

109 學年度第 2 學期研究生辦理離校注意事項

步驟一：依口委建議完成論文修改，並經指導教授同意後，將電子檔傳給助教，經助教向指導教授確認後方得上傳圖書館。請 EMAIL 完整修改 PDF 檔給助教，原則上最慢三天內會審查完畢並回信通知，再請同學上傳論文電子檔至圖書館

步驟二：口試完可先登入學校圖書館學位論文建檔網頁 <http://cloud.ncl.edu.tw/pccu/> 依說明申請建檔帳號密碼。學號 A 開頭者，請至 [臺灣博碩士論文知識加值系統](#) 完成會員之註冊，於系統通知 ulive E-mail，再登入學位論文系統申請建檔帳號。

學位論文電子檔僅需上傳至本校圖書館系統。

步驟三：論文檔案

- ✓ **電子檔案內容**，包含論文封面、口試委員審定書(簽名扉頁)、謝誌、中英文摘要、目錄、論文本文、圖表、參考文獻、附錄等。請先合併為單一個 PDF 檔，並設定浮水印以及保全後再上傳。 <http://law.pccu.edu.tw/files/15-1098-49160,c2260-1.php?Lang=zh-tw> 詳細說明請參考學位論文建檔網頁中建檔說明之論文轉檔。 Step2 建議即刻開放圖書館審核通過後，可於系統中 step4 列印「**博碩士論文電子檔案上網授權書**」(有條碼 ■■■■)(請勿裝訂進紙本)一式兩份，列印出來並簽屬完成，離校時交教務處及圖書館各一份

- ✓ **紙本論文內容**，包含論文封面、口試委員審定書(簽名扉頁)、中國文化大學紙本博碩士論文授權書、謝誌、中英文摘要、目錄、論文本文、圖表、參考文獻、附錄等。
紙本授權書: <http://cloud.ncl.edu.tw/pccu/> 請自行下載

步驟四：論文電子檔通過圖書館審核後，請裝訂紙本論文 **5** 本

論文口試完稿後，簽署「本學系博碩士學位論文切結書」後繳交系辦

<https://law.pccu.edu.tw/files/15-1098-86652,c2262-1.php?Lang=zh-tw>

步驟五：離校請辦理以下程序 ****紙本論文~*封面至內容(整本)都不要浮水印***

- ✓ **先於學生專區做完離校問卷再至系辦，再到學校辦理離校程序**
 - 法研所：裝訂**扉頁影本**及「紙本博碩士論文授權書」的論文 3 本交給系上，於助教清點結束後，始於系統上點選完成離校程序(1 本大新館/2 本成大及高雄大)
 - 教務組：裝訂**扉頁正本**及「紙本博碩士論文授權書」的論文 1 本。
 - 圖書館：裝訂**扉頁影本**及「紙本博碩士論文授權書」的論文 1 本。

步驟六：口試當天結束，離校前若還需修改題目，請寫「中英論文題目異動申請書」。當天若口委指示於論文修改完成後，需得到指導教授-修改認可同意書，請持「研究生學位論文修改認可書」才能跑離校作業。

圖書館受理辦理離校時間：110 年 06 月 09 日至 110 年 07 月 29 日

論文電子檔上傳受理審核時間：110 年 06 月 01 日至 110 年 07 月 29 日

非審核受理時間上傳，請洽詢圖書館林先生(02-28610511#14217)。**不受理期間**: 每週六日

✧ 論文封面格式與中英文院系名稱，不屬於圖書館審查之範圍，論文上傳之後，如有發生格式或名稱錯誤，由研究生本人自行負責。

重要II 請參考圖書館最新消息說明 <https://cloud.ncl.edu.tw/pccu/>

請特別注意新修訂之學位授予法關於論文公開之規定：

第 16 條：

取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對各該博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

：

學位論文上傳流程

