

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。	