



| | | | | | |
|------|-----------------|-------|-----------|-----|------|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編 號 | 圖-圖-02 | 頁 次 | 1/7 |
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版 次 | 3 |
| 單 位 | 圖書暨資訊處 圖書系統組 | 承 辦 人 | 陳亭秀 | 分機 | 2122 |

1 目的與範圍

- 1.1 推動學術傳播，建立學術資源共建共享原則。
- 1.2 典藏本校的學術成果以提高能見度及影響力，並建立完善的保存機制。

2 參考文件

- 2.1 全國性法規：「學位授予法」。

3 權責單位

- 3.1 各系所及圖書暨資訊處。

4 對象

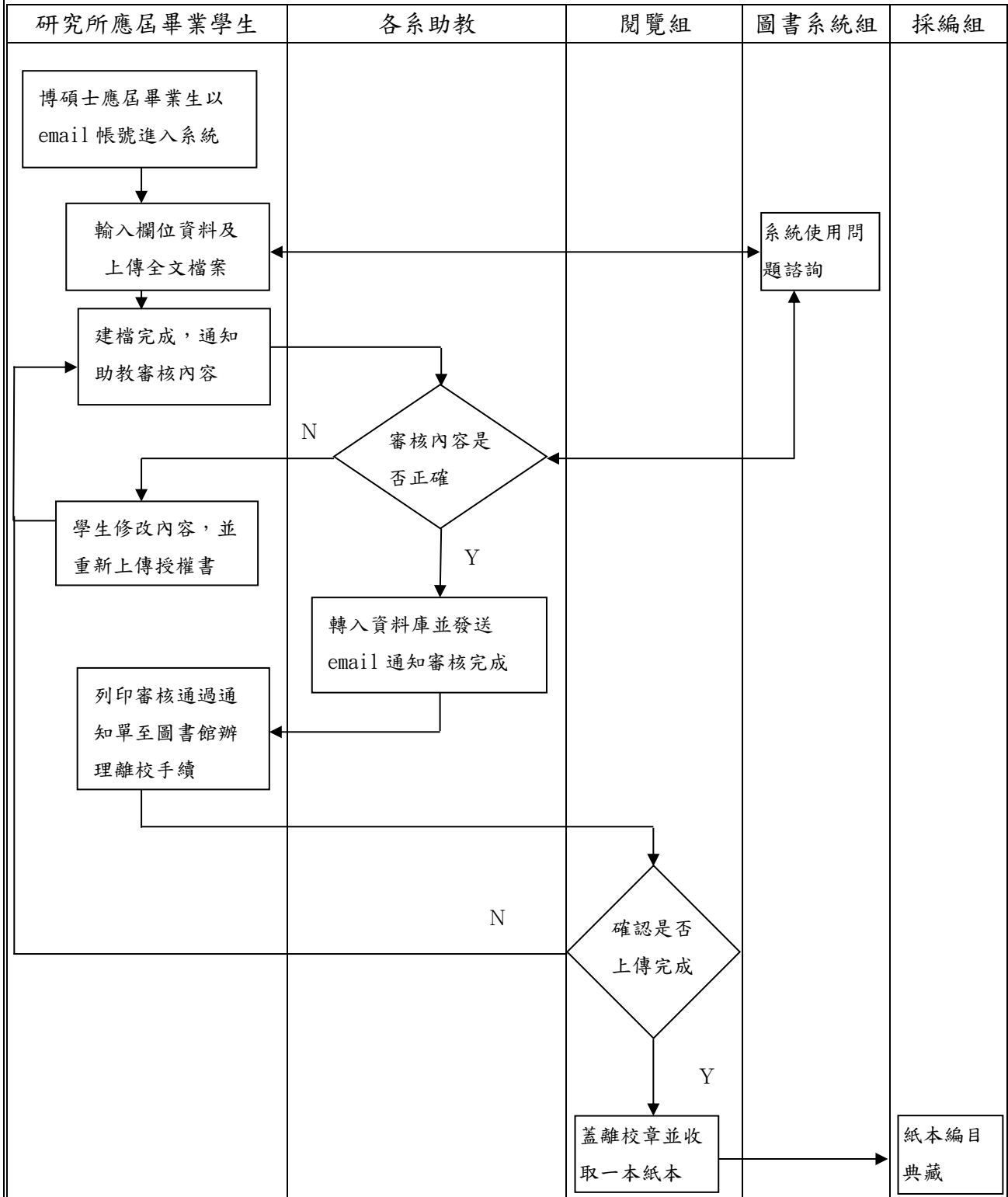
- 4.1 即將畢業的博士生及碩士生



| | | | | | |
|------|-----------|------|-----------|----|-----|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-圖-02 | 頁次 | 2/7 |
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版次 | 3 |

5. 流程圖

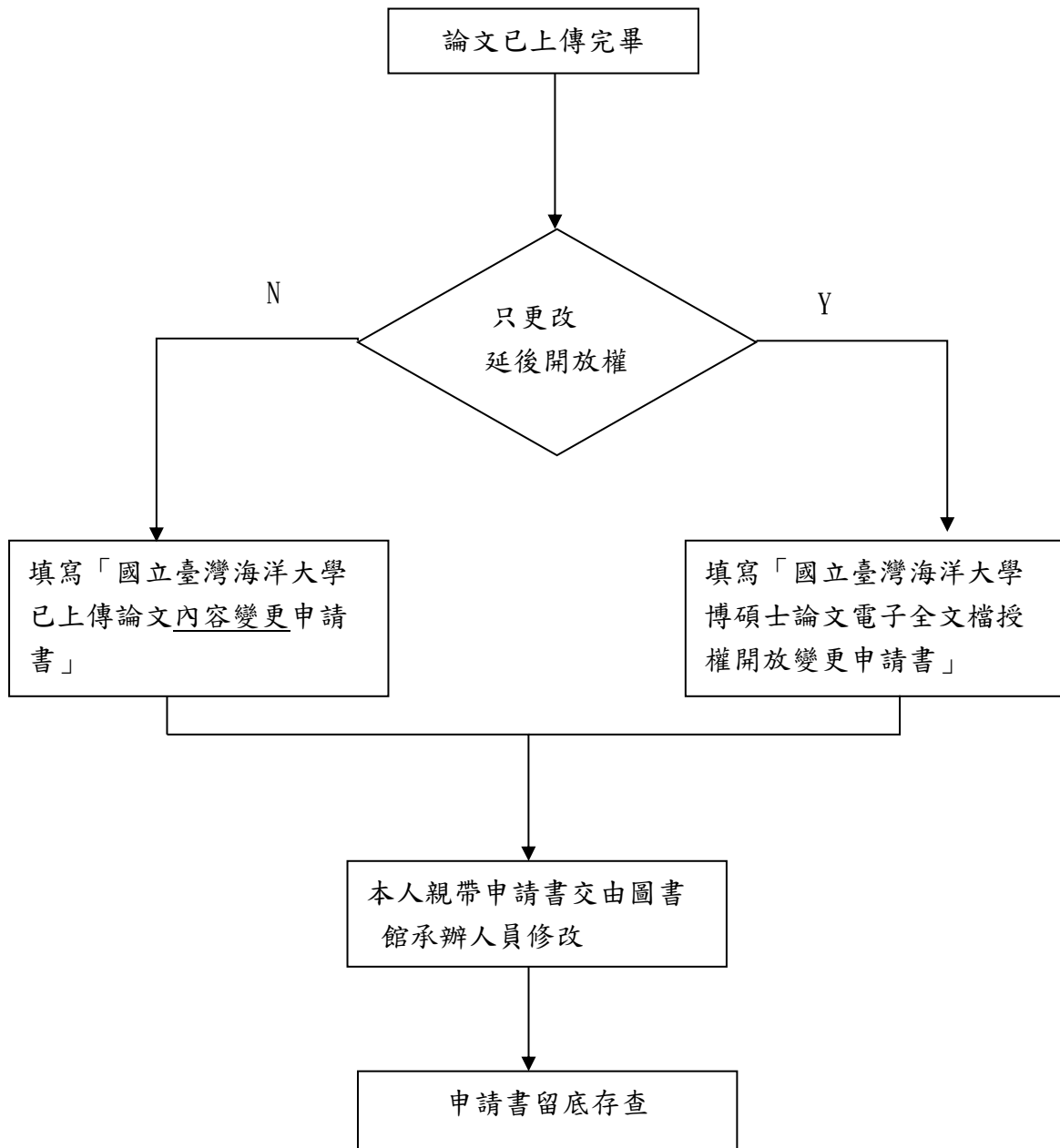
5.1 上傳





| | | | | | |
|------|-----------|------|-----------|----|-----|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-圖-02 | 頁次 | 3/7 |
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版次 | 3 |

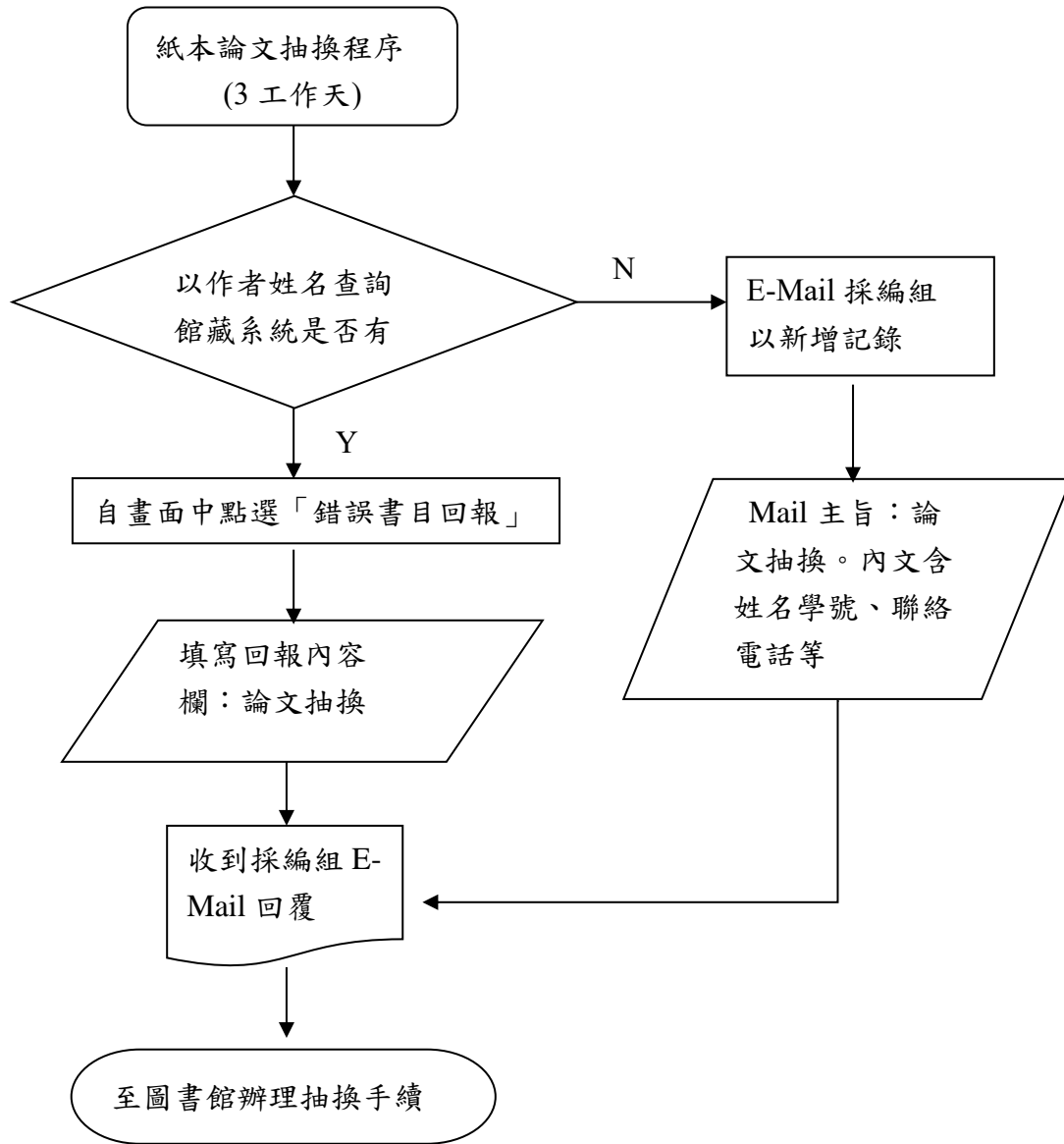
5.2 電子論文內容變更及延後開放權限



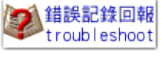


| | | | | | |
|------|-----------|------|-----------|----|-----|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-圖-02 | 頁次 | 4/7 |
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版次 | 3 |

5.3 紙本學位論文抽換





| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-圖-02 | 頁次 | 5/7 |
|------|--|------|-----------|----|-----|
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版次 | 3 |
| 6 | <p>作業說明</p> <p>6.1 論文內容上傳</p> <p>6.1.1 研究生進入 https://cloud.ncl.edu.tw/ntou/ 網站開始輸入資料。</p> <p>6.1.2 相關論文上傳操作及注意事項可參考 https://cloud.ncl.edu.tw/ntou/upload.php。</p> <p>6.1.3 研究生輸入完成並自系統列印出授權書後通知系上助教審核內容是否正確。</p> <p>6.1.4 若正確則由系上助教直接轉入系統，若不正確由助教通知學生進行修改。</p> <p>6.1.5 凡助教有「審核不通過」之動作，研究生必須至系統重新上傳「國家圖書館學位論文授權書」。</p> <p>6.1.6 學生由 email 收到「論文審核結果通知信」，將其列印出來至閱覽組辦理離校手續並繳交一本紙本。</p> <p>6.1.7 閱覽組檢查通知單及紙本是否夾附「國立臺灣海洋大學學位論文授權書」。若有申請紙本論文延後公開者，需簽署「國家圖書館學位論文延後公開申請書」並將掃描檔及相關證明文件依流程上傳至論文系統，教務處、圖書館各繳交一份「國家圖書館學位論文延後公開申請書」及證明文件。</p> <p>6.1.8 一本紙本由閱覽組轉交採編組編目典藏。</p> <p>6.2 論文內容變更及電子全文延後開放權限</p> <p>6.2.1 基於論文公開之學術傳播機制及兼顧專利申請等原因，若延後公開需訂定合理期限，至多為 5 年，且應避免永不公開之情況。</p> <p>6.2.2 如因特殊需求需延後 5 年以上，需另填「國立臺灣海洋大學博碩士論文電子全文檔授權開放變更申請書」，請於申請理由欄位中詳述。系統修改後國家圖書館將會再次進行審查。</p> <p>6.2.3 顧及電子論文上傳後發現錯誤需要修改，考量正確性及慎重起見，需另填「國立臺灣海洋大學博碩士論文內容變更申請書」。</p> <p>6.2.4 如有進行「電子全文檔案抽換」申請，紙本論文亦須進行同步抽換。</p> <p>6.3 紙本學位論文抽換</p> <p>6.3.1 以作者名查詢海洋大學圖書館館藏系統 http://ocean.ntou.edu.tw/search*cht</p> <p>6.3.2 點選錯誤書目回報 </p> <p>6.3.3 填寫回報內容欄，例如：抽換論文</p> <p>6.3.4 請於收到採編組 E-Mail 回覆後來館辦理抽換手續</p> <p>6.3.5 館藏目錄查不到請 email 至 peitinglib@mail.ntou.edu.tw 告知姓名、學號及聯絡電話，E-Mail 主旨請填：論文抽換</p> | | | | |
| 7 | <p>控制重點</p> <p>7.1 建檔內容是否正確</p> | | | | |



| | | | | | |
|------|-----------|------|-----------|----|-----|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-圖-02 | 頁次 | 6/7 |
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版次 | 3 |

8 附件：

8.1 國立臺灣海洋大學已上傳論文內容變更申請書，請至
<https://cloud.ncl.edu.tw/ntou/download.php> 進行下載

| 國立臺灣海洋大學 | | | | | |
|---|--|-------------|--|------|---|
| 博碩士論文內容變更申請書 | | | | | |
| 申請日期： 年 月 日 | | | | | |
| 研究生簽名： | | 指導教授簽名： | | | |
| 電話 | | E-mail | | | |
| 學號 | | 系所 | | 學位類別 | <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 |
| 論文名稱 | | | | | |
| 變更事項 (請勾選並填寫申請理由) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 電子全文檔案 抽換 | 說明：檔案以 Email 方式逕寄 (請確認浮水印，保全均已完成) aren@mail.ntou.edu.tw 。 申請理由(務必填寫)： | | | | |
| <input type="checkbox"/> 電子欄位內容 | 欄位名稱： | 申請理由(務必填寫)： | | | |
| | | 原始內容： | | | |
| | | 擬變更後內容： | | | |
| <input type="checkbox"/> 紙本論文抽換 | 採編組 承辦人：_____ 處理狀況：_____ 日期：____年____月____日 | | | | |
| 注意事項： | | | | | |
| 1. 本申請書為研究生已完成論文上傳流程並經系所人員審核完畢，無法逕自修改情況下提出申請使用。 | | | | | |
| 2. 限研究生本人提出申請，並請提供學生證、身份證、駕照或健保卡等可證明身分之證件。 | | | | | |
| 3. 簽名部份請研究生、指導教授務必親筆簽名。 | | | | | |
| 4. 受理時間：週一至週五 9：00~16：00 親洽圖資處圖書系統組 (圖書館一樓) 辦理。 | | | | | |
| 5. 內容變更申請次數以一次為原則。承辦人員校內分機：2123。 | | | | | |
| 承辦人：_____ 處理狀況：_____ 日期：____年____月____日 | | | | | |



| | | | | | |
|------|-----------|------|-----------|----|-----|
| 文件類別 | 標準作業流程 | 編號 | 圖-圖-02 | 頁次 | 7/7 |
| 文件名稱 | 博碩士論文系統流程 | 生效日期 | 112-04-27 | 版次 | 3 |

8.2 國立臺灣海洋大學博碩士論文電子全文檔授權開放修改申請書，請至
<https://cloud.ncl.edu.tw/ntou/download.php> 進行下載。

| | | | | | |
|---|--|---------|--|------|---|
| 國立臺灣海洋大學 | | | | | |
| 博碩士論文 <u>電子全文檔授權開放變更</u> 申請書 | | | | | |
| 申請日期： 年 月 日 | | | | | |
| 研究生簽名： | | 指導教授簽名： | | | |
| 電話 | | E-mail | | | |
| 學號 | | 系所 | | 學位類別 | <input type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 |
| 論文名稱 | | | | | |
| 變更事項 (請勾選並填寫申請理由) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 校內外立即開放 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 校內立即開放，校外於 ____ 年 ____ 月 ____ 日 後開放。 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 校內於 ____ 年 ____ 月 ____ 日；校外於 ____ 年 ____ 月 ____ 日 後開放 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 其他： | | | | | |
| 1. 開放5年以上請勾選此項，系統修改後國家圖書館將會再次進行審查。 | | | | | |
| 2. 論文延長開放原因(例如：專利申請案號、保密簽署案號 ... 等)。 | | | | | |
| 3. 論文延長開放時間。 ____ 年 ____ 月 ____ 日 | | | | | |
| 申請理由(務必填寫)： | | | | | |
| | | | | | |
| 注意事項： | | | | | |
| 1. 本申請書為電子全文授權開放修改申請用，紙本論文延後公開申請書請至教學務系統下載，並依教務處規則辦理。 | | | | | |
| 2. 簽名部份請研究生、指導教授務必親筆簽名。 | | | | | |
| 3. 依據教育部102年7月3日 臺教高(二)字第1020096745號 說明，若延後公開需訂定合理期限，至多為5年，且應避免永不公開之情況。 | | | | | |
| 4. 如因特殊需求需延後5年以上，請於申請理由欄位中詳述。 圖資處受理修改後，國家圖書館將會再次進行審查始完成修改程序。 | | | | | |
| 5. 請洽圖資處圖書系統組(圖書館一樓)辦理。承辦人員校內分機：2123。 | | | | | |
| 承辦人： _____ 處理狀況： _____ 日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日 | | | | | |

| | | |
|-----|--------|--------|
| 承辦人 | 二級單位主管 | 一級單位主管 |
| | | |