

論文品保系統操作說明

論文品保系統網址：<https://event.chu.edu.tw/pq>

一、 學生身分

1. 直接連結系統網址：<https://event.chu.edu.tw/pq>，或是登入學生資訊系統，點選左方選單【教務系統】中之【論文品保系統】。登入帳號、密碼與學生資訊系統相同。

系統登入 LOGIN

帳號 (Faculty Number)
M110

密碼 (Password)

記住 (Remember Me)

教職身份 登入帳密與教職員資訊系統同步

學生身份 登入帳密與學生資訊系統同步

登入 (Login) 清除 (Clear)

系統維護：圖資處校資組 分機：6239

2. 需上傳的文件有六項，請點選【上傳項目選單】，逐一上傳相關檔案。檔案只支援 PDF 檔，

單一檔案，最大 10MB。

★可點選範例【下載】，查看應上傳之文件範例。

首頁 / 上傳文件

項目	名稱	範例	狀態
1	口試申請暨考試委員名冊	下載	
2	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) <small>(博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)</small>	下載	
3	論文未涉抄襲及代寫聲明書	下載	
4	學術倫理修課證明	下載	
5	論文初稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文初稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	
6	論文完稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文完稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	

1. 選擇上傳項目

2. 選擇檔案後，點按上傳

檔案最大10MB 支援單檔上傳 只支援PDF檔案格式

上傳項目: 1.口試申請暨考試委員名冊

選擇檔案: 未選擇任何檔案

上傳(UPLOAD)

3. 上傳完成之項目，可以在狀態欄看到「上傳已完成」。

項目	名稱	範例	狀態
1	口試申請暨考試委員名冊	下載	困上傳已完成
2	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) <small>(博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)</small>	下載	困上傳已完成
3	論文未涉抄襲及代寫聲明書	下載	困上傳已完成
4	學術倫理修課證明	下載	困上傳已完成
5	論文初稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文初稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	困上傳已完成
6	論文完稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文完稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	困上傳已完成

4. 若已經由系助理確認收件的項目，可以在狀態欄看到「系辦已收件」。

系辦收件後，無法再上傳該項目之檔案，若文件有誤，需由系助理端開放檔案上傳，同學才能重新上傳檔案。

項目	名稱	範例	狀態
1	口試申請暨考試委員名冊	下載	✓系辦已收件
2	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) <small>(博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)</small>	下載	✗上傳已完成
3	論文未涉抄襲及代寫聲明書	下載	✗上傳已完成
4	學術倫理修課證明	下載	✗上傳已完成
5	論文初稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文初稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	✗上傳已完成
6	論文完稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文完稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	✗上傳已完成

5. 若教務處註課組確認結案，可以在狀態欄看到「註課組已完成」，表示流程完成。

項目	名稱	範例	狀態
1	口試申請暨考試委員名冊	下載	✓註課組已完成
2	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) <small>(博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)</small>	下載	✓註課組已完成
3	論文未涉抄襲及代寫聲明書	下載	✓註課組已完成
4	學術倫理修課證明	下載	✓註課組已完成
5	論文初稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文初稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	✓註課組已完成
6	論文完稿「段落」比對報告 <small>(使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文完稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載	✓註課組已完成

二、 系助理身分

1. 直接連結系統網址：<https://event.chu.edu.tw/pq>，或是登入教職員資訊系統，點選左方選單【其他系統】中之【論文品保系統】。帳號、密碼與教職員資訊系統相同。

系統登入 LOGIN

帳號(Faculty Number)

密碼(Password)

記住 (Remember Me)

教職身份 登入帳號與教職員資訊系統同步

學生身份 登入帳號與學生資訊系統同步

登入 (Login) 清除 (Clear)

系統維護：圖資處校資組 分機：6239

2. 點選上方【審查系所】，可查看提出申請之學生。

項目	文件狀態	名稱
1	學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:36:17	口試申請暨考試委員名冊
2	學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:40:41	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) (博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)
3	學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:40:51	論文未涉抄襲及代寫聲明書

3. 點選【下載】可下載各項目文件，若確認無誤則點按【系辦收件】；系辦收件後，同學無法再上傳檔案，若需退回請學生重新上傳，請點按【開放上傳】。

項目	文件狀態	名稱	檔案	確認/開放
1	✓系辦完成收件	口試申請暨考試委員名冊	下載	開放上傳
2	囿學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:40:41	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) (博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)	下載	系辦收件
3	囿學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:40:51	論文未涉抄襲及代寫聲明書	下載	系辦收件
4	囿學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:40:59	學術倫理修課證明	下載	系辦收件
5	囿學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:41:09	論文初稿「段落」比對報告 (使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文初稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)	下載	系辦收件
6	囿學生上傳完成 2022/11/30 下午 03:41:17	論文完稿「段落」比對報告 (使用Symscan文獻相似度檢測，請上傳論文完稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)	下載	系辦收件

4. 助理可在留言欄留言給同學，系統會發送 email 給同學，並呈現於學生畫面中。

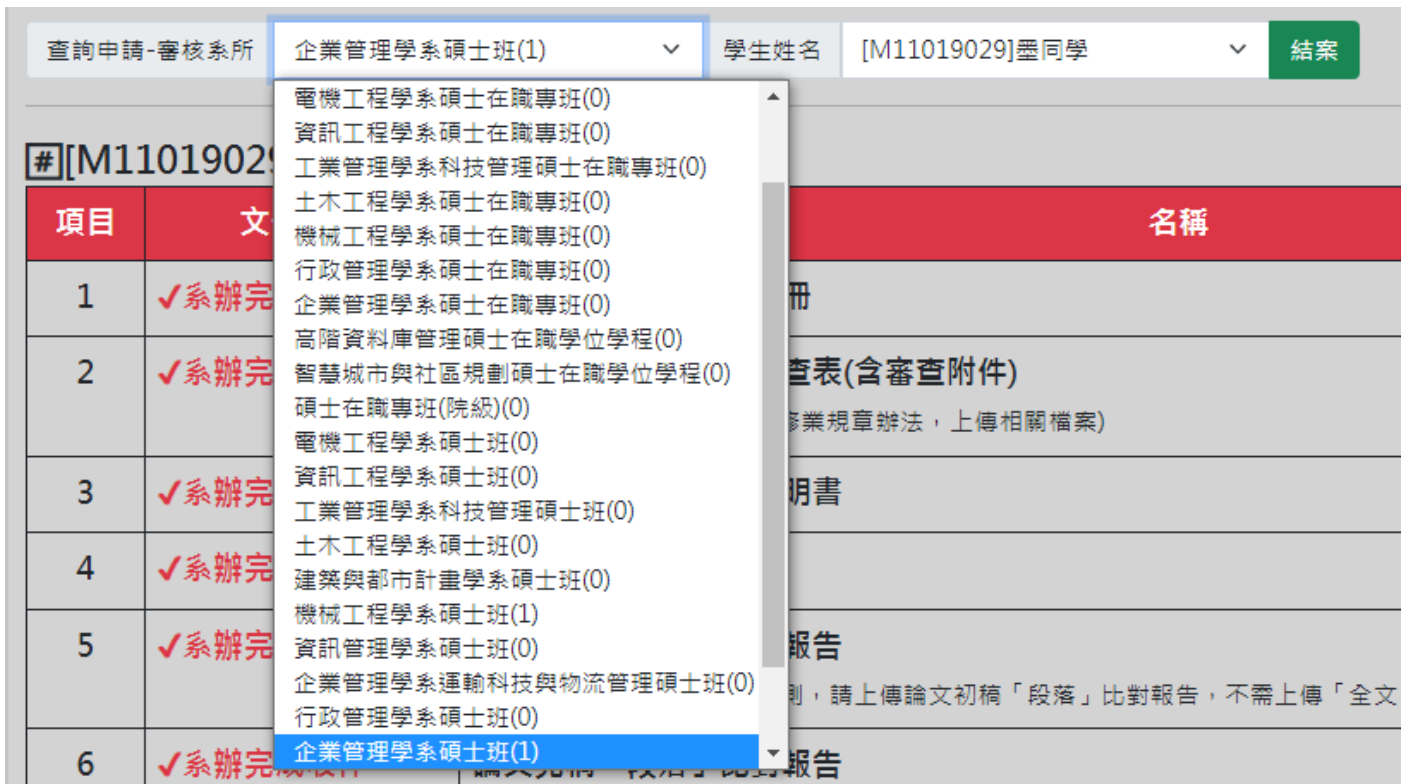
留言：	請上傳段落比對報告，而非全文報告	送出
內容	建立時間	刪除
考試委員名冊有誤，請重新上傳	2022/11/30 下午 03:59:40	刪除

三、 註課組身分

1. 登入帳號、密碼與教職員資訊系統相同



2. 點選上方【審查系所】，可查看提出申請之學生。



3. 點選【下載】可下載各項目文件，若確認無誤則點按【結案】結束流程(六項文件系辦皆完

成收件，才能結案)；若文件有誤，則需電聯系助理點按【開放上傳】，同學才能重新上傳檔

案。

查詢申請-審核系所

企業管理學系碩士班(1)

學生姓名

[M11019029]墨同學

結案

#[M11019029]墨同學

項目	文件狀態	名稱	檔案
1	✓系辦完成收件	口試申請暨考試委員名冊	下載
2	✓系辦完成收件	學位論文研究計畫書審查表(含審查附件) <small>(博士班學生則依各學系相關修業規章辦法，上傳相關檔案)</small>	下載
3	✓系辦完成收件	論文未涉抄襲及代寫聲明書	下載
4	✓系辦完成收件	學術倫理修課證明	下載
5	✓系辦完成收件	論文初稿「段落」比對報告 <small>(使用Symskan文獻相似度檢測，請上傳論文初稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載
6	✓系辦完成收件	論文完稿「段落」比對報告 <small>(使用Symskan文獻相似度檢測，請上傳論文完稿「段落」比對報告，不需上傳「全文」比對報告)</small>	下載