**研究計畫考試流程暨注意事項**

※建議各式表單用電腦事先將資訊打好

|  |
| --- |
| 研究生於研究計畫考試 **2週前** 繳交下列資料至系辦：  1.研究計畫考試申請表(系網-下載專區-碩士班-研究計劃考試)  2.歷年成績單(擇一：至行政樓一樓機台申請列印/上校務行政系統-成績查詢-歷年成績查詢頁面列印)  3.學生參與學術研究活動最低門檻審查表並檢附佐證資料(系網-下載專區-碩士班-研究計劃考試)  4.學術倫理研習證明(104學年度起入學適用)(線上網站：<https://ethics.moe.edu.tw/login/s/>)  5.研究計畫考試通知單(至系辦蓋系戳章後送交口試委員)  6.借用教室(至系辦填寫教室借用登記表，通常為G305、G401教室)  7.冷氣空調及照明使用申請單(系網-下載專區-碩士班-其他表單)  ◎停車申請單(若外校委員須入校停車，請先詢問委員車號) (系網-下載專區-碩士班-其他表單) |
| 研究計畫考試當日研究生須自備以下資料及物品：  1.研究計畫評審單一式3份(系網-下載專區-碩士班-研究計劃考試)  2.研究計畫總評審單1份(系網-下載專區-碩士班-研究計劃考試)  3.信封袋3份(內含3位口試委員費用；如有外縣市口委，須提供其來回車資)  4.錄音筆、文具(自備)  5.響鈴1個(可提前至系辦登記借用)  6.3位口委姓名立牌(格式：系網-下載專區-碩士班-其他表單)  7.提前至系辦借用考試教室鑰匙 |
| 研究計畫考試結束，研究生繳交以下資料回系辦：  1.研究計畫評審單一式3份  2.研究計畫總評審單1份  3.系辦借用物品(含考試教室鑰匙)  ※以上資料務必於考試當日結束後繳交，若當日考試結束後系辦已下班，請於隔一工作天送至系辦。 |