快刀中文相似度比對系統使用手冊

1、帳號登入與功能選單

1. 點擊雲書苑所提供之快刀系統專屬網址。

2.

(1) 有帳號=>登入：輸入學校指定帳號(email)及密碼後登入使用



(2) 無帳號=>自助註冊：輸入學校 email 後系統會自動辨識學校，選擇身分、輸入姓名及密碼即可發送註冊驗證信



3.依帳號類型登入系統；登入後可於左側看到目前所屬單位、使用者身分與功能選單。

4. 系統主要功能包含：

(1) 論文檢測：上傳或貼上文章內容，進行相似度比對。

(2) 文獻查核：貼上參考文獻列表，查核文獻是否可能存在或能否找到來源。

(3) 檢測報告：查看已完成之比對報告、相似度、日期，並可開啟或刪除報告。

(4) 使用說明：查看系統操作說明。

2、抄襲比對

進入「抄襲比對」後，可依需求選擇「單篇上傳」或「批量上傳」。每篇字數上限為 120,000 字，且無使用次數限制；批量上傳最多 10 份。



圖 1：論文檢測 - 單篇上傳畫面

2.1 單篇上傳

1. 於左側選單點擊「論文檢測」。

2. 選擇「單篇上傳」。

3. 可輸入「論文標題」與「作者姓名」（皆為選填）。

4. 可選擇以下任一方式提供檢測內容：

   (1) 點擊「上傳檔案」，上傳欲比對之文件。

   (2) 直接將欲檢測的論文內容貼入文字框。

5. 確認內容完成後，點擊「開始檢測」。若尚未上傳檔案或貼上文字，開始檢測按鈕會維持不可點擊狀態。

2.2 批量上傳

批量上傳適合一次檢測多份論文。系統畫面顯示最多可加入 10 份檔案。



圖 2：論文檢測 - 批量上傳畫面

1. 於「論文檢測」頁面切換至「批量上傳」。
2. 點擊「加入檔案」，選擇欲檢測的多份文件。
3. 檔案加入後，系統會顯示已加入份數、檔名、字數、引用狀態與排程狀態。
4. 若需調整引用排除範圍，請點選「預覽」逐段勾選後再送檢
5. 確認檔案清單無誤後，點擊「開始批量檢測」。

提醒：若系統偵測到上次未完成的批量檢測，可選擇「還原」繼續上次批量檢測，或選擇「不需要」重新開始。

3、引用排除設定

在送出檢測前，可透過「引用排除設定」調整系統對參考文獻與引用段落的處理方式，避免正常引用內容影響相似度判讀。

1. 點擊「預覽」。
2. 系統可自動排除參考文獻，降低參考文獻清單造成的相似度干擾。
3. 若需要人工調整，可於引用段落選取視窗中檢查段落，取消勾選欲排除之內容。
4. 若系統提示「未偵測到參考文獻段落」或段落長度過長，建議開啟預覽並人工確認。
5. 可使用手動排除關鍵字功能，例如輸入「致謝、訪談大綱」等文字，系統會自動勾選命中段落。
6. 確認排除內容後，點擊「套用」。



圖 3：引用段落選取與手動排除設定

提醒：引用排除是為了協助區分合理引用與正文比對結果；是否構成抄襲仍需由使用者依學校規範、引用格式與上下文進行判斷。

4、文獻查核

文獻查核功能用於檢查參考文獻清單，協助使用者初步確認文獻是否可被查找到，降低 AI 虛構文獻或資料錯置的風險。



圖 4：文獻查核頁面

1. 於左側選單點擊「文獻查核」。
2. 將參考文獻列表複製後貼入文字框。建議每一行放一條參考文獻。
3. 確認內容後，點擊「開始查核」。
4. 系統將依輸入內容進行查核，完成後可依結果進一步確認文獻來源與格式。



圖 5：文獻查核結果

提醒：文獻查核屬於輔助工具，若查核結果顯示異常，建議再回到原始資料庫、期刊網站、出版社或 DOI 頁面進行人工核對。

5、閱讀檢測報告

比對完成後，可至「檢測報告」查看歷史報告。



圖 6：檢測報告列表

1. 於左側選單點擊「檢測報告」。

2. 報告列表會顯示標題、模式(抄襲/AI)、相似度、日期與操作欄位。

3. 點擊「查看」可開啟相似度比對報告。

5.1 報告總覽

開啟報告後，系統會顯示總覽資訊、相似度儀表、檢測總結、偵測統計與詳細段落結果。



圖 7：相似度比對報告總覽

1. 報告上方會顯示「相似度比對報告」與系統類型。

2. 報告資訊包含報告編號、檔案名稱、作者姓名、偵測時間、原始字數、論文標題、上傳日期、檢測字數與排除字數。

3. 右側以圓形儀表呈現總相似度，並標示風險級別。

4. 系統會提供檢測總結，協助使用者快速理解報告重點。

5. 右下角可點擊「列印報告」或「下載 PDF」。

5.2 偵測統計與詳細報告



圖 8：偵測統計與詳細報告

1.「偵測統計」會統計相似段落、網路來源、學術期刊與學生論文等來源類型。

2.「內容處理設定」可展開查看本次檢測相關設定。

3.「詳細報告」會逐段列出相似內容與風險顏色。

4. 顏色判讀如下：

(1) 紅色：≥70%，高風險，請全面修改。

(2) 橙色：40%-69%，中風險，請酌情修改。

(3) 藍色：15%-39%，低風險，建議注意。

(4) 黑色：<15%，合格。

5. 報告左下角提供「文獻查核」入口，可搭配參考文獻查核功能使用。

提醒：相似度代表文字與資料來源的相似程度，不等同於系統直接判定抄襲。使用者仍需依段落內容、引用標示、改寫程度與學校規範進行最終判讀。

6、PDF 報告與列印

1. 開啟報告後，可於右下角點擊「下載 PDF」，取得電子版報告。

2. 若需紙本報告，可點擊「列印報告」，依瀏覽器或印表機設定列印。

3. 建議下載 PDF 後妥善保存，供後續審查、輔導修改或行政留存使用。

7、Q&A

1. 帳號相關

(1) Q：忘記密碼怎麼辦？

A：請使用登入頁面的忘記密碼功能重設密碼；若仍無法收信或登入，請提供帳號資料由系統管理端協助確認。

2. 上傳與檢測相關

(1) Q：單篇上傳和批量上傳有什麼差異？

A：單篇上傳適合一次檢測一篇文章；批量上傳適合老師或行政人員一次加入多份文件，畫面顯示最多可加入 20 份。

(2) Q：為什麼「開始檢測」按鈕不能點？

A：通常是尚未上傳檔案或尚未貼上檢測文字。請確認內容已加入後再操作。

(3) Q：偵測到上次未完成的批量檢測怎麼辦？

A：若要延續上次作業，請點擊「還原」；若不需要保留上次未完成內容，請點擊「不需要」。

(4) Q：檔案字數超過上限怎麼辦？

A：請依系統顯示之字數上限調整檔案。若超過上限，建議刪除不需比對的附錄、訪談逐字稿或其他非正文內容，或依學校規範分段處理。

3. 引用排除相關

(1) Q：為什麼系統沒有自動偵測到參考文獻段落？

A：可能是檔案格式、段落標題、參考文獻排版或文字長度導致自動判讀不完整。請使用預覽與手動勾選功能確認。

(2) Q：引用排除後，相似度一定會下降嗎？

A：不一定。若相似來源主要來自正文段落，排除參考文獻後仍可能維持一定相似度。

(3) Q：所有引用都可以排除嗎？

A：引用排除是協助報告判讀，不代表不需要符合引用規範。請確認引用格式、引用比例與改寫方式符合學校要求。

4. 報告判讀相關

(1) Q：相似度多少才算合格？

A：目前各校、各系所對相似度標準可能不同，請以學校公告、審查規範或指導老師要求為準。

(2) Q：報告中的紅色或橙色段落是否一定代表抄襲？

A：不一定。顏色代表文字相似風險等級，仍需搭配來源、引用標示、上下文與學術規範人工判斷。

(3) Q：為什麼報告顯示來源，但點開後找不到原網頁？

A：網頁內容可能已變更、移除或權限調整。建議依報告中的來源資訊再進一步搜尋確認。

5. 文獻查核相關

(1) Q：文獻查核可以完全判斷參考文獻真假嗎？

A：文獻查核可協助初步篩檢，但不能取代人工查證。若結果異常，仍建議至學術資料庫、期刊官網、出版社頁面或 DOI 系統再次確認。

(2) Q：文獻查核和論文相似度比對有什麼不同？

A：論文相似度比對是檢查正文與資料來源的文字相似程度；文獻查核則是檢查參考文獻列表是否能找到合理來源，兩者用途不同，可搭配使用。