

政大博碩士論文全文影像系統 操作手冊



2023.01

圖書館知識組織組

論文上傳及繳交：5步驟

1、合併轉檔：

論文內容順序建議為**書名頁**→謝辭→**摘要**→**目次**→**正文**→**參考文獻**→**附錄**（**紅字者為必備要件**）
將論文所有檔案合併為**1個**檔案，並轉換為**PDF檔**

2、「政大博碩士論文全文影像系統」完成論文建檔及全文檔上傳：

- 「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
- 完成**步驟一、論文建檔**→**步驟二、上傳全文檔案**→**步驟三、授權**
- 確認建檔資料及上傳的檔案皆無誤後，至**步驟五：送出審核**
- 收到「國立政治大學電子論文**審核通過通知單**」後，即可登入論文上傳系統，列印授權書

3、下載已添加政大浮水印及設定保全的全文檔：(109年3月18日起)

- 待收到「國立政治大學電子論文**保全設定通知單**」**email**（審核通過的隔日凌晨，系統排程批次添加政大浮水印，完成後寄送**保全設定通知單**）
- 登入論文上傳系統→下載**有政大浮水印**的全文檔→印製紙本論文

4、印製紙本論文：

- 紙本論文內須有政大浮水印**（務必以下載的全文檔去印製）
- 須將**授權書**與**口試委員簽名頁**裝訂於**書名頁**之後
- 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)
- 繳交精裝本或平裝本皆可，**平裝本必須有書脊且封面必須上光**

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。

合併為一個檔案

◆上傳檔案的內容如下：

※「授權書」及「口試委員簽名頁」，
請不要放入上傳的PDF檔

書名頁(封面)	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，自行決定
摘要（含關鍵詞）	必備 ※非中文撰寫者，電子檔仍必須有中文摘要（依政治大學研究生學位考試要點第四條規定）
目次(含圖目錄、表目錄)	必備
正文	必備
參考文獻	必備
附錄	非必備〈若沒有，則不用〉

電子學位論文MS Word檔案格式

建議使用軟體

- ◆ Word2003以上

建議使用字型

- ◆ 中文字型：標楷體、細明體、新細明體
- ◆ 英文字型：Times New Roman、Arial、Arial Black

建議使用圖檔格式

- ◆ .gif、.jpg、.bmp、.tiff

特殊符號建議使用

- ◆ Symbol字型
- ◆ Word的Microsoft方程式編輯器

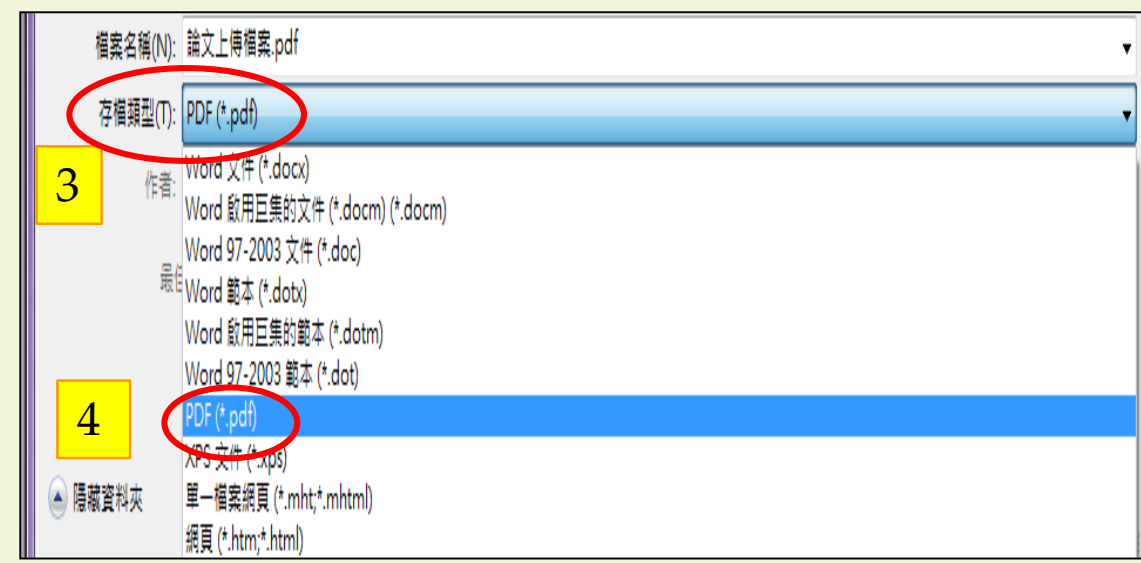
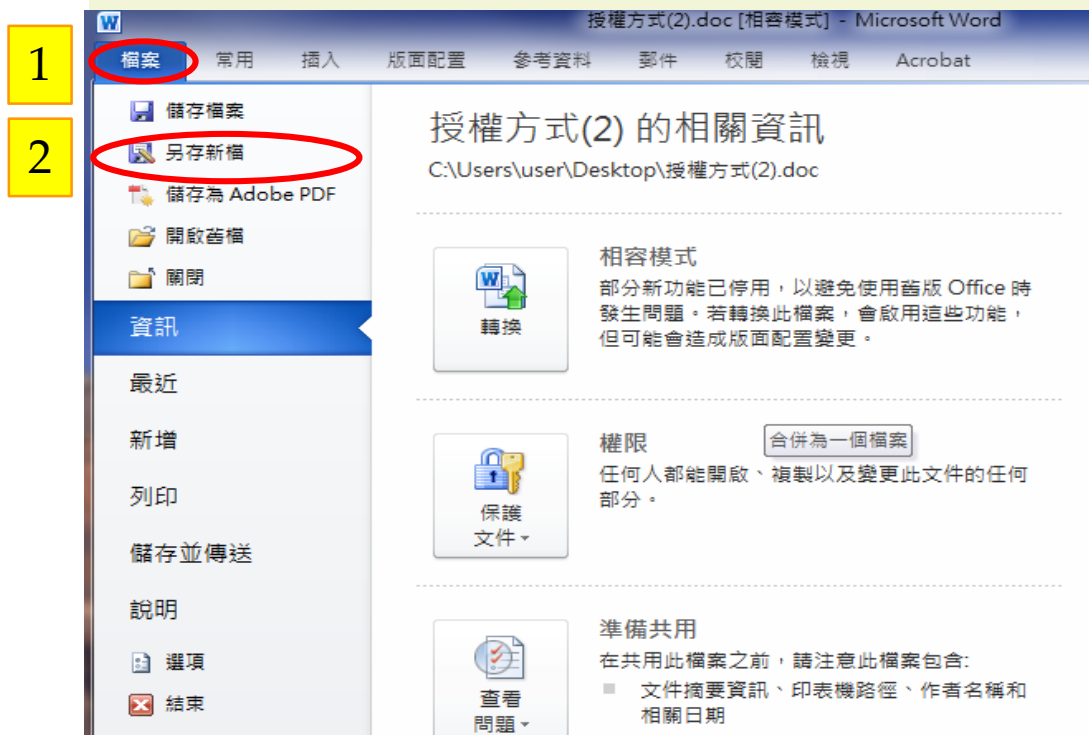
Word轉成PDF檔

● 轉檔前，請注意

- 電子檔格式請參考本校論文格式規範（論文系統「上傳須知」）
- 文字若有底色或反白，轉檔後加上政大浮水印，會造成浮水印破損現象
- 目前發現使用Mac電腦Page軟體完成的PDF檔，會有浮水印無法顯示的問題，建議Mac電腦使用者，可以至本校「校園授權軟體」專區(登入iNCCU→校園資訊系統→校園授權軟體)，安裝Office for Mac來製作您的論文PDF檔

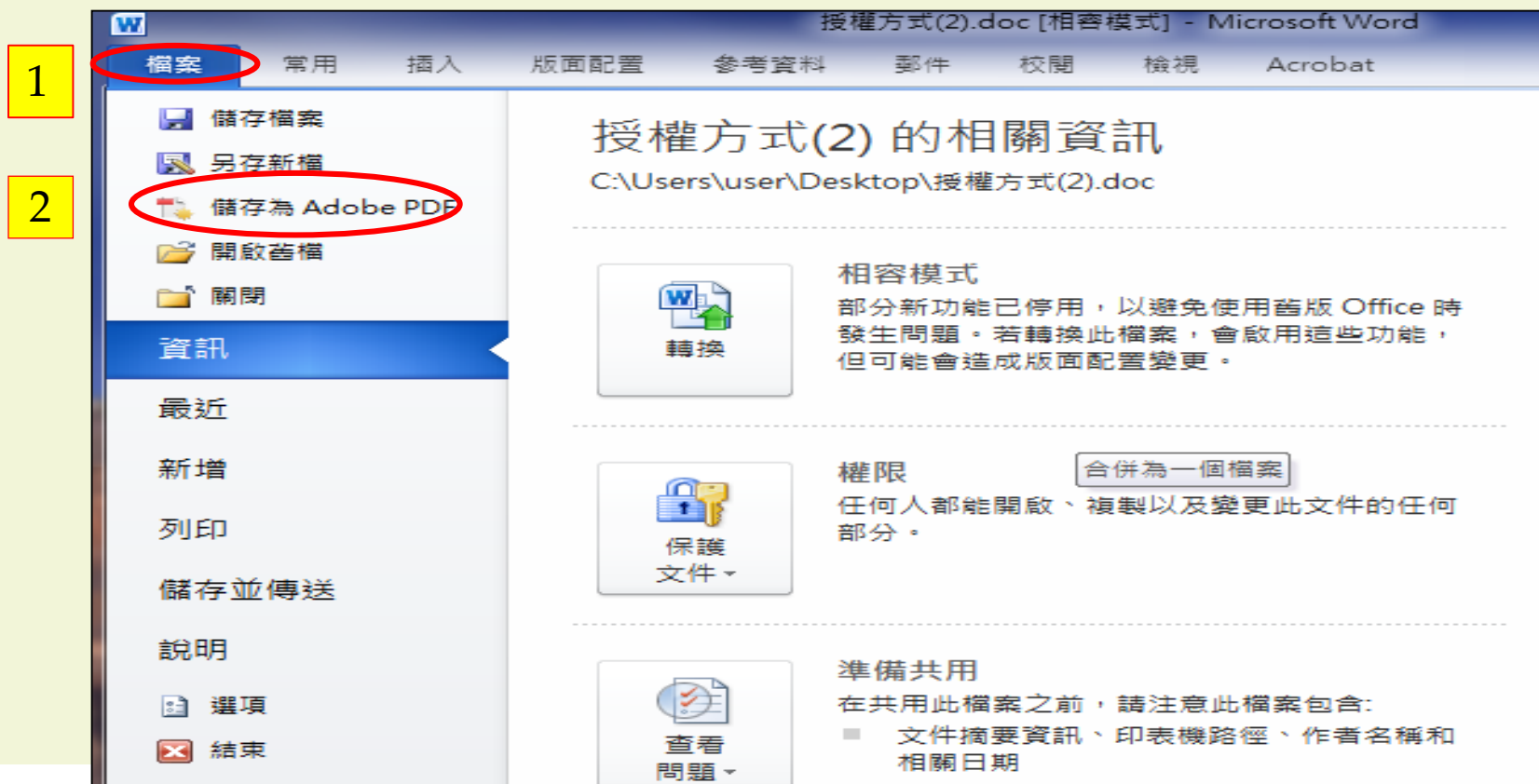
Word轉成PDF檔

使用Word轉檔(2010後版本)方法一：點選 檔案 → 另存新檔 → 存檔類型 → PDF



Word轉成PDF檔

使用Word轉檔(已安裝Adobe Acrobat)方法二：點選 檔案 → 儲存為Adobe PDF



Word轉成PDF檔

- 轉檔完成後，請注意：

- 檔案是否能正常開啟？
- 整篇論文是否都已轉為PDF？
- 內文是否出現亂碼？
- 各章節起迄頁碼與論文目次之頁碼是否相符？

圖書館網頁 → 本校博碩士論文查詢 → 上傳論文 → 登入建檔



請輸入圖書館帳號、密碼，若無法登入，請電洽：(02)29393091 ext 63222。



步驟一：論文建檔－研究生資料

- 步驟一、論文建檔
 - 步驟二、上傳全文檔案
 - 步驟三、授權
 - 步驟四、列印授權書
 - 步驟五、審核
- ▶ 論文上傳須知

建檔注意事項：

1. 請依照各欄位說明填入資料
2. 若無法一次建檔完成，請點「暫存」，下次登入即可繼續未完成部份
3. **摘要、目次、參考文獻**，建議從word複製至記事本，再由記事本複製貼至該欄位，可避免換行、空格等格式問題
4. 電子論文審核通過後送印前，再列印授權書

1	2	3	4	5	6
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
作者(中)	<input type="text"/>				
作者(英)	<input type="text"/> 例：王大名Wang, Ta-Ming, "與"間空一個半型空格				
EMAIL	<input type="text"/> 請務必填寫正確，確保可收到審核的結果				
電話	<input type="text"/>				
學號	<input type="text" value="08129"/>				
身份證字號	<input type="text"/>				
通訊地址	<input type="text"/> 請填寫永久地址，勿填宿舍地址				
校院名稱	國立政治大學				
學院名稱	<input type="text"/> 系所名稱 <input type="text"/>				
舊系所名稱	<input type="text"/>				
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="暫存"/>					

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－研究生資料

步驟一、論文建檔

- 步驟二、上傳全文檔案
- 步驟三、授權
- 步驟四、列印授權書
- 步驟五、審核

論文上傳須知

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
作者(中)	<input type="text"/>	作者(中)→請輸入研究生中文姓名			
作者(英)	<input type="text"/>	例：王大名Wang, Ta-Ming, "與" T "間空一個半型空格			
EMAIL	<input type="text"/>	請務必填寫正確，確保可收到審核的結果			
電話	<input type="text"/>				
學號	<input type="text" value="08129"/>				
身份證字號	<input type="text"/>				
通訊地址	<input type="text"/>				
校院名稱	國立政治大學				
學院名稱	<input type="text"/>	系所名稱	<input type="text"/>		
舊系所名稱	<input type="text"/>				

EMAIL請填寫正確，確保可收到審核通知

作者(英)輸入方式：姓+逗號+空格+名
例：Wang, Ta-Ming

學院、系所名稱為下拉式的選單，
「系所名稱」請務必選擇正確，
〔授權書〕帶出的系所才正確

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－論文基本資料

- 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、列印授權書
 - 步驟五、審核
- 論文上傳須知

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

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
記錄編號	G0001047441				
論文名稱(中)	中文題名				
論文名稱(英)	English title (請填入以英、日、韓、德、法、俄文...等其他語文書寫之論文名稱，英文建檔格式請首字字母及專有名詞大寫,其餘皆小寫。)				
其他題名					
畢業學年度	108	(請輸入阿拉伯數字) 口試通過日期在1月- 7月者，請輸入前一個民國年；口試通過日期在8月-12月者，請輸入口試的民國年			
學期	一	8月1日至隔年1月31日為第一學期；2月1日至7月31日為第二學期			
個人網站					
學位類別	碩士	「學位類別」為下拉式選單，請務必選擇正確			
語文別	中文				
出版年	2019	口試通過之西元年，格式：yyyy，例：2018			

「論文名稱」一定要與口試審定書的題名一致，離校繳交紙本論文時會查核，不符合者需重製紙本論文

非中文撰寫者，電子檔仍必須有中文論文名稱（依政治大學研究生學位考試要點第四條規定）

依據口試通過日期判斷

步驟一：論文建檔－論文基本資料

口試通過日期	<input type="text" value="2020/01/20"/>	(格式：yyyy/mm/dd)
論文頁數	<input type="text" value="150"/>	請輸入論文頁碼的最後一頁數字
中文關鍵詞	<input type="text" value="中文關鍵詞1"/>	每個欄位，請輸入一個關鍵詞
	<input type="text" value="中文關鍵詞2"/>	
	<input type="text" value="中文關鍵詞3"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	
英文關鍵詞	<input type="text" value="Keyword 1"/>	<u>若PDF檔有英文關鍵詞，請輸入英文關鍵詞</u> <u>英文建檔格式請首字字母及專有名詞大寫,其餘皆小寫。</u>
	<input type="text" value="Keyword 2"/>	
	<input type="text" value="Keyword 3"/>	
	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	

PDF電子檔封面下方需列出口試通過年月
例如：中華民國109年1月

點選「向下箭頭」，
可增加欄位

步驟一：論文建檔－指導教授

步驟一 論文建檔

狀態：您尚未建立論文檔案

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

第1位		
指導教授(中)	<input type="text"/>	(不須填 博士 教授等頭銜)
指導教授(英)	<input type="text"/>	(不須填 Dr. Ex: Wang, Chien-Ming 格式請用 姓, 名-名填寫)
+新增		
第1位		
口試委員	<input type="text"/>	(不須填 博士 教授等頭銜)
口試委員(外文)	<input type="text"/>	(不須填 Dr. Ex: Wang, Chien-Ming 格式請用 姓, 名-名填寫)
+新增		

指導教授及口試委員，僅輸入姓名，勿加頭銜

指導教授、口試委員不只一位，可點+新增，以增加欄位

確認 暫存

步驟一：論文建檔－摘要

博碩士資料審核流程： **論文建檔** -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 列印授權書 -> 送出審核 -> 審核中

步驟一 論文建檔

狀態：您尚未建立論文檔案

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

摘要(中)	<p>中文摘要為必填欄位，非中文撰寫者，電子檔仍必須有中文摘要（依政治大學研究生學位考試要點第四條規定）</p>
摘要(英)	<p>英文摘要雖非必填欄位，若PDF檔有英文摘要，則此欄位請務必填寫。</p>

若PDF檔有英文摘要，請輸入英文摘要

確認 暫存

步驟一：論文建檔－論文目次

步驟一、論文建檔

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

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

論文目次

第一章	緒論	1
第一節	00000	5
第二節	00000	10
第三節	00000	15
第二章	文獻探討	18
第一節	00000	20
第二節	00000	23
第三節	00000	25
第三章	研究方法	28
第一節	00000	30
第二節	00000	33
第三節	00000	35

請輸入章節名稱及頁碼

確認

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、列印授權書
- 步驟五、審核

論文上傳須知

1. 論文目次須含**章節名稱**及**頁碼**，
頁碼須與PDF檔頁碼一致

2. 章節名稱與頁碼之間空幾格即可，
請不要用...(刪節號)，以免畫面凌亂

步驟一：論文建檔－參考文獻

The screenshot shows a web interface for submitting a thesis. On the left is a navigation menu with '上傳論文' (Upload Thesis) and '論文上傳須知' (Thesis Upload Guidelines). Under '上傳論文', '步驟一論文建檔' (Step 1 Thesis Archiving) is highlighted with a red box. The main content area is titled '步驟一論文建檔' and shows a status message: '狀態：您尚未建立論文檔案' (Status: You have not yet created a thesis file). Below this are six tabs: '研究生資料', '論文基本資料', '指導教授', '摘要', '論文目次', and '參考文獻' (References), with the last one highlighted in red. The '參考文獻' tab is active, showing a text input area with a yellow callout bubble that reads: '請確認與PDF檔中的參考文獻一致。可在記事本等純文字軟體中先編輯過再複製貼上，以減少格式混亂或出現亂碼等情況。' (Please confirm that the references are consistent with the PDF file. You can first edit in a plain text software like Notepad and then copy and paste to reduce format confusion or garbled characters). At the bottom right of the input area are two buttons: '確認' (Confirm) and '暫存' (Save), with '確認' highlighted in red.

完成6個頁籤，點選「確認」鍵後，會自動跳到步驟二上傳檔案。

步驟二：上傳全文檔案－上傳合併好的PDF檔

博碩士資料審核流程：論文建檔 -> **上傳全文檔案** -> 授權 -> 列印授權書 -> 送出審核 -> 審核中

步驟二上傳全文檔案

1, 「上傳」

全文檔案	
全文檔案編號	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="上傳"/> <small>此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號</small>
	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="上傳"/>
	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="上傳"/>

※上傳全文檔案注意事項

2, 「瀏覽」, 開啟欲上傳的檔案

<input type="button" value="上傳檔案"/>	<input type="button" value="瀏覽"/>
檔案名稱	<input type="text" value="電子全文"/> <small>此欄位為必備/唯讀</small>
檔案編號	<input type="text" value="01"/> <small>此項目為唯讀!</small>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="關閉視窗"/>	

國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Google Chrome
不安全 | 59.120.40.122:8008/cgi-bin/g32/stdcdr_nccu.cgi/ccd=9e0QmD/loadfile?

上傳檔案	<input type="text" value="新版論文上傳操作說明.pdf"/>
檔案名稱	<input type="text" value="電子全文"/> <small>此欄位為必備/唯讀</small>
檔案編號	<input type="text" value="01"/> <small>此項目為唯讀!</small>

3. 「儲存」

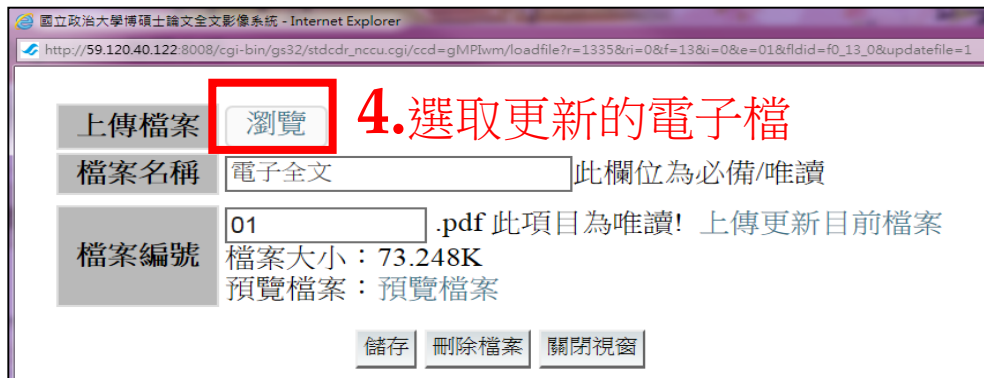
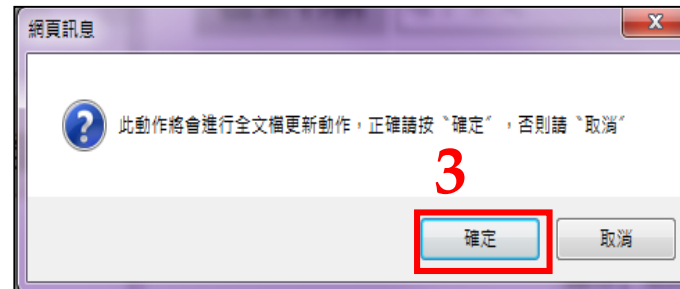
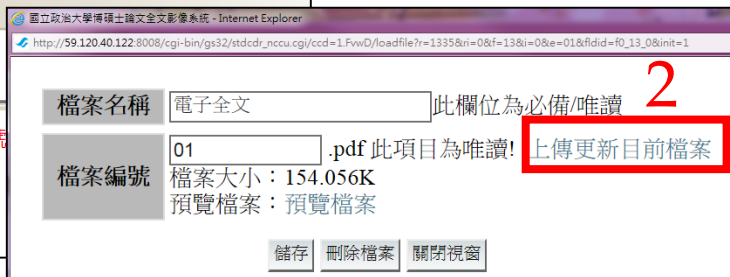
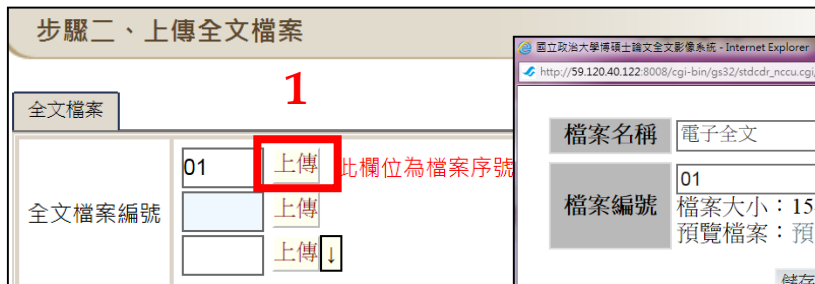
步驟二、上傳全文檔案

全文檔案	
全文檔案編號	<input type="text" value="01"/> <input type="button" value="上傳"/> <small>此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號</small>
	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="上傳"/>
	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="上傳"/>

4. 確認電子檔上傳完畢後，點選「確認」

更新上傳檔案步驟

- 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

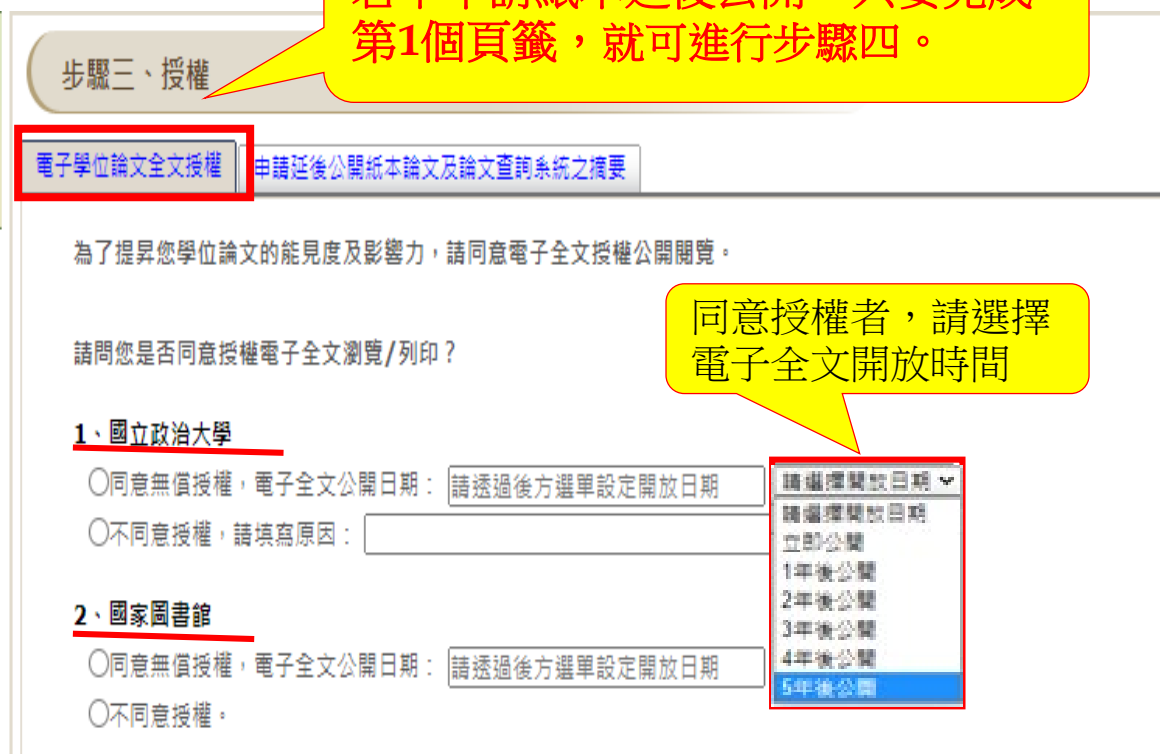
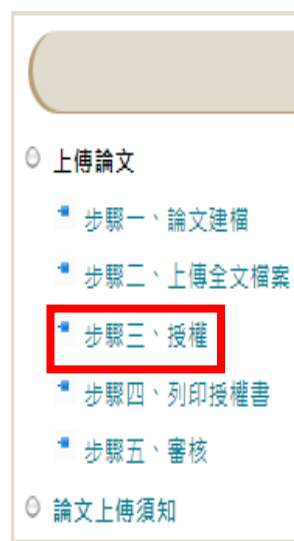


步驟三：授權—電子全文

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」

◎學位論文電子全文授權：

- 依據學位授予法第16條規定，學位論文以公開為原則，不公開為例外，請畢業生踴躍授權予本校及國家圖書館。
- 授權單位分為政大、國圖。
- 不同意授權政大，請填寫不同意的原因(必填)。
- 欲參加「政大博碩士學位論文獎」者，「電子全文公開日期」必須設定為「立即公開」。(畢業離校後即不可變更本校授權)
- 校外電子全文開放時間不可早於校內開放時間。



若不申請紙本延後公開，只要完成第1個頁籤，就可進行步驟四。

同意授權者，請選擇電子全文開放時間

步驟三：授權—紙本延後公開

步驟三、授權

電子學位論文全文授權 **申請延後公開紙本論文及論文查詢系統之摘要**

依據教育部107年12月5日臺高教(二)字第1070210758號函說明：「學位授予法修正後，學位論文應以公開為原則」。您是否因下列特殊原因需申請延後公開紙本論文與隱藏博碩士論文查詢系統之摘要？若不需要，請繼續下一步驟。

不需要

請勾選延後公開的原因、時間及是否隱藏博碩論文查詢系統之摘要？

- 涉及機密
- 專利事項，申請案號：
- 依法不得提供，請說明：

公開時間：

隱藏博碩士論文查詢系統之「中、英文摘要」(不需隱藏，請不要勾選)

注意事項：

- 依據教育部100年7月1日臺高(二)字第1000108377號函文，延後公開年限最長為5年
- 申請延後公開，研究生必須檢附相關證明文件，未檢附證明文件者恕不受理。
- 國家圖書館延後公開申請書請列印一式一份；本校圖書館延後公開申請書請列印一式二份。申請書需檢附證明文件，並經指導教授親筆簽名（蓋章恕不受理）、學校認定/審議單位章戳由系所核章認定。（三份申請書皆需正本，不得複印）。
- 延後公開申請書必須於辦理離校手續時與紙本論文同時繳交至圖書館，未繳交紙本申請書，則此步驟視同勾選「不需要」。

申請「紙本論文延後公開」，需檢附證明文件，連同申請表送指導教授親筆簽名+系所核章（請至步驟四、列印授權書列印申請書），辦理離校時與紙本論文同時繳交至圖書館。未繳交申請表及證明文件者，不受理此項申請。

請選擇紙本論文公開時間

備註：學位論文若符合學位授予法第16條規定之特殊原因，得申請紙本延後公開。依「教育部100年7月1日臺高(二)字第1000108377號函文」，延後公開合理期限最多五年。

步驟四：列印授權書－全文上網授權書

記錄編號：G000008129

國立政治大學
博碩士論文全文上網授權書
(提供授權人裝訂於紙本論文書名頁之次頁用)

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。

論文題目：1

指導教授：1

授權事項：

一、立書人 同意 不同意 非專屬、無償、無排他權，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

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。
- 2、依據96年9月22日96學年度第1學期第1次教務會議決議，畢業論文既經考試委員評定完成，並已繳交圖書館，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。

立書人：XXX

請親筆正楷簽名：_____

中華民國 年 月 日

博碩士資料審核流程：論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> **列印授權書** -> 送出審核 -> 審核中

步驟四、列印授權書

點藍色字後另開網頁

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

下一步

溫馨提示：

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。

請檢查各項資訊是否正確，若有誤請回到步驟一修改。列印後同學需正楷親筆簽名，裝訂於紙本論文書名頁之後。

步驟四：列印授權書－紙本延後公開申請書

博碩士資料審核流程： 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> **列印授權書** -> 送出審核 -> 審核中

步驟四、列印授權書

[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

[國立政治大學學位論文紙本延後公開申請書](#)
不須裝訂，辦理離校手續時與紙本論文一起繳交至圖書館

[國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書](#)
不須裝訂，辦理離校手續時與紙本論文一起繳交至圖書館

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、列印授權書**
- 步驟五、審核

論文上傳須知

- 1.有申請紙本延後公開者，須列印「[政大及國圖延後公開申請書](#)」
- 2.申請書必須檢附證明文件，送**指導教授簽名+系所核章**，與紙本論文同時繳交至圖書館。**無繳交申請書及證明文件者，不受理此項申請**

※請提醒指導教授務必親筆簽名，蓋章國圖不受理。

步驟四：列印授權書—請**列印成一頁**

(以Chrome開啟授權書)

➤ 按滑鼠右鍵 → 列印 → 目的地選「另存為PDF」 → 儲存 → 開啟PDF檔列印

記錄編號：G0000008129

國立政治大學
博碩士論文全文上網授權書
(提供授權人裝訂於紙本論文書名頁之次頁用)

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。

論文題目：1
指導教授：1

授權事項：

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

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。

2、依據96年9月22日96學年度第1學期第1次教務會議決議，畢業論文既經考試委員評定完成，並已繳交圖書館，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。

立書人：1
請親筆正楷簽名：_____

中華民國 年 月 日

列印 1 頁

目的地  全部

網頁 全部

配置 直向

顯示更多設定

儲存 取消

步驟五：送出審核

博碩士資料審核流程： 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 列印授權書 -> 送出審核 -> 審核中

步驟五、審核

存檔，暫不送審

最近一次論文退審日期：201

溫馨提示：
1、請在確認所有步驟完成後，點選"送出審核"。

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、列印授權書
- 步驟五、審核

確認建檔資料及上傳的全文檔皆正確後，點選「送出審核」；圖書館會於三個工作天（週一至週五）內審核，並以Email通知審核結果。

步驟五：送出審核

博碩士資料審核流程： 論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 授權 -> 列印授權書 -> 送出審核 -> **審核中**

步驟五審核

狀態：資料已送出審核(等待審核中)，已經無法進行資料異動。

取消審核

若送審後，發現有資料要修改，未接到審核結果之前，可點選「取消審核」，修改資料或重新上傳PDF檔後，再「送出審核」。

溫馨提示：
您的資料已經送出審核，我們會儘速審核，約2至3個工作天，將以email通知您審核的結果。

- 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
 - 步驟四列印授權書
 - **步驟五審核**
- 論文上傳須知

審核通過

辦理離校手續時，請出示此通知 (列印email)

● 【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 (<http://thesis.lib.nccu.edu.tw>) 「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

審核未通過

● 【審核未通過】通知

【未通過】

111年3月26日

論文記錄編號：G0000TEST03
研究生姓名：王大同
論文名稱：中文論文名稱
系所名稱：亞太研究英語碩士學位學程(IMAS)

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：67140

國立政治大學圖書館 敬啟

若審核未通過，請依信中說明修改錯誤後，再重新「送出審核」。

3、下載已添加政大浮水印及DOI碼的全文檔

- 審核通過後，隔日凌晨系統會批次將全文檔加上政大浮水印，並設定文件保全後，發送【保全設定通知單】給研究生

● 【保全設定】通知

【保全密碼通知】

2019年11月25日

論文記錄編號：G0000TEST01

研究生姓名：

論文名稱：

系所名稱： 在職專班

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，請妥善保管您的文件保全密碼。

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 62611反應，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 (<http://thesis.lib.nccu.edu.tw>)「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、下載已添加政大浮水印及DOI碼的全文檔

- 收到【保全設定通知信】後即可登入系統，下載有政大浮水印的全文檔

上傳論文

請輸入您國立政治大學圖書館的帳號及密碼

帳號

密碼

輸入您在下圖中看到的字元()



[播放圖檔聲音](#)

授權書清單

- 上傳論文
 - 您已經完成論文建構!
- 補印授權書
 - 授權書清單(全文下載)**

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

保全加密日期： 2019/11/22 17:05:01

全文下載： **電子全文**

3、下載已添加政大浮水印的全文檔

國立政治大學經濟學系

碩士論文

引入未來想像機制對於個人環保意圖與行為之

影響

Does the future imagination treatment affect people's pro-
environmental intention and behavior?



指導教授：蕭代基 博士

研究生：X X X 撰

中華民國 109 年 08 月

紙本論文必須有政大浮水印，務必使用下載的全文檔去印製紙本論文

(若全文檔無法顯示政大浮水印，請來電 2939-3091#62611)

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
- 論文正文開始請以雙面印刷，但頁數在50頁以下得以單面印刷（彩色圖片亦可單面印刷）
- 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、授權書、口試委員簽名頁、謝辭、摘要、目次、正文、參考書目、附錄

紙本論文裝訂封面、書背樣式

封面：
碩士，請印 **碩士論文**；
博士，請印 **博士論文**

封面年月 = 口試通過年月

國立政治大學○○○學系

碩士論文

論文中文題名

論文英文題名

指導教授：○○○ 博士

研究生：○○○ 撰

中華民國○○○年○○月

書背：
碩士，請印 **碩士論文**；
博士，請印 **博士論文**

書背年月 = 口試通過年月

國立政治大學

○○○學系

碩士論文

論文題目

○○○撰

○○○年○○月

繳交論文注意事項

1.列印【已審核通過】通知信、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.繳交2本論文 (其中1本呈繳國家圖書館)

3.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

4.繳交時間：請留意各館開放時間，於櫃台服務時間內繳交。

重點整理

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. 送出審核後三個工作日內，將收到審核通知信
5. 審核通過隔日，待收到【**保全設定通知單**】後，再登入論文上傳系統，**下載全文檔**
6. 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**)
7. 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。
8. **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# 67140、62611

E-MAIL：thesis@nccu.edu.tw

