



輔仁大學
社會學系碩士班

論文口試 申請流程



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

恭禧各位同學，
來到了取得碩士學位的最後一個大
魔王關卡。接下來所辦公室將針對
7項程序進行說明。



106學年度起入學之研究生，請確認申請
口試前已取得臺灣學術倫理教育推廣資
源中心網路教學平台之修課證明及通過
總測驗之相關頁面或文件，並已將文件
繳交至所辦留存。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 1

確認口試委員人選

除了指導教授外，尚需有2名口試委員人選。基本上口試委員應為論文大綱之審查委員。口委身份若為助理教授級、助理研究員或非於學術機構任職者，需請指導教授填寫論文口試委員提聘資格認可書，並送交所辦存查。



若原本論文大綱之審查委員因故無法協助論文口試，則需提交新任口委人選。口試委員之最高學歷不得均為同校同一系所。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 2

向所辦告知

只要與指導教授確認可提論文口試後，即可先向所辦提出申請，以利所辦向校方申請口試費用。



因為向校方申請口試費用支用流程有一定的時間，因此只要一確認可以進行論文口試就請儘快向所辦提出申請。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 3

提出論文口試之申請

請確定口試時間及口試地點後，請儘快至博碩士學位論文系統進行論文口試之申請。



博碩士學位論文系統請由學生資訊入口網進入，各項應填寫欄位皆需填寫。填寫後由所辦進行後續遞交申請之流程。登錄口試委員名單時，請用搜尋功能，並指定非指導教授之另2名口試委員其中1人為召集人。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 4

口試委員邀請信

至前項程序提出口試申請後，所辦將依據所填之資訊製作口試委員邀請信。製作完畢後將通知申請人，備妥論文文本，連同口試邀請信一併寄送給口試委員。



寄送時若需A4大信封袋，可向所辦索取。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 5

口試申請後 / 正式口試前

校外口委於口試當天需自行開車前來，請至遲於口試日前5日告知車牌號碼，以利辦理車輛進出校門之申請。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 6

口試當天(一)

請提前至口試會場佈置及測試設備，口試前請至所辦領取各項表件及口試費用。



領取各項表件時，所辦亦會提供注意事項之說明，表列應領取之各項表件名稱，及口試結束後需繳交之各項資料。



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試申請流程

STEP 7

口試當天(二)

口試結束後，請確認表件中應由口試委員親簽之欄位皆已完成親簽。並請確認中英文題目是否需進行修改。



中英文題目若需進行修改，可於口試當天立即告知所辦，修改後重新印出再交給口試委員簽名。若所秘書於口試當天休假，修改作業可於後續進行，惟需確認繳回所辦之各項表件中，口試委員皆已完成親簽。修改後的中英文題目即為最終版本，研究生需於口試結束後，自行至博碩士學位論文系統同步修正。



輔仁大學
社會學系碩士班

論文口試
順利完成
先別開心
還差
臨門一腳



輔仁大學 社會學系碩士班 論文口試後說明

After the Oral Test STEP 1-1

論文檔案上傳處

1. 本校圖書館（校內LDAP帳密登入）
2. 國家圖書館（系統寄送之帳密登入）



請先依照本校規定之頁面排序，再加上本校浮水印後存檔，以利後續上傳作業。相關注意事項及浮水印放置教學，請參閱本校圖書館網頁說明。



After the Oral Test STEP 1-2

論文電子檔授權及紙本公開注意事項

1. 不論電子檔或紙本，若選擇指定時間公開（非立即公開）者，需由學生出具說明文件並親簽，送交碩士班辦公室留存。
2. 紙本論文因特殊原因需延後公開者：
 - (1) 校內部分需另行填寫「輔仁大學研究生申請紙本學位論文延後公開申請書」2份，連同2份論文紙本一併繳交至學校圖書館。
 - (2) 國圖部份需另行填寫「國家圖書館學位論文延後公開申請書」1份，連同論文紙本1份一併繳交至本校註冊組。
3. 前述申請書皆需有申請人及指導教授之簽名。
4. 若有電子檔授權及紙本公開相關疑問請逕向所秘諮詢。

輔仁大學
社會學系碩士班
論文口試後說明



輔仁大學
社會學系碩士班
論文口試後說明

After the Oral Test STEP 2

論文紙本印製裝訂

1. 裝訂前請先向所辦索取已給系主任簽名之口委簽名頁。
2. 本系之論文封面顏色為藍色，若不確定者，可參考研究室書櫃內之學長姐論文封面顏色。
3. 印製份數至少5本（學校圖書館2本、所辦2本、註冊組1本）



輔仁大學
社會學系碩士班
論文口試後說明

After the Oral Test STEP 3

辦理離校流程

1. 應屆畢業生依本校行事曆公告之離校系統開放期限辦理，非應屆或離校系統關閉期間請至教務處下載離校程序單。
2. 依照各單位所指定填寫或繳交之資料辦理離校程序。
3. 最後至註冊組辦理並取得學位證書。



輔仁大學
社會學系碩士班

離校程序
辦理完成
取得學位
恭禧恭禧