

研究生繳交學位論文相關說明（圖書館）

(109年4月28日修正)

壹、作業依據

一、學位授予法第16條規定：「取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。

國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，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；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

前二項圖書館之保存或提供，對各該博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。」

二、著作權法第 15 條第2項規定：「有下列情形之一者，推定著作人同意公開發表其著作：……三、依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者。」

三、教育部民國102年7月3日臺教高(二)字第1020096745號函：請各校於提交博、碩士學位論文送國家圖書館時，以公開利用為原則，若延後公開則須訂定合理期限，其期限至多為5年，且應避免永不公開之情況。

四、國家圖書館「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點（民國108年6月19日修正）」（附錄1）。

五、「中央警察大學研究所博士暨碩士學位考試實施要點」第6點第6項規定：「學位考試後，應於次學期註冊日前繳交論文。逾期未繳交者，以考試不及格論。但經指導教授書面同意者，不在此限。」。

六、教務處「畢業學生資格公告」注意事項四：「碩博士班論文應送交本校圖書館典藏，並由圖書館將論文及提要電子檔案函送國家圖書館典藏。」。

貳、研究生畢業離校程序

一、研究生畢業離校，須繳交紙本論文與論文全文電子檔。論文電子檔須事先上傳（依本說明參之步驟），俟審核通過後，才能辦理畢業離校手續。

二、辦理畢業離校手續時，博士班須繳交紙本論文3本(精裝2本、膠裝光面1本)；碩士班須繳交紙本論文膠裝光面3本。

三、依據教務處之「中央警察大學畢業證書領取憑證」流程，紙本論文於畢業生繳交系所承辦人核章確認後，本館再予審核其論文相關資料。經審核電子論文內容與紙本論文一致後，本館方予核章通過。

四、依據「中央警察大學研究所博士暨碩士學位考試實施要點」第6點第6項規定，本館每學期受理論文電子檔上傳截止日為次學期註冊日前3個工作日（每學期截止日期另行公告）。若超過此截止日期，學位論文系統上傳功能即關閉。申請延後繳交論文者，須於次學期註冊日前，將延後繳交奉准簽文影送本館憑辦。並須於奉准延後繳交最後期限3個工作日前完成上傳論文電子檔，且在延後繳交最後期限當日前繳交紙本論文，否則本館不予受理。

參、博碩士論文系統線上建檔

一、連結本校圖書館網頁，點選「警大博碩士論文系統」（網址：<https://cloud.ncl.edu.tw/cpu/>），操作前請先詳閱右上角「研究生操作手冊」。

二、申請建檔帳號密碼(建檔前須先申請)：以本校電算中心核發之E-Mail帳號密碼登入(密碼若不清楚請洽詢電算中心)，申請國家圖書館學位論文線上建檔帳號密碼。完成時，系統會以E-Mail通知專屬的學位論文線上建檔帳號與密碼已正式啟用。建檔時，用此組帳號密碼或本校之E-Mail帳號密碼皆可登入系統。

三、線上作業流程：輸入論文書目資料 → 上傳論文全文PDF電子檔(論文提交) → 點選論文授權時間 → (申請論文延後公開者，於上傳論文電子檔時，同步上傳已簽署的「學位論文延後公開申請書」PDF檔) → 送出圖書館審核。

四、請將論文以一文一檔的方式，轉成PDF檔案格式上傳。

五、論文電子檔以圖書館審核項目為主，其內容及順序：封面、謝誌（可省略）、論文（依序為摘要、目錄、正文、參考文獻、附錄）。各所如需增加圖書館審核項目以外的資料，請先簽奉核准後，影送本館憑辦。電子檔論文與紙本論文增列內容得不同，內容如涉及個資者請隱藏，如有親筆簽名請改以打字呈現。

六、常見錯誤範例：

(一) 校名、所名誤植：如「國立」中央警察大學、法律學「系」研究所等。

(二) 學年度錯誤：學年度為每年8月1日起至次年7月31日止。

(三) 封面未依各所規定之顏色、格式製作。

(四) 上傳之PDF檔不完整：上傳之PDF檔應包含封面、摘要、目錄、正文、參考文獻、附錄等項目。

(五) 目次內容未符合實際頁次。

(六) 紙本論文英文「摘要」不要用Summary字彙，請用Abstract。

(七) 上傳論文電子檔需輸入姓名時，請勿添加博士或職稱等。

肆、電子論文審查期程

- 一、檔案上傳後，圖書館於3個工作日內完成每次審核，書目資料與檔案規格審核無誤後，系統會自動寄發「論文審核結果通知信」至個人於系統內所留之E-mail信箱，請確認已收到該通知信後，方至本館繳交紙本論文並辦理「畢業證書領取憑證」核章。
- 二、若有未通過審查之情形，系統會自動寄發e-mail 通知，請依說明儘速登入系統更正錯誤項目或重新上傳電子檔，並重新提交審核。論文重審仍需3個工作日，直至收到「論文審核結果通知信」並下載授權書後再到本館辦理離校手續，請先預留論文審查所需時間，俾能及時完成離校手續。

伍、授權書

- 一、研究生必須繳交論文全文資料之數位檔案予本校圖書館作為數位典藏之用，不提供其他營利服務。
- 二、論文審核通過後，再度登入上傳系統列印「中央警察大學博碩士論文授權書」2份，親筆簽名後繳至圖書館辦理離校手續。(1份留存本校圖書館；1份送交國家圖書館)
- 三、為保護個人資料，「中央警察大學博碩士論文授權書」不裝訂於紙本論文中。(自107學年度起適用)

陸、紙本論文延後公開

- 一、紙本論文如有符合學位授予法第16條第2項所列：涉及機密、專利事項或依法不得提供，以及投稿等情形，需暫緩公開者，研究生須填寫「中央警察大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書」(附錄2)。依據教育部民國102年7月3日函：延後公開期限至多為5年，且應避免永不公開之情況。
- 二、申請延後公開者，除將已簽署之延後公開申請書掃描成PDF檔案，並須與論文電子檔同步上傳「中央警察大學博碩士論文系統」，俾供國家圖書館據以及時於系統及獨立設備先予隱藏論文摘要及電子全文，以維護申請者權益。
- 三、操作步驟：進入「中央警察大學博碩士論文系統」，至step2上傳全文，於上傳論文電子檔後，點選「欲申請專利或投稿者請點選此按鈕」，在「上傳或刪除摘要

延後公開申請書」頁面瀏覽檔案位置，並上傳延後公開申請書之PDF檔。

- 四、辦理畢業離校手續時，須將親筆簽名之延後公開申請書正本2份，連同紙本論文一併繳交。

柒、紙本論文相關規定

- 一、紙本論文內容：封面、謝誌（可省略）、論文、參考文獻、附錄等，須與圖書館審核通過的電子檔論文一致。至各所奉核增加的資料，由各所自行負責審查。
- 二、碩士論文封面顏色依各所規定；博士論文封面顏色統一為天藍色(依據本館民國98年10月13日「訂定論文封面色彩會議紀錄」，簽奉核定辦理)。
- 三、碩士畢業生繳交平裝紙本論文，封面應膠裝光面處理；博士畢業生繳交精裝紙本論文。
- 四、論文封面及側邊，請依本校論文封面格式製作（參見圖書館網頁/本校博碩士論文/學位論文上傳/相關檔案下載），其中：
 - （一）紙本論文書側內容包括：校名、所名、論文題目、學號、研究生姓名撰（○○○撰）及提出論文之年月（經指導教授修改同意後之年月，應與封面一致）。其餘各所另有規定者，請將核准簽文影送本館憑辦。
 - （二）目前各所另有規定者（民國98年5月12日奉核）：鑑識所、刑事所、消防所、交通所、資管所、水上所應加列英文論文之題目名，鑑識所加列指導教授及研究生英文名（含教授頭銜）。

捌、聯絡方式

- 一、聯絡電話 03-3282321分機4803(圖書館2樓辦公室)。
- 二、電子信箱 una228@mail.cpu.edu.tw