

## 已開機的同學請查找網頁

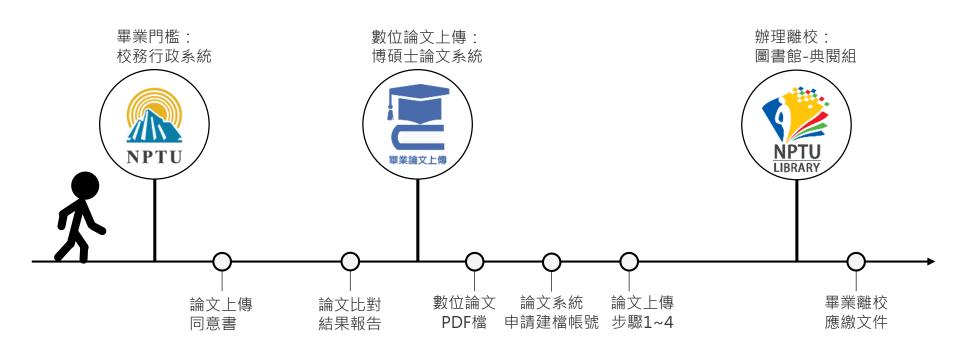
## 查找 3 個網頁位址

- 1. 學生資訊系統---找到畢業門檻 B\_36
- 2. 學生網路郵局---登入信箱
- 3. 博碩士論文系統---下載論文建檔與管理手冊



## 博碩士論文系統 數位論文上傳流程說明

## 圖書館畢業離校流程圖概覽



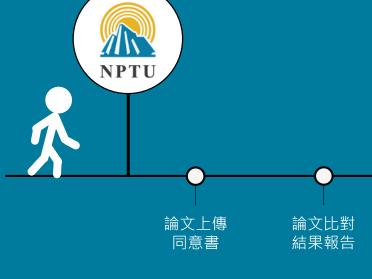


## 圖書館畢業離校流程

- 1. 畢業門檻 校務行政系統 (校內規定)
- 2. 數位論文 🧵 上傳論文系統 (國圖)
- 3. 辦理離校 🎇 數位論文審核通過後 (典閱組)



## 1. 畢業門檻--校務行政系統





## 1. 畢業門檻--校務行政系統

- 1.1 論文上傳同意書
- 1.2 論文比對結果報告

### 1. 畢業門檻 --- 校務行政系統

- ■應上傳文件
  - 〈論文上傳同意書〉:論文系統一下載區-3.
  - ➤ 〈論文比對報告〉:快刀--1頁(中文撰寫)、Turnitin--2頁(英文撰寫)
- ■上傳處
  - ➤ 校務行政系統-學生資訊系統-B\_3
- ■上傳操作圖解
  - ▶ 論文系統一下載區-3.



- 🤛 3. 【本校】學生資訊系統 論文比對結果、論文上傳同意書 (E-dissertation/thesis Upload Consent)
  - (1) 圖解教學: 上傳論文比對結果、論文上傳同意書操作說明
  - (2) 同意書下載: A. Pdf 檔 B. Word 檔 (請使用google瀏覽器)

## 1.1 畢業門檻 -- 論文上傳同意書範例

- 檔案下載 論文系統一下載區一3.
- 指導教授簽名
- 以圖片檔(.jpg)上傳 校務行政系統一學生資訊系 統一B\_36

#### 國立屏東大學研究生論文上傳同意書

系所(Department)			
研究生(Student)		<u></u>	
論文已完成口試委員修改建 The dissertation/thesis has be members of the oral defense of for me to upload the disserta Theses System.	en revised and ommittee. I here	finalized under	the instruction of the ission from the advisor
謹陳			
論文指導教授(Advisor):_			名(Signature)
同意日期(Date):	年	月	日
研究生(Student):			rre)
學號(Student Number):			
備注(Note):			
<ol> <li>指導教授簽名後·以亳子檔案(j 畢業門艦申請作業/學生請)]。</li> <li>After your advisor has signed th "Student Information System."</li> </ol>	上傳網址: <u>https:</u> e consent, please o	//webap.nptu.edu.tw convert it into JPG	/Web/Secure/default.aspx format and upload it to the
2. 紙本與數位論文内・請勿置入	此同意書。 to your dissertati		

## 1.2 畢業門檻 -- 「快刀」論文比對報告範例

### ❶比對文檔

顯示上傳快刀之Word檔檔 名,請與口試合格證明頁論 文題目一致

### 2比對結果

相似度百分比依各系規定 本校比對總字數上限為12 萬字,未超過上限以單一檔 案進行比對

- 3指導教授空白處簽名
- 以圖片檔(.jpg)上傳
- 紙本離校繳交領證書單位



## 1.2 畢業門檻 -- 「Turnitin」論文比對報告範例

- ●比對報告首頁 論文題目須與口試合格證明 頁一致
- ②相似性報告% (第 1)頁 相似度百分比依各系規定 相似性報告有數頁,僅須第 1頁
- 3指導教授空白處簽名
- 以圖片檔(.jpg)上傳
- 紙本離校繳交領證書單位





## 2. 數位論文--上傳論文系統



數位論文 PDF檔 論文系統 申請建檔帳號 論文上傳 步驟1~4



## 2. 數位論文--上傳論文系統

- 2.1 數位論文檔案
  - (1) 文檔準備: WORD → PDF
  - (2) PDF檔浮水印、保全設定
- 2.2 論文系統--申請建檔帳號
- 2.3 論文上傳步驟1~4

## 2. 數位論文 --- 上傳論文系統(國圖)

- 2.1 數位論文: WORD全文檔準備 → PDF檔
  - ▶ 詳如手冊--二、三 說明
- 2.2-2.3 申請建檔帳號、論文建檔與管理
  - ➤ Step 1 -- 資料建檔
    - Step 2 -- 上傳全文PDF檔
    - Step 3 -- 列印及上傳授權書
    - Step 4 -- 送出審核
  - ▶ 詳如手冊--四、博碩士論文系統 說明
- ■上傳位址
  - ▶ 博碩士論文系統 (於圖書館首頁連結)
- ■審核規範
  - ▶ 詳如手冊說明:論文系統一下載區-2-1.

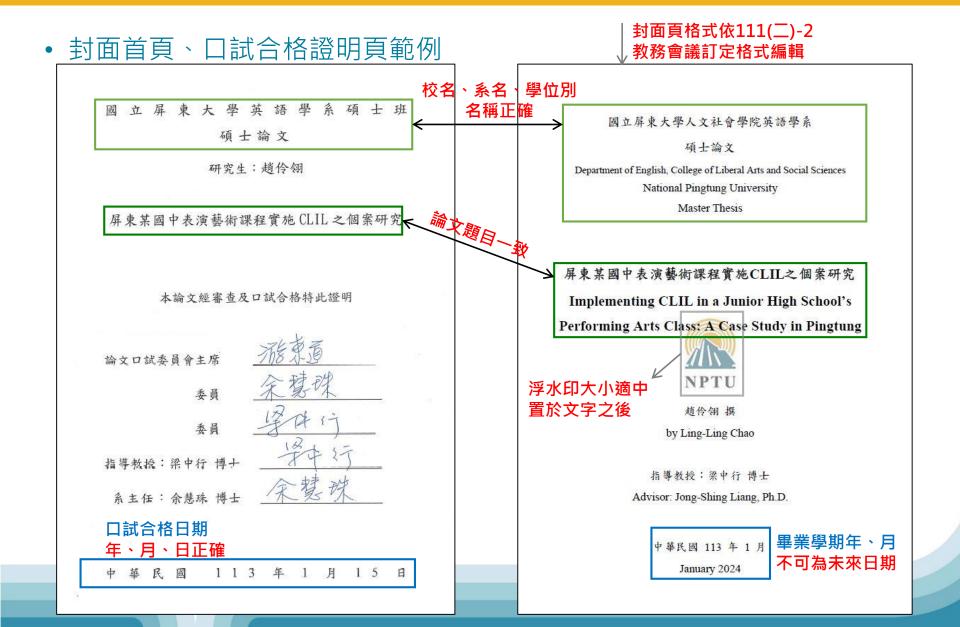
一、圖書館離校流程	1
二、WORD 全文檔準備	2
1. WORD 全文檔之內容與順序	2
2. 各內容項目應注意事項	2
三、論文 PDF 檔	4
1. WORD 檔轉 PDF 檔	4
2. 合併數個 PDF 檔方式	4
3. 加入浮水印	5
4. 設定 PDF 檔保全	7
5. 檢查 PDF 檔保全設定	10
四、博碩士論文系統	11
1. 中請建檔帳號	11
2. 論文建檔與管理	12
Step 1論文建檔:基本資料、中外文摘要、目錄、參	参考文獻12
Step 2 上傳全文	12
Step 3-列印及上傳授權書	13
Step 4送出審核	15
五、圖書館審核作業程序	16
1. 審核作業說明	16
2. 數位論文抽換 (離校前)	16
3. 數位論文審核通過後	17
六、APA <b>參考文獻</b>	19
1. 參考文獻規範	19
2. 第 6 版 APA 常用格式範例	19
3. 國內電子學位論文引用格式	23
4. 第7版 APA 常用格式範例 (取白原文手冊)	23
5. WORD 凸排 2 字元設定	29

## 2.1.1 數位論文檔案 -- WORD全文檔準備 1

- WORD全文檔之內容與順序
  - ❶ 封面首頁 (轉PDF檔後加浮水印)------ ❶ ❷ 不須編頁碼
  - ② 口試合格證明頁 (掃瞄成PDF檔→插入or合併)

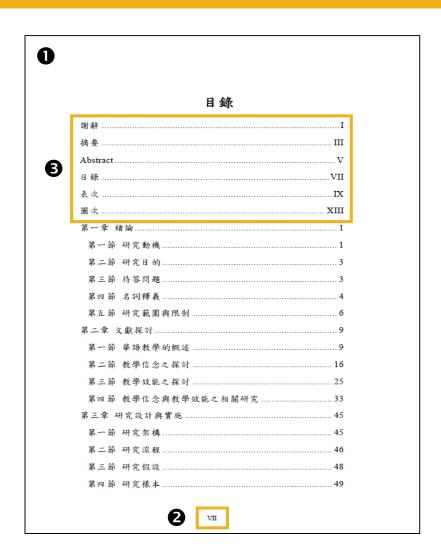
  - ◆ 中文、英文摘要 (含關鍵字)
  - 5 目錄 (含羅馬頁內容)
  - ⑤ 正文 (第一章第一節起)------ ⑥ ⑦ ⑧ 阿拉伯數字頁碼
  - ❷ 參考文獻 (引文格式須正確)
  - ❸ 附錄 (非必備)

## 2.1.1 數位論文檔案-- WORD全文檔準備 2



## 2.1.1 數位論文檔案-- WORD全文檔準備 3

- ❶目錄頁範例
- ②該頁為 羅馬數字 頁碼
- ❸含「謝誌」至「圖次」等 羅馬頁編碼內容



## 2.1.1 數位論文檔案 -- WORD全文檔準備 4

### • 參考文獻格式

參考文獻格式有許多種,如APA、MLA、Numbered、Chicago…等,依系所(指導教授)之規範選用參考文獻格式,限選定一種(即格式須一致)。本校各系所最常使用APA,此格式目前最新版本為第7版;部分系所使用MLA、IEEE、Chicago、Number、ACS。

- APA (第6、7版)範例參考:手冊--六、APA參考文獻
- APA (第7版)原文手冊: 808.06615 .A512 2020
- MLA論文寫作手冊 (第9版) : 808.027 .M685 2022
- Chicago手冊: 808.066378.T929 2013
- 不論採用何種格式,皆須使用同一版本,格式正確

## 2.1.1 數位論文檔案 -- WORD全文檔準備 5

### • WORD轉PDF檔

論文轉檔建議請使用「專業版」Adobe Acrobat Pro軟體。

※此軟體可於圖書館借用公用電腦、或下載DC版試用

如 Word 依章節存為不同檔案,轉檔後需合併為單一PDF檔。

轉PDF檔後須確認轉檔後格式是否正確,有無圖表不全或錯位之情形。

PDF應為文字轉檔,非圖片檔。

轉檔後之檔案大小約在10MB左右,檔案過大有無法下載之可能。

• 詳如手冊--三、論文PDF檔-1.

## 2.1.2 數位論文檔案 -- PDF檔 1

- 插入口試合格證明頁
- 加浮水印浮水印請使用圖書館提供之檔案,勿自行變更



- 浮水印下載 論文系統一下載區-1.
- 加浮水印

僅「封面首頁」須加入,餘內文不需

請使用「專業版」Adobe Acrobat Pro 軟體插入,免費版Reader無此功能

※ 此軟體可於圖書館借用公用電腦、或下載DC版試用

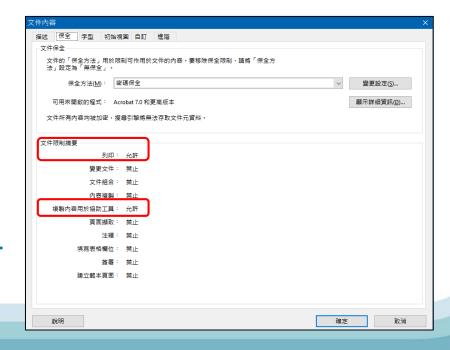
詳細操作步驟:手冊--三、論文PDF檔-3.

## 2.1.2 數位論文檔案 -- PDF檔 2

- 保全 vs. 密碼開啟
  - ✔ 保全(權限):可開啟檔案、列印,無法複製貼上!
  - ϫ 密碼開啟文件:只有你自己能開檔案 = 無法審核!
- 設定PDF檔保全

請使用「專業版」Adobe Acrobat Pro 軟體設定,免費版Reader無此功能

- ※ 此軟體可於圖書館借用公用電腦、或下載DC版試用
- 檢查保全設定
  - ●開啟已完成設定之PDF檔: 右鍵→文件內容→保全頁籤
  - ②文件限制摘要 列印:允許 複製內容用於協助工具:允許
- 詳如手冊--三、論文PDF檔-4. 及 5.





## 文書檔案處理操作示範

- 1. WORD轉PDF檔
- 2. 口試合格證明頁插入PDF檔
- 3. PDF檔加入浮水印、保全設定

## 2.2 論文系統 -- 申請建檔帳號 1

• 申請建檔帳號=身分認證

學生「網路郵局」WebMail之帳號、密碼

●帳號:學號(英文小寫),如:sav113999

❷密碼:依 登入說明 輸入

②忘記密碼:按「忘記密碼」重新申請設定



#### 學生登入說明

1. 帳號:學號(學號以英文字母開頭者,英文字母一律小寫,例 如:mxy103567)

2. 密碼: 登入說明

3. 學生信箱:學號@stmail.nptu.edu.tw

## 2.2 論文系統 -- 申請建檔帳號 2

• 系統位址:圖書館首頁/畢業論文上傳

• 填寫基本資料



選擇系所名稱:一般生、在職名稱不同,勿選錯!

填寫E-mail: 您常使用的MAIL=您與圖書館的聯絡通道

• 論文系統核發新帳號、密碼

寄至學生「網路郵局」信箱

帳號:113NPTU.....

密碼:亂數(可更改)

## 2.3 數位論文 -- 上傳論文系統(國圖)

- 論文建檔與管理(Step 1 \ 2)
  - ✓ 複製、貼上就可完成
- 學位論文授權書列印簽名及上傳 (Step 3)
  - ✓以「紙本」實體簽名,掃瞄PDF檔數位上傳
  - ★ 不可數位簽名
- 論文審核 (Step 4)

審核單位:圖書館推廣服務組(分機 15400~15403)

審核時間:工作日1~3天

★ 不須電話通知已上傳,依上傳時間順序審核

## 2.3.1 論文系統 -- 論文建檔與管理: Step1 論文建檔

- 登入:系統核發之帳號、亂數密碼
- 建檔四步驟--Step1 論文建檔
  - A. 基本資料:中外文姓名、中外文論文名稱、頁數、中、英文關鍵詞......
    - ●外文姓名參考網站: 外交部領事事務局外文姓名中譯英系統 提醒: 英文大寫; 姓氏後之「逗號」與「名」之間空一格 EX: HU, DA-MIN = ,與D之間空一格
    - ②論文名稱:須與「口試合格證明頁」相符!含標點符號、空白字元......等
      【論文名稱=授權書之論文題目,如有錯誤將須重複列印掃描再上傳!】
  - B. 中外文摘要:請由Word檔複製貼上,不須關鍵字
  - C. 目錄:請由Word檔複製貼上,包含「羅馬頁」頁碼內容
  - D. 參考文獻
    - ●請由Word檔複製貼上,格式撰寫請參考「原文手冊」或 上傳操作手冊中範例
    - ❷有「引用」才列參考文獻,不是「看過」就算參考!
    - ❸格式撰寫請參考「原文手冊」或 手冊--六、APA參考文獻 範例

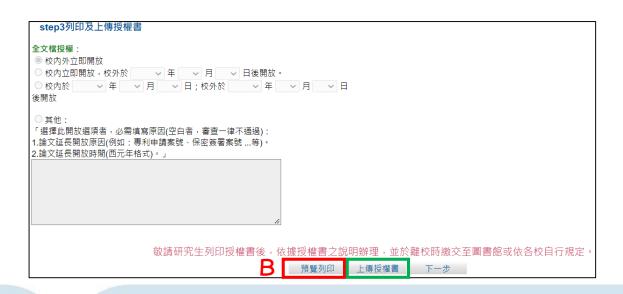
## 2.3.2 論文系統 -- 論文建檔與管理: Step2 上傳PDF

- 再次強調:以單一PDF檔上傳,檔案已含浮水印、保全設定
- 設定全文檔授權開放時間
  - A. 全文檔開放時間
    - ●數位論文於「校內:本校博碩士論文系統」、「校外:臺灣博碩士論文知識加值系統」可全文下載開放時間!
    - ❷依教育部臺高通字第0970140061號函及期他相關公函:5年內須開放(全文下載)
  - B. 作品影音檔 (含圖檔) 開放時間
    - ★此項設定於 111 年 4 月系統更新後已取消,不需設定!



## 2.3.3 論文系統 -- 論文建檔與管理: Step3 列印及上傳授權書 1

- Step3 列印及上傳授權書
  - A. 授權書論文題目來源為「Step1 論文建檔-基本資料頁」之論文中文名稱 務必與「口試合格證名頁」相同!
  - B. 預覽列印 → 印出紙本簽名 → 掃描上傳2張(合併為單一PDF)
    - (B.1) 單張A4大小PDF檔,影像須清晰及日期正確;(B.2) 112年3月最新修正
  - C. 研究生簽名即可,指導教授無須簽名,與紙本論文一同繳交至圖書館



## 2.3.3 論文系統 -- 論文建檔與管理: Step3 列印及上傳授權書 2

- 授權書共2張,【國圖】、 【學校】各1張,須以紙本 實體簽名,不可數位簽名
- 檢查畢業學年期、系所名稱是否正確
- 檢查論文題目,務必與口 試合格證明頁一致(含標點 符號)
- 檢查授權開放日期是否與 系統設定一致
- 授權書 2張 以單一PDF檔 上傳
- 紙本授權書勿丟,離校須 繳交圖書館

#### 國家圖書館學位論文授權書

(本聯請廢論文繳回學校圖書館,供國家圖書館做為授權管理用) ID:109NPTU0212021

- ◆ 立書人(即論文作者): 圖書館(下稱本人)
- 授權標的:本人於<u>國立屏東</u>大學(下稱<u>學校</u>)<u>教育學系碩士班</u>(研究所、學位學程) <u>110</u> 學年度第二 學期之 碩士學位論文。

論文題目: 論文題目務必與口試合格證明頁一致

指導教授: 陳大昌,CHEN, TA-CHANG

(下稱本著作,本著作並包含論文全部、摘要、目錄、圖檔、影音以及相關書面報告、技術報告或專業實務報告等,以下同)緣依據學位授予法等相關法令,對於本著作及其電子檔,學校圖書館得依法進行保存等利用,而國家圖書館則得依法進行保存、以紙本或讀取設備於館內提供公眾閱覽等利用。此外,為促進學術研究及傳播,本人在此並進一步同意授權學校、國家圖書館等對本著作進行以下各點所定之利用:

#### 對於學校、國家圖書館之授權部分:

本人同意授權學校、國家圖書館,無償、不限期間與次數重製本著作並得為教育、科學及研究 等非營利用途之利用,其包括得將本著作之電子檔收錄於數位資料庫,並透過自有或委託代管 之伺服器、網路系統或網際網路向校內、外位於全球之使用者公開傳輸,以供該使用者為非營 利目的之檢索、閱覽、下載及/或列印。

- **校**內外立即開放
- □校内立即開放,校外於年月日後開放
- □校內於年月日;校外於年月日後開放
- □其他或不同意

#### 註:

- (一)本授權書所定授權,均為非專屬且非獨家授權之約定,本人仍得自行或授權任何第三人利用本著作。
- (二)本人擔保本著作為本人創作而無侵害他人著作權或其他權利。如有違反,本人願意自行 承擔一切法律責任。
- (三)本授權書授權對象,應遵守其授權範圍及相關約定。如有違反,由該違反之行為人自行 承擔一切法律責任。

立授權書人:	(正楷親簽)日期:	年	月	

### 个以紙本實體簽名

## 2.3.4 論文系統 -- 論文建檔與管理: Step4 送出審核

Step4 送出審核

A.請按下「送出審核」圖書館方能收到審核通知

B.若未上傳授權書則無法送出審核

step4送出審核

送出審核

請點選此功能,將您的論文送出審核

誰在審(X)核對(O)論文資料?

目的:統一博碩士論文系統書目資料,俾益使用者檢索查找

單位:圖書館推廣服務組(分機 15400~15403)

時間:工作日1~3天

人員:主要1人,支援1人

範圍:論文建檔與管理操作手冊、本PPT有提及的範圍

(內容順序、頁碼、基本資料、PDF檔格式、授權書內容...核對)

• 送出審核後不須致電告知,依送審時間依序審核



## 論文系統實際操作

- 1. 申請帳號、資料建檔(WORD複製貼上)
- 2. 上傳PDF檔、設定授權日期
- 3. 列印及上傳授權書
- 4. 送出審核



## 3. 辦理離校--數位審核通過後













## 3. 辦理離校--數位審核通過後

- 3.1 印刷紙本論文
- 3.2 各單位離校辦理

## 3. 辦理離校 --- 數位審核通過後 1

### ■印刷紙本論文--以PDF檔印刷

▶ A.單面印刷: ●封面首頁、 ❷口試合格證明頁、 ❸謝誌、 ④中文、英文摘要

▶ B.雙面印刷:⑤目錄、⑥正文、⑦參考文獻、⑧附錄註:印刷規定取自註冊組

### ■論文裝訂

▶ 膠裝書封:封面頁格式請依教務會議訂定之格式編輯!

➤ 裝訂順序: 膠裝書封--空白紙--PDF檔①~®內容--空白紙--膠裝書封

### ■裝訂圖解

PDF檔(含浮水印) 空白紙 膠裝書封含書背 (不含浮水印)

## 3. 辦理離校 --- 數位審核通過後 2

- ■填寫〈論文比對結果檢核表〉
  - ➤ A. 檢核表「不是」快刀、Turnitin比對報告,須另填繳交「領證書單位」
  - ➤ B. 檢核表下載處:論文系統一下載區-4.
  - ▶ C. 指導教授、系主任須簽名
- ■填寫〈授權資料庫廠商調查聲明書〉
  - 調查數位論文是否授權「國圖、學校」以外之資料庫廠商,如:華藝。繳交圖書館
  - ▶ 調查聲明書下載處:論文系統一下載區-5.
    - ◆ 4. 【本校】論文比對結果檢核表
      - (1) 「離校」時本檢核表以「紙本」形式 併同「快刀、Turnitin比對結果報告(經指導教授簽名)」繳交 註冊組(一般生)、進修教學組(在職生)、專案業務組(軍碩生)
      - (2) 檢核表下載: A. Pdf 檔 B. Word 檔 (請使用google瀏覽器)
    - 🥏 5. 【本校】論文授權資料庫廠商調查聲明書 (Declaration of Authorization to Database Vendor)
      - (1)「離校」時本調查聲明書以「紙本」形式 併同「學位論文授權書2張」繳交至 圖書館-典閱組
      - (2) 說明:本資料庫廠商係指授權「國圖、學校」以外之廠商,如:華藝
      - (3) 聲明書下載: A. Pdf 檔 B. Word 檔 (請使用google瀏覽器)

## 3. 辦理離校 --- 數位審核通過後 3

### ■收件一覽表

### 8字訣:數位上傳、紙本繳交

	圖書館	領畢證單位
電子檔	1. 畢業門檻(校務系統) (1)論文比對報告* (2)論文上傳同意書* 2. 論文系統 - 數位論文上傳	
紙本	1. 數位論文授權書2張 (即論文系統Step3列印) 2. 平裝版2本 3. 授權資料庫廠商調查聲明書	1. 論文比對報告* 2. 論文比對結果檢核表* 3. 論文N本

\*指導教授須簽名 離校才須要交的表單



# Congratulations!