

Q 我的論文分很多的章節，所以存成很多的檔，那我上傳時需要全部結合在一起成為一個 PDF 檔或是一個章節轉成一個 PDF 檔？

除非特殊狀況，否則請先將論文合併成一個檔案。操作方式見【建檔說明】->【轉檔及浮水印】->【將論文轉成 PDF 檔】。

Q 電子論文需要放哪些內容？是否有順序？

上傳的論文電子檔需為完整的論文內容，包含封面、書名頁、授權書、口試委員審定書、中英文摘要、圖表目次、論文本文、參考文獻、附錄等，且依此順序排列。詳見【論文繳交說明】->【電子論文繳交規範】。

Q 如何將浮水印加入論文電子檔內？

浮水印分 .jpg 及 .pdf 兩種形式，請擇一使用。加入方法請參考【建檔說明】->【轉檔及浮水印】->【加入浮水印】。

Q 浮水印要加在電子論文的哪些地方？

浮水印請加在「封面」及「本文第 1 頁」。

Q 無法上傳 PDF 檔怎麼辦？

1. 檢查網路狀態是否正常。
2. 檢查使用者端是否使用 MS Explore 5.0(含以上版本)上傳。
3. E-mail 或打電話給圖書館系統資訊組
E-mail : lib-1@pubmail.nutn.edu.tw
電話 : 06-2133111 轉 294 或 296

Q 論文已經上傳完畢，若發現資料有誤，要如何修改？

若論文尚未審核通過，請重新登入博碩士論文系統，在輸入帳號/密碼後，會出現論文基本資料，請點選「修改」即可修正原先填之資料。

Q 若論文已通過圖書館審核，是否可再修改論文電子檔或摘要資料？

上傳論文前請確認其為最後版本。論文經過審核通過後，若要再行修改，請先至下載區下載並填寫「論文更改申請書」。經簽署後送交圖書館系統資訊組。

Q 如何得知論文審核結果？

完成線上建檔及上傳電子論文，圖書館審核人員將於 1 至 2 個工作天完成審查作業。研究生有下列 2 種方式可得知審核結果：

1. 至個人電子郵件信箱查看審核結果，若是收到核准通知，即可辦理後續離校手續；若繳交資料有問題，亦會告知疏漏之處，請研究生參照通知內容配合修正。

2. 可從博碩士論文查詢系統查詢個人論文狀態，若已通過審核，即可辦理後續離校手續。

Q 我要去哪裡下載授權書？

當論文審核通過後，於系統第四步驟即可列印「博碩士論文電子檔案上網授權書」。該授權書有 2 份，需由授權人親筆簽名，確認無誤。1 份由本校圖書館留存，1 份繳交國家圖書館。繳交國家圖書館之授權書，本館代為寄送，研究生不需自行寄送。

Q 至圖書館辦理離校手續時需帶哪些相關表件？

需攜帶紙本論文 1 本，論文光碟 1 張，至圖書館 1 樓服務台辦理。如有未歸還圖書、未繳交之罰款及他校之館際合作借書證也請一併攜帶繳交。

Q 如果沒有辦法親自到圖書館辦理離校手續，該如何呢？

收到論文審核通過通知後，如無法親自到校辦理離校手續，請填寫「代辦離校委託書」後，受託人連同「紙本論文」及已簽名之「博碩士論文電子檔案上網授權書」(有 2 份)，並出示雙方身分證明之證件即可辦理。如有未歸還圖書、未繳交之罰款及他校之館際合作借書證也請一併攜帶繳交。