

**【表 4】政治大學華語文教學博碩士學位學程
學位論文口試審查申請**

辦理日程	學期間（請詳學程網站-最新消息-學程行事曆）
申請資格	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修畢應修習之畢業學分。 2. 符合本學程要求之<u>外語能力規定</u>、<u>實習規定</u>、<u>學術活動要求</u> 3. 通過論文研究計畫審查並完成題目申報(計畫審查與學位論文口試不得安排於同一學期)。
應附資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請先上傳學位考試申請資料 https://forms.gle/gDMxUicyfwxtKWt28 2. 依序提供以下資料： <ol style="list-style-type: none"> a. 學位考試申請表正本（請登入 iNCCU 愛政大→校務系統 Web 版入口→校務資訊系統→學生資訊系統→學術服務→學位考試申請系統→進行個人化檢核，在完成資料填報後列印申請表單。請指導教授簽名後，併同以下資料送至辦公室） b. 學位論文口試委員推薦表（甲表） c. 論文比對結果(依 113.05.24 學程事務會議決議，比對結果不得高於 30%) d. 外語能力證明（影本）-請留意採計年限為入學後~學位考試前 e. 實習證明（影本）。如為國內外大學之華語教師者，請提供在學期間（入學後~學位考試前）之工作證明（影本）。得採計之華語教學機構為國內外教育主管機關或專業評鑑團體立案或認可之各級學校（含大學附設之語言中心）。 f. 上網維護個人學術成果（111 學年度前入學者，需檢附 12 場學術活動心得報告。） g. 論文發表證明 <ul style="list-style-type: none"> ● 期刊發表者，請檢附 <input type="checkbox"/>論文全文<input type="checkbox"/>期刊封面<input type="checkbox"/>期刊目錄<input type="checkbox"/>審查證明<input type="checkbox"/>期刊徵稿辦法 ● 會議論文發表者，碩士生請檢附 <input type="checkbox"/>論文全文<input type="checkbox"/>全場會議議程<input type="checkbox"/>審查證明函/邀請函。博士生除前 3 份資料外，另需檢附會議論文集正式出版證明文件（論文集出版發行頁、論文集封面、目錄等資料）發表之論文如為「合著」著，需另檢附「分工證明」。 h. 論文口試本（提出後即無法抽換）。提供之份數，需與口委人數相符 3. 105 學年度起入學之碩士班、博士班學生(含 105 學年度提前入學學生)，請確認是否已修畢「學術研究倫理」課程 4. 指導教授如為校外老師的同學，請提供校外論文指導申請書核定影本
口委應聘資格	<p>【博士生】指導教授為當然委員。副教授(含)職級以上教師。審查委員中，本校專任教師以及校外委員均須佔全體委員三分之一（含）以上。</p> <p>【碩士生】指導教授為當然委員。助理教授(含)職級以上教師。審查委員中，本校專任教師以及校外委員均須佔全體委員三分之一（含）以上。</p>
口試流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可提前 1 小時至口試會場準備投影機、NOTEBOOK、錄音筆（如有使用需要，請於口試當天至辦公室借用；亦請於當天歸還）、飲料（點心）。 2. 口試結束後，請協助會場復原。

	<p>3. 學位論文口試流程：</p> <ul style="list-style-type: none">a. 學生報告論文大要（約 15-20 分鐘）b. 口試委員針對學生論文發問，並由學生回答問題。c. 請學生出場並通知助教進場計算成績。d. 通知學生入場，由主席宣達畢業學位論文口試「及格」或「不及格」。
注意事項	畢業論文研究計畫不得於預計畢業之當學期提出。

**【甲表】國立政治大學華語文教學博/碩士學程
學位論文口試審查委員推薦表**

學生姓名		學號	
------	--	----	--

口試審查委員推薦名單

一、推薦人數：

【碩士生】本校專任教師以及校外委員均須佔全體委員三分之一（含）以上。委員職級：助理教授(含)職級以上

【博士生】本校專任教師以及校外委員均須佔全體委員三分之一（含）以上。委員職級：副教授(含)職級以上

（上述職級以具教育部相當職級之教師證書為原則1）

二、如有未盡事宜，請參考本校「研究生學位法考試要點」。

	姓 名	現任職務	備 註
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

表格如不敷使用可另紙書寫

指導教授簽名：

論文計畫/學位考試口試流程圖（實體舉行）

申請步驟

1. 學生登錄 iNCCU→校務系統 Web 版入口→校務資訊系統→學生資訊系統→學術服務→學位考試申請系統→進行個人化檢核，在完成資料填報後列印申請表單，請指導教授簽名
2. 指導教授推薦口試委員，[推薦名單](#)請填入本份文件第 3 頁表單
3. 學生將上述兩份資料，併同本份文件第一頁所需「[應附資料](#)」提出論文計畫/學位考試口試申請



承辦助教轉請學位主任核准



1. 助教將口委推薦名單結果回覆學生
2. 由學生/指導教授邀請並確定口試時間（請儘可能預留 3-4 週審閱期；口試時間請安排在上班時間）
3. 確認後的委員名單及口試時間請同學儘快告知助教，由辦公室寄發正式邀請函及口試資料



3 天前，辦公室寄發提醒信函

口試過程

口試前 1-2 小時

1. 提前佈置口試場地，並測試簡報相關器材設備
2. 可向辦公室借用（筆電 1 台、投影器、錄音筆、茶壺、茶杯、小盤子等）；所有設備器具當日借還
3. 學位考試時，請先至辦公室簽署表單



口試進行

1. 助教向口委報告口試流程
2. 口試委員推舉主席（指導教授以外委員擔任；校外委員優先）
3. 口試主席宣佈口試開始
4. 學生口頭報告（建議時間：15-20 分鐘；碩論文計畫 10-15 分鐘）
5. 委員建議與提問
6. 口試委員討論及評分（除口委以外的人均需退席迴避）
7. 助教入場核算成績
8. 通知應試學生入席
9. 口試主席總結，並宣佈是否通過





舉行口試

口試結束

1. 歸還所有借用設備器具
2. 場復
3. 學位考試結束後 3 天內，請 Email 給辦公室
與指導教授討論後的中、英文論文題目