

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"> 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。 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。 <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>
論文計畫書(論文前三章)發表	
Step 2. 論文計畫書發表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 碩二上學期學期結束前，學程辦公室即會公布論文計畫發表日期，請於學程辦公室訂定之規定時間內，將「碩士 論文計畫書發表同意書」繳交給指導教授簽名後，繳回學程辦公室續辦。 2. 論文計畫(前三章)發表，請於規定日期前繳交發表之論文計畫書(前三章) 給指導教授，由指導教授審核發表之計畫書內容。 <p>註：論文計畫發表為國創重要活動，碩一及碩二學生皆需全體全程參與，如不克出席，需親向主任說明原因(碩一及碩二皆同)，經主任同意後方能請假；碩二發表學生除應向主任說明外，另亦應向指導教授說明原因。</p>
論文口試申請流程	
Step 3. 與指導老師討論，確定口試時間	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上學期口試時間：01 月 31 日前 2. 下學期口試時間：07 月 31 日前 <p>註：論文口試必須於輔仁大學內公開舉行</p>
Step 4. 口試前十七天提出申請	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 2. 與指導教授確認口試日期、時間、口試委員等。 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"> ➢ 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。 ➢ 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。 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」(http://140.136.251.56/fujenTS)填寫申請單後送出。 5. 申請單填寫完成後，送出表單並與秘書確認是否收到。
Step 5. 口試前七天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所辦通知領取輔大聘函以及所辦信函 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"> ➢ 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。
Step 6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至學程辦公室領取借用器材、口試場地鑰匙等。

口試前一天或當日	<p>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</p> <p>➤ 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。</p> <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 7. 口試當天	<p>1. 口試完畢後，將資料袋內文件繳回所辦。</p> <p>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。</p>
論文口試結束後	
Step 8. 論文格式審核	<p>1. 論文內文修改完畢後，簽妥「論文修改完畢證明書」</p> <p>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。</p>
Step 9. 上傳兩圖書館	<p>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。</p> <p>2. 上傳注意事項如下：</p> <p>➤ 請先加上浮水印後上傳至兩系統，封面不能有浮水印。</p> <p>➤ 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〕。</p> <p>➤ 中英文關鍵字、摘要都要填寫。</p> <p>➤ 底下的論文目次請包含表目錄與圖目錄。</p> <p>審核通過後，請列印授權書(國圖和學校都有)</p> <p>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)。 http://140.136.209.5/cdrfb3/index.html</p> <p>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 http://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tmpl/index_login.php?error_userid=</p>
Step 10. 辦理離校	<p>1. 以下內容繳至所辦：論文一本、論文 Word 檔及 PDF 檔</p> <p>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。</p> <p>3. 進入畢業離校系統，並依規定辦理。 http://graduation.fju.edu.tw/</p>