

7. 至註冊組網頁(畢業離校系統)下載畢業生離校程序單，並依離校程序單完成離校手續。