

圖書館離校程序說明

一、請先完成「國立嘉義大學博碩士論文系統」資料建檔，並上傳論文(報告)全文電子檔。

二、授權範圍無論為立即公開/延後公開/永不公開，皆需列印簽署授權書，授權書共分以下二種：（以論文系統印出之授權書版本為準）

1. 嘉大圖書館：國立嘉義大學學位論文或各類報告授權書。（必備）

2. 國家圖書館：國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書。（必備）

以上二種授權書，一份裝訂於紙本論文，一份於辦離校手續時以正本繳至所屬系所辦公室，由系所代收後轉交圖書館整批處理。

三、若為「不提供」（即不公開）或「延後提供」（即延後公開）者，需另外填寫「延後公開申請書」：

1. 嘉大圖書館：應填寫「國立嘉義大學紙本學位論文(報告)延後公開陳覽申請書」，並請裝訂於每份紙本論文內。

2. 國家圖書館：應填寫「國家圖書館學位論文延後公開申請書」，並隨論文夾附繳交至各校區圖書館。

以上文件請裝訂於論文書名頁後，次序為：國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書→嘉義大學授權書→國圖授權書。

四、建檔完成上傳後，圖書館約在二個工作天審核完畢。審核完成時，系統自動寄發「國立嘉義大學論文資訊暨電子論文檔審核通知單」至您填寫於系統中的電子信箱；若通過審核，通知單上會標示【已審核通過】」（如圖1）；若未審核通過，通知單上則標示【未通過】」（如圖2），請依退審原因盡速修正並重新上傳審核，以免影響您辦理畢業離校的日期。

五、請務必列印「國立嘉義大學論文資訊暨電子論文檔審核通知單」至所屬系所辦公室辦理離校手續，研究生憑此單據證明確已上傳論文電子檔且通過審核無誤。

圖 1_國立嘉義大學論文資訊暨電子論文檔審核通知單【已審核通】



圖 2_國立嘉義大學論文資訊暨電子論文檔審核通知單【未通過】



六、研究生辦理離校手續由所屬系所辦公室代收部份：

1. 繳交論文資訊暨電子論文檔審核通知單【已審核通過】。
2. 繳交嘉大授權書正本、國家圖書館授權書正本。
3. 繳交國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書正本及證明文件、國家圖書館學位論文延後公開申請書正本及證明文件。
4. 繳交紙本論文三本(※送繳圖書館的三本紙本學位論文或各類報告，需與審核通過全文電子檔之版本一致)。

※以上資料收齊後，請逕送圖書館。

七、圖書館將依據所上傳之論文電子檔提供之個人資料，進行圖書館借閱系統查核部份：

1. 圖書、館際合作證是否皆已歸還。
2. 罰款、館際合作資料費用是否繳清。

※因借閱系統之查核部份是根據上傳電子檔所提供之個人資料，請研究生務必提供正確資料，此查核研究生不必親至書館櫃檯辦理。

八、依據學位授予法第 16 條及著作權法第 15 條第 2 項第 3 款，推定著作人同意公開發表其著作，亦即典藏單位(含本校圖書館及國家圖書館)得將紙本學位論文或各類報告上架供眾閱覽。學位論文電子檔著作人可依著作權法自行決定授權不授權典藏單位於網路公開傳輸，而本校基於學術傳播自由、提高學術研究能見度，鼓勵研究生以非專屬、無償方式授權。若著作人依學位授予法第 16 規定有「涉及機密、申請專利或依法不得提供」等因素考量，必須請圖書館配合延後提供公眾閱覽紙本論文(依據教育部台高通字第 0970140061 號來函辦理，延後公開期限最多為 5 年)，請另填「學位論文或各類報告不提供/延後提供公

眾閱覽申請書」裝訂於紙本論文內（本館收取的3本紙本論文皆須為正本，影本無效）並檢附審議單位審核通過延後公開之相關證明文件，於繳交紙本論文至系所辦公室辦理離校手續時即提出，以為典藏單位作業依據，典藏單位包含本校圖書館與國家圖書館（已繳交至國家圖書館之紙本論文欲申請延後公開，須由系所以正式公文發函並附上申請書（正本）通知國家圖書館及本館）。