根據學校規定，必須於實際進行口試一個月前，到所辦公室登記口試時間與地點，否則無法進行口試。

1. 請按照分組方式進行，請不要個別安排。

2.口委之名單，請上網找e-mail聯繫，若無法聯繫口委，再洽所辦。

3.需請示所長或詢問指導教授及口試委員可以一同出席final論文考試的(日期、時間及教室地點)。

4.學生於考試二週前，將考試時間登記表**(路徑:教務處教務組-表單下載-學位論文口試)**先以e-mail寄給助教，並將正本送至辦公室辦理登記。

5.學生於考試至少一週前，自行送交論文及邀請函給→指導教授及口試委員，並再次提醒指導教授及口試委員出席考試的日期、時間、地點。

6.核心能力特性指標評核表**(路徑:所網-相關表格下載-碩士班畢業要件表格)**，請填完姓名、中、英文，以e-mail寄給助教，並自行列印請各口委簽名。

 7.學生租借考試場地（推廣教育部大新館或大夏館）辦理租借網頁之網址：[https://www.sce.pccu.edu.tw/apa/Default.aspx](https://www.sce.pccu.edu.tw/apa/Default.aspx%22%20%5Ct%20%22_blank)

二、國企所審查格式之學長姐相關注意事項**(路徑:所網-相關表格下載-碩士班畢業要件表格)** ，請務必詳讀。

1.相關檔案及論文格式範例在國企所網頁首頁可以下載

2.提醒同學要在final口試前把簽名扉頁**(路徑:所網-相關表格下載-碩士班畢業要件表格)** 檔案，請林延璘學姊審查。【林延璘學姊聯繫方式如下】:

(1)信箱：yenlinlin6@gmail.com。

請同學寄件主旨：統一使用『審核頁審查\_○○○所某某某』，以利清查。

(2)Line的ID：sweet333264【如要加line,請先email告知一聲】。

(3)簽名扉頁紙本請自行印出3張，口試當日請口委們簽名(三張都要簽名)，e-mail電子檔寄給助教。

(4)簽名扉頁檔案及筆電請帶至口試會場，避免final當日導教授及口試委員臨時更改題目，可馬上修改→印出→請口試委員簽名，題目修正申請表(路徑:教務處教務組-表單下載-學位論文口試)

(5)完成審查格式後，請列印論文(先不要膠裝)，連同簽名扉頁3張送至所上給所長過目簽名→圖書館跑畢業流程手續→(膠裝)。

三、**final口試後**，請審查格式的同學，務必先看過所網論文格式ppt，按照ppt格式規定做修改。

自107/05/01起，畢業論文審查格式之費用已調整至以送審版次計算【每審一版150元】。

2.審查費=審查次數(來回算一次)\*$150。當審查確定通過時，依據所審單結算總次數，通過時繳交費用給延璘學姊。

3.預約送件與取件

(一)地點與時間：德明財經科技大學，平日8:30~16:00。

(二)方式：

(1) 【送件】由學生預約確切時間與地點(務必事先預約，若臨時無法到請務必留言)。

(2) 【取件】由學姊主動通知，約莫3~5天審核完畢。

4.為維護商學院論文格式之品質，除不可抗力之因素，審查人絕不接受任何關說、出國、博士班報到、當兵及工作面試等及其他之理由，藉以加快審查及通過。

四、畢業前，務必填寫問卷   <https://forms.gle/mrqTxmvTCAz3S4jq7>，否則不得離校

五、畢業生離校前，必繳回論文及【論文紀錄本】(可至所辦索取)。

口試前準備資料:論文、扉頁(給口委簽名)、核心能力特性指標評核表(給口委簽名)、考試時間登記表

口試後準備資料:論文、所審單、扉頁(已簽名)、核心能力特性指標評核表(已簽名)