



碩士班/課程與教學碩士班 專題發表 SOP(107 級起適用)

(108.04.16 製表)

【專題發表申請】

1. 最遲於專題發表**前兩週**將「日間碩士班專題發表會申請表」及全文送交系辦。
2. 同步將**全文**及**專題發表審查表**送達專題發表與會師長(紙本及電子檔案均要提供)。
3. 重要叮嚀：請務必確認文內 APA 格式之正確。請事先繕打好審查表上相關欄位，勿用手寫。

【專題發表當日】

1. 額外再備**專題發表審查表**(以防師長忘了攜帶)。
 2. 準備錄音筆或手機錄音(為了後續撰寫專題發表紀錄之用)
- 註：請事先繕打好審查表上相關欄位，勿用手寫。

【專題發表結束】

一週內繳交「專題發表審查表」正本及「專題發表紀錄表」至系辦。

【通過】

無須再提交任何資料至系辦。

【修正後再審】

四週內繳交「修正後之專題發表全文」及「專題發表修改對照表」至系辦，由系辦送師長審查。

註 1：請確實依據師長的建議(含審查表上的書面建議及專題發表會上的口頭建議)撰寫專題發表紀錄。

註 2：系辦將提供(1)專題發表紀錄表、(2) 修正後之專題發表全文、(3) 專題發表修改對照表，前述三項資料給師長審查。

【不通過】

請重新申請專題發表

【師長審查】

【再審通過】

系辦存查「修正後之專題發表全文」及「專題發表修改對照表」(結案/通過專題發表之畢業門檻)。

【再審未通過】

1. 系辦退回給專題發表同學，再次進行修正。
2. 請於**兩週內**再次提交「修正後之專題發表全文」及「專題發表修改對照表」至系辦，再由系辦送師長審查。