附錄 7 選擇論文指導教授會談紀錄表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

選擇論文指導教授會談紀錄表

學生姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

入學時間：民國\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月

學生研究方向：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

會談教授：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名(簽名) | 專長 | 意見 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

碩士生請於12月底前，將本表及論文指導教授確認書，一併送交學程辦公室。

附錄 8 論文指導教授確認書

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

論文指導教授確認書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | | 申請日期 |  |
| 學號 |  | | 電話 |  |
| 論文題目：  （中文）－  （英文）－ | | | | |
| 研究大綱： | | | | |
| 指導論文教授之意見：  簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期： 年 月 日 | | | | |
| 學程主任簽名 | |  | | |

本人已完成論文指導遴聘程序，並於 月 日前交回所辦公室。

申請人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日期： 年 月 日

備註：依據「論文指導辦法」相關規定辦理。

附錄 10 更換指導教授申請書

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

更換指導教授申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年度第 學期 | | | | | | | |
| 學生姓名 | |  | | | 學 號 |  | |
| 聯絡電話 |  | |
| 詳述更換理由 | |  | | | | | |
| 是否修改題目：□是 □否 | | | | | | | |
| 如修改題目，原始題目：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  目前題目：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |
| 擬邀請之指導教授 | | | | | | | |
| 姓名 | | | 校內外 | 最高學歷/專長/現職 | | 職稱 | 備註 |
|  | | |  |  | |  |  |
|  | | |  |  | |  |  |
| 原指導教授意見： | | | | | | | |
| 原指導教授簽章 | | | | | 新指導教授簽章 | | |
| 簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  日期： 年 月 日 | | | | | 簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_  日期： 年 月 日 | | |
| 學程主任核定 | 簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  日期： 年 月 日 | | | | | | |

本人簽名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_日 期： 年 月 日

附錄 11 研究計劃口試延遲申請表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

研究計劃口試延遲申請表

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 入學日期 |  |
| 學 號 |  | 延後預定口試日期 |  |
| 研究計劃  名稱 |  | | |
| 說明 | 說明：（口試延遲理由、預計進度安排、擬完成研究計畫及口試時間） | | |
| 佐證資料 |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指導教授簽名： |  | 日期： |  |
| 學程主任簽名： |  | 日期： |  |

備註：依據「論文指導辦法」相關規定辦理。

附錄 12 研究計畫口試同意書

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

研究計畫口試同意書

茲同意研究生 ○○○

參加 學年度第 學期論文研究計畫口試

指導教授： （簽名）

中華民國 年 月 日

附錄 13 研究計畫口試申請書

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

研究計畫口試申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名： | | | | 學號： | | | 入學時間： 年　　月 | |
| 中文論文題目 | |  | | | | | | |
| 英文論文題目 | |  | | | | | | |
| 口試時間 | 年　　　月　　　日（星期　　） | | | | | □上午□下午 時 分至 時 分 | | |
| 器材需求 | □液晶投影機 □透明片投影機 □筆記型電腦 □白板 □投影筆 □其他\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (本所目前僅能提供以上設備，場地由口試同學自行佈置，其他需求請自備或向秘書洽詢) | | | | | | | |
| 指導教授 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 口試委員 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 口試委員 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 口試委員 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 若校外口委欲開車來，請填上車牌號碼\_\_\_\_\_\_\_\_\_，並告知學程秘書，則可申請本校免費停車。 | | | | | | | | |

口試注意事項：

1. 學生需事先繳交修課資料、成績單。

2. 研究計劃經指導教授同意後，本申請書須於口試舉行3週前繳交至學程辦公室。

3. 研究計劃請於口試時間3週前，自行寄送給口試委員。

4. 口試當天請著正式服裝，學生需自行安排口試委員餐點及交通事宜。

5. 口試時間，以20至30分鐘為研究計劃發表，口試委員評論及問答20至40分鐘。

附錄 14 研究計畫口試評分表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

研究計畫口試評分表

研究生姓名：

自行填妥姓名、題目後列印3~5份(視口委人數而定)，並於口試發表時給口委評分簽名。口試結束後，送交學程辦公室。

論文題目中文：

論文題目英文：

|  |  |
| --- | --- |
| 職稱 | 委員意見 |
| □指導教授  □口試委員 |  |
| 評 分 |  |
| 口試結果 | □通過，無須修改  □修正後通過，需指導教授同意  □未通過 |
| 委員簽名 | 日期： 年 月 日 |

※評分等級參考

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 等級 | 極優 | 優等 | 佳 | 可 | 尚可 | 未通過 |
| 分數範圍 | ≧90分 | 85~89分 | 80~84分 | 75~79分 | 70~74分 | ≦69分 |

附錄 15 研究計畫口試意見彙整表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

研究計畫口試意見彙整表

自行填妥題目、姓名後，

列印1份，並於口試發表時給口委評簽。

口試結束後，送交學程辦公室。

|  |  |
| --- | --- |
| 中文論文題目： |  |
| 英文論文題目： |  |

研究生姓名：

口試委員意見：

指導教授： （請簽名） 年 月 日

口試委員： （請簽名） 年 月 日

口試委員： （請簽名） 年 月 日

口試委員： （請簽名） 年 月 日

附錄 16 研究計畫口試審定表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

研究計畫口試審定表

自行填妥姓名、題目後，

列印1份，並於口試發表時給口委評簽。

口試結束後，送交學程辦公室。

君 所提 研究計畫

題目：

經本委員會審查並舉行口試

認為符合研究計畫標準。

口試委員：

指導教授：

學程主任：

中華民國 年 月 日

注意事項：學生應於修業三年內通過研究計畫口試；未完成者，應向學程提出書面說明。

附錄 17 論文學位口試同意書

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

論文學位口試同意書

茲同意學生 ○ ○ ○

參加 學年度第 學期碩士論文口試

指導教授：

中華民國 年 月 日

附錄 18 論文學位口試申請書

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

論文學位口試申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名： | | | | 學號： | | | 入學時間： 年　　月 | |
| 中文論文題目 | |  | | | | | | |
| 英文論文題目 | |  | | | | | | |
| 口試時間 | 年　　　月　　　日(星期　　 ) | | | | | □上午 □下午 時 分至 時 分 | | |
| 器材需求 | □液晶投影機 □透明片投影機 □筆記型電腦 □白板 □投影筆 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (本學程目前僅能提供以上設備，場地由口試同學自行佈置，其他需求請自備或向秘書洽詢) | | | | | | | |
| 指導教授 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 口試委員 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 口試委員 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 口試委員 | | |  | | 職稱 | | |  |
| 學經歷 | | |  | | 現職 | | |  |
| 聯絡電話 | | |  | | | | | |
| 若校外口委欲開車來，請填上車牌號碼\_\_\_\_\_\_\_\_\_，並告知學程秘書，則可申請本校免費停車。 | | | | | | | | |

口試注意事項：

1.須至本校博碩士論文系統填報送審 <http://140.136.251.56/fujenTS/>

(系統位於學生資訊入口網⭢校內系統選單⭢課程學習⭢博碩士論文系統)

2.本申請書須於論文口試舉行4週前繳交至系辦公室。

3、論文請於口試時間4週前，自行寄送給口試委員。

4、口試當天請著正式服裝，研究生需自行安排口試委員餐點及交通事宜。

5、口試時間，以20至30分鐘為研究計劃發表，口試委員評論及問答20至40分鐘。

附錄 19 論文學位口試評分表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

論文學位口試評分表

研究生姓名：

自行填妥姓名、題目後列印3~5份(視口委人數而定)，並於口試發表時給口委評簽。

口試結束後，送交學程辦公室。

論文題目中文：

論文題目英文：

|  |  |
| --- | --- |
| 職稱 | 委員意見 |
| □指導教授  □口試委員 |  |
| 評 分 |  |
| 口試結果 | □通過，無須修改  □修正後通過，需指導教授同意  □未通過 |
| 委員簽名 | 日期： 年 月 日 |

※評分等級參考

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 等級 | 極優 | 優等 | 佳 | 可 | 尚可 | 未通過 |
| 分數範圍 | ≧90分 | 85~89分 | 80~84分 | 75~79分 | 70~74分 | ≦69分 |

附錄 20 論文學位口試意見彙整表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

自行填妥姓名、題目後列印1份，並於口試發表時給口委評簽。

口試結束後，送交學程辦公室。

論文學位口試意見彙整表

|  |  |
| --- | --- |
| 中文論文題目： |  |
| 英文論文題目： |  |

研究生姓名：

口試委員意見：

指導教授： （請簽名） 年 月 日

口試委員： （請簽名） 年 月 日

口試委員： （請簽名） 年 月 日

口試委員： （請簽名） 年 月 日

附錄 21 論文學位考試委員審定表

輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程

論文學位考試委員審定表

君 所 提 論 文

自行填妥姓名、題目後列印1份，並於口試發表時給口委評簽。

口試結束後，送交學程辦公室。

題目：

經本委員會審查並舉行口試

認為符合碩士學位標準。

口試委員：

指導教授：

學程主任：

中華民國 年 月 日

附錄 22 論文印製格式統一規定

輔仁大學學位論文印製格式統一規定

90.10.25 九十學年度第一次教務會議制定通過

91.05.02 九十學年度第三次教務會議修正通過

一、書脊格式

1、邊界：上、下均1.5CM。

2、文字：標楷體。

3、西元年：阿拉伯數字。

4、西元年與撰字相距2.5cm。

5、編排格式，如【附件】。

二、封面格式

1、頁面規格：Ａ４。

2、邊界：上、下、左、右均３CM。

3、文字：標楷體，水平置中，論文題目以20級字為原則，其餘為20級字。

4、封面文字編排，如【附件】。

三、附頁：

1、附頁依序為：口試委員簽名認可頁、著作權授權書、簽署人須知、論文摘要（含研究生姓名、系所名稱、指導老師、論文題目、關鍵字、論文總頁數、摘要正文等）。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。

2、非論文正文之頁面頁碼以小寫羅馬數字編排，頁尾置中。

四、正文書寫格式

1、頁面規格：Ａ４。

2、邊界：上、下、左、右均３CM。

3、文字編排：橫書，由左至右，但中國文學系有特殊需要者，得直書，由右至左。

4、標題方式：如分章節，按章、節、項、款、目、第一、壹、一、（一）、1、（1）、等層次為之。但內容不多者，可由各系所依專業領域之方式自訂。

5、頁碼：阿拉伯數字，頁尾置中。

6、印刷：以雙面印刷為原則。

7、註解方式（含電子資料之引註）：由各系所依專業領域之方式自訂。

五、參考書目：

（一）參考書目書寫格式，由各系所自訂。

（二）參考書目附在附錄之前或之後，依各系所專業領域性質自訂。

六、作者簡歷（僅博士論文）：是否加附作者簡歷頁，由各系所依專業領域之方式自訂，如有則列於論文最末頁。

七、校徽：平裝本不作要求，由圖書館於精裝時於論文封底背面統一印製。

八、裝訂：（1）裝訂邊：左側。（2）膠裝、平裝。

 （1）書脊格式 （2）封面格式

|  |  |
| --- | --- |
| 1.5CM  天主教輔仁大學  跨專業長期照護碩士學位學程在職專班  碩士論文    論 文 題 目  🞹 🞹 🞹 撰    2.5CM  西元年  1.5CM | 3CM  天主教輔仁大學跨專業長期照護碩士學位學程在職專班  碩士論文  指導教授：🞹🞹🞹 標楷體，20級字  水平置中  3CM 3CM  論文題目 垂直、水平置中  以20級字為原則  研究生：🞹🞹🞹 撰  標楷體，20級字  水平置中  中華民國九十年六月    3CM |

附錄 23 著作權授權書

|  |
| --- |
| 博碩士論文紙本及數位電子檔著作權授權書  （提供國家圖書館辦理電子全文授權管理用） |
| 本授權書所授權之學位論文，為本人於天主教輔仁大學 系所  組， 學年度第\_\_\_\_學期取得博、碩士學位之論文。  論文題目：  指導教授：  本人茲將本著作，以非專屬、無償授權天主教輔仁大學，基於推動讀者間「資源共享、互惠合作」之理念，回饋社會與學術研究之目的，天主教輔仁大學得以紙本與數位格式收錄、重製與利用；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行閱覽或列印。  本論文為本人向經濟部智慧局申請專利(未申請者本條款請不予理會)的附件之一，申請文號為：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，請將論文延至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日再公開。  **授權人**  身份證字號：  指導教授：  **親筆簽名： （請親筆正楷簽名）**  **中華民國 年 月 日** |

附錄 24 離校申請單

輔仁大學學生 學年度第 學期離校申請單

離校類別：休學（□一學年，□一學期） □退學 **原因：**

□日間部□進修部 學院 系(所) 組（班） 年級

學 號： 姓名： 性別：□男 □女

通 訊 處： 電話：

家長或監護人： 地址：

身份別：□一般生□僑生、陸生、派外子女、海外蒙藏生□外籍生□身心障礙生

1. **填妥個人資料，經家長同意後依序辦理申請手續。**

**（研究所、學士後法律學系及護理系二年制在職專班學生之家長簽名欄免蓋章）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請手續** | 學生簽名 | | 家長簽名 | | | 導師意見 | | 系所辦公室 | |
|  | | 依本校學則第八章第三十三、三十六條，學士班學生得經家長或監護人同意後申請休學或自動退學  (休學、自動退學(含轉學)適用) | | | ➀  請學士班導師於「導師輔導系統」完備休學生之輔導紀錄，以利學生復學時，導師輔導工作之銜接 | | ➁ | |
| 各學院宗輔室 | ➂日間部文、教育學院至文開樓101室;藝術、傳播學院至藝術學院大樓112室;外語學院至外語學院大樓111室;理工學院至聖言樓134室;民生學院至秉雅樓005室;法、管、社科學院至樹德樓112室;醫學院至國璽樓147室;進修學士班至進修部大樓ES109室  (家務、工作、經濟因素適用) | | 意見  系(所)主管 | ➃ | 意見  院長(部主任) | ➄ | 申請登記  註冊組 | ➅  日間部至野聲樓2  樓YP209室；進修  學士班至進修部  大樓2樓ES201  室 |

**二、經向註冊組申請登記後，即可至下列各處室辦理，並自申請登記之日起7天(含例假日)內繳回本單至註冊組，始為完成申請及辦妥離校手續。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 離校手續 | 團 體 保 險 費 | 生 活 輔 導 組 | | | | | | |
| 就 學 減 免 | | 就 學 貸 款 | | 兵 役 | | 資源教室 |
| 日間部至國璽樓1樓MD134室；進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | 日間部至野聲樓1樓YP104室；進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | | 日間部至野聲樓1樓YP104室；進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | | 日間部至野聲樓1樓YP107室；進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 | | 國璽樓1樓MD130室  (身心障礙生專辦) |
| 出納組 | | 圖書館 | | 僑生陸生輔導組 | | 國際學生中心 | |
| 日間部至野聲樓1樓YP116a室；進修學士班至進修部大樓2樓ES200室 | | （公博樓、濟時樓、  國璽樓擇一辦理） | | □僑生 □派外子女  □陸生 □海外蒙藏生  日間部至耕莘樓1樓A112室 | | 日間部至耕莘樓1樓A113室；  進修學士班至進修部大樓2樓ES201室  (外籍生專辦) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 體育室 | 晚上6:30以前至舊醫學大樓1樓DG105室  晚上6:30以後至中美堂器材室  （研究生免辦） | 軍 訓 室 | 日間部至野聲樓2樓YP217室；進修學士班至進修部大樓2樓ES201室  （研究生免辦） | 註 冊 組 | 日間部至野聲樓2樓YP209室；進修學士班至進修部大樓2樓ES201室  **(繳回本單，始為完成申請及辦妥離校手續)** |

**學生申請休、退學依「輔仁大學學生休、退學退費辦法」辦理退費。**

**網址：http://www.ga.fju.edu.tw**

離 校 日 期 ： 中 華 民 國 年 月 日

附錄 25 國科會資料檔案利用授權書

科技部專題研究計畫調查資料檔案利用授權書

本專題研究計畫之編號及名稱：  
計劃編號：ＮＳＣ　　－　　　　－　－　　　－　　　－　　　  
計劃名稱：  
（中文）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
（英文）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　

本人與／或著作權所屬機構就享有著作財產權之研究成果報告、資料讀我檔、空白問卷、過錄號碼簿 (CODEBOOK)、電腦資料數據檔、資料欄位定義程式及其他相關資料或著作，

□同意（自計劃執行結束日期起 □立即 □一年 □二年 □其他　　年後公開）  
□不同意

授予中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」，得不限地域、時間或次數，以影印、微縮、光碟或數位化等方式收錄、引用或重製資料後，而為學術研究或其他正當目的之上載網路或編輯資料簡介、索引、使用手冊等。並為便利查詢、檢索、使用資料，在不損害原資料之內容及形式同一性原則下，中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」得編輯製作各筆資料的資料讀我檔案、空白問卷、過錄號碼簿、電腦資料數據檔、資料欄位定義程式等。

個人經中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」同意利用前揭調查資料者，得為學術研究或其他正當目的之重製或利用，但每人以一份為限。  
 前揭與本授權相關之重製權或其他利用權，願以無償且非專屬授權中央研究院人文社會科學研究中心「調查研究專題中心」或經其同意利用之人。

本授權內容或條件之解釋及適用，除另有法令規定或特約外，以本授權書為準。為明確表示本授權之意願，特立此書為憑。

主持人簽名：　　　　　　　　　　 身分證號碼：　　　　　　　　　　　  
（親筆正楷）

著作權所屬機構：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(蓋章)

日期（請以中文填寫）：民國　　　　年　　　　月　　　　日

附錄 26 摘要線上建檔系統說明

全國博碩士論文摘要線上建檔系統

研究生建檔步驟

1. 全國博碩士論文摘要線上建檔系統，網址：

http://www.ncl.edu.tw/theabs/

1. 請在欄位中鍵入「帳號」、「密碼」，並點選「執行」鍵。
2. 請先確認下列各欄位：

（1）記錄編號（同使用者帳號）

（2）研究生中文姓名

（3）校院名稱

（4）系所名稱

（5）學號

（6）畢業學年度

若有問題請儘速與各系所行政人員或助教聯絡。

1. 欄位名稱若為粗體字者屬必備欄，一定要鍵入，否則無法存檔。
2. 各欄位的資料（尤其是摘要、目次及參考文獻）可利用先前已建檔之文書檔案剪貼 (Copy & Paste) 到相關欄位，既省時又便利，不須逐字重新輸入。
3. 建檔結束時，請記得按下「存檔」鍵。
4. 存檔後若欲修改相關內容，請重複上述步驟。
5. 若研究生確定建檔過程無誤，結果正確，請向系所行政人員申請「查核」，當系所行政人員完成「查核通過」手續，才算正式完成線上建檔。
6. 若經系所行政人員完成「查核通過」手續，則該篇論文將無法做任何更改，研究生若欲再度修改，請先向系所行政人員申請「取消查核」，才能再做修改。
7. 若有任何問題，請與各系所行政人員聯繫。

附錄 27 離校程序單 輔仁大學 學年度第 學期畢業生離校程序單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系 所 | 學系 研究所 組 | 姓名 |  | 學號 |  |
| 通訊處 |  | | | 電話 |  |

□研究生 □日間學士班學生 □進修學士班學生 □身心障礙生 □外國籍學生

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單 位 | 辦 理 事 項 | 承 辦 單 位 簽 章 |
| **系所辦公室** | 1.各系所指定事項。  2.研究生須先完成教育部規定之**「**論文全文及摘要線上建檔**」**並經系所查核通過，始蓋系所章。 |  |
| **圖書館**  各館分機：  公博樓:2331  濟時樓:2673  國璽樓:3420 | 1.查核借閱紀錄，歸還借閱圖書，各圖書分館均可辦理。  查詢網址為：[http://140.136.208.1/patroninfo\*cht](http://140.136.208.1/patroninfo*cht)  2.碩、博士生另需繳交二本紙本論文至圖書館，並上傳碩、博士論文電子檔至「輔仁大學博碩士論文系統」，經圖書館查核通過。上傳網址為：<http://140.136.209.5>  3.**代收國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書** |  |
| **總務處事務組**  日間部至舒德樓5樓  分機：2866  進修學士班至進修部大樓2樓ES200室  分機：2249 | 歸還學、碩、博士服，截止日為當年度7月31日止。逾期歸還者須於本組繳交罰款。 |  |
| **總務處出納組**  日間部至野聲樓1樓YP116a室  分機：2367,2618,2405  進修學士班至進修部大樓2樓ES200室  分機：2248 | 查核應繳學雜費、學分費等相關費用。 |  |
| **職涯發展與就業輔導組**  日間部至舒德樓4樓  分機：3002,3011,2795,2064  進修學士班至進修部大樓2樓ES201室  分機：2247 | 查核填答「畢業生滿意度問卷」畢業生請先至  <http://questionary.dsa.fju.edu.tw/gradsurvey/>點選畢業生填答問卷，兩份問卷皆須填答。 （畢業生身份別請點選應屆畢業生!) |  |
| **公共事務室**  野聲樓1樓YP103室  分機：2211 | 查核更新「校友資料庫」資料。  (畢業生請先至<http://alumni.fju.edu.tw/>  更新個人資料) |  |
| **衛生保健組資源教室**  國璽樓1樓MD130室  分機：3115,3118,3148 | 請先至註冊組確認畢業資格。  (身心障礙生辦理) |  |
| **國教處國際學生中心**  耕莘樓1樓111室  分機：2544 | 查核應繳健保費、外籍生團保費等費用。  (外國籍學生辦理) |  |
| **教務處註冊組**  日間部至野聲樓2樓YP209室  分機：3042  進修學士班至進修部大樓2樓ES201室  分機：2244、2245、2869 | 畢業資格審查，領取學位證書。  (請先了解個人成績狀況，可利用  <http://stu.fju.edu.tw/STUSQL/schdata/check_stu.htm>  查詢。)  研究生繳交一本論文。 |  |

**注意事項：**

1.學生持本單辦妥各項手續後連同學生證交註冊組蓋「已離校」章（如學生證遺失應攜帶身分證正本辦理），始得領取學位證書。

2.委託他人代領者，除上述證件外，須另備委託書及受託人身分證。委託書請另行下載。

3.學生證請妥善保存，日後返校申辦證件，可利用於「教務處自動化服務系統」，享受便捷的服務，但不得用

於證明學生身分，請謹慎運用。

4.每年7月1、2、3日教務處所有人員均須支援大考中心指定科目考試試務工作，請提早或延後領取證書。

5.寒、暑假作息時間：每週一至週四，上午8時至12時，下午1時至4時30分。**暑假全校共休日請查詢本校行事曆**(<http://www.fju.edu.tw/calendar.pdf>)。