



系務管理資訊系統 操作手冊

【研究生角色】

系務管理資訊系統



系務管理資訊系統

帳號：學號
預設密碼：學號

dK e9

驗證碼(有分大小寫)

重新產生

登入

點選登入

共同捐贈者：
在田實業有限公司 歐承杰董事長
中仟實業有限公司 鄭永星董事長
美無痕生物科技股份有限公司 詹加鴻董事長

學位口試申請

研究生口試管理

計畫書/學位口試申請

系務管理資訊系統

1

研究生口試管理

後台

列印學位口試表單點這裡

歡迎！

登出

使用者管理

共 1 筆，每頁顯示 筆，目前顯示第 頁

查詢 

 新增

項次	單位	職稱	姓名	帳號	電子郵件	電話	角色	編輯	刪除
1			王OO	110531765	abc123@gmail.com	0912345678	研究生	編輯	刪除

學位口試申請

計畫書/學位口試申請

計畫書口試資料建立 **學位口試資料建立**

教師 研究生

共 0 筆，每頁顯示 20 筆，目前顯示第 1 頁

教師代號	姓名	職稱	手機電話	分機	研究生		

2

點此建立學位口試資料

3

點此新增學位口試資料

學位口試申請

學位口試申請

學位口試申請

系統會先自動帶入基本資料，務必正確填寫每項星號*資料。

4

申請日期	YYYY-MM-DD	<input type="button" value="📅"/>						
*學年度學期	1112		學制	<input type="button" value="▼"/>				
學號	110531765	王OO						
*論文題目	這是我完整的論文題目名稱							
*論文類型	碩士論文/專業實務報告							
*審查方式	實地		*口試地點	請先跟指導教授或系辦確認有借教室				
*口試日期	YYYY-MM-DD	2023-06-12	<input type="button" value="📅"/>	hh:mm 10:00 ~ hh:mm 10:30				
*申請人符合本系修業規定	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否							
*論文相似度比對結果檔(含論文全文)	選擇檔案 未選擇任何檔案							
*原創性聲明書	選擇檔案 未選擇任何檔案							
歷年成績單	選擇檔案 未選擇任何檔案							
規定修畢學分數	<input type="text"/>	學分	本學期尚有必修	<input type="text"/>	學分	本學期尚有選修	<input type="text"/>	學分

資料輸入完成後點選儲存，再勾選口試委員。

儲存

回上頁

學位口試申請

共三位口試委員，含指導教授、一位校內老師、一位校外老師。

勾選口試委員

5 輸入老師全名點選查詢。

口試委員

7 選擇一位召集人。

召集人	姓名	職稱	服務單位	手機電話	Email	加入 / 移除
<input type="radio"/>	莊淑惠	教授	亞洲大學	0921337973	shuhuichuang@gmail.com	<input type="button" value="加入"/>
<input type="radio"/>	林小可	教授	亞洲大學		@gmail.com	已加入
<input type="radio"/>	郭小白	助理教授	校外大學		@gmail.com	已加入 移除

6 請注意！！一定要按加入。

8

確認資料無誤後點選送審。

學位口試前兩週準備資料

至學生資訊系統申請學位口試

附件1.論文初稿PDF

附件2.論文原創性比對報告
(需指導教授簽名)

附件3. 學術倫理課程證明書

附件4. 原創性聲明書(需簽名)

附件5. 論文計劃書前三章審查表

系統畫面：

一、口試前兩週申請需繳交紙本資料：

附件1. 論文初稿PDF (學生自行準備)

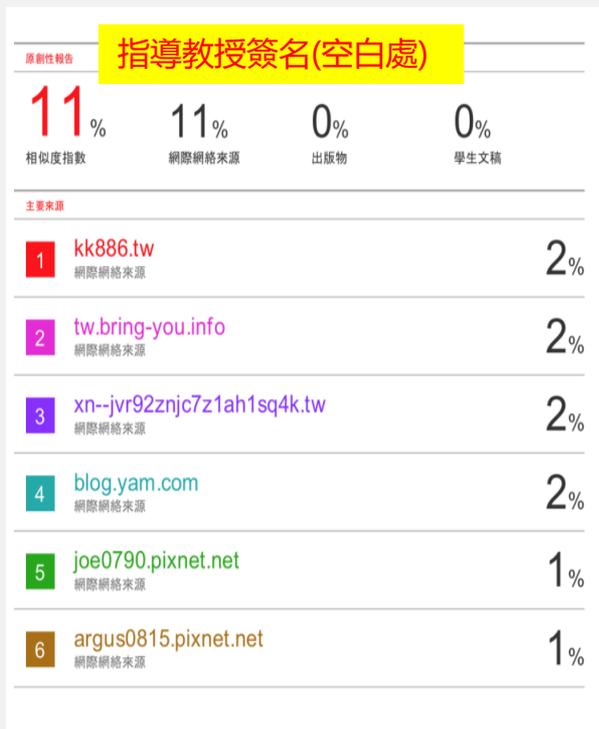
附件2. 論文原創性比對報告 (學生自行準備，需指導教授簽名)

附件3. [學術倫理課程證明書 \(點選下載\)](#)

附件4. [原創性聲明書 \(點選下載，並列印簽名\)](#)

附件5. [論文計劃書前三章審查表 \(點選下載\)](#)

學位口試前兩週準備資料



附件2.論文原創性比對報告(需指導教授簽名)

亞洲大學
學位論文學術倫理暨原創性聲明書

- 本人○○○(就讀○○學系碩士/碩專/博七班,學號:11XXXXXXX)撰寫之學位論文經自我檢核後確認無違反學術倫理情事,論文尚無造假、變造、抄襲、由他人代寫,或涉其他一切有違著作權及學術倫理之情事,及衍生相關民、刑事責任,概由本人負責,概無異議。
- 學位論文已確實經本校論文內容相似度比對系統檢核,比對結果相似度為
% (檢附論文初稿及原創性比對系統檢測結果截圖畫面),符合系、所、

填寫比對%數

聲明人:
中華民國____年__月__日

申請人簽名

指導教授簽章:
共同指導教授簽章(無免):
系所(學位學程)主管簽章:

備註:自111學年起,研究生應將本聲明書送交指導教授及系、所、學位學程主管簽章,本聲明書正本由各系、所、學位學程留存備查。

附件4. 原創性聲明書

學位口試當天需攜帶資料

1. 8-1 論文口試-學位考試評分表(口委各1份，共3份)
2. 8-2 論文口試-學位考試總評表(指導教授1份)
3. 8-3 論文口試-論文考試費印領單據(口委各1份，共3份)
4. 8-4 論文口試-論文口試委員會「碩士論文」審定書

系統畫面：

三、口試前列印五份資料如下，當天攜帶至口試會場：

學位考試評分表(三位口試委員各1份)

學位考試總評表(指導教授1份)

論文考試費印領單據(三位口試委員各1份)

論文口試委員會審定書 (簽完自留1份)



學位口試後需要完成的作業

1. 審定書主任簽核

請研究生直接郵寄至主任信箱簽核審定書。

1. 主任信箱：shuhuichuang@gmail.com 主旨註明：「請簽審定書、學制、姓名」，
例如：「請簽審定書、碩專、李小明」
2. 內文請附加檔案：兩個PDF檔，審定書PDF+論文比對結果PDF檔。

2. 上傳碩博士論文系統：9-1系辦審核、9-2繳交圖書館

修正論文完畢（經指導教授最後同意），

告知系辦建立「[碩博士論文系統](#)」帳號密碼，

（帳密建立完成將寄送信件至您的信箱）

請於時間內上傳論文資料，以利系辦與圖書館審查論文。

學位口試後需要完成的作業

9. 碩博士論文系統相關規定 (完成學位口試後，經指導教授確認最終版本)

9-1 系辦審查：博碩士論文系統

步驟一：登入博碩士論文系統，輸入基本資料與論文建檔(請務必系統與電子全文內容要一致)。

步驟二：請務必下載此份檔案逐一檢查「[研究生上傳論文前自我檢查項目](#)」，再將電子全文上傳至系統，並紙本繳交至系辦。

步驟三：由系統印出授權書紙本一份，本人及指導教授親筆簽名後(日期請填寫口試日之後的任一天)，拍照或掃描上傳才能送出系統審核。

常用附件：

1. 研究生「碩士論文」格式規定 ([ODT格式](#) / [PDF格式](#) / [DOCX格式](#))
2. 研究生「專業實務報告」格式規定 ([ODT格式](#) / [PDF格式](#) / [DOCX格式](#))
3. asia浮水印(上傳電子全文請加入浮水印，印製兩本論文紙本不需加入浮水印) ([PDF格式](#) / [JPG格式](#))
4. 學位論文管理要點草案行政會議通過版 ([PDF格式](#))

9-2 繳交圖書館：授權書正本一份+紙本論文兩本(無浮水印版本)+研究生上傳論文前自我檢查項目(系辦用印之正本一份)

步驟：系辦審核通過後，請將「通過的論文最終版本」印製成兩本論文紙本，連同授權書正本和自我檢查項目正本一併交至圖書館

常用附件：

1. 「碩士論文」書背(裝訂於側邊，請下載WORD檔修改內容)([ODT格式](#) / [PDF格式](#) / [DOCX格式](#))
2. 「專業實務報告」書背(裝訂於側邊，請下載WORD檔修改內容)([ODT格式](#) / [PDF格式](#) / [DOCX格式](#))
3. 兩本論文紙本(不須加浮水印，單面列印，封面顏色為「[天空藍](#)」雲彩紙 # 7123 號色 (如圖範例)，需膠裝+膠膜)
4. 研究生上傳論文前自我檢查項目([PDF格式](#))

學位口試後需要完成的作業

- ✓ 本系擬訂「**畢業文最後口試時間**」
 - 期限為**每上學期1/15及下學期為7/15**，逾期恕不受理。
- ✓ 本系擬訂「**畢業論文上傳系統截止日**」
 - 期限為**每上學期為1/20及下學期為7/20**，逾期恕不受理。
- ✓ 請學生提早進行論文送審
 - 系辦審查論文上傳時間為**3-5**個工作天、圖書館審查論文上傳時間為**3-5**個工作天，**恕無法當天回覆審查結果**。



※再次審查不通過者，需持續修改至審查通過後，即可印製兩本論文紙本(請確認須為最後系統通過的論文版本)繳交至圖書館