



國立臺北大學公共行政暨政策學系

研究生論文寫作及 離校前注意事項



上傳系統常見錯誤 (1)

碩(博)士論文封面、封背格式

①封面的日期，自行預估填上離校日期；書背是「**畢業學年度：(110)**」(書背內容無須上傳)

注意事項：

- 一、撰寫之語文：碩博士班學生之學位論文(含提要)，以中文撰寫為原則，惟以外國語文撰寫之學位論文，需提出中文暨外國語文提要。
- 二、編排方式：橫式書寫。
- 三、紙張厚度：封面及封底採用 150 磅封面紙；內頁採用 60 磅之白色模造紙印刷。
- 四、裝訂後大小：長 29.7 公分，寬 21 公分，請加打封背。
- 五、字體大小：內容以標楷書或細明體 12 號字為原則。
- 六、浮水印嵌入方式，請參考電子學位論文服務系統 (<http://etds.library.ntpu.edu.tw/main/index>) 的「電子檔案規格、轉檔與上傳說明」。





上傳系統常見錯誤 (2)

國立臺北大學碩士學位論文

考試委員會審定書

《論文題目中文》

《論文題目英文》

本論文係《學生姓名》於國立臺北大學公共行政暨政策學系完成之碩士學位論文，於中華民國○○○年○○月○○日承下列考試委員審查通過及口試合格，特此證明

論文考試委員簽名：

委員(召集人) _____

委員(指導教授) _____

委員 _____

委員 _____

委員 _____

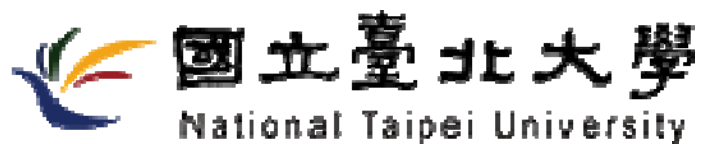
系(所)主任簽名： _____

② 需有論文考試委員簽名





上傳系統常見錯誤 (3) 、 (4)



③封面及內文每頁需有
臺北大學浮水印
紙本論文與上傳全文相同
紙本論文封面也必須有浮水印

④「國立臺北大學…」



上傳系統常見錯誤 (5)

⑤ 學校論文提要表格，
旁邊的備註欄要自行刪除

錯誤例





上傳系統常見錯誤 (6)、(7)

⑥ 碩士學位名稱：

DEGREE: Master of Public Administration and Policy

DEGREE: MASTER OF PUBLIC POLICY

錯誤例

⑦ MAJOR : PUBLIC ADMINISTRATION (例如：甲組寫公共行政)

⑧ 最後一頁，括號備註記得刪除

錯誤例

著作權聲明
|(請裝訂於論文最後一頁)

此文件只供學術用途，不得用於商業目的。



上傳系統常見錯誤 (8)

⑧論文封面、中英文論文提要、著作權聲明書
請詳閱註冊組-表單下載



https://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/download.php?class_id=63

上傳完成，得給助教2-3工作天審核（還有其他系務要處理），仔細閱讀注意事項，格式不要有錯誤，節省審核時間；否則有錯審核退回，重新上傳重新審核，花的時間就多了，何時審完就看同學上傳正確與否了。



上傳系統常見錯誤 (9)

⑨內文 每一「章」、參考書目、附錄等，由**單**數頁開始。

上傳完成，得給助教2-3工作天審核（還有其他系務要處理），仔細閱讀注意事項，格式不要有錯誤，節省審核時間；否則有錯審核退回，重新上傳重新審核，花的時間就多了，何時審完就看同學上傳正確與否了。



論文裝訂順序

封面→論文考試委員簽名單→序言或謝詞→
中文論文提要→英文論文提要→
目錄(含圖表目錄)→論文本文→參考書目→
附錄→著作權聲明書。

(封面及內文需有本校浮水印標誌)



國立臺北大學公共行政暨政策學系

研究生口試後離校注意事項



01

口試結束，一週內請儘速將資料交回公共事務大樓3樓系辦：

「**口試費印領清冊**」（視訊口試免送，由辦公室直接造冊請款）、1張「**考試成績通知書**」、3張「**評分參考標準**」、「**口試紀錄表**」。

「**考試成績通知書**」需填妥中、英文題目且指導教授要簽名完畢，交由助教轉系主任核章。

02

「**論文簽名頁**」由系辦轉交主任簽名，再由助教掃描寄送，排版入論文裡。

03

口試結束，請自行先暫時留存「**考試委員意見表**」；等論文修改完畢後請指導教授簽章，離校前交回系辦。



04

論文修改完成後，**先mail給助教告知需申請上傳論文帳號&密碼**，收到帳密（系統直接發送）後登入「臺北大學博碩士論文系統」
https://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid，**（請詳閱所有條列事項與規定）並上傳電子全文（檔名為純文字）**，而後從系統中列印**2張授權書**（包括本校圖書館、國家圖書館）並簽名。**繳交至本校圖書館那張需要拍照或掃描後上傳至系統。**



05

裝訂論文前，先上傳電子全文請助教確認是否缺漏，再送印。

06

上傳、裝訂論文時，請注意論文裝訂順序且需有本校浮水印標誌。

下載：https://www.ntpu.edu.tw/admin/a11/org/a11-1/down_more.php?id=183

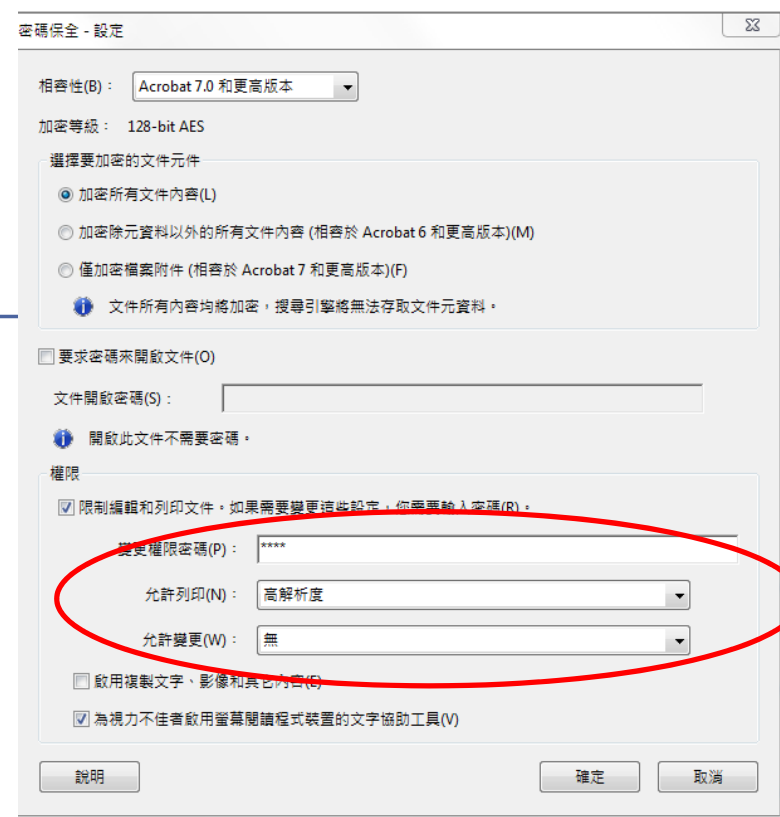




07

上傳電子全文前請先**設定禁止複製、變更**（建議）：

- (1) adobe開啟論文pdf檔，上方工具列選擇**保全此文件**。
- (2) 選擇使用密碼保全，勾選**權限設定**。
- (3) 相關設定可參考下圖。





08

上傳電子全文 助教審核事項：

- 論文資訊內容不齊全
- 論文畢業學年度有誤
- 論文全文電子檔內未加入浮水印
- 論文全文電子檔內的浮水印大小有改變，請勿變動浮水印的大小
- 論文全文電子檔中的浮水印，請置頁面正中，勿破壞論文內容本身
- 論文全文電子檔權限開放時間有誤
- 論文全文電子檔無法開啟，煩請重新上傳
- 論文全文電子檔章節不完整，煩請重新上傳
- 論文全文電子檔未設定保全，煩請重新上傳
- 論文全文電子檔未合併，煩請合併上傳
- 專利書目延後公開申請書內容不符合本校規範
- 其他



09

開始進行離校：（請確認每個修課科目成績皆已到齊，並**事先MAIL助教約定辦理離校之日期時間**）

(1) 助教處：繳交論文**3**本，連同「考試委員意見表」1張、其他未及時繳回的口試表件、歸還系上借書（論文）、研究室KEY、上網填寫畢業意向調查

<https://forms.gle/Pn7KcjrLpVuFadWx8>。

(2) 圖書館推廣服務組辦公室：繳交論文**1**本、授權書2張。

(3) 行政大樓3樓註冊組：攜帶學生證領取畢業證書。

請注意！加上給學校的論文共4本！

10

其他細節可參考本系論文撰寫格式：

https://pa.ntpu.edu.tw/index.php/ch/course/course_more/636/6。





11 紙本論文、電子全文原則上應立即公開。

學位論文應以公開為原則，以利學術流通及分享，但**涉及國家機密、申請專利或法律另有規定等特殊情形（需自行檢附證明）**，經學校認定後，得不予公開或一定期間內不公開，**延後公開申請書請至本校學位論文上傳系統之[最新消息]及[下載專區] 列印填寫。**

<https://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/>

或https://pa.ntpu.edu.tw/index.php/ch/course/course_more/865/62

12 本學期離校截止日期為**111年9月8日(週四)**（以校方行事曆為主/請儘量於8月31日前辦理離校）。欲辦理簽名或離校手續之前，**請先電洽或EMAIL**，確認助教及承辦人員是否休假！

助教：**02-26741111#67465**；註冊組陳佳音小姐：02-86741111分機66106