

國立臺南藝術大學圖書館論文格式審核要點及注意事項

一、電子論文封面及內容(請注意，編輯電子學位論文，送出審核前請務必仔細核對下列項目)：

- (一)、封面系所名稱是否正確(請與審定書系所名稱一致)：
- (二)、封面「碩士論文」或「碩士書面報告」等是否與審定書一致：
- (三)、封面題目是否與審定書一致，差一標點符號及繁簡體皆不行，外文題目最後一行字母是否有被截斷 j、y 等字母、題目可依長短自行縮放字體，但不可超過範本方框內範圍。
- (四)、封面研究生及指導教授名字是否置中即可，研究生三字不須有空白格及冒號不需對齊。
- (五)、封面指導教授一位時，第二行空白，接著下一行才是日期；若指導教授僅一位，下一行請空白即可。

(六)、封面日期年度及月份，請依審定書上為主，或是以送審當月時間皆可。

(七)、注意字詞用字：

- 1.請使用「誌謝辭」，非使用「致謝詞」。
- 2.請使用「參考文獻」，非使用「參考書目」。

(八)、**電子論文排版順序：**

1. 封面(書名頁)(無頁碼)
2. 審定書(無頁碼)
3. 中文摘要(羅馬數字大寫 I 開始，字體皆請使用 **Times New Roman**)
4. Abstract
5. 誌謝辭(選用)
6. 章節目錄(次)或目錄
7. 圖目錄
8. 表目錄(如欲增列譜目錄等其他目錄，得須接續表目錄後排列)
9. 譜目錄(選用)
10. 歌詞目錄(選用)
11. 論文正文(阿拉伯數字 1 開始，字體皆請使用 **Times New Roman**)
12. 參考文獻及附錄

(九)、

- 1.電子論文封面，請使用教務處提供的範本即可，下載位址：<https://reurl.cc/qLYdvg>
不需再自行編輯封面相關設定，但切勿使用複製貼上方式，貼到原先論文內容，這樣會造成邊界，行距，間距等設定與範本格式不符(除非使用 word 分節符號功能又或者轉成 PDF 檔後，與審定書、摘要(含目錄)、內文合併)，操作方式如下列網址：

<https://reurl.cc/94nEvn>

- 2.務必檢查各目錄(目錄、圖目錄、表目錄、譜目錄等)標題及頁碼，是否與內文一致。
- 3.全篇論文含封面，英文字、阿拉伯數字(含頁碼及註解)、羅馬數字含頁碼及內容及註解，字體皆請使用「Times New Roman」。

(十)、全篇電子論文除封面中文字體有固定標楷體外，自摘要開始到最後一頁，中文字體請使用「細明體」或「仿宋體」，另外，除引用引述書籍內容、文章或他人口述等，可用「標楷體」表示外，其餘中文字體務必使用「仿宋體」或「細明體」。

(十一)、地名「台」如「台」灣、「台」北、「台」中、「台」南、「台」東等「台」字，請使用繁體「臺」。

(十二)、額外提醒，審核通過後，影印店輸出紙本論文時，紙本論文封面(橫紋紙即橫條紋粉彩紙，象牙白)，一定不要有浮水印，內頁可選擇有或沒有浮水印皆可，另外紙本論文內部彩色、黑白、單面、雙面列印皆無強制要求，依同學所需自行決定即可，教務處提供封面紙張樣本可供索取。

(十三)、**紙本論文編排順序**：(送影印店製作整本論文時，請將審核通過之檔案提供給店家，並告知下列 1、2、15、16 項需請影印店另外加上紙本頁面)

1. 封面(橫紋紙：橫條紋粉彩紙 150 磅紙張厚度以上，紙張顏色為「象牙白」非全白也非鵝黃色)
2. 空白頁
3. 書名頁(無頁碼)
4. 國立臺南藝術大學碩(博)士學位論文考試委員審定書(無頁碼)
5. 中文摘要(頁碼為大寫羅馬數字 I 開始)
6. Abstract
7. 誌謝辭(選用)
8. 章節目錄(次)或目錄
9. 圖目錄
10. 表目錄(如欲增列譜目錄等其他目錄，得須接續表目錄後排列)
11. 譜目錄(選用)
12. 歌詞目錄(音樂學系選用)
13. 論文正文
14. 參考文獻及附錄
15. 空白頁
16. 封底(橫紋紙：橫條紋粉彩紙 150 磅紙張厚度以上，象牙白)

請注意，紙本論文封面、封底，紙張為橫紋紙(橫條紋的粉彩紙)，紙張厚度為 150 磅(沒有 150 磅可以使用 150 磅以上，如 200、250 磅皆可，不可低於 150 磅以下的紙張厚度)，封面及封底紙張顏色為象牙白。

影印店家參考：1.六甲：正和(原佑霖)、2.麻豆：天德、3.成大：柔梅、神彩、元岡、4.台南大學：元岡封面封底紙張若影印店無該種紙張可至成功大學附近 9x9 文具專家購買象牙白橫紋紙(橫條紋的粉彩紙)，比 A3 大的 4K(4 開)紙張，一張約莫 8 元(112 年)。

(十四)、辦理離校手續時，圖書館收兩本平裝論文(如有作品影音附件亦繳交兩份)，紙本論文不用上亮膜；教務處收一本平裝論文，亮膜可自由選擇可有可無，此本論文送往國家圖書館。

(十五)、檔案送印時，儘可能不要用隨身碟至影印店傳輸檔案(避免隨身碟中毒)，可使用雲端硬碟方式將檔案連結網址 E-Mail 給影印店，並於 E-mail 內說明影印方式如：平裝精裝本數、內容彩色黑白、單面雙面、頭尾各加一張空白頁及封面紙張樣式象牙白橫紋紙(橫條紋的粉彩紙)等相關資訊給影印店作業。

(十六)、當您提供送印論文為含浮水印的全文電子檔案時，請另外提供無浮水印的封面書背(WORD)檔給影印店做封面及書背輸出用，可使用教務處提供的封面書背範本修改完成即可提供。

(十七)(選用)、若同學編寫論文時，有遇到「ANDY」變更小型大寫字母方式：

<https://reurl.cc/Znk10M> 若要取消小寫 (小型大寫字) 文字，請先選取文字，然後在 [常用] 索引標籤上，按一下 [字型] 群組中右下角的箭號。在 [字型] 對話方塊上的 [效果] 底下，取消 [小型大寫字] 核取方塊，英文字即可恢復正常表示方式。

- (十八)、保全設定，高解析度列印功能是否正確？(參考下方第二點**論文系統(二)說明**、**Step2 上傳全文**：內容)
- (十九)、浮水印顯示是否正常？(參考下方第二大點**論文系統(二)**、**Step2 上傳全文**：內容)
- (二十)、電子論文，自我論述部分，中文（仿宋體或細明體）英文字體（Times New Roman）是否正確？引用他人書籍期刊媒體等內容、文章、文字等，皆請使用「標楷體」表示。
- (二十一)、電子論文編排順序是否正常？請參照上方第(八)點或論文系統首頁最新消息第四點。
- (二十二)、電子論文中英文摘要下方須有關鍵詞？是否與**論文系統**基本資料內關鍵詞一致，多個關鍵詞，請按「增加」鍵，一列一個標示。
- (二十三)、**論文系統**，基本資料內，論文頁數，是否與 PDF 頁數一致，而非內文最後一頁頁碼？
- (二十四)、口委簽名審定書的題目與電子論文封面、論文系統中文題目是否一致？
- (二十五)、**論文系統**，封面外文題目與電子論文外文題目是否一致？
- (二十六)、**論文系統**，研究生、指導教授、口試委員外文名，格式是否正確？（姓氏，名-字）範例：王小明 WANG, XIAO-MING 或 WANG, SIAO-MING
- (二十七)、**論文系統**，論文授權開放時間是否正確？(有交光碟給所辦系上，則亦需附上兩份光碟給圖書館)若無繳交光碟給所辦系上，跑離校蓋章時，圖書館不會收取兩份作品影音檔。
- (二十八)、**論文系統**，送出審核之前，「step3 列印及上傳授權書」，請將電子論文授權書印出紙本後，請務必正楷親簽，並填上最新日期，將「學校」及「國家圖書館」抬頭的授權書掃描成一個 PDF 檔，上傳至論文系統，完成後請至下一步 Step4 送出審核。

再次提醒，論文送審前，請務必重新確認目錄、圖目錄、表目錄、譜目錄(選用)、各標題說明及頁碼與內文是否相符一致，若使用目錄更新功能，也請確認字體是否正確，並抽查頁碼與內文標題是否與各目錄一致，謝謝。

遇有修正電子論文後，請將電子論文再次從頭至尾，確認無誤後(如各目錄與內文各標題一致、頁碼一致、除圖檔和有顏色表格可蓋住浮水印外，文字和白底表格不可蓋住浮水印，羅馬數字、阿拉伯數字、英文字體請確實檢查字體是否正確；若論文電子檔有更動修正「目錄」內容，則須一併將「博碩士論文系統」的「論文目錄(次)」頁面內容一併更正，謝謝，以上重覆提醒之相關內容為同學常犯錯誤，**請務必仔細核對後再行送出審核**，必免各項問題重複發生，導致往返修正，造成審核時間冗長，延後預定辦理離校時間。

此畢業論文為畢業生該領域修業結果之碩士論文，亦有機會提供後學參考引用或他人瀏覽，請畢業生以審慎態度盡己所能，將此論文格式務必編排校稿完整，方便圖文查找，另外，學位授予法規定，該畢業論文畢業後，未來於國家圖書館只能抽換一次，且抽換手續繁鎖，避免往後需再更換紙本及電子論文時之困擾，請審慎並仔細確認內容完整正確，再此感謝您無私的奉獻，謝謝。

二、論文系統：

(一)、Step1 論文建檔：

1. **論文種類**：請依審定書上第二行「.....所提之論文....或所提之書面（技術）報告」選擇「學術論文」或「代替論文：作品連同書面報告（藝術類）」。
2. **研究生外文姓名格式**：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-MING 或 WANG, SIAO-MING 。

若不知外文名，請至外交部領事事務局使用外文姓名中譯英系統。

3. **指導教授**：請一列一位姓名表示，如兩位指導教授則 E-Mail 輸入同一行並以逗號隔開。
4. **口試委員**：請一列一位姓名表示，外文名若不知為何，請至「臺灣博碩士論文知識加值系統」上使用勾選指導教授或口試委員選項查詢過往學長姐同學是如何填寫。
5. **論文頁數**：請填 PDF 總頁數，非電子論文最後一頁頁碼，請注意。
6. **中文關鍵詞和英文關鍵詞**：也請一列一個，另外，中外文關鍵詞數量及電子論文上內容皆須一致。
7. **E-mail**：請填經常使用的電子信箱。
8. **數位影音資料、Facebook、IG**：視個人意願，選擇性填入，非必填選項。
此處留存用意為未來讀者看到你的論文作品，想要更瞭解筆者的進一步資料或相關資訊，可透過此處查詢。
9. **中外文摘要**：請將電子論文的「摘要」、「Abstract」內容複製到此處即可，但「摘要」和「Abstract」**標題不需要再次出現**，但若電子論文有做修改，則此處系統上資料也須一併修改，請務必注意電子論文與論文系統上的資料是一致的。
10. **目錄**：請將電子論文的「目錄」內容複製到此處即可，但「目錄」**標題不需要再次出現**，但若電子論文的**標題文字或頁碼有做修改**，則此處資料也要一併修改，請務必注意電子論文與論文系統上的資料是一致的。
11. **參考文獻**：請將電子論文的「參考文獻」內容複製到此處即可，但「參考文獻」**標題不需要再次出現**，但若電子論文有做修改，則此處資料也要一併修改，請務必注意電子論文與論文系統上的資料是一致的。

(二)、Step2 上傳全文：

電子論文上傳本校論文系統，請檢查浮水印及保全設定是否正確：

浮水印下載位置，下列網址第一項：

<https://cloud.ncl.edu.tw/tnnua/download.php>

1. **浮水印**：電子論文 PDF 檔第一頁至最後一頁皆須有學校浮水印，浮水印除圖檔及有顏色表格可遮住浮水印外，其餘文字及白色底表格不可遮住浮水印，浮水印絕不可有虛線或被截斷的圖示顯示，請務必注意。浮水印設定方式，請參考下列網址，

<https://cloud.ncl.edu.tw/tnnua/upload.php>，另外，電子論文 PDF 檔第二頁審定書部分，也要加浮水印，但是會看不到是正常的，但請務必一定要加入浮水印。

2. **保全設定**：保全設定可使用 Adobe Acrobat 軟體操作，保全設定內容請參考下列網址第 5 頁，

<https://reurl.cc/Okek4X>，Adobe Acrobat 免費一星期試用版可於此處下載：<https://reurl.cc/p1kK7x>
圖書館視聽室亦有電腦安裝 Adobe Acrobat Pro 軟體可供同學使用將浮水印加入電子論文及保全設定功能操作，歡迎多加利用。

(三)、Step3 列印及上傳授權書：

1. 電子論文如無延後公開需求，請選擇「**全文檔授權：校內外立即開放**」
2. 音樂學院、音像學院、視覺學院，若您的畢業論文是拿「書面報告」或有「作品」者，作品包括，「演奏會」、「佈展作品」、「音像作品」、「動畫作品」等，辦理離校手續時，則須繳交作品光碟**兩份**至圖書館，光碟封面可自行製作(外殼或棉套上須標示姓名、作品名稱、畢業日期、系所等)，在此如無延後公開問題，請選擇「**全文檔授權：校內外立即開放**」。
- 2-1 延後公開說明，若同學有意延後公開，基於「學位授與法」第十六條，除論文內容有「**..... 涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。**」，此處的不公開是指國家圖書館及本校圖書館內部皆不公開；若同學可於此兩地圖書館公開，但網路上（臺灣博碩士論文知識加值系統）不即時公開，則可選擇系統時間內的某一時間點公開即可，另外，**校園內部建議選擇「校內立即開放**」。
- 2-2 **光碟作品格式請燒錄成可直接在藍光或一般光碟播放機上播放或電腦上可讀取格式(如單一或數個 MP4、AVI 檔案)，請勿將檔案製作成壓縮檔格式，燒錄影像解析度若為 1920*1080 含以上者且欲使用光碟機播放格式，須使用藍光片燒錄，(VR、AR 除外)。**
3. 上面兩項校內校外開放時間勾選後，請將下方「預覽列印」內容印出，請勿雙面列印，抬頭分別為「國家圖書館學位論文授權書」及「國立臺南藝術大學學位論文授權書」，印出後，授權書請務必正楷親簽，並填上最新日期後，將該**兩張授權書掃描成一個 PDF 檔**後，並於網頁上選擇「上傳授權書」選項，將授權書電子檔上傳至校園論文系統。
4. 學位論文授權書請**勿使用電子簽章或貼圖簽名**方式呈現，即便審核通過，國家圖書館會再次確認，若有問題，國家圖書館會退回此次審核通過資格，須重新作業，請同學務必注意。
- 5 學位論文授權書：
請正楷簽名，並填上最新日期即可。
上傳授權書為學校抬頭及國家圖書館抬頭該兩張授權書。
至圖書館辦理離校手續時，須繳交上述掃描之學校及國圖抬頭兩張正本親筆簽名之授權書，及兩本紙本論文(不需上亮膜)和作品影音光碟兩份(無則免)。

(四)、Step4 送出審核：

1. 最後，上述內容若無問題，則在此步驟點選「**送出審核**」，送出審核過程中，若尚未等待到 E-mail 回覆，而須修改者，可隨時回 Step4 步驟，點選「**取消審核**」，再至您要修正的「step1、2、3」其中內容修正，若為「step1」內容需修正，請進入後，點選上方的「**修改資料**」，方可再次編輯「Step1」內部各頁籤資料。
2. 送出審核，若有任何問題，可來信 johnny.lu@tnua.edu.tw 或來電(06-6931626)，洽詢呂先生。