



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

輔仁大學 學生資訊入口網

個人儀表板

校內系統選單

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





天主教 輔仁大學

FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY



觀迎光臨~

登出

◆ 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

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



天主教 輔仁大學

FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY



歡迎光臨~

登出

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



天主教 輔仁大學

FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY



歡迎光臨~

登出

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

送出 暫存 不儲存離開

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
委員 取消		先生 ▾			無 ▾
委員 取消		先生 ▾			無 ▾
委員 取消		先生 ▾			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: S

(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. 身分有三類(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。
另一名校內口委身分請填寫"無"。

輔仁大學

教師清單 - Internet Explorer

http://140.136.251.56/fujenTS/8165C546E6009FFEE20622AEE7CCC27097DB069E61555761C20518799DD82006E51D7A70DE231F2E/selTech.html

新增

搜尋

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	唐維敬	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	吳宜蓁	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迪遜分校大傳博士
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

共250頁 目前在第 1 頁 下一頁

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：S

(02) 29052000

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

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。



天主教 輔仁大學

FU JEN CATHOLIC UNIVERSITY



觀迎光臨~

登出

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

☐ 口試

☐ 筆試

☐ 展演

點選考試方式

考試地點

(限50字)

地點可向指導老師確認或由學程辦公室協助線上借用

借用物品

☐ 投影機

☐ 單槍

☐ 手提電腦

其它:

考試日期



考試時間

00 ▾

:

00 ▾

~

00 ▾

:

00 ▾

(範例: 08:50 ~11:30)

同一指導教授
同一天指導多名學生口試，
時間請勿重複。

通過博士資格候選人
考試日期



(碩士班研究生不必填寫)

系所聯絡分機

*送件日期

2014/04/11

學生聯絡電話

辦公室分機
6458

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: S

(02) 29052000

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

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~ 梁志鏘(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.如為新聘口試委員，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，請事前與指導老師或辦公室確認如何領取口試資料袋等資料（部分指導教授會親自領取）

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

2023/11/22

社會企業碩士/碩士在職學位學程

離校申請作業



博碩士論文系統

Step1：論文修改完畢

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. 回傳論文修改完畢證明書指導教授簽名圖檔後，學程辦公室會寄審定書掃描檔。

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/thesis/>
- 國家圖書館https://ndltdcc.ncl.edu.tw/theme/theme01_tmpl/index_login.php
- 國家圖書館帳號密碼口試完成後會寄到信箱。



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

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。

(業務承辦人：29052313；E-MAIL：082208@mail.fju.edu.tw；業務承辦人可能更動，分機理應不會變動)

- 3.輔大圖書館學位論文上傳須知 <http://etd.lib.fju.edu.tw/help/aboutedit/>



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.上傳論文“全文”PDF檔，不須切割不同章節，只需上傳一個完整檔。
- 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。

2022-08-21 輔仁大學博碩士論文系統-論文上傳操作手冊



2020-11-10 PDF檔"請勿"自行插入浮水印或加密



輔大圖書館論文上傳操作步驟

博碩士論文上傳步驟在系統中分為五個步驟，分別為 論文書目資料建檔→上傳全文檔案→授權→審核（學程辦公室、圖書館）→列印授權書與紙本論文

上傳論文時，需先登入系統後才可上傳，登入之步驟說明如下：

Step1. 點選主功能選單上的「論文上傳」功能。

Step2. 輸入您在圖書館個人借閱紀錄的帳號與密碼，再輸入驗證碼文字後，按下登入鍵即可。

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

The screenshot shows the '博碩士論文系統' (Master's and Doctoral Thesis System) login page. At the top, there are links for 'English', '圖書館網頁', '網站地圖', and '系統管理端'. The main navigation bar includes '論文上傳' (highlighted with a yellow box), '上傳通知', '論文瀏覽', and '進階查詢'. A yellow callout box on the right says '選擇論文上傳功能'. The central login area is titled '論文上傳登入' and contains a yellow box with the instruction: '輸入在圖書館個人借閱紀錄的帳號密碼及驗證碼後登入'. The login form has fields for '帳號:' (Username), '密碼:' (Password), and a CAPTCHA image showing 'P6TR'. Below the CAPTCHA is a field for '請輸入畫中字元' (Enter the characters from the image). A '登入' (Login) button is at the bottom. A note at the bottom of the page states: '為加快審核速度並減少退件情形，上傳電子學位論文前請先詳閱上傳須知。' The footer contains technical details and contact information.

English 圖書館網頁 網站地圖 系統管理端

博碩士論文系統

論文上傳 上傳通知 論文瀏覽 進階查詢

選擇論文上傳功能

論文上傳登入

帳號：請輸入帳號
密碼：請輸入密碼
輸入您在下圖中看到的字元
P6TR
請輸入畫中字元
登入

輸入在圖書館個人借閱紀錄的帳號密碼及驗證碼後登入

為加快審核速度並減少退件情形，上傳電子學位論文前請先詳閱上傳須知。

本網站最佳瀏覽解析度為 1024 x 768
輔仁大學圖書館著作權聲明 Copyright © All rights reserved.

本館地址：新北市新莊區中正路510號
TEL：+886 29052313 鍾先生

輔大圖書館論文上傳操作步驟

1. 建檔頁面說明：

博碩士論文系統

論文上傳 上傳須知 論文瀏覽 進階查詢

博碩士資料審核流程：

論文書目資料建檔 上傳全文檔案 授權 送出審核 等待審核 審核不通過 列印授權書

上傳論文

步驟一：論文書目資料建檔

步驟二：上傳全文檔案

步驟三：授權

步驟四：審核

步驟五：列印授權書與紙本論文

4

步驟一：論文書目資料建檔

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

溫馨提示：

1. 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料。
2. 確認每個頁籤的論文資料皆填寫完畢後，按下「儲存，前往下一步」鍵，進入下一頁籤填寫。
3. 論文未建置完成時，請先「儲存，前往下一步」鍵，儲存已填寫資料，之後可再登入系統繼續完成論文建檔。
4. 「儲存，前往下一步」鍵：確認此頁籤/步驟中所有的必填欄位皆已完成，可進入下一頁籤/步驟，繼續填寫。

研究生資料 論文基本資料 指導教授 口試委員 摘要 論文目次 參考文獻

*研究生中文姓名

測試員(中文)

*研究生英文姓名

Wang, Ta-Ming

例：王大明 Wang, Ta-Ming, ' '與'T'間空一個半型空白

*Email

9999@gmail.com

請填寫永久E-mail信箱

*學號

991001

學號後英文字母請使用大寫

*學位類別

碩士

校院名稱

輔仁大學

*學院名稱

測試學院

系所

測試系所

儲存，前往下一步

(1) **建檔流程狀態顯示區**：此區塊會顯示該研究生目前的建檔狀態。

(2) **建檔步驟切換區**：請依步驟填寫資料，完成後的步驟，可直接於此區塊點選切換。

(3) **溫馨提示區**：每一個建檔步驟需要特別注意的事項，會於此區域中提醒研究生。

(4) **論文上傳須知區**：點選後會另開視窗顯示論文的上傳須知。

(5) **研究生、論文資料頁籤切換區**：點選可切換到不同的論文欄位，方便研究生進行論文資料建置。

(6) **研究生、論文資料輸入區**：研究生於此區塊輸入相關論文資料

輔大圖書館論文上傳操作步驟

2. 建檔步驟說明

步驟一：論文書目資料建檔

研究生將研究生資料、論文基本資料、指導教授、口試委員、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「儲存，前往下一步」，進入第二步驟。

註：欄位前方有紅色*號顯示的為**必填欄位**，請務必填寫才能進到下一步驟。

博碩士資料審核流程：論文書目資料建檔 > 上傳全文檔案 > 授權 > 送出審核 > 等待審核 > 審核

上傳論文

步驟一：論文書目資料建檔

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

溫馨提示：

1. 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料。
2. 確認每個頁籤的論文資料填寫完畢後，按下「儲存，前往下一步」鍵進入下一頁。
3. 論文未建置完成時，請先「儲存，前往下一步」鍵暫存已填寫資料，之後可再返回修改。
4. 「儲存，前往下一步」鍵：確認此頁籤/步驟中所有的必填欄位已完成，可進入下一頁。

論文上傳說明

研究生資料 論文基本資料 指導教授 口試委員 摘要 論文目次 參考文獻

*研究生中文姓名 測試員(中文)

*研究生英文姓名 Wang, Ta-Ming 例：王大明 Wang, Ta-Ming

*Email 9999@gmail.com 請填寫永久E-mail

*學號 991001 學號後英文字母

*學位類別 碩士

校院名稱 輔仁大學

*學院名稱 測試學院 系所 測試系所

儲存，前往下一步

填入研究生與論文資料欄位名稱前有*表示必填欄位

研究生資料 論文基本資料 指導教授 口試委員 摘要 論文目次 參考文獻

請輸入必填欄位內容：
研究生英文姓名

*研究生中文姓名 測試員(中文)

*研究生英文姓名 Wang, Ta-Ming 例：王大明 Wang, Ta-Ming, ' '與'T'間空一個半型空白

9999@gmail.com 請填寫永久E-mail信箱

991001 學號後英文字母請使用大寫

碩士

輔仁大學

*學院名稱 測試學院 系所 測試系所

儲存，前往下一步

若有必填欄位尚未輸入資料，系統會有提示訊息，待輸入正確後，才能前往下一步驟。

作者、指導教授、口試委員(外文)，請務必填寫

若不確定指導教授或口試委員外文，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

步驟二：

上傳全文檔案

點選上傳全文功能，將電子檔上傳至系統中，完成後點選「儲存，前往下一步」，以進入第三步驟。

請將論文以一份 **PDF 檔** 上傳，無須加入浮水印及保全設定，系統在審核通過後，會自動加入浮水印及保全設定。



建議上傳資料前，學校圖書館的部分，先加上浮水印，確定是否會被文字遮住。

輔大圖書館論文上傳操作步驟

註 1：已上傳的全文，可點選瀏覽檔案，**確認上傳的論文全文**無誤。

註 2：若要重新上傳，則點選「選擇檔案」，上傳後會取代舊的檔案。

博碩士資料審核流程：論文書目資料建構 **上傳全文檔案** 授權 送出審核 等待審核 審核不通過 列印授權書

上傳論文

步驟二：上傳全文檔案

步驟一：論文書目資料建構
步驟二：上傳全文檔案
步驟三：授權
步驟四：審核
步驟五：列印授權書

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

溫馨提示：

一、請將論文合併為一個PDF檔再上傳，PDF檔不超過10MB，DOC檔不超過5MB。

已上傳的全文，可點選瀏覽檔案，瀏覽論文全文。

若要重新上傳，則點選「選擇檔案」，上傳後會取代舊的論文檔案。

電子全文

*電子全文檔案

上傳檔案 選擇檔案

儲存 儲存，前往下一步

輔大圖書館論文上傳操作步驟

步驟三：授權

Step1. 於授權頁籤中，指定論文授權方式與開放時間，完成後點選儲存並進入第四步驟。

Step2. 若有選擇電子全文延後公開或不公開，請於底下區塊中輸入理由，若論文涉及機密、專利、法不得提供等原因需隱藏書目資料，亦可選擇隱藏的欄位與延後公開時間。完成授權條件填寫後，點選「儲存，前往下一步」，以進入第四步驟。

博碩士資料審核流程：論文書目資料確認 上傳全文檔案 授權 送出審核 等待審核 審核不通過 列印授權書

上傳論文 步驟三：授權

步驟一：論文書目資料確認
步驟二：上傳全文檔案
步驟三：授權
步驟四：審核
步驟五：列印授權書與論文論文

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

本校電子論文授權

溫馨提示：

1. 依據本校學分學期16條之規定，圖書資訊系及學科圖書館為論文保存單位，且論文以公開為原則，不公開為例外。
2. 對教育部97年7月23日公告停學第0970140061號品及102年7月3日教育部公告第(二)學第1020096745號品，學位論文應提供各界利用，俾促進學術發展，若延後公開至多為5年，且應避免全不公開之情況。
註：公開年限到期後，如屬異議或申請專利，請移函論文變更申請。

一、本校區域網路

☒ 立即公開
同意授權學校論文系統，無償、不限期限與次數提供本著作，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，並透過有線或無線代管之伺服器，網路系統或網路網路向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。

☐ 延後公開
延後至 請選擇日期 公開

☐ 不公開

二、校外網路網路

☐ 立即公開
同意授權學校論文系統，無償、不限期限與次數提供本著作，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，並透過有線或無線代管之伺服器，網路系統或網路網路向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。

☒ 延後公開
延後至 2023/09/30 公開

☐ 不公開

請選擇延後公開 / 不公開理由(當您選擇上方延後公開或不公開時，請務必於底下區塊填寫理由)

A. 延後公開理由：

☐ 涉及機密

☐ 專利事項，申請案號：_____

☒ 依法不得提供，請說明：
請說明不公開的理由

B. 論文書目資料公開設定：

☐ 立即公開

☒ 延後公開
隱藏書目資料時間前至 _____，延後至 2022/09/30 公開

儲存 儲存，前往下一步

選取授權條件

若上述授權條件選擇延後公開、不公開，請選擇理由。

若論文涉及機密、專利、依法不得提供等原因需隱藏書目資料，亦可選擇隱藏的欄位與延後公開的時間。

輔大圖書館論文上傳操作步驟

步驟四：審核

A. 論文送審

確認完成所有步驟的資料填寫後，點選「送出審核」，將論文送出給**審核人員（學程辦公室、圖書館）**進行審核。

博碩士資料審核流程：論文書目資料建檔 → 上傳全文檔案 → 授權 → **送出審核** → 等待審核 → 審核不通過 → 列印授權書

上傳論文 -

步驟一：論文書目資料建檔
步驟二：上傳全文檔案
步驟三：授權
步驟四：審核
步驟五：列印授權書與紙本論文

論文上傳通知

步驟四：審核

溫馨提示：

1. 非當年度確定可畢業的同學，請勿將論文「送出審核」。
2. 確認完成所有步驟後，請記得點選「送出審核」，圖書館才能收到您的論文審核申請。

確認所有步驟的資料填寫後，點選「送出審核」。

送出審核

審查歷史

審查時間	原因
2022/08/31 15:51:39	<ul style="list-style-type: none">其他： 測試退審訊息欄位(其他)是否正常及是否有退審號碼顯示下載：檔案下載

+ 展開全部

輔大圖書館論文上傳操作步驟

B. 論文審核通知

(A) 審核不通過 (退審)

若論文審核未通過，研究生可依照下方之退審原因修改論文資料後，再上傳送審，審核不通過亦會寄 email 通知。

近來大多數被退件原因：

1. 目次會包含圖表目錄
2. 外文名稱未填寫或未依照規定填寫(學校圖書館字首大寫，國家圖書館全大寫)
3. 指導教授、口委外文姓名不正確

(B) 審核通過 論文如通過審核，系統會寄發 Email 通知，也可登入系統後看到已審核通過之訊息。

博碩士資料審核流程：論文書目資料建檔 → 上傳全文檔案 → 授權 → 送出審核 → 等待審核 → 審核不通過 → 列印授權書

上傳論文 - 步驟四：審核

溫馨提示：

1. 非當年度確定可畢業的同學，請勿將論文「送出審核」。
2. 確認完成所有步驟後，請記得點選「送出審核」，圖書館才能收到您的論文審核申請。

送出審核

審核不通過原因

審查時間	原因
2022/09/02 15:24:40	<ul style="list-style-type: none">論文PDF檔未完整上傳，請補上傳論文「封面」論文PDF檔第1章應從第1頁開始撰寫；寫稿量補後，請一併更改系統網頁上的「論文目次欄位」與「PDF的目次」，以保持一致，謝謝
2022/08/31 15:51:39	<ul style="list-style-type: none">其他：測試退審訊息欄位(其他)是否正常及是否有退審號碼顯示
2022/08/31 15:46:47	<ul style="list-style-type: none">下載：檔案下載已通過初審。
2022/08/31 15:41:38	<ul style="list-style-type: none">其他：測試退審訊息欄位(其他)是否正常及是否有退審號碼顯示
2022/08/31 15:41:38	<ul style="list-style-type: none">下載：檔案下載

← 回首部分

輔大圖書館論文上傳操作步驟

步驟五：

列印授權書與紙本論文

Step1. 論文審核通過後，可點選第五步驟列印授權書與紙本論文，系統會提供列印授權書及論文全文的連結。

Step2. 請列印本校博碩士論文網路公開授權書，印製紙本論文後，同授權書交付至學校圖書館。

【溫馨提醒：可「自行下載」已添加浮水印之電子全文用於上傳「國家圖書館博碩士知識加值系統」使用】

博碩士資料審核流程：論文書目資料建構 → 上傳全文檔案 → 授權 → 送出審核 → 等待審核 → 審核不通過 → 列印授權書

上傳論文

步驟一：論文書目資料建構
步驟二：上傳全文檔案
步驟三：授權
步驟四：審核
步驟五：列印授權書與紙本論文

步驟五：列印授權書與紙本論文

狀態：

溫馨提示：
如需申請紙本論文延後公開流程，請填寫「輔仁大學延後公開申請書」

論文上傳須知

列印授權書

項目 檔案
輔仁大學博碩士論文網路公開授權書 授權書(PDF)

* 授權書請以雙面列印

列印紙本論文

項目 檔案
電子全文檔案 電子全文

下載授權書進行列印

下載已添加學校浮水印的電子全文

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

- 帳號密碼口試後寄到信箱
- <https://cloud.ncl.edu.tw/thu/>



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

The login interface for the National Digital Library of Theses and Dissertations in Taiwan. It features a background image of an open book with the letters "NDLTD" and "IN TAIWAN" overlaid. The login form includes fields for "帳號:" (Username) and "密碼:" (Password), a "Go" button, and a "驗證碼:" (Captcha) field with a visual captcha code "7kt3w3".

National Digital Library of
Theses and Dissertations in Taiwan

帳號:

密碼:

Go

驗證碼: 請輸入驗證碼

- 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



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 常見問題 操作手冊下載

論文比對

- 論文比對

論文建檔

- 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

step1論文建檔

倘若您有論文建檔或審核的相關問題，煩請逕洽系所辦公室或圖書館。

新增資料

基本資料	中外文摘要	目錄	參考文獻
論文種類： <input type="text" value="學術論文"/>			
研究生中文名： <input type="text"/>			
研究生外文名： <input type="text"/>			
論文中文名稱： <input type="text"/>			
論文外文名稱： <input type="text"/>			
指導教授：			
中文名： <input type="text"/>			
外文名： <input type="text"/>			
指導教授E-mail： <input type="text"/>			
口試委員：			
中文名： <input type="text"/>			
外文名： <input type="text"/>			
中文名： <input type="text"/>			
外文名： <input type="text"/>			
口試日期： <input type="text"/>			

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,(逗)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@nci.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

輸入論文資料



上傳全文



送出審核



審核通過

論文比對

論文比對

論文建檔

step1 論文建檔

step2 上傳全文

step3 列印及上傳授權書

step4 送出審核

step2 上傳全文 建檔方面如果有任何問題，請立刻[聯絡我們](#)

上傳或刪除全文

有申請紙本論文延後公開者請點選此按鈕

電子全文

Full-Text

狀態：全文已上傳

全文檔上傳



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](#)

[常見問題](#)

[操作手冊下載](#)

論文比對

論文比對

論文建檔

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

全文檔授權：

☒ 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)。」

自99學年度起，除學校另有規定外，「博碩士論文電子檔案上網授權書」請勿再裝訂於紙本論文中

預覽列印

上傳授權書

下一步

上傳授權書

紅色*號為必填欄位



*檔案名稱：

授權書注意事項：

1. 授權書列印並正楷親筆簽名後，請掃描成PDF檔，再於此網頁上傳。
2. 請由本系統下載、列印授權書，切勿在此上傳非國圖公版之授權書，以免被退件。
3. 若列印下來的國圖公版授權書有二張（學校、國圖），可依學校規定，學校及國圖兩張授權書都上傳。
4. 掃描後之PDF檔，請確認影像清晰且授權開放日期正確再上傳。
5. 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。

資料存檔

- 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、國家圖書館授權書。

輸入論文資料



上傳全文



送出審核



審核通過

▶ 論文比對

☐ 論文比對

▶ 論文建檔

☐ step1論文建檔

☐ step2上傳全文

☐ step3列印及上傳授權書

☐ step4送出審核

step4送出審核

送出審核

基本資料

中外文摘要

目錄

參

論文種類：

研究生中文名：

研究生外文名：

論文中文名稱：

論文外文名稱：

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：收到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

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

□ 博碩士學位論文考試申請系統：

臺灣博碩士論文知識加值系統：

□ 輔仁大學博碩士論文系統：

□ 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://docs.academic.fju.edu.tw/form/%E7%95%A2%E6%A5%AD%E7%94%9F%E9%9B%A2%E6%A0%A1%E7%A8%

離校(含休學、退學、畢業)

- 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)