

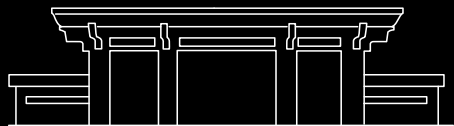


論文提交指南

從建檔到離校的 順利通關術

國立臺中科技大學博碩士論文系統完整教學，協助研究生清楚掌握每一步驟，順利完成論文繳交與離校手續。

📖 博碩士研究生適用



闖關地圖：論文繳交三大階段

論文繳交作業分為三個主要階段，每個階段都有明確的步驟與注意事項。
了解整體流程，能幫助您有效規劃時程，避免遺漏關鍵環節。



第一階段

電子論文線上提交與審核



第二階段

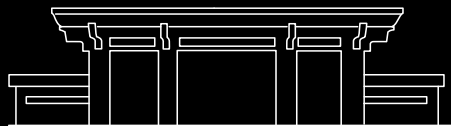
精裝紙本論文與授權書準備



第三階段

圖書館離校手續辦理

i 三個階段須依序完成，前一階段審核通過後方可進入下一階段，請務必預留足夠時間。



第一階段：電子論文建檔與上傳

電子論文建檔是整個流程的起點，
請依照以下步驟完成系統登入與基本資料輸入。



1

登入入口

經由本校單一入口網 **ePortal** 進入圖書館資訊系統。

2

帳號規則

帳號為 **s+學號**（例如：**s12345678**），密碼為 **ePortal** 入口網相同。

3

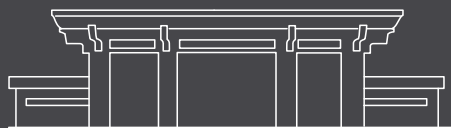
建檔步驟

完成基本資料輸入，包括論文題目、摘要、目錄與參考文獻等欄位建檔。所有欄位均需仔細核對，確保與論文內容完全一致。

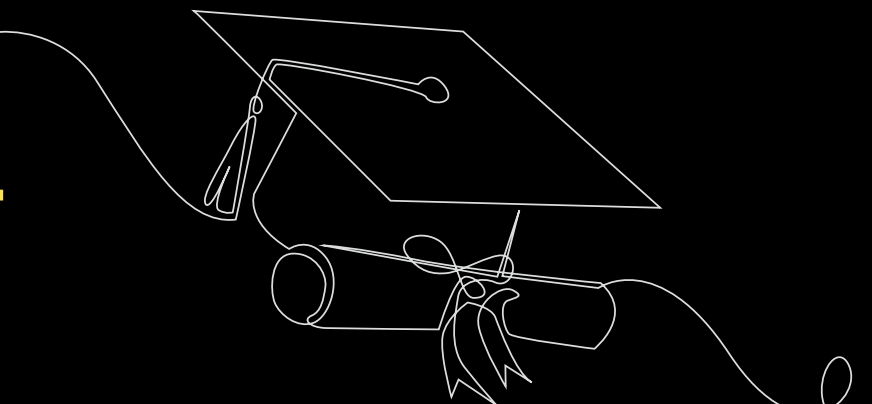
4

上傳論文電子檔





將合併完成加上浮水印並設定保全的 **PDF** 電子檔上傳至系統。



論文電子檔製作：關鍵技術細節






格式與內容要求

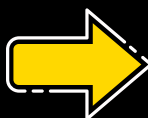
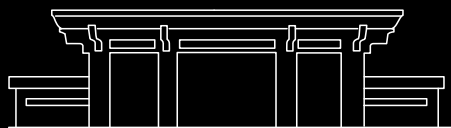
-  全篇論文須合併為一個 **PDF** 檔，請勿分拆為多個檔案。
-  加入本校浮水印，確認頁碼與目次完全一致。
-  論文總頁數以電子檔內文最後一頁的阿拉伯數字為準。
-  封面、書名頁、審定書、中英文摘要、目次、圖表目次、本文、參考文獻、附錄均須包含在內。

安全設定提醒

設定 **PDF** 時，請不要勾選以下選項：

-  使用密碼開啟
-  禁止列印

 上述設定將導致論文無法通過審核
請務必確認後再上傳。



關鍵環節：論文授權與延後公開

依學位授予法規定，論文原則上應公開。

若因特殊原因需申請延後公開，請依以下程序辦理。

✓ 一般授權（預設）

無特殊需求者，依系統預設授權條款辦理，論文將於審核通過後校內外立即開放。

📄 延後公開申請（超過5年以上）

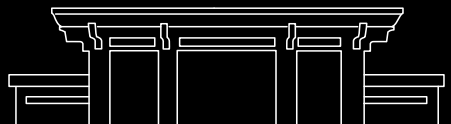
下載填寫「[延後公開申請書](#)」，經指導教授及系所主管核章後，掃描或拍照上傳。

📁 延後公開申請上傳位置

申請書請於論文系統中「[論文建檔](#)」**Step2**上傳全文時選擇**其他**，並在建檔說明中註明原因及延長開放時間。



電子論文延後公開 5 年以內可直接於電子論文提交系統中直接選擇延後公開期限，不用申請書。



第二階段：授權書準備（不可不知的細節）

授權書是論文繳交的重要法律文件，簽署規範嚴格，請務必仔細閱讀以下說明，避免因簽署方式錯誤而需重新作業。



1 列印授權書

於論文系統「論文建檔 Step 3 列印及上傳」下載系統自動產生的兩份授權書，授權書右上角自動產生 ID 號，請使用 A4 紙張列印。

2 簽名規定

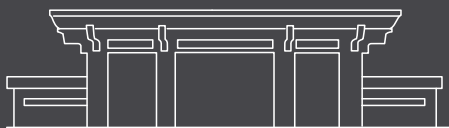
必須以藍色原子筆親筆簽名，嚴禁使用電子簽名、印章或黑色筆簽名，簽名需字跡清晰可辨，否則視為無效。

3 重新送審規定

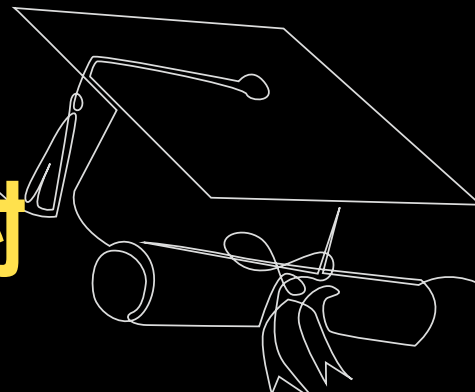
若論文被退回修改，授權書需重新列印並再次親筆簽名上傳，不可沿用舊有簽署文件，請特別注意。



資料庫廠商授權書（選擇性）不用上傳系統，只需繳至圖書館。



論文審核心法：耐心等待，精確校對



1

審核時程

送出審核後，最遲**3**個工作日內（不含例假日）完成審核，請預留緩衝時間。

2

審核通知

系統將自動寄發電子郵件通知審核結果，請密切留意註冊電子信箱，並確認垃圾郵件匣。




3

公平原則

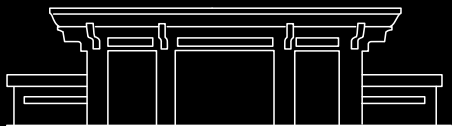
請勿來電催促或要求插隊，所有論文依送出順序公平審核，確保每位同學權益。

重要提醒

為維護所有研究生的公平權益，請注意：

-  請勿來電催促審核進度
-  請勿要求插隊或特殊處理
-  如需加急，請提前規劃時程

收到退件通知時，請依郵件說明逐項修正後重新上傳。



第三階段：紙本論文繳交與離校

電子論文審核通過且授權書準備完成後，即可進入最後的紙本繳交階段，完成離校手續。



精裝紙本論文×2本

請繳交精裝紙本論文共**2**本，內容須與電子檔完全一致（含學位考試委員會審定書）。



授權書正本×2張 or 3張

一張供本校典藏、一張供國家圖書館典藏。
另可依需求繳交資料庫廠商授權書（選擇性）。

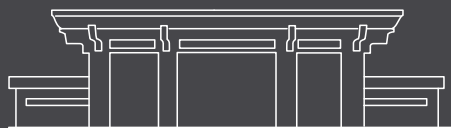


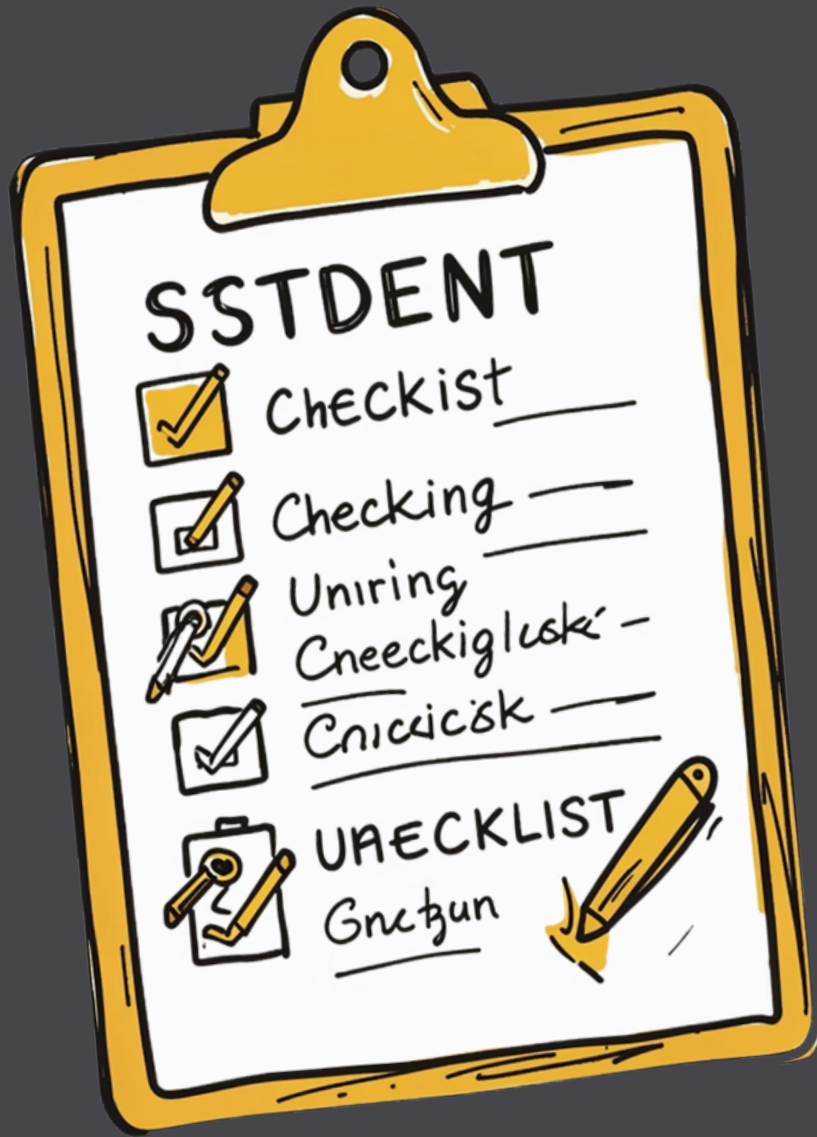
繳交注意事項

授權書正本請以**藍色原子筆**親筆簽名後一併繳交，無需裝訂在論文內，**不可雙面列印**。



建議在截止日前至少**2**週完成首次送審，保留充足修改時間。



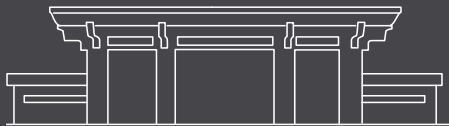


避雷針：論文退件排行榜 **TOP 10**

以下為論文最常犯的錯誤，**90%**以上的退件原因都在這裡！

請在送出前逐項對照確認，可大幅降低被退回的機率，一次通過審核。

- 1** 論文封面及書名頁日期錯誤。
上學期為當年1月，下學期為當年7月。
- 2** 論文忘記加入本校浮水印（勿改變浮水印大小）。
- 3** 論文PDF檔是否可正常開啟。
- 4** 論文PDF檔保全設定錯誤（勿勾選開啟密碼、禁止列印）。
- 5** 論文加值系統目錄欄位缺表目錄及圖目錄所有圖表頁碼。
- 6** 論文頁碼格式錯誤。
 - ▶中文摘要至目次：使用 小寫羅馬數字（i、ii、iii…）
 - ▶第一章至附錄：使用 阿拉伯數字（1、2、3…）
- 7** 論文授權書未親簽上傳，請勿使用電子簽名。
- 8** 論文加值系統中論文頁數為電子檔最後一頁的頁碼數字。
- 9** 論文授權書非系統自動產出版本，缺論文ID號。
- 10** 論文PDF檔缺少「學位考試委員會審定書」。



總結：給研究生的最後叮嚀

論文繳交作業環環相扣，以下三大關鍵提醒，幫助您順利完成所有步驟，如期畢業。



1 時程控管是關鍵

務必於學期規定截止日前完成所有審核步驟，建議至少預留 **2** 週緩衝時間，避免因退件修改而延誤畢業時程。

2 電子檔與紙本須一致

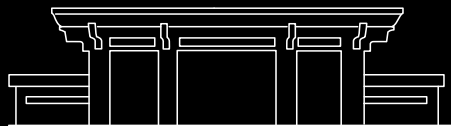
電子檔與紙本論文的姓名、題目、日期、頁碼等資訊須完全一致，任何差異都將導致審核不通過。

3 收到退件請立即修正

若收到退件通知，請儘速依郵件說明逐項修正並重新上傳，切勿拖延，以免錯過截止日期。



如遇系統操作或文件規範問題，請參考圖書館官網 [論文系統](#) 或 洽詢承辦人員蘇小姐 **04-22195486**。



順利畢業：開啟人生新篇章

完成論文提交，是您在學術旅程中的重要里程碑。

謹祝各位研究生論文審核一次過關，順利畢業，展開嶄新的人生篇章！

→ 論文系統入口

<https://elib.nutc.edu.tw/p/4>

[04-1115-122340.php](https://elib.nutc.edu.tw/p/4)

🔍 參考資源

- ◆ 圖書館首頁論文系統說明
- ◆ 學位論文格式規範說明手冊

⚠️ 如有任何問題，歡迎透過以下方式聯繫：

- ◆ 圖書館11樓讀者服務組蘇小姐（週一至週五）
- ◆ 圖書館論文洽詢電子郵件：library33@nutc.edu.tw
- ◆ 圖書館網站線上諮詢專線：04-22195486

祝您論文審核一次過關，順利畢業！

願您帶著在國立臺中科技大學所學，勇敢邁向下一個精彩旅程。

