

# 輔仁大學國際創業與國際經營管理碩士學位學程

## 論文口試流程及畢業規範

指導老師	
Step 1. 選定指導老師	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 印出「論文指導老師申請書」一份，填寫完並請指導教授簽名同意後，繳交至學程辦公室統一由主任簽名。</li><li>2. 簽完名後，學程辦公室會影印兩份，一份交給指導老師存檔，一份學生自行存查，正本由所辦留存。</li></ol> <p>註：建議同學於碩一第二學期結束前(五月底前)確定指導老師。</p>
論文口試申請流程	
Step 2. 與指導老師討論，確定口試時間	<p><b>同學務必與指導老師商討論文口試時程，以免延誤論文作業。</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 上學期口試時間：01月31日前</li><li>2. 下學期口試時間：07月31日前</li></ol> <p>註：論文口試必須於輔仁大學內公開舉行</p>
Step 3. 口試前十七天提出申請	<p><b>必修課程已全數修習完畢(或口試當學期正在修習最後之必修課程)且已達畢業學分門檻者，始得申請論文口試。未符上述規定者，論文口試無效。</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 取得指導教授同意並簽妥「論文口試核准同意書」、「論文口試設備需求表」後，繳交學程辦公室。</li><li>2. 與指導教授確認口試日期、時間、口試委員等。</li><li>3. 與口試委員確認口試日期、時間、當日交通工具等。<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 校外口委當天若需要汽車臨停，請將口委車號轉知所辦，以利後續作業。</li><li>➢ 若校外口委來自外縣市需要申請高鐵或其他交通工具之車資，亦請一併於此時告知。</li></ul></li><li>4. 口試時間、口試委員名單、口試題目(中、英文)經指導教授同意並知會後，email相關資料給所辦，並上「碩博士學位論文系統」(<a href="http://140.136.251.56/fuijenTS">http://140.136.251.56/fuijenTS</a>)填寫申請單後送出。</li><li>5. 申請單填寫完成後，送出表單並與秘書確認是否收到。</li></ol>
Step 4. 口試前七天	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 所辦通知領取輔大聘函以及所辦信函</li><li>2. 將口試委員之校方聘函、所函，以及論文口試本送交給口委及指導老師<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 論文格式參照本所規定之論文格式，封面一律為淺藍色，並須標明「口試本」等字樣。</li></ul></li></ol>
Step 5. 口試前一天或當日	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 至學程辦公室領取借用器材、口試場地鑰匙等。</li><li>2. 口試前至所辦領取資料袋，內含： 口試公告、論文口試委員會審定書、口試成績報告單(A4大小)、口試委員各別成績單(A5大小)、口試委員簽名單、指導教授簽收領據、口試費、學習品保檢測表、論文修改完畢證明書<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 若口試時間遇國定假日或輔大訂定之放假日，請確認如何領取資料袋。</li></ul></li></ol> <p>註：建議提前至口試地點進行場地布置，準備口試委員茶水等；結束後需清理並復場。</p>
Step 6. 口試當天	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 口試完畢後，將資料袋內文件繳回所辦。</li><li>2. 口試中，若遇題目異動，請務必與學程辦公室聯繫，所有文件皆需重印，並至「碩博士學位論文系統」更新論文題目。</li></ol>

論文口試結束後	
Step 7. 論文格式審核	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文內文修改完畢後，簽妥「論文修改完畢證明書」</li> <li>2. 列印紙本論文(120 頁以下單面印刷，120 頁以上雙面印刷)，不裝定用長尾夾夾起，連同「論文修改完畢證明書」一起送學程辦公室審核。</li> </ol>
Step 8. 上傳兩圖書館	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文格式審核完畢後由秘書通知上傳論文資料與電子全文。</li> <li>2. 上傳注意事項如下： <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請先加上浮水印後上傳至兩系統，封面不能有浮水印。</li> <li>➢ 研究生、指導教授英文姓名寫法請將名寫前面，姓寫後面〔例：Eason Chen〕。</li> <li>➢ 中英文關鍵字、摘要都要填寫。</li> <li>➢ 底下的論文目次請包含表目錄與圖目錄。</li> </ul> </li> </ol> <p>審核通過後，請列印授權書(國圖和學校都有)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 輔大圖書館：請於輔大圖書館(電話 02-29052673)完成系統建檔(使用 LDAP 帳號)。 <a href="http://140.136.209.5/cdrfb3/index.html">http://140.136.209.5/cdrfb3/index.html</a></li> <li>2. 國圖：全國博士論文摘要線上建檔(帳秘由所辦提供)，記得要送出審核 <a href="http://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid=">http://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid=</a></li> </ol>
Step 9. 辦理離校	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以下內容繳至所辦：論文一本、論文 Word 檔及 PDF 檔</li> <li>2. 論文請連同「論文口試委員會審定書」(放在封面後)一並送膠裝。印製數量：2 本論文及輔大授權書繳至濟時樓、1 本論文繳至註冊組、1 本論文及所上借閱論文繳回所上。國圖授權書郵寄回國圖。</li> <li>3. 進入畢業離校系統，並依規定辦理。 <a href="http://graduation.fju.edu.tw/">http://graduation.fju.edu.tw/</a></li> </ol>