

台灣神學研究學院 論文計畫書審查流程-學生自我檢核表

審查建議日期：第一學期 11 月中旬~1 月中旬，第二學期(延畢生) 3 月中旬~5 月中旬

學生：_____

時 間	流 程	符合	不符
審查 3~4 週前	1.指導教授同意論文計畫書審查，擬訂審查委員名單。學生提交論文計畫書審查申請表(P01)請指導教授簽名後，送至系辦審核簽章。	☐	☐
	2.學生收到教務處的審查回覆單後，與指導教授、審查委員協調確認審查方式日期時間(可使用 P01_1_審查時間調查表詢問委員)後，通知系辦。 *遠距視訊—助理聯絡資訊同工安排視訊，並事先與校外委員安排視訊測試時間。學生可參與測試。	☐	☐
	3.學生一週內填好論文計畫書審查回覆單(P02)交回教務處，論文計畫書電子檔請 email: course-tgst@tgst.edu.tw 。	☐	☐
	4.學生務必於審查三週前將論文計畫書紙本及助理提供的論文計畫書審查通知轉交或郵寄給審查委員與教務處。(建議第一學期 11 月 20 日前繳回)	☐	☐
審查 2 週前	1.協助助理聯絡校外審查委員(未提供過匯款授權書之委員需填寫匯款授權書—線上版或 P05-1 需簽名 Email 寄回)、確認交通停車需求、及校外委員如有住宿需求亦先跟總務處確認。	☐	☐
	2.學生邀請一位同學於審查口試時擔任計時員。	☐	☐
審查日 前 1~2 日	1.學生準備審查口試用筆電，若須向學校借，請提前準備。	☐	☐
審查當日	口試審查者 口試前		
	1.學生準備審查口試用器材設備。	☐	☐
	2.學生引導校外委員至審查地點。	☐	☐
	3.計時員進場準備。	☐	☐
	審查結束		
	1.會議場地、冷氣、各項電源關閉。	☐	☐
	2.依計畫書審查結果撰寫論文或修改。	☐	☐