

# 國立臺北教育大學心理與諮商學系碩士班

## 關於論文修正後的詳細流程

115.6.8

一、論文修正完畢取得指導教授簽署『論文修正確認書』後，請配合圖書館規定[製作論文檔案\(轉檔、合併、加浮水印、設定保全\)](#)，並將下列①~⑤文件以 A4 紙印出一份（不用裝訂，用魚尾夾夾好即可），送交給系辦助教。

①論文修正確認書

②論文修正後之論文「比對結果紀錄表」(第 2 次比對)

③論文 APA 審核單

④論文封面、書背

⑤修正後的論文：含謝誌、中英文摘要及關鍵詞、目錄、表目錄（表次）、圖目錄（圖次）、全文、參考文獻、附錄等。

※⑤之「格式及排序」規定，請以[本校學位論文格式規範、論文編印次序](#)為準。

「論文內文及參考書目」格式：請以本系提供『[學位論文寫作參考指引](#)』為準，請務必遵守格式規定。

二、由系主任進行格式審查，完成格式審查及修正後，才能收到助教以 E-Mail 方式寄給你的「[國立臺北教育大學博碩士論文系統](#)」帳號、密碼登入，請上傳完整論文檔案。

※此時「論文口試委員審定書」以及「學位論文原創性聲明暨使用生成式人工智慧工具聲明書」不需上傳論文系統，僅需檢附於紙本論文中。

三、完成國家圖書館的論文上傳並送出審核，助教收到你從國圖送出的論文審查通知後，才會將〔論文口試委員審定書〕呈送給所長簽名，並連同「學位論文原創性聲明暨使用生成式人工智慧工具聲明書」一併交還給你。（論文已審核通過如需修改，請與助教聯絡，完成修改後，務必再次送出審核）。

四、可於「國立臺北教育大學博碩士論文系統」列印出本校及國家圖書館「博碩士論文電子檔案上網授權書」各 1 份，將本校學位論文授權書簽名後依規定排放順序放入論文即可送印(論文封面顏色為淺藍色)；國家圖書館學位論文授權書簽名後與紙本論文 3 冊於辦理離校手續時繳交至圖書館（其中 1 冊由圖書館代為彙送國家圖書館保存並提供閱覽）。

五、繳交給學校的論文冊數：

論文	A 4 上光平裝
系辦	2 冊
圖書館推廣組	3 冊

六、拿到印好的論文後，根據『離校程序單』辦理離校程序。

七、畢業證書製作需要時間，同學務必在辦理離校程序前三天完成畢業學分審查，以利註冊組製作畢業證書。

八、以上流程大約需 7 個工作天，有取得畢業證書急迫性的同學，請務必注意送件時程。