

## 碩士論文口試辦理(含表單)及離校相關事宜

時程	內容	法規/系統/表單
5月底前	<ol style="list-style-type: none"> <li>依據「畢業資格審查會議注意事項」通過畢業資格審查會議後，繳交(1)畢業資格審查相關資料簡報(PDF 檔)及(2)「06_畢業審查表」紙本一併繳交。</li> <li>確認選課清單有修讀「論文」或「論文(專題創作)」其中一堂，否則依學校規定當學期不得辦理學位口試。</li> <li>論文撰寫印製格式請依教務處「<a href="#">輔仁大學學位論文印製格式統一規定</a>」，引用及參考資料的標示方式請參考 APA 格式第六版撰寫。</li> <li>論文寫作完成須交付 Turnitin 論文原創性比對報告予指導教授確認，相似程度需低於 20%。<a href="#">Turnitin 帳號申請請洽本校圖書館公告</a>。</li> </ol>	<p>[本系法規]畢業資格審查會議注意事項</p> <p>[本系表格]06_畢業資格審查表</p> <p>[本系表格]07_畢業成果報告表</p> <p>表單下載： 系網&gt;碩士班&gt;課程&gt;修業規則 系網&gt;碩士班&gt;課程&gt;畢業製作</p>
10 個工作天前	<ol style="list-style-type: none"> <li>至系辦登記借用學位口試場地。</li> <li>需先通過【<a href="#">台灣學術倫理教育系統</a>】測驗。(帳號為學號，密碼為學號末 5 碼。)</li> <li>至【<a href="#">博碩士學位論文系統</a>】填妥考試申請表：須於 10 天前申請，以利教務處審查口試委員資格。本校擔任學位考試委員須具備資格請詳見「<a href="#">輔仁大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法</a>」第 8 條第 3 款規定。 <b>※填寫考試申請表請注意：</b> (1)請將通過學術倫理測驗的證號填寫在學位考試申請表單內。證號開頭若非 S，請重新登錄「學號信箱」帳號重新施作。 (2)所聘委員請依姓名由系統中搜尋後代入，<b>校外委員必須為召集人。有教育部教師證號證明審查委員具有審查碩士畢業生資格</b>。若無該委員，請告知系秘並提供教師證號。若外校委員為○○級專業技術人才，則不符資格。順序為召集人→指導教授→第 3 名委員。 (3)系統送出同時，同步列印紙本檔案，簽名後經由指導教授親筆簽名同意後交至系辦，才算完成學位考試申請。 (4)請再次確認中英文論文名稱，如遇論文題目修改，請於系統歷史清單中直接修正後列印紙本送教務處抽換，最遲應於口試前 3 天完成修正並於口試前列印正確論文名稱之相關表件。 (5)無特殊情形，請提早作業。</li> </ol>	
7 天前	<ol style="list-style-type: none"> <li>如口試委員為首次擔任本系口試委員，請於口試當天將學校聘函正本交給口試委員。</li> <li>如曾擔任過本校學位考試委員者，請自右方下載邀請函範本修改。邀請函請詳實填寫後印出後至系辦加蓋系章。</li> <li>自行將論文完稿輸出後膠裝，將論文及邀請函於一週前送達各口試審查委員。</li> </ol>	<p><a href="#">口試相關表單</a>：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>邀請函(範本)</li> <li>活動來賓及車輛進出校門知會單</li> </ol> <p>表單下載： 系網&gt;碩士班&gt;課程&gt;畢業製作</p>
5 天前	<ol style="list-style-type: none"> <li>於公佈欄張貼審查公告，審查當天於審查地點門口張貼公告。公告須大於 A3 尺寸</li> </ol>	

時程	內容	法規/系統/表單
	<p>2.本校大眾運輸交通便利，請委員多加利用，如外審委員仍須開車進入校園，需填寫「活動來賓及車輛進出校門知會單」，並繳交至系辦，逾期送件以致總務處無法處理時，需自行協調負擔外審委員停車費用。如期送件已核准開車進入校園者，請提醒開車委員使用「教職員通道」(免抽卡)。</p> <p>3.確認學位口試申請核可後，填寫「論文口試簽收名冊」(3人資料須填匯款局帳號)及領據(僅指導教授)，並於口試當天交予口試委員詳實填寫後繳回系辦。</p>	
<p style="color: red;">口試當天</p>	<p>口試時，請備妥下述表格，並自行場地佈置、設備確認、紙筆、茶水、點心...等。</p> <p>表單上有關碩士生相關資料請先自行填寫完成再提供給委員：</p> <p>(1)論文口試程序表：請依程序單進行口試，可放大 A3 影印張貼於會場明顯處。</p> <p>(2)學位考試審查表：碩士相關資料請先填妥交由口試委員每人一張，考試完畢委員親簽後回傳系辦。</p> <p>(3)論文口試委員審定書：口試委員親簽，至【<a href="#">博碩士學位論文系統</a>】下載。順序為召集人→指導教授→第3名委員。</p> <p>(4)論文口試成績報告單：口試委員親簽，至【<a href="#">博碩士學位論文系統</a>】下載。</p> <p>(5)論文口試簽收名冊：除「領款人簽收」由口試委員親簽外，其餘資料若事先取得，請學生先填寫完畢，考試完畢後繳回系辦。</p> <p>(6)論文指導費領據：只有指導教授要填寫。</p> <p>(7)審查委員簽到表：每位研究生各填1張。</p> <p>※口試通過，因個人因素或論文未能及時於學期結束前修改完畢，而需要延畢者，必須於繳交成績報告單時註記同時告知系辦公室，如未提前告知，系辦將依規定提送論文口試成績單至註冊組，導致無法延畢者須按規定於當學期辦理畢業程序。</p> <p>※口試後需請指導教授將上述所有表件，一併繳回系辦。</p>	<p><a href="#">口試相關表單</a>：</p> <p>3.論文口試程序表</p> <p>4.學位考試審查表</p> <p>5.審定書(範本)</p> <p>6.成績報告單(範本)</p> <p>7.論文口試簽收名冊</p> <p>8.論文指導費領據</p> <p>9.審查委員簽到表</p> <p>表單下載： 系網&gt;碩士班&gt;課程&gt;畢業製作</p>
<p>論文上傳</p>	<p>1.論文上傳至輔大圖書館：論文修改完成經指導教授確認後，上傳至【<a href="#">博碩士學位論文系統</a>】請參照<a href="#">上傳須知</a>。論文上傳敬請以 PDF 格式提供(無浮水印)。審查完畢後，下載浮水印版論文。</p> <p style="color: red;">※ 論文系統提交審核後，就無法修正資料或重新上傳 PDF 檔，送出前請務必確認正確。</p> <p>2.論文上傳至國家圖書館：至【<a href="#">臺灣博碩士論文知識加值系統</a>】將論文上傳(浮水印版)，須附論文審定書，帳號及密碼統一由系辦寄至學生學號信箱提供之 mail。</p>	<p><a href="#">輔大圖書館帳號密碼</a></p>
<p>論文印製</p>	<p>1 應提繳完全相同之論文共計 6 本，本系為藍色封面。(圖書館 3 本、系辦 2 本、指導教授 1 本)，內文參照「<a href="#">輔仁大學學位論文印製格式統一規定</a>」。</p>	<p>[本系表格]05_論文原創性比對報告</p> <p>[本系表格]06_畢業資格審查表</p>

時程	內容	法規/系統/表單
	<p>2.紙本印製格式請按「<a href="#">輔仁大學研究所畢業生離校程序圖書館作業說明</a>」規定辦理：</p> <p>(1)紙本論文不須加浮水印。</p> <p>(2)紙本論文不需裝訂授權書，但一定要有經口試委員簽名之審定書影本。</p> <p>(3)內頁依序為：封面、口試委員會審定書、論文中英文摘要。若有其它頁面資料（如序文、謝辭），依序加於論文摘要頁之後，無則免之，其次為目錄，之後接論文正文。</p> <p>3.論文修改完成，請填「05_論文原創性比對報告」</p>	<p>表單下載： 系網&gt;碩士班&gt;課程&gt;修業規則</p>
離校手續	<p>1.至【<a href="#">畢業生離校系統</a>】辦理離校手續，依「<a href="#">研究生學習時程表</a>」繳齊「05_論文原創性比對報告」、「06_畢業審查表」、「07_畢業成果報告表」等表件。</p> <p>2.繳交「論文口試委員會審定書」影本至註冊組。</p> <p>3.需繳回借閱書籍或器材，並請於搬離研究室前，清理座位周圍環境，以利學弟妹使用。</p> <p>4.請提供畢業證書影本乙份至系辦，如選擇郵寄，請提供電子檔。</p>	<p>[本系表格]05_論文原創性比對報告</p> <p>[本系表格]06_畢業資格審查表</p> <p>[本系表格]07_畢業成果報告表</p> <p>表單下載： 系網&gt;碩士班&gt;課程&gt;修業規則</p>

# 輔仁大學應用美術學系碩士班

## 口試相關表單

- 1.邀請函(範本)
- 2.活動來賓及車輛進出校門知會單
- 3.論文口試程序表
- 4.學位考試審查表
- 5.審定書(範本)
- 6.成績報告單(範本)
- 7.論文口試簽收名冊
- 8.論文指導費領據
- 9.審查委員簽到表