性別研究所視訊口試說明：

建議流程：（使用 Microsoft Teams）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 程序 | 說明 |
| 一、 | 由學生發起會議，並將連結提供給口試委員 | 1. 請學生確認有[Microsoft365教育版帳號](https://olis.kmu.edu.tw/index.php/zh-tw/cloud-services/microsoft365)，以利開啟Microsoft Teams會議錄製功能。
2. 學生請於口試前一個月建立團隊，並通知所辦及口試委員團隊連結，以利本所宣傳公告。
3. 學生請於會議前半個小時進行線上測試，以利口試進行。
4. 會議畫面須同時包含學生與所有口試委員。
5. 請學生同時準備手機或相機側錄，避免沒錄到。
 |
| 二、 | 口試開始 | 1. 請點選錄製會議。
2. 報告完時，學生可徵詢口試委員的意見，關閉簡報分享，以利進行口試討論與回應。
 |
| 三、 | 口試評分討論 | 1. 評分討論前，請學生先停止錄製，並退出會議。
2. 口試委員們討論完後，請指導教授用line或者電話方式通知學生再加入會議。
3. 論文合格通過證明、論文考試評分表、論文考試結果通知書（以上表單請至學生資訊系統【D.1.42.論文口試申請與委員維護】下載），由指導教授收集口委之電子簽名檔，彙整後以電郵回傳所辦。
4. 請學生事先將校外老師口試費簽收收據電郵給校外口委填寫後掃描，再協助回傳給所辦。
 |
| 四、 | 公布成績 | 學生加入會議，會議主席公布結果 |
| 五、 | 考試結束 | 請學生結束錄製，下載並燒錄視訊口試光碟 1 份提供所辦。 |

法規：

依本校「研究生學位考試辦法」第4條規定，各系、所及學位學程須以視訊方式辦理者，應事先簽請校長核准，且各系、所及學位學程需全程錄影與存查。