【校內口試注意事項】

(以論文專利)

- 1. <mark>校內口試前一週:</mark>請於系辦通知畢業審查通過後,填妥下列表格,並 e-mail 回傳系辦:
 - (1). 校內口試口委名單
 - (2). 校內口試成績表
 - (3). 貴賓計次汽車停車證申請[線上填寫後產生電子表單][建議申請紙本停車券]
- 2. 如有校外的共同指導教授,請事先 e-mail 系辦告知委員交通方式以便 製作領據(高鐵、台鐵、開車)。
- 3. 有關借用研討室,請將借用資訊(學號、姓名、日期與時間、地點、指導教授)寄信(ken930603@cs.nycu.edu.tw)或至 EC341(搬到樓下後是 EC124)請邱津雷先生協助登記。
- 4. 「校內論文口試」委員會:同「計畫書口試」委員會,委員變更須經本 所審查同意。
- 5. <mark>校內口試前一天:</mark>至系辦領取口試當天用的口委夾(含成績表、領據、 停車證,如有校外指導教授)。
- 6. 請與搭乘高鐵的委員索取來程的高鐵票根。
- 7. <mark>校內口試結束當天:</mark>請繳回成績表至系辦(領據、高鐵票根,如有校外 指導教授)。
- 8. 校內口試通過後: 請交博士學位考試委員推薦表 (電子檔)至系辦(信件 副本指導教授)以供審核。(請至系網頁博士學位考試相關檔案 (資格審 查通過後)下載檔案)
- 9. 校內口試與畢業口試(學位考試)須隔二週。

資工系辦 啟

114.10.03