

大仁科技大學

110 學年度第 2 次圖書資訊諮詢委員會會議紀錄

時間：111 年 2 月 17 日(星期四上午 10 時 30 分)

地點：圖書館五樓會議室

主席：黃國光副校長

出席者：高華聲教務長、黃柏森學務長、林啟良總務長、劉怡旻研發長、林爵士主任、謝冠冕主任、謝博銓院長、郭瑞淑主任、陳立材主任、邱俊彥主任、林欣欣主任、李育儒主任、王淑芬主任、李涂怡娟主任、黃泮翔主任。

列席者：王宗松副院長、邱懋崕副院長、郭志信副主任、葉琮勤副主任、王沛文副主任、黃曉薇副主任、吳蕙安副主任、陳俊民副主任、盧以琳副主任、羅嵐組長、陳宜昌主任、陳怡芬組長。

一、宣布開會：應出席人數 28 人，實到人數 22 人，超過法定人數，會議開始。

二、主席報告：各位同仁大家早。以下針對圖書資訊館未來工作規劃作重點說明：

- (1) 學術單位網頁美化。由資訊服務中心協助進行美化，目前排定以藥學、護理優先，依序協助各系進行網頁風格統一及美化，請各系所配合提前準備好所需資料。
- (2) 為提高世界網路大學排名，需各單位的配合；老師可以把學術研究上傳到 Google Scholar，幫助提高學校的能見度。請各系所通知老師配合，於網路完善個人學術論文資料，以利提升世界網路大學排名。也請研發處協助追蹤。
- (3) 新增「Turnitin 論文比對系統」供系上師生使用，也期待各系所可結合課程並善用圖書館相關資源，提升各項使用率。
- (4) 發展智慧教室，將與資訊服務中心及總務處討論，可否先針對護理系 PBL 教室規劃發展成新的智慧教室。

三、工作報告：

(一)閱覽典藏組

1. 110-2 學年度圖書館開放時間異動如下：

(1) 週一~週四：8：00~21：40（視聽中心開放至 9：00~17：00）

週五：8：00~17：00（視聽中心開放至 9：00~17：00）

週六、週日：10：00~18：00

2. 新訂購 Turnitin 書目管理軟體。

3. 110-1 學年度各項志工人力統計：

- (1) 服務學習志工：服務 20 小時以下的學生有 22 位；20~29 小時的有 24 位；30~39 小時的有 17 位；40 小時以上的有 12 位，義工 1 位服務 10 小時，總計人數 76 人，時數共 1995.5 小時。
- (2) 國合_南向工讀生：共 10 位，已經完成 15 小時服務時數，總計 151 小時。
- (3) 弱勢助學工讀生 5-6 月共計 5 人服務 300 小時、9-12 月計 7 人 840 小時，服務總時數 1,140 小時。

4. 110-1 學年度館際合作及高高屏代借代還使用率：

(單位：冊)

5. 高高屏代借代還		館際合作 (NDDS)			
借出	借入	國內		國外	
		借出	借入	借出	借入
84	29	18	6	0	0

5. 110-1 學年度逾期罰款等金額上繳，計 17,784 元，詳情如下：

(單位：元)

逾期罰款	館合收入	借書押金新增	退借書押金	飲品收入
10,907	130	2,000	2,000	1,350

6. 110-1 學年度共計舉辦 1 場藝文展、21 場培養讀者圖書資訊之應用能力之訓練活動、13 場資料庫有獎徵答活動及 1 場其他活動，如下表所示：

項目	名稱	活動日期	量化	質化
藝文展	時尚美容系畢業成果展演	2021/12/17~2021/12/24	約百人	有助於人文藝術氣質之培養
培養讀者圖書資訊之應用能力之訓練活動	超前部屬 e 起來導覽_110 學年度迎新及有獎徵答活動(線上)	2021/9/22~2020/10/31	20 場 82 人	資訊應用能力的提升
	CEPS 等資料庫檢索及館際合作等流程教學	110 / 11 / 5 (五) 14:30~15:30	6 人	
資料庫有獎徵答活動	宅家 E 閱讀_電子書有獎徵答活動	2021/9/13~2021/10/17	135 人	1. 資訊應用能力的提升 2. 熟悉各類電子資源平台使用 3. 創造無時差、無國界學習環境
	「e 讀時光，語你分享」電子書推廣活動	2021/9/27~2021/11/5	參加人數 5 人，總投稿筆數為 14 筆	
	南區圖書資源共享服務平台大探索-有獎徵答活動	2021/9/27~2021/11/7	60 人	
	E 情終結戰——HyRead 電子書校園活動	2021/10/1~2021/11/15	52 人	
	Emerald 2021 電子書 關鍵詞線上測驗	2021/10/1~2021/10/29	78 人	
	冬天有三寶_暖爐、火鍋、泡個澡_2021 OCLC FirstSearch 有獎徵答活動	2021/10/1~2021/12/3	參與人次為 98 次，人數為 10 人	
	認真看影片，輕鬆抽大獎_DDC 學位論文有獎徵答活動	2021/10/7~2021/11/30	參與人次為 214 次，人數為 25 人	
	您的知識餐點，正在外送中_華藝電子書借閱、分享、	2021/10/18~2022/1/31	廠商尚未提供	

	拿LINE Points		
	ScienceDirect 電子書有獎徵答－咖啡二三事	2021/10/18~2021/11/19	25 人
	綠色乖乖的都市傳說~2021 WOS&JCR 資料庫有獎徵答活動	2021/10/21~2021/11/30	25 人
	2021 年【udn 借閱王·振心閱讀 join me】月月抽好禮！	2021/11/3~2021/12/30	52 人
	叮咚~你的研究好幫手 HyRead 已上線	2021/12/1~2021/12/31	不重複 5 人 下載篇數 87 篇
	Taylor & Francis 永續海洋 (Marine Litter) 有獎徵答活動	2021/11/29~2022/1/14	92 人次
其他	2021 誠品選書活動	2021/11/8~2021/11/12	15 人

(二) 資訊服務中心

1. 網頁處理

- (1) 各單位 R-page 網頁問題排除。
- (2) 配合各單位更新學校首頁各項資訊。
- (3) 公告及通傳校內最近訊息資訊。
- (4) 學校首頁網頁維護及問題排。
- (5) 因應國家通訊傳播委員會無障礙檢測中心於 110/11/2 發出本校首頁無障礙認證標章限期改善通知，於期限內完成校首頁各項檢測項目回覆並通過無障礙檢測中心複測。
- (6) 協助更新校務資訊公開專區有關資訊。
- (7) 圖書館網站更新及各式圖檔製作。
- (8) 更新製作校首頁輪播區使用相關圖檔。
- (9) 於聖誕節前夕增加學校首頁聖誕節雪花效果。
- (10) 校首頁版面改版規畫設計。

2. 資訊證照

- (1) 執行高教深耕計畫 110-1 兩場資訊證照認證輔導班活動各項事宜。
- (2) 110-1 辦理 2 場資訊證照輔導班，成果報告整理及撰寫-共有 130 位考試，102 位通過，28 位未通過，通過率 78.46%。
- (3) 製作畢業資訊能力證照統計，統計至 110/12/27 止，大三尚有 299 人、大四~延畢業生尚有 249 人，總共尚有 548 人尚未通過資訊畢業門檻。

3. 電腦教室處理

- (1) 電腦教室借用審核及相關問題排除。
- (2) 電腦教室清潔打掃。
- (3) 處理 I201、I204、H208、S116 電腦教室財產報廢、移動等事宜。
- (4) 為支援進修推廣部辦理各項資訊檢定考，將 R204 電腦教室移轉予進修推廣部。
- (5) 110/12/4 協助進修推廣部辦理 110 年度第二次原住民族語言能力認證測驗。
- (6) 110-2 電腦教室上課軟體安裝聯絡事宜。

- (7) 110-2 電腦教室課表張貼。
- (8) 110-2 電腦教室上課老師門禁建置。
- 4. 網路相關
 - (1) 協助廠商處理 E401 護理系建置智慧病房網路架構問題
 - (2) 處理追蹤 Adobe Connect 主機資安預警情報回覆作業
 - (3) 查勘 JB02 專業教室網路節點需求並聯繫廠商佈線事宜
 - (4) 配合營事組排定 111/02/12(六)停電檢修，資訊機房主機停機事宜
- 5. ISMS 及個資保護
 - (1) 檢送資訊主機弱掃報告
 - (2) 資訊機房主機弱點掃描修補後再檢測作業。
 - (3) 配合資安要求，每學期定期清查系統使用者帳號、及完成各項表單。
 - (4) 執行重要主機每 3 個月需要主機弱點掃描作業。
 - (5) 執行 110 年第 1 學期帳號清查結果報告紀錄。
 - (6) 執行 110 年第 1 學期資訊機房系統主機安全檢查。
 - (7) 1/18 執行模組式不斷電系統業務持續計畫/災害復原演練。
 - (8) 1/19 執行資安內部稽核。
 - (9) 進行各網站應用程式弱點檢測。
 - (10) 整理 ISMS 文件歸檔及 ISMS 文件紀錄編號。
 - (11) ISMS 文件改版發行。
- 6. 其他
 - (1) 通傳信件審核。
 - (2) 圖資館電子公文收發作業。
 - (3) 建置微軟雲端 Office 365 申請帳號。
 - (4) 變更學生、老師郵件帳號密碼。
 - (5) 協助學務處製作 111 校慶邀請卡。
 - (6) 協助校長室製作 110 聖誕賀卡、111 新年賀卡。
 - (7) 與原廠連繫報修 HP 網路設備故障作業。
 - (8) 協助提供人事室 108~110 年教育訓練相關檔案。
 - (9) 通傳因應 Google 對於教育版自 2022 年 7 月起限制全校共用 100T 儲存空間容量的新政策生效之措施。
 - (10) 協助製作本校 110 尾牙電子邀請函。
 - (11) 打掃全校各棟機房環境及設備除塵清潔。
 - (12) 辦公室環境清潔大掃除。
 - (13) 協助進修推廣部測試 R201 考場-職安衛管理類測驗新系統。

(三) 校務資訊組

1. 校資組設備維護暨 ISMS 稽核作業

- (1) 各伺服器應用系統與資料庫備份巡檢作業。
- (2) 修正伺服器高風險弱點。

2. 現有系統維護(依照相關單位提報的問題，修改或新增功能於下列相關系統)

- (1) 教務系統:因應微學分課程，修改課務開課及加退選功能、列印中英文歷年成績單報表、學期總成績通知單報表、學期總成績證明單報表、查詢學生成績功能、重新計算學生成績排名功能。
- (2) ee-class 系統: 110-2 學期遠距課程掛課及轉檔等相關作業。

- (3) 招生報名系統:開放 111 學年度進修部(四技、二專、二技)報名系統及製作相關土銀繳費單。
- (4) 境外生報名及管理系統: 修改錄取通知單 pdf 內容、研發長職章、錄取通知 mail 內容、附件等異動之相關程式。
- (5) 校外租屋補助系統: 因應教育部來文增加 110-2 學期申請資料欄位。
- (6) 社團管理系統: 新增高教深耕指標下永續發展目標共 17 項 SDGs 指標。
- (7) 業師協同教學系統: 增加同一課程名稱同一業師申請上限為 2 次。修改申請表填寫為可分段式儲存。修改專任教師電話欄位如輸入中文字則無法儲存, 訊息提醒輸入電話號碼。

3. 系統開發建置

- (1) 因應人事室需求, 建置人事差勤管理系統。
- (2) 因應職涯發展暨校友服務中心需求, 建置畢業生流向調查系統。
- (3) 因應學務處生活輔導組需求, 建置學生宿舍住宿資料整合系統。
- (4) 因應秘書室需求, 開發技專資料庫填報表 7 數據統計功能。
- (5) 因應學生輔導暨特教資源中心需求, 開發查詢學生標表與已修未修課功能。

4. 其他協助事項

- (1) 協助各單位視訊會議及視訊課程相關事宜。
- (2) 會計室:彙整 109 學年度各系(所)學雜費及支援預算收支統計數據。
- (3) 藥學系:彙整 110 醫院實習篩選需要的實習生各科國考科目成績資料。
- (4) 教發中心:彙整 109-2 餐旅系指定學制之課程教師評量分數明細資料。

四、上次決議執行情形: 110 學年度第一次圖書資訊諮詢委員會會議 (110/11/2) 決議執行情形如下表。

案由	會議提案	會議決議	執行情形	執行單位
一	111 學年度整體發展經費預估增編提報乙案。	照案通過。	依 111 獎補助款核配金額執行。	圖資館
二	擬刪訂 2022 年部分中文紙本期刊乙案	照案通過。	依決議執行。	閱覽典藏組
三	擬調整 110 學年度第二學期學期間及週六日之開放時間乙案	照案通過。	已於 111 年 2 月 14 日通傳公告。	閱覽典藏組

五、討論提案:

提案單位: 閱覽典藏組

提案一、新增「大仁科技大學圖書館紙本暨電子學位論文延後公開申請書」乙案, 提請討論。

說明:

- 一、110 年 11 月 16 日、111 年 1 月 11 日於 110 學年度第 1 學期第 1 次及第 2 次教務會議通過「碩士學位考試暨學位授予辦法」條文修正乙案, 修正後全文如附件一(第 9~11 頁):
- 二、依學位授予法第 10 條規定, 論文以公開原則, 若因涉及機密、專利事項等因素需檢附證明文件提出申請, 經各系(所、學位學程)簽呈審核通過後才可延後公開。
- 三、紙本及電子論文需同步更新, 新增「大仁科技大學圖書館紙本暨電子學位論文延後公開申請書」如附件二(第 12 頁)。

決議: 照案通過。

提案單位：閱覽典藏組

提案二、擬於研究生畢業離校手續單增列「Turnitin 論文比對系統」檢附文件乙案，提請討論。

說明：

- 一、本校參加 111-113 年為期 3 年之 TAEBDC-Turnitin 比對系統補助共享子計畫，以訂購 iThenticate 價錢可同時使用 Turnitin Originality Check 版本，又可獲得教育部 10% 訂費補助款；
- 二、原 iThenticate 系統有使用人數及篇數上限，Turnitin 則無。因此擬增列「Turnitin 論文比對系統」報告亦可為研究生畢業離校手續單檢附文件，如附件三(第 13 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：資訊服務中心

提案三、依據 109 學年度第二次圖書資訊館館務會議(110/4/21)決議，因應 Google 對於教育版自 2022 年 7 月起限制全校共用 100T 儲存空間容量的新政策生效之措施乙案，提請討論。

說明：

一、針對校園 Google 服務使用容量的限制：

(一)教職員工部份：

1. 每一個教職員工帳號上限 50GB(含 Gmail、雲端硬碟、相簿等)
2. 刪除停用半年以上之離職員工個人的帳號
3. 刪除一年以上未使用之單位公務帳號或計劃申請帳號

(二)學生部份

1. 每一個學生帳號上限 20GB(含 Gmail、雲端硬碟、相簿等)
2. 刪除停用半年以上及一年以上未使用的已畢業生帳號
3. 請學生於 3 月底前自行刪除系統中佔用超過 1G 的檔案，若超過期限將由管理員進行刪除。

二、執行時間表

時間	執行作業
111 年 1 月 4 日	通傳公告請大家先自行清理佔用空間，請同仁們盡量提早完成。
111 年 3 月 1 日起	刪除停用半年以上及一年以上未使用的帳號。
111 年 7 月新政策生效前完成	設定使用者帳號儲存空間配額上限功能及刪除過大檔案(需等待 Google 提供管理工具後，立即開始實施新的容量限制及調整設定。)

決議：照案通過。

六、臨時動議：無。

七、散會：11 時 30 分。

大仁科技大學

碩士學位考試暨學位授予辦法

93.02.16教育部台技(四)字第0930017771號函准予備查

99.10.21教務會議修正通過

99.11.10 教育部台技(四)字第 0990192887 號函同意備查

108.06.04 教務會議修正通過

109.04.30 教務會議修正通過

110.11.16 教務會議修正通過

111.01.11 教務會議修正通過

- 第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法等規定訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)碩士學位考試暨學位授予辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校碩士學位名稱依各系之發展方向、課程內容及修課性質所屬學術領域(文、理、法律、社會、商與管理、農、工、醫、教育、藝術與設計)訂定，及依「本校研究所授予學位名稱一覽表」辦理。
- 第三條 碩士班學生依本辦法申請畢業，應於舉行碩士學位考試前兩個月，提具學位考試申請表及學位考試委員名冊，簽請校長核定，並經學位考試成績及格後，由本校授予碩士學位。
- 第四條 研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：
- 一、碩士班修業逾一學期。
 - 二、修畢各系所規定之應修科目與學分。
 - 三、已完成論文計畫發表或審查。
 - 四、必要時亦得要求其經資格考核及格。有關資格考核之科目與辦法由各系自行定之。
- 第五條 研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理。
- 一、申請期限：
 - 第一學期自研究生完成該學期註冊手續起至十一月三十日止。
 - 第二學期自研究生完成該學期註冊手續起至五月三十一日止。
 - 二、除各系之規定外，應填具申請書，並檢附下列各項文件：
 - (一)歷年成績表。
 - (二)論文中文摘要。
 - (三)修習課程學分統計表。
 - (四)發表刊物或證明。
 - (五)學術倫理課程通過證明：通過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」，持有修課6小時以上之證明，或曾參加相關學術研究倫理教育課程/研習6小時以上之證明。

(六)論文文獻相似度檢測數值，檢測通過標準由各系訂定之。

藝術類或應用科技類系碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。唯是否屬於藝術類或應用科技類，應由各該系提經教務會議核備。

三、經指導教授及所屬系主任同意後報請學校核備。

第六條 學位考試依下列程序進行：

- 一、組織碩士學位考試委員會。
- 二、辦理學位考試。

第七條 碩士班研究生於完成碩士學位應修課程(至少應修廿四學分，各系另有規定者，從其規定)後，得提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，得授予碩士學位。本校碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- 一、碩士學位考試委員會以委員三人至五人組成，校外委員須有三分之一以上，均由各系主任荐請校長遴聘，並由委員互相推舉一人為召集人，但指導教授不得為召集人；指導教授以本校專任教師為原則，至多兩人，如有兩人，得就其中一人聘任為考試委員。如兩人均為考試委員時，委員應為五人。
- 二、學位考試範圍限於與論文相關之內容，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員評定分數平均決定之，但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。
- 三、經簽報論文考試時間核定者，除有正當理由外不得撤銷論文考試申請。因故無法於該學期內完成學位考試者，應撤回學位考試之申請，逾期未撤回亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 四、學位考試每學期舉行一次，學位考試不及格且其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重新提出論文考試申請，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。
- 五、學位考試通過後，研究生應於當學期結束前檢具考試委員簽章之「論文口試委員會審定書」及論文提要送教務處辦理離校手續，並取得學位證書。如需修改論文者，得簽報核准延期，以一個月為限，未依前述規定辦理者，應撤銷其及格成績，以不及格論。
- 六、考試委員須親自出席，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席，且至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一以上參加，始得舉行。
- 七、考試委員對碩士學位論文，應就下列各主要項目評定之：
 - (一)研究之方法。
 - (二)資料之來源。

(三)文字與結構。

(四)心得、創見或發明。

八、論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，以退學論。

第八條 考試委員除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一、現任或曾任教授、副教授、助理教授者。

二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員者。

三、獲有博士學位，在學術上有成就者。

四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系系務會議訂定之。

指導教授聘任資格比照碩士學位考試委員資格辦理。

第九條 指導教授之聘任及口試委員之聘請，如有三等親內關係或涉及其他相關利益者，應行迴避，不得擔任指導教授或口試委員。

第十條 取得碩士學位者應將其碩士論文以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送於本校及國家圖書館保存之，並應提供公眾於本校及國家圖書館館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔。

同意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者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「學位論文網路公開授權書」交由本校圖書館，並由本校遞送國家圖書館保存之。

但涉及專利、機密或其他依法事由需延後公開論文，請填具延後公開申請書，並經學校認定者，始得於一定期間內不為提供。

第十一條 碩士學位論文(含提要)，以中文撰寫為原則，前經取得他種學位之論文，不得再度提出。其他撰寫論文有關事項，應依本校研究所碩士論文撰寫辦法辦理。

若發現已授予學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬情節重大者，應予公告撤銷，並追繳其已發之學位證書。

第十二條 碩士學位之授予儀式，本校於畢業典禮時合併舉行。

第十三條 本辦法未盡事宜，依有關教育法令辦理之。

第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

大仁科技大學圖書館紙本暨電子學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國_____年_____月_____日

Application Date: _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name		學位類別 Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國_____年_____月 _____/____
學校名稱 University	大仁科技大學		系所名稱 School/Department		
論文名稱 Thesis / Dissertation Title					
延後公開原因 Reason for embargo	<input type="checkbox"/> 涉及機密 Contains information pertaining to the secret. <input type="checkbox"/> 專利事項，申請案號： Filing for patent registration. Registration number: <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.			公開日期 Delayed Until	民國_____年_____月 日 _____ _____/_____/_____ (YYYY/MM/DD)

*請附上申請延後公開原因之相關審查資料。

(一)提出申請時填寫

申請人簽名：
Applicant Signature: _____指導教授簽名：
Advisor Signature: _____研究所所長簽名：
School Director: _____學院院長簽名：
Dean for Administrative Affairs: _____

-----以下部分申請人請勿填寫-----

(二)檢附核准公文

Attach Official Document Approval

(三)學校認定/用印：

Seal of the Authorization Institute

【說明】

1. 以上所有欄位請據實填寫，缺項或簽章不全，恕不受理。
2. 依「教育部100年7月1日臺高(二)字第1000108377號函文」，延後公開須訂定合理期限，請依實際需求設定延後公開日期，自申請日期起算至多5年，若超過5年或未填寫延後公開日期，將逕以函定5年辦理。

【Notes】

1. Please fill in all blanks. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
2. Following the instructions from the MOE, the delay should be a reasonable period of no more than 5 years. If the applicant fills in a date that creates a period longer than 5 years, the delayed period for public viewing period will be fixed at 5 years.

大仁科技大學 學年度第 學期研究生畢業離校手續單

系所	所	組	學號	學生姓名
通訊處				電話 行動： 住家：

單位	辦理事項	承辦單位簽章
指導教授		
所辦公室	1. 已歸還借用之各種資料、儀器等物品。 2. 碩士論文精裝 1 本與論文光碟。	
圖書館 行政大樓 3 樓 分機：1980	1. 查核借閱紀錄及歸還借閱圖書。 2. 論文全文及摘要線上建檔。 3. 碩士論文精裝 1 本、平裝 1 本及授權書。 4. 「iThenticate 或 Turnitin 論文比對系統」報告紙本封面 (需指導教授簽名) 及比對結果第一頁。	
會計室 行政大樓 2 樓 分機：1136		
註冊組 IC 卡小組 行政大樓 1 樓 分機：1613	請攜帶學生證(IC卡)，取消 IC 卡在校使用功能。	在職碩專班畢業生免辦
校安中心 分機：5555	男生兵役 女生免辦	在職碩專班畢業生免辦
國際合作中心 分機：1851	外籍生須辦理	在職碩專班畢業生免辦
教務處 註冊組 分機：1630	1. 畢業生辦理離校手續，請先了解個人成績狀況，可利用網路查詢。 2. 碩士論文平裝 1 本。(審定書正本) 3. 畢業資格審查，領取學位證書。	

注意事項：

1. 學生持本單辦妥各項手續，始得領取學位證書。
2. 委託他人代領者，須備委託書及受託人身分證、印章。委託書得書於本手續單背面。
3. 學生證請妥善保存，可日後返校申辦文件證明，但不得用於證明學生身分，請謹慎運用。

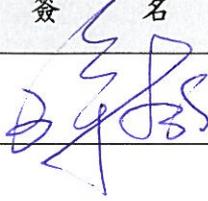
大仁科技大學

110 學年度第 2 次圖書資訊諮詢委員會會議

時 間：111 年 2 月 17 日(星期四)上午 10 時 30 分

地 點：圖書館五樓會議室

出 席 者	簽 名 處
黃國光 副校長	黃國光
高華聲 教務長	
黃柏森 學務長	黃柏森
林啟良 總務長	林啟良
劉怡旻 研發長	劉怡旻代
林爵士 人事主任	林爵士
謝冠冕 會計主任	陳美暖 代
謝博銓 院長	
郭瑞淑 主任	郭瑞淑
陳立材 主任	
邱俊彥 主任	
林欣欣 主任	林欣欣代
李育儒 主任	李育儒代
王淑芬 主任	王淑芬
李涂怡娟 主任	李涂怡娟
黃泮翔 主任	

列 席 者	簽 名 處
王宗松 副院長	
邱懋岷 副院長	
郭志信 副主任	郭志信
賴美州 副主任	賴美州
葉琮勤 副主任	葉美文代
王沛文 副主任	王沛文
黃曉薇 副主任	陳中亮代
吳蕙安 副主任	游范平(代)
陳俊民 副主任	
盧以琳 副主任	盧以琳
陳宜昌 主任	陳宜昌
羅嵐 組長	羅嵐
陳怡芬 組長	陳怡芬