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 或 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，

i. 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

ii. 繳交「亞洲大學學位論文延後公開申請書」及「國家圖書館學位論文延後公開申請書」各 1 份（至論文系統下載區下載）

iii. 檢附延後原因相關證明文件

iv. 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)

☐ 將上述 3 項已填寫用印完成之文件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: