

聯合大學學位論文上傳說明會

圖書館讀者服務組

謝怡芬

分機:1367

oliver@nuu.edu.tw

一、上網建檔流程說明

1. 通過學位論文口試
2. 論文最後修訂版轉成PDF檔
3. 進入[碩博士數位論文系統]申請建檔帳號
4. 進入[論文建檔與管理]進行論文建檔
5. 圖書館審核通過
6. 列印2張授權書並親自簽名後, 到圖書館繳交論文

研究生通過口試論文修正完畢。

將論文加入浮水印後(內文至少有 5 頁浮水印,封面也需有浮水印),存成一個檔案,再轉為 PDF 檔,及設定保全。

1. 申請建檔帳號。
2. 登入論文系統。
3. 輸入論文書目、摘要等資料,並上傳論文全文 PDF 檔。
4. 送出審核。

圖書館審核是否通過(需 3 個工作天),並以 E-mail 通知研究生。

是

列印授權書並親筆簽名。

否

依據 E-mail 修正上傳內容

完成論文繳交手續

至圖書館流通櫃檯辦理離校手續,繳交:

1. 紙本論文 2 本
(1 本精裝,1 本平裝)
2. 授權書 2 張

二、論文轉檔前置作業

1. 請將您的論文儲存，以掃毒軟體檢查原始論文檔案是否有病毒，再進行轉換為 PDF 檔

2. 需上傳的部份：

論文中須轉檔上傳的部分，包含下列項目：

(1)封面(書名頁)

(2)口試通過後，請將口試合格證明(口試委員及指導教授簽名後)，掃描成A4大小的圖檔(建議 .jpg)，並將之插入論文原始檔的封面頁面之後。

(3)摘要

(4)序言或誌謝辭

(5)目錄 (目次)

(6)論文正文

(7)參考文獻及附錄

3. 插入浮水印

1. WORD 檔案插入浮水印之方式

1. 下載浮水印圖檔至電腦中
2. 開啟您的Word 文件
3. 將游標停留第一頁後執行下列步驟插入浮
水印
4. 存檔
5. 可開始進行轉檔

(1) 點選Word命令列中<檢視>→<頁首/頁尾>



(2) 頁首中點選 <插入>→<圖片> →<從檔案>（選擇所下載浮水印檔案之位址），將浮水印圖檔插入文件中

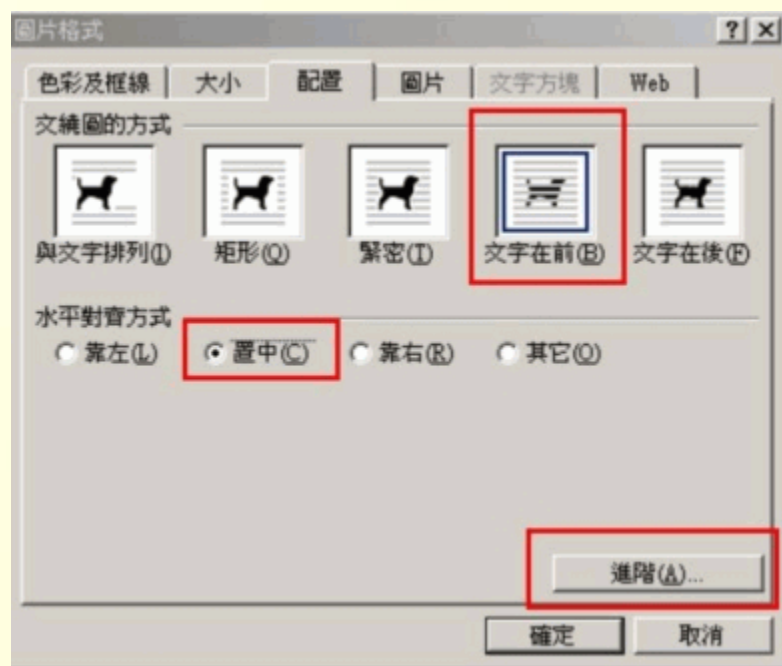


(3). 在圖片上按兩下，出現圖片格式對話方塊

(4). 變更浮水印圖片格式：

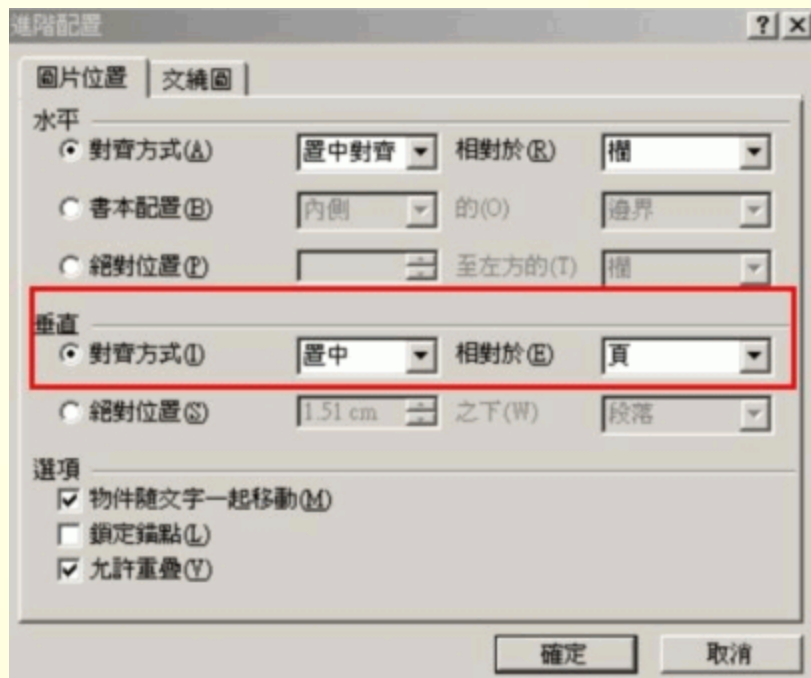
切換標籤頁到“配置” → “文繞圖方式” 選 “文字在前”

→ “水平對齊方式” 選 “置中” 。



(5). 點選“進階”→“垂直”的“對齊方式”選“置中”→“確定”

浮水印圖片即會在每一頁文件正中央。

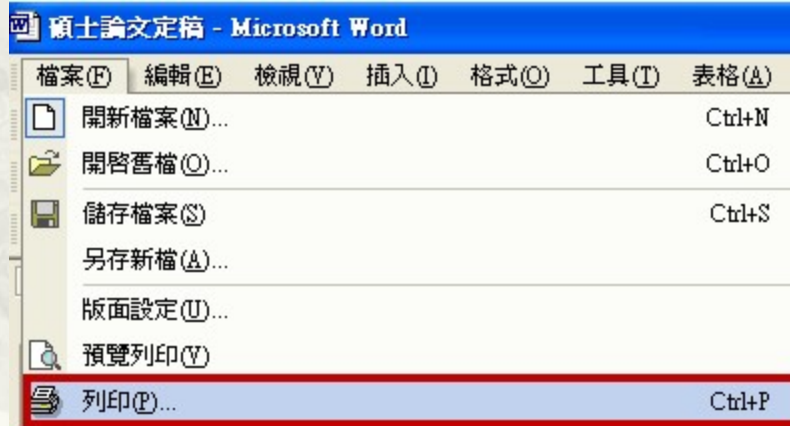


2. 進行轉檔

請於有安裝轉檔工具Adobe Acrobat 之PC上開始進行轉檔

***MS Office 2003(含) 以前版本的作法**

1.開啟欲轉檔之論文檔案（以Word 2000開啟為例）



2.點選“檔案”→“列印”，開啟列印對話方塊

3.印表機名稱選 “Acrobat PDF”→“確定” ，待其出現一對話方塊

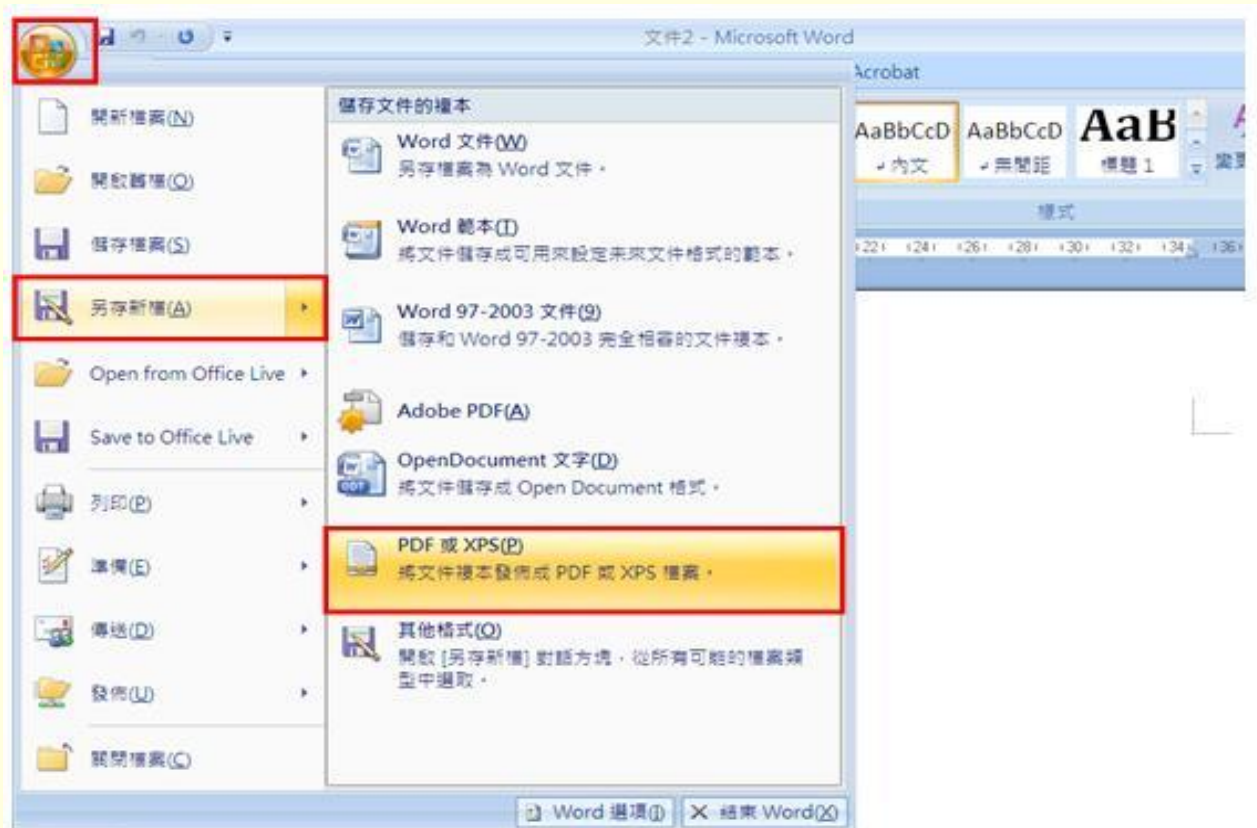


4.指定儲存檔案之路徑及名稱

5.存檔

* MS Office 2007版的作法

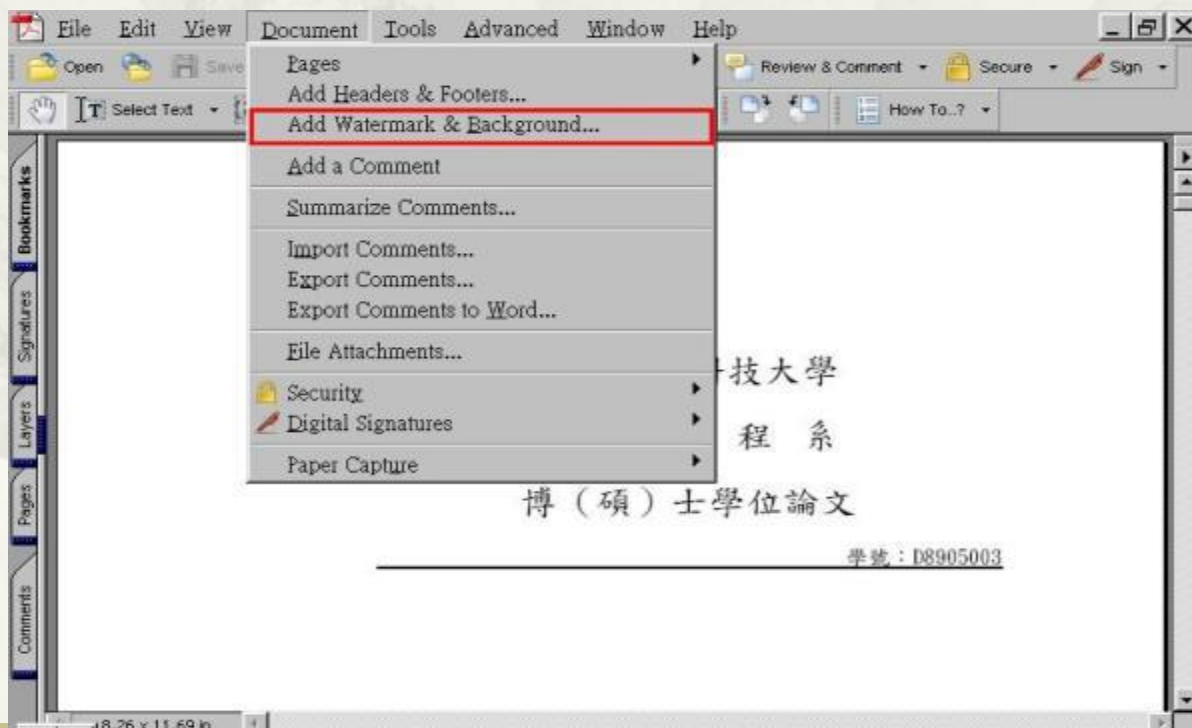
- (1) 點選左上角「Office按鈕」→另存新檔
- (2) 選擇以「PDF或XPS」儲存文件的複本
- (3) 選擇「發布」另存為PDF檔



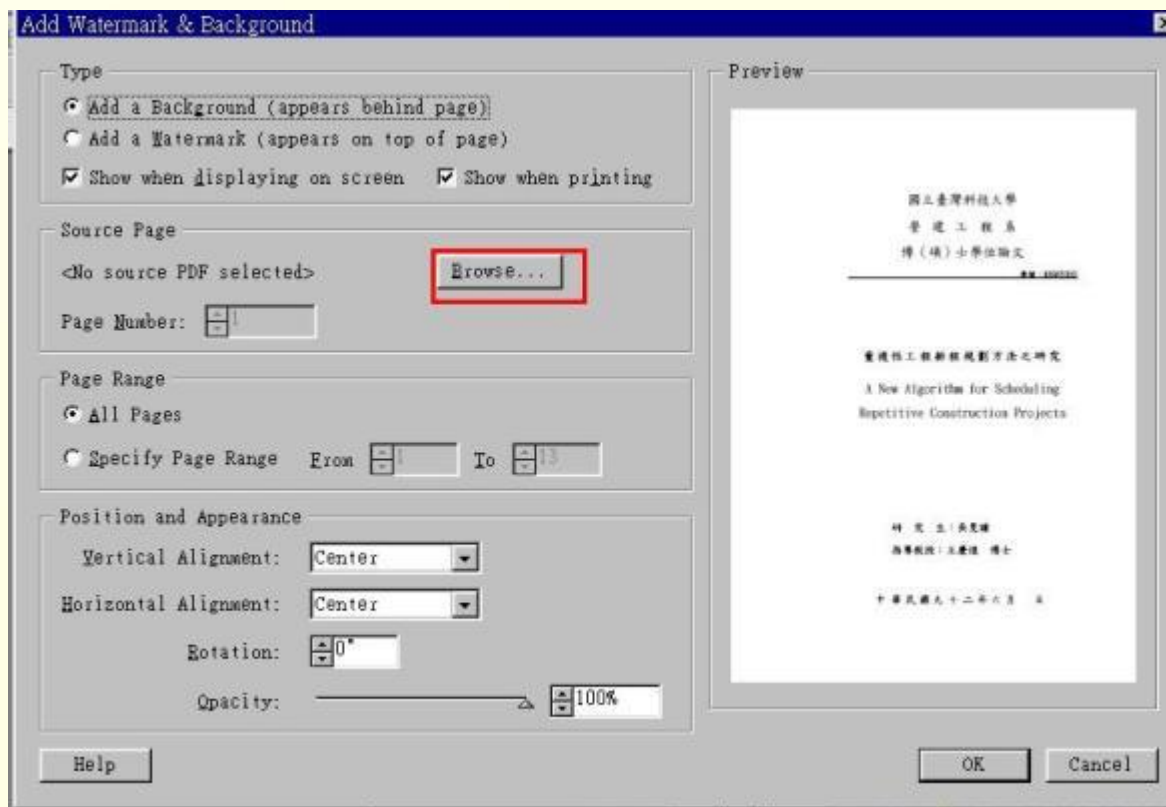
3. 直接利用 Acrobat 6.0 Professional 插入浮水印的方式

開啟您的PDF檔，並於檔案內加入浮水印的PDF檔 (請於系統首頁下載，並存於桌面)，其步驟如下

(1) 點選Acrobat 6.0 Professional工作列中 <Document>→ <Add Watermark & Background>開啟下列視窗



2.需於 <Source Page> 點選<Browse> 將浮水印檔案載入



3.開啟浮水印檔案

4.按「OK」存檔

三、建檔程序說明

Step1：論文上傳前檢查事項

1. 檢查轉檔後文件內容：

用Acrobat Reader 開啟轉檔後文件，檢查與原文是否有不符合之處，若有不符合之處或出現亂碼，請您先到原文進行調整後，再進行一次轉檔。

2. 檢查論文資訊是否完整輸入：

以Acrobat Reader 開啟您轉檔後的PDF檔→檔案→文件資訊→一般，進行逐一檢查。

3. 檢查是否可對論文全文做搜尋：

以Acrobat Reader 開啟您轉檔後的PDF檔→按下→鍵入搜尋字串。您的論文若同時包含中英文，請分別鍵入中文與英文字串以便系統可以做檢索查詢。

Step2：論文上傳前準備事項

1. 請使用電算中心給予每位研究生的電子郵件帳號及密碼至論文系統中[申請建檔帳號]選項中申請建檔帳號。
2. 先取得指導教授和口試委員之中文姓名、英文姓名、e-mail，作為稍候在核准完成後通知您的指導教授之用。
3. 為避免上傳過程中發生網頁無法連線的錯誤，上傳前，您先暫時關閉瀏覽器中proxy的相關設定。
4. 整個論文繳交的動作時間，請於一個小時之內完成，以免發生cookie expire 的問題。

Step3：登入論文上傳系統

(1)連至聯合大學博碩士論文系統網頁

The screenshot displays the National United University Library website. At the top is a navigation bar with links: TOP, 館藏資源 (Collection Resources), 電子資源 (Electronic Resources), 讀者服務 (Reader Services), 關於本館 (About the Library), 音響博物館 (Audio Museum), English, and 舊首頁 (Old Homepage).

On the left side, there is a search box labeled 館藏查詢 (Collection Search) with the text EDS整合查詢系統 (EDS Integrated Search System). Below it is a 最新消息 (Latest News) section and a 環景地圖 (Panoramic Map) section.

The main banner features the 104th Annual Meeting of the National University Librarians Association (104學年度全國大專校院圖書館館長聯席會) held from May 5-6, 2016, at the National United University International Conference Center. The banner includes a LIBRARY logo and a diagram of library management strategies (策略與經營管理).

The '常用服務' (Common Services) section contains a grid of service links. The '碩博士論文系統' (Master's and Doctoral Thesis System) link, which includes a graduation cap icon, is highlighted with a red rectangle. Other services listed include 本館開放時間 (Library Opening Hours), 館藏查詢 (Collection Search), 個人借閱記錄 (Personal Borrowing Record), 線上電子書 (Online E-books), 電子資料庫 (Electronic Databases), 知識探索系統 (Knowledge Exploration System), 館際合作服務 (Inter-library Cooperation Services), 空間借用系統 (Space Borrowing System), 歷屆入學考古題 (Past Entrance Exam Questions), 各式申請表單 (Various Application Forms), and 推薦本館購書 (Recommend Library Book Purchases).

At the bottom, there is a '相關連結' (Related Links) section.

說明	紙本論文裝訂順序 說明	
論文裝訂相關表格	封面	學校制訂格式
		範例 1 範例 2
	國立聯合大學碩士學位	學校制訂格式
	論文考試委員審定書	
	中文摘要	系上制訂格式
		範例 1 範例 2 範例 3 僅供參考
	英文摘要	系上制訂格式
		範例 1 範例 2 範例 3 僅供參考
	書背	學校制訂格式
論文全文電子檔上傳規定		
圖書館流程	學位論文繳交流程圖簡報說明上傳論文注意事項	
碩士論文系統	請至 博碩士論文系統 上傳全文	

(2)點選「申請建檔帳號」：

<http://ndltdcc.ncl.edu.tw/nuum/>



國立聯合大學博碩士論文系統
National United University

臺灣博碩士論文知識加值系統 | 圖書館首頁

☒ 申請建檔帳號
Register

☐ 論文建檔與管理
Submission

☐ 論文查詢
Search

☐ 列印論文摘要表
Print Abstract

☐ 最新消息
News

☐ 建檔流程
Upload Workflow

☐ 建檔說明
User Guides

☐ 下載區

最新消息 News

請注意【國立聯合大學學位論文格式規範】修訂內容 (2013-05-23)

二、論文封面用紙：

(1)碩士生請繳交**1本精裝本及1本平裝本,共繳交2本**。

A、精裝本：

封面：深綠色

字體：燙金字體

B、平裝本：

封面：綠色

字體：黑色字體

(2)博士生請繳交**2本精裝本**。

封面：鮮紅色

字體：燙金字體

*精裝本裝訂廠商參考資料請至【下載區】下載

上傳論文注意事項 (2012-01-09)

1. 輸入學校信箱的帳號密碼，登入後即可申請建檔帳號密碼。
2. 若無法自行申請建檔帳號，請將學號、姓名、系所、E-mail 資訊mail至 nuulibrary@nuu.edu.tw

國立聯合大學 博碩士論文系統

National Digital Library of
Theses and Dissertations in Taiwan

帳號:

密碼:

Go

填入學校信箱之帳號密碼

1.請填寫畢業學年度

2.請填寫會收信的E-mail信箱

臺灣博碩士論文知識加值系統管理平臺 - Windows Internet Explorer
http://cloud.ncl.edu.tw/manager_users_studyforschool_acts.php?PHPSESSID=kbn1aro56vir7effvt321pc8q4&academic=104&Pact=edit&Pgid=443568

修改帳號

帳號：	
密碼：	
* 學校：	國立聯合大學
* 系所：	
學年度	104 ▼
學期	▼
* 姓名：	
* E-mail：	
學號：	
國籍：	<input checked="" type="radio"/> 中華民國籍 <input type="radio"/> 外國籍
電話：	

請填寫畢業學年度

修改儲存 關閉視窗

(3)收到系統寄發的建檔帳號密碼通知後，再點選
[論文建檔與管理]進行線上論文建檔：



國立聯合大學博碩士論文系統
National United University

臺灣博碩士論文知識加值系統 | 圖書館首頁

- 申請建檔帳號
Register
- 論文建檔與管理**
Submission
- 論文查詢
Search
- 列印論文摘要表
Print Abstract
- 最新消息
News
- 建檔流程
Upload Workflow
- 建檔說明
User Guides
- 下載區

最新消息 News

請注意【國立聯合大學學位論文格式規範】修訂內容 (2013-05-23)

二、論文封面用紙：

(1)碩士生請繳交1本精裝本及1本平裝本,共繳交2本。

A、精裝本：
封面：深綠色
字體：燙金字體

B、平裝本：
封面：綠色
字體：黑色字體

(2)博士生請繳交2本精裝本。

封面：鮮紅色
字體：燙金字體

*精裝本裝訂廠商參考資料請至[下載區]下載

上傳論文注意事項 (2012-01-09)

依照步驟完成論文建檔



國立聯合大學博碩士論文系統

National United University

輸入論文資料 上傳全文 送出審核 審核通過

中文版 / English [操作手冊下載](#)

論文建檔

- step1 論文建檔
- step2 上傳全文
- step3 送出審核
- step4 列印授權書

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 聯絡我們
- 登出系統

step4 列印授權書

可下載操作手冊參考

☒ 校內外立即開放

☐ 校內立即開放，校外於 年 月 日後開放。

☐ 校內於 年 月 日；校外於 年 月 日後開放

☐ 其他：
「選擇此開放選項者，必需填寫原因(空白者，審查一律不通過)：
1. 論文延長開放原因(例如：專利申請案號、保密簽署案號...等)。
2. 論文延長開放時間(西元年格式)。」

敬請研究生列印授權書後，依據授權書之說明辦理，並於離校時繳交至圖書館。

預覽列印

Step 4 輸入論文摘要資訊

- * 您輸入之摘要資料，圖書館人員將只做是否為隨意輸入資料之確認，而不做詳細內容之審查，請您務必輸入正確之摘要資料。

Step 5 新增口試委員資料

- * 建立口試委員名單，至少需輸入一位指導教授及兩位口試委員資料，填寫後需按下新增口試委員按鈕，再依序輸入後續資料，直到完成建立口試委員名單

Step 6 上傳論文檔案

- * 點選瀏覽，找到論文PDF 檔所在位置，按下開啟舊檔後，再選上傳檔案，將PDF 檔案上傳

Step 7 完成論文繳交

1. 登入系統, 依照系統步驟繳交論文

2. 審核通知：

1) 等待審核期限：三個工作天內。

2) 通知方式：E-mail(依據您在登入系統‘後’所填的E-mail發送通知訊息)

3) 通知內容：包含論文繳交程序不完整或審核有誤或通過審核等的告知。

4) 如何得知審核結果：

至所留Email 信箱查看通知

Step 8 列印授權書

- * 建檔完畢，審核通過後，系統會自動產生授權書，請列印後親筆簽名交至圖書館。

Step 9 繳交論文及授權書

- * 請您到圖書館辦理離校手續時，繳交紙本論文2本(1本精裝, 1本平裝)及授權書2張。

Step 10 完成論文繳交程序