

**碩士(專)班**辦理論文繳交與領取畢業證書前需配合完成事項

以下事項請自行檢視，完成後請於打✓

- 1 論文格式審查
- (1)學位考試後論文口試完畢並依委員建議修改內容完成後，  
 (2)備論文格式審查表(「研究生、指導老師簽名欄」需親自簽名)及論文完稿(應按格式編排完成，用長尾夾夾好後，送系辦公室初審，通過初審送院部複審後，送印刷成完成)。  
 (3)『論文原創性比對結果說明表』2份(學位考試前版本及最後定稿版本)。  
 (4)『研究生論文文責自負聲明書』1份。  
 (5)『大葉大學學位論文電子檔案上網授權書』1份。
- ps:【相關表單】可至運健系網頁下載；學位考試時應已簽好。  
 如需使用 Turnitin 學術論文原創性比對系統如下網址，請提前學會使用該系統。  
[http://www.turnitin.com/zh\\_tw/login](http://www.turnitin.com/zh_tw/login)

以下辦理離校手續事項請自行檢視，完成後請於打✓

- 2 繳交論文冊數：**3 本精裝；1本平裝**
- (1)運健系辦公室C510：(1-1) 1本精裝。(1-2)1本平裝。(1-3)電子檔案光碟1份(含投稿格式)。  
 (2)大葉圖書館：(2-1) 2本精裝。(2-2)全文電子檔案光碟1份。  
 ◎請將封面、簽名頁、目錄等及論文全文存成以**學號\_姓名\_論文題目**為檔名之**一個檔案**，不可存成不同的很多檔。範例：論文全文電子檔名→學號姓名論文名稱(E993310\_王小明\_論文題目).doc。  
 ◎用**WORD2003**以上之版本。內文之編排依現行論文格式製作。檔案以原格式儲存，切勿使用壓縮程式。  
 ◎光碟內含論文全文及論文投稿內容。  
 (3)論文投稿格式(15頁以內；**格式不拘**)
- 3 ◎參加研討會及論文投稿發表
- (1)請提供參加**2場研討會證明**(影本)。  
 (2)有參加研討會發表者或期刊投稿，請繳交發表收錄論文之確定「收錄函」與論文集「封面」、「目錄」、「論文所在內容頁」、「授權頁(發行頁含ISBN 號碼)」等影本(收錄函與論文集內容必須相符)。如論文未參加投稿發表者則免繳**相關投稿資料**；。
- 4 繳交論文紀錄本正本(共四個不同月份審查紀錄)，不發還。(運健系辦公室C510)
- 5 國家圖書館論文摘要建檔 (**線上建檔**)
- 網址：[http://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01\\_tmpl/index\\_login.php?error\\_userid=](http://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tmpl/index_login.php?error_userid=)或線上搜尋『[臺灣博碩士論文知識加值系統](#)』
- 【請學位考試完畢，由系助教於國圖系統建檔完畢，系統將自動發《帳號與密碼》E-mail予同學們，屆時請同學們上網建檔。】
- ◎每位研究生提供中英摘要、目錄、圖表目錄、參考文獻等。  
 ◎博碩士論文電子檔案上網授權書：依同學個人選擇輸入後，印出親自簽名與論文繳交。
- 6 系助教檢核論文中英文名稱與建檔內容
- (1)查核論文精裝本上之中英文名稱「學位考試系統」與「臺灣博碩士論文知識加值系統」三者相符。  
 (2)檢核「臺灣博碩士論文知識加值系統」繳交【博碩士論文電子檔案上網授權書】。
- 7 系所及圖書館借書歸還。
- 8 **完成學位考試及論文全文格式審查後，啟動系統上「離校手續」**

## 碩士(專)班辦理論文繳交與領取畢業證書前需配合完成事項

領取畢業證書事宜及攜帶下列文件，資料不齊者恕不發放。

(一) 採線上申請，啟動「離校手續」。

登入(1)學生資訊系統(sis.dyu.edu.tw)或(2)新世代入口 iCloud (icloud.dyu.edu.tw)。

請點選【學習歷程】後，再選【離校手續】依系統內步驟進行。

(二) 領取者請攜帶以上相關畢業門檻文件；無法親自領證者，須將「委託書」交予受託人  
以利代領。

(三) **繳交精裝本論文手續完成後，三個工作天後領取畢業證書。**

註：論文繳交最後期限以教務處公佈資料為依據。