

人管所博士論文計畫審查 注意事項

一、資格：

- (一) 取得博士候選人資格後，提出論文計畫審查前，經指導教授同意，即可提出申請。(註：擬提博士論文計畫審查前，須先完成博士生論壇報告。)
- (二) 博士論文計畫審查日期與舉行博士論文學位考試日期，應至少間隔四個月(含)以上。(112學年度起入學生適用)

二、論文計畫審查申請：

(一) 檢附資料：

- 1. 論文計畫審查申請表。
- 2. 請附論文計畫書、個人著作目錄各乙份。

- (二) 提交時間：請於預定舉行日至少 10 天前提出申請表(提出時可先填上預定舉行日)。預定舉行審查時間及地點若有異動，請於舉行日至少五日前通知所辦公室。
- (三) 博士論文計畫審查將以公開方式舉行，請申請人自行與委員們安排審查時間。地點須在中山大學舉行。
- (四) 審查委員由指導教授推薦校內外教授、副教授或助理教授五至九人，經所長同意後組成，其中校外委員須佔三分之一(含)以上。
- (五) 申請通過後，請學生向所辦承辦人領取審查委員聘函(若有申請委員臨時停車證，得一併領取)，並與論文計畫(含抄襲比對結果)一併寄給委員。(若有校外委員於審查當天需要開車到本校者，請事先提供車號，以俾協助辦理臨時停車證。)

三、審查當天：

- (一) 教室請自行佈置，如有搬移桌椅或設備，結束後請務必恢復原位。
- (二) 審查口試當天開始前，請先到辦公室領取相關表單，如下。
 - 1. 「博士生論文計畫審查成績通知單」(請交給召集人)
 - 2. 「博士生論文計畫審查成績評分表」(審查委員一人一張)
 - 3. 博士論文計畫審查費印領清冊等(若校外委員有搭乘大眾交通工具者，須檢附單據並填具「中山大學收據」，以利辦理核銷)。
- (三) 審查結束後，請將上述各表單，交回至所辦公室。

以上若有任何問題，請洽承辦人員，謝謝！

敬祝 順利

國立中山大學人管所 敬啟

Email: hrrmphd@cm.nsysu.edu.tw