

輔仁大學企業管理學系管理學碩士在職專班

106 學年度離校作業流程（論文口試後）

✚ 請依序逐項完成！

一、論文格式審核

1. 論文內文修改完畢後，請指導教授簽妥論文修改完畢證明書。
2. 列印紙本論文（120 頁以下單面印刷，120 頁以上雙面印刷）不裝訂用長尾夾夾起，連同修改完畢證明書一起送系辦公室審核。

二、論文相關資料與電子全文上傳國圖、學校圖書館

1. 論文格式審核完畢由秘書通知上傳論文資料與電子全文。
2. 上傳注意事項如下：
 - 請先加上浮水印後上傳至兩系統。
 - 研究生、指導教授英文姓名寫法請將姓寫前面，名寫後面（例：Wang, Chien-Ming）。
 - 中英文關鍵字、摘要都要填寫。
 - 底下的論文目次請包含圖目錄與表目錄。
3. 審核通過後，請列印出授權書（國圖和學校都有）。

三、離校作業程序

1. 至畢業生離校系統填寫相關問卷，並且確認相關事項（含碩士服繳回總務處）都已完成。
2. 至辦公室領回口試委員簽名頁後送至影印店裝訂。
3. 系上借閱論文繳回系上。
4. 2 本論文、輔大授權書、國圖授權書繳回圖書館。
5. 1 本論文繳回教務處註冊組，領取畢業證書。