



國立嘉義大學
博碩士論文全文影像系統

線上建檔操作手冊
暨
離校程序說明

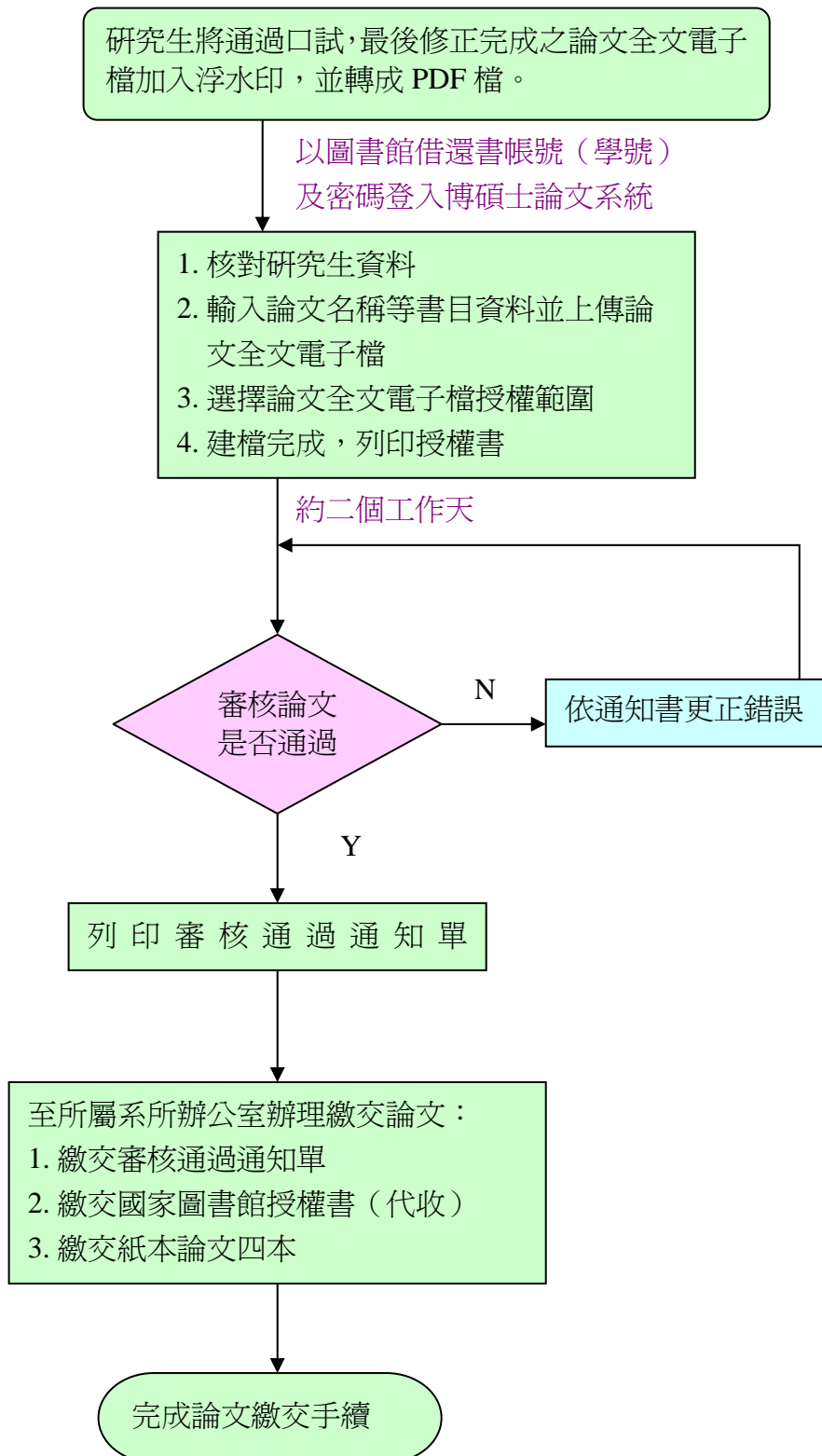
圖書館
2012-04-09



目 次

壹、研究生繳交論文流程	1
貳、撰寫格式建議	2
撰寫論文軟體	2
字型選擇	2
特殊符號使用	2
圖檔格式	2
參、轉檔前作業	3
一、檔案合併（二種方式：office2003、2010 或 Adobe Acrobat 6.0）	3
二、加入浮水印（二種方式：office2003、2010 或 Adobe Acrobat 6.0）	7
三、提交電子檔前的準備工作	10
肆、轉檔說明	11
一、轉檔工具	11
二、須轉檔上傳的部分	11
三、轉檔步驟	11
四、設定文件保全（Acrobat 6.0 版之文件保全）	13
伍、提交步驟	15
一、登入系統	15
二、輸入論文資訊	16
三、選擇論文全文授權選項	17
四、上傳論文全文電子檔	17
五、完成論文建檔，列印授權書	19
六、補印授權書及審核通過通知單	19
本校授權書範本	20
國家圖書館授權書範本	21
七、查詢審核進度	22
陸、圖書館離校程序說明	23

研究生繳交論文流程



撰寫格式建議

【撰寫論文軟體】

建議使用 Word 2000 撰寫論文，並以 Word 文件 (*.doc) 格式儲存。

【字型選擇】

轉檔前，建議您使用下列字型，因若您使用的字型不在以下字型中，您轉出的 PDF 檔中，原本的字型可能無法顯現，故建議您使用下列字型來撰寫論文。

◇ 英文字型

Times New Roman ， Arial ， Arial Black ， Arial Narrow ， Bookman Old Style ， Comic Sans Ms ， Courier New

◇ 中文字型

標楷體，細明體，新細明體

【特殊符號使用】

為避免您的論文在轉檔後，特殊符號部分會有錯誤，因此建議您：

◇ 插入特殊符號時請您務必使用 Symbol 字型。

◇ 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。

【圖檔格式】

若您的文件中有插入圖檔，為避免轉檔時產生錯誤，請您使用以下圖型檔案格式：

◇ *.bmp

◇ *.jpg

◇ *.gif

◇ *.tiff

轉檔前作業

一、檔案合併（二種方式：office2003、2010 或 Adobe Acrobat 6.0）

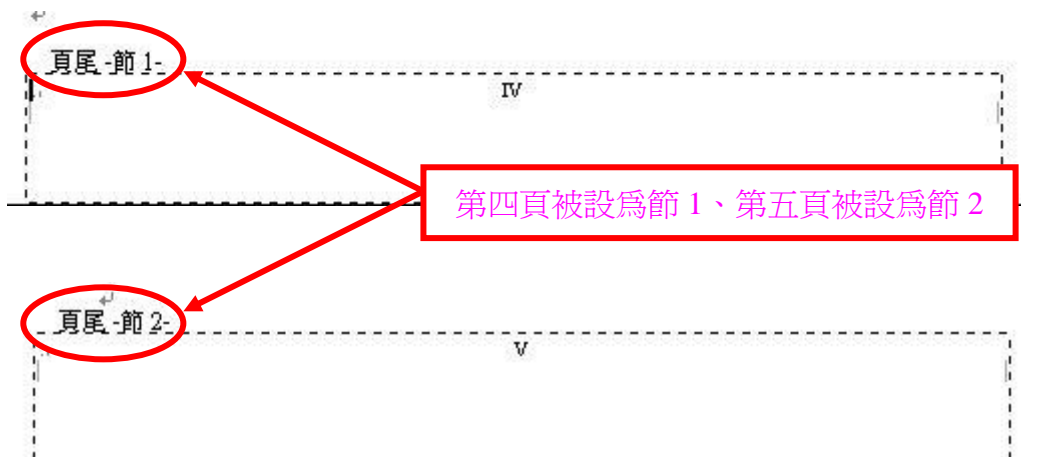
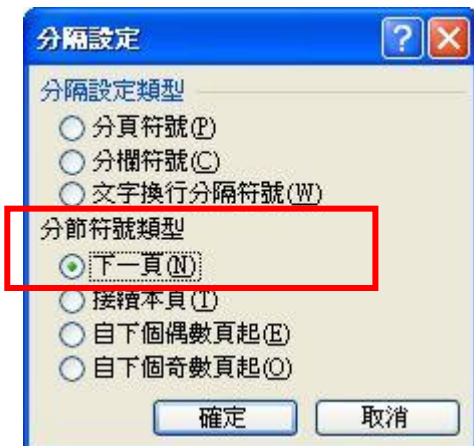
不同頁碼編排之檔案合併所造成的頁碼編排問題，請以下列二種方式解決：

1. 以 Office2003 版進行檔案合併為例：

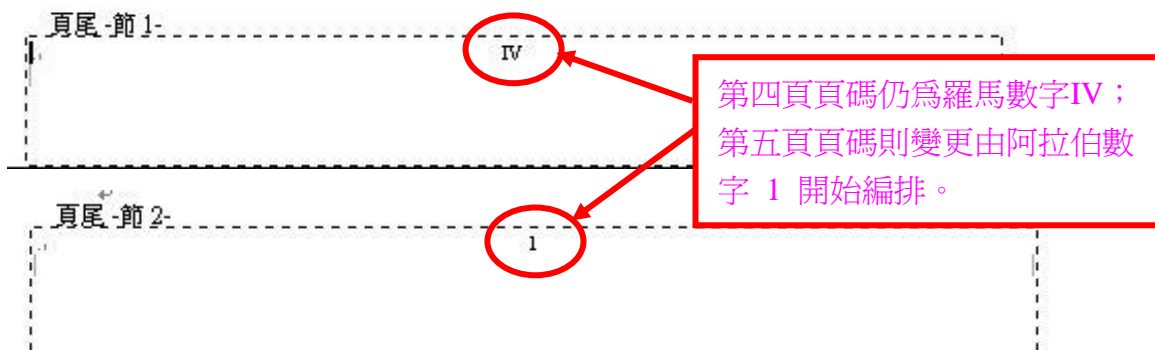
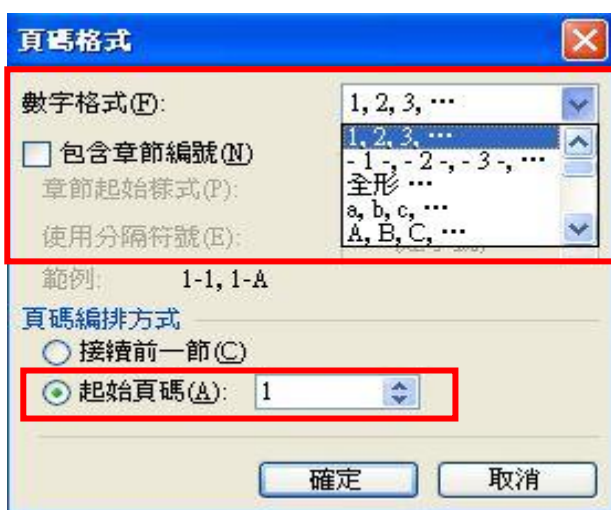
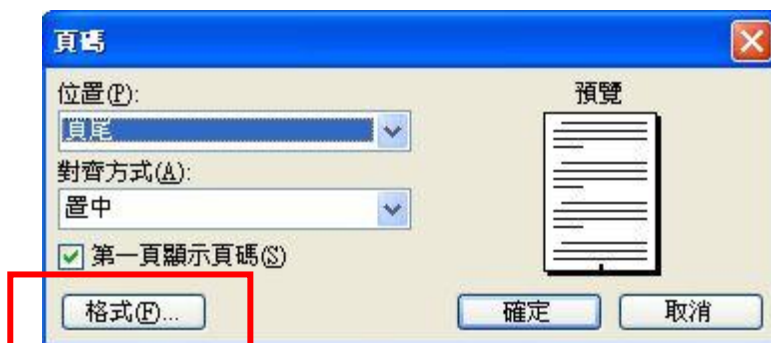
(1) 將游標停留在欲分隔頁面之最後一頁的最後一行（例如：第一～四頁頁碼以羅馬數字 I～IV 編排，第五頁開始為正文，欲以阿拉伯數字 1 開始編排，則將游標停留在 IV 此頁的最後一行），於工具列點選”插入” → ”分隔設定”。



(2) 分節符號類型點選”下一頁”，如此第四頁及第五頁即被設定為不同節次。

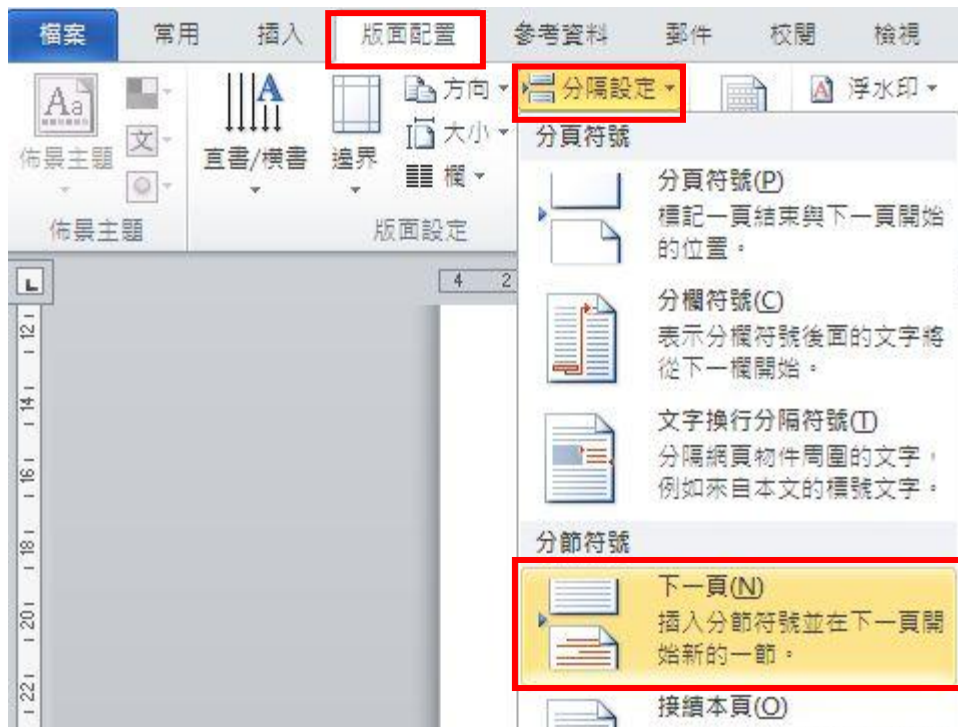


- (3) 點選 ”插入” → ” 頁碼” → ” 格式” → 選擇所要的 ” 數字格式” → 頁碼編排方式請點選” 起始頁碼” 並將其設為數字 1， 第五頁即完成設定頁碼由阿拉伯數字 1 開始編排。

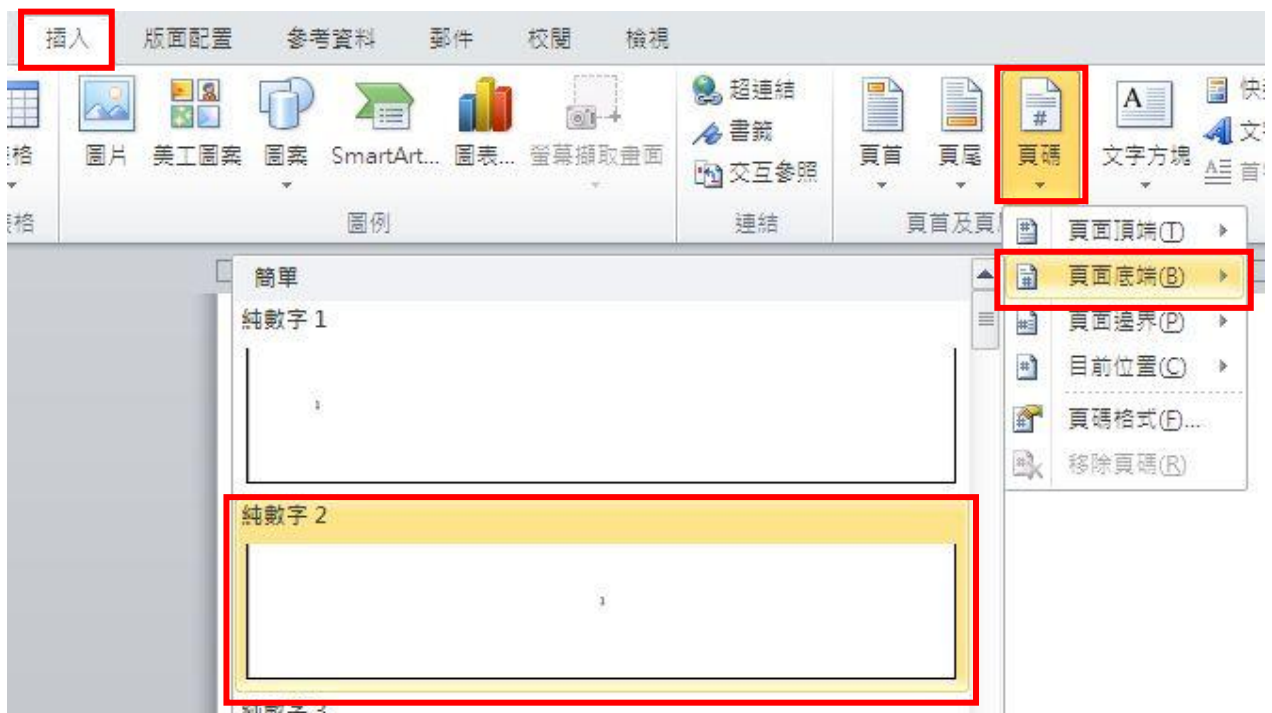


2. 以 Office2010 版進行檔案合併為例：

- (1) 將游標停留在欲分隔頁面之最後一頁的最後一行，於工具列點選”版面配置” → ”分隔設定” → ”下一頁”。



- (2) 選工具列”插入” →”頁碼” →”頁面底端” →點選”純數字 2”後即完成。



3. 以 Adobe Acrobat 6.0 進行檔案合併為例：

- (1) 將各章節檔案轉成 PDF 檔（請參考 P.11 轉檔說明），按所需轉檔上傳之章節順序逐一合併檔案，例如第一個檔案為封面檔，請先將該檔於 Acrobat 開啓後，點選工具列的 ”文件” → ” 頁面” → ” 插入” 。



- (2) 選擇欲插入合併之檔案，插入位置請選擇為目前文件” 之後”， 插入頁面請選擇為目前文件的” 最後一頁”， 如此即能將第二個檔案的所有內容從目前文件的最後一頁插入合併成同一個檔案，其他章節檔案，請重複前述步驟操作即可。



二、加入浮水印（二種方式：office2003、2010 或 Adobe Acrobat 6.0）

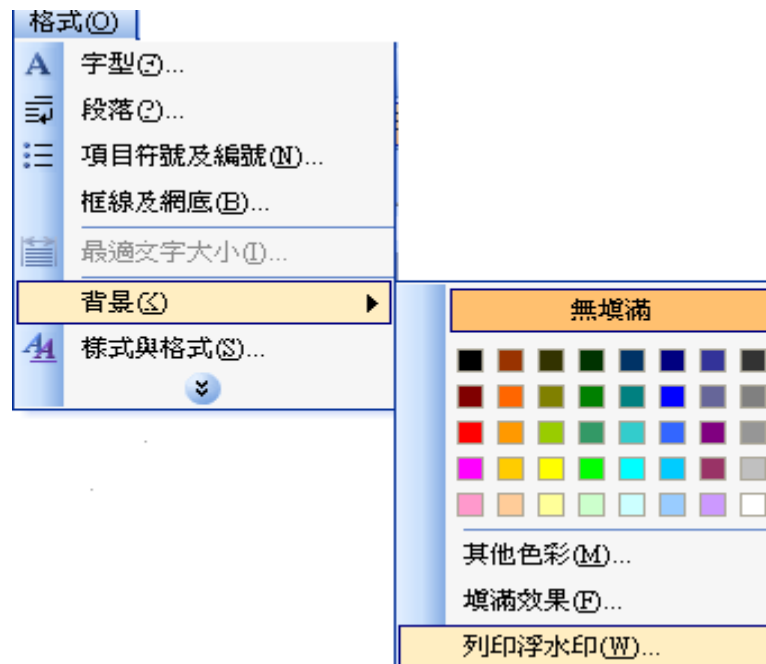
請至圖書館網頁下載浮水印：電子資源>嘉大博碩士論文系統>建檔說明>檔案下載

④ 使用 office2003、2010 者請下載 JPG 格式之浮水印圖檔。

④ 使用 Adobe Acrobat 6.0 者請下載 PDF 格式之浮水印圖檔。

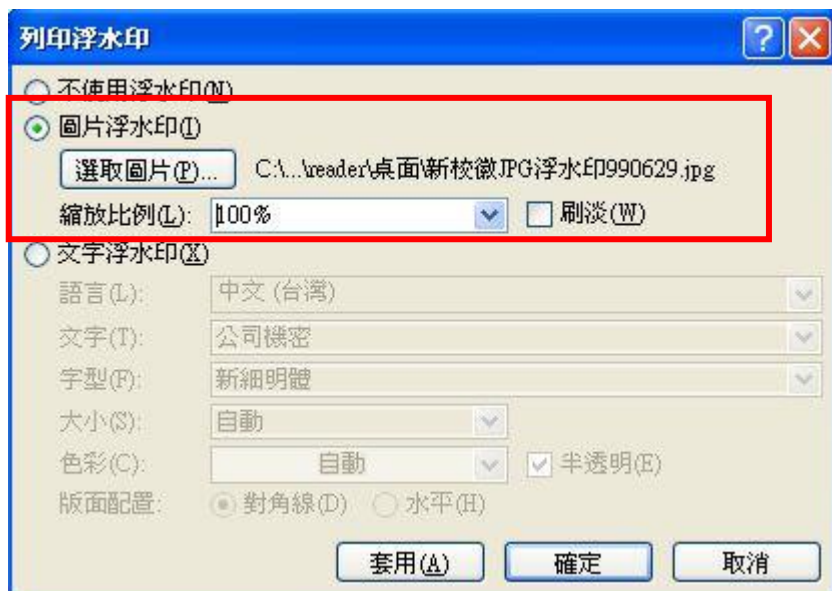
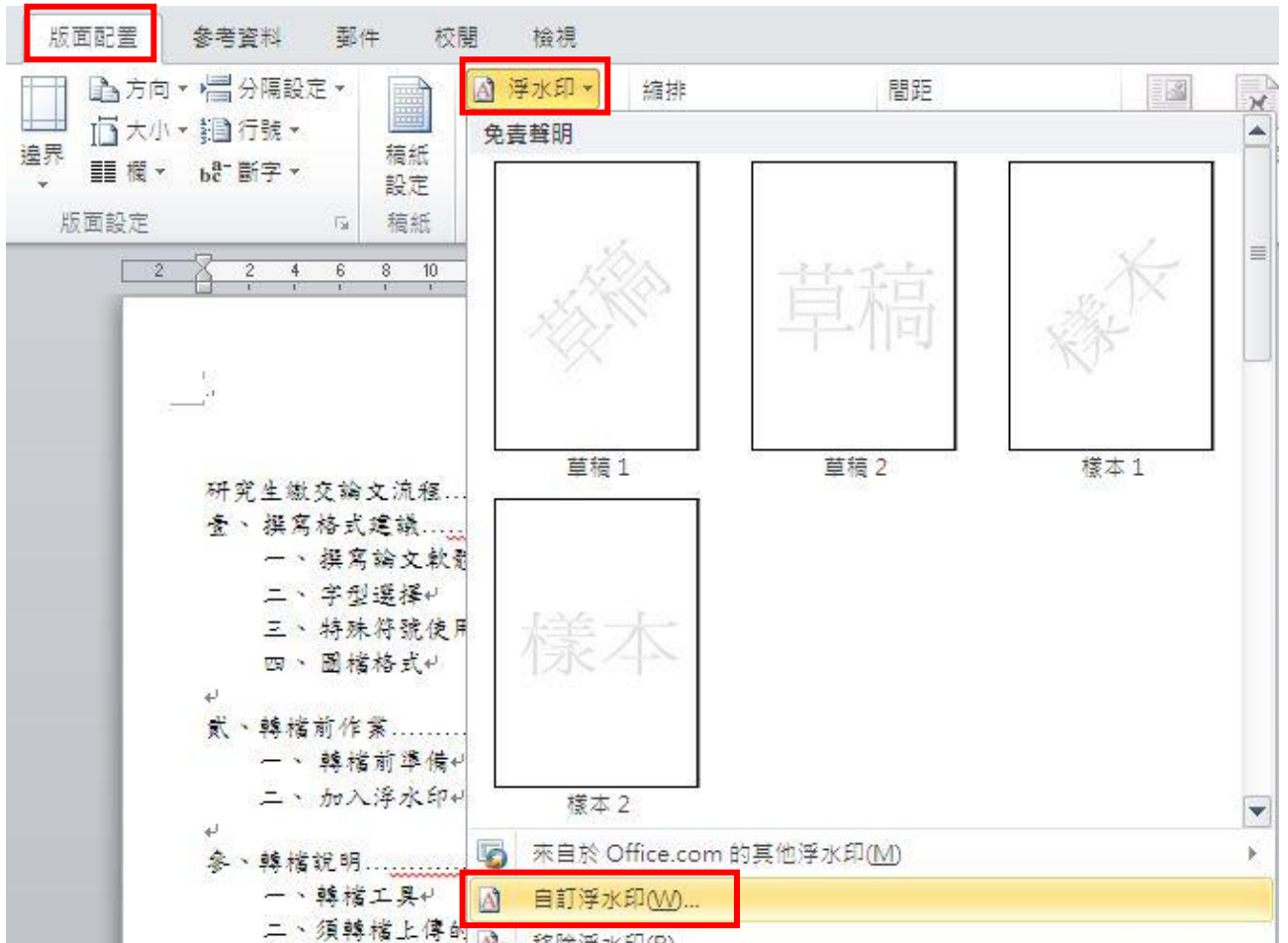
1.以 Office2003 版製作浮水印為例：

工具列點選：”格式” → ”背景” → “列印浮水印” → 選擇”圖片浮水印” → 點選”選取圖片”（選擇所下載浮水印檔案之儲放位置），”縮放比例”選擇 100%、刷淡不要勾，完成後按確定。



2.以 Office2010 版製作浮水印為例：

工具列點選：”版面配置”→”浮水印”→選擇”自訂浮水印”→”圖片浮水印”→”選取圖片”（選擇所下載浮水印檔案之儲放位置），”縮放比例”選擇 100%、刷淡不要勾，完成後按確定。

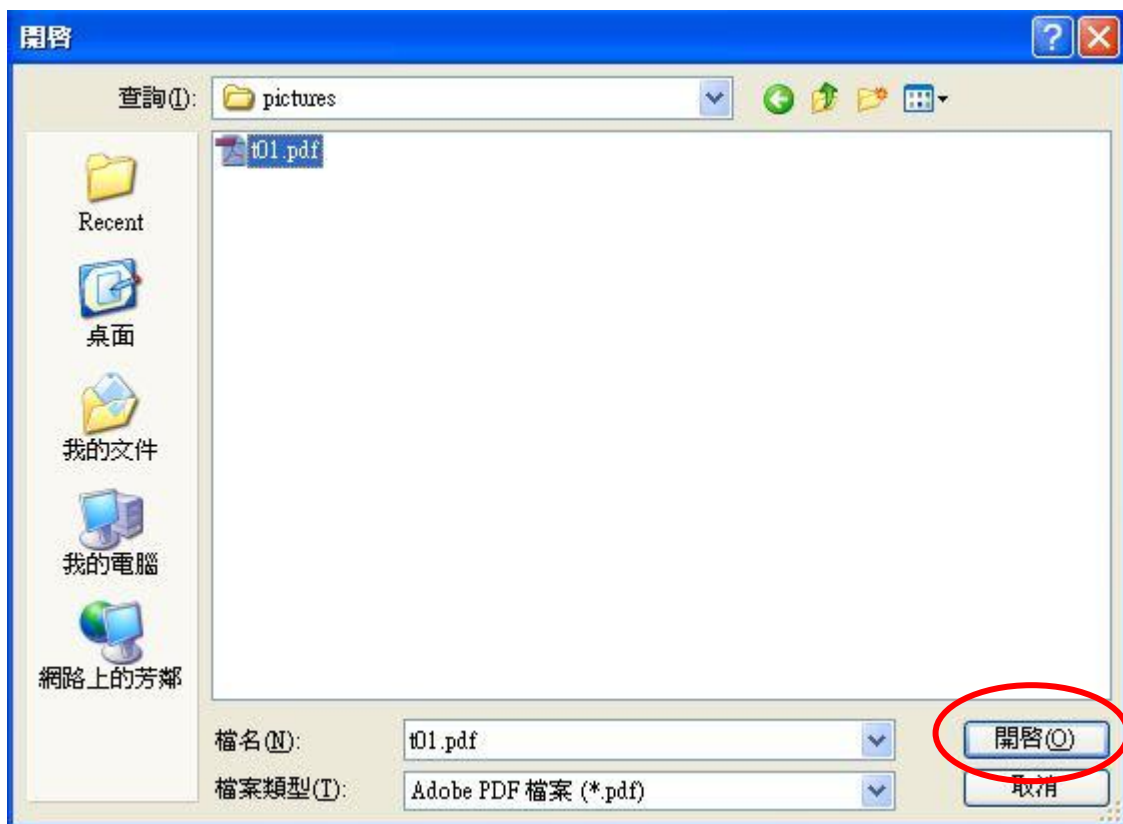
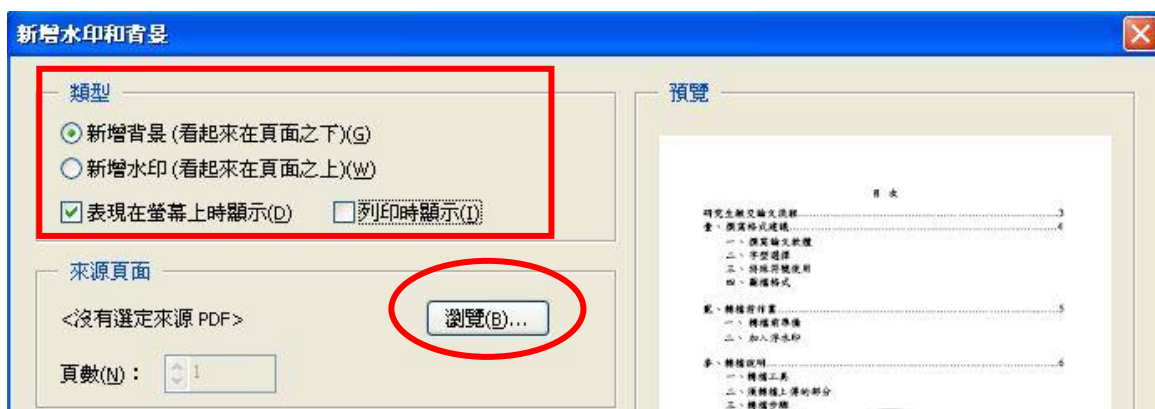


3.以 **Adobe Acrobat 6.0 製作浮水印** 為例：(請先將論文電子檔轉成 PDF 檔，可參考 P.11 轉檔說明)

(1) 開啓已轉成 PDF 檔的論文電子檔，點選**文件** → **新增水印和背景**。

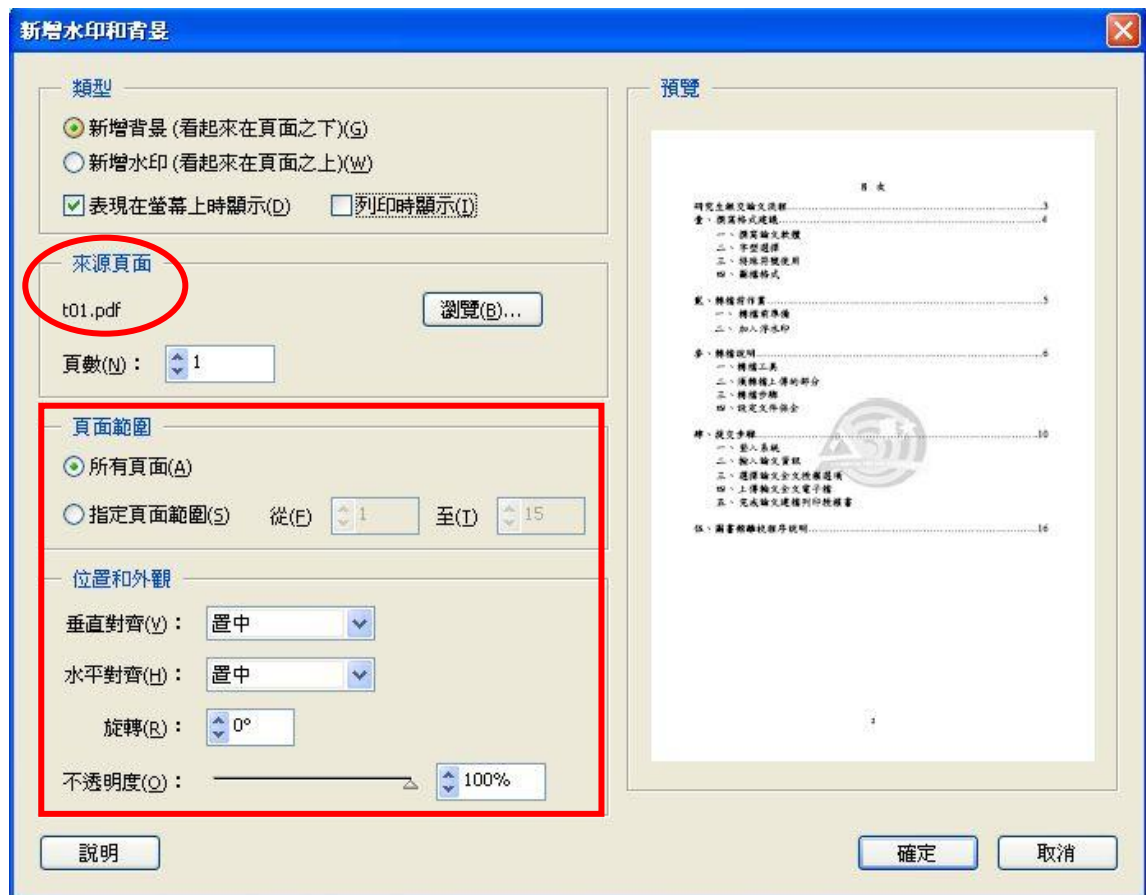


(2) **類型**請點選**新增背景 (看起來在頁面之下)**，並勾選**表現在螢幕上時顯示**。
來源頁面請點選**瀏覽**尋找浮水印圖檔並點選**開啓**。



(5) 圖檔選取成功，可以在”來源頁面”看到圖檔檔名。

“頁面範圍”請點選”所有頁面”；”位置和外觀”請將”垂直對齊”設為”置中”、”水平對齊”設為”置中”、”旋轉為 0°”、”不透明度為 100%”。



三、提交電子檔前的準備工作

1. 請將您的論文轉換為 PDF 檔。
2. 請檢查原始論文檔案是否有病毒。
3. 檔案命名：請以您的 “學號” 命名，例如：093XXXX.PDF

轉檔說明

一、轉檔工具

以 Adobe Acrobat 提供之 Adobe PDF 印表機驅動程式做為轉檔方式。

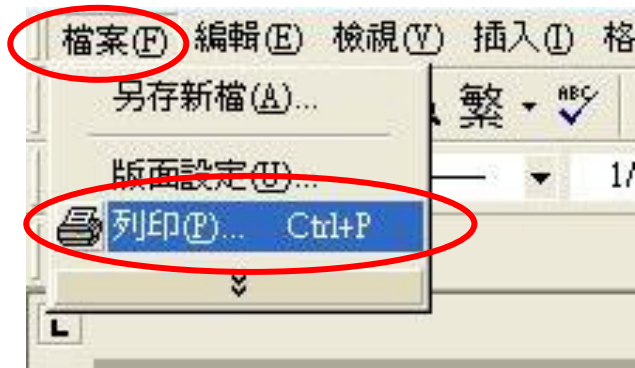
二、須轉檔上傳的部分

論文中須轉檔上傳的部分，如下表，請依下表所示轉檔後存成一個檔案，再行上傳。

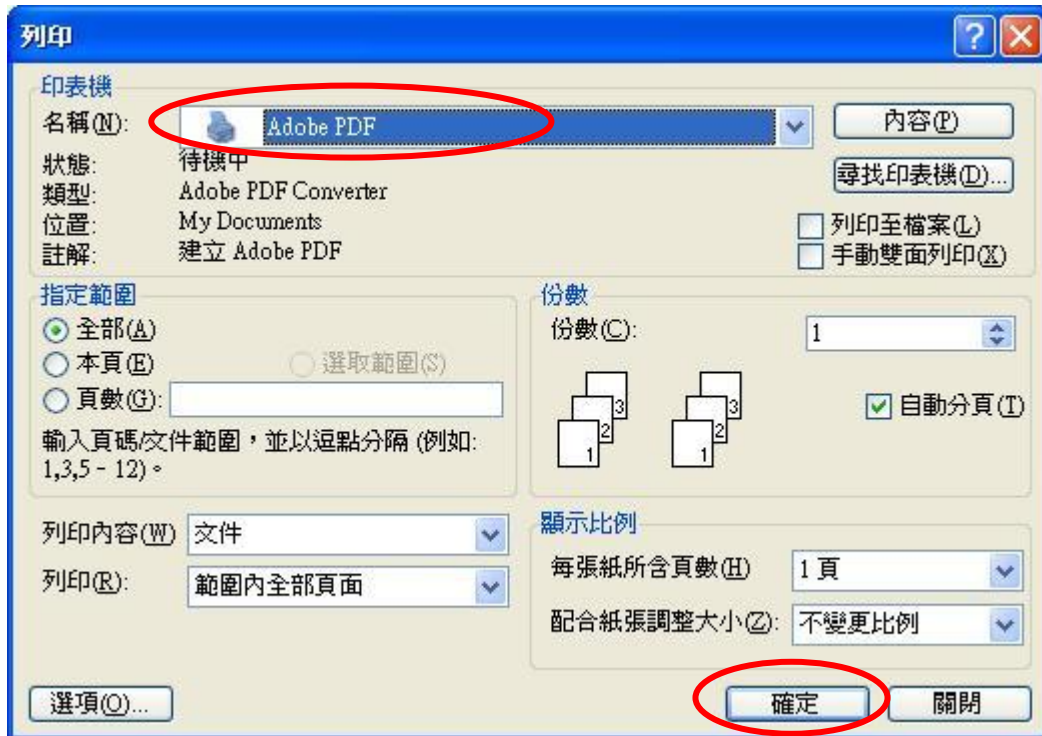
1	封面（書名頁）	須上傳
2	中英文摘要	須上傳
3	目錄	須上傳
4	論文本文	須上傳，依章節順序。
5	參考文獻及附錄	須上傳，若無則免。

三、轉檔步驟

1. 開啓所要上傳的論文 Microsoft Word 電子檔。（請先於每一個檔案的每一頁加入浮水印，加浮水印步驟請參 P.7”轉檔前作業”。）
2. 點選”檔案” → “列印”。

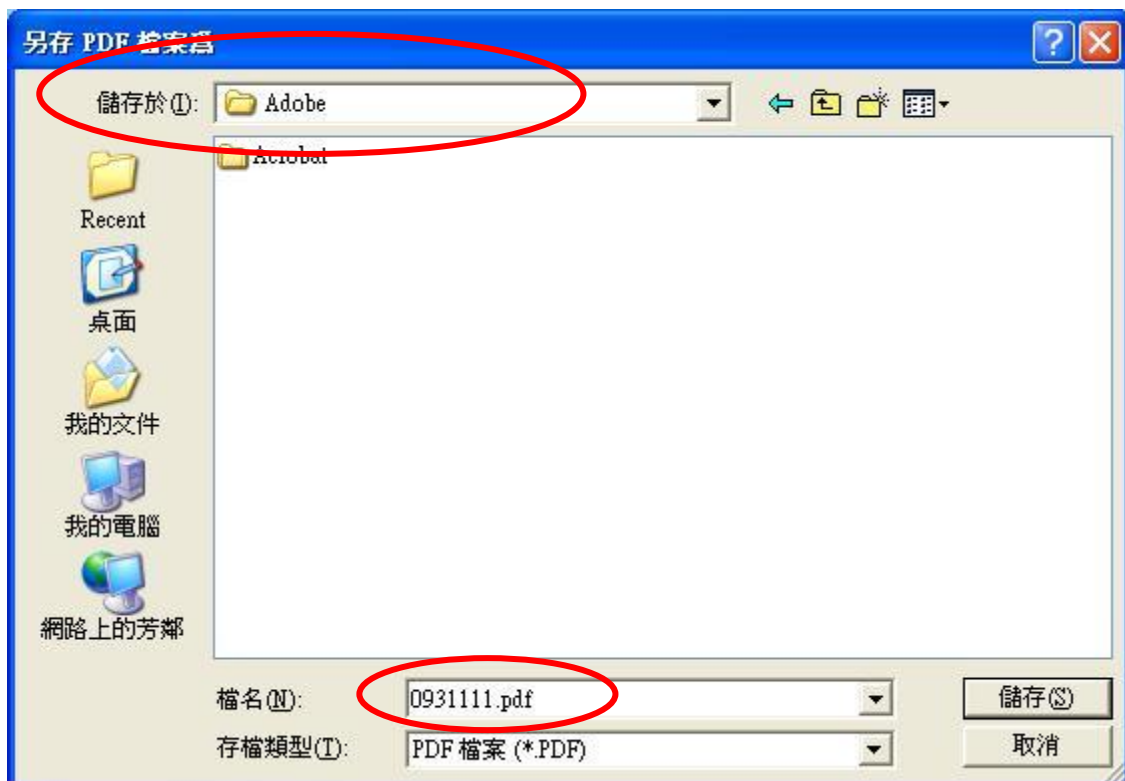


3.畫面出現列印視窗，請在”印表機名稱”下拉選單中，選擇”Adobe PDF” → “確定”。



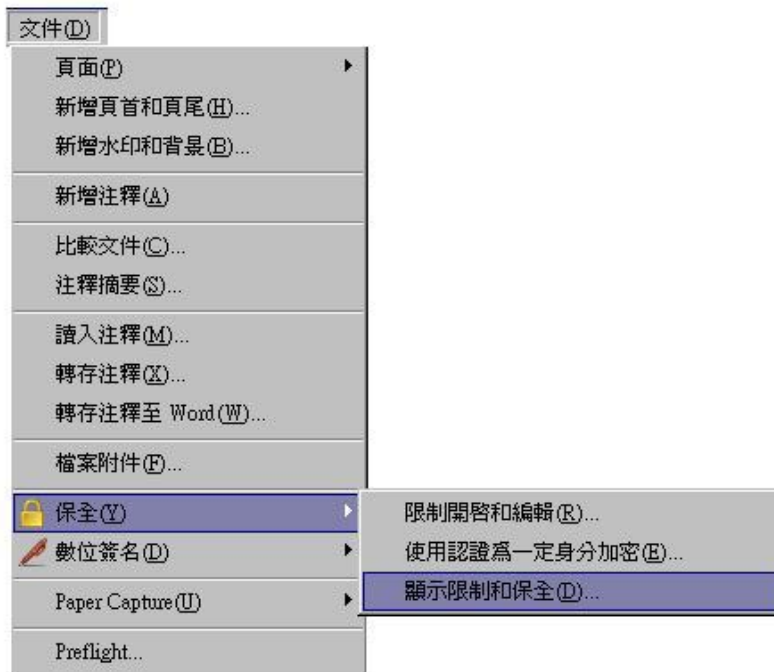
4.指定儲存檔案的路徑及檔案名稱（檔案名稱請以”學號”命名）→ “儲存”。

P.S.: 請依”須轉檔上傳部分”之各章節順序轉成一個檔案儲存。

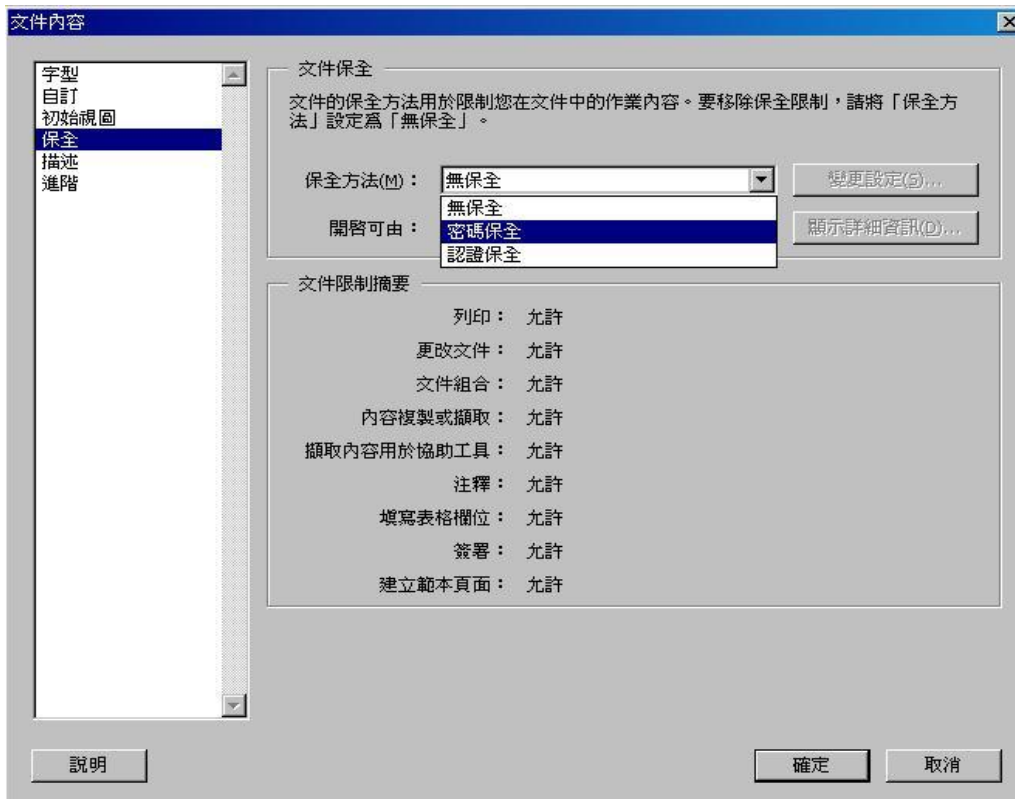


四、設定文件保全（Acrobat 6.0 版之文件保全）

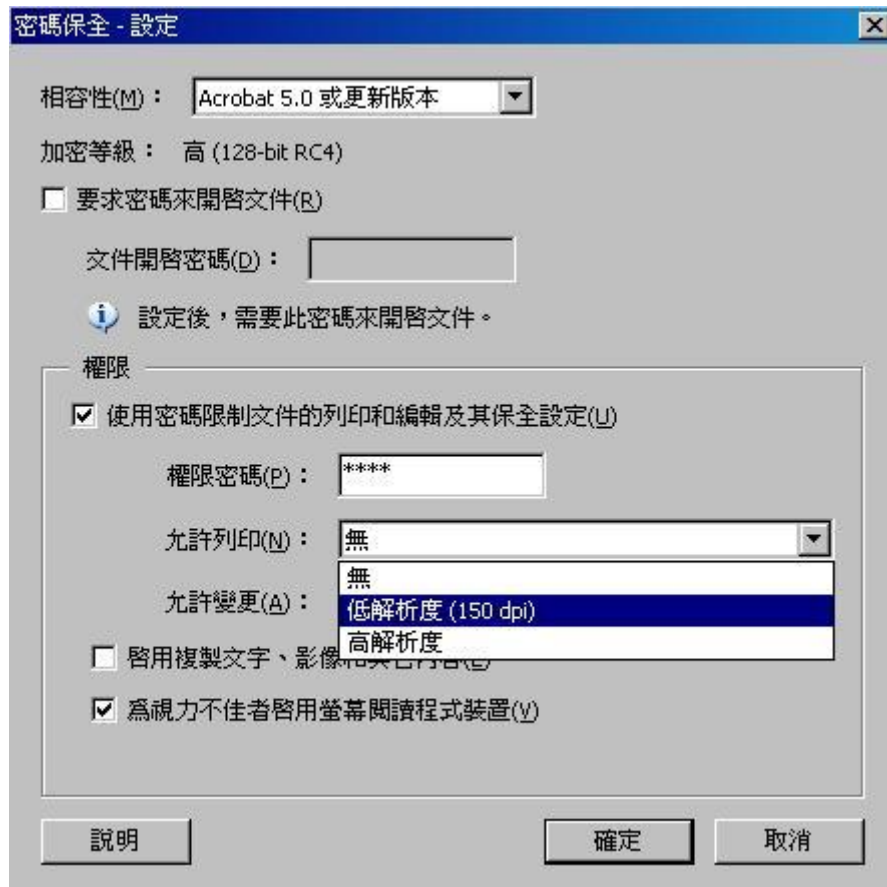
1. 以 Adobe Acrobat 軟體開啓轉換好的 PDF 論文檔案。
2. 點選“文件” → “保全” → “顯示限制和保全”。



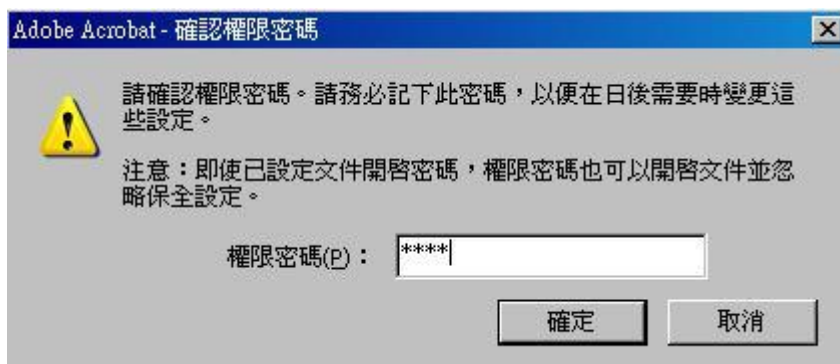
3. 保全方法選擇“密碼保全”。



4. 點選”**使用密碼限制文件的列印和編輯及其保全設定**”輸入密碼。
- (1) 請勿設定 ”**要求密碼來開啓文件**”，如此會使審查人員無法開啓您的檔案。
 - (2) ”**允許列印**”有高、低解析度可供選擇，請勿設定”**無**”，如此會使使用者無法列印您的檔案。



5. 再次輸入密碼，以確認權限密碼。



6. 最後選擇”**確定**”，完成文件保全設定。

提 交 步 驟

一、登入系統

1. 本校博碩士論文系統所使用的帳號為學生證號，密碼以身分證字號為預設密碼，若曾經自行修改過密碼，則以修改後的密碼登入；若忘了密碼，請攜帶學生證或身分證(可證明您確為本人之證件)親自至本館借還書櫃檯查詢或於館藏查詢讀者登入點選忘記密碼重新設定。

國立嘉義大學學位論文系統

請輸入您在嘉大圖書館借還書系統讀者帳號及密碼

請注意：帳號和密碼請以大寫登入

帳號：

密碼：

登入 查詢審核進度 列印授權書

系統製作：飛資得資訊有限公司

英文

回圖書館首頁

2. 請輸入資料後按“申請”。

線上註冊

編輯區塊

(*粗體字* 為必備欄位)

姓名(Name)

Email (例:XXX@XXX.XXX.XXX)

電話(TEL)

學號

學院(College)

系所(Department)

申請 取消

二、輸入論文資訊

請依序輸入論文書目、目次、摘要等訊息。

請注意：

- (1) 粗體字為必填欄位，全部資料完成建檔及上傳電子檔後，請勾選狀態處的”**建檔完成**”欄位，按”**儲存**”，完成資料建檔，進入待審階段。
- (2) 圖書館人員審核時，並無紙本資料可供核對內容，僅能就是否填入各欄位資訊及檢視電子檔格式是否符合要求，其所建檔之資料內容是否正確完整由研究生自行負責。

國立嘉義大學博碩士論文全文系統



儲存 離開系統

塊

(粗體字 為必備欄位)

粗體欄位請務必填寫，才可儲存。

所有粗體欄位皆輸入完成且已上傳全文電子檔，確認無誤且不再修改，請勾選建檔完成。

記錄編號 G00000E0040

狀態 建檔完成 未建檔完成 (全部資料確認無誤後或每次修改後，請勾選「建檔完成」)

論文聲明 本人上傳之論文確為口試通過，且經指導教授認可之最後修訂版，若有不實，願承擔所有責任。(論文審核通過通知單，將以副本知會指導教授。)

學校名稱 國立嘉義大學

學院 理工學院(College of Science and Engineering) 可輸入系所名稱關鍵字查詢。

系所名稱 光電暨固態電子研究所(Graduate Institute of Optoelectronics and Solid State Electronics) (例:可輸入系所關鍵字查詢)

學號 輸入學號，請勿加"s"。 號 (例:SXXXXXXXX)

通訊地址 (請填寫永久地址，勿填宿舍地址)

電話

EMAIL (例:XXX@XXX.XXX.XXX)

研究生(中) 研究生(英)

論文名稱(中)

論文名稱(英)

其他題名

指導教授(中) 指導教授Email 指導教授(英)
(例請依序分欄位填寫。)

論文全文電子檔授權

若所提供的欄位不敷使用，可按此鈕增加欄位。

勾選論文全文電子檔授權選項，畫面如下。

三、 選擇論文全文授權選項

論文全文電子檔授權

一.授權本校博碩士論文系統選項

茲將本著作，以非專屬、無償授權國立嘉義大學區域網路：基於推動讀者間「資源共享、互惠合作」之理念，與回饋社會與學術研究之目的，國立嘉義大學區域網路得不限地域、時間與次數，以紙本、光碟或數位化等各種方法收錄、重製與利用；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行線上檢索、閱讀、下載或列印。

論文全文上載網路公開之範圍及時
 間：
 本校及區域網路
 請選擇
 立刻公開
 1年後公開
 2年後公開
 3年後公開
 不公開

校外網際網路
 請選擇

二.授權國圖選項

全文電子檔送交國家圖書館
 開放日期
 請選擇

確定

請選擇授權選項。

本校及區域網路
請選擇
立刻公開
1年後公開
2年後公開
3年後公開
不公開

校外網際網路
請選擇

開放日期
請選擇

四、 上傳論文全文電子檔（務必將全文電子檔合併成一個檔案並命名成學號再上傳）

校內全文開放日期 2009.10.14 (yyyy/mm/dd or 不公開)
 校外全文開放日期 2012.10.14 (yyyy/mm/dd or 不公開)
 電子全文送交國圖 同意
 國圖全文開放日期 2012.10.14 (yyyy/mm/dd or 不公開)

全文說明 電子全文

(例預設值，請勿修改。)

學位類別 博士(Doctor) 碩士(Master)
 畢業學年度 (例:目前為98學年度)
 學期 (例:目前為第一學期。)
 語文別

個人網站

記錄 G00000E0040

新檔案編號 (help)
 上傳新檔案

請按上傳鈕。

請按瀏覽鈕，選擇欲上傳之電子檔後按執行鈕即可完成檔案上傳。(系統會自動代入"新檔案編號"，請勿自行更改。)

此畫面即上傳完成

新檔案編號 (help)
 上傳新檔案

序	路徑	大小	刪除	瀏覽
01	g0000/e004001.pdf	8,501	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="瀏覽"/>

狀況：重新上傳檔案

請先刪除舊 PDF 檔及清空電子全文欄位裡的編號"01"、"02"...，以避免造成重新上傳錯誤。

此檔案編號會自動代入電子全文欄位內，若未代入可自行於該欄位輸入此編號。

關鍵字(中) (例請依序分欄位填寫。)	關鍵字(英) (例請依序分欄位填寫。)
關鍵字請分欄位填寫。	
摘要(中)	
摘要(英)	
論文目次	
參考文獻	
論文頁數	
附註	
資料建置時間 2009/10/13 轉檔日期 審核進度 全文檔存取記錄 異動記錄 E0040 2009.10.13 9:16 140.130.170.123 新增	
儲存 離開系統	

可直接由電子檔內複製過來

五、完成論文建檔，列印授權書

按儲存後會出現以下畫面，即表示儲存成功，請列印本校及國家圖書館授權書，於簽名後裝訂於論文書名頁次頁，依序為本校授權書、國家圖書館授權書（一份裝訂於紙本論文、一份於辦離校手續時繳至系所）。

國立嘉義大學博碩士論文全文系統

資料儲存完畢！

列印本校圖書館授權書 列印國家圖書館授權書 離開系統

※ 若國家圖書館授權為勾選「不同意」授權，則不需列印國家圖書館授權書，如以下畫面：

國立嘉義大學博碩士論文全文系統

資料儲存完畢！

列印本校圖書館授權書 離開系統

六、補印授權書及審核通過通知單

若您於建檔完成時未印授權書或 e-mail 未收到審核通過通知單，皆可於登入畫面進行補印，請輸入帳號、密碼後，點選“列印授權書”按鈕，再選擇欲補印的類型即可。

國立嘉義大學學位論文系統

請輸入您在嘉大圖書館借還書系統讀者帳號及密碼

請注意：帳號和密碼請以大寫登入

帳號：

密碼：

登入 查詢審核進度 列印授權書

國立嘉義大學博碩士論文全文系統

補印學生資料

補印類型：
列印本校圖書館授權書
列印國家圖書館授權書
審核通過通知單

產生網頁 離開系統

※ 若您未授權國圖公開電子檔則不會有國圖授權書的選項。
※ 審核通過通知單將於圖書館審核通過後才會出現。

本校授權書範本：

國立嘉義大學 博碩士論文授權書

本授權書所授權之論文為授權人在國立嘉義大學(National Chiayi University)水生生物科學系研究所(Graduate Institute of Aquatic Biosciences) 98學年度第1學期取得碩士(Master)學位之論文。

論文名稱：
指導教授：

電子全文授權

同意

本人具有著作財產權之論文全文資料(含摘要)，授予國立嘉義大學，得不限地域、時間與次數以微縮、光碟或數位化等各種方式重製後散布發行或上載網路，於著作權法合理使用範圍內，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。

論文全文上載網路公開之範圍及時間：

校內區域網路	<input checked="" type="checkbox"/> 立即公開
校外網際網路	<input checked="" type="checkbox"/> 立即公開

上述授權內容均無須訂立讓與及授權契約書。依本授權之發行權為非專屬性發行權利。依本授權所為收錄、重製、發行及學術研發利用均為無償。

研究生簽名：

(親筆正楷)

學 號：

日期：中華民國 年 月 日

於『研究生簽名』及『日期』處簽署即可，其他欄位資料系統會自動帶出。

※本授權書請以藍筆或黑筆撰寫並影印裝訂於書名頁之次頁。

國家圖書館授權書範本：(一式二份，內容相同，僅為紅色框框處字句提醒之差別。)

國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書

(提供授權人裝釘於國立嘉義大學博碩士論文授權書之後)

本授權書所授權之論文為授權人在國立嘉義大學(National Chiayi University)水生生物科學系研究所(Graduate Institute of Aquatic Biosciences) 98 學年度第1學期取得碩士(Master)學位之論文。

論文名稱：
指導教授：

茲同意將授權人擁有著作權之上列論文全文(含摘要)，非專屬、無償授權國家圖書館，不限地域、時間與次數，以微縮、光碟或其他各種數位化方式將上列論文重製，並得將數位化之上列論文及論文電子檔以上載網路方式，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。

■論文全文上載網路公開之範圍及時間：中華民國 100 年 10 月 14 日公開

※讀者基於非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印上列論文，應依著作權法相關規定辦理。

授權人：

簽名：_____

於『簽名』及『日期』處簽署即可，其他欄位資料系統會自動帶出。

中 華 民 國 年 月 日

國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書

(請於辦理離校程序時繳至各系所辦公室)

本授權書所授權之論文為授權人在國立嘉義大學(National Chiayi University)水生生物科學系研究所(Graduate Institute of Aquatic Biosciences) 98 學年度第1學期取得碩士(Master)學位之論文。

論文名稱：
指導教授：

茲同意將授權人擁有著作權之上列論文全文(含摘要)，非專屬、無償授權國家圖書館，不限地域、時間與次數，以微縮、光碟或其他各種數位化方式將上列論文重製，並得將數位化之上列論文及論文電子檔以上載網路方式，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。

■論文全文上載網路公開之範圍及時間：中華民國 100 年 10 月 14 日公開

※讀者基於非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印上列論文，應依著作權法相關規定辦理。

授權人：


簽名：_____

於『簽名』及『日期』處簽署即可，其他欄位資料系統會自動帶出。

中 華 民 國 年 月 日

七、查詢審核進度

完成論文建檔後，請務必將”狀態”設為建檔完成，如此系統才會通知承辦人員可以審核您上傳建檔的資料及電子檔格式，本館承辦人員於收到通知後，約需二個工作天進行審核程序，欲知審核進度您可於登入畫面輸入帳號、密碼後，點選”查詢審核進度”按鈕即可。



- ◆ 審核中狀態：若所建檔的資料或電子檔格式不符合規定，將以 e-mail 通知研究生修改；若此狀態逾二個工作天，請主動與各校區承辦人員聯繫。



- ◆ 論文審核通過：表示您的論文已通過審核程序，系統已寄發審核通過通知單至您的信箱。



圖書館離校程序說明

- 一、請先完成「國立嘉義大學博碩士論文全文影像系統」資料建檔並上傳已加本校浮水印之論文全文電子檔。
- 二、依個人意願簽署授權書，授權書共分以下幾種：**(以論文系統印出之授權書版本為準)**
 1. 國立嘉義大學博碩士論文授權書（簽署後請自行裝訂於紙本論文書名頁後）。**(必備)**
 2. 國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書（請列印二份簽署後，一份裝訂於紙本論文，一份於辦離校手續時繳至所屬系所辦公室，由系所代收後轉交圖書館整批處理後交寄國家圖書館）。**(同意授權國圖者為必備，反之，則不必列印繳交。)**以上授權書之裝訂次序為：嘉義大學授權書→國圖授權書。
- 三、建檔完成後，圖書館約在二個工作天審核無誤後，由系統 E-Mail 寄發「國立嘉義大學博碩士論文全文影像系統審核通過通知單」給您；若有未通過審核者，系統也會 E-Mail 寄發「國立嘉義大學博碩士論文全文影像系統審核未過通知單」給您，請於收到通知後，儘快更正錯誤，以免影響您辦理畢業離校的日期。
- 四、請務必列印「國立嘉義大學博碩士論文全文影像系統審核通過通知單」，至所屬系所辦公室辦理離校手續：
 1. 研究生：憑此單據證明確已上傳論文電子檔且通過審核無誤。
 2. 系所辦公室：憑此單據可判斷是否需請研究生繳交國家圖書館授權書。

國立嘉義大學博碩士論文全文影像系統審核通過通知單範本：

國立嘉義大學博碩士論文全文影像系統審核通過通知單 【已審核通過通知單】	98年10月15日
論文記錄編號： 研究生姓名： 論文名稱： 系所名稱：水生生物科學系研究所(Graduate Institute of Aquatic Biosciences)	
敬啟者： 恭喜您！日前您於本系統上傳建檔之論文資訊及電子全文檔，經本館業務承辦人審核無誤，特寄發此通知單告知。請您列印此通知單，連同您的紙本論文四份、國家圖書館授權書一份（同意授權國圖者須繳），至您所屬系所辦公室辦理論文繳交手續。感謝您的合作與支持，也恭喜您順利畢業，圖書館將善盡典藏資料的責任，您的研究成果將長久保存，提供後續研究者參考利用。	
國立嘉義大學圖書館 ----- 國立嘉義大學 博碩士論文全文上網授權書	
本授權書所授權之論文為授權人在國立嘉義大學水生生物科學系研究所(Graduate Institute of Aquatic Biosciences) 98學年度第1學期取得學位之論文。 論文記錄編號： 論文題目： 指導教授：	
■ 本人具有著作財產權之論文全文資料（含摘要），授予國立嘉義大學，得不限地域、時間與次數以微縮、光碟或數位化等各種方式重製後散布發行或上載網路，於著作權法合理使用範圍內，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。	
論文全文上載網路公開之範圍及時間： 校內區域網路 ■ 2009.10.14 校外網際網路 ■ 2009.10.14	
<input checked="" type="checkbox"/> 同意 全文電子檔送交國家圖書館	國圖授權『同意』者，務必列印一式二份的國圖授權書，於簽署後，一份裝訂於紙本論文，一份於辦離校手續時繳至所屬系所辦公室。
授權人： 中華民國：98年10月15日	

五、研究生辦理離校手續由所屬系所辦公室代收部份：

1. 繳交審核通過通知單（憑此判斷研究生是否需另繳交 2. 的國家圖書館授權書）
2. 繳交國家圖書館授權書（代收）
3. 繳交紙本論文四本

※以上收齊後，請送交圖書館。

六、圖書館將依據所上傳之論文電子檔提供之個人資料，進行圖書館借閱系統查核部份：

1. 圖書、館際合作證是否皆已歸還。
2. 罰款、館際合作資料費用是否繳清。

※因借閱系統之查核部份是根據上傳電子檔所提供之個人資料，請研究生務必提供正確資料，此查核研究生不必親至圖書館櫃檯辦理。

七、依著作權法第 15 條第 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，亦即典藏單位得將紙本論文上架公開陳覽。若著作權人有申請專利或另行投稿等因素考量，必須請圖書館配合延後公開陳列紙本論文（依據教育部台高通字第 0970140061 號來函辦理，延後公開期限最多為 5 年），請另填「紙本論文延後公開陳覽申請書」並裝訂於紙本論文內（本館收取的 4 本紙本論文皆須為正本，影本無效），請務於繳交紙本論文至系所辦公室辦理離校手續時即提出，以為典藏單位作業依據，典藏單位包含本校圖書館與國家圖書館（已繳交至國家圖書館之紙本論文欲申請延後公開，須由系所以正式公文發函並附上申請書（正本）通知國家圖書館及本館。）。