



臺灣科大

圖書館



學位論文全文系統上傳說明

© 2015國立台灣科技大學圖書館系統資訊組 製作

lib@mail.ntust.edu.tw

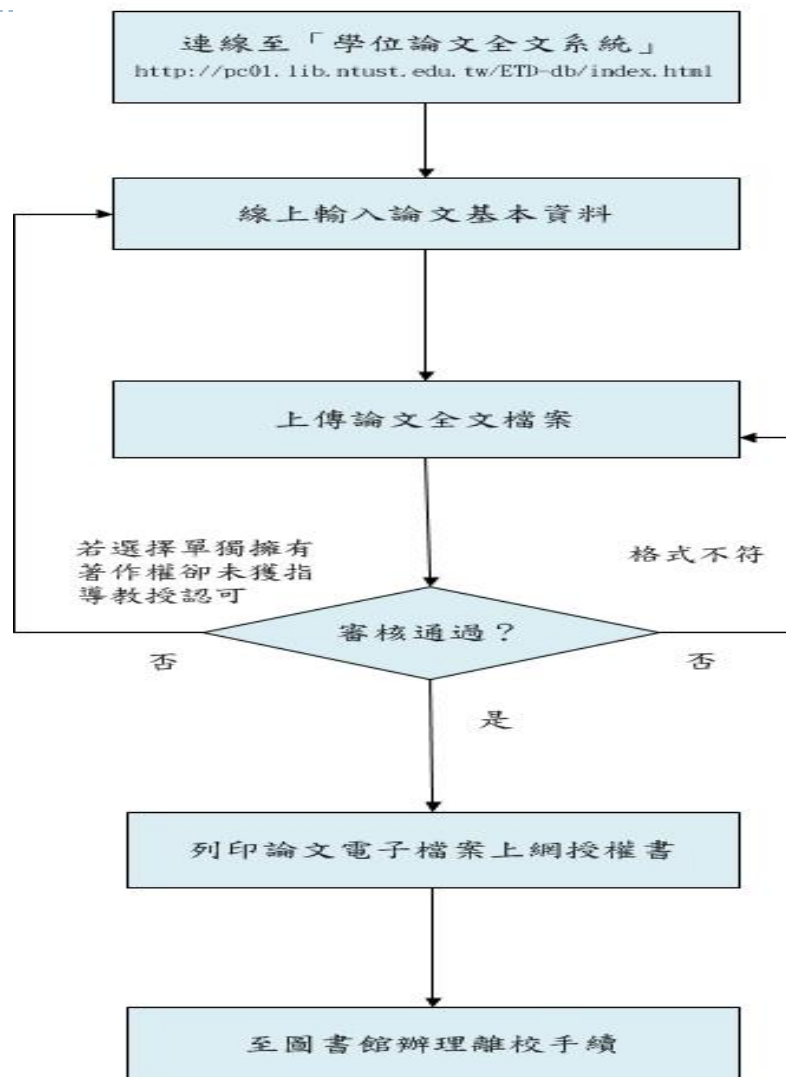


- ▶ 論文上網建檔流程說明
- ▶ 論文轉檔方法及相關設定
- ▶ 論文審查重點
- ▶ 上傳論文說明
- ▶ 常見FAQ

電子論文繳交作業流程說明



流程圖



輸入論文資料前請注意

- ▶ 由於口試後論文題目可能會修正，因此請勿在口試前提交論文資料。
- ▶ 請使用計算機中心給予每位研究生的電子郵件帳號及密碼登入系統。
- ▶ 先取得指導教授和口試委員之中文姓名、英文姓名、e-mail，作為稍候在核准完成後通知您的指導教授使用。
- ▶ 整個論文繳交的動作時間，請於一個小時之內完成，以免發生 cookie expire 的問題。

畢業相關表格

- ▶ 授權書及簽署人須知：碩士論文審定書、推薦書、口試評分表，請上【學生資訊系統】線上登錄後，即可列印。
- ▶ 論文裝訂參考樣式(圖書館)
- ▶ 有論文延後公開原因及需求者，除由系所行文提出申請外，並請於提送與印製論文時，檢附【臺科大碩博士紙本論文延後公開/下架申請書】，並裝訂於論文內頁第一頁，以利相關單位憑辦。

相關資訊請詳見研教組網頁：

<http://www.academic.ntust.edu.tw/files/11-1001-180.php>

論文轉檔方法及相關設定



編輯檔案建議事項

注意:論文格式可以參考：學位論文編排規範，系上另有規定者，依系所規定

全文電子檔須為一個完整的PDF檔

建議使用軟體

Word 2000
以上版本

建議使用字型

- 中文字型：
標楷體，細明體，新細明體
- 英文字型：**Times New Roman, Arial, Arial Black, Arial Narrow, Bookman Old Style, Comic Sans Ms, Courier New**

圖檔格式

請使用：
.gif, .jpg
.bmp, .tiff

特殊符號使用

請使用：
Symbol字型
或Word的
Microsoft方
程式編輯器
來編輯

※建議先將**Word**檔轉成**PDF**格式，通過審核後再進行列印與裝訂

論文轉檔工具及命名規則

- ▶ 論文轉檔工具使用Adobe Acrobat為轉檔工具，請同學至裝有上述軟體程式的電腦進行轉檔。
 - ▶ 各所系。(請洽各所系辦公室)
 - ▶ 圖書館一樓(資料庫檢索區)。
 - ▶ 計算機中心。
- ▶ 上傳的PDF檔建議使用學號作為檔名，例如：M9401002.pdf，檔名中不可以有中文字元、空格、或一些特殊字元，否則載入資料庫時會產生錯誤，亦不能使用中文檔名。

電子論文全文格式說明

1. **封面（書名頁）**：僅需一張封面即可，格式請按照系上規定。
2. **指導教授推薦書**：掃描成A4大小的圖檔，並將之插入**封面頁之後**。
3. **論文審定書**：口試通過後，請將審定書（委員、指導教授、主任、所長等簽名後），掃描成A4大小的圖檔，並將之插入**指導教授推薦書頁面之後**。
4. 摘要（如需申請專利，摘要內容請避免專利相關關鍵字。）
5. 序言或誌謝辭（非必備）
6. 目錄（目次）
 - 甲、符號索引（非必備）
 - 乙、圖表索引（非必備）
7. 論文正文
8. 參考文獻及附錄

個資法已於2012年10月施行，為保障您的個人隱私，請勿將個人資料置於網路上，建議勿將作者簡介納入電子全文中。

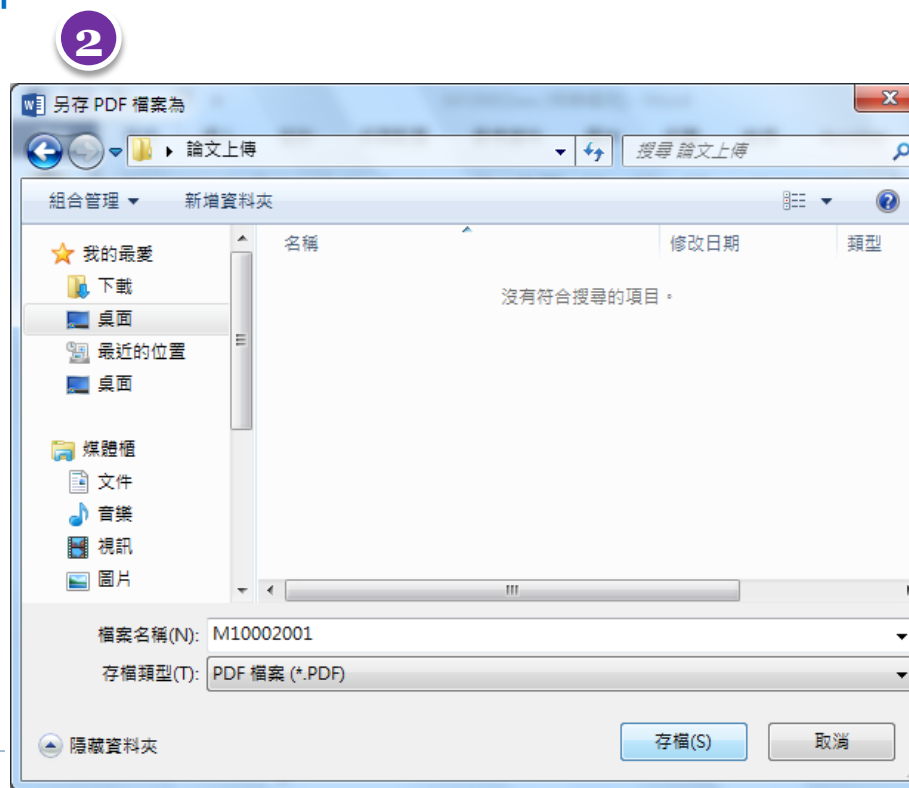
論文PDF 檔注意事項

- ▶ 轉檔以整本論文轉為一個PDF檔為原則。
- ▶ PDF檔案大小請盡量限制在10MB以內。所有圖片最好轉成.jpg或.gif檔案較小之格式。
- ▶ 請勿使用多層次的圖檔，或是動畫圖檔。
- ▶ 同學上傳之論文檔案不需要自行設定浮水印與保全。
- ▶ 待論文通過審核後，學位論文系統會自動產生浮水印與保全設定。
- ▶ 若您的論文檔案存在文件保全設定，請移除。

論文只有一個Word檔的轉檔方式

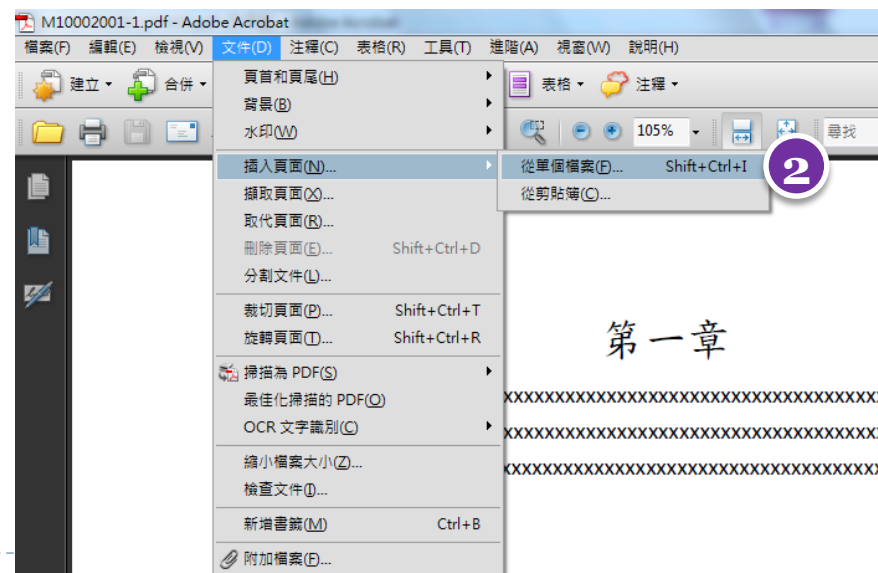
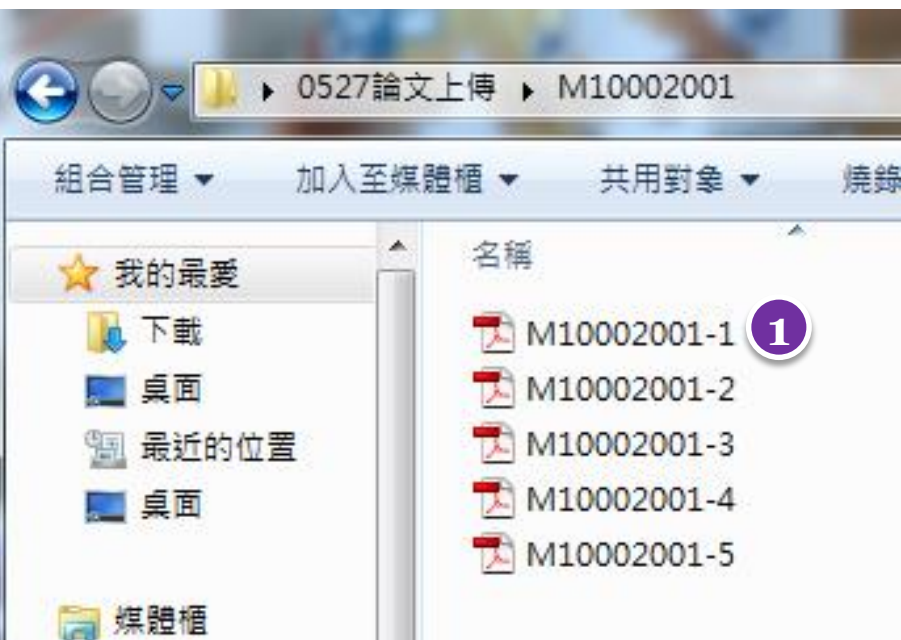
運用 Adobe Acrobat 軟體

- ▶ 開啟 word，選擇：檔案→列印→ Adobe PDF
- ▶ 另存新檔 建議將檔案以您的學號命名，即：學號.pdf
例如：M10118902.pdf



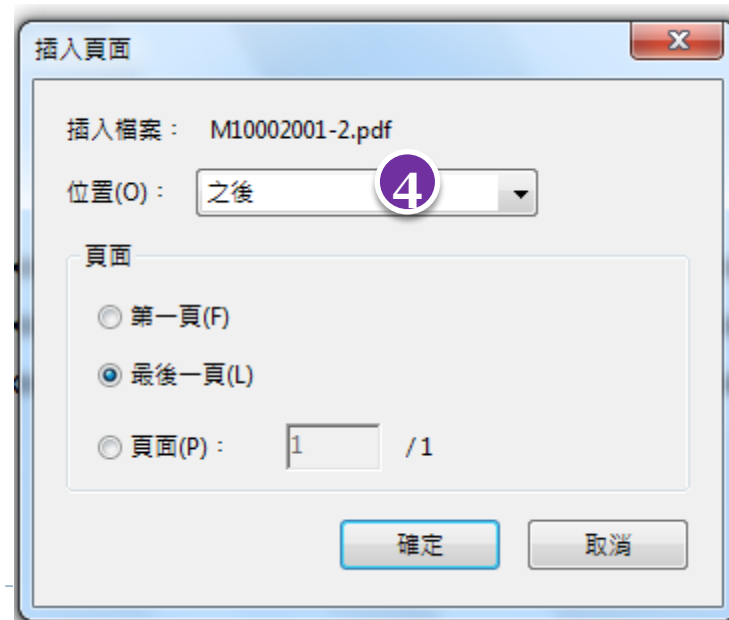
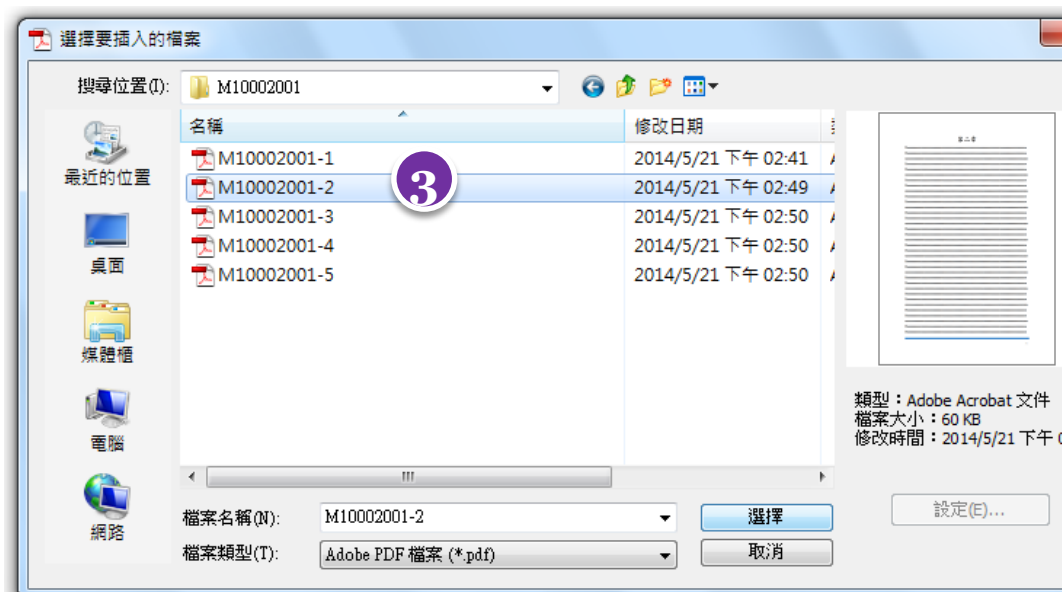
多WORD檔案合併成一個PDF檔案-1

- ▶ 若論文有多個Word 檔案(如第一章、第二章...), 請在轉檔前, 確認各檔案頁碼無誤, 再進行PDF 轉檔。
- ▶ 請將原來數個WORD檔分別依序轉為PDF檔名, 儲存於同一資料夾。
- ▶ 點選第一個PDF檔 (以M10002001-1.pdf為例), 開啟之後, 選擇 [文件]下的 [插入頁面]> [從單個檔案]。



多WORD檔案合併成一個PDF檔案-2

- ▶ 開啟欲接續於後的PDF檔（如： M10002001-2. pdf ）。
- ▶ 將下一個檔案插入在前一個檔案最後一頁之後，按下確定即可。
- ▶ 視PDF檔案數目，重複進行「插入頁面」動作，直至所有檔案合併為一個完整的PDF 檔，再按下「另存新檔」，以學號為檔名儲存於資料夾。



上傳論文說明



國立台灣科技大學學位論文系統



國立臺灣科技大學
學位論文全文系統



輔助說明



瀏覽及查詢論文 (Browse and Search ETD Session)



繁體中文查詢



English Search Form



繁體中文瀏覽



English Browse Form



檢索歷史



線上繳交論文 (Submission Form Session)



登入繳交論文



Login and Submit Your ETD Form

- [電子論文繳交作業流程](#)
- [Procedure for e-Thesis Submission](#)
- [論文電子檔注意事項](#)
- [Notice for e-Format Thesis](#)
- [論文上傳說明](#)
- [File Upload](#)
- [FAQ 常見問題](#)
- [FAQ](#)
- [下載區](#)
- [相關網站](#)
- [其他事項](#)
- [圖書館首頁](#)

*瀏覽本系統文件請先下載
[Adobe Reader](#)

登入頁面

國立臺灣科技大學學位論文全文系統 eThesys

論文繳交登入頁面

請輸入您 國立臺灣科技大學 電子郵件信箱的 username 及 password.

Username:

Password:

Mail Server:

mail.ntust.edu.tw ▼

繳交/修改論文

您的瀏覽器必須接受 [cookies](#) 以繼續論文繳交程序

注意事項：

1. 若有『Could not verify session key』不能登入問題，請至『IE-->工具-->網際網路選項-->隱私-->進階-->覆寫自動cookie處理』，並確認您的網址是否為「<http://pc01.lib.ntust.edu.tw/ETD-db/>」。
2. 上傳論文前，請遵循本系統之[論文電子檔注意事項](#)，將您的論文(如word檔)轉成一個pdf檔，檔名請以學號命名。
3. 使用「台科大電子信箱」帳號登入，若忘記密碼，請參考本校計中[重設密碼](#)網頁。
4. 論文上傳時間：論文口試通過後，即可辦理上傳作業。
5. 論文審核時間：將配合本校教務處辦理畢業離校手續時間，方進行論文審核作業。
6. 上傳之論文必須為您口試後的最後版本，圖書館人員將只做檔案格式之確認，而不做詳細內容之審查，PDF 檔內容正確與否係作者之責任。
7. 至圖書館辦理離校手續時，請同時繳交—
 - (1)完成簽署之本校及國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書共二份。
 - (2)精裝本論文一本。
8. 若論文審核上有任何問題請惠撥[圖書館校內分機 6196](#) (週一至五上班時間內)，謝謝。

如有任何問題請與[國立臺灣科技大學圖書館](#)聯繫

中文姓名	
英文姓名	 請先打名再打姓，比如「孫逸仙」：Yat-sen Sun
系所名稱	
畢業學年度	
畢業學期	
學位類別	
學號	
論文名稱(中)	
論文名稱(英)	
電子全文檔使用權限	• 授權校內外電子全文檔權限選擇 • 數位化博碩士論文計劃的效益：在個人方面，您的論文將可永久保存，因為您的授權，使得後進得以透過電腦網路檢索，您的論文將因而被充分利用，回憶您過去尋找資料之不便經驗，學弟與學妹確實需要您的論文授權，請盡量選擇公開。若指導教授共同擁有著作權時，請務必先與指導教授獲得共識後再行輸入，以避免爭議。 * 0 年表示立即公開，99 年表示永不公開；校內年限最大不能超過 5 年 校內 年後公開、校外 年後公開 校內年限請勿超過5年。 • 授權國家圖書館電子全文檔權限選擇 • 您的論文資料也將完整移轉至國家圖書館的全國博碩士論文系統內，並依您的意願將論文全文開放給全國讀者，您給與國家圖書館的授權為： 國家圖書館 年後公開 * 0 年表示立即公開，99 年表示永不公開

其他資料	
電子郵件信箱	請填寫常用的電子信箱，以便收到系統寄送的訊息。
口試日期	是否公開此電子郵件信箱？ 是 ☐ 否 ☐
論文語文別	Year Month Day
頁數	
關鍵字(中)	鍵入論文中文關鍵字並利用英文逗號(半形字)來區分(系統不接受頓號(、)或分號(；)為區隔符號) 例如：電子商務, 客戶關係管理 請注意：各關鍵字長度勿超過48個字母，超過的部份將被系統所忽略
關鍵字(英)	鍵入論文英文關鍵字並利用英文逗號(半形字)來區分(系統不接受頓號(、)或分號(；)為區隔符號) 例如：cartesian coordinates, plotting techniques 請注意：各關鍵字長度勿超過48個字母，超過的部份將被系統所忽略
摘要(中)	鍵入論文的中文摘要： 請注意：若您或指導老師有計畫要用您的研究成果申請專利，請斟酌上傳內容，勿透露技術上的細節。
摘要(英)	鍵入論文的英文摘要： 請注意：若您或指導老師有計畫要用您的研究成果申請專利，請斟酌上傳內容，勿透露技術上的細節。
論文目次	鍵入論文的目次：

輸入論文資訊-基本資料、其他資料

基本資料	說明 請注意：基本資料部份，送出後將無法線上進行修改，敬請詳加檢查。 若需修改請向圖書館洽詢。	
中文姓名	您的中文姓名	
英文姓名	您的英文姓名	
系所名稱	選擇您的系所	
畢業學年度	學年度	
畢業學期	學期	
學位類別	選擇您的學位	
學號		
論文名稱(中)	論文中文名稱	
論文名稱(英)	論文英文名稱	
電子全文檔使用權限	請務必先與指導教授獲得共識後再行輸入，以避免爭議。 --授權校內外電子全文檔權限選擇 --授權國家圖書館電子全文檔權限選擇 -- 0 年表示立即公開，99 年表示永不公開；校內年限最大不能超過 5 年	
其他資料 本部分資料可自行修改		
電子郵件信箱	您的電子郵件信箱，您可選擇是否要公開	
口試日期	口試日期	
論文語文別	選擇您的論文語文別	
頁數		
關鍵字(中)	論文中文關鍵字，輸入時請用半形逗號隔開	
關鍵字(英)	論文英文關鍵字，輸入時請用半形逗號隔開 若無請輸入none	
摘要(中)	論文中文摘要	
摘要(英)	論文英文摘要	
論文目次	論文目次	
參考文獻	論文參考文獻	

請注意：您輸入之摘要，館方將只做是否有輸入該欄資料之確認，而不做詳細內容之審查；若您或指導老師有計畫要用您的研究成果申請專利，請斟酌上傳內容，勿透露技術上的細節。

輸入論文資訊－口委資料

新增口試委員資料

項目名稱	說明
口試委員中文姓名	口試委員之中文姓名
口試委員英文姓名	口試委員之英文姓名
口試委員中文職稱	選擇口試委員職稱(指導教授系主任、委員)

1. 輸入完畢後，點選新增口試委員，即完成新增第一筆口試委員資料，然後可在網頁上方看到先前輸入的資料，鍵入資料後亦可再修改或刪除；在網頁下方則可繼續輸入第二筆口試委員資料，步驟同上。
2. 填寫時，請注意以下填寫注意事項：
 - (1)必須至少有一位口試委員職稱為 "指導教授"
 - (2)指導教授的電子郵件信箱不得空白或填 "none"
 - (3)所須填寫的口試委員人數，至少需要3個人

選擇著作權的擁有者

- £僅作者擁有
- £作者與指導教授共同擁有

請與指導教授就著作權之歸屬，取得協議後再行選擇，送出後將無法線上修改選擇「僅作者擁有」時，系統將會以E-mail通知指導教授著作權事宜。若需修改請洽圖書館。

上傳PDF檔前請檢查以下項目

- ▶ 用 Acrobat Reader 開啟轉檔後文件，檢查與原文是否有不符合之處，若有不符合之處或出現亂碼，請您先到原文進行調整後，再進行一次轉檔。
- ▶ 電子論文PDF檔前三頁順序應為封面→推薦書→審定書，請依順序排列，中間不要夾入空白頁。

有關浮水印與保全設定：103學年度第2學期新規定 請特別注意

- ▶ 同學上傳之論文檔案不需要自行設定浮水印與文件保全，若您的論文檔案存在保全設定，請移除，待論文通過審核後，學位論文系統會自動產生浮水印與保全設定。

轉檔前論文Word檔中須先依序插入封面、指導教授推薦書、論文審定書

論文PDF檔審核

利用以下表格來上傳 **Acrobat PDF** 格式全文論文檔案，建議以學號為檔名，**檔名中不可含中文字型或特殊符號**。

上傳論文 PDF 檔案	
選擇檔案	未選擇任何檔案
上傳檔案	

論文檔案資訊

檔案名稱	檔案大小(bytes)	檔案權限	執行
ml0000000.pdf	51286	校內 1 年後公開、校外 1 年後公開	刪除此檔案

[Click Here](#) 可以進入論文繳交流程的下一個步驟

etd-0118108-145238 的論文資料是否逕行審核

- ☐ 請逕行審核，並將審核結果以 E-mail 告知
- ☐ 資料還要再作修改，先將目前資料存檔，暫不審核

審核論文成員將會盡速處理您的論文資料，敬請耐心等待

[Click Here](#) 可回到檢視論文頁面或進到下一個繳交步驟

若論文資料需要檢視或修改，則選擇「先將目前資料存檔，暫不審核」。論文資料將被保留到確定要進行審核為止。確認所填繳之論文資料已無誤後，再選擇審核即可。

審核通知:論文審核約需一至三個工作天內（不含週休及假日），系統將以e-mail自動發送審核結果通知書。

若超過三個工作天仍未接獲審核結果，可能電子信箱將自動發送之信件列為垃圾信，或輸入的e-mail有誤。請來電02-27376196與本館聯絡。

審核通過後，您將會收到「論文核准通知」。

若有未通過審查之情形，系統會自動寄發e-mail通知，請儘速登入系統更正錯誤項目，並重新提交審核即可。

電子檔案上網授權書與離校繳交文件

- ◆ 「論文電子檔案上網授權書」係針對上傳後的論文PDF檔做授權，需於論文通過審核後取得。
- ◆ 收到電子論文通過審核E-mail後下載列印電子檔案上網授權書，經授權人簽署後，不需裝訂至論文內，隨離校手續單交至圖書館即可。
- ◆ 請攜帶一冊精裝紙本論文及完成簽署之本校及國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書共二份，至圖書館一樓借還書櫃檯辦理後續離校手續。

如何辦理論文延後公開

- ▶ 如果學位論文的內容可能於未來申請專利，或者學位論文揭露出研究室內正在研發具產業價值的關鍵技術
- ▶ 這二種情形都值得考慮辦理將學位論文的紙本與電子全文延後公開，以保持創作的新穎性與技術領先性
- ▶ 請下載「[學位論文延後公開相關說明及文件](#)」詳細閱讀，並下載「[學位論文紙本延後公開簽呈範本](#)」交由系上簽出辦理延後公開，學位論文延後公開年限最長為5年）。

一種常見的錯誤是，學位論文的電子全文有設定若干年才開放閱覽、下載，但論文紙本卻未事先辦理「延後公開」，因此仍然喪失了新穎性而不知。

有關學位論文的紙本與電子全文如何辦理延後公開以保持新穎性，請參考「[檔案下載](#)」裡的學位論文紙本延後公開說明文件及範本

常見FAQ



Q：指導教授出國了沒辦法親筆簽名怎麼辦？

A：請與老師連絡上之後，請教老師是否有把章留在系辦，**可用蓋章取代簽名**。

Q：通過審核後如何再修改我的論文電子檔？

A：我們希望您完成上傳程序時，已確認其為最後版本。若論文核准後要再修改，請下載**台灣科大學位論文內容變更申請書**，若不便前來可以電話或**E-mail**告知業務承辦人，確保論文資訊正確無誤。

Q：紙本論文裝訂格式

A：(1)限交精裝本一本

(2)博士論文封皮:紅色、碩士論文封皮:黑色。

(3)精裝本除書背以外，封面可以不用製版，以減輕畢業同學經濟負擔

(4)**紙本論文不須印出浮水印**，若您想印出有浮水印的版本，請自行到**下載區**下載浮水印。

Q：如何至圖書館辦理離校手續？

A：收到電子論文通過審核**E-mail**後，請攜帶一冊**精裝紙本論文**及完成簽署之**本校及國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書**共二份(不用裝訂)。

至圖書館**一樓借還書櫃檯**辦理後續離校手續。



預祝同學 早日畢業~

如有任何問題，請洽圖書館參考諮詢櫃台

TEL：02-2737-6196

E-mail：lib@mail.ntust.eud.tw

