

紙本論文、全文電子檔

審核要點檢核表

檢核項目 (完成請打勾)

一、紙本論文：

- ☐ 1. 依教務處註冊組制訂之「淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點」撰寫。
- ☐ 2. 碩士論文封面用紙為一百磅橘黃色紙張，字體黑色。
- ☐ 3. 博士論文封面用紙為黑色精裝本，燙金字體。
- ☐ 4. 論文封面內容依序包含學校名稱、研究所名稱、指導教授、論文題目、研究生：○○○撰、中華民國104年1月。
- ☐ 5. 書脊內容依序包含學校名稱、研究所名稱、論文題目、研究生：○○○撰。
- ☐ 6. 採用教務處註冊組制定之表單撰寫「考試委員簽名單」、「中、英文論文提要」。
- ☐ 7. 裝訂順序：(1) 封面 (2) 題名頁 (3) 授權書影本 (4) 口試通過考試委員簽名單正本 (5) 謝辭 (格式不拘、個人自行決定是否放置) (6) 中文提要 (7) 英文提要 (8) 第三語言提要 (9) 目錄頁 (章節及圖、表目錄) (10) 正文 (11) 參考文獻 (12) 附件、附錄。
- ☐ 8. 紙本內容要有淡江大學浮水印(不包括論文題目頁)，位置置中於頁面下，尺寸為直徑6.5公分。

二、全文電子檔：

- ☐ 1. 一個已加密碼保全，設定值為「禁止複製內容」、「高解析度列印品質」的PDF檔。
- ☐ 2. 檔案內容順序：(1) 題名頁 (2) 謝辭 (格式不拘、個人自行決定是否放置) (3) 中文提要 (4) 英文提要 (5) 第三語言提要 (6) 目錄頁 (章節及圖、表目錄) (7) 正文 (8) 參考文獻 (9) 附件、附錄。
- ☐ 3. 要有淡江大學浮水印(不包括論文題目頁)，位置置中於頁面下，尺寸為直徑6.5公分。

三、淡江大學電子學位論文服務系統：

- ☐ 1. 依系統要求格式逐一輸入或將論文word檔字型改為「新細明體」後再複製轉貼至基本資料欄，中文字之間不可加『空格』，不要以『Enter』分段落。
- ☐ 2. 【論文中、英文名稱】與「考試委員簽名單」審議通過的題目一致。
- ☐ 3. 【畢業學年度】、【學期】、【出版年】符合該年度畢業資格。
- ☐ 4. 【英文姓名】先輸入「名」，再輸入「姓」，如：Ming-Wen Li。
- ☐ 5. 【語言別】與全文電子檔內文之語言相同，「正文」有雙語撰寫者請填寫第二語言別。
- ☐ 6. 【論文頁數】從正文開始採「阿拉伯數字」編排至最後一頁計算總頁數。
- ☐ 7. 【中、英文關鍵字】之間以半形分號「;」為區隔，前後不能有空格，在網頁上呈現一行一個關鍵字的畫面。
- ☐ 8. 【目錄】包含：每一章節目錄、圖、表目錄，且頁碼要對應正文頁碼。
- ☐ 9. 只能上傳一個已加密碼保全的PDF檔，權限設定值為「禁止複製內容」、「高解析度列印品質」。
- ☐ 10. 論文授權方式：若有特殊原因需延後公開，請下載「淡江大學覺生紀念圖書館抽換學位論文或變更授權書申請表」，經指導教授同意後，至總館2樓典閱組辦理，俟圖書館完成設定變更後，再提交審核。

四、離校程序：

- ☐ 1. 持離校單、論文3冊(含正本1冊)及授權書正本1張，依離校流程辦理。