

學位論文考試擔任錄音及記錄、旁聽者須知

※錄音的工作：

- (1)請「簽到單」上之相關人員(應考同學、錄音、記錄、口試委員、列席旁聽同學)簽到。
- (2)以本系提供之錄音筆錄下口試之完整過程(口試委員請所有人員迴避以進行評分時，即停止錄音)。
- (3)口試進行中，協助記錄同學翻閱論文以利記錄。
- (4)注意錄音筆電量是否足夠及適時補充口試委員之茶水。
- (5)協助旁聽同學蓋「旁聽證」。
- (6)考後協助場地之整理。

※記錄的工作：

- (1)詳實記錄應考同學之宣讀論文大要及口試委員提出之問題、建議、評論等，與應考同學之回應內容。(請載明提問之口試委員姓名及問題所在之頁數等，若口委之姓氏皆不同，即以姓氏簡稱方便快速記錄即可。)
- (2)考後協助場地之整理。

※旁聽同學請注意：

列席旁聽請於簽到單上簽名。(請至錄音同學處簽到)

旁聽時，請養成攜帶「研習紀錄卡」請錄音同學蓋「旁聽證」的好習慣。

「研習紀錄卡」上之資料，如旁聽之年月日、論文題目、口試論文發表人等，請自行填寫清楚。

若未依相關規定，以致權利受損，請自行負責。