

【碩士班學位考試費用須知】

口試費支出項目說明

每位考生有 10000 元學位考試費用，運用如下：

(1)論文指導費：4000 元/人 ▲限指導教授領取

(2)論文口試費：1500 元/人

(3)交通費：須詢問委員從哪裡來，因此務必告知辦公室委員出發地點與交通方式
(嘉義地區與本校教師無補助)。

▲搭乘「**高鐵**」務必將**票根留存**，並於口試完畢後繳交至辦公室，否則將無法進行核銷，學生須自行吸收費用

口試委員車馬費之上限			
來自地區	彰化、雲林	台南、高雄、屏東、南投、台中、苗栗	新竹(含)以北、台灣東部、離島
車馬費(來回)	500	1200	2400

(4)餐飲費、印刷費、文具費：上述列點使用後之剩餘經費

口試費支出計算方式

1. 論文口試費&指導費：

一位指導教授兼口試委員+兩位口試委員=(4000+1500)+1500+1500=8500，剩餘 1500

2. 交通費：如有交通費，則視票價扣除剩餘費用。

3. 餐飲費：口試當天需要茶水點心「須自行購買」，**不得購買「伴手禮類」的商品**，將無法進行核銷，且請於**購買時打統編(08628737)**，發票必須為「**口試當天**」的開立日期。

4. 印刷費&文具費：發票必須有統編(08628737)，**開立日期可為「口試前一週」**之日期。

▲為免用統一發票收據，請留意備註欄是否有店章、統編章以及負責人章印，如上述有遺漏將無法核銷單據。

▲上述 4 個項目加總不得超過 10000 元，若超出學生須自行吸收超額費用。

口試費用及口試核銷表領取事項說明

1. 口試費用：借支須 10 天的作業時間，借支費用將會轉至承辦人員戶頭，考試前通知學生領取並告知使用事項。請學生自行分配花費金額，如需信封袋分裝可向系辦索取。
2. 口試核銷表：助理會於口試當天將口試核銷表交給學生，請學生當天「務必」交給口委們填寫，檢查確認填寫完畢後，請繳交至實習辦公室。

!!! 所有單據請於口試結束後一併繳交至碩班辦公室，如單據不符合核銷規定，須學生自行負擔費用，收據遺失也依相同方式辦理。!!!