



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：(109)」

- 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」。

國立臺北大學○○○系(所)
碩(博)士論文

指導教授：○○○

(論文題目)

研究生：○○○

中華民國 年 月 日

21 公分

29.7 公分

國立臺北大學
○○○系(所)

碩(博)士論文(論文題目)

(81)

研究生：○○○撰

加註畢業學年度



上傳系統常見錯誤（2）

國立臺北大學

_____系（所）碩（博）士班

_____學年度第_____學期畢業生論文

研究生：_____撰

業經本委員會審議通過

題 目：_____

論文考試委員：

召集人 _____

委員 _____

委員 _____

委員 _____

指導教授 _____

系（所）主任 _____

論文口試及格日期：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

② 需有論文考試委員簽名單





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)

錯誤例

⑤ 學校論文提要表格，
旁邊的備註欄要自行刪除

論文提要

論文頁數：125	※本提要請以12號字由左而右橫式繕打，以一頁完成為限，依研究目的、文獻、研究方法、研究內容及結果，約五百至一千字。
摘要	



上傳系統常見錯誤（6）、（7）

⑥碩士學位名稱：DEGREE:MASTER OF ARTS

錯誤例

DEGREE: MASTER OF PUBLIC POLICY

⑦MAJOR：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）

除本聲明外，所有權利均歸作者所有，特此聲明。



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。



論文裝訂順序

封面→論文考試委員簽名單→致謝或序言→
中文論文提要→英文論文提要→
目錄、圖表目錄→論文本文→參考文獻→
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）、2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、英文題目且主任、指導教授要簽完章。

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」<http://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/>，**(請詳閱所有條列事項與規定)**並**上傳電子全文**，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

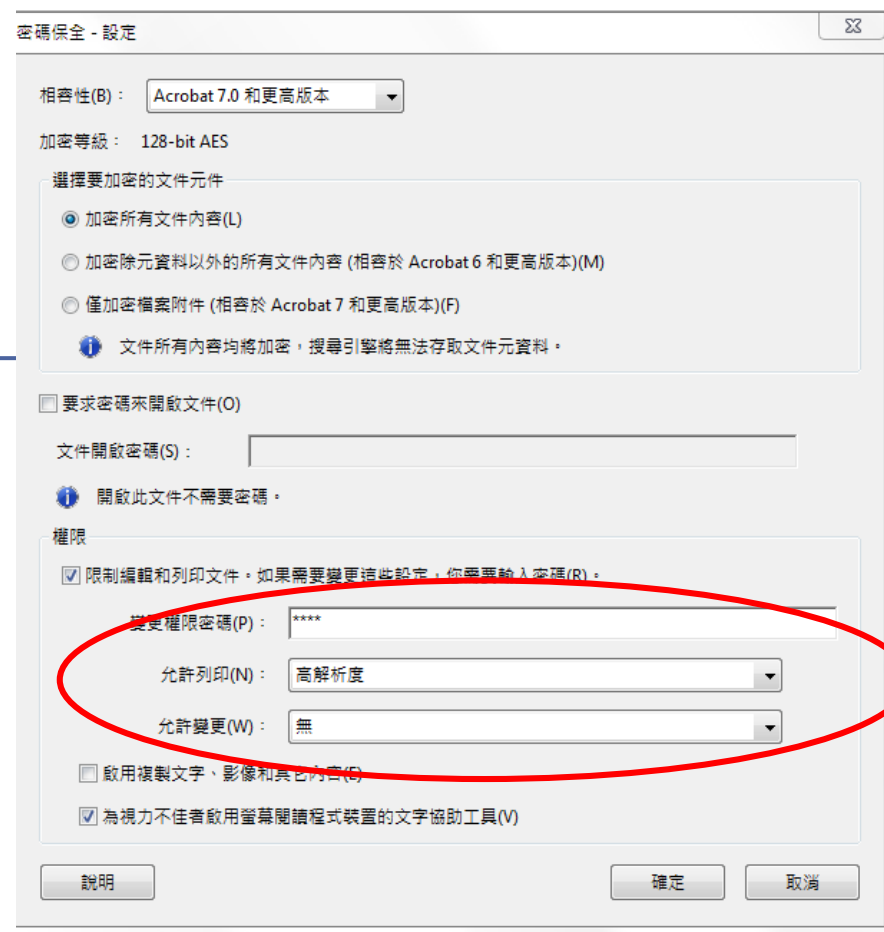
上傳、裝訂論文時，請注意論文裝訂順序且需有本校浮水印標誌。

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



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。



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）

- (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**，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**110年9月10日(週五)**（請儘量於8月26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

附註：

若有修正論文相關之需求，於畢業學期逕向助教聯繫，申請「審核退回」。