

資管系研究生碩士論文口試時程流程(含計劃書口試)

20260106修訂

學 期	上學期	下學期
碩士論文計畫書審查	一、時間：開學1個月內繳交(如：9/2開學，即10/2前繳交) 二、繳交資料：1.論文前3章 2.指導教授同意書 三、說明：均以電子檔繳交，請寄至email： D000000128@cgu.edu.tw	
第一階段口試	一、採取團體時間口試，口試時間：預計第19週 二、若無法配合團體口試，可提出單讀口試申請，於第20週前完成。	一、採取個人申請口試，請於第20週前完成口試。 二、若無法於時限內完成口試，請再告知系辦公室，申請延期。
	一、登記口試時間及地點： https://forms.gle/mg8ZCvoeKWEDAsKA7 (線上) 二、繳交碩士論文計劃書口試申請表(紙本)：口試前一週完成 三、口試時間：以一個小時為主。 四、口試完成後繳交資料：(口試結束後2週內繳交紙本資料完成) <ol style="list-style-type: none"> 論文計畫書口試總評表一張 論文計畫書口試評分表(每個委員一張) 	
學分審查	1. 提出時間：進行第二階段口試學期申請。 2. 繳交資料：1.歷年成績單 2.當學期選課單 3.學術倫理通過證明 3. 方式：請至電子核簽系統(FLOW)中提出申請，並檢附附件資料後提出申請。	
第二階段口試	一、完成學分審查後方可提出。 二、申請時間：預計口試前2週完成。 三、申請方式：校務資訊系統(FLOW)中提出，並完備程序。 四、申請附件：通過研究所英文門檻證明。(若為英文工作坊成績，請上傳歷年成績單) 五、口試時間：以2個小時為主(含) 六、口試地點：請自行向系辦公室登記。 七、口試當天準備文件： <ol style="list-style-type: none"> 口試評分表：請自行於校務資訊系統(FLOW)中下載「列印評分表、總評分表」 口試委員收據：請於口試前一天至系辦公室領取。 若有校外委員，校方會提供校外委員口試聘書乙只。 八、口試完成後繳交文件：1. 口試評分表(依委員數)、總評表乙份 2.口試委員收據 (繳交至系辦公室)。	
離校手續	一、論文電子檔審查(請依校方規定流程呈送) 二、系上離校繳交文件：(其它單位所需資料請依校方規定) <ol style="list-style-type: none"> 論文紙本一本 (封面請上膠膜) 原創性比對報告書乙份 (電子檔) 請 E-mail 至 mailto:D000000128@cgu.edu.tw。 「長庚大學資管系碩士學位論文原創性比對檢核表」(指導教授及系主任需簽核完成) 三、離校手續：請至校務資訊系統中提出並完成。	