



Turnitin使用教學

☺ 教師版 ☺



圖書館參考服務組 張禹晴☺

目次

1

申請帳號密碼

P.2

2

設定快速提交

P.14

3

建立課程/作業

P.23

4

新增助教/學生

P.32

5

提交/刪除文稿

P.42

6

檢視原創性報告

P.51

關於Turnitin...



- 用途

- 檢查文字相似性
- 確實標註引用來源
- 自我檢視是否過度引用他人文章

- 比對來源



公開網頁資訊



系統使用者上傳文稿



期刊出版品

1

申請帳號密碼

- 填寫申請表單 03
- 建立帳號密碼 08
- 忘記密碼 12



填寫申請表單



NEW
VIDEO

圖書館簡介

館藏查詢

個人借閱紀錄

資料庫 ▾

全部館藏

資料庫 ✓

期刊

Turnitin



1 搜尋資料庫：Turnitin

11/18
MON

開館時間

08:20 ~ 21:00

詳細開館時間 >

有問題找小書僮~

填寫申請表單

圖書館 Library

研究助理 BETA 檢索首頁 期刊檢索 資料庫檢索 我要推薦 課程指定用書 ...

資料庫檢索 Turnitin

1-1之中的1 檢索結果 ▾

1 Turnitin論文原創性比對系統

Recently there has been an increasing interest in plagiarism detection systems, such as the web-based Turnitin system. However, no study has so far tried to look at how students react towards those systems being used. This exploratory study examines the attitudes of students on a postgraduate module after using Turnitin as their standard way of submitting work and getting feedback. Overall, students reacted positively towards the system. However, the study also found evidence of a group of students who were less positive, which Turnitin的Originality Report是透過先進的比對效地避免學生論文/作業不當的引用, 或是潛藏全文; 繁體中文網路資源: 政府、媒體、教育官刊網、龍源期刊網、萬方數據知識服務平台。交的作業大約以13萬到25萬篇的速度增加。

線上可獲得 >

每頁結

2

3

線上檢視

可取得全文

Turnitin 論文原創性比對系統

112年度教育部校務發展獎勵、補助經費

本校僅可使用Originality Check (OC Only) 功能。

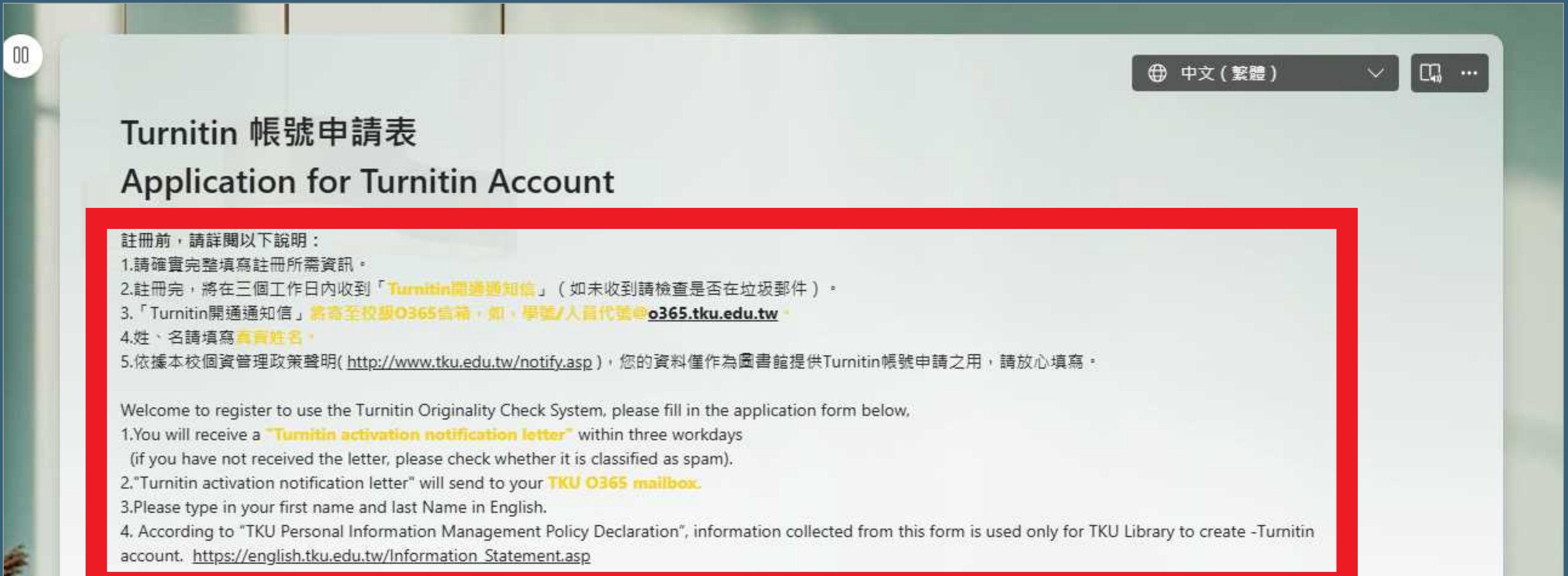
平台帳號極中請制

申請表連結 (Application form)。

上網填寫申請表並經審核通過, 將寄發啟用通知信函至校級o365信箱, 內含首次登入的預設密碼, 請務必於24小時內完成啟用。

iPad APP

使用手冊



00

中文(繁體)

Turnitin 帳號申請表

Application for Turnitin Account

註冊前，請詳閱以下說明：


- 1.請確實完整填寫註冊所需資訊。
- 2.註冊完，將在三個工作日內收到「Turnitin開通通知信」（如未收到請檢查是否在垃圾郵件）。
- 3.「Turnitin開通通知信」將寄至校級O365信箱，如：學號/人員代號@o365.tku.edu.tw
- 4.姓、名請填寫真實姓名。
- 5.依據本校個資管理政策聲明(<http://www.tku.edu.tw/notify.asp>)，您的資料僅作為圖書館提供Turnitin帳號申請之用，請放心填寫。

Welcome to register to use the Turnitin Originality Check System, please fill in the application form below,

- 1.You will receive a "Turnitin activation notification letter" within three workdays (if you have not received the letter, please check whether it is classified as spam).
- 2."Turnitin activation notification letter" will send to your TKU O365 mailbox.
- 3.Please type in your first name and last Name in English.
4. According to "TKU Personal Information Management Policy Declaration", information collected from this form is used only for TKU Library to create -Turnitin account. https://english.tku.edu.tw/Information_Statement.asp


※ 詳閱表單說明，使用校級o365信箱及真實姓名

填寫申請表單

1. 名 First name : * 

輸入您的答案

名字

2. 姓 Last name : 例如：林、陳 * 

輸入您的答案

姓氏

3. 系所/部門 Department/Division name : 例如ex：國企系,中文4A,

輸入您的答案

系所

4. 身分別 What's your participant's category ? * 

教師 Teacher

學生 Student

身分選擇「教師」

5. ※重要提醒事項 Important Terms※ * 


教師如欲上傳個人論文，可於用戶資訊啟用「快速提交」功能，【提交文稿至】建議設定為【無儲存庫】(預設為標準儲存庫，所上傳的論文報告將存至系統)，以免往後比對到個人曾上傳過之論文，出現100%相似度。

For instructor personal use, you could "Activate quick submit", by clicking "User Info" from the top of the instructor homepage. Please note that "repository options" suggested to choose "No repository" - Submissions will not be stored in any repository. These papers will not be used for any similarity comparison

請參閱操作手冊 Quick Start Guide : <https://reurl.cc/4X4I5K>

我已詳閱及瞭解 I have read and understand the terms.


詳閱提醒事項

6. 是否需要開設助教帳號 Do you need the teaching assistant accounts ? * 

是YES


否NO

若課程之後要新增助教，請選「是」

7. 請填寫助教學號或職員代號 Teaching Assistants Student ID or Employee ID * 

值必須是數字

助教學號/人員代號

8. 是否需要英文信? Do you need English notification letter ? * 

是YES

否NO

收到帳號啟用通知信的語言



申請成功，審核後Turnitin會寄發通知至O365信箱，務必於24小時內建立密碼開通帳戶。
最後一步驟，加入《不可不知**Turnitin**》獲取最新資訊<https://reurl.cc/MyQzp3>

Successfully submitted! Turnitin will
automatically send an E-mail, Please check out the O365 mailbox within 24 hours.
You can join the "You Need to Know About Turnitin" Community <https://reurl.cc/MyQzp3>


您接下來可以做的重要事項

儲存我的回應

※ **3個工作日內**審核完成，請留意**o365信箱**

建立帳號密碼

Set up your Turnitin account



Welcome to Turnitin

Hi 小華 陳,

You've been added to the Turnitin account, Tamkang University. You were added by administrator, 參考服務組 淡江大學圖書館.

As our newest instructor, you are joining a worldwide community of education specialists. We're glad to have you with us.

Ready to get started?

You're just a few steps away from managing your classes and assignments.

Set up account

Psst... Once you've set up your account, check out our [instructor quick start guide](#).

點此建立帳號

- 館員審核後，至o365信箱開啟Turnitin啟用通知信
- 未收到啟用通知信時，請至「垃圾郵件」確認

建立帳號密碼



Account Setup

To set up your account, please enter your email address and last name or family name.

Email Address

校級o365信箱

Last Name or Family Name

姓氏

You can find this information in your Turnitin welcome email.

If you no longer have access to this email, ask your Turnitin instructor to look up your email address. If you are an instructor, please refer to your Turnitin administrator for this information.

Next

至o365信箱開啟Turnitin設定密碼通知信

創建你的Turnitin密碼



Turnitin No Reply

收件者: 小華 陳

此電子郵件

點此開始設定密碼

親愛的小華 陳:

[為完成 Turnitin 帳戶的設定，請點這裡密碼。建立](#)

若點擊我們提供的連結時遇到問題，可直接複製下列網址貼入瀏覽器：

https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=zh_tw&id=9943958d1aaece5484af14ba1

連結過期了嗎？

[您建立的密碼連結有效期限只有 24 小時。如果發現連結已過期，請點這裡申請新連結。](#)

若點擊我們提供的連結時遇到問題，可直接複製下列網址貼入瀏覽器：

https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=zh_tw&account_setup=1

謝謝您。

Turnitin

※ 請於24小時內完成密碼設定

建立帳號密碼



建立密碼

請為您的帳戶建立新密碼。您的密碼必須：

必須至少 12 個字元

至少包含一個數字

包含大寫和小寫字母

至少包含一個特殊字元 (~!@#\$%^&*()-_+=[]\|;:'<>.,?/)

密碼

確認密碼

建立密碼

密碼設定規則

- 至少12字元
- 包含大小寫字母
- 至少包含1個數字
- 至少包含1個特殊字元



帳戶設定完成

您現在可以使用您的電子郵件地址與密碼登入帳戶。


現在登入

設定完成後即可登入使用

建立帳號密碼

- 之前已註冊過帳密，館員審核通過後o365信箱會收到登入連結信（非建立密碼信）

You're now an Instructor in a Turnitin Account




Welcome to Turnitin

Hi 小華 陳,

You have been added as an instructor to the account, Tamkang University, by 參考服務組 淡江大學圖書館.

Ready to get started?


Click below to log in and begin managing this account.

登入  **Log In Now**

If you run into any problems, visit help.turnitin.com for some useful guidance.

Thanks,

Turnitin





Log in to Turnitin

Email address

Password

Log in

Or

 Sign in with Google  Log in with Clever

直接登入之前的帳號即可

New user? [Click here.](#)



Log in to Turnitin

Email address

Password

Log in

Or



Sign in with Google



Log in with Clever

1

Forgotten your password? [Click here.](#)

New user? [Click here.](#)



Reset User Password

Please enter the email address you used to create your user profile. Click "next" when you are done.

Email Address

2 輸入校級o365信箱

If you do not know the email address for your account...

Ask your instructor (or Turnitin administrator, if you are an instructor) to look up your email address.

NOTE: Due to privacy agreements, Turnitin CANNOT release your email address - even to you. You MUST get this information from your institution.

3

Next

忘記密碼

重新設定您的 Turnitin 密碼

Turnitin No Reply
TR 收件者: [redacted]

至o365信箱收信

此電子郵件為 繁體中文 (繁體) 語言

陳小華 您好,

若要重設您的 Turnitin 密碼, 請按一下 [此處](#), 然後遵循提供的指示進行。

如果您在按一下提供的連結時遇到困難, 您可以複製以下 URL 並貼至您的瀏覽器:

https://www.turnitin.com/login_reset.asp?lang=zh_tw&id=477726de03ba0265a6f83cb7b3f5ce2f4da5cfda

此連結將在 1 個小時後過期。如果您收到表示連結已經過期的訊息, 請按一下 [此處](#) 以要求新的「密碼重設」連結。

您也可以複製以下 URL 並貼至您的瀏覽器, 以要求新的「密碼重設」連結:

https://www.turnitin.com/password_reset1.asp?lang=zh_tw

感謝您使用 Turnitin,

Turnitin 團隊

4

密碼設定規則

- 至少12字元
- 包含大小寫字母
- 至少包含1個數字
- 至少包含1個特殊字元



重新設定用戶密碼

請輸入您的新密碼。您的密碼必須:

必須至少 12 個字元

至少包含一個數字

包含大寫和小寫字母

至少包含一個特殊字元 (~!@#\$%^&*()-_+=[]\|;:'<>,.?/)

密碼

確認密碼

5

輸入新密碼

6

下一步

設定完成後即可登入

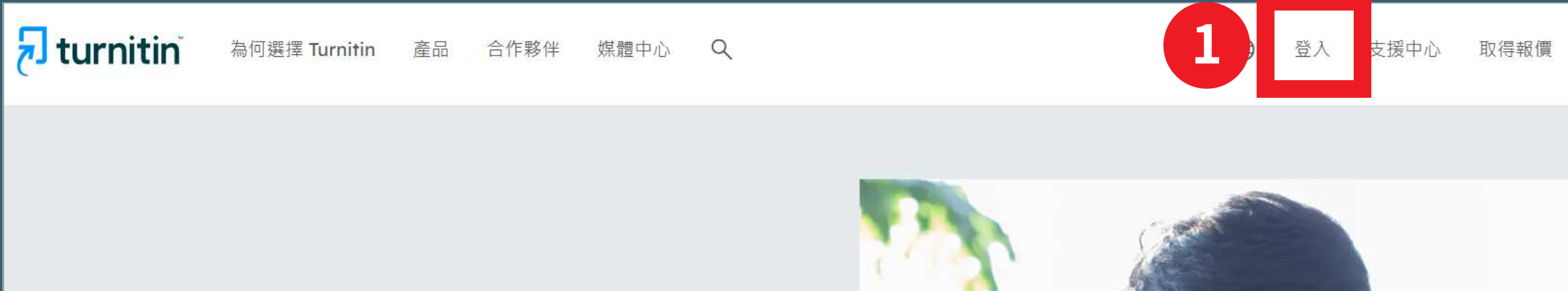
2

設定快速提交

- 2 種提交方式 16
- 快速提交步驟 17
(設定無儲存庫)



開始使用Turnitin



讓學生能夠盡其所能，
完成

原創作品



兩種提交方式

	快速提交	課程作業
適用類型	個人文章比對	課堂中請學生上傳作業
優點	方便快捷 不須建置課程作業即可提交	便於分類管理及查找資料
缺點	無法分類 每次提交皆需重新設定無儲存庫	設定課程需較多步驟 需把自己加入該課程學生名單中
範例	個人報告文章	<ul style="list-style-type: none">● 課堂作業報告● 分類管理預計投稿文章● 某學年度的博碩士論文

快速提交步驟



所有課程

加入帳戶 (助教)

現在檢視：首頁

關於此頁

這是您的用戶設定檔案。請使用以下表格來變更您的個人資料或用戶偏好。當您完成變更後，請確認您的密碼並點選送出。

用戶資訊/帳戶設定

用戶資訊

用戶姓名

tkulref@gmail.com

變更您的電子郵件

變更您的密碼

秘密提示問題

您購買的第一張唱片名稱是什麼？

問題答案

姓

帳戶設定

預設用戶類型

指導教師

預設提交類型

個別文檔上傳

啟用快速提交功能

是

否

是

項目數

文件下載格式

每次都讓我選擇

鏈接名稱

1. 點選上方「用戶資訊」

2. 啟用快速提交功能：是

上傳

3. 點擊下方「上傳」

快速提交步驟

淡江大學圖書館參考服務組 | 用戶資訊 | 訊息 (334 新) | 指導教師 ▼ | 繁體中文 ▼ | 社區 | ? 說明 | 登出



turnitin™

所有課程 加入帳戶 (助教) **快速提交**

現在檢視：首頁 > QUICK SUBMIT

您的用戶資訊已儲存。

關於此頁
這是您的用戶設定檔案。請使用以下表格來變更您的個人資料或用戶偏好。當您完成變更後，請確認您的密碼並點選送出。

用戶資訊/帳戶設定	
用戶資訊	帳戶設定

淡江大學圖書館參考服務組 | 用戶資訊 | 訊息 (334 新) | 指導教師 ▼ | 繁體中文 ▼ | 社區 | ? 說明 | 登出



turnitin™

所有課程 加入帳戶 (助教) 快速提交

現在檢視：首頁 > QUICK SUBMIT

關於此頁
這是您的作業收件匣。欲檢視文稿，請點選文稿標題。欲檢視相似度報告，請點選文稿相似度欄內的相似度報告圖示。如果該圖示為灰色，表示尚未生成相似度報告。

Tamkang University
快速提交 | 現在檢視：所有的文稿 ▼

上傳

快速提交步驟

所有課程 加入帳戶 (助教) 快速提交

現在檢視: 首頁 > QUICK SUBMIT

關於此頁
欲客製化您的搜尋，請從下方可用的資料庫做選擇。

自訂您的搜尋條件

欲客製您的搜尋目標，請先選擇要跟繳交的文稿進行比對時要用的資料庫，然後點選送出以新增作業至您的課程首頁。

- 搜尋網路
包括來自相關網路來源的現存內容，也包含相關網路來源上無法再獲得的內容（這些內容已經已儲存在我們的專有資料庫）。
- 搜尋學生文稿
把所有的文稿提交到Turnitin, 這個資料庫包含了數以百萬的文件。
- 搜尋期刊, 定期刊物, & 出版品
包含在已授權的商業數據庫內的內容; 包含受歡迎的期刊, 刊物, 及學術雜誌。
- 搜尋 Tamkang University
把所有的文稿提交到Tamkang University。

6. 建議全數勾選以獲取完整報告

提交文稿至: ?

- 無儲存庫
- 標準文稿儲存模式
- 無儲存庫

7. 選擇「無儲存庫」後，點擊下方「上傳」

無儲存庫
(建議選用)

上傳文章不會被儲存
在Turnitin比對來源，
適用於仍需多次修改的
文章草稿

標準文稿儲存模式
(系統預設)

上傳文章會被儲存在
Turnitin比對來源，
再度上傳類似文章比對
可能產生高相似度結果

※ 每次上傳新文章皆須重新設定

The screenshot shows the Turnitin submission page. At the top left is the Turnitin logo. To its right is a red box containing the text "8. 開始提交文稿". Below the logo are navigation links: "所有課程", "加入帳戶 (助教)", and "快速提交". The current page is "QUICK SUBMIT".

The main form area has a header "提交: 單獨檔案上傳" with a red box around it and the text "切換檔案上傳方式" next to it. Below this are three input fields: "名" (Name) with "名字" written in red, "姓" (Surname) with "姓氏" written in red, and "上傳文件標題" (Upload file title) with "標題 (上傳後不可修改)" written in red. A blue box below these fields contains the text "您提交的檔案將不會被添加到任何儲存庫".

Below the form is a section titled "我能提交什麼?". It contains three buttons: "從此電腦選擇", "從 Dropbox 選擇", and "從 Google Drive 內選擇". A red box surrounds these buttons with the text "選擇檔案" written in red.

At the bottom of the form is a "上傳" (Upload) button with a red box around it and the text "上傳" written in red. To its right is a "取消" (Cancel) button. At the very bottom, there is a small disclaimer in Chinese.

檔案上傳規範

- 檔案大小小於 100 MB
- 內文至少 20 個字
- 頁數不得超過 800 頁
- 支援的檔案類型：
Microsoft Word、Excel、PowerPoint
WordPerfect、PDF、HTML、RTF、
OpenOffice (ODT)、Hangul (HWP)、
Google Docs、純文字

快速提交步驟

turnitin

所有課程 加入帳戶 (助教) 快速提交

現在檢視: 首頁 > QUICK SUBMIT

提交: 單獨檔案上傳 步驟 ● ● ○

請確認這是您想要提交的檔案...

作者: 陳小華

作業標題: Quick Submit

上傳文件標題: test

文檔名稱: test.pdf

文檔大小: 2.97M

頁面總數: 23

文字總數: 3162

字符總數: 7375

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

確認

確認檔案資訊無誤後，點擊「確認」

turnitin

所有課程 加入帳戶 (助教) 快速提交

現在檢視: 首頁 > QUICK SUBMIT

提交: 單獨檔案上傳 步驟 ● ● ●

恭喜 - 您已完成提交! 這是您的電子回條。您可以從文件檢視器中列印此回條。

作者: 陳小華

作業標題: Quick Submit

上傳文件標題: test

文檔名稱: test.pdf

文檔大小: 2.97M

頁面總數: 23

文字總數: 3162

字符總數: 7375

提交日期: 2024年11月15日 10:56上午 (UTC+0800)

文檔代碼: 2520094836

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

前往作業收件匣 提交另一個檔案

提交完成，回到作業/上傳其他檔案

現在檢視：[首頁](#) > QUICK SUBMIT

關於此頁

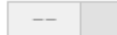

這是您的作業收件匣。欲檢視文稿，請點選文稿標題。欲檢視相似度報告，請點選文稿相似度欄內的相似度報告圖示。如果該圖示為灰色，表示尚未生成相似度報告。

Tamkang University

快速提交 | 現在檢視：[所有的文稿](#)

[上傳](#)

系統處理中，請稍後重新登入查看

<input type="checkbox"/>	作者	標題	相似度	文件	文稿代碼	日期
<input type="checkbox"/>	陳小華	test			2520094836	2024年11月15日

現在檢視：[首頁](#) > QUICK SUBMIT

關於此頁



這是您的作業收件匣。欲檢視文稿，請點選文稿標題。欲檢視相似度報告，請點選文稿相似度欄內的相似度報告圖示。如果該圖示為灰色，表示尚未生成相似度報告。

Tamkang University

快速提交 | 現在檢視：[所有的文稿](#)

[上傳](#)

點此查看原創性比對報告

<input type="checkbox"/>	作者	標題	相似度	文件	文稿代碼	日期
<input type="checkbox"/>	陳小華	test	14% 		2520094836	2024年11月15日

3

建立課程/作業

- 建立課程 24
 - 建立作業 28
- (設定無儲存庫)**



陳小華 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 退出

turnitin™

所有課程 加入帳戶 (助教)

現在檢視: HOME

關於此頁
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University

+ 新增課程

所有課程 逾期課程 取消課程

您所有的課程都已經過期。欲瀏覽與更新您已過期的課程，選擇“過期課程”標籤。您可以點選課程的“編輯”圖示以更新與變更該課程的結束日期。

版權 © 1998 – 2024 Turnitin, LLC. 版權所有。 (隱私權政策)

服務台

1. 點選「新增課程」

2. 設定課程

所有課程 加入帳戶(助教)

瀏覽中: 首頁 > 建立課程

建立新課程

欲創建課程，輸入課程名稱與課程註冊密鑰。點選「提交」以新增課程到主頁面。

課程設置

* 課程類型 **一般設定為標準**

* 課程名稱 **為課程命名**

* 註冊密鑰 **輸入4-12個字元 (特殊符號亦可)**

* 學科領域 **學科領域及學生年級可複選**

* 學生年級

課程開始日期 12-11月-2024

* 課程截止日期 **點選小日曆調整日期**

取消

上傳

3. 上傳

- 課程截止日期建議設定為**學期或學年結束日期**
- 課程過期會**自動釋出**該課程內所有**學生帳號名額**，無需自行逐筆刪除學生帳號
- 下一學期可新建課程或複製舊課程，再加入下一屆新生



課程建立成功

The screenshot shows the Turnitin instructor dashboard. At the top right, there is a user menu with options: 陳小華 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出. Below the Turnitin logo, there are buttons for 所有課程 and 加入帳戶 (助教). The main content area shows a notification: 恭喜！您建立了新課程：TEST. 您的課程 ID 是 46300539，註冊密鑰是 123456。 Below this, there is a section for Tamkang University with a table of courses:

課程代碼	課程名稱
46300539	TEST

A modal dialog box titled "建立的課程" is displayed in the center. It contains the following text:

恭喜！您剛剛已建立新課程：TEST。
若您想要學生自行註冊至本課程，他們將需要您選擇的註冊密鑰和 Turnitin 設定的專屬課程 ID：

課程代碼 **46300539**
註冊密鑰 [REDACTED]

備註：若您忘記了您的課程 ID，在您課程表單上的課程名稱左側的號碼即是該 ID。您可以透過編輯課程來檢視或變更註冊密鑰。

點選課程名稱以進入課程並開始建立作業。

At the bottom right of the modal is a blue button labeled "繼續".

At the bottom of the dashboard, there is a footer with the text: 版權 © 1998 – 2024 Turnitin, LLC. 版權所有。 (隱私權政策) and a link to 服務台.

- 新增成功會跳出小視窗提醒課程代碼及註冊密鑰
- 教師可提供課程代碼及註冊密鑰給學生創建帳號

※ 請謹慎保管勿外流 ※

編輯課程設定

陳小華 | 用戶資訊 | 訊息 | 指導教師 | 繁體中文 | 社區 | 說明 | 登出

turnitin™

所有課程 | 加入帳戶 (助教)

現在檢視：HOME

關於此頁
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University

+ 新增課程

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
46300539	TEST	啟用	2024年11月11日	2025年11月12日					

版權 © 1998 – 2024 Turnitin, LLC. 版權所有。 (隱私權政策)
服務台

教師可隨時編輯課程資訊/截止時間

※ 課程過期後，學生仍能瀏覽、下載過期課程中的報告，但無法上傳

建立作業

所有課程 加入帳戶 (助教)

現在檢視：HOME

關於此頁
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University + 新增課程

所有課程 過期課程 啟用課程

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
46300539	TEST	啟用	2024年11月11日	2025年11月12日					

1. 進入課程

作業 學生 評分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設置

閱覽中：首頁 > TEST > 課程首頁

關於此頁面
這是您的「課程首頁」。按一下「新增作業」按鈕可對您的課程首頁新增作業。按一下作業的「檢視」按鈕可檢視作業收件匣和已經對作業完成提交的任何提交。

TEST + 新增作業

課程主頁 | QUICKMARK 細目

開始	截止	發表	狀態	功能
----	----	----	----	----

在您或您的學生可以繳交文稿之前，請先建立新的作業檔。

2. 新增作業

作業 學生 評分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設置

閱覽中: 首頁 > TEST

關於此頁面

3. 設定作業內容

若要建立作業，請輸入作業標題以及選擇作業的開始日期和截止日期。若有需要，您還可以輸入額外的作業說明文字。依預設，對此作業進行的提交將會與我們資料庫中的所有資料進行比對。如果您要建立自訂搜尋或檢視其他進階作業選項，請按一下「選擇性設定」連結。

標題
作業標題 **作業標題**

說明
作業指示 **作業說明**

最高分數
100

開始日期 **調整分數**
2024-11-12 10:14

截止日期 **調整作業繳交起訖日**
2024-11-19 10:14

反饋公開日期
2024-11-19 10:14

將文件提交至

- 請勿儲存提交文稿
- 標準文稿儲存庫
- 請勿儲存提交文稿

上傳

※ 提交設定成「請勿儲存提交文稿」，學生文稿才不會被儲存至資料庫

建立作業

設定作業內容 - 進階設定

將文件提交至

請勿儲存提交文稿

進階設定

提交設定

允許任何文档类型的提交物件 **可提交任何文檔類型**

允許遲交提交物件 **可於截止日後提交作業**

相似度報告

為學生上傳的文稿產生相似度報告

立刻生成報告 (學生無法重新繳交)

立刻生成報告 (學生無法重新繳交)

立即生成報告 (允許學生在截止日期前重新提交) 3 重新提交 24 小時之後, 可以產生報告。

截止日當日生成報告 (學生可在截止日前重新繳交)

排除引用文字

排除小的來源

※ 初次新增作業時，建議進行進階設定

- **立刻生成報告：**
學生只有一次上傳機會，**無法重新上傳**比對
- **立即生成報告：**
允許學生於截止日前重新上傳
適用於作業練習/文章草稿
- ※ **上傳超過3次，第四次開始每次上傳需等待24小時後才會產生新的比對報告**
- **截止日當日生成報告：**
學生可重新上傳比對，僅在**截止時間到期**
才會產生比對報告

是否允許學生觀看相似度報告 ?

勾選讓學生可查看相似度報告

排除書目資料 ?

排除引用文字 ?

排除小的來源 ?

排除條件設定：建議皆不勾選，不預先排除任何資料類型
學生查看比對報告時可自行設定排除條件，不受教師影響

與之比較

學生文稿儲存庫

現存和歸檔網頁內容

期刊, 雜誌和刊物

設定文稿比對範圍

排除作業範本

上載或建立要自動從「相似度報告」中排除的文字範本。

上傳範本

建立自訂範本

注意：提交作業後，將無法再新增或編輯範本。

範本要求 ^

教師若於此處上傳空白作業範本（如：制式的題目文字）
報告將會排除與範本重複的文字，不計入相似度
※ 教師需上傳範本，報告內才會顯示設定

額外設定

保存這些設置以供將來使用 ?

勾選以保存成預設設置，之後就不用一一修改

上傳

點此儲存

4

新增助教/學生

- 新增助教 33
- 新增學生 38



4. 身分別 What's your participant's category? * 

教師 Teacher

身分別：選擇「教師」

學生 Student


5. ※重要提醒事項 Important Terms ※ * 

教師如欲上傳個人論文，可於用戶資訊啟用「快速提交」功能，【提交文稿至】建議設定為【無儲存庫】(預設為標準儲存庫，所上傳的論文報告將存至系統)，以免往後比對到個人曾上傳過之論文，出現100%相似度。

For instructor personal use, you could "Activate quick submit", by clicking "User Info" from the top of the instructor homepage. Please note that "repository options" suggested to choose "**No repository**" - Submissions will not be stored in any repository. These papers will not be used for any similarity comparison

請參閱操作手冊 Quick Start Guide : <https://reurl.cc/4X4I5K>


我已詳閱及瞭解 I have read and understand the terms.

6. 是否需要開設助教帳號 Do you need the teaching assistant accounts? * 

是YES

開設助教帳號：選擇「是」

否NO

7. 請填寫助教學號或職員代號 Teaching Assistants Student ID or Employee ID * 

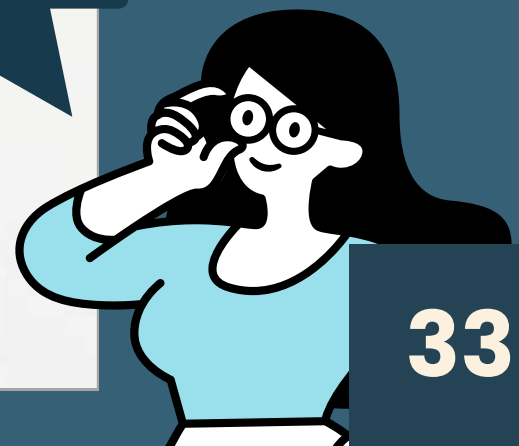
值必須是數字

填入助教學號/人員代號

※ 若之後要變更/新增助教

需**Email通知圖書館**

信箱：algx@mail.tku.edu.tw



turnitin™

所有課程 加入帳戶 (助教)

現在檢視：HOME

關於此頁
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University

所有課程

新增課程

課程代碼 課程名稱 狀態 開始日期 結束日期 Class Summary Learning Analytics 編輯 複製 刪除

建立新課程

欲創建課程，輸入課程名稱與課程註冊密鑰。點選「提交」以新增課程到主頁面。

課程設置

2

* 課程類型 主
標準
主

* 主課程名稱 主

* 學科領域 選擇主題

* 學生年級 選擇學生學年

課程開始日期 13-11月-2024

* 課程截止日期 2025年11月13日

3 上傳

課程類型：選擇「主」

關於此頁

這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University

+ 新增課程

所有課程 過期課程 啟用課程

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning	編輯	複製	刪除
46300539	TEST	啟用	2024年11月11日	2025年11月12日					

更新標準課程

欲創建課程，輸入課程名稱與課程註冊密鑰。點選「提交」以新增課程到主頁面。

課程設置

* 課程名稱

* 註冊密鑰

* 課題

* 學生年級

課程開始日期 11-11月-2024

* 課程截止日期

新增助教 Step3：新增助教

Tamkang University + 新增課程

所有課程 過期課程 啟用課程

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
46314101	TES + 段落	啟用	2024年11月12日	2025年11月12日					
46300539	Section 1 (陳小華)	啟用	2024年11月11日	2025年11月12日					

1

點擊「+段落」

建立新部分

欲添加附屬課程至您的課程，請輸入助教的資訊。欲新增附屬課程至您的主課程，請輸入助教的資訊。您在此輸入的資訊將傳送至所新增的助教之電子郵件信箱。如果助教尚未被設定為Turnitin使用者，您的系統管理者需要先以教師身分，將其新增至機構的帳戶中。

填寫助教資訊

助教資訊 (步驟2之1)

2

* 助教的名

* 助教的姓

* 助教電子郵件地址

3

上傳

新增助教 Step3：新增助教

turnitin™

所有課程 加入帳戶(助教)

閱覽中: 首頁 > 建立部分

建立新部分

請於下方輸入您附屬課程的資訊，包含附屬課程註冊密鑰和附屬課程名稱/編號（非必填）。學生將同時需要您附屬課程的註冊密鑰和課程 ID 來註冊至您的附屬課程。附屬課程名稱和編號非必填。

附屬班級資訊 (步驟 2 之 2)

4 附屬課程名稱或號碼 **附屬課程名稱(非必填)**

* 附屬課程註冊密鑰 **註冊密鑰**

5 上傳

- 新增成功會跳出小視窗提醒課程代碼及註冊密鑰
- 一個附屬子課程只能由一個助教管理

新增學生

關於此頁

這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University + 新增課程

所有課程 過期課程 啟用課程

課程代碼	課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
4	1 TEST	啟用	2024年11月13日	2025年11月12日					

進入課程



2 學生 評分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設置

閱覽中: 首頁 > TEST > 課程首頁

關於此頁面

這是您的「課程首頁」。按一下「新增作業」按鈕可對您的課程首頁新增作業。按一下作業的「檢視」按鈕可檢視作業收件匣和已經對作業完成提交的任何提交。

TEST + 新增作業

課程主頁 | QUICKMARK 細目

	開始	截止	發表	狀態	功能
TEST					
文稿	2024年11月12日 16:53	2025年11月1日 16:53	2024年11月19日 16:53	0 / 0 已提交	查看 更多功能 ▾

新增學生 - 逐一加入

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視： 首頁 > TEST > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選「新增學生」連結。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選「傳送電子郵件給所有學生」按鈕。點選學生的姓名查看他/她的上傳作業。

學生	新增學生	上傳學生列表
已加入	學生姓名	用戶代碼 電子郵件地址

歡迎！當前沒有學生註冊至本課程。我們建議您讓學生使用課程 ID 和您建立的課程註冊密鑰自行註冊至課程。或者，您也可手動將學生註冊至課程。裡。欲新增額外的學生，點選上方的"新增學生"。

1



2

註冊學生

欲註冊學生，請輸入名字、姓氏、和電子郵件地址，然後點選"提交"。

若學生已經有了Turnitin用戶設定檔案，他/她將會被通知並即刻加入您的班級。如果他/她沒有用戶設定檔案，我們將為他/她建立一個用戶設定檔案，並把包含臨時密碼的電子郵件發送給他/她。

新增學生至
課程名稱: Tamkang University, TEST

名

姓

電子郵件(用戶名稱)

填入學生名字、姓氏、信箱

3



新增學生 - 批次加入

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視： 首頁 > TEST > 學生

關於此頁

學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選「新增學生」連結。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選「傳送電子郵件給所有學生」按鈕看他/她的上傳作業。

學生

已加入 學生姓名 用戶代碼 電子郵件地址

歡迎！當前沒有學生註冊至本課程。我們建議您讓學生使用課程 ID 和您建立的課程註冊密鑰自行註冊至課程。或者，您也可手動將學生註冊至課程。欲註冊您的裡。欲新增額外的學生，點選上方的"新增學生"。

1

上傳學生列表

2

選擇檔案

選擇上傳檔案:

選擇檔案 未選擇任何檔案

匯入的excel表格請設定**只有3個欄位**：
名字、姓氏、Email
※ 請勿多加序數及其他欄位

文檔格式方針

您的文件可以是**Excel** 或純文字格式。對於清單中的每個使用者，必須按以下順序包括使用者的名字、姓氏和電子郵件地址：

名,姓,電子郵件地址

下面是我們接受的每種格式（純文字和 Excel）中正確格式清單的示例：

純文字（.txt）

康妮, 威廉斯, cwilliams@myschool.edu
帕特里夏, 黃, pwong@myschool.edu

Excel (.xls)

A	B	C
康妮	威廉斯	cwilliams@myschool.edu
帕特里夏	黃	pwong@myschool.edu

若您加入的學生已有 TUMIUN 用戶簡介檔案，他們將會被通知並馬上加入。若他們沒有用戶簡介檔案，我們將會為他們建立簡介檔案並寄出包含臨時密碼電子郵件通知

3

上傳列表

新增學生

< [Icons] ...

您已經被您的指導教師加入一個 Turnitin 課程 外部 收件匣 ☆

Turnitin No Reply 17:46 取消訂閱 ...
寄給我 ▾

歡迎使用 Turnitin

小明 王 您好：

小華 陳 已為您登記 TEST 課程。

準備好要開始使用了嗎？

請點選下方按鈕登入並繳交文稿。

立即登入

若您遇到任何問題，請造訪 help.turnitin.com 以取得實用指南。

turnitin™

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視：首頁 > TEST > 學生

關於此頁
學生列表列出了所有加入您的班級的學生。欲新增一名學生，點選「新增學生」連結。如果您想發送電子郵件給您的班級，點選「傳送電子郵件給所有學生」按鈕。點選學生的姓名查看他/她的上傳作業。

學生 新增學生 上傳學生列表 傳送電子郵件給所有學生

已加入	學生姓名	用戶代碼	電子郵件地址	除名
2024年11月14日	王小明			
2024年11月14日				

刪除學生

- 加入日期底色為**粉紅色**：未完成開通步驟之學生
若需更改學生資訊，可點選粉紅色處修改
- 加入日期底色為**白色**：已完成開通步驟之學生
若需更改學生資訊，需由學生自行登入帳號修改

5

提交/删除文稿

- 提交文稿 43
- 删除文稿 46



turnitin™

所有課程 加入帳戶 (助教) 快速提交

現在檢視：HOME

關於此頁
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University + 新增課程

所有課程 過期課程 啟用課程

課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
TEST	啟用	2024年11月13日	2025年11月12日					

關於此頁面
這是您的「課程首頁」。按一下「新增作業」按鈕可對您的課程首頁新增作業。按一下作業的「檢視」按鈕可檢視作業收件匣和已經對作業完成提交的任何提交。

TEST + 新增作業

課程主頁 | QUICKMARK 細目

	開始	截止	發表	狀態	功能
TEST					
文稿	2024年11月12日 16:53	2025年11月1日 16:53	2024年11月19日 16:53	0 / 3 已提交	2 更多功能

3 上傳

編輯作業
新增作業
刪除作業

提交: 單獨檔案上傳

切換檔案上傳方式

步驟 ●○○

作者

選擇學生...

選擇學生

名

姓

選完後會自動帶入學生姓名

上傳文件標題

標題（上傳後不可修改）

您提交的檔案將不會被添加到任何儲存庫。

我能提交什麼？

選擇您想要上傳至 Turnitin 的文檔:

從此電腦選擇

從 Dropbox 選擇

從 Google Drive 內選擇

選擇檔案

※ 教師若要在課程中上傳文章，需先將自己加入該課程，成為該課程學生後，再從「選擇學生」處選擇自己

上傳

上傳

取消

我們重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服



提交文稿

提交: 單獨檔案上傳

步驟 ●●○

請確認這是您想要提交的檔案...

作者: 王小明

作業標題: TEST

上傳文件標題: test

文檔名稱: test.pdf

文檔大小: 2.97M

頁面總數: 23

文字總數: 3162

字符總數: 7375

1 頁

檔案學概論期末報告
我國檔案管理局與澳洲國家檔案館之比較

頁碼二B

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

[確認](#)

確認檔案資訊無誤後，點擊「確認」

提交: 單獨檔案上傳

步驟 ●●○

恭喜 - 您已完成提交! 這是您的電子回條。您可以從文件檢視器中列印此回條。

1 頁

作者: 王小明

作業標題: TEST

上傳文件標題: test

文檔名稱: test.pdf

文檔大小: 2.97M

頁面總數: 23

文字總數: 3162

字符總數: 7375

提交日期: 2024年11月15日 03:43下午 (UTC+0800)

文稿代碼: 2520340674

檔案學概論期末報告
我國檔案管理局與澳洲國家檔案館之比較

頁碼二B
40601061
3/4

我們非常重視你的隱私。我們不會為了行銷目的與任何外部公司分享您的資訊。您的資訊只與我們的協力廠商合作夥伴共用，以便我們提供服務。

[前往作業收件匣](#) [提交另一個檔案](#)

提交完成，回到作業/上傳其他檔案

刪除文稿



turnitin™

所有課程 加入帳戶 (助教) 快速提交

現在檢視：HOME

關於此頁
這是您指導教師的首頁。欲建立一堂課程，點選新增課程的按鈕。欲顯示課程的作業和文稿，點選課程名稱。

Tamkang University + 新增課程

所有課程 過期課程 啟用課程

課程名稱	狀態	開始日期	結束日期	Class Summary	Learning Analytics	編輯	複製	刪除
TEST	啟用	2024年11月13日	2025年11月12日					

關於此頁面
這是您的「課程首頁」。按一下「新增作業」按鈕可對您的課程首頁新增作業。按一下作業的「檢視」按鈕可檢視作業收件匣和已經對作業完成提交的任何提交。

TEST + 新增作業

課程主頁 | QUICKMARK 細目

	開始	截止	發表	狀態	功能
TEST					
文稿	2024年11月12日 16:53	2025年11月1日 16:53	2024年11月19日 16:53	1 / 3 已提交	2 查看 更多功能 ▼

刪除文稿

turnitin™

編輯作業 GradeMark 報告 學生 文件庫 討論

閱覽中: 首頁 > TEST > TEST

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題。若要檢視「相似度報告」，請選擇文件相似度欄位中的「相似度報告」圖示。影子圖示指示尚未產生「相似度報告」。

上傳 查詢 所有文稿 下載全部 移動至

<input type="checkbox"/>	作者	標題	作業提交代碼	已上傳	已檢視	相似度	旗標	選項
<input type="checkbox"/>	王小明	test	2520340674	2024年11月15日		14%	--	3
<input type="checkbox"/>		尚未提交	--	--		--	--	上傳 下載
<input type="checkbox"/>		尚未提交	--	--		--	--	4

刪除表面
永久刪除

- 從作業匣移除 **(表面)**：將此文稿從個人畫面中移除，適用設定為「**無儲存庫**」的文稿
- 申請刪除文稿 **(永久)**：除了從個人畫面移除外，也從Turnitin的雲端資料庫中移除
適用設定為「**標準文稿儲存庫**」的文稿

刪除文稿 - 申請刪除文稿

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題。若要檢視「相似度報告」，請選擇文件相似度欄位中的「相似度報告」圖示。影子圖示指示尚未產生「相似度報告」。

上傳

查詢

所有文稿



下載所選項目 (1)

移動至

<input type="checkbox"/>	作者	標題	作業提交代碼	已上傳	已檢視	相似度	旗標	選項
<input checked="" type="checkbox"/>	王小明	test	2520340674	2024年11月15日		14%	--	
<input type="checkbox"/>		尚未提交	--	--		--	--	上傳
<input type="checkbox"/>		尚未提交	--	--		--	--	下載

1

勾選

2

3

申請刪除文稿

永久刪除請求

您將向 Turnitin 傳送永久刪除此文件的請求。

一旦取得「Turnitin 管理員」的核准，我們將立即刪除已上傳的檔案、任何評分和「相似度報告」。

管理員將無法復原已經核准刪除的文件。刪除一旦通過核准，管理員或 Turnitin 都無法復原文件。

取消

繼續

4

永久刪除請求

標題

test

作業提交代碼

2520340674

作者

王小明

作業標題

TEST

刪除的原因*

請選取原因

5

選取原因

您的 Turnitin 管理員將在您的請求時看到您的原因。

6

繼續

刪除文稿 - 申請刪除文稿

永久刪除請求

標題
test

作業提交代碼
2520340674

作者
王小明

作業標題
TEST

刪除的原因*
移除個人資料

輸入 刪除 以確認

刪除

7 輸入「刪除」

8 確定

- 想刪除已存入Turnitin雲端資料庫中的文稿，需向圖書館帳號管理者提出刪除申請，審核通過後才會刪除
- 若是誤將資料匣設定成「標準儲存庫」，送出刪除申請後，請將作業匣更改為「無儲存庫」(詳參考建立課程/作業之說明)

關於此頁面

這是您的作業收件匣。若要檢視文件，請選擇文件標題。若要檢視「相似度報告」，請選擇文件相似度欄位中的「相似度報告」圖示。影子圖示指示尚未產生「相似度報告」。

上傳	查詢	所有文稿	下載所選項目 (1)	移動至			
<input type="checkbox"/>	作者	標題	作業提交代碼 已上傳	已檢視	相似度	旗標	選項
<input checked="" type="checkbox"/>	王小明	test	2520340674 2024年11月15日		● 14%	--	...

送出申請後會出現圖示

刪除文稿 - 申請刪除文稿

陳小華 | 用戶資訊 | 訊息 (1 新) | 導教師 ▼

turnitin™

作業 學生 計分簿 文件庫 行事曆 討論 偏好設定

現在檢視： 首頁 > TEST > TEST

關於此頁
此為您的公佈欄。此處將會顯示各種重要訊息，如停機和產品更新等。您可以隨時點選訊息旁邊的"刪除"按鈕以刪除舊的或不想要的訊息。

頁：
Turnitin 個訊息和公告

狀態	類型	訊息
全新!	文件刪除	您的文件刪除請求已核准
	文件刪除	我們已傳送您的文件刪除請求

您的管理員已經核准針對永久刪除 2024-11-15 所提出的要求。

提交已經從我們的存放庫中移除，將不再能夠在「相似度報告」中用來進行相似度比較。您可能需要針對要移除的任何比對重新產生任何現有的「相似度報告」。

請求摘要：

請求日期：2024-11-15 在 01:11:33
課程：TEST(46327259)
作業：TEST
Title: 刪除測試
Submission ID: 2520340674
提交者的姓名：陳小華
原因：移除個人資料

點此查看通知

核准通過會收到通知

- 申請通過後，教師會在Turnitin上方的「訊息」收到通知（不會另外寄Email）
- 核准刪除後，先前比對報告的相似度結果並不會自動降低，請再重新上傳比對以顯示更新後的結果

6

檢視原創性報告

- 功能列說明 53
- 下載比對結果 62
- 諮詢管道 66



現在檢視：[首頁](#) > QUICK SUBMIT

關於此頁



這是您的作業收件匣。欲檢視文稿，請點選文稿標題。欲檢視相似度報告，請點選文稿相似度欄內的相似度報告圖示。如果該圖示為灰色，表示尚未生成相似度報告。

Tamkang University

快速提交 | 現在檢視：[所有的文稿](#)

系統處理中，請稍後重新登入查看

上傳

<input type="checkbox"/>	作者	標題	相似度	文件	文稿代碼	日期
<input type="checkbox"/>	陳小華	test			2520094836	2024年11月15日

現在檢視：[首頁](#) > QUICK SUBMIT

關於此頁


這是您的作業收件匣。欲檢視文稿，請點選文稿標題。欲檢視相似度報告，請點選文稿相似度欄內的相似度報告圖示。如果該圖示為灰色，表示尚未生成相似度報告。

Tamkang University

快速提交 | 現在檢視：[所有的文稿](#)

點此查看原創性比對報告

上傳

<input type="checkbox"/>	作者	標題	相似度	文件	文稿代碼	日期
<input type="checkbox"/>	陳小華	test	14% 		2520094836	2024年11月15日

功能列說明 - 複查旗標

報告會以旗標與紅框標示文稿中可能刻意使用的：

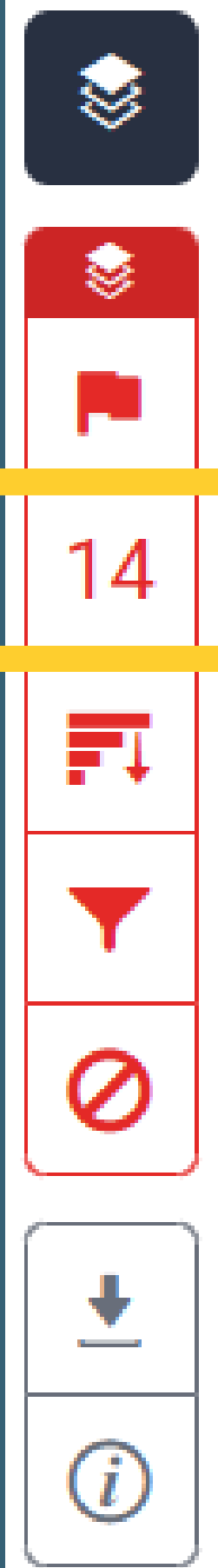
- 被**塗白**隱藏的文字符號
- 以希臘、亞美尼亞或斯拉夫等**外語型態相似字母**替換一般羅馬字母



※ 出現複查旗標時，建議可下載「最初提交的檔案」（原稿）複製段落文字至純文字編輯器（如：記事本）進一步確認

功能列說明 - 相符處總覽

上傳文稿中和資料庫比對來源（網際網路/用戶學生文稿/出版品）的相似文字段落和相似百分比



小華 陳 | test

相符處總覽

文稿相似度總百分比

14%

- 研究指南 Research guides

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究，訂有館藏研究指南，共七

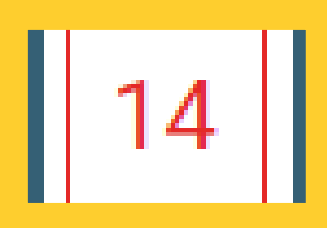
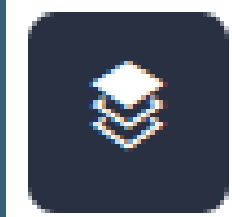
大主題，36個系列，七大主題包含：

1. immigration – British, Chinese, Jewish, child
2. foreign relations – with Japan and Indonesia
3. colonial administration – in Papua New Guinea
4. military history – HMAS *Sydney*, Boer War, Japanese war crim
5. First Australians
6. family history
7. other topics

相符處清單

1	www.archives.gov.tw 網際網路來源	7%	>
2	nccur.lib.nccu.edu.tw 網際網路來源	2%	>
3	zh.wikipedia.org 網際網路來源	2%	>
4	www.naa.gov.au 網際網路來源	1%	>
5	pearl.archives.gov.tw 網際網路來源	1%	>

功能列說明 - 相符處總覽



● 研究指南 Research guides

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究，訂有館藏研究指南，共七

大主題，50個系列，七大主題包含：

- 4 immigration – British, Chinese, Jewish, child
- foreign relations – with Japan and Indonesia
- colonial administration – in Papua New Guinea
- military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes
- First Australians
- family history

左右數字與顏色相對應

相符處總覽		
14%		
<	>	
1	www.archives.gov.tw 網際網絡來源	7% >
2	nccur.lib.nccu.edu.tw 網際網絡來源	2% >
	zh.wikipedia.org 網際網絡來源	2% >
4	www.naa.gov.au 網際網絡來源	1% >
5	pearl.archives.gov.tw 網際網絡來源	1% >

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究，訂有館藏研究指南，共七

大主題，56個系列，七大主題包含：

點選數字標籤可查看來源相似處

來源相似處

www.naa.gov.au
網際網絡來源

ome Help with your research Research guides Research guides The National Archives has detailed research guides to help you find the records you need. The 27 guides in our research guide series cover: immigration – British, Chinese, Jewish, child foreign relations – with Japan and Indonesia colonial administration – in Papua New Guinea military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes First Australians family history other topics The 7

相符處總覽		
14%		
符合 2 個中的 2 個		
<	>	
1	www.archives.gov.tw 網際網絡來源	7% >
2	nccur.lib.nccu.edu.tw 網際網絡來源	2% >
3	zh.wikipedia.org 網際網絡來源	2%

功能列說明 - 相符處總覽

14

相符處總覽

14%

符合 2 個中的 2 個

1	www.archives.gov.tw 網際網絡來源	7%
2	nccur.lib.nccu.edu.tw 網際網絡來源	2%
3	zh.wikipedia.org	2%

www.naa.gov.au
網際網絡來源

1. immigration – British, Chinese, Jewish, child foreign relations – with Japan and Indonesia colonial administration – in Papua New Guinea military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes

查看完整文字來源

完整來源文字

符合 1 個中的 2 個

https://www.naa.gov.a... 1%

Help with your research Research guides Research guides The National Archives has detailed research guides to help you find the records you need. The 27 guides in our research guide series cover: **immigration – British, Chinese, Jewish, child foreign relations – with Japan and Indonesia colonial administration – in Papua New Guinea military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes First Australians family history other topics** The 7 guides in the

Ministers series provide: short biographies extensive archival listings on 12 former pr

● 研究指南 Research guides

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究，訂有館藏研究指南，共七

主題，36個系列，七大主題包含：

1. immigration – British, Chinese, Jewish, child
2. foreign relations – with Japan and Indonesia
3. colonial administration – in Papua New Guinea
4. military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes
5. First Australians
6. family history

左右對照相似處

功能列說明 - 相符處總覽

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究，訂有館藏研究指南，共七大主題，36個系列，七大主題包含：

1. Immigration – British, Chinese, Jewish, child

www.naa.gov.au
網際網路來源

點擊網址，檢視相似來源網頁(新分頁)

The 27 guides in our research guide series cover:

- > immigration – British, Chinese, Jewish, child
- > foreign relations – with Japan and Indonesia
- > colonial administration – in Papua New Guinea
- > military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes
- > First Australians
- > family history
- > other topics.

相符處總覽

14%

符合 2 個中的 2 個

1	www.archives.gov.tw 網際網路來源	7%
2	nccur.lib.nccu.edu.tw 網際網路來源	2%
3	zh.wikipedia.org	2%

- 網際網路來源可直接預覽全文
- 出版品視學校有無訂購，若有，則可點擊外連網址下載全文
- 他校學生文稿需經原作者授權同意始可觀看全文

功能列說明 - 所有來源

呈現出所有可能相似的出處來源和百分比



小華 陳 | test

1/1

所有來源

符合 1 個中的 14 個

www.archives.gov.tw	7%
nccur.lib.nccu.edu.tw	6%
zh.wikipedia.org	3%
pearl.archives.gov.tw	2%
art.archives.gov.tw	2%
nccuir.lib.nccu.edu.tw	2%
www.wanweibaike.net	1%
www.naa.gov.au	1%

排除來源

企劃組 檔案徵集組 檔案典藏組 應用服務組 文書檔案資訊組 秘書室 人事室 主計室

此為台灣檔案管理局的組織與職掌

院底下的國... www.archives.gov.tw 網際網路來源

藏組、應用... 構圖 檔案法(含解釋函) 政治檔案條例(含解釋函) 法規命令 行政規則 作業手冊 作業須知 案例 表格下載 檔案法解釋函 政治檔案條例解釋函 相關法令網站 聯絡電話與業務窗口 顧客服務白皮書

定負責掌理... 您的瀏覽器不支援JavaScript語法, 如需要選擇字級大小, 請利用鍵盤Ctrl+ (+)放大(-)縮小來改

用指導、評... 變; 如需列印網頁內容, 請使用鍵盤Ctrl+P即可列印; 如

保存期限以... 及備案官在與應用政策的相關工作

各部門的業務職掌可參考檔案局官網的聯絡電話與業務窗口。

※ 相加不代表相似度總百分比

功能列說明 - 所有來源

排除功能

所有來源

符合 1 個中的 14 個

- www.archives.gov.tw 7%
網際網路來源 - 12 個 URL
- Publish.aspx?cnid=1458 4%
- Publish.aspx?cnid=100186 3%
- tw/arctw/495.html 3%
- tw/arctw/43.html 3%
- Publish.aspx?cnid=159 2%
- tw/arctw/544.html 2%
- Publish.aspx?cnid=104046 2%
- tw/arctw/42.html 1%
- ALohas/ALohasColumn.as... 1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- nccur.lib.nccu.edu.tw 6%
網際網路來源 - 9 個 URL
- zh.wikipedia.org 3%

1 排除來源

勾選欲排除來源

所有來源

符合 1 個中的 14 個

- www.archives.gov.tw 7%
網際網路來源 - 12 個 URL
- Publish.aspx?cnid=1458 4%
- Publish.aspx?cnid=100186 3%
- tw/arctw/495.html 3%
- tw/arctw/43.html 3%
- Publish.aspx?cnid=159 2%
- tw/arctw/544.html 2%
- Publish.aspx?cnid=104046 2%
- tw/arctw/42.html 1%
- ALohas/ALohasColumn.as... 1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- nccur.lib.nccu.edu.tw 6%
網際網路來源 - 9 個 URL
- zh.wikipedia.org 3%

2 3 排除 (1) 取消

排除特定相似來源

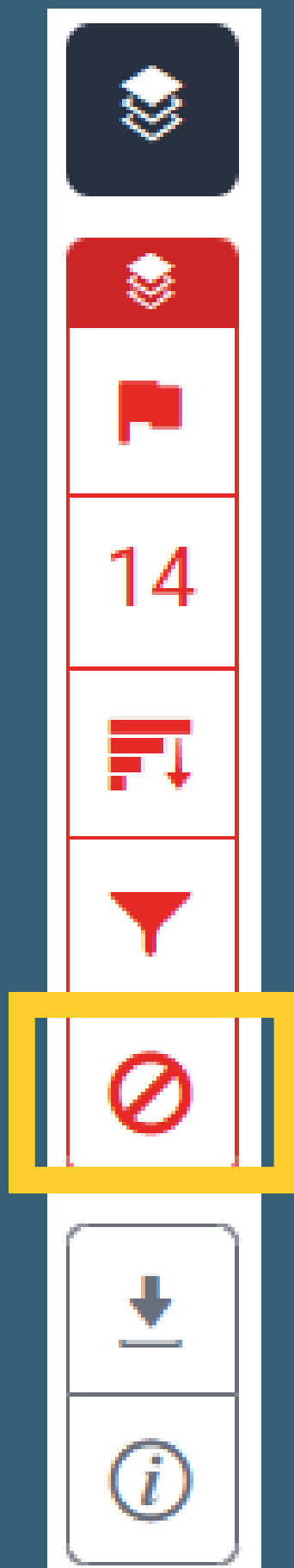
所有來源

符合 1 個中的 11 個

- www.archives.gov.tw 6%
網際網路來源 - 11 個 URL
- Publish.aspx?cnid=100186 3%
- tw/arctw/495.html 3%
- tw/arctw/43.html 3%
- Publish.aspx?cnid=159 2%
- tw/arctw/544.html 2%
- Publish.aspx?cnid=104046 2%
- tw/arctw/42.html 1%
- ALohas/ALohasColumn.as... 1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- ALohas/ALohasColumn.as... <1%
- nccur.lib.nccu.edu.tw 6%
網際網路來源 - 9 個 URL
- zh.wikipedia.org 3%
網際網路來源 - 5 個 URL

排除來源

功能列說明 - 還原排除來源



勾選後點擊「復原」

還原排除

A screenshot of a software dialog box titled "排除來源" (Exclude Sources) with a red header and a close button (X) in the top right corner. The dialog contains a list of five items, each with a checkbox and a URL. The first two items have their checkboxes checked and are enclosed in a green rectangular border. The last two items have their checkboxes unchecked. Below the list are two buttons: "復原 (2)" (Restore (2)) and "全部復原" (Restore All). The "復原 (2)" button is enclosed in a green rectangular border, and the "全部復原" button is enclosed in an orange rectangular border. On the left side of the dialog, there is a vertical toolbar with icons for home, search, a red 'no' icon, a download arrow, and an information 'i' icon.

勾選欲排除來源

不勾選，全部復原

設定排除條件，降低相似度總百分比



篩選條件與設定

篩選條件

排除引用資料

排除參考書目

排除比下列數值還小的來源:

字

%

不要依大小排除

選擇性設定

彩色醒目提示

套用變更 新報告

● 排除引用資料

排除文稿中**以引號夾註**的引用文字

✓ 支援引號格式：

「...」 『...』 〈...〉 "..." '...' «...» „...“

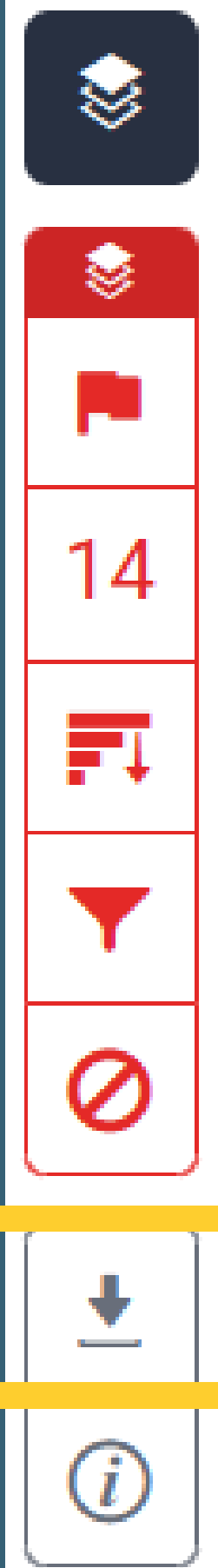
✗ 不支援引號格式：(...)

● 排除參考書目

排除以 **「Reference」、「參考文獻」、「參考書目」** 為標題開始的書目章節

● 排除比下列數值還小的來源

相似來源**少於總字數X字**或是**百分比X%**，報告就忽略此來源不計算



● 研究指南 Research guides

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究

大主題，36個系列，七大主題包含：

1. immigration – British, Chinese, Jewish, child
2. foreign relations – with Japan and Indonesia

點此下載原創性報告

相符處總覽		
14%		
<	>	
1	www.archives.gov.tw 網際網絡來源	7% >
2	nccur.lib.nccu.edu.tw 網際網絡來源	2% >
3	zh.wikipedia.org 網際網絡來源	2% >
4	www.naa.gov.au 網際網絡來源	1% >
5	pearl.archives.gov.tw 網際網絡來源	1% >
6	nccuir.lib.nccu.edu.tw 網際網絡來源	1% >

下載

- ↓ 目前檢視
- ↓ 數位收據
- ↓ 最初提交的檔案

- 目前檢視：原創性報告（含比對結果）
- 數位收據：電子回條
- 最初提交的檔案：原稿（不含比對結果）

功能列說明 - 下載 原創性比對報告

封面

test
作者為 陳小華

提交日期: 2024年11月15日 10:56上午 (UTC+0800)
作業提交代碼: 2520094836
文檔名稱: test.pdf (2.97M)
文字總數: 3162
字符總數: 7375

文稿內容

• 研究指南 Research guides

澳洲國家檔案館為協助研究者就該館館藏進行研究，訂有館藏研究指南，共七大主題，36個系列，七大主題包含：

1. immigration – British, Chinese, Jewish, child
2. foreign relations – with Japan and Indonesia
3. colonial administration – in Papua New Guinea
4. military history – HMAS Sydney, Boer War, Japanese war crimes
5. First Australians
6. family history
7. other topics

以上皆可從澳洲國家檔案館的網站免費下載PDF檔，如下圖(以Chinese immigrants and Chinese-Australians in NSW這個系列為例)



比對結果

test

原創性報告

13% 相似度指數 13% 網際網絡來源 0% 出版物 1% 學生文稿

主題來源

1	www.archives.gov.tw	7%
2	nccur.lib.nccu.edu.tw	2%
3	zh.wikipedia.org	1%
4	www.naa.gov.au	1%
5	pearl.archives.gov.tw	1%
6	nccuir.lib.nccu.edu.tw	1%
7	www.csland.taichung.gov.tw	1%

排除引述 關閉 排除相符處 < 1%

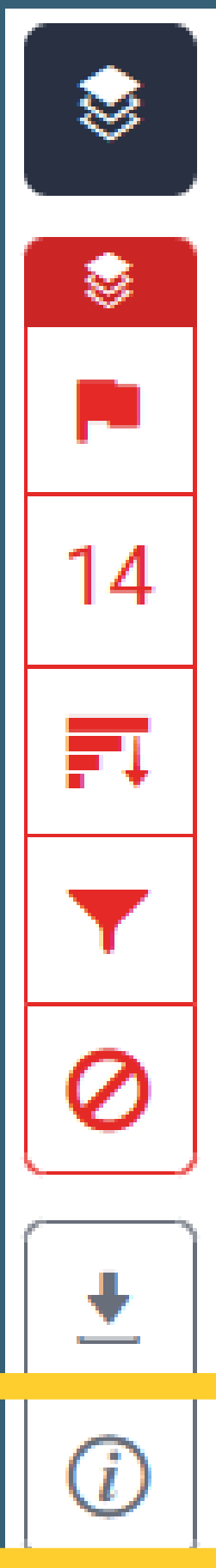
排除參考書目 開

排除引述 關閉
排除參考書目 開

排除相符處 < 1%

若有開啟篩選條件
此處會顯示

功能列說明 - 提交物件資訊



資訊	
提交詳細資訊	
學生 ID	不適用
類別名稱	Quick Submit 快速提交/課程名稱
類別 ID	46336443
提交物件代碼	2520094836
提交日期	15-Nov-2024 10:56Am (UTC+0800)
提交物件計數	1
檔案名稱	test.pdf
副檔名	pdf
檔案大小	2.97M
字符數	7375
字數	3162
頁面總數	23

文稿代碼：若遇到使用問題請提供文稿代碼及問題畫面

上傳次數：若允許學生在截止日前重新上傳，**上傳次數超過3次**，之後每次上傳都會停留在「**處理中**」狀態，**需等待24小時**後才會產生新的報告

常見問題

※ 相似度不代表抄襲絕對指標

可能因為以下因素導致相似度百分比數值較高：

- **不具抄襲意義的詞**
如：專有名詞、常用詞句、參考文獻列表等
- **引述他人作品文字但已有標示參考來源**
如：引用法條、公開統計數據等
- **比對到自己的文章**
存入系統資料庫的作業草稿、先前已出版發表的文章



提升文章原創性
符合學術倫理



直接以相似度指標
判定文章是否抄襲

諮詢管道



電話諮詢

26215656 #2365



Email信箱

algx@mail.tku.edu.tw



臨櫃詢問

圖書館3F參考諮詢台