成功大學圖書館
National Cheng Kung University

第一次上傳
電子學位論文就通過

Guideline for Theses & Dissertations Submission

數位論文小組

etds@ncku.edu.tw

就剩最後一哩路了



Created by Adrien Coquet
from Noun Project

恭喜您進入學位論文上傳階段!

接下來，請您跟隨手冊的步驟

完成學位論文上傳程序

魂牽夢縈的畢業證書就在不遠處等著您

Congrats!

Your Diploma is just around the corner

大綱 Outline

01 **製作上傳文件**

Full-Text File & Orginality Report

02 **論文提交**

Thesis & Dissertation Submission

03 **圖書館離校手續**

Graduation Procedures

04 **常見問題**

Frequently Asked Questions

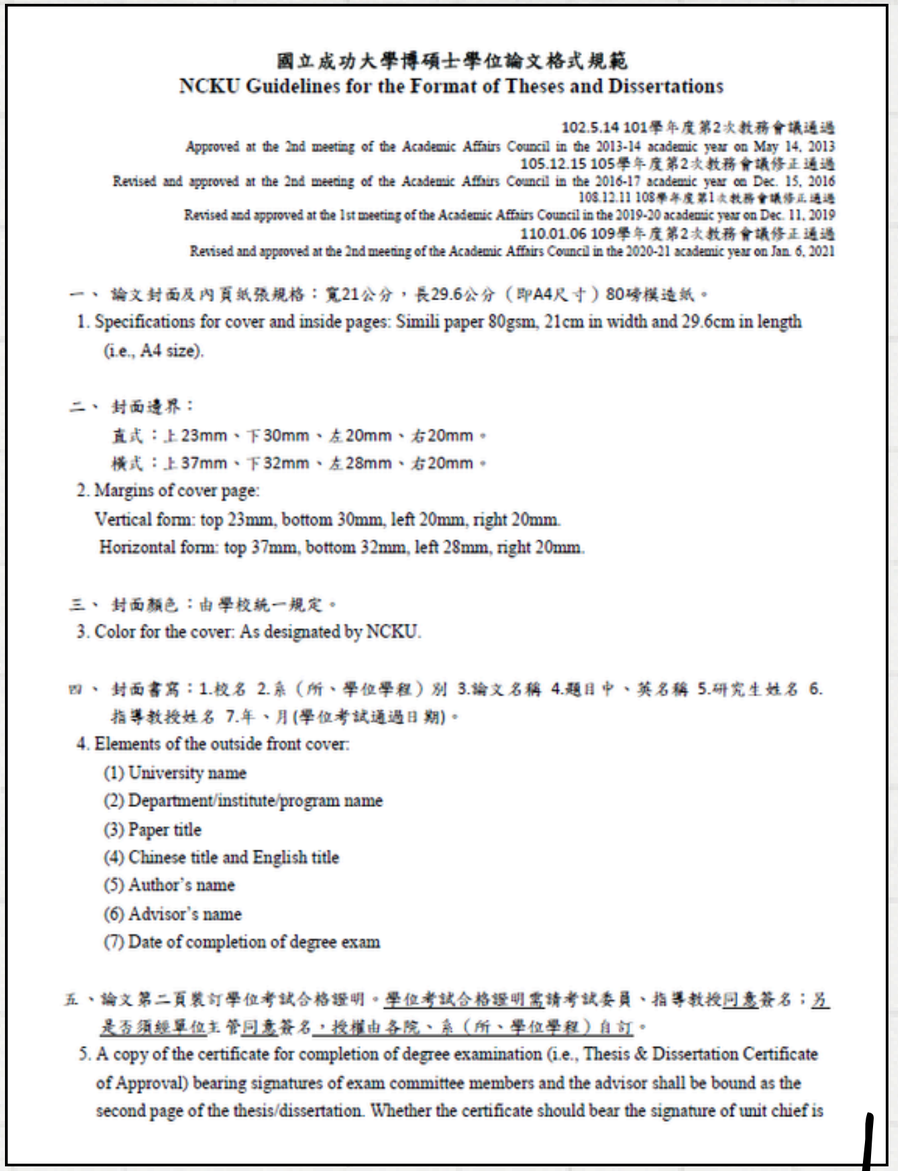
規範 Regulation

電子全文：

- 請依據教務處公告之「國立成功大學博碩士學位論文格式規範」撰寫及編排您的學位論文
- 若是所屬系所有自訂格式規範，則依照系所規範為準

論文上傳系統資料填寫：

- 請確實依據各欄位的填寫說明，填入與學位論文PDF檔相符的資料



國立成功大學博碩士學位論文格式規範
NCKU Guidelines for the Format of Theses and Dissertations

102.5.14 101學年度第2次教務會議通過
Approved at the 2nd meeting of the Academic Affairs Council in the 2013-14 academic year on May 14, 2013
105.12.15 105學年度第2次教務會議修正通過
Revised and approved at the 2nd meeting of the Academic Affairs Council in the 2016-17 academic year on Dec. 15, 2016
108.12.11 108學年度第1次教務會議修正通過
Revised and approved at the 1st meeting of the Academic Affairs Council in the 2019-20 academic year on Dec. 11, 2019
110.01.06 109學年度第2次教務會議修正通過
Revised and approved at the 2nd meeting of the Academic Affairs Council in the 2020-21 academic year on Jan. 6, 2021

一、 論文封面及內頁紙張規格：寬21公分，長29.6公分（即A4尺寸）80磅模造紙。
1. Specifications for cover and inside pages: Simili paper 80gsm, 21cm in width and 29.6cm in length (i.e., A4 size).

二、 封面邊界：
直式：上23mm、下30mm、左20mm、右20mm。
橫式：上37mm、下32mm、左28mm、右20mm。
2. Margins of cover page:
Vertical form: top 23mm, bottom 30mm, left 20mm, right 20mm.
Horizontal form: top 37mm, bottom 32mm, left 28mm, right 20mm.

三、 封面顏色：由學校統一規定。
3. Color for the cover: As designated by NCKU.

四、 封面書寫：1.校名 2.系（所、學位學程）別 3.論文名稱 4.題目中、英名稱 5.研究生姓名 6.指導教授姓名 7.年、月(學位考試通過日期)。
4. Elements of the outside front cover:
(1) University name
(2) Department/institute/program name
(3) Paper title
(4) Chinese title and English title
(5) Author's name
(6) Advisor's name
(7) Date of completion of degree exam

五、論文第二頁裝訂學位考試合格證明。學位考試合格證明需請考試委員、指導教授同意簽名；另是否須經單位主管同意簽名，授權由各院、系（所、學位學程）自訂。
5. A copy of the certificate for completion of degree examination (i.e., Thesis & Dissertation Certificate of Approval) bearing signatures of exam committee members and the advisor shall be bound as the second page of the thesis/dissertation. Whether the certificate should bear the signature of unit chief is

01

製作上傳文件

Full-Text File & Orginality Report

電子全文檔-封面

Full-Text PDF File_Cover Page

依據「國立成功大學博碩士學位論文格式規範」第四條，

封面必須書寫：

1.校名 2.系(所、學位學程)別 3.論文名稱 4.題目中、英名稱

5.研究生姓名 6.指導教授姓名 7.年、月(學位考試通過日期)；

若是所屬系所有自訂格式，請依照系所規範製作



國立成功大學

建築學系

碩士論文

20 呎貨櫃空間熱舒適性及空調耗電量探討

Investigation on Thermal Comfort and Energy Consumption of

Air Conditioning in 20-foot Container Buildings

研究生：張◯雯

指導教授：潘振宇

中華民國 113 年 6 月

電子全文檔-封面 Full-Text PDF File_Cover Page

①校名

- 國立成功大學/National Cheng Kung University

②系(所、學位學程)別

- 請與「學生證」上的系所名稱一致
- 英文請與「博碩士論文系統」一致(切換英文介面 論文上傳→研究生資料→學院→系所)

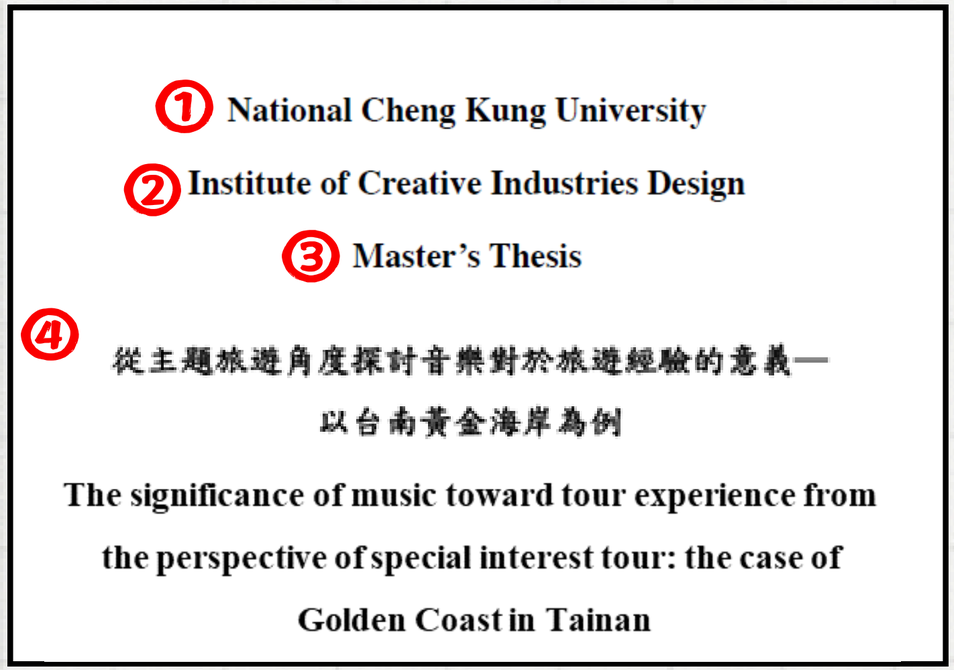
③論文類別

- 碩士論文/博士論文
- Master's Thesis/Doctoral Dissertation

④題目中、英名稱

- 請依據教務處「研究生學位考試網路申請作業」填寫論文題目，需完全一致(含標點符號)
- 如需變更「研究生學位考試網路申請作業」資料，請至該網頁辦理異動申請或洽詢系所協助





電子全文檔-封面 Full-Text PDF File_Cover Page

⑤研究生姓名

- 中文：需與「研究生學位考試網路申請作業」一致
- 英文：請與護照相同或使用慣用名(可參考)外交部「外文姓名中譯英系統」

⑥指導教授姓名

- 中文：與「研究生學位考試網路申請作業」一致
- 英文：請向指導教授確認

⑦年、月(學位考試通過日期)

- 與「學位考試合格證明」的年、月一致
  - 中文論文請使用民國日期
  - 英文論文請使用西元日期





電子全文檔-學位考試合格證明

Full-Text PDF File_Defense Certificate

①論文口試委員Committee Members ②指導教授Advisor

- 與「研究生學位考試網路申請作業」一致
- **指導教授、口試委員一定要簽名!!**

③系(所)主管Director

- 是否須經單位主管同意簽名或蓋章，請洽詢系所辦人員

封面後一頁為學位考試合格證明!!請務必記得插入

建議插入方法：

- Word⟶插入⟶選擇檔案⟶插入⟶調整版面(置中/符合A4大小)
- PDF⟶插入⟶物件⟶選擇來源⟶瀏覽⟶確定⟶調整版面(置中/大小)
- 利用圖書館資檢區電腦安裝的JOPDF軟體合併PDF檔



國立成功大學

National Cheng Kung University

碩士論文合格證明書

Certificate of Approval for Master's Thesis

題目：20呎貨櫃空間熱舒適性及空調耗電量探討

Title: Investigation on Thermal Comfort and Energy Consumption of Air Conditioning in 20-foot Container Buildings

研究生：張○雯

本論文業經審查及口試合格特此證明

This is to certify that the Master's Thesis of CHANG, HSIU-WEN

① 論文考試委員：

has passed the oral defense under the decision of the following committee members

遠振宇

② 指導教授 Advisor(s)：遠振宇

③ 單位主管 Chair/Director：建築系系主任薛丞倫

（單位主管是否簽章授權由各院、系（所、學位學程）自訂）

(The certificate must be signed by the committee members and advisor(s). Each department/graduate institute/degree program can determine whether the chair/director also needs to sign.)

2024/6/13

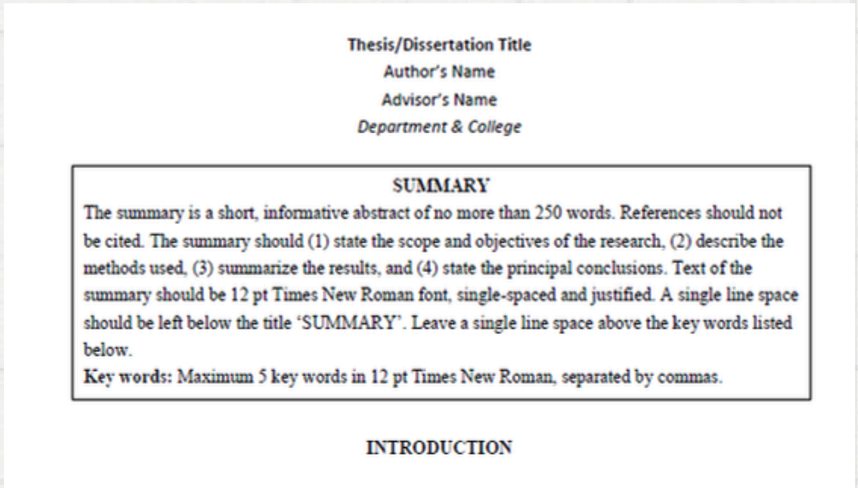
電子全文檔-中英文摘要

Full-Text PDF File_Abstract

- 以中文撰寫需附上中文摘要、英文延伸摘要
- 以英文撰寫需附上中文摘要、英文摘要
- 關鍵字列於摘要後

詳細規範請見「國立成功大學博碩士學位論文格式規範」後附「國立成功大學各系(所)博碩士撰寫畢業論文須知補充說明英文延伸摘要(Extended Abstract)撰寫格式說明」

(800到1200字數，建議字型Times New Roman，其餘請參考說明)



Thesis/Dissertation Title
Author's Name
Advisor's Name
Department & College

SUMMARY

The summary is a short, informative abstract of no more than 250 words. References should not be cited. The summary should (1) state the scope and objectives of the research, (2) describe the methods used, (3) summarize the results, and (4) state the principal conclusions. Text of the summary should be 12 pt Times New Roman font, single-spaced and justified. A single line space should be left below the title 'SUMMARY'. Leave a single line space above the key words listed below.

Key words: Maximum 5 key words in 12 pt Times New Roman, separated by commas.

INTRODUCTION

提醒：英文延伸摘要常見錯誤

- Thesis/Dissertation Title：與「研究生學位考試網路申請作業」英文題目一致(含標點符號)
- Author's Name / Advisor's Name：與護照同或使用慣用名
  - 先名再姓，名後方不需逗號(Da-Ming Wang)
  - 先姓再名，姓後方需逗號且空一格(Wang, Da-Ming)
- Department(系所) & College(學院)：
  - 系所名：與「研究生學位考試網路申請作業」一致
  - 學院名：請與論文上傳系統一致
  - National Cheng Kung University可寫可不寫

Department & College 撰寫範例

範例一

Department of Industrial Design, College of Planning and Design

範例二

AI Robotics Master's Degree Program

Miin-Wu School of Computing

電子全文檔-內容次序

Full-Text PDF File_Abstract

(一)考試合格證明

(二)中英文摘要 ——● 論文以中文撰寫者須附英文延伸摘要，英文延伸摘要需加附於中文摘要之後

(三)誌謝 [非必備]

(四)目錄

(五)表目錄 [非必備]

(六)圖目錄 [非必備]

} 請確認目錄各項標示頁碼與內文相符

(七)符號 [非必備]

(八)主文

(九)參考文獻

} 請依照指導教授、系所規定的學術寫作格式或是「國立成功大學博碩士學位論文格式規範」撰寫論文主文及參考文獻

(十)附錄 [非必備]

說明

- 使用經指導教授同意且可以送印的定稿版本製作PDF檔
- 請按照封面及(一)至(十)論文內容次序，整併製作成一個PDF檔案供上傳使用
- 請檢查確認頁碼編排正確性，尤其目錄、圖表目錄各項頁碼標示是否與主文頁碼相符

電子全文檔-你該做的....

Full-Text PDF File_You can....

✓ 詳閱「國立成功大學博碩士學位論文格式規範」

✓ 建議採用以下字體，避免PDF轉檔後文字無法呈現

- 中文字型：標楷體、細明體、新細明體
- 英文字型：Times New Roman

✓ 圖片請使用 .gif和 .jpg圖型檔案格式，避免轉檔時產生錯誤

✗ 檔案請勿插入浮水印及加上保全，審核通過後系統會自動處理

✗ 請隱蔽主文或附錄個資，例如：受訪者姓名或個人電子郵件、手機、市內電話、住址、身分證字號、生日等

電子全文檔-你該做的....

Full-Text PDF File_You can....

轉檔

- 請利用：Word→檔案→匯出→建立PDF
- (請勿利用儲存檔案→儲存類型→PDF，此方法無法清除文件內容)

編輯(合併、擷取、壓縮)

- PDF-Xchange Editor 下載
- PDFSAM Basic 下載
- 網路上多種PDF壓縮工具可自行評估使用
- 圖書館1樓資檢區電腦已安裝JOPDF軟體，提供合併PDF檔

注意事項

- PDF檔案請壓縮在20MB以內
- 檔名：盡量不用「中文」檔名，檔名中不可以有全形文字、空格或特殊字元
- 轉檔後請再次確認目錄、圖表目錄各項標示頁碼是否與主文頁碼相符，是否版面格式跑掉或有產生空白頁的情況

電子全文檔-清除文件內容

Full-Text PDF File_Remove Document Properties

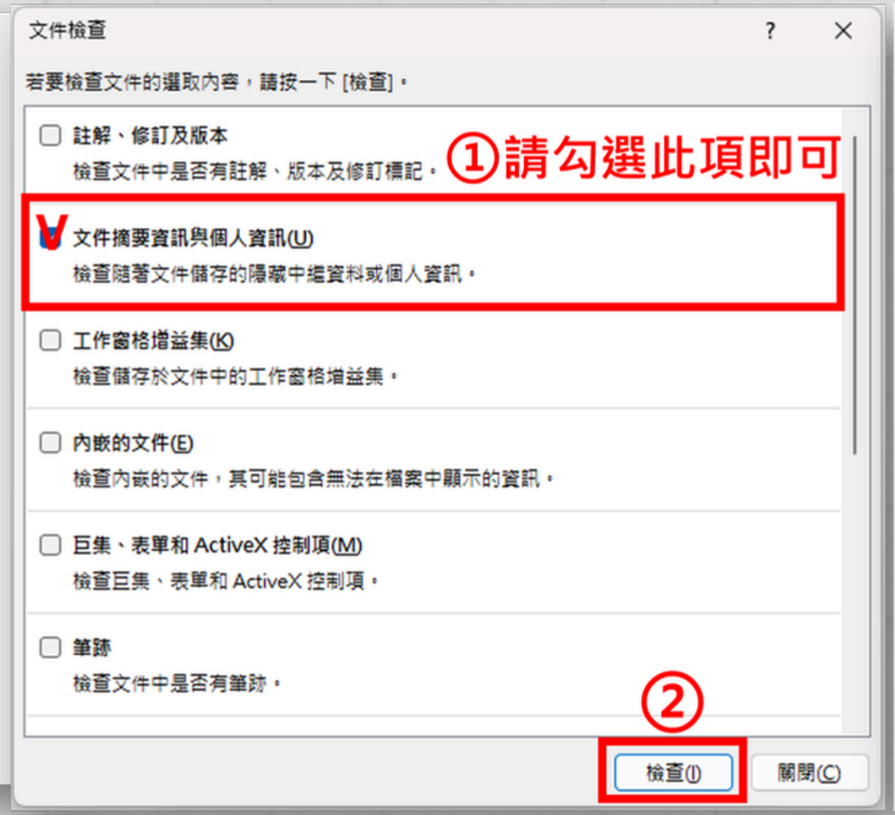
Tips：WORD轉存PDF如何清除標題、作者等文件內容文字

1. WORD→檔案→資訊→檢查文件

2.只要勾選「文件摘要與私人資訊」即可→按下檢查

3.移除文件摘要資訊與個人資訊→關閉→轉存為PDF →檢查文件內容為空白







電子全文檔-清除文件內容

Full-Text PDF File_Remove Document Properties

Tips：如何清除文件內容的文字(iOS系統適用)

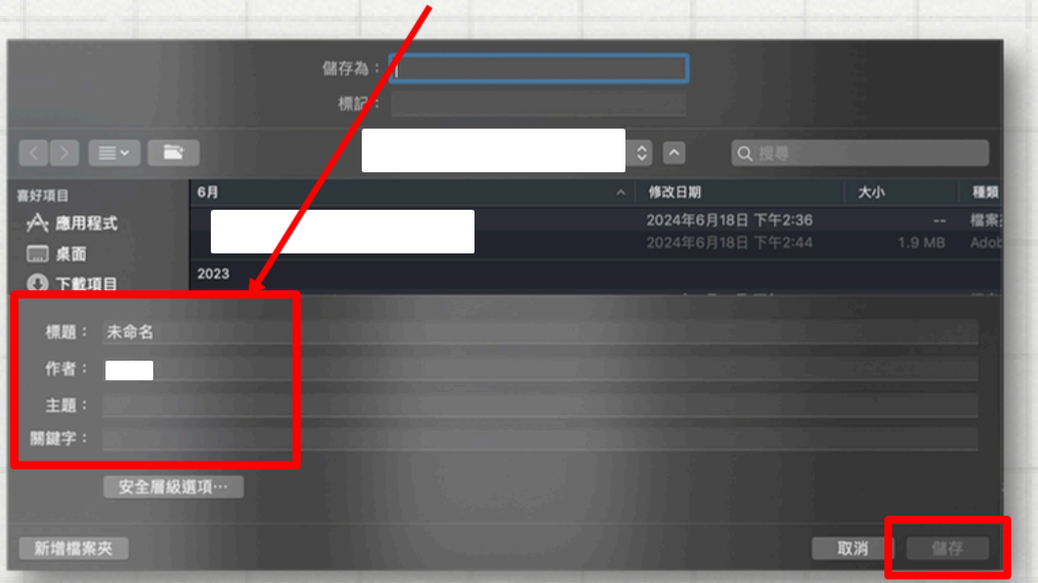
1. 檔案→選取「列印」



2.左下方選擇儲存為PDF→右邊點選「列印」



3.出現以下視窗，即可手動刪除→完成後儲存



電子全文檔-清除文件內容

Full-Text PDF File_Remove Document Properties

Tips：LaTex文件內容

```
3  \usepackage[pdftex,
4              pdfauthor={abcdefg},
5              pdftitle={Testttttt},
6              pdfsubject={The Subject},
7              pdfkeywords={Some Keywords},
8              pdfproducer={Latex with hyperref, or other system},
9              pdfcreator={pdflatex, or other tool}]{hyperref}
```

為什麼要檢查文件內容?

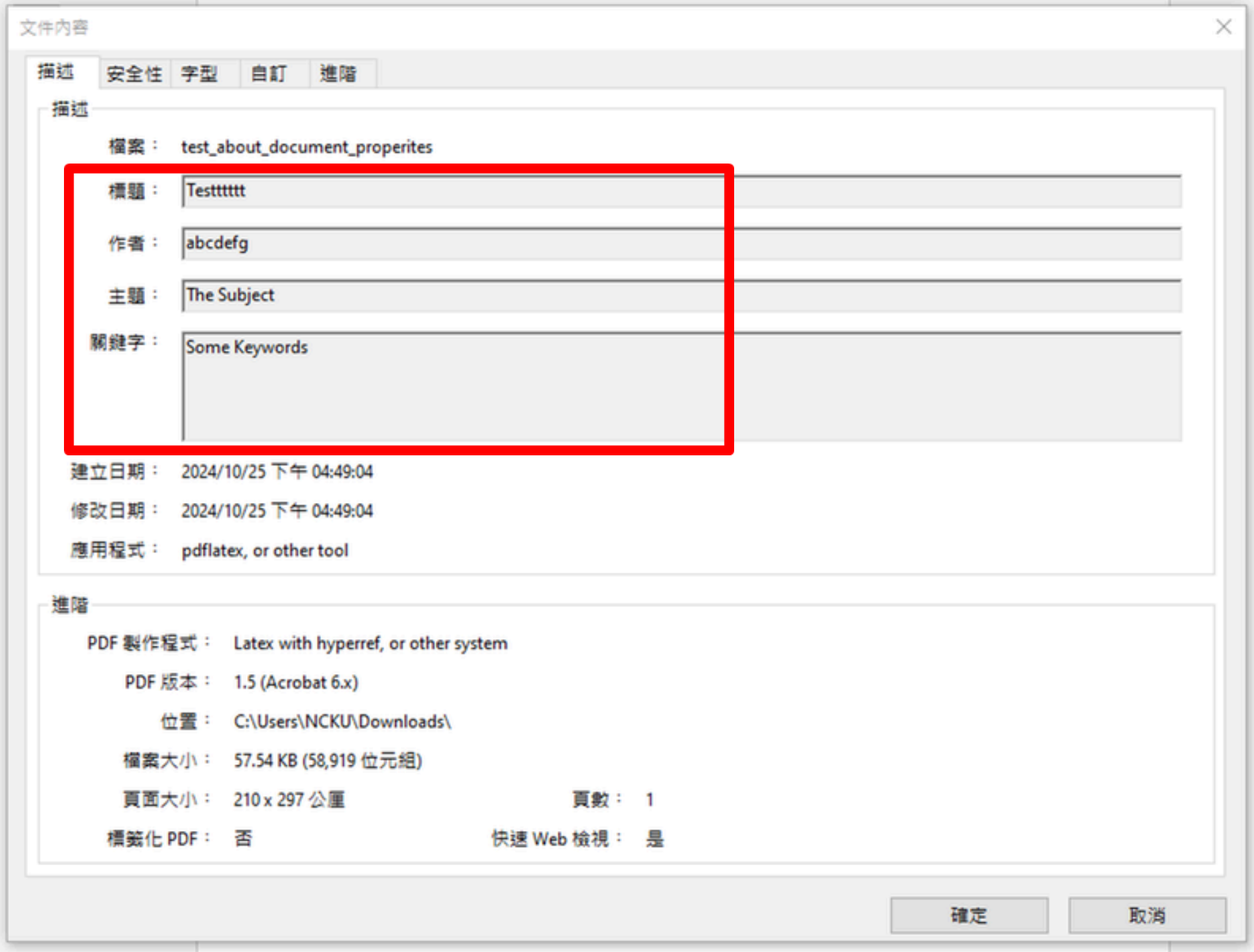
文件摘要資訊(即文件內容)是用來說明或識別檔案的資料，包括標題、作者名稱、文件主題或關鍵字等詳細資訊。日後就能輕鬆整理和識別這些檔案，也可以根據摘要資訊來搜尋文件喔!

而我們的系統，會在審核通過時幫同學的電子全文檔案一併加上保全以及文件內容。

若是文件內容未清除的話，很有可能無法幫您的檔案加上系統為大家設定好的文件內容喔!

請移除這些語法!!!

不然會產生文件內容喔~



論文比對原創性報告 Originality Report

依據「國立成功大學研究生學位考試細則」第十條， 通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔、經指導教授簽名確認之論文比對原創性報告電子檔(須有完整連續頁)及學位考試成績，於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書

中文版範例

第一頁



最末頁



此為範例圖示，僅供參考，非正式上傳之檔案樣式

英文版範例

第一頁



最末頁



此為範例圖示，僅供參考，非正式上傳之檔案樣式

⭐ 正確檔案格式請參考第19頁之格式 ⭐

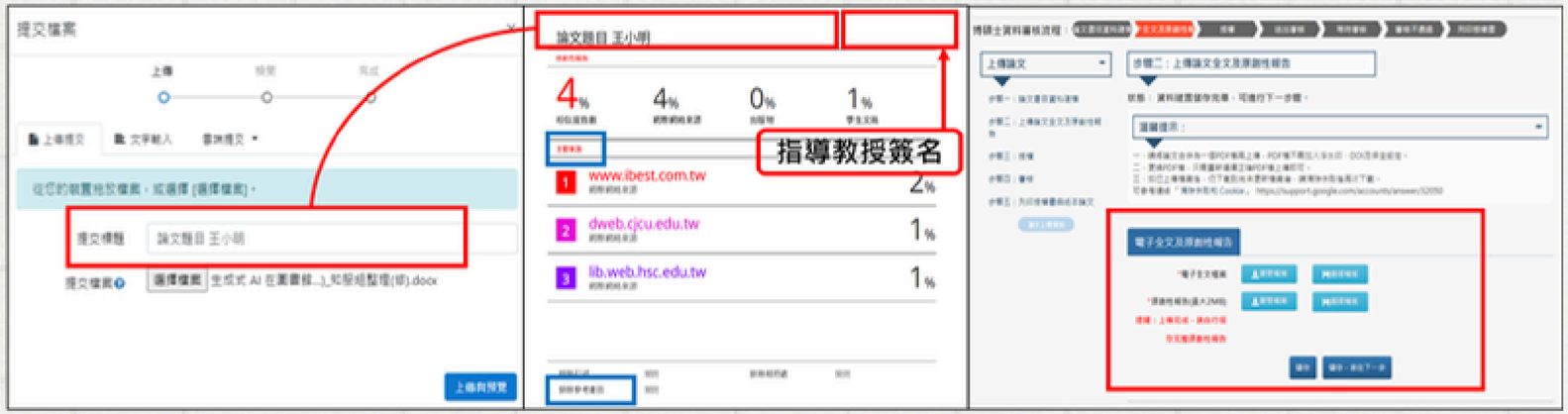
原創性報告如何產生?

How can I generate my Originality Report?

說明

- 由「Turnitin論文原創性比對系統」產生
- 詳細操作說明請見 Turnitin 快速操作指南，影音教學請至成大育才網：Turnitin教學
- 使用經指導教授同意且可以送印的定稿版本產生論文比對原創性報告
- 圖書館的原創性報告求格式可能與系所不同，請務必依照圖書館要求格式上傳
- 原創性報告必須呈現學位論文名稱、研究生姓名，可以用手寫上去，或是在Turnitin上傳檔案步驟時，依據右圖操作，原創性報告即會呈現學位論文名稱以及研究生姓名

①輸入標題　②簽名掃描　③上傳系統



1.Turnitin系統→【提交標題】欄位→依格式輸入
格式：論文題名 姓名
範例：這是範例 王小明

2.下載報告→擷取「原創性報告」自「主要來源」字樣至「排除參考書目」→列印→指導教授簽名(空白處如上圖所示)→掃描為電子檔
※不須論文的原文部分

3.上傳擷取之「原創性報告」PDF文件到博碩士論文系統

若指導教授無法親簽，請用蓋章並加蓋系所戳章的方式處理，不接受電子簽

原創性報告 Originality Report

檔案

PDF檔，請壓縮在2MB以內
(請善用PDF編輯軟體)

原創性報告

- 第一頁：看到「原創性報告 (ORIGINALITY REPORT)」以及「相似度指數 (SIMILARITY INDEX)」百分比
- 接續頁：「主要來源 (PRIMARY SOURCES)」需完整提供，號碼連續
- 最末頁：看到「排除引述 (Exclude quotes)、排除相符處 (Exclude matches)、排除參考書目(Exclude bibliography)功能

功能開啟(on)或關閉(off)請取得指導教授或系所的同意

請務必參考右方範例格式製作檔案!!

報告第一頁必備資訊

- 學位論文名稱：與教務處「研究生學位考試網路申請作業」一致(含標點符號)
  - 可手寫或由Turnitin上傳步驟產生(見前頁)
- 研究生姓名：
  - 可手寫或由Turnitin上傳步驟產生(見前頁)
- 指導教授簽名：
  - 與教務處「研究生學位考試網路申請作業」一致
  - 一位以上指導教授，每位都需簽名
  - 如指導教授無法親簽，請蓋指導教授私章並加蓋系所章
  - 共同指導教授不需簽名

格式

請確實依照以下範例製作原創性報告：
中文版範例：下載
英文版範例：下載

02

論文提交

Thesis & Dissertation Submission

登入系統 Login

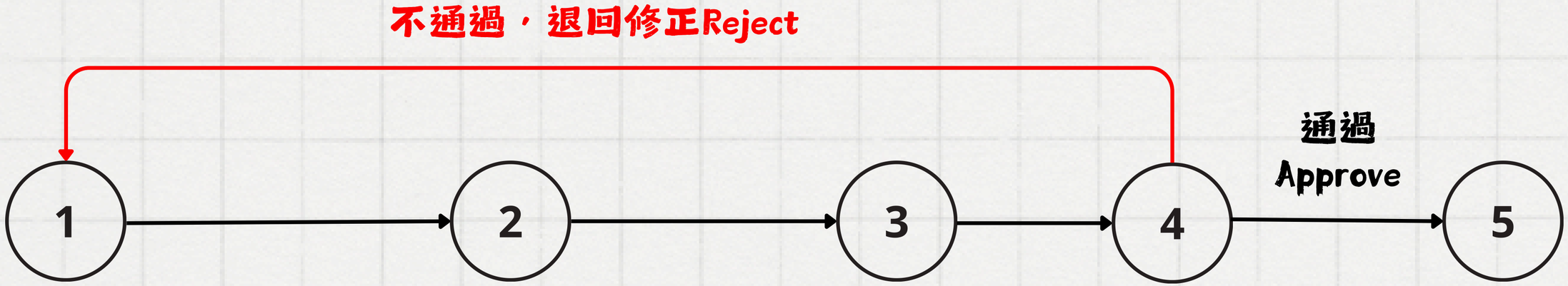
- 從學校圖書館網頁登入，或直接連結至網址：

  https://thesis.lib.ncku.edu.tw/

- 輸入成功入口帳密：若忘記帳號/密碼，請洽計網中心 (#61010)
- **論文上傳至電子學位論文系統並沒有期限限制**，如需配合教務處註冊組規定的離校期限，**請留意教務處畢業離校作業網頁公告**
- **請至少預留 1星期以上時間，處理論文上傳繳交相關事宜：**
  - 論文繳交尖峰期間排隊等待審核的件數每日數百件，每次送件約需等候3個工作天(從上傳隔日起算)
  - 統計顯示每件審核不通過退件的次數，最多高達7-8次
- 請確實按照本手冊製作上傳檔案及填寫系統資料，可有效降低審核不通過機率



審核流程 Steps



書目資料建檔
Create Thesis Profile

- 有七個頁籤
- 填寫完畢後，按下「儲存，前往下一步」後可上傳全文及原創性報告；修改時亦同

上傳全文及原創性報告
Upload Full-text File and Originality Report

授權
Make Authorization

送出審核
Submit

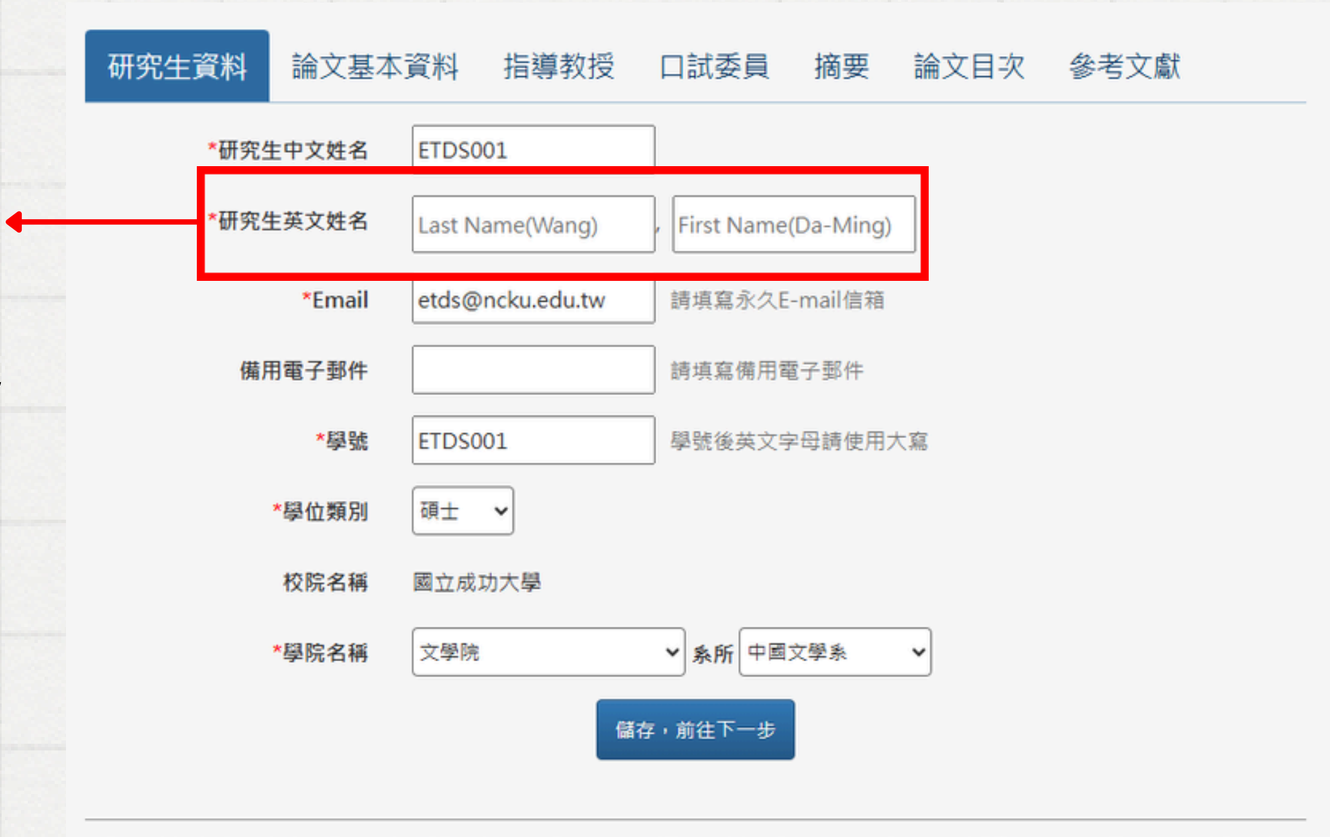
列印授權書與紙本論文
Print Authorization Form and Paper copies

步驟一：研究生資料 Author

- 請確實按照網頁上指示輸入資料

研究生英文姓名請與護照同或使用慣用名，依格式：【姓(Last Name), 名(First Name)】 輸入

- 拼音轉譯格式舉例：
  - 王大明 Wang, Ta-Ming
  - (可參考外交部領事事務局「外文姓名中譯英系統」)
- 非拼音轉譯格式舉例(中間名or英文名放前或後都可以)：
  - Lin, Ruby Mei-Ju
  - Lin, Mei-Ju Ruby
- Email：請填寫永久E-mail信箱，審核結果將以E-mail通知，務必正確
- 有*號為必填欄位



步驟一：論文基本資料 Thesis/Dissertation



論文名稱(中/英)

- 與教務處「**研究生學位考試網路申請作業**」填報論文題目一致(含標點符號)
- **如需變更**「研究生學位考試網路申請作業」資料，**請洽系所辦人員**詢問**或至網頁申請異動**

畢業學年度/學期：以「學位考試合格證明」的日期為判斷依據

例：113學年度第 1 學期(113.08.01-114.01.31)；113學年度第 2 學期(114.02.01-114.07.31)，以此類推

步驟一：論文基本資料 Thesis/Dissertation



語言別：論文撰寫之語言

口試通過日期：「學位考試合格證明」年月日，以西元年著錄 (yyyy/mm/dd)

論文頁數：請輸入 PDF 的總頁數(非論文最後一頁)

中英文關鍵字：

- 一欄填入一項關鍵字，可新增欄位
- 與電子全文相符、數量一致
- 若無中文關鍵詞，請填「none」

以下非必填

步驟一：指導教授 Advisor



與教務處「研究生學位考試網路申請作業」姓名一致

請與指導教授確認其英文姓名拼寫方式，依格式【姓(Last Name), 名(First Name)】 輸入

- 拼音轉譯格式舉例：
  - 王大明 Wang, Da-Ming
  - (可參考外交部領事事務局「外文姓名中譯英系統」)
- 非拼音轉譯格式舉例(中間名or英文名放前或後都可以)：
  - Lin, Ruby Mei-Ju
  - Lin, Mei-Ju Ruby

職稱

- 指導教授：與「研究生學位考試網路申請作業」一致
- 共同指導：封面若有列共同指導，系統也要鍵入一致的共同指導資料

若有2位(含)以上指導教授，請點選下方『+再加一名』新增第2位指導教授姓名

步驟一：口試委員 Committee Members



- 請與教務處「研究生學位考試網路申請作業」口試委員一致
- 與口試委員確認其英文姓名拼寫方式(非必填)
- 職稱：**指導教授不可以是召集人**，不知道可全部填寫口試委員

一樣可以新增口試委員欄位

步驟一：摘要 Abstract



- 與 PDF 檔中英文摘要**內容及段落一致**
- 如為英文延伸摘要只須填入 Summary 的內容
- **請勿自pdf檔轉貼**，請由電子全文Word文件轉貼**以避免出現不正常斷行**
- 此處不列出關鍵字，由論文檔轉貼時記得要刪除

步驟一：論文目次 Table of Contents



- 與 PDF 檔目錄(Table of Contents)內容一致，請仔細核對
- 參考文獻頁碼必須列出
- 刪除多餘的「...」符號
- 不需要貼上圖、表目錄(例如圖2-1、表1-1等)
- 留意排版，格式要整齊容易閱讀，不要有不正常斷行、空行或空格

步驟一：參考文獻 References

論文基本資料　指導教授　口試委員　摘要　論文目次　**參考文獻**

*參考文獻

1. 請轉貼與全文中的參考文獻內容一致(文獻筆數、內容須完全一樣)，如果有數字編號(如：[1]、1.等)，也要一起轉貼。
2. 不需填入「參考文獻」或「References」等主標題字樣。
3. 每筆參考文獻屬同一段落，請參考上傳手冊，移除非必要的斷行、空行或空格。
4. 建議利用記事本排版，整理後再貼入，格式要整齊容易閱讀。

儲存，前往下一步

最後，記得按「儲存，前往下一步」才會跳到上傳檔案畫面喔!

- **與 PDF 檔參考文獻數目及排列順序一致**
- **每一筆參考文獻獨立段落，一筆為1行**
- **留意排版，格式要整齊容易閱讀，不要有不正常斷行、空行或空格**

小方法：
確認是否有多餘、不正常斷行，可以將文字貼到記事本中
在記事本中，請取消勾選「自動換行」



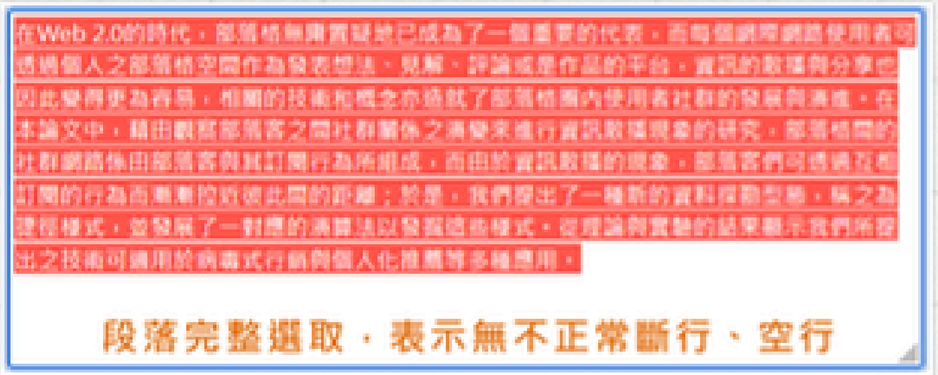
沒有人工斷行

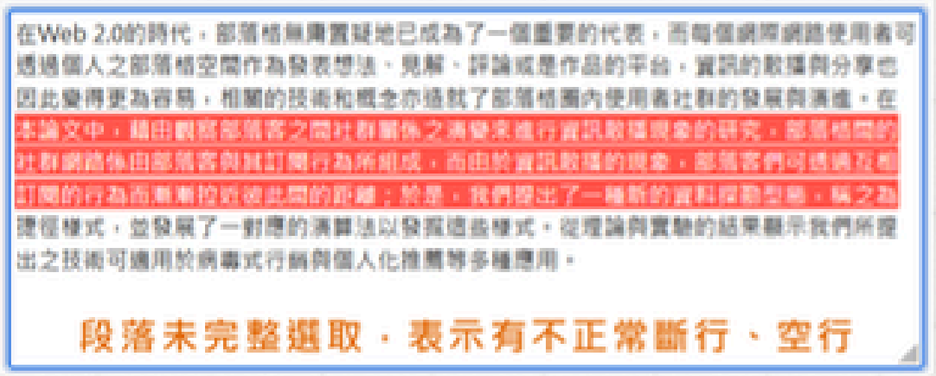


有人工斷行

Tips：如何檢查出不正常斷行、空行







步驟二：上傳檔案 Upload Fulltext File and Originality Report



- 請將完成的論文及原創性報告PDF檔上傳至系統
- 上傳電子全文(≦20MB)&比對報告(≦2MB) PDF 檔：
  - 請點選“選擇檔案”
  - 瀏覽上傳之檔案是否正確
  - 點選 「儲存，前往下一步」進入下一步驟
- 電子全文檔**請勿加上浮水印**，審核通過後系統會自動加上(再提醒一次，很重要!)
- 請確認內文或附錄**個資均隱藏或刪除**(再提醒一次，很重要!)

步驟三：授權 Make Authorization

114學年度起新規定

1. 依學位授予法第16條之規定，國家圖書館及學校圖書館為論文保存單位，**論文以公開為原則，不公開為例外**
2. 依據教育部函文：114學年度（含）起，學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供；每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為5年，且需逐次申請。本館配合教育部函文以及教務處公文，畢業生**須將已簽名核章的延後公開申請書，掃描為pdf檔1頁**，上傳至本校博碩士論文系統。

註：公開年限到期後，如需展延或申請專利，請再次辦理論文延後公開申請

授權對象：

- 本校電子暨紙本論文授權
- 國家圖書館電子論文授權
  - 指的是臺灣博碩士論文知識加值系統

選擇：

- 立即公開
- 延後公開

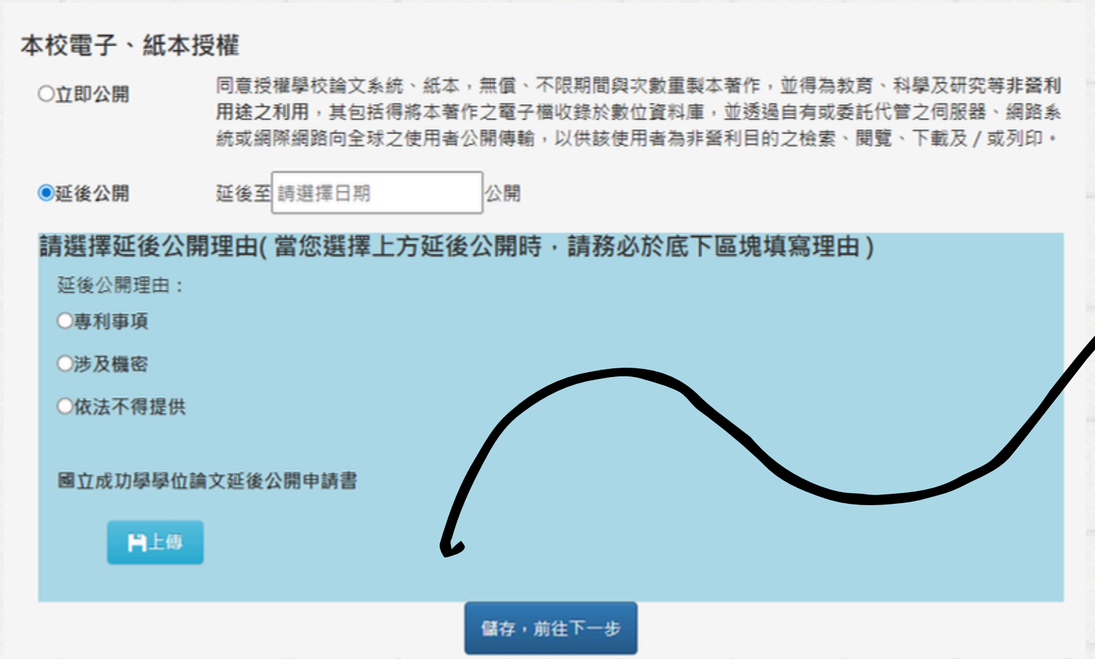
特別注意！若需要延後公開，則須上傳「國立成功大學延後公開申請書」至論文上傳系統

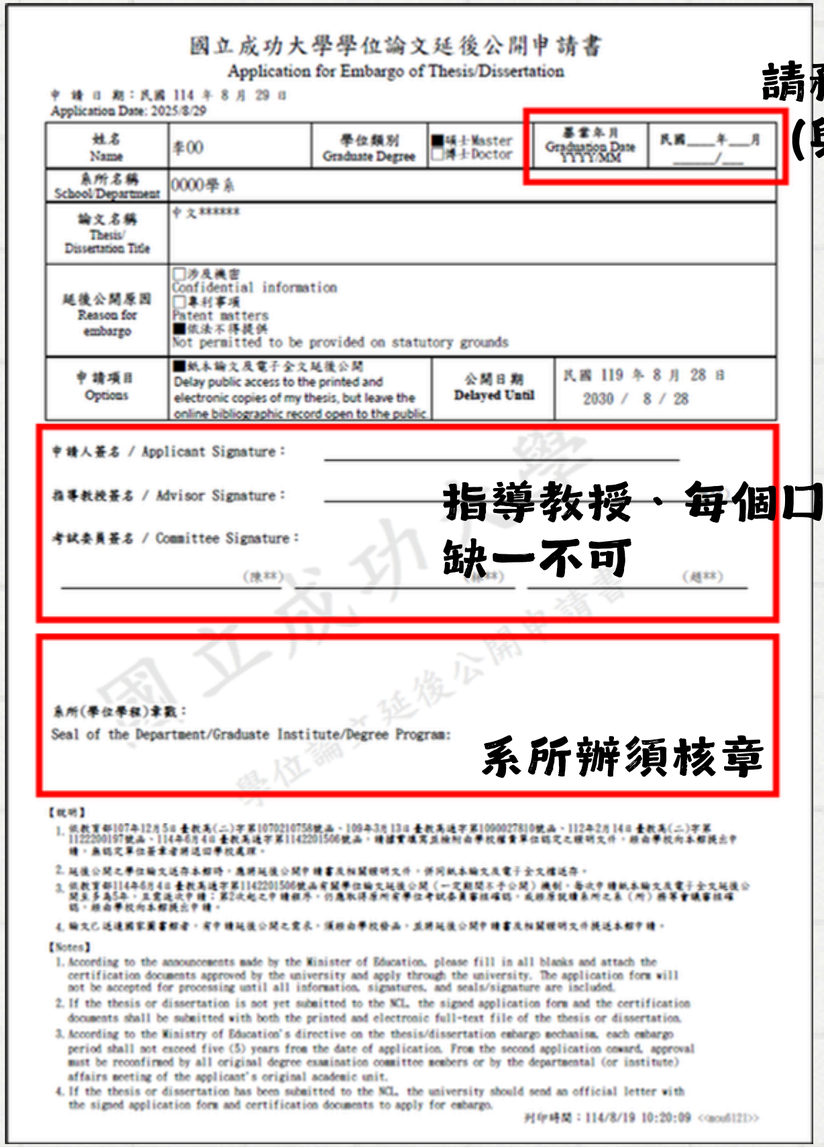
請務必與指導教授充分討論後再進行授權設定!

若審核通過之後再更改授權日期則需要進行論文延後公開流程，可能加長您的等待時間，請注意~

為促進學術分享與傳播，建議選擇「立即公開」

步驟三：授權 Make Authorization





國立成功大學學位論文延後公開申請書
Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國 114 年 8 月 29 日
Application Date: 2025/8/29

姓名 Name	李00	學位類別 Graduate Degree	■碩士Master □博士Doctor	畢業年月 Graduation Date YYYY/MM	民國____年___月 ____/___
系所名稱 School/Department	0000學系				
論文名稱 Thesis/ Dissertation Title	中文******				
延後公開原因 Reason for embargo	□涉及機密 Confidential information □專利事項 Patent matters ■依法不得提供 Not permitted to be provided on statutory grounds				
申請項目 Options	■紙本論文及電子全文延後公開 Delay public access to the printed and electronic copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public	公開日期 Delayed Until	民國 119 年 8 月 28 日 2030 / 8 / 28		

申請人簽名 / Applicant Signature：
指導教授簽名 / Advisor Signature：
考試委員簽名 / Committee Signature：
(陳**) (柳**) (趙**)

系所(學位學程)章戳：
Seal of the Department/Graduate Institute/Degree Program:

【說明】
1. 依教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函、109年3月13日臺教高通字第1090027810號函、112年2月14日臺教高(二)字第1122200197號函、114年6月4日臺教高通字第1142201506號函，請據實填寫並檢附由學校權重單位認定之證明文件，經由學校向本部提出申請，無認定單位簽章者將退回學校處理。
2. 延後公開之學位論文送存本部時，應將延後公開申請書及相關證明文件，併同紙本論文及電子全文檔送存。
3. 依教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函有關學位論文延後公開（一定期間不予公開）機制，每次申請紙本論文及電子全文延後公開至多為5年，且覆議次申請；第2次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原說請系所之系（所）務等會議審核確認，經由學校向本部提出申請。
4. 論文已送達國家圖書館者，有申請延後公開之需求，須經由學校發函，並將延後公開申請書及相關證明文件提送本部申請。

【Notes】
1. According to the announcements made by the Minister of Education, please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and seals/signature are included.
2. If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, the signed application form and the certification documents shall be submitted with both the printed and electronic full-text file of the thesis or dissertation.
3. According to the Ministry of Education's directive on the thesis/dissertation embargo mechanism, each embargo period shall not exceed five (5) years from the date of application. From the second application onward, approval must be reconfirmed by all original degree examination committee members or by the departmental (or institute) affairs meeting of the applicant's original academic unit.
4. If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, the university should send an official letter with the signed application form and certification documents to apply for embargo.

列印時間：114/8/19 10:20:09 <<acu6121>>

請務必填寫畢業年月(與口試年月相同)

指導教授、每個口試委員皆須簽名，缺一不可

系所辦須核章

- 選擇立即公開，無須上傳延後公開申請書
- 選擇延後公開，須上傳延後公開申請書且公開日期請設定與申請書一致，請檢查申請書填寫無缺漏

提醒：延後公開申請書無須放入電子全文內

只要上傳這張申請書(檔案大小≤2MB)即可，相關證明/說明文件無須上傳至論文系統

步驟三：授權 Make Authorization

授權設定完成後，請務必確認授權日期、原因無誤即可送出

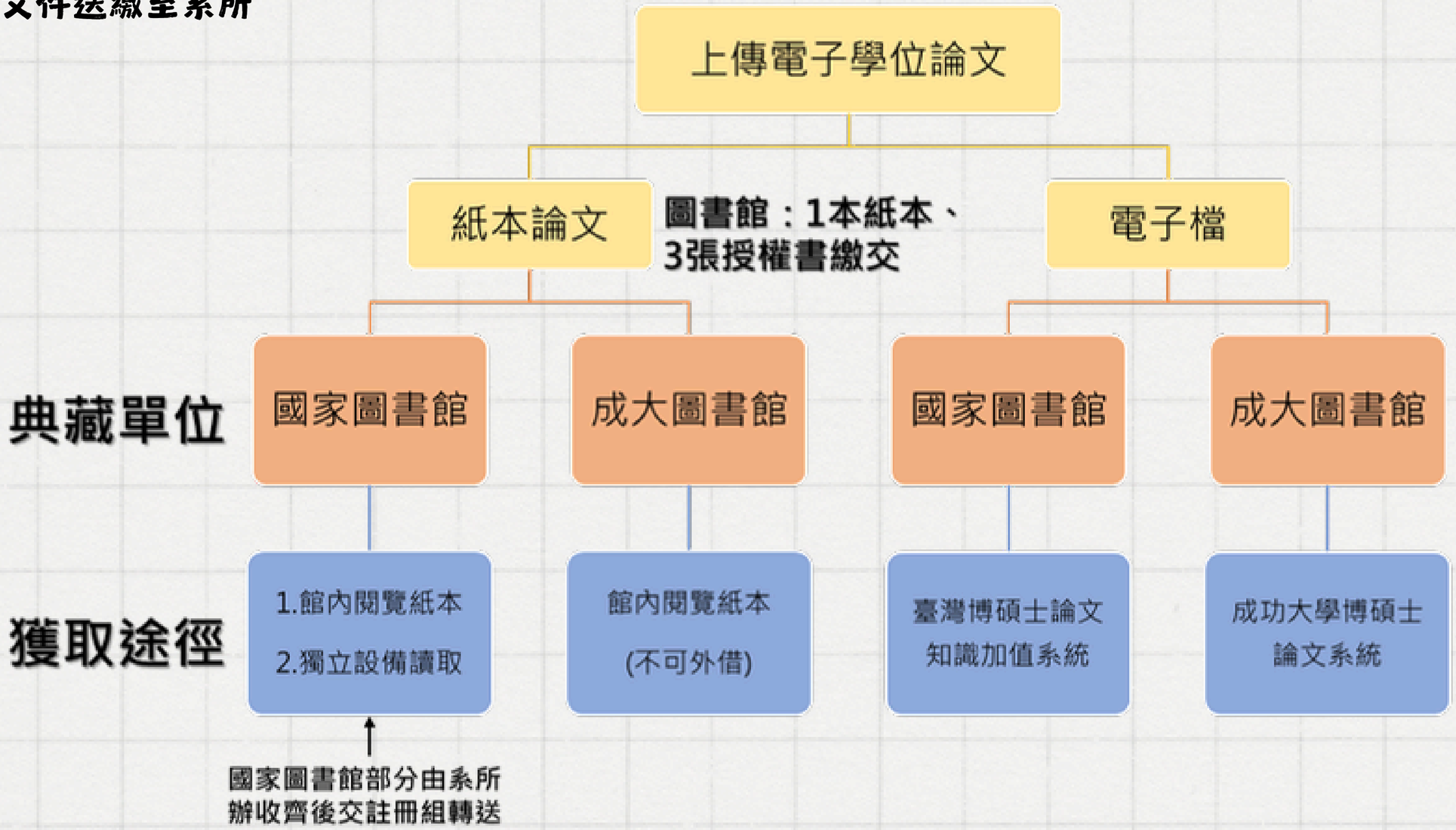


論文需要延後公開者，請仔細確認授權日期是否與延後公開申請書一致，若審核通過後才發現日期設定有誤將增加行政處理時間以及您的等待時間，送出前請仔細檢查~

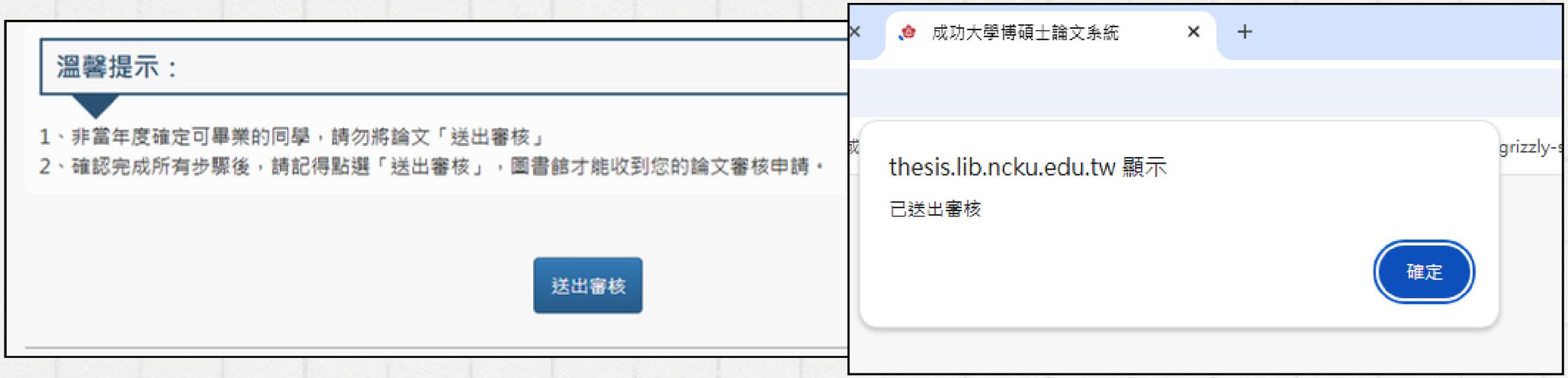
我的論文送去哪?

依學位授予法第16條規定，國家圖書館及學校圖書館為論文保存單位，且論文以公開為原則，不公開為例外

如因申請專利、涉及機密或依法不得提供須暫緩公開，請填妥「國立成功大學學位論文延後公開申請書」並附證明文件送繳至系所



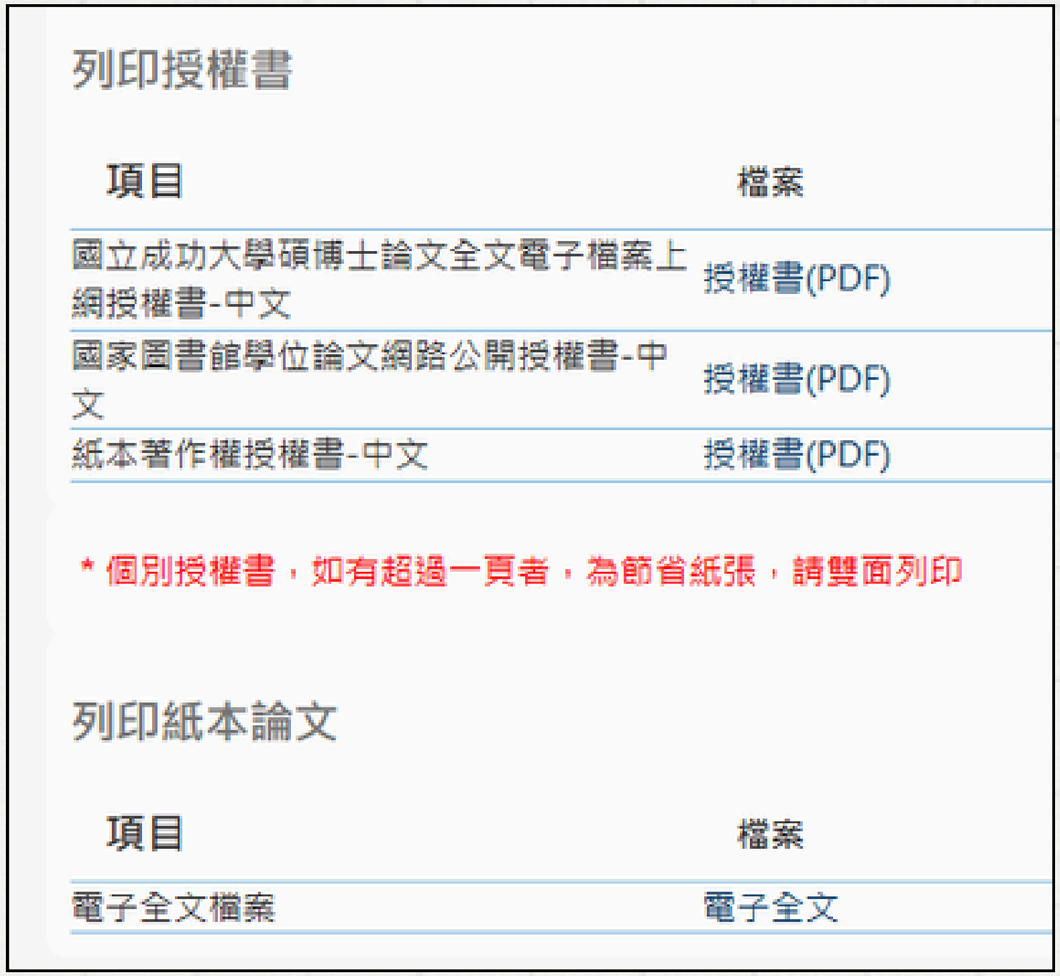
步驟四：送出審核 Submit



- 確認完成所有步驟後，請記得點選「**送出審核**」，圖書館才能收到您的論文審核申請
- 收到審核未通過信件後，請儘速修改，並再次提交審核
- 論文尚未被審核之前可自行取消審核，惟須重新排隊等待審核(按上傳時間依序審核)



步驟五：列印授權書與紙本論文 Print Authorization Form and Printed copies



為響應環保，個別授權書請雙面列印~

- 收到審核通過通知信後，登入系統下載3張授權書及論文電子檔(含浮水印及保全)
- 紙本論文並無特別規定一定要有浮水印，論文審核通過前，可以送印紙本論文，但請確認論文資料與規範相符

- 審核請等待3個工作天(上傳隔日起開始計算，不含周末及國定假日)，將依送件時間依序審核
- 審核結果以mail通知，請務必填寫正確，若多日未收到mail，請自行登入系統查看
- 若非就學、就業、兵役等需求，請勿要求優先審核，大家時間都很寶貴!若有優審需求請將證明文件傳至etds@ncku.edu.tw

03

圖書館離校手續

Graduation Procedures

離校流程 Steps for Graduation Procedures

論文審核通過後

↓

印製紙本論文+3張授權書(學生及指導教授需簽名)

請親筆簽名，若老師無法親簽請用蓋老師私章並加蓋系所戳章方式辦理

↓

請確認所有借的書(含本校及他校)均已歸還，繳清圖書逾期處理費或賠書款

↓

以成功入口帳號密碼登入「畢業生離校手續查詢系統」，列印「離校手續存查單」，至圖書館辦理離校手續

↓

攜帶離校手續存查單、論文一本以及3張授權書至總圖1F流通櫃台辦理(每日12-13時午休)

紙本論文列印規範 The Format Guide for Paper Copies

學位論文規格：

- 博士班：精裝本，封面顏色為黑色，字體為白色
- 碩士班：平裝本上光膜，封面顏色為橘黃色(CMYK:C0,M40,Y80,K0或RGB:R247,G181,B115)，字體為黑色

- 書背請印註校名、系別、題目、作者姓名、學位考試通過學年度
- 黑白/彩色請自行決定
- 單面/雙面請自行決定(為響應環保，建議雙面列印)

- 繳交冊數：規定2本，送本校圖書館及國家圖書館各1本，若系所有規定請以系所規定為準(國家圖書館部分由系所辦收齊後交註冊組轉送)

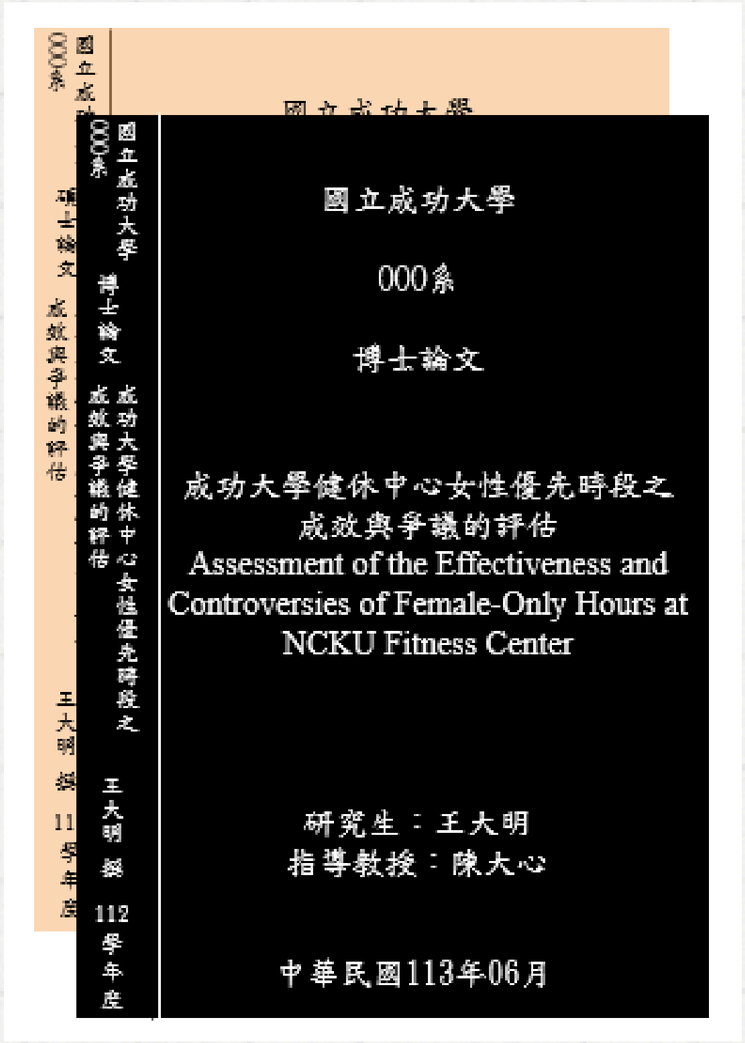
紙本論文
(碩士平裝上光膜；博士精裝)

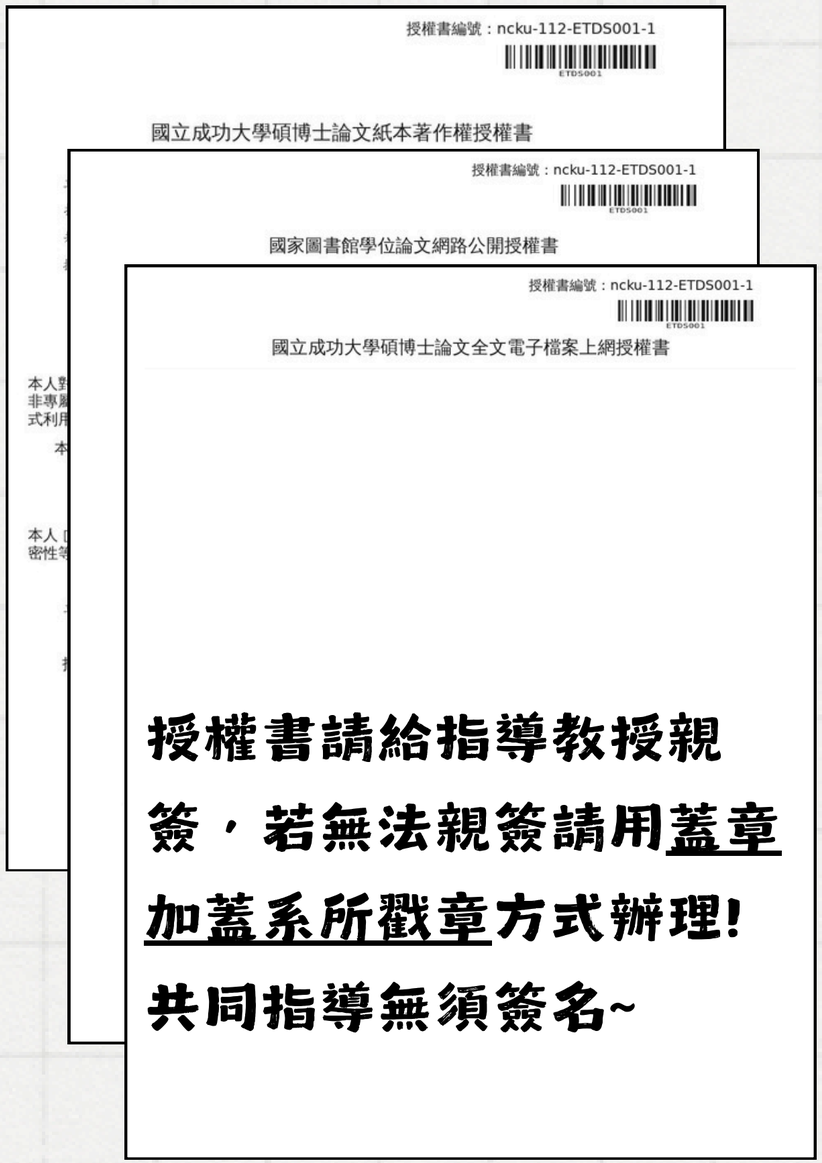
+

3張授權書

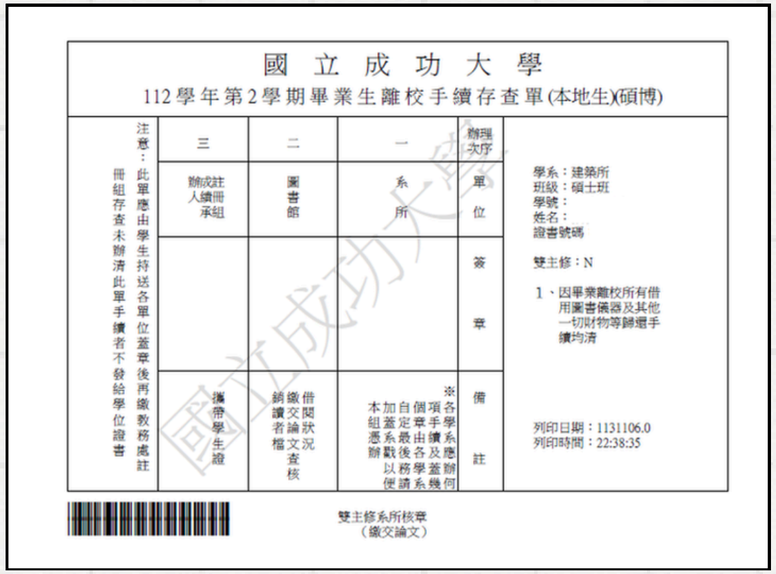
+

離校手續存查單





至流通櫃台辦理離校！



04

常見問題

Frequently Asked Questions

常見問題

Q1：我要出國交換，論文要什麼時候上傳？

A1：論文系統並無期限設定，建議確定要離校時再上傳，因為離校手續單上的證書號碼會不一樣。

Q2：口試完才更動論文題目，論文合格證明書是否需要請委員重簽？

A2：請依系所規範處理，若系所無規定，可將已審核通過之學位考試異動申請表置於合格證明書後方，以呈現異動情形。　　更多相關資訊：https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/404-1042-257232.php?Lang=zh-tw

Q3：我看不懂退審訊息

A3：退審訊息分3個部分，依下列方式呈現，

#上傳系統/SYSTEM→論文上傳系統資料有誤

#電子全文/full-text→上傳的電子全文PDF檔內容須更正

#原創性報告/Originality Report，請依各項意見修改，再重新上傳。

Q4：我想在國家圖書館的臺灣博碩士論文知識加值系統找我的論文，但為什麼找不到？

A4：國家圖書館並非一筆一筆轉移論文資料，而是以學期為單位轉至系統中，需等待一段時間。

常見問題

Q5：如何抽換國家圖書館紙本論文?

A5：

- 未辦理離校者，請先向圖書館申請電子論文抽換，完成後再印製正確的紙本論文，於辦理離校流程時繳交至各系所辦。
- 已辦理離校者，請填寫「國立成功大學學位論文抽換申請書」後，請依據國家圖書館規定辦理，須請系所向國圖發函，詳細流程請洽系辦詢問。

更多相關資訊：請參考學位論文異動申請

Q6：畢業證書、註冊問題

A6：請洽註冊組詢問(06)2757575分機50120。

Q7：Turnitin上傳系統、比對問題

A7：請先閱讀操作手冊或跟隨線上課程教學影片一步一步操作喔，若有問題可以來電(06)2757575分機65780詢問。

成功大學圖書館
National Cheng Kung University

Thank you!

數位論文小組

etds@ncku.edu.tw

(ver.202512)