

辦理要項	受理單位	辦 理 流 程
論文口試後內容修訂	指導教授	遵照口試委員所提應行改正事項，逐一調整訂正，完成後送請指導教授審閱。
請指導教授簽名	成教所辦公室	<ol style="list-style-type: none"> 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） 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） 填妥「離校手續單」，其「指導教授」欄請教授簽名。
上傳論文檔案	圖書館 10506 修改	<ol style="list-style-type: none"> 請將電子全文合併成一個檔案上傳，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，並在每一頁置入浮水印（電子檔案須有頁碼），將Word檔轉換為PDF檔。 進入圖書館網頁：http://cloud.ncl.edu.tw/nknu/，論文上傳程序如附件，請詳閱。 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。 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。 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。 <p>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)</p>
論文印製	印刷廠商	依書名頁（範本詳如附件，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；指導教授：○○○ 博士；研究生◎◎◎ 撰；中華民國九十年○月〔口試年月份〕。書脊：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(要繳交部分)：平裝7冊、精裝1冊（如研究老人相關議題,增加1冊）
校友資料登錄	實習輔導處 就業輔導組	線上登錄實習輔導處校友網站系統登錄校友資料 http://adm02.nknu.edu.tw/alum/ <ol style="list-style-type: none"> 進行「校友資料新增」，線上完成校友資料登錄。 填寫教育部畢業生流向調查
所友資料、論文摘要登錄	成教所	成教所網站 http://teach.nknu.edu.tw/adultedu2/articles.aspx 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5片	自理	將論文轉成PDF檔並燒錄「封面」、「授權書」、「口考簽名頁(口考審定書)」、「謝誌」、第一章至第五章及附錄共10檔案。(與上傳圖書館之10個PDF檔相同即可)製作白色標籤(2.5x5.3cm，寫上--高師大成教所○○班；學號：xxxx；姓名：○○○；論文題目：xxxx)貼於光碟片下方。
繳交論文(持已填妥之離校手續單各單位核章)	1. 成教所	繳交平裝論文3冊、光碟2片；查核線上所友資料與論文摘要登錄。
	2. 圖書館	繳交精裝論文1冊、國家圖書館授權書(有授權才需要)、論文審核通知書；清還借書與罰款。
	3. 實習輔導處-就業輔導組	行政大樓7樓，查核線上校友資料登錄。
	4. 進修學院-綜合服務組	查核已歸還碩士服等。
	5. 進修學院-教務組	繳交平裝論文1冊、碩士照1張；繳還學生證；領取畢業證書。

寄送論文	指導教授及口試委員	平裝論文各1冊(共計3冊)，請自行寄送。
------	-----------	----------------------

〈成教所 105-05-09 修訂〉

論文書脊

國立高雄師範大學成人教育研究所
組織發展與領導在職進修專班

碩士論文

論
○○○○○○○○
文
○○○○○○○○
題
○○○○○○○○
目

○○○○
撰

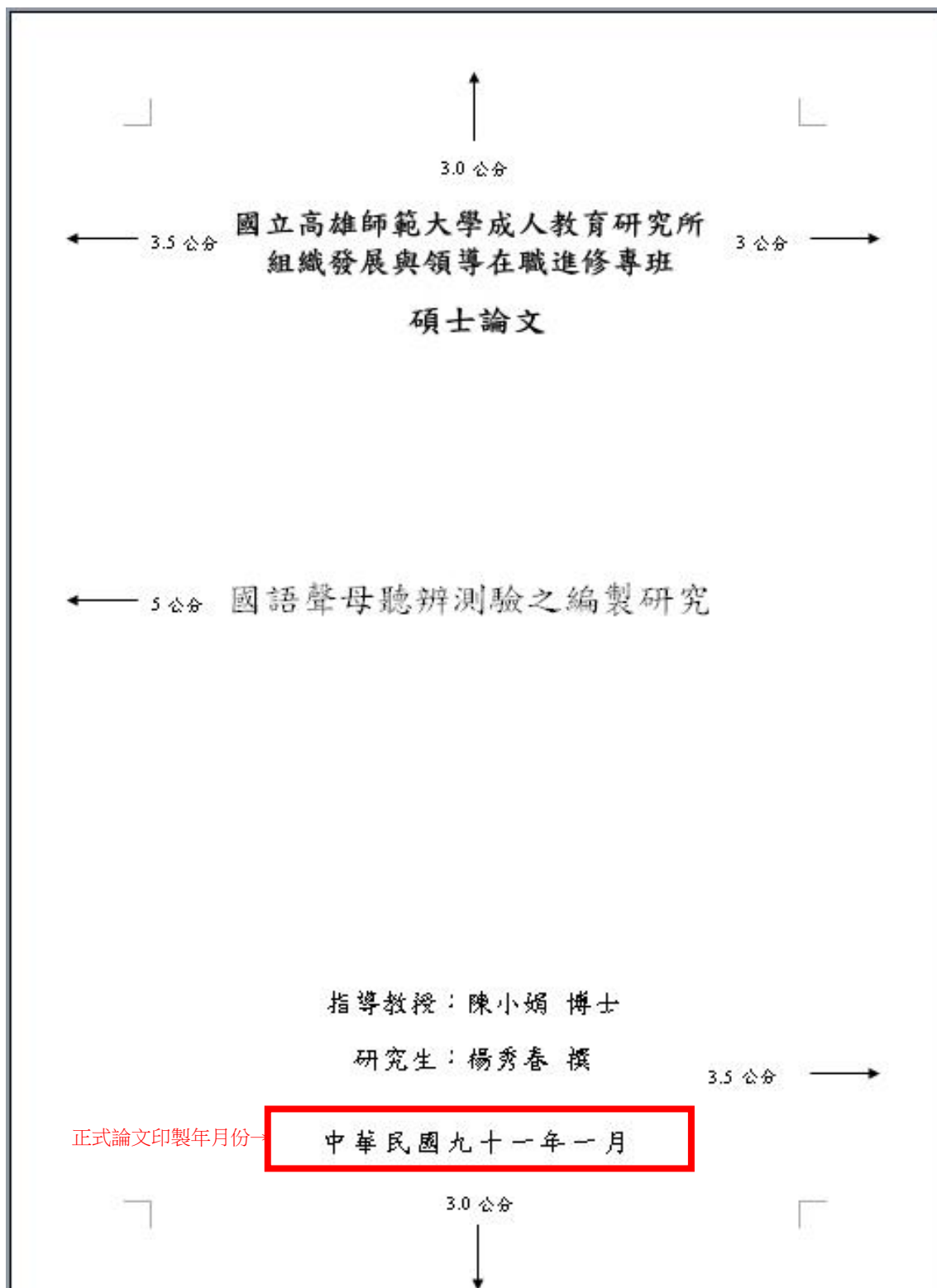
91
·
01

附件

論文光碟標籤

高師大成教所○○班
學號：○○○○○○○○○ 姓名：○○○
論文題目：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

論文封面



正式論文印製年月份

中華民國九十一年一月