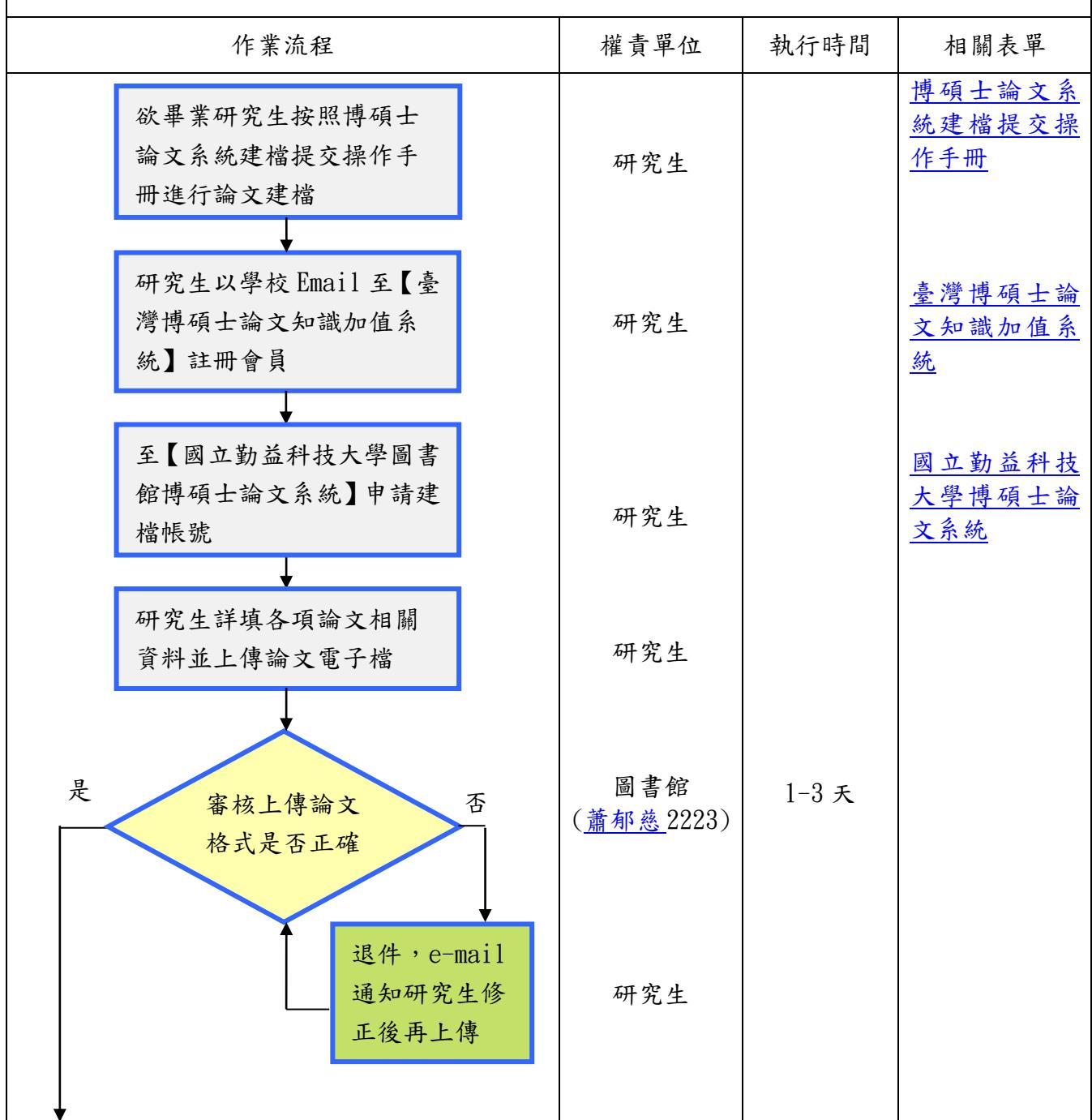


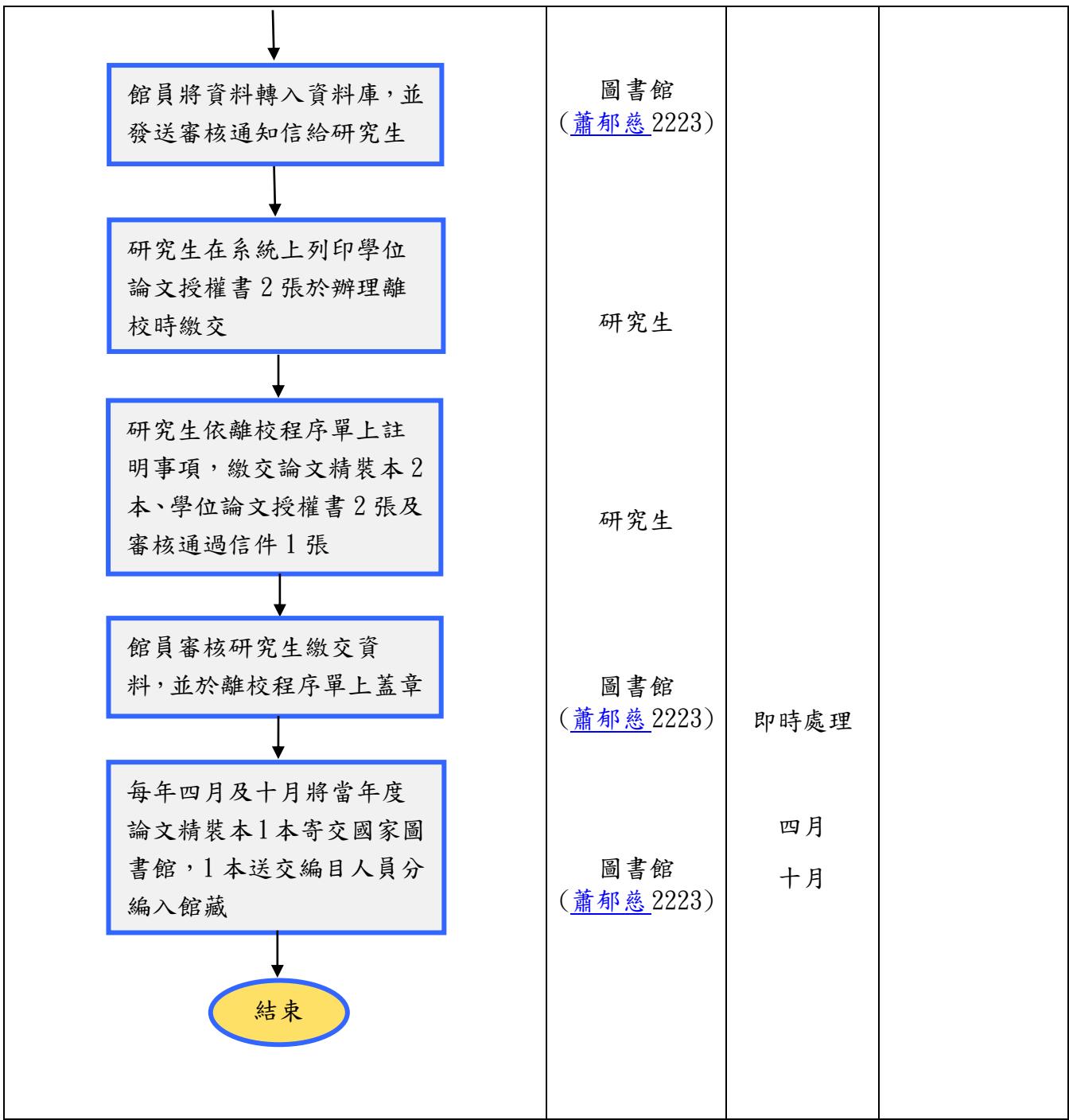
國立勤益科技大學圖書館

博碩士論文系統標準作業流程

圖書讀者服務一 6-001

- 目的：針對本校研究生，了解本校博碩士系統標準作業流程，自行上傳畢業論文，辦理離校手續，並提供全校師生檢索閱覽。
- 依據：[學位授予法](#)。
- 範圍：適用本校師生。
- 權責：本館負責審核全校研究生上傳之論文並定期上繳國家圖書館。





5. 作業說明：

- 5-1：欲畢業研究生參考[博碩士論文系統建檔提交操作手冊](#)進行論文建檔作業。
- 5-2：研究生以學校 Email 至[【臺灣博碩士論文知識加值系統】](#)註冊會員。
- 5-3：研究生以[【臺灣博碩士論文知識加值系統】](#)申請的帳號密碼至[【國立勤益科技大學圖書館博碩士論文系統】](#)申請建檔帳號並參照進行論文上傳。
- 5-4：館員審查研究生上傳資料是否正確，若有錯誤，則以 e-mail 通知該生更正並重新上傳，直到正確無誤為止。
- 5-5：館員將正確的資料存入資料庫，並以 e-mail 發送論文審查通過通知信給研究生。
- 5-6：研究生至[資訊管理系統-學生篇](#)下載「研究所畢業生離校程序單」(在職專班至進修部下載「碩士在職專班畢業離校程序單」)，並準備單上所列相關資料辦理離校。

5-7：館員收取研究生繳交論文精裝本2本、學位論文授權書2張(正本)及審核通過信件1張，並於程序單上蓋章。

5-8：每年四月及十月將當年度論文精裝本1本寄交國家圖書館，1本精裝論文送交編目人員分編入館藏。

6. 控制重點：風險分佈 2

6-1：上班日每日檢查研究生上傳件數。

6-2：內容審查後，確實寄送通知。

6-3：收受紙本論文確實檢查口試審定書是否加入，內容格式是否正確。

6-4：授權書中若有個人資料，確實保護。

6-5：每年四月及十月送繳紙本論文至國家圖書館。