

作業	截止	表件	作業說明
口試申請	<b>6/26 以前線上送出</b>	<p><b>學位口試申請：</b> 請於 PORTAL 內線上申請 <b>※推薦書</b>請進入「學位考試申請系統」裡列印，老師不方便簽名者，如老師同意後，所辦可代為蓋章，再協助掃描寄還。 如果口試完畢後題目有修改，請告知所辦，所有文件包含推薦書，請進系統修改後印出，重新請老師簽章後送交所辦。 <b>※學術倫理課程證明</b> 中央大學首頁→學生→快速連結→學術倫理 <a href="https://ethics.moe.edu.tw/">https://ethics.moe.edu.tw/</a></p>	<p>1. 請至中大 Portal 使用「學位考試申請系統」提出申請。 操作說明請參考：<a href="https://pdc.adm.ncu.edu.tw/degree.asp">https://pdc.adm.ncu.edu.tw/degree.asp</a> (送出表單後，請自行追蹤申請進度並<b>通知所辦</b>及<b>指導教授</b>線上簽核，請務必提前至少 1 週申請，如表單未完成前不得辦理口試)</p> <p>(1) 請自行填寫口試委員名單(含指導教授要再填進口委名單內) (2) 上傳檔案內容請按以下順序<b>合併成一個 PDF 檔</b>：  <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b>推薦書掃描檔</b>(指導+共指教授已簽名或蓋章)</li> <li>➢ <b>論文比對結果報告書(產經所官網檔案下載)</b> (電子回條+有比率%的螢幕截圖 2 頁)，(經 1100419 所務會議規定，<b>論文比對相似度需低於 20%</b>，請參閱說明一範本)</li> <li>➢ <b>學術倫理課程證明</b></li> <li>➢ <b>論文初稿</b></li> </ul> </p> <p>2. 待學位考試申請完成簽核後，請印出口試申請表+<b>學位考試委員聘書</b>送文書組用印，口試時請將聘書交給口委。</p> <p>3. 至所辦登記口試時間及<b>預約口試教室</b>(口試時間確認後請盡早預約)</p>
口試完成	<b>7/25 以前完成口試並繳交分數給所辦</b>	<p>1. <b>學位考試評定報告單</b> 2. <b>學位考試評分條</b> 3. <b>口試委員審定書</b> 4. <b>Rubic 評分表(113) (產經所官網檔案下載)</b> 5. 口試印領清冊(外校委員才需要) <b>※以上為口試當日使用，每樣 1 份，請印出以資料夾裝好送交口試委員。</b></p>	<p>1. 1~3 表件請至「學位考試申請系統」列印，<b>Rubic 評分表已放置本所網頁檔案下載，請自行印出。</b></p> <p>2. 口試印領清冊：請先與所辦確認是否有外校老師的清冊資料，如無，請印出，口試當日請外校老師填寫。</p> <p>3. 口試前先至所辦借鑰匙並至口試教室測試投影機、準備口試資料，口試完成，將教室環境復原、歸還鑰匙。</p> <p>4. 口試完成後請將 1~5 個表件以資料夾裝好送回所辦。</p> <p>5. <b>如果口試完畢後題目有修改，請務必告知所辦，所有文件包含推薦書，請進系統修改後印出，重新請老師簽章後送交所辦。</b></p>
辦理離校	<b>7/25 以前完成離校</b>	<p>1132 離校流程 老師同意後，始准離校，中間過程需上傳論文及印製等手續繁複，需要時間約 3~5 天，請務必預留時間。 <b>※離校流程：</b> <a href="https://pdc.adm.ncu.edu.tw/postM/post/reg/1140217.1.pdf">https://pdc.adm.ncu.edu.tw/postM/post/reg/1140217.1.pdf</a></p>	<p>1. 請將老師同意離校畫面(LINE、信件)轉寄所辦確認。</p> <p>2. 確認後，所辦會寄<b>推薦書、審定書、論文比對報告書及離校流程</b>給您。</p> <p>3. 「<a href="#">國立中央大學圖書館學位論文授權書</a>」及「<a href="#">論文比對報告書</a>」請找指導教授及共指教授簽名，或老師同意後，所辦可代為蓋章。圖書館論文授權書連結 <a href="https://www.lib.ncu.edu.tw/service/formdownload.php">https://www.lib.ncu.edu.tw/service/formdownload.php</a></p> <p>4. 請確認向所辦借閱的論文是否歸還。 <b>※以下幾點請注意：</b></p> <p>1. 為避免影響您的權益，請各位同學務必在 <b>7/25 以前</b>辦理離校，請先與所辦約定日期，以防休假不在，學校公告共同暑假日()，所辦及學校皆休息。</p>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>論文比對報告書(紙本)、已上傳之電子論文(電子檔)</b>：請離校時需繳交所辦存查各一份。</li> <li>3. 論文格式都在<b>離校流程</b>連結裡，請繳交平裝所辦 1 本論文，圖書館 1 本，註冊組 1 本，共計 3 本。(老師是否也需要 1 本論文，請與老師確認)。</li> <li>4. 請先行上網填答校內相關問卷，在離校流程裡的<b>問卷</b>，未來辦理離校申請時，所辦將審核是否有完成問卷填答始能離校，請同學先行上網填寫。</li> <li>5. 論文一定要先上傳圖書館，因 7、8、1 月為畢業大月，為避免等候，請至少提前 2~3 日上傳，通過審核才能開始印製論文，如有問題可撥電話詢問(圖書館審核確認分機 57416)。<b>上傳論文網址</b>：<a href="https://reurl.cc/aZKngG">https://reurl.cc/aZKngG</a></li> <li>6. 印製論文本建議在學校附近影印店選印，這些店家會幫忙確認格式是否正確，單雙面、彩或黑白印皆可，請自行決定。(男九餐 2 樓圖美或是後門、宵夜街等)</li> <li>7. 圖美影印：03-4273406(可以電子信箱傳送檔案先印製)  <b>※離校流程</b>：113 學年度第 2 學期頒發學位證書相關注意事項，連結如下：  <a href="https://pdc.adm.ncu.edu.tw/postM/post/reg/1140217_1.pdf">https://pdc.adm.ncu.edu.tw/postM/post/reg/1140217_1.pdf</a> </li> </ol>
<p>線上口試方式</p>	<p>請看這邊</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 註冊組網頁  <a href="#">表格下載 3-01-3 視訊舉行學位考試申請表</a>  (口試委員人數有 3 位則需填 3 張，口試前先送所辦核准)</li> <li>2. <b>審定書</b> 3 張</li> <li>3. <b>評分條</b> 3 張</li> <li>4. <b>口試評定報告單</b> 3 張</li> <li>5. <b>Rubic</b> 1 份</li> <li>6. <b>需完整錄影錄音</b>  <b>※審定書、評分條、口試評定報告單、Rubic、錄影檔案以上共 10 份文件+錄影檔案，口試後請送回或寄回所辦整理後送註冊組。</b>  請注意：使用筆電或電腦內建的錄影功能 (Windows+G)，請參考教學連結如下，該功能有限制錄影時間上限為 1 或 2 小時，如超過時間請自行多錄幾次。  <a href="https://www.pkstep.com/archives/54738">https://www.pkstep.com/archives/54738</a> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依學校規定，學位考試細則第三條「如有特殊情形，經系所主管同意後，得採視訊方式辦理；惟仍應符合公平公正公開原則，並<b>全程錄音錄影存檔(包含打分數部份)</b>留存於系所，請事先告知所辦準備雲端連結，供上傳存檔使用。經系所主管同意方得調閱。相關檔案須妥予保存一年，惟依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序結束為止。</li> <li>2. 請參考註冊組網頁表格 <a href="#">3-01-3 視訊舉行學位考試申請表</a>，向系所提出申請即可，每張填 1 位委員，共 3 張。</li> <li>3. 請學生先將<b>審定書、評分條、口試評定報告單、Rubic</b> 分別先 email 或寄資料袋給口委。</li> <li>4. 寄送口試資料袋： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 每位口委會有 1 張<b>審定書</b>、1 張<b>評分條</b>、1 張<b>口試評定報告單</b>。</li> <li>(2) <b>Rubic 不能由指導教授填寫，需其它口委填寫。所以請寄送給其它口委。</b></li> </ol> </li> <li>5. 口試結束後，請口委在螢幕上顯示所評定之分數及簽名，並以拍照、截圖、掃描或傳真給所辦整理(信箱 ncu6450@ncu.edu.tw)。</li> <li>6. 以上所有文件所辦整理後會連同學位口試申請表送註冊組留存。</li> <li>7. 不要求正本一定要寄回給學校，所以如果有三個口委分開不同地區口試，就會有 <b>3 張審定書影本、3 張評定報告單影本、3 張評分條、1 份 Rubic、1 份錄影檔案</b>。</li> <li>8. <b>Rubic 不能由指導教授填寫，需找其它 1 位口委填寫。</b></li> <li>9. 此為參考做法，若有其他應變方式，仍應符合公平公正公開原則，並經指導老師及系所控管。</li> </ol>

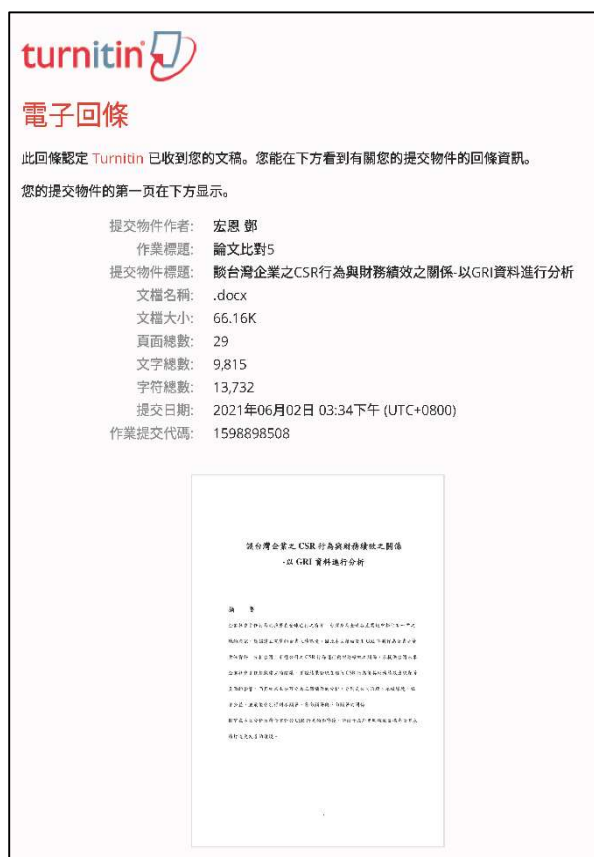
## 說明一：

109 年度第 2 學期起，研究生參加學位考試時，應提供「論文相似度比對報告」給考試委員參考，為確保 Turnitin 帳號之有效運用，圖書館業同步制定 Turnitin 論文比對系統使用規範如下：

- 使用期限：學生 1 學期申請 1 次，學期結束課程將過期，若下一學期仍須使用請重新申請，教職員則不在此限。
- 尚未申請帳號者，使用方式請參考網址：  
[https://www.lib.ncu.edu.tw/libboard/news\\_content.php?NewsID=6294](https://www.lib.ncu.edu.tw/libboard/news_content.php?NewsID=6294)
- 已申請帳號之研究生，原帳號可使用至 111 年 8 月 31 日止，課程過期後即無法再上傳檔案；之後仍要使用本系統者，直接登入 <https://portal.ncu.edu.tw/system/turnitin> 即可繼續使用。
- 已申請帳號之教職員，可持續以原帳號利用本系統。如有其他問題，歡迎聯絡圖書館推廣服務組，E-mail：[ncu57407@ncu.edu.tw](mailto:ncu57407@ncu.edu.tw)；電話：03-4227151 轉分機 57407。

**電子回條+有比率%的螢幕截圖**如下：(請參考範本)

論文相似度比對報告電子回條 (須包含論文封面、作者姓名、檔案名稱、檔案大小、總頁數、上傳日期)



turnitin

### 電子回條

此回條認定 Turnitin 已收到您的文稿。您能在下方看到有關您的提交物件的回條資訊。

您的提交物件的第一頁在下方顯示。

提交物件作者: 宏恩 鄧  
作業標題: 論文比對5  
提交物件標題: 談台灣企業之CSR行為與財務績效之關係-以GRI資料進行分析  
文檔名稱: .docx  
文檔大小: 66.16K  
頁面總數: 29  
文字總數: 9,815  
字符總數: 13,732  
提交日期: 2021年06月02日 03:34下午 (UTC+0800)  
作業提交代碼: 1598898508

談台灣企業之 CSR 行為與財務績效之關係  
-以 GRI 資料進行分析

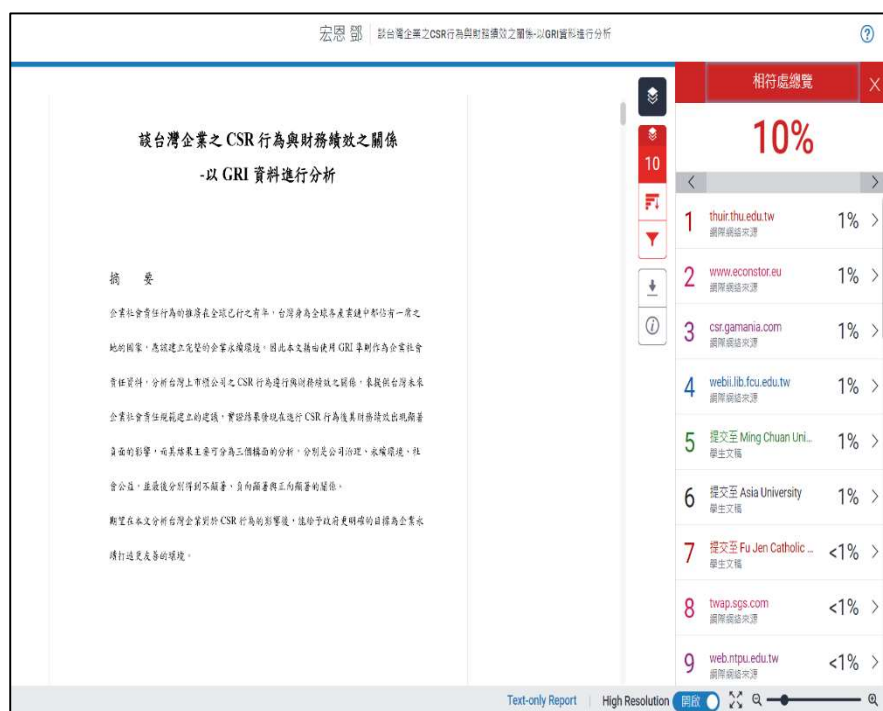
摘 要

企業社會責任行為的維度在全球已行之有年，台灣身為全球各產業鏈中都佔有一席之地，應建立完整的企業永續發展。因此本文藉由使用 GRI 專制作為企業社會責任資料，分析台灣上市櫃公司之 CSR 行為與財務績效之關係，並探討台灣企業社會責任規範建立的建議，實際結果發現現況進行 CSR 行為後其財務績效出現顯著正面的影響，而其效果主要可分為三個維度的分析，分別是公司治理、永續環境、社會公益，並最後分別得到不同量，負向顯著修正向顯著的正向。

期望在本文分析台灣企業對於 CSR 行為的影響後，能給予政府更明確的目標為企業永續打進更完善的環境。

←← 電子回條

↓↓ 有比率%的螢幕截圖 ↓↓



宏恩 鄧 談台灣企業之CSR行為與財務績效之關係-以GRI資料進行分析

相符處總覽

10%

1	thui.thu.edu.tw	1%
2	www.econstor.eu	1%
3	csr.gamania.com	1%
4	webui.lib.fcu.edu.tw	1%
5	提交至 Ming Chuan Uni...	1%
6	提交至 Asia University	1%
7	提交至 Fu Jen Catholic ...	<1%
8	twap.sgs.com	<1%
9	web.ntpu.edu.tw	<1%

Text-only Report | High Resolution

## 說明二：

### 【全文電子檔(PDF)說明】

請依照註冊組論文格式條例內順序排列。

3-02-1 論文格式條例如下(路徑:註冊組→表格下載→3-02-1 論文格式條例)

[https://pdc.adm.ncu.edu.tw/form\\_reg.asp](https://pdc.adm.ncu.edu.tw/form_reg.asp)