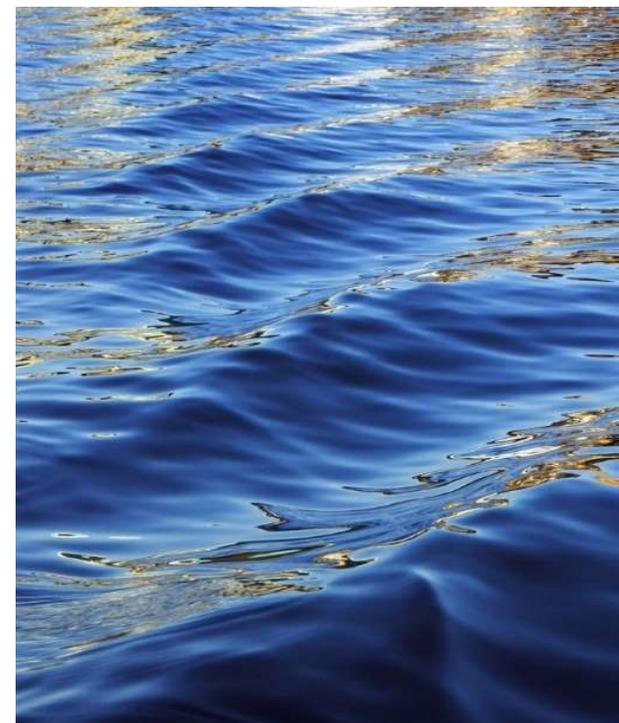


# 113學年度 學位論文說明會

113.10.05(六) 12 : 10  
商512



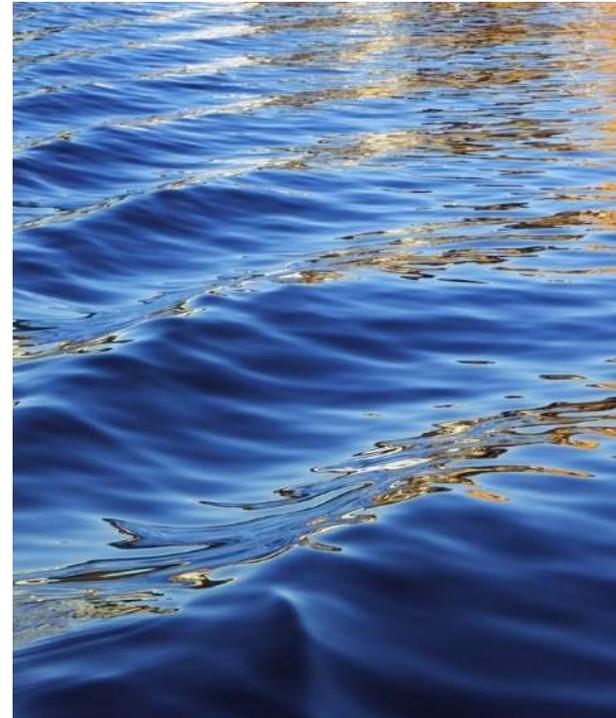
網址：<https://www.pmpf.fcu.edu.tw/>  
郵箱：[pmpf@o365.fcu.edu.tw](mailto:pmpf@o365.fcu.edu.tw)



系助教：孫莆荃  
04-24517250分機6151

# 學位論文考試相關法規

- 逢甲大學研究生學位考試要點
- 逢甲大學研究生學位論文指導教授與研究生互動要點
- 逢甲大學研究生學位論文專業檢核要點
- 逢甲大學金融碩士在職學位學程研究生修業須知
- 其他相關法令



# 指導教授認定

# 指導教授認定

- 以本校現職專任助理教授以上之教師擔任。
- 每位教師一屆最多指導5位學生。
- 須在提出論文之前一學期開學後二週內繳交指導教授認定書。
- 經系上審查會議通過後，始得確認為學位論文指導教授。

★申請表單請至MyFCU表單下載及簽核系統下載★

## 逢甲大學研究所學位論文指導教授認定書

研究生姓名：

學號：

就讀學系名稱：金融碩士在職學位學程

擬撰寫論文題目：

提交日期：                    年                    月                    日

研究生簽名：

指導教授簽名：

共同指導教授簽名：  
(若無則免簽)

系所主管簽名：

## 論文討論場地

- 請跟指導教授詢問，除師長研究室外，亦可借用學校空間。
- 路徑：MyFCU→ 學校資源→空間借用
- 請依各空間場地規範，自行上MyFCU申請借用。



人創空間



圖書館研討空間



體育處戶外場地



研究特區會議室



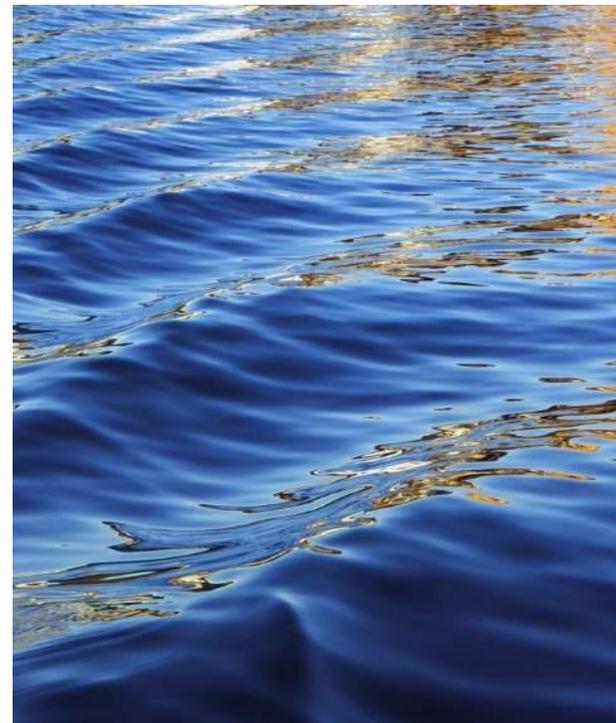
圖書館優化空間會議室



商學大樓七樓研討室

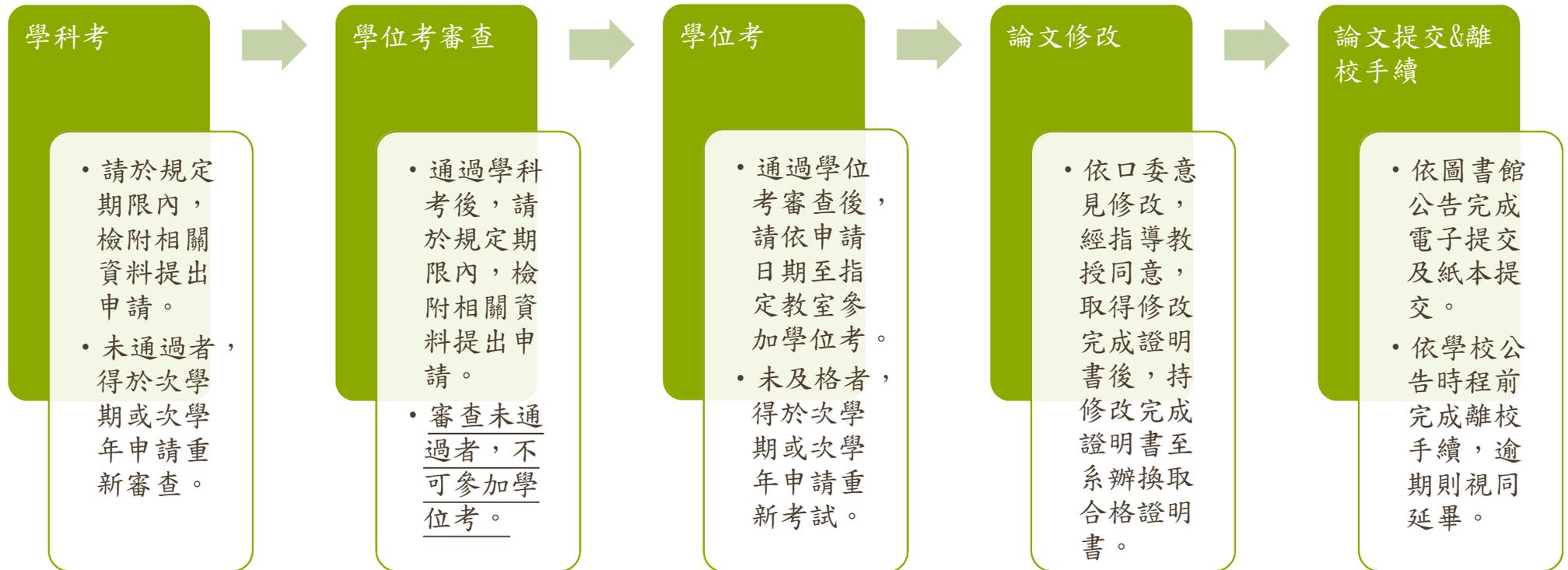


# 論文考試流程



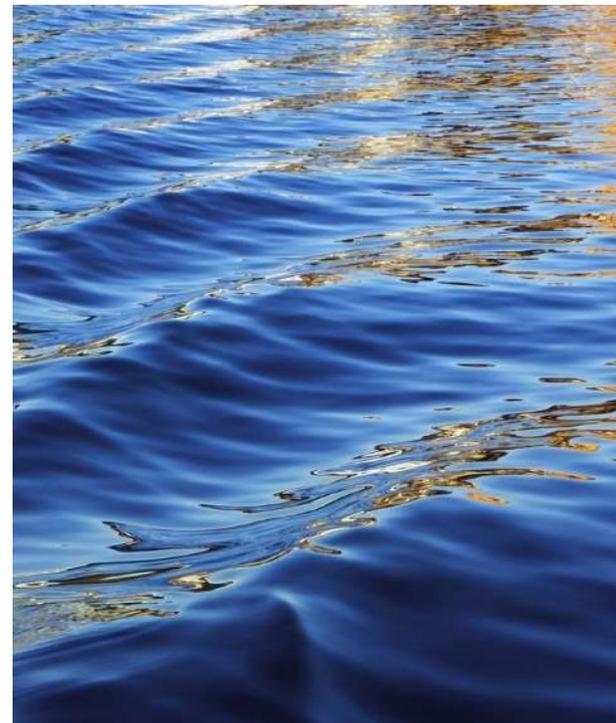
# 論文考試流程

- ▲學科考，又稱論文計畫書審查，採書面審查
- ▲學位考審查，採書面審查
- ▲學位考，採實體口試





下載相關表單



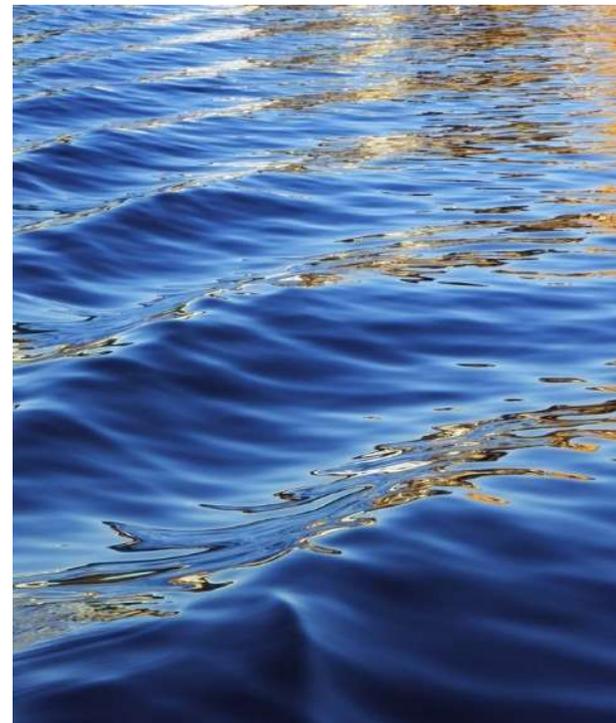
# 下載相關表單

- 路徑：MyFCU→ 學校資源→文件表單→表單下載及簽核系統





# 學科考



# 學科考申請日期

第一次  
學科考

請於  
114/1/7前  
提出申請

第二次  
學科考

請於  
114/2/25前  
提出申請

第三次  
學科考

請於  
114/3/31前  
提出申請

第四次  
學科考

請於  
114/4/30前  
提出申請

- ★請自行與指導教授討論後，選擇合適的一次時間申請學科考。
- ★逾期提出申請或資料不齊備，自動移送下次學科考。參加第四次學科考者，逾期提出申請或資料不齊備，均不受理。
- ★延畢生隨到隨審，休學期間不得申請。
- ★舉例說明：於114/1/8-114/2/25提出申請者，參加第二次學科考，依此類推。

## 學科考(又稱論文計畫書審查)

- 申請資格：修滿15學分畢業學分。
- 申請辦法：請於規定期限內，備齊應繳資料提出申請，紙本請親送至系辦，電子檔一律寄至 [pmpf@o365.fcu.edu.tw](mailto:pmpf@o365.fcu.edu.tw)，請將電子檔隨信附件(勿使用雲端連結)，請務必於郵件內容註明姓名、學號、聯絡手機及來信目的。
- **審查方式：書面審查。**
- 應繳資料等，如下頁說明。

**任何資料均不接受LINE及雲端繳交**

★申請表單請至MyFCU表單下載及簽核系統下載★

## 學科考應繳資料

1. 「論文計畫書審查申請書」紙本(親簽)
2. 「論文計畫書」pdf檔

申請日期 年 月 日

**學位論文計畫書審查申請書**

研究生姓名(親簽): \_\_\_\_\_ 學號: \_\_\_\_\_

就讀系所: 金融碩士在職學位學程

論文題目(中): \_\_\_\_\_

論文題目(英): \_\_\_\_\_

指導教授(親簽): \_\_\_\_\_

共同指導教授(親簽)(若無則免簽): \_\_\_\_\_

---

**學位論文計畫書審查表(以下由系上填寫, 指導教授與學生請勿填寫)**

一、 論文計畫書審查項目: 檢核學位論文題目及內容是否符合本學程之教育目標及核心能力, 與專業領域之學術或專業實務相關議題。內容應包含論文題目、研究方法、預期成果及相關參考文獻。

二、 經 \_\_\_\_\_ 學年度金融碩士在職學位學程第 \_\_\_\_\_ 次研究生事務委員會審查, 通過 不通過 學位論文計畫書審查。

主任簽章: \_\_\_\_\_

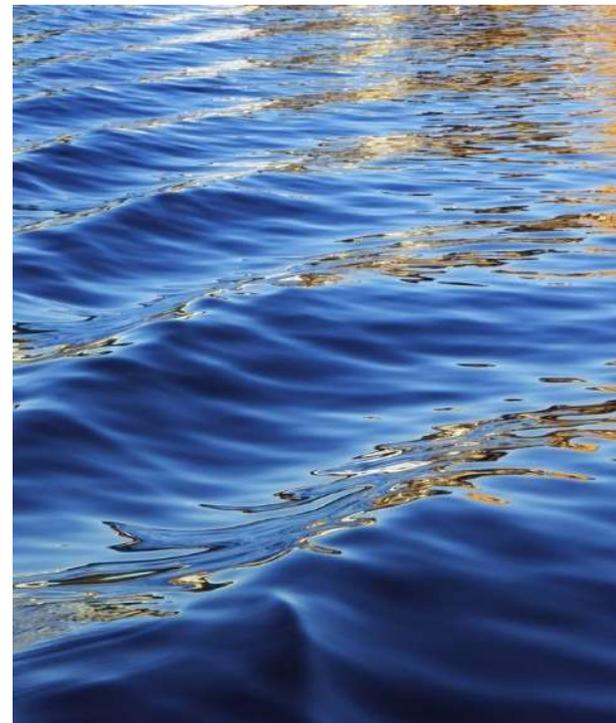
紅框內由系上審查委員填寫

指導教授及學生請勿填寫

任何資料均不接受LINE及雲端繳交



# 學位考審查



# 學位考審查申請日期

113學年度金融碩學位考口試日期

上學期：開學後至113/12/20

下學期：開學後至114/07/15

第一次  
學位考  
審查

請於114/2/25前提出申請

學位考時間：  
114/3/25-114/7/15

第二次  
學位考  
審查

請於114/3/31前提出申請

學位考時間：  
114/4/30-114/7/15

第三次  
學位考  
審查

請於114/4/30前提出申請

學位考時間：  
114/5/30-114/7/15

第四次  
學位考  
審查

請於114/5/31前提出申請

學位考時間：  
114/6/30-114/7/15

- ★通過學科考後，請自行與指導教授討論後，選擇合適的一次時間申請學位考審查。
- ★逾期提出申請或資料不齊備，自動移送下次學位考審查。參加第四次學位考審查者，逾期提出申請或資料不齊備，均不受理。
- ★延畢生隨到隨審，請於口試前一個月提出申請，休學期間不得申請。
- ★舉例說明：於114/2/26-114/3/31提出申請者，參加第二次學位考審查，學位考時間為114/4/30至114/7/15期間擇一時段進行，依此類推。

## 學位考審查

- 申請資格：「修滿規定之畢業30學分」、「通過學術研究倫理教育課程」及「通過學科考」。
- 申請辦法：請於規定期限內，備齊應繳資料提出申請，紙本請親送至系辦，電子檔一律寄至 [pmpf@o365.fcu.edu.tw](mailto:pmpf@o365.fcu.edu.tw)，請將電子檔隨信附件(勿使用雲端連結)，請務必於郵件內容註明姓名、學號、聯絡手機及來信目的。
- 審查方式：書面審查。
- 應繳資料：「學位論文考試申請書」等，如下頁說明。

**任何資料均不接受LINE及雲端繳交**

## 學位考審查應繳資料

★申請表單請至MyFCU表單下載及簽核系統下載★  
★無違反學術倫理聲明書請至逢甲圖書館網站下載★

1. 「學位論文考試申請書」紙本(親簽)
2. 「學位論文考試申請書」word檔(所有資料要填完整，不用簽名)
3. 「研究生無違反學術倫理聲明書」紙本(親簽)
4. 「學位論文考試要件審查」紙本(親簽)
5. 「歷年成績單正本」pdf檔

應繳資料未完，6-9項請接下頁

**任何資料均不接受LINE及雲端繳交**

## 學位考審查應繳資料

★申請表單請至MyFCU表單下載及簽核系統下載★  
★延後公開申請書請至逢甲圖書館網站下載★

6. 「學位論文初稿」 pdf檔
7. 「原創性比對報告」 pdf檔
8. 「學術研究倫理教育課程修課證明」 中文版pdf檔
9. **(要申請者才繳交)** 「論文延後公開申請書」 紙本(親簽) 、 「申請理由說明報告書」 紙本(親簽)及相關證明文件

**任何資料均不接受LINE及雲端繳交**

• 研究生學位論文考試申請書

★申請表單請至MyFCU表單下載及簽核系統下載★

**金融碩士在職學位學程 學位論文考試申請書**

一、申請學位論文考試學生資料

姓名		學號	
手機		申請日期	民國 年 月 日
論文題目	中文： 英文：		

二、由三位考試委員組成論文考試委員會，其中須有一位校外委員，指導教授為當然委員。召集人由論文考試委員會委員相互推舉一人為之，指導教授不得擔任召集人。本校兼任教師視為校外委員；若擔任共同指導教授應視為校內考試委員。

註：三位考試委員無研究生本人之配偶、前配偶、三親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此關係者及有利害關係者，若刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換；如通過學位考試者，該次學位考試成績無效；如已授予學位者，依規定撤銷學位。

口試時間：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分至\_\_時\_\_分(口試時間至少一小時)

考試委員姓名	服務學校系所及職稱	聯絡資料(校內兼任教師均免填)
指導教授	服務學校： 系所： 職稱：	身分證字號： 連絡電話： 戶籍住址/通訊地址：
校內/外委員	服務學校： 系所： 職稱：	身分證字號： 連絡電話： 戶籍住址/通訊地址：
校內/外委員	服務學校： 系所： 職稱：	身分證字號： 連絡電話： 戶籍住址/通訊地址：

**校內教師免填個資 校外師長請務必填寫完整(資料是要報稅用)**

三、引用近五年參考文獻比率：\_\_\_\_\_ %

註：計算方式=引用近五年參考文獻數/總參考文獻數\*100%。(提出申請當年度不算。舉例於2023/2/25提出考試申請，則2018、2019、2020、2021、2022這五年的參考文獻才計入近五年，以此類推。)

四、原創性比對報告比率：\_\_\_\_\_ %

註：比率應低於30%，篩選條件與設定請務必維持圖書館初始設定，請勿任意調整。

五、申請應備資料請上系網(<https://www.pmpf.fcu.edu.tw/announcements>)查詢，紙本請繳至系辦(南1003)，相關電子檔請郵寄至 [pmpf@o365.fcu.edu.tw](mailto:pmpf@o365.fcu.edu.tw)。

研究生簽名 \_\_\_\_\_ :

指導教授簽名 \_\_\_\_\_ :

共同指導教授簽名 \_\_\_\_\_ :  
(若無則免簽)

系所主管簽名 \_\_\_\_\_ :

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

口試時間請參閱前述  
「學位考審查申請日期」

校內教師免填個資 校外師長請務必填寫完整(資料是要報稅用)

• 學位論文考試要件審查

**研究生學位論文考試要件審查**

研究生姓名(親簽)：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

就讀系所：金融碩士在職學位學程

論文題目(中)：\_\_\_\_\_

論文題目(英)：\_\_\_\_\_

---

**學位考試要件審查表(以下由系上填寫，指導教授與學生請勿填寫)**

一、學位論文考試要件審查：

1. 題目及內容符合本學程之教育目標及核心能力，與專業領域之學術或專業實務相關議題。
2. 原創性比對報告符合本學程之規定。
3. 引用近五年參考文獻比率符合本學程之規定。
4. 三位考試委員資格符合逢甲大學研究生學位考試要點第六條之規定。

二、經\_\_\_\_\_學年度金融碩士在職學位學程第\_\_\_\_\_次研究生事務委員會審查，同意 不同意 該研究生參加學位考試。

**紅框內由系上審查委員填寫**

**指導教授及學生請勿填寫**

★申請表單請至MyFCU表單下載及簽核系統下載

• 研究生無違反學術倫理聲明書



**逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書**  
FCU Graduate Student Academic Ethics Statement

本人已完全瞭解學術倫理之定義與行為規範，謹此嚴正聲明，本人所呈繳之學位論文(包含作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告)：

(題目)\_\_\_\_\_，

如有抄襲、舞弊或違反著作權法等違反學術誠信與倫理之行為時，願自行承擔所有法律責任，以及概括承受一切後果，並無條件同意註銷本人之碩(博)士學位，絕無異議。

I am fully aware of and understand the University's regulations on plagiarism. And I declare hereby with, that the thesis/ written report/ technical report/ professional practice report entitled "(Thesis title) \_\_\_\_\_" is a presentation of my original work. In addition, I understand that any false claim of plagiarism in respect of this work will result in disciplinary action in accordance with University's regulations. I assume legal liability for this and completely agree to the withdrawal of the Master's/ Doctor's degree if any violation of academic ethics in the thesis is confirmed to be true.

聲明人 Student Signature : \_\_\_\_\_  
(請明確書寫簽名 Signature)

學號 ID NO. : \_\_\_\_\_

系所/Department : \_\_\_\_\_

日期 Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_(YYYY/MM/DD)

本人為\_\_\_\_\_之指導教授，經檢視其學位論文內容，確實無抄襲或剽竊之行為。  
To the best of my knowledge, this thesis has no plagiarism or violations of academic ethics.

指導教授(Academic Advisor) : \_\_\_\_\_(親筆簽名 Signature)

聲明日期(Date) : \_\_年(Y) \_\_月(M) \_\_日(D)

**務必填寫中文及英文題目**

**金融碩士在職學位學程**

**務必依要求格式填寫**

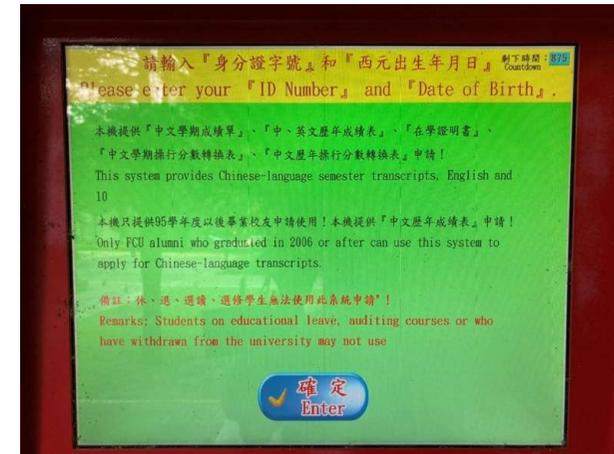
**★聲明書不可塗改，寫錯請重印重簽名**

★無違反學術倫理聲明書請至逢甲圖書館網站下載

- 學位論文初稿：論文格式可參考圖書館網頁或金融碩網頁，如有疑問請詢問指導教授，依指導教授之意見為準
- 歷年成績單：請向註冊課務組或使用成績列印自助繳費機付費申請
- 原創性比對報告：依圖書館提供Turnitin文稿原創性比對服務下載，**抄襲比率不得高於30%**
- 引用近五年參考文獻比率：依學位論文考試申請書上第三點之說明計算，引用近五年參考文獻比率**不得低於10%**
- 學術研究倫理教育課程修課證明：請自行登錄臺灣學術倫理教育資源中心下載
- 論文延後公開申請書(要申請者才繳交)：請至圖書館網頁下載

# 成績列印自助繳費機

工學館(現金/悠遊卡)、忠勤樓(悠遊卡)、  
資電館(悠遊卡)自動列印機或註冊課務組  
申請。



工學館(現金/悠遊卡)

資電館(悠遊卡)



忠勤樓(悠遊卡)

## 原創性比對報告

- <https://web.lib.fcu.edu.tw/library/services/turnitin.html>
- 只需將論文上傳至Turnitin，即可顯示文稿內容與參考文獻的原創性及相似比例。
- 申請帳號：學生帳號為自助建立啟用帳號，請以個人 NID 登入圖書館電子資源檢索系統，查詢Turnitin，於公告資訊取得【課程代碼、註冊金鑰】後，完成註冊即可立即使用。
- 有疑問請洽圖書館館員王雅諭小姐(分機2636)，[yywang@fcu.edu.tw](mailto:yywang@fcu.edu.tw)

# 原創性比對報告

### 篩選條件與設定

篩選條件

排除引用資料

排除參考書目

排除比下列數值還小的來源:

字

%

不要依大小排除

選擇性設定

彩色醒目提示

**篩選條件與設定請務必維持圖書館初始設定，請勿任意調整**

排除引述	關閉	排除相符處	關閉
排除參考書目	開		

## 引用近五年參考文獻比率

- 計算方式=引用近五年參考文獻數/總參考文獻數\*100%。
- 提出申請當年度不算。
- 舉例於2025/2/25提出考試申請，則2020、2021、2022、2023、2024這五年的參考文獻才計入近五年。

# 臺灣學術倫理教育資源中心

- <https://ethics-s.moe.edu.tw/login/s/>

## 必修學生

「必修學生」是指學校與資源中心合作  
學生需依規定完成學術研究倫理教育課程

學校已先為學生建立帳號，帳號是學號，密碼預設學號末5碼  
首次登入請詳閱「使用者聲明書」並完成「帳號開通手續」  
若未出現此步驟，請停止操作並立即與本中心聯繫

系統已預選必修課程，請依指示閱讀所有必修課程  
閱讀完畢後填寫總測驗，通過總測驗可立即下載修課證明  
您可於下方查詢各校制度與承辦窗口聯繫方式

請選擇

請選擇

請輸入您的學號

.....

請將我不是機器人打勾

我不是機器人

忘記密碼?

reCAPTCHA  
隱私權 · 條款

登入

## 學位論文延後公開

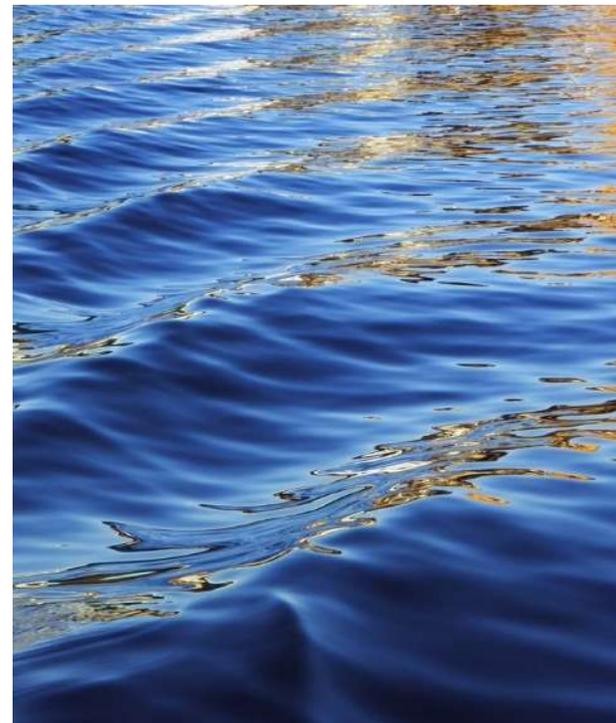
★申請表單請至逢甲圖書館網站下載★

- 學位論文以公開為原則。若涉及機密、專利事項或依法不得提供者，需填具學位論文延後公開申請書。
- 需經指導教授同意，繳交「學位論文延後公開申請書」與「申請理由說明報告書」及相關證明文件，提送系級、院級、校級相關委員會審議。
- ★★★請於學校規定期限內申請，逾期不受理。★★★

**請注意申請不一定會通過，若有需要學生應親自至各級審議會報告說明理由。**



# 學位考



## 考試當天建議攜帶筆電備用

### 學位考

- 考試方式：實體口試。
- 學位考審查通過後，才可以參加學位考。
- 學位考審查「未通過者」，不可以參加學位考，得於次審查會議或次學期重新申請學位考審查。
- 學位考當天請提前半小時至系辦借用鑰匙及領取資料，若申請於非學校上班時間考試的同學，請提前一個工作天至系辦借用鑰匙及領取資料。
- 請依申請之時間至指定教室參加學位考，學位考結束後請將鑰匙及資料繳回系辦，並將桌椅及場地恢復原狀，垃圾請勿留在教室！

## 論文口試資料及學位考訊息通知

- 請同學自行通知指導教授及所有口試委員口試日期、時間及地點。
- 請同學自行提醒指導教授及所有口試委員口試日期、時間及地點。
- 請同學自行於「考試一週前」將論文口試資料(論文全文、原創性比對報告及引用近五年參考文獻比率.....等)送交指導教授及所有口試委員，資料送交形式請依指導教授要求辦理。

## 論文題目修改(通過學位考審查後)

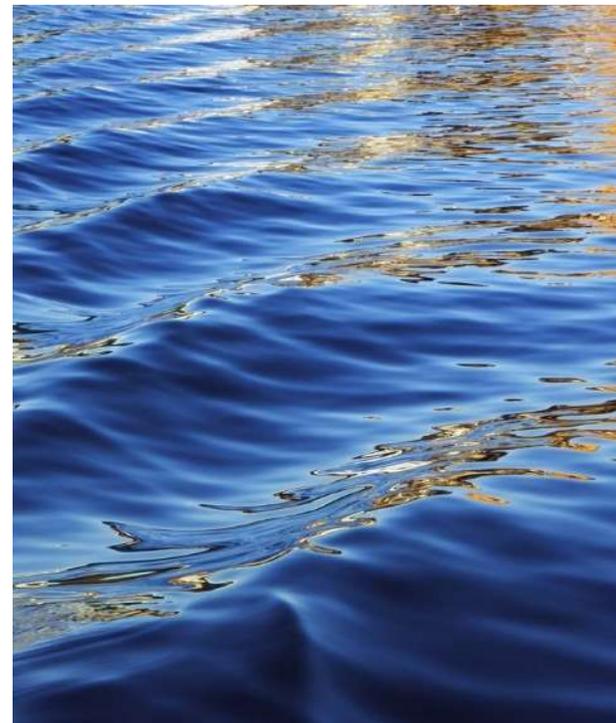
- 通過學位考審查後，若有修改題目，請馬上通知系辦，並將新的中、英文題目寄至 [pmpf@o365.fcu.edu.tw](mailto:pmpf@o365.fcu.edu.tw)，並副本給指導教授及共同指導教授，若無共同指導教授則免。
- **通過學位考審查申請前**修改題目，不用通知系辦，於申請學位考審查時，直接填寫新的題目。

## 回覆：學位考試前相關準備

- 系上**無提供**協助整理考試場地及紀錄論文學位考試等，如有相關需求請自行事先找同學或親友協助。
- 系上**無提供**口試茶點、瓶水、伴手禮、考後餐會等，亦**無相關規定**。
- 口試茶點、瓶水、伴手禮、考後餐會等，乃學生對師長們的心意，**請自行決定是否準備**。



# 論文修改

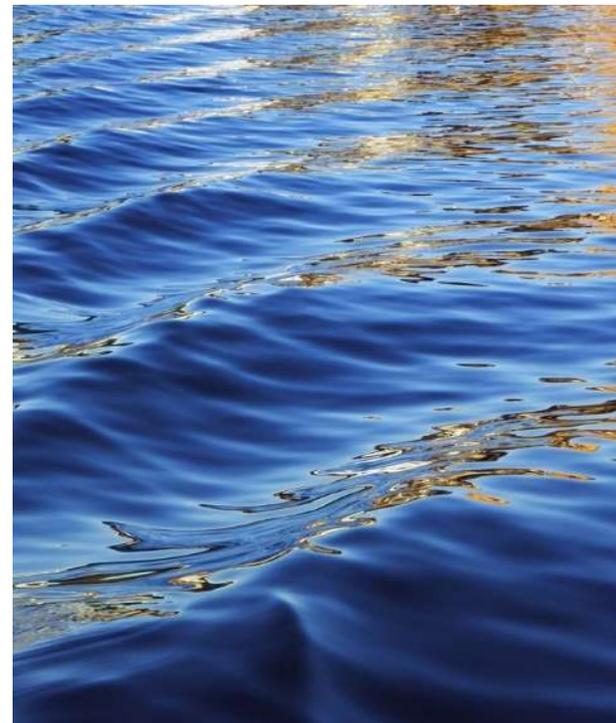


## 論文修改

- 學位考結束後，請依指導教授與口試委員的意見修改論文，論文格式可參考圖書館網頁或金融碩網頁，如有疑問請詢問指導教授，依指導教授之意見為準。
- 若指導教授「有」事先將資料放在系辦：請指導教授通知系辦後，可至系辦領取論文提交相關文件。
- 若指導教授「無」事先將資料放在系辦：向指導教授取得修改完成證明書(親簽)，持修改完成證明書至系辦換取合格證明書。
- 來系辦領資料前，務必提前約時間，04-24517250分機6151。



# 論文提交



## 論文提交說明會

- 二年級下學期會舉辦論文提交說明會，屆時會於班群內公告，請自行留意相關資訊。
- 說明會現場將說明電子、紙本論文的流程和注意事項、平台操作等，當天請攜帶筆電。

# 學位論文提交與查詢

行動版 | 開館時間 | 行事曆 | 網站地圖 | English | 認識本館 ◀

 館藏目錄與薦購 電子資源檢索 主題資源 如何尋找與管理資料 圖書館的服務

數位學習 改變學習 · 圖書館 學習改變

首頁



## 學位論文提交與查詢

本校基於國家社會的需要，學術研究的趨勢，設置有各種學術領域的研究所，以培育高階人才，碩、博士班研究生畢業時，依據學位授予法、著作權法以及本校相關規定，提交畢業論文(含紙本、電子檔等)，以作為永久典藏、學術傳播之用。學位論文為研究生個人學習的里程碑，也是大學校園重要的知識資產，本校建置新一代數位典藏系統，並依據授權範圍提供閱覽使用，以作為學術研究的重要參考來源。

最近更新日期：December 5, 2016 - 2:46am

瀏覽次數：224001

- 論文提交/查詢系統
- 提交審核流程
- 論文格式規範
  1. 電子論文要件順序
  2. 紙本論文要件順序
  3. 論文格式(封面、內文、書背)
- 資料下載區
  1. 學位論文授權書
  2. 逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書
  3. 逢甲大學學位論文內容抽換申請書
  4. 學位論文延後公開申請書
  5. 浮水印圖檔下載
  6. 逢甲大學學位論文繳交檢查表
- 系統操作指南
- Feng Chia University Thesis/Dissertation Submission Process
- FAQ
  1. 離校手續注意事項
  2. 逢甲大學學位論文提交典藏要點
  3. 博碩士論文著作權歸屬聲明與行使同意書



# 論文提交/查詢系統

- 論文提交/查詢系統
- 提交審核流程
- 論文格式規範
  - 電子論文要件順序
  - 紙本論文要件順序
  - 論文格式(封面、內文、書背)
- 資料下載區
  - 學位論文授權書
  - 逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書
  - 逢甲大學學位論文內容抽換申請書
  - 學位論文延後公開申請書
  - 浮水印圖檔下載
  - 逢甲大學學位論文繳交檢查表

學位論文數位典藏系統  
Electronic Theses & Dissertations System

- 申請建檔帳號  
Register
- 論文建檔與管理  
Submission
- 論文查詢  
Search
- 列印論文摘要表  
Print Abstract
- 最新消息  
News
- 建檔流程  
Upload Workflow
- 建檔說明  
User Guides
- 下載區  
Download
- 相關連結  
Related Links

**最新消息 News**

**112學年度第2 學期碩士論文提交注意事項公告 (2024-05-24)**

一、自 112-2 學期開始，學位論文提交已可使用 **NID** 帳號登入申請建檔。預 (學位論文提交截止日依教務處公告 112-2 學期成績及應屆畢業生領取學位證書作業時程)

二、依學位論文提交審核流程，畢業生通過論文口試並完成修正後，於逢甲大學學位論文數位 電子論文可延後者，請依核定之公開日期提交電子全文授權書；紙本論文可延後者

三、待接獲系統審核通過信函後，請送印裝訂購裝、平裝紙本論文各1本，並依學位論文提交 裝入本館提供之資料袋內，投入「學位論文自助繳交投遞箱」，由本館進行第二階段紙本

四、本館為謹慎處理第一、二階段審核作業，自受理收件之隔日起，分別至少需要2個工作天

五、論文提交與審核流程、論文要件順序、格式、論文相關表單下載及**中英文系統操作指南**

六、若未能如期於本學期畢業，將退回電子檔案與紙本論文，後續請依實際畢業學年度進行修

七、如有任何疑問或建議，請撥打校內分機2682流通櫃檯或電郵至: [ethesys@mail.fcu.edu](mailto:ethesys@mail.fcu.edu)

即日起，學位論文提交可使用**NID** 帳號建檔 (2024-03-15)



# 學位論文提交審核流程

- 論文提交/查詢系統
- 提交審核流程**
- 論文格式規範
  - 1. 電子論文要件順序
  - 2. 紙本論文要件順序
  - 3. 論文格式(封面、內文、書背)
- 資料下載區
  - 1. 學位論文授權書
  - 2. 逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書
  - 3. 逢甲大學學位論文內容抽換申請書
  - 4. 學位論文延後公開申請書
  - 5. 浮水印圖檔下載
  - 6. 逢甲大學學位論文繳交檢查表

學位論文提交審核流程



參考檔案：  
[112-2論文提交注意事項\\_1130323.pdf](#)



# 學位論文提交操作指南

- 資料下載區
  - 1. 學位論文授權書
  - 2. 逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書
  - 3. 逢甲大學學位論文內容抽換申請書
  - 4. 學位論文延後公開申請書
  - 5. 浮水印圖檔下載
  - 6. 逢甲大學學位論文繳交檢查表
- 系統操作指南**
- Feng Chia University Thesis/Dissertation Submission Process
- FAQ
  - 1. 離校手續注意事項
  - 2. 逢甲大學學位論文提交典藏要點
  - 3. 博碩士論文著作權歸屬符



## 論文紙本提交

- 精裝本請依圖書館規定，平裝本為橘黃色，如右圖。
- 逢甲大學學位論文繳交檢查表請至圖書館網頁下載。
- 於圖書館開館時間繳交：投遞箱(圖書館櫃台旁)
- 於圖書館未開館時間繳交：還書箱(無障礙坡道旁)
- 繳交時務必用信封包好，不要散開，以免資料散落造成缺件。

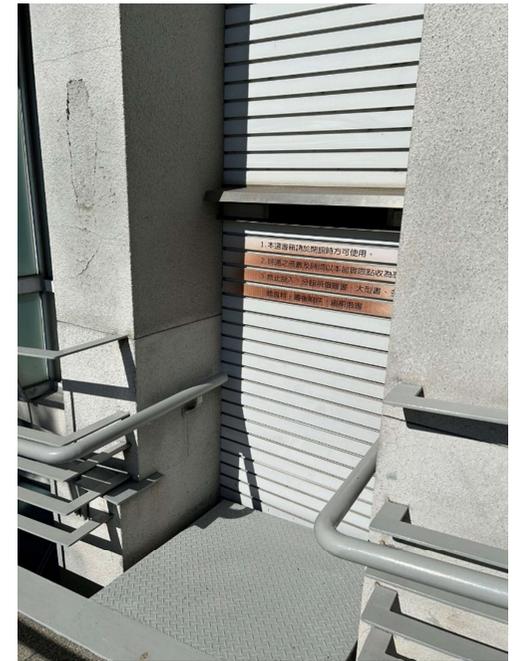


# 投遞箱、還書箱位置



開館時間：投遞箱  
(圖書館櫃台旁)

未開館時間：還書箱(無障礙坡道旁)

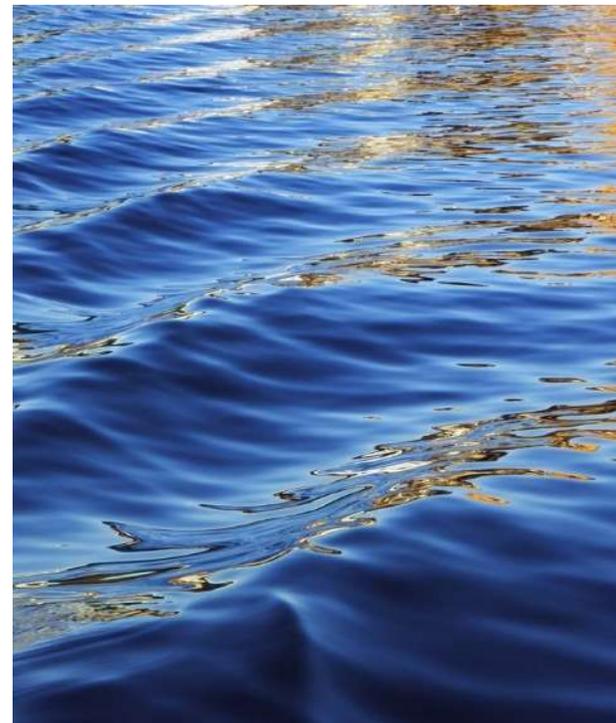


## 論文電子、紙本提交諮詢管道

- 於論文提交上有任何疑問，請洽圖書館一樓流通櫃台。
- 04-24517250分機2682
- [ethesys@mail.fcu.edu.tw](mailto:ethesys@mail.fcu.edu.tw)



# 離校手續



## 離校手續

- 逢甲人資訊服務入口  
<https://myfcu.fcu.edu.tw/main/infomyculogin.aspx>
- 登入帳號：學號
- 登入密碼：NID密碼
- 路徑：逢甲人資訊服務入口 (fcu.edu.tw)  
→ 畢業資訊 → 畢業離校流程資訊查詢



## 畢業離校程序資訊查詢

- 除器材(系所)為最後一關外，其他各項無先後順序，可按自己規劃進行。

- 器材(系所)請完成以下3點：

- 繳交「經電子審核通過論文全文pdf檔」至  
[pmpf@o365.fcu.edu.tw](mailto:pmpf@o365.fcu.edu.tw)
- 填寫畢業問卷
- 其他應繳之文件或應歸還之物品等

畢業離校流程資訊查詢 (A310801)													
學生姓名	欠費或緩繳(財務處)	其他欠費(住宿服務中心)	自領未領(出納組)	借學位服(課外組)	借書(圖書館)	還款(圖書館)	電子與紙本論文(圖書館)	器材(系所)	論文修改(系所)	貸款未完成(課外組)	境外生保險未完成	個資授權(請上網)	個人基本資料確認(請上網)
	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	未完成	已完成	已完成		已完成	已完成

## 畢業離校程序資訊查詢

- 器材(系所) 三項均完成後，學生應自行通知系辦，請系辦協助點選已完成並申請畢業證書，畫面會呈現如右圖。
- 如未通知造成耽誤畢業時程，學生應自行負責。

畢業離校流程資訊查詢 (A310801)													
學生姓名	欠費或緩繳(財務處)	其他欠費(住宿服務中心)	自領未領(出納組)	借學位服(課外組)	借書(圖書館)	還款(圖書館)	電子與紙本論文(圖書館)	器材(系所)	論文修改(系所)	貸款未完成(課外組)	境外生保險未完成	個資授權(請上網)	個人基本資料確認(請上網)
	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	已完成	未完成	已完成	已完成		已完成	已完成

▲ 申請畢業證書時程，依教務處公告時程辦理。

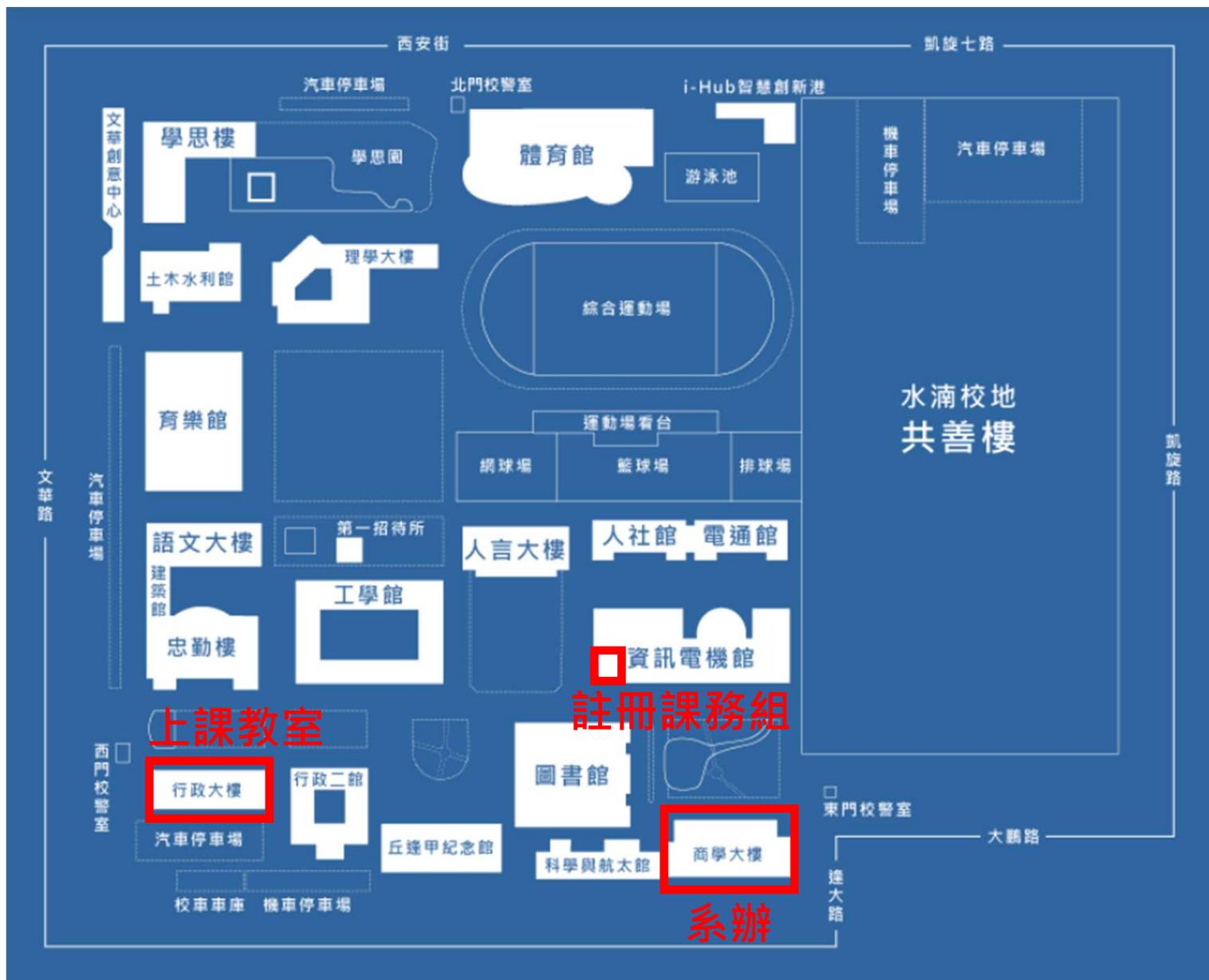
## 畢業證書

★委託書請至金融碩士在職學位學程網站下載★

- 再次提醒，完成所有離校手續後，請務必自行通知系辦協助申請畢業證書。
- 請接到「可領取通知」後，攜帶身分證至註冊課務組領取或自行至校友網申請郵寄。
- 若無法親自領取，請填妥「委託書」及攜帶「委託雙方雙證件及印章」(雙方雙證件須檢驗正本及繳交一份影本)。
- 註冊課務組承辦：張巧駢小姐(分機2120)



資電館一樓(商學大樓對面大樓)  
註冊課務組



## 寄郵件至 pmpf@o365.fcu.edu.tw 注意事項

- 繳交各項資料至 pmpf@o365.fcu.edu.tw 時，請務必於郵件內容註明姓名、學號、聯絡手機及來信目的。
- 來信目的如繳交學科考審查資料、繳交學位考審查資料、申辦畢業證書、辦理離校手續、補件XXX資料、詢問XXX問題等，請勿僅有附件就來信。
- 請注意若沒有寫名字或僅有附件等，「無法辨別身分」或「無內容」之信件，一律不回覆。

## 建議時程

- 依往年經驗，離校手續最晚可至9月初完成，如112-2為9/2截止，皆可算是應屆畢業。(每學年不同，須依教務處公告為準)
- 暑假期間學校上班時間與學期間不同，且碩博士生等大量都會在8月提交與離校，量大審核就會較慢，建議最晚可於7月底前完成論文修改，8月中旬前完成提交及離校手續，8月底拿畢業證書，時程上會比較保險。
- 若超過時間未完成則視為延畢，應於公告期限內自行繳交註冊等相關費用。

## 學校上班時間

- 學校各單位週六、週日無辦公，上班時間為週一至週五早上9點至下午5點(中午12點-1點半休息)，請於上班時間辦理或詢問相關事務，
- 國定假日及學校放假日(請參閱逢甲行事曆)均無上班。
- 暑期期間上班時間與學期間不同，且系辦及各單位承辦均會開始排休，分機、郵件及LINE等都暫停回覆，欲到校辦理各項事務，務必提前確認承辦有上班，以免白跑一趟。

# Q&A

