

輔仁大學 臨床心理學系 論文計畫書口試流程檢核表

	進度表	項目	檢核	附註
一	申請前置作業：	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論文計畫書口試委員三至五人，其中校外委員應有三分之一（含）以上，指導教授為當然委員但不得擔任召集人。 2. 口試兩週前：向系辦登記考試時間、預約考試場地並繳交「碩士論文指導教授同意書 I」、「碩士論文計畫書口試委員名冊」與「論文計畫書口試費用預支申請表」。 3. 若需要申請停車證，請詢問老師車號，並於口試前一週繳交填妥的「活動來賓及車輛進出校門知會單」。 4. 口試前一週繳交論文紙本與論文口試時程表給指導教授及口試委員。 5. 公開考試訊息：列印三張考試海報，其中兩張請於口試前一週張貼於四、五樓電梯出口處，另一張請於考試當天張貼於醫學院新大樓一樓。 6. 系上製發口試委員聘書，請同學於口試前一週填妥「臨心系論文計畫書口委聘函樣式」內相關資訊，將檔案 mail 給文妤秘書。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/> 	
二	考試前準備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口試簡報。 2. 茶水準備。 3. 口試委員接送聯絡。 4. 口試委員口試費、車馬費。 5. 錄音或協助記錄人員。 6. 領取「臨心系論文計畫書口委聘函」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 6. <input type="checkbox"/> 	
三	當天準備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 備妥「論文計畫書口試考核流程」及「論文計畫書口試個別結果表格」、「碩士論文計畫書口試結果」(研究生姓名、論文題目請先繕打後列印)。 2. 備妥相關器材與簽名用筆。 3. 準備錄音或協助記錄人員。 4. 接送口試委員。 5. 張貼「論文計畫書口試公告單」於會場外。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 5. <input type="checkbox"/> 	
四	考試結束	<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地之整理與復原。 2. 口試後立即繳回「論文計畫書口試個別結果表格」、「碩士論文計畫書口試結果」。 3. 一周內繳交「碩士論文計畫書口試結果」之紀錄。 4. 依口試委員意見修改後，論文送交指導教授過目。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <input type="checkbox"/> 2. <input type="checkbox"/> 3. <input type="checkbox"/> 4. <input type="checkbox"/> 	
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文計畫書考試如未按時程申請，恕不受理。 2. 請務必依照本檢核表，檢查是否有缺漏。 3. 相關附件請參照系網：論文計畫書口試流程檢核表相關附件。 				