

研究生上傳論文前自我檢查項目

一、論文系統

- 論文種類
- 英文姓名格式，**姓在前加逗號，名字在後**；請大寫，例：王大華：
WANG, DA-WA
- 中英文論文名稱
- 指導教授(含 email)
- 口試委員中文英姓名分欄填寫(需含指導教授)
- 口試日期(需與審定書一致)
- 學位別
- 畢業學年度
- 頁數(本文總頁數或 PDF 總頁數皆可)
- 中外文關鍵詞分欄填寫
- 中外文摘要(系統上的摘要不可含關鍵字)
- 目錄(含圖目錄及表目錄)
 - 頁碼核對(需和上傳電子全文及紙本論文頁碼一致)
- 參考文獻
- PDF 全文檔上傳(含審訂書及浮水印)
- 論文電子檔授權設定-於系統 step3 列印授權書 印出，授權書務必
要指導教授及學生本人正楷親筆簽名,打字或簽名圖檔或蓋章
無效，**將手寫親筆簽名完成之「亞洲大學學位論文授權書」掃
描 PDF 檔後上傳系統**才可送出查核，正本部份至圖書館辦理
離校時繳交(繳交正本授權書需與系統上傳的同一張)
- 若有需申請論文延後公開者，
 1. 必需符合「亞洲大學學位論文管理要點」規定的 3 項原因
「**涉及國家機密、發明專利，或依法律規定**」，至多以 **2 年**
為限
 2. 至圖書館辦理離校作業時，另需繳交下述相關文件
 - (1) 「亞洲大學學位論文延後公開申請書」1 份（至論文系
統下載區下載）
 - (2) 檢附延後原因相關證明文件

- (3) 檢附經畢業生所屬學系學位論文延後公開審查委員會(委員由各學系 4 至 5 名助理教授級以上教師擔任)審查同意會議紀錄(需加蓋系所章戳)
3. 若是申請紙本論文延後公開者, 將已填寫用印完成之上述延後公開申請書掃描後上傳論文系統 **STEP 2** 並設定公開日期

二、紙本論文

- 紙本論文 2 本
- 封面顏色-天空藍(雲彩紙)、膠裝及膠膜
- 書名頁(格式同封面)
- 審定書(口委簽名那張)
- 中外文摘要
- (誌謝) 依個人需求, 位置依系上規定
- 目錄(含圖目錄及表目錄)
- 頁碼核對(需和上傳電子全文及系統上論文建檔的目錄頁碼一致)
- 本文(無浮水印)
- 依國家圖書館「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」規定學位論文內不應含個人資訊, 如電子郵件、電話、住址、身分證字號等, 應抽出或隱蔽。

研究生簽章:

系所審查簽章: