

## ❖ 論文印製及上傳作業相關流程 ❖

學位考試通過後，需依指導教授及口試委員意見修改論文內容。

- 1、論文修改完成後，請將「論文完稿比對報告書」\*1份、「學位論文修改完成同意書」\*1份、「學位論文公開申請書」\*1份，經指導教授確認論文完稿內容及同意簽名後，將以上文件繳交至院辦公室換領「學位論文口試委員審定書」。
- 2、論文上傳及送印時，請將「學位論文口試委員審定書」置於論文摘要前一頁處。

❖ 依照本院公告規定，需備妥「論文裝訂本」4冊(院辦公室1冊、開南大學圖書館3冊)

- 3、學位考試完成後一週，請於信箱領取「學位論文線上建檔帳號及密碼」，登入 [臺灣博碩士論文知識加值系統](#)，依照步驟完成論文上傳。

❖ 院辦會依照教務系統基本資料之信箱建檔，若沒收到建檔之帳號與密碼請與院助聯繫

❖ 上傳時請務必留意以下重點

- ① 口試委員三位皆要填寫 (含指導教授)
- ② 研究生、指導教授、口試委員之”外文名”皆要填寫
- ③ 電子全文要有審定書

- 4、論文完成上傳後，請按「電子全文授權書列印」，即可印出 一式二份授權書，填妥後，依照步驟上傳並送出審核。

- 5、送出審核後，請將1冊論文繳交至院辦公室給助理審核。

【院辦會依據收件順序陸續審核，請自行至建檔之信箱確認審核結果】

- 6、辦理離校前，需將另外3冊論文連同 二份授權書(親簽正本) 送繳至開南大學圖書館。

◆ 本院論文格式：請至商學院網頁→表單下載→學位論文格式

◆ 格式若有明顯錯誤，**需重新印刷!** 若不確定格式是否正確，可依步驟5.等院辦審核完成收到審核結果通知後，再印刷其他本!