



國立虎尾科技大學電子學位論文服務
Electronic Theses & Dissertations Service

電子檔案規格、轉檔與上傳作業說明



目 次

壹、	ETDS 檔案規格說明	3
貳、	MS Word 檔格式注意事項	4
參、	PDF 轉檔前注意事項	5
肆、	檔案合併後頁碼編排作業	6
伍、	轉檔作業流程	8
陸、	上傳檔案	26

壹、 ETDS 檔案規格說明

檔案格式原則

請上傳 PDF 檔，若有轉檔的問題，請再上傳 MS Word 檔或是 PostScript (.ps)檔。

建議以 MS Word 2000 撰寫論文，並以 Acrobat 5.0 以上版本轉 PDF 檔。

電子學位論文內頁全部需加有國立虎尾科技大學浮水印。(除紙本論文書名頁及若論文以 Tex/ Latex 撰寫則不需加入浮水印)

※注意：請於電子論文審核通過後再列印紙本論文，並將回寄之授權書列印後簽名，與紙本論文一起裝訂。
於審核通過後，繳交三本紙本論文至圖書館辦理離校手續。

※注意：若論文同意授權國家圖書館，請於上傳網頁自行下載國圖授權書，並與紙本論文一起裝訂。

PDF 檔請設定內容保護措施，防止 copy / paste。

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

建議使用版本	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議使用 Word 2000 撰寫您的論文，且請勿更改論文的『版面設定』（請勿變更原預設值）以確保 PDF 轉檔正確。
字型設定	<ul style="list-style-type: none"> ■ 建議採用以下字型，避免 PDF 進行轉檔時文字無法呈現。 <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 ➤ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 請以整篇論文為一個檔案轉檔。 ■ 若論文文件有多個 Word 檔案，請在轉檔前，先將這幾個 Word 檔合併為一個檔案且順過頁碼，再進行 PDF 轉檔。 ■ 請將封面、目錄、各章節、圖檔、參考文獻等合併在一個檔案中，以方便轉檔。
確認為論文檔案	<ul style="list-style-type: none"> ■ 請確認電子論文包含紙本論文所有內容，包含書名頁、致謝或序言、中英文摘要、圖表目次、本文、參考文獻、附錄...等，且電子論文各內容排序與頁碼編輯請遵循紙本。
特殊處理事項	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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。

肆、檔案合併後頁碼編排作業

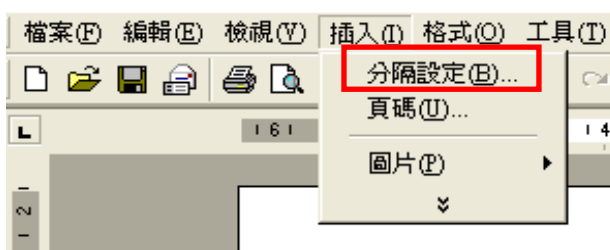
頁碼編排步驟

- 合併檔案後，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：

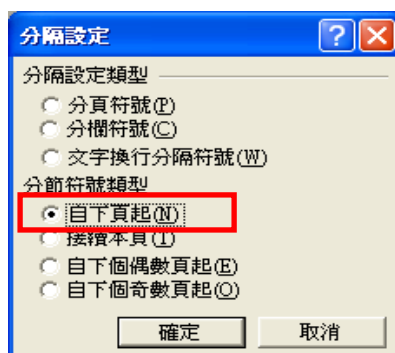
(1) 請於欲分隔頁面最後一頁的最後一行

(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)

選擇工具列 **插入** 下的 **分隔設定**

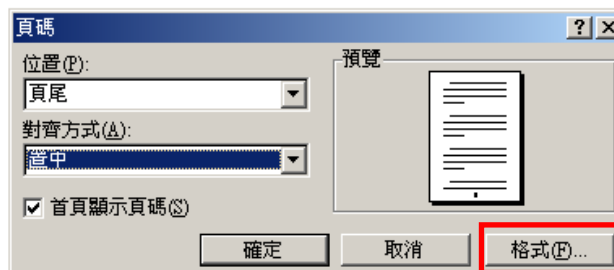


(2) 選擇 **分節符號類型** → **自下頁起**

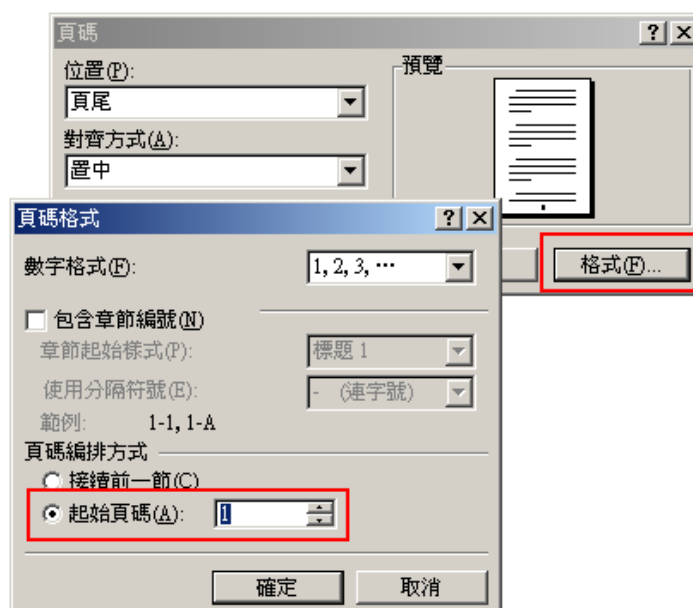


(3) 此時文章已被設定為不同段落，可點選

插入 → **頁碼** → **格式**



(4) 點選 **格式** 後，出現以下畫面：



接著選擇頁碼要呈現『數字格式』，再選擇『頁碼編排方式』編排您電子學位論文的頁碼。

(5) 若文章需分成多個段落，亦可重複上述步驟編排頁碼。

伍、轉檔作業流程

加入浮水印

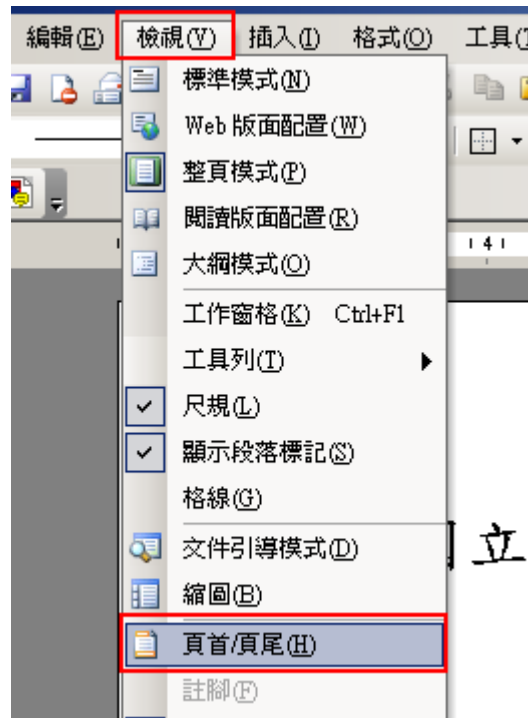
- (6) 請先下載『國立虎尾科技大學浮水印』的圖檔至電腦中。請至

http://cetd.lib.nfu.edu.tw/files/watermark_nfu.jpg

『下載國立虎尾科技大學浮水印』

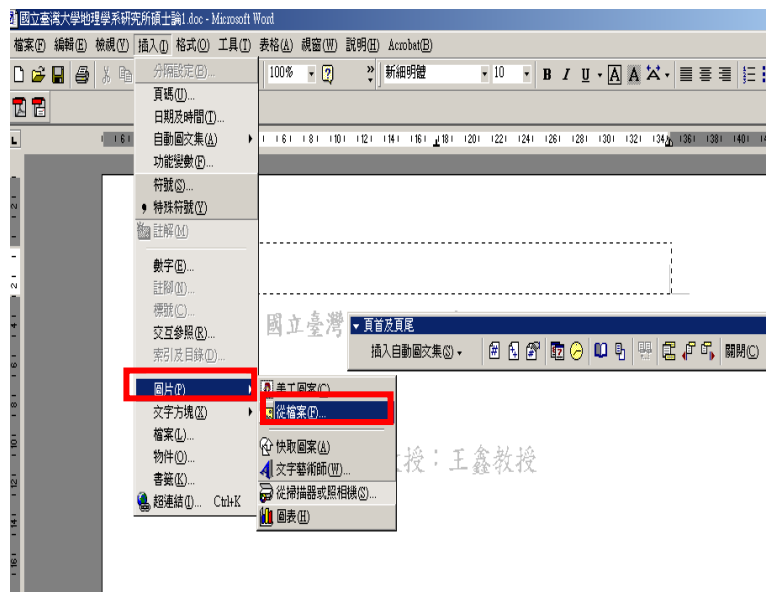
(為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印的大小！)

- (7) 開啟 Word 檔，在書名頁 點選 **檢視** → **頁首/頁尾**。
(確保浮水印出現在論文的每一頁中央)



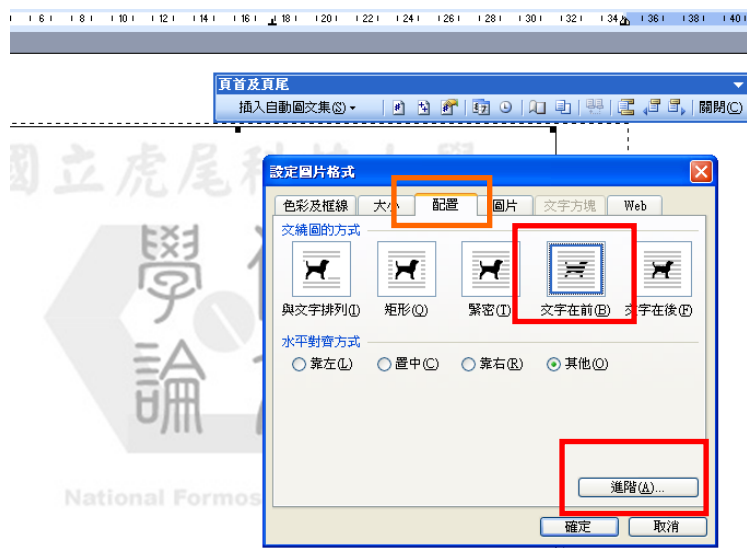
(8) 插入浮水印圖片：點選 **插入** → **圖片** → **從檔案**

註：插入浮水印後會造成版面有些混亂，請不要慌張，接著下面步驟進行調整動作即可。

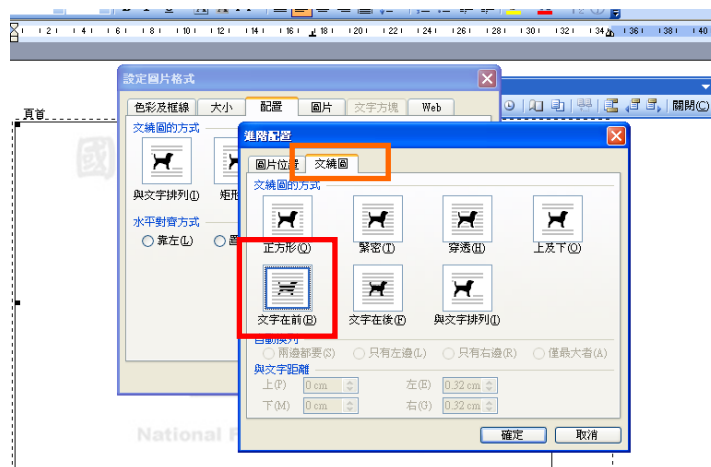


(9) 在圖片上按兩下，出現圖片格式對話方塊。

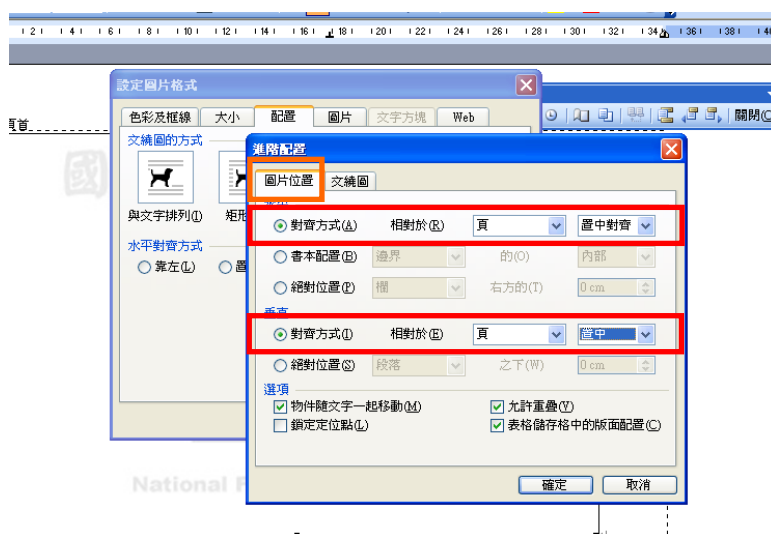
(10) 變更浮水印圖片格式：切換標籤到 **配置** → 點選 **進階**。




(11) 再切換標籤到 **文繞圖** 選 **文字在前**。



(12) 切換標籤到 **圖片位置** 並在 **水平** 的 **對齊方式** 選 **置中對齊** 相對於 **頁**；同樣的在 **垂直** 的 **對齊方式** 選 **置中** 相對於 **頁** → 按下 **確定**。



	<p>(13) 點選 關閉 頁首及頁尾，浮水印圖片即會出現在每一頁文件正中央。</p>  <p>(14) 存檔。</p> <p>(15) 浮水印加入完畢後，您即可開始進行轉檔。</p>
<p>電子論文轉檔與增加論文保護措施</p>	<p>(1) 請至學校計算機中心電腦教室或圖書館進行 PDF 轉檔作業。</p> <p>(2) 請確認轉檔軟體為 Acrobat 5.0 以上版本進行轉檔。</p> <p>(3) 請勿採用 Word 右上方「轉換為 Adobe PDF」快捷按鈕的方式來進行轉檔，避免載入 PDF 檔到資料庫時容易發生錯誤。</p>
<p>PS 檔轉成防止 copy/paste 的 PDF 檔</p>	<p>(1) 一般常見的文書編輯檔案，如：文字檔(.txt)、Microsoft Word 檔 (.doc) 等格式多可順利轉換為 PDF 檔。</p> <p>理工科經常使用的 PostScript(.ps) 格式，則需透過 Acrobat Distiller 轉成 PDF 檔，且 PS 檔在轉檔前，可在 Acrobat Distiller 上設定 PDF 保全，以確保轉出的 PDF 檔具有保全措施(防 copy/paste)，請參見以下圖示解說：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> Acrobat Distiller 5.0 Acrobat Distiller 6.0 </div>

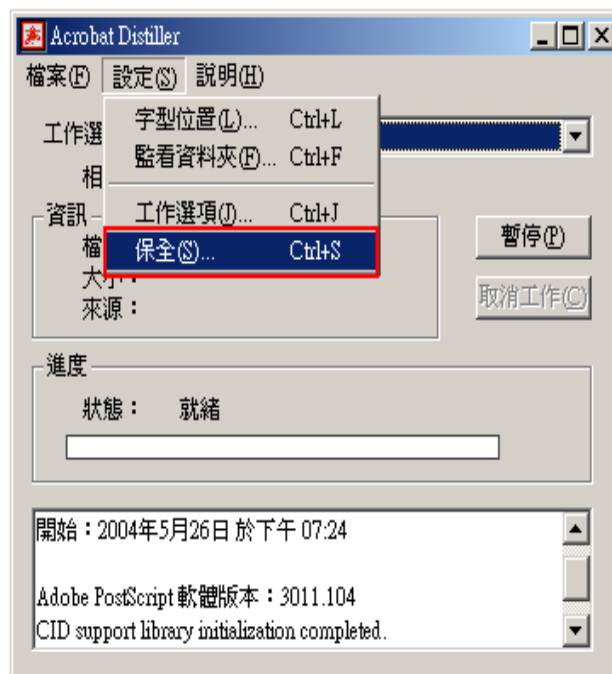
Acrobat Distiller 5.0

Acrobat Distiller 5.0

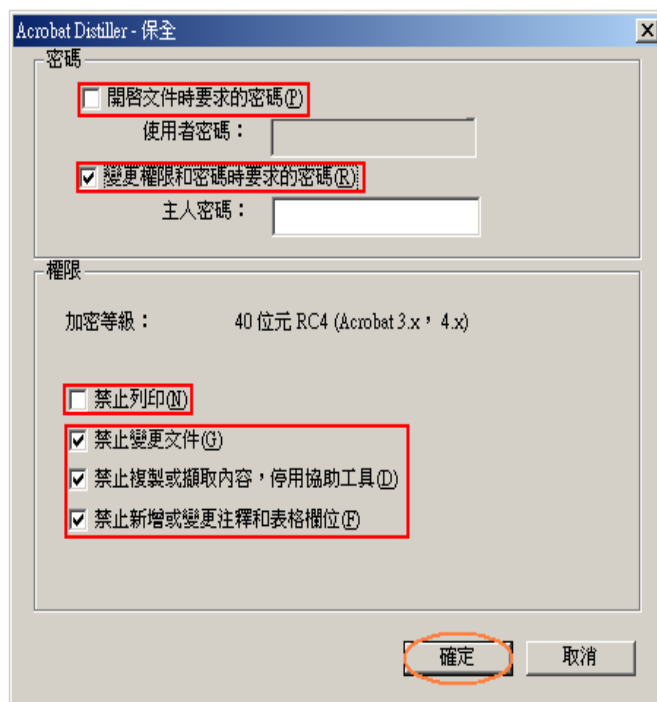
- 開啟 Acrobat Distiller 5.0，在「工作選項」選擇 CJKScreen，再選擇 **設定** 標籤



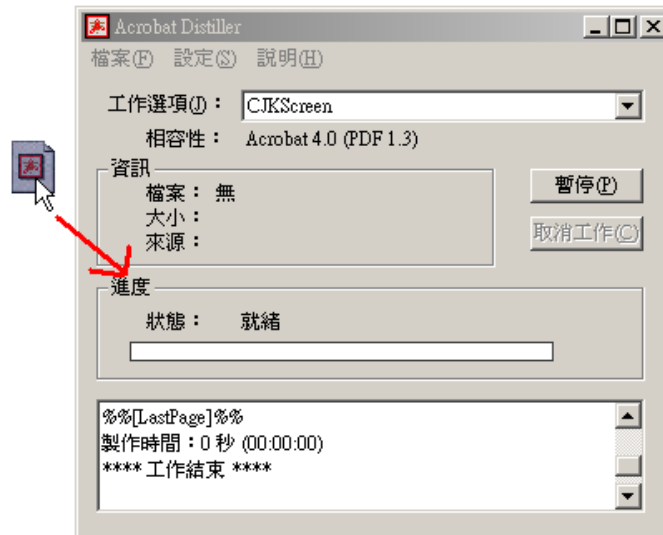
- 在 **設定** 標籤下拉式選單終點選 **保全**



- 點選保全後：
 - (i) 請勿勾選 開啟文件時要求的密碼
 - (ii) 請勾選 變更權限和密碼時要求的密碼，並設定個人密碼
 - (iii) 請勿勾選 禁止列印
 - (iv) 請勾選 禁止變更文件、禁止複製或擷取內容，停用協助工具 與 禁止新增或變更注釋和表格欄位
- 勾選後按 確定，即可進行 PS 檔轉 PDF 檔



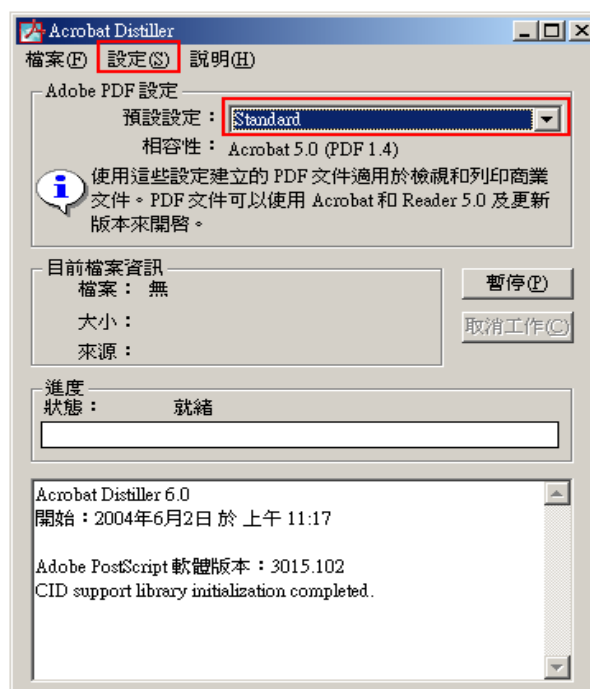
- 將準備轉檔的 PS 檔存於桌面
- 將 PS 檔案拉入 Acrobat Distiller 5.0 視窗中，Acrobat Distiller 5.0 會自動將檔案轉為 PDF 檔，並且以同樣名稱存於桌面，轉檔與保全同時完成。



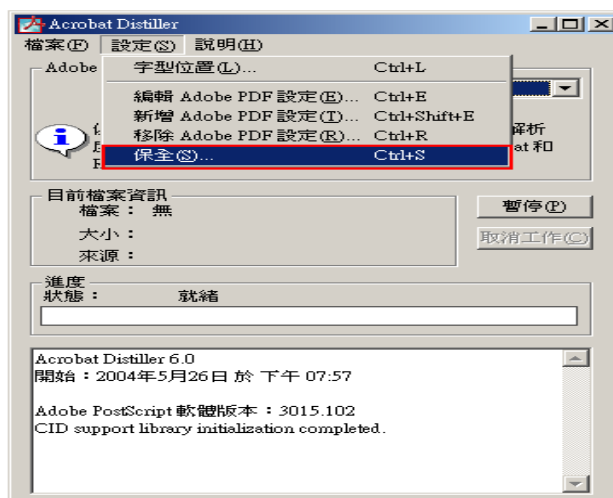
Acrobat Distiller 6.0

Acrobat Distiller 6.0

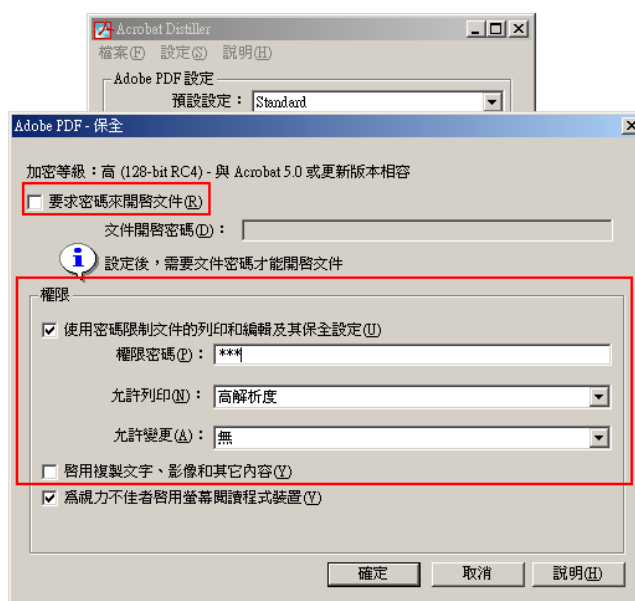
- 開啟 Acrobat Distiller 6.0，「Adobe PDF 設定」選擇「Standard」，再選擇 **設定** 標籤



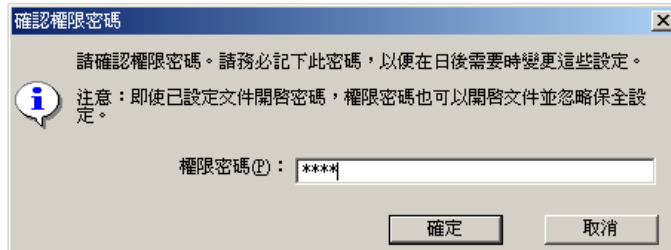
- 在 **設定** 標籤下拉式選單終點選 **保全**



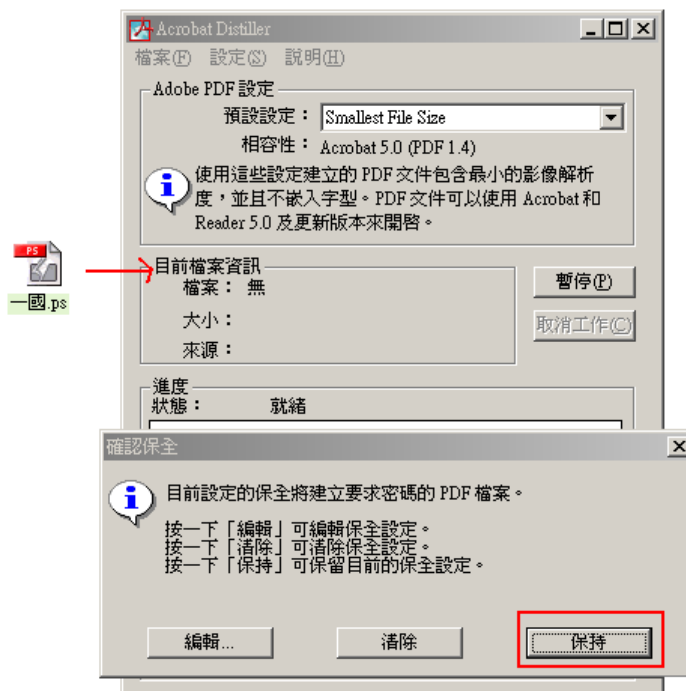
- 點選保全後：
 - 請勿勾選 **要求密碼來開啟文件**
 - 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**。
 - 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
 - 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
 - 請勿勾選 **啟用複製文字、影像和其他內容**
- 勾選後按 **確定**，即可進行 PS 檔轉 PDF 檔



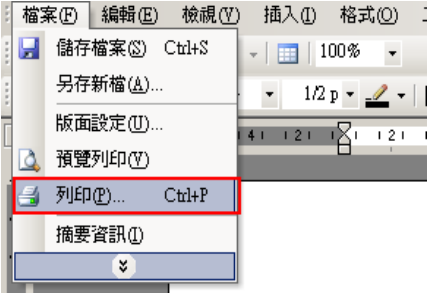
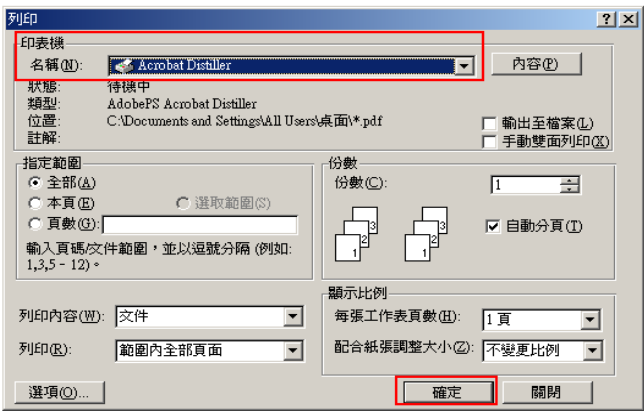
- 點選 **確定** 後，會跳出一個確認權限密碼的視窗，請再次輸入之前您設定的個人密碼，輸入後點選 **確定**



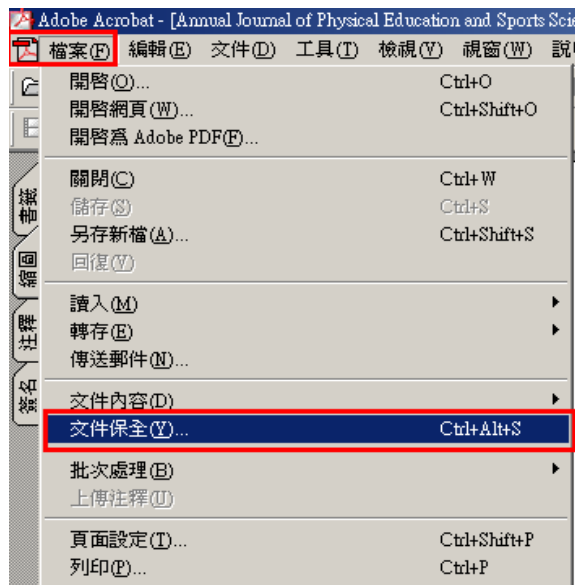
- 將準備轉檔的 PS 檔存於桌面
- 將 PS 檔案拉入 **Acrobat Distiller 6.0** 視窗中，此時會跳出『確認保全』的對話框，請選擇 **保持**。



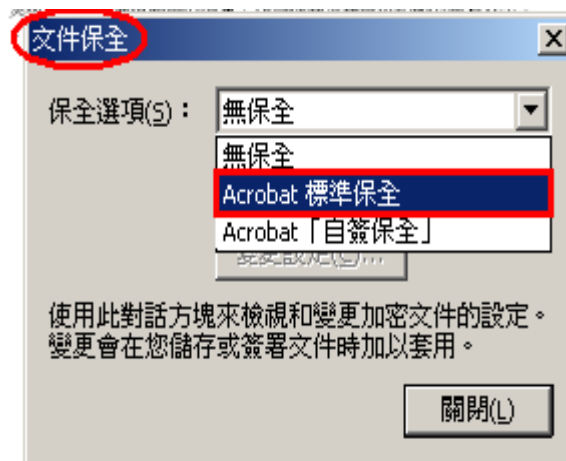
- Acrobat Distiller 6.0 會自動將檔案轉為 PDF 檔，並且以同樣名稱存於桌面，轉檔與保全同時完成。

<p>MS Word 轉成防止 copy/paste 的 PDF 檔</p>	<p>■ 若您使用一般最常見的 MS Word 撰寫您的學位論文，您可透過 Adobe Acrobat 將 MS Word 檔轉成 PDF 檔，並且將您的 PDF 檔加上防止 copy/paste 的保全措施，由於 Adobe Acrobat 版本不同，造成轉檔名稱不盡相同，請依循指示進行轉檔。</p> <p><u>Acrobat 5.0 版</u> <u>Acrobat 6.0 版</u> <u>Acrobat 7.0 版</u></p>
<p>Acrobat 5.0 版</p>	<p>Acrobat 5.0 版</p> <ul style="list-style-type: none"> 在灌有 Acrobat 5.0 版的電腦上開啟您的電子學位論文 MS Word 檔 選擇：檔案 → 列印  <ul style="list-style-type: none"> 轉檔步驟： <p>檔案 → 列印 → Acrobat Distiller</p>  <ul style="list-style-type: none"> 點選 確定 後，選擇存放 PDF 檔的位置

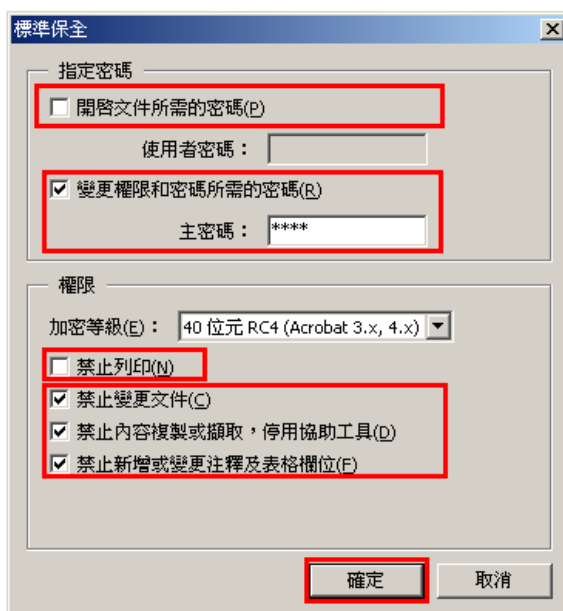
- 開啟 PDF 檔，並點選 **檔案** 標籤，點選 **文件保全**



- 於 **文件保全** 選擇 **Acrobat 標準保全**。

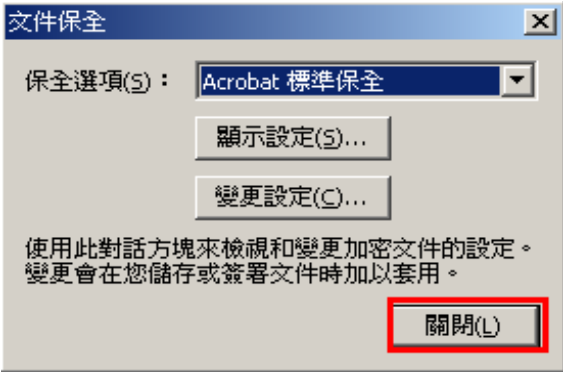
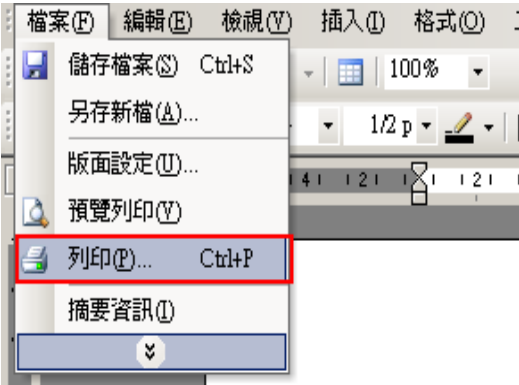


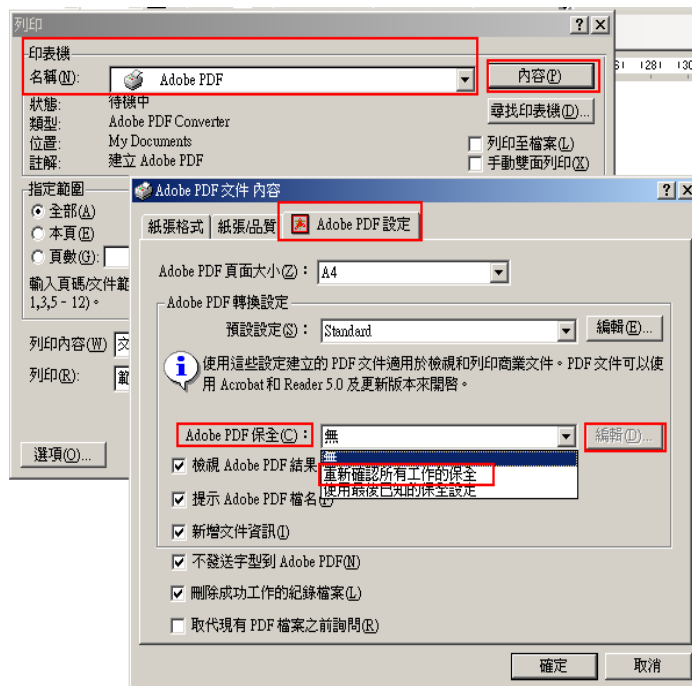
- 選 **Acrobat 標準保全** 後會跳出 **標準保全** 視窗



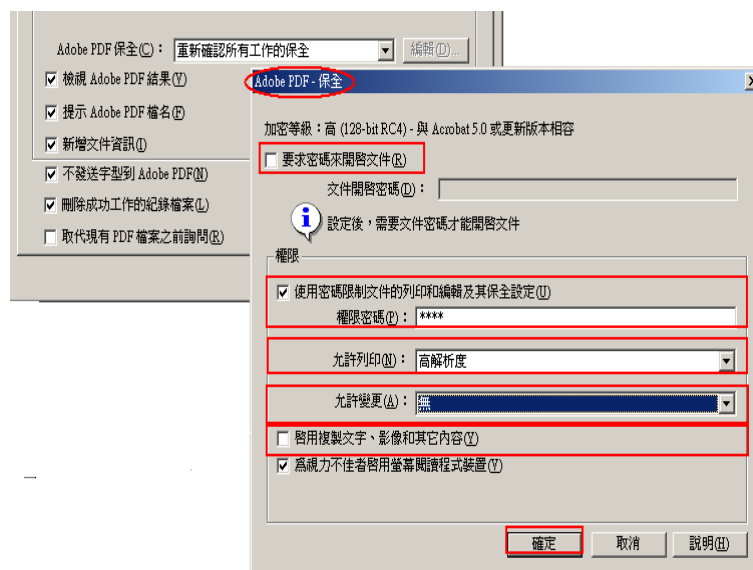
- (i) 請勿勾選 **開啟文件所需密碼**
 - (ii) 請勾選 **變更權限和密碼所需密碼**，並於 **主密碼** 框內設定您的個人密碼
 - (iii) 請勿勾選 **禁止列印**
 - (iv) 請勾選 **禁止變更文件**、**禁止內容複製或擷取，停用協助工具**、**禁止新增或變更注釋及表格欄位**
- 勾選完後，點選 **確定**
 - 點選 **確定** 後，系統會跳出 **確認密碼變更保全選項** 的密碼，請再次輸入您剛剛設定的個人密碼，並點選 **確定**



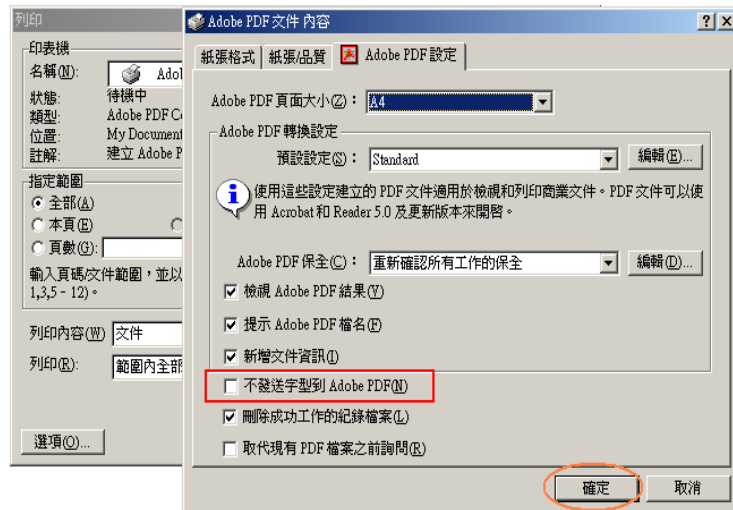
	<ul style="list-style-type: none"> 點選 關閉，關掉此檔案，再重新開啟 PDF 檔，即可發現您的 PDF 檔案無法被 copy/paste。 
<p>Acrobat 6.0 版</p>	<p>Acrobat 6.0 版</p> <ul style="list-style-type: none"> 在灌有 Acrobat 6.0 版的電腦上開啟您的電子學位論文 MS Word 檔 選擇：檔案 → 列印  <ul style="list-style-type: none"> 選擇印表機名稱：Adobe PDF 點選 內容 → 切換至 Adobe PDF 設定 標籤 拉選 Adobe PDF 保全 的下拉式選單：選擇 重新確認所有工作的保全 後，點選 編輯



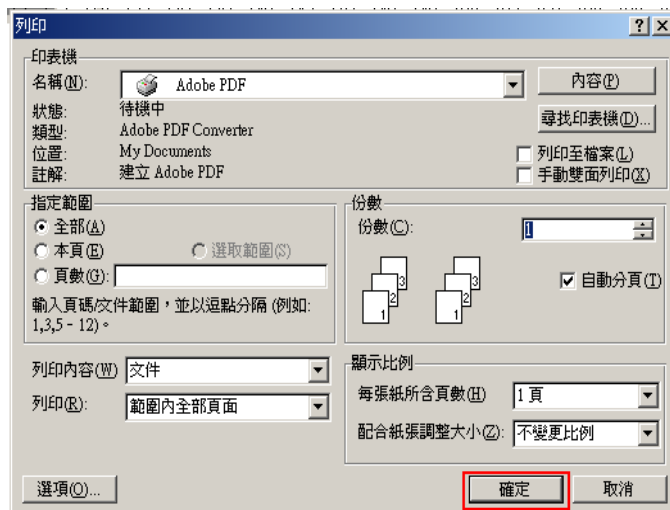
- 點選 **編輯** 後出現 **Adobe PDF-保全** 的視窗：
- (i) 請勿勾選 **要求密碼來開啟文件**
- (ii) 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**
- (iii) 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
- (iv) 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
- (v) 請勿勾選 **啟用複製文字、影像和其他內容**

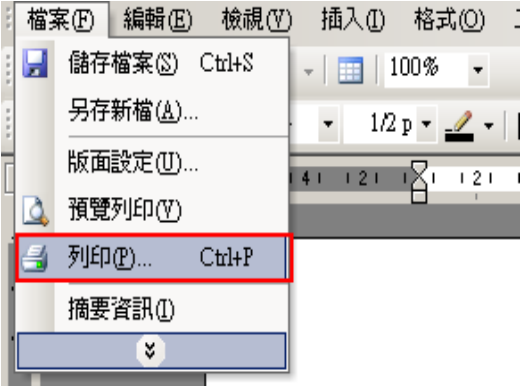


- 勾選後，點選 **確定**，回到 Adobe PDF 設定，再取消勾選『不發送字型到 Adobe PDF』，再按 **確定**。



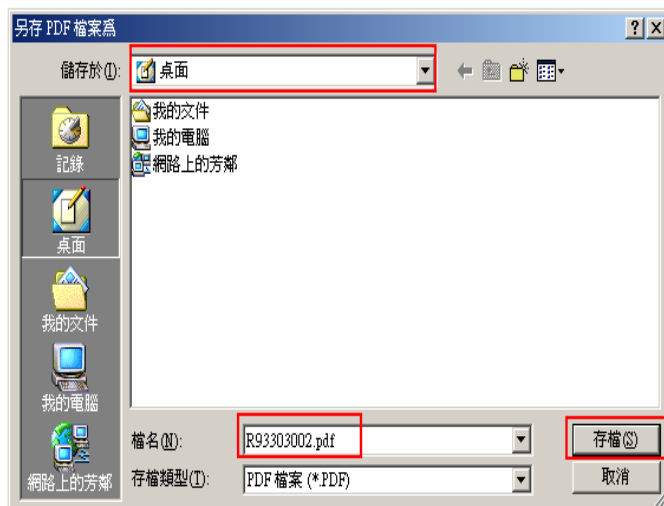
- 以上動作皆設定完成後，連續點選 2 個確定後，即會出現請您選擇轉檔後 PDF 檔存放位置，選好位置後，再點選 **確定** 後，立即進行轉檔，轉檔成功後，會自動開啟無法被 copy/paste 的 PDF 檔。



<p>Acrobat 7.0 版</p>	<p>Acrobat 7.0 版</p> <ul style="list-style-type: none"> 在灌有 Acrobat 7.0 版的電腦上開啟您的電子學位論文 MS Word 檔 選擇：檔案 → 列印  <p>The screenshot shows the 'File' (檔案) menu in Acrobat 7.0. The 'Print' (列印) option is highlighted with a red rectangle. Other visible options include 'Save' (儲存), 'Save As' (另存新檔), 'Page Setup' (版面設定), 'Print Preview' (預覽列印), and 'Print Range' (摘要資訊).</p> <ul style="list-style-type: none"> 選擇印表機名稱：Adobe PDF 點選 內容 → 切換至 Adobe PDF 設定 標籤 拉選 Adobe PDF 保全 的下拉式選單：選擇 重新確認所有工作的保全 後，點選 編輯 之後保全動作同 Acrobat 6.0 作法。
<p>特殊處理事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> 若您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。

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。



<p>上傳檔案前檢查項目</p>	<p>(1) 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：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 是否增加 PDF 保全？ (ii) 增加保全時，請勿勾選『使用密碼開啟 PDF』與『禁止列印』此兩個選項 (iii) 可否正常開啟 PDF 檔？ (iv) 是否加入浮水印？ (v) 是否整篇論文轉成一個 PDF 檔？ (vi) 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？ (vii) PDF 檔內容文字是否出現亂碼？ (viii) PDF 檔顯示的字型是否與論文紙本的字型相同？ <p>(2) 若有轉檔的問題，歡迎來電諮詢：05-6315047</p> <p>或 來信 wanchun@nfu.edu.tw</p>
------------------	--

陸、上傳檔案

登入系統

■ 確認帳號/密碼

登入系統前請先確認學校電算機中心發予個人的帳號及密碼，若忘記帳號/密碼，請攜帶學生證至電算中心詢問。

■ 登入系統：

位置：從學校圖書館網頁登入，或直接打網址

之後再填

請輸入您 計中發予 E-Mail 的帳號與密碼，輸入後點選 **登入**



請輸入您 台灣大學的電子郵件信箱帳號與密碼。

若您的帳號、密碼認證有問題，請來電02-33665022 與計算機中心聯絡。

帳號： 第一位英文字母須為小寫

密碼：

[Q&A](#)

[研究生畢業離校注意事項](#)

[論全文電子檔案規格、轉檔與線上建檔流程說明下載](#)

[台灣大學浮水印下載](#)

輸入書目資料

■ 請輸入您論文的書目資料

登入系統 → 輸入書目資料 → 設定口試委員名單 → 上傳論文 → 選擇是否授權 → 送出審核

請輸入論文的書目資料！

系統識別號	U0001-15052004140527		
論文名稱 (中文)	<input type="text"/>		
論文名稱 (英文)	<input type="text"/>		
校院名稱	臺灣大學		
學院名稱	文學院		
系所名稱	歷史學系		
學年度	92		
學期	一		
出版年	99		
研究生 (中)	<input type="text"/>		
研究生 (英)	<input type="text"/> (先輸入名, 在輸入姓, 如: Ming-Wen Li 李明文)		
電子信箱	<input type="radio"/> 不公開 <input type="radio"/> 公開 <input type="text"/>		
學號	<input type="text"/>		
學位類別	碩士		
語言別	中文		
口試通過日期	99	年	5 月 1 日

摘要 (英)	<input type="text"/>
論文目次	<input type="text"/>
參考文獻	<input type="text"/>
附註	<input type="text"/>

- 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** 天內返為系統繼續進行論文提交作業以免資料被刪除！
- 輸入完成後，點選

設定口試委員名單

■ 請設定口試委員名單(包含指導教授)

登入系統 → 輸入書目資料 → 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	<input type="text" value="指導教授"/>
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	<input type="text" value="委員"/>
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

- 系統預設三筆口試委員的資料，若口試委員超過三位，請點選 增加口試委員輸入框，增加口試委員資料
- 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
- 口試委員中文名稱與職稱為必填欄位
- 以上資料填寫完畢後，請點選 下一步

上傳論文

■ 請上傳您的論文：

- (1) 請以『整篇論文』為一檔上傳。
- (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。
- (3) 若您的論文格式是 PostScript(.ps)：

您可透過 Acrobat Distiller 將 PostScript(.ps) 轉成 PDF 檔並上傳。

- (4) 若無法順利轉成 PDF 檔：

- 請於『上傳 Word 檔案』上傳 Word 檔
- 或於『上傳 PostScript (.ps)檔』上傳.ps 檔



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；惟口試委員簽名頁可不須上傳。
3. 若您的論文使用Word撰寫，請確認每一頁均加入浮水印；若您的論文採用PostScript撰寫則不須加入浮水印。
4. 請上傳PDF檔，並檢查轉檔後是否能順利開啟檔案、內容是否有亂碼出現；檔案上傳後系統會自動改名。
5. 若您的論文格式是PostScript(.ps)：
您可透過Acrobat Distiller提供的工具程式將PostScript(.ps) 轉成PDF檔並上傳。
6. 若無法順利轉成PDF檔：
請於『上傳MS Word檔案』上傳MS Word檔
或於『上傳PostScript (.ps)檔』上傳.ps檔
6. 若您尚未準備好 PDF 檔 請先 [查出](#) (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！
[電子檔案規格、轉檔與上傳說明](#)

請上傳檔案！建議：上傳 PDF 檔

上傳PDF檔案	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳
上傳MS Word檔案	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳
上傳postscript(.ps)檔案	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳

- (3) 若有轉檔的問題，歡迎來電諮詢：05-6315047

或 來信 wanchun@nfu.edu.tw

選擇是否授權 送出審核

■ 請選擇是否授權

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

您是否願意有償授權的瀏覽 / 列印電子全文服務？

目前同意授權比例：86.05%

- ☒ 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金捐贈學校圖書館作為發展基金
- ☐ 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金回饋給本人
- ☐ 不同意授權。

若同意授權，請選擇論文全文上載網路公開時間：

請注意！此公開日期僅為論文全文上載網路公開時間。

至於紙本論文部分，依著作權法第15條第2項第3款規定「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者，推定著作人同意公開發表其著作」，意即預設著作人同意圖書館得將其論文公開上架閱覽，研究生如有申請專利等智慧財產權保護之考量，必須請各典藏單位配合延後紙本論文公開上架日期，敬請依照規定繳交冊數另提同樣份數之正本書面聲明。

- ☒ 授權書繳交後立即公開
- ☐ 授權書繳交後一年後公開
- ☐ 授權書繳交後兩年後公開
- ☐ 授權書繳交後三年後公開
- ☐ 授權書繳交後四年後公開
- ☐ 授權書繳交後五年後公開
- ☐ 自訂公開時間，自 2007 年 06 月 06 日起公開

下一步

您是否願意有償授權的瀏覽 / 列印電子全文服務？

i. 同意有償授權

- 享有權利金的回饋，權利金捐贈學校圖書館作為發展基金(預設)。
- 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金回饋給本人。

ii. 不同意授權。

■ 選擇回饋給本人：請輸入連絡資訊以便與您聯絡權利金回饋事宜

- 聯絡 E-mail
- 聯絡電話
- 聯絡地址

提醒您！若您的聯絡資料有變更，請與圖書館聯繫更新您的聯絡資料，若權利金超過一年後無法給付，則自動將此筆款項捐贈給國立臺灣大學校務發展基金指定用於圖書館館務使用。

■ 選擇同意有償授權後，請再選擇『論文全文上載網路公開時間』

■ 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！
- 論文審核時間約二至三日，我們將以 **E-Mail** 通知您審核的結果，若超過三日請來電 **05-6315047** 與我們聯絡或自行登入系統查詢。

審核通知書

您的論文已提交審核，我們會儘速審核您的論文，工作天為兩日，並以 E-Mail 通知您審核的結果！

若您超過兩日尚未收到任何通知，請來電告知我們！

感謝您的配合！台灣大學電子學位論文服務 謝謝您的支持！

登出

■ 當您收到審核通知書後：

- 等待審核時間約兩至三天，若超過三日尚未收到通知書，請主動來電與我們聯絡，或自行登入系統查詢！

➤ 審核通過

恭喜您！您的論文全文電子檔案與基本資料已審核通過！請打開附加檔案，確認您的授權書內容。

列印此通知單與授權書，並在授權書上簽上您的大名，即可帶著您的通知單、授權書與論文紙本至圖書館辦理離校手續！謝謝您的配合！

➤ 審核未通過

抱歉！您的論文全文電子檔案或基本資料審核未通過！

原因：PDF 檔無法正常開啟。

請重新確認您的論文提交資料，修改後再次提交審核！謝謝您的配合！

- 為確保您的論文能審核通過，請確實自我檢查 PDF 檔的內容品質！若您有任何疑問，請與我們連絡！

若有轉檔的問題，歡迎來電諮詢：05-6315047

或 來信 wanchun@nfu.edu.tw