

淡江大學 Tamkang University

109學年度第1學期博碩士論文上傳說明會

淡江大學圖書館 華藝數位股份有限公司

大綱

- 電子論文格式規範
- 電子論文檔案加工
 - 轉檔操作
 - 加入浮水印
 - 文件保全設定
- 論文系統提交流程
- 論文系統授權方式

電子論文格式規範

撰寫格式參考:淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點

- ✓ 封面
- ✓ 誌謝 (可有可無)
- ✓ 中英文論文提要(需符合格式要求)
 - 淡江大學研究生中文論文提要
 - 淡江大學研究生英文論文提要
- ✓ 目錄(含目錄、圖目錄、表目錄)
- ✓ 正文 (內文各章節)
- ✓ 參考文獻
- ✓ 附錄



博碩士論文上傳說明會

電子論文格式規範



教務處 / 教務長室 / 註冊組 / 課務組 教師教學發展組 招生策略中心 / 通識與核心課程中心/



重要文件下載路徑:

淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點





教務長室 / 註冊組 / 課務組 / 招生組





B1-淡江大學英文成績單申請表ATRX-Q03-001-FM020 型 □ □

B1-淡江大學英文成績單申請表ATRX-Q03-001-FM020 🔨 🔼 🥥

重要文件下載路徑:

淡江大學研究生中文論文提要 淡江大學研究生英文論文提要

電子論文檔案加工

- 轉檔操作說明
- 加入浮水印
- 文件保全設定



轉檔操作說明

重要提醒

- 系統只能上傳PDF檔案。
- 轉檔完成後,請務必檢查章節有無缺漏, 以及頁碼有無重複或錯誤之問題。

上傳完整PDF檔案:

含封面、中英文論文提要、目錄、正文、參考文獻等內容。 (請依學校論文格式規範撰寫)

• 方法一:若是以一個文字檔案(如:doc.docx.odt等)撰寫者, 請確認章節頁碼無誤後,再轉成PDF檔案上傳。



方法二:若是分成多個文字檔案(如:doc.docx.odt等)撰寫者:
2-1:可將文字檔個別轉成PDF檔案後,再組成完整PDF檔上傳;
2-2:或將多檔文字檔先併成一個完整文字檔,再轉成PDF檔上傳。

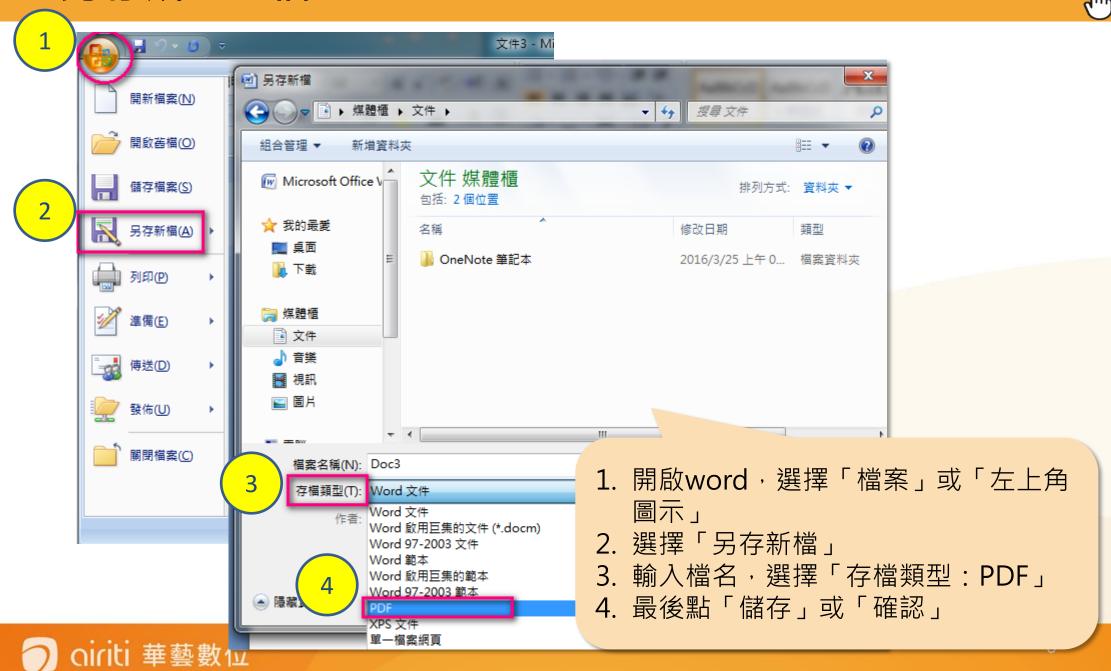


轉檔操作說明

另存成PDF檔

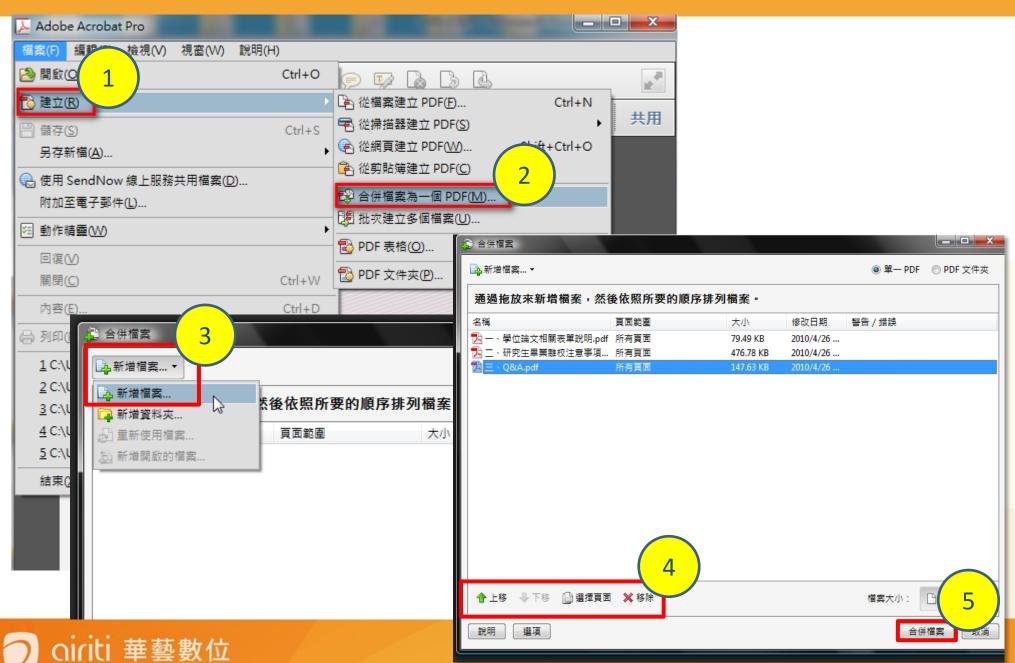
- 1、歡迎多加使用圖書館檢索電腦,有軟體可使用。
- 2、或可於Adobe Acrobat線上網站下載試用!

http://www.adobe.com/cfusion/tdrc/index.cfm?product=acrobat_pro&loc=tw.



轉檔操作說明

合併檔案



轉檔完成,請再次檢查

- 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?
- 各章節起迄頁碼與目錄是否相同?

加入浮水印 下載浮水印



加入浮水印 下載浮水印

服務電話

失物招領

常見問題 ▼

無線上網

校外連線說明

如何蒐集資料

電子資源使用說明

以Google Scholar查找圖書 館電子全文

電子資源經費補助

教師著作上傳說明

掠奪性期刊-停、看、聽 ▼

掌聲與建議

雲端圖書館自動化系統操作 手冊

學位論文上傳與審核

離校手續

學位論文上傳與審核

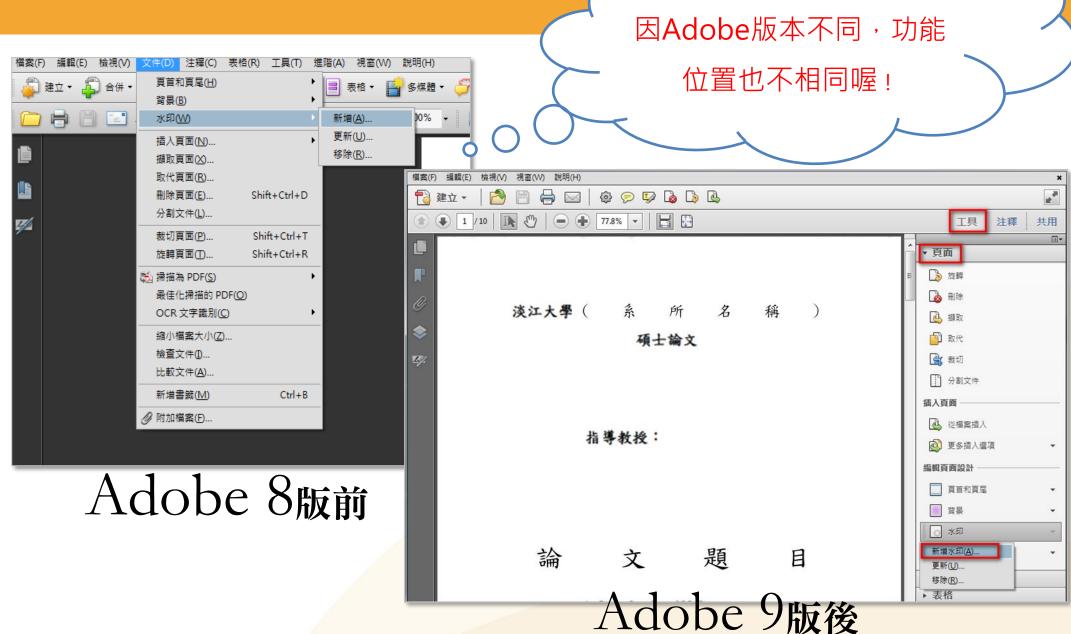
080000051

上傳電子學位論文

- 電子學位論文格式規範
 - 。 撰寫格式請參考「 淡汀大學研究牛碩博十論文撰寫格式要點」(108.11.19 處 號函公布)。
 - 電子檔案格式問題請參閱「電子檔規格說明」、「電子檔轉檔說明 、下載浮水印WORD、PDF
 - 。 上傳電子學位論文前請詳閱「 淡江大學電子學位論文服務流程說明」
- 「電子學位論文服務系統」說明會
 - 圖書館每年五月、十一月間會在淡水校園及台北校園各舉辦1~2場「雷士學似論又服務系統」「傳文巧説 明會。
 - 原規劃2020年5月舉辦的說明會,因應COVID-19疫情防範措施,改以Youtube教學影片進行,提交者可 隨時點閱並於影片下留言提問,館員會儘快回覆您。
 - 。 說明會簡報下載:中文版、英文版
- 上傳電子學位論文
 - 。 登入淡汀大學電子學位論文服務系統
 - 。 輸入論文基本資料
 - 上傳論文全文PDF檔
 - 。 選擇電子全文授權方式
 - 。 提交論文前,請利用論文檢核表檢查各項欄位資料是否符合審查規定。
 - 。 論文若因專利,機密等需延後公開,請備妥經指導教授及系所主管簽定之淡汀大學學位論延後公開申請



插入浮水印



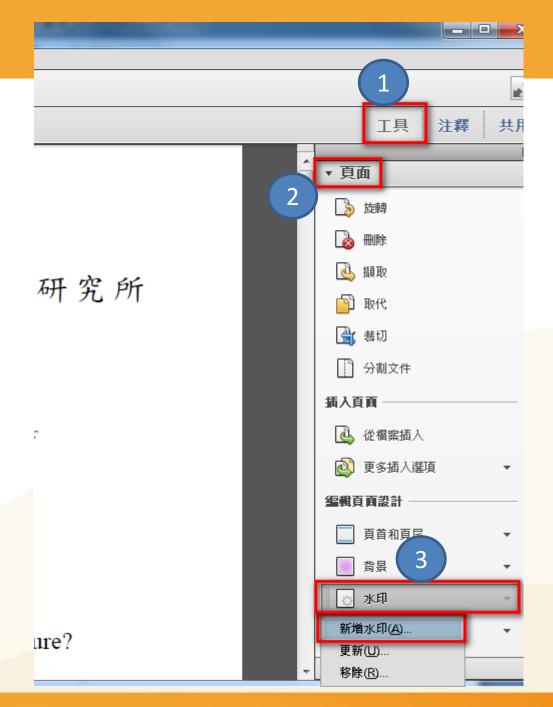
插入浮水印

舉例:

Adobe Acrobat Pro版本

- 請將PDF檔開啟
- 工具→頁面→水印→新增水印
- 加入檔案(已下載的浮水印)
 - →勾掉相對目標頁面的比例
 - →點選位置:看起來在頁面之下
 - →浮水印位置為置中
 - →頁面範圍選項(選擇頁面從 並設定欲插入浮水印的頁碼範 圍)。

注意:由於Adobe各版本不同, 浮水印的直徑大小約為6.5cm



插入浮水印



文件保存設定

- 1.開啟PDF
- 2.工具→保護→加密→密碼加密
- 3.●加密所有文件內容→

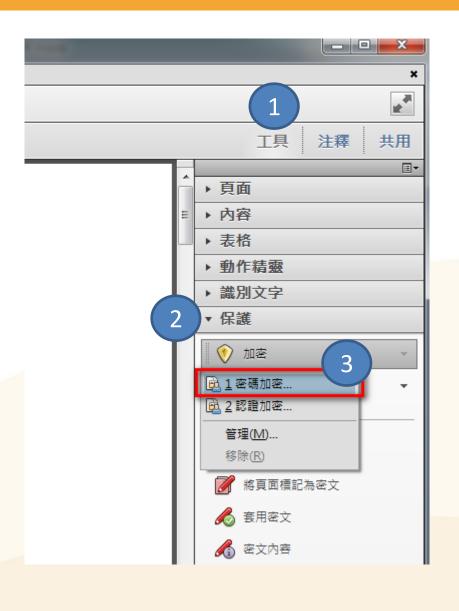
V限制編輯和列印文件→

變更權限密碼密碼(可自行輸入)→

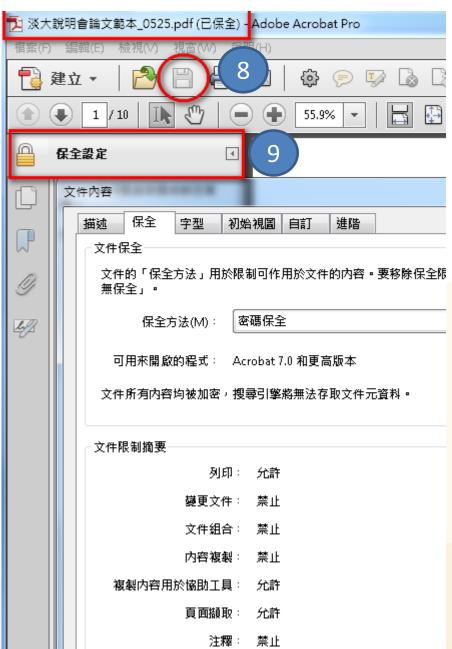
允許列印:高解析度→

允許變更:無**→**

V視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝 置的文字協助工具



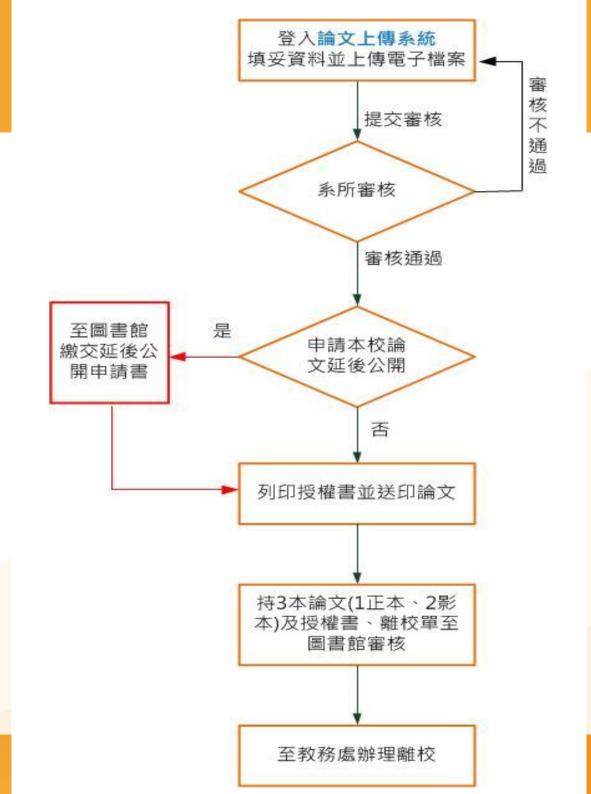
!注意! 請勿勾選 要求密碼來開啟文件 密碼保全 - 設定 相容性(B): Acrobat 7.0 和更高版本 加密等級: 128-bit AES 選擇要加密的文件元件 (系統預設) ● 加密所有文件內容(L) ◎ 加密除元資料以外的所有文件內容(相容於 Acrobat 6 和更高版本)(M) ◎ 僅加密檔案附件 (相容於 Acrobat 7 和更高版本)(F) 文件所有內容均將加密,搜尋引擎將無法存取文件元資料。 ■ 要求密碼來開啟文件(O) 文件開啟密碼(S): 5 開啟此文件不需要密碼。 ▼ 限制編輯和列印文件。如果需要變更這些設定,您需要輸入密碼(R)。 變更權限密碼(P): ******** (可自訂密碼) 允許列印(N): 高解析度 允許變更(W): 無 □ 啟用複製文字、影像和其它內容(E) (系統預設) ▼ 為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝置的文字協助工具(V) 說明 確定 取消



論文系統提交流程



論文提交及審核流程



如何從圖書館首頁進入提交系統?





進入論文提交頁面



- ① 若提交後,需再修改或查看論文審查進度
- ② 論文通過後,補列印授權書
- → 皆可重新登入系統查看



填寫論文基本資料

- 輸入論文的書目資料:標題、 姓名、出版年、關鍵字... 等。(注意:標示藍色的 為非必填欄位,其餘皆必 填喔!)
- ▶ 請注意每個欄位的提醒文字,務必遵照且確實填寫。
- 》 您可先暫存,系統將保留 資料30 天,記得返回系 統繼續論文提交作業,以 免資料被刪除!

建議輸入Gmail或學校的信箱

		暫存		
	系統識別號	U0002-0412201514165600		
	中文論文名稱			
	英文論文名稱			
	第三語言論文 名稱			
	校院名稱	淡江大學		
	學院名稱			
	研究所名稱			
	畢業學年度			
П	學期	v		
	出版年	109 學年度第1學期		
	研究生中文姓 名	出版年 110 年		
	研究生英文姓 名	(先輸入名,再輸入姓,如: Ming-Wen Li 李明文)		
	電子郵件信箱	為了有效寄送論文審核通知書,請確認您輸入的E-Mail 是否正確,謝謝!		
	備用電子信箱			
	學號	Tkutest066		
	學位類別	v		
	語言別	v		
	第二語言別	〉(正文為雙語撰寫者請填寫)		

□試通過日期 ---- ∨ 年 -- ∨ 月 -- ∨ 日

非必備欄位:備用電子信箱、附註、第三語言論文名稱、第三語言闢鍵字、第三語言摘要,第二語言別,

輸入口試委員名單

- ▶ 欄位有*為必填欄位
- > 系統預設為
 - 二位指導教授欄位
 - 二位口試委員欄位

若有超過預設人數 請點選左下的 『增加指導教授輸入框』

請輸入指導教授資料! <mark>* 為必填欄位</mark>						
第1筆						
中文姓名 *	11					
英文姓名			(先輸入名,再輸入姓,	如: Ming-Wen Li 李明文)		
身分 *	指導教授					
電子郵件信箱	指導教授 共同指導教授					
第2筆						
中文姓名 *						
英文姓名			(先輸入名,再輸入姓,	如: Ming-Wen Li 李明文)		
身分 *	指導教授 ~					
電子郵件信箱						
增加指導教授輸入框						

請輸入口試委員資料!* 為必填欄位

第1筆					
中文姓名*	11				
英文姓名		(先輸入名,再輸入姓,如: Ming-Wen Li 李明文)			
電子郵件信箱					
第2筆					
中文姓名*					
英文姓名		(先輸入名,再輸入姓,如: Ming-Wen Li 李明文)			
電子郵件信箱					

增加口試委員輸入框

下一步

上傳論文檔案

- ▶ 請先詳閱頁面中之注意 事項。
- ➤ 確認論文檔案為已加入 浮水印和保全設定的 PDF檔。
- ▶ 點選「瀏覽」夾帶檔案 再點「上傳」,完成論 文檔案上傳作業。
- 免擔心取檔名的問題,因系統會自動變更成預設之編號規則名稱。

上傳論文注意事項:

- 1. 請以『整篇論文』為一檔上傳,並請仔細校對各章節頁碼須與論文目次頁碼相符。
- 2. 請注意,提交電子論文應包含書名頁,摘要,目次,內文與參考文獻;鍵入論文基本資料中之目 次應包含頁碼,以符合審核要求。
- 3. 請上傳PDF檔,並檢查轉檔後是否能順利開啟檔案、內容是否有亂碼出現;檔案上傳後系統會自動更改檔名。
- 4. 若您的論文格式是PostScript(.ps): 可透過Acrobat Distiller提供的工具程式將PostScript(.ps) 轉成PDF檔並上傳。
- 5. 若無法順利轉成PDF檔: 請聯絡圖書館,電話 (02)2621-5656 轉 2281 或 來信
- 6. 若您尚未準備好 PDF 檔 請先 登出 (系統將為您儲存之前您輸入的資料) 進行轉檔作業後再上傳,謝謝您!

浮水印下載

電子檔案格式Q&A

轉檔與上傳問題Q&A

請上傳檔案!

NHH I had I

■未選擇任何檔案

2

上傳

上傳PDF檔案

確認論文檔案



論文系統授權方式

-系統論文授權流程



紙本於圖書館內公開時間



淡江大學電子學位論文服務

Electronic Theses & Dissertations Service

登入系統



輸入論文資料



設定口試委員名單



上傳論文



選擇是否授權



送出審核

論文紙本於淡江大學圖書館內的公開時間:

授權書繳交後立即公開

註:有特殊原因需延後公開,請下載填寫「淡江大學學位論文延後公開申請書」

經指導教授及系所同意認定後,至圖書館總館8樓數位資訊組辦理,俟圖書館完成

設定變更後,再提交審核。

電子論文選擇授權方式 / 上網公開日期



有償授權,本人權利金領取

登入系統 輸入論文資料	⇒ 設定□試委員名單 ⇒ 上傳論文 ⇒ 選擇是否授權 ⇒ 送出審核					
請輸入您的聯絡資訊,以便與您聯絡權利金回饋事宜。 提醒您!若您的聯絡資料有變更,請與圖書館聯繫更新您的聯絡資料, 若權利金超過 一年後無法給付,則自動將此筆款項捐贈給淡江大學校務發展基金。						
常用E-Mail:						
聯絡電話:	1. 2.					
聯絡地址:						
	下一步					

- E-mail請填寫常用之信箱,利收領取通知信函。
- 若資料不全、錯誤或異動未變更者,及收到領取 通知但未領取者,時間超過一年,則此筆款項將 自動捐贈做校務基金的使用。

您可暫存資料,但請注意



切記!!若選擇暫存,請於30天內返回系統提交審核,逾期資料將被刪除!

立即提交審核/最後資料確認/登出





授權書列印並親筆簽名

授權書編號:tku-

淡江大學學位論文授權書

本授權書所授權之論文為立書人在 淡江大學工學院 學系碩士班,106學年度第1學期取得碩士學位 之論文。

論文題目:

指導教授:

授權事項:

一、立書人 **同意** 將上列論文全文資料之紙本,無償授權 **淡江大學** 圖書館之讀者,為學術、研 究之目的,於圖書館內重製部分或全部著作,每人以一份為限。

二、立書人 作為典

三、立書人 路、無 沭權利



淡江大學電子學位論文服務

Electronic Theses & Dissertations Service

前三條 創作之

人權益

論文紙本於》

論文全文上 有償授權條例 立書人:

恭喜您!您的論文已審核涌過!

您可點選 列印授權書 ,確認您的授權書內容,並在授權書上簽上您的 大名,即可帶著您的授權書與論文紙本至圖書館辦理離校手續!謝謝您

的配合!

淡江大學電子學位論文服務感謝您的參與!

審核通過後,系統將會發出「審核通知信件」 (若5日無收到信,請洽系所助教)

您可再重新登入系統,確認論

「列印授權書」,進行補印。

文是否已審核通過,並點選

請將信件中的授權書列印並簽名

若您有任何疑問,請與我們聯絡! 圖書館: 請來電 (02)2621-5656 轉 2281 或 來信

簽名:



宣導事項

本校於國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」 僅提供論文書目資料,未授權電子全文。

 如有意願授權者,可自行填寫「國家圖書館博碩士論 文電子檔案上網授權書」

寄送國家圖書館或電洽02-23619132轉528。

延後公開

- 紙本論文及電子論文有特殊原因需延後公開者,請於提交 審核送出後,
- 自本館網頁下載填寫「學位論文延後公開申請書」至圖書館8樓數位資訊組辦理,

註:另申請國家圖書館延後公開,請於紙本論文正本中裝訂國家圖書館「國家圖書館學位論文延後公開申請書」正本一份。



電子學位論文服務系統

電子學位論文服務系統→最新消息

- 1.審核時間、地點
- 2. 論文檢核表 (自行檢核論文內容)
- 3.「電子學位論文服務系統」說明會講義下載
- 4.國家圖書館相關表單
 - 論文系統網站
 - 教務處註冊組網站

註冊組→表單下載→成績相關→國家圖書館表單(延後公開/抽換)

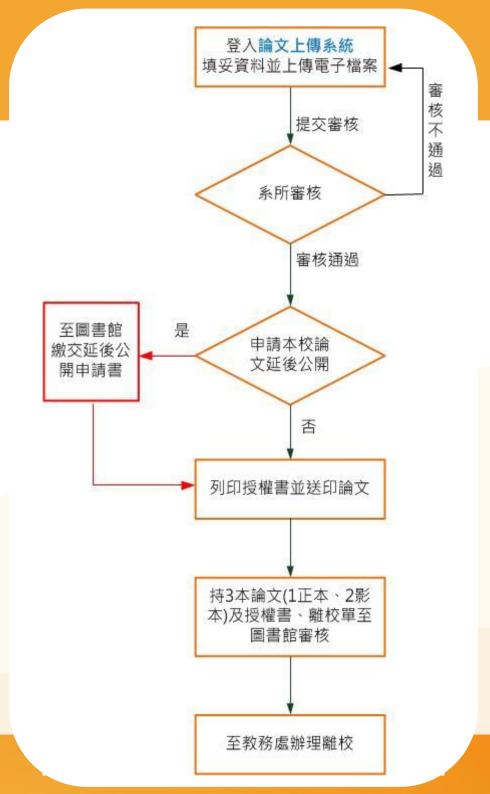


教務長室 / 註冊組 / 課務組 / 招生組 / 印務組 / 通識與核心課程中心 /



繳交流程步驟

- 1.電子檔上傳ETDS
- 2.提交系所審核 (系所助理)
- 3.收到授權書通知
- 4.列印授權書
- 5.裝訂紙本論文(本數各系不同)
- **6. 圖書館審核**(1正本、2影本)
 - * 圖書館審核後僅收影本,正本論文會交還
- 7.教務處離校
 - * 正本論文繳交註冊組



提醒事項

請密切注意各系所與 教務處公告繳交畢業 論文的截止日期。



如有任何問題,請聯絡 (02)2621-5656 # 2486



感謝聆聽

若有任何論文問題,歡迎洽詢圖書館數位資訊組

(02)2621-5656 # 2486

dss@mail.tku.edu.tw

