

圖書館協助本校各研究所論文線上建檔作業說明：

- 1.『論文系統基本資料建檔』、『上傳的論文全文電子檔』與『紙本論文』三者的下列各項，均需一致：

(1)學校名稱、	(2)系所名稱、
(3)論文題目、	(4)研究生姓名、
(5)指導教授(含口試委員)姓名、	(6)論文出版年月、
(7)畢業時間、	(8)關鍵詞、
(9)論文頁數、	(10)論文內容

以上 10 個項目資料，需與學位考試審定書相對應欄位內容一致。

- 2.論文目錄需與內文頁數及標題一致。

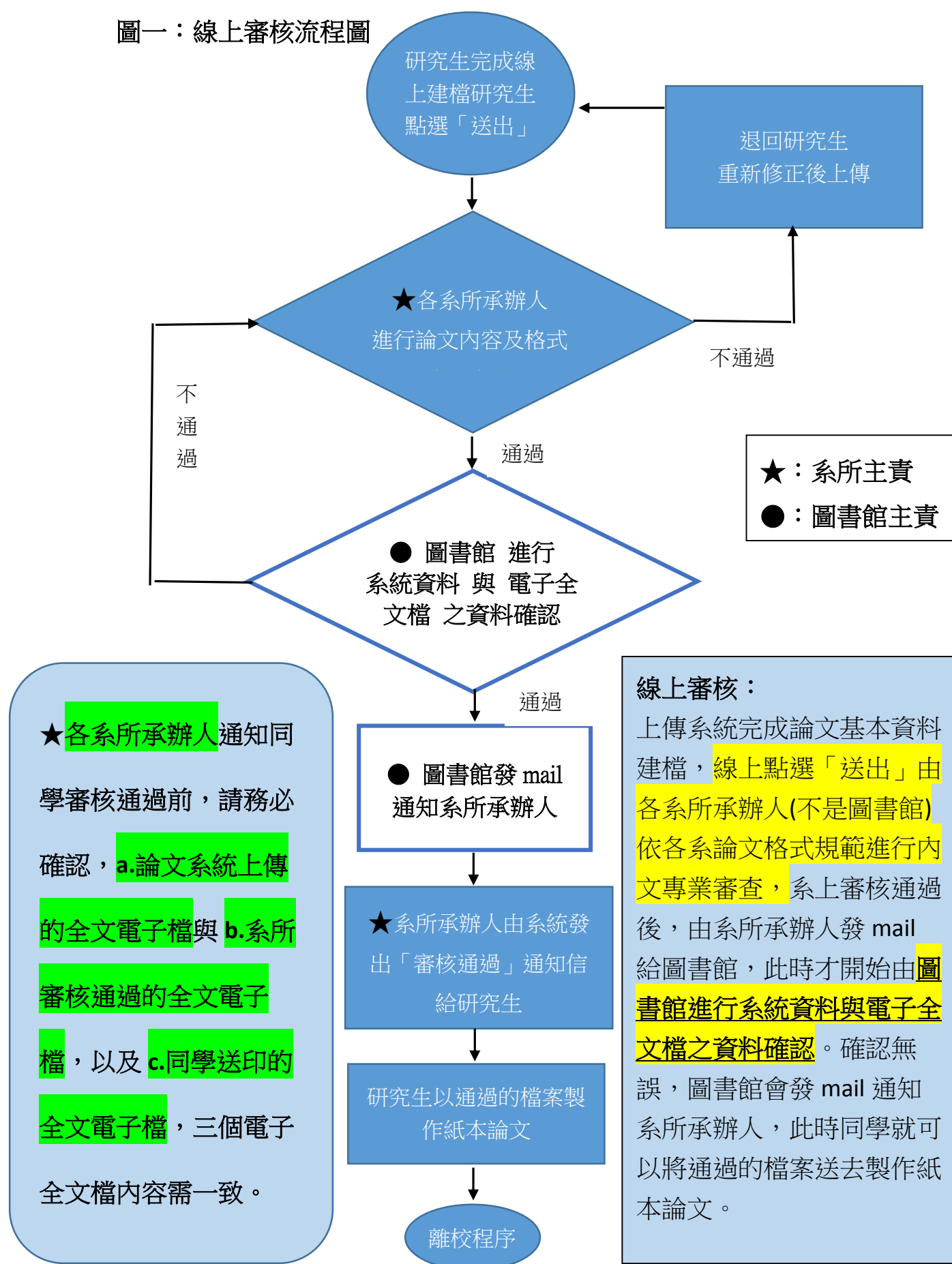
(前述各項目，均含中英文版本)

- 3.全文電子檔需依國家圖書館提供之規範，加入浮水印，並轉成 PDF 檔，做完保全設定後，上傳至系統。

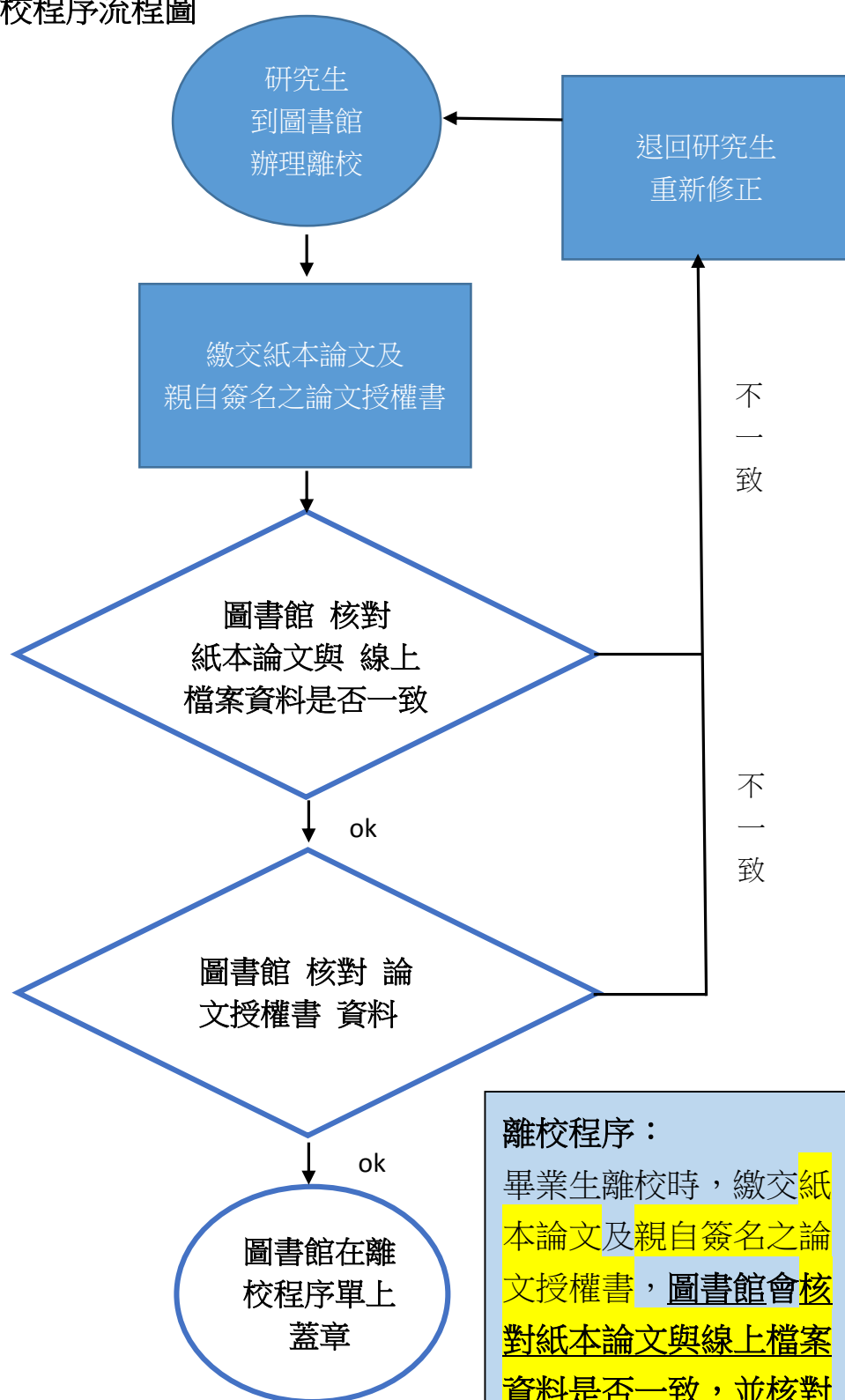
- 4.線上審核(流程圖請參閱圖一)：上傳系統完成論文基本資料建檔，線上點選「送出」由各系所承辦人(不是圖書館)依各系論文格式規範進行內文專業審查，系上審核通過後，由系所承辦人發 mail 給圖書館，此時才開始由圖書館進行系統資料與電子全文檔之資料確認。確認前述 1-3 項內容無誤，圖書館會發 mail 通知系所承辦人，此時同學就可以將通過的檔案送去製作紙本論文。

- 5.離校程序(流程圖請參閱圖二)：畢業生離校時，繳交紙本論文及親自簽名之論文授權書，圖書館會核對紙本論文與線上檔案資料是否一致，並核對論文授權書資料，確認無誤圖書館蓋章即完成圖書館之離校程序。

圖一：線上審核流程圖



圖二：離校程序流程圖



離校程序：

畢業生離校時，繳交紙本論文及親自簽名之論文授權書，圖書館會核對紙本論文與線上檔案資料是否一致，並核對論文授權書資料，確認無誤圖書館蓋章即完成圖書館之離校程序。