

計畫口試(Proposal)注意事項

口試注意事項

◆重要日期：

111/12/15(四)	口試申請截止日
112/1/13(五)	最後完成口試日期 (行政流程很多，請盡量提早完成)

◆繳交申請資料時間：口試前二週(申請截止日前)。

1. 如 3/15 提口試，須於 3/1 前提出申請。口試前二週
2. 如 1/14 提口試，前兩週為 1/1，但必須在本學期最後收件日 12/15前提出申請。
3. 12/16 後提出申請，會計算在下一學期。
4. 想要在 111 學年度第 2 學期 2 月份口試，可在 12/16 後提出申請。

◆休學期間可提計畫口試。

◆如未在期限前提出申請，將影響您相關權益，借用之教室將會優先禮讓其他同學。

註：1.學校公告及研究生手冊規範最後完成口試日期皆統一訂為該學期最後一天，但考量當學期應避開假日、全校共休周，及保留後續行政作業流程時間，煩請同學協助配合，提早送出。

2.本校教務處規定申請截止日 12/15 及學位成績送件截止日 1/31，請提早送交系辦彙整資料。7/22 至 7/31 為本校共同休假日，無辦公。

口試繳交資料

◆以下表單請同學自行準備。下載處為本系官網>碩士專區>表單下載。<http://fscd.usc.edu.tw>

◆請以電腦繕打(勿手寫)。

◆口試當天請攜帶以下檔案電子檔，如有問題請當天修改完畢後繳交再離開。

項目	表單	份數	備註
申請階段	論文計畫口試申請表	一份	口試前二週提出申請
	研究生論文指導紀錄表	一份	
口試當天	論文計畫口試評審表	一式三份	

費用

◆校外口委費用 800 元，有學籍者由系辦支付，於口試當天至系辦領取； 無學籍者(休學)須由同學自行支付。

校外口委交通費及停車優惠申請

◆不補助校外口委交通費，由學生自行負擔。

◆僅補助校外口委校內免費停車，至多 3 小時。請於申請口試時一併提出，如未提出視同放棄。

借用場地/時間

- ◆借用時間：請規劃口試前後半小時至一小時為場佈、設備測試、場復、打掃時間。
- ◆借用教室：請先自行至校務系統查詢可借用教室（空堂）時間，自行評估教室是否符合您的需求，如自行前往場勘。找到您要的教室後，請直接於校務系統登記或向管理單位借用。
- ◆家兒系管理教室僅 C201、C202、C204(地板教室)，如需使用 C201 或 C202 進行面試，請提早向系辦借用。其餘教室請自行上校務系統借用，或至總務處事務組詢問。本校所有教室借用，都會以「上課」為優先。
- ◆因系務繁忙，無法幫忙場勘、借用教室等，請您自行查詢，若有問題再與系辦聯繫。

系辦及其他行政單位暑假辦公時間

- ◆平常辦公時間：上午 9:00 至 12:00、下午 13:00 至 17:00，中午休息請勿打擾。
- ◆1/19(四)至 1/29(日)為共同休假日(春節)，學校無人上班。
- ◆請自行留意本校行事曆、國定假日、全校共同休假期間等非半日，以免影響您的權益。
- ◆若有問題，將於「上班時間」回覆。

常用連結 (您的問題，試試從以下網站中尋找答案)

單位	功能	網址
家兒系網站	系上相關表單下載、研究生手冊、最新消息(實習徵才、重大公告等)	http://fscd.usc.edu.tw
新校務系統	加退選課、個人資料維護、畢業流程啟動申請、場地借用	https://ap.usc.edu.tw/sso/login.aspx
學校行事曆		https://www.usc.edu.tw/p/412-1000-98.php?Lang=zh-tw
註冊課務組	畢業流程、註冊、成績、畢業證書	https://regcurr.usc.edu.tw
圖書館	抄襲比對系統、論文上傳、借閱、免費軟體	https://lis.usc.edu.tw
職涯發展組	畢業問卷	https://career.usc.edu.tw
財務處	繳費、退費	https://acc.usc.edu.tw

(所有規定依當學期各處室公告辦理)