



畢業生口試申請 作業說明書

社會企業碩士/碩士在職學位學程

口試申請作業

- **Step1**：與指導教授確認論文口試日期
- **Step2**：至「博碩士學位論文系統」提出口試申請
- **Step3**：口試至少兩週前之相關作業
- **Step4**：口試當天

口試申請作業

Step1：與指導教授確認論文口試日期

- 1.與指導教授確認口試日期、時間、口試委員等。
- 2.確認口試地點(指導教授或學程辦公室線上借用)
- 3.簽妥「[論文口試申請同意書](#)」、「[論文口試設備需求表](#)」(一般會議室例如羅耀拉201、245、246等皆有投影機、E化設備等，不需另外借用單槍與筆記型電腦，投影筆學程辦公室可協助準備)。
- 4.「[學術倫理教育課程](#)」之修課證明mail至辦公室。

輔仁大學社會企業碩士在職學位學程

論文口試申請同意書

茲同意學生 _____ 參加

_____ 學年度第 _____ 學期碩士論文口試。

論文題目(中英文):

專業領域：符合 不符合

指導教授：

專業領域：符合 不符合

學程主任：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

輔仁大學社會企業碩士學位學程

論文口試申請同意書

茲同意學生 _____ 參加

_____ 學年度第 _____ 學期碩士論文口試。

論文題目(中英文):

專業領域：符合 不符合

指導教授：

專業領域：符合 不符合

學程主任：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

口試申請作業(碩博士學位論文系統)

Step2：至「博碩士學位論文系統」提出口試申請。

1.至系統(<http://140.136.251.56/fujenTS/>)，依序填入學位論文口試資訊，**務必寫學術倫理證書證號與辦公室聯絡分機：6458**。

2.填寫完成後，線上送出學位考試申請單，通知辦公室協助確認申請資料，學程再寄送申請單檔案，請同學列印申請單並親簽。(系統操作說明書)

| | |
|---|---------|
| 本人已悉知學術倫理規範，確認並無違反學術倫理情形，且考試委員符合本校博士班、碩士班研究生學位考試辦法第八條第四點規定，已迴避親屬關係或利害關係人。 | |
| 學術倫理課程通過字號： | 學生簽名： |
| 指導教授應確認事項 | |
| *本論文符合本所研究範疇，與本所訂定之核心能力及教學目標專業領域相符。 | |
| *本論文經「Turnitin 論文原創性比對系統」比對相似度指標符合本所論文原創性規範。 | |
| | 指導教授簽名： |

3.請與口試委員確認口試日期、時間、當日交通工具（若是開車，請確認車號，以利填寫「[車輛進出校門知會單](#)」）

4.繳交論文口試申請同意書、學位考試申請單紙本送至學程辦公室。

博碩士學位論文系統操作說明書

課程 · 學習

學生資訊入口網-校內系統選單-博碩士學位論文系統

<http://140.136.251.56/fujenTS/>

- 學習診斷
- 選課系統
- 彈性課程專區
- 暑修課程專區
- 全人教育課程選課條
- 學生選課資訊網
- 開課資料查詢
- 課程大綱 (查詢)
- 課程大綱
- 各系通識排除課程查詢
- 全人課程選填志願系統
- 選課清單
- 選課密碼
 - 選課密碼查詢
 - 選課密碼修改
- iCAN教學平台 (僅供查詢下載使用)
- TronClass 教學平台
- 教學評量暨教學互動平台
- 知能態度檢測系統
- 成績查詢
 - 暫存成績查詢
 - 成績查詢
- 博碩士學位論文系統
- 教學助理資料管理系統
- 學習資源





◆ 系統公告

- 首頁
- 論文口試其它表格
- 口試委員申請單**
- 我的歷史申請單

- ◆ 2013/01/18 學生論文創作展演書面報告或技術報告抄襲或舞弊處理辦法
- ◆ 2013/01/18 教育部函:有關學位論文涉及代寫等舞弊情形相關規定
- ◆ 2011/06/21 新增口試委員時，請先搜尋是否已有該教師資料，若搜尋無結果時才使用新增唷!以免造成教師資料重複!謝謝!
- ◆ 2009/02/09 學生操作手冊!!

點選口試委員申請單



送出 暫存 不儲存離開

系統功能

首頁

論文口試其它表格

口試委員申請單

我的歷史申請單

學生資訊

考試委員清單

考場資訊

我的論文

申請學年度

105 學年 下學期

申請系所

社會企業碩士在職學位學程

姓名

學號

*中文論文題目

(限制200字)

*英文論文題目

限制300字,英文請輸入半形字(如: abcABC...) 請勿輸入全形字

必填：中英文論文題目



送出 暫存 不儲存離開

系統功能

- 首頁
- 論文口試其它表格
- 口試委員申請單
- 我的歷史申請單

學生資訊

考試委員清單

考場資訊

我的論文

| 校內外委員 | 姓名 | 稱謂 | 職稱 | 主要學經歷與現職 | 口考身份 |
|--|----------------------|----|----------------------|----------------------|------|
| <input type="button" value="委員"/> <input type="button" value="取消"/> | <input type="text"/> | 先生 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 無 |
| <input type="button" value="委員"/> <input type="button" value="取消"/> | <input type="text"/> | 先生 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 無 |
| <input type="button" value="委員"/> <input type="button" value="取消"/> | <input type="text"/> | 先生 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 無 |

建議使用IE5.5以上版本及Office 2003(含)以上版本，本網頁最佳解析度 1024 * 768 本校地址: 新北市新莊區中正路510號 聯絡電話: (02) 29052000

Copyright (c) All rights reserved. | 如有意見或建議,聯絡分機: 2284

1. 點選：委員

3. 身份有三類(召集人、指導教授、無)，各一名。“召集人”部分可與指導老師討論，或口試當日再推選。
另一名校內口委身份請填寫“無”。

| 所屬單位 | 姓名 | 稱謂 | 職稱 | 學經歷 |
|-------------|-----|----|-----|-----------------------|
| (全)人文藝術 | 魏思齊 | 先生 | 副教授 | 德國波昂大學哲學博士輔仁大學全人教育中心 |
| (全)人文藝術 | 嚴任吉 | 先生 | 講師 | 美國羅耀拉大學電影及電影製作碩士 |
| (全)社會科學 | 林麗珊 | 女士 | 教授 | 警察大學行政管理學系教授 |
| 大眾傳播學系 | 唐維敏 | 先生 | 副教授 | 輔仁大學比較文學博士 |
| 大眾傳播學研究所 | 關紹箕 | 先生 | 教授 | 政治大學新聞所博士 |
| 大眾傳播學研究所 | 林靜伶 | 女士 | 教授 | 美國俄亥俄州立大學傳播博士 |
| 大眾傳播學研究所 | 吳宜藥 | 女士 | 教授 | 美國南伊利諾州立大學新聞所博士 |
| 大眾傳播學研究所碩士班 | 嚴富峰 | 先生 | 副教授 | 政治大學企管所博士 |
| 大眾傳播學研究所碩士班 | 洪雅慧 | 女士 | 教授 | 美國威斯康辛州立大學麥道遜分校大傳博士 |
| 大眾傳播學研究所碩士班 | 張惠蓉 | 女士 | 教授 | 美國密西根州立大學傳播學院博士 |
| 大眾傳播學研究所碩士班 | 林維國 | 先生 | 副教授 | 美國威斯康辛大學傳播博士 |
| 大眾傳播學研究所碩士班 | 陳春富 | 先生 | 副教授 | 美國西北大學傳播研究系博士大傳研究所副教授 |
| 大眾傳播學研究所碩士班 | 習賢德 | 先生 | 副教授 | 台灣大學三民主義研究所博士 |
| 中國文學系 | 王初慶 | 先生 | 教授 | 輔仁大學中國文學研究所碩士 |
| 中國文學系 | 黃湘陽 | 先生 | 教授 | 輔仁大學中國文學研究所碩士 |

2. 搜尋：輸入口試委員名字查詢，點選該名口委
4. 若搜尋不到，請協助了解口委資料後，將資料傳送至學程辦公室信箱，並通知學程辦公室，學程辦公室再協助新增。



- 系統功能
- 首頁
- 論文口試其它表格
- 口試委員申請單
- 我的歷史申請單

| | | | |
|-------------------|---|-------|------------|
| *考試方式 | <input type="radio"/> 口試 <input type="radio"/> 筆試 <input type="radio"/> 展演 | | |
| 考試地點 | <input type="text"/> (限50字) | | |
| 借用物品 | <input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 單槍 <input type="checkbox"/> 手提電腦 其它: <input type="text"/> | | |
| 考試日期 | <input type="text"/> | | |
| 考試時間 | <input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/> ~ <input type="text"/> : <input type="text"/> (範例: 08:50 ~11:30) | | |
| 通過博士資格候選人 考試日期 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (碩士班研究生不必填寫) | | |
| 系所聯絡分機 | <input type="text"/> | *送件日期 | 2014/04/11 |
| 學生聯絡電話 | <input type="text"/> | | |

- 點選考試方式
- 地點可向指導老師確認或由學程辦公室協助線上借用
- 同一指導教授同一天指導多名學生口試，時間請勿重複。
- 辦公室分機 6458

送出 暫存 不儲存離開

系統功能

學生資訊 考試委員清單 考場資訊 我的論文

論文項目

此處可填在校曾發表過之論文

(限350字)

首頁
論文口試其它表格
口試委員申請單
我的歷史申請單

1. 「我的論文」不用填寫。
2. 確認資料無誤後即可按送出。
3. 可查詢歷史清單(包含暫存檔、已送出檔)

天主教 輔仁大學
FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY

歡迎光臨~ 梁志鈺(401125164) 送出

系統功能

依文件狀態: [全部]

目前無資料!!

首頁
論文口試其它表格
口試委員申請單
我的歷史申請單

建議使用IE5.5以上版本及Office 2003(含)以上版本, 本網頁最佳解析度 1024 * 768 本校地址: 新北市新莊區中正路510號 聯絡電話: (02) 29052000
Copyright (c) All rights reserved. | 如有意見或建議,聯絡分機: 2284



系統功能

首頁

論文口試其它表格

口試委員申請單

我的歷史申請單

論文口試其它表格

申請單單號：

同學下載學位考試申請表，mail至學程辦公室，待學程辦公室協助確認無誤後，請同學與指導教授親簽，並於空白處填寫論文比對系統之百分比後送學程辦公室。
後續行政流程尚有主任蓋章、院長蓋章、送教務處審核、教務長蓋章，請務必至少兩周前送達學程辦公室。

口試申請作業

Step3：口試前兩週

- 1.如新聘口試委員，待課務組通知新任委員聘函核發後，同學請至辦公室領取**新任口試委員聘函**
- 2.**口試通知信**(請同學先與指導老師確認是否需要紙本或電子檔，或者無須口試通知信)、**論文**一併寄給口試委員(論文寄送紙本或電子檔由指導老師與口試委員決定)。



天主教輔仁大學社會企業碩士(在職)學位學程

Master Program in Social Enterprise, College of Management, Fu Jen Catholic University

教授道席：

茲敦請 台端為本碩士班 學年度第 學期碩士學位考試口

試委員，並出席碩士學位考試口試審查。相關資料如下：

- 3.若口試時間遇辦公室非上班日或請假，請事前與辦公室確認如何領取口試資料袋等資料。

口試申請作業

Step4：口試當天

1. 至辦公室領取借用器材、口試場地鑰匙等。
2. 領取口試資料袋，內含：
 - ☑口試公告/議程
 - ☑黏貼用膠帶
 - ☑口試成績報告單
 - ☑口試委員個別成績單
 - ☑審定書
 - ☑指導費簽收領據
 - ☑口試費簽收清冊
 - ☑修改完畢證明書(論文修改完畢後連同紙本論文繳回學程辦公室)
3. 若遇題目修正，請務必重新至「博碩士學位論文系統」更新論文題目，同時更正口試成績報告單與審定書上之題目。

口試申請作業

Step4：口試當天

4. 將場地恢復原狀、關掉相關設備電源並清理垃圾。
5. 繳回借用器材、教室鑰匙。
6. 繳回口試資料袋，內含：
 - 口試成績報告單
 - 審定書
 - 口試委員個別成績單
 - 指導費領據、口試費簽收清冊 (如口試委員搭乘高鐵，則請告知口試委員須先繳回至輔大的單程車票，回程車票再請口試委員寄回辦公室)
7. 以上各項簽名文件請於口試結束後立即交至辦公室，最遲務必於隔天交回。



畢業生離校申請 作業說明書

2021/11/30

社會企業碩士/碩士在職學位學程

離校申請作業



Step1：論文格式審核

1. 論文內文修改完畢後，請指導教授簽妥論文修改完畢證明書。
2. 列印紙本論文 (120頁以下單面印刷，120頁以上雙面印刷)，**不用裝訂，請用長尾夾夾起**，連同論文修改完畢證明書一起送學程辦公室審核。

Step2：論文相關資料與電子全文上傳輔圖、國圖

論文格式審核完畢由秘書通知上傳論文資料與電子全文。

- 輔大圖書館 <http://etd.lib.fju.edu.tw/cgi-bin/gs32/gsweb.cgi/ccd=jjqEHV/thesislogin?>
- 國家圖書館 https://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid=
- 國家圖書館帳號密碼口試完成後會寄到信箱。

輔大圖書館論文上傳操作說明

Step 1 :

1. 博碩士論文系統帳號、密碼與在圖書館使用的帳號、密碼相同。
2. 若未曾使用過圖書館帳號、密碼，其帳號為學號，密碼預設為生日月日(MMDD)共四碼；若有其他疑問可至各圖書館流通櫃檯詢問。(鍾先生 29052313；E-MAIL：134767@mail.fju.edu.tw)
3. 輔大圖書館學位論文上傳問題 <http://web.lib.fju.edu.tw/chi/faq/7>

(七) 學位論文上傳問題

Q 學位論文上傳有哪些需要注意的事項?

A 在各位順利辦理離校手續之前，必須將您的論文中傳至「輔仁大學博碩士論文系統」中，在上傳時需注意事項，請參見附件說明。[[link](#)]

Q 浮水印在那裡可以找到?

A 請連結至下列網址下載浮水印 [[link](#)]

Q 如何在學位論文中插入浮水印?

A 製作完成的論文，要在論文檔案裡面加入浮水印，作為文章的保密分級或版權宣告，詳細做法，請參見附件說明。 [[link](#)]

Q 如何在學位論文中插入頁碼?

A 製作完成的論文，要在論文檔案裡面插入頁碼，詳細做法，請參見附件說明。 [[link](#)]

Q 學位論文上傳有操作指引參考嗎?

A 有。上傳電子學位論文前請詳閱「輔仁大學圖書館學位論文上傳手冊」 [[link](#)]

輔大圖書館論文上傳操作說明

Step 2 :

登入「[輔仁大學博碩士論文系統](#)」後，

- 1.輸入基本資料，中英文關鍵字、摘要都要填寫。
- 2.上傳已加浮水印之論文“全文”PDF檔，不須切割不同章節，只需上傳一個完整檔(浮水印不可以被文字擋住，圖書館會退件)。
- 3.論文目次需包含圖目錄與表目錄。
- 4.選擇電子全文授權方式
- 5.提交審核。

*浮水印下載

The screenshot shows the homepage of the Fu Jen Catholic University Electronic Theses & Dissertations system. The header includes the university logo and name, and the system title. A navigation bar contains links for '簡易查詢', '進階查詢', '論文瀏覽', '熱門排行', '我的研究室', '上傳論文', and '常見問題'. Below the navigation bar, there is a search section with a search box and various filters. A '最新消息' (Latest News) section is highlighted with a red box, containing three news items: '2017/04/13 論文浮水印下載處', '2017/04/13 研究生離校程序圖書館作業說明', and '2017/04/13 新版系統上線囉！歡迎多加利用！'. The footer shows the current date as 2021/11/30.

輔大圖書館論文上傳操作步驟

三、論文上傳功能使用說明 博碩士論文上傳步驟在系統中

↓ 分為六個步驟，分別為

論文建檔→

上傳全文檔案→授權→送出審核→審核中→列印授權書。以下針對各步驟作個別說明。

(一)步驟一 論文建檔

↓ 學生將研究生資料、論文基本資料、指導教授、摘要、論文目次及參考文獻頁籤內的資料都填寫完成後，點選確認，進入第二步驟。

博碩士資料審核流程：論文建檔 → 上傳全文檔案 → 授權 → 送出審核 → 審核中 → 列印授權書

> 步驟一 論文建檔

狀態：您尚未建立論文檔案

論文資料

| | |
|--------|------------------|
| 認證編號 | 00000CW88US |
| 作者 | ccw88u5 |
| 作者(外文) | |
| EMAIL | ccw88u@gmail.com |
| 學校 | |

資料審核流程，會顯示該流程的進行階段。

作者(外文)，請務必填寫

↓ 學生若有一位以上的指導教授，可點選新增填寫。

| | |
|----------|---|
| 第1位 | |
| 指導教授(中文) | 測試 (不填寫 博士 教授等頭銜) |
| 指導教授(外文) | TEST,TEST-TEST (不填寫 Dr. Ex: Wang, Chien-Ming 格式請用 姓,名-名填寫) |

+新增

指導教授(外文)，請依照圖書館規定之格式，若不確定指導教授外文，可直接到博碩士論文網查詢

輔大圖書館論文上傳操作步驟

(三)步驟三授權

✚ 於授權電子全文瀏覽及列印頁籤中，指定論文授權方式與開放時間，完成後點選授權儲存並進入第四步驟。

博碩士資料審核流程： 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 送出審核 -> 審核中 -> 列印授權書

> 步驟三 授權

輔仁大學論文電子檔授權

一、授權本校博碩士論文系統選項

茲將本著作，以非專屬、無償授權輔仁大學區域網路；基於推動讀者間「資源共享、互惠合作」之理念，與回饋社會與學術研究之目的，輔仁大學區域網路得不限地域、時間與次數，以紙本、光碟或數位化等各種方法收錄、重製與利用；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行線上檢索、閱讀、下載或列印。

論文全文上載網路公開之範圍及時間：

| | | |
|-----------|-----|-----|
| 1.本校及區域網路 | 不公開 | 不公開 |
| 2.校外網際網路 | 不公開 | 不公開 |

二、授權國圖選項

全文電子檔送交國家圖書館
開放日期： 不公開 不公開

授權儲存

輔大圖書館論文上傳操作步驟

(四)步驟四送出審核

➡ 點選第四步驟點選送出審核，以將論文送出給審核人員。

博碩士資料審核流程： 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> **送出審核** -> 審核中 -> 列印授權書

步驟四 審核

存檔，暫不送審 **送出審核**

溫馨提示：
1、請在確認所有步驟完成後，點選“送出審核”

博碩士資料審核流程： 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 送出審核 -> **審核中** -> 列印授權書

步驟四 審核

狀態：資料審核中，已經無法進行資料異動

審核中，無法進行步驟五列印授權書！

最近一次論文申請審核日期：2016/10/26 10:49:55

您的論文已提交審核，我們會儘速審核您的論文，系所初核與圖書館複核各約需一至二日的工作天，並以E-MAIL通知您審核的結果。
若您超過五日尚未收到任何通知，請再次登錄系統，檢查Email是否填寫錯誤，或者直接與各系所承辦人員聯繫。
感謝您的配合！輔仁大學電子學位論文服務 謝謝您的支持！

溫馨提示：
1、您的資料已經送出審核。

輔大圖書館論文上傳操作步驟

(五)步驟五論文審核通知

1. 退審論文

- 如論文審核未通過，上傳論文者可依照退審原因修改論文資料後，再上傳送審。

博碩士資料審核流程： 論文建構 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 送出審核 -> 審核中 -> **審核不通過** -> 列印授權書

> 步驟四 審核

存檔，暫不送審 送出審核

最近一次論文退審日期：2016/10/21 16:38:54

| 審查歷史 | | |
|---------------------|----------|---|
| 審查時間 | 退審人員 | 原因 |
| 2016/10/21 16:38:51 | assis001 | 論文PDF檔有「英文摘要」，但是系統網頁上的「英文摘要」卻沒有填上，請補上謝謝 授權書請用系統自動產生的版本，並請移除PDF檔中的授權書，謝謝 其他： |

輔大圖書館論文上傳操作步驟

(五)步驟五論文審核通知

1. 退審論文

- 如論文審核未通過，上傳論文者可依照退審原因修改論文資料後，再上傳送審。

博碩士資料審核流程： 論文建構 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 送出審核 -> 審核中 -> **審核不通過** -> 列印授權書

> 步驟四 審核

存檔，暫不送審 送出審核

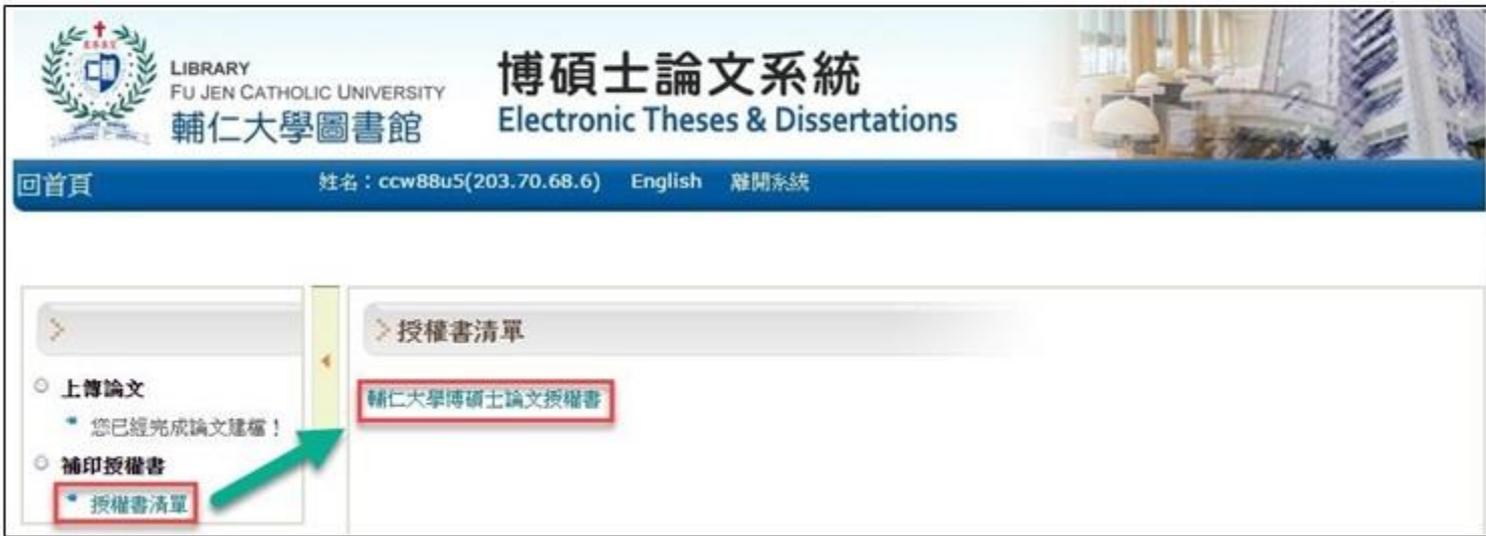
最近一次論文退審日期：2016/10/21 16:38:54

| 審查歷史 | | |
|---------------------|----------|---|
| 審查時間 | 退審人員 | 原因 |
| 2016/10/21 16:38:51 | assis001 | 論文PDF檔有「英文摘要」，但是系統網頁上的「英文摘要」卻沒有填上，請補上謝謝 授權書請用系統自動產生的版本，並請移除PDF檔中的授權書，謝謝 其他： |

輔大圖書館論文上傳操作步驟

(六)步驟五列印授權書

✚ 論文通過審核後，上傳論文者於登入系統後可至左方列印授權書。



Step 3 :

審核約需2 - 3 個工作天，通過後即可上「[輔仁大學博碩士論文系統](#)」列印本校【博碩士論文電子檔上網授權書】1份，請自行列印並簽名。

輔仁大學學位論文授權書(節錄)

輔仁大學學位論文授權書

(本聯請隨論文繳回學校圖書館，做為授權管理用)

(下稱本著作，本著作並包含論文全部、摘要、目錄、圖檔、影音以及相關書面報告、技術報告或專業實務報告等，以下同) 緣依據學位授予法等相關法令，對於本著作及其電子檔，學校圖書館得依法進行保存等利用，而國家圖書館則得依法進行保存、以紙本或讀取設備於館內提供公眾閱覽等利用。此外，為促進學術研究及傳播，本人在此並進一步同意授權學校、國家圖書館等對本著作進行以下各點所定之利用：

對於學校、國家圖書館之授權部分：

本人同意授權學校、國家圖書館，無償、不限期間與次數重製本著作並得為教育、科學及研究等非營利用途之利用，其包括得將本著作之電子檔收錄於數位資料庫，並透過自有或委託代管之伺服器、網路系統或網際網路向校內、外位於全球之使用者公開傳輸，以供該使用者為非營利目的之檢索、閱覽、下載及/或列印。

國家圖書館論文上傳操作步驟



臺灣博碩士論文知識加值系統
National Digital Library of Theses and Dissertations in Taiwan



- 自99學年度起，除非學校另有規定，否則「電子檔案上網授權書」不需再裝訂於紙本論文中。
- 除了學校另有規定統一代收之外，請務必將「電子檔案上網授權書」寄回國圖，以便辦理授權管理事宜。

國家圖書館著作權聲明 Copyright © 2010 All rights reserved.

本館地址：100201 臺北市中山南路20號 總機：(02)23619132

國家圖書館論文上傳操作步驟

- 帳號密碼口試後寄到信箱

https://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php

天主教輔仁大學 FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY 博碩士論文系統

輸入論文資料 上傳全文 送出審核 審核通過 中文版 / English 操作手冊下載

論文建檔

- step1 論文建檔
- step2 上傳全文
- step3 列印授權書
- step4 送出審核

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 聯絡我們
- 登出系統

step1 論文建檔 建檔方面如果有任何問題，請立刻聯絡我們

新增資料 請點選此功能，以新增您的論文資料

基本資料 中外文摘要 目錄 參考文獻

研究生中文名：
研究生外文名：
論文中文名稱：
論文外文名稱：
指導教授：
指導教授E-mail：
口試委員：
口試日期：
學位類別：
院校名稱：
系所名稱：
畢業學年度：

1. 新增資料

修改資料

基本資料

中外文摘要

目錄

參考文獻

紅色*號為必填欄位

* 研究生中文名：

* 研究生外文名： 外文姓名格式，請參考護照上之正確英文姓名填寫，首字並請大寫。

* 論文中文名稱：

* 論文外文名稱： 外文名稱首字必須大寫，如：A Critique on Current Free Software Industry Progression: From a Comparative Perspective of Canadian Free Software Industry Strategy

* 指導教授： 外文姓名格式，請參考護照上之正確英文姓名填寫，首字並請大寫。

中文名

外文名

* 指導教授E-mail： 如果為兩個以上的E-mail請用(;)號分隔

* 口試委員： 外文姓名格式，請參考護照上之正確英文姓名填寫，首字並請大寫。

中文名

外文名

* 口試日期：

* 學位類別：

院校名稱：輔仁大學

系所名稱：社會企業碩士在職學位學程

畢業學年度：103

* 論文出版年：請選擇

* 學號：

* 語文別：

* 論文頁數：0

* 中文關鍵詞： 一欄僅限一個關鍵詞

* 外文關鍵詞： 一欄僅限一個關鍵詞

個人網址名稱： 例如：Facebook、Blog或MSN等

個人網址：

* E-mail：

1. 依輔大規定，紅色、藍色*號為必填欄位
2. 論文出版年以論文上傳年度為準
3. 中文關鍵詞：一欄"僅限"一個關鍵詞
4. 論文資料填寫完成後，請按下"資料暫存"或"資料存檔"鍵

※ 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料

※ 論文資料填寫完成後，請按下"資料暫存"或"資料存檔"鍵

※ 資料暫存功能於論文未建置完成時，供暫存使用，可於日後自行登入系統完成論文建檔

※ 若您有線上建檔的問題，可洽詢系所助教或與我們聯絡。若您的全文無法自行上傳，請將全文寄送到etd@ncl.edu.tw信箱，由專人為您服務。

資料暫存

資料存檔

修改資料

基本資料

中外文摘要

目錄

參考文獻

紅色*號為必填欄位

* 論文中文摘要：

1. 論文中文/外文摘要請全部填寫。
2. 論文資料填寫完成後，請按下”資料暫存”或”資料存檔”鍵。

* 論文外文摘要：

※ 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料

※ 論文資料填寫完成後，請按下”資料暫存”或”資料存檔”鍵

※ 資料暫存功能於論文未建置完成時，供暫存使用，可於日後自行登入系統完成論文建檔

※ 若您有線上建檔的問題，可洽詢系所助教或與我們聯絡。若您的全文無法自行上傳，請將全文寄送到etd@ncl.edu.tw信箱，由專人為您服務。

資料暫存

資料存檔

修改資料

基本資料

中外文摘要

目錄

參考文獻

紅色*號為必填欄位

* 論文目次：

1. 目錄、表目錄、圖目錄請全部填寫。
2. 論文資料填寫完成後，請按下”資料暫存”或”資料存檔”鍵。

※ 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料

※ 論文資料填寫完成後，請按下”資料暫存”或”資料存檔”鍵

※ 資料暫存功能於論文未建置完成時，供暫存使用，可於日後自行登入系統完成論文建檔

※ 若您有線上建檔的問題，可洽詢系所助教或與我們聯絡。若您的全文無法自行上傳，請將全文寄送到etd@ncl.edu.tw信箱，由專人為您服務。

資料暫存

資料存檔

修改資料

基本資料

中外文摘要

目錄

參考文獻

紅色*號為必填欄位

* 論文參考文獻：

1. 請填寫論文參考文獻。
2. 論文資料填寫完成後，請按下”資料暫存”或”資料存檔”鍵。

※ 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料

※ 論文資料填寫完成後，請按下”資料暫存”或”資料存檔”鍵

※ 資料暫存功能於論文未建置完成時，供暫存使用，可於日後自行登入系統完成論文建檔

※ 若您有線上建檔的問題，可洽詢系所助教或與我們聯絡。若您的全文無法自行上傳，請將全文寄送到etd@ncl.edu.tw信箱，由專人為您服務。

資料暫存

資料存檔

列印及上傳授權書(一)

輸入論文資料

上傳全文

送出審核

審核通過

論文檔案

step1 論文建檔

step2 上傳全文

step3 列印及上傳授權書

step4 送出審核

其他功能

論文更動紀錄

修改個人資料

常見問題

聯絡我們

登出系統

step3 列印及上傳授權書

全文權授權：

校內外立即開放

校內立即開放，校外於 年 月 日後開放。

校內於 年 月 日；校外於 年 月 日後開放

其他：

「選擇此開放選項者，必需填寫原因(空白者，審查一律不通過)：

1. 論文延長開放原因(例如：專利申請案號、保密簽署案號...等)。
2. 論文延長開放時間(西元年格式)。」

作品影音檔(含圖檔)授權：

無作品影音檔

校內外立即開放

校內立即開放，校外

校內於 年

月 日

後開放

其他：

「選擇此開放選項者，

1. 作品影音檔延長開放

2. 作品影音檔延長開放

敬請研究生列印授權書後，依據授權書之說明辦理

預覽列印

上傳授權書

簽署並上傳授權書(三)

上傳授權書

紅色*號為必填欄位

 授權書 ✕
*檔案名稱: 未選擇任何檔案

授權書注意事項：

1. 授權書列印並正楷親筆簽名後，請自行拍照、掃描成JPG或PDF檔，再於此網頁上傳。
2. 若授權書有二張（學校、國圖），請上傳學校的那張即可。
3. 拍照、掃描後之JPG或PDF檔，請確認影像清晰且授權開放日期正確再上傳。
4. 審核通過後若要變更授權，須先向學校申請"審核退回"，且務必重新列印並上傳更新後之授權書。

1.請依序填寫基本資料、中外文摘要、目錄(須包含表目錄與圖目錄)、參考文獻後建檔、上傳全文、列印及上傳授權書並送出審核。

- 2.授權書須親簽。
- 3.列印前務必確認論文中英文題目與送註冊組成績單之題目完全相同。
- 4.授權書上傳，請上傳學校圖書館授權書。

資料存檔

<https://drive.google.com/file/d/16OTvG326FGT1VzhQ96OOozDiZOB006jd/view?usp=sharing>

離校申請作業

Step3：至畢業生離校系統申請，僅限應屆畢業生。

(<http://graduation.fju.edu.tw/>)

若於系統關閉前無法完成離校程序，請留下教務處、圖書館與學程辦公室之關卡，其餘皆先完成。

系統關閉或非應屆生，須到教務處註冊組領取離校程序單，或至教務處網頁下載畢業生離校程序單。

Step4：至辦公室領回審定書後送至影印店裝訂(請注意書背格式)。

Step5：論文及授權書繳交

- 一本紙本論文及PDF檔請繳回學程辦公室。
- 三本紙本論文+國家圖書館授權書+學校授權書請繳至學校圖書館。
- 論文口試委員會審定書影印紙本，請繳至教務處註冊組，並領取畢業證書。

相關網站連結

- 博碩士學位論文系統：

<http://140.136.251.56/fujenTS/>

- 臺灣博碩士論文知識加值系統：

https://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php

- 輔仁大學博碩士論文系統：<http://etd.lib.fju.edu.tw/cgi-bin/g32/gswweb.cgi/ccd=KPdJHs/login?jstimes=1&loadingjs=1&o=dwebmge&cache=1638265721359>

- 畢業生離校系統：<http://graduation.fju.edu.tw/> (有開放時間，逾期需下載紙本辦理離校程序<http://www.academic.fju.edu.tw/resource.jsp?labelID=28>)



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying [academic.fju.edu.tw/resource.jsp?labelID=28](http://www.academic.fju.edu.tw/resource.jsp?labelID=28). The page content includes a list of links for graduation procedures:

- 十一、登錄外籍生學生身分申請單
- 十二、取消外籍生學生身分申請單

Below these links, there is a section titled "離校(含休學、退學、畢業)" with a list of links:

- 一、學士班休學離校程序單
- 二、研究生休學離校程序單
- 三、延長休學申請單
- 四、退學離校程序單
- 五、提前復學申請單
- 六、提前畢業申請書
- 七、畢業生離校程序單
- 八、離校代辦委託書
- 九、提前畢業申請書(修習彈性課程適用)