

電子學位論文提交前檢查事項：

◆檢查 PDF 檔案：

- 1 順序：封面 > 考試合格證明 > 中英文摘要 > 誌謝 > 目錄 > 表目錄 > 圖目錄 > 符號 > 正文 > 參考文獻 > 附錄。

說明：

- A. 封面書寫(自上而下)：校名 > 系(所、學位學程)別 > 學位名稱(碩士/博論文) > 中、英文題名 > 研究生姓名 > 指導教授姓名(如有共同指導教授，職稱請另列出 "共同指導教授" > 年月(同口試合格證明考試通過日期的年月)。
- B. 口試合格證明：指導教授及系所主管[各系所自行決定]須簽名或蓋章；口試合格中英文題名須與封面及網頁資訊一致。口試合格證明的題名如有變更，請與系辦或教務處確認，因題名有變更，須修改教務處考試系統。
- C. 中、英文摘要：中英文關鍵字須列於中英文摘要下方；以中文撰寫論文者，需附上「英文延伸摘要」(字數需於 800-1200 字數之間)。
- D. 誌謝 [非必備]
- E. 目次：正文頁次 請另行獨立編碼，以便與篇前及篇後內容區隔(如摘要、誌謝、目次....)，(EX 篇前頁：I, II.....、內文：1, 2, 3.....)，參考文獻頁碼必列。
- 2 PDF 全文檔，不加浮水印、保全及文件內容的描述中的標題。
- 3 檔案大小須小於 20MB。
- 4 個人資料頁，請移除或縮簡，以免遭有心人利用，造成日後困擾(例如：生日、電話、電子郵件、住址、身分證字號、性別、學校記錄、照片 等)
- 5 請移除 PDF 檔內無頁碼之空白頁。

** 以上相關說明請參考 [國立成功大學博碩士學位論文格式規範\(課務組 分機-50157\)-110.1.6 教務會議修正通過](#)

◆◆網頁資訊各頁籤鍵檔，請參考下列表格(以電子學位論文 PDF 檔為主)

步驟一：論文書目資料建檔	
研究生資料	
研究生姓名(中)	與 PDF 檔一致
研究生姓名(英)	英文姓名填寫方式：姓, 名 例：王大明 Wang, Ta-Ming, Wang, 與 'Ta-Ming' 間空一個半型空白
Email	請填寫永久 E-mail 信箱

備用電子郵件	請填寫備用電子郵件
學號	學號 英文字母請使用大寫
學位類別	碩士/博士
校院名稱	國立成功大學(內定值)
學院名稱 系所名稱	系所名稱請與 PDF 檔封面一致
論文基本資料	
論文種類	選擇適合的論文類型
中文論文名稱	1. 請與口試合格證明及 PDF 檔封面一致 2. 題名如有變更，請與系辦或教務處確認，因題名有變更，須修改教務處考試系統。
英文論文名稱	1. 請與口試合格證明及 PDF 檔封面一致 2. 題名如有變更，請與系辦或教務處確認，因題名有變更，須修改教務處考試系統。
畢業學年度/學期	以口試合格單的日期為準，例: 108 學年度第 1 學期(108.08.01-109.01.31)；108 學年度第 2 學期(109.02.01-109.07.31)，以此類推
出版年	同口試合格單的年份，以西元年著錄(yyyy)
語言別	即論文的正文語文
口試通過日期	1. 同口試合格單的年月日，網頁上以西元年著錄 (格式：yyyy/mm/dd) 2. PDF 檔封面則只須著錄至年月即可(格式不限)
論文頁數	1. 請輸入論文最後一頁的阿拉伯數字頁碼(非 PDF 的總頁數) 2. 以章節編碼者(如 1-1, 2-1...)，即著錄 PDF 的總頁數
中文關鍵詞	與 PDF 檔的中文關鍵詞一致，數量一致，不論順序
英文關鍵詞	與 PDF 檔的英文關鍵詞一致，數量一致，不論順序
指導教授	
指導教授中文姓名	與 PDF 檔封面及口試合格單一致
指導教授英文姓名	英文姓名填寫方式：姓, 名 例：王大明 Wang, Ta-Ming, Wang, 與 'Ta-Ming' 間空一個半型空白
職稱	1. 指導教授/共同指導教授 2. 如果封面有兩位指導教授，職稱就都選取"指導教授"，PDF 與網頁須一致 3. A 為指導教授，B 是共同指導教授，則 B 的職稱請選取"共同指導教授"。 PDF 與網頁須一致
mail	指導教授/共同指導教授的電子信箱必備
口試委員	1. 與口試合格單一致 2. 指導教授/共同指導教授在網頁此欄位不必重複
摘要	1. 請與 PDF 檔中英文摘要一致；格式要整齊，不要有不正常斷行 2. 如為英文延伸摘要只須填入 Summary 的內容；格式要整齊，不要有不正常斷行
目次	1. 與 PDF 檔的目次要一致；格式要整齊，不要有不正常斷行 2. 正文頁次(通常為第一章或 Chapter 1 開始，以阿拉伯數字編碼，以便與篇

	前及篇後內容區隔 3. 參考文獻頁碼必列出
參考文獻	1. 與 PDF 檔的起頭和結尾要一致 2. 格式要整齊，有不當斷行會將同一筆資料會分成多行
步驟二：上傳全文檔案	
	1. 依上方原則核對無誤後上傳 PDF 電子檔 2. 操作：選擇檔案>>儲存，前往下一步
步驟三：授權	
	網頁授權部分的校內/校外/國圖的全文授權請選擇「立即公開」或「延後公開」，應避免永不公開之情況。 依 教育部 97 年 7 月 23 日台高通字第 0970140061 號函及 102 年 7 月 3 日教育部臺教高(二)字第 1020096745 號函，學位論文應提供各界閱覽利用，俾促進學術傳播，若延後公開至多為 5 年，且應避免永不公開之情況。如不變更請直接重新提出審核。
步驟四：審核	按下 送出審核
步驟五：列印授權書與紙本論文	
	必須通過審核才可以列印授權書及下載論文電子檔(可供列印紙本)