



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

## 學位論文上傳懶人包

/2024.01/



諮詢窗口:

博愛校區 | 電子論文 2311-3040#2132

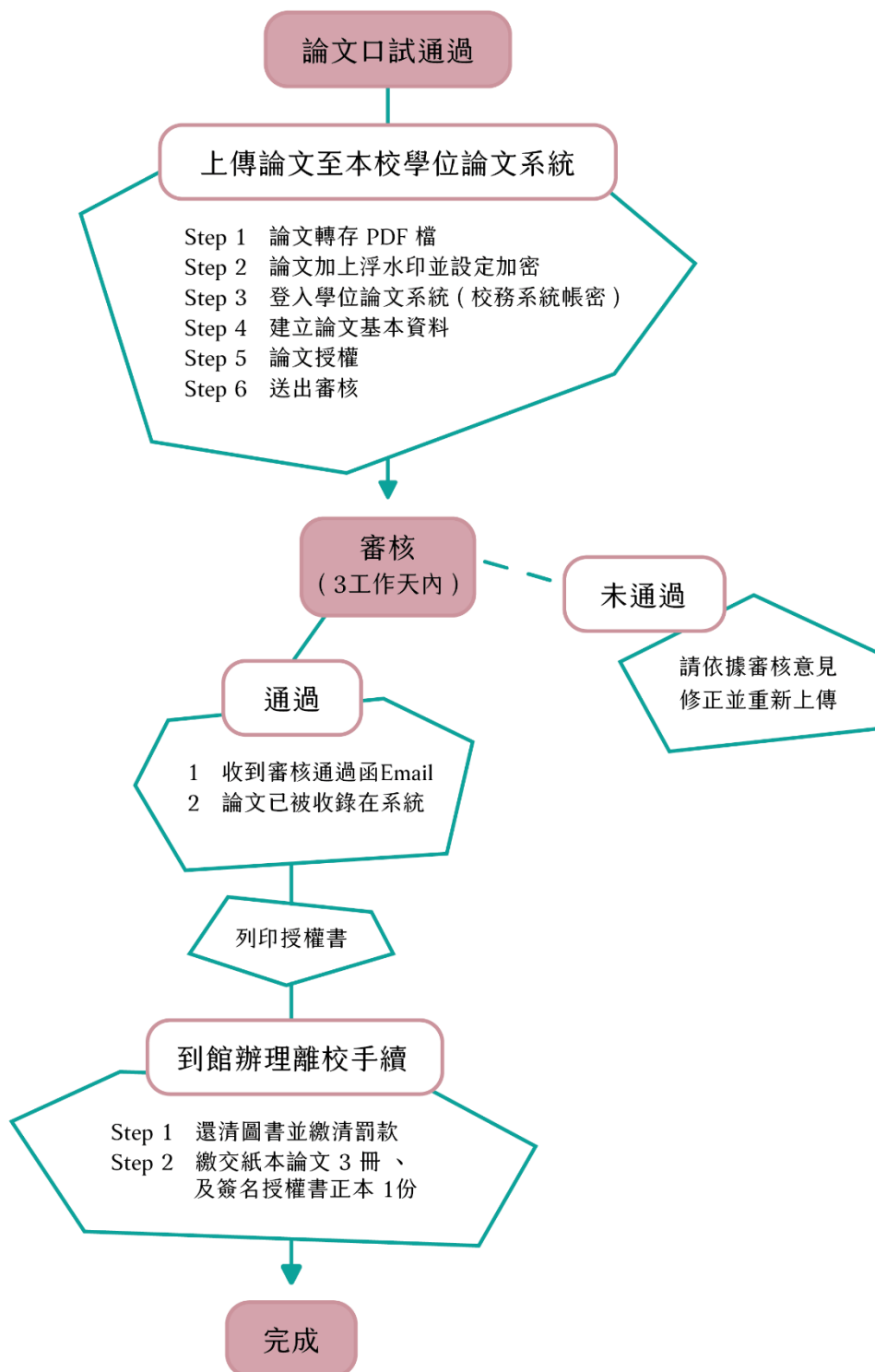
博愛校區 | 紙本論文 2311-3040#2112

天母校區 | 2871-8288#1104/#1111

# 目錄

1. 學位論文提交流程 .....	2
2. 電子學位論文製作及轉檔 .....	3
2.1 登入 Adobe Acrobat Pro .....	3
2.2 PDF 轉檔合併 .....	5
2.3 PDF 加浮水印 .....	7
2.4 PDF 保護設定 .....	8
3. 電子學位論文系統建檔與上傳 .....	10
3.1 學位論文系統登入 .....	10
3.2 論文資料建檔 .....	11
3.3 電子檔上傳及授權 .....	13
4. 電子學位論文審核 .....	14
4.1 送出審核 .....	14
4.2 審核通過 .....	15
5. 紙本論文繳交及離校手續 .....	17
5.1 紙本論文印製 .....	17
5.2 圖書館離校手續 .....	17
附錄:自我檢核表 .....	18

# 1. 學位論文提交流程



## 2. 電子學位論文製作及轉檔

### 2.1 登入 Adobe Acrobat 專業版

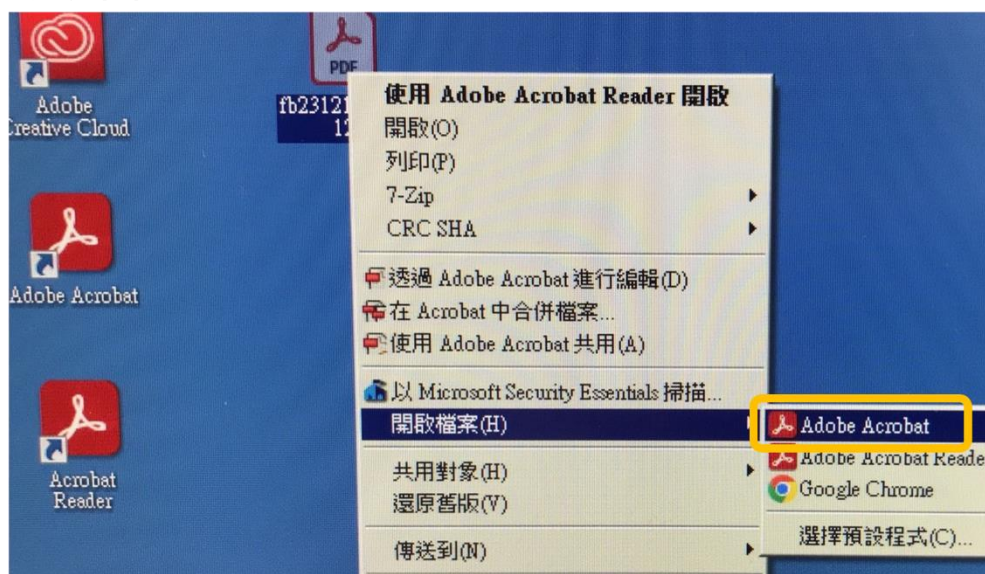
- ◆ 使用專業版 Adobe Acrobat 開啟論文 pdf 檔(可至圖書館公用電腦使用)
- ◆ 點欲開啟 PDF 檔按下滑鼠右鍵，選取「開啟檔案」-「Adobe Acrobat」

\*如開啟免費 Adobe Acrobat Reader 程式將無法使用進階功能

#### 博愛校區

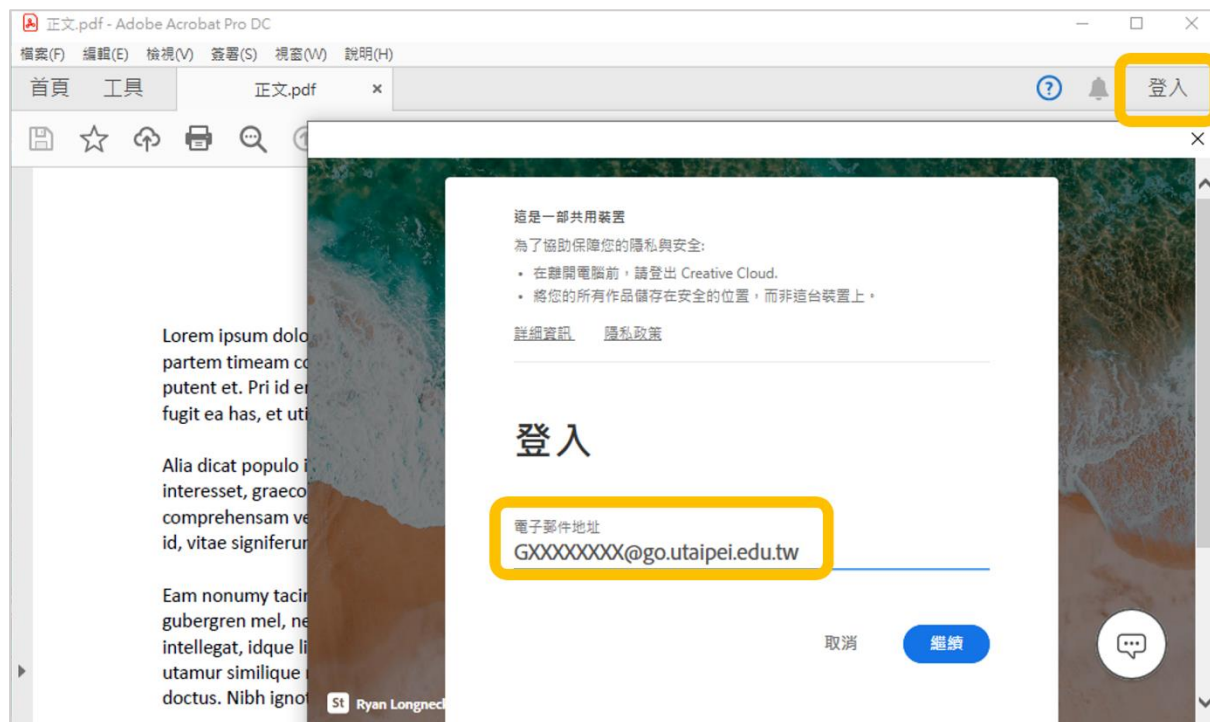


#### 天母校區



◆ 登入個人學校 Gmail 信箱帳號密碼

帳號	個人學號@go.utapei.edu.tw	*如忘記個人信箱密碼請洽詢計網中心重新設定(分機#8518)
密碼	預設為身份證字號(首碼字母大寫)	



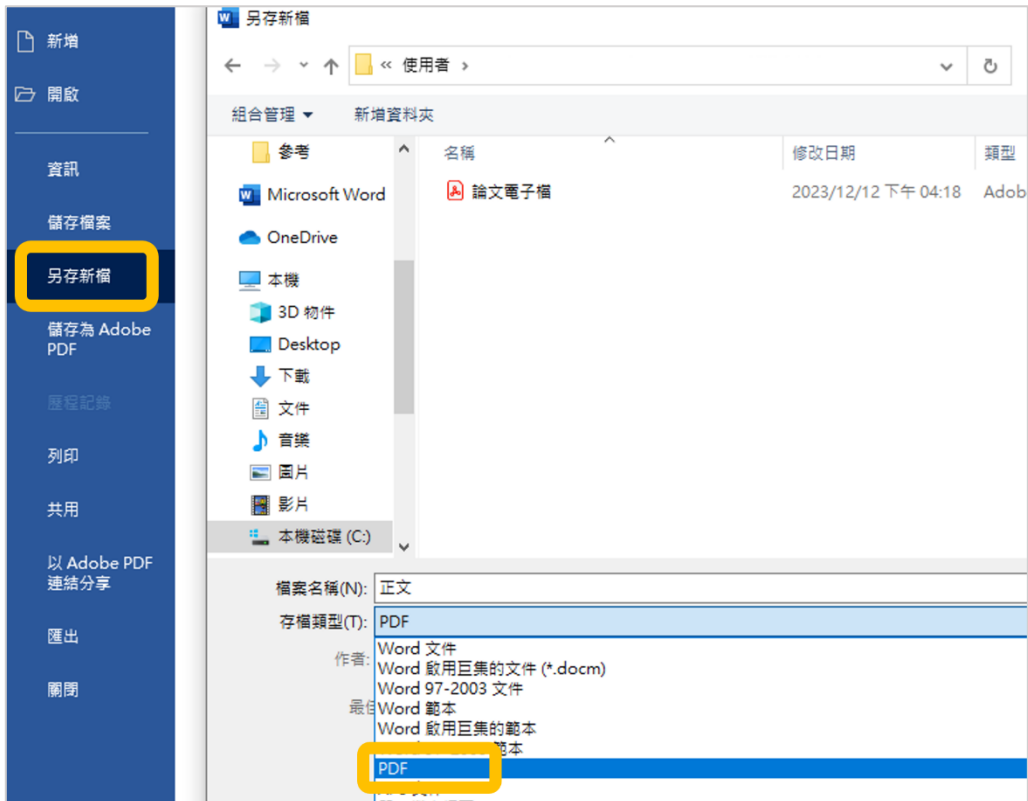
◆ 於 Google 認證畫面登入個人學校 Gmail 信箱帳號密碼即可開始使用。



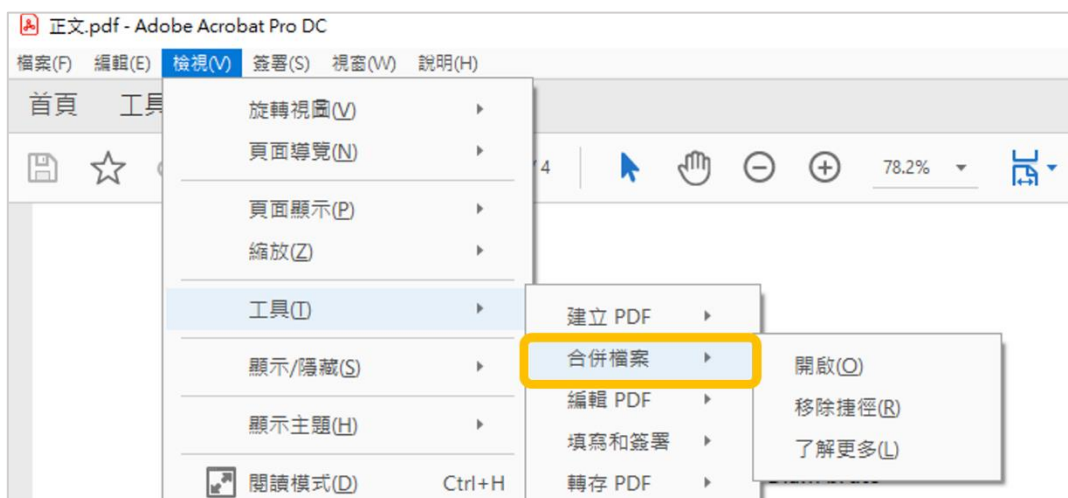
## 2.2 PDF 轉檔合併

將使用 Word 或其他文書軟體編寫之論文轉存為 PDF 檔，並全部合併為單一全文檔，內容應包含完整之論文內容，並依系所或指導教授規定編排。

\*論文電子檔中口試審定書非必備項目



◆ Acrobat Pro 開啟合併工具(路徑:檢視>工具>合併檔案>開啟)



## ◆ 合併檔案步驟

- ① 點選「新增檔案」，選取欲合併的檔案位置開啟
- ② 依系上規定拖移排列檔案順序
- ③ 點選右上角「合併」後完成，請再次檢查頁碼順序是否正確

The screenshot illustrates the process of merging PDF files. It is divided into three numbered steps:

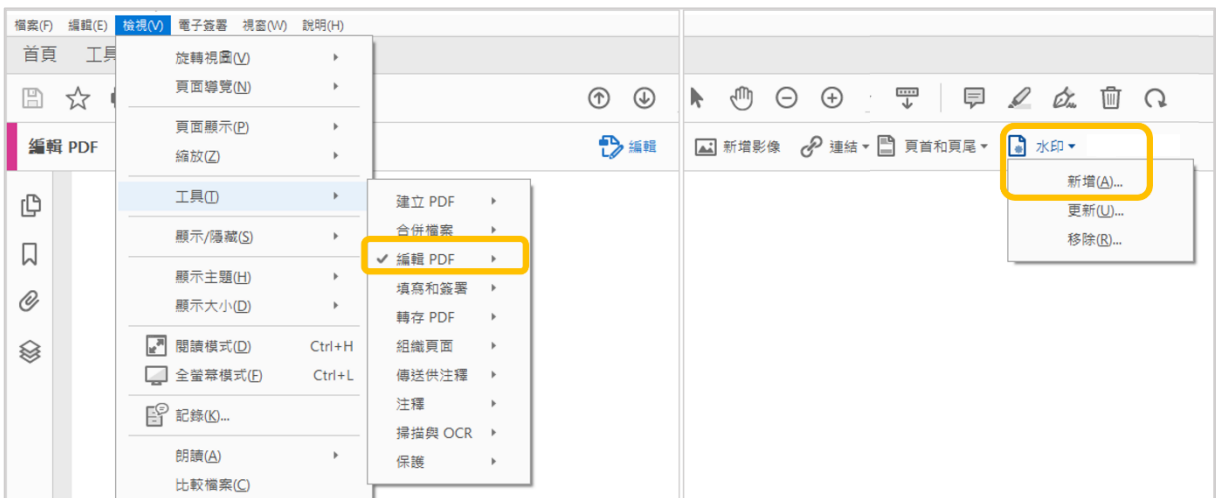
- Step 1:** A dialog box titled "新增檔案" (Add Files) is open, showing a file explorer view of the desktop. The files listed are "\_zpz800", "正文" (Main Text), "封面" (Cover), and "參考文獻" (References). Below the dialog, there are buttons for "新增檔案" (Add Files) and "新增開啟的檔案" (Add Opened Files).
- Step 2:** The main workspace shows the files arranged in a specific order: "封面-.pdf", "摘要+目次.pdf", "正文.pdf", and "參考文獻.pdf". A yellow bracket and the number "2" indicate that the user should drag and drop the files into this workspace in the required sequence.
- Step 3:** A yellow circle with the number "3" and a "合併" (Merge) button is located in the top right corner of the workspace, indicating the final step to complete the merging process.

## 2.3 PDF 加浮水印

- ◆ 先至圖書館學位論文服務專區[下載本校浮水印 PDF 圖檔](#)



- ◆ Acrobat Pro 開啟浮水印工具(路徑:檢視>工具>編輯 PDF>水印)



- ◆ 新增水印步驟

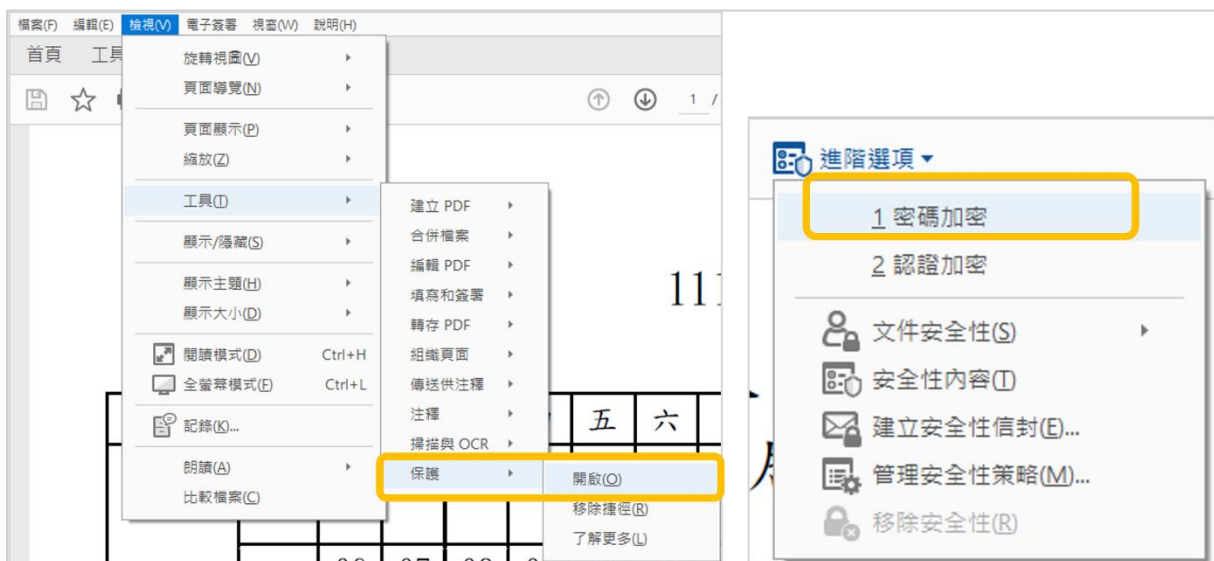
- ① 來源檔案處點選「瀏覽」，選擇浮水印檔案位置
- ② 不透明度維持 100%
- ③ 取消勾選相對目標頁面比例
- ④ 位置選擇「看起來在頁面之上」





## 2.4 PDF 保護設定

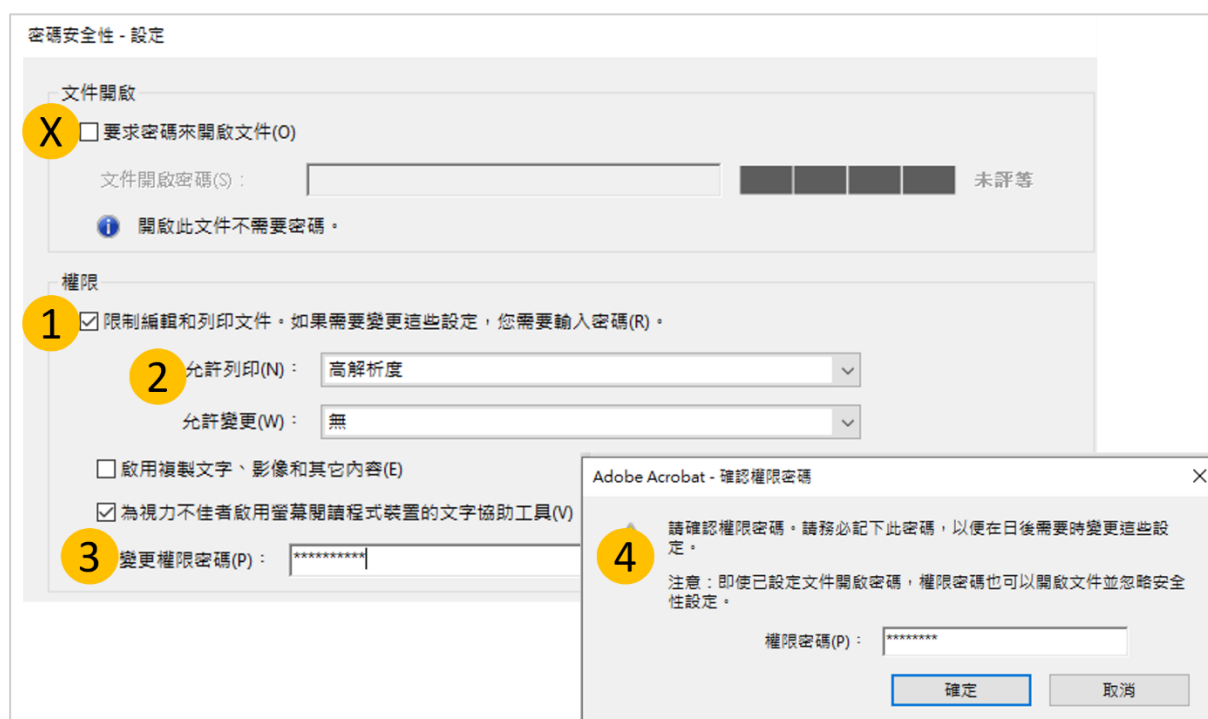
- ◆ Acrobat Pro 開啟加密工具(路徑:檢視>工具>保護>進階選項>密碼加密)



◆ 設定加密步驟

- ① 勾選限制編輯和列印文件
- ② 允許列印: 下拉選單選取「高解析度」
- ③ 變更權限密碼:輸入自訂密碼後點選「確定」
- ④ 確認權限密碼:再次輸入所設定之密碼(存檔後關閉檔案才算完成變更)

\*請勿設定文件開啟密碼，將導致無法開啟論文審核



- ⑤ 確認加密完成:重新打開檔案確認左側欄位出現鎖頭圖案
- ⑥ 安全性設定點選「權限詳細資訊」:顯示允許列印、允許複製內容用於協助工具;禁止變更文件、禁止文件組合、禁止內容複製…



### 3. 電子學位論文系統建檔與上傳

#### 3.1 學位論文系統登入

- ◆ 至圖書館學位論文服務專區點選連結進入「[本校學位論文系統](#)」(路徑:圖書館首頁>服務項目>學位論文服務)



- ◆ 點選功能列「上傳論文」，登入校務系統帳密

臺北市立大學 UNIVERSITY OF TAIPEI 博碩士論文系統 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**

上傳論文

帳號  (請輸入學號)

密碼

### 3.2 論文資料建檔

- ◆ 點選左方工具列「步驟一論文建檔」依序填入資料，完成後按下「確認」

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	GU
*研究生中文姓名	<input type="text"/>
*研究生英文姓名	<input type="text"/> 例：王大明 Wang, Ta-Ming, "與"間空一個半型空白
*電子郵件信箱	<input type="text"/> 請填寫永久E-mail信箱
*學號	<input type="text"/>
*校院名稱	臺北市立大學
學院名稱	<input type="text"/> 系所名稱 <input type="text"/>
*電話	<input type="text"/>
*通訊地址	<input type="text"/> 請填寫永久地址，勿填宿舍地址
*中文論文名稱	<input type="text"/>



◆ 常見填寫錯誤

欄位	填寫說明
研究生英文姓名、指導教授英文姓名	依範例格式 Wang, Ta-Ming 填寫(逗號後空一個半型空白)
電子郵件信箱	勿填寫學校信箱
學號	首字英文字請大寫
論文出版年	同論文電子檔封面的年份
畢業學年度	請填寫畢業離校之學年度(確定申請畢業當學期再送出審核)
論文頁數	論文電子檔最後一頁頁碼(非 pdf 頁數)
中英文摘要	填上後請整理以段落區分，勿每行字 enter 斷行(文字框右下角符號可縮放頁面尺寸)
論文目次	須包含章節名及頁碼，但不須貼上圖次表次資料
參考文獻	貼上後請整理為一筆文獻一行，勿過多 enter 斷行

### 3.3 電子檔上傳及授權

#### ◆ 上傳論文電子檔步驟

- ① 進入「步驟二上傳全文檔案」，點選「上傳」
- ② 上傳選項點選「瀏覽」
- ③ 選擇論文檔案後「開啟」
- ④ 檔案名稱維持「全文」，點選「儲存」上傳檔案
- ⑤ 點選「確認」完成上傳步驟



- ◆ 授權設定:進入「步驟三授權」，選擇電子檔授權選項後點選「授權儲存」

## 4. 電子學位論文審核

### 4.1 送出審核

- ◆ 進入「步驟四審核」，確認無誤點選「送出審核」。為加速審核進度建議送出前可先參考附錄自我檢核表確認檔案符合規範

\*圖書館依收件順序進行審核，單次須 2-3 個工作天，建議提早送審



◆ 進入完成送審頁面，尚未被審核前可點選「取消審核」回前面步驟修改

\*電子論文經審核通過後即無法自行修改內容，請確認論文內容為最終定稿版本

且符合系上格式規定再送出

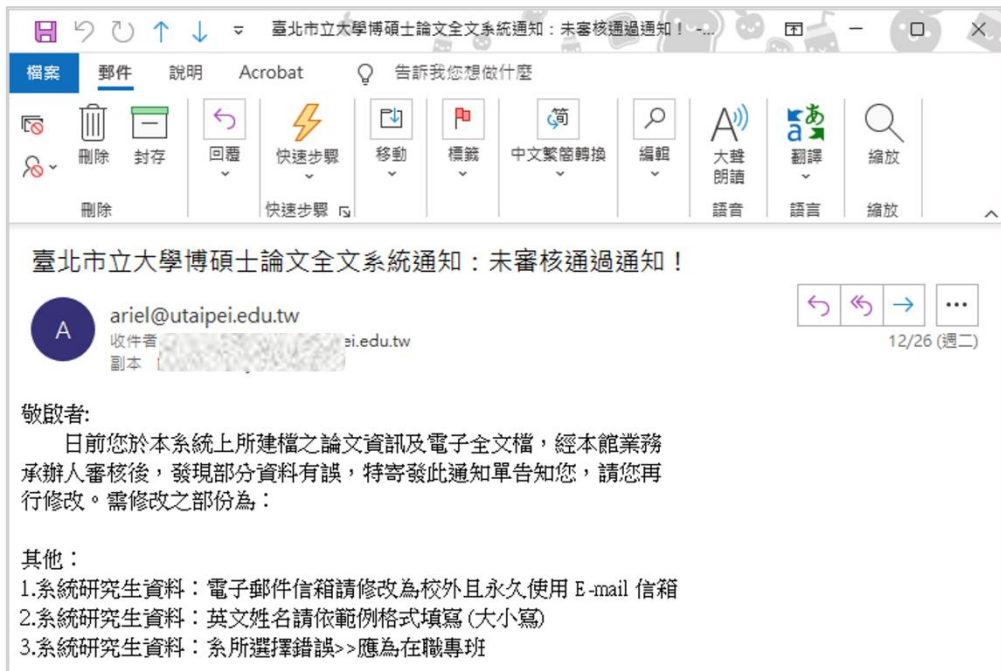
\*建議於電子論文審核通過後再印製紙本論文



## 4.2 審核通過

◆ 如收到未審核通過通知，請再次登入論文系統修正資料後送出審核。





◆ 審核通過會收到系統通知電子郵件，可點選郵件連結列印「圖書館授權書」



◆ 請於列印之授權書上親筆正楷簽名，並填寫學號及日期

## 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 視覺藝術學系碩士在職專班 112學年度第一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至五

## 5. 紙本論文繳交及離校手續

### 5.1 紙本論文印製


- ◆ 審核通過後於電子論文檔案添加口試審定書、外層封面及書背文字後送印
- ◆ 紙本論文外層封面顏色及用紙請依各系規定
- ◆ 印製論文時勿更動內文頁碼，紙本應與電子檔保持一致

### 5.2 圖書館離校手續

- ◆ 至圖書館櫃台還清借閱圖書並繳清罰款
- ◆ 至所屬校區圖書館繳交授權書正本 1 份及紙本論文 3 冊(2 冊由本校圖書館典藏、1 冊代送國家圖書館)即完成圖書館離校手續

# 附錄:自我檢核表

## ◆ 論文電子檔檢核

確認勾選	檢核內容
<input type="checkbox"/>	電子檔封面系所名稱為完整全名並與論文系統選項一致
<input type="checkbox"/>	電子檔目次頁(含表次圖次)各章節名稱及頁碼與正文內相對應頁之名稱及頁碼均完全一致
<input type="checkbox"/>	PDF 檔封面不編列頁碼、從正文開始編列阿拉伯數字(1)至最後一頁
<input type="checkbox"/>	PDF 檔正文各大章標題(如:第一章緒論)未跑版
<input type="checkbox"/>	確認 PDF 檔加密設定(設定完成請存檔關閉後重新打開檢視狀態) <ul style="list-style-type: none"> <li>● 允許高解析度列印、複製內容用於協助工具</li> <li>● 其餘禁止</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	PDF 檔每一頁均有插入本校浮水印，沒有被圖片或文字底色遮蓋 <div style="margin-top: 10px;"> <p>臺北市立大學乃於 2013 年 8 月 1 日，由「臺北市立體育學院」及「臺北市立教育大學」兩校整合而成，目前有天母校區(原臺北市立體育學院)、博愛校區(原臺北市立教育大學)，首任校長戴遐齡博士。回顧百年校史，天母校區前身是 196 年創立之臺北市立體育專科學校，博愛校區前身則是 1896 年創立之臺灣總督府國語學校(1919 年改名臺北師範學校)，其附設學校更可追溯至 1895 年創設的臺灣總督府國語學堂--即「芝山巖學堂」。</p>  <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>X 錯誤範例</b>              被圖擋住(在頁面之下)           </div> <p style="text-align: center;">第四節 研究假設</p> <p>依據文獻回顧與探討結果，前述理論鋪陳，本研究假設如下：</p> <p>一、新北市國民運動中心運動參與者參與動機與滿意度各因素之間有顯著差異。</p> <p>二、不同背景變項之新北市國民運動中心運動參與者在參與動機與滿意度</p> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>X 錯誤範例</b>              被文字底色擋住           </div> </div>

◆ 論文系統內容檢核

確認勾選	檢核內容
<input type="checkbox"/>	研究生英文姓名格式為「Wang, Ta-Ming」，逗號後空 1 個半型空白
<input type="checkbox"/>	論文出版年份應與電子檔封面一致
<input type="checkbox"/>	中英文關鍵詞應一個詞一欄位，並和電子檔摘要下方關鍵詞一致
<input type="checkbox"/>	指導教授英文姓名格式為「Wang, Ta-Ming」，逗號後空 1 個半型空白，並勿添加教授等職稱(如有 2 位以上指導教授應新增欄位分別填入姓名等資訊)
<input type="checkbox"/>	中英文摘要欄位內容與電子檔一致，但不須鍵入其標題(“摘要”、“Abstract”文字)及關鍵字內容
<input type="checkbox"/>	目次欄位內容與電子檔一致，含章節名稱及頁碼，但不須鍵入其標題(“目次”文字)及圖次表次內容
<input type="checkbox"/>	參考文獻欄位內容與電子檔一致，並整理格式整齊，但不須鍵入其標題(“參考文獻”文字)
<input type="checkbox"/>	預覽上傳之全文檔為最終版並完成加浮水印、加密