

亞洲大學護理學系碩專班(臺東班)

碩士學位考試(Final)線上口試流程

| NO. | 申請碩士學位考試線上口試需繳交以下資料: | 繳交類別 | 備註 |
|-----|----------------------------|----------|--|
| 1 | 論文口試費一覽表 | 電子檔 | 研究生學位考試申請作業採學生免到校辦理，左列1至6文件請郵寄至本學系辦公室。 <ul style="list-style-type: none">學生簽名處：掃描該頁連同其他文件以電子檔郵寄。指導教授簽名處：請學生確認指導教授在校辦公時間後於信件中註明，以利承辦人作業。 |
| 2 | 論文學位考試申請聲明書 | 電子檔(掃描檔) | |
| 3 | 研究生學位考試申請表 申請表上要求資料一併繳交 | 電子檔(掃描檔) | <ol style="list-style-type: none">「碩士學位論文研究計畫書審查申請表暨結果」目前於系辦留存，故學生不需檢附，將由系辦繳交。「歷年成績單」將由系辦於公務系統列印出具，學生不需到校申請。「系所比對報告標準需檢附之會議資料」將由系辦出具，學生不需檢附。「論文偵測剽竊系統比對報告紙本報告」截圖須請指導教授檢視後於首頁簽名。 (請參上方指導教授簽名處注意事項) |
| 4 | 研究生學位考試申請表-視訊附表 | 電子檔 | <ol style="list-style-type: none">校內教師及研究生口試地點若為校內辦公室、教室、會議室或學校宿舍，請填辦公室/教室/會議室/宿舍編號。地點若為校外者(含研究生、在家辦公者及校外口委)應填至路名，如「○○(縣)市○○區○○路」。校外教授如在他校校內，可填校名即可。 |
| 5 | 校外委員CV | 電子檔 | 若委員已於申請論文計畫書書面審查過則免。 |
| 6 | 碩士生學位考試口試公告 | 電子檔(圖檔) | 公告涵蓋資訊可參考碩士生論文計畫書審查口試公告範本地點應註明為線上，樣式/尺寸不限。 |



- 申請流程完成後，會由本學系承辦人建立Teams會議，並開主持人權限及分享連結給申請口試學生。
 - 本學系承辦人會公告口試訊息及連結於各研究生群組。
 - 口試委員聘書直接由本學系寄送，請學生於申請文件之mail中一併檢附校外口試委員收件地址。
- 【依本學系修業規定】109學年後入學研究生須於修業期間旁聽本學系碩士班論文計畫書審查至少一場及學位考試至少一場。



線上口試前注意事項

- 研究生務必最晚於口試前一週將口試通知及相關資料郵寄或mail予所有口試委員：
 - ✓ 應包含論文初稿、學位考試評分表、學位考試總評表、論文考試費印領單據(部分資料應填寫完畢，並註明何處須請委員填寫)、線上會議連結、回郵信封(郵寄)。
 - ✓ 論文口試委員會審定書因需三位口委全部簽名在同一張審定書上，教務處提供以下兩種方式供研究生參考：
 - (1) 郵寄傳送：以掛號郵寄方式由一位口試委員簽完名後，再寄給下一位口試委員簽名，一一簽名郵寄後，最後再寄給指導教授簽名。
 - (2) 電子檔傳送：由一位口試委員簽名掃描後，將電子掃描檔傳給下一位口試委員簽名，一一簽名掃描後，最後再傳給指導教授簽名。

✓ **學位考試總評表**請三位口委於會後討論出總成績，分別於自己的總評表上打上分數並於自己的格子中簽名。
(三位口委**總評表上分數應一致**)

- 研究生請確認自己和三位口試委員是否設備均備有麥克風、鏡頭。
- 研究生請提前熟悉Teams基本功能操作，請詳閱**Teams視訊口試報告人員操作流程**。



線上口試當天注意事項

- 研究生請提前至視訊會議內準備，確認分享畫面及相關操作流暢後請先關閉分享回到會議等待。
- 三位委員進來後，請研究生先協助確認麥克風和鏡頭是否均開啟。
- **口試開始前務必點選開始錄影，並截圖參與者欄位(以作為當日其他研究生旁聽證明)。**
- 整個口試期間，三位委員及口試學生須全程保持鏡頭打開。
- 口試結束後請旁聽同學先離開。研究生告知委員現為討論時間，本人請先**停止錄影**暫離會議於聊天室等候。
- 討論完畢後請指導教授於**會議聊天室**告知研究生已討論完畢，研究生重新進入會議並點選**開始錄影**。
- 委員宣布口試結果後，請研究生再次提醒各位委員應繳回資料：
 - **掛號郵寄至本學系：學位考試評分表、學位考試總評表、論文考試費印領單據** (校外委員須檢附**存摺封面影本**)。
 - 同學自行斟酌傳遞方式：論文口試委員會審定書



線上口試後應提供給系辦

- 三位委員(郵寄)：**學位考試評分表、學位考試總評表、論文考試費印領單據** (校外委員之**存摺封面影本**)
- 研究生 (mail)：口試錄影檔連結及參與者截圖(錄影檔應包含口試過程以及口試結果宣布)



論文上傳注意事項(論文上傳完成、系所審核、圖書館離校手續皆應於校訂期限完成)

- 論文完成修改並經指導教授同意後，方能將論文上傳至學校博碩士論文系統。
(系辦會提供每人一組有期限之帳號密碼，請確認可於本學期內如期上傳者再向系辦領取)
- 完成論文上傳並等候系辦確認無誤後，再至影印店輸出紙本論文一式**四份**平裝本。
(系辦二本、圖書館二本)
- 自109學年第1學期起論文上傳規定有變動，故請同學務必詳閱**論文上傳說明**檔案。
- 其餘相關資訊請上**本校圖書館之博碩士論文系統**查詢。

※標記**藍色字體**之表單，皆可自本系網頁下載