

輔仁大學國際經管碩士班(imMBA)

論文口試流程與畢業規範

Step 1 與指導老師討論，確定論文口試時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 上學期論文口試日期：1月31日前 (一月份的畢業生，畢業證書發放時間為當學期期末考週起) 2. 下學期論文口試日期：7月31日前 (六月份的畢業生，畢業證書發放時間為當年度畢業典禮後)
Step 2 繳交論文口試同意書，提交英檢成績證明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 徵得指導老師同意並簽署「01 論文口試同意書」，繳交所辦。 2. 提交英檢成績證明至所辦，兩年內的成績方有效。
Step 3 網路申請(17天前)	於論文口試 17天前 完成網路申請作業： http://140.136.251.56/fujenTS/ (聯繫妥各口委、並取得口委教師證號，才能上網填寫)
Step 4 提送論文口試本 (7天前)	最遲於論文口試 7天前 ，將論文口試本送達各口委及指導老師指定之地址。
Step 5 校外口委車號 (5天前)	校外口委論文口試當天若需校園汽車臨停，請於論文口試 5天前 將該口委車號轉知所辦；若無則免。
Step 6 列印成績單/審定書 (1天前)	論文口試前 1天 至 http://140.136.251.56/fujenTS/ 輸入中英文論文題目，並下載列印成績單及論文口試委員會審定書，口試當天使用。 (論文口試委員會審定書請先送至所辦確認格式)。
Step 7 論文口試當天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 口試前至所辦領取口委費用、口委簽收收據、輔大聘函。 2. 口試當下論文題目若有變動，請現場上網 http://140.136.251.56/fujenTS/更新，並下載列印新成績單及論文口試委員會審定書，讓指導老師及口委簽名。 3. 口試結束後繳回：口委簽收收據、成績單、論文口試委員會審定書。 4. 建議提前至口試會場場佈、自備口委茶水；口試結束後請確實復場。
Step 8 修改論文內容	針對口試當天指導老師及口委的建議修改論文內容，修改後的論文內容需經指導老師認可並簽署「02 論文修改完成證明書」，繳交所辦。
Step 9 確認論文格式並簽屬文責自負聲明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請同學再次確認論文格式符合 APA Style 之規定。 http://www.apastyle.org/ 2. 簽署「03 論文文責自負聲明書」，繳交所辦。
Step 10 上傳圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將論文內容上傳輔大圖書館(以輔大圖書館帳密登入)，並送出查核。 http://140.136.208.25/cgi-bin/g32/g3web.cgi/ccd=WKLbB_/thesislogin? 2. 將論文內容上傳國圖(帳密由所辦提供)，並送出查核。 http://ndldcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid= 兩圖書館的論文授權書，可一併繳交給輔大圖書館。
Step 11 論文膠裝	整份論文連同「論文口試委員會審定書」一併送膠裝。印製數量總共3本：離校時輔大圖書館2本、註冊組1本。

Step 12 填寫離校系統	填寫離校系統 http://graduation.fju.edu.tw/ 並依規定辦理。
Step 13 辦理離校	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="427 275 1479 409">1. 論文口試後，應儘速完成所有畢業條件要求並辦理離校，以免<u>就學年數繼續累計</u>。修課及畢業規定： http://www.management.fju.edu.tw/subweb/immba/01_subedit.php?EID=48<li data-bbox="427 421 1479 510">2. 每位學生無論在學、休學均有規定年限，<u>年限屆滿仍未符合畢業資格者(即使已經完成論文口試)</u>，學校仍將以退學處理。<li data-bbox="427 521 1479 586">3. 同學對自身修業年限有疑慮者，務請洽詢註冊組承辦呂小姐 2905-3038。若因個人疏忽，導致超過修業年限而遭退學者，學生須自行負責。