

國立中山大學社會學系原住民碩士在職專班

中文編修服務申請表

填寫日期： 年 月 日

一、基本資料			
學號		姓名	
檔案類型	☐ 論文計劃書編修 ☐ 學位論文編修 (學位考試前) ☐ 學位論文編修 (學位考試後)		
檔案總字數			
申請注意事項			
1、請將「本申請表」連同「待編修檔案(請提供 Word 檔)」，Email 至 cy110wang@g-mail.nsysu.edu.tw，主旨請註明「申請原碩專班中文編修服務_學號_姓名」，系辦收到申請後，會再以 Email 回覆。 2、「媒合編修助理」需2個工作天，媒合完成後，會再與申請人核對交件日期及編修費用，為避免認知落差及爭議，經申請人確認皆無誤後，才會開始進行編修。 3、「檔案編修」需5個工作天，編修範圍僅限「文字改寫、語意重組、用詞調整及訂正錯別字」，不包含「論文格式調整」及「資料引用」勘誤。 4、「編修完成」後，會以 Email 寄回編修檔案，請申請人務必盡速檢視編修內容是否有語意失真或待釐清之處，檢閱期程將以「收到編修檔案當日」，往後推算2天為限，逾期則視同結案不再進行編修。 5、系上補助每位同學、每份檔案上限5萬字之編修額度，超出部分將由同學自行負擔，每字以新台幣0.2元計。 6、本編修不收急件，請同學務必自行規劃時程，基本編修至少7個工作天，且工作天不包含申請當日、例假日及國定假日，少於7天之案件，恕不受理申請。			
二、收件確認 (由系辦填寫)			
系辦收件日期		本案編修助理	
預定交件日期		完成交件日期	
本案編修費用		是否超過補助額度	☐ 是 (同學負擔_____元) ☐ 否
其他特殊狀況			