國立成功大學. 學位論文異動申請

NCKU Application for Thesis Modification

中文說明首頁
請點此處前往

English Interface
Click here to visit

國立成功大學. 學位論文異動申請（ 114學年起適用）

一、教育部新規定 (114學年度起) 學位論文延後公開:

(一)審核程序:

114學年度(含)起, 學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開, 並於學位考試時由考試委員審核確認。

(二)審核要件:

1. 涉及機密或依法不得提供事項:須提出適用法規或具體事實證據。
2. 專利事項:須提供申請專利案號或相關申請說明。

(三)延後公開期間:

1. 每次申請延後公開至多為5年, 且需逐次申請。
2. 第2次起之申請程序, 仍應取得原所有學位考試委員審核確認, 或經原就讀系所之系所務等會議審核確認。

二、申請方式 (論文延後公開):

(一) 準畢業生:若論文「尚未上傳」成大博碩士論文系統

論文考試委員簽名之「延後公開申請書」上傳至 成大博碩士論文系統;詳見投影片4。

(二) 準畢業生:若論文「已經上傳」成大博碩士論文系統

請提供「論文考試委員簽名」或「經就讀之系所務會議審核」之「延後公開申請書」;詳見投影片6。

(三) 校友:申請論文延後公開:

由系所簽辦函文, 會辦(1)註冊組及(2)圖書館, 一層決行(至校長), 檢附「延後公開申請書」及證明文件;
詳見投影片7。

目次

目次:學位論文之異動申請

申請流程說明:

1. 🎓 準畢業生:學位考試前之申請
2. 🎓 準畢業生:論文上傳時之申請
3. 🎓 準畢業生:論文上傳後之異動
4. 🤝 校友:異動公開日期
5. 🤝 校友:抽換論文
0. 📝 學位論文授權項目及簡稱

相關規範來源:

一、🔖 學位授予法

二、🏛️ 國家圖書館

三、📜 函文通知系所

四、📜 教務處公告申請表單

五、📜 系所函文國圖參考

1. 準畢業生：學位考試前之申請

📌 作業方式

- 透過「研究生學位考試網路申請作業」進行

📝 申請步驟

1. **準畢業生**
   - 1.1. 填寫_延後公開申請資訊 （如原因等 ）
   - 1.2. 匯出_延後公開申請書
   - 1.3. 檢附_延後公開證明文件 （請諮詢【系所】 ）
2. **考試委員** _於口試時審核並在 **延後公開申請書** 簽名。
3. 其他備註_學位考試網路申請作業事宜 （請諮詢【課務組】 ）
4. 其他備註_學位考試論文延後公開申請 說明（請諮詢【課務組】 ）

由考試委員審核

📂 相關文件

- 延後公開申請書 （由學位考試網路申請作業匯出）
- 延後公開證明文件 （請諮詢【系所】 ）

目次

2. 準畢業生：論文上傳時之申請

📌 作業方式

- 透過「成功大學博碩士論文系統」進行

📝 申請步驟

1. 須在申請學位考試時，透過「研究生學位考試網路申請作業」申請，並在學位考試時，獲得考試委員同意及簽名在延後公開申請書。
2. 將下列文件上傳至博碩士論文系統：
   1.1. 延後公開申請書　　（委員簽名、系所章戳）
   1.2. 原創性報告
   1.3. 電子全文
3. 圖書館於論文審核時，比對系統授權項目與延後公開申請書是否相符。

📂 **相關文件：** 延後公開申請書　　（由學位考試網路申請作業匯出）

目次

3. 準畢業生:論文上傳後之異動

- 電郵主旨_授權書日期異常_王大明/學號
- 說明:**審核通過的授權和延後公開申請書登記的授權不同。**
- 附件:不需要

📌 作業方式:分為 2類

- **授權書日期異常** :不須提申請書, 直接來信反映(etds@ncku.edu.tw)。
- **論文抽換** :需提交申請書。

📝 申請步驟:論文抽換 (下架之紙本論文由成大圖書館保存, 不對外公開。)

1. 抽換申請書(填寫及核章)掃描成 PDF, 電郵至 etds@ncku.edu.tw
   1.1. 電郵主旨:申請論文抽換_王大明/學號
   1.2. 電郵附件:電子全文、原創性報告、勘誤表;抽換申請書
   1.3. 異動摘要/目次/參考文獻, 電郵請提供 **純文字文件**以利快速置換系統資料。

- **條列 PDF 頁次及修改 內容**

2. **數位論文小組** 受理後將通知「**成圖電子**」抽換完成或需要補件。
   2.1. 若已繳交紙本論文:
   帶(1) 已核章申請書及 (2) 新紙本論文至總圖/醫圖流通櫃台進行抽換,
   櫃台查閱無誤即完成「**成圖紙本**」抽換;系所送交國圖的紙本論文亦需抽換。
   2.2. 若未繳紙本論文:數位論文小組回郵通知抽換完成即完成程序。
   2.3. 申請書正本由學生交回系所存 查(參照系所函文流程, 學生將正本交回系所)。

📂 **相關文件:** 抽換申請書(註冊組→申請表單→27th)

目次

4. 校友：異動公開日期

📌 **作業方式：分為 2類**

📝 **申請步驟：變更「成圖紙電」與「國圖館　內紙電」授權**

由系所務會議審核

1. 校友_延後公開申請書（填寫及核章），並送交【系所】。
2. 系所_簽辦函文，設定一層決行（至校長），正本予國圖、副本予註冊組及圖書館。
   - 2.1. 檢附文件：經系所務會議審核之「延後公開申請書」、證明文件
   - 2.2. 會辦單位：註冊組、圖書館
3. 備註_圖書館於公文會辦時受理「成圖紙電」授權變更。

自行重新授權

📝 **申請步驟：單獨變更「國圖網路電子　(NDLTD)」授權**

- 利用網址自行重新授權：🔗 https://cloud.ncl.edu.tw/get_thesis_authorize.php

📂 **相關文件：** 延後公開申請書（註冊組→申請表單→26th）

目次

5. 校友：抽換論文

📌 作業方式：依序完成「成圖電子」抽換 →「成圖紙本」抽換 →「國圖紙電」抽換。

📝 申請步驟：論文抽換 （ **下架之紙本論文由成大圖書館保存，不對外公開。**）

（成圖 ≡成大圖書館、國圖 ≡國家圖書館）

1. 校友_抽換申請書（填寫及核章）掃描成 PDF，電郵至 etds@ncku.edu.tw
   - 條列 PDF 頁次及修改 內容
   1.1. 電郵主旨：申請論文抽換 _王大明/學號
   1.2. 電郵附件：電子全文、原創性報告、勘誤表；抽換申請書
   1.3. 異動摘要／目次／參考文獻，電郵請提供 **純文字檔案** 以利快速置換系統資料。
2. 數位論文小組_受理抽換，回郵通知完成「**成圖電子**」抽換。
3. 校友_帶(1) 已核章申請書、(2) 新紙本論文，到總圖／醫圖流通櫃台抽換「成圖紙本」。
4. 總圖／醫圖流通櫃台_查閱抽換申請書及紙本論文無誤，即完成「**成圖紙本**」抽換。
5. 校友_帶抽換申請書、新紙本論文等文件到系所（請系所函文國圖）。
6. 系所_簽辦函文，設定一層決行（至校長），正本予國圖、副本予註冊組及圖書館。
   6.1. 檢附文件：抽換申請書、新紙本論文等
   6.2. 會辦單位：註冊組、圖書館
7. 國圖_依函文抽換「**國圖紙電**」。

📂 **相關文件：** 抽換申請書（註冊組→申請表單→27th）

目次

學位授予法

§16 II 國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並**經學校認定者，得不予提供或於一定期間 內不為提供**。

URL: https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0030010

目次

國家圖書館

- 國圖→大專校院學位論文送存國家圖書館典藏**作業要點**
  - 第六點:學位論文延後公開之申請及處理方式
  - 第七點:學位論文之抽換申請

URL: https://www.ncl.edu.tw/information_296_18631.html

目次

函文通知系所

- 教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函
  - 主旨:有關學位論文延後公開(一定期間不予公開)機制, 請依說明查照辦理。

- 國立成功大學教務處114年8月20日成大教字第1140202074號函
  (配合前揭部函周知本校各單位)
  - 主旨:有關教育部新訂學位論文延後公開(一定期間不予公開)機制,
    詳如說明, 請轉知所屬師生並配合辦理, 請查照。

- 註冊組114年6月27日電郵轉知部函有關國家圖書館學位論文延後公開機制。
  - 審核程序:學生**應於學位考試前提出申請論文延後公開** (按:**第1次**),
    並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。
  - 每次申請電子全文及紙本論文**延後公開至多為 5 年**, 且需逐次申請。
  - **第2次**起之申請程序, 仍應取得原所有學位考試委員審核確認,
    或經原就讀系所之系(所)務會議審核確認。

目次

教務處公告申請表單

- 成大→教務處→註冊組→**申請表單**
  - 延後申請書→26th→第2次申請延後公開適用
  - 抽換申請書→27th

URL: https://reg-acad.ncku.edu.tw/p/412-1041-601.php?Lang=zh-tw
  - 註1:第1次適用→即學位考試時，由考試委員審核。
  - 註2:第2次適用→即學位考試後，由系所務會議審核。

目次

學位論文授權項目

- 成大圖書館:成圖紙電
  - 成圖網路電子 (ETDS)
  - 成圖紙本

- 國家圖書館:國圖網路電子 (NDLTD)

- 國家圖書館:國圖館內紙電
  - 國圖館內電子（即學位授予法§16 II 獨立設備讀取電子資料檔）
  - 國圖館內紙本

目次

系所函文國圖參考

- 以下範本僅供參考，請各系所依實務狀況調整。
- **延後公開**
  - 主旨：本校〇〇系碩士班畢業生王大明，提出「學位論文延後公開」申請，請惠予同意。
  - 說明：
    1. 依大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點辦理。
    2. 本校000學年碩士班畢業生王大明，因學位論文內容「涉及機密／依法不得提供／專利申請」，爰向貴館提出學位論文延後公開申請。
    3. 檢附學位論文延後公開申請書及證明文件，各1份。
  - 正本：國家圖書館；副本：本校註冊組、圖書館
- **論文抽換**
  - 主旨：本校〇〇系碩士班畢業生王大明、李小華及陳美鈴等3人，提出「學位論文抽換」申請，請惠予同意。
  - 說明：
    1. 依大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點辦理。
    2. 本校000學年碩士班畢業生王大明、李小華及陳美鈴等3人，學位論文業依學位授予法寄送貴館保存，今因論文內容修正，爰向貴館提出學位論文抽換申請。
    3. 檢附學位論文抽換申請書、修正版紙本學位論文、修正版學位論文電子檔，計3組。
  - 正本：國家圖書館；副本：本校註冊組、圖書館
- 更多參考：國家圖書館典藏作業要點、Slide 7(校友：抽換論文)

目次

NCKU Application for Thesis Modification

1. **MOE New Regulation on Application for Embargo (effecitve from 114 semester):**
   1.1. **Procedure:**
   Starting from 114-1 semester, students must apply for embargo before oral exam.
   The application shall then be reviewed and confirmed by the committee.
   1.2. Requirements:
   1.2.1. For matters involving confidential, a supporting document is required.
   1.2.2. For matters related to patents, a supporting document is required.
   1.3. **Period of Embargo:**
   1.3.1. Each application for embargo may be granted for up to 5 years, and must be submitted separately.
   1.3.2. For the 2nd time and subsequent applications, the procedure still requires approval by the committee, or review by the Dept. Affairs Meeting.

2. **Procedure of Application for Embargo:**
   2.1. Graduating: during Submitting
   Upload the"Application for Embargo"to ETDS, see slide 18 for details.

   2.2. Graduating: after Approval
   Provide the "Application for Embargo," signed by committee or approved by the Dept. Affairs Meeting ,see slide 19 for details.

   2.3. Alumni: application for embargo
   Provide the "application for embargo"and supporting documents, the dept. will then issue an official letter, see slide 20 for details.

TOC

Table of Contents: Applications for Thesis Modification

Procedures

1. 🎓 Graduating: before Defense
2. 🎓 Graduating : during Submitting
3. 🎓 Graduating: after Approval
4. 🤝 Alumni: application for Embargo
5. 🤝 Alumni: application for Replacement

0. 📝 The Authorized Parties & Access Type

Related regulations

1. 🔖 Degree Conferral Act
2. 🏛️ National Central Library
3. 📜 Official Letters Regarding the Procedure of Application for Embargo
4. 📜 OAA Application Forms
5. 📜 Template: Sample Official Letters for Department Reference

1. 🎓 Graduating: before Defense

📌 Application Procedures

- By "Operation of postgraduate degree examination online application"

📝 Application Steps

1. **Graduating**
   - 1.1. fill-in_embargo information (e.g., reasons, etc.)
   - 1.2. export_ application for embargo
   - 1.3. provide-with _supporting documents for embargo (consult your depart.)
2. **Exam Committee**_Review and sign the form during the defense.

   reviewed & confirmed by exam committee
3. Defense Online Application Procedures (consult the Curriculum Section)
4. New regulations of application for Embargo (consult the Curriculum Section)

📂 Required Documents

- Application for Embargo (Export from here)
- Supporting Documents for Embargo (consult your depart.)

TOC

2. 🎓 Graduating : during Submitting

📌 Application Procedures

- By "NCKU ETDS"

📝 Application Steps

1. Students who wish to apply for an embargo must export the application form through "here" , and reviewed & signed by the committee during the defense.
2. The following documents should then be uploaded to ETDS:
   1.1. Application for Embargo (signed by committee & seal of the dept.)
   1.2. Originality Report
   1.3. Full-text
3. During the thesis review process, the library will verify whether the authorization settings on the ETDS are consistent with the application for embargo.

📂 **Required Documents:** Application for Embargo (export through "here")

TOC

3. 🎓 Graduating: after Approval

📌 **Application Procedures：2 scenarios**

- Subject: Incorrect Authorization Settings_NAME/ Student ID
- Body：**the authorization settings is not the same as the application for embargo**
- Attachments: not required

- **Incorrect Authorization Settings:** email without forms (etds@ncku.edu.tw)
- **Application for Replacement**: application Replacement form (AR form) is required

📝 **Application Steps：Application for Replacement**

The original printed copies will be preserved by the NCKUL without any public access.

1. email the completed and signed AR form (in PDF) to etds@ncku.edu.tw
   1.1. Subject: application for replacement_NAME/Student ID
   1.2. Attachments: full-text, originality report,
   errata (list PDF page numbers and the corresponding corrections)
   1.3. If revising the Abstract / TOC / References, please also include plain-text files.

.txt or .docx

2. **THESIS WORKING GROUP** will then notified procedure is completed or not.
   2.1. If printed thesis submitted:
   Bring (1) the AR Form and (2) the NEW printed thesis to the Circulation Desk at the Main Library to complete the procedure (also the thesis in Dept.).
   2.2. If printed thesis YET submitted: procedure completed once notice is received.
   2.3. Students then submit the AR Form to the Dept. (filing by the Dept.)

📂 **Required Documents：AR form** (Reg. Div.→Forms→27th)

TOC

4. 🤝 Alumni: application for Embargo

📌 **Application Procedures：2 scenarios**

NCKUL: printed & electronic thesis
NCL: printed & **on-site** electronic thesis (URL)

📝 **Modify Authorization for Printed and Electronic Thesis in NCKUL & NCL**

confirmed by Dept. Affairs Meeting

1. Alumni_application for embargo
   Submit the completed and signed application for embargo to the dept.
2. Dept._issue an official letter to NCL.
   2.1. attachments: application for embargo, supporting documents.
   2.2. circulate for comments: Reg. Div. & library
3. Note: _NCKUL will then process the modification during the circulation stage.

📝 **Modify Authorization for online Electronic Thesis in NCL solely**

Initiate a New Authorization on Your Own

- Re-authorize by URL: 🔗 https://cloud.ncl.edu.tw/get_thesis_authorize.php
- **effective area: NDLTD**

📂 **Required Documents：Application for Embargo** (Reg. Div.→Forms→26th)

TOC

5. 🤝 Alumni: application for Replacement

E-thesis = electronic thesis
P-thesis = printed thesis

📌 **Application Procedures：NCKUL E-thesis → NCKUL P-thesis → NCL E & P thesis**

📝 **Application Steps** (NCKUL = NCKU Library, NCL = National Central Library)

1. Alumni_email the completed and signed AR form (in PDF) to etds@ncku.edu.tw
   1.1. Subject: application for replacement_NAME/Student ID
   1.2. Attachments: full-text, originality report, errata (list PDF page numbers and the corresponding corrections)
   1.3. If revising the Abstract / TOC / References, please also include plain-text files.
2. THESIS WORKING GROUP will then notified procedure (NCKUL E-thesis) is completed or not.
3. Alumni_Bring (1) AR form, (2) NEW printed thesis to the circulation desk to replace the NCKUL P-thesis. (For medical students, go Medical Branch Library.)
4. Circulation Desk_replace it and stamp the AR form, then procedure (NCKUL P-thesis) completed.
5. Alumni_Bring AR form & NEW printed thesis to dept.
6. Dept._issue an official letter to NCL.
   6.1. attachments: AR from & NEW printed thesis.
   6.2. circulate for comments: Reg. Div. & NCKUL
7. NCL_replace the NCL E & P thesis according to the official letter.

AR form = Application for Replacement form

.txt or .docx

The original printed copies will be preserved by the NCKUL without any public access.

📂 **Required Documents：Application for Replacement** (Reg. Div.→Forms→27th)

TOC

🔖 Degree Conferral Act

§16 II A copy of the dissertation, thesis, written report, technical report, or professional practice report stored by the National Central Library shall be made available to the public to read within the library in print form or by accessing electronic data files using independent equipment. If authority has been given in accordance with the provisions of the Copyright Act, the said stored items may be reproduced, publicly transmitted over the internet inside or outside the library, or handled or used in other ways that are subject to copyright. If, however, any of them involves confidential information, patent matters, or is not permitted to be provided on statutory grounds **and this has been confirmed by the university, the material may be placed under embargo for a certain period, or access to it may be denied.**

URL: https://law.moj.gov.tw/ENG/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0030010

TOC

🏛️ National Central Library

- NCL→Guidelines on Thesis Archiving at NCL
  - Article 6: Procedures for Requesting an Embargo
  - Article 7: Procedures for Requesting an Replacement

URL(in Chinese): https://www.ncl.edu.tw/information_296_18631.html

TOC

📜 Official Letters Regarding the Procedure of Application for Embargo

- According to the Ministry of Education official letter
  (code: 教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函)
  - Subject: Regarding the mechanism for the embargo of theses.
- According to the OAA, NCKU official letter
  (code: 國立成功大學教務處114年8月20日成大教字第1140202074號函)
  - Subject: Regarding the mechanism for the embargo of theses – cooperation requested.
- according to the Reg. Div, OAA, NCKU official letter
  (code: 註冊組114年6月27日電郵轉知部函有關國家圖書館學位論文延後公開機制)
  - Review procedure: Students shall submit application for embargo before the oral exam (**1st time**), and the committee shall review and confirm whether it involves confidential, patented, or legally restricted content.
  - Each application for embargo may be granted for up to **5 years**, and must be submitted separately.
  - For the **2nd time** and subsequent applications, the procedure still requires approval by the original committee, or review and confirmation by the Dept. Affairs Meeting.

TOC

📜 OAA Application Forms

- NCKU→OAA→Registrar Division→Application Forms
  - Application for Embargo→26th→
    applies to 2nd-time application for embargo
  - Application for Replacement→27th

URL: https://reg-acad.ncku.edu.tw/p/412-1041-601.php?Lang=zh-tw

  - Note 1: 1st-time application→reviewed & confirmed by the exam committee during the oral defense.
  - Note 2: 2nd-time application → reviewed & confirmed by the department affairs meeting after the oral defense.

TOC

The Authorized Parties & Access Type

- NCKU Library= NCKUL
  - NCKUL online electronic thesis (ETDS)
  - NCKUL printed thesis

- National Central Library = NCL
  - NCL **online** electronic thesis (NDLTD)

- National Central Library = NCL
  - NCL **on-site** electronic thesis
    (i.e., accessing through independent equipment in accordance with Degree Conferral Act §16 II)
  - NCL printed thesis

TOC

📜 Template: Sample Official Letters for Department Reference

- 以下範本僅供參考，請各系所依實務狀況調整。
- **延後公開**
  - 主旨：本校〇〇系碩士班畢業生王大明，提出「學位論文延後公開」申請，請惠予同意。
  - 說明：
    1. 依大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點辦理。
    2. 本校000學年碩士班畢業生王大明，因學位論文內容「涉及機密／依法不得提供／專利申請」，爰向貴館提出學位論文延後公開申請。
    3. 檢附學位論文延後公開申請書及證明文件，各1份。
  - 正本：國家圖書館；副本：本校註冊組、圖書館
- **論文抽換**
  - 主旨：本校〇〇系碩士班畢業生王大明、李小華及陳美鈴等3人，提出「學位論文抽換」申請，請惠予同意。
  - 說明：
    1. 依大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點辦理。
    2. 本校000學年碩士班畢業生王大明、李小華及陳美鈴等3人，學位論文業依學位授予法寄送貴館保存，今因論文內容修正，爰向貴館提出學位論文抽換申請。
    3. 檢附學位論文抽換申請書、修正版紙本學位論文、修正版學位論文電子檔，計3組。
  - 正本：國家圖書館；副本：本校註冊組、圖書館
- 更多參考：國家圖書館典藏作業要點、Slide 7(校友：抽換論文)

TOC