

畢業論文注意事項

1. 碩二下學期擬畢業者皆應於一月參加「碩士論文大綱發表會」，論文初訂題目於碩二上學期末前，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. **口試前：(最好在 5/20 前繳)：**

請繳以下資料給系上：(1)請指導老師在「論文口試同意書」上簽名、(2)經論文系統比對後-比對之封面頁、(3)最後比對結果之百分比頁，始能於當學期安排碩士論文口試。
(原則上碩士班 7/15 前完成口試。學校離校手續最後日期：依校暑期作息公文 7/31 前之上班日)
4. 請同學詳閱並參考(i) <http://docs.academic.fju.edu.tw/edulaw/學位論文印製格式統一規定.pdf>。
(ii) <http://ms.fib.fju.edu.tw/index.php?action=download&cid=1>「金融碩士在職專班表件下載：碩士論文口試相關」(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、或證書字號(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「學術倫理教育課程修課證明」紙本至系辦親自簽名，經主任、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，紙本送交秘書再次檢查。正確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_tpl/index_login.php?error_userid=
 - b. 同學修改論文並經指導老師確同意後，

- (1) 論文修改格式完全正確，並請指導老師於「修改完成確認書」上簽名後，同學 MAIL 給郝鈞以下 3 份資料：**(1)論文修改完成確認書、(2)比對百分比的封面及百分比頁、(3)一份論文完整版**。郝鈞將學位審定通過書+(以上三份資料)整合後送主任審閱。論文除因涉及機密、專利事項(申請案號)、依法不得提供(請說明)外，請立即公開。
 - (2) 請同學將完整論文(封面+浮水印)pdf. 上傳本校及國圖博碩士論文系統，(系統之基本資料建置-中英文欄位皆須填妥，公開日期一致)。確認完成，由郝鈞查核。
***學校論文系統內需留本校 LDAP. 之學生電子信箱。**
 - (3) 秘書將**(口試審定通過書)**交給同學簽收，審定通過書之**正本**同學永久保存，影本放在論文第一頁裝訂成冊！
 - (4) 國圖及校圖查核通過後以 MAIL 通知同學，請同學印出授權書各一份簽名(離校時交學校圖書館)。
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. 論文繳交共 3 本(校圖書館 3 本)、系辦(全文電子檔 1 份)。
 - c. 註冊組**(繳交「論文口試委員會審定書」影本)**領取畢業證書及證書夾。
建議：**(i) 投幣成績單、**
(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：請同學於新學年度開學前，遵照學校註冊及選課規定，自行繳交學雜費及平安保險費並選課「論文」一科。若確定於上學期 1/31 前畢業，請提前於 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。

*以上內容若需更正，將儘速公佈。若有不清楚之處，敬請詢問郝鈞！

金融與國際企業學系金融碩士在職專班 敬上 111 年 01 月 16 日

請大家共同協助，以期順利完成論文口試！

***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。」