



วิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ  
INTERNATIONAL BUDDHIST COLLEGE

博士论文进度报告 (学期)  
第一学期进展陈示

1. 日期: \_\_\_\_\_
2. 姓名: \_\_\_\_\_
3. 学生证号码: \_\_\_\_\_
4. 电邮: \_\_\_\_\_
5. 论文题目 \_\_\_\_\_
6. 研究期限
  - a. 注册: \_\_\_\_\_
  - b. 最长/普通: 期限 \_\_\_\_\_
7. 导师: \_\_\_\_\_

\*填写完毕后请呈交一份複印件至办公室

A. 学生填写

1. 在本报告所述期间, 您是否遇到以下项目的任何问题? 如有, 是否已解决?

(a) 个人问题  是 - 问题尚未解决

请说明: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

是 - 问题已解决

无问题

(b) 研究问题  是 - 问题尚未解决

请说明: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

是 - 问题已解决

无问题

(c) 导师  是 - 问题尚未解决

请说明: \_\_\_\_\_

是 - 问题已解决

无问题

1. 论文完成进度 \_\_\_\_\_%.

预定论文提交时间 \_\_\_\_\_

2. 可否在预定时间内完成论文?

是  ; 否

3. 在本报告所述期间完成的相关研究:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. 与指导老师探讨的要点:

---

---

---

---

---

---

---

---



## 博士学位申请人指要

注：

一般而言，您每月至少应该开会一次，但每学期应写一份书面进度报告。完成后应在每学期末之前提交办公室。

### 导师回馈

#### 进度

指导老师的职责是评估进度，并在整个研究过程中为学生提供全面、及时的反馈。

- 令学生认识到不足及予改进
- 对相关问题提出建议，并为学生提升自身之知识与能力提供必要的帮助。

#### 准备报告

学生及导师均需为进度报告作好相应的准备。导师应阅读学生论文并审核其所作报告。

利用进度报告，可采用的一些策略：

- 设定讨论的目的（本次进度报告需达成的结果为何）：
- 提供书面材料 - 讨论之前需有足够时间。
- 进行特定问题的探讨，学生当提出类似“有关该主题，是否有一个好的切入点以便于文献研究？”，而非“我不知道要读什麼”或“我被困住了”这类说法。请解释妨碍您取得进步的问题，与其问“我应该怎麼做？”，不如问“这些选择中哪些是有意义的？”
- 认真听取指导老师的指导内容。
- 就您不同意的观点进行建设性和客观的讨论（应当认识到，您的导师对博士要求的标准有丰富的经验，并且对您的学科有广泛的了解）。
- 会议结束后，向您的主管发送有关主要讨论要点和决定摘要的电子邮件，使导师有机会确认您对事情的理解，也可以作为您的备忘录。