

歷史學系研究生論文計畫與大綱審查口試同學注意事項

一、請同學於口試前 30分鐘到場。

1. 考試當日請於考前30分鐘到考試地點佈置考場（清理會議室桌面與黑板，及好桌椅）。

2. 準備熱茶或咖啡。

3. 準備視聽器材（視口試同學需要）。

4. 準備校內外審查老師之審查費及交通費單據（注意：本校教師均不得支領交通費，其餘表件請至本系網頁「文件下載區」下載下列需用表件）。

(1) 審查老師之邀請函（含詢問是否需提供免費停車服務）。

(2) 審查費及交通費單據、匯款帳戶資料表。

(3) 申請免費停車公文(須前一週下載並先送至系辦代辦)。

(4) 論文計畫與大綱審查評審表。

（凡校內外教師皆不得「當場」支領審查費，由學校統一匯入老師帳戶中）

請注意：校外老師之交通費，依行政院訂頒之「國內出差旅費報支要點」辦理；搭乘飛機或高鐵時，應檢據覈實列支，不足部分轉由學生自行負擔。（校外老師交通費實報實銷，搭乘飛機、高鐵者需附來回票根，搭乘其餘交通工具者一律以火車自強號來回票價計，不需附票根。）---100.02.01修訂

5. 自行決定是否準備錄音器材及委託同學代為記錄要點。

二、論文計畫與大綱審查口試結束後，請將校內、外審查老師之審查費及校外審查老師交通費收據（含匯款帳戶資料表）、審查評審表送回辦公室。

三、請於口試前一日再次以電話提醒審查老師口試時間、地點及預定到達考場時間、是否接送，或至系辦公室領取已申請好之免費停車證等細節。

四、口試同學請自行於會前二週寄出審查老師之邀請函（請一併詢問是否需提供免費停車），並與本系辦公室聯絡登記口試場地。