

Turnitin 論文原創性比對系統

1. 帳號申請

- ① 填寫Turnitin 論文原創性比對系統帳號申請表單 (限大仁E-mail，範例：j07070088@tajen.edu.tw)
<https://docs.google.com/forms/d/1vMxqStw9vOG1MMwDmpfrg-NNxBdrmJv7Cp7iQKifwyQ/edit>
- ② 審核通過後(約1-2個工作天)，系統會寄送「Turnitin啟用通知信」，請依「Turnitin啟用通知信」啟用帳號(1小時連結有效)。
- ③ 申請後之帳號，校內外均可使用。
- ④ 兼任教師若無校內E-mail帳號，請將著作電子檔寄給圖書館(羅組長) rho224@tajen.edu.tw 協助比對。

2. 上傳文稿

- ① 登入帳號，點選首頁課程名稱後，出現以下課程主頁，列示建置可比對的作業夾。

課程主頁				
這是您的課程首頁。欲提交至一個作業，點選在作業名稱右側的"提交"按鈕。若提交按鈕顯示為灰色，這就表示尚無物件被提交至作業內。若允許重新提交的話，在您提交第一份物件至作業後，提交按鈕將會顯示為"重新提交"。欲檢視您已提交的文稿，點選"檢視"按鈕。一旦作業的公布日期已過，您也將可以點選"檢視"按鈕以檢視留給您的文稿的歷程。				
作業收件匣: 論文比對				
作業標題	資訊	日期	類似處	功能
作業1	①	開始 2021年11月24日 8:26PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM	處理中	重新繳交 查看 下載
作業2	①	開始 2021年11月24日 8:27PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM		提交 查看 下載
作業3	①	開始 2021年12月01日 8:26PM 到期 2021年12月31日 11:59PM 發表 2021年12月31日 11:59PM		提交 查看 下載

藍色 [提交] 按鈕表示允許上傳文稿。若還未到達可開始上傳時間、或作業夾已超過到期時間，則 [提交] 按鈕將轉為淡藍色或灰色。若已上傳過文稿，則會顯示成藍色 [重新繳交] 按鈕。

- ② 檔案格式：單一文件大小必須小於 100 MB 文稿頁數上限為 800 頁，純文字檔案需小於2MB。

支援格式：

Microsoft Word® (DOC and DOCX)

Portable Document Format (PDF)

Plain text (TXT)

Rich Text Format (RTF)

HTML

Corel WordPerfect®

Adobe PostScript®

OpenOffice (ODT)

Hangul (HWP)

Powerpoint (PPT)

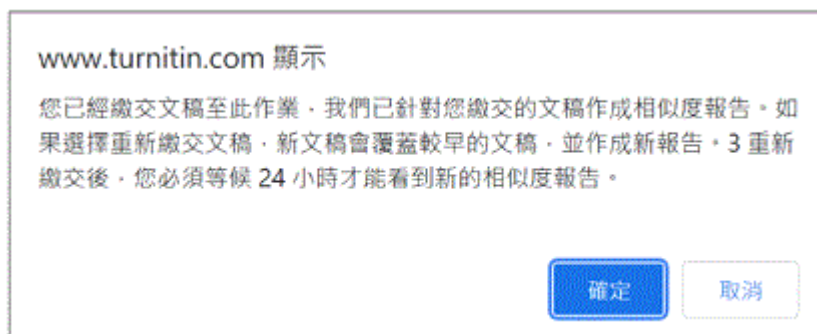
Google Docs via Google Drive™

無法比對：

- 有密碼保護的檔案
- LaTeX 檔案及其轉檔之 PDF
- PDF 若為壓縮圖檔型態，或含有不可反選內容或亂碼文字皆無法比對；
使用非 Adobe Acrobat®或非 Microsoft Word®產出的 PDF 檔案也有可能無法上傳或比對失敗
- 以 Mac 內建之應用程式轉檔為 PDF 可能使文稿內容編碼為亂碼

③ 文稿檔案越大或頁數越多則需等候越長時間。

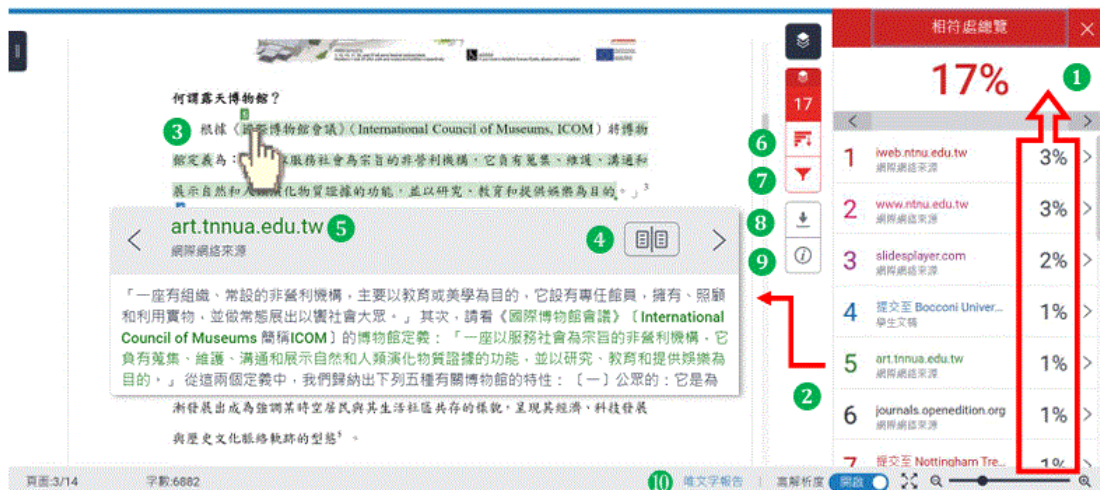
④ **[重新繳交]** 鍵可再度上傳，新的報告會覆蓋前一份報告內容；**在第三次重上傳後之後，每次上傳報告都會停留在「處理中」狀態，需等待24小時後才能重新產生新的報告。**



3. 比對結果

- ① 當出現**百分比**和**色籤**即表示比對完成，已經產生相似性報告。
- ② 須在**20%**以內才符合本校規定（**相似度百分比%僅代表文稿與資料庫相比的相似程度，並非判別抄襲與否或抄襲程度的指標**）。
- ③ **若疑似與已發表文章相互比對，造成結果%異常過高之問題，請致電圖書館（羅組長），分機1975，協助判斷釐清或排除。**

4. 檢視報告



檢視畫面說明(左欄為上傳文稿原文，右欄為相似來源清單)：

1 相似度總百分比

原創性比對結果，數字越大表示相似度越高(亦即原創性越低)，紅色總相似度%數值來自下方每一筆段落處黑色相似度%加總(偶有小誤差係因小數位進位)

2 相似段落之出處來源

所有相似段落均在相符處總覽側面板中依遞減順序顯示，僅顯示相似度最高的來源名稱。

依照不同的相似出處來源，系統會將相似段落以不同顏色數字標示，

例：左欄紫色 3 號原文部分與右欄紫色 3 號出處來源之內文相似；

點選來源右側「>」符號可展開查看其餘重複的小型相似來源名稱。

3 檢視相似上下文

點選左邊視窗各顏色數字符號，會彈跳出一來源預覽視窗，可互相對照文稿與資料庫來源相似內容，兩者相似的字樣會於視窗中以顏色標示。

點選「<」或「>」符號可跳轉檢視各相似文字段落。

建議逐一確認上傳文稿中套色段落與資料庫收錄文字的相似原因是否符合學術倫理規範，若有需要請重新撰寫修改以提升原創性。若有關於學術寫作方面的疑問，請與您的指導教師討論。

4 檢視相似來源之完整文章內容

若相似來源屬於公開網頁資訊，能提供原文與相似來源內容互相對照，

若來源為出版物，若要下載全文需外連到出版品網站上，視單位是否有訂購使用權限

若來源為他校學生文稿，則需請求原作者授權同意始可觀看全文。

5 檢視原始來源網頁

6 檢視全部相似來源

此相似來源列表顯示每一筆來源資料，包含來自不同來源名稱但重複相似的內容，以紅色套色呈現上傳文稿與選取來源所有相似的文字。

黑字相似度百分比為該來源相似文字與上傳文稿比較的相似度。

7 篩選排除設定：(建議與所屬機構或指導教師確認合宜的使用方式)

1. 排除引述：支援排除文稿中以引號夾註的引用文字或獨立成段引用文字

排除小技巧提示：

- 文稿中的引文標點符號：
- 支援：使用 "... " «...» „...“ 『...』 「...」 〈...〉 引述之文字；不支援：'...' (...)
- 獨立引文(僅適用於上傳文稿為.doc 或.docx 檔案類型)：

中文內文需由左向內縮排 2.5 字元以上；英文內文需由左向內縮排 1.5 字元以上。

2. 排除參考書目：排除以「Reference」、「參考文獻」、「參考書目」此字為標題開始的書目章節。若添加其餘字樣例如：第六章、參考文獻，可能使功能失效。

可使用的其餘英文標題請見[此處](#)。

3. 排除小型相似來源：

若該來源與上傳文稿之相似程度少於總字數 XX 字或是 XX%，報告就忽略此來源不計算，在<所有來源>  報告：只顯示高於(含)XX%來源

在<相符處總覽>  報告：

無法明確只顯示高於 XX% 來源，因為相似來源可能含有彼此重複字詞，會影響到 % 計算的呈現方式

8 下載原創性報告

9 顯示文稿相關資料(包含文稿代碼)

10 切換成純文字報告

5. 下載原創性PDF格式報告

- 選擇報告的相符處總覽模式(數字型態按鈕)，點選工具列的下

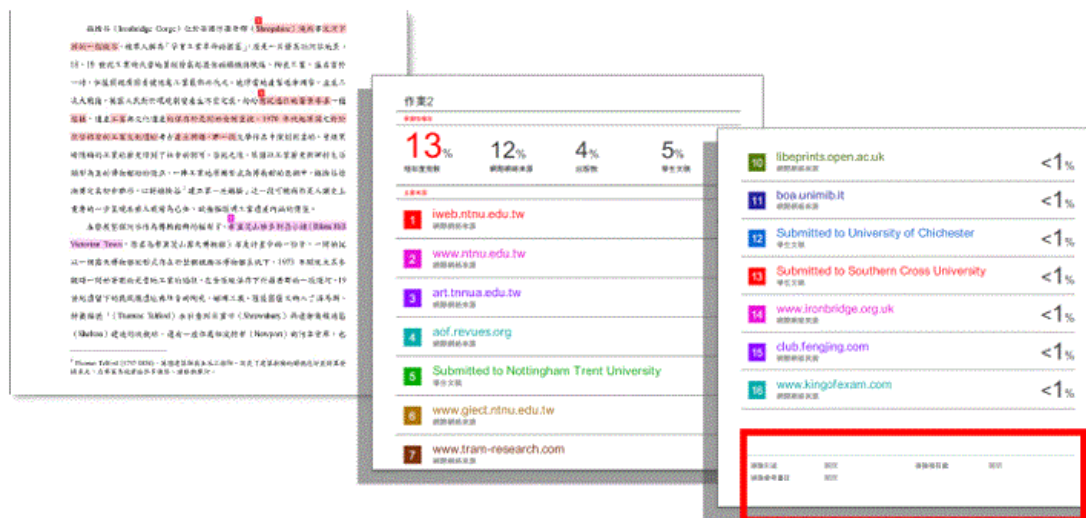
載圖示 ，選擇 **[目前檢視]**



The screenshot shows the Turnitin interface. The main content area displays a document snippet about Ironbridge Gorge. On the right, a sidebar titled '相符處總覽' (Summary) shows a list of sources with their similarity percentages. A download menu is open, highlighting the '目前檢視' (Current View) option.

Source	Similarity Percentage
1. iweb.ntnu.edu.tw	3%
2. www.ntnu.edu.tw	3%
3. slidesplayer.com	2%
4. 英文至 Bocconi Univer...	1%
5. art.tnua.edu.tw	1%
6. journals.openedition.org	1%
7. 英文至 Nottingham Tre...	1%

即可下載PDF報告檔案，如下為原創性報告之參考範本，會包含上傳文稿內容及總覽頁面：



- 詳細使用者手冊，見網址使用指南-

<https://a14.tajen.edu.tw/var/file/14/1014/img/264/215712173.pdf>