



文件類別	程序書	文件編號	P-A1601-302	版次 4
文件名稱	畢業生論文繳交程序			
制定單位	圖書資訊處 圖書服務組			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	111.08.01	畢業生論文繳交程序 新訂		
2	112.05.17	修訂 5.4.2、5.4.2.1、5.5.2、5.6.1、5.6.2		
3	113.07.08	修訂 1、2.1、4.3、4.4、5.8、5.8.1、5.8.2 新增 5.7、5.7.1、5.7.2、5.7.3、6.3、6.4		
4	114.12.05	修訂 4.2、5.1、5.2.3、5.2.4、5.3、5.4、5.5、5.6.1、 5.6.2、5.8、表單 F-A1601-309、F-A1601-310；新增 4.4、5.5.2；刪除表單 F-A1601-308		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
核准		審核		起草



1. 目的：

確保本校碩博士研究生之論文繳交無誤，並建立本校論文之典藏。

2. 範圍：

- 2.1. 紙本論文繳交須知與上架典藏管理。
- 2.2. 電子論文轉檔與上傳本校博碩士論文系統之說明。
- 2.3. 研究生於圖書資訊處之相關離校手續。

3. 定義：

- 3.1. 紙本論文：列印成冊出版之碩博士畢業論文。
- 3.2. 電子論文：將論文原文轉檔完成之 PDF 電子檔。
- 3.3. eThesys：本校博碩士論文系統。

4. 權責：

- 4.1. 畢業生：論文繳交圖書資訊處為離校程序之一，未完成者將無法辦理離校。
- 4.2. 參考館員：電子論文審核、通過與系統管理、編目檔轉出、論文紙本及電子檔寄送國家圖書館；紙本論文典藏管理。
- 4.3. 採編館員：本校碩博士論文之編目、加工處理作業。
- 4.4. 系所：論文延後公開申請審查作業。
- 4.5. 教務處註冊組：畢業生離校手續最終辦理單位。

5. 內容：

5.1. 學位論文繳交規定

- 5.1.1. 依「學位授予法」第 16 條規定，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，提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔。
- 5.1.2. 電子論文由學生自行上傳至本校博碩士論文系統，紙本論文於離校時繳交，論文繳交離校手續說明詳見流程圖（附件一）。

5.2. 論文之撰寫與轉檔

- 5.2.1. 研究生應依據各系所規定之格式，或參考「大同大學碩博士論文書寫要點」撰寫畢業論文。
- 5.2.2. 學位論文內含個人資訊，如電子郵件、電話、住址、身分證字號等，應抽出或隱蔽。
- 5.2.3. 口試合格書須依系所規定格式簽署。
- 5.2.4. 完成之論文須轉換成 PDF 檔案，上傳至本校博碩士論文系統。



### 5.3. 電子論文上傳作業

- 5.3.1. 利用學校核發之學生 E-mail 帳號密碼登入本校博碩士論文上傳系統。
- 5.3.2. 進入論文繳交頁面後，輸入論文之書目資料及指導教授、口試委員等相關資訊。
- 5.3.3. 上傳與紙本內文相同之論文 PDF 檔案。
- 5.3.4. 審核作業約 1~3 個工作天，審核通過將寄發核准通知信並請指導教授檢核。
- 5.3.5. 學生完成電子繳交論程序後，應自行下載大同大學博碩士論文授權書。
- 5.3.6. 完成繳交且審核通過之論文可至本校博碩士論文系統檢索。

### 5.4. 學位論文繳交與畢業生離校手續

- 5.4.1. 繳交電子論文、紙本論文及論文授權書，完成學位論文繳交程序。
  - 5.4.1.1. 依「學位授予法」規定須繳交電子全文檔及 1 本紙本論文予國家圖書館，將由本校圖書資訊處代收後呈繳。
  - 5.4.1.2. 本校學位論文以立即公開為原則，若因申請專利、涉及機密或依法不得提供，要求延後開放論文者，須多繳 1 本紙本論文供校內典藏，並繳交「學位論文延後公開申請書 (F-A1601-310)」及相關證明文件。
  - 5.4.1.3. 論文授權書須為國家圖書館及本校各一份，並由本人親筆簽名。
- 5.4.2. 確認畢業生無未還圖書及逾期罰款後，再由館員至校務系統註記通過，完成離校程序。

### 5.5. 學位論文延後公開申請作業

- 5.5.1. 依「學位授予法」第 16 條規定，學位論文以公開為原則。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。
- 5.5.2. 依教育部來函學位論文延後公開機制須符合以下審核程序及要件。
  - 5.5.2.1. 審核程序：學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。
  - 5.5.2.2. 審核要件：涉及機密或依法不得提供事項，須提出適用法規或具體事實證據；或專利事項，須提供申請專利案號或提出相關申請說明。
  - 5.5.2.3. 延後公開期間：每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為 5 年，且需逐次申請。第 2 次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系（所）務等會議審核確認。
- 5.5.3. 符合上述要件者，須填寫「學位論文延後公開申請書 (F-A1601-310)」，並檢附證明文件，經指導教授、考試委員及系所審議簽核後，於辦理畢業離校手續時繳交。



#### 5.6. 論文呈繳國家圖書館與電子論文備份

- 5.6.1. 上下學期須分別於每年四月及十月底前完成呈繳。
- 5.6.2. 紙本論文：裝箱寄送給予國家圖書館，須檢附送存名冊、裝箱明細。
- 5.6.3. 電子論文：執行論文系統備份檔匯出作業，上傳本校論文檔案至國家圖書館，授權書正本另行郵寄。
  - 5.6.3.1. 填寫本校博碩士電子論文檔案備份與轉出紀錄表
  - 5.6.3.2. 於畢業學期結束後，轉出電子論文 MARC 檔，交予採編館員整批處理。
  - 5.6.3.3. 授權書掃描歸檔及裝訂留存備查。

#### 5.7. 紙本論文典藏作業

- 5.7.1. 學生離校時收繳之紙本論文送交採編登錄、編目處理後，上架典藏於論文书架，延後公開之碩博士紙本論文另依其授權日期予以開放。
- 5.7.2. 視實際需要不定期清潔及調架。

#### 5.8. 繳交後論文抽換作業

- 5.8.1. 離校前欲變更論文內容或授權公開日期，請填寫「學位論文抽換變更申請書 (F-A1601-309)」後提出申請，並以一次為限。
- 5.8.2. 離校後欲變更論文內容或授權狀態，須填寫「學位論文抽換變更申請書 (F-A1601-309)」，並經指導教授及系所審議簽核同意後，向圖書資訊處提出申請，再經由系所發函提送國家圖書館申請。

#### 6. 控制重點：

- 6.1. 透過博碩士論文系統內建 E-mail 通知與繳交監視器之功能，提醒館員進行審查。
- 6.2. 個人資料之銷毀，依本校紀錄管制作業程序 (P-A2200-002) 辦理。
- 6.3. 紙本論文是否依索書號順序排列於參考書架上，不定期清潔及調架。
- 6.4. 每月月初將延後公開之碩博士論文依其授權日期予以開放。

#### 7. 相關文件：

- 紀錄管制作業程序 (P-A2200-002)
- 大同大學博碩士論文授權書 (線上系統表單)

#### 8. 使用表單

- 學位論文抽換變更申請書 (F-A1601-309)
- 學位論文延後公開申請書 (F-A1601-310)



附件一：研究生 論文繳交離校手續流程圖

責任單位	作業流程	辦法規範	表單
系所 指導教授 考試委員	<p style="text-align: center;"><b>研究生 論文繳交離校手續流程圖</b></p>	<p>PDF檔案順序： 1.封面 2.口試合格證明書.jpg 3.誌謝 / 摘要 4.目次 5.內文 6.參考文獻 7.附件問卷等</p>	
參考館員 指導教授		<p style="text-align: center;">授權書 (系統表單)</p>	
流通館員 參考館員 採編館員		<p style="text-align: center;">校務系統 註記通過</p>	