

紙本論文、全文電子檔

審核要點檢核表

一、全文電子檔

檢核項目（完成請打勾）

- 1. 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。
- 2. 要有淡江大學浮水印(不包括論文封面頁)，置中於頁面正中央，尺寸約為直徑6.5公分。
- 3. 論文電子檔案需加密碼保全，設定值為「禁止複製內容」、「高解析度列印品質」的 PDF 檔。

二、淡江大學電子學位論文服務系統：

- 1. 【論文中、英文名稱】必須與「考試委員簽名單」審議通過的題目一致。
- 2. 【畢業學年度】、【學期】、【出版年】符合該年度畢業資格。
- 3. 【英文姓名】先輸入「名」，再輸入「姓」，如：Ming-Wen Li。
- 4. 【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。
- 5. 【論文頁數】從正文開始採「阿拉伯數字」編排至最後一頁的頁數。
- 6. 【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。
- 7. 【目錄】包含：每一章節目錄、圖、表目錄，且頁碼要對應正文頁碼。
- 8. 上傳已加密碼保全的 PDF 檔，權限設定值為「禁止複製內容」、「高解析度列印品質」。
- 9. 論文授權方式：若有特殊原因需延後公開，請下載「[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，至圖書館完成設定變更後，再提交審核。

三、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. 論文封面內容以中文為主，並依序並包含學校名稱、研究所名稱、指導教授、論文題目、研究生：○○○撰
*寒假畢業日期為：中華民國 10x 年 1 月。 *暑假畢業日期為：中華民國 10x 年 6 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(無第三語言者不須放入) (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(不包括論文封面頁)，置中於頁面正中央，尺寸為約直徑6.5公分。

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。