碩士班應做事項計畫表

時間	事項	表格或網址	備註
碩二第一學期開學後的二週內	找好指導老師並將"指導教授調查表"交至系辦	台大日文系網站 https://japan.ntu.edu.tw/ch/admiscours?page=5	
碩二期間	完成所有學分並開始蒐集論文相關資料		
碩三（9 月底）	訂好論文題目		
碩三（10 月）	開始構思論文架構		
碩三（11 月底以前）	擬好章節大綱		
碩三（12 月）	開始執筆論文		
碩三（1 月底以前）	論文完成 50%		
碩三（3 月底以前）	論文完成 90%→進行提案審查		提案審查時間須為口試三個月以前!!（確定提案審查時間之後，便立刻通知系辦助教和其他委員。提案審查時須準備一份 20 頁左右的論文各章節大綱，並在審查前 1-2 星期前寄給委員）
碩三（4 月底以前）	論文初稿完成→向學校提出學位考試申請	（學位考試申請及作業流程網站） https://www.aca.ntu.edu.tw/w/aca/GAADService_21071211480338254 繳交申請書給研教組，同時繳交應屆畢業生成績審核表。 成績審核表請向系辦周幹事領取。	要注意學位考試申請截止時間!! 請參考學校各學年行事曆： https://www.aca.ntu.edu.tw/w/aca/calendar
碩三（5 月底以前）	論文完成	（國立臺灣大學電子學位論文服務-論文格式範本）	◎論文格式 1. 圖書館的規定和範本。 2. 封面格式、版面配置、論文次序、摘要頁數規定、本文格式等詳細資訊請

		https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.lib.ntu.edu.tw%2Fdoc%2Fcl%2Fthesissample.doc&wdOrigin=BROWSELINK （學長姐的電子全文請參考） https://tdr.lib.ntu.edu.tw/handle/123456789/8 （全文下載限台大跟中研院網域 IP）	參考。 3. 關於口委審定書的安置和三國語言摘要的順序問題： 內頁封面>口委審定書>謝詞>日文摘要>中文摘要>英文摘要>目錄>本文>參考文獻或附錄（摘要可以是:日中英或中英日，反正中文一定要在英文前面，日文無規定）。 4. 電子論文可不附口委審定書，但紙本論文一定要。 5. 關於圖書館沒詳細提的字型問題：謝詞和摘要的字型沒有限制（但英文摘要最好用 New times Roman），本文中文為新細明體，英文為 New times Roman 等圖書館建議格式，日文為 MS_Mincho。 6. 惱人的行距問題：1.5 倍行高，很醜，取消貼齊格線會比較美觀，確定審查會通過
碩三（6 月底以前）	完成論文口試		盡量在口試前 3-4 周將論文全文寄給口試委員。當天準備好簡單茶點招待委員們，放鬆心情迎接口試。
碩三（7 月底以前）	修改論文及原創性檢查及送印	1. 寄信給周幹事，通知要進行論文原創性檢查，並記得給自己的學號信箱。 2. 待周幹事將你加入 NTU COOL 上的「日文系-研究生論文原創性檢查課程」，請盡快點選接受加入課程，即可在作業區找到「**〇〇〇學年度第〇學**	◎NTU COOL 上使用的系統為 Turnitin。 如對報告內容有疑問請參考系統 QA 網頁中的「報告內容相關問題」：https://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/faq/ 學校提供的「Turniti 學生版_原創性報

		期碩士論文原創性檢查」（請依照自己的畢業學期找作業區）並上傳自己的論文。 3. 待收到原創性檢查結果且符合系上規定之標準的 **24%（含）以內**即可填寫「**學位論文學術倫理暨原創性聲明書**」並繼續辦理離校手續。 （學位論文學術倫理暨原創性聲明書：請依照系上公布最新版本為基準。） （原創性檢查標準請參照國立臺灣大學日本語文學系碩士學位修讀辦法：https://japan.ntu.edu.tw/ch/admiscours?page=5）	告說明」請參閱： https://drive.google.com/open?id=1Xya5V4fHCzH3pxjqJHYJnQfxJDsP1vlK ◎此時為論文印製高峰期，請提前做好。（大約需要 4-5 個工作天） ◎送印: 1. 口委審定書請印刷店店員幫忙掃描進電子檔裡，並請店員幫忙調整成紙本印刷格式（例如內頁封面、謝詞、摘要須為單面列印） 2. 圖書館兩本（精裝 or 平裝），系辦一本（必須精裝），口試委員各一本
碩三（8 月中旬以前）	完成離校手續	（Acrobat6.0） https://get.adobe.com/tw/reader/（官網 DC 版試用 30 天） （浮水印） http://www.lib.ntu.edu.tw/doc/CL/watermark.pdf （浮水印加密圖解說明：請參考下方連結的「臺大電子學位論文上傳手冊」第 5-10 頁） https://www.lib.ntu.edu.tw/doc/cl/NTUTDR_Guide.pdf	要注意離校辦理的期限!! ※當論文通過圖書館的審查後可先到 myNTU 的「畢業生離校手續查詢」看看自己有哪些未完成的手續。 **流程：** 一、上傳電子論文. 上傳電子論文注意事項 1.Acrobat 的取得 2.把 word 轉存成 PDF 檔 3.使用 Acrobat 加浮水印加密 4.電子文件上傳 5.等待審核 電子論文審核約需兩天，如果是因為論文

		（電子文件上傳整體流程說明：請參考下方連結的「臺大電子學位論文上傳手冊」第 11-21 頁） https://www.lib.ntu.edu.tw/doc/cl/NTUTDR_Guide.pdf 電子學位論文服務系統（點選登入,然後就按它的程序跑） http://etds.lib.ntu.edu.tw/ETDS/?SchoolID=U0001 畢業離校及論文繳交說明： http://www.lib.ntu.edu.tw/node/103 畢業生離校手續查詢系統： https://my.ntu.edu.tw/StudLeave/Login.aspx （如有打不開的情形請登入自己的 myNTU 並直接搜尋「畢業生離校手續查詢」即可找到此系統。）	基本資料欄的目次和參考文獻沒辦法完全著錄，那是系統的問題，請聯絡並將你的 word 檔寄給閱覽組 *審核和接下來的紙本印刷需要時間，請注意圖書館論文繳交的期限！* 二、紙本論文提交 1.提交一本精裝、一本平裝 2.簽署圖書館送到信箱的電子**論文授權書**（若未授權就不會收到） 3.先登入畢業生離校系統向圖書館申請圖書清查作業（須先還清所有書籍），繳交紙本和授權書 4.圖書館確認紙本論文和上傳的電子論文格式一致就完成論文繳交 5.記得歸還所有書籍 三、系辦 1.一本精裝論文+學習護照（記得確認已簽名及公開發表） 2.兩把鑰匙（研究室+個人置物櫃）+未歸還系辦的書+積欠的工讀時數+系辦的畢業生問卷+原創性聲明書 四、研教組 學生證+100 元→可領畢業證書 五、離校手續 1.畢業生離校系統查看是否完成校務系統

			畢業生問卷、退宿、歸還畢業服 2.離校系上需要：一本精裝論文、研究室櫃子兩隻鑰匙（系辦退回押金 300 元）、櫃子清空、系圖還書、研究生助學金結清、畢業生問卷填完（系辦問卷）、學習護照確認 3.到行政大樓研教組領畢業證書

from （R98 全體、R00 吳勤文、R08 詹育萱、R10 李禹錫）

20231107 update

- 歡迎各位碩士生隨時增減內容，請通知系辦需要修正之處，造福後輩。