

國立中山大學學位論文管理辦法

102.1.9 本校101學年度第1學期第10次行政會議通過
109.4.29 本校108學年度第2學期第6次行政會議修正通過
114.10.1 本校114學年度第1學期第3次行政會議修正通過

第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為保存學術研究資產、管理學位論文，並因應資訊數位化的科技趨勢，訂定本辦法。

第二條 本校研究所畢業生需依本校「研究生學位論文格式規範」撰寫論文。研究所畢業生畢業辦理離校手續時，需繳交紙本論文並上傳學位論文全文電子檔案至圖書館以供典藏。

第三條 研究所畢業生應於學位考試時簽署論文公開授權書，並於辦理離校手續前登錄本校「博碩士學位論文系統」，輸入論文基本資料並上傳與紙本學位論文內容相同之論文全文PDF電子檔。前項資料經圖書館查核確認後，應即通知研究所畢業生至圖書館繳交紙本論文及簽署後之論文授權書。

第四條 論文授權範圍及期間如下：

- 一、研究所畢業生需同意以非專屬、無償方式授權予本校圖書館，不限地域、時間與次數，將學位論文全文(含摘要)進行重製及公開傳輸。前項授權亦提供讀者非營利使用線上檢索、下載、閱覽、列印或影印。
- 二、研究所畢業生經與指導教授討論後選擇學位論文紙本及電子檔之公開時間，如需申請延後公開，請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。

(一)論文公開時間之簽核：

- 1.「立即公開」由學生及指導教授簽名。
- 2.「延後公開」應經所有考試委員確認審核要件後，由學

生、指導教授、所有考試委員簽名，及系所(學程)主管認定簽章。

(二)延後公開審核之要件：

- 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提出相關申請說明。

第五條 學位論文變更檔案與授權範圍、延後公開申請之規定：

一、研究所畢業生辦理離校手續後，欲變更學位論文檔案或變更授權範圍，應另行申請。

二、延後公開期間之規定：

- (一)每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為5年。
- (二)第2次起之申請，需於原訂公開日期前六個月內完成申請程序，申請次數以1次為限。
- (三)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。

第六條 本校圖書館於蒐集整學年度電子學位論文後，將傳送論文全文與摘要電子檔至國家圖書館典藏。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。