

法律學院碩士在職專班畢業流程提醒

<p>論 文 口 試</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 預定申請論文口試的當學期，務必至學生資訊系統確認英文名字填寫正確(畢業證書上會列英文名字)及繳交歷年成績單(可至野聲樓投幣)給系辦。 <b>106 學年起入學的同学，要加附「臺灣學術倫理教育資源中心 修課證明」</b> ( <a href="https://ethics.moe.edu.tw/login/s/">https://ethics.moe.edu.tw/login/s/</a> )。</li> <li>2. 時間口試 3 週前，經指導老師之書面同意，繳交 「學位考試同意書」、「學位考試委員推薦書」【表格請至網頁/表單下載】</li> <li>3. 務必參考學位考試檢核表(系網頁)【口試地點務必在校內】</li> <li>4. 上學位論文系統申請口試委員提聘( <a href="http://140.136.251.56/fujenTS/">http://140.136.251.56/fujenTS/</a> )，如教師無教師證號者務必詢問。</li> <li>5. 學位考試至少須有考試委員三人出席，其中應有本院專任教師一人，校外委員應有三分之一以上(兼任老師算校內)；研究生應即親自與各委員洽定考試時間，向秘書拿邀請函、地圖，並將論文送達各委員，以供事先審閱。前項論文送達之時間，至少應在考試日期十四天以前。</li> <li>6. 如老師需開車入校，須於口試一週前告知秘書車號，並提醒老師走教職員車道。</li> <li>7. 準備 PPT 及餐點。</li> <li>8. 口試成績以總平均 70 分為及格；口試時間以二小時為原則。</li> <li>9. 論文題目如有修改，務必至提聘系統作修正。</li> </ol>
<p>上傳、 授權論 文</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修改論文完成，經指導老師同意後方能上傳。</li> <li>2. 上「<b>臺灣博碩士論文知識加值系統</b>」登錄論文資料，帳號、密碼請向所辦申請。請注意須建置中英文題目、中英文摘要等要求。 ( <a href="https://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid=">https://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid=</a> )</li> <li>3. 上「<b>輔仁大學博碩士論文系統</b>」登錄論文資料，進入系統的帳號密碼與進圖書館系統的帳號密碼相同。( <a href="http://140.136.251.56/fujenTS/">http://140.136.251.56/fujenTS/</a> )</li> </ol> <p>※ 系統路徑：輔大圖書館中文首頁下方處設有連結。請特別注意<b>浮水印、轉 pdf 檔</b>等要求。</p> <p>※ 如尚未使用圖書館帳密，請先進圖書館「讀者記錄查詢」，輸入學號及設定密碼，並按「提出」，再進「輔仁大學博碩士論文系統」輸入基本資料即可上傳。</p>
<p>印製論 文</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 封面、書脊格式、論文格式，可至系網頁下載。</li> <li>2. 紙本不用加浮水印</li> <li>3. <b>相關表件放置順序：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 論文審定書（有指導老師及口試委員簽名），務必確認審定書、論文封面與提聘系統上論文名完全一致</li> <li>(2) 論文摘要（例如摘要正文、關鍵字、論文總頁數等）。</li> <li>(3) 如有其他頁面資料（如序文、謝辭），依序加於論文摘要頁後，無則免之。</li> <li>(4) 其次為目錄、之後接論文正文、附錄、參考文獻。。</li> </ol> </li> <li>4. 精裝平裝封面顏色均不限。</li> </ol> <p>※ 輔大圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書： 請於辦理離校當天，將正本出示圖書館櫃台，不須裝訂於紙本論文中。</p>

	<p>※ 國家圖書館授權書： 欲授權國家圖書館電子全文者，請逕寄國家圖書館；不予授權者，則無須處理。</p>
辦理離校手續	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 離校程序單(務必先給指導老師簽名)</li> <li>2. 繳交碩士論文於相關單位： 精裝本 1 本系所留存；平裝本 3 本（含圖書館 2 本、教務處 1 本）。</li> <li>3. 上「校友資料庫」（<a href="http://alumni.fju.edu.tw">http://alumni.fju.edu.tw</a>）登錄個人資料。</li> <li>4. 上「畢業離校系統」（<a href="http://graduation.fju.edu.tw/">http://graduation.fju.edu.tw/</a>）查詢是否完成相關處室之手續。因離校系統每學期有一定的開放時間，若未能在系統開放期間內辦理離校，請<b>持畢業生離校程序單至各處室蓋章跑離校程序</b>。</li> <li>5. 上「學生資訊系統」確認英文姓名，範例 HUANG,□DA-MING(姓氏，空一格...)，補姓名資料轉檔必須 1 天後才可列印證書。</li> <li>6. 成績到齊達系所訂定畢業資格，持學生證至註冊組領取證書。</li> </ol>