

輔仁大學企業管理學系碩士班暨碩士在職專班學位論文指導教授 邀聘及論文撰寫作業要點

113.06.12 112 學年度第 4 次系務會議通過

113.09.18.113 學年度第 1 次系務會議修正

114.06.06 113 學年度第 3 次系務會議修訂

本作業要點旨在提供碩士班暨碩士在職專班學生學位論文考試作業流程相關規定。

一、選定論文指導教授：

- (一) 輔仁大學學則第六十六條規定：「碩、博士班學生應於本校或各院系（所）規定期限內，經系（所）同意後，完成學位論文指導老師之聘請手續，全程指導其學位論文之撰寫」。
- (二) 指導教授應以擔任本系專任教師為優先考量，本系專任教師指導學生人數碩士班上限為 3 名，加計碩士在職專班人數上限為 5 名。
 1. 本校外系專任教師但於本系兼課，指導學生上限為 2 名，並依學制區分。
 2. 本系兼任教師或本校專任教師但未於本系兼課，需搭配本系專任教師共同指導，指導人數計入本系專任教師及兼任教師名額中，並依學制區分。
 3. 上述兼課身分以提交「論文指導老師申請書」時所屬學年度規定。
- (三) 本系碩士班暨碩士在職專班學生得於研一第二學期規定日期前，向系辦提報論文方向及指導教授申請，並於規定期間內繳交論文指導老師申請書。
- (四) 本系碩士班暨碩士在職專班學生應於研二寒假或暑假，經指導教授簽署同意書後，送交其論文計畫書內容至系辦，以利後續論文計畫發表作業進行。其中，寒假論文計畫發表為共同發表，暑假為個別發表。
- (五) 跨領域發表者，須經由該發表領域之召集人同意，始得至該領域進行發表；若不同意，可於原領域發表或自行安排發表。
- (六) 論文計畫發表日流程由系辦公室提交發表學生名單（含上述跨域發表者），交由各領域召集人依據出席教師安排各自領域的發表流程，包括：發表日上午場或下午場、學生發表順序、主持人名單、評論人名單；辦公室統一安排商借場地。
- (七) 議程由各專長領域召集人先行安排各自領域的出席委員，若同時段場次安排之系上教師有時間衝突時，以教師所屬領域為優先。
- (八) 論文計畫發表會之主持人與評論人以系上專任教師擔任為原則，若因特殊情況需遴聘外審委員擔任時，則需經指導教授同意後方可提供論文計畫書摘要或全文予外審委員，同意書如附件所示。
- (九) 學生須完成論文計畫發表後，始可申請學位考試。
- (十) 如碩士班暨碩士在職專班學生，因論文題目及論文內容撰寫，需變更指導教授時，需填報「論文指導教授異動表」，經原指導教授及新任指導教授簽署後，再擬請系主任審核。更換指導教授程序完成後滿九個月使得進行論文口試。
- (十一) 若非屬第十項之原因但因特殊情況需更換指導老師者，經系主任審核後，則不受更換程序完成後滿九個月使得進行論文口試之限制。

二、論文口試：（口試申請流程）

（一）口試期限：上學期於 1 月 31 日前；下學期於 7 月 31 日前。

（二）學生應透過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台自行修習「學術倫理教育」課程（該課程為數位課程，學生帳號已由學校統一建置（請勿自行上網註冊），登入時身分請選「必修學生」，帳號為學號，密碼預設學號末 5 碼。另需將「我不是機器人」打勾，始得登入網路教學平台。），並通過總測驗後，始得申請學位論文口試。

（三）學生於本校博碩士學位論文系統填妥各項學位考試資料後，應於規定期限內辦理論文口試申請作業。

（四）論文原創性檢核

1. 學生須提交兩次論文原創性比對結果，第一次於論文口試當天提供比對結果給口試委員，並於口試完成後繳交至系辦；第二次論文修改完畢後，論文審核時提供。論文原創性比對結果須有指導老師與學生簽名。

2. 學生提交論文原創性比對之電子檔內容不含參考文獻及目錄。另，系統比對產生之相似度指數不得超過 20%，若指導老師有更嚴格之規定時，從之。

（五）口試修改後之論文內容，需經指導教授簽署「論文修改完畢證明書」後，送交系辦審核論文格式。

（六）口試委員之組成：

1. 碩士學位考試委員三至五人，其中校外委員應有三分之一（含）以上。凡接受本校聘書且尚在聘約期限內之兼任教師視同校內委員。申請人之論文指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

2. 碩士學位考試委員，應對學位考試申請人之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

（1）現任或曾任教授、副教授或助理教授。

（2）擔任中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

（3）獲有博士學位，在學術上著有成就者。

（4）專精領域具特殊性（同類研究者稀少）或屬專業實務，在學術或專業上著有成就者。

本款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由指導教授送交系務會議認定之。

3. 上開各考試委員於聘任時，若與研究生有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此親屬關係，或相關利害關係人應予迴避。

4. 所有委員之最高學歷不得均為同校同一系所。

（七）本論文口試相關規定未盡事宜，依「輔仁大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」辦理。

三、論文排版印刷依《企業管理學系管理學碩士班暨碩士在職專班論文格式規範手冊》規範辦理。

四、完成論文口試後，辦理離校手續注意事項：

- (一) 論文口試成績須於每年1月31日或7月31日前繳交，始可於當學期畢業。
- (二) 請依照校方規定上網（於系統開放時間）辦理離校程序。若於系統未開放時間辦理離校，請自行至教務處網頁下載日間部畢業生離校程序單並親自辦理離校程序。
- (三) 為確保學位論文品質落實學術自律，依學位授予法第十六條規定，論文皆以公開為原則，紙本依據要求須立即公開。本系111學年度畢業之碩士班暨碩士在職專班研究生，其「紙本」論文、「電子檔」論文預設皆全數公開。電子檔若涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經指導教授與系所主管認定者，學位論文得延後公開，延後公開須訂定合理期限，至多為五年。著作人延後公開論文者需先於完成學位考試後修改論文時提出申請，說明不公開理由，必要時須檢附證明文件，指導教授及系主任審核同意後，始得進行不立即公開作業並提交**輔仁大學企業管理學系管理學碩士班暨碩士在職專班學位論文延後公開申請書**申請。
- (四) 繳交完稿論文三本與本校圖書館授權書一份，以及國家圖書館授權書一份至本校圖書館，並至校內其他單位辦理離校手續。

論文計畫書提交外審委員審查同意書

依據 112 學年度第 4 次系務會議，針對委員建議學生計畫書全文，不宜全文交付外審委員，或是不得全文下載之提案，會議決議：

1. 遴聘外審委員非常態，僅限於該領域老師擔任主持人或評論人之人數不足，需外審委員補足時予邀請之。
2. 經由該場次指導老師確認外審名單後，仍可全文交付外審委員及下載。

由於下列論文計畫書將安排由外校委員進行審查，敬請各篇論文之指導教授勾選各篇論文可交付外審委員內容之形式，並進行簽名確認。

外審委員：XXX 教授 / 現職

論文名稱	研究生	論文計畫書交付形式	指導教授簽名
		☐ 電子全文交付審查 ☐ 電子摘要交付審查	XXX 教授 簽名： 日期：