

論文計畫書(proposal)與論文口試 準備事項

林志都 (老年所第一屆)

一、口試現場要準備的東西

1. 計畫書(緒論+文獻回顧+研究方法共三章)/論文：平裝印刷，每位口試委員(下稱「口委」)一份，自己建議也印一份紙稿，以利口委詢問或指正時可以參考，或在適當頁數作修改註記。
2. 飲料(瓶裝水+咖啡)：每位口試委員一份，可在 7-11 購買。
3. 餐盒：內裝麵包糕點等小點心之餐盒。可在樓下義美訂購。價格由每盒 70、80 至 100，視個人預算訂購，定價依學生價可再打折，每位口試委員一份
4. 水果：可購買削好的水果或自行削皮。醫學院四樓餐廳可訂購削好的小水果籃，依價格有不同的水果。不打折。若自行帶水果來，可在樓下 7-11 買木製小叉子及紙盤裝給每位口委一人一盤。
5. 小禮物：視個人意願。沒有禮物，基本上不影響本所老師對你報告的評價。
* 有些老師堅持不收禮，不必勉強；有些指導老師不准學生送禮也不准花太多錢準備茶點，請先打聽了解。
6. PPT 檔：雖然醫學系教室基本上均可上網，但為防萬一起見，建議以隨身碟帶在身上。但是電腦病毒多，風險自負。另需印一份給每位口委。報告時間請控制在 20~30 分鐘內。內容簡要即可，太多字看起來很吃力。
7. 勘誤表：若印好寄出給口委的計畫書或論文之後發現寄出的論文有較重要的錯誤之處，建議作一份勘誤表，上面註明錯誤頁數、原文與更正之處，並在口試時給口委。基本上口委們可能不太有時間看，不過有做跟沒做給人的感覺不一樣。
8. 錄音筆：可用來錄下老師們的講評。但是建議先測試錄音筆的錄音效果，同時請記得錄音必須與講評筆記配合，才能發揮最大功效。
9. 評分表/車馬費/指導費：基本上所上助理會準備，請自己記得拿給口委。
 - 8-1. 車馬費及指導費只有論文口試時有，因此計畫書口試前請跟口委講清楚；考量許多口委是校外老師，來成大需車馬奔波，故建議與指導老師討論是否須準備小禮物贈送計畫書審查口委。
 - 8-2. 車馬費及指導費基本上是在口試結束後給口委；若口委時間較趕，可以先給口委。請記得要請口委簽名並留下戶籍地址，以便寄送扣繳憑單。若口委是成大老師，就不用留戶籍地址。
 - 8-3. 車馬費視校外口委之交通工具有差異。高鐵需票根報銷，請記得向口委索取或請其寄到所上。自行開車或坐火車都是以其出發站至台南的自強號車票票價計算，不需票根報銷。因為來回車馬費通常是在口試後一次給口委老師，因此建議先確認其回程交通工具，以便預先申請。

10. 自己的腦袋。

二、口試前的預備：

1. 建議確認口試教室時，就先至口試教室確認燈光、電腦、投影機、螢幕等設備一切正常，以及自己知道怎麼操作。每個遙控器的位置與功能也請確認。在口試時間前幾個小時也要再確認一遍。若有問題，可以盡快請一樓第三講堂裡的設備組人員修理或排定別間教室。因此在晚間或週末進行口試的同學請務必在前一日或上班時間就先至教室作確認。設備組人員五點下班。
2. 先自行演練 PPT 檔報告，以掌控時間並熟悉報告方式。若確定因資料較多，報告會較長，也可在報告開始時先口頭知會口委，讓他們有心理準備。
3. 因要準備的東西多，且需要佈置場地，因此建議請同學或學弟妹一起來聽口試，增加她們自己的經驗，順便可以請她們幫忙佈置購物及事後的場地整理。在寒暑假報告的同學要有自己處理一切的心理準備，最好早一點到。

三、口試流程：

1. 由指導老師請口試委員長(現場指定的德高望重口委)宣布口試開始
2. PPT 檔報告
3. 口試委員提出批評與建議
4. 報告者對批評與建議的回應(此即所謂的「DEFENSE」)
5. 口委討論時間，報告者與其他人等在教室外等候
6. 口委宣布結果

在報告 PPT 檔時可能會有口委發問，可視當時時間與情況決定是否作簡短回答，或請口委稍待，報告完後一併作答。