

# 社會企業碩士/碩士在職學位學程

## 碩士論文撰寫及審核規範

### 一、論文指導教授申請

1. 學生應於研一第二學期3月31日以前，個別拜訪本學程授課老師，邀請老師同意後，填寫「論文指導教授申請書」，繳交學程辦公室統一由學程主任同意。
2. 如需更改指導教授，務請填妥「論文指導教授異動表」，並經原指導教師及新指導老師簽名同意，繳交至學程辦公室。

### 二、論文計畫建議格式

1. 研究背景
2. 研究議題/問題
3. 研究構想(理論架構)
4. 理論依據：
  - (1) 文獻探討(邏輯實證論)
  - (2) 實務證據(個案詮釋)
5. 研究設計：
  - (1) 研究單位
  - (2) 研究方法
  - (3) 資料收集
  - (4) 樣本選擇
6. 研究挑戰與預備

### 三、論文計畫書發表審核

論文計畫發表日期一星期前繳交指導教授簽名同意之論文計畫書面至學程辦公室備存。

### 四、論文計畫發表時間

1. 第二學期開學第一週之週日舉辦為原則。
2. 論文計畫審核通過後，三個月後始得申請正式論文口試。

### 五、正式論文口試

1. 口試前十四天取得指導教授同意，並將「論文口試核准同意書」、及口試委員名單，送交學程辦公室同意。
2. 口試時間、口試委員名單、口試題目(中、英文)，上學校博碩士學位論文系統，完成資料登錄(包含指導老師和口試委員召集人)後送出。
3. 口試前十天，與秘書聯繫領取口試委員聘函，將口試委員之校方聘函、系函、隨同論文口試本送交(或寄送)各口試委員。
4. 論文口試必須於輔仁大學內公開舉行。
5. 請至系辦公室領取口試委員之口試費以及相關資料(亦可於當天領取)

※相關資料包括：

- (1) 口試成績表 (A4大小對裁)
- (2) 論文口試委員簽名單 (A4直式)
- (3) 論文成績報告單 (A4橫式)
- (4) 論文修改完畢證明書
- (5) 口試費簽收清冊

6. 論文題目如果有變動，請上博碩士學位論文系統登錄成績報告單更改題目；口試成績表及論文口試委員簽名單上之題目也要更新。

## 六、論文格式審查

1. 與指導教授確認論文已修改完畢，簽妥論文修改完畢證明書後繳交至學程辦公室。(格式另見)
2. 限當學期結束前繳交論文完整版(免膠裝)至學程辦公室供學程主任審核格式。
3. 格式審核通過，學程主任於論文口試委員簽名單簽名後，即可將論文口試委員簽名單裝訂於論文本中，方能辦理離校手續。
4. 論文相關表格之先後順序，請務必參考本系論文格式範本之規定。

## 七、論文授權書

需填妥二份授權書如下：

1. 請於全國博碩士論文摘要線上建檔(輸入國圖提供之帳號、密碼)，使用手冊請自行下載。(記得按「申請查核」，系統將通知秘書。)
2. 請於本校圖書館完成系統建檔(使用LDAP 帳號)，使用手冊請自行下載。
3. 備註：「論文口試委員簽名單」&「全國博碩士論文授權書」&「私立輔仁大學博碩士論文電子檔上網授權書」連同論文一起送去裝訂。

## 八、辦理離校手續

1. 進入線上畢業離校系統(使用LDAP帳號)。需完成各處室要求，始得離校。
2. 離校所需之論文本數：系辦公室1本、圖書館2本、註冊組1本，另外指導老師及口試委員請自行決定並寄送。
3. 系辦公室要求的部分：
  - (1) 繳交論文一本。
  - (2) 論文光碟一張。
  - (3) 歸還借閱之論文。

## 九、其他注意事項：

1. 若學分已修完，但在該學年度7月31日前無法完成論文口試者，請在新學年度辦理註冊，以免遭退學。
2. 如欲在1月31日前安排論文口試者，請提早告知系上，以利完成上述程序。