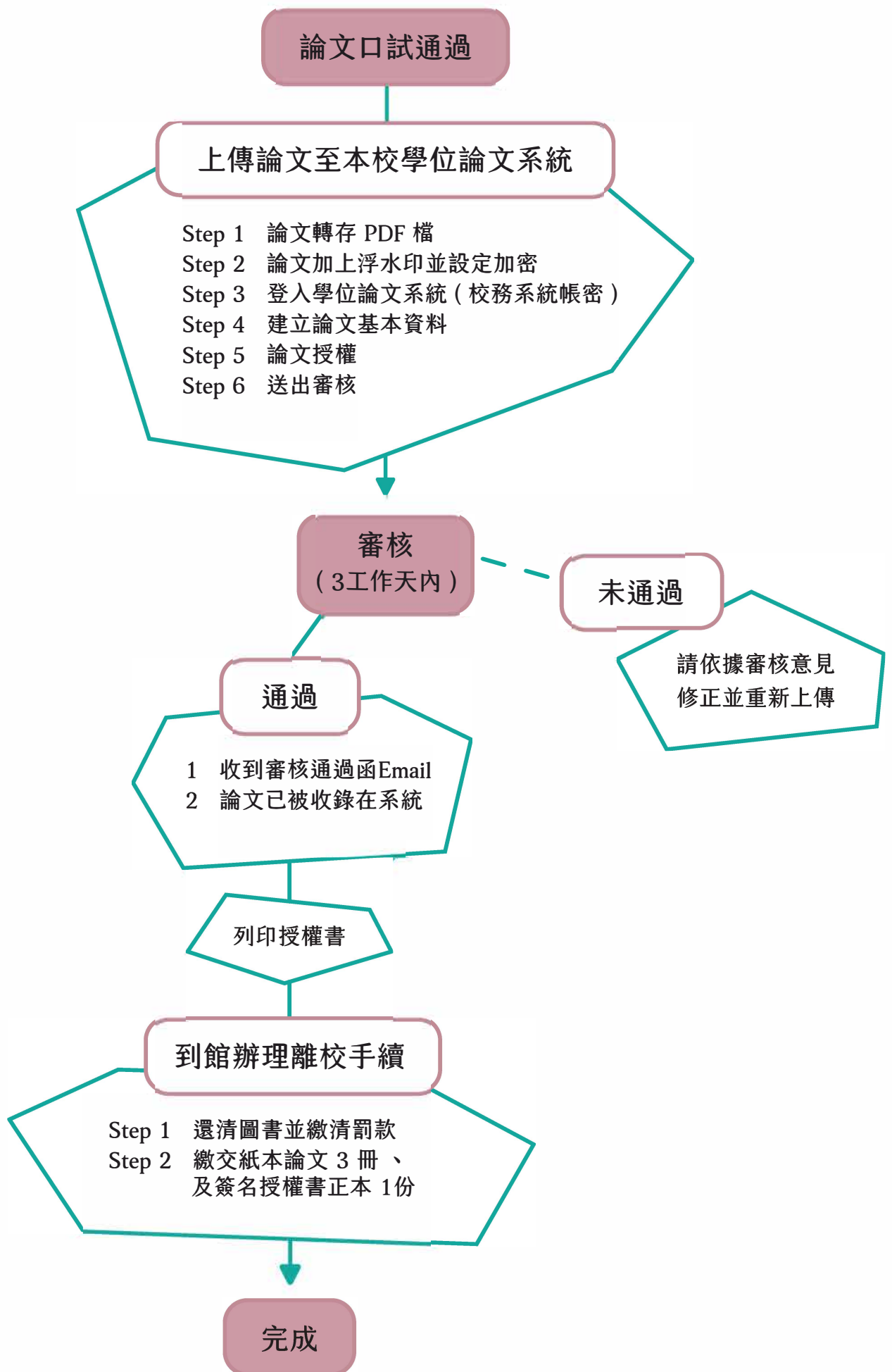


論文上傳懶人包

目次

一、論文電子檔提交流程	p.2
二、論文電子檔加浮水印	p.3
三、論文電子檔加密	p.10
四、上傳論文系統	p.15
五、畢業離校手續應攜資料	p.23
六、「上傳論文系統格式」自我檢查表 (Check List)	p.24

一、論文電子檔提交流程



二、論文電子檔加浮水印

Step 1. 於圖書館首頁-下方「常用服務選單」-點選「學位論文服務」

The screenshot shows the library's homepage with various navigation menus. In the '常用服務' (Common Services) section, the '學位論文服務' (Thesis Service) link is highlighted with a red box. Other links in this menu include '規則與辦法', '考試題庫', '圖書館統計', '圖書館利用Q & A', '書刊推薦', '新進館藏', '專題書目', and '教師指定用書'. The '常用資料庫' (Common Databases) section lists ASP, ERC, PsycINFO, JCR, Scopus, JSTOR, SPORTDiscus, and PQDD. The '開館時間' (Opening Hours) and '可用電腦查詢' (Available Computer Search) sections are also visible.

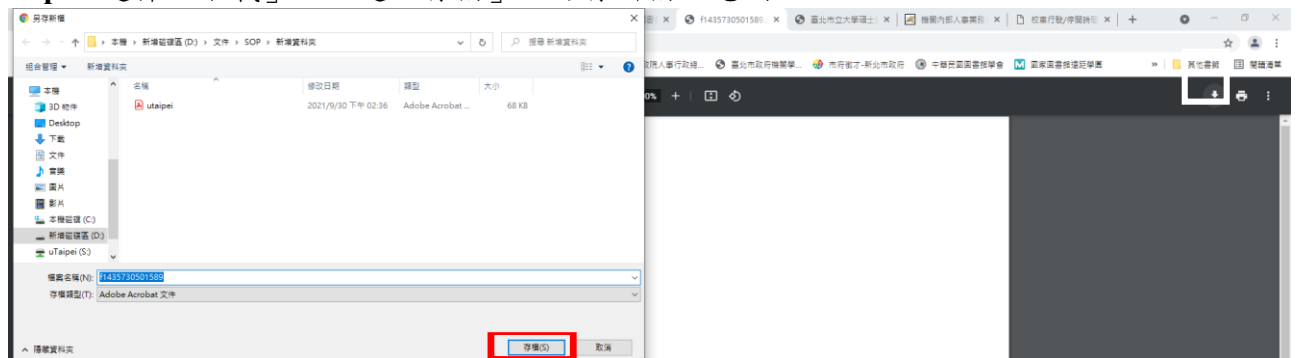
Step 2. 點選「浮水印(jpg , pdf)」項，下載浮水印

The screenshot shows the '學位論文服務' (Thesis Service) page. The '浮水印(jpg, pdf)' link is highlighted with a red box. The page displays a list of resources related to thesis services, including '本校學位論文系統 2016/06/01', '疫情期間研究生如需使用Adobe Acrobat Pro, 請下載免費試用版 2021/06/01', '論文電子檔正式提交 2016/06/01', '學位論文中傳操作手冊 2019/05/17', and '浮水印(jpg, pdf) 2016/06/01'. The page also shows a navigation bar with '全部', '論文電子檔提交說明', '下載工具', '論文電子檔正式提交', '學位論文相關研究資源', and '未分類'.

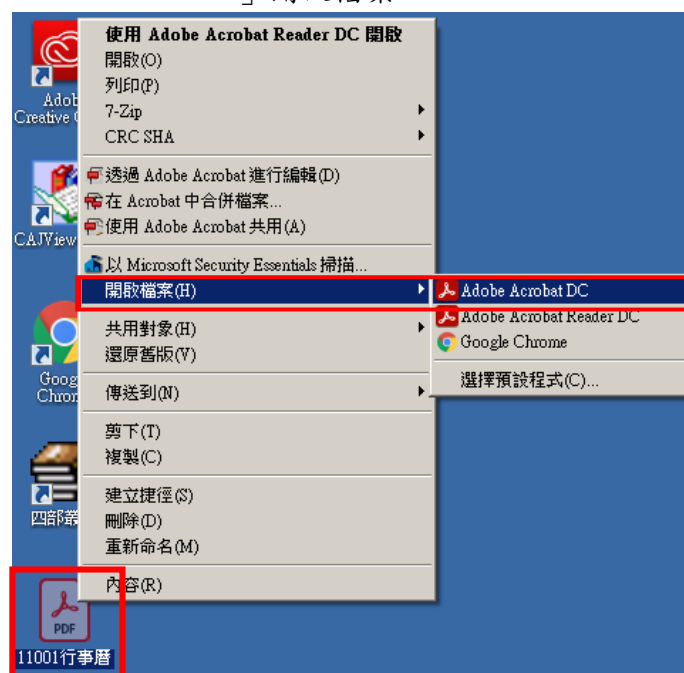
Step 3. 點選「2.utaipei.pdf」



Step 4. 選擇「下載」→點選「存檔」以另存新檔至電腦



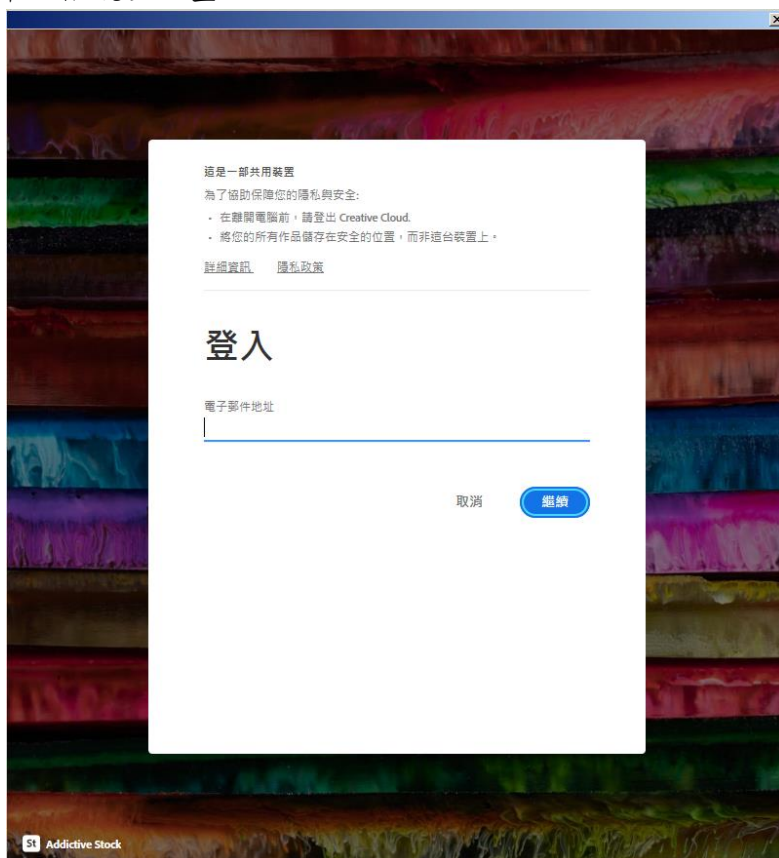
Step 5. 點選欲開啓 PDF 檔→以滑鼠右鍵點選「開啟檔案」 →點選「Adobe Acrobat DC」開啟檔案



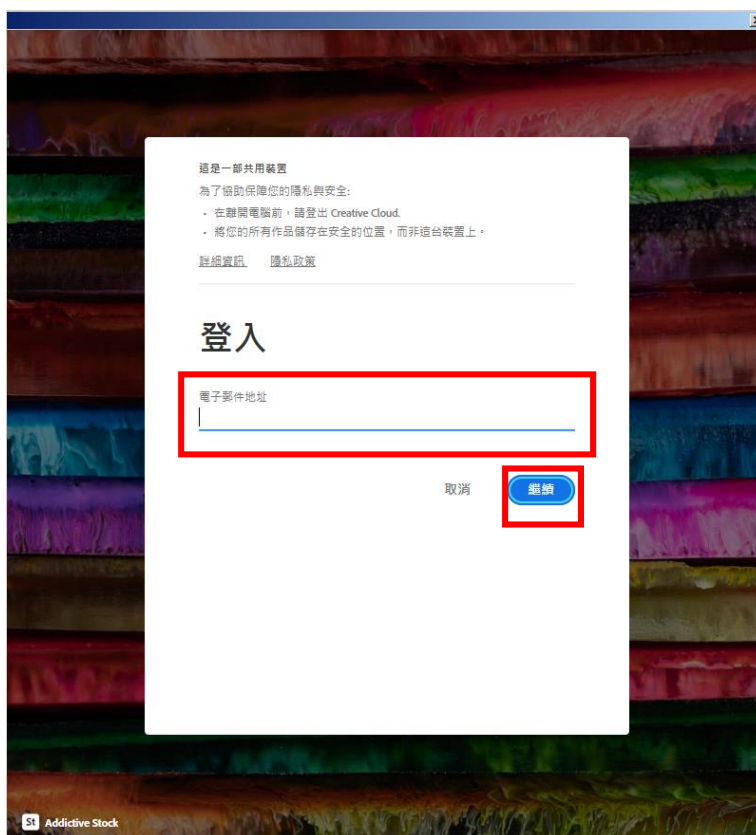
Step 6. 於右方工具區點選右側「編輯 PDF」



Step 7. 將自動帶入帳號登入畫面



Step 8. 請於登入畫面電子郵件地址處，輸個人學校Gmail信箱
(帳號：學號@go.utaipei.edu.tw)→點選「繼續」



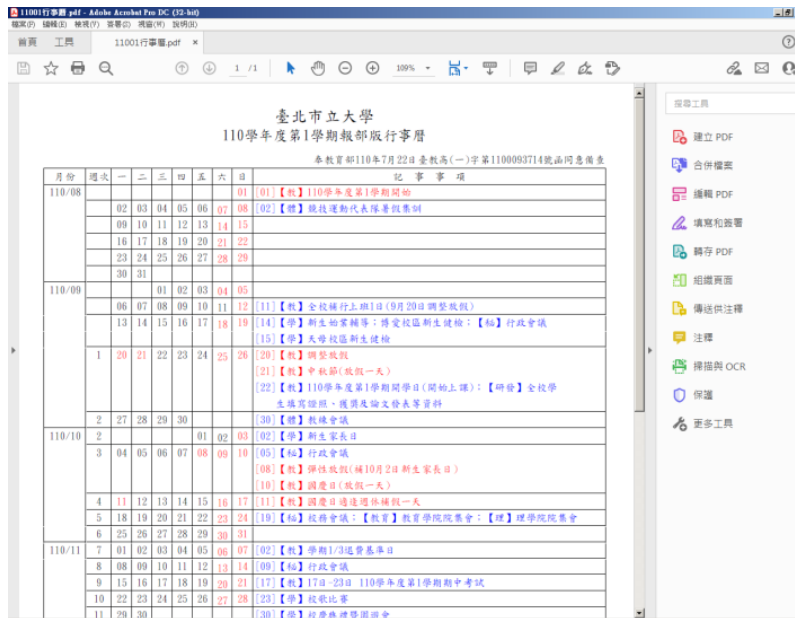
Step 9. 登入GOOGLE 帳戶，請輸個人學校 Gmail信箱(帳號：學號@go.utaipei.edu.tw)
→點選「繼續」



Step 10. 登入GOOGLE帳戶，請輸個人學校 Gmail 信箱(帳號：學號 @go.utapei.edu.tw)密碼：預設為身份證字號(首碼字母請大寫) →點選「繼續」



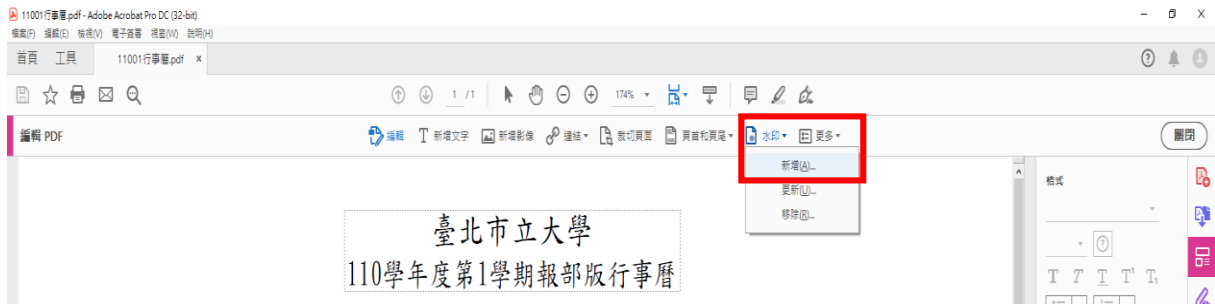
Step 11. 完成以 Adobe Acrobat DC 開啟PDF檔



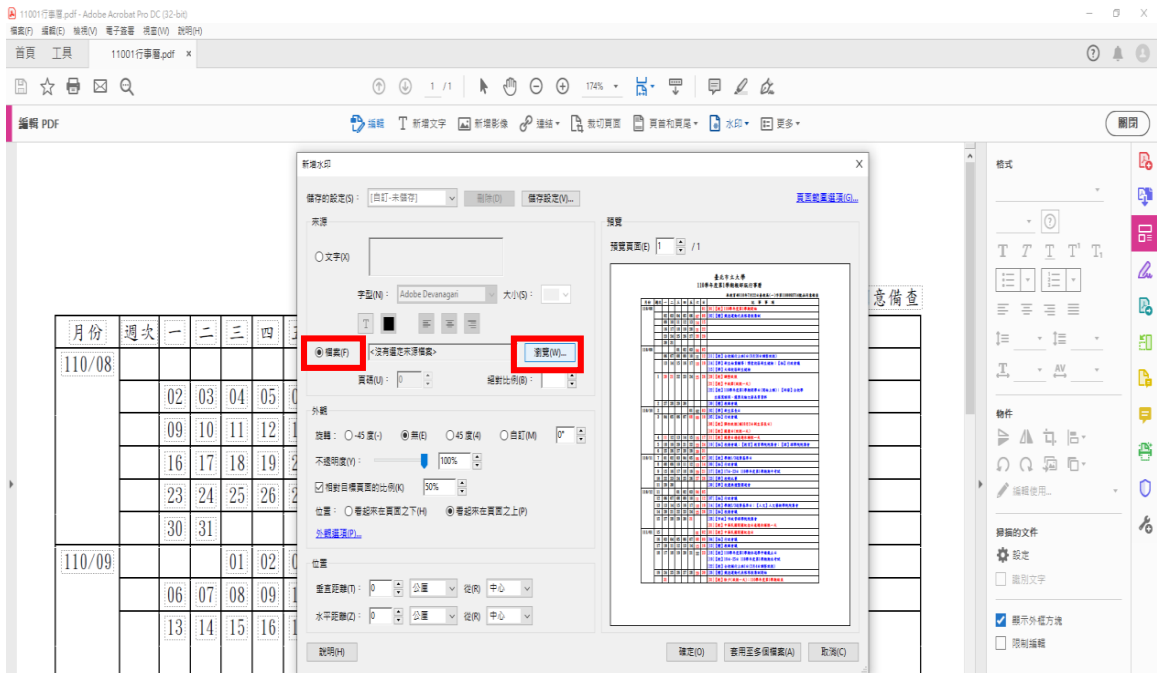
Step 12.於PDF檔右方工具列點選右側「編輯 PDF」



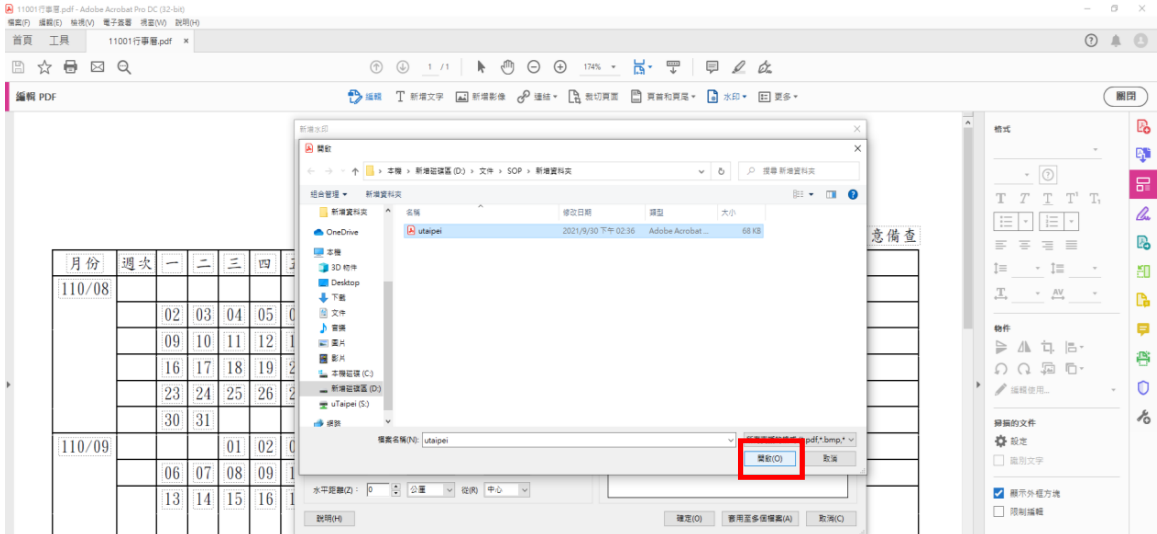
Step 13. 於上方工具列點選「水印」→「新增」



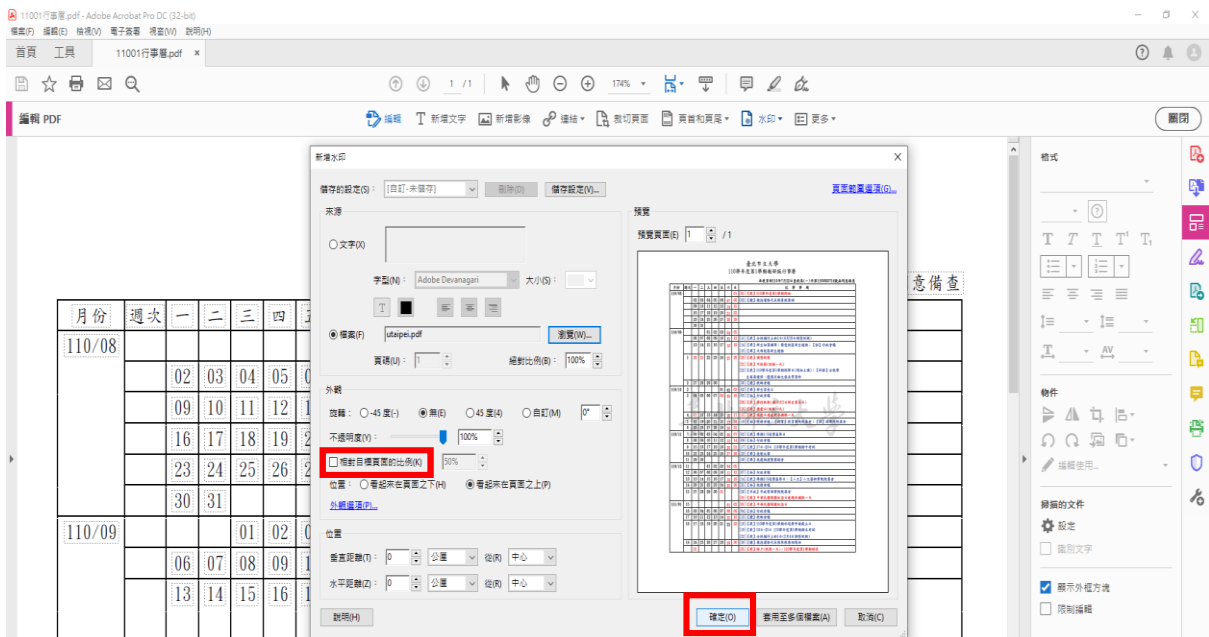
Step 14. 於「來源」選擇「檔案」→點選「瀏覽」



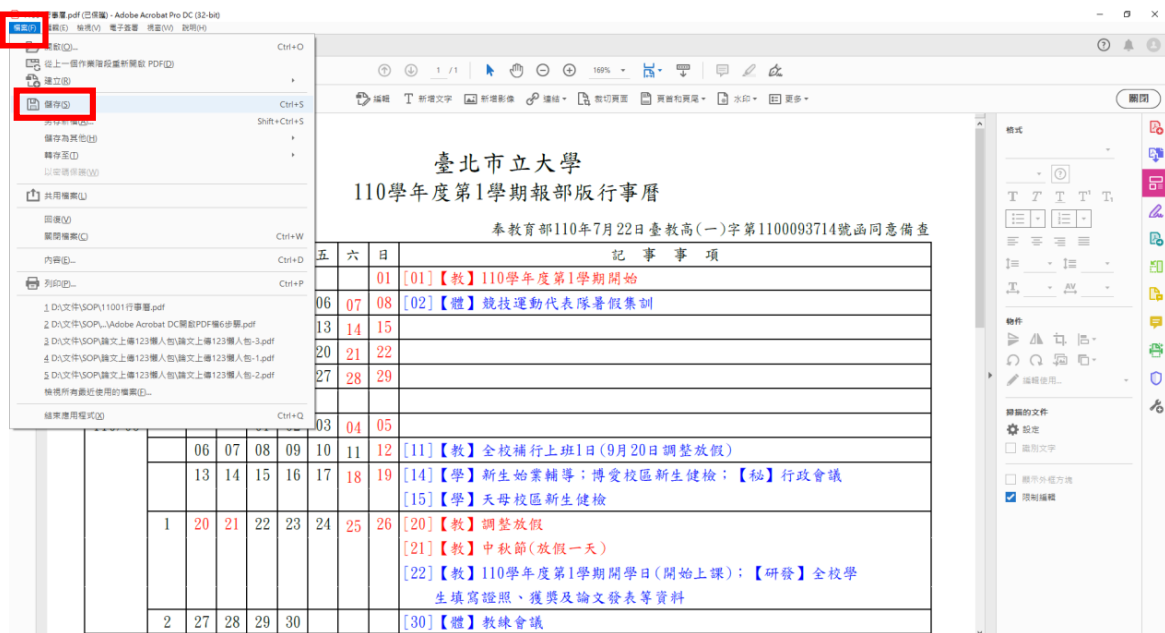
Step 15. 選擇「浮水印」檔案→點選「開啟」



Step 16. 取消勾選「相對目標頁面的比例」→點選「確定」

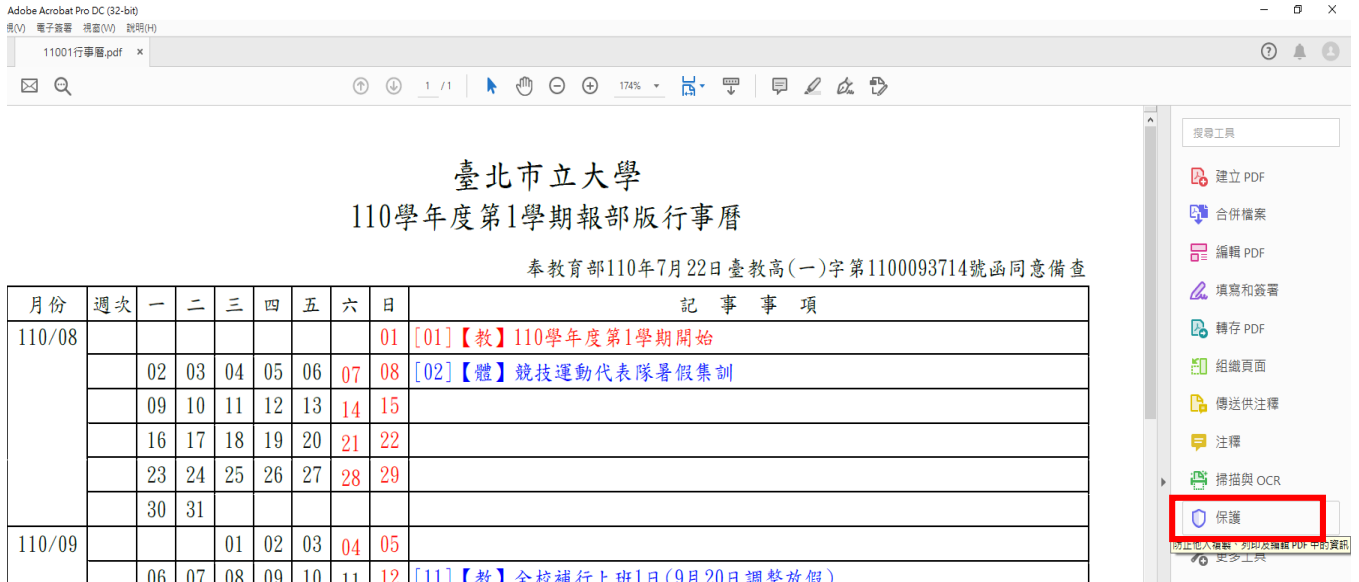


Step 17. 點選左上方工具列「檔案」/「儲存」，即完成加浮水印



三、論文電子檔加密

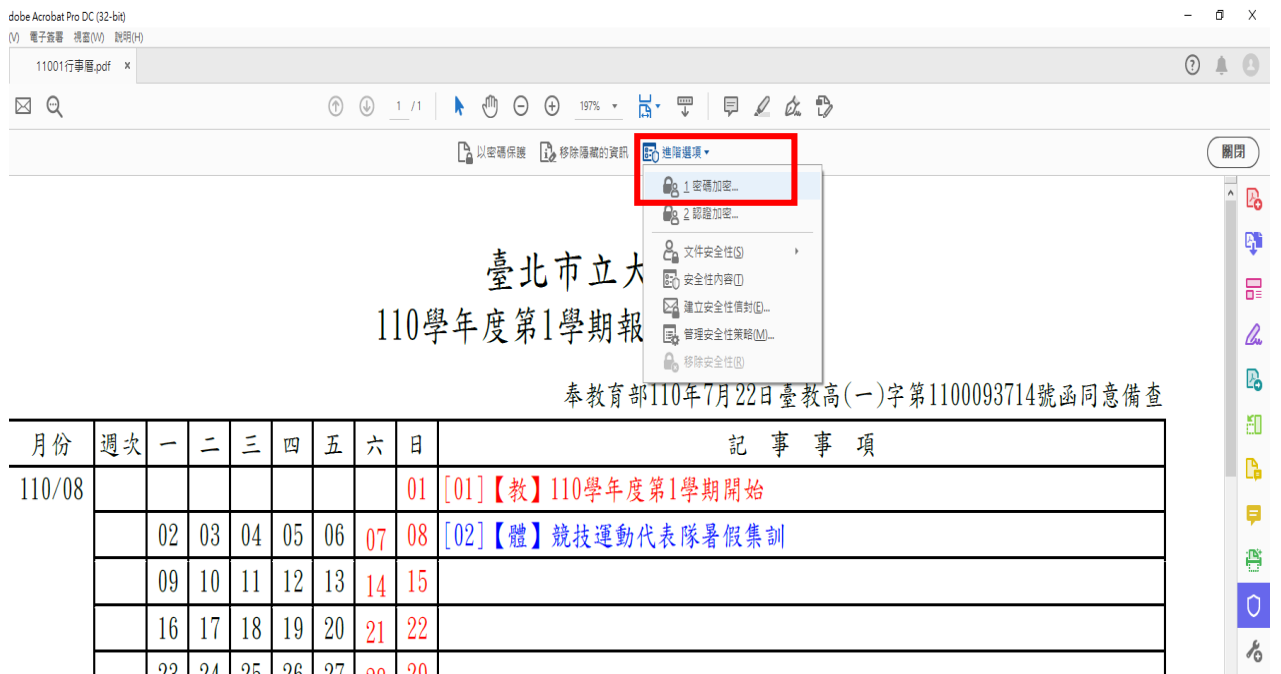
Step 1. 以Adobe Acrobat DC 開啟PDF 檔，於右方工具列點選右側「保護」



The screenshot shows the Adobe Acrobat DC interface with a PDF document titled '11001行事曆.pdf' open. The document content includes the title '臺北市立大學 110學年度第1學期報部版行事曆' and a table of events. The right-hand toolbar is visible, with the 'Protect' (保護) icon highlighted by a red box.

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	記 事 事 項
110/08								01	[01]【教】110學年度第1學期開始
		02	03	04	05	06	07	08	[02]【體】競技運動代表隊暑假集訓
		09	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
110/09			01	02	03	04	05		
		06	07	08	09	10	11	12	[11]【教】全校補行上班1日(9月20日調整放假)

Step 2. 於上方工具列點選「進階選項」→「密碼加密」



The screenshot shows the Adobe Acrobat DC interface with the 'Advanced Options' (進階選項) menu open. The 'Password Security' (密碼加密) option is highlighted by a red box. The document content is the same as in Step 1.

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	記 事 事 項
110/08								01	[01]【教】110學年度第1學期開始
		02	03	04	05	06	07	08	[02]【體】競技運動代表隊暑假集訓
		09	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
110/09			01	02	03	04	05		
		06	07	08	09	10	11	12	[11]【教】全校補行上班1日(9月20日調整放假)

Step 3. 點選「是」(變更此文件的安全性)

11001行事曆.pdf x

197%

以密碼保護 移除隱藏的資訊 進階選項

臺北市立大學
110學年度第1學期報部版行事曆

奉教育部110年7月22日臺教高(一)字第1100093714號函同意備查

月份	週次	一	二	三	四	五	六
110/08							
		02	03	04	05	06	07
		09	10	11	12	13	14

審用新安全性設定

您確定要變更此文件的安全性嗎?

不再顯示此訊息(N)

是 取消

Step 4. 勾選「限制編輯和列印文件」, 其下允許列印選擇「高解析度」

11001行事曆.pdf x

197%

以密碼保護 移除隱藏的資訊 進階選項

臺北市立大學
110學年度第1學期報部版行事曆

奉教育部110年7月22日臺教高(一)字第1100093714號函同意備查

月份	週次	一	二	三	四	
110/08						
		02	03	04	05	
		09	10	11	12	
		16	17	18	19	
		23	24	25	26	
	30	31				
110/09			01	02		
		06	07	08	09	

密碼安全性 - 設定

文件限制

要求密碼來開啟文件(O)

文件開啟密碼(P): [] 未評等

開啟此文件不需要密碼。

權限

限制編輯和列印文件, 如果您需要變更這些設定, 您需要輸入密碼。

允許列印(P): 高解析度

允許簽署(S): 無

啟用複製文字、影像和其它內容(C)

為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝置的文字協助工具(V)

變更權限密碼(P): [] 弱

選項

相容性(S): Acrobat X 和更高版本 加密等級: 256-bit AES

加密所有文件內容(L)

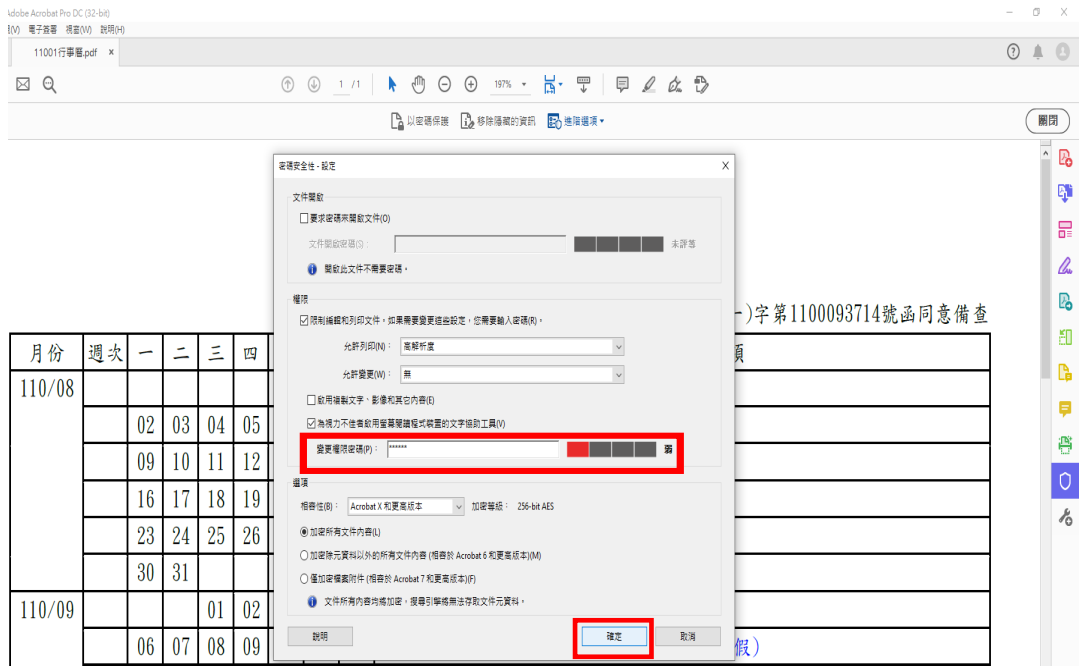
加密除元資料以外的所有文件內容 (僅用於 Acrobat 6 和更高版本)(M)

僅加密權限附件 (僅用於 Acrobat 7 和更高版本)(F)

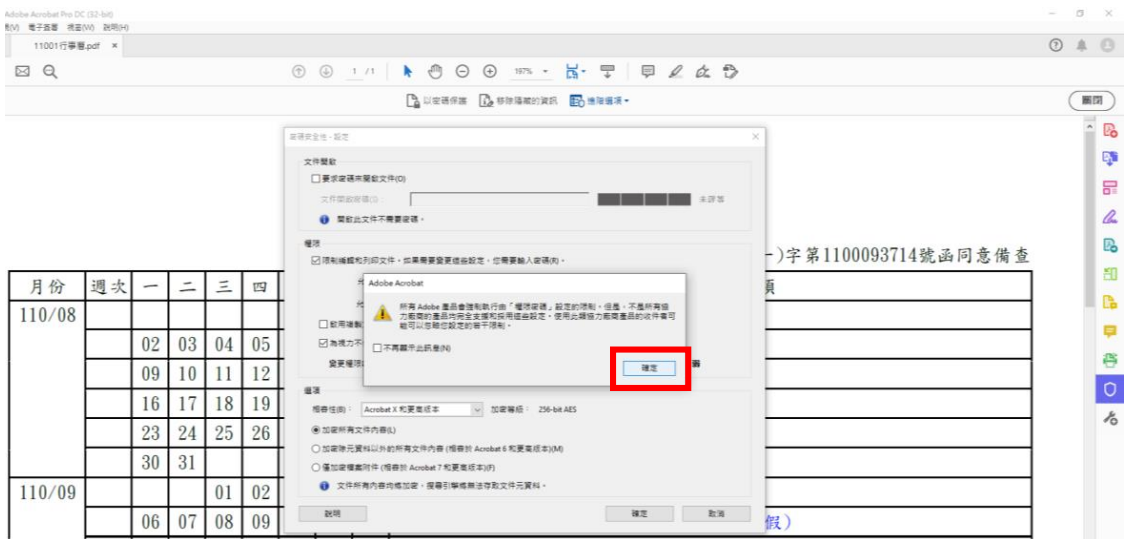
文件所有內容均將加密, 搜尋引擎將無法存取文件元資料。

說明 確定 取消

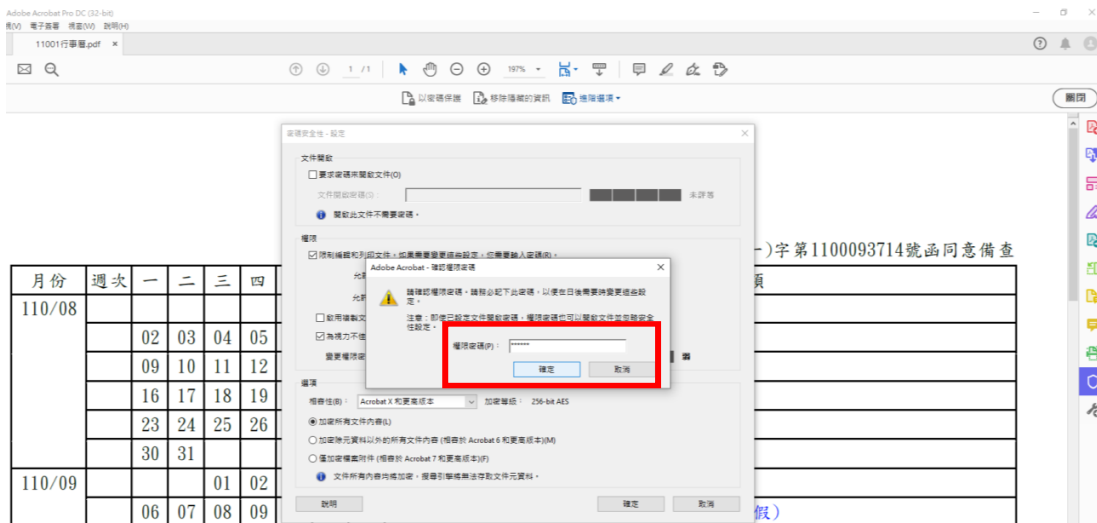
Step 5. 輸入「變更權限密碼」(請填入「自己的密碼」)→點選「確定」



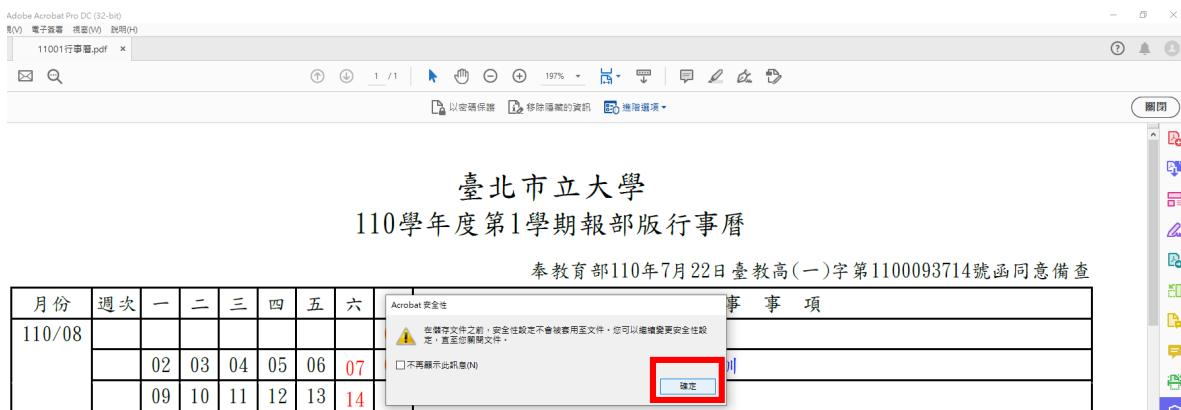
Step 6. 於提示訊息點選「確定」



Step 7. 依提示輸入「權限密碼」(請填入「自己的密碼」)→點選「確定」



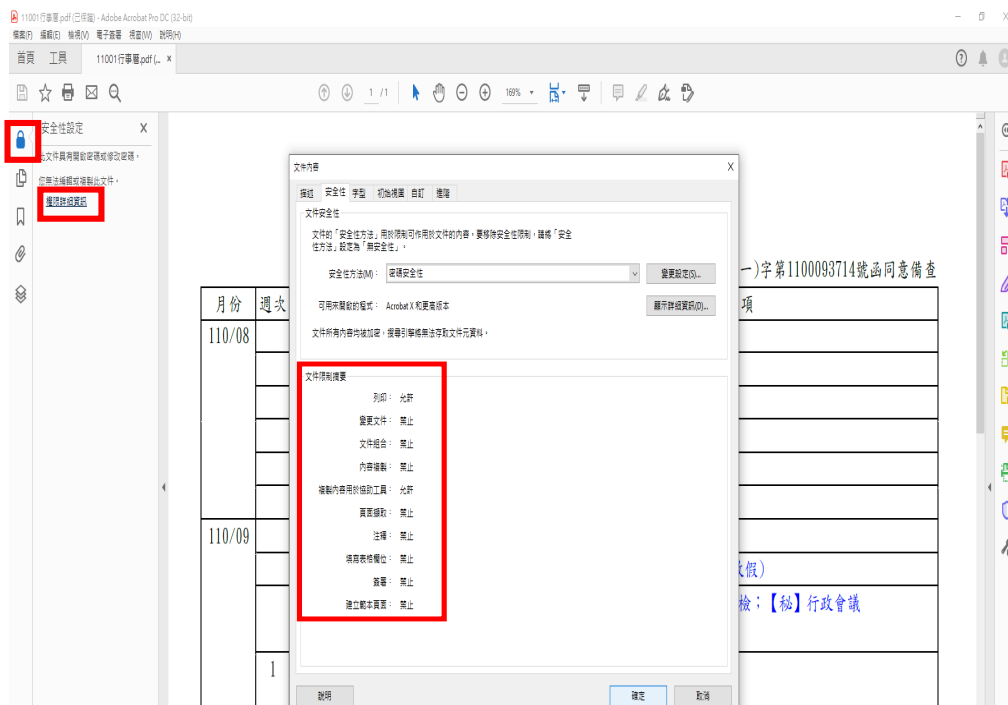
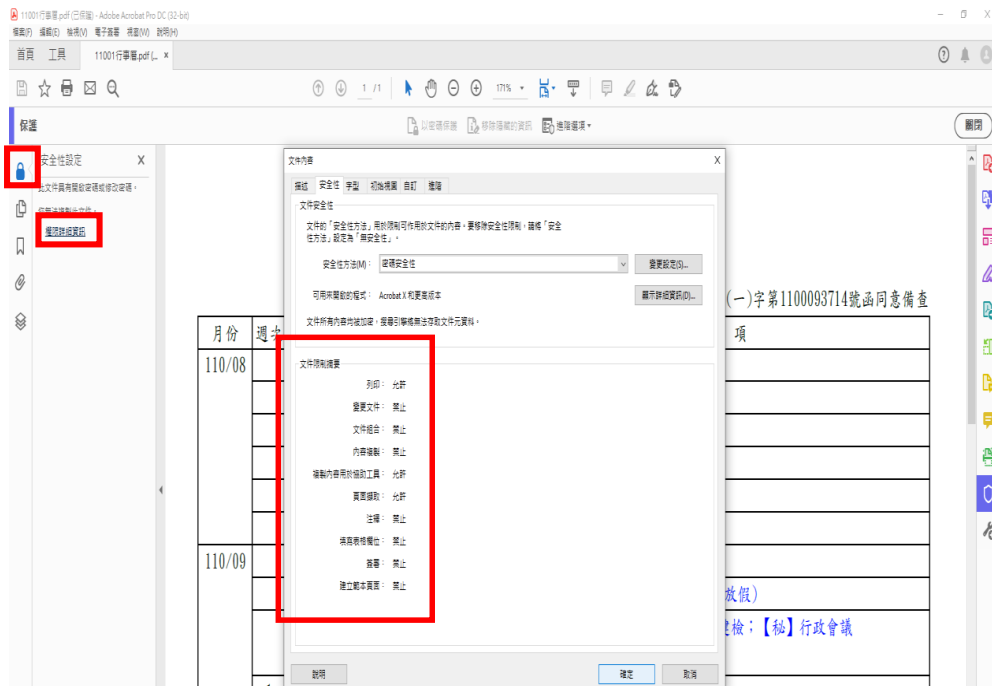
Step 8. 於提示訊息點選「確定」



Step 9. 點選左上方工具列「檔案」/「儲存」



Step 10. 請確認是否完成加密：於左側工具列點選左上方鎖頭圖示點選「**權限詳細資訊**」，確認下方「**文件限制摘要**」欄，「**列印**」、「**複製內容用於協助工具**」及「**頁面擷取**」至少2項為「**允許**」，其餘均為「**禁止**」，即加密完成



四、上傳論文系統

Step 1. 於圖書館首頁-下方「常用服務選單」-點選「學位論文服務」

臺北市立大學圖書館
UNIVERSITY OF TAIPEI LIBRARY

讀者園地 本館簡介 書刊查詢 電子資源 多媒體服務

館藏查詢 整合查詢 電子資料庫 電子期刊 電子書 站內搜尋

請輸入查詢詞

請輸入帳號
請輸入密碼
登入說明? 登入個人書房

最新消息

- 【服務訊息】圖書館防疫期間服務訊息(更新於2021年9月15日) 2021/09/15
- 【服務訊息】圖書館暫停校外讀者入館 2020/07/08
- 【服務訊息】校外無法連線的解決方式 2019/06/13
- 【推廣活動】「新生第一哩路」主題書展推廣活動開跑了! 2021/09/23
- 【推廣活動】「新生第一哩路」主題書展 2021/09/20
- 【服務訊息】疫情期間研究生如需使用Adobe Acrobat Pro，請下載免費試用版 2021/05/31

常用服務

- 規則與辦法
- 考試題庫
- 圖書館統計
- 圖書館利用Q & A
- 書刊推薦
- 新進館藏
- 專題書目
- 教師指定用書
- 學位論文服務**
- 館際合作
- 本校機構典藏
- 其他圖書館館藏
- 影音快訊
- 多媒體目錄
- 語言學習
- 隨選視訊(MOD)

常用資料庫

- ASP
- ERC
- PsycINFO
- JCR
- Scopus
- JSTOR
- SPORTDiscus
- PQDD數位化論文典藏聯盟
- ScienceDirect-Elsevier
- SpringerLink期刊
- Taylor&Francis期刊
- 中國期刊全文數據庫
- 藝藝線上圖書館
- 高等教育知識庫
- 萬方數據知識服務平台
- 臺灣博碩士論文知識加值系統

開館時間

- 可用電腦查詢
- 改建工程
- 性別平等
- 著作權
- SDG永續發展活動

Step 2. 點選「本校學位論文系統」

臺北市立大學圖書館
UNIVERSITY OF TAIPEI LIBRARY

讀者園地 本館簡介 書刊查詢 電子資源 多媒體服務

電子郵件通知
圖書館利用Q & A
館際合作
規則與辦法
學位論文服務
書刊推薦
場地借用
影印及掃描設備
考試題庫
APA格式第六版

現在位置：首頁 > 學位論文服務

學位論文服務

全部 論文電子檔提交說明 下載工具 論文電子檔正式提交 學位論文相關研究資源 未分類

共 14 筆資料第 1/1 頁 | 1 | 每頁顯示 15 45 300 筆

- 本校學位論文系統** 2016/06/01
- 論文電子檔正式提交 | 本校學位論文系統, 另開新視窗.
- 疫情期間研究生如需使用Adobe Acrobat Pro，請下載免費試用版 2021/06/01
- 學位論文中傳操作手冊 2019/05/17
- 淨水印(jpg, pdf) 2016/06/01

Step 3. 點選上方主功能列之「上傳論文」

臺北市立大學 博碩士論文系統
UNIVERSITY OF TAIPEI Theses & Dissertations

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(10.0.201.14) | 離開系統

Search

論文名稱 研究生 指導教授 關鍵詞 摘要 參考文獻 不限欄位

查詢模式: 精準 模糊 同音 同義詞

限制條件: 電子全文

過去 1天 | 7天 | 30天 | 180天 | 1年 | 歷年

熱門檢索詞:
藝術治療 十二年國教 視覺藝術學系 黃子瑄 雷綺雯 資優
藝術治療團體 美術師教育 洪益慧

Step 4. 輸入學號及校務系統密碼(預設為身分證號末4碼)→點選「登入」

臺北市立大學 博碩士論文系統
UNIVERSITY OF TAIPEI Theses & Dissertations

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(10.0.201.14) | 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

連續線上說明 | 下載區 | 相關網頁連結 | 收錄範圍 | 管理/審核者登入 | 問題通報

Step 5. 點選左方工具列「上傳論文」/「步驟一論文建檔」進入上傳論文頁面

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 -> 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
- 步驟三授權
- 步驟四審核
- 步驟五列印授權書

論文上傳通知

步驟一論文建檔

狀態: 您尚未建立論文檔案

論文基本資料

*記錄編號: ****

*研究生中文姓名:

*研究生英文姓名: 例: 王大明 Wang, Ta-Ming, "W"是一個半型空白

*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

學院名稱: 系所名稱:

*電話:

*通訊地址: 請填寫永久地址, 勿填宿舍地址

*中文論文名稱:

*英文論文名稱:

*學位類別:

*語文別:

*口試通過日期:

*學期:

*論文出版年: 102, 辦理學校的現在年度, 即實際上傳授權校時的民國年

*畢業學年度: 101, 表示101學年度第1學期及第2學期

若有多個關鍵字, 請分開建於不同欄位

Step 6. 依序輸入「*粗體字」之各必填欄位(請注意依各欄位後說明填登)

Step 7. 由上而下各欄位均輸入完畢後→點選「確認」

Step 8. 於系統提示訊息點選「確定」

Step 9. 依系統帶入進入「步驟二上傳全文檔案」畫面→點選「上傳」

The screenshot shows the 'Step 2 Upload Full Text File' page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text '臺北市立大學 博碩士論文系統' and 'UNIVERSITY OF TAIPEI Theses & Dissertations'. Below this is a header with '回首頁', '帳號: gracelu(10.0.201.14)', 'English', and '離開系統'. A breadcrumb trail reads: '博碩士資料審核流程: 論文建構 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 送出審核 -> 等待審核 -> 列印授權書'. On the left, a sidebar menu lists '上傳論文' with sub-items: '步驟一論文建構', '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', and '論文上傳須知'. The main content area has a title '步驟二上傳全文檔案' and a sub-section '全文檔案'. It contains a form with '全文檔案編號' and a red-bordered '上傳' button. A note says: '請點選上傳按鈕, 全文檔案編號為自動產生, 無需填寫'. Below the form is a '確認' button. At the bottom, a '溫馨提示' section lists: '1、全文檔案格式限制為pdf檔' and '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。'

Step 10. 請於上傳檔案項點選「瀏覽」

This screenshot shows the same 'Step 2 Upload Full Text File' page as above, but with a browser window overlaid. The browser window title is '臺北市立大學碩士論文管理系統 - Google Chrome'. The address bar shows '163.21.239.2/cgi-bin/gsw32/gswweb.cgi/ccd=C7RhoY/loadfile?r=1937&ri=0&f=13&i=0&e=&fclid=f0_13_0&init=1'. The browser content shows a form with '上傳檔案' and '瀏覽' buttons, both highlighted with red boxes. Other fields include '檔案名稱' (with a dropdown menu), '檔案編號' (with the value '01'), and a note '此項目為唯讀!'. There are '儲存' and '關閉視窗' buttons at the bottom of the form. The background of the page is partially visible, showing the same navigation and sidebar as in Step 9.

Step 11. 選擇論文電子檔→點選「開啟」

The screenshot shows the Taipei University of Education Theses & Dissertations system interface. The main navigation bar includes the university logo, the text "臺北市立大學 博碩士論文系統 Theses & Dissertations", and a graduation cap icon. Below the navigation bar, there are links for "回首頁", "帳號: gracelu(10.0.201.14)", "English", and "離開系統". A breadcrumb trail indicates the current step: "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 -> 等待審核 -> 列印授權書".

The central part of the interface shows a sidebar with "上傳論文" and "全文檔案" sections. The "全文檔案" section is active, displaying a "溫馨提示" (Warm Tip) box with instructions: "1、全文檔案格式" and "2、請在上傳完全". Below this, there is a table of statistics: "本系統共收集: 論全文文: 9888 筆、摘要: 10352 筆", "目前上線人數: 17 / 訪客人次 (自104年01月): 75094", "臺北市立大學圖書館著作權聲明 Copyright © 2015 All rights reserved.", "博愛校區: 10048 臺北市中正區愛國西路1號 TEL: 02-2311-1111", "天母校區: 11153 臺北市士林區忠誠路二段101號 TEL: 02-2311-1111", and "本網站最佳瀏覽解析度為 1024 x 768".

A file selection dialog box is open, showing the path "本機 > 新增磁碟區 (D:) > 文件 > SOP > 新增資料夾". The dialog lists files in a table:

名稱	修改日期	類型	大小
utaipei	2021/9/30 下午 02:36	Adobe Acrobat ...	68 KB

The "檔案名稱(N):" field contains "utaipei". The "所有檔案" dropdown is set to "所有檔案". The "開啟(O)" button is highlighted with a red box.

Step 12. 點選「儲存」(以上傳檔案)

The screenshot shows the Taipei University of Education Theses & Dissertations system interface. The main navigation bar includes the university logo, the text "臺北市立大學 博碩士論文系統 Theses & Dissertations", and a graduation cap icon. Below the navigation bar, there are links for "回首頁", "帳號: gracelu(10.0.201.14)", "English", and "離開系統". A breadcrumb trail indicates the current step: "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 -> 等待審核 -> 列印授權書".

The central part of the interface shows a sidebar with "上傳論文" and "全文檔案" sections. The "全文檔案" section is active, displaying a "溫馨提示" (Warm Tip) box with instructions: "1、全文檔案格式" and "2、請在上傳完全". Below this, there is a table of statistics: "本系統共收集: 論全文文: 9888 筆、摘要: 10352 筆", "目前上線人數: 17 / 訪客人次 (自104年01月): 75094", "臺北市立大學圖書館著作權聲明 Copyright © 2015 All rights reserved.", "博愛校區: 10048 臺北市中正區愛國西路1號 TEL: 02-2311-1111", "天母校區: 11153 臺北市士林區忠誠路二段101號 TEL: 02-2311-1111", and "本網站最佳瀏覽解析度為 1024 x 768".

A Google Chrome browser window is open, displaying the system's upload form. The form has the following fields and buttons:

- "上傳檔案" button
- "檔案名稱" field: 全文
- "檔案編號" field: 01
- "儲存" button (highlighted with a red box)
- "關閉視窗" button

The browser's address bar shows the URL: "163.21.239.2/cgi-bin/gsweb.cgi/ccd=C7RhoY/loadfile?r=1937&ri=0&f=13&l=0&e=&fclid=f0_13_0&init=1".

Step 13. 確認無誤請點選「確認」

回首頁 帳號: gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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 -> 等待審核 -> 列印授權書

步驟二上傳全文檔案

全文檔案

全文檔案編號 01 上傳 請點選上傳按鈕，全文檔案編號為自動產生，無需填寫

確認

溫馨提示：
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。

Step 14. 依系統帶入進入「步驟三授權」畫面→填註「電子檔授權」之各項目→點選「授權儲存」

回首頁 帳號: gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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 -> 等待審核 -> 列印授權書

步驟三授權

臺北市立大學紙本及電子論文授權

1. 紙本授權

紙本論文依著作權法第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,請加填學位論文紙本延後公開申請書。

2. 電子檔授權

一、 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 [dropdown] 年 [dropdown] 月 [dropdown] 日 日始公開
 校內外 [dropdown] 年 [dropdown] 月 [dropdown] 日開放

授權儲存

溫馨提示：
1、請填註您的論文開放授權項目

Step 15. 依系統帶入進入「步驟四審核」畫面，確認無誤請點選「送出審核」

回首頁 帳號：gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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 -> 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
- 步驟三授權
- 步驟四審核
- 步驟五列印授權書

○論文上傳須知

步驟四審核

存檔，暫不送審 送出審核

溫馨提示：
1、請在確認所有步驟完成後，點選“送出審核”

Step 16. 再次確認無誤，請點選「確定」

回首頁 帳號：gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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 -> 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
- 步驟三授權
- 步驟四審核
- 步驟五列印授權書

○論文上傳須知

步驟四審核

存檔，暫不送審 送出審核

溫馨提示：
1、請在確認所有步驟完成後，點選“送出審核”

Step 17. 進入完成送審頁面，完成論文上傳

回首頁 帳號：gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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 -> 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
- 步驟三授權
- 步驟四審核
- 步驟五列印授權書

○論文上傳須知

步驟四審核

狀態：資料已送出審核，已經無法進行資料異動！

取消審核

最近一次論文申請審核日期：2021/09/30 14:57:07

您的論文已提交審核，我們會儘速審核您的論文，工作大約二至三日，並以 E-Mail 通知您審核的結果！若你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，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！

溫馨提示：
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。

Step 18. 審核通過後，系統將寄發審核通過通知電子郵件，於該郵件點選列印「本校圖書館授權書」

臺北市立大學博碩士論文全文系統通知：審核通過通知！



Step 19. 請於列印之學位論文授權書，填寫「學號」/「日期」並於「授權人姓名」處親筆正楷簽名

臺北市立大學學位論文授權書 10804版

本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學 ***** **110學年度第二學期** 取得碩士學位之論文。

論文題目： *****

指導教授： *****

一、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，不限地域、時間與次數以各類方式進行典藏、重製與利用，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讀者於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(產生之權利全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，校外自西元_____年____月____日始公開

校內、校外自西元_____年____月____日始公開

授權人姓名：_____ (請親筆正楷簽名)

學 號：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

1. 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，電子全文宜採即時公開。
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「臺北市立大學紙本學位論文延後公開申請書」及「國家圖書館學位論文延後公開申請書」。
3. 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」。
4. 本授權書親筆簽名後，繳交圖書館辦理離校手續。

五、畢業離校手續應攜資料

授權書正本併同紙本論文3冊繳交圖書館以辦理離校，
(還完借書及欠款)完成畢業離校手續

臺北市立大學學位論文授權書 10804版

本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學 ***** 110 學年度第二學期取得
碩士學位之論文。

論文題目： *****

指導教授： *****

一、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，不限地域、時間與次數以各類方式進行典藏、重製與利用，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讀者在本授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，校外自西元_____年____月____日始公開

校內、校外自西元_____年____月____日始公開

授權人姓名：_____ (請親筆正楷簽名)

學 號：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

1. 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，電子全文宜採即時公開。
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」，「指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「臺北市立大學紙本學位論文延後公開申請書」及「國家圖書館學位論文延後公開申請書」。
3. 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」。
4. 本授權書親筆簽名後，繳交圖書館辦理離校手續。

六、「上傳論文系統格式」自我檢查表 (Check List)

項目	步驟 (系統)	頁籤 (系統)	欄位 (系統)	說明	研究生 自我 檢查 ✓
1. 論文 全文 檔	1. PDF 檔 「內容」			1.確認 PDF 檔「內容」：內含封面、中/英文摘要、目次(需列出正文及參考文獻)、正文、參考文獻、附錄等內容。 2.確認 PDF 檔之「『目次(含表/圖目次)』及『正文』」之「『標題名稱』及『頁碼』」均「完全一致」。	
	2. PDF 檔 「加浮水印」			完成 PDF 檔「加浮水印」，逐頁確認論文全文每 1 頁均有「加浮水印」。	
	3. PDF 檔 「加密」			完成 PDF 檔「加密」，請確認「加密」正確：於電子全文左側工具列點選左上方鎖頭圖示點選「權限詳細資訊」，確認下方「文件限制摘要」欄，「列印」、「複製內容用於協助工具」及「頁面擷取」至少 2 項為「允許」，其餘均為「禁止」，即「加密」完成。(注意：勿以「文件開啟密碼」保護 PDF 檔，以致無法開啟審核)。	
2. 論文 系統 建檔	1. 論文 建檔	論文基 本資料	研究生 英文 姓名	鍵入研究生英文姓名範例： 王大明 「Wang, Ta-Ming」，「,"與"T"間空 1 個半型空白」。	
			論文 出版年	鍵入辦理離校的現在年度，即實際上辦理離校時的「民國年」。	
			畢業 學年度	鍵入辦理離校的現在學年度，即實際上辦理離校時的「學年度」。	
			中/英 文關鍵 詞/字	逐一鍵入論文全文之「中/英文摘要」最下方之「『關鍵字(Keywords)』及其內容」，若有多個關鍵詞時，分開建於不同欄位(「內容及格式」須與論文全文完全一致)。	
			指導教 授姓名 (外文)	鍵入指導教授姓名(外文)範例： 王大明 「Wang, Ta-Ming」，「,"與"T"間空 1 個半型空白」，勿輸入職稱，例如：教授。	

項目	步驟 (系統)	頁籤 (系統)	欄位 (系統)	說明	研究生 自我 檢查 ✓
2. 論文 系統 建檔	1. 論文 建檔	論文基 本資料	「第2位以上」指導教授	「2位以上」協/共同指導教授等者，「新增第2位以上指導教授」欄位，並逐一鍵入「第2位以上之指導教授姓名(中/外文)及email」。	
			中/英文摘要	鍵入論文全文之「中/英文摘要內文」(「內容及格式」須與論文全文完全一致)，上/下方勿鍵入「摘要(Abstract)」及「關鍵字(Keywords)及其內容」。	
			論文目次	鍵入論文全文之「目錄內文」(「內容及格式」須與論文全文之「目錄及正文」之「標題名稱及頁碼」完全一致)，上/下方勿鍵入「目錄」及「表/圖目錄及其內容」。	
			參考文獻	鍵入論文全文之「參考文獻內文」(「內容及格式」須與論文全文完全一致)，上方勿鍵入「參考文獻」。	
			所有欄位(28個)	依序鍵入「所有欄位(28個)」(其『內容及格式』均須與「論文全文『完全一致』」)，並依序檢查所有各欄位之「『內容及格式』均與論文全文『完全一致』」。	
	2. 上傳 全文 檔案	全文 檔案	全文 檔案	論文全文檔案為「PDF檔」，檔案名稱採用預設之「全文」，請「預覽檔案」檢查論文全文均有正確「『加浮水印』及『加密』」(注意：勿以「文件開啟密碼」保護PDF檔，以致無法開啟審核)。	
	3. 授權	本校 紙本 及電子 論文 授權	論文 全文 電子檔 公開 日期	1.選項： (1)校內即時公開，「校外自○年○月○日始公開」。 (2)「校內外○年○月○日開放」。 2.鍵入前開2選項日期規定-「延後公開」最多「5年」： (1)第1學期： 今年1月31日前畢業，最晚「5年後之1月30日」公開。 (2)第2學期： 今年7月31日前畢業，最晚「5年後之7月30日」公開。	