



成功大學電子學位論文服務  
Electronic Theses & Dissertations Service

## 電子檔案上傳作業說明

更新日期：2018/10/30

## 目錄

壹、	ETDS 檔案規格說明.....	1
	檔案格式原則 .....	1
貳、	MS Word 檔格式注意事項 .....	1
	論文格式規範 .....	1
	字型設定.....	1
	圖檔格式.....	2
	特殊符號的使用 .....	2
參、	PDF 轉檔前注意事項 .....	2
	掃毒軟體檢查 .....	2
	檔案合併.....	3
	特殊處理事項 .....	3
	轉檔軟體.....	3
肆、	檔案合併後頁碼編排作業.....	4
	頁碼編排步驟 .....	4
	MS Word 2010 to 2016.....	4
伍、	轉檔.....	6
	轉檔.....	6

檔案命名.....	6
陸、論文提交/加入浮水印/文件摘要設定/保全設定作業流程 .....	8
登入系統.....	8
輸入論文基本資料 .....	9
設定口試委員名單 .....	11
上傳論文.....	12
論文全文使用權限 .....	22
送出審核.....	26
審核通知書.....	26

## 壹、ETDS 檔案規格說明

### 檔案格式原則

- 建議以 MS Word 2003 或更新版本撰寫您的論文，且請勿變更原預設值，以確保 PDF 轉檔正確。並以 Acrobat 9.0 以上版本轉成 PDF 檔。
- 電子學位論文需加成功大學浮水印，利用 Acrobat Writer 軟體加入浮水印。
- PDF 檔請設定內容保護措施，防止複製及編輯內文。
- PDF 檔案內容可做字元、字串搜尋與內嵌中文字型。

## 貳、MS Word 檔格式注意事項

### 論文格式規範

- 電子學位論文 MS Word 檔格式請參考[國立成功大學博碩士學位論文格式規範\(課務組 分機-50157\)](#)

### 字型設定

- 建議採用以下字型，避免 PDF 進行轉檔時文字無法呈現。
  - ◆ 中文字型：標楷體、細明體、新細明體

◆ 英文字型：Times New Roman、Arial、Arial Black、Arial

Narrow、Bookman Old Style、Comic Sans Ms、Courier New

◆ 提醒您！若您的論文並非使用以上字型撰寫，則您的電子學位論文可能無法提供全文檢索服務！

## 圖檔格式

- 為避免轉檔時產生錯誤，請使用 .gif 和 .jpg 圖型檔案格式。
- 盡量不要使用 .bmp 格式，如有其他圖檔格式，請先轉成 .gif 和 .jpg 格式，以免檔案過大。

## 特殊符號的使用

- 若您的論文中需要插入特殊符號時，請務必使用 Symbol 字型。
- 倘若您需要的符號不在 Symbol 字型中，建議您使用 Word 中的 Microsoft 方程式編輯器來做編輯。

## 參、PDF 轉檔前注意事項

### 掃毒軟體檢查

- 請先以掃毒軟體檢查原始論文檔案是否有病毒，掃毒後再進行以下作業。

## 檔案合併

- **請以整篇論文為一個檔案轉檔**，且電子論文各內容排序與頁碼編輯請與紙本一致。包含封面、口試合格證明書、致謝或序言、中英文摘要及關鍵字、目次及圖表目次、本文、參考文獻、附錄…等合併在一個檔案中，並檢查頁碼順序正確無誤後，再進行 PDF 轉檔。

## 特殊處理事項

- 若有使用造字程式造出的字，可將電腦中 C:\windows 目錄下 eudc.euf 和 eudc.tte 拷貝至您要進行轉檔的電腦，將該電腦之 eudc.euf 和 eudc.tte 覆蓋後，即可進行轉檔。

## 轉檔軟體

- 請確認轉檔軟體為 Acrobat 9.0 以上版本進行轉檔。
- 轉檔軟體：計網中心已新增提供 Acrobat Writer 授權軟體 - [校園授權軟體](#)。（<http://cc.ncku.edu.tw/p/412-1002-6834.php?Lang=zh-tw>）

## 肆、檔案合併後頁碼編排作業

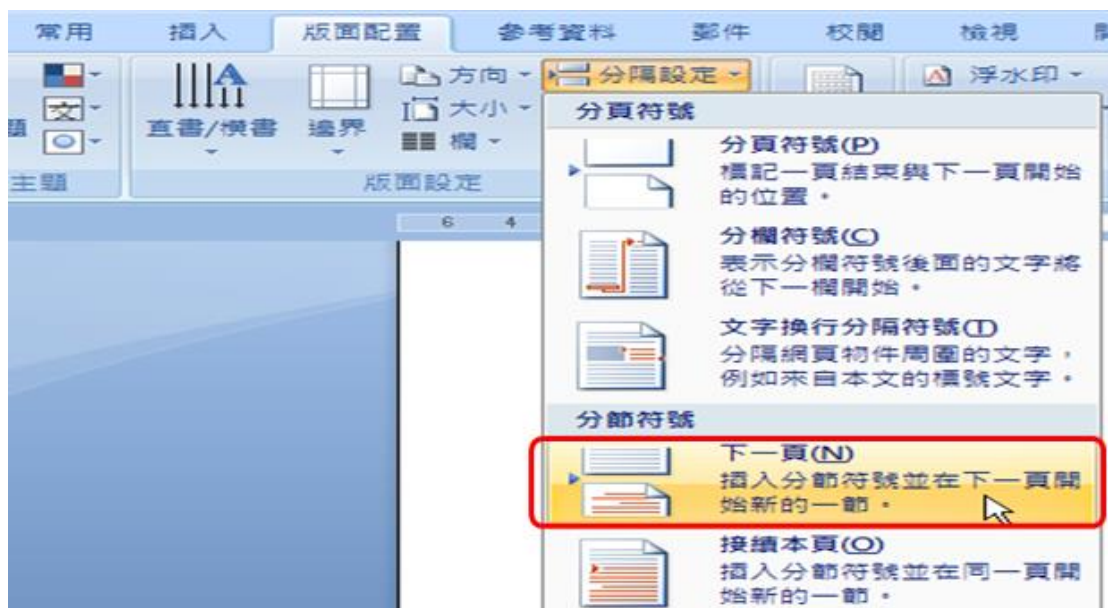
### 頁碼編排步驟

- 若有數個 MS Word 檔案合併，請調整頁碼之順序與紙本相符，若有頁碼編排之問題，請依循以下步驟處理：

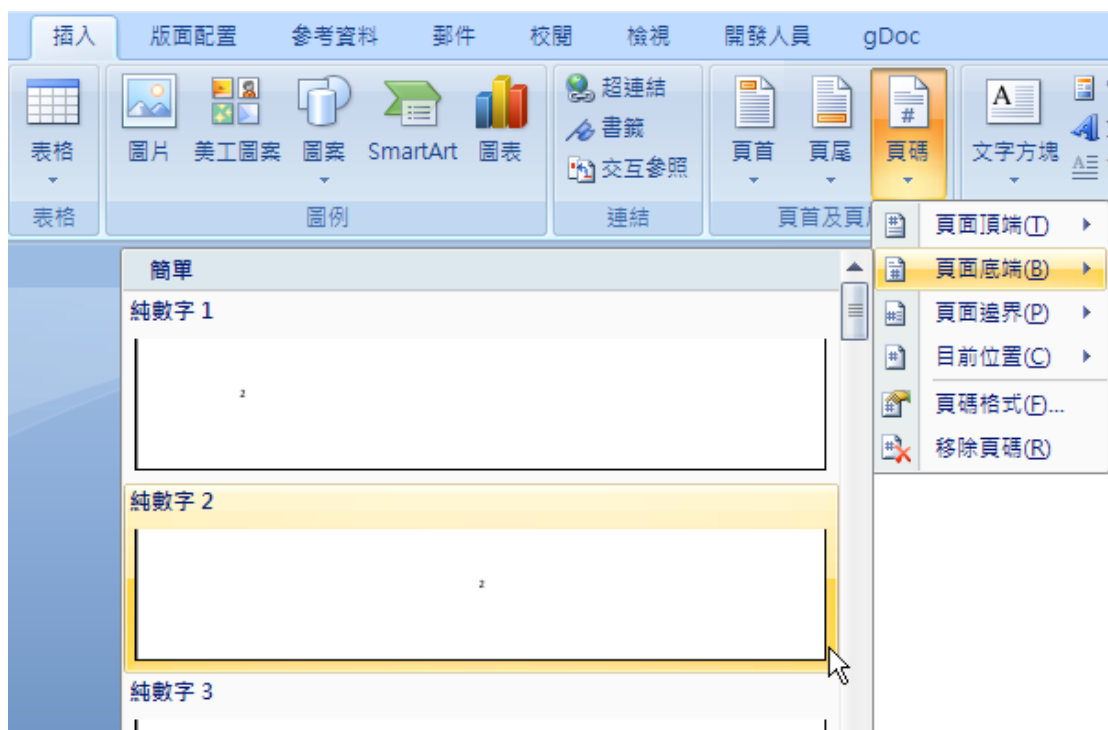
請於欲分隔頁面最後一頁的最後一行。(例如：第 11 頁為正文，以阿拉伯數字編碼，前面 10 頁皆為羅馬數字編碼，請於第 10 頁的最後一行)

### MS Word 2010 to 2016

- (1) 選擇工具列：版面配置 → 分隔設定 → 分節符號 → 下一頁



(2)插入→頁碼→頁尾底端→純數字 2→完成



➤ 若文章需分成多個段落，亦可重複上述步驟編排頁碼。



## 伍、轉檔

### 轉檔

#### ➤ PDF 轉檔方式

(一) 使用 MS Word 轉檔 (2010 以後版本)：

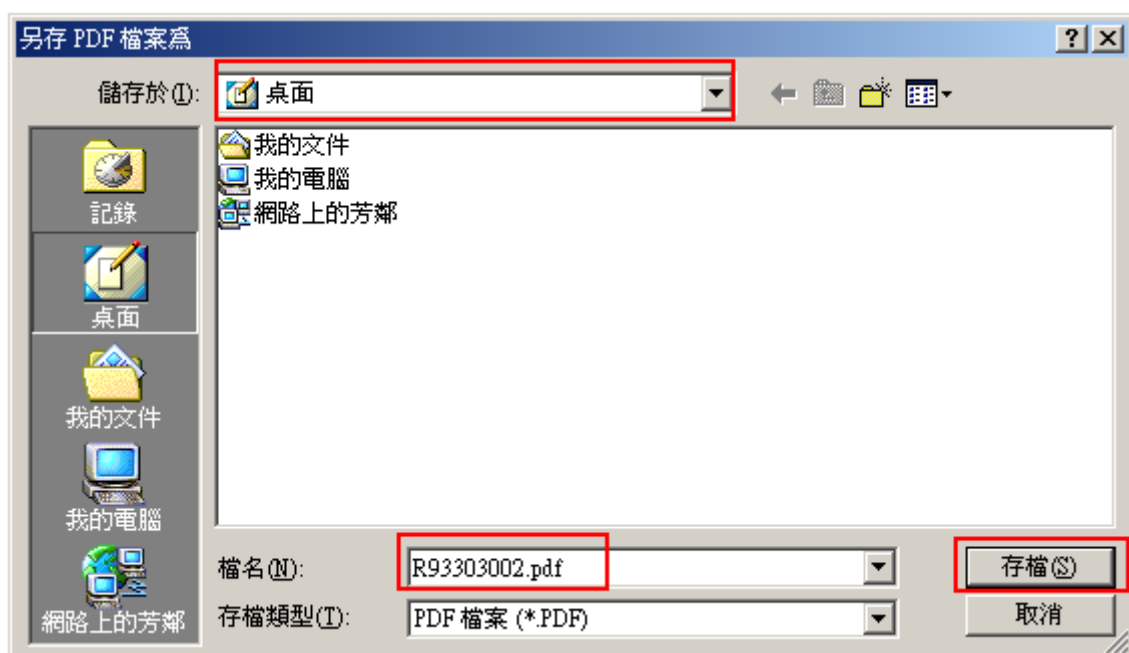
可直接另存成 PDF 檔案，點選檔案→另存新檔→存檔類型  
→PDF。

(二) 使用 Adobe Acrobat 轉檔：

在灌有 Adobe Acrobat 的電腦上開啟您的電子學位論文 MS  
Word 檔，選擇：檔案→列印→Adobe PDF。

### 檔案命名

- 請勿使用『中文』檔名，檔名中不可以有全形文字空格。或一些特殊字元，例如：~.\* / \ ( ) + [ ] { } 這些特殊字元出現，否則載入資料庫時會產生錯誤。
- 將 PDF 檔存於 桌面，確定是否可開啟 PDF 檔，能正常開啟即完成轉檔程序。



## 陸、論文提交/加入浮水印/文件摘要設定/保全設定作業流程

### 登入系統

#### ➤ 確認帳號 / 密碼

登入系統前請先確認個人的帳號及密碼(與成功入口同)，若忘記帳號/密碼，請洽計網中心（分機 61010）。

#### ➤ 登入系統位置

從學校圖書館網頁登入，或直接打網址：

<http://etds.lib.ncku.edu.tw/etdsystem/submit/submitLogin>，進行論文提交

流程。

帳號密碼請勿提供他人使用登入「電子學位論文服務系統」，一組帳號密碼僅限上傳一筆論文資料。若因帳號密碼借予他人使用而無法於時效內完成論文繳交流程，圖書館恕不負責。

以由「[成功入口](#)」所取得之 E-mail 帳號密碼登入系統，  
Mail Server欄位為「mail.ncku.edu.tw」。

97 學年度(含)之前入學者，帳號為學號的前 8 碼(學號去掉最後 1 碼)；

98 學年度(含)起入學者，帳號為學號全部共 9 碼；英文字母皆為小寫。

帳號密碼有問題者，請洽詢計網中心(分機 61010)。

(「成功入口」系統說明，請參閱：<http://www.cc.ncku.edu.tw/portal/>)。

學號：

密碼：

## 輸入論文基本資料

### ➤ 請輸入您論文的基本資料

- 1.請依網頁各欄位提示，仔細填寫論文基本資料。(建議可開啓 MS Word 論文檔案，用複製/貼上)
- 2.若您發現您的論文有資料不全之處，可點選 暫存，系統將為您保留您曾經輸入的資料，請記得在 30 天內返回系統繼續進行論文提交作業以免資料被刪除！
- 3.輸入完成後，點選 下一步



請輸入您的論文基本資料！

附註及備用信箱為非必備欄位，其他皆為必備欄位。

外籍生若無中文論文名稱，請將英文名稱填入。若無中文摘要及中文關鍵字，請於欄位裡輸入none。

系統識別號	U0026-3010201809192600	
中文論文名稱(If there is no Chinese title, please key in English title )	<input type="text"/>	
英文論文名稱	<input type="text"/>	
校院名稱	成功大學	
學院名稱	<input type="text"/>	
研究所名稱	<input type="text"/>	
畢業學年度	<input type="text"/>	
學期	<input type="text"/>	
出版年	<input type="text"/>	
研究生中文姓名	<input type="text"/>	
研究生英文姓名	<input type="text"/> ( 先輸入名，再輸入姓，如： Ming-Wen Li 李明文 )	
電子郵件信箱	<input type="text"/>	

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不公開 ☐ E-mail公開

英文摘要	
目次 (含頁碼)	
參考文獻	
附註	

取得的 DOI 碼，您可以先複製起來。



成功大學電子學位論文服務  
Electronic Theses & Dissertations Service

[doi:10.6844/THE.NCKU.BA.001.2018.F08](https://doi.org/10.6844/THE.NCKU.BA.001.2018.F08)

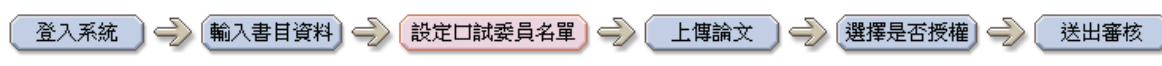
DOI是數位物件辨識碼( Digital Object Identifier)的簡稱，為物件在網路上的唯一識別碼並可用於永久連結。為了提升您學位論文的國際能見度及影響力，請完整複製上述藍色DOI碼（包含doi:）於電子/紙本論文右下角(相關設定請參考貴校圖書館說明文件), 謝謝!

如您有疑問，請聯絡圖書館  
聯絡電話：(06)2757575#65773  
聯絡E-mail：[etds@email.ncku.edu.tw](mailto:etds@email.ncku.edu.tw)

## 設定口試委員名單

### ➤ 請設定口試委員名單(包含指導教授)

- 1.系統預設三筆口試委員的欄位，若口試委員超過三位，請點選 增加口試委員輸入框，增加口試委員欄位。
- 2.若口試委員職稱並非指導教授與委員，請來信，我們將為您新增口試委員職稱。
- 3.口試委員欄位中文姓名與職稱為必填。
- 4.以上資料填寫完畢後，請點選 下一步



請輸入口試委員資料！

若您找不到口試委員的中文職稱，請 [來信](#) 我們會儘快為您處理！

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"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
口試委員中文職稱	<div>指導教授</div>
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>

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"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
口試委員中文職稱	<div>委員</div>
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>

增加口試委員輸入框

下一步

## 上傳論文

### ➤ 加入浮水印

加入浮水印方式，可在轉換為 PDF 文件檔後加入。

**【為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印的大小！】**

(一) 浮水印原始檔案：請先至

<http://etds.lib.ncku.edu.tw/files/2009110009.jpg> 下載『成功

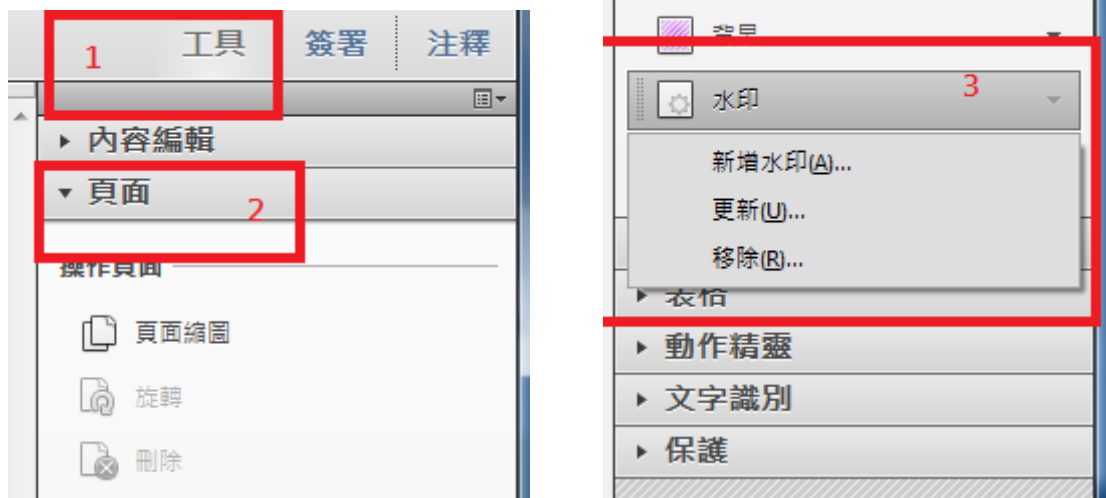
大學浮水印』的圖檔至電腦中。



### ➤ PDF 檔加入浮水印 Acrobat XI

請參考下列各步驟圖示：

(1) 開啟 PDF 文件後，點選 工具 → 頁面 → 水印→新增水印。



(2)請選擇檔案 → 瀏覽（開啟檔案對話方塊）→ 選取”成大浮水印”檔案→ 不透明度> 100%→ 相對目標頁面的比例 >請不要勾選 → 位置>看起來在頁面之下 → 位置(垂直/水平)距離 > 皆設定中心→ 點選確定後，即完成浮水印的加入。



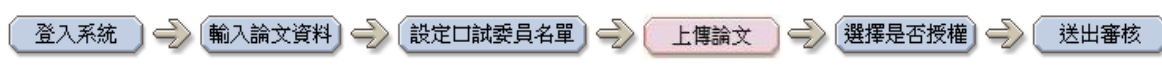


➤ 加入 DOI 碼

DOI 是數位物件辨識碼( Digital Object Identifier)的簡稱，為物件在網路上的唯一識別碼並可用於永久連結，可提昇您學位論文的國際能見度及影響力。

設定步驟：

1. 請完整複製藍色 DOI 碼（包含 doi:），如下圖圈選處。



[doi:10.6844/THE.NCKU.BA.001.2018.F08](https://doi.org/10.6844/THE.NCKU.BA.001.2018.F08)

DOI是數位物件辨識碼( Digital Object Identifier)的簡稱，為物件在網路上的唯一識別碼並可用於永久連結。為了提昇您學位論文的國際能見度及影響力，請完整複製上述藍色DOI碼（包含doi:）於電子/紙本論文右下角(相關設定請參考貴校圖書館說明文件), 謝謝!

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. 若您尚未準備好檔案 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！

請上傳pdf檔案！

上傳檔案

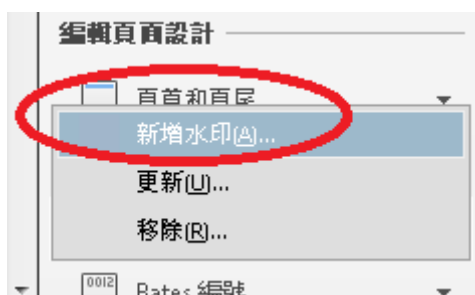
選擇檔案

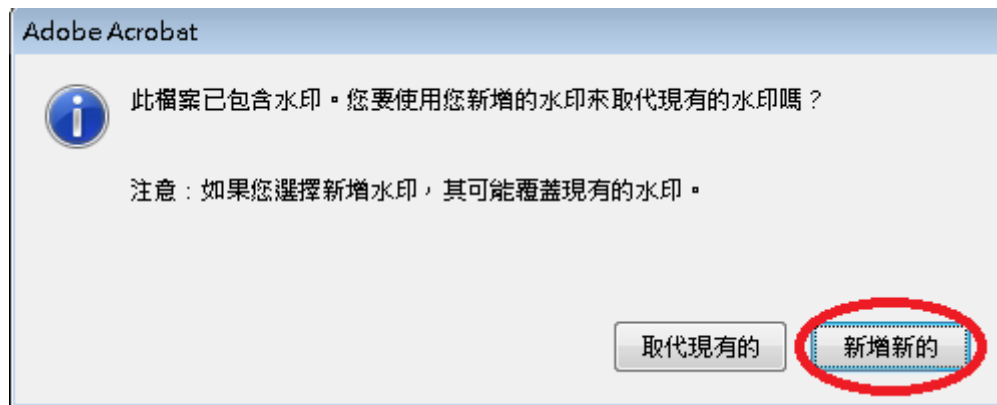
未選擇任何檔案

上傳

2. 開啟 PDF 文件後，點選檢視→工具→頁面→水印→新增水印。若

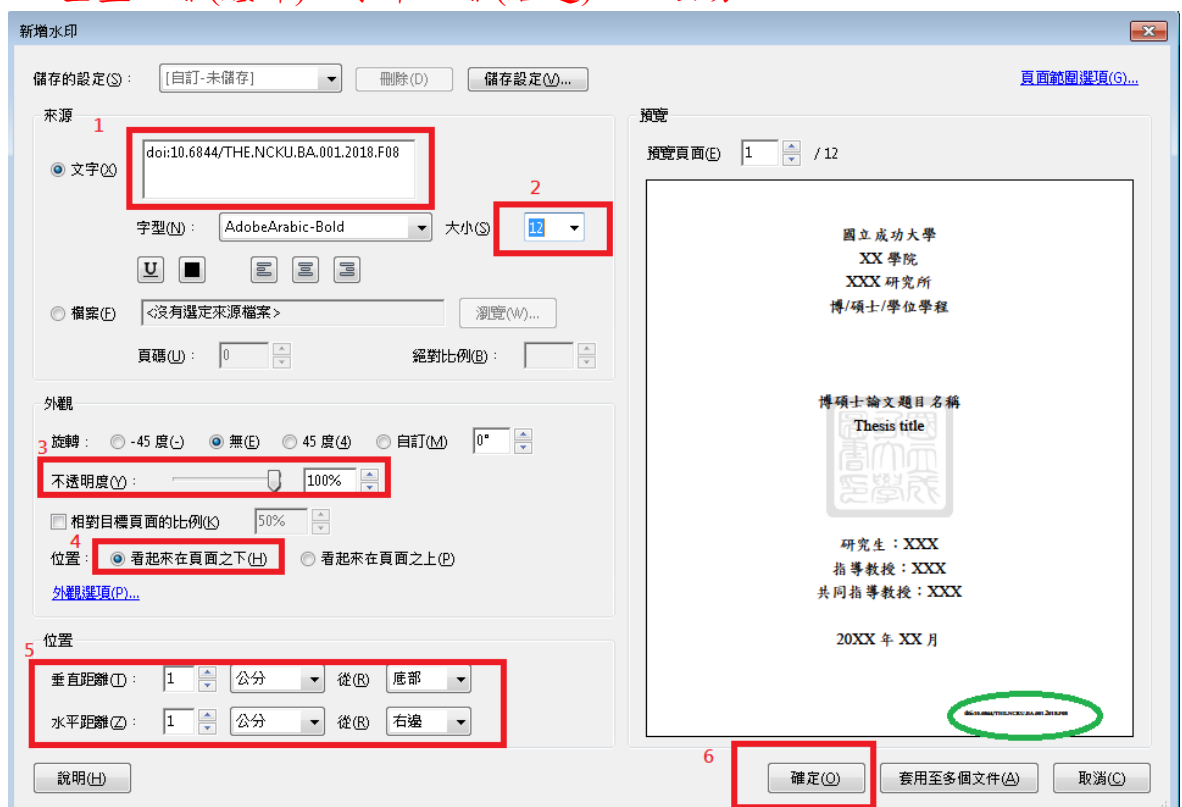
跳出「此檔案已包含浮水印……」提示視窗，請選擇新增新的





3. 來源、文字大小、不透明度及位置等各項設定值如下圖，點選確定後，即完成 DOI 碼的加入。

★DOI 大小：12  
 ★DOI 不透明度：100%  
 ★DOI 位置：看起來在頁面之下  
 垂直距離(底部)、水平距離(右邊)：1 公分



設定完成後，如上圖綠色圈選處會呈現您的 DOI 碼

➤ PDF 檔文件摘要設定

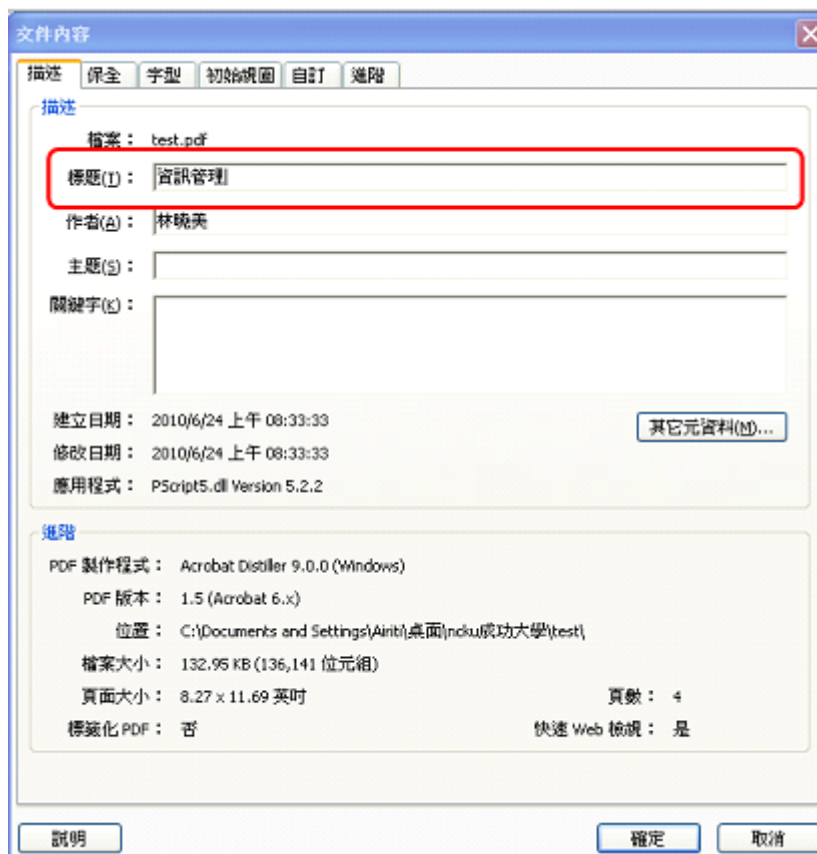
1. 請於 Acrobat Writer 開啟 PDF 檔，點選工具列「檔案」→

「內容」→「文件內容」→「描述」頁籤；或直接按快速鍵

「Ctrl+D」→「描述」頁籤



2. 在「標題」的地方輸入論文名稱(中英文擇一即可，若中英名稱都輸入，中間以空白鍵格開)後，即可設定文件摘要。



➤ PDF 保全設定 (Adobe XI)

(1) 請於 Acrobat Writer 開啟 PDF 檔，點選工具列「檔案」→  
「內容」→「文件內容」→「保全」頁籤；或直接按快速鍵  
「Ctrl+D」→「保全」頁籤 → 保全方法 → 選取 密碼保全

(2) 進入密碼保全－設定

\*請 **勿** 勾選 要求密碼來開啟文件

✓ 請勾選 限制編輯和列印文件

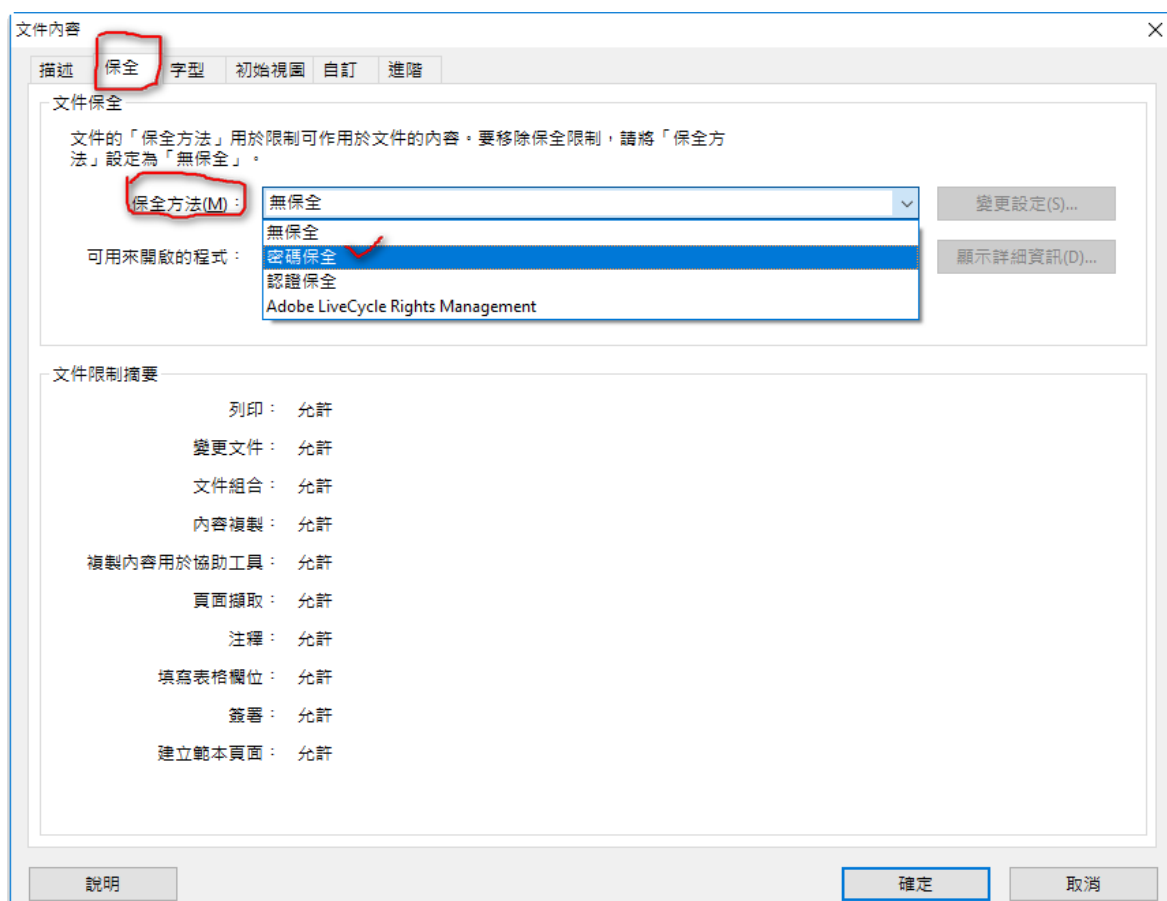
✓ 在 允許列印 下拉式選單中，選擇 高解析度

✓ 在 允許變更 下拉式選單中，選擇 無

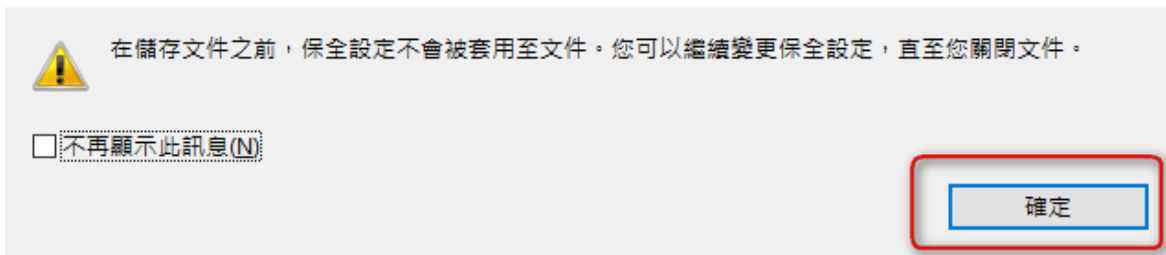
\*請勿勾選 啟用複製文字、影像和其他內容

✓ 並設定您個人的 權限密碼 → 點選確定

✓ 再次輸入並確認密碼 → 點選確定，即完成保全設定。







➤ 上傳檔案前檢查項目

PDF 轉檔成功開啟後，請自我檢查您的 PDF 檔是否符合紙本樣式，

檢查項目：

1. 是否整篇論文轉成一個 PDF 檔？
2. 可否正常開啟 PDF 檔？
3. 檢查 PDF 檔總頁數與各章節的起迄頁數是否與紙本論文相同？
4. PDF 檔內容文字是否出現亂碼？
5. 是否已加入浮水印？每頁浮水印是否完整？
6. 是否已完成文件摘要及保全設定？
7. 保全設定時，請勿勾選『使用密碼開啟 PDF』與『禁止列印』此兩個選項
8. PDF 檔顯示的字型是否與論文紙本的字型相同？
9. 相關可參考「[電子論文上傳前檢查事項](#)」。

➤ 請上傳您的論文：

1.請以『整篇論文』為一檔案上傳。

2.請上傳 PDF 檔，點選 瀏覽，選擇正確檔案後，再點選 上傳。檔

案上傳後，系統會自動改名。



[doi:10.6844/THE.NCKU.BA.001.2018.F08](https://doi.org/10.6844/THE.NCKU.BA.001.2018.F08)

DOI是數位物件辨識碼( Digital Object Identifier)的簡稱，為物件在網路上的唯一識別碼並可用於永久連結。為了提昇您學位論文的國際能見度及影響力，請完整複製上述藍色DOI碼（包含doi:）於電子/紙本論文右下角(相關設定請參考貴校圖書館說明文件), 謝謝!

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. 若您尚未準備好 檔案 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！

請上傳pdf檔案！

上傳檔案

選擇檔案

未選擇任何檔案

上傳



## 論文全文使用權限

➤ 如果有專利申請需求（內容填寫請參考下列圖示）

步驟一. 請勾選 ☐ 是 → 下一步

The screenshot shows a navigation bar with buttons: 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 (highlighted), and 送出審核. Below the bar, the question is '本學位論文是否需申請專利：'. There are two radio buttons: '是' (selected with a red checkmark) and '否'. To the right of the '是' button is a text box for '上開論文為向我國經濟部智慧財產局或其他國家申請專利的附件之一，校內或其他機構專利編號為：' followed by a blank input field and a note '(請向技轉育成中心或其他機構索取，尚無編號者可不填)'. Below this is a '註' (Note) section with several points about patent application and public release. At the bottom right, there is a '下一步' (Next Step) button highlighted with a red box.

步驟二. 電子學位論文授權論文全文 PDF 電子檔於校內網路公開時間：

This screenshot shows the same navigation bar as the previous one. The '選擇是否授權' button is highlighted. Below it, the question is '電子學位論文授權論文全文PDF電子檔於校內網路公開時間：'. There are two options: (一) 暫緩公開原因：專利申請, and (二) 暫緩公開期間 (屆滿後得以申請展延). Option (二) is selected with a red checkmark. Below it, there is a text box for '自訂公開時間，自西元' followed by input fields for year, month, and day, and then '日起公開'. A red arrow points to this text box with the label '請填入公開日期'. Below this is a '註' (Note) section with two points about the public release period. At the bottom right, there is a '下一步' (Next Step) button highlighted with a red box.

步驟三. 電子學位論文校外授權，是否授權瀏覽論文全文 PDF 電子檔？(請選擇下列其中一項，依你的選項，請於下一頁填寫相關的資訊或日期後 → 下一步)

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

請選擇下列其中一項

電子學位論文校外授權，是否授權瀏覽論文全文PDF電子檔？

- ☒ 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金捐贈校務發展基金指定用於圖書館館務使用
- ☐ 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金通知本人領取
- ☐ 同意無償授權。
- ☐ 不同意授權。

註：目前同意授權比例：37.58%

下一步

步驟四. 紙本論文的開放權限選擇

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

紙本論文著作基於「資源共享、互惠合作」之理念，回饋社會與學術研究之目的，全部、非專屬、無償授權國立成功大學，不限地域、時間與次數，重製或其他符合學術研究目的等方式利用上開著作之紙本；並於合理使用範圍內，提供讀者閱覽或列印。

上開論文因申請專利需暫緩公開，紙本論文上架時間為：

☐ 與電子論文全文校內公開日期同步

☒ 自訂公開時間，自西元  年  月  日起公開

為促進學術傳播，若需延後公開，建議期限至多為5年(註1)

選此項，可直接按下一步

選此項，請填入公開日期

請選擇下列其中一項

下一步

➤ 如果没有專利申請需求（內容填寫請參考下列圖示）

步驟一．請勾選 ☐ 否 → 下一步

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

本學位論文是否需申請專利：

☐ 是

☒ 否

上開論文為向我國經濟部智慧財產局或其他國家申請專利的附件之一，校內或其他機構專利編號為：\_\_\_\_\_（請向技轉育成中心或其他機構索取，尚無編號者可不填）。

註：  
技術公開在專利審查過程中會被視為先前技術，因喪失新穎性而不准予專利權，惟，有下述事由者，如係：  
(1)因研究、實驗目的。  
(2)因陳列於政府主辦或認可之展覽會。  
(3)非出於申請人本意而洩漏者，有些國家會給予“新穎性優惠期”，即自公開之日起在一定時間內（例如：中華民國在6個月內，美國1年）提出專利申請，敘明相關事實，則例外認為與該公開事實有關之技術不構成先前技術之一部分而不喪失新穎性。

下一步

步驟二．電子學位論文授權論文全文 PDF 電子檔於校內網路公開時

間：

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

請選擇下列其中一項

電子學位論文授權論文全文PDF電子檔於校內網路公開時間：

☐ 立即公開

☒ 暫緩公開

選此項，可直接按下一步

選此項，須續填(一)-(三)的內容

(一) 暫緩公開原因

☐ 涉及個案研究資料機密性不便公開

☐ 已投稿期刊並等待審核中

☐ 其他原因：\_\_\_\_\_

(二) 暫緩公開期間（屆滿後得以申請展延）

自訂公開時間，自西元 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起公開

請填入公開日期

為促進學術傳播，若需延後公開，建議期限至多為5年(註1)

(三) 延後公開網頁資料

☐ 同步延後公開本篇論文網頁資料之「中、英文關鍵字」、「中、英文摘要」、「參考文獻」、「目次」等資料。（請審慎考慮，此項被勾選後，在校內全文公開前，上述網頁資料將無法被查詢檢索。）

註：

1、依102年7月3日教育部臺教高(二)字第1020096745號函，略以「學位論文應提供各界閱覽利用，俾促進學術傳播，若延後公開則須訂定合理期限，至多為5年，且應避免永不公開之情況」。

2、公開年限到期後，如需展延或申請專利，請辦理論文變更申請。

下一步

步驟三. 電子學位論文校外授權，是否授權瀏覽論文全文 PDF 電子檔？(請選擇下列其中一項，依你的選項，請於下一頁填寫相關的資訊或日期後 → 下一步)

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

請選擇下列其中一項

電子學位論文校外授權，是否授權瀏覽論文全文PDF電子檔？

- ☒ 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金捐贈校務發展基金指定用於圖書館館務使用
- ☐ 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金通知本人領取
- ☐ 同意無償授權。
- ☐ 不同意授權。

註：目前同意授權比例：37.58%

下一步

步驟四. 紙本論文的開放權限選擇

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

紙本論文著作基於「資源共享、互惠合作」之理念，回饋社會與學術研究之目的，全部、非專屬、無償授權國立成功大學，不限地域、時間與次數，重製或其他符合學術研究目的等方式利用上開著作之紙本；並於合理使用範圍內，提供讀者閱覽或列印。

上開論文因申請專利需暫緩公開，紙本論文中架時間為：

- ☐ 與電子論文全文校內公開日期同步
- ☒ 自訂公開時間，自西元  年  月  日起公開

為促進學術傳播，若需延後公開，建議期限至多為5年(註1)

請選擇下列其中一項

選此項，可直接按下一步

選此項，請填入公開日期

下一步

## 送出審核

- 經過上述所有流程後，請選『立即提交審核』
- 若您的論文尚有未完成之處，您可點選 先暫存資料。提醒您，需在 30 天內返回系統更新您的論文資料，以免被系統刪除。謝謝您的配合！
- 點選 完成，出現『您的論文已提交審核…』畫面時，代表您已成功將論文提交審核！

The screenshot shows a horizontal flow of steps: 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. Below this, a text prompt asks the user to choose between saving or submitting. There are two radio button options: '立即提交審核' (selected) and '先暫存資料'. A '完成' button is at the bottom.

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

請選擇您要暫存資料，還是立即提交審核。

☒ 立即提交審核

☐ 先暫存資料

完成

## 審核通知書

上述流程完成後，約三個工作天，會將審核通知寄至系統上填寫之聯絡信箱，請至個人電子郵件信箱確認。

當您收到審核通知書後：

### ■ 審核未通過

收到審核修改通知後，請儘速修改，並再次提交審核。

## ■ 審核通過

收到審核完成通知，請打開附加檔案，確認您的授權書內

容。並將之列印後，由本人及指導教授簽名後。另行登入

「[成功入口](#)」，列印[離校存查單](#)後，持上述授權書及紙本論

文至圖書館辦理離校手續。

- 為確保您的論文能審核通過，請確實自我檢查 PDF 檔的內容及相關設定！

## ➤ 聯絡方式

- 如有檔案轉檔相關需求，請洽圖書館資參考台借用電腦進行轉檔。

- 有關論文繳交或審核問題，請與圖書館數位論文小組聯絡。

電話：(06)2757575#65773

E-mail：etds@email.ncku.edu.tw