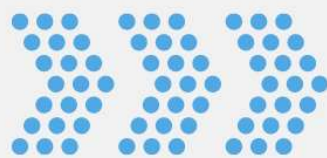


線上學習指引系列



研究生最後一哩路

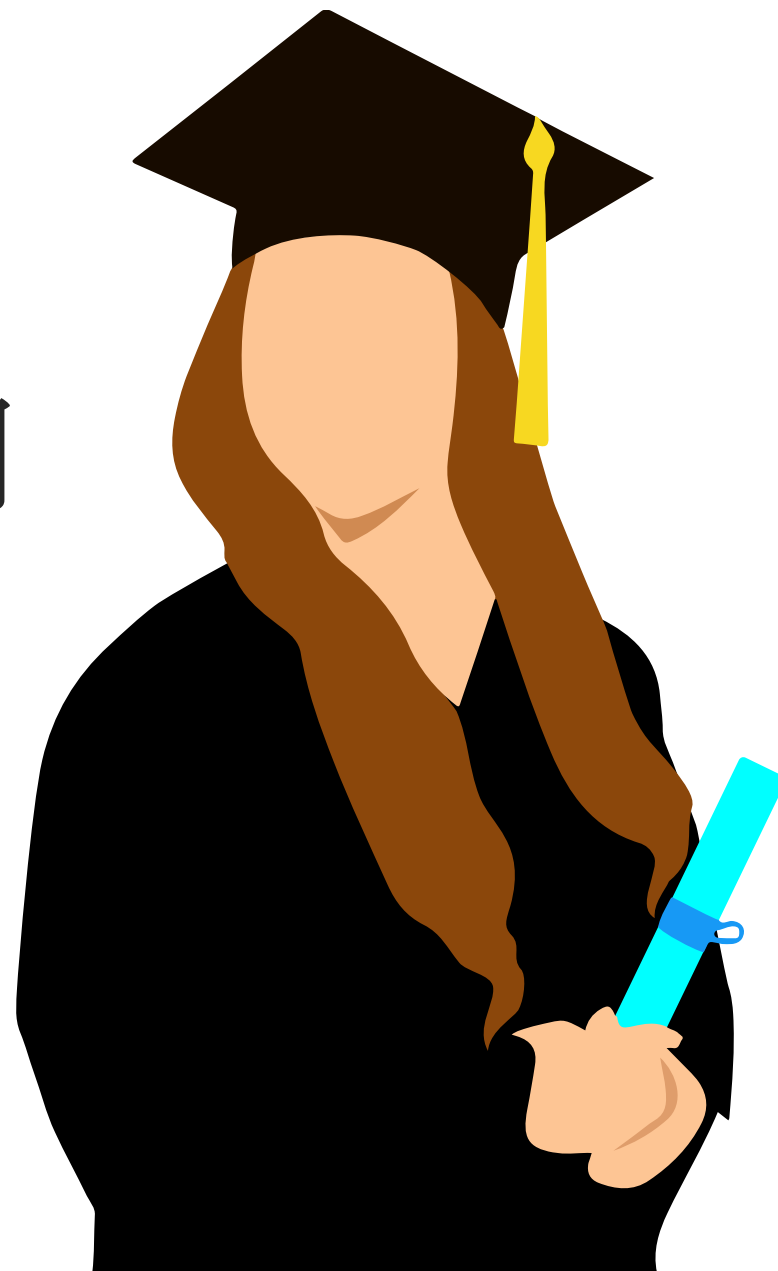


電子學位論文 操作指南

圖書館讀者服務組



Part 1. 帳號申請、啟用



啟用建檔帳號、建立個人資料

1

進入逢甲大學學位論文提交系統



路徑1：
圖書館首頁→服務項目→
點選「學位論文提交系統」



啟用建檔帳號、建立個人資料

2

點選「申請建檔帳號」,輸入帳密

學位論文數位典藏系統
Electronic Theses & Dissertations System
Feng Chia University

☒ 申請建檔帳號
Register

☐ 論文建檔與管理
Submission

3

逢甲大學 NID 登入

NID 學號

Password NID密碼

登入

本系統採用NID驗證
NID authentication

啟用建檔帳號、建立個人資料

請輸入個人基本資料 紅色*號為必填欄位
Please Key in Red * is the required field

*** 號為必填欄位**

如果有任何問題，請立刻聯絡我們
If you have any problem, please [Contact Us](#)
內容Content

欄位Field	內容Content
* 畢業學年度 : Academic Year :	112
學校名稱 : School Name :	逢甲大學 Feng Chia University
* 系所名稱 : Department Name :	請選擇 請輸入系所名稱: Please enter the department name:
* 姓名 : Name :	王小名 (請確實填寫Please confirm)
* 學號 : Student Id :	M1123657
* 電子郵件 : E-mail :	XX@gmail.com (請確實填寫Please confirm)
學期 : Semester :	一 / First
連絡電話 : Phone Number :	09XX000XXX
地址 : Address :	
* 主要指導教授 : Advisor :	
* 主要指導教授E- Mail :	
Advisor E-Mail :	
確定申請Apply	

審核結果通知信箱:
可設常用信箱

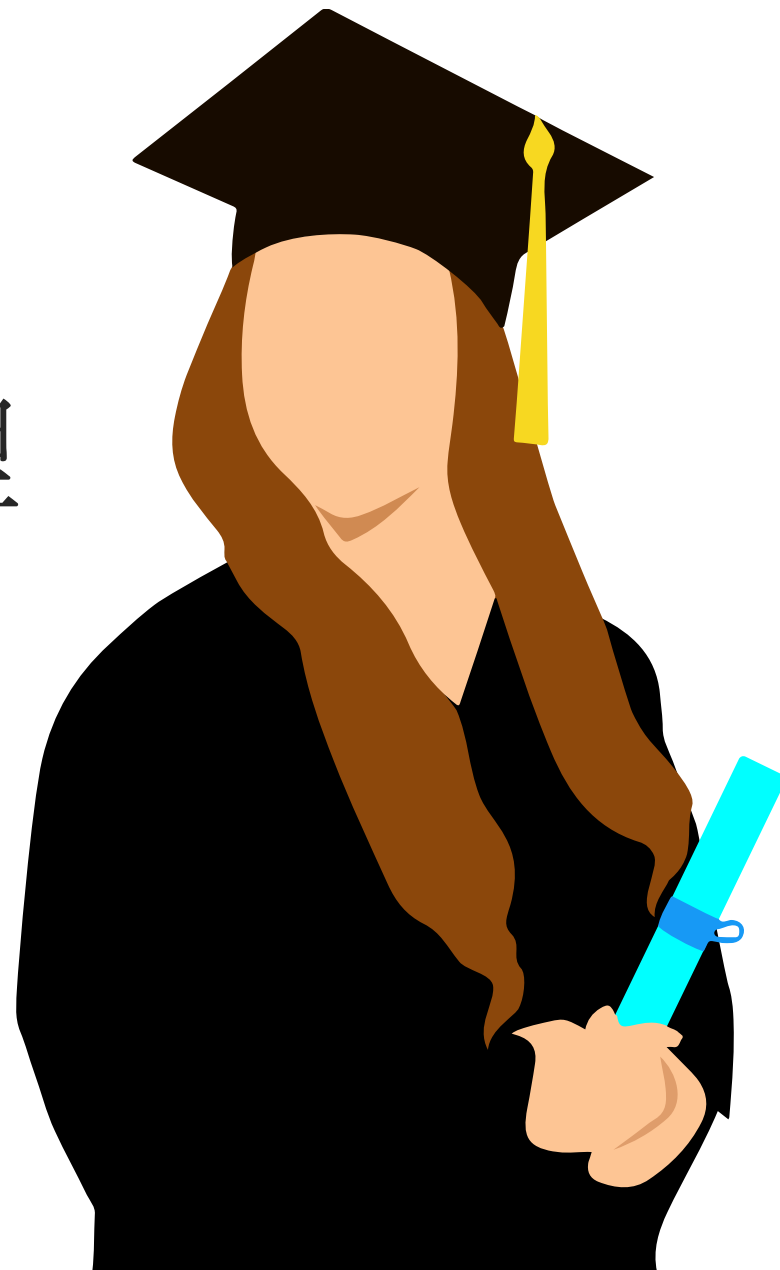
連絡電話必須正確，
以便聯繫

網頁下方
「確定申請Apply」

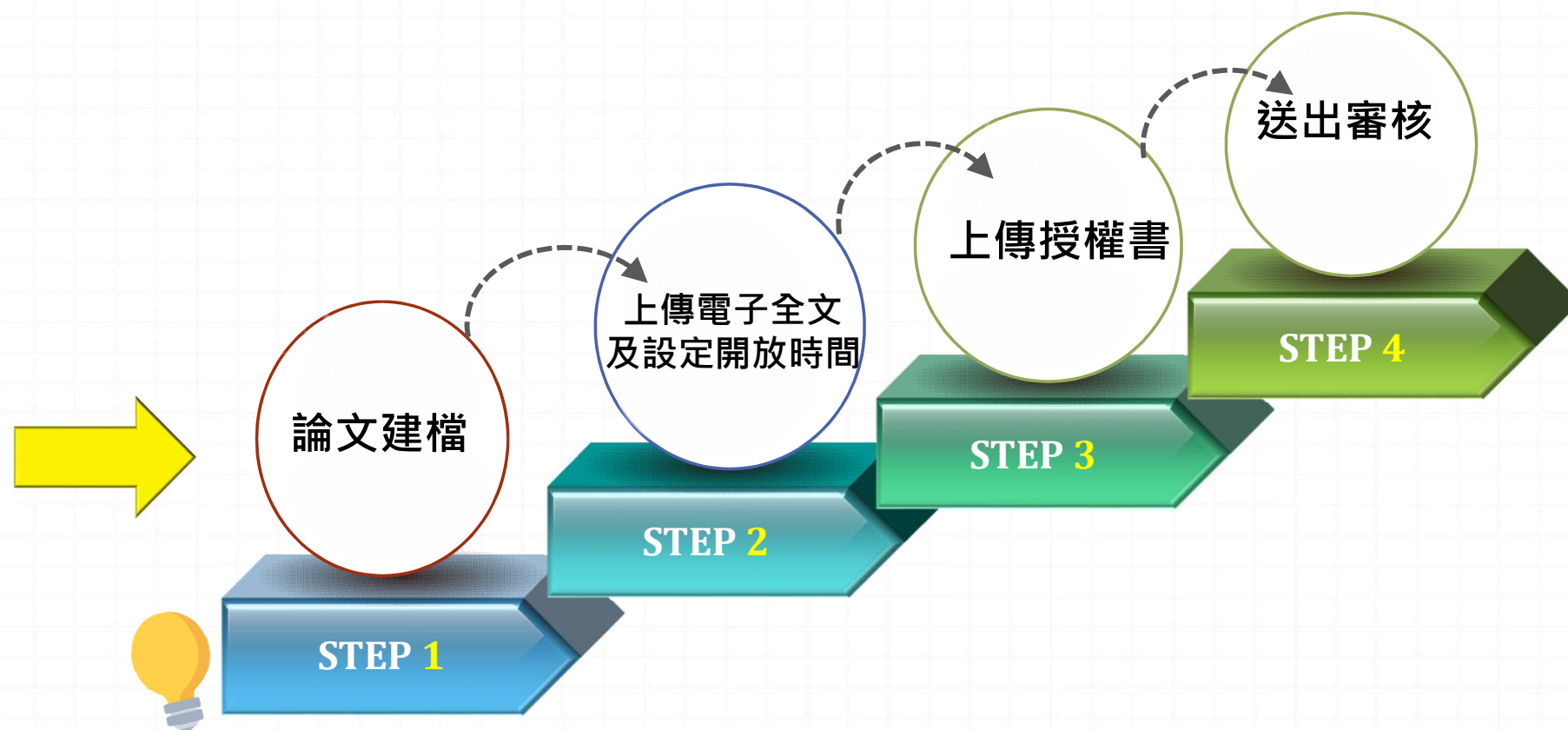
重要提醒!!

系所名稱選錯是
無法修改，請電
洽校內分機
2607或是以電
子郵件
etheses@o365
.fcu.edu.tw申請
刪除後，重新申
請建檔帳號。

Part 2. 論文建檔與管理 (論文上傳作業)



論文建檔與管理流程



Step 1. 論文基本資料建檔

點選「論文建檔與管理」→ 輸入帳號密碼。

1

論文建檔與管理 Submission

2

輸入系統帳密:
帳號: NID帳號
密碼: NID密碼

帳號:

密碼:

Go

Step 1. 論文基本資料建檔

學位論文數位典藏系統
Electronic Theses & Dissertations System

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

論文建檔

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

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 常見問題
- 聯絡我們
- 登出系統

step1論文建檔 倘若您有論文建檔或審核的相關問題，煩請逕洽系所辦公室或圖書館。

新增資料 請點選此功能，以新增您的論文資料

基本資料 中外文摘要 目錄 參考文獻

論文種類：

3-1 點選「step1 論文建檔」
3-2 點選「新增資料」, 依序完成
「基本資料」/「中外文摘要」/
「目錄」/「參考文獻」等項目

口試日期：
學位類別：
院校名稱：
系所名稱：
畢業學年度：
論文出版年：

Step 1. 論文基本資料建檔

填寫論文基本資料、中外文摘要、目錄及參考文獻等資料

4

修改資料

基本資料

中外文摘要

目錄

參考文獻

紅色*號為必填欄位

* 論文種類：

- ☒ 學術論文
- ☐ 代替論文：技術報告（應用科技類）
- ☐ 代替論文：作品連同書面報告（藝術類）
- ☐ 代替論文：成就證明連同書面報告（體育運動類）
- ☐ 代替論文：專業實務報告（專業實務類）

* 研究生中文名：

施先生

* 研究生外文名：

外文姓名格式，請參考護照上之正確英文姓名填寫，姓在前、名字在後，並請大寫。範例：王小明 WANG, XIAO-M

* 論文中文名稱：

測試用測試用



藍色星號(*), 代表二個欄位至少需要二擇一填入;
紅色星號(*), 代表必備欄位, 請務必確實填寫。

Step 1. 論文基本資料建檔

5

* 指導教授：	<input type="button" value="增加"/>	外文姓名
WANG, SIAO-MING		
中文名	圖書館	
外文名	非必填，可略過	
* 指導教授E-mail： 如果為兩個以上的E-mail請用,(逗)號分隔		
library@fcu.edu.tw		
* 口試委員：	<input type="button" value="增加"/>	外文姓名格式，請參考護照上之正確英文姓名填寫，姓在前、名字在後，並請大寫
WANG, SIAO-MING		
中文名	讀者服務組	
外文名	非必填，可略過	
* 口試日期：	2022-04-18	
* 學位類別：	碩士 ▾	

指導教授、口試委員不只一人，
點選「增加」
外文名，非必填，可略過

Step 1. 論文基本資料建檔

論文資料填寫完成後，請按下「**資料暫存**」或「**資料存檔**」鍵

※ 資料暫存：論文資料 **未填寫完畢且可能要修改**，使用此功能，先暫存使用，待日後繼續完成，例如：已完成目錄，尚未填寫參考文獻，就可使用此功能。

※ 資料存檔：論文資料正確，且可以上傳論文，則使用此功能。

ORCID或ResearchGate： 格式範例：orcid.org/0000-0001-7598-1139

Facebook：

IG：

※ 請務必切換頁籤，填寫所有論文資料

※ 論文資料填寫完成後，請按下“資料暫存”或“資料存檔”鍵

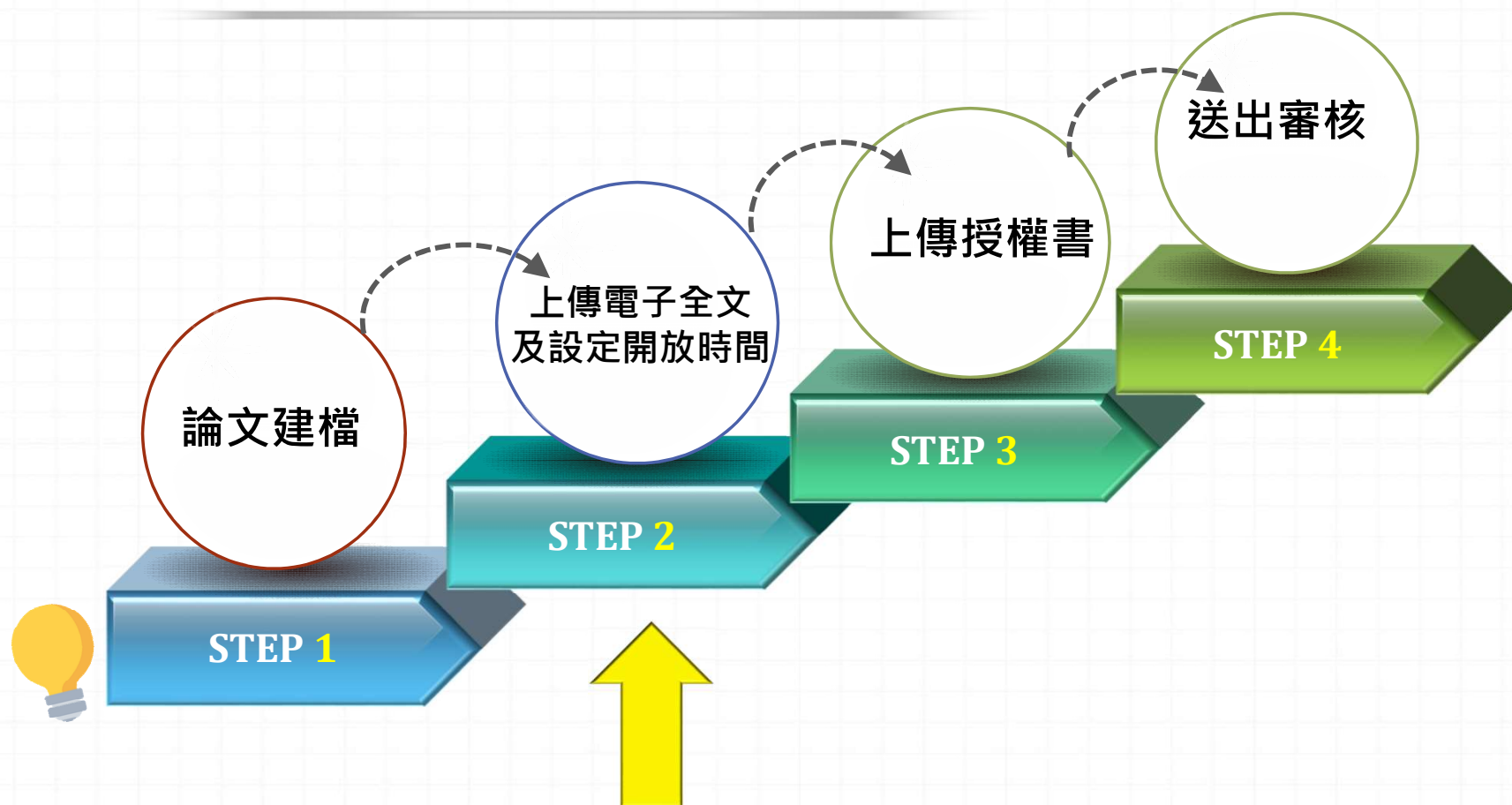
※ 資料暫存功能於論文未建置完成時，供暫存使用，可於日後自行登入系統完成論文建檔

資料暫存

資料存檔

6

論文建檔與管理流程



電子論文要件順序

1. 書名頁(系所名稱、論文名稱請與學位考試合格證明書的內容一致)
2. 學位考試合格證明書(簽名影本電子檔)
3. 逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書(簽名影本電子檔)
4. 誌謝或序言
5. 中文摘要, 裡面需內含中文關鍵字
6. 英文摘要, 裡面需內含英文關鍵字
7. 目錄 (圖目錄) (表目錄) (符號說明)
8. 論文本文：依章節順序
9. 參考文獻
- 10.(附錄)

Step 2. 上傳PDF格式論文

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

論文建檔

- step1 論文建檔
- step2 上傳全文**
- step3 列印及上傳授權書
- step4 送出審核

其他功能

- 論文更動紀錄

step2 上傳全文 建檔方面如果有任何問題，請立刻聯絡我們

上傳或刪除全文 有申請紙本論文延後公開者請點選此按鈕

電子全文

基本資料 中外文摘要 目錄 參考文獻 **電子全文**

紅色*號為必填欄位

上傳全文注意事項：

1. 若有超過一個檔案須上傳，可利用下方「增加檔案」功能增加上傳檔案的數量，上傳時僅需選擇檔案並按下「確定」自動將檔案上傳。此外，您亦可將多個檔案自行打包為壓縮檔（如zip、7z等）後再上傳。
2. **本網頁僅供電子全文PDF檔案上傳**，倘若您的學位論文包括高解析度圖檔（如JPG、TIF、PSD、AI）、CAD圖檔（如DXF、FBX、DAE）、3D動畫或模型檔（如3DS、MAX）、音訊檔（如WAV、MP3）、視訊檔（如AVI、MOV、WMV）**品檔案、程式執行檔或是其他格式檔案，請另行燒錄成光碟**，併同紙本論文或書面報告繳交學校代收後館保存。
3. 若您有線上建檔的問題，可洽詢學校管理者或與我們聯絡。若您的全文無法自行上傳或全文檔案太大無法於本網頁上聯絡（https://ndltdcc.ncl.edu.tw/get_contact.php），謝謝！

刪除電子全文

全文上傳：

增加檔案 檔案名稱： Full-Text 選擇檔案 M0902682.pdf

確定上傳

**點選「選擇檔案」
建議檔名為學號**

補充1：刪除/替換已上傳論文

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

1 文建檔

- step1 論文補錄
- step2 上傳全文**
- step3 列印及上傳授權書
- step4 送出審核

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 常見問題

step2 上傳全文 建檔時如果有任何問題，請立刻聯絡我們

上傳或刪除全文 **2**

電子全文 修改資料

基本資料 中文摘要 目錄 參考文獻 電子全文

紅色*號為必填欄位

上傳全文注意事項：

1. 若有超過一個檔案，請分別上傳。
2. 本網僅供電腦上傳，請勿直接上傳紙本檔案、程序檔、圖片檔、影片檔等。
3. 若有線上建檔，請點選 (https://nd)

刪除電子全文

如果要刪除檔案請用滑鼠按左鍵點選 **X** 的圖示，接著系統會問你是否確定刪除，按確定為刪除。

Full-Text **X** (刪除)

關閉視窗

3 刪除電子全文

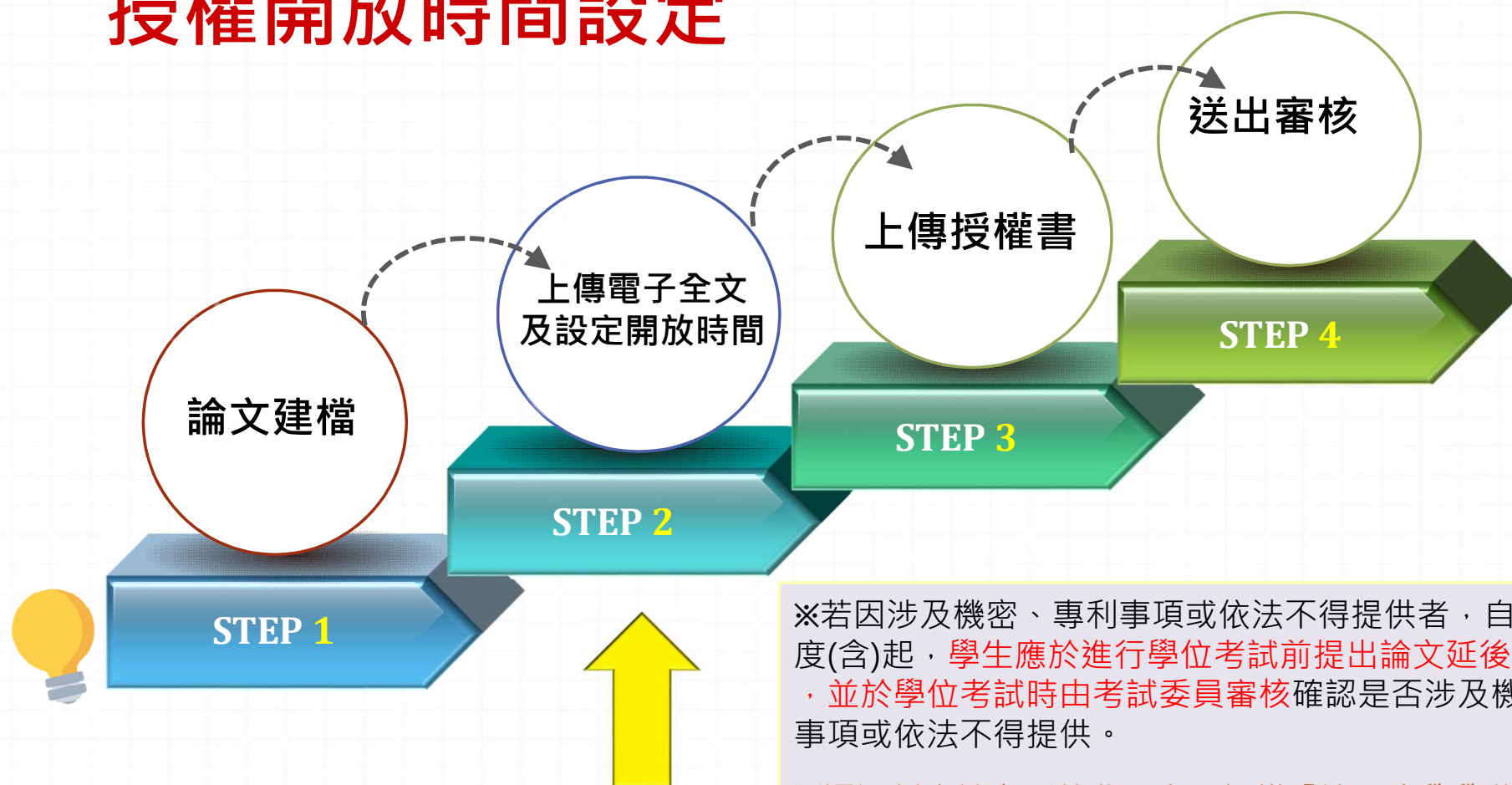
全文檔上傳：Full-Text

增加檔案 檔案名稱：Full-Text 選擇檔案 未選擇任何檔案

審核不通過的電子論文，請用此方式先刪除，再重新上傳PDF

點 **X** 刪除檔案

授權開放時間設定



※若因涉及機密、專利事項或依法不得提供者，自 114 學年度(含)起，學生應於進行學位考試前提出論文延後公開申請，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。

※通過紙本論文延後公開者需掃描「逢甲大學學位論文延後公開申請書(給國家圖書館)」上傳至提交系統。

Step 2. 設定論文電子全文公開時間

輸入論文資料 上傳全文 送出審核 審核通過

論文比對

- 論文比對

論文建檔

- step1 論文建檔
- step2 上傳全文**
- step3 列印及上傳授權書
- step4 送出審核

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- ...

step2上傳全文 建檔方面如果有任何問題，請立刻聯絡我們

上傳或刪除全文 有申請紙本論文延後公開者請點選此按鈕

電子全文

Full-Text

狀態：全文

2 大多數電子全文立即公開的同學，請勾選：
校內外立即開放

全文檔授權：

- ☒ 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)。」

3 下一步

1 少數通過電子論文延後公開的同學，請勾選此
"日期須一致"

提醒
少數審核通過紙本論文延後公開的同學，必須上傳「逢甲大學學位論文延後公開申請書(給國家圖書館)」(見下頁-補充1)

補充1. 上傳紙本論文延後公開證明

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

論文比對

- 論文比對

論文建檔

- step1論文建檔
- step2上傳全文**
- step3列印及上傳授權書
- step4送出

step2上傳全文 建檔方面如果有任何問題，請立刻聯絡我們

上傳或刪除全文 **有申請紙本論文延後公開者請點選此按鈕**

電子全文

Full-Text

狀態：全文已上傳

同時掃描成pdf檔上傳
「逢甲大學學位論文延後公開申請書(給國家圖書館)」

上傳「國家圖書館」(需檢附證明文件)
非申請紙本論文請勿在此上傳檔案

上傳申請書與證明文件 選擇檔案 未選擇任何檔案

紙本論文延後公開日期： 2025-09-01 (最多延後五年)(日期必須與申請書內容相同)

確定上傳 關閉視窗

非常重要

補充2.

少數審核通過紙本論文延後公開的同學，必須上傳「逢甲大學學位論文延後公開申請書(給國家圖書館)」

蓋章、
親筆簽名

自 114 學年度(含)起，學生應於進行學位考試前提出論文延後公開申請，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。

114/08/01版

逢甲大學學位論文延後公開申請書 (給國家圖書館)

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期: 民國____年____月____日
Application Date: ____/____/____ (YYYY/MM/DD)

姓名 Name	學位類別 Graduate Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國____年____月____日
系所名稱 School/Department				
論文名稱 Thesis / Dissertation Title				
延後公開原因 Reason for embargo <input type="checkbox"/> 涉及機密 Confidential information <input type="checkbox"/> 專利事項 Patent matters <input type="checkbox"/> 依法不得提供 Not permitted to be provided on statutory grounds				
申請項目 Options		<input type="checkbox"/> 紙本論文及電子全文延後公開 Delay public access to the printed and electronic copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.		
		公開日期 Delayed Until	民國____年____月____日 ____/____/____ (YYYY/MM/DD)	

申請人簽名 Applicant Signature: _____ 指導教授簽名 Advisor Signature: _____ 系級委員會主席簽章 Signature by Chairman of Academic Committee: _____

考試委員簽名 Advisor Signature: _____ 學校權責單位章戳 Seal of the Authorization Institute: _____

學校權責單位章戳由教務處蓋章

【說明】

- 依據教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函、109年3月13日臺教高(二)字第1122200197號函、114年6月4日臺教高(二)字第1142201506號函、精確實施並檢附由學校權責單位認定之證明文件，經由學校向本部提出申請，無須定章也簽章者將送回學校處理。
- 延後公開之學位論文送存本部後，應將延後公開申請書及相關證明文件，併同紙本論文及電子全文送存。
- 依據教育部114年6月4日臺教高(二)字第1142201506號函有關學位論文延後公開(一定期間不予公開)機制，每次申請紙本論文及電子全文延後公開最多為5年，且需逐次申請，第2次起之申請程序，仍應取得所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系(所)務會議審核確認，經由學校向本部提出申請。
- 論文已送交國家圖書館者，有申請延後公開之需求，須經由學校發函，並將延後公開申請書及相關證明文件送本部申請。

【Notes】

- According to the announcements made by the Minister of Education, please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and seal/signature are included.
- If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, the signed application form and the certification documents shall be submitted with both the printed and electronic full-text file of the thesis or dissertation.
- According to the Ministry of Education's directive on the thesis/dissertation embargo mechanism, each embargo period shall not exceed five (5) years from the date of application. From the second application onward, approval must be reconfirmed by all original degree examination committee members or by the departmental (or institute) affairs meeting of the applicant's original academic unit.
- If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, the university should send an official letter with the signed application form and certification documents to apply for embargo.

補充 3. 不同延後公開情形，應上傳：

(請先自行檢查，避免退件重審)

項次	上傳文件項目	紙本、電子 延後公開	只有電子 延後公開
1	逢甲大學學位論文電子全文延後公開申請書		
2	逢甲大學學位論文延後公開申請書 (給國家圖書館)	✓	

重要提醒!!

通過「紙本論文不延後公開，**電子論文延後公開**」者，不需要上傳掃描檔。

但提交紙本論文時，需檢附逢甲大學學位論文電子全文延後公開申請書**(正本)**。

※【論文延後公開】相關問題請洽詢教務處或所屬學系、所、學位學程辦公室。

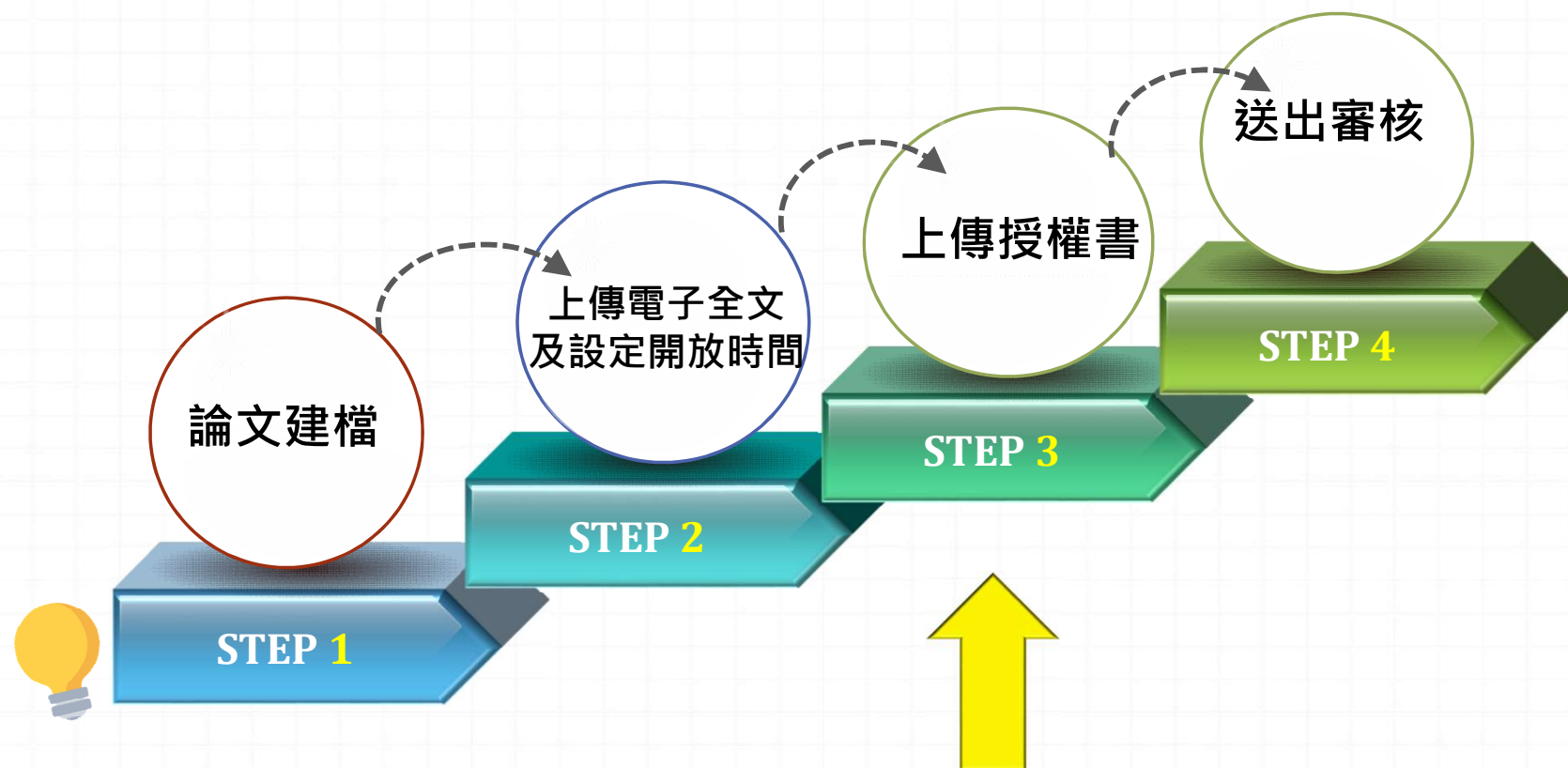
電子論文提交前 – 自我檢核

紙本論文檢查項目 (請先自行檢查，避免重印)

項次	檢 查 內 容	確認
1	紙本論文內容與逢甲學位論文提交系統審核過的電子檔內容一致。	✓
2	紙本論文封面、背脊、書名頁、頁首應與 學位考試合格證明書 的論文題目一致。(格式參考請下載 範例)	✓
3	紙本論文裝訂順序依封面、書名頁、學位考試合格證明書、研究生無違反學術倫理聲明書擺放。	✓
4	論文內文須有浮水印且不會蓋住文字。(只接受這一個 樣式)	✓
5	頁首文字請寫上論文名稱，並靠左對齊。	✓
6	頁尾文字放置於頁面右下角： 中文論文請寫： 逢甲大學 e-Theses & Dissertations (114學年度) English thesis： FCU e-Theses & Dissertations (2025)	✓

以上規範可至「學位論文提交與查詢」取得：<https://reurl.cc/Kd1bWp>

上傳授權書



Step 3. 列印及上傳授權書

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

論文比對

論文建檔

step1論文建檔

step2上傳全文

step3列印及上傳授權書

step4送出審核

其他功能

論文更動紀錄

修改個人資料

常見問題

聯絡我們

登出系統

step3列印及上傳授權書

全文檔授權：

☒ 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)。」

2. 按下後，在跳出的視窗，按下左上角的「**確定列印**」，印出2張紙本授權書(逢甲+國圖)

3. 上傳簽名後的授權書pdf檔

★ 正本連同紙本論文繳回圖書館

預覽列印 上傳授權書 下一步

此處無法修改公開時間，只能列印。

※請回到step2, 修改公開時間

1

2

3

4

補充1.逢甲與國圖學位論文授權書

確定列印

逢甲大學學位論文授權書

(本聯請隨論文繳回學校圖書館，做為授權管理用) ID:110FCU00308001



- 立書人(即論文作者)：_____ (下稱本人)
● 授權標的：本人於逢甲大學(下稱學校) _____ (研究所、學位學程) _____ 學年度
第 _____ 學期之 _____ 士學位論文。

論文題目：_____

指導教授：_____

(下稱本著作，本著作並包含論文全部、摘要、目錄、報告或專業實務報告等，以下同) 緣依據學位授予法等相關法令，對於本著作及其電子檔，學校圖書館得依法進行保存等利用，而國家圖書館則得提供公眾閱覽等利用。此外，為促進學術研究及傳播，圖書館等對本著作進行以下各點所定之利用：

對於學校、國家圖書館之授權部分：

本人同意授權學校、國家圖書館，無償、不限期間與等，非營利用途之利用，其包括得將本著作之電子檔收錄於伺服器、網路系統或網際網路向校內、外位於全球利目的之檢索、閱覽、下載及/或列印。

- ☐ 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
☐ 其他或不同意

註：

- (一) 本授權書所定授權，均為非專屬且非獨家授權之約定，本人仍得自行或授權任何第三人利用本著作。
(二) 本人擔保本著作為本人創作而無侵害他人著作權或其他權利。如有違反，本人願意自行承擔一切法律責任。
(三) 本授權書授權對象，應遵守其授權行為之行為人自行承擔一切法律責任。

立授權書人：_____ (正楷親簽) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

確認勾選論文授權公開時間、並親筆簽名

提醒：授權書簽名不建議使用電子簽名

★ 正本連同紙本論文繳回圖書館

親筆簽名

國家圖書館學位論文授權書

(本聯請隨論文繳回學校圖書館，供國家圖書館做為授權管理用) ID:110FCU00308001



- 立書人(即論文作者)：_____ (下稱本人)
● 授權標的：本人於逢甲大學(下稱學校) _____ (研究所、學位學程) _____ 學年度
第一學期之 _____ 士學位論文。

論文題目：_____

指導教授：_____

(下稱本著作，本著作並包含論文全部、摘要、目錄、圖檔、影音以及相關書面報告、技術報告或專業實務報告等，以下同) 緣依據學位授予法等相關法令，對於本著作及其電子檔，學校圖書館得依法進行保存等利用，而國家圖書館則得依法進行保存、以紙本或讀取設備於館內提供公眾閱覽等利用。此外，為促進學術研究及傳播，本人在此並進一步同意授權學校、國家圖書館等對本著作進行以下各點所定之利用：

對於學校、國家圖書館之授權部分：

本人同意授權學校、國家圖書館，無償、不限期間與次數重製本著作並得為教育、科學及研究等非營利用途之利用，其包括得將本著作之電子檔收錄於數位資料庫，並透過自有或委託代管之伺服器、網路系統或網際網路向校內、外位於全球之使用者公開傳輸，以供該使用者為非營利目的之檢索、閱覽、下載及/或列印。

- ☐ 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
☐ 其他或不同意

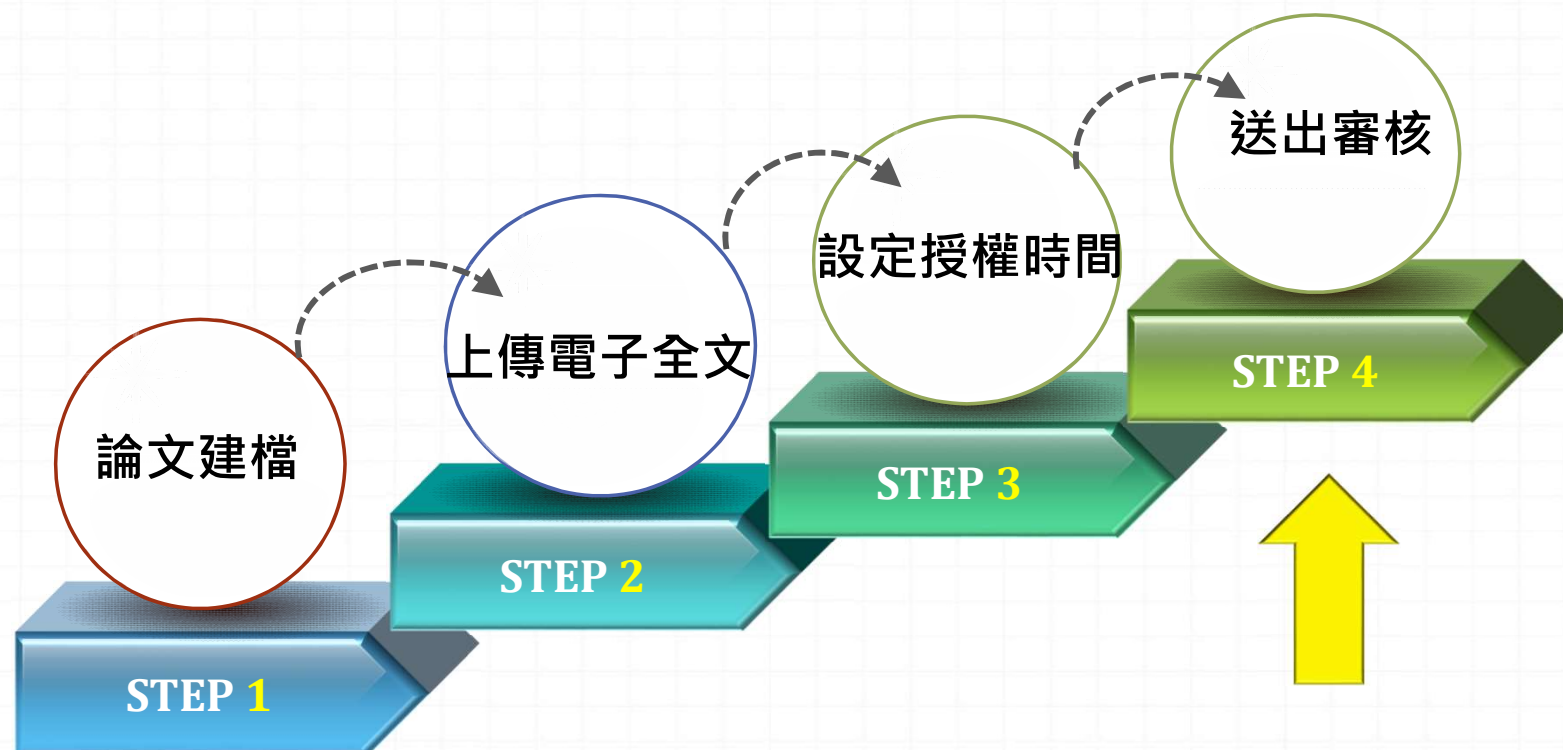
註：

- (一) 本授權書所定授權，均為非專屬且非獨家授權之約定，本人仍得自行或授權任何第三人利用本著作。
(二) 本人擔保本著作為本人創作而無侵害他人著作權或其他權利。如有違反，本人願意自行承擔一切法律責任。
(三) 本授權書授權對象，應遵守其授權行為之行為人自行承擔一切法律責任。

立授權書人：_____ (正楷親簽) 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

親筆簽名

送出審核(論文上傳作業)



Step 4.送出審核

?

什麼時候
送印?

確認資訊正確後，點選「送出審核」(約需二個工作天審核)

學位論文數位典藏系統
Electronic Theses & Dissertations System

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

中文版 / English 常見問題

論文建檔

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

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 常見問題
- 聯絡我們
- 登出系統

step4送出審核

送出審核 功能，將您的論文送出審核

基本資料 中外文摘 目錄 參考文獻 電子全文

論文種類：學術論文

研究生中文名：劉小真

研究生外文名：Jane Liu

論文中文名稱：COVID#19對金

論文外文名稱：The Impact of O

指導教授：

中文名：.....

外文名：

指導教授E-mail：.....

口試委員：

中文名：.....

外文名：

口試日期：2021-06-30

送出後，發現要修改內容，在收到「審核結果通知」之前，登入本系統，按下【取消審核】，即可修改，再送出審核。
(請見下一頁)

補充1. 取消審核

學位論文數位典藏系統
Electronic Theses & Dissertations System

輸入論文資料 → 上傳全文 → 送出審核 → 審核通過

論文建檔

- step1論文建檔
- step2上傳全文
- step3列印及上傳授權書
- step4送出審核**

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 常見問題
- 聯絡我們
- 登出系統

step4送出審核 (送出審核) **取消審核**

一、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。
二、倘若您的建檔資料遲遲未獲審核通過，煩請電洽學校圖書館服務櫃臺。

基本資料 中外文摘要 目錄 參考文獻 電子全文

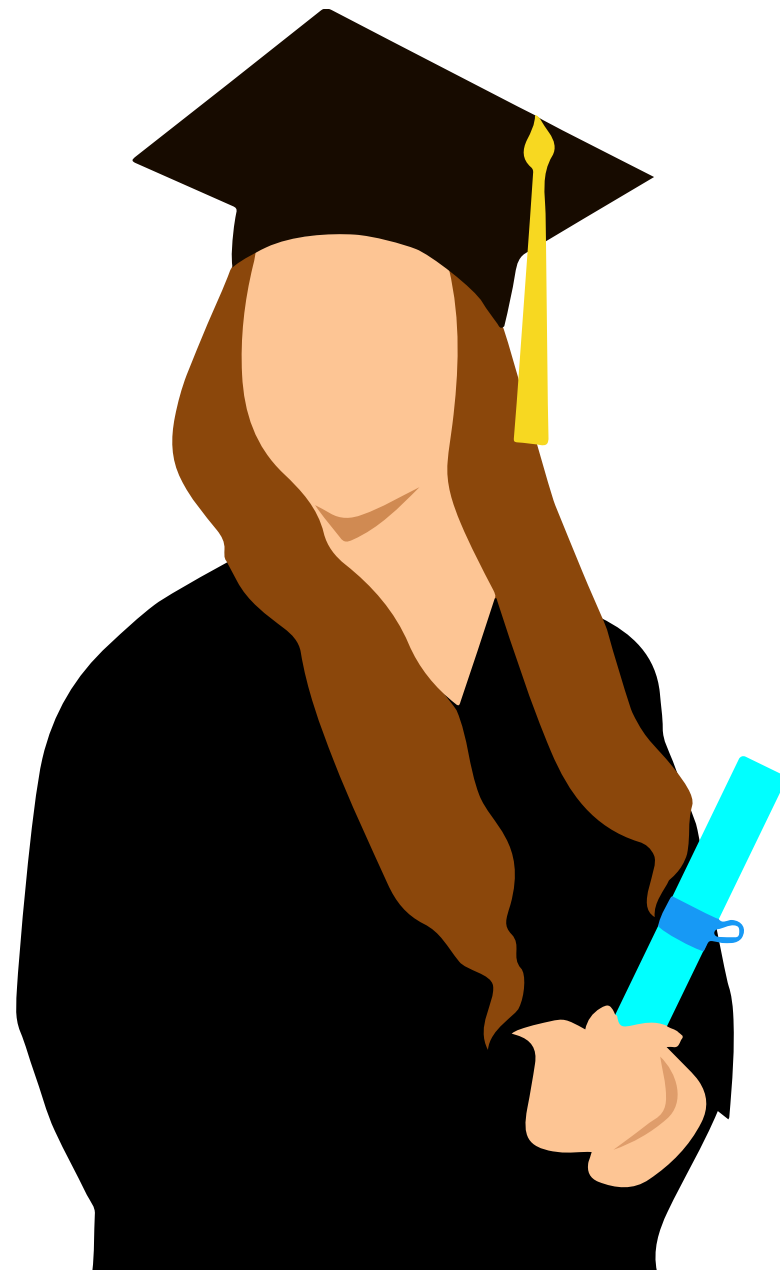
論文種類：學術論文

【取消審核】後，能夠修改論文內容、重新上傳電子全文

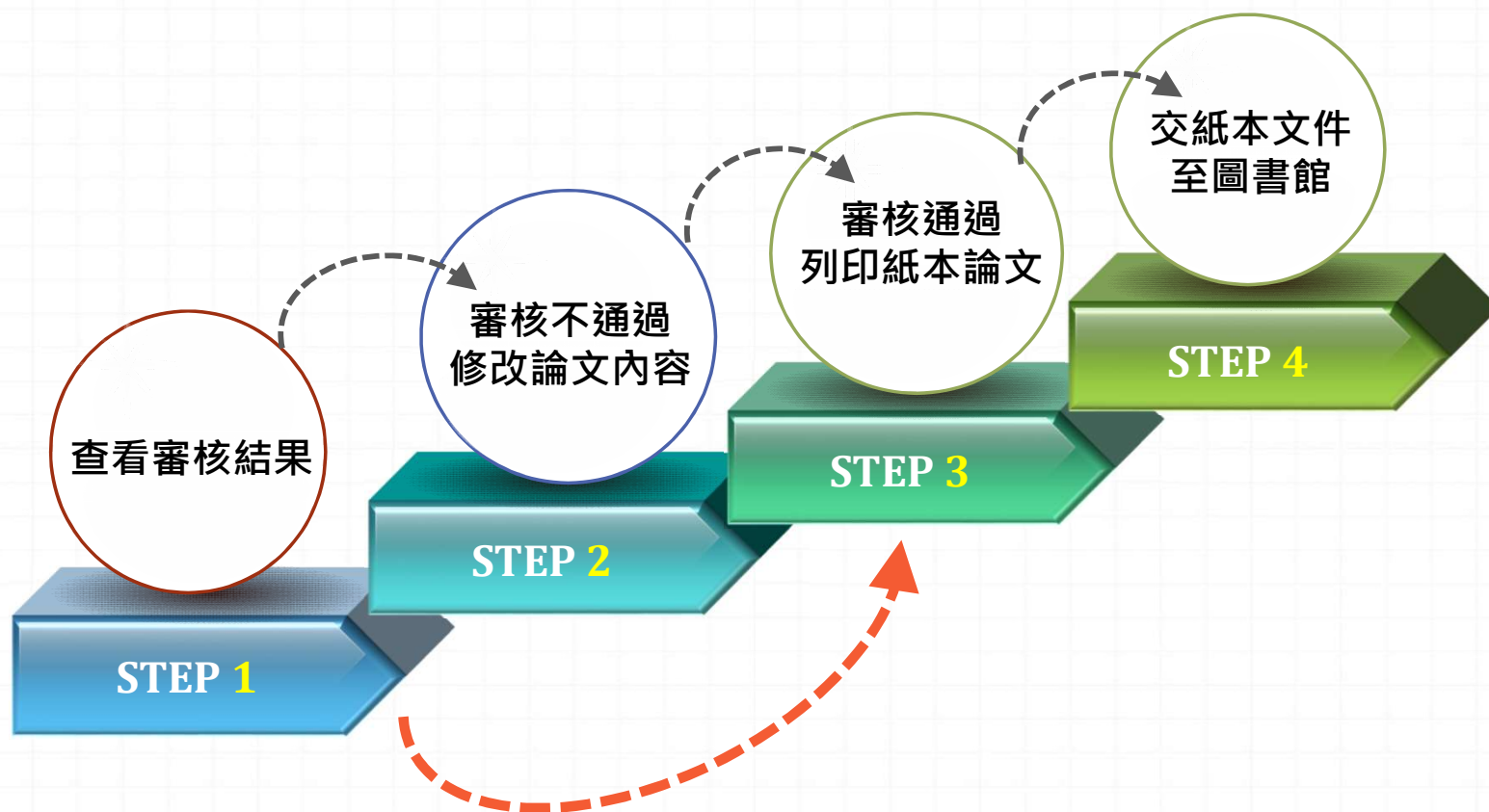
★ 在收到「審核結果通知」之前，都能自行取消審核

外文名：
指導教授E-mail：library@fcu.edu.tw
口試委員：
中文名：數位學習組
外文名：

Part 3. 查看審核結果



審核結果查詢及處理



審核不通過, 修改內容

第一種方式： 登入系統

登入後，於狀態列的最後一個圖示可看到審核結果

若是「審核不通過」，在Step1 論文建檔，拉至網頁最下方，可看到不通過原因依照審核不通過原因修改論文，重新送出審核

1

2

論文建檔

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

其他功能

- 論文更動紀錄
- 修改個人資料
- 常見問題
- 聯絡我們
- 登出系統

step1 論文建檔 倘若您有

基本資料 中英文摘要 目錄 參考文獻

論文種類：學術論文
研究生中文名：施先生
研究生外文名：
論文中文名稱：測試用測試用

審查不通過原因：

審查時間	原因
2022-05-26 14:46:02	1. 論文全文電子檔內的浮水印大小有改變, 請勿變動浮水印的大小 2. 論文全文電子檔中的浮水印, 請置頁面正中, 勿破壞論文內容本身 3. 其他

論文審核結果通知信 (請勿直接回覆)

臺灣博碩士論文知識加值系統 ndltd@ncl.edu.tw
寄給

第二種方式： Email信箱 (個人資料的Email)

親愛的 您好

您的論文審核結果為 不通過 (Fail)

Your thesis/dissertation is not approved for the following reason(s):

不通過的原因為 (The reason for not passing) :

1. 論文全文電子檔內的浮水印大小有改變, 請勿變動浮水印的大小
2. 論文全文電子檔中的浮水印, 請置頁面正中, 勿破壞論文內容本身
3. 其他

書封跟學位考試證明書的論文題目不一致

若您對審核結果有任何問題, 歡迎逕洽逢甲大學圖書館服務櫃台

此外, 為了維護您的權益, 提醒您完成論文審核程序之後, 務必要將親筆宜。敬祝鵬程萬里, 並希望本系統能夠成為您學術研究生涯不可或缺的知

您的參與就是國家進步的原動力, 感謝您的批評與指教。

臺灣博碩士論文知識加值系統 <http://ndltd.ncl.edu.tw>

facebook粉絲團 <http://www.facebook.com/ndltdTW>

審核通過, 列印紙本論文

第一種方式：
登入系統

學位論文系統
Electronic Theses System
Feng Chia University

送出審核 審核通過

1

審核通過

step4送出審核 (審核通過)

基本資料	中外文摘要	目錄	參考文獻	電子全文
論文種類：學術論文				
研究生中文名：施先生				
研究生外文名：				
論文中文名稱：測試用測試用				
論文外文名稱：				
指導教授：				
中文名：圖書館				
學位類別：碩士				
院校名稱：逢甲大學				

第二種方式：
Email信箱
(個人資料的Email)

論文審核結果通知信 (請勿直接回覆)

臺灣博碩士論文知識加值系統 ndltd@ncl.edu.tw 透過 fcu.edu.tw 寄給

親愛的 您好

您的論文審核結果為 通過 (Pass)

若您對審核結果有任何問題，歡迎逕洽逢甲大學圖書館服務櫃台

此外，為了維護您的權益，提醒您完成論文審核程序之後，務必要將親筆簽名，並蓋上圖書館章，以資證明。本系統能夠成為您學術研究生涯不可或缺的知

助力，感謝您的批評與指教。

系統 <http://ndltd.ncl.edu.tw>

facebook.com/ndltdTW

審核結果：審核通過。可以列印紙本論文。

★ 查看 精裝本封面顏色，

★ 平裝本封面顏色請詢問指導老師或系上助教

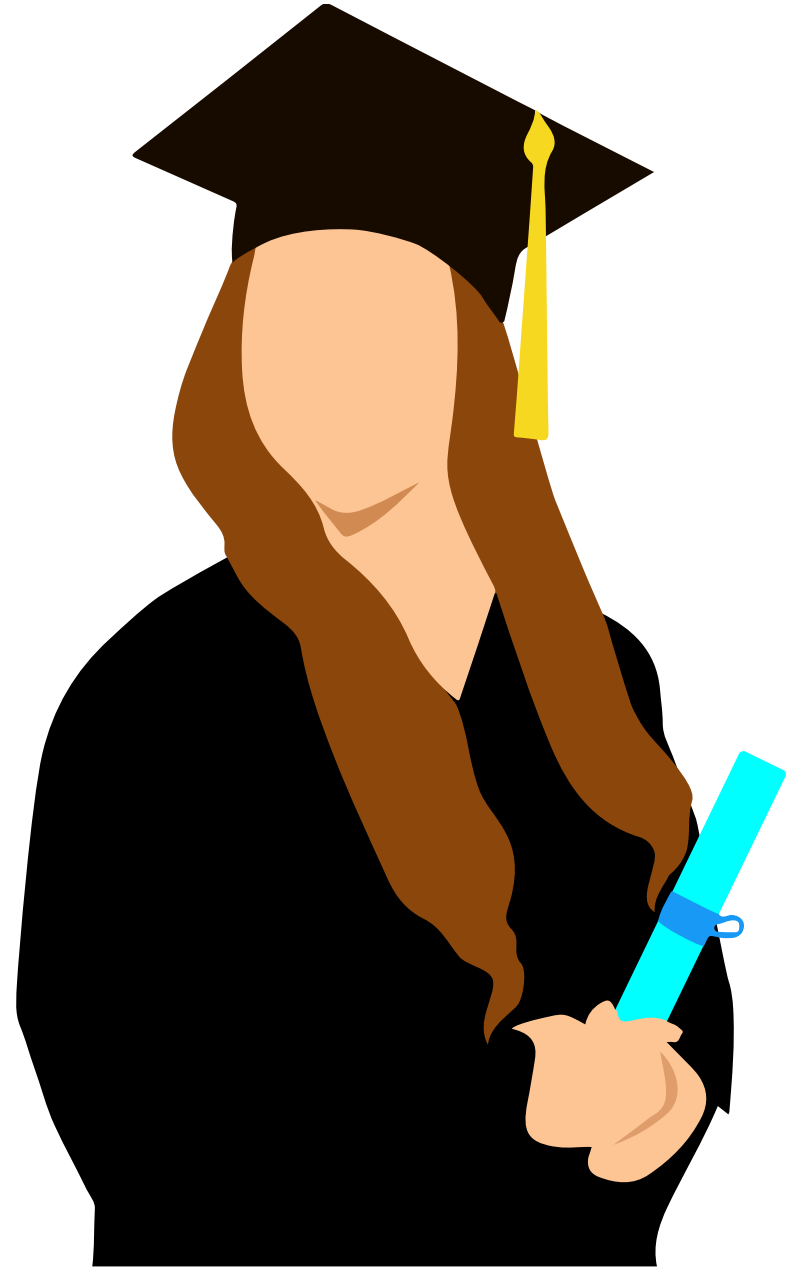
審核通過後，如需重新修改並上傳論文

※ 請Email至 etheses@o365.fcu.edu.tw 提出退件申請

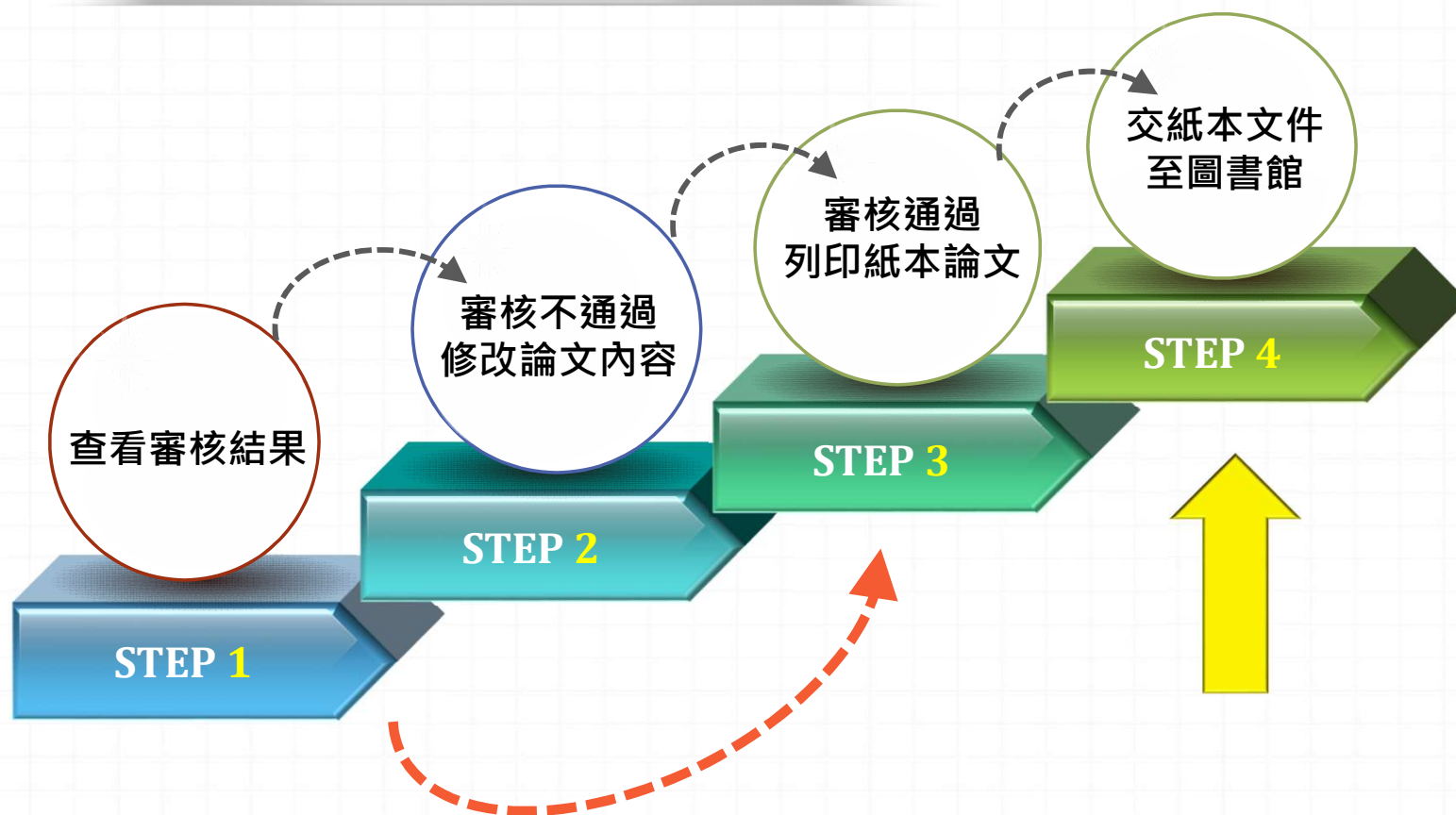
※ 申請信請說明：研究生姓名、學號及要求退件原因

※ 受理時間大約2-3個工作天，待收到退件通知，即可登入系統進行編輯與修改

Part 4. 遞交紙本論文



紙本論文提交(送出審核後作業)



依教務處註冊課務組公告之日期 前至繳交下列1-3項:

項次	繳 交 紙 本 文 件 項 目	立即公開	紙本電子 延後公開	只有電子 延後公開
1	精裝本論文 1 份、平裝本論文 1 份	✓	✓	✓
2	逢甲大學學位論文授權書正本 1份 (單張、正本，不裝訂，夾附於論文內)	✓	✓	✓
3	國家圖書館學位論文授權書正本 1份 (單張、正本，不裝訂，夾附於論文內)	✓	✓	✓
4	逢甲大學學位論文電子全文延後公開申請書 正本 (僅限論文延後公開且審查通過者) (單張、正本，不裝訂，夾附於論文內)			✓
5	「逢甲大學學位論文延後公開申請書(給國家圖書館)」正本(僅限紙本論文延後公開且審查通過者) (單張、正本，不裝訂，夾附於論文內)		✓	

交紙本文件至圖書館(裝訂前) – 裝訂順序

紙本論文裝訂項目順序

即日起，授權書不用
裝訂於紙本論文

精裝本論文 (典藏於逢甲圖書館)	平裝本論文 (送存國家圖書館典藏)
1.書名頁(系所名稱、論文名稱請與學位考試合格證明書內容一致)	1.書名頁(系所名稱、論文名稱請與學位考試合格證明書內容一致)
2.學位考試合格證明書 (影本)	2.學位考試合格證明書 (影本)
3逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書(影本)	3逢甲大學研究生無違反學術倫理聲明書(影本)
4.誌謝或序言	4.誌謝或序言
5.中文摘要，需內含中文關鍵字	5.中摘要，需內含中文關鍵字
6.英文摘要，需內含英文關鍵字	6.英文摘要，需內含英文關鍵字
7.目錄（含圖、表目錄）	7.目錄（含圖、表目錄）
8.論文本文（依章節順序）	8.論文本文（依章節順序）
9.參考文獻	9.參考文獻
10.附錄	10.附錄

可至「學位論文提交與查詢」查看：
<https://reurl.cc/96mpgj>

交紙本文件至圖書館(裝訂前) – 書背

書背注意

「系所名稱」、「論文題目」、「姓名」務必和封面一致

(1) 書背日期寫法以數字標示**學年度**
如範例:114

(2) 時間為繳交論文的學年度 (以該學年度學校延長最後時間為止，逾期則須改為下學年)。

逢
甲
大
學
運
輸
與
物
流
學
系

碩士論文

臺灣運輸優先強化區之研究

逢
論
文
撰

114



論文繳交及離校手續

畢業生離校手續

學位論文提交流程

學位論文提交系統

電子學位論文上傳操作

論文格式規範

資料下載區

學位論文要件與格式

- 電子論文要件順序
- 紙本論文要件順序
- 論文格式(封面、內文、書背).

學位論文論文格式(封面、內文、書背)

1. 電子檔案格式：PDF檔；檔案名稱：學號
2. 內文格式要項：
 - 頁首：請於左上角，填寫論文名稱
 - 頁尾：請於右下角，依論文撰寫語言填寫
 - ※ 中文論文請填寫：逢甲大學e-Theses & Dissertations (XXX學年度)
 - ※ 英文論文請填寫：FCU e-Theses & Dissertations (西元年)
 - 每頁加入逢甲大學校徽浮水印
3. 封面、內文範本下載
4. 書背下載：

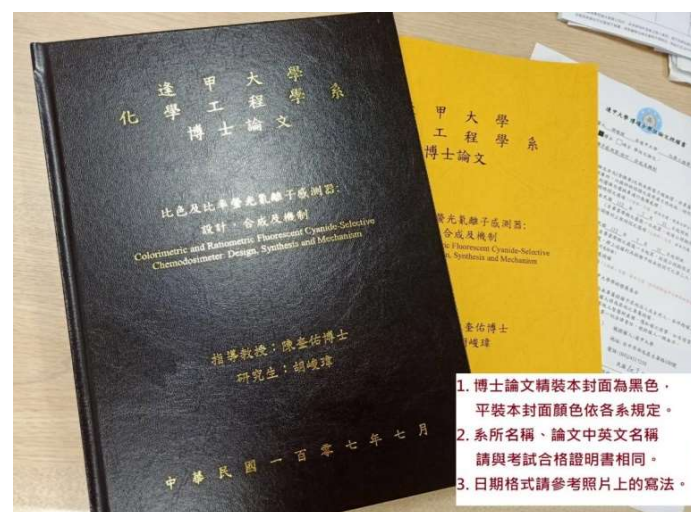
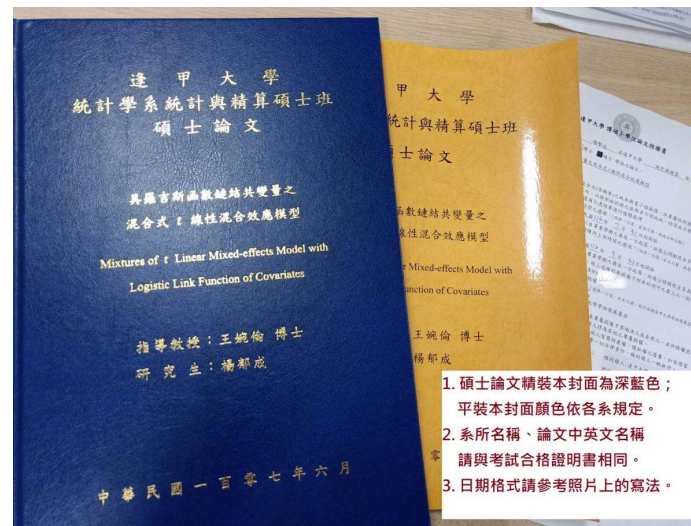
網址：<https://reurl.cc/Kd1bWp>

交紙本文件至圖書館(裝訂前) – 封面顏色

論文封皮顏色

➤ 精裝本：
碩士論文-深藍色
博士論文-黑色

➤ 平裝本：
依各系所規定，
或詢問指導教授



交紙本文件至圖書館(裝訂前) – 自我檢核

紙本論文檢查項目 (請先自行檢查，避免重印)

項次	檢 查 內 容	確認
1	紙本論文內容與逢甲學位論文提交系統審核過的電子檔內容一致。	✓
2	紙本論文封面、背脊、書名頁、頁首應與 學位考試合格證明書 的論文題目一致。(格式參考請下載 範例)	✓
3	紙本論文裝訂順序依封面、書名頁、學位考試合格證明書、研究生無違反學術倫理聲明書擺放。	✓
4	論文內文須有浮水印且不會蓋住文字。(只接受這一個 樣式)	✓
5	頁首文字請寫上論文名稱，並靠左對齊。	✓
6	頁尾文字放置於頁面右下角： 中文論文請寫： 逢甲大學 e-Theses & Dissertations (114學年度) English thesis： FCU e-Theses & Dissertations (2025)	✓

以上規範可至「學位論文提交與查詢」取得：<https://reurl.cc/Kd1bWp>

交紙本文件至圖書館(裝訂後)

裝袋資料：紙本論文(1精1平)、2份授權書正本、自我檢查表

將以上資料裝袋後，放入投遞箱。投入後隔天起算 2 個工作天內
審查，請登入MyFCU從畢業資訊查看結果，不是E-mail通知。



查看畢業流程進度

MyFCU→畢業資訊→畢業離校程序→
畢業離校流程資訊查詢





恭喜畢業!!

- 急欲取得證書者，請先與系所助教及註冊課務組系所負責人聯絡，確認可以領取畢業證書的時程。
- [碩士班學籍查詢](#)(註冊課務組→業務職掌) 負責人員、分機

?

論文=畢業?

若未能如期於本學期畢業，將退回電子檔案與紙本論文，後續請依實際畢業學年度進行修改並重新提交與審核。

歡迎與圖書館連絡



@fculib



@860egvmp

社群線上服務時間：平日9:00-17:00



etheses@o365.fcu.edu.tw



(04)24517250#2607

