



論文計畫書發表流程說明

2023.11.29

論文計畫發表時間

- ▶ 1.112 學年度第1 次次社會企業碩士/碩士在職學位課程委員會議通過自112 學年度起取消共同論文計畫書發表時間，由指導教授逕行決定論文計畫書時間，惟須符合計畫書三個月後始得申請正式論文口試之規定。
- ▶ 2.依照輔仁大學校定學期，依照學年規定第一學期為8 月1 日至1 月31 日、第二學期為2 月1日至7 月31 日，依照三個月之規定，第一學期論文計畫書最後發表日為10 月31 日，第二學期為4 月30 日。

申請作業

- ▶ Step1：與指導教授確認論文計畫書發表日期
- ▶ Step2：論文計畫書發表核准同意書
- ▶ Step3：論文計畫書發表至少兩週前之相關作業
- ▶ Step4：論文計畫書發表當天

申請作業

- ▶ Step1：與指導教授確認論文計畫書日期
- ▶ 與指導教授確認日期、時間、口試委員等。
- ▶ 確認地點(指導教授或學程辦公室**線上**借用；(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)
- ▶ 簽妥「論文計畫發表核准同意書」。

輔仁大學社會企業碩士學位學程

碩士論文計畫發表核准同意書

論文題目：_____

指導教授：_____ (簽名)

指導學生：_____ (簽名)

輔仁大學社會企業碩士在職學位學程

碩士論文計畫發表核准同意書

論文題目：_____

指導教授：_____ (簽名)

指導學生：_____ (簽名)

核准日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

學程主任：_____ (簽名)

申請作業

Step2：論文計畫發表核准同意書

- ▶ 繳交論文計畫發表核准同意書紙本送至學程辦公室。
- ▶ 請與委員確認日期、時間、當日交通工具（若是開車，請確認車號與車主姓名，並繳交「車輛進出校門知會單」）

輔仁大學舉辦活動之來賓車輛進出校門知會單

申請單位		申請日期	年 月 日
活動日期	年 月 日	活動起迄時間	00:00-00:00
活動地點			
活動內容			
來賓車號	姓 名	來賓車號	姓 名
000-0000			
申請單位 申請人	申請單位 主管	事務組 承辦人	事務組 組長
分機			

說明：紅字請自行更改。

注意事項：

1. 車輛入校行駛及停放，請遵守「輔仁大學人員、車輛出入管理辦法」。

申請作業

- ▶ **Step3**：論文計畫書發表至少兩週前之相關作業
- ▶ 計畫書通知信(請同學先與指導老師確認是否需要紙本或電子檔，或者無須通知信)、計畫書一併寄給委員(寄送紙本或電子檔由指導老師與口試委員決定)。
- ▶ 若為新委員，請指導老師協助確認委員相關資料並將資料提供學程辦公室，以製作領據

申請作業

- ▶ **Step4**：計畫書發表當天
- ▶ 將場地恢復原狀、關掉相關設備電源並清理垃圾。
- ▶ 繳回借用器材、教室鑰匙/門卡。
- ▶ 繳回資料袋，內含：
 - ▶ 委員領據
 - ▶ AOL表單
- ▶ 以上各項簽名文件請於結束後立即交至辦公室，最遲務必於隔天交回。

請務必依照論文格式規範撰寫。