

國立中正大學 教務處 通知

機關地址：62102 嘉義縣民雄鄉大學路 168 號

承辦人：陳玉嬌

聯絡電話：11204

傳真：2721534

e-mail:admytc@ccu.edu.tw

受文者：台文所

發文日期：中華民國 109 年 12 月 2 日

發文字號：中正教(二)字第 608 號

速別：最速件

附件：如文

主旨：檢送本校新訂之學位論文管理要點，詳如說明，請轉知教師及研究生知悉，請查照。

說明：

- 一、本要點業經 109 年 11 月 9 日第 126 次教務會議通過。
- 二、有關學位論文延後公開，須依要點第六點規定辦理：
送存本校及國家圖書館之學位論文，依學位授予法第十六條規定，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔。
學位論文以立即公開為原則，若延後公開則須訂定合理期限，其期限至多為五年，且不得永不公開。
申請學位論文延後公開，須為涉及**機密**、專利事項(須附專利事項之申請案號)或依法不得提供者，請檢附國家圖書館學位論文延後公開申請書及相關證明文件，經指導教授與所屬系所(學位學程)主管檢視相關證明文件，足資認定延後公開原因符合規定後，並簽名同意者，方得辦理。
- 三、依教育部解釋，上述機密係指國家機密，至於因其他營業秘密或契約無法立即公開者，應歸屬於「依法不得提供者」之原因，須檢附相關證明文件。
- 四、研究所畢業生辦理離校手續後，欲變更公開期限或抽換學位論文，應依本要點第七點規定辦理。

正本：各研究所

副本：教務處教學組、圖書館



國立中正大學學位論文管理要點

109年11月9日第126次教務會議通過

- 一、為強化學位論文之管理、保存學術研究資產，並因應資訊數位化的科技趨勢，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學位論文，係依據教育部學位授予法第七條及第九條規範之定義。
- 三、因繳交之論文係提供民眾閱覽，為便於管理及讀者查閱，系所應統一規範所屬學生論文封面顏色。
- 四、研究生辦理畢業離校手續時，有關學位論文，須依規定向本校業務單位辦理下列事項：
 - (一)圖書館：
 1. 將論文電子檔上傳至圖書館之「國立中正大學碩博士論文系統」。
 2. 繳交紙本論文一本。如符合第六點所定延後公開者，應同時檢附「國家圖書館學位論文延後公開申請書」影本。
 3. 繳交親筆簽名之「博碩士論文電子檔案上網授權書」正本。
 - (二)教務處教學組：持論文（該論文應裝訂全體學位考試委員簽署同意之審定書）一本、「完成論文比對聲明書」至教學組領取學位證書。如符合第六點所定延後公開者，應同時檢附「國家圖書館學位論文延後公開申請書」正本。
 - (三)各系所(學位學程)：依各系所(學位學程)規定辦理。
- 五、學位論文攸關學位之取得，於每學期論文繳交期限前，無法完成論文修改者，應依研究生學位授予辦法之規定，保留學位考試成績，俾有充足之時間，完成學位論文的修改。
- 六、送存本校及國家圖書館之學位論文，依學位授予法第十六條規定，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔。

學位論文以立即公開為原則，若延後公開則須訂定合理期限，其期限至多為五年，且不得永不公開。

申請學位論文延後公開，須為涉及機密、專利事項(須附專利事項之申請案號)或依法不得提供者，請檢附國家圖書館學位論文延後公開申請書及相關證明文件，經指導教授與所屬系所(學位學程)主管檢視相關證明文件，足資認定延後公開原因符合規定後，並簽名同意者，方得辦理。
- 七、研究所畢業生辦理離校手續後，欲變更公開期限或抽換學位論文，應依下列規定辦理：

- (一)申請期限為畢業一年內，且以一次為限。(一年之期限以教務處學籍系統記載之離校日起算)
 - (二)檢附論文修正前後對照表，說明變更理由，由所屬系所(學位學程)專簽，經會請指導教授表示意見並簽名同意、教務長同意後方得為之。
 - (三)修正後之學位論文全文 PDF 檔須先 E-mail 至圖書館學位論文專用信箱 ethesys@lib.ccu.edu.tw。
 - (四)變更公開期限：應填寫「國家圖書館學位論文延後公開申請書」及「國立中正大學學位論文公開時間變更申請書」，並檢附專簽同意公文影本。
 - (五)抽換學位論文：應填寫「國家圖書館學位論文抽換申請書」及「國立中正大學學位論文抽換申請書」，並檢附專簽同意公文影本，持兩本紙本論文，一本至本校圖書館櫃檯辦理，另一本連同「國家圖書館學位論文抽換申請書」自行寄至國家圖書館。
- 八、抽換前後兩個版本之學位論文電子檔及紙本均應留存於本校圖書館，以利未來需要時得以調閱。
- 九、本要點未盡事宜，悉依教育部及本大學相關規定辦理。
- 十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。