

【表 21】

國立政治大學教育行政與政策研究所____學年度第____學期
申請學位論文考試資料檢核表

填表日期：____年____月____日

學生姓名		學 號	
聯絡電話	(手機) (宅) (公)	e-mail	
學生身分	☐ 全時生 ☐ 在職生 (服務單位： 職稱：)		

◆提報時間：口試日14天前提出申請，當學期最後提出申請日為校訂休學日。

◆應繳交資料：

	項 目	應繳交資料	系所審核
一	修業 27學分	☐ 1.修業 27 學分 (本所至少 20 學分) 成績單正本1份 ☐ 2.修業滿3學期 (第4學期始可提出口試)	
二	申請 學位論文考試	☐ 學位考試申請書 1 份 ☐ 論文題目是否需修改 (☐ 需修改 ☐ 不需修改)	
		☐ 完成校內論文抄襲比對系統證明 (請指導教授簽名) 相似度指數 (僅能【排除參考書目】) 總相似度指數 _____ % (須低於20%) 單一來源最大相似度 _____ % (須低於10%)	
		☐ 登錄本校「全人發展與自我管理系統」或 相關系統列印資料表	
		☐ 學位論文考試本 1 本 (膠裝，封面顏色不限)	
		☐ 學位論文考試委員邀請函 3 份 (核蓋所戳後，由研究生領回， 併同論文口試本寄送口試委員) ☐ 校外人士停車申請表 (送所辦核章後，由學生逕送警衛室)	
		☐ 學位論文考試評分表 (一式3份) ☐ 學位考試成績報告單 (一式1份) ☐ 碩士學位論文通過簽名頁 (一式1份)	
		☐ 確認口試教室(口試地點：井塘)	

☐ 本人已詳讀本所「學位論文考試注意事項」。

考生簽名：_____

國立政治大學教育行政與政策研究所學位論文口試注意事項

【張○○】學位論文口試注意事項（口試截止日需於校定休學日前）

口試日期：113年6月28日（星期五）下午16時00分（請於口試前洽所辦領取資料）

口試地點：教育學院(井塘樓)【教政所303研討室】

指導教授：張○○教授

口試委員：林○○教授（校內）、黃○○教授（校外）



	項目	檢核事項
1	研究生自備	☐ 1. 口試簡報檔(電子檔、紙本) ☐ 2. 茶水、餐點等 ☐ 3. 佈置場地
2	所辦借用器材	☐ 1. 筆電 ☐ 2. 單槍、螢幕遙控器 ☐ 3. 簡報筆 ☐ 4. 其他_____
3	所辦處理資料	☐ 1. 口試費：\$1,000（採入帳方式支付校外委員、校內委員、指導教授口試費） ☐ 2. 交通費（採入帳方式支付交通費） 【僅支付校外委員遠道交通費（以搭乘自強號來回列車為限，免繳回收據）】 ☐ 3. 其他
4	口試完畢，應交回所辦資料	☐ 1. 借用器材（筆電、螢幕遙控器、簡報筆、…） ☐ 2. 學位論文考試評分表（共3張， 考試委員務必簽名 ） ☐ 3. 成績報告單（共1張， 考試委員務必簽名 ）（ 及格欄務必填寫 ） ☐ 4. 考試委員簽名頁（共1張， 考試委員務必簽名 ） ☐ 5. 評分夾3份 ☐ 6. 其他借用物品_____
5	整理口試場地並復原	☐ 離開研討室前，請務必關燈、關器材開關、關冷氣、鎖門

學位論文口試後：

	項目	檢核事項
1	完成論文修訂、送交成績單	☐ 1. 修改論文，【學位考試成績報告單】經指導教授簽名。 ☐ 2. 【成績報告單】、【學位論文通過簽名頁】，由學生送請所長簽核。 ☐ 3. 所長簽核後，【簽名頁】正本送所辦留存，影本裝訂論文用（依校規定）。 ☐ 4. 學生自行將成績報告單於7/30前（或1/30前）送交教務處註冊組，登錄成績及製作畢業證書(成績單送達註冊組3天後可領取畢業證書)。
2	論文電子檔上傳	☐ 1. 依本校規定上傳論文電子檔（上傳路徑：本校圖書館/本校博碩士論文上傳）。 ☐ 2. 取得圖書館傳送之授權證明。
3	論文紙本送印	☐ 1. 論文為 A4規格，裝訂順序依本所規定(研究生手冊、或可至所辦借畢業論文參考)。 （浮水印論文+論文通過簽名頁） ☐ 2. 平裝本印製份數：所辦2本、圖書館2本，其他份數依個人需求。 ☐ 3. 封面如右，不符退件。  (部分店家色卡編號為 A05)
4	辦理畢業離校手續 (第1學期畢業：3.1前) (第2學期畢業：9.1前)	☐ 1. 進本校 inccu 系統，列印【離校程序單】。 ☐ 2. 繳交平裝本論文2本至所辦。 ☐ 3. 持離校程序單、平裝本論文2本、論文上傳審核通過通知單、電子論文學術品質同意書、學生證等資料，至本校各處室辦理。 ☐ 4. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。