



1. 碩二下學期擬畢業者皆應於二月參加「**碩士論文大綱發表會**」，論文初訂題目於**碩二上期末前**，由班代彙整後交系上安排議程。**發表前一天或當天**，班代彙整全班「**論文前三章完整版**」之電子檔給系上。
2. 碩二下學期，註冊組審核當學期擬畢業學生之畢業學分數，學生需自行確定完成必、選修課程。
3. **5/19** 前指導老師在「**論文口試同意書**」上簽名(請附論文比對%)，始能於當學期**安排碩士論文口試**。(原則上**碩士班 6/20 前**完成口試)。
4. 請同學詳閱並參考
 - (i) 輔仁大學學位論文印製格式統一規定。
 - (ii) 「**金融碩士班表件下載：碩士論文口試相關**」(請至系網→表件下載)(論文內文撰寫、圖形表格、參考文獻等，可遵照指導老師要求)。
5. **口試前 14 天**:指導老師同意學生口試依以下程序辦理: 校首頁→在校學生→網路服務博碩士學位論文系統(學生使用): <http://140.136.251.56/fujenTS/>。
 - a. 指導老師推薦 3~5 位口委(原則上含指導老師 3 位)。同學至論文系統查看資料庫中之口委證書字號。請教每位口委口試日期、時間、**教師證書字號**(或請秘書協助)後與秘書聯絡確認口試場地。
 - b. 106 學年度起入學生須於臺灣學術倫理教育資源中心網站，完成「**學術倫理教育課程修課證明**」。
 - c. 同學確定 a.項所有資料後，進入系統填寫完成「**口試申請表**」並將修課證明字號填寫於申請書之「**備註欄**」以供查驗。系統填寫完成正確後送秘書檢核(錯誤駁回，正確傳送課務組)。正確無誤後，同學攜帶(i)「**學術倫理教育課程修課證明**」紙本及(ii)論文比對%，至系辦，同學及指導老師簽名後，送交系辦後續(秘書、主任、院長及教務長簽核)。系辦**以此資料申請口試費**。
 - d. 同學**至遲 10 天前**
 - (i) 草擬「**口試委員邀請信及地圖**」(**口委名單、時間、地點、論文題目等**)傳秘書確認無誤後，以本系信紙印出，放入信封袋，連同論文初稿(裝訂完整)、聘函(發過無需再發)敬送各口委。
 - (ii) 口委若需開車入校，請同學詢問車號並填妥「**來賓及車輛進出校門知會單**」，傳秘書檢查印出送事務組申請。
6. **口試前 3 天**:
 - a. 秘書完成「**論文口試收據簽收名冊**」及經費(秘書 10-14 天前，向會計室申請並印製收據)。
 - b. 同學完成**成績表、成績報告單、學位審定通過書**(電子檔);同學自行完成內容，傳秘書查核無誤後，由同學印出**三項簽名表單**，紙本送交秘書檢查無誤後，由秘書裝袋並於口試前送指導老師或委託同學轉交指導老師。
7. **口試當天**:
 - a. 同學提前借口試場地鑰匙，自行備好手提電腦或隨身碟、茶水、飲料或點心。
 - b. 秘書或同學於口試開始前將口試資料、口試費交給指導老師(口試前會與指導老師確認)。
 - c. 口試完成後，由指導老師或同學將**成績表、成績報告單、學位審定通過書、收據名冊**親自交回秘書。(請檢查所有資料之簽名部份是否皆簽妥了! 收據：**里、鄰**一定要清楚填寫!)
 - d. 論文題目若有異動：務必進入論文口試系統之歷史資料修改存檔、所有表單修改重印後口委簽名。
8. **口試通過後**:
 - a. 系辦建檔取得同學們國家圖書館上網之帳號及密碼，同學務必慎重保管。
https://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tmpl/index_login.php?error_userid=
 - b. 同學修改論文並經指導老師確認同意後，以書面或電話告知秘書(2905-2692)。
 - (i) 請同學將完整論文(封面+浮水印)pdf.傳給秘書檢查。格式完全正確，請(**指導老師確認簽名單+原創性比對報告一份+印一份論文完整版無需裝訂**)交秘書。秘書將學位審定通過書+(以上 3 資料)整合後送主任審閱。論文除因涉及機密、專利事項依法不得提供(請說明)外，請立即公開。



- (ii)主任審閱後於學位審定通過書簽名。秘書通知同學，同學盡速完成本校及國圖之博碩士論文系統基本資料建置並上傳論文全文 pdf. (系統之中英文欄位皆須依規定填妥，公開日期須一致性)。確認完成，請秘書查核。*學校論文系統內需留本校 LDAP 之學生電子信箱。
- (iii)秘書將(未裝訂之一份論文 + 學位審定通過書)交同學簽收，審定通過書正本同學永久保存，影本放在論文第一頁裝訂成冊！(本系留存一份 pdf. 論文電子檔)
- (iv)校圖及國圖查核通過後以電郵通知，請同學印出授權書各一份並簽名(離校時交校圖及註冊組)。

9.離校手續：(輔大首頁 在校學生 學籍 畢業生離校系統 <http://graduation.fju.edu.tw/>)

- a.同學依離校系統各項規定辦理離校(登錄校友資料並完成就輔組之問卷。校園證蓋離校章後由學生保存)。
- b.紙本論文 3 本及學位論文授權書(校及國圖)繳交本校圖書館。
- c.「論文口試委員會審定書」影本，繳交註冊組後領取畢業證書及證書夾。(系上鼓勵同學 7/31 前順利領到畢業證書)
建議：(i)投幣成績單(中英文)、
(ii)影印畢業證書蓋輔大鋼印、
(iii)自備清晰大頭照 1 張 → 出納組交 20 元 → 公共事務室辦校友證(約 10 分鐘)。

10.延畢：男同學辦理兵役緩徵。請同學於新學年度開學前，遵照學校註冊及選課規定，自行繳交學雜費及學生團體保險並選課「論文」一科。若確定於上學期 1/31 前畢業，請於 12/15 左右告知系辦，以協助口試事宜。若該學期無法完成論文，務必與指導老師充分討論後告知系上並保持密切聯繫。

*以上內容若有疏漏或誤植，敬請告知，將儘速修正。

請大家共同努力並與秘書保持密切聯繫，以期順利完成論文口試！😊

金融與國際企業學系 金融碩士班 2905-2692 敬上。 111.12.26

*指導老師簽「同意書」之前，請準備：

學生應將目前論文撰寫內容(不含參考文獻)，進入本校圖書館「Turnitin 文章論文比對系統」，列印論文原創性比對報告一份，比對相似度指標以 25%(含)以下為原則(但經指導老師簽准者不在此限)。比對後之封面頁與最後比對結果之百分比頁，經學生親自簽名後，附於「同意書」之後。經指導老師簽核後，送交系上存參。

*指導老師簽論文修改完成「確認書」前，請準備：

學生應將修改完成之論文(不含參考文獻)，進入本校圖書館「Turnitin 文章論文比對系統」，列印論文原創性比對報告一份。比對相似度指標以 25%(含)以下為原則(但經指導老師簽准者不在此限)。比對後之封面頁與最後比對結果之百分比頁，經學生親自簽名後，附於「確認書」之後。經指導老師簽核後，送交系上存參。

*依據 109 年 7 月 27 日「教育部將推動八項措施督導各大學積極強化學位論文品保機制」，教育部已明確宣示：「依學位授予法第 16 條規定，國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔，但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。因此，論文以公開為原則，不公開為例外，教育部會要求各大學對於不公開或延後公開之論文，應有審核機制，並揭露各系所學位論文不公開之比率。」