

# 南華大學

文件編號	1400-3-101	文件名稱	修訂日期
制定單位	圖書館	博碩士論文電子檔上傳標準 作業流程	107年11月6日
	數位支援組		頁數
			第1頁
			共3頁

## 參、營運事項-圖書管理事項

### ◎博碩士論文電子檔上傳標準作業

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{研究生符合畢業資格後 線上繳交博碩士論文}} --&gt; B[畢業研究生線上輸入論 文資料及上傳論文PDF檔]     B --&gt; C{審核通過 【依據「南華大學博碩士論文系統－論文 上傳」研究生使用手冊、「南華大學博、 碩士學位論文格式規範」之相關規定予以 審核】}     C -- 否 --&gt; D[E-mail通知畢業研 究生修改錯誤]     D --&gt; B     C -- 是 --&gt; E[E-mail通知畢業研究生審 核通過]     E --&gt; F([畢業研究生至圖書館辦理離校手續 【繳交2本論文及簽署論文電子檔案上 網授權書】])                     </pre>	<p>畢業研究生</p> <p>畢業研究生</p> <p>數位支援組承 辦人</p> <p>數位支援組承 辦人</p> <p>讀者服務組流 通台承辦人</p>	<p>「南華大學博碩士論文系統－論文上傳」研究生使用手冊</p> <p>南華大學博、碩士學位論文格式規範</p> <p>研究生博碩士論文委託上傳申請書</p> <p>南華大學博碩士論文電子檔/紙本論文變更申請書</p>

# 南華大學

文件編號	1400-3-101	文件名稱	修訂日期	107年11月6日
制定單位	圖書館	博碩士論文電子檔上傳標準 作業流程	頁數	第2頁
	數位支援組			共3頁

## 2. 作業程序：

### 2.1. 博碩士論文電子檔上傳時間：

第一學期為11月1日至隔年1月21日（會視農曆新年做彈性調整）；第二學期為5月1日至7月21日。

### 2.2. 登入系統之帳號密碼，為入學時資訊中心核發之e-mail帳號及密碼，若忘記帳號密碼，請至資訊中心申請補發密碼。

### 2.3. 畢業研究生須依「南華大學博碩士論文系統—論文上傳」研究生使用手冊、「南華大學博、碩士學位論文格式規範」，將論文資料及論文PDF檔上傳至南華大學博碩士論文系統。

### 2.4. 審核作業係依據「南華大學博碩士論文系統—論文上傳」研究生使用手冊、「南華大學博、碩士學位論文格式規範」之相關規定予以審核。

### 2.5. 審核作業時間需3個工作天（上傳後，隔天起算為第1日，若隔天非工作日，直至工作日才能起算為第1日）

#### 2.5.1. 審核通過

2.5.1.1. e-mail通知，標題「論文審核結果通知信」：您的論文審核結果為「審核通過」。

2.5.1.2. 未收到e-mail通知，至 <http://ndltdcc.ncl.edu.tw/nhu/>，輸入帳號及密碼查詢，若狀態為「審核通過」，則可辦理離校手續；若狀態為「審核未通過」，則依2.5.2處理。

#### 2.5.2. 審核未通過

2.5.2.1. 登入系統後往下拉，即可看到不通過之原因，點選「修改資料」依通知內容修改後，再次送出審核。

2.5.2.2. 直至修改到沒有問題後，才會收到審核通過的通知，才能辦理離校手續。

### 2.6. 委託上傳

若需委託圖書館代為上傳，請填寫「研究生博碩士論文委託上傳申請書」，並備齊相關資料，於規定時間內至圖書館櫃檯辦理。

### 2.7. 論文變更

論文審核通過後，如需變更論文資料或修改全文檔授權，須填寫「南華大學博碩士論文電子檔變更申請書」，至圖書館櫃檯辦理。

## 3. 控制重點：

### 3.1. 畢業研究生上傳之論文，是否符合「南華大學博碩士論文系統—論文上傳」研究生使用手冊、「南華大學博、碩士學位論文格式規範」之規定。

## 4. 使用表單：

### 4.1. 「南華大學博碩士論文系統—論文上傳」研究生使用手冊

### 4.2. 南華大學博、碩士學位論文格式規範

### 4.3. 研究生博碩士論文委託上傳申請書

# 南華大學

文件編號	1400-3-101	文件名稱	修訂日期	107年11月6日
制定單位	圖書館	博碩士論文電子檔上傳標準 作業流程	頁數	第3頁
	數位支援組			共3頁

#### 4.4. 南華大學博碩士論文電子檔變更申請書

#### 5. 依據及相關文件：

5.1. 學位授予法第8條

5.2. 92年4月15日圖書館「請修改博碩士班畢業生離校之相關辦法」之簽呈。

#### 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	修訂事項分類	107/11/6