

東方學校財團法人東方設計大學 研究生學位論文上傳暨繳交程序

100年09月28日圖資處圖資諮詢委員會會議訂定
100年10月19日行政會議修訂通過
101年10月05日行政會議修訂通過
102年05月01日行政會議修訂通過
104年06月03日行政會議修訂通過
106年7月14日行政會議通過改名修正
106年10月11日行政會議修訂通過

一、國家圖書館博碩士論文系統電子檔上傳程序

- (一) 研究生通過口試後，至系所辦公室申請博碩士論文系統上傳之帳號、密碼。
- (二) 上傳之檔案須附校定浮水印並轉成 PDF 格式，論文電子檔案內容須與紙本論文相符。
- (三) 國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」網站建立論文摘要相關資料。
- (四) 檔案上傳並確定送出審核後，由系所辦公室進行線上審核。
- (五) 審核未通過者，系統會自動寄發 E-mail 通知，研究生須儘速更正錯誤項目或重新上傳電子檔。
- (六) 審核通過者，系統會自動寄發「審核通知單」，研究生須將「博碩士論文電子檔案上網授權書」簽名後繳交學校圖書館代收轉寄國家圖書館。

二、東方機構典藏系統電子檔上傳程序

- (一) 研究生至「東方設計大學機構典藏系統」網站，下載並填寫「東方設計大學博碩士論文電子檔案上網授權書」繳交系所聯絡窗口審核。
- (二) 系所聯絡窗口審核完成後，至「東方設計大學機構典藏系統」建立論文摘要相關資料，再由圖書館進行審核。（推廣期間由圖書館協助建置）
- (三) 學位論文建置完成後，研究生若需抽換東方機構典藏系統的論文電子檔案，需至圖書館填寫「學位論文抽換申請表」。

三、紙本論文繳交程序

- (一) 研究生至系所辦公室繳交紙本論文（冊數依各系所相關規定辦理），紙本論文內頁依序裝訂書名頁、「東方設計大學博碩士論文電子檔案上網授權書」、「考試委員審定書」各乙份，離校手續單由系所核章證明。
- (二) 研究生至圖書館繳交紙本論文貳冊（其中乙冊代繳國家圖書館典藏）、授權書正本、光碟貳份（內含論文全文 PDF 及 Word 格式、授權書正本掃描 PDF 格式，其中乙份代繳國家圖書館典藏），離校手續單由圖書館核章證明。
- (三) 研究生至註冊組繳交紙本論文乙冊，離校手續單由註冊組核章證明。

四、本程序經圖資諮詢委員會訂定及行政會議審議通過，陳送校長核定後施行，修正時亦同。