

管理學院博士班學生-「學位考試」及「畢業流程」注意事項檢核表

■ 學位考試當天應備妥之文件



項次	文件項目	自行檢核
1	「學位考試總評表」1張、「學位考試評分表」X張(張數=口試委員人數) ※ 完成學位考試申請後，請於學位考試系統自行列印上述文件。	
2	「論文簽名頁」(紙本及電子檔，格式請參閱論文撰寫格式第二頁) ※ 口試當天通過後，「簽名頁」需請口試委員及指導教授簽名。	
上述文件完成後，請繳交學系辦公室續辦(原則上博士班助理會至現場收件)		

■ 論文撰寫格式及審查規範

※ 可至管理學院博士班網頁(<http://phm.dyu.edu.tw>)之「表單下載」項下載

項次	格式及規範項目	自行檢核
0	論文格式審查表(需指導教授簽名)，審查項如下：	
1	論文封面、簽名頁、摘要、目錄及中文內文撰寫格式	
2	論文英文內文撰寫格式 (※採英文撰寫者適用)	
3	論文書背書脊格式	
4	大葉大學論文原創性比對結果說明表 ※ 該表需繳交 2 份：學位考試前及學位考試後完成修改之論文，需各比對 1 次，共 2 份報告(需指導教授簽名)	
5	研究生論文文責自負聲明書	
6	研究生學位論文修改對照表(需指導教授簽名)	

■ 論文上傳及離校申請作業

項次	項目	自行檢核
1	製作精裝本論文時，可同步將完成的論文上傳到國家圖書館，請連結以下「博碩士論文建檔系統」建檔。(帳號密碼，請留意個人信箱，有問題請洽博士班助理) https://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tmpl/index_login.php?error_userid=	
2	完成國家圖書館的論文建檔後，請依程序「列印授權書」共 2 頁 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書</small>  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>大葉大學博碩士論文電子檔案上網授權書</small>  </div> </div> <p>(繳交精裝本論文時需分別繳給系辦及大葉圖書館)</p>	
3	論文格式審查結束後，可至線上申請離校手續。 建議登入方式：從學生資訊系統 (sis.dyu.edu.tw) 登入：學習歷程→離校手續→我要啟動	

■ 畢業應繳交資料

收件單位	項目	自行檢核
大葉 圖書館	1. 精裝本論文 2 本	
	2. 光碟 1 片(儲存論文完整檔案)	
	3. 國圖系統下載的「 <u>大葉大學</u> 博碩士論文電子檔案上網授權書」	
博士班 辦公室	1. 論文格式審查表	
	2. 大葉大學論文原創性比對結果說明表(共 2 份)	
	3. 研究生論文文責自負聲明書	
	4. 研究生論文修改對照表	
	5. 論文討論紀錄本(需指導教授簽名) (至少要有 2 次以上不同月份的討論紀錄)	
	6. 精裝本論文 2 本	
	7. 國圖系統下載的「 <u>國家圖書館</u> 博碩士論文電子檔案上網授權書」	
	8. 大葉大學學位論文電子檔案上網授權書(需指導教授簽名) ※內容填寫需與國家圖書館授權書一致	
博士班 檢核	9. 學生論文上傳國圖已完成審核	
	10. 學生線上申請的離校手續已完成	
完成上述作業，三個工作天後，即可向系辦領取畢業證書。		