臺北市立大學

學位論文上傳操作步驟

(http://163.21.239.2/gs32/stdcdr_ut)

目次

注意事項p.2
電子檔規格、轉檔
論文電子檔規格p.3
論文電子檔轉檔p.4
加入浮水印p.4
Word 轉成 PDFp.11
設定保全(加密)p.15
電子檔正式提交p.18



- 2 -

二、論文電子檔規格、轉檔

(一) 論文電子檔規格

1.字型選擇	建議使用下列字型,因若您使用的字型不在以下字型 中,轉出的 PDF 檔原本的字型可能無法顯現。 • 中文字型:標楷體、細明體、 新細明體。 • 英文字型: Times New Roman、Arial、Arial Black。
2.特殊符號的 使用	論文若有使用特殊符號,建議您使用下列字形或方法, 避免論文在轉檔後,特殊符號部分會有錯誤。 • 插入特殊符號時務必使用 Symbol 字型。 • 若需要的符號不在 Symbol 字型中,建議使用 Word 中的 Microsoft 方程式編輯器來編輯。
3.圖檔格式	若文件有插入圖檔,為避免轉檔時產生錯誤,請使用以 下圖檔格式: *.bmp、*.jpg、*.gif、*.tiff

學位論文上傳操作指引

(二) 論文電子檔轉檔

1.加入浮水印(有以下三種方法,請擇一使用)

* 使用 Word 列印浮水印功能

在 Word 2003 檔上貼【浮水印】

- (1)於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」先下載【浮水印】的JPG圖片檔。
- (2) 開啟 Word 檔案→「工具列」的「格式」-「背景」-點選「列印浮水印」。



(3)點選「圖片浮水印」-「選取圖片」(浮水印圖片檔的儲存位置)-「縮放比例」改成100% -取消「刷淡」-「確定」。

4	· 圖片達水的		威峰面的	選取浮	水印儲	存位
2	編放比例()	100%		「罰漆(図)		
	交子符水中 交字(I):	山 3 公司県密		4.		
	字型(F):	新細明體		<u>v</u>		
	大小(S): 色彩(C):	自動	v v	₩		
	版面配置	6 對角線(D)	_	C 水平(E)		

(4) 檢查每頁文字背後是否有浮水印,「儲存檔案」後,即完成此動作。



在 Word 2007 或 2010 檔上貼【浮水印】方法一

- (1)於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」先下載【浮水印】 JPG 圖片檔。
- (2) 開啟 Word 檔案→「工具列」的「版面配置」-「浮水印」-「自訂浮水印」。



(3)點選「圖片浮水印」-「選取圖片」(浮水印圖片檔的儲存位置)-「縮放比例」改成「自動」-取消「刷淡」-「確定」。

列印浮水印	8 ×
◎ 不使用浮水印(N) 選取浮水印儲存位置
2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	C:\Users\TmueUser\Desktop\f1386915295719.png
縮放比例(L):	自動
◎ 文字浮水印(ێ)	
語言(L):	中文 (台灣) 🔍
文字(I):	公司機密
字型(F):	新細明體
大小(\$):	自動
色彩(C):	自動 🚽 📝 半透明(E)
版面配置:	◎ 對角線(D) ─ 水平(H)
	套用(<u>A</u>) 5. 確定 取消

(4) 檢查每頁文字背後是否有浮水印,「儲存檔案」後,即完成此動作。

位擔負更多的教育責任,儘管本檢	查每頁是否有淡淡的浮水印,
律上都不一定站得住腳。所以, 皆:	有則按下「儲存檔案」。
六、以服務與信任為出發點解決本館與讀	者的问题
本館屬於服務單位,且屬於學校,為	讀者服務是我們得以存在的基礎,我們
與讀者更必須相互信任。人與人之間的相	互信任是文明社會的特徵,更是高等教
育學府必須教導學生的重要內容,如果我	們不信任讀者,讀者當然也不會信任我
們。當我們和讀者發生借閱的相關問題時	,因為我們無法百分之百的確認自動化
系統絕對沒有問題,只要是讀者第一次發	生,請以信任的態度來處理,但請用適
切方法加以註記;若同一人經常發生,就	必須確實瞭解原因。若與讀者產生的糾

米 使用 Word 插入頁首功能

在 Word 2007 或 2010 檔上貼【浮水印】方法二

(1)於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」,先下載【浮水

印】的 JPG 圖片檔。

(2) 開啟 Word 檔案→「工具列」的「插入」-點選「頁首」→點選「編輯頁首」。



(3)「工具列」的插入工具-點選「圖片」後,選擇圖片儲存於電腦位置。完成此

👿 🔒 🤊 י	👿 🚽 🄊 🗸 😈 🗋 🔜 ╤ f1397111783020.doc [相容模式] - Microsoft Word 📃									X
檔案	常用 插入	版面配置	參考資料	鄞件	校閱 檢視	増益集	EndNote X6 Acrobat	設計	۵	?
 討面頁▼ 空白頁 ○ 空白頁 > 一分頁符號 頁面 	表格		日本 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の 一 の の 一 の の の の の の の の の の の の の	artArt 表 导撷取盘面 ∽	 № 超連結 参書籤 № 交互参照 連結 	 頁首 × 頁尾 × 頁碼 × 頁插 × 頁首及頁尾 	▲ 文字方塊 ◆ 文字方塊 ▲ 文字方塊 ↓ ○ ○ (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注) (注)	【▼ π 方程式 ▼ Ω 符號 ▼ 】▼ 創 數字 符號	Embed Flash Flash	

步驟後,版面會亂掉,請接著後續步驟進行。

(4) 點選「格式」→「工具列」的圖片工具「位置」-點選「中間置中矩形文繞

圖」。

👿 I 🛃	ان • •	🗋 🔣 i 🕫		f13	97111783	020.doc [相	容模式]	- Micros	oft Word		圖片工具	頁 🗆 🖸	3 X
檔案	常用	插入	版面配置	参考資料	郵件	校閱	檢視	増益集	EndNote X6	5 Acrobat	t 格式	設計	۵ 🕜
 ※ 亮度 ● 對比 ● 勤比 ● 重新 	[・)] :・ 1 (著色・	〔壓縮圖片 ☑ 重設圖片	● 陰影效果		□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	=== 虚線 ▼ ■ 寛度 ▼	位置	▶ ■動換行	□ 上移一層、 □ 下移一層、 □、選取窗格	┣ 對齊▼ 田 群組 ▼ ▲ 旋轉 ▼	■ 載剪 □ 頁	度: 16.01 公分 度: 16.01 公分	¢ ¢
	調整		陰累	效果	框	泉 G	文字内	置	[大	/]\	Gi i
L	1 1 4 1	121 1	7121 141	((以校務)	1141 1161 系統帳號?	▲ 密 文練圖			1301 1321	134 <u>4</u> 1361 k	<u> </u>	
101 181 161 141 121 1 1 12			<u>妻</u> 北市立大 論文) 論	₽搏項士論: 電子檔規 文電子檔	^{文条統} 格、朝 規格			■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	文上傳操	作指引		

(5) 點選「格式」→「工具列」的圖片工具「位置」-點選「其他版面配置選項」。

👿 🖬 🤊 -	២ 🗋 🔣 🖃	f	1397111783020.doc [相容模式] - Micros	oft Word		圖片工具	頁	• X
檔案	常用 插入	版面配置 參考資料	斗 郵件 校閱	檢祝 增益集	EndNote X6	Acrobat	格式	設計	۵ ()
 ※ 亮度 ▼ ① 對比 ▼ 3 重新著色 	👿 壓縮圖片 1월 重設圖片 ▼		■月框線 重寬度 ·		 □ 上移一層 ▼ □ 下移一層 ▼ □ 選取窗格 	LP 對齊▼	¥₽ □a ^{就剪} □a	度: 16.01 公分 度: 16.01 公分	4
ŧ.	整	陰影效果	框線	1 又子內置			大	/]\	G.
1361 1341 1321 1301 1281 126 -							341 1361 k	<u>5</u> 1 1401 1421	
121 1401 1381			[2置選項()	2			

f1397111783020.doc [相容模式] - Microsoft Word _ 0 23 👿 | 🛃 🤊 ד 🗗 🗋 🔜 | 🖛 檔案 常用 插入 _ ∧ (?) 版面配置 参考資料 郵件 校閱 檢視 増益集 EndNote X6 格式 設計 Acrobat ※ 亮度 ▼ 👿 壓縮圖片 🖣 上移一層 🔹 📴 對齊 🗸 - 2 ₫ × 🛁 🛄 高度: 16.01 公分 🛊 === 虛線 ▼ □ 下移—届 • □ 詳細 • ? X ④ 對比 -🐄 重設圖片 陰影效果 裁剪 📄 寬度: 16.01 公分 💲 -版面配署 🗞 重新著色 🗸 位置 文練圖 🚹 調整 大小 1 141 121 1 1361 1401 1421 1 2 文繞圖的方式 Υ. × × Ħ × <mark>②</mark>方形<u>②</u> 国立字推列の 緊密(I) 穿透(H) 上及下回 × 文字在前(B) 文字在後旧 自動換列 ◎ 兩邊都要(S) ○ 只有左邊(L) ○ 只有右邊(R) ○ 僅最大者(A) 與文字距離 上(P) 0公分 A 左(E) 0.32公分 🔶 ģ 下(M) 0公分 🔶 右(G) 0.32公分 🔶 421 441 461 確定 取消

(6) 點選「文繞圖」頁籤→選擇「文字在前」後,點選「確認」。

(7) 點選「頁首及頁尾」頁籤,點選「關閉頁首及頁尾」即完成插入浮水印。



臺北市立大學博碩士論文系統	
---------------	--

 ★ 使用 Adobe Acrobat Pro 插入浮水印功能 (1)於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」 PDF 圖片檔。 (2) 開啟 PDF 檔案 → 點選右方的「工具」,以顯示工具窗格,點開 →「水印」→ 新增水印。 	€下載【≯ ¡選「頁面	孚水印】)展
行動學習購買款入國小視覺藝術總盡教學之程完.pdf - Adobe Acrobat Pro 編集(F) 地址(A) 推案(A) 推測(E)		_ 0 <u>_ X _</u>
markov woody vialey with with view (************************************		
	工具	注釋 共用
change of the traditional patterns of the art instruction. Based on the findings of the references, the elementary school students need a plenty of materials which can bring some inspiration to create. Therefore, I plan to design a quasi-experimental design which conducted to explore visual art instruction in two forth grade classrooms that one of the class had mobile equipment. In addition, in order to comprehend in-depth learning portfolios of students, I will also use semi-structured interview to further probe into two different achievements and analyze performances. Keywords : Mobile equipment, visual art instruction	◆ 頁面 次編 · · · 頁面 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	★ 使用 Adobe Acrobat Pro 插入浮水印功能 (1) 於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」ダ PDF 圖片檔。 (2) 開啟 PDF 檔案 → 點選右方的「工具」,以顯示工具窗格,點 開 →「水印」→ 新增水印。 **********************************	★ 使用 Adobe Acrobat Pro 插入浮水印功能 (1) 於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」先下载【SPDF 圖片檔。 (2) 開啟 PDF 檔案 → 點選右方的「工具」,以顯示工具窗格,點選「頁面開 →「水印」→ 新增水印。 **********************************

(3) 來源-選擇檔案後,點選瀏覽,並選擇圖片儲存於電腦內位置。不透明度選擇

100%,相對目標頁面的比例不勾選,點選確定後,再儲存檔案即可。

#存的設定(S): [目II-未循行] 图除(D) 儲存設定(V)	良志範塗道項(G)
来源 33 ◎ 文字(X)	項號 預號頁面(E) 1 ÷ /1
学型(N): Adobe Arabic ・ 大小(S): ・ 学型(N): ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ◇ ● ● ● ● ◇ ● ● ● ● ◇ ● ● ● ● ◇ ● ● ● ● ◇ ● ● ● ● ◇ ● ● ● ● ◇ ● ● ● ●	<section-header></section-header>
2019/10	3 (安田芝名(根文体(4)) 10%(の)

2.Word 轉成 PDF (以 Adobe 與 PrimoPDF 為例)

* 使用 Word 2007 以上版本

(1) 選擇工具列「檔案」功能,點選「另存新檔」。

WI 🚽 🖻 - Ŭ 🗋 🔜 📼		f1397111783	020.doc [相容模	式] - N	/licrosoft Word		_		x
檔案 11 插入	版面配置 参考資料	斗 郵件 校開	檢視 増益	集	EndNote X6	Acrobat			~ ?
<mark>, 儲存檔案</mark> 2	f139711 C:\Users\Ruby	1783020 的 \Desktop\f1397111;	相關資訊 783020.doc						
💕 開設舊檔 ゴ 開閉		相容模式	,以避免使田莊	KE Offi	ce 咭發生問題。		A CLARGE N		
資訊	韓換	語 3 編約 記 0 1 / 18 若轉換此檔案 (會) 變更。	飲用這些功能,	但可能	會造成版面配置		內容 ▼ 大小	1.65MB	
最近							頁面 字數	29 2403	
新増		權限 任何人都能開啟、X	喧劇以及戀更此:	文件的	任何部分。		緫編輯時間 標題	77 分鐘 上載論文操作	=

(2)「存檔類型」,選擇「PDF(*.pdf)」,點選「儲存」。

₩ 另存新檔	£ *	Large West and Table	×
() (體櫃 ▶ 文件 ▶	▼ 4 援尋文件	م
組合管理 ▼ 新北	省資料 夾		i= • 🕡
○ 文件 ▲ ● 音樂 ■ 27 4979	文件 媒體櫃 包括: 4 個位置	排列方式	: 資料夾 ▼
● 視訊	名稱	修改日期	類型 ▲
🜏 家用群組 🗧	▲ 我的文件 (13) C:\使用者\Ruby		
』■ 電腦	 J Outlook 檔案 J SnagIt 	2014/10/20 上午 10:28 2014/10/20 上午 10:09	檔案資料夾 檔案資料夾
🏭 本機磁碟 (C 本機磁碟 (D -	CONTENTdm Project Client	2014/7/27 下午 04:30	檔案資料夾
1 檔案名稱(N):	f1397111783020.doc		•
存檔類型(T):	Word 97-2003 文件 (*.doc)		-
作者:	Word 文件 (*.docx) Word 啟用巨集的文件 (*.docm) (*.do Word 97-2003 文件 (*.doc) Word 範本 (*.dotx) Word 啟用巨集的範本 (*.dotm)	.cm)	
● 陽藏資料夾	PDF (*.pdf) XPS 文件 (*.xpsy) 單一檔案網頁 (*.mht;*.mhtml) 網頁 (*.htm;*.html)		

*使用 Adobe 專業版

將 Word 檔轉成 PDF 檔

- (1)本校圖書館資訊檢索區電腦提供使用【Adobe X專業版】。
- (2) 打開 Word 檔,檢查是否已經貼上浮水印且排版與頁碼皆正確無誤。
- (3)點選工具列的「檔案」-「列印」-選取「列表機名稱-Adobe PDF」-「列 印」-選取檔案的儲存位置後-「確定」,即會自動開始轉檔。

👿 🚽 Ω ፣ 🍏 ፣ 🗋 =	誌謝到圖次有頁碼的
檔案 常用 插入	版面配置 參考資料 郵件 校閱 檢視 EndNote X7
┏ 儲存檔案	
🔀 另存新檔	
🦆 儲存為 Adobe PDF	□□□
💕 開啟舊檔	
📄 關閉	印表機 ①
資訊	Adobe PDF
最近	■ ■ ■ 和 ■ の た 本 本 の の の の の の の の の の の の の
₩ 5.186	印表機內容
新垣	設定
列印 2	● 列印所有頁面 列印 約00 20 4
儲存並傳送	頁面: []]]
說明	■ 単面列印
3 選項	↓ 僅於頁面的單面列印
結束	自動分頁 1,2,3 1,2,3 1,2,3 ↓

* 使用 PrimoPDF 版

- (1)於「圖書館網頁-學位論文服務-下載工具」,先下載【PrimoPDF】並安裝。
- (2) 打開 Word 檔,檢查是否已經貼上浮水印且排版與頁碼皆正確無誤。
- (3) 點選工具列的「檔案」-「列印」-選取「列表機名稱-PrimoPDF」-「確

定」。

-	discritt - Microsof	tt Word
1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	検護(V) 指入(D) 株式(Q) 工具(D) 表格(A) 統領(V) 説明(E) Adobe FDF(E) Accobet 注罪(C) (6)
V.	DEL	ス ス #9 #1 (2) #3 1 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	E 12 12 1	
	L	<u>n na na</u>
	-	
	2	
	~	NID 7 X
	-	
	•	Charles (A) S. Drine (D) (2 (2)/2)
	1	HINDE TANKED
		Adobe PDF
	-	位置 「利印玉緒実し」
	2	1156 Cason FLOMA 21000 74002 R0710.02)
	1	
		C * TE Microsoft Office Document Image Winter
		○ 東軟(2) □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	1	輸入資碼交付 CPF nDirect Pro v2
		1,35 - 12)
	-	新築経営主要(1) 新築経営主要(1) 1 東 ・
	1	754467 截至的主部只有 王 赵令任何的称十小小小 王语的小小
	-	BCHRSHMERCONG, THEREBY
	μ.	1917 Prive
	P	10190 0019
	1	
	-	
	1	
	2 -	
	E	

(4)出現以下畫面,可先在「Security」中加密,接著在「Save As」中選取轉檔後要 儲存檔案的位置與命名,皆完成後,按「OK」,即會自動進行轉檔。

PrimoPDF			X			
PDF	 activePDF > Dynamic PDF form > Stamp, stitch, men > Add PDF security u 	Toolkit creation and populatio ge, secure PDF on the sing digital signatures voice	n tty i IMFO =			
PDF Settings			1.拨	Security	y」一加密	,詳細
Screen	C Print C E	Book C Prepre	• 🖊 🗎	前請看下-	一頁	
Document	Properties	Security				
Save Az: C:\Program F	iles\activePDF\PrimoPD	FUMicrosoft Word - pdf		2.按-選5	自轉檔後儲	存檔為
Oglions		Lance 0		位置证	包括此檔案	命名

(5) PrimoPDF 可直接加密:

a.點選「Security」後,先在「Password to Change Security」欄中設下密碼(學號)。

b.在「Security Settings」中,將不同意的選項去掉。



c. 轉檔後,檢查在 PDF 檔的左下角是否有出現「鎖頭」-代表此份文件已加密。



3. 設定保全加密(以 Adobe X 專業版為例)

(1) 開啟 PDF 檔

(2) 點選工具列的「工具」-顯示「保護」-「加密」-「1.密碼加密」

• 🕅 •					r an
			工具	注釋	共用
又全义(含共他媒誼頁料),以非等圖及無					
館及本校相關學術合作單位,提供讀者在		頁	面		
去 明晓 一步之间的 一一一 化四头目一		内	容 		
系、閲覧、卜載或列印,个限時间與地域,		▶表	格		
		▶ 111	旧立中		
		▶ 前以) • 化모:	加又子		
			s≈ 2		
		<u> ()</u>	加密	_	
		_ L	<u>1</u> 密碼加密	3	
手 月 日始公開	-		2認證加密		
			管理保全策	[睧(<u>M</u>)	
_月日始公開			移际休主医	, 【為密文	
			を田嫁文		
	=	~	*****		
(詩祖筆正抄答文) 學號:			省又内容		
(•) ···································		AB.	搜查並移除	文字	
	上塁周	R7 HILL		耳具	注釋
【 【 【 「 「 「 「 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」	早供讀	又 示 者在		▶頁面	
第一 美化描述会理使用範圍之內線上檢索、閱覽、下載或列印,不限時	間庭地	古 ,		 ▶ 内容 ▶ 表格 	
有什能公司在使用彩田之门称上做东 风見 「 氧 3 / 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1 · 1	17770	201		 ▶ 動作精靈 	
				 > 識別文字 - 保護 	
論文全文電子上載網路 <u>公開口曲。</u>	x)		· pk age	
□ 校內、校外即時公員 您確定要要要此文件的保全嗎?				▶ 更多保護	_
□ 校內即時公開,校久				封鎖並移除內容	
				📝 標記為密	文
		J		● 終頁面標	記為密文
			:	 	
授權人姓名:				· 提尋並移	除文字
- 15 -					

h

學位論文上傳操作指引

相容性(B):	Acrobat 7.0 和更高版本 🗸
加密等級:	128-bit AES
選擇要加る	的文件元件
◎ 加密所	所有文件內容(L)
◎ 加密隊	#元資料以外的所有文件內容 (相容於 Acrobat 6 和更高版本)(M)
◎ 僅加容	E檔案附件 (相容於 Acrobat 7 和更高版本)
🚺 🤇	这件所有内密均將加密,搜尋引擎將無法·不勾選
🔲 要求密碼	來關啟文件(0)
文件關啟	密碼(S): 未評等
() 開設	此文件不需要密碼。
權限	→ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
☑ 限制約	離和列印文件。如果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。
	嬰更權限密碼(P): **** 每, 九計列印設正為 日本 日本
	☆ 前別印(№): 高輕析度
	九訂獎史(W): 一冊
□ 馼月	相複製文字、影像和其它內容(E)
☑ 為初	助不佳者愈用螢幕閱讀程式裝置的文字協助工具(V) 確定存檔
說明	確定 取消
	ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご ご
	を確保金・設定 23 相密性(B): Acrobat 7.0 和夏電版本 加密等級: 128-bit AES 加密所有文件內電() ① 加密保力及特以外的所有文件內意(相喜於 Acrobat 6 和夏電版本)(M) ① ① 如应電加力及特以外的所有文件內意(相喜於 Acrobat 6 和夏電版本)(M) ① ① ①
	変偶差 - 設定 文 相告性(2): (crobat 7.0 和夏風版本]・ 必要感: 1.28-bit AES 理理要加定的文件元序 ● 如底所有文件内容(1) ● 如底所有文件内容(1) ● 如底的大学品(1) ● 如底常天算料以外的所有文件内容(1) ● 如底市支料以外的所有文件内容(1) ● 如底電大学科(1) ● ひたのbat 7 和夏風版本)(2) ● 女件所有
	<complex-block></complex-block>

臺北市立大學博碩士論文系約	充
---------------	---

	相容性(B): Acrobet 7.0 和更密版本 🔍
	加密等级: 128-bit AES
	選擇要加密的文件元件
	● 加密所有文件內容
	◎ 加密除元資料以外的所有文件內容 (相容於 Acrobat 6 和更高版本)(M)
	◎ 僅加密檔案附件 (相容於 Acrobat 7 和更高版本)(E)
	文件所有内 Adobe Acrobat - 確認權限姿碼
	要求密碼來開啟文 講確認權限密碼。講務必記下此密碼,以便在日後需要時變更這些設定。
	文件開啟密碼(S): 注意:即使已設定文件開設空碼,權限密碼也可以開設文件並忽略保全設定, 定,
	● 開啟此文件不可 權限查碼(P): [****] 请再求 输入密码並點
	權限 (7) 限制 經驗和利約
	□ 取用複製文子、影像和具ど内容[] □ 加用有製工作業の田学賞開議現式誌里的文字協動工員(/)
	[1] 1999/211 (2) 第5/73 第7/84 (2) (7) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2
	就明 確定 取消
	n 🔁 🚔 🖂 🏟 🦻 🦻 🕼 🕼 🕼 💁 🔨
13 建立 ▼	
2 建立 ▼	
2 2 1 1 ● ● ● 1 1 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	● ① 108% 108% □ ② ● ① 108% □ □ ③ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ ● ① ① 108% □ □ □ □ □ □ □ ● ① ① 108% □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ● ① 108% □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	● ● 108% ● ● 108% ● ● 108% ● ● 108% ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● ● 108% ● ● ● ● 108% ● ● ● ● 108% ● ● ● ● 108% ● ● ● ● 108% ● ● ● ● 108% ● ● ● ● ● 108% ● ● ● ● ● ● ● 108% ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
	▲ ① ● ● 108% □ □ ■ ● 108% □ ■ ● 108% □ ■
 注 建立 · ① ② 1/1 ○ 	▲ ② ● ● 108% □ □ ■ ● 108% □ □
2 2 ↓ ● ● 1/1 ● ● ●	▲ む ● ● 108% ● ● 108% ● ● ● 108% ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

臺北市立大學博碩士論文系統

1	建立 - P = → □ ⊕ > □ ⊕ > □ ↓ ↓ ↓ ↓
	_{表示加密成功・参喜} 你!可以上傳檔案了。 裏北古立大際際位論文授權書
() E4.	本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學
	系所組學年度第學期取得士學位之論文。 論文題目:
	指導教授: (3)存檔後,檢查 PDF 檔的左上角是否有出現「鎖頭」一若有,代表此份文件已加 密。
1 I	、論文電子檔正式提交

- (一) 進入網址 <u>http://163.21.239.2/gs32/stdcdr_ut</u>。
- (二) 點選主功能列的上傳論文。

簡易查詢	進階查詢	論文瀏覽	熱門排行	我的研究室	上傳論文	帳號:guest()	離開系統
(三)	輸入校務	資訊系統	帳號及密	碼。				

簡易查詢	進階查詢	論文瀏覽	熱門排行	我的研究室	上傳論文	帳號:guest(59.120.40.122)	離開系統
〉上傳論文							
		帳號			(請輸入學號	,英文字母大寫)	
		密碼					
			登入 補印授權	書			

註:帳號密碼若無法登入,博愛校區學生 請電(02)23113040 分機 2132

天母校區學生 請電(02)28718288 分機 1102

(四) 進入論文上傳畫面,依步驟填入資料並儲存。

1. 步驟一、論文建檔

粗體字為必填欄位,請依序填入。向下箭頭為增添填寫欄位的功能鍵。 若資料尚未填寫完畢,可點選下方「暫存」按鈕以進行資料儲存。 資料填寫完畢後,請點選下方「儲存」按鈕以進行下一步驟。

博碩士資料審核流程:	論	文建檔 <mark>-></mark> 上傅全文	檔案 -> 授權 -> <mark>送出雷</mark>	<mark>核</mark> -> 等待審核 -	> 列印授權書	
 上博論文 *步驟一論文建檔 ・步驟二上博全文檔案 ・步驟三扳權 	4	步驟一論文類 狀態: 資料建置 論文基本資料 *記錄編號	<mark>步驟一論文建檔</mark> 態:資料建置儲存完畢,可進行下一步驟。 論文基本資料 *記錄編號 cooout_test			
■步驟四審核		*研究生中文姓名				
■步驟五列印授權書		*研究生英文姓名		例:王大明 Wang	, Ta-Ming, ","與"T"間空一個半型空白	
◎論文上傳須知		*電話				
		*通訊地址			請填寫永久地址,勿填宿舍地址	
		*電子郵件信箱			請填寫永久E-mail信箱	
		學號				
		校院名稱	臺北市立大學			

2. 步驟二、上傳全文檔案

(1) 點選「上傳」按鈕。

博碩士資料審核流程:	論:	文建檔 <mark>- ></mark> 上傳全文檔案 <mark>- ></mark> 授權 - <mark>> 送出審核</mark> - > 等待審核 -> 列印授權書
 上博論文 ・步驟一論文建檔 ・步驟二上博全文檔案 ・步驟三授權 ・步驟四審核 ・步驟五列印授權書 ・論文上博須知 	•	步驟二上傳全文檔案 全文檔案編號 ① 上傳 資源 上傳 上傳 〕 確認
		温馨提示: 1、全文檔案格式限制為pdf檔 2、請在上傳完全文檔案後,點選"預覽全文檔",方可以點選"確認"键進入下一步驟。

(2) 按瀏覽檔案,選擇欲上傳之 PDF 檔所在路徑位置,並填入檔案名稱後,點選儲

存。



温馨提示:

1、全文檔案格式限制為pdf檔

2、請在上傳完全文檔案後,點選"預覽全文檔",方可以點選"確認"鍵進入下一步驟。

注意:若論文電子檔已合併則檔案名稱請填入「全文」;若已分割為一章一檔,則

檔案名稱		內容
封面	封面(書名頁)	必要
謝辭	序言或誌謝辭	建議上傳(非必要)
摘要	摘要	必要
目次	目錄(目次)	必要
第一章 第二章 第三章 ·	論文正文	必要(正文請依各"章",如第一章、第二 章等存成數個檔)
參考文獻	必要	
附錄	必要。須上傳	· 若無則免。

檔案名稱請依下表填入

(3) 依序將論文所有檔案照順序執行上傳,完成後,點選「確認」進入下一步驟。

博碩士資料審核流程:	論文建檔 <mark>- ></mark> 上傳全文檔案 <mark>- ></mark> 授權 <mark>- > </mark>
 上傳論文 步驟一論文建檔 步驟二上傳全文檔案 ・步驟三授權 	
■步驟四審核 ■步驟五列印授權書 ●論文上傳須知	確認
	温馨提示: 1、全文檔案格式限制為pdf檔 2、請在上傳完全文檔案後,點選"預覽全文檔",方可以點選"確認"键進入下一步驟。

此處若上傳非 PDF 檔時,會出現不接受的訊息。

欄位不足時,請按藍色向下箭頭新增空白欄位使用。

3. 步驟三、授權

選擇授權內容,系統會依據此授權內容進行是否開放的設定。

博碩士資料審核流程:	論文建櫓 <mark>-></mark> 上傳全文檔案 <mark>-></mark> 授權 <mark>-></mark> <mark>搓出雷技</mark> -> ^等 待審核 <mark>-></mark> 列印授權書
	步曬三授権
◎上傳論文	臺北市立大學紙本及電子論文授權
■步驟一論文建檔	
■步驟二上傳全文檔案	
■步驟三授權	纸本确文版著作權法第15條第2項3款規定,十份學位授予法撰寫之領土、傳士論文,著作人已取得學位者」,十推定著作人 回答為明確未開始未出就在上,如用由法面創出對地度用,於來起我認為問意否定時,法知底單於於於低于認識人間的法事。
■步驟四審核	问愿公開發衣具者TF」。如因申請專作购具他原因,讓又有建設公開之需要時,歸加與宇亞讓又類準建設公開申請者。
■步驟五列印授權書	2.電子檔授權
○論文上傳須知	一、 茲同意將本人擁有著作權之上列論文全文(合其他媒體資料),非專屬、無償授權臺北市立大學與國家國書館以微縮、數 位化及其他方式進行與驗、重製與利用,並提供讀者在著作權法合理使用範圍內進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印 等。
	二、 茲 ☑同意 圖不同意 將本人擁有著作權之上列論文全文(含其他媒體資料),以非 專屬、有償(產生之權利金捐贈臺北市 立大學校務基金做為圖書館館務發展之用)授權臺北市立大學得再授權予第三者收錄於資料庫,並以電子形式透過單機、 網際網路、無線網路或其他傳輸方式提供用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
	三、 論文全文電子描公開日期:
	●校內即時公開,校外自 2014 • 年 12 • 月 10 • 日 日始公開 ●校內外 2014 • 年 12 • 月 10 • 日 開放 授楷儲存

本校圖書館授權書審核通過後即可列印,是紙本論文裝訂的必要文件。

4. 步驟四、審核

點選「送出審核」按鈕,系統將通知館方進行審核。

博碩士資料審核流程:	論	文建檔 <mark>-></mark> 上傅全文檔案 <mark>-></mark> 授權 <mark>-> 送出雷核</mark> -> ^等 等待審核 -> 列印授權書
 ●上傳論文 ●步驟一論文建檔 *步驟二上傳全文檔案 	•	步驟四審核 存備,暫不送審 送出審核
 步驟三授權 步驟四審核 ++瞭式列印授權書 		温馨提示: 1、請在確認所有步驟完成後,點選"送出審核"



博碩士資料審核流程:	論	文建檔	
●上傳验文	•	카	我已經完成所有資料建檔,即將送出審核,送審後論文資料將無法修改,是請點選、確定、,否則請點選、取消、。
 ● 步驟一論文建檔 ● 步驟二上傳全文檔案 		存檔,	確定 取消
■步驟三授權		溫電	
■步驟四審核		1.5	青在確認所有步驟完成後,點選"送出審核"
■步驟五列印授權書 ○論文上傳須知			



博碩士資料審核流程: 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 送出審核 -> <mark>等待審核</mark> -> 列印授權書 步驟四審核 ⊝上傳論文 狀態: 資料已送出審核,已經無法進行資料異動! ■步驟一論文建檔 ■步驟二上傳全文檔案 取消審核 ■步驟三授權 最近一次論文申請審核日期:2014/12/31 17:36:30 ■步驟四審核 您的論文已提交審核,我們會儘速審核您的論文,工作天約二至三日,並以 E-Mail 通知您審核的結果! 若您超過五日尚未收到任何通知,請再次登錄系統,檢查Email是否填寫錯誤,或者直接與各系辦承辦人員聯繫。 ■步驟五列印授權書 感謝您的配合! 臺北市立大學電子學位論文服務 謝謝您的支持! ◎論文上傳須知 温馨提示: 1、您的資料已經送出審核。 2、如果您仍要修改資料,請點選取消審核。

送出審核成功畫面

5. 步驟五、列印授權書

審核通過後,系統將發送 email 通知,收到後即可列印學位論文授權書。

「授權書」上須本人親自簽名並裝訂於紙本論文書名頁之次頁,另授權書正本及紙 本論文3冊於辦理離校手續時一倂繳交至圖書館。

臺北市立大學學位論文授權書

本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學 <u>測試學系</u>系所 _____ 組 103學年度第一學期 取得<u>碩士</u>學位之論文。

論文題目:<u>大學圖書館</u> 指導教授:指導教授姓名

- -、茲同意將本人擁有著作權之上列論文全文(含其他媒體資料),非專屬、無償授權臺北市立 大學與國家圖書館以微縮、數位化及其他方式進行典藏、重製與利用,並提供讀者在著作 權法合理使用範圍內進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
- 二、茲■同意 □不同意 將本人擁有著作權之上列論文全文(含其他媒體資料),以非專屬、有 償(產生之權利金捐贈臺北市立大學校務基金做為圖書館館務發展之用)授權臺北市立大學 得再授權予第三者收錄於資料庫,並以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他傳 輸方式提供用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
- 三、論文全文電子檔公開日期:
 - 校內、校外即時公開全文
 - □ 校內即時公開,,校外自_____年___月____日始公開
 □ 校內、校外_____年___月___日始公開

授權人姓名:				(請親筆正楷簽名) 學 號:			
4	華	民	國	年	月	A	

說明:

- 為落實學術公開,並提高本校學位論文的能見度及被引用率,電子全文宣採 即時公開。
- 2. 紙本學位論文依著作權法第15條第2項3款規定,「依學位授予法撰寫之碩 士、博士論文,著作人已取得學位者」,「推定著作人同意公開發表其著作」 。如因申請專利或其他原因,論文有延後公開之需要時,期限自完成時間至多 以五年為限,並請另填寫本校紙本學位論文延後公開申請書。
- 論文全文電子上載網路公開日期未勾選者,視同「校內、校外即時公開全文」
 。
- 本授權書親筆簽名後,影本裝訂於論文書名頁之次頁,正本繳交圖書館辦理離 校手續。