

## 輔仁大學科技管理碩士在職專班論文及離校相關流程

### 01. 選定指導老師(碩一下學期末)

- (1) 確認指導教授後，請填寫「論文指導教授申請書」[附件 1](#)，經指導教授簽名同意後，繳交至所辦公室統一由所長簽名。
- (2) 如需更改指導老師，務請填妥「論文指導教授異動表」[附件 2](#)，經兩位老師簽名後，繳交至所辦公室。
- (3) 106 學年度起入學生需至「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台修習「學術倫理教育」課程，完成線上學術倫理課程，繳交成績單紙本給所辦公室(106 學年度起(含)入學學生適用)。

### 02. 論文前三章發表(碩二上學期末)

- (1) 將統一進行論文前三章發表。請填寫「論文計畫書發表同意書」[附件 3](#)，經指導教授簽名同意後，於公佈時間內繳回所辦公室。
- (2) 請於發表前將個人論文前三章計畫書繳交各指導教授，由指導教授審核發表之計畫書內容。

### 03. 訂定論文口試時間

- (1) 請與指導教授確認口試日期及口試委員名單，**並請指導教授邀請其中之一口試委員擔任召集人(以表示該論文口試乃公平、公正、公開之舉行)。**
- (2) 請向所辦公室申請校內口試場地、論文口試須於輔仁大學校內公開舉行。
- (3) 論文口試期限：07 月 31 日前(下學期)、01 月 31 日前(上學期)。

### 04. 論文口試前 17 天(不包含六、日)

- (1) 請至「博碩士學位考試委員聘函系統」(<http://140.136.251.56/fujenTS/>)，提出碩士論文口試申請，每位同學皆須填寫。**(中英文題目為畢業審查依據，請務必檢查不能有錯別字)**
  - (2) 申請表經秘書審核後，由所辦公室發信寄送申請表之 PDF 檔，自行列印於申請表下方學生簽名欄**親簽，並請指導教授親簽後**，盡速繳回所辦公室以利完成後續申請流程。
- ✓需特別注意之欄位：
- (1) 於**考場資訊頁面備註欄內填寫**測驗通過字號(例：學術倫理教育—S107002220)。
  - (2) 於**考試委員清單頁面務必以下拉式選單**註明「指導教授」及「召集人」。

05. 論文口試前 10 天

- (1) 校方聘書、所邀請函，由所辦公室通知領取。
- (2) 將論文口試本及邀請函送交至指導教授及各口試委員，審核論文口試發表內容。  
\*親送或郵寄方式，由小組長跟指導教授及委員們確定
- (3) 論文格式參照科管規定之論文格式，封面一律為淺藍色，並需標明「口試本」等字樣。
- (4) 請提前聯繫各口試委員，再次提醒口試委員口試日期及時間地點。  
\*居住北部以外的委員，請委員保留交通票根交所辦公室，交通費由所辦核銷；委員如開車入校，請詢問其車牌號碼，以利所辦申請免費停車。  
\*小組長代表聯繫上述事項時，可同時詢問委員是否有不吃或過敏的食物，以便作為準備餐點的參考。

06. 論文口試當天

- (1) 應提前至口試地點佈置會場及架設器材。
- (2) 各組務必派代表自行列印發表海報(A2 一張、範例由所辦公室提供)，張貼於口考教室門外。
- (3) 請派代表同學於口試開始前，至所辦領取整組的口試資料袋，資料袋內含簡報筆、文具及：
  1. 「論文口試委員審定書」
  2. 「論文口試成績報告單」
  3. 「論文口試成績表」、口試成績小張 3 張
- (4) 學生須於學位口試前使用碩士論文比對系統論文，比對相似度以低於 24%為原則，並於口試當天檢附比對結果供口試委員參考。
- (5) 自行準備簡報紙本 3 份及論文比對報告結果 3 份，提供給口試委員。
- (6) 各類成績表、報告單、審定書上之口試委員簽名欄，務必請各口試委員親自簽名，並於口試完畢後，當天交回所辦公室。

07. 論文口試結束後

- (1) 論文題目如果有變動，請務必上網請至「博碩士學位考試委員聘函系統」(<http://140.136.251.56/fujenTS/>)更改題目。
- (2) 口試結束後，請務必將場地恢復原狀，記得關冷氣、電源，關門後離開。

08. 論文格式審查

- (1) 依據指導教授及口試委員之意見，進行論文內容修改，簽妥「論文修改完成同意書」附件 4。
- (2) 請參閱科管網頁公告之格式規範(檔名：論文格式規範 2017-05-12.pdf)
- (3) 完成修改後須再次使用碩士論文比對系統論文，比對相似度以低於 24%為原則，並於繳交「論文修改完成同意書」時，一併繳交「比對結果」及「論文比對結果確認書」附件 5 供所辦公室審核，並同步將未裝訂之紙本論文，連同上述文件繳交至所辦公室審查格式。

09. 論文電子檔上傳圖書館

論文格式審查完成後，將檔案以 PDF 形式上傳至『臺灣博碩士論文知識加值系統』與『輔大圖書館博碩士論文系統』完成論文建檔。

臺灣博碩士論文知識加值系統

登入帳號及密碼：國家圖書館提供。

洽詢電話：(02)23619132。

輔大圖書館博碩士論文系統

登入帳號：LDAP 學號。

登入密碼：(預設為)身份證後四碼。

如有疑問請聯絡圖書館：鍾先生 02-2905-2313。

10. 辦理離校流程

請上輔仁大學畢業生離校系統(<http://graduation.fju.edu.tw/>)完成各處室指定事項，始得辦理離校手續。  
所辦公室要求的部分：

1. 紙本論文 4 本(所辦公室\*1、圖書館\*2、註冊組\*1)。
2. 論文上傳雲端(須包含完整 PPT 檔\*1、論文全文 Word 檔\*1、論文全文 PDF 檔\*1)。

# 輔仁大學科技管理碩士學位學程在職專班

## 研究生論文指導教授申請書

填表日期：          年          月          日

學生姓名		學 號	
擬撰寫之論文題目	1.  2.  3.		
<p>學生_____擬邀請_____教授擔任碩士論文指導教授。於撰寫論文期間，將定期與老師商討論文，且遵照指導老師的建議修訂論文。</p> <p>學生簽名：</p> <p style="text-align: right;">日期：          年          月          日</p>			

指導教授簽名	<p>本人同意擔任上述學生之論文指導教授。</p> <p>指導教授簽名：</p> <p style="text-align: right;">日期：          年          月          日</p>
--------	---

申請說明：

1. 論文指導教授之聘請，應為校內外專任助理教授以上，如有必要，指導教授與學程主任協調後可推薦遴聘協同指導教授共同指導學生。
2. 本申請書應依學程辦公室訂定之規定時間內，請指導教授簽名後繳回學程辦公室續辦。
3. 論文題目如尚未訂定確認，可與指導教授協調暫訂多個題目繳交。

## 輔仁大學科技管理學程碩士在職專班

## 論文指導教授異動表

學生姓名		學號	
論文題目：			
異動原因：			
原論文指導老師意見：			
簽名：_____			
論文指導老師意見：			
簽名：_____			
意見：			
主任：_____			

民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 天主教輔仁大學科技管理學程碩士在職專班

## 碩士論文計畫書發表同意書

發表學生姓名：\_\_\_\_\_（簽名）

論文題目	(中)	
	(英)	
指導老師 1	(請指導老師親簽)	
指導老師 2	(若由 2 位老師共同指導者請親簽，若無則免)	

繳交日期：民國            年            月            日

# 輔仁大學科技管理碩士學位學程在職專班

MS Program in Technology Management  
Fu Jen Catholic University

## 論文修改完成同意書

學生 \_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_)

碩士畢業論文，已依口試意見修改完成。

論文題目(中文)：必填

論文題目(英文)：必填

(每個單字字首大寫，介係詞除外)

指導教授：\_\_\_\_\_ (簽名)

指導教授(共同指導)：\_\_\_\_\_ (簽名)

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

輔仁大學科技管理碩士學位學程在職專班  
碩士論文比對結果確認書  
(經學位考試修改確認後)

茲確認學生\_\_\_\_\_ (學號：\_\_\_\_\_)

於\_\_\_\_\_學年度撰寫論文題目：\_\_\_\_\_，

於學位考試後進行論文比對，比對之文本與學位考試後  
確認修改之版本相同，且符合所上規範相似度不超過  
24%。

\*須於繳交「論文修改完成同意書」時，連同「比對結果」及本確認書  
一併繳交至所辦公室。

學生簽名：\_\_\_\_\_ (親簽)

日 期：\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日