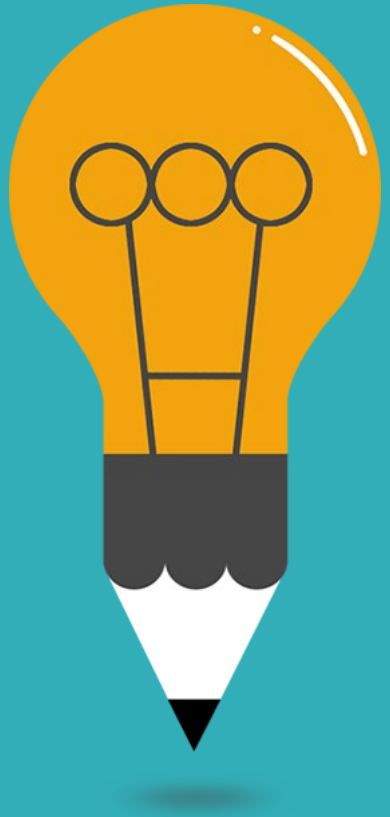


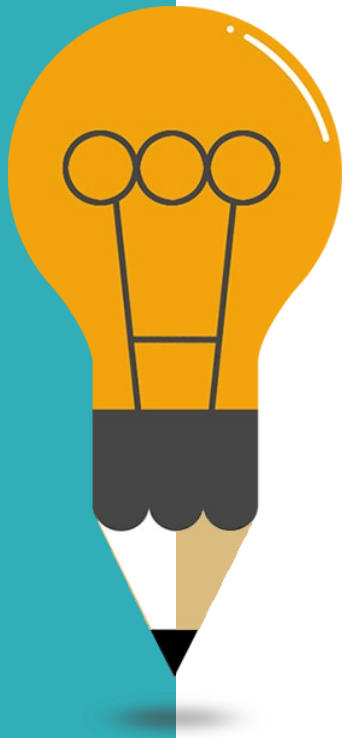
學位論文
上傳及繳交流程

臺灣大學 總圖書館 2024

國立臺灣大學圖書館
National Taiwan University Library

http://www.free-powerpoint-templates-design.com

大綱



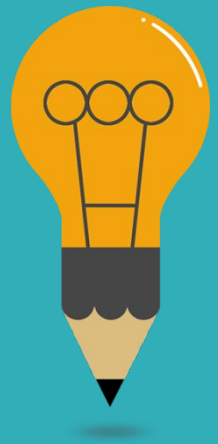
01 電子論文上傳流程

02 常見審查問題

03 圖書館離校手續

04 常見論文繳交問題

論文上傳及繳交流程



論文轉檔

- ✓ 依格式規範
- ✓ PDF三要件 (浮水印/DOI/保全)

上傳電子檔

- ✓ 填基本資料
- ✓ 上傳檔案
- ✓ 選擇授權
- ✓ 等待審核結果

列印紙本

- ✓ 列印授權書簽名
- ✓ 列印紙本論文

離校手續

- ✓ 登入畢業離校系統
- ✓ 確認還書
- ✓ 繳交論文及3份授權書

「畢業離校及論文繳交」說明網頁

臺大圖書館首頁 > 服務項目 > 論文繳交及離校手續

浮水印/DOI/保全怎麼加?

答案盡在此，請詳閱！

http://www.lib.ntu.edu.tw/node/103

論文格式規範

次序及相關格式請依「國立臺灣大學碩、博士學位論文格式規範」撰寫

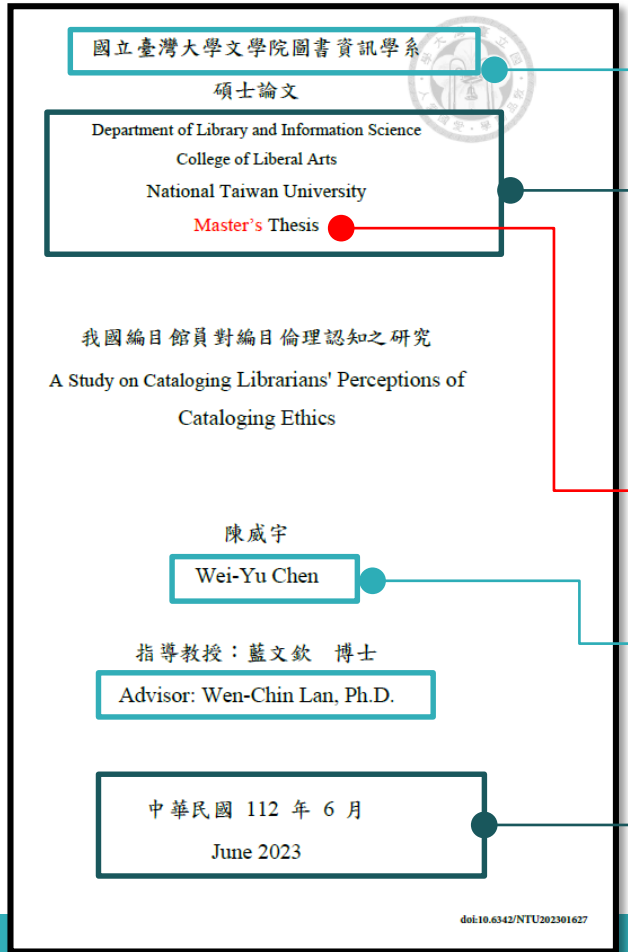
http://www.lib.ntu.edu.tw/doc/cl/THESISSAMPLE.doc

電子檔	紙本論文
1. 封面	1. 外封面 (彩色，含側邊)
2. 口試委員審定書 非必備	2. 書名頁 (同封面，無側邊)
3. 序言或謝辭	3. 口試委員審定書 必備(含簽名)
4. 中文摘要及關鍵詞	4. 序言或謝辭
5. 英文摘要及關鍵詞	5. 中文摘要及關鍵詞
6. 目次	6. 英文摘要及關鍵詞
7. 圖次	7. 目次
8. 表次	8. 圖次
9. 論文正文	9. 表次
10. 參考文獻	10. 論文正文
11. 附錄	11. 參考文獻
	12. 附錄

112學年度第一學期教務會議新規定：
需寫目次、圖次、表次（非目錄/圖目錄/表目錄）

電子論文常見審查問題

封面(1/2)


國立臺灣大學文學院圖書資訊學系
碩士論文
Department of Library and Information Science
College of Liberal Arts
National Taiwan University
Master's Thesis
我國編目館員對編目倫理認知之研究
A Study on Cataloging Librarians' Perceptions of Cataloging Ethics
陳威宇
Wei-Yu Chen
指導教授：藍文欽 博士
Advisor: Wen-Chin Lan, Ph.D.
中華民國 112 年 6 月
June 2023
doi:10.6342/NTU202301627

- 中文： 校名→院名→系所名
  （務必加入學院、系所名稱）
- 英文：系所名→院名→校名

系所中英文對照表：
https://www.ntu.edu.tw/academics/academics_list.html

112學年度第一學期教務會議新規定：
碩士論文需寫Master's Thesis

- 先名再姓，名後方不須逗號 (Wei-Yu Chen)
  先姓再名，姓後方須逗號 (Chen, Wei-Yu)

1.出版年月不得早於口試月份
2.年月中英文應一致

電子論文常見審查問題

封面(2/2)

電子論文PDF檔之封面不須側邊欄。

送印紙本時才須另外製作有側邊的論文外封面。

★電子論文「封面」：不加側邊欄，須有浮水印、DOI碼

★紙本論文「外封面」：須有側邊欄，不加浮水印、DOI碼

封面**請勿**加頁碼！

另請移除proposal/draft/定稿本等字樣。

電子論文常見審查問題

口試委員審定書

國立臺灣大學碩士學位論文
口試委員會審定書

大學生個人差異及其小組報告之協作資訊尋求行為研究

Individual Differences in Undergraduate Students' Collaborative Information Seeking Behavior

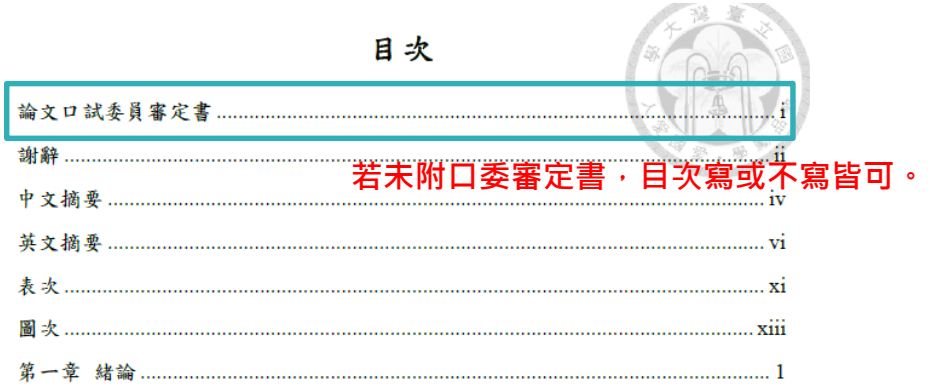
本論文係[　　]（學號[　　]）在國立臺灣大學圖書資訊學研究所完成之碩士學位論文，於民國一〇六年十一月十六日承下列考試委員審查通過及口試及格，特此證明

指導教授：　蔡天怡　蔡天怡

口試委員：

唐牧群　唐牧群

張郁蔚　張郁蔚



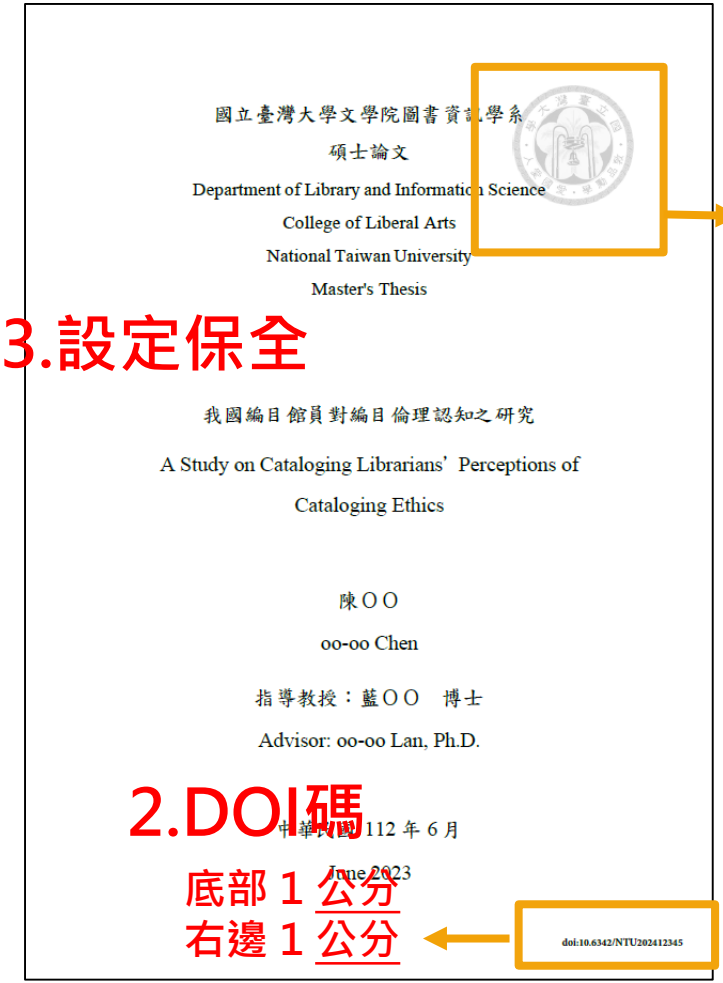
目次

論文口試委員審定書 i
謝辭 ii
中文摘要 iv
英文摘要 vi
表次 xi
圖次 xiii
第一章　緒論 1

若未附口委審定書，目次寫或不寫皆可。

- 電子論文PDF檔可不附口委審定書，若欲附上請附已簽名之審定書；如不附上，請刪除空白審定書（頁）。
- 口委審定書頁可不含浮水印及DOI碼。
- 紙本一定要裝訂審定書！影本即可

電子論文PDF基本要件



1.水印

頂部 2.5 公分、右邊 2.5 公分

3.設定保全

2.DOI碼

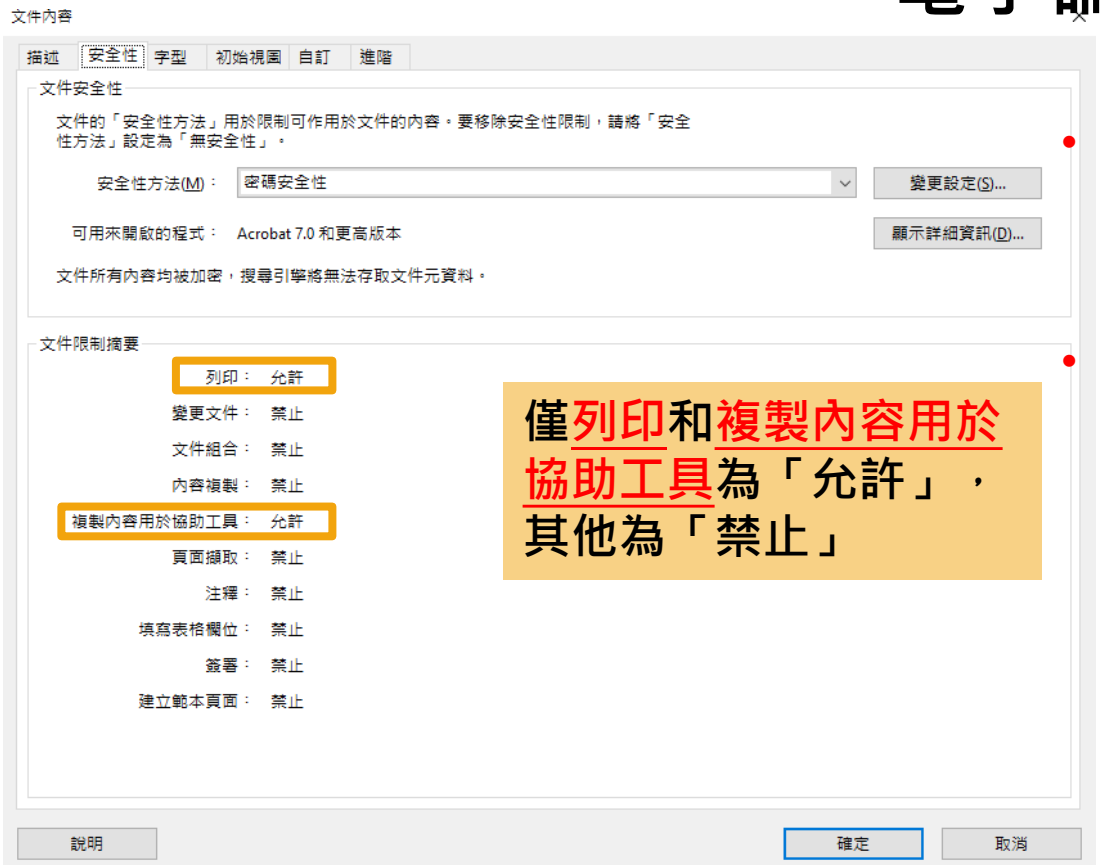
底部 1 公分
右邊 1 公分

重要重要!!!

- 請務必依「臺大電子學位論文上傳手冊」P.5-17設定
- 使用Adobe Acrobat Pro 版本操作（總圖1F OPAC區 105-108電腦）
- 臺大虛擬桌面VDIFoxit PDF Editor版說明請見上傳手冊p.24-28

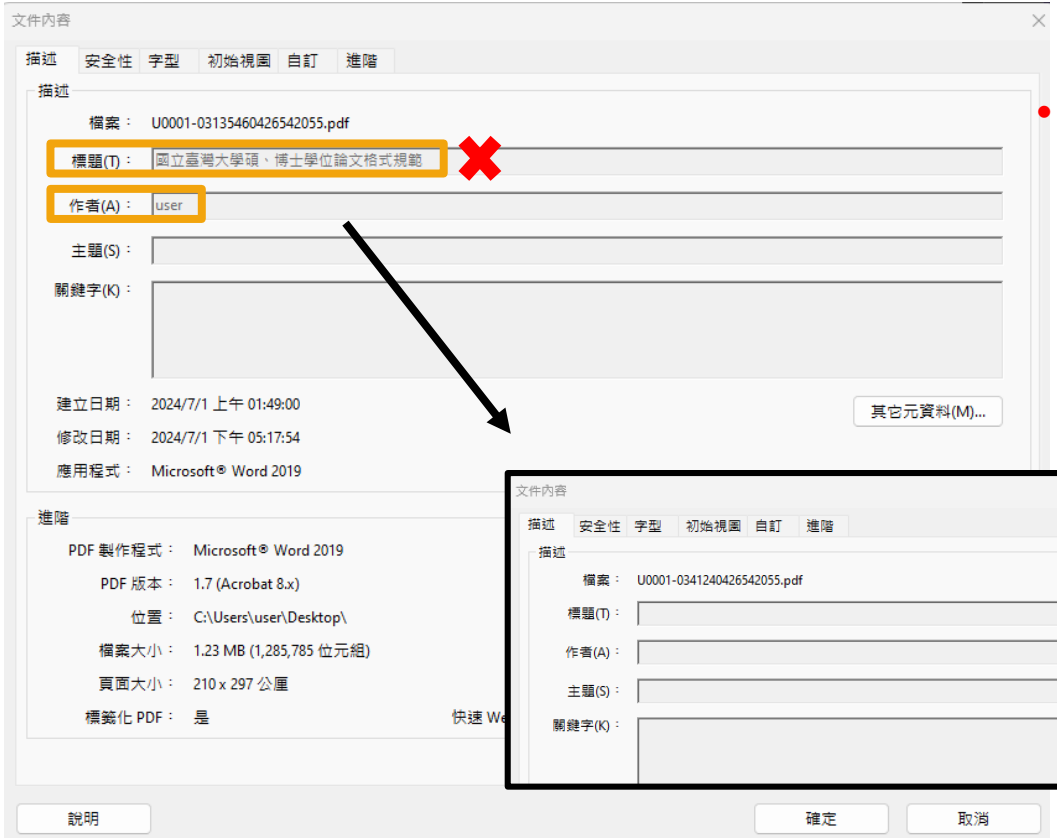
空白頁亦須加上浮水印及DOI碼，或請刪除空白頁。

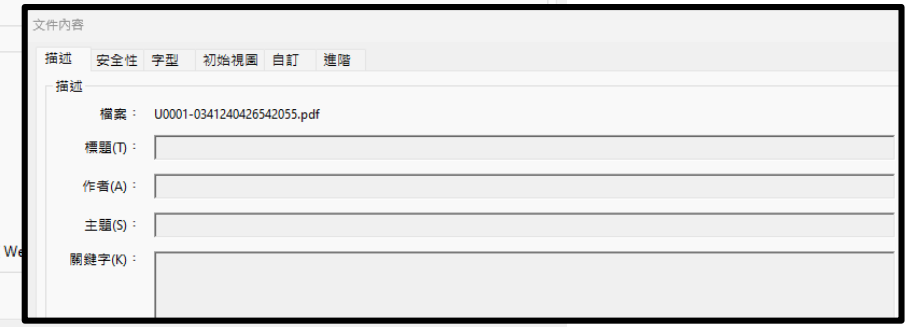
電子論文PDF基本要件



- **設定保全後務必檢查！**
  存檔後重新啟動PDF檔，
  按ctrl+D後點選安全性頁籤
- **請勿設定「文件開啟密碼」**，
  將因檔案無法開啟而被退件。

電子論文PDF基本要件





- **留意PDF檔文件標題及作者！**

按ctrl+D後點選描述頁籤

標題：建議留空白

作者：空白or您的姓名

登入：臺灣大學博碩士論文提交系統

基本資料填寫(1/3)

系統識別號	U0001-1126230716136010
DOI	複製 doi:10.6342/NTU202301627 DOI是數位物件辨識碼(Digital Object Identifier)的簡稱，為物件在網路上的唯一識別碼並可用於永久連結。為了提升您學位論文的國際能見度及影響力，**請完整複製上述藍色DOI碼（包含doi:）於電子/紙本論文右下角**(相關設定請參考貴校圖書館上傳說明文件)
*論文種類	學術論文
*中文論文名稱	
*英文論文名稱	
*學院名稱	文學院
*系所名稱	中國文學系
*畢業學年度	112
*學期	2
*出版年	113
*研究生中文姓名	陳威宇
*研究生英文姓名	Wei-Yu Chen (先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)

★DOI碼須加入PDF檔中，請點按複製按鈕

★畢業學年度/期：本學期為112-2學期

（若非本學期畢業，請勿先上傳論文資料。）

★出版年不限當年，僅需不早於口試時間

★先名再姓，名字後毋須加逗號

（例如：陳威宇 Wei-Yu Chen）

基本資料填寫(2/3)

（ORCID非必填）

審核結果將以Email通知，務必正確填寫！

★語言別：論文撰寫之語言

★口試通過日期：應與口委審定書日期一致

★論文頁數：論文PDF檔最後一頁頁碼（非整份文件頁面數）

最後一頁後如有未編頁碼之頁面，也請計入。

★中英文關鍵字一欄僅填入一項關鍵字，

請按+號按鈕新增欄位。

基本資料填寫(3/3)

*中文摘要	
*英文摘要	
*目次（含頁碼）	
*參考文獻	

1. 摘要、目次、參考文獻應與與PDF一致，如有修改請同步更新網頁欄位。
2. 重要：請刪除多餘換行
   從文件檔複製文字至左方欄位時，容易連同換行處一併複製，造成完整段落資料被分成多行。請將文字貼入記事本（.txt），點按「檢視→（取消）自動換行」，檢查多餘換行並刪除，再重新複製文字貼於左方欄位。
3. 如有特殊字元無法顯示，請用IE瀏覽器填，或以相近字母代替。
4. 尚未填妥資料，可先按暫存
5. 目次請完整貼上（詳/簡目請列詳目）

多餘斷行 / 人工斷行？ (1/2)

摘要

編目倫理（cataloging ethics）是編目工作者進行決策時，提供參考的一套原則與價值觀。鑒於編目工作對於讀者取用資源與圖書館目錄品質的影響力，編目人員除了具備知識與技能外，也應有良好的倫理素養，以確保能進行適當的編目決策。

近年來，國外學界與圖書館界開始萌生對於編目倫理的興趣，然而仍缺乏從編目館員與學者角度切入的研究。因此本研究採修正式德慈法（Delphi method）取徑，

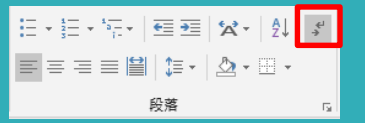
1. 文書軟體會自動將文字換行，若您自行以enter換行排版，即為人工換行
2. 常發生於摘要、參考文獻等處（特別是當參考文獻包含網址時，最容易因排版需求而自行換行）
3. 若您自PDF檔直接複製文字，也會造成多餘斷行情形

ACRL Research Planning and Review Committee. (2020). 2020 top trends in academic libraries: A review of the trends and issues affecting academic libraries in higher education. *College & Research Libraries News, 81*(6), 270–278.

Adler, M., & Tennis, J. T. (2013). Toward a taxonomy of harm in knowledge organization systems. *Knowledge Organization, 40*(4), 266–272. https://doi.org/10.5771/0943-7444-2013-4-266

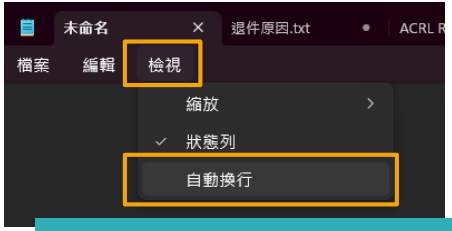
American Library Association. (2021, June 29). *Code of ethics*. https://www.ala.org/tools/ethics

在word中，可從「常用」頁籤 → 段落 → 顯示/隱藏編輯標記



看到 ↵ 就代表是換行符號

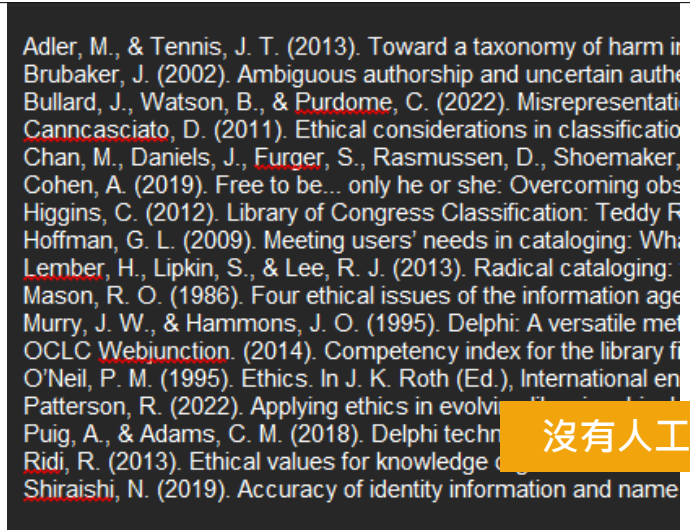
多餘斷行 / 人工斷行？ (2/2)



在記事本中，請先從
「檢視」頁籤 → 取消勾選「自動換行」

1. 要確認是否有人工斷行，可以將文字貼到記事本（.txt）中
2. 正確狀態應為：
   【摘要】一段即為 1 行
   【參考文獻】一筆為 1 行

有人工斷行



沒有人工斷行

口試委員填寫

* 口試委員中文姓名	
* 口試委員英文姓名	Wen-Chin Lan (先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
* 口試委員職稱	指導教授
* 口試委員電子郵件信箱	
ORCID	ORCID/ 格式範例：0000-0001-4401-9821

★英文姓名：先名再姓，大小寫與拼法請與封面一致

* 口試委員中文姓名	
* 口試委員英文姓名	Mei-Ling Wang (先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
* 口試委員職稱	共同指導教授
* 口試委員電子郵件信箱	
ORCID	ORCID/ 格式範例：0000-0001-4401-9821

★系統預設 3 筆口委欄位，點按「新增口試委員輸入框」可增加欄位

★職稱：指導教授、共同指導教授之設定應與PDF檔封面相對應

★口委電子信箱請刪除郵址前後方空格

論文上傳

上傳PDF檔請先檢查，避免退件修改時間。

1.電子檔不須含封面側邊頁，送印紙本才需要
2.論文封面有加中文學院名稱、封面無頁碼
3.個資請移除(例如電話/email/生日/照片等)
4.已加浮水印、DOI碼、設定保全
5.您的 PDF 是否受密碼保護？不要選擇兩個選項「使用密碼打開 PDF」和「不列印」。

檔名建議盡量以英文&數字命名，避免使用全形符號

※通過審核後若需修改檔案，必須填抽換申請書(需指導教授簽名)，請務必仔細檢查檔案有無錯字或格式跑掉。

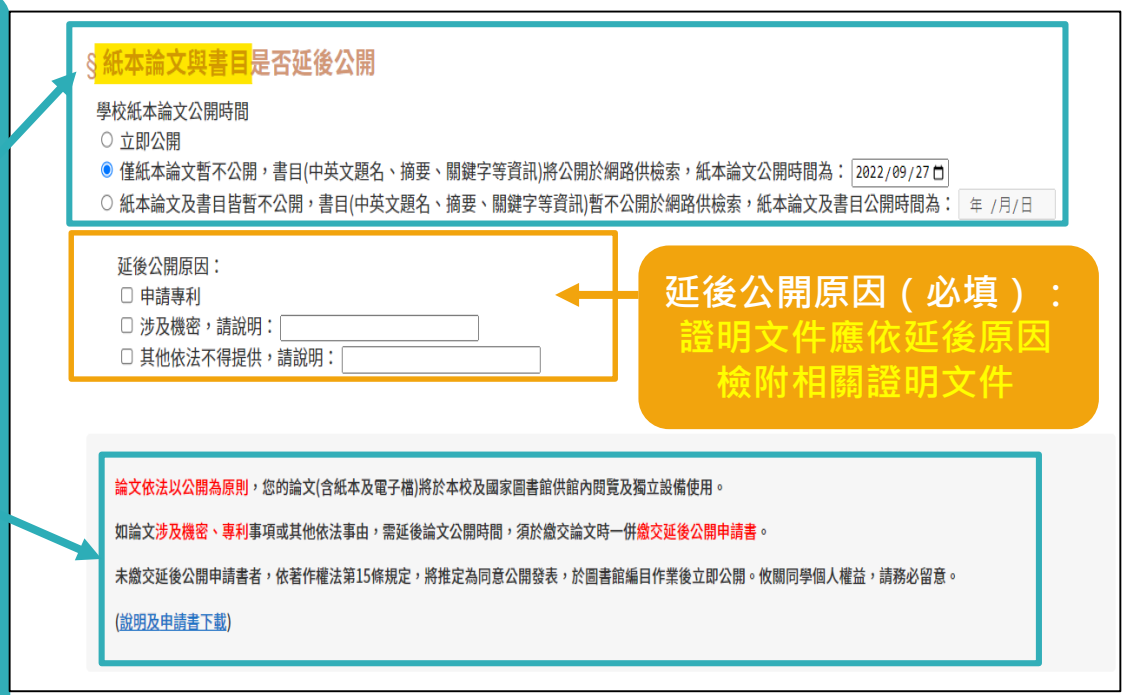
1. 確認上傳的檔案為最新版，並已加浮水印、DOI、保全
2. 封面只有一頁，無側邊欄（有「側邊」封面送印紙本時才需要）
3. 封面請移除頁碼、Proposal/Draft/定稿本等字樣
4. 個資請移除或遮蔽，如電話、地址、照片、email等
5. 電子檔不一定要放口委審定書，但紙本一定要附

★ 請一定要等審核通過後再印紙本！

選擇紙本論文與書目是否延後公開

論文依學位授予法及著作權法，以公開為原則。圖書館會將您的紙本論文上架供閱，或提供獨立設備讀取電子檔。

如論文因機密、專利或其他依法事項，需延後公開論文，須另行繳交延後公開申請書（應附證明文件）



選擇電子全文網路授權

授權對象	系統 / 平台	授權方式
臺灣大學 臺大圖書館	**臺灣大學博碩士論文典藏系統** https://tdr.lib.ntu.edu.tw/	• 無償授權：全球 • 無償授權：限校園內 • 不授權
國家圖書館	**臺灣博碩士論文知識加值系統** https://ndltd.ncl.edu.tw/	• 無償授權：全球 • 不授權
資料庫廠商 目前合作廠商為華藝	**華藝線上圖書館** https://www.airitilibrary.com/	• 有償授權：回饋學校 • 有償授權：回饋本人 • 不授權

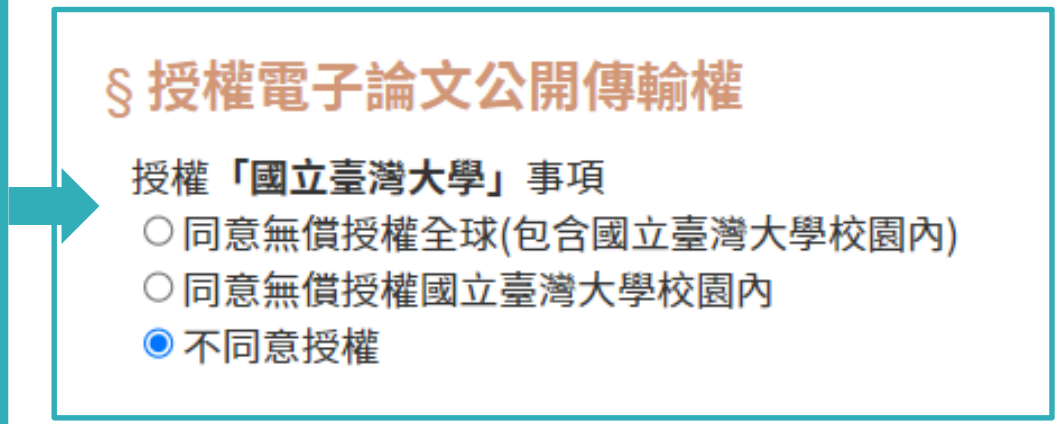
選擇電子全文網路授權(學校)

選擇是否授權予學校
(國立臺灣大學)

同意無償授權全球：不限校內IP皆可以瀏覽下載

同意無償授權校園內公開：僅限校內IP提供瀏覽下載

不同意授權：不開放電子全文，僅能查閱書目資料

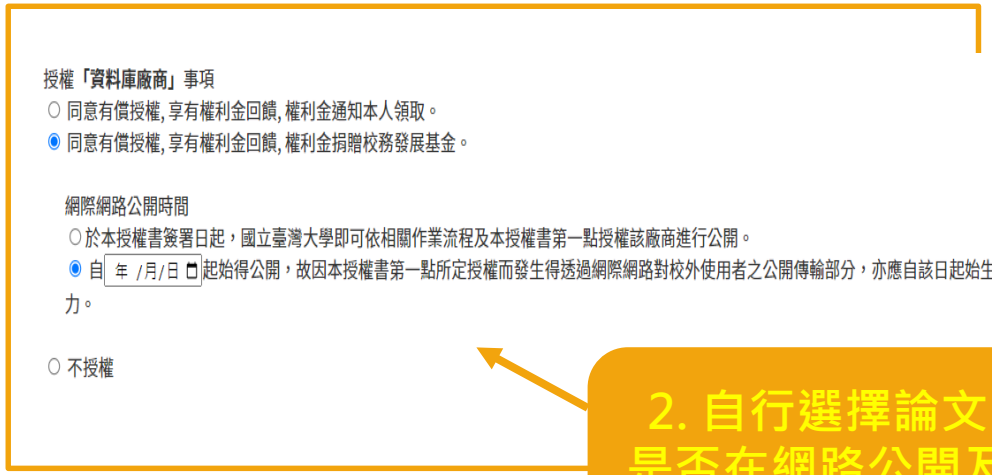


選擇電子全文網路授權(資料庫廠商)

選擇是否授權予資料庫廠商(目前合作廠商為華藝)

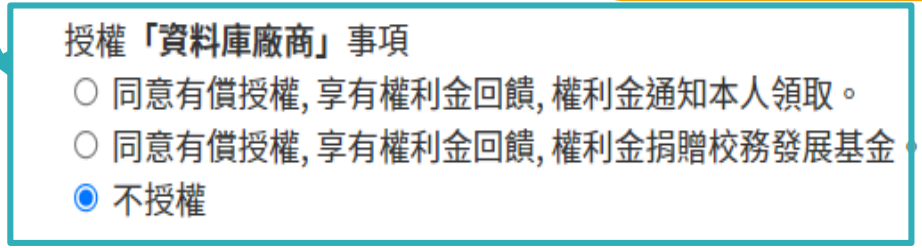
同意有償授權：權利金捐贈校務基金或本人領取

不同意授權：不開放電子全文，僅能查閱書目資料



2. 自行選擇論文是否在網路公開及公開時間

§ 授權電子論文公開傳輸權



選擇電子全文網路授權(國家圖書館)

選擇是否授權予國家圖書館

同意無償授權：不限IP皆可以下載全文

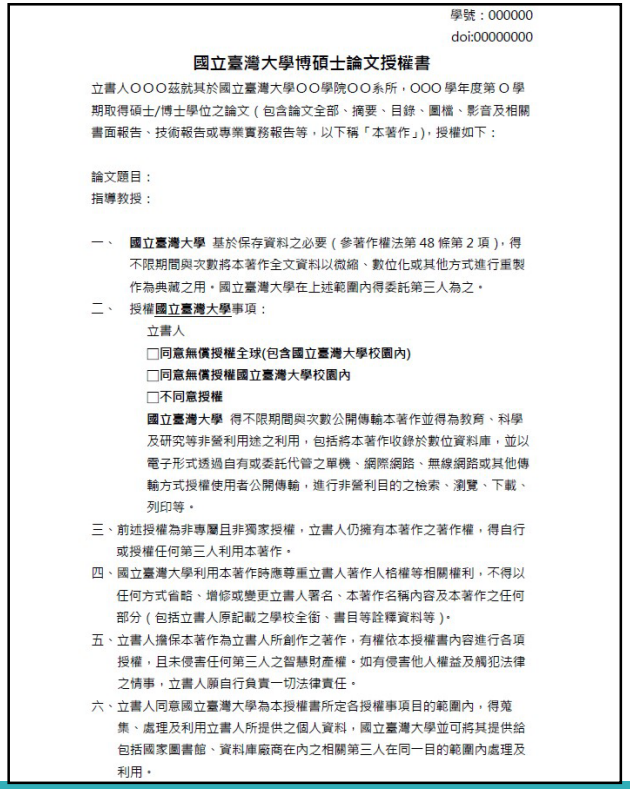
不同意授權：僅能查閱書目資料

國家圖書館僅依法典藏保存著作權人的紙本論文，並僅能在獨立設備上瀏覽全文。

授權書

必繳

學校授權書



學號：000000
doi:00000000

國立臺灣大學博碩士論文授權書

立書人○○○茲就其於國立臺灣大學○○學院○○系所，○○○學年度第○學期取得碩士/博士學位之論文（包含論文全部、摘要、目錄、圖檔、影音及相關書面報告、技術報告或專業實務報告等，以下稱「本著作」），授權如下：

論文題目：
指導教授：

一、 **國立臺灣大學** 基於保存資料之必要（參著作權法第 48 條第 2 項），得不限期間與次數將本著作全文資料以微縮、數位化或其他方式進行重製作為典藏之用，國立臺灣大學在上述範圍內得委託第三人為之。

二、 授權**國立臺灣大學**事項：

立書人
□**同意無償授權全球(包含國立臺灣大學校園內)**
□**同意無償授權國立臺灣大學校園內**
□**不同意授權**

國立臺灣大學 得不限期間與次數公開傳輸本著作並得為教育、科學及研究等非營利用途之利用，包括將本著作收錄於數位資料庫，並以電子形式透過自有或委託代管之單機、網際網路、無線網路或其他傳輸方式授權使用者公開傳輸，進行非營利目的之檢索、瀏覽、下載、列印等。

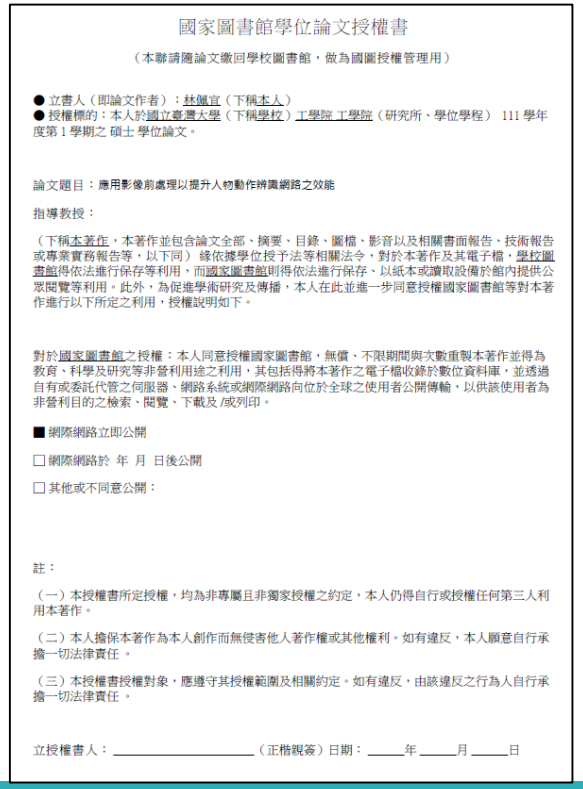
三、前述授權為非專屬且非獨家授權，立書人仍擁有本著作之著作權，得自行或授權任何第三人利用本著作。

四、國立臺灣大學利用本著作時應尊重立書人著作人格權等相關權利，不得以任何方式竄暗、增修或變更立書人署名、本著作名稱內容及本著作之任何部分（包括立書人原記載之學校全銜、書目等詮釋資料等）。

五、立書人擔保本著作為立書人所創作之著作，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。如有侵害他人權益及觸犯法律之情事，立書人願自行負責一切法律責任。

六、立書人同意國立臺灣大學為本授權書所定各授權事項目的範圍內，得蒐集、處理及利用立書人所提供之個人資料，國立臺灣大學並可將其提供給包括國家圖書館、資料庫廠商在內之相關第三人在同一目的範圍內處理及利用。

國家圖書館授權書



國家圖書館學位論文授權書

（本聯請隨論文繳回學校圖書館，做為國圖授權管理用）

● 立書人（即論文作者）：林佩宜（下稱本人）
● 授權標的：本人於國立臺灣大學（下稱學校）工學院 工學院（研究所、學位學程） 111 學年度第 1 學期之 碩士 學位論文。

論文題目：應用影像前處理以提升人物動作辨識網路之效能

指導教授：

（下稱本著作，本著作並包含論文全部、摘要、目錄、圖檔、影音以及相關書面報告、技術報告或專業實務報告等。以下同）係依據學位授予法等相關法令，對於本著作及其電子檔，學校圖書館得依法進行保存等利用，而國家圖書館則得依法進行保存、以紙本或讀取設備於館內提供公眾閱覽等利用。此外，為促進學術研究及傳播，本人在此並進一步同意授權國家圖書館等對本著作進行以下所定之利用，授權說明如下。

對於國家圖書館之授權：本人同意授權國家圖書館，無償、不限期間與次數重製本著作並得為教育、科學及研究等非營利用途之利用，其包括得將本著作之電子檔收錄於數位資料庫，並透過自有或委託代管之伺服器、網路系統或網際網路向位於全球之使用者公開傳輸，以供該使用者為非營利目的之檢索、閱覽、下載及 /或列印。

■ 網際網路立即公開

□ 網際網路於 年 月 日後公開

□ 其他或不同意公開：

註：

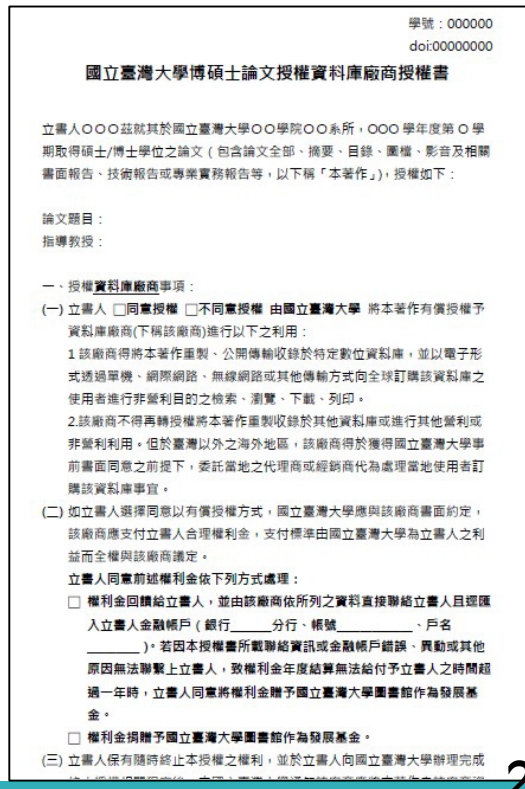
（一）本授權書所定授權，均為非專屬且非獨家授權之約定，本人仍得自行或授權任何第三人利用本著作。

（二）本人擔保本著作為本人創作而無侵害他人著作權或其他權利。如有違反，本人願意自行承擔一切法律責任。

（三）本授權書授權對象，應遵守其授權範圍及相關約定。如有違反，由該違反之行為人自行承擔一切法律責任。

立授權書人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（正楷親簽）日期：＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

資料庫廠商授權書



學號：000000
doi:00000000

國立臺灣大學博碩士論文授權資料庫廠商授權書

立書人○○○茲就其於國立臺灣大學○○學院○○系所，○○○學年度第○學期取得碩士/博士學位之論文（包含論文全部、摘要、目錄、圖檔、影音及相關書面報告、技術報告或專業實務報告等，以下稱「本著作」），授權如下：

論文題目：
指導教授：

一、授權**資料庫廠商**事項：

(一) 立書人 □**同意授權** □**不同意授權** **由國立臺灣大學** 將本著作有償授權予資料庫廠商(下稱該廠商)進行以下之利用：

1.該廠商得將本著作重製、公開傳輸收錄於特定數位資料庫，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向全球訂購該資料庫之使用者進行非營利目的之檢索、瀏覽、下載、列印。

2.該廠商不得再轉授權將本著作重製收錄於其他資料庫或進行其他營利或非營利利用。但於臺灣以外之海外地區，該廠商得於獲得國立臺灣大學事前書面同意之前提下，委託當地之代理商或經銷商代為處理當地使用者訂購該資料庫事宜。

(二) 如立書人選擇同意以有償授權方式，國立臺灣大學應與該廠商書面約定，該廠商應支付立書人合理權利金，支付標準由國立臺灣大學為立書人之利益而全權與該廠商議定。

立書人同意前述權利金依下列方式處理：

□ **權利金回饋給立書人，並由該廠商依所列之資料直接聯絡立書人且逕匯入立書人金融帳戶（銀行＿＿＿分行、帳號＿＿＿＿＿、戶名＿＿＿＿）。若因本授權書所載聯絡資訊或金融帳戶錯誤、異動或其他原因無法聯繫上立書人，致權利金年度結算無法給付予立書人之時間超過一年時，立書人同意將權利金贈予國立臺灣大學圖書館作為發展基金。**

□ **權利金捐贈予國立臺灣大學圖書館作為發展基金。**

(三) 立書人保有隨時終止本授權之權利，並於立書人向國立臺灣大學辦理完成

延後公開申請書

選繳

延後公開申請（申請書+證明文件）

如論文因機密、專利或其他依法事項，需另申請延後公開，請在交紙本論文同時繳交延後公開申請書（應附證明文件）

國立臺灣大學學位論文延後公開申請書

Application Form for Delaying Public Access to Theses/Dissertations

2023.01版

申請人 Applicant		畢業年月 Graduation Year and Month	年 月(YYYY/MM)
學號 Student ID Number		系所 Department/Institute	
聯絡電話 Phone Number		電子郵件 Email Address	
論文題目 Thesis Title			
延後公開原因 Reason for Delay（依學位授予法第16條及本校研究所博士暨碩士學位考試規則第9條規定）	※應檢附證明文件 Supporting document is required ☐ 專利事項 Patent application ☐ 涉及機密，請說明：_____ Thesis/dissertation involves confidential information. Please specify. ☐ 依法不得提供，請說明：_____ Other legitimate reasons for delaying public access according to the law. Please specify.		
申請項目 Options	請依右列份數繳交**申請書正本** Number of forms to be submitted are shown on the right.		
	☐ 論文及書目資料暫不公開（書目：論文名稱/摘要/參考文獻等） Delay public access to the printed copies and online bibliographic record of my thesis	4份申請書（數學/物理/化學/海洋/社會科學院/法律學院） Departments of Mathematics, Physics, Chemistry, Oceanography, College of Law, and College of Social Sciences	3份申請書（其他系所） other departments
	☐ 僅論文暫不公開 Delay public access to the printed copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.	3份申請書（數學/物理/化學/海洋/社會科學院/法律學院） Departments of Mathematics, Physics, Chemistry, Oceanography, College of Law, and College of Social Sciences	2份申請書（其他系所） other departments
公開日期 Delay until（依本校研究所博士暨碩士學位考試規則第9條規定）	西元_____年_____月_____日 (YYYY/MM/DD) 自臨櫃申請日起算，延後年限至多為5年。 The delay should be a reasonable period of no more than 5 years.		

申請人簽名 Applicant Signature ：_____

指導教授簽名 Advisor Signature：_____

研究所所長簽名

系所章戳 Department/Institute Seal

➤閱覽組：☐紙本 ☐書目____年____月____日 ☐紙本調回 ☐更新館藏地 ☐更新 TDR/電子授權

☐通知圖 ☐通知採編組/分館

➤採編組：_____ _____年____月____日 ☐書目更新☐書目隱藏

研究生/指導教授/所長/系辦簽章！

+

證明文件

1. 延後公開申請書應附證明文件，詳情請見教務處說明。
2. 證明文件可為專利申請書、期刊投稿證明等，若無上述文件，可以聲明書代替。（如以聲明書作為證明文件，每份皆必須為正本）

提交審核

★ 請務必在審核通過後再印紙本！

1. 每次審核需2個工作天（提交日之次日起算，不含周末及國定假日），請等待email通知。
2. 審核通過前，若需修改，請點選取消審核。（請注意，取回後重新送審即重新排隊）
3. 各申請件依「最新一次上傳時間」依序審核，不接受急件處理。
4. 通過審核後，列印3份授權書(學校、國家圖書館、資料庫廠商)並簽名，並印製紙本論文。

論文上傳→審核未通過？

臺灣大學電子學位論文服務通知：您的論文全文電子檔案或基本資料審核未通過。

ntuetds@ntu.edu.tw
今天, 上午 09:16
陳欣妤

抱歉，您的論文全文電子檔案或基本資料審核未通過。
原因：
1、其他原因：
(1)電子論文PDF檔封面請加入中文學院名稱。

(2)電子論文PDF檔浮水印濃度設定請依手冊調整，請參考「臺大電子學位論文上傳手冊」http://www.lib.ntu.edu.tw/doc/cl,

(3)基本資料網頁【中文關鍵字】與PDF檔不符，請修改。

(4)基本資料網頁【中、英文關鍵字】欄位，每個關鍵字請以半型分號（;）區隔。

※電子論文PDF檔如有修改，請記得重新設定保全。
By審核人員B 6/4

請重新確認您的論文資料，修改後再次提交審核，謝謝您的配合。

臺灣大學電子學位論文服務感謝您的參與。

若您有任何疑問，請於上班時間(周一至周五9:00-12:00、13:00-17:00)與我們聯絡。
總圖：請來電02-33662366 或 來信 ntuetds@ntu.edu.tw
醫圖：請來電02-23123456＃88734 或 來信 medlib@ntu.edu.tw

請留意email信件，若審核未通過，請依審核意見修改PDF檔或「臺大博碩士論文提交系統」欄位資料，並重新提交審核。

上傳及審核相關疑問

1 剛通過審核，論文需要修改怎麼辦？

1) 填寫抽換申請書，並向圖書館預約抽換時間
2) 攜帶抽換申請書、新版論文（電子檔及紙本）臨櫃辦理

2 論文題目太長，無法依格式規範排版？

以格式規範為原則，可視情況對字級、行距進行必要調整，惟圖書館仍有視個案建議修正之權限。

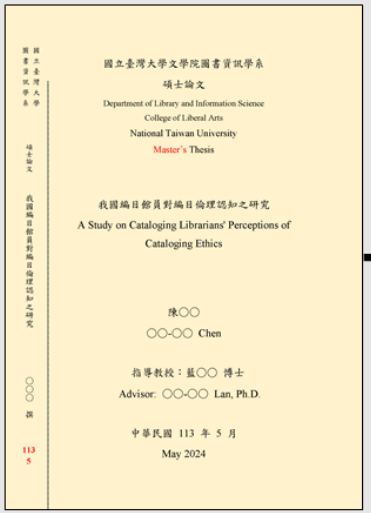
3 出國交換，明年才要畢業？

→請在畢業學期再上傳論文，紙本可委託他人代繳。
→若已上傳論文，仍請在畢業學期再繳交紙本，並聯繫圖書館修改畢業學年度及授權書。

紙本論文列印規範

請另製作封面word(格式規範有範本)+審核通過PDF檔+審定書 → 送印

封面（含側邊資料）



書名頁（內容同封面）

口試委員審定書（已簽名）

內文

精平裝皆可、顏色不拘、上光

封面須有側邊欄，毋須水印/DOI

書名頁及內文須有水印/DOI

影本即可

黑白/彩印請自行決定

圖書館離校手續

三步驟需同時辦理!!!

登入myNTU畢業離校手續系統→點選申請清查

確認已還書、還款

繳交紙本論文+3份授權書(親簽正本)【學校、國家圖書館、資料庫廠商】

(若需延後公開，應同時繳交延後公開申請書及證明文件)

★繳交冊數：【一般系所】2冊

【數學 / 物理 / 化學 / 海洋 / 社會科學院 / 法律學院】3冊

★紙本論文必須裝訂口委審定書(已簽名，影本即可)，授權書另外繳交毋須訂入

登入畢業離校手續系統

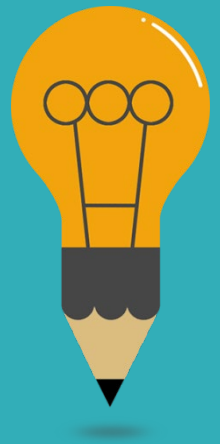
請至「畢業生離校手續查詢」→按下「申請清查」

Step 1

Step 2

路徑：myNTU→學生專區→畢業生資訊→畢業生離校手續查詢

論文繳交時間及地點



校總區畢業生	醫學校區畢業生
總圖1樓服務台	**醫圖**
週一至週五 08:00 - 17:00 Tel：02-3366-2366	週一至週五 08:00 - 17:00 Tel：02-23123456 # 288158

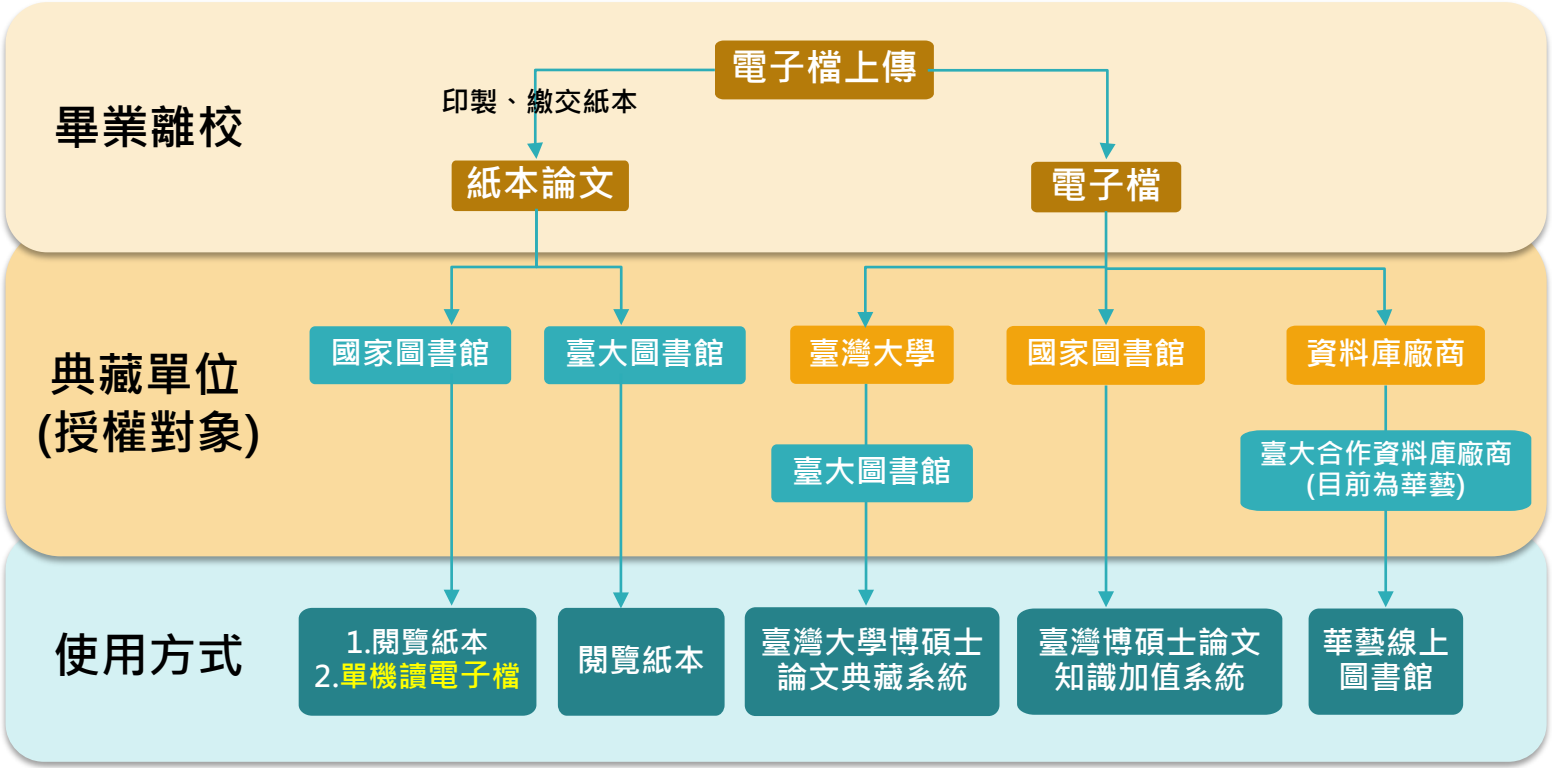
★請留意學校行事曆
紙本論文繳交截止日

★電子論文格式審核
每次將在2個工作天內完成（提交日之次日起算，不含周末及國定假日）

論文送存流程

依學位授予法16條，論文應於圖書館館內公開閱覽。

如因專利、機密需延後公開論文，請另繳交延後公開申請書及證明文件



常見論文繳交問題

01 超過截止日還能上傳及繳交論文嗎？

→圖書館持續受理相關服務。如有畢業離校資格或逾期問題，請洽研教組02-3366-2388 轉403-416

02 我很急，可以先審我的論文嗎？

→圖書館會儘速依上傳順序審核，如無須修改請勿重新提交影響順序。每件皆視為急件，不接受急件申請，以維護同學權益和審核進度。

03 無法登入「電子學位論文服務系統」？

→請洽詢計中02-3366-5022

04 想要變更電子全文授權內容或日期？

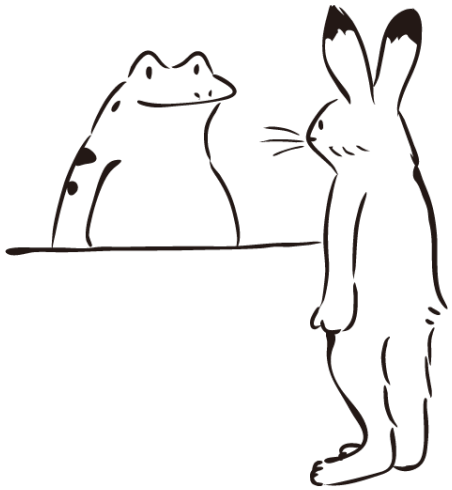
→請填「電子全文授權變更申請書」並向圖書館預約時間，持申請書臨櫃辦理。

05 已完成離校，但論文內容要修改？

→請填「紙本論文 / 電子檔案抽換」並向圖書館預約時間，持申請書、新版紙本論文及電子論文（PDF及Word）臨櫃辦理。

06 可以請人代繳論文嗎？

→可以，委託人備妥紙本論文及授權書(親簽正本)並登入畢業離校手續系統按申請清查，再委託他人繳交，毋須委託書。



Contact Us!!

02-3366-2366

ntuetds@ntu.edu.tw

畢業資格/離校截止日→研教組 02-3366-2388 #405
電子論文系統登入帳密→計中 02-3366-5022

恭喜您即將畢業取得學位！