

## 一、 本校碩士論文考試委員名冊

1. 指導教授不得擔任召集人
2. 考試委員與召集人之選定，由指導教授及研究生討論決定之
3. 校外考試委員不得低於三分之一
4. 依本校研究生學位考試及本學程修業規則規定
5. 注意事項：
  - (1) 台鐵、客運無須票根；高鐵需票根；不可報支計程車費
  - (2) 搭乘高鐵者，僅適用於當日來回；住宿者不可報支
  - (3) 來程之高鐵票根請務必跟老師索取，並給予回郵信封以便老師寄回回程票根
  - (4) 起訖地點支認定：該教師之任職地點至本校，非教師居住地點至本校(例：教師於銘傳大學任教，但居住於台北，起訖認定地點為桃園-埔里，非台北-埔里，交通費金額會有價差，請事先告知老師)
  - (5) 未繳交本表者，一律不受理後續申請。本表繳交後，複印一份學生自行保管
  - (6) 費用一律事後由學校匯款，該教師填具之匯款帳號，若非屬郵局帳號，將於款項中扣除手續費

## 二、 本校學位考試成績通知單

1. 不得有任何修改，修改後無效。內容有誤者，請於考試當天重新繕打後列印出來，確定無誤後請考試委員簽名
2. 成績通知單於考試結束後放進信封內存封
3. 成績單有修改未照規定重新製作者，本學程得要求學生重新作業
4. 成績單務必於考後一個禮拜內送至學程辦公室，並於 2 月 30 日、7 月 30 日下班前繳交至註冊組。未於上述日期內繳交者，學位成績無效，請於次學期重新申請辦理
5. 相關作業依本校研究生學位考試辦法辦理

### 三、 本學程學位論文考試審查意見表

1. 一式三份，考試結束後請檢查是否經考試委員簽名
2. 正本請送至學程辦公室存查，自行保留影本或掃描檔

### 四、 本校學位論文考試審定書

1. 不得有任何修改，修改後無效。內容有誤者，請於考試當天重新繕打後列印出來，確定無誤後請考試委員簽名
2. 考試結束後連同成績單放進信封內存封
3. 審定書有修改未照規定重新製作者，本學程得要求學生重新作業
4. 相關作業依本校研究生學位考試辦法辦理

### 五、 本學程學位論文考試紀錄表

1. 由考生決定人選，並於考試當日協助進行筆記紀錄、錄音或錄影
2. 考試完畢請考試委員、記錄人及考生簽名
3. 錄音或錄影擇一，檔案需交回學程辦公室，副檔自存
4. 學位考試雖採公開進行，但錄影或錄音檔案由本學程保管，不得外流。經考生同意者不在此限

### 六、 考試委員印領清冊

1. 考試前提醒助理製作
2. 考試當天給老師簽名，並請師長確認內容無誤
3. 費用一律轉帳支付，不提前支領或當天支付