

The logo of Chiayi University is a circular seal. It features a central figure, possibly a scholar or a deity, surrounded by traditional Chinese motifs. The characters '嘉義' (Chiayi) are at the top, and '大學' (University) is at the bottom. The English name 'CHIAYI UNIVERSITY' is written around the perimeter of the seal.

研究生建檔暨上傳
學位論文或學位報告
操作手冊

研究生繳交學位論文 (報告)流程圖

定稿版本之學位論文(報告)全文電子檔，轉為 PDF 格式

1. 輸入研究生基本資料、學位論文(報告)名稱等書目資料
2. 上傳全文電子檔及紙本論文公眾閱覽設定
3. 授權範圍設定
4. 建檔完成

大約二個工作天

送出審核

未通過

依通知書更正錯誤

通過

1. 列印並簽署授權書
2. 列印「審核通知單(學號 XXXXXXX)【已審核通過】」

至所屬系所(學程)辦公室繳交紙本學位論文(報告)相關文件：

1. 審核通過通知單 (必備)
2. 本校及國家圖書館授權書(必備)
3. 紙本論文(報告)3本(必備)
4. 國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書(依學位授予法提出申請者)
5. 國家圖書館學位論文延後公開申請書(依學位授予法提出申請者)

完成繳交

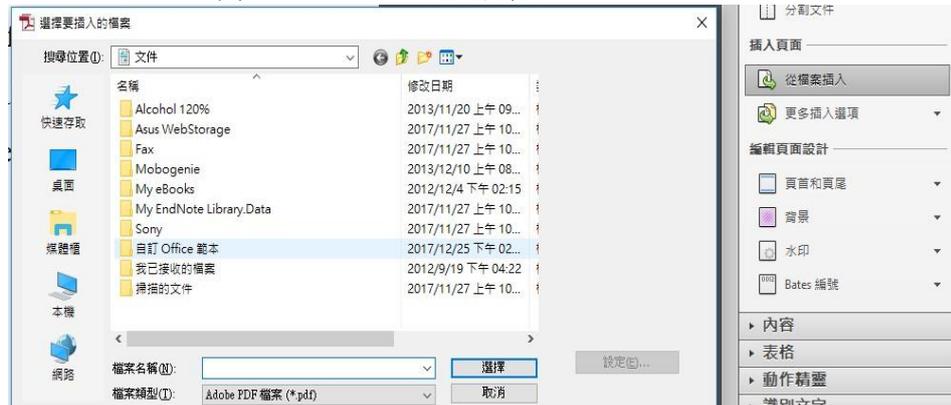
撰寫格式建議

項目	格式建議
使用軟體	建議使用 Word 2000 以上版本撰寫論文，並以 Word 文件 (*.docx) 格式儲存
字型選擇	<ul style="list-style-type: none">● 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
特殊符號使用	<ul style="list-style-type: none">● Symbol 字型。● Word 中的 Microsoft 方程式編輯器
圖檔格式	若您的文件中有插入圖檔，建議使用以下圖型檔案格式： <ul style="list-style-type: none">*.bmp*.jpg*.gif*.tiff

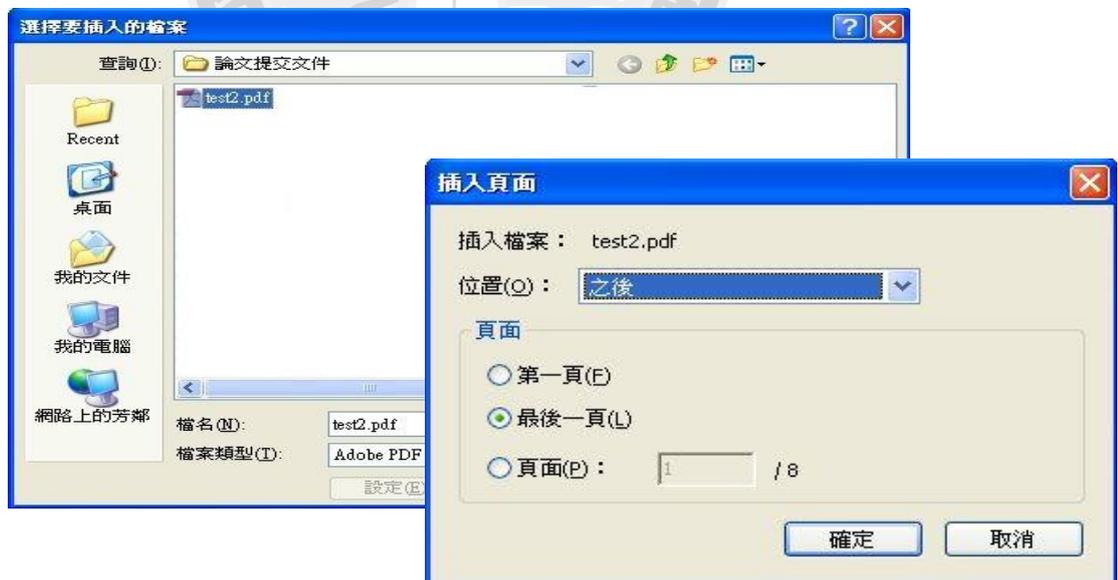
※論文格式請參考「[國立嘉義大學研究生畢業論文格式規定](#)」

二、以 Adobe Acrobat X 操作” 檔案合併”

- (一)將各章節檔案轉成 PDF 檔（請參考轉檔說明）時，請依序將各章節逐一合併檔案，例如第一個檔案為封面檔，請先將該檔於 Acrobat 開啟後，點選工具列的”工具” → ”插入頁面” → ”從檔案插入”。



- (二)選擇欲插入的檔案，位置：請選擇”之後”，頁面：請選擇”最後一頁”，完成第二個檔案的合併檔案動作，其他章節檔案，請重複前述步驟操作，直到完成所有章節合併。



- 三、提交電子檔前，請將論文格式轉換為 PDF 檔，並建議以”學號”為檔名儲存，例如：110XXXX.PDF。

Word 轉換 PDF 格式

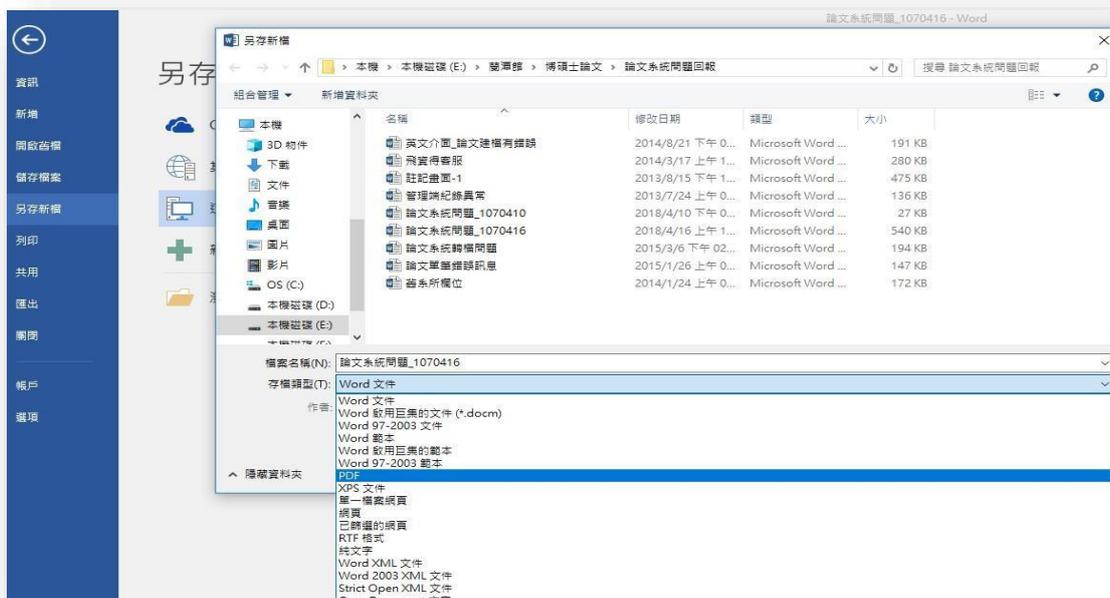
一、全文電子檔章節

論文須包含下面數項，請依下表所示存成一個 PDF 檔案，再行上傳。

1	封面	必備
2	中、英文摘要（含 3~5 個關鍵字）	必備
3	序言或誌謝辭	非必備
4	目次	必備
5	論文本文	必備
6	參考文獻	必備
7	附錄	非必備

二、轉檔步驟

- (1) 開啟所要上傳的論文 Microsoft Word 電子檔。
- (2) 點選”檔案”→”瀏覽”→另存新檔”。
- (3) 存檔類型請選取“PDF”。
- (4) 指定儲存檔案的路徑及檔案名稱（檔案名稱建議以”學號”為檔名）→“儲存”



論文(報告)提交步驟

資料提供：飛資得系統科技股份有限公司(2022)。

國立嘉義大學「博碩士論文系統」使用者手冊。



一、 論文上傳功能使用說明

登入到本校博碩士論文系統後，點選功能項上的【論文上傳】，並輸入校務行政系統之帳號及密碼，若忘記登入密碼者，請至校務系統重新設定圖書館帳號密碼，並且輸入圖形驗證碼進行登入。



第一次進入「論文上傳」頁面，請先詳閱「論文聲明」，閱讀後並勾選「我已閱讀並接受上述同意書內容」後點選「確認送出」，方可進入論文上傳頁面進行基本資料編輯與電子論文檔案上傳。

本校博碩士論文上傳步驟在系統中分為五個步驟，分別為【論文書目資料建檔】、【上傳全文檔案】、【授權】、【審核】及【列印授權書與紙本論文】。以下針對各步驟個別說明。

博碩士資料審核流程：論文書目資料建檔 > 上傳全文檔案 > 授權 > 送出審核 > 等待審核 > 審核不通過 > 列印授權書

上傳論文 - **步驟一：論文書目資料建檔**

步驟一：論文書目資料建檔
 步驟二：上傳全文檔案
 步驟三：授權
 步驟四：審核
 步驟五：列印授權書與紙本論文

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

溫馨提示：

- 1、請務必切換頁籤，填寫所有論文資料。
- 2、確認每個頁籤的論文資料皆填寫完畢後，可選擇按下“暫存”或“確認”鍵。
- 3、“暫存”鍵：論文未建置完成時可供暫存使用，之後可再登入系統繼續完成論文建檔。
- 4、“確認”鍵：確認此步驟中所有頁籤的必填欄皆已完成，可進入下一步驟。

論文上傳增加

研究生資料 | 論文基本資料 | 指導教授 | 口試委員 | 摘要 | 論文目次 | 參考文獻

*研究生中文姓名

*研究生英文姓名 例：王大明 Wang, Ta-Ming, ' ;與'間空一個半型空白

*Email 請填寫永久E-mail信箱

*學號 學號後英文字母請使用大寫

*學位類別

校院名稱 國立嘉義大學

1. 步驟 1 - 論文書目資料建檔

論文書目資料總共分成數個頁籤，請依序輸入「研究生資料」、「論文基本資料」、「指導教授」、「口試委員」、「摘要」、「論文目次」、「參考文獻」等欄位，填寫完成後，點選「儲存，前往下一步」。

4、“確認”鍵：確認此步驟中所有頁籤的必填欄皆已完成，可進入下一步驟。

研究生資料 | 論文基本資料 | 指導教授 | 口試委員 | 摘要 | 論文目次 | 參考文獻

*研究生中文姓名

*研究生英文姓名 例：王大明 Wang, Ta-Ming, ' ;與'間空一個半型空白

*Email 請填寫永久E-mail信箱

*學號 學號後英文字母請使用大寫

*學位類別

校院名稱 國立嘉義大學

*學院名稱 系所

儲存，前往下一步

1. * 字為必填欄位，全部資料完成建檔及上傳電子檔後，完成資料建檔，進入待審階段。
2. 圖書館人員審核時，並無紙本資料可供核對內容，僅能就是否填入各欄位資訊及檢視電子檔格式是否符合要求，其所建檔之資料內容是否正確完整由研究生自行負責。

The screenshot shows a form with the following fields and instructions:

- *出版年**: 2022
- *語文別**: 中文
- *口試通過日期**: 2022/04/06
- *論文頁數**: 12 (請輸入論文最後一頁的頁碼)
- *中文關鍵字**: 若有多個關鍵字時，請分開建於不同欄位。若無中文關鍵字，請於第一個欄位填寫「none」。
- *英文關鍵字**: 若有多個關鍵字時，請分開建於不同欄位。若無英文關鍵字，請於第一個欄位填寫「none」。
- 外部連結**: 若有作品連結請提供外部連結，例如YouTube。 (Example: https://www.youtube.com/)

A red text annotation "依序輸入中英文關鍵字" points to the keyword input fields. A blue button at the bottom says "儲存，前往下一步".

註：在指導教授及口試委員頁籤中，請一次填寫一名指導教授/口試委員中英文姓名等相關欄位，若有多名須填寫，請點選頁籤下方【再加一名】或【增加一名口試委員】後，即可再填入下一名指導教授或口試委員資料。

The screenshot shows a form for supervisor information:

- 指導教授英文姓名**: wang
- *mail**: tset@mail.com

Instructions:

- (1) 若有2位(含)以上指導教授，請點選下方『+再加一名』按鈕，新增第2位指導教授姓名。
- (2) 英文姓名內的標點符號請使用半形，例如：Wang, Ta-Ming，"," 與 "Ta" 之間須空半格。
- (3) 請勿在指導教授姓名後冠上職稱，例如：王大明教授/老師等。

A red box highlights the "+再加一名" button. Below the form, it says "可選「再加一名」繼續新增資料".

2. 步驟 2 - 上傳全文檔案及公眾閱覽設定

Step1. 點選【選擇檔案】按鈕，將論文電子檔案上傳至系統中。

註：電子全文檔案格式限制為【.pdf】檔，請注意論文上傳請勿上傳已加入【浮水印】全文檔案，系統審核通過時會自動產出已加上浮水印全文檔案可供下載。



Step2. 點選【儲存】鍵 進行檔案的暫存→【瀏覽檔案】鍵 可線上瀏覽電子全文檔的內容是否無誤，



Step3. 選擇公眾閱覽設定，選擇是否開放公眾閱覽，若選擇「延後公開 / 不公開」情況，請繼續填寫「延後公開 / 不公開理由」，並選擇書目資料的公開與否。

電子全文與公眾閱覽設定

一、上傳電子全文

*電子全文檔案

二、公眾閱覽設定

立即公開 (僅限瀏覽)

延後公開 (僅限瀏覽) 延後至 公開

不公開

請選擇延後公開/不公開理由(當您選擇上方延後公開或不公開時,請務必於底下區塊填寫理由)

A. 延後公開理由:

涉及機密

專利申請中,專利申請號或系上通過字號:

依法不得提供,請說明:

B. 論文書目資料(如摘要、目次、參考文獻等)公開設定:

立即公開

延後公開 請選擇資料隱藏範圍, 延後至 請選擇日期 公開

Step4. 選擇完畢後點選【儲存, 前往下一步】鍵, 進入下一步驟的資料填寫。

3. 步驟 3 - 授權

填寫【無償授權國立嘉義大學】及【無償授權國家圖書館】兩部分的授權方式與日期，點選授權儲存，即可進入第四步驟。

博碩士資料審核流程：論文書目資料建檔 → 上傳全文檔案 → **授權** → 送出審核 → 等待審核 → 審核不過關 → 列印授權書

上傳論文 - 步驟三：授權

步驟一：論文書目資料建檔
 步驟二：上傳全文檔案
 步驟三：授權
 步驟四：審核
 步驟五：列印授權書與紙本論文

論文上傳成功

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

無償授權國立嘉義大學 無償授權國家圖書館 本校認可第三人

請輸入必填欄位內容。
選擇授權全回類方式

溫馨提示：

電子全文授權注意事項：
 1、本校基於學術傳播自由、促進資源運用，鼓勵研究生踴躍將其學位論文電子檔以非專屬、無償方式授權本校於內部網路或網際網路公開傳輸。
 2、步驟三授權共有3個必填頁籤：「授權電子全文瀏覽及列印」/「申請延後公開紙本論文」/「本校認可之第三人」，三者須填寫完畢才能點選「授權儲存」。

你是否同意無償授權電子全文瀏覽/列印？（請由以下兩個選項中選擇一個）

同意 授權校內外及國家圖書館授權（書目及全文電子檔可於以下日期起於網際網路公開）

a. 無償授權國立嘉義大學

- (1) 本校基於學術傳播自由、促進資源運用，鼓勵研究生踴躍將其學位論文電子檔以非專屬、無償方式授權本校於內部網路或網際網路公開傳輸。
- (2) 步驟三授權共有 3 個必填頁籤：「授權嘉義大學」/「授權國家圖書館」/「本校認可之第三人」，三者須填寫完畢才能點選「授權儲存」。

無償授權國立嘉義大學 本校紙本論文授權 無償授權國家圖書館 本校認可第三人

溫馨提示：

電子全文授權注意事項：
 1、本校基於學術傳播自由、促進資源運用，鼓勵研究生踴躍將其學位論文電子檔以非專屬、無償方式授權本校於內部網路或網際網路公開傳輸。
 2、步驟三授權共有3個必填頁籤：「授權電子全文瀏覽及列印」/「申請延後公開紙本論文」/「本校認可之第三人」，三者須填寫完畢才能點選「授權儲存」。

你是否同意無償授權電子全文瀏覽/列印？（請由以下兩個選項中選擇一個）

同意 授權校內外及國家圖書館授權（書目及全文電子檔可於以下日期起於網際網路公開）

電子全文開放日期 公開

茲同意將本人擁有著作權之上列學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告、作品之紙本及全文電子檔（含書目、摘要、圖檔、影音資料等），依著作權法規定，非專屬、無償授權國家圖書館與本人畢業學校圖書館，不限地域、時間與次數，以文件、錄影帶、錄音帶、光碟、微縮、數位化或其他方式將上列授權標的基於非營利目的進行重製。

不同意 不同意授權（只公開書目，上傳之電子全文檔僅作為系統典藏）

若您勾選「不同意」，基於學術的傳播與知識的分享理念，希望您能重新考慮您的選擇；若您決定不予授權，也請填寫下列問卷，俾利業務推動參考，謝謝您！

b. 無償授權國家圖書館

無償授權國立嘉義大學 本校紙本論文授權 無償授權國家圖書館 本校認可第三人

溫馨提示：

- 學位授予法第16條之規定，學校圖書館為論文保存單位，且論文以公開為原則，不公開為例外。
- 教育部97年7月23日台高通字第0970140061號函及102年7月3日教育部臺教高(二)字第1020096745號函，學位論文應提供各界閱覽利用，俾促進學術傳播，若延後公開至多為5年，且應避免永不公開之情況。

註：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。

你是否同意無償授權電子全文瀏覽 / 列印？（請由以下兩個選項中選擇一個）

同意

延後至 公開

不同意

- (1) 學位授予法第 16 條之規定，學校圖書館為論文保存單位，且論文以公開為原則，不公開為例外。
- (2) 教育部 97 年 7 月 23 日台高通字第 0970140061 號函及 102 年 7 月 3 日教育部臺教高(二)字第 1020096745 號函，學位論文應提供各界閱覽利用，俾促進學術傳播，若延後公開至多為 5 年，且應避免永不公開之情況。
- (3) 註：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。
- (4) 國圖開放日期不可以早於本校開放日期。

一、本校及區域網路

立即公開 同意授權學校，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。

延後公開 延後至 2022/05/06 公開

不公開

二、國家圖書館及網際網路

立即公開 同意授權學校，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。

延後公開 延後至 2022/05/28 公開

不公開

國圖開放日期不可以早於校內開放日期

請選擇延後公開 / 不公開理由 / 當你選擇上方延後公開或不公開時，請務必於底下區檢核勾

- c. 本校認可之第三人
- (1) 全文電子檔授權：依據 110 年 12 月 21 日教務會議決議，本校學位論文或學位報告蒐集辦法第五條：「...(略以)；全文電子檔授權公開傳輸與否則由研究生依意願作決定。」
 - (2) 「對於本校認可第三人之授權部分」：您所勾選之授權內容及若有產生權利金時的回饋方式，本校得作為未來處理之依據。
 - (3) 選擇【同意授權】請依序填寫【公開日期】、【授權金回饋方式】後方可同意授權。

無償授權國立嘉義大學 本校紙本論文授權 無償授權國家圖書館 **本校認可第三人**

溫馨提示：

【同意有償授權注意事項】

1. 全文電子檔授權：依據110年12月21日教務會議決議，本校學位論文或學位報告蒐集辦法第五條：「...(略以)；全文電子檔授權公開傳輸與否則由研究生依意願作決定。」
2. 「對於本校認可第三人之授權部分」：您所勾選之授權內容及若有產生 權利金時的回饋方式，本校得作為未來處理之依據。

您是否同意授權本校認可之第三人？(請注意，點選同意者，個人資料將會提供給廠商聯絡後續權利金事宜)

同意授權 A. 選擇授權金回饋方式

不同意授權

4. 步驟 4 - 審核

選擇【送出審核】將論文送出審核，並等待論文審核結果通知，若不送審也可直接退出，系統已儲存前幾步驟所填之資料內容，下次登入即可從步驟 4 進行論文資料的送出。



The screenshot shows the 'Step 4: Review' interface. At the top, there is a progress bar with six steps: '資料建檔', '上傳全文檔案', '授權', '送出審核' (highlighted in red), '等待審核', '審核不通過', and '列印授權書'. Below the progress bar, the title '步驟四：審核' is displayed. A '溫馨提示' (Warm Tip) box contains two instructions: '1、非當年度確定可畢業的同學，請勿將論文「送出審核」' and '2、確認完成所有步驟後，請記得點選「送出審核」，系所助教才能收到您的論文審核申請。'. A blue button labeled '送出審核' is highlighted with a red border.

論文送審後，系統會寄信通知審核人員進行審核，在審核人員開始審核前，如有需要更改資料，仍可點選【取消審核】取消。審核人員開始審核後則無法進行取消審核動作，也無法進行資料更改。



The screenshot shows the 'Step 4: Review' interface. At the top, there is a progress bar with six steps: '資料建檔', '上傳全文檔案', '授權', '送出審核' (highlighted in red), '等待審核', '審核不通過', and '列印授權書'. Below the progress bar, the title '步驟四：審核' is displayed. A '溫馨提示' (Warm Tip) box contains two instructions: '1、非當年度確定可畢業的同學，請勿將論文「送出審核」' and '2、確認完成所有步驟後，請記得點選「送出審核」，系所助教才能收到您的論文審核申請。'. A green button labeled '取消審核' is highlighted.

5. 步驟 5 - 列印授權書

退審論文：

如論文審核未通過者，登入博碩士論文系統，可在頁面下方查看審查歷史，系統會顯示被退審原因，上傳論文者可依照退審原因修改論文資料後，在於步驟 4 重新送審。



通過審核：

論文如通過審核後，上傳論文者於登入系統後，即可至步驟 5 列印所需要的審核通過通知書、論文授權書及已加上浮水印的論文全文檔案



圖書館離校程序說明

- 一、請先完成「國立嘉義大學博碩士論文系統」資料建檔，並上傳論文(報告)電子檔。
- 二、建檔完成上傳後，圖書館約在二個工作天審核完畢。審核完成時，系統自動寄發「國立嘉義大學論文資訊暨電子論文檔審核通知單」至您填寫於系統中的電子信箱；若通過審核，通知單上會標示【已審核通過】(如圖 1)；若未審核通過，通知單上則標示【未通過】(如圖 2)，請依退審原因盡速修正並重新上傳審核，以免影響您辦理畢業離校的日期。

圖 1_國立嘉義大學論文資訊暨電子論文檔審核通知單【已審核通】



圖 2_國立嘉義大學論文資訊暨電子論文稿審核通知單【未通過】

<<此封郵件是系統自動傳送，請勿直接回覆!>>

【未通過】 2022-04-01 14:12

研究生姓名：[REDACTED]
論文名稱：[REDACTED]
系所名稱：動物科學系研究所

抱歉！您的論文全文電子檔案或基本資料審核未通過！

原因：

其他原因：■電子論文封面：中文系所名稱，應為"動物科學系"。請參考國立嘉義大學研究生畢業論文格式規定：
http://www.ncyu.edu.tw/files/site_content/gieapd/%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E7%95%A2%E6%A5%AD%E8%AB%96%E6%96%87%E6%A
■電子論文：請刪除每頁的橫線。

請重新確認您的論文資料，修改後再次提交審核！謝謝您的配合！
嘉義大學博碩士論文服務感謝您的參與！

若您有任何疑問，請與我們聯絡！

蘭潭校區 - 聯絡電話：(05) 2717238、電子郵件：theses1@mail.ncyu.edu.tw
民雄校區 - 聯絡電話：(05) 2263411#1630、電子郵件：theses2@mail.ncyu.edu.tw
新民校區 - 聯絡電話：(05) 2732972、電子郵件：theses3@mail.ncyu.edu.tw

<<此封郵件是系統自動傳送，請勿直接回覆!>>

三、授權書在審核通過後，登入系統至步驟五下載列印，繳交給圖書館的每本紙本論文都要裝訂授權書(含本校及國家圖書館)正本，並再多繳交 1 份。

四、延後公開申請書(含不公開及延後公開)在審核通過後，登入系統至步驟五下載列印，按申請對象分別簽署並於繳交紙本論文時連同證明文件一併提出，每份申請書需檢附一份審議通過證明文件證明文件。

※上述文件裝訂次序為：封面→國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書→嘉義大學授權書→國圖授權書。

五、本校學位論文審核通知單在審核通過後，登入系統至步驟五下載列印，於辦理離校手續時繳交至所屬系所辦公室，此通知單為研究生完成論文電子檔上傳至本校博碩士論文系統且經圖書館審核通過之憑據。

六、研究生辦理離校手續由所屬系所辦公室代收部份：

- (一)國立嘉義大學學位論文審核通知單
- (二)國立嘉義大學及國家圖書館授權書正本各 1 份
- (三)紙本論文(報告)3 本
- (四)國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書正本及審議通過證明文件
- (五)國家圖書館學位論文延後公開申請書正本及審議通過證明文件

※以上文件應從本校碩士論文系統列印已加上本校第二校徽浮水印之檔案。

【本校學位論文或各類報告公開及授權補充說明】

依據學位授予法第 16 條及著作權法第 15 條第 2 項第 3 款，推定著作人同意公開發表其著作，亦即典藏單位(含本校圖書館及國家圖書館)得將紙本學位論文或各類報告上架供眾閱覽。學位論文電子檔著作人依著作權法自行決定授權不授權典藏單位於網路公開傳輸，而本校基於學術傳播自由、提高學術研究能見度，鼓勵研究生以非專屬、無償方式授權。著作人如依學位授予法第 16 規定有「涉及機密、申請專利或依法不得提供」等事由，必須請典藏單位配合延後提供公眾閱覽(即延後公開，依據教育部台高通

字第 0970140061 號來函辦理，延後公開期限最多為 5 年) 或不提供公眾閱覽(即永不公開)者，請於繳交論文時一併繳交申請書及審議通過證明文件。本校「國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書」裝訂於紙本論文內，「國家圖書館學位論文延後公開申請書」夾附於紙本論文(不須裝訂)；另，已繳交至國家圖書館之紙本論文欲申請延後公開，須由系所以正式公文發函並附上申請書(正本)通知國家圖書館及本館。

