

論文口試 申請流程

申請、口試、核銷與文件繳回

115.08.24 修訂內容整理

3

關鍵時間節點

前兩週
前一小時
口試結束

三個時間節點決定整體流程



流程設計重點：每一節點都對應一組明確文件與行政動作。

口試前兩週：送出申請表

T - 14 DAYS

研究生學位考試時間申請表

先下載、完整填寫，再送系辦申請。

完成標準

申請表已填妥，並於口試日前兩週送達系辦。

系網下載路徑

- 1 在學學生專區
- ↓
- 2 碩士班課程規劃
- ↓
- 3 碩士論文學位考試申請資料

未滿兩週提出申請，可能需要先代墊口試費

約 6,000 元

口試費可能需由學生先行代墊

適用情況：未能於口試日前兩週提出申請

核銷完成後，代墊費用將直接匯入學生戶頭。

流程理解

先代墊口試費 → 系辦完成核銷 → 費用匯入學生戶頭

最佳做法：提早倒推申請日，避免臨時代墊。

口試前一小時：一次領齊三項資料

T - 1 HOUR

01

口試費信封袋

交付口試委員

02

口試費

交付口試委員

03

委員口試費簽收收據

口試後須繳回系辦

領取地點：系辦

口試後：繳回三類文件



簽收收據

委員口試費簽收收據



總評表

學位考試總評表 1 份



評分表

學位考試評分表通常為 3 份

總評表與評分表需自行於系網列印，請於口試前預先備妥。

牢記學期截止日，遇假日須提前

上學期

1 / 15

下午 5 時

下學期

7 / 15

下午 5 時

遇假日：截止日提前至前一上班日

校外委員交通與入校

交通方式	核銷原則	申請前應備資訊
自用汽（機）車	按同路段公民營客運汽車最高等級票價報支	自行開車到校時，申請時提供汽車車號
高鐵（經濟艙）	須檢送票根或搭乘證明後核銷	電子購票證明可由指定網站申請下載
客運	須檢送票根或搭乘證明後核銷	保留可供核銷之憑證

高鐵電子購票證明申請及下載：<https://ptis.thsrc.com.tw/ptis/>

總檢核

- ✓ 確認學期截止日，遇假日提前安排
- ✓ 於口試日前兩週送出申請表
- ✓ 自行列印總評表與評分表
- ✓ 口試前一小時至系辦領取資料
- ✓ 口試結束後立即繳回收據與表單

關鍵提醒

文件份數
與交通憑證
務必預先確認