

國立彰化師範大學學位論文提交說明

2018/03

敬請研究生依下列說明辦理學位論文摘要暨全文上傳繳交作業，以順利辦理離校程序：

壹、離校手續前置作業

1. 論文封面顏色:請依教務處「[研究生手冊](#)」規定辦理。
2. 辦理離校時，請依教務處「[研究生手冊](#)」學位考試規定，確認「畢業學分審核通過」後，再上傳「最後確定之論文版本」。
3. 論文上傳審查通過後，再以該版本印製紙本論文至圖書館辦理離校手續。

貳、論文上傳及繳交說明

| 類型 | 提交項目 | 說明 |
|--------------------------|--|--|
| 1 電子 檔論 文上 傳 | (1)封面 (2)審定頁(教授簽名頁) (3)中文摘要 (4)英文摘要 (5)目錄 (6)表目錄 (7)圖目錄 (8)內文 (第一章~最後一章) (9)參考文獻 (10)附錄…等 (以上資料請彙整成1個PDF檔，至多不超過3個) | (1)謝誌電子檔可自由選擇是否上傳。 (2)論文全文(內容如左)，請彙整成1個PDF檔上傳至本校博碩士論文全文系統，上傳路徑：本校首頁/行政單位/圖書與資訊處/圖書服務/博碩士論文系統 / 上傳論文 (http://libproxy.ncue.edu.tw/cgi-bin/g32/gweb.cgi/ccd=PEvWBt/thesislogin)。 (3)相關PDF轉檔及上傳步驟請參閱上述網頁「上傳須知及表單下載」。 (4)上傳後審核時間約需3個工作天。該系統將以電子郵件通知審核結果及離校手續應備文件，如有退件請依退件原因更正後重新送審。建請於接獲系統審核通過訊息後，再以最終正確版本印製紙本論文辦理後續離校手續。 (5)建請研究生辦理離校手續時，隨身攜帶論文定稿檔案，以便發現錯誤時隨時修正並更新上傳資料。 |
| 2 紙本 論文 | 碩博士均請繳交平裝本論文1本 | (1)除授權書外，紙本論文版本格式及內容與電子檔論文需完全相同。 (2)以電子檔送影印時，請儘量以PDF檔案送影印裝訂，以免格式頁碼錯亂。 |

| 類型 | 提交項目 | 說明 |
|----------|---------------------------------|---|
| 3 授權書 | (1)國立彰化師範大學博碩士論文授權書 | 論文上傳後，系統將轉出本授權書，請列印並請親筆簽名後，將影本裝訂於紙本論文審定頁之次頁，正本則請於辦理離校手續時繳交至圖書館。 |
| | (2)國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書(若未授權則免附) | 同意論文全文授權國家圖書館者，系統將引導您同時列印本授權書，請列印並親筆簽名後，於辦理離校手續時一併繳交本授權書正本。 |
| | (3)華藝資料庫(若未授權則免附) | 同意論文全文授權華藝資料庫者，系統將引導您同時列印本授權書，請列印、親筆簽名並請指導教授簽名後，於辦理離校手續時一併繳交本授權書正本。 |
| | (4)其他資料庫廠商(若未授權則免附) | 同意論文全文授權其他資料庫廠商者，系統將引導您同時列印本授權書，請列印、親筆簽名並請指導教授簽名後，於辦理離校手續時一併繳交本授權書正本。 |

參、其他事項

一、申請電子檔摘要延後公開及紙本論文延後公開上架：研究生上傳電子學位論文後可選擇授權與否及公開日期，此公開日期係論文全文電子檔公開於系統的日期。若因申請專利等理由，必須同時將電子檔摘要延後公開及紙本論文延後上架，則須於論文上傳系統步驟三授權勾選「延後公開摘要選項」，屆時系統將一併產生紙本論文延後公開申請書(請視個人需求填寫所需份數)，並將申請書浮貼於各紙本論文封面上，於辦理離校手續時連同紙本論文一併繳交給相關單位。

二、學位論文變更電子檔/授權範圍/紙本申請書，說明如下：

已畢業之研究生若需變更論文相關事宜，請將修正後之，

1. 論文電子檔

2. 紙本論文

3. 授權書

4. 學位論文變更電子檔/授權範圍/紙本申請書

送交圖書館一樓櫃台辦理，待確認無誤後，再據以替換原有上傳論文檔案或原提交之紙本論文。

備註：上述相關紙本檔案詳見本校博碩士論文系統「上傳須知及相關表單下載」，有問題歡迎洽詢校內分機 5532、5533，圖書與資訊處竭誠為您說明服務！