

# 政治大學圖書資訊與檔案學研究所

## 碩士學位論文計畫書口試作業程序

1. 本所研究生通過資格考試後方可提出申請。
2. 申請程序：同學完成論文計畫書撰寫，填具本所「碩士學位論文計畫書審查申請表」送請指導教授簽名同意，繳交至所辦公室初審後安排口試時間。(休學期間不受理)
3. 同學請先與指導教授討論擬安排口試時段，俾便助教聯繫口試委員。
4. 同學於口試10天前將論文計畫書送達口試委員，寄送前請至所辦公室領取委員聘書一併寄出。
5. 同學口試前與委員聯絡，了解口試當日交通狀況，提供必要協助。
6. 口試當天請自行安排一位同學協助記錄及打點雜務。
7. 同學需提前至會場準備投影機、筆記型電腦、飲料(點心)等。
8. 向助教領取相關表件協助發放並於口試後繳回：
  - (1) 碩士學位論文計畫書審查表(指導教授、口試委員)
  - (2) 碩士學位論文計畫書口試紀錄(口試完畢直接影印交所辦備查)
  - (3) 論文計畫審查費暨交通費印領清冊(請委員簽名)
    - 校外口試委員(含兼任老師)：審查費1,000元、交通費(台北縣市依地區定額支給，若搭乘高鐵需提供票根。)
    - 校內口試委員：審查費500元
    - 指導教授不支付費用
9. 口試後一個月內繳交學位論文計畫書修正報告及修正後計畫書一本。
10. 更新網頁資訊。