

輔仁大學圖書資訊學系碩士論文口試通過後注意事項

畢業：研究生論文正式修正完畢，始可辦理離校手續。

(口試後論文題目若有更改一定要上網更換)

(請於口試完畢一個月內辦理完畢)

1. 上網下載離校程序單。(由學校網頁註冊組中下載)

2. 須繳交資料：

(1) 系辦公室：(以下資料繳交完畢後，於離校程序單上蓋章)

- 借用論文歸還；
- 繳交論文全文電子檔(請給一個 PDF 檔)；(檔名請取學號前 8 碼)
- 全國博碩士論文摘要資料庫線上建檔完成、審核通過；
- 紙本論文 7 本(含圖書館 3 本，系上 4 本)。雙面列印，加上輔大圖書館所下載之浮水印

p. s 1 以上繳交之論文份數是不含給三位口試委員的呦！

p. s 2 系上補助一本論文之印刷費，同學可持一本論文之單

據向助教請款。

- 借用研究室鑰匙、木櫃鑰匙歸還 (LE502)
- 97 學年度起英檢規定

證照上傳系統：

<http://140.136.251.114/FjuLicense/Login.aspx>

- 回收故宮參觀證
- 校友會網站登錄系友資料(網址：<http://alumni.fju.edu.tw/>)
- 上網填答「大專校院畢業生流向資訊平台」問卷調查。
- 應屆畢業生確認英文名字：
學生自行於 **離校系統查詢，填寫完後於次日轉入！**
同學因無英文姓名無法製作畢業證書，**補齊後須 3 個工作日才可領取。**
待登入學生 LDAP 後選擇「學籍・註冊」選單下的「學生資訊管理系統」。
- 101 學年度入學新生起須檢附投稿紀錄
- 畢業證書夾
- 106 學年度起學術倫理修課證明

3. 圖書館：至流通櫃台歸還所有借書後，於離校程序單上蓋章。
- (2) 總務處：歸還碩士服後於離校程序單上蓋章；若無借用則直接蓋章。(碩士服須於畢業典禮前歸還)。
- (3) 其他：依離校程序單上之規定辦理。
- (4) 註冊組：繳交「論文口試委員會審定書」影本。

繳交畢業碩士論文注意須知：

- 研究生論文正式修正完畢，始可辦理離校手續。

輔仁大學學位論文印製格式統一規定請至系上碩士班網頁查找。
- 碩士班論文撰寫格式標準本系碩士論文撰寫格式標準可採用 Kate L. Turabian, A Manual for Writers of Term Papers, Theses, and Dissertations, 6th ed. (Chicago: University of Chicago Press, 1987) 一書之格式(請參考本系網頁)及 APA (American Psychological Association) Publication Manual 格式兩種並行。
- 論文中需置入以下文件：(請依以下順序擺放)
 1. 審定書一份。(待論文正式修改完成，指導教授簽名認可後，附於論文中)
 2. 國家圖書館電子全文授權書(99學年度開始不需附)
 3. 輔仁大學圖書館博碩士論文電子全文授權書(101學年度第二學期開始不需附，仍須給系上)。
 4. 輔仁大學圖書資訊學系碩士論文電子全文授權書(請盡量同意授權喔!)(101學年度第二學期開始不需附，仍須給系上)
下載：<http://web.lins.fju.edu.tw/chi/thesis-oral>
 5. 論文封面外皮顏色系上已統一規定為藍色，請同學務必向助教看範例的顏色。
 6. 論文須加浮水印。
- 全國博碩士論文摘要資料庫線上建檔完成、審核通過。

(資料庫建檔之帳號、密碼於口試通過完成後一星期內 E-mail 至郵件信箱中。)