

ETDS常見問題 (Q&A)

94/05/19
102/12/2修訂
105/05/17修訂

一、電子檔案格式

Q1：提交學位論文的電子檔案格式應選擇何者較好？

A：電子學位論文是以 PDF作為檔案格式，請將論文轉成 PDF檔案上傳。上傳前請檢查PDF檔內容，以確保與紙本論文完全相符。

Q2：論文若依一章節一檔案進行寫作，存成多個檔案，上傳時需要結合成一個檔案上傳嗎？

A：請先將所有檔案合併成一個檔案上傳。這樣可以簡化後續的轉檔工作及處理。若有特殊情況(例如同時使用多種軟體來畫圖、貼圖或撰寫論文)而無法順利上傳檔案者，則以現場作業，確認研究生所鍵入的資料與紙本論文內容是否相同。審核通過後請研究生提交未裝訂紙本論文，以便圖書館以後製方式進行數位化掃描作業。

Q3：英文提要畢業年分該如何撰寫？

A：寒假期間畢業：January, 201x 或 1, 201x
暑假期間畢業：June, 201x 或 6, 201x

Q4：論文封面畢業年分如何撰寫？

A：寒假期間畢業：中華民國 10x 年 1 月
暑假期間畢業：中華民國 10x 年 6 月

Q5：論文撰寫格式有何規定(字體大小、內文排版)？

A：論文撰寫格式請參考教務處「[研究生碩博士論文撰寫格式要點](#)」，或詢問各系(所)助理、指導教授，是否有其他撰寫規定。字體大小及章節編排，無特定要求，此由作者自行決定。

Q6：提要及目錄需要編列頁碼嗎？

A：提要及目錄並無硬性規定需要編列頁碼，若要編碼，請使用羅馬數字，正文到附錄頁碼則以阿拉伯數字編排。

Q7：中英文提要表單編號是否可刪除？

A：表單編號不可刪除，此編號為教務處統一規定，可至淡江大學註冊組網頁→表格下載→成績業務相關下載。[中、英文提要連結](#)。

Q8：是否一定要加入浮水印？浮水印位置與大小？

A：是的，無論您的論文是採何種方式撰寫，請依「[電子檔案規格、轉檔與上傳作業說明](#)」加入浮水印。浮水印由中文提要開始，置於頁面正中央且文字在前，浮水印於 A4 紙張尺寸約為直徑 6.5 公分。

二、電子檔案轉檔與上傳

Q1：電子學位論文是否只需上傳論文內文部分？

A：完整內容包含題名頁(封面)、中英文提要、目次、內文(第一章、第二章等)、參考書目及附錄等，上傳的電子學位論文內容與編排順序需與紙本論文一致。

Q2：論文上傳完成後，如何得知審核結果？需要多久時間？

A：系統提交→系所助理審核(約兩個工作天)→**通過**，發予授權書，如不須延後公開即可輸出裝訂；**不通過**，請同學修改後再次提交審核。

系統訊息都以e-mail 通知修改(前述通知函寄到您在論文基本資料欄位所填寫的e-mail帳號)。若上傳五天後仍沒有得到任何訊息，請再次登錄系統，檢查e-mail 是否填寫錯誤，或直接與系所助理聯繫。

Q3：上傳論文電子檔之後，倘發現有誤，如何修改？

A：1.若論文上傳後尚未審核，研究生仍可登錄電子學位論文系統，修正原先所填寫資料。
2.若上傳且收到系統審核通過通知後，想修改論文資料，請於辦理離校時攜帶正確論文電子檔交由圖書館員重新上傳。
3.若已領取學位證書，請填寫抽換學位論文申請表，再將變更後之紙本論文及電子檔交由圖書館員辦理。

Q4：若已提交電子學位論文，我還需要到國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」建檔與繳交電子論文檔案？

A：依照學位授與法第八條規定：「博、碩士論文應以文件錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之。」

研究生之紙本論文由圖書館代繳國家圖書館，即已符合學位授與法之要求。繳交電子全文至國家圖書館非辦理畢業離校的必要條件，但研究生可以依個人意願至國家圖書館自行辦理。

Q5：我要如何轉檔？在哪裡可以取得Adobe Acrobat Pro軟體進行轉檔？

A：轉檔問題請參閱「電子檔案規格、轉檔與上傳作業說明」。倘若您沒有轉檔軟體，可至校內已安裝轉檔軟體的電腦或圖書館總館二樓及台北分館WebPAC公用目錄查尋區的設備進行轉檔。

Q6：論文中如果有使用造字程式造出的字，要如何轉檔？

A：請將您使用造字功能的電腦 C:\windows目錄下 eudc.euf和 eudc.tte拷貝至您要進行轉檔的電腦，將該轉檔電腦 C:\wondows目錄下 eudc.euf和 eudc.tte覆蓋即可。

Q7：Word中的物件（如：方程式編輯器所寫的數學式、快取圖、自 Excel轉貼過來的圖等）都可以順利地轉檔嗎？

A：可以。

Q8：上傳時系統裡找不到系所名稱怎麼辦？

A：請先向系(所)助理確認，如確認改名，請系所助理與圖書館典閱組分機 2659 向館員提出修改系名要求。

Q9：論文資料在系統上填完暫存後消失怎麼辦？

A：1.超過30分鐘才暫存，會被系統判定時間過久，建議填寫過程中即可邊做邊暫存。
2.可能有字體為造字、罕用字或特殊字等，造成系統辨識上的問題，建議同學填寫資料時使用IE或Firefox登錄資料及儲存提交，較可避免此問題。

三、授權書

Q1：學生授權學位論文給學校，學校會如何處理學生的著作權？

A：學生授權其學位論文著作財產權給學校，學校第一要務，便是充分保障學生的著作財產權，讓學生的智慧不被盜版或濫用。第二，學校將與數位內容產業進行產學合作，將學生授權的著作進行數位增值營運，仿照國外 UMI等學位論文資料庫產業的作法，進行各種增值營運與推廣，讓學生知識財產帶動國內學術之應用。

Q2：授權後，著作權人有哪些好處？

A：學生授權後，可享有使用其著作之權利金回饋。以後讀者下載使用您的學位論文全文所支付的每筆費用，您都將可獲得該筆營收一定比例之權利金回饋，以鼓勵您對於學術創作之貢獻。除了實質回饋外，更重要的是，您的學位論文將可因數位內容增值營運，獲得廣大的推廣效果，讓更多讀者分享您的研究成果。

Q3：何謂「專屬授權」？與「非專屬授權」有何不同？

A：「專屬授權」意指學生將著作財產權的部分權利(部分權利得視授權書內容定義)獨家授權給學校，以後學生無法再對其學位論文著作進行該權利的主張，此授權方法對於未來著作之推廣容易產生壟斷。「非專屬授權」意指學生將著作財產權的部分權利非獨家授權學校，學生未來仍可主張其所授權之權利，不受授權與否影響。本計畫採取的是「非專屬授權」，以保障學生未來仍可主張其著作之權利，避免被壟斷。

Q4：授權有哪些好處？

A：授權學校增值營運，學生的學位論文透過數位傳輸，將有更大的通路與推廣機會，繼續造福學弟學妹或其他研究者，同時在使用者付費的觀念下，將可獲得著作權利金(學生可選擇捐贈給學校校務發展基金)。

四、延後公開

Q1：論文可以不公開嗎？

A：不可，依據教育部 97 年 7 月 23 日台高通字第 0970140061 號函文，若論文因申請專利或其他因素需申請延後公開，最多延後年限為五年，主要目的為了造福後續研究者，增加論文流通及交流的機會。

Q2：論文延後公開該怎麼延後？

A：至電子學位論文服務系統下載或[點此下載](#)，資料填妥後送至圖書館典閱組或論文審核處辦理。送申請單時機：

1. 論文提交後紙本送印前，送申請單至典閱組修改延後年限。
2. 論文上傳暫存，先將申請單送至典閱組修改後再提交論文審查。

Q3：國家圖書館博碩士論文延後公開/下架申請書是什麼？

A：此份下架申請書是針對論文延後變更原因為「內容有專利因素的相關因素考量」才需填寫，此申請書需填寫 1 份，裝訂於紙本論文正本(影本不須裝訂)。

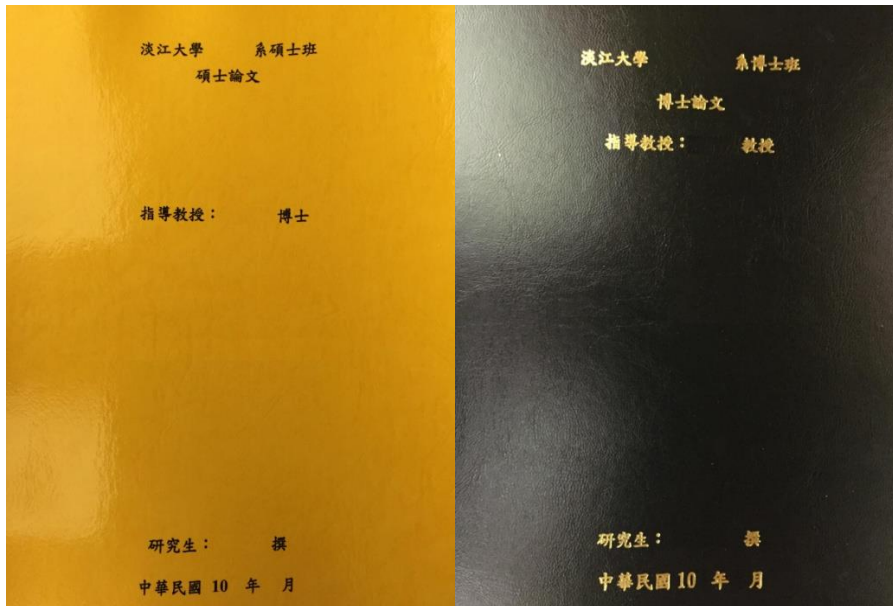
五、其它

Q1：紙本論文裝訂是否有依定順序？

A：可參閱論文審查要點檢核表：(1)封面(2)題名頁(3)授權書(4)口試通過考試委員簽名單正本(5)謝辭(格式不拘、個人自行決定是否放置)(6)中文提要(7)英文提要(8)第三語言提要(無第三語言者不須放入)(9)目錄頁(章節及圖、表目錄)(10)正文(11)參考文獻(12)附件、附錄。

Q2：論文紙本送印時是否有規定顏色？

A：碩士論文封面用紙為一百磅橘黃色紙張，字體黑色
博士論文封面用紙為黑色精裝本，燙金字體
(範例僅供參考，封面製作請以規定為主)



Q3：到圖書館審核需要幾本論文？

A：圖書館審查須帶3本(一正本、二影本)，正本最後會讓同學帶至教務處繳交。