

來源: 圖書館\_排程信 <manty@nccu.edu.tw>

收信: 政大群組郵件服務系統 [Mass Mail service <postmaster@massmail.nccu.edu.tw>]

日期: Sat, 21 Jun 2025 00:00:02

標題: **本學期欲辦理畢業離校之研究生，敬請儘早於本校教務處規定之辦理離校截止日前，完成電子論文上傳作業**

請依據本校教務處規定流程，儘早完成電子論文上傳作業。畢業生離校檢核程序之一為繳交紙本學位論文2冊，繳交畢業論文不限精、平裝，惟平裝本仍須印製書背且封面上光圖書館相關作業說明如下：

一、印製論文前，研究生需先完成「本校博碩士論文全文影像系統」之論文書目建檔、電子檔上傳，以及在步驟二上傳全文檔案，將「論文口試委員簽名頁」上傳至全文檔案編號02，並待圖書館確認書目資訊及上傳之論文電子檔格式無誤、系統完成電子檔保全及添加政大浮水印後，方能進行紙本論文印製。

二、研究生上傳論文後，圖書館將依上傳順序於二至三個工作天內完成審核（**恕不接受來電要求優先審核**）；審核結果會以email通知，未通過者需就email說明內容進行修改。通過審核之電子檔隔日凌晨即由系統自動添加政大浮水印及設定保全，請收到【電子論文保全設定通知單】email後，再登入論文系統下載已新增政大浮水印及設定保全之電子檔，進行紙本論文印製。

三、本館論文審核服務時間為週一至週五8時至17時，**7/18、7/25、8/8、8/15、8/22配合學校暑休，將不進行審核**，請儘早完成電子論文上傳作業！

依歷年經驗，越接近離校截止日，每日待審核論文件數隨之激增，研究生等待論文完成審核之所需時間相對較久；另因送印之論文量大，廠商印製論文所需天數亦可能較長。

為使研究生能如期於上述規定離校截止日前完成離校程序，請儘早完成電子論文上傳作業。

四、依據110學年度第1學期第1次教務會議決議，繳交畢業論文不限精、平裝，惟平裝本仍須印製書背且封面上光。

上傳前請詳細閱讀論文系統上傳操作手冊及論文格式規範。（請至「本校博碩士論文全文影像系統」之「上傳須知」下載）。

圖書館論文諮詢服務 (02)2939-3091#62616、62611 / [thesis@nccu.edu.tw](mailto:thesis@nccu.edu.tw)

☆國家圖書館為優化建置「新世代博碩士論文系統」，以符合前瞻並貼近各大專校院使用者需求，進行使用者調查研究，請點選下列連結填寫：<https://www.surveycake.com/s/BbBWY>