

心理系碩士學位考試流程表(Pre-oral)

僅適用疫情期間(111-1 學期)

請於口試前兩週，準備好以下表格：

- (1) Pre-oral 口試申請書表 (P-1) (不含簽名)
 - (2) 考試審查費給付標準表 (P-5) (線上口試無車馬費)
 - (3) 個人領款收據(F-7-1)(身分證字號和地址無須填寫)
- 寄送電子檔給系辦(pss@cycu.edu.tw)，以製作口委聘函。
若寄出一週後未收到雅麗助理回信，則來電#3401 或是寫信追蹤進度。

註：採線上口試其茶水費將改為郵資費(100 元)，並於口試完成後憑收據 (統編：45002502) 申領。

口試當日：

若採取線上口試，報告與問答兩階段應全程錄影或錄音(可用視訊軟體內建的錄影功能)，請於結束後寄送線上可下載連結給系辦或燒錄光碟連同其他文件給雅麗助理，請註明時間、人員、Pre/Final 口試 (例：2021/05/31 14:00~16:00 王小明 (姓名) Pre-oral)。

註：線上口試之錄影或錄音檔，請自行留存該影片至少一年，之後若有疑義才會需要調閱。

待收到前項回信後，請將以下文件填寫後繳交表單給雅麗助理

- (1) Pre-oral 口試申請書表 (P-1) (含簽名)
 - (2) 考試審查費給付標準表 (P-5) (無車馬費)
- 列印下來繳交表單給雅麗助理，同時領回口委聘函及審查費(請事先約定時間和方式)。

註：表 P-1 若未能給指導教授簽名，亦可在取得指導教授與雅麗助理同意後事後補簽。

審查費請自行匯款給口委，請將匯款證明(含匯款手續費)拿給雅麗助理核銷。

口試完成後：

要繳交的文件有表 P-3(請指導教授協助彙整後交給系辦)、表 P-4(請口委簽名即可，無須身分證字號和地址)以及郵資收據。

註：

1. 上述文件可以紙本方式提供或是下列 3 種方式產出電子文件
 - (1) 簽署紙本文件並掃描(建議解析度至少 300DPI)
 - (2) 平板手寫簽名於檔案上
 - (3) PDF 電子簽名
2. 表 P-3 若無法讓口委簽在同一張，可每位口委簽一張。

【附件 1】 Adobe acrobat reader DC 線上簽署文件教學

Step 1.

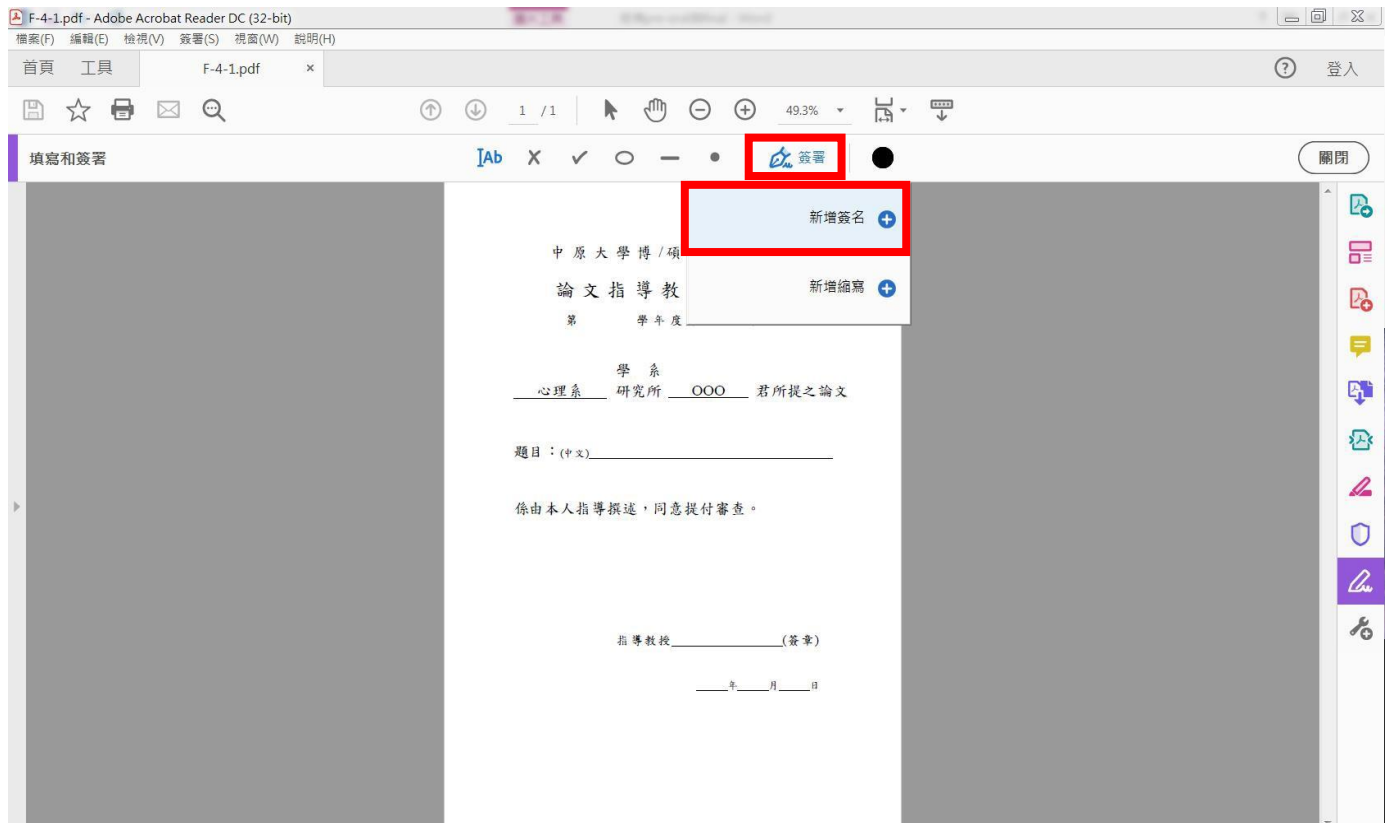
請先至以下網站(<https://get.adobe.com/tw/reader/>)下載 Adobe acrobat reader DC

Step 2.

下載完成後，將需要簽名的文件使用 Adobe acrobat reader DC 開啟，選擇「填寫與簽署」

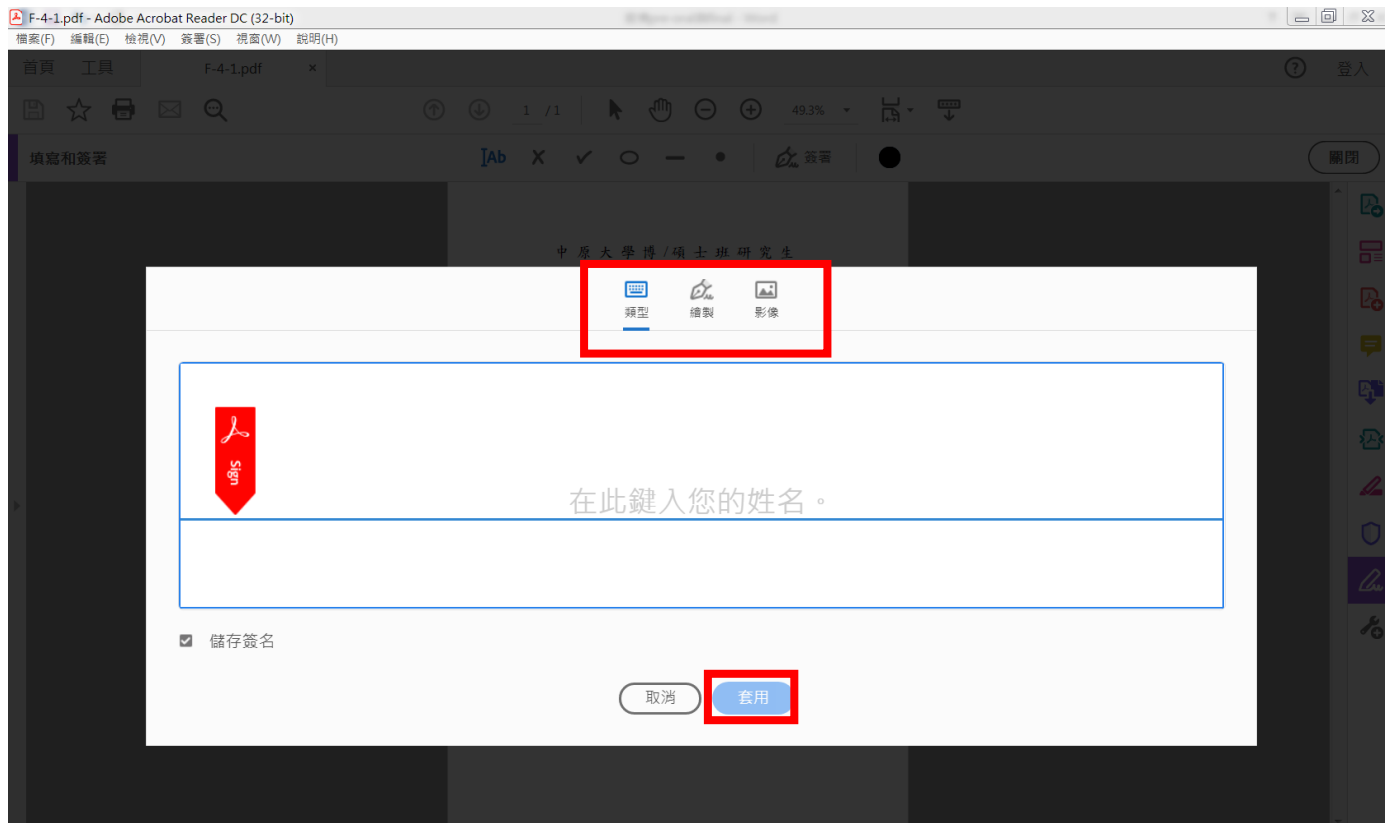
Step 3.

滑鼠點擊「簽署」後，選擇「新增簽名」，即可建立自己的簽名。



Step 4.

上方可以選擇類型(打字鍵入、繪製、影像)，輸入或繪製完成後選擇套用。



Step 5.

上一步驟套用(在此以影像匯入作示範)完成後，即可在文件需要簽署的地方點擊一下，可依照簽名欄調整大小。調整完成後，請**另存新檔**，即完成簽名作業。

