政大博碩士論文全文影像系統 操作手冊



2025.03 圖書館知識組織組

1

<u>上傳論文前注意事項</u>

1. 請確認學位論文內容為指導教授同意之最終版本。

2. 請準備好3個檔案:

- ▶ 論文的「電子全文PDF檔」→上傳全文檔之用。
- ▶「口試委員簽名頁」或「論文口試審定書」→上傳全文檔之用。
- ➤ 論文的Word檔→上傳系統建檔之用。

3. 審核結果將以Email通知,請填寫正確;另請勿填寫hotmail帳號,以免信件丟入垃圾桶。

4.系統欄位之[摘要]、[目次],請從Word檔複製至系統欄位,勿複製PDF檔,避免換行等格式問題;另[目次] 章節名稱與頁碼間的刪節號請刪除,畫面較整齊。

5.系統欄位之[參考文獻],請從Word檔複製至記事本,再從記事本複製貼入系統欄位,避免斷行等格式問題。



1、合併轉檔:

電子全文檔順序為書名頁→謝辭→摘要→目次→正文→參考文獻→附錄,將論文內容word檔合併為1個檔案,並轉換為PDF檔。

- 2、「政大博碩士論文全文影像系統」建檔及上傳2個檔案:
 - a.「政大博碩士論文全文影像系統」(http://thesis.lib.nccu.edu.tw)→點選「上傳論文」→登入系統。
 - b. 完成<u>步驟一、論文建檔→步驟二、上傳全文檔案</u>→<u>步驟三、授權</u>。
 - C. 確認建檔資料及上傳的檔案皆無誤後,至步驟五:送出審核(步驟四列印授權書,待審核通過,再補印授權書)。

3、補印授權書及下載全文檔:

收到「國立政治大學電子論文保全設定通知單」email,登入論文上傳系統→下載有政大浮水印的全文檔及授權書。 (審核通過的隔日凌晨,系統排程批次添加政大浮水印及設定文件保全,並寄送保全設定通知單)

4、印製紙本:

- a. 紙本論文內須有政大浮水印(務必以下載的全文檔印製,若有幾頁沒有浮水印或浮水印破損沒有關係)。
- b. 須將授權書與口試委員簽名頁或論文口試審定書裝訂於書名頁之後 (封面、授權書及口委簽名頁不須有浮水印) 。
- c. 紙本裝訂順序:封面→書名頁→授權書→口試委員簽名頁→(謝辭)→摘要→目次→正文→參考文獻→(附錄)。
- d. 書背須有下列資訊:校名、系所名稱、學位別、論文名稱、研究生姓名、口試通過年月。
- e. 繳交精裝本或平裝本皆可, 平裝本必須有書背且封面上光。

5、辦理離校:

攜帶 2本論文、審核通過通知單、畢業離校程序單, 至圖書館各借還書櫃台辦理離校手續。



1. 務必上傳「口試委員簽名頁」或「論文口試審定書」檔案。 2. PDF檔的論文名稱與「口試委員簽名頁」的論文名稱一致。 3. PDF檔首頁的系所名稱,與「口試委員簽名頁」的系所名稱一致。 4. PDF檔首頁下方的年月,為「口試通過的年月」。 5. 畢業學年度及學期,請以口試通過日期判斷。 6. 論文上傳系統中英文關鍵詞與PDF檔的中英文關鍵詞一致。 7. PDF檔目次的章節頁碼與論文內文的章節頁碼一致。 8. PDF檔目次的章節頁碼與論文上傳系統目次欄位的章節頁碼一致。 9. 論文上傳系統目次欄位,章節名稱與頁碼之間的刪節號請刪除。 10.論文上傳系統參考文獻與PDF檔的參考文獻一致,且沒有斷行的問題。



合併為一個檔案

※請將論文各章節合併為1個PDF檔,檔案內容如下,勿放入封面、書背、口試委員簽名 頁;「**口試委員簽名頁」請單獨上傳至全文檔案編號02**。

PDF檔的內容如下:

書名頁(首頁) (含有校名、系所名稱、學位別、論文名稱、研究 生姓名、指導教授姓名、口試通過年月)	 ●必備 ≫非中文撰寫者,書名頁仍必須有中文題名(依政治 大學研究生學位考試要點第四條規定)
謝辭	非必備
摘要 (下方列出關鍵詞)	 ●必備 ●※非中文撰寫者,電子檔仍必須有中文摘要(依<u>政治</u> 大學研究生學位考試要點第四條規定)
目次 (含章節名稱及頁碼)	必備
正文	必備
參考文獻	必備
附錄	非必備



電子學位論文Word檔案格式







圖書館首頁 → 資源查詢→本校博碩士論文查詢→上傳論文





2、建檔及上傳檔案



	1	2 3 1 5 6		
* 步驟一、論文建檔	研究生資料	論文基本資料 指導教授 摘要 論文目次 參考文獻		
 步驟二、上傳全文檔案 	作者(中)			
■ 步驟二、没稚				
▽ 家四、 列印 皮催音	作者(英)	例:王大名Wang, Ta-Ming,","與"T"間空一個半型空格		
) 論文上傳須知	EMAIL	請務必填寫正確,確保可收到審核的結果		
	電話			
建檔注意事項:				
1. 請依照各欄位說明	學號	08129		
填入資料。 9 タ西咨判挂向DDF世	身份證字號			
2. 合項貝杆硝與[DI'福 一致	通訊地址			
3. 電子論文審核通過				
後送印前,再列印	校院名稱	國立政治大學		
授權書。	學院名稱	 ✓ 象所名稱 		
	酱多所名種			
	確認暫存			
r				
	溫馨提示:			
	2、若論文資料未填寫完成時,請按卜"暫存",可於日後目行登人象統完成論文建福			

步驟一:論文建檔一研究生資料



溫馨提示:

1、論文資料填寫完成後,請按下"確認"。

2、若論文資料未填寫完成時,請按下"暫存",可於日後自行登入系統完成論文建檔

步驟一:論文建檔一論文基本資料

















※ 論文目次須包含參考文獻。









步驟二:上傳全文檔案02--口試委員簽名頁或論文審定書



如何更新上傳檔案?

▶ 如發現上傳的檔案內容有誤,欲重新上傳,請依以下步驟操作:
 ▶ 上傳 → 上傳更新目前檔案 → 確定 → 瀏覽 → 儲存



2 國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Internet Explorer			
Shttp://59.120.40.122:8008/cgi-bin/gs32/stdcdr_nccu.cgi/ccd=gMPIwm/loadfile?r=1335&ri=0&f=13&i=0&e=01&fldid=f0_13_0&updatefile=1	🥝 國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Internet Explorer		
上傳檔案 瀏覽 4. 選取更新的電子檔 檔案名稱 電子全文 此欄位為必備/唯讀 個案編號 01 .pdf 此項目為唯讀! 上傳更新目前檔案 檔案編號 預覽檔案: 預覽檔案	 ✓ http://59.120.40.122.8008/cgi-bin/gs32/stdcdr_nccu.cgi/ccd=1.FwD/loadfile?r=1335&ri=0&f=13&i=0&e=01&fldid=f0_13_0&updatefile=1 上傳檔案 watermark.pdf 檔案名稱 電子全文 此欄位為必備/唯讀 1 .pdf 此項目為唯讀! 上傳更新目前檔案 檔案編號 預覽檔案:預覽檔案 		
儲存 刪除檔案 關閉視窗	5 儲存 刪除檔案 關閉視窗		

2、建檔及上傳檔案

步驟三:授權一電子全文

授權有2個頁籤:「電子學位論文全文授權」及「申請延後公開紙本論文」







步驟四:列印授權書

建議審核通過後再列印授權書,可先檢視授權書的各項資料是否正確?若有誤,請回到步驟一修改資料。

博碩士資料審核流程: 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> <mark>列印授權書</mark> -> 送出審核 -> 審核中				
○ 上傳論文	•	步驟四、列印授權書		
 步驟一、論文建檔 步驟二、上傳全文檔案 		國立政治大學博碩士論文全文上網授權書 裝訂於紙本論文書名頁之後,授權書須親筆簽名 若資料有誤,請至步驟一修改		
 步驟三、授權 步驟四、列印授權書 步驟五、鐘核 		下一步		
○ 論文上傳須知		<mark>溫馨提示:</mark> 列印之前,請先確認授權書之各項資訊是否正確無誤?例如:系所名稱、畢業學年度、論文名稱等。		

步驟四:列印授權書一紙本延後公開申請書



※提醒<u>指導教授</u>務必**親筆簽名**,蓋章國家圖書館不受理



步驟五:送出審核











若審核未通過,請依信中說明修改錯誤後,再重新「送出審核」。

•【審核未通過】通知



敬啟者:

日前您於本系統上所建檔之論文資訊及電子全文檔,經本館業務承辦人審核後,發現部分資料有誤,特寄發此通知單告知您,請您再行修改。需修改之部份為:

・「博碩士論文全文影像系統」的「畢業學年度」有誤;煩請修改及重印授權書。
 ・「博碩士論文全文影像系統」「論文目次」欄位章節的頁碼與PDF檔內「論文目次」章節的頁碼不一致,請重新檢查各章節頁碼,二者須一致。

為避免影響您辦理畢業離校的日期,請您儘快針對有誤的部分修改,如有任何疑問,請洽業務負責人: 02-29393091 校內分機 62616

111年3月26日

國立政治大學圖書館 敬啟

審核通過		
【已審核通過】通知		
《本通知僅供研究生繳交紙本論文至中正圖書館或各圖書分館流通櫃台時驗證用(不須裝訂於論文中》		
【已審核通過】 108年11月22日		
敬啟者: 恭喜您!! 日前您於本校博碩士論文全文影像系統上所建檔之論文資訊及上傳的全文檔,經本館審核無誤,特寄發此通知單告知。		
隔日凌晨,您將會收到另一封系統寄發的「國立政治大學電子論文保全設定通知單」,請您於收到該通知後,再至論文系統→上傳論文→輸入帳密後點選「補印授權書及下載全文檔」,下載已保全並加上浮水印電子檔,來印製您的紙本論文。		
本校研究生離校檢核程序之一為繳交紙本學位論文2冊(不限精、平裝,惟平裝本仍須印製書背且封面上光),請至本校論文系統 (<u>http://thesis.lib.nccu.edu.tw</u>)「上傳須知」,依據「論文格式規範」印製紙本。		
繳交論文時,請您攜帶此通知單,連同您的紙本論文兩份,至中正圖書館、各圖書分館(綜圖、商圖、傳圖)或達賢圖書館流通櫃台辦理。		
感謝您的配合,也恭喜您順利畢業,圖書館將善盡典藏資料的責任,您的研究成果將長久保存,提供後續研究者參考利用。		
國立政治大學圖書館 敬啟		

 審核通過後,隔日凌晨系統會批次將全文檔加政大浮水印及設定文件保全,並發送【保全設定通知單】; 收到通知信後,即可登入系統,補印授權書及下載有浮水印的全文檔。

• 【保全設定】通知

【保全密碼通知】	2019年11月25日			
 論文記錄編號: 研究生姓名 : 論文名稱 : 系所名稱 : PDF更改權限密碼:g2b646 敬啟者: 				
您好!您於本校博碩士論文全文影像 妥善保管您的文件保全密碼。	系統上傳的全文檔,系統已完成保全設定及添加政大浮水印作業,PDF更改權限密碼如上所示,特寄發此通知單告知,請			
您可以至論文系統→上傳論文→輸入帳密後點選「補印授權書及下載全文檔」,下載已設定保全並添加政大浮水印的電子檔,來印製您的紙本論文。送印前 請先檢查全文檔,如有浮水印無法顯示問題,請勿送印,儘速來電:(02)2939-3091 分機 62616 ,感謝您的配合。				
本校研究生離校檢核程序之一為繳交紙本學位論文2冊(不限精、平裝,惟平裝本仍須印製書背且封面上光),請至本校論文系統 (<u>http://thesis.lib.nccu.edu.tw</u>)「上傳須知」,依據「論文格式規範」印製紙本。				
國立政治大學圖書館 敬啟				

3、補印授權書及下載全文檔(有浮水印)

◆ 收到【保全設定通知信】後登入系統,補印「授權書」及下載「全文檔」



※授權書請正楷親筆簽名,裝訂於紙本論文書名頁之後,並列印成一頁

(以Chrome開啟授權書) → 按滑鼠右鍵 → 列印 → 目的地選「另存PDF」 → 儲存 → 開啟PDF檔列印

記錄編號: G000008129	지나다	1 =
國立政治大學	2011	I A
博碩士論文全文上網授權書	E thit	
(提供授權人裝訂於紙本論文書名頁之次頁用)	目的地	为存得 PDF ·
本授權書所授權之論文為授權人在國立政治大學 文學院 中國文學系系所組 109 學年 度第 一 學期取得 碩士 學位之論文。	網頁 1	全部 ▼
論文題目:1	配署	有向 👻
指導教授:1		
10 49 19 17 .		
授權學項: 一、 立書人 ■ 同意 □ 不同意 非專屬、無償授權國立政治大學,將上列論文全文資料以數位化等各種方 式重製後收錄於資料庫,透過單機、網際網路、無線網路或其他公開傳輸方式,提供用戶進行檢 索、瀏覽、下載、傳輸及列印。國立政治大學在上述範圍內得再授權第三人進行重製。 論文全文電子檔上載網路公開時間:立即公開	顯示更多設定	~
二、 立書人 ■ 同意 □ 不同意 非專屬、無償授權國家圖書館,將上列論文全文資料收錄於資料庫,並以 電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他公開傳輸方式,提供用戶進行檢索、瀏覽、下 載、傳輸及列印。 論文全文電子檔上載網路公開時間:立即公開		
 備註: 1. 上述授權均為非專屬授權,立書人仍擁有授權著作之著作權;立書人擔保本著作為其所創作之若作,有權依本授權書內容進行各項授權,且未侵害任何第三人之智慧財產權。 2. 依據96年9月22日96 學年度第1學期第1次教務實議決議,畢業論文既經考試委員評定完成,並已說避靈書館,應視為本校之檔案,不得再行抽換,關於授權事項亦採一經授權不得變更之原則辦理。 . 文書 人:1 請思考正常系: 中華民國 年 月 日 		
		儲存 取消

3、補印授權書及下載全文檔(有浮水印)

下載的<u>全文檔須有政大浮</u> <u>水印</u>,務必使用下載的全 文檔印製紙本論文

(若全文檔無法顯示政大浮水印, 請來電2939-3091#62616)



31



紙本論文裝訂注意事項

- ▶紙本論文必須有浮水印,請務必在系統設定保全後,再下載電子檔去印製
- > 繳交精裝本或平裝本皆可,但平裝本封面必須上光
- ▶請勿任意變更授權書內容(包含字體及字型),並請列印成一頁
- ▶ (彩色圖片亦可單面印刷)論文正文開始請以雙面印刷,但頁數在80頁左右可視情況以單面印刷
- ▶ 論文封面,需包含下列資訊:

學校系所名稱、學位別、中(英)文論文題目、指導教授姓名、研究生姓名、口試通過的年月

▶書背,需包含下列資訊:

學校系所名稱、學位別、論文題目、研究生姓名、口試通過的年月

>裝訂順序:

封面->書名頁-><mark>授權書->□試委員簽名頁或論文□試審定書</mark>->謝辭->摘要->目次->正文->參考 文獻->附錄

(封面資料同書名頁,但書名頁有浮水印,封面沒有浮水印)







離校手續(圖書館部分)

1. 列印【畢業離校程序單】

- (畢業離校程序單: iNCCU畢業離校檢核系統或政大首頁/在校學生/畢業生專區) 2. 列印或出示【已審核通過】通知信
- 3. 繳交2本論文(精裝或平裝本皆可,惟平裝本封面須上光)(1本呈繳國家圖書館) 4. 繳交地點:

中正圖書館典閱組借還書櫃台

商圖(商學院4樓)

綜圖(社科院1樓)

傳圖(傳播學院3樓)

達賢圖書館

5. 繳交時間:請留意各館開放時間,於櫃台服務時間內繳交。



- 1. 畢業學年度的認定:以口試通過的年月判別畢業的學年度。
- 2. 論文封面年月:即為口試通過年月。
- 3.請將Word檔轉成PDF檔後直接上傳,不要加上浮水印、不要設定保全
- 4. 從113年11月18日起,請將「口試委員簽名頁」或「論文口試審定書」單獨上傳至全文檔 案編號02。
- 5.送出審核後約1~3個工作日內,將收到審核通知信。
- 6. 審核通過隔日,收到【保全設定通知單】後,再登入論文上傳系統,下載全文檔。
- 7.請確認送印的全文檔已加政大浮水印(紙本論文須有浮水印)。

8.繳交二本紙本論文:

- a.要印書背;b.內含授權書(務必正楷親筆簽名);c.含口試委員簽名頁或論文口試審定書。
- 9. 請仔細確認上傳資料內容無誤,經審核通過即不得抽換檔案及變更授權。

上傳論文有任何的問題,歡迎洽詢圖書館知識組織組

電話: 2939-3091#62616 E-MAIL: <u>thesis@nccu.edu.tw</u>