

佛光大學研究生畢業離校注意事項



(一) 論文書目線上建檔及論文全文電子檔上傳須知：

1. 研究生之學位論文定稿(若論文需修改，須於論文修改完成，經指導教授簽名確認)後，應至本校圖書館網頁「博碩士論文系統」線上輸入論文書目資料，並上傳預先轉為PDF檔之論文全文電子檔，作為非營利之數位典藏之用。
2. 論文電子全文之授權對象，為本校圖書館及國家圖書館，研究生可以選擇同意授權或延後授權（以不超過五年為限），將其數位化之論文全文資料，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱讀、下載或列印。
3. 建檔完成後，經圖書館於二～三個工作天內審核後，審核結果將以電子郵件回覆。
論文電子檔上傳如有任何問題，請洽本校圖書館，分機 11803 或 11833

(二) 論文定稿須知：

1. 學位考試通過後，如有更改論文題目，請於「學位考試成績報告單」之「新論文題目」欄中註明，並請指導教授簽名。
2. 紙本延後公開：因涉及機密、申請專利或依法不得提供者，請於提送論文時，夾附親筆簽名「國家圖書館學位論文延後公開申請書」1份（正本）送至教務處（不須裝訂）。
3. 配合國家圖書館電子論文上傳格式規定，紙本論文全文（封面封底、書名頁、推薦書及審定書除外）皆須加上浮水印，浮水印之大小依本校圖書館「佛光大學博碩士論文系統上傳作業說明」之規定為準。（參考路徑：<https://cloud.ncl.edu.tw/fgu/>）
4. 論文定稿、裝訂次序、規格，請務必依本校「研究生畢業論文格式」（詳如附件三）辦理。

「學位考試申請應備文件」檢核清單

系所名稱	學號	姓名

項次	應檢附文件名稱(請自行核對打勾)
1	☐ 學位考試申請表
2	☐ 論文封面、書背
3	☐ 論文摘要、目錄、內文初稿
4	☐ 指導教授推薦書
5	☐ 學分審核表
6	☐ 學術倫理修課證明【106(含)學年度以後入學研究生】
7	☐ 論文相似度比對檢核表及比對報告【 <u>上傳文檔名稱須與論文題目相符</u> 】

※應備文件經檢核確認無誤，學生請簽名_____

「論文格式」檢核清單

系所名稱	學號	姓名

項次	論文格式檢核(請自行核對打勾)
1	☐ 論文口試委員審定書、論文指導教授推薦書、學位考試成績報告單、書背及學位論文題目應完全一致
2	☐ 紙本論文裝訂順序符合本校「研究生畢業論文格式」規範(詳如附件三)
3	☐ 封皮裝訂規格(平裝): 碩士論文為紅色雲彩紙、博士論文為淺綠色雲彩紙, 字體黑色, 「上亮P」
4	☐ 系所名稱書名全銜, 例如佛教學系博士班、管理學系碩士班、管理學系在職專班
5	☐ 論文封面年度及月份為「取得學位年度」及「預計辦理離校月份」, 如於第一學期1月以後及第二學期6月以後離校, 月份應以1月及6月為最後月份
6	☐ 論文書背年度為「取得學位年度」
7	☐ 論文口試委員審定書及論文指導教授推薦書單面影印, 不可縮小; 內容須與原稿完全相同, 不可做任何修改或加浮水印
8	☐ 紙本論文全文(封面、封底、書名頁、推薦書、審定書除外)皆須加上浮水印
9	☐ 摘要, 勿寫成「中文摘要」

※論文格式經檢核確認無誤, 學生請簽名_____

研究生畢業論文格式

104.04.15 103 學年度第四次教務會議修正通過
107.06.20 106 學年度第四次教務會議修正通過
110.01.06 109 學年度第 2 次教務會議修正通過

一、撰寫之語文：論文（含摘要），以中文撰寫為原則。

二、字體：

- （一）字體宜端正、清晰，以楷書或新細明體 12 級字為原則，行距 1.5 倍行高。
- （二）全文不得塗污、刪節。
- （三）各頁正下方應註明頁碼。

三、論文次序：（由封面至封底依序而下排列〔1-15 項〕）

- （一）封面
- （二）內頁（整張空白）
- （三）書名頁（與封面相同）：包括校名、系（所）別、學位論文級別、論文題目、研究生姓名、指導教師姓名及取得學位年月等。（單面列印）
- （四）首頁：論文指導教授推薦書。（單面列印）
- （五）次頁：論文口試委員審定書。（單面列印）
- （六）論文摘要：宜說明研究目的、資料來源、研究方法、研究內容及研究結果，約 500 至 1000 字，應打字。
- （七）序言或誌謝辭：應另頁繕寫（依個人意願自行決定是否撰寫）。
- （八）目錄：包括摘要、各章節之標題、文獻、附錄及其所在頁數，依次編列。
- （九）圖目
- （十）表目
- （十一）論文正文
- （十二）參考文獻及附錄：應包括文獻名稱、作者姓名、卷數、頁數、出版年月及出版處所。
- （十三）內頁（整張空白）
- （十四）封底
- （十五）書背側條：應包括校名及系（所）名、學位論文級別、論文題目、研究生姓名及取得學位年度（中華民國年度）。

四、論文份數：

- （一）碩士論文：提繳平裝論文 5 本，含所屬系（所）辦公室 2 本、本校圖書館 2 本及教務處註課組 1 本（彙轉國家圖書館）。
- （二）博士論文：提繳平裝論文 5 本，含所屬系（所）辦公室 2 本、本校圖書館 2 本及教務處註課組 1 本（彙轉國家圖書館）。

五、論文規格：【第一～五及第十三項為規定規格，第六～十二項為參考規格】

- （一）封面、推薦書、審定書等由學校製發。

- (二) 內頁：A4 規格、80 磅白色影印紙（本頁為空白頁，置於封面之後及封底之前各一張）。
- (三) 首頁：A4 規格、80 磅白色模造紙或白色影印紙。
- (四) 版面：以 21cm × 29.7cm 之 A4 白色紙張繕製。每頁上方空白 3 公分，下方空白 2 公分，左右兩邊均空白 3.17 公分。版面底端 1 公分處中央繕打頁碼。
- (五) 封皮裝訂規格（平裝）：碩士論文為紅色雲彩紙、博士論文為淺綠色雲彩紙，字體黑色，務必「上亮 P」。（教務處有雲彩紙樣本供參考）
- (六) 論文體例，請依新式標點：
1. 「」用於平常引號，『』用於引號中之引號。
 2. 中文書名請用雙鉤符號《》，英文以斜體字表示。
 3. 章節、論文篇名請用單鉤符號〈〉，英文以 " " 表示。
 4. 正文中書名篇名連用時，則可省略篇名號，如《論語·學而篇》。
 5. 論文體例，請依「一、(一)、1、(1)」順序論述。
- (七) 註解請採當頁注釋模式，並以阿拉伯數字 1、2、3……依序標示於注釋之右上方。參考書目附於論文之後，徵引專書或論文，請依序註明作者、書名（或篇名）、頁碼。
- (八) 常見古書可免作者，唯涉及版本者請特別註明。腳註徵引專書或論文，請依下列形式，或依各系所專業領域性質自訂：
1. 中日文專書：作者，《書名》（出版資料），卷冊，頁碼。例如：梁嘉彬，《廣東十三行考》（上海：商務印書館，1937 年），頁 50。
 2. 中日文論文：作者，〈篇名〉，《期刊》，卷期（公元年月），頁碼。例如：張彬村，〈十七世紀雲南貝幣崩潰的原因〉，《中國海洋發展史論文集》，第五輯（1993 年 2 月），頁 153。
 3. 西文專書、論文亦同上例。
 4. 專書，例如：Kwang-Ching Liu, *Anglo-American Steamship Rivalry in China, 1862~1874*. Cambridge, Mass: Harvard University Press, 1962, pp.5-6.
 5. 論文，例如：David Ownby, *The Heaven and Earth Society as Popular Religion*, *The Journal of Asian Studies* 54 : 4 (November 1995), p.1023.
- (九) 每篇論文之後，請列引用書目，中、外文書目資料並存時，中文在前，外文在後。中、日文書目可按作者筆劃或其他方式排列。書目形式亦仿上例。
- (十) 第二頁正文開始：
1. 正文：新細明體 12 級。
 2. 引文：標楷體 12 級。
 3. 隨頁注釋：新細明體 10 級。
 4. 章名：標楷體 16 級，節名：標楷體 14 級，小節：標楷體 12 級。
 5. 英文請採 Times New Roman 字型。
- (十一) 以中文撰稿為原則。
- (十二) 圖版黑色或彩色照片、幻燈片、光碟、磁片皆可。相關版權請作者自行負責。
- (十三) 配合國家圖書館電子論文上傳格式規定，紙本論文全文（封面封底、書名頁、推薦書及審定書除外）皆須加上浮水印，浮水印之大小依本校圖書館「佛光大學

博碩士論文系統上傳作業說明」之規定為準。(參考路徑：

<https://cloud.ncl.edu.tw/fgu/>)

六、論文全文電子檔線上建檔注意事項：

研究生完成學位論文後，應至本校圖書館首頁「博碩士論文系統」進行論文上傳作業，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱讀、下載或列印。詳細步驟，請參閱「博碩士論文系統」之「建檔流程」與「建檔說明」。