博士班學位口試作業流程

* 口試日4週前通知所辦，洽詢借用會議室事宜，**務必於本所舉行。**因故改期者，最遲於口試前3日通知所辦。
* 寄送初稿前可至所辦申請口委聘函。口試日2週前將論文初稿紙本及聘函寄送口試委員，並同時繳送初稿封面附上指導教授簽名1份至所辦備查。
* 口試當天應備妥
1. 口試紀錄表(一張)
2. 口試委員會審定書(教務處研教組>研究生常用連結>下載專區)
3. 成績評分表(非必需，視口試委員需求，每位一份)。
4. 領據(每位一份)，口委同天出席多場口試者，請分場次填寫，且交通費僅請領一次，線上口試者無交通費，並於領據註明。
5. 已完成審查之本所專用博士畢業學位論文考試申請表**及**公開演講證明。
6. 論文口試保密同意書(如有申請專利，研發處下載)
* 學位考完成後
1. 將口試紀錄表、成績評分表(無則免)、口試委員審查費領據、本所專用博士畢業學位論文考試申請表**及**公開演講證明送所辦。
2. 口試委員簽名後之論文審定書，應備妥畢業論文完稿、論文比對證明、學位論文學術倫理暨原創性聲明書(教務處研教組>研究生常用連結>下載專區)，送所辦呈所長簽名。(請注意「口試委員會審定書」需所長簽名，未簽名者即為不符規定，無法辦理離校，詳見論文格式範本)。