

113 學年度第 1 學期研究生辦理離校注意事項

步驟一：**口試前**可登入學校圖書館學位論文建檔網頁 <https://cloud.ncl.edu.tw/pccu/> 依說明申請建檔帳號密碼。請至 [臺灣博碩士論文知識加值系統](#) 完成會員之註冊(用學生 ulive 信箱註冊)，圖書館將於系統通知 ulive 信箱，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。



===== **口試後** =====，請填寫回饋問卷

步驟二：口試後請依委員建議修正論文，經指導教授同意修改版本後將完整電子檔 PDF 傳 EMAIL 給助教，助教會向指導教授確認並回信給您，方得上傳圖書館

步驟三：檔案內容

- ✓ **電子檔案**，包含論文封面、口試委員審定書(扉頁)、謝誌、中文摘要/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。論文下載存取建議即刻開放於圖書館系統中請另外列印「學位論文**授權書**」(有**條碼版** 係指電子檔案授權)(條碼版不裝訂於紙本論文)，條碼版印兩張並簽名，離校時交教務處及圖書館各一份即可**電子檔案需浮水印**
- ✓ **紙本論文**，排序與電子檔案一致，另請於謝誌前，裝訂**紙本版中國文化大學博碩士論文授權書**下載區有浮水印跟紙本版授權書 <https://cloud.ncl.edu.tw/pccu/download.php>，**紙本版學生名字需要親簽，其他可打字(包括指導教授名字)**。**紙本(整本)不需浮水印**

步驟四：論文上傳經圖書館審核通過後，請印紙本論文 **4** 本，到校本部跑離校程序

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

切結書請於系網表單下載 <https://law.pccu.edu.tw/grad-students/download-form>

步驟五：離校請辦理以下程序

- ✓ **先於學生專區-課業服務-畢業生網路離校-做完離校問卷再至系辦及學校單位辦理離校程序**
 - 圖書館：繳交 1 本論文+1 張條碼版電子授權書
 - 法研所：繳交 2 本論文+1 張論文切結書
 - 教務組：繳交 1 本論文+1 張條碼版電子授權書**(此本論文的扉頁及紙本版授權為正本)**

圖書館受理研究生離校時間：114 年 1 月 2 日起 至 114 年 1 月 23 日

非審核受理時間上傳，請洽詢圖書館林先生(02-28610511#14217)。

所上僅規定「統一引註格式」(同華岡法粹規定)，論文本文字數、字體、大小、行距等等均未規定，請自行跟指導教授討論。**論文書皮淺紫色不需精裝本。**

◇ **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!! 請參考圖書館最新消息說明 <https://cloud.ncl.edu.tw/pccu/> 及注意學位授予法關於論文公開之規定。

*如有疑問，請洽詢研究所助教 02-28610511#27305，謝謝