

1. 系辦收到成績單正本並確認老師簽名無誤或缺漏後，會為同學建立「國家圖書館論文資訊系統-臺北大學博碩士論文系統」(以下簡稱**國圖系統**)之帳號。如果2天內尚未收到國圖通知信件，請寄信跟系辦說。
2. 收到國圖系統帳號及密碼，請至國圖網頁<http://goo.gl/4tXgDI>，以下各項資料請都輸入(尤其**中、英文關鍵字**，同學常忘記)，再上傳論文 PDF 檔。
 - (1) 指導教授；
 - (2) 口試委員(輸入所有口委資料，**包含「指導教授」都要輸入**)；
 - (3) 中、英文論文大綱；
 - (4) **關鍵字、摘要、目錄(含頁碼)、參考文獻(含外文)**等資料。
3. 有關論文上傳及插入**臺北大學浮水印**問題，請至本校圖書館下載浮水印及注意事項：<http://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/>，這網頁左方有「**下載區**」，點選進去即可下載浮水印(此網頁左方「**論文建檔與管理**」亦可下載論文轉檔上傳之說明—含浮水印說明)。如仍有疑義，請直接聯繫**圖書館 8674-1111 轉 68342**。
4. 除了「**考試委員簽名單**」和「**謝詞**」這2部分沒規定插入浮水印外，**其他每1頁都要有臺北大學浮水印(含論文內文之封面及每1頁空白頁都要有浮水印)**。浮水印要完整，不能被文字切斷(除非內文為jpg等圖檔，因圖檔無法插浮水印，可無浮水印)。
5. 論文內之資料順序建議如下**(請將下述資料合併成1個PDF檔上傳。謝詞可放或不放，且謝詞順序請自行決定，或參考他人順序置放)**：
 - (1) 論文內文封面、(2) 考試委員簽名單、(3) 中文學位論文提要頁、(4) 英文論文摘要、(5) 目錄、(6) 論文內文本文、(7) 中外文參考文獻、(8) 著作權聲明書。
6. 論文內「**間距、字體、大小**」，尊重同學設定，只要學校規定的內容都有即可**(如打開檔案，中英文摘要頁格式跑掉，請將字體換為「標楷體」或「新細明體」試試看)**。
7. 同學須將論文 PDF 檔上傳國圖系統為數位典藏用，並須**下載授權書並列印(授權書格式在論文查核通過後會看見。辦理離校時由本校圖書館代收)**，仍可選擇是否公開論文檔(建議同學選擇立即公開，俾利提升本系碩士生論文點閱度)。詳細資訊、授權書及上傳方式請參閱**圖書館網頁：<http://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/>**。
8. 基於學術交流、典藏文獻之目的，鼓勵同學將論文全文授權上網，國家圖書館亦曾來文宣導，請大家不吝將論文授權予國家圖書館及本校圖書館，謝謝。
9. 中、英文論文題目，均以「**論文考試成績通知書**」題目為依據**(請留意英文大小寫)**。
10. 請從**論文之內文本文第1頁**開始計算頁數，計算至著作權聲明書之前1頁為止**(著作權聲明書不需要插入頁碼，也不用計算頁碼)**。
11. 在國圖系統，輸入資料及上傳論文 PDF 檔後，須點選「**論文提交**」鍵。
12. 請 e-mail 至 kayono3@gmail.com，及 virginia@gm.ntpu.edu.tw **(信件主旨：姓名論文查核。範例：李牧宸論文查核)** 通知系辦，以免系辦沒接到通知要查核論文，導致影響同學查核通過及論文可列印時間，請留意。

13. 系辦收到同學通知信（僅須來信告知已上傳，**無須再致電系辦**，以免延誤行政作業），將至國圖系統查核（國圖鎖 IP，假日無法再幫同學查核。**查核約 3 工作天**，**查核係指**檢查論文中英文題目、大綱、頁碼等格式之形式審查）。
14. 如格式等形式有錯，會請系統退回論文，並寄信通知同學修正後重新上傳，完全沒問題亦會寄信通知（不管是否通過，系辦皆會寄信。如 3 工作天後沒收到信，請再致電系辦）。
15. 請同學留意下面所提查核常被退件原因，就可 1 次通過，以節省同學等候時間，以免因國圖系統通知退核及系辦信件往返通知，而影響同學最後通過時間。
16. 請收到系辦「**查核通過**」信件後（含論文格式注意事項），才印製論文，以免離校繳交論文時，因格式錯誤而重印論文。
17. 論文格式（含封面、書背、中英文論文提要等）有學校要求之固定格式，請勿更動；**並注意本系正確名稱（國立臺北大學法律學系，「臺」字繁寫），系名錯誤不能離校。**
18. 請於 **2 月 5 日（五）前** 將論文上傳國圖系統並申請查核，一來避免太多人同時來信申請查核，影響查核通過時間；二來國圖系統可能臨時故障，系辦無法上網查核；三來早點查核通過也方便後續論文印製作業（論文精裝本開模印製需 7 工作天）。
19. **平裝本封面**：請以**黃色系（深黃、淺黃皆可）**製作，素面底（雲彩紙可），勿出現方格或圓點等圖案，且務必**加上膠裝防水批。**
20. **精裝本封面**：請以**深藍底、標楷體金字**製作（可至比較法中心參考學長姊之論文）。

※ 常見查核被退件原因整理如下：

（以下各點如都留意，同學就可 1 次通過查核喔）

1. **國圖系統**資料頁→口委欄分成 3 欄，請分別輸入 3 位口委資料（**指導教授也是口委，也要輸入資料，不要忘了！不要忘了！不要忘了指導教授**），以免因忘記鍵入指導教授被退。
2. **國圖系統**的資料頁→**目錄**部分忘記置入頁碼。
3. 除了「**考試委員簽名單**」和「**謝詞**」這 2 部分可不用浮水印外（可放可不放），**其他每 1 頁都要有北大浮水印（含論文內文之封面及每頁空白頁都要有浮水印）**。浮水印要完整，不能被文字切斷（內文如為 jpg 等圖檔，因無法插入浮水印，故可無浮水印）。
4. **留意頁碼之**頁數**要一致**（頁數計算由論文內文第 1 頁開始，至著作權聲明書之前一頁為止（著作權聲明書不用計算入頁碼，也不需要插入頁碼））。
共有 3 處，要填寫論文**頁數**，請這 3 處的數字要填寫一致。分別是：
（1）審核系統基本資料、（2）中文學位論文提要頁、（3）著作權聲明書。
5. **指導教授**職稱**請統一**（請都寫教授或是博士；指導教授為副教授以下，請寫博士）：
共有 3 處，要填寫指導教授職稱，職稱請填寫一致。分別是：
（1）論文內文封面、（2）中文學位論文提要頁、（3）著作權聲明書。

6. **月份要一致：月份請填寫 1 月以前（上學期離校者）或 7 月以前（下學期離校者）。**
共有 3 處，要填寫月份，請填寫一致。分別是：
(1) 論文內文封面、(2) 英文摘要頁、(3) 著作權聲明書。
7. 組別不要填錯或少字：
基礎法學組、公法學組、民事法學組、刑事法學組、財經法學組、國際法學組、法律專業組。
8. **中、英文論文提要，請用學校表格。**紅色提醒文字請刪除。
9. 目錄忘記加進「參考文獻」，並計算頁碼。
10. 著作權聲明書的提醒紅字請刪掉。