

## 學位論文建檔說明（中文版）：

## 一、登入系統

- (一) 進入網址 <http://thesis.lib.cgu.edu.tw/cdrfb3/>，點選「論文上傳」，輸入帳號及密碼：同圖書館自動化系統之帳號密碼(帳號為學號，密碼預設值為民國出生年月日共六碼)。按「登入」進入系統。



## 二、上傳論文：請依下列欄位需求鍵入資料(\*部分為必備欄位)

- (一) 論文書目資料建檔

## 1. 研究生資料建檔：

- (1) 作者姓名(中文) / 作者姓名(英文) / 畢業年度 / 畢業學年度 / 學期：〔必備欄〕。
- (2) 學號 / 電話 / E-mail：〔必備欄〕請填謝正確資訊以免無法收到通知信。
- (3) 學院名稱 / 系所名稱〔必備欄〕
- (4) 注意：依教育部規定，自 99 學年度起，畢業系所名稱以教學單位學系為主。
- (5) 組別\_\_班別：〔必備欄〕組別\_\_班別由學位班別及組別組成：物理治療學系 / 職能治療學系 / 生物醫學研究所 / 企業管理研究所，其學位班別下分設組別，故選擇特定組別之學位班別，其餘系所則僅需選擇學位班別（如碩士班、博士班）即可。

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 → 送審中 → 審核不通過 → 列印授權書

上傳論文

論文上傳說明影片

論文上傳說明影片(章節)

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

論文上傳須知

步驟一：論文書目資料建檔

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"儲存"鍵。

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

請輸入必填欄位內容：  
研究生中文姓名, 研究生英文姓名, 電子信箱, 學號, 學位類別, 學院名稱, 系所, 組別\_班別

\*研究生中文姓名

\*研究生英文姓名  如: 王學友 Shiau You Wang

\*Email  請填寫永久E-mail信箱

\*電話

\*學號

\*學位類別

校院名稱 長庚大學

\*學院名稱  系所

\*組別\_班別

\* ☐ 我已閱讀並同意「個人資料提供同意書」

儲存・前往下一步

## 2. 論文基本資料建檔：

- (1) 論文種類：分為一般學術論文和代替論文。〔必備欄〕
- (2) 中文論文名稱 / 英文論文名稱：〔必備欄〕。
- (3) 畢業年度 / 畢業學年度〔必備欄〕。
- (4) 語文別：〔必備欄〕
- (5) 指導教授姓名 / 指導教授(英文) / 口委召集人(中文) / 口委召集人(英文) / 口試委員(中文) / 口試委員(英文) / 口試日期 / 論文頁數〔必備欄〕

- (6) 中文關鍵字／外文關鍵字：〔必備欄〕若欄位不夠用，點選「+再加一欄」以增加欄位。
- (7) 中文摘要／英文摘要：〔必備欄〕摘要若無中或英文要請在該欄填 no，但二者必需擇一填寫，若二者皆有請都填寫。
- (8) 目錄及圖表目次／參考文獻：〔必備欄〕。
- (9) 填寫完畢請按「儲存，前往下一步」

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

請輸入必填欄位內容：  
研究生中文姓名, 研究生英文姓名, 電子信箱, 學號, 學位類別, 學院名稱, 系所, 組別\_班別

\*論文種類

\*中文論文名稱   
代替論文：技術報告（應用科技類）  
代替論文：專業實務報告（專業實務類）

\*英文論文名稱

\*畢業年度  您畢業日期的民國年。

\*畢業學年度  101。表示101學年度第1學期及第2學期

\*學期

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

請輸入必填欄位內容：  
研究生中文姓名, 研究生英文姓名, 電子信箱, 學號, 學位類別, 學院名稱, 系所, 組別\_班別

第 1 位

\*指導教授中文姓名  如：王學友

\*指導教授英文姓名  請使用縮寫，如：S. Y. Wang

\*職稱

+ 再加一名

注意：

(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) 英文姓名請使用縮寫，例如：S. Y. Wang，各字中間請空半格。

(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。

(4) 若要刪除口試委員，請將該位口試委員的中文姓名、英文姓名資料清空即可。

|       |        |      |      |    |      |      |
|-------|--------|------|------|----|------|------|
| 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 |
|-------|--------|------|------|----|------|------|

請輸入必填欄位內容:  
研究生中文姓名, 研究生英文姓名, 電子信箱, 學號, 學位類別, 學院名稱, 系所, 組別\_班別

**第 1 位**

\*口試委員中文姓名  如：王學友

口試委員英文姓名  請使用縮寫，如：S. Y. Wang

\*職稱 

-----

-----

口試委員

召集委員

注意：

(1) 若有2位(含)以上口試委員，請點選下方『+再加一名』按鈕，新增第2位口試委員姓名。

(2) 英文姓名請使用縮寫，例如：S. Y. Wang，各字中間請空半格。

(3) 請勿在口試委員姓名後冠上職稱，例如：王大明教授/老師等。

(4) 若要刪除口試委員，請將該位口試委員的中文姓名、英文姓名資料清空即可。

|       |        |      |      |    |      |      |
|-------|--------|------|------|----|------|------|
| 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 |
|-------|--------|------|------|----|------|------|

\*中文摘要 

請與PDF檔一致。

\*英文摘要 

請與PDF檔一致。

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

**\*目錄及圖表目次**

(含頁碼)

此欄位需貼入論文目錄及圖目錄、表目錄，需與PDF檔一致。

建議先從Word複製貼入記事本，

先刪除「刪節號.....」，編排整齊後

，再貼入此欄。

例如：

摘要 i

目錄 v

圖目錄 vii

第壹章 緒論 1

第一節 XXX 3

第二節 XXX 5

第三節 XXX 11

第貳章 文獻探討 13

第一節 XXX 13

第二節 XXX 21

第參章 25

第一節 XXX 25

第二節 XXX 35

.

.

參考文獻 105

附錄 130

貼入後，請再次核對貼入的章節頁碼，與PDF檔內容是否吻合。

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

**\*參考文獻**

參考文獻建議先編排整齊後再貼入，  
同筆文獻請勿任意斷行。

(二) 上傳論文全文：點選「選擇檔案」處之「**上傳全文**」。

上傳電子全文

一、上傳電子全文

|         |      |                                                                                        |                                                                                        |                                                 |
|---------|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| *電子全文檔案 | 前言檔  |  瀏覽檔案 |  選擇檔案 | 從封面~圖表目錄[含封面、指導教授推薦書、口委審定書、致謝、中英文摘要、目錄、圖目錄、表目錄] |
| *電子全文檔案 | 全文內容 |  瀏覽檔案 |  選擇檔案 | 從第一章開始到論文最後一頁                                   |

替代論文者另有影音附件 ☒

請勾選上傳

|             |               |                                                                                        |                                                                                        |                                           |
|-------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 電子全文檔案[非必要] | 影音資料(替代論文者適用) |  瀏覽檔案 |  選擇檔案 | 替代論文者(內容有影音檔)才需上傳，需另行錄製光碟隨紙本繳交。一般論文者請勿使用。 |
|-------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

\* ☒ 同意 本人確保電子論文與紙本論文內容相符

1. 上傳檔案分為前言檔及內容檔 2 個檔案。
2. 影音檔上傳：替代論文者(內容有影音檔)才需上傳，需另行錄製光碟隨紙本繳交。
3. 全文建檔完成請執行「儲存，前往下一步」。

### (三) 論文全文授權選項：

#### 1. 論文全文授權選項包括：

(1) 紙本論文授權：[必備欄]點選立即公開或延後公開日期及理由—論文紙本於校內公開時間。

**【依教育部 100 年 7 月 1 日臺教高(二)字第 1000108377 號函文及本校教務處論文格式規定，若延後公開需訂立合理期限（以不超過 5 年）】**

**依據長庚大學碩、博士班研究生論文撰寫辦法第九條，申請學位論文延後公開，請檢附國家圖書館學位論文延後公開申請書及相關證明文件，經指導教授與所長檢視相關證明文件，足資認定延後公開原因符合規定後，並簽名同意者，方得辦理。**

(2) 電子檔授權：

- a. 授權本校：[必備欄]點選論文全文及摘要上載網路公開之範圍及時間。
- b. 授權國圖：[必備欄]點選全文及摘要電子檔送交國家圖書館立即公開、不公開或延後公開日期及理由。

7

本校紙本論文授權

本校電子論文授權

國家圖書館電子論文授權

## 溫馨提示：

## 電子全文授權注意事項：

1. 授權長庚大學校內及區域網路全文電子檔可公開時間。
2. 論文全文電子檔延後公開，書目資料將隱藏中、英文摘要，其餘資料欄位仍會出現。

## 校內授權

同意

授權校內(全文電子檔可於以下日期起於網際網路公開)

☐立即公開☒延後公開

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。

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：☐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

公開

本校紙本論文授權

本校電子論文授權

國家圖書館電子論文授權

溫馨提示：

授權國家圖書館臺灣博碩士論文知識加值系統網際網路公開時間

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

授權國家圖書館（書目及全文電子檔可於以下日期起於網際網路公開）

☐立即公開

☒延後公開

延後至2023/12/30

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

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：

☐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

中英文摘要、關鍵字、目次、參考文獻

，延後至2022/12/30

公開

(四) 檢查所有項目是否填寫正確、完整。確認無誤後，請按「送出審核」鍵離開。

步驟四：審核

溫馨提示：

1、非當年度確定可畢業的同學，請勿將論文「送出審核」  
2、確認完成所有步驟後，請記得點選「送出審核」，圖書館才能收到您的論文審核申請。

送出審核

1. 建檔完成後，系所及圖書館館員將於六個工作日內完成您的論文審核，並將審核結果以電子郵件通知您，請靜候系所及圖書館員通知。

9