

論文口試完成後、修改論文、上傳論文、辦理離校手續流程

口考結束

系辦一週後 mail 審定書，論文原創性聲明書給您

依口試委員意見修改論文

指導教授同意修改內容，再次檢查論文內容及附件無誤，準備上傳論文

請依下列說明排版、注意論文內容編輯

論文電子檔排版：

1. 書名頁（有浮水印、無校徽）
2. 審定書
3. 論文原創性聲明書
4. 序言或誌謝（自訂項）
5. 中文摘要+關鍵詞
6. 英文摘要+關鍵詞
7. 目錄
8. 圖次（自訂項）
9. 表次（自訂項）
10. 符號說明（自訂項）
11. 正文
12. 參考文獻
13. 附錄（自訂項）

紙本論文排版：

1. 封面+書背（有校徽、無浮水印）
2. 空白頁
3. 書名頁（有浮水印、無校徽）
4. 審定書
5. 論文原創性聲明書
6. 序言或誌謝（自訂項）
7. 中文摘要+關鍵詞
8. 英文摘要+關鍵詞
9. 目錄
10. 圖次（自訂項）
11. 表次（自訂項）
12. 符號說明（自訂項）
13. 正文
14. 參考文獻
15. 附錄（自訂項）
16. 封底

論文內容注意事項：

1. 論文編排順序請依規定辦理（口考當日有發一份範例）。
2. 論文封面須有論文題目之英文名稱。
3. 論文頁碼的編排，一律以 Times New Roman 字體為主。
4. 「論文名稱」、「授權頁」、「簽名頁」及「謝辭」不須標示頁碼。
5. 從中文摘要起至圖目次頁碼以羅馬數字（即 i、ii、iii、iv、v、...）標示。
6. 正文開始則以阿拉伯數字（即 1, 2, 3, ...）標示。
7. 各單元第一頁（謝辭、中文摘要、英文摘要、目錄...）與正文的第一章，應置於論文翻開時的右半邊（即奇數頁），正文第二章不強限定放置於奇數頁。
8. 建議至國圖書館下載其他人碩士論文參考。

至東華圖書館上傳論文（須先申請帳號才能建檔上傳），上傳後系統會自動通知系辦，請耐心等待 2-3 個工作日，系統會通知您審查結果。

<https://cloud.ncl.edu.tw/ndhu/>

收到圖書館審核通過通知

至八角亭印紙本、公行系論文封面用紙是孔雀羽文紙綠色（DP310）

請於一週前 mail 或電洽系辦，並預約辦理離校時間，以利畢業證書印製，請攜帶以下資料辦理離校。

1. 裝訂好的論文：系辦 1 本、圖書館 2 本
2. 從系統印出授權書 2 張親筆簽章（國圖版+東華版）
3. 比對結果（總%那頁即可、30%以下）
4. 離校手續單（由系辦提供）