

## 高師大成教所研究生論文繳交須知（更新版） 105-06 修訂

辦理要項	受理單位	注意事項
論文口試後內容修訂	指導教授	遵照口試委員所提，逐一調整訂正，並送請指導教授審閱。
請指導教授簽簽名頁及離校同意單	成教所辦公室	<ol style="list-style-type: none"> <li>口試後論文訂正完成，送請指導教授認可後，向成教所辦公室索取口試委員簽名頁，請指導教授簽名，影印備裝訂於論文（正本留存於所辦）</li> <li>填寫「師生簽署論文著作權歸屬確認書」請指導教授簽名（104.06 新增）</li> <li>填妥「離校手續單」，其「指導教授」欄請教授簽名。</li> </ol>
上傳論文檔案	圖書館 10506 修改	<ol style="list-style-type: none"> <li>請將電子全文<b>合併成一個檔案</b>上傳，內容順序：封面、口考簽名頁、謝詞、中文摘要、英文摘要、目錄(含表次、圖次)、第一章、第二章.....參考書目、附錄，並在<b>每一頁置入浮水印</b>（電子檔案須有頁碼），將Word檔轉換為PDF檔。</li> <li>進入圖書館網頁：<a href="http://cloud.ncl.edu.tw/nknu/">http://cloud.ncl.edu.tw/nknu/</a>，論文上傳程序如附件，請詳閱。</li> <li>電子全文審核通過後請到上傳系統列印授權書，將「授權書」及「師生簽署論文著作權歸屬確認書」，簽名並掃描到論文授權書上傳系統(請進入單一登入)※「授權書」、「師生簽署論文著作權歸屬確認書」請簽名後再掃描，並存成PDF檔再上傳。</li> <li>若願意公開於校園外，且同意有償授權並交付予廠商使用，應簽名並上傳「論文有償授權書」電子檔至論文授權書上傳系統，並繳交紙本正本1張於圖書館。</li> <li>列印「博碩士論文電子檔案上網授權書」，簽名並蓋章後備印製/繳交論文用。</li> <li>圖書館論文審查期程約3個工作天，授權書審查約1-2個工作天，有問題會以E-mail通知修改，通過則以E-mail寄發「同意辦理離校通知信」，列印備送交圖書館。(圖書館諮詢07-7172930#1414)</li> </ol>
論文印製	印刷廠商	<p>依書名頁(範本詳如附件，<b>封面</b>：國立高雄師範大學成人教育研究所 碩士論文；論文題目；指導教授：○○○ 博士；研究生◎◎◎ 撰；中華民國九十○年○月〔口試年月份〕。<b>書脊</b>：國立高雄師範大學 成人教育研究所 碩士論文；論文題目；◎◎◎ 撰；97.06〔口試年月份〕)、本校圖書館授權書、國家圖書館授權書、口試委員簽名頁、謝詞、中文摘要、英文摘要、目錄、表次、圖次、內文(一至五章)、參考書目、附錄之順序裝訂。封面米色/字體藍字體，印製數量參考如下：(要繳交之數量)</p> <p>※碩士班平裝 7 冊、精裝 1 冊    ※博士班平裝 9 冊、精裝 1 冊 (如研究老人相關議題,增加 1 冊)</p>
所友資料、論文摘要登錄	成教所	成教所網站 <a href="http://teach.nknu.edu.tw/adultedu2/articles.aspx">http://teach.nknu.edu.tw/adultedu2/articles.aspx</a> 登錄所友資料及論文摘要。路徑：「成教所首頁」→「所友專區」→「論文登載」→帳號(姓名)→密碼(學號-數字部分)。
燒錄光碟4片	自理	將論文轉成PDF檔並燒錄完整論文檔案。(與上傳圖書館相同即可)製作白色標籤(2.5x5.3cm，寫上 <b>高師大成教所○○班</b> ；學號：xxxx；姓名：○○○；論文題目：xxxx)貼於光碟片下方。
繳交論文	成教所	繳交平裝論文 3 冊、光碟 2 片。
	圖書館	繳交論文 <b>精裝本 1 冊</b> 、國家圖書館授權書(有授權者才需要)及論文審核通知書；清還借書與罰款。
	研教組	攜帶學生證、畢業學位照片 1 張(2 吋正面戴帽)及論文平裝本，碩士 1 冊，博士 1 冊親自簽名領取學位證書。
寄送論文	指導教授及口試委員	平裝論文各 1 冊，請自行寄送。

論文光碟標籤

高師大成教所碩士班

學號：○○○○○○○○○ 姓名：○○○

論文題目：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

論文封面

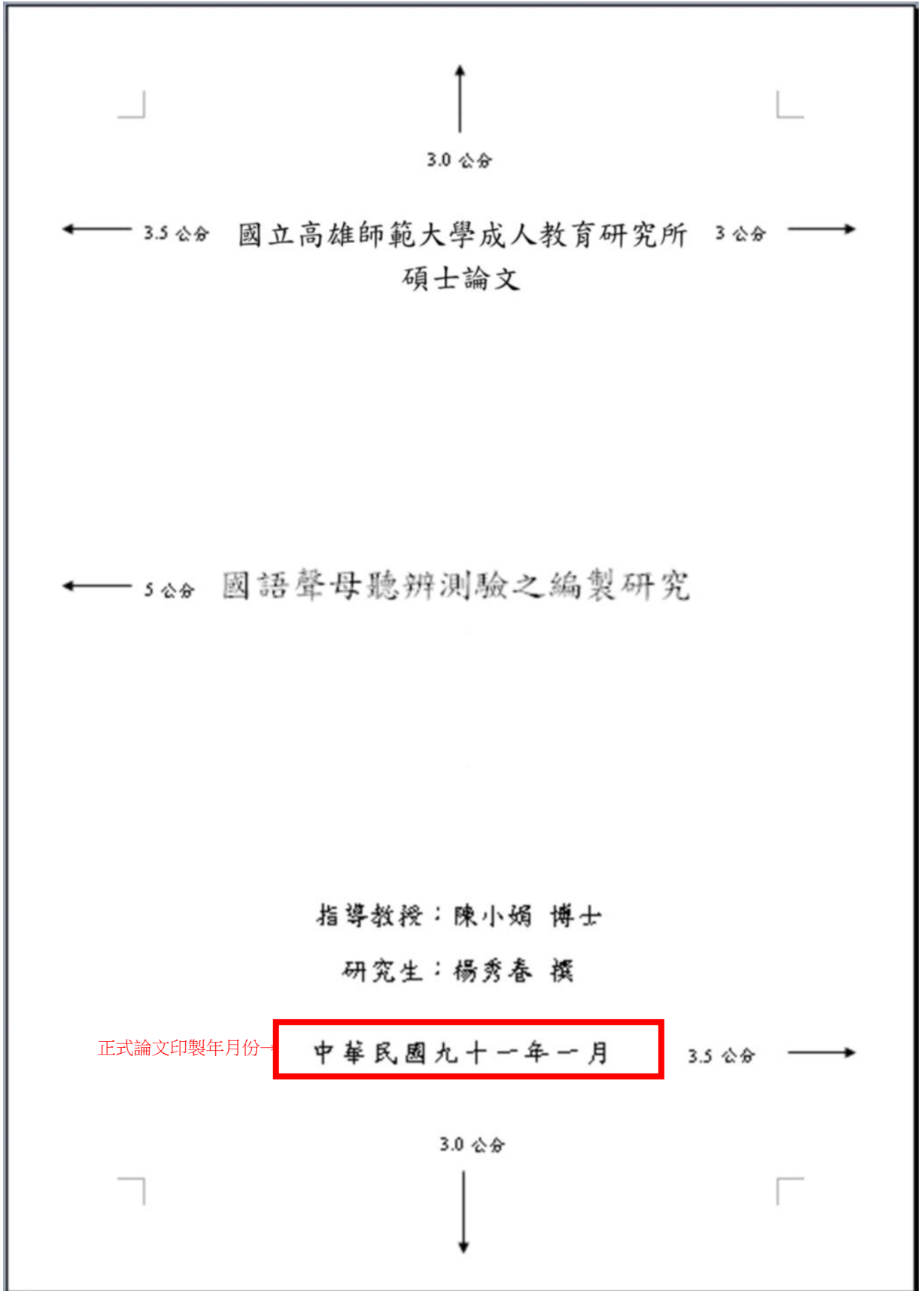
國立高雄師範大學  
成人教育研究所

碩士論文

論  
○○○○○○○○○○  
文  
○○○○○○○○○○  
題  
○○○○○○○○○○  
目

○○○○  
撰

91  
01



正式論文印製年月份

3.5 公分

3.0 公分