

# 大同大學設計科學研究所

## 研究生博士班論文提案作業流程

### 一、注意事項：

需完成資格考方可進行論文提案申請。

### 二、申請資料：繳交期限於**發表前三天前不含假日**繳至系所辦公室給助理。

#### 1. 博士論文計畫書申請表：

(請至系所網站下載博士班論文提案口試表單，列印紙本後請指導教授確認簽核。)

2. 博士論文題目核定表 (請提案當天完畢後，由指導教師交至系所辦公室。)

3. 博士論文題目意見表 (請提案當天完畢後，由指導教師交至系所辦公室。)

4. 發表期刊論文之論文紙本及電子檔。

#### 5. 口試費車馬費申請基本資料填寫：

(請同學至系所網站下載口試費車馬費申請基本資料填寫表單，於**申請資料繳交前寄至設科所助理 e-mail: [cyfan@gm.ttu.edu.tw](mailto:cyfan@gm.ttu.edu.tw)**，以方便系所提前準備費用。)

### 三、論文提案之各項準備工作，如下表所示：

a	◆ 裝訂論文提案計畫書，格式比照正式論文，請至圖書館網頁查詢論文格式規定
b	◆ <b>發表前三天不含假日</b> ，先填好教室借用單-借用口試用教室，至系所辦公室預定教室，如不事先預訂，到時無教室可用恕不負責。 ◆ 若選擇假日時段進行口試，則需在 <b>星期五下午</b> 先行檢視場地、設備並於16:00前至系所辦公室借用鑰匙。
c	◆ 列印提案用表格(請至系所網頁下載)，包括： 博士論文題目核定表(三人簽名)→口試後需由 <b>指導教師</b> 繳交至系辦公室 博士論文題目意見表→每位口試委員一張，口試後需由 <b>指導教師</b> 繳交至系辦公室
d	◆ 口試費與收據請 <b>指導老師</b> 於當天發表前至系辦領取，口試結束後， <b>請指導老師立即將【簽名後收據】</b> 繳回系所辦公室，以利系所辦公室核銷費用。 (若選擇假日時段或週五晚上進行口試，則需 <b>指導老師</b> 在 <b>星期五 16:00 前</b> 至系辦領取，並於 <b>周一 12:00 前</b> 將收據繳回。) ◆ 口試費之金額請參考「研究生論文口試暨車馬費給付標準」 ◆ 收據請於口試完立即繳交，超過該學期結束時間則不予受理。 ◆ 同一位外校口試委員，當天只能領取一次車馬費，請注意。 ◆ <b>依照「研究生論文口試暨車馬費給付標準」學校僅支付一位校外委員之口試及車馬費用，超過以上規定者，煩請自行支付。</b> ◆ <b>若需申請口試委員聘書者，請於口試前一個禮拜向所上提出申請，由學校統一作業。</b>