

# 淡江大學 Tamkang University

---

112學年度第1學期博碩士論文上傳說明會

- **ETDS論文系統提交流程**
- **論文授權方式**

# ETDS論文系統提交流程

# 學位論文繳交服務>

## 登入 淡江大學電子學位論文服務系統

淡江大學 / 行事曆 / 網站導覽 / English

淡江大學 覺生紀念圖書館

查詢

資源

服務

關於本館



### 館藏資源

新進館藏

預約書排行

期刊

報紙

多媒體資源

### 主題資源

特色館藏

語言學習

SDGs資訊

永續智生活電子書展

更多資源

### 學習

圖書館利用講習

論文寫作與學術倫理

論文原創性比對(Turnitin)

學位論文提交與離校手續

校外連用電子資源

### 研究

ORCID@TKU

掠奪性期刊停.看.聽

查證論文被索引服務

SCI等索引收錄期刊



首頁

館藏資源

主題資源

學習

圖書館

論文

倫理

二一層



/11/14

# 學位論文繳交服務>

## 登入 淡江大學電子學位論文服務系統

🏠 首頁 / 資源 / 學習 / 學位論文提交與離校手續

↩ 返回上一層

館藏資源

主題資源

學習

圖書館利用講習

論文寫作與學術倫理

論文原創性比對  
(Turnitin)

學位論文提交與離校手續

校外連用電子資源

### 學位論文提交與離校手續

▲ 學位論文繳交服務



▲ 離校手續



▲ 學位論文上傳ETDS



Last Updated : 2023/11/20

資訊提供單位：數位資訊組

有問題找小書僮~



# 進入論文提交頁面



淡江大學電子學位論文服務

Electronic Theses & Dissertations Service

首頁 : [論文提交](#) : [論文檢索](#) : [管理者登入](#)

嗨，您好：提交論文前，請注意下列事項

- 1.請詳閱圖書館[學位論文繳交服務](#)網頁說明，**注意：提交紙本論文時，請先依 [學位論文繳交檢核表](#) 逐項確認，論文內容正確性應由學生自行負責。**
- 2.論文依法(學位授予法)以公開為原則，您的論文紙本將存置於本校及國家圖書館供館內閱覽，電子檔提供在校園IP範圍內及國圖館內獨立設備使用。
- 3.若上述依法提交之論文涉及機密、專利或其他依法事由，需延後公開時間，請於電子論文提交助理審核後，填寫延後公開申請書(國家圖書館、淡江大學分別填寫)及證明文件，經指導教授、系所簽章後，將文件掃描並email至圖書館數位組信箱 ([dss@mail.tku.edu.tw](mailto:dss@mail.tku.edu.tw)) 辦理。
- 4.另外，您亦可選擇授權電子檔予國家圖書館所屬之[臺灣博碩士論文知識加值系統](#) (無償授權)，或圖書館簽約的資料庫廠商(有償授權)。

請使用淡江大學單一認證帳密(SSO)登入系統

若認證有問題，請來電(02)2621-5656 轉 2487 或[來信](#)

[登入](#)

- ① 若已提交論文，但是需要再修改或查看論文審查進度
- ② 論文通過後，需要補列印授權書 → 皆可重新登入系統查看

# 學位論文繳交服務>

## 登入 淡江大學電子學位論文服務系統

### 淡江大學單一登入(SSO)



請輸入您的帳號及密碼

帳號 :

密碼 : 14

登入

[忘記密碼?](#) [English](#)

帳號及密碼

服務台

淡江大學 | 資訊處



# 填寫論文書目資料

- 輸入論文的書目資料：  
標題、姓名、出版年、關鍵字...等。（注意：標示紅色\*的為必填欄位喔！）
- 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

校院名稱	<input type="text" value="淡江大學"/>
*學院名稱	<input type="text" value="文學院"/>
*系所名稱	<input type="text" value="中國文學系博士班"/>
外國學位學校名稱	<input type="text"/>
外國學位學院名稱	<input type="text"/>
外國學位研究所名稱	<input type="text"/>
*畢業學年度	<input type="text" value="112"/>
*學期	<input type="text" value="1"/>
*出版年	<input type="text" value="113"/>
*研究生中文姓名	<input type="text" value="aaa"/>
*研究生英文姓名	<input type="text" value="aaa vv"/> <small>(先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)</small>
ORCID 	ORCID/ <input type="text"/> <small>格式範例：0000-0001-4401-9821</small>
電子郵件信箱	<input type="text" value="chinbox@mail.tku.edu.tw"/> <small>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! E-mail僅作為寄送審核通知信，將不會公開 E-mail僅作為寄送審核通知信，將不會公開</small>

本學期畢業者，選  
112學年度第1學期  
出版年113年



# 填寫論文書目資料

- 若使用非中文或者英文寫作論文，則務必記得選擇第二語言別，以利館員後續作業流程。
- 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！

請選擇第二語言別

備用電子郵件信箱	<input type="text"/>
學號	602700048
*學位類別	碩士
*語言別	其他
第二語言別	<div>西班牙文 請選擇 英文 簡體中文 日文 西班牙文 法文 德文 俄文 其他</div>
*口試通過日期	<input type="text"/>
*論文頁數	<input type="text"/>
*中文關鍵字	<input type="text"/>
*英文關鍵字	<input type="text"/>
第三語言關鍵字	<input type="text"/>

# 填寫論文書目資料

- 輸入論文的書目資料：  
標題、姓名、出版年、關鍵字...等。（注意：標示紅色\*的為必填欄位喔！）
- 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！

*目錄 (含圖表目錄及頁碼)	<input type="text"/>
*參考文獻	<input type="text"/>
附註	<input type="text"/>

「暫存」按鈕放置於頁面最底部

# 輸入口試委員名單

- 欄位有\*為必填欄位
- 系統預設為三位口試委員欄位
- 若有超過預設人數，請點選左下的「增加口試委員輸入框」

- 1.英文姓名：先“姓”後“名”，中間空一格。
- 2.若無法進行“下一步”，請檢查在“姓”前是否有空格。

請輸入口試委員資料！\*為必填欄位

第1筆

* 口試委員中文姓名	<input type="text"/>
* 口試委員英文姓名	<input type="text"/> <small>(先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)</small>
* 口試委員職稱	<div>請選擇</div> <div>指導教授 共同指導教授 口試委員</div> <small>(若選擇指導教授或共同指導教授，則口試委員電子郵件信箱為必填)</small>
* 口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>
ORCID	<input type="text"/> <small>格式範例：0000-0001-4401-9821</small>

第2筆

* 口試委員中文姓名	<input type="text"/>
口試委員英文姓名	<input type="text"/> <small>(先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)</small>
* 口試委員職稱	<div>請選擇</div> <div>指導教授 共同指導教授 口試委員</div> <small>(若選擇指導教授或共同指導教授，則口試委員電子郵件信箱為必填)</small>
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>
ORCID	<input type="text"/> <small>格式範例：0000-0001-4401-9821</small>

第3筆

* 口試委員中文姓名	<input type="text"/>
口試委員英文姓名	<input type="text"/> <small>(先輸入名，再輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)</small>
* 口試委員職稱	<div>請選擇</div> <div>指導教授 共同指導教授 口試委員</div> <small>(若選擇指導教授或共同指導教授，則口試委員電子郵件信箱為必填)</small>
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>
ORCID	<input type="text"/> <small>格式範例：0000-0001-4401-9821</small>

增加口試委員輸入框

上一步 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』為一個pdf檔上傳，仔細校對各章節頁碼須與論文目次頁碼相符(紙本與電子檔需一致)。
2. 提交之電子論文應包含題名頁、摘要、目次(須包含頁碼)、正文及參考文獻，撰寫請參考教務處「[淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點](#)」。
3. 須以PDF檔案格式上傳；上傳後，請再次檢核是否能順利開啟檔案、內容是否有亂碼出現，已上傳之檔案系統會自動更改檔名。
4. 若您的論文格式為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. 論文轉成PDF檔必須使用專業版Adobe Acrobat軟體，可連線至淡江軟體雲使用，若需諮詢請洽資訊處聯合服務台：電話 (02)2621-5656 轉 2468。
6. 若您尚未準備好 PDF 檔，請先登出(系統會儲存您已輸入的資料)，待備妥檔案可再次登入系統上傳。

#[淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點](#)

#[浮水印下載](#)

#[電子檔案格式Q&A](#)

請上傳檔案！

The screenshot shows a web interface for uploading a file. At the top, there is a text input field labeled '上傳檔案' (Upload File). Below this field, there are three numbered steps indicated by circles: 1, 2, and 3. Step 1 is a button labeled '瀏覽' (Browse). Step 2 is a button labeled '上傳' (Upload). Step 3 is a button labeled '上一步' (Previous Step). The '上傳' button is highlighted with a red box, and the '瀏覽' button is also highlighted with a red box.

# 確認論文檔案



上傳檔案

1 瀏覽

2 上傳

上一步



將有兩次確認檔案的機會



上傳檔案

已成功上傳！ U0002-2510202109373000.pdf 250.9KB

刪除

上傳成功，請點選下一步。

3 下一步

上一步

# 論文授權方式

ETDS系統論文授權流程

# 電子論文授權國家圖書館設定 / 上網公開日期

## § 國家圖書館論文典藏公開設定

論文電子全文授權國家圖書館\_臺灣博碩士論文知識加值系統

- ☐ 同意無償授權
- ☐ 不同意無償授權

若同意授權，請選擇公開時間：(若需申請送交國家圖書館紙本延後公開，請將申請書及證明文件，傳送dss@mail.tku.edu.tw，以便審核；相關訊息請參閱圖書館網頁)

- ☒ 立即
- ☐ 延後  年公開
- ☐ 延後至  起公開



# 紙本於圖書館內公開時間 電子論文授權校內設定 / 上網公開日期

## § 校內 校內授權條件設定

校內紙本論文公開時間(若選擇延後公開，請於論文上傳後，將延後公開申請書及證明文件，傳送dss@mail.tku.edu.tw，以便審核；相關訊息請參閱圖書館網頁)

- ☒ 授權書繳後立即公開。
- ☐ 授權書繳交後  年公開
- ☐ 延後至  公開

電子論文全文是否授權校內

- ☒ 同意授權於全球公開
- ☐ 同意授權校園內公開
- ☐ 不同意授權

若同意授權，請選擇公開時間

若同意授權，請選擇公開時間

- ☒ 立即

註：若有申請淡江大學校內延後公開，請於助理審核期間，完成延後公開辦理手續並將延後公開申請書及證明文件掃描傳送圖書館數位組公務信箱（[dss@mail.tku.edu.tw](mailto:dss@mail.tku.edu.tw)）辦理。

# 電子論文授權校外資料庫設定 / 上網公開日期

## § 校外

校外授權條件設定

電子論文全文是否同意授權華藝線上圖書館Airiti Library(華藝數位股份有限公司)，權利金回饋10%。

- ☒ 同意有償授權(享有權利金回饋, 權利金捐贈校務發展基金)
- ☐ 同意有償授權, 享有權利金回饋, 權利金通知本人領取.
- ☐ 同意無償授權.
- ☐ 不授權

若同意授權，請選擇論文全文上載網路時間

- ☒ 授權書繳交後立即公開
- ☐ 授權書繳交後  年公開
- ☐ 自訂公開時間, 自  起公開

上一步

下一步

# 有償授權，權利金通知本人領取

首頁 : 論文提交 : 論文檢索

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

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國立臺灣國際大學校務發展基金會定用於圖書館業務使用。

常用E-mail	<input type="text"/> 提醒：未來將透過此信箱通知權利金結算及領取相關資訊，因有失效的可能請勿填寫學校信箱，若無法通知成功恐導致您權益受損。建議填寫私人信箱以利日後通知。
聯絡電話	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>
本人金融帳戶	銀行代碼 <input type="text"/> <input type="text"/> 分行 <input type="text"/> 帳號 <input type="text"/> 戶名 <input type="text"/>
戶籍地址	<input type="text"/>
聯絡地址	<input type="text"/>

上一步 下一步

- E-mail請填寫常用之信箱，以利收取通知信函。
- 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。

# 最後資料確認/立即提交審核/暫存

**淡江大學電子學位論文服務**  
Electronic Theses & Dissertations Service

首頁 : [論文提交](#) : [論文檢索](#)

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

請完整輸入您的論文基本資料！  
ORCID、備用電子郵件信箱、附註為非必填欄位。

系統識別號	U0002-2810202117544400
*論文種類	學術論文
*中文論文名稱	論文上傳說明會測試文章

上傳檔案

論文使用權限

[U0002-2810202117544400.pdf \(250.9KB\)](#)  
[重新上傳檔案](#)

國家圖書館：同意無償授權國家圖書館，書目與全文電子檔於繳交授權書後，於網際網路立即公開  
校內：校內紙本論文立即公開  
同意授權全球公開  
校內電子論文立即公開  
校外：同意授權資料庫廠商瀏覽/列印電子全文服務，且權利金捐贈校務發展基金指定用於圖書館館務使用。  
校外電子論文立即公開  
[修改授權與否](#)

立即提交審核

暫存

論文上傳後，須經系所助理審核，再由圖書館接續審核，一般情況會在提交後5個工作天內(系所+圖書館處理時間)，收到[通過/不通過](#)通知信函。若未收到，請檢查是否郵件被攔截。

提交日期	2021-10-29
狀態	審核中
審核日期	
已審核次數	0

您的論文目前已送出審核，倘若需要修改，請點選“取消審核”按鈕。

取消審核

登出

記得按**登出**，不然系統會一直停留在暫存狀態

# 您可暫存資料，但請注意

上傳檔案	<a href="#">U0002-2810202117544400.pdf</a> ( 250.9KB ) <a href="#">重新上傳檔案</a>
論文使用權限	<p>國家圖書館：同意無償授權國家圖書館，書目與全文電子檔於繳交授權書後, 於網際網路立即公開</p> <p>校內：校內紙本論文立即公開 同意授權全球公開 校內電子論文立即公開</p> <p>校外：同意授權資料庫廠商瀏覽/列印電子全文服務, 且權利金捐贈校務發展基金指定用於圖書館館務使用。 校外電子論文立即公開</p> <p><a href="#">修改授權與否</a></p>

[立即提交審核](#) [暫存](#)

**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！**

# 系所助理審核通過後，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 )

**淡江大學電子學位論文服務**  
Electronic Theses & Dissertations Service

首頁 : [論文提交](#) : 論文檢索

論文上傳後，須經系所助理審核，再由圖書館接續審核，一般情況會在提交後5個工作天內(系所+圖書館處理時間)，收到[通過](#)/[不通過](#)通知信函。若未收到，請檢查是否郵件被攔截。

提交日期	2021-10-27
狀態	審核完成
審核日期	2021-10-27
已審核次數	0
列印授權書	<a href="#">列印國圖授權書</a> <a href="#">列印學校授權書</a> <a href="#">列印資料庫授權書</a>

登出

您可再重新登入系統，確認論文是否已通過助理審核。



確認收到此信，  
才能印製紙本  
即予約繳交

## “圖書館審核通過” 通知信(樣張)

XXX 同學，您好

恭喜您！您的論文全文電子檔案及系統書目資料已經通過圖書館審核！  
請繼續依照下列程序提交您的紙本論文及授權書：

一、使用圖書館審核通過的論文電子檔印製紙本論文。裝訂相關規範，請見[淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點\(110.07.07 修訂版\)](#)。

二、登入[淡江大學學位論文系統](#)下載論文授權書(共三種，分別為國圖、學校、資料庫)

(一) 3 份學校授權書與紙本一起裝訂

(二) 3 種授權書(國圖、學校、資料庫)各 1 份攜帶至圖書館繳交

三、若您要申請論文延後公開，請先將填寫好的延後公開申請書及證明文件轉製為電子檔後，email 至圖書館數位資訊組電子郵件信箱

([dss@mail.tku.edu.tw](mailto:dss@mail.tku.edu.tw))，並於收到圖書館 email 通知後，再進行紙本論文及授權書列印。

四、前往圖書館繳交論文前，請先至[紙本學位論文繳交預約系統](#)預約繳交時間並備妥以下文件

(一) 紙本論文 3 本(正本 1 本、影本 2 本)

(二) 3 種授權書各 1 份

(三) 若已申請延後公開，需繳交延後公開申請書與證明文件(紙本)

(四) 列印「[學位論文繳交檢核表](#)」，逐項確認無誤後於下方簽名，連同上述文件一同繳交。

若您有任何疑問，請與我們聯絡！

圖書館數位資訊組 (02)2621-5656 轉 2487 或 [dss@mail.tku.edu.tw](mailto:dss@mail.tku.edu.tw)



# 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 # 2487



# 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 # 2487

✉ [chinbox@mail.tku.edu.tw](mailto:chinbox@mail.tku.edu.tw)

 airiti 華藝數位