

研究生上傳論文前自我檢查項目

一、論文系統

- ☐ 論文種類
- ☒ 研究生中文名需與學籍系統的姓名一致
- ☐ 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「涉及機密、專利，或依法律規定」，至多以 5 年為限，如有特殊需要，需逐次申請。
 2. 申請程序：填具本校延後公開申請書及檢附延後原因之相關證明文件，於學位口試時出示上述文件由口試委員審核通過後簽名。

3. 若是申請延後公開者，將**上述文件掃描後上傳論文系統 STEP 2 並設定公開日期**，**上述文件正本之後到圖書館辦理離校時一併繳交。**

二、紙本論文

- ☐ 紙本論文 **2 本平裝本**
- ☐ 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：