

政大博碩士論文全文影像系統 操作手冊



2025.11

圖書館知識組織組



上傳論文前注意事項

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。
(複製PDF檔的參考文獻至上傳系統欄位時，容易連同換行處一併複製，造成完整段落資料被分成多行的問題)

論文上傳及繳交：5步驟

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：

- 「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**（**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**。

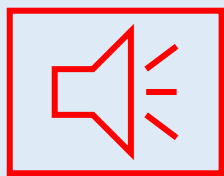
（審核通過的隔日凌晨，系統排程批次添加政大浮水印及設定文件保全，並寄送保全設定通知單）

4、印製紙本：

- 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）。
- 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**）。
- 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)**。
- 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。
- 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。



論文審核通過的密訣

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檔首頁下方的年月，為「口試通過的年月」。
4. 畢業學年度及學期，請以口試通過日期判斷。
5. 論文上傳系統中英文關鍵詞與PDF檔的中英文關鍵詞一致。
6. PDF檔目次的章節頁碼與論文內文的章節頁碼一致。
7. 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。
8. 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。
9. 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（依政治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

Word轉成PDF檔

● 轉檔前，請注意

- 電子檔格式請參考(論文系統「上傳須知」[本校論文格式規範](#))
- 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
- [核對各章節起迄頁碼與目次之頁碼是否相符？](#)

圖書館首頁 → 資源查詢 → 本校博碩士論文查詢 → 上傳論文



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

請輸入國立政治大學圖書館的帳號(學號)與密碼。
帳號及密碼有問題：請參考個人借閱紀錄帳密說明
或電洽：(02)29393091ext. 63222圖書館出納台。

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

1 2 3 4 5 6

1 步驟一、論文建檔

- 2 步驟二、上傳全文檔案
- 3 步驟三、授權
- 4 步驟四、列印授權書
- 5 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. 各項資料請與PDF檔一致
3. 電子論文審核通過後送印前，再列印授權書。

1 研究生資料	2 論文基本資料	3 指導教授	4 摘要	5 論文目次	6 參考文獻
作者(中)	<input type="text"/>				
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"/> 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(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"/> 審核通知結果將以EMAIL通知，請填寫正確				
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"/> 系所名稱務必與口委簽名頁的系所名稱一致				
舊系所名稱	<input type="text"/>				

確認 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—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

※ 論文名稱須與PDF檔的論文名稱及「口試委員簽名頁」或「論文口試審定書」的論文名稱一致

論文名稱(英)

Eng

(請填

英文)

※ 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）

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

畢業學年度依據
口試通過日期判斷

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

論文書寫的語文別

語文別

中文

出版年

2019

口試通過之西元年，格式：yyyy，例：2018

步驟一：論文建檔－論文基本資料

<input type="checkbox"/> 試通過日期	2020/01/20	(格式：yyyy/mm/dd)
論文頁數	150	請輸入PDF最後一頁的頁碼，非整份文件的總頁數
中文關鍵詞	中文關鍵詞1	每個欄位，請輸入一個關鍵詞
	中文關鍵詞2	
	中文關鍵詞3	每一欄僅填入一個關鍵字，並與PDF一致
	↓	點選「向下箭頭」，可增加欄位
英文關鍵詞	Keyword 1	若PDF檔有英文關鍵詞，請輸入英文關鍵詞
	英文建檔格式請首字字母及專有名詞大寫,其餘皆小寫。	
	Keyword 2	
	Keyword 3	
	↓	

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 style="width: 90%;" type="text"/> <small>(不須填 博士 教授等頭銜)</small>
指導教授(英)	<input style="width: 90%;" type="text"/> <small>(不須填 Dr. Ex: Wang, Chien-Ming 格式請用 姓, 名-名填寫)</small>

指導教授及口試委員，僅輸入姓名，勿加頭銜

+新增

第1位

口試委員	<input style="width: 90%;" type="text"/> <small>(不須填 博士 教授等頭銜)</small>
口試委員(外文)	<input style="width: 90%;" type="text"/> <small>(不須填 Dr. Ex: Wang, Chien-Ming 格式請用 姓, 名-名填寫)</small>

指導教授、口試委員不只一位，可點選+新增，以增加欄位

+新增

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)

※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）

摘要(英)

➤ 中英文摘要請與PDF檔中英文摘要一致。
➤ 中英文摘要，請從論文Word檔，複製中英文摘要，貼入此欄位。

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

1. 論文目次的章節名稱、頁碼須與電子檔的目次及論文內容的章節名稱、頁碼一致。
2. 論文目次須包含參考文獻。
3. 請從論文Word檔複製目次資訊至此欄位。
4. 章節名稱與頁碼之間空幾格即可，不要有刪節號，避免畫面凌亂。

✘ 論文目次須包含參考文獻。

步驟一：論文建檔－參考文獻

The screenshot displays a web interface for thesis submission. On the left is a navigation menu with the following items:

- 上傳論文
 - 步驟一論文建檔 (highlighted with a red box)
 - 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

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". Below this is a horizontal tab bar with 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" (highlighted with a red box). The "參考文獻" tab is active, displaying a text area with the following instructions:

1.請確認與PDF檔中的參考文獻一致。
2.請從論文Word檔複製參考文獻至記事本，再從記事本複製貼入此欄位，避免斷行等格式問題。(若複製PDF檔的參考文獻至上傳系統欄位時，容易連同換行處一併複製，造成完整段落資料被分成多行的問題)

At the bottom right of the text area are two buttons: "確認" (highlighted with a red box) and "暫存".

完成6個頁籤，點選「確認」鍵後，會自動跳到步驟二上傳全文檔案。

步驟二：上傳全文檔案01—PDF全文檔

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」

此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號

全文檔案	01	上傳
全文檔案編號		上傳
		上傳↓

國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Google Chrome

59.120.40.122:8008/

2, 「瀏覽」, 開啟欲上傳的檔案

上傳檔案 **瀏覽**

檔案名稱 電子全文 此欄位為必備/唯讀

檔案編號 01 此項目為唯讀!

儲存 關閉視窗

國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Google Chrome

thesis.lib.nccu.edu.tw/cgi-bin/g32/gswweb.cgi/ccd=a

上傳檔案 全文檔.pdf **全文檔案編號01**

檔案名稱 電子全文 此欄

檔案編號 01 .pdf 此項目為唯讀

檔案大小：73.248K
預覽檔案：預覽檔案

儲存 刪除檔案 關閉視窗

步驟二、上傳全文檔案

此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號

全文檔案	01	上傳
全文檔案編號		上傳
		上傳↓

確認

3. 「儲存」

4. 確認電子檔上傳完畢後，點選「確認」

步驟二：上傳全文檔案02--口試委員簽名頁或論文審定書

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

步驟二、上傳全文檔案

全文檔案

01	上傳	此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號
	上傳	
	上傳↓	

1, 「上傳」

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

國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Google Chrome

thesis.lib.nccu.edu

2, 「瀏覽」，開啟欲上傳的檔案

上傳檔案 **瀏覽**

檔案名稱 電子全文 此欄位為

檔案編號 02 .pdf 此項目為唯讀!

檔案大小：256.431K
預覽檔案：預覽檔案

儲存 刪除檔案 關閉視窗

上傳檔案 □委審定書.pdf 全文檔案編號02

檔案名稱 電子全文 此欄位為必備/唯讀

檔案編號 02 此項目為唯讀!

儲存 關閉視窗

3. 「儲存」

步驟二、上傳全文檔案

全文檔案

01	上傳	此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號
02	上傳	
	上傳↓	

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

確認

4. 確認電子檔上傳完畢後，點選「確認」

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

步驟二、上傳全文檔案

全文檔案	1
01	上傳
全文檔案編號	上傳
	上傳

此欄位為檔案序號 (01、02...)，請勿自行編號

國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Internet Explorer

http://59.120.40.122.8008/cgi-bin/g32/stdcdr_nccu.cgi/ccd=1.FvwD/loadfile?r=1335&ri=0&f=13&i=0&e=01&fldid=f0_13_0&init=1

檔案名稱	電子全文	此欄位為必備/唯讀
檔案編號	01	.pdf 此項目為唯讀! 上傳更新目前檔案
	檔案大小：154.056K	
	預覽檔案：預覽檔案	

儲存 刪除檔案 關閉視窗



國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Internet Explorer

http://59.120.40.122.8008/cgi-bin/g32/stdcdr_nccu.cgi/ccd=gMPIwm/loadfile?r=1335&ri=0&f=13&i=0&e=01&fldid=f0_13_0&updatefile=1

上傳檔案	瀏覽	
檔案名稱	電子全文	此欄位為必備/唯讀
檔案編號	01	.pdf 此項目為唯讀! 上傳更新目前檔案
	檔案大小：73.248K	
	預覽檔案：預覽檔案	

儲存 刪除檔案 關閉視窗

國立政治大學博碩士論文全文影像系統 - Internet Explorer

http://59.120.40.122.8008/cgi-bin/g32/stdcdr_nccu.cgi/ccd=1.FvwD/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
檔案編號	01	.pdf 此項目為唯讀! 上傳更新目前檔案
	檔案大小：73.248K	
	預覽檔案：預覽檔案	

5 儲存 刪除檔案 關閉視窗

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」。
- ◆ 國家圖書館電子全文開放時間不可早於校內開放時間。

步驟三、授權

沒申請紙本延後公開，只要完成第1個頁籤，就可進行步驟四。

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

為了提昇您學位論文的能見度及影響力，請同意電子全文授權公開閱覽。

請問您是否同意授權電子全文瀏覽/列印？

1、國立政治大學

同意無償授權，電子全文公開日期：請透過後方選單設定開放日期 | 請選擇開放日期

不同意授權，請填寫原因：

2、國家圖書館

同意無償授權，電子全文公開日期：請透過後方選單設定開放日期 | 日期

不同意授權。

同意授權者，請選擇電子全文開放時間

- 請選擇開放日期
- 請選擇開放日期
- 立即公開
- 1年後公開
- 2年後公開
- 3年後公開
- 4年後公開
- 5年後公開

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
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

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： 請選擇開放日期 ▾

隱藏博碩論文查詢系統之「中、英文摘要」(不需隱藏，請不要勾選)

注意事項：

- 依據教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函，自114學年（114年8月1日）起舉行之學位考試，其學位論文如涉及延後公開（涉及機密、專利事項或依法不得提供）事宜，須於學位考試時由考試委員審核，於申請書上確認簽名。
- 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。114年8月1日起舉行之學位考試，需新增口試委員**親筆簽名**。
- 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**。
- 延後公開申請書與證明文件必須於辦理離校手續時與紙本論文同時繳交至圖書館，**未繳交者，則此步驟視同勾選「不需要」**。

※依據教育部114年6月4日臺教高通字第1142201506號函，自114學年（114年8月1日）起舉行之學位考試，其學位論文如涉及延後公開（涉及機密、專利事項或依法不得提供）事宜，須於學位考試時，由考試委員審核，並於紙本延後公開申請書確認簽名。

※辦理離校時，**申請書及證明文件與紙本論文一起繳交至圖書館**，未繳交申請書及證明文件，恕不受理。

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 -> **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

點藍色字後，可檢視授權書內容，若資料有誤，請至步驟一修改

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。

- 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

步驟四：列印授權書—有申請紙本延後公開，請印申請書 (無申請則不用)

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
2025年7月31日以前口試通過者，請下載此申請書
2025年8月1日以後舉行口試者，請至本校表單服務系統
[viewdetail=QP-K11-01-04](#)下載申請書

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
2025年7月31日以前口試通過者，請下載此申請書
2025年8月1日以後舉行口試者，請至本校表單服務系統
[viewdetail=QP-K11-01-04](#)下載申請書

下一步

※ 2025年7月31日以前口試者，想申請紙本延後公開者，請列印「[國立政治大學學位論文紙本延後公開申請書](#)」及「[國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書](#)」；申請書須檢附證明文件及經指導教授簽名、系所核章。

※ 2025年8月1日以後口試者，想申請紙本延後公開者，請至本校表單服務系統
https://moltke.nccu.edu.tw/formservice_SSO/link.jsp?viewdetail=QP-K11-01-04 下載申請書，於學位考試時，由考試委員審核，並於申請書確認簽名，另須指導教授及系所主管簽名、系所章戳。

※ 申請書須檢附證明文件，辦理離校手續時與紙本論文一起繳交至圖書館。(無繳交申請書及證明文件，或簽章不全者，恕不受理。)

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 送出審核

最近一次論文退審日期：2

溫馨提示：
1、請在確認所有步驟完成

1. 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**1至3**個工作天（週一至週五）內審核，並以Email通知審核結果。
2. 審核通過後，無法進行修改。

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**

- 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

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。

審核未通過

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

【未通過】

111年3月26日

論文記錄編號：
研究生姓名：
論文名稱：
系所名稱：

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

國立政治大學圖書館 敬啟

審核通過

• 【已審核通過】通知

辦理離校手續時，請出示此通知或列印Email。

《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 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(<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、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」

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 test04

密碼 ●●●●●●

輸入您在下圖中看到的字元()

64379

64379 [播放圖檔聲音](#)

登入 **補印授權書及下載全文檔**

授權書清單

- 上傳論文
 - 您已經完成論文建檔!
- 補印授權書
 - 1 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
 - 2 全文下載：**
電子全文

保全加密日期： 2019/11/22 17:05:01

3、補印授權書及下載全文檔(有浮水印)

※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：G0000008129	列印 1 頁
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)	目的地 另存為 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 全部
論文題目：1 指導教授：1	配置 直向
授權事項： 一、立書人 <input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 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	顯示更多設定
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： 簽名處	
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)

下載的全文檔須有政大浮
水印，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)

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
- 繳交二本，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->授權書->口試委員簽名頁->(謝辭)->摘要->目次->正文->參考文獻->(附錄)

紙本論文裝訂封面、書背樣式

封面：

- 1.封面資料同書名頁，但書名頁有浮水印，封面沒有浮水印。
- 2.所須資訊如右：
- 3.下方年月為口試通過的年月。
- 4.平裝本封面須上光。

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

學位類別：碩士論文、博士論文、專業實務報告

書背：

- 1.所須資訊如右：
- 2.下方的年月為口試通過的年月。

國立政治大學
○○○學系
碩士論文
論文題目
○○○撰
○○○年○○月

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。

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. 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。

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：thesis@nccu.edu.tw

