

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. 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、論文檢測

進入「論文檢測」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」。

引用段落選取：4.AI辨識.docx ✕

勾選 = 送去檢測；取消勾選 = 不檢測（視為引用段落）

自動排除 101 字(15.5%)
全文 6 段 / 651 字；將排除 1 段 / 101 字（15.5%），送檢 550 字。

#1 119 字
近年來，人工智慧工具逐漸進入教育現場，成為學生與教師常用的輔助資源，從自動摘要、翻譯、文法修正，到題目生成與學習建議，AI 確實讓學習變得更有效率。對於需要快速整理資料的學生來說，AI 能夠節省大量查找與歸納的時間；對教師而言，也能協助備課、設計題目與提供差異化教材。

#2 101 字 已手動調整
AI 最大的優點之一，在於它能即時回應使用者需求。學生在閱讀文章時，如果遇到不懂的概念，可以立刻請 AI 進行解釋，甚至要求它用更簡單的方式重新說明。這種即時互動的特性，使學習者不必長時間等待，也降低了面對困難內容時的挫折感。

#3 101 字
此外，AI 還能依照不同程度的學生提供客製化協助。有些學生需要基礎解說，有些學生則想進一步延伸探討。透過適當的提問，AI 可以根據使用者的程度調整回應內容，讓學習更具彈性。這種個人化學習模式，被許多人視為未來教育的重要方向。

#4 96 字
然而，AI 並不是完全沒有風險。首先，AI 提供的資訊不一定完全正確。有些看似合理的內容，實際上可能存在錯誤、過時資訊，甚至虛構來源。如果學生沒有基本判斷能力，就可能直接把錯誤內容當成正確答案，反而造成更大的學習偏差。

#5 108 字
第二，過度依賴 AI 也可能削弱學生獨立思考的能力。當學生習慣直接向工具索取答案，而不是自己整理、比較與判斷時，學習過程就容易流於表面。表面上看起來完成了作業，實際上卻未真正理解內容。長期下來，這種依賴可能影響批判思考與問題解決能力的培養。

#6 126 字
因此，面對 AI 輔助學習的趨勢，我們應該採取更平衡的態度。AI 可以是工具，但不能取代思考；可以幫助整理資訊，卻不能代替使用者做判斷。真正有效的學習，不只是得到答案，更重要的是理解答案形成的過程。只有在善用工具與保持思辨之間取得平衡，AI 才能真正成為教育的助力，而不是新的風險來源。

系統自動偵測引用段落（命中參考文獻/附錄/致謝等關鍵字之段落）
手動排除關鍵字（逗號或換行分隔；命中段落會被自動勾選）

例如：致謝, 訪談大綱

[重置為全域設定](#) 取消 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、閱讀相似度比對報告

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、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。

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

5.1 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

The screenshot displays the 'Similarity Report' (相似度比對報告) interface. At the top, it shows the report title and a close button. Below this, the 'Detection Statistics' (偵測統計) section features four colored boxes representing different source types: 1 Similar Paragraph (相似段落) in light blue, 1 Network Source (網路來源) in light green, 0 Academic Journal (學術期刊) in light purple, and 0 Student Thesis (學生論文) in light orange. A 'Content Processing Settings' (內容處理設定) link is visible below. The 'Detailed Report' (詳細報告) section includes a legend for risk levels: red for ≥70% (High Risk), orange for 40%-69% (Medium Risk), blue for 15%-39% (Low Risk), and black for <15% (Pass). A list of four points provides instructions on how to use the report, such as excluding content and understanding the AI detection process. At the bottom, there are buttons for 'Document Check' (文獻查核), 'Print Report' (列印報告), and 'Download PDF' (下載 PDF).

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： $\geq 70\%$ ，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. 開啟相似度比對報告後，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。