

1. 論文口試：

(1) 口試委員提聘：

- A. 提聘手續需於口試前四週完成。
- B. 請與指導教授確認口試委員名單及口試時間。請自行與口試委員確認是否可以擔任委員，系辦不負責與口試委員連絡之相關事宜。如校外委員同意擔任，請至本系系所網頁最新公告區"Grad. Thesis" 查閱相關程序 (<http://web.dae.mcu.edu.tw/>)，填寫口試委員申請單。經電子郵件告知秘書，並等候口試安排教室。
- C. 至少需於口試前二週將論文口試本送交口試委員。

(2) 口試前：

- A. 依格式自行列印三至四張口試委員簽名單，攜至口試會場。
- B. 考生需自行準備委員之點心、茶水。

(3) 口試約一~兩小時。

(4) 口試後：

- A. 口試委員簽名單：請交各委員簽名，需附於論文內。
- B. 請至本校「圖書館博碩士論文系統」上傳論文全文。本校論文上傳之電子檔須加浮水印並製作為pdf格式上傳。

2. 論文撰寫（所附資料，**僅供參考**，建議依照APA格式及指導教授意見）：

- (1) Font：Times New Roman，大小為12。（字形可依需要自行更改）
- (2) Double Space，Left Justification。
- (3) Margin：上、下、左、右邊界為2.54cm。
- (4) Page Number：阿拉伯數字，頁尾置中。
- (5) 註解：Endnotes。
- (6) 雙面印刷為原則。

3. 論文印製：單雙面印製，不拘

口試完成且論文最後修改完成後，請指導教授 email 告知系辦或所長，確認已同意學生繳交論文，學生即可開始 EMAIL 聯繫所長 ayang@mail.mcu.edu.tw，請所長簽署 approval pages 裝訂順序為：

- (1) 同封面頁
- (2) Approval page
- (3) Acknowledgements
- (4) 中文摘要
- (5) Abstract (in English)
- (6) Table of Contents
- (7) Content

4. 離校手續：文件備齊方可辦理

- (1) 時間：如於第一學期舉行口試，請依**研教組公告日期前**辦理完畢；如於第二學期舉行口試，請於**行事曆上公告之七月底學校行政最後工作日**前辦理完畢。
- (2) 程序：碩士班離校手續自 99 學年度下學期起已整併在學生資訊系統內，請欲申請畢業的同學透過學生資訊系統辦理離校手續（銘傳首頁/學生資訊系統/成績/畢業生離校）。同時，同學需完成下列事項始得領取畢業證書：
 1. 請至圖書館：繳還借用之圖書。其他各相關單位：繳還欠款或借用之器材等。
 2. 請上網填報大專校院畢業生流向調查計畫問卷
學生資訊系統→註冊/畢業→畢業生離校程序→前程規劃處問卷
若有問題請洽 02-28824564 轉 2268 或 5318 前程規劃中心。
 3. 完成本校「博碩士論文系統」及國家圖書館論文上傳。若有問題請洽
02-28824564 轉 2274 秦鴻翠老師（基河碩專班同學）
03-3507001 轉 3763 邱琦茹老師（桃園碩士班同學）。
 4. 請至各系所：繳交論文上傳確認通知單、論文(共七本，所上一本精裝、一本平裝，校內口試委員一人一本(共 2 平裝)，圖書館二本(精裝)，教務處註冊組一本(精裝)，計 4 精裝 3 平裝、論文全文光碟片 2 份(需註明 1. 學號 2. 中文姓名 3. 英文題目)(PDF 檔)、本校及國圖論文電子檔案授權書 2 份(正本簽名)及還借用之實驗器材、圖書及物品。

上述流程完成且各單位皆審核成功後，同學即可請攜帶學生證至台北研教組(桃園教務組)領畢業證書。同時，資網處將註銷學生基河校區的門禁卡（延修生需等操行成績出來，約第 15 週始得赴教務組領取畢業證書），如有疑慮請洽詢：

士林研教組吳老師：02-28824564 #2247（基河碩專班同學）

桃園教務組溫老師：03-3507001 #3142（桃園碩士班同學）

暑假上班時間為星期一至星期四；上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 4 時。

5. 請仔細閱讀須知並備妥畢業所需事項，秘書恕不負責為研究生代辦。如有任何疑問，歡迎洽詢—TEL: 03-3507001 #3213, FAX: 03-3593870,
E-mail: kuocj@mail.mcu.edu.tw, 助教：郭榮鈞 Ricky

附件一：教務組於 2011.5.24 公告

99 學年度第 2 學期研究所應屆畢業生應行注意事項詳如附件，請協助轉發給學生，請謝！

並請各系所秘書協助下列事項：

請各系所確認同學已完成上面第 3 項規定後，並核對學生畢業論文名稱無誤後，始可將可畢業學生學號上傳至畢業生離校資料檔內。同時，將學生論文名稱及論文口試成績以電子郵件送研教組吳麗真老師(或桃園各系所成績承辦人員)

備註：有關學生畢業論文自 96 學年度起業經核可僅送僅送國家圖書館即可，各校區收整方式如下：(研教組只需 1 本，圖書館 2 本，由圖書館派人收取)

基河校區部份：研教組所需之論文，煩請各系所以 A 4 大小的箱子裝好；並送至研教組，研教組收整後直接送往國家圖書館(論文題目等資料請各系所先行檢查，研教組不再覆核)。

附件二：教務組於 2011.5.24 公告

99 學年度第 2 學期研究所應屆畢業生應行注意事項

- 一、99 學年度第 2 學期期末成績（不含非畢業班課程），可於 5 月 30 日在全球資訊網－銘傳網頁上學生事務資訊系統中查詢〈不另個別通知〉。
 - 二、應屆畢業生未修滿學分，須於延長年限之第 2 學期重修或補修者，若第 1 學期無課可修，得申請休學，免予註冊。唯已休學滿 2 學年者，不得再申請休學。
 - 三、延修生若於應屆畢業之次學年起 2 年內，將所有不及格科目重修及格者並通過碩士論文學位考試，始准予畢業。因故未能返校註冊重修者，必須於註冊前到校辦理休學手續，否則依本校學則第 53 條規定逾期未註冊或休學逾期未復學，應令退學之規定辦理。
 - 四、畢業生於學位考試通過，完成論文修改後，需完成下列事項始得領取畢業證書：
 1. 請直接進入本校首頁，登入學生事務系統，選取成績/畢業生離校，以便完成離校手續。
 2. 請至圖書館：繳還借用之圖書。
 3. 請至各相關單位：繳還欠款或借用之器材等。
 4. 請上網填報大專校院畢業生流向調查計畫問卷。
 5. 請至各系所：繳交論文上傳確認通知單、論文(含系所規定之數量及研教組 1 本—送國家圖書館，銘傳圖書館 2 本)、論文全文光碟片 (PDF 檔)、本校及國圖論文電子檔案授權書及還借用之實驗器材、圖書及物品。
 - 五、完成離校手續之同學可自 5 月 30 日上午 8 時 30 分起換發畢業證書，各生攜帶學生證，台北、基河校區同學請至台北校區研教組，桃園校區同學請至桃園教務組換領簽收。（代領人應攜帶身分證或學生證，並將委託人之學生證一併帶來換領簽收畢業證書。）
 - 六、同學必須辦完離校手續後，始得申請歷年成績單，否則沒有最後 1 學期之成績及論文名稱及學位考試成績。
- ※上列各項規定，希各生切實注意為要。

教務處

啟 100 年 5 月 24 日

檔 號：
保存年限：

國家圖書館 函

地址：臺北市中山南路20號
承辦人：楊麗華
傳真：02-2371-2088
電話：02-2361-9132分機859
電子郵件：grace@ncl.edu.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年6月21日

發文字號：臺圖採字第1000001353號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國家圖書館學位論文公開閱覽及延後公開處理原則及方式說明

(1000001353_AT0.DOC, 共1個電子檔案)

主旨：檢陳本館「學位論文公開閱覽及延後公開之處理原則及方式說明」如附件，建請 鈞部協助轉知國內各大專校院，敬請 鑒核。

說明：

- 一、依 鈞部100年4月28日臺高(四)字第1000063202號函辦理。
- 二、依「學位授予法」第八條規定「博、碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之。」故本館應典藏國內大專校院學位論文，並提供各界閱覽利用。
- 三、本館典藏學位論文紙本及電子全文依著作權法相關規定提供閱覽服務，研究生如因申請專利等原因，有論文延後公開之需要者，請惠依附件說明將申請書(授權書)填送本館，俾配合辦理相關事宜。

正本：教育部

副本：本館閱覽組、採訪組

100706721
15:00:11

館長 曾淑賢

國家圖書館學位論文公開閱覽及延後公開處理原則及方式說明

一、電子全文（含其他媒體資料）

（一）處理原則：國家圖書館於網際網路提供之學位論文閱覽服務，係取得著作權人（研究生）之授權同意後開放，未同意授權之電子全文以典藏為原則。

（二）處理方式：

1. 授權公開：研究生同意授權論文於網路公開閱覽者，需於「電子全文上網授權書」親筆簽名後，寄送至國家圖書館。
2. 延後公開：為專利申請擬延後公開者，請於授權書中敘明專利申請字號及論文延後公開上網時間。
3. 授權方式：除校方另有規定外，為避免個資外洩，電子全文授權公開與否，均不需於紙本論文中黏貼「電子全文上網授權書」。授權書格式請於國家圖書館網站 http://ndltdcc.ncl.edu.tw/get_thesis_authorize.php 下載。

二、紙本論文

（一）處理原則：依著作權法第 15 條第 2 項 3 款規定，「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」，「推定著作人同意公開發表其著作」。國家圖書館就紙本學位論文之閱覽服務依前開規定，採公開閱覽為原則。

（二）處理方式如下：

1. 公開閱覽：國家圖書館所典藏之紙本學位論文，除學校及學生另有申請延後公開外，依規定提供公開閱覽。
2. 延後公開：研究生如因申請專利或其他原因，論文有延後公開之需要時，請填具申請書送國家圖書館憑辦。延後公開之期限，依教育部 97 年 7 月 23 日台高通字第 0970140061 號函文，以不超過 5 年為限。
3. 申請方式：
 - (1) 延後公開申請書內容應敘明研究生姓名、學校系所、論文名稱、學位別、延後論文公開之原因及同意公開之日期，並經研究生及指導教授親筆簽名，於提送論文時檢附申請書。
 - (2) 論文已提送達國家圖書館後，擬申請延後公開或論文下架時，請填具申請書由學校或圖書館函轉國家圖書館憑辦。
 - (3) 「博碩士紙本論文延後公開/下架申請書」範例如附件。

【範例】

博碩士紙本論文延後公開／下架申請書

本論文為本人（即著作權人）_____於_____大學
_____系所_____學年度第_____學期取得 碩士 博士學位之論文

論文題目：_____

指導教授：_____

因本人以上列論文向經濟部智慧財產局申請專利

（專利申請案號：_____），

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

因本人準備以上列論文申請專利，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

其他（請敘明原因及公開日期）

原因：_____，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。【依教育部97年7月23日台
高通字第0970140061號函文，若延後公開需訂定合理期限（以不超過5年）】

研究生：_____（親筆簽名）

指導教授：_____（親筆簽名）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

(1)有論文延後公開原因及需求者，請於提送論文時，檢附本申請書（裝訂於論文內頁）。

(2)論文已送達國家圖書館後，擬申請延後公開或論文下架時，請填具本申請書由學校或圖書館函轉國家圖書館憑辦。