

元智大學博碩士論文系統

Yuan Ze University Electronic Theses & Dissertations



學位論文電子檔轉檔說明

ETD File Conversion Guide

更新日期：2021/03/22

# 目次

壹、PDF 轉檔前注意事項.....	2
掃毒軟體檢查.....	2
確認論文檔案.....	2
特殊處理事項.....	2
貳、完作 Word 檔案後頁碼編排作業.....	3
頁碼編排步驟.....	3
參、轉檔作業流程.....	7
加入浮水印.....	7
刪除封面 浮水印.....	9
電子論文轉檔與增加論文保護措施.....	9
MS Word轉成防止copy/paste的PDF檔.....	10
Acrobat 設定鎖保全.....	10
檔案命名.....	13
上傳檔案前檢查項目.....	13

## 壹、 PDF 轉檔前注意事項

掃毒軟體檢查	請先以掃毒軟體檢查原始論文檔案是否有病毒，掃毒後再進行以下作業。
確認論文檔案	<p>請以整篇論文為一個檔案轉檔，電子論文除審定書外，應包含紙本論文所有內容，包含書名頁、中文摘要、英文摘要、致謝、目錄、表目錄、圖目錄、符號說明、本文、參考文獻、附錄等，且電子論文各內容排序與頁碼編輯與紙本論文相符，再進行PDF轉檔。</p> <p>(審定書因個資因素請勿放入電子論文，仍需裝訂紙本論文內。授權書則不裝訂，夾附於紙本論文內。)</p> <p>學位論文電子檔需加元智大學浮水印，但封面不加浮水印。</p>
特殊處理事項	若有使用造字程式造出的字可將電腦中C:\windows目錄下eudc.euf和eudc.tte拷貝至您要進轉檔的電腦，將該電腦之eudc.euf和eudc.tte覆蓋後，即可進行轉檔。

## 貳、完成 Word 檔案後頁碼編排作業

頁  
碼  
編  
排  
步  
驟

完成檔案後，請調整頁碼之順序與紙本相符，若有頁碼編排之問題，請依循以下步驟處理：

### 1. 分頁設定：

依教務處[學位論文格式規範條例](#)，頁次規定：(1) 中文摘要至圖表目錄等，以 i、ii、iii……等小寫羅馬數字連續編頁，書名頁、審定書雖無須印出頁碼，但仍應編入同此之頁碼。(2) 論文中第一章以至附錄，均以 1、2、3……等阿拉伯數字連續編頁。將游標分別停在各內容中的最後一個字後面，於工具列點選「版面配置」→「分隔符號」→「分頁符號」，即可重頭開立新頁。

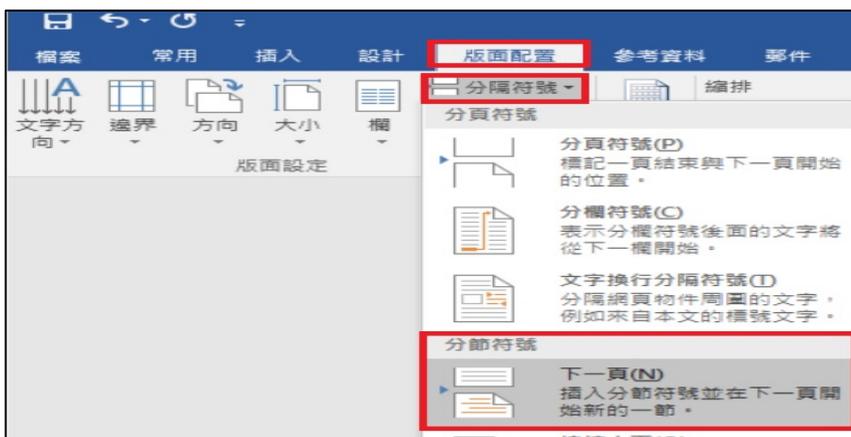
### 2. 分節設定：

在一份文件裡如何編出不同格式的頁碼？在 Word 中的「分節符號」功能，可以讓符號之後的內容形成另一個節，兩個節的頁碼可各自獨立，各為不同格式。(例如：封面不編頁碼而書名頁以羅馬數字 i 起始編碼，則於封面最後一行末做分節設定。正文的第 1 頁以阿拉伯數字編起始頁碼 1，正文前皆以羅馬數字編碼，則於正文前一頁行末做分節設定)

操作說明：

游標停在封面的最後一行末

在工具列的「版面配置」→「分隔符號」( Word 2010：「分隔設定」)→分節符號之「下一頁」，區隔出獨立的段落將封面與書名頁做分節。



### 3. 設定正文前之羅馬數字編碼：

#### 步驟 1

游標停在書名頁的任何位置, 在工具列點選「插入」→「頁碼」→「頁碼格式」→數字格式 i, ii, iii...(羅馬數字)→頁碼編排方式: 起始頁碼 i →確定

付疏處釋行。上下式儘可能任尋疏一處對齊。

⑤正文中之分數應使用"/"以區分子與分母。

(7) 註腳：、

①特殊事項論點等, 可使用註腳。各章內編號各章之間不相接續。

②註腳應依順序編號, 編號標於相關文右上角以備說明。各章內編號各章之間不相接續。

③註腳號碼及內容應於同頁底端。若底端不足可延用次頁底端版面。

例：、

車廂外乘客之旅行時間包含步行時間 10 及等車時間, 茲分析如下：

(1)若捷運鐵路之服務帶寬為 W 公尺 H, 行人步道系統呈方格型公佈 (Type) 且旅次均勻發生, 如圖 4 所示。

游標

#### 步驟 2

「頁碼」→「頁面底端」→「純數字 2」

付疏處釋行。上下式儘可能任尋疏一處對齊。

⑤正文中之分數應使用"/"以區分子與分母。

註腳：、

特殊事項論點等, 可使用註腳 (Footnote) 說明。各章內編號各章之間不相接續。

註腳應依順序編號, 編號標於相關文右上角以備說明。

#### 步驟 3

「頁首及頁尾工具設計」→「關閉頁首及頁尾」

bat

設計

不同

不同

文件文字

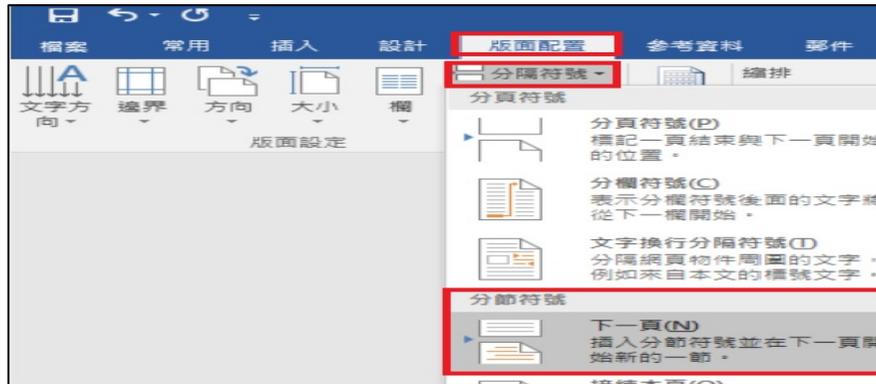
頁

關閉頁首及頁尾

#### 4. 設定正文後之阿拉伯數字編碼：

##### 步驟 1

1 游標停在正文前一頁行末，工具列點選「版面配置」→「分隔符號」(Word 2010 為分隔設定)→分節符號之「下一頁」，區隔出獨立的段落，將正文與羅馬數字做分節



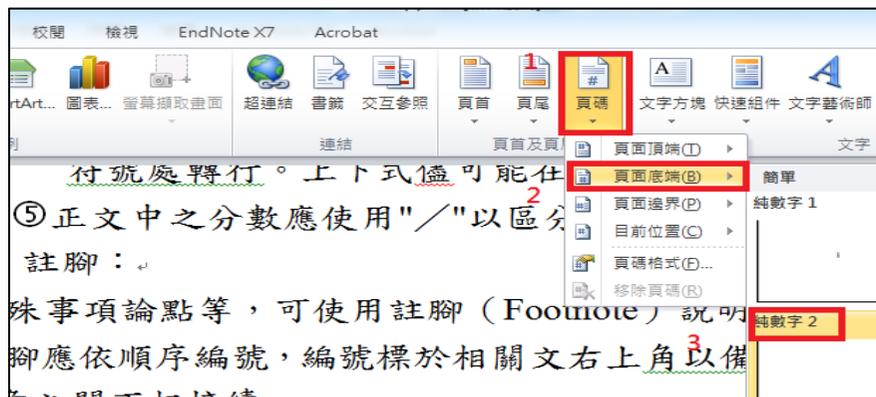
##### 步驟 2

在工具列點選「插入」→「頁碼」→「頁碼格式」→數字格式 1, 2, 3, …(阿拉伯數字)→頁碼編排方式：起始頁碼 1 →「確定」



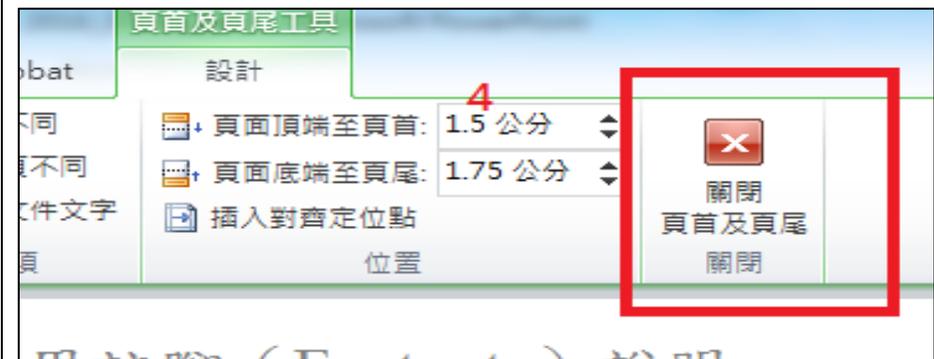
##### 步驟 3

「頁碼」→「頁面底端」→「純數字 2」



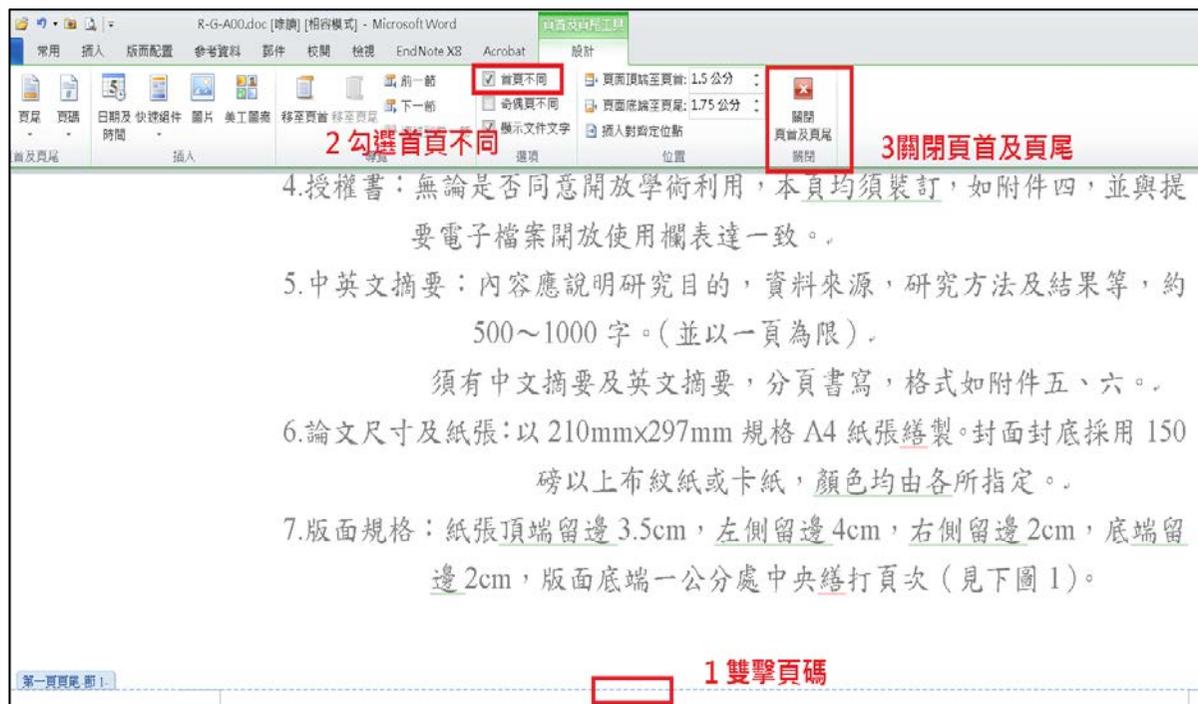
##### 步驟 4

「頁首及頁尾工具設計」→「關閉頁首及頁尾」



## 5. 封面不設頁碼及浮水印

到封面頁→游標在頁碼的位置雙擊→勾選「首頁不同」→「頁首及頁尾工具設計」→「關閉頁首及頁尾」



4. 授權書：無論是否同意開放學術利用，本頁均須裝訂，如附件四，並與提要電子檔案開放使用欄表達一致。

5. 中英文摘要：內容應說明研究目的，資料來源，研究方法及結果等，約500~1000字。(並以一頁為限)。  
須有中文摘要及英文摘要，分頁書寫，格式如附件五、六。

6. 論文尺寸及紙張：以 210mm×297mm 規格 A4 紙張繕製。封面封底採用 150 磅以上布紋紙或卡紙，顏色均由各所指定。

7. 版面規格：紙張頂端留邊 3.5cm，左側留邊 4cm，右側留邊 2cm，底端留邊 2cm，版面底端一公分處中央繕打頁次（見下圖 1）。

第一頁頁尾 第 1

## 參、轉檔作業流程

加  
入  
浮  
水  
印

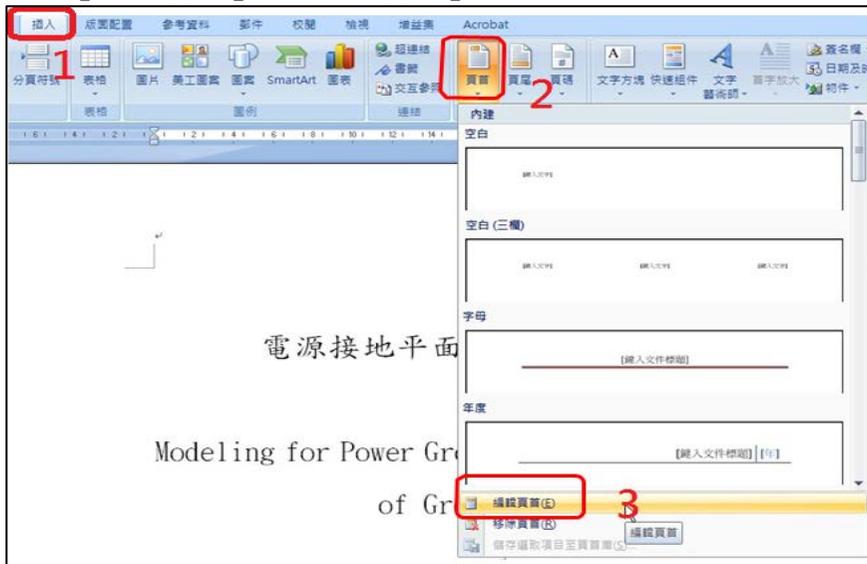
加入浮水印方式，可選擇直接由Word 原始檔案加入浮水印

Word 原始檔案加入浮水印：請至《博碩士論文系統》→《下載區》→《下載元智大學浮水印 Download YZU Watermark 》下載圖檔至電腦中。

**【為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印的大小！】**

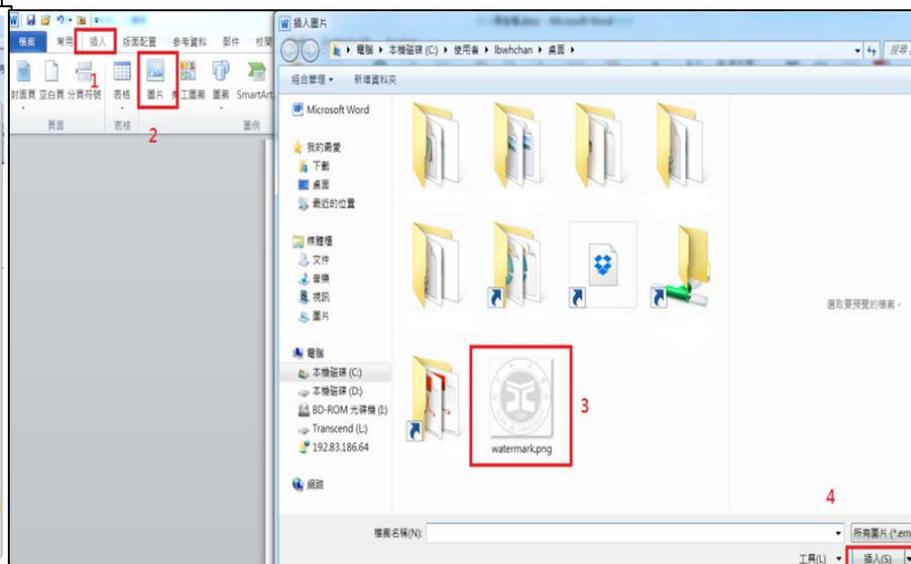
步驟 1：全選文件(Ctrl+A)

「插入」→「頁首」→「編輯頁首」



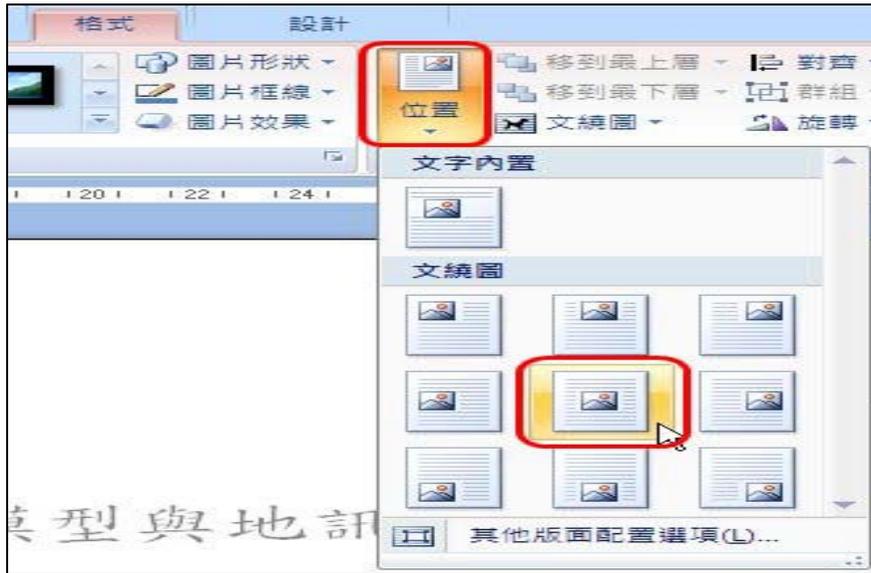
步驟 2：插入浮水印圖片

「插入」→「圖片」→從檔案選擇浮水印圖→「插入」



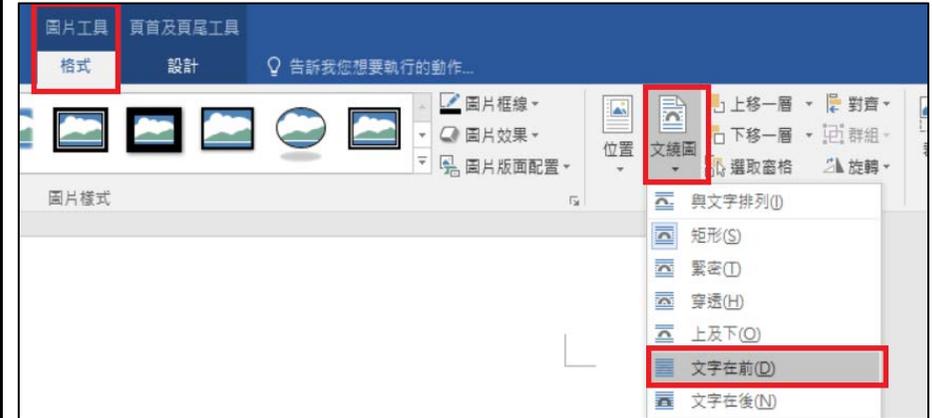
步驟 3

「圖片工具格式」→「位置」→文繞圖：「選中間」置中



步驟 4

「圖片工具格式」→「文繞圖」(Word2010:自動換行)→「文字在前」



步驟 5 確定浮水印位置在頁中後

點選「頁首及頁尾工具設計」→「關閉頁首及頁尾」→完成



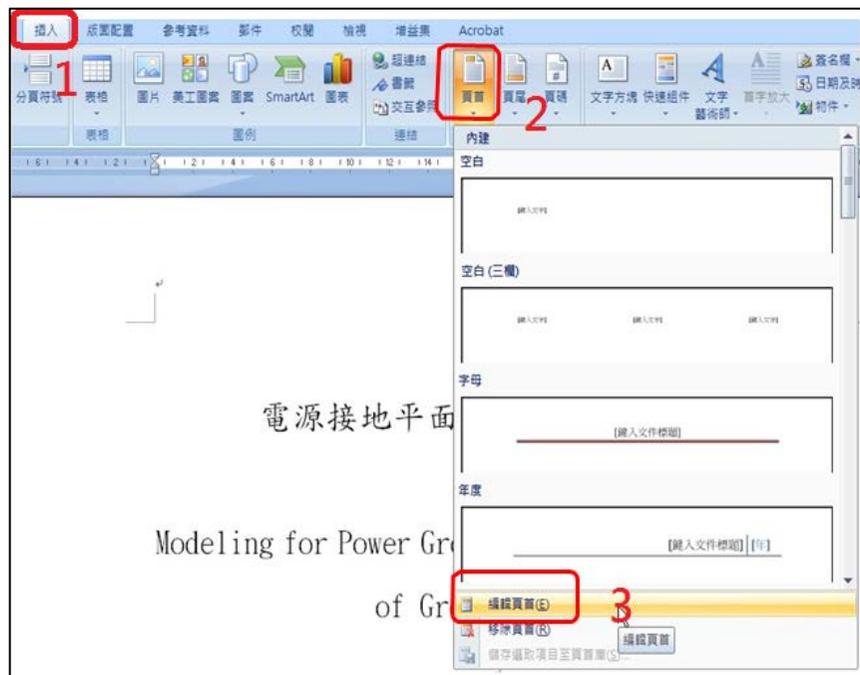
刪除封面

浮水印

(若封面有  
浮水印)

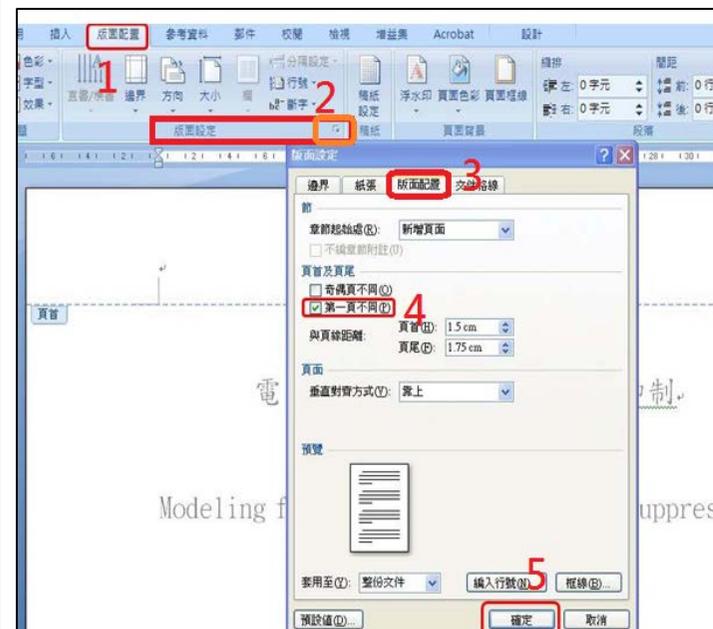
步驟 1

插入→頁首→編輯頁首



步驟 2

版面配置→版面設定→版面配置→頁首及頁尾：勾選第一頁不同→確定。 頁首及頁尾工具設計→關閉頁首及頁尾。存檔後即可進行轉檔



電子論文  
轉檔與增  
加論文保  
護措施

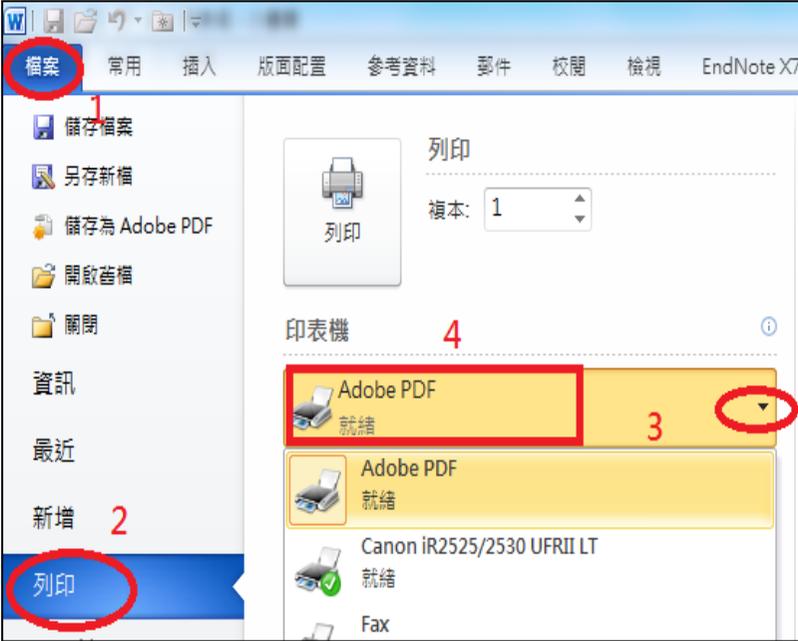
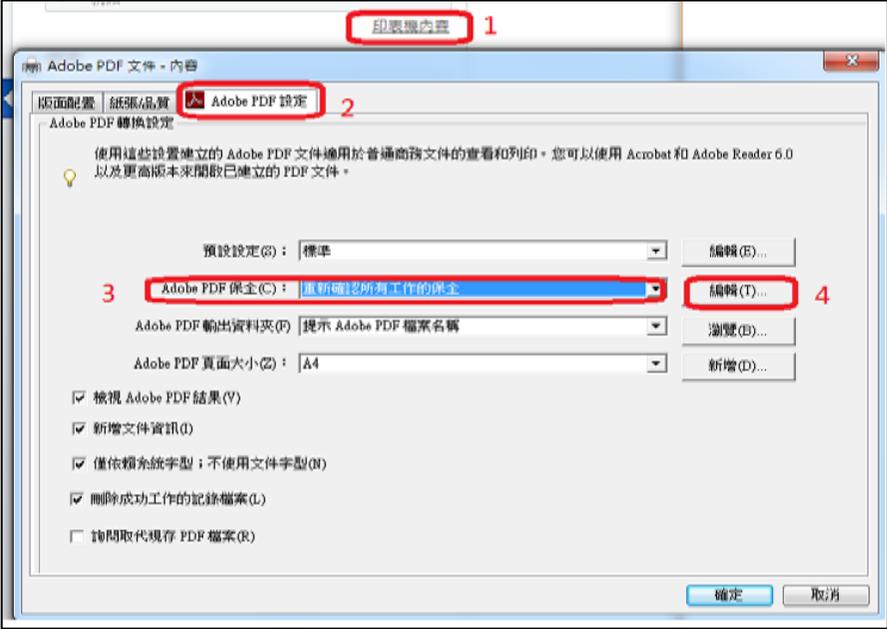
請勿採用Word 右上方「轉換為Adobe PDF」快捷按鈕的方式來進行轉檔

請利用合法轉檔軟體進行word 轉檔pdf：

您可以到學校圖書館進行PDF 轉檔作業，共提供 7 台已安裝 Adobe Acrobat XI Pro 之電腦：

請於數位學習區入口論文轉檔電腦(K1, K2, K3 座位)及門禁入口右側 4 台站立式電腦轉檔。電腦上均貼有黃色標籤 Adobe Acrobat XI Pro 字樣。

或至 Adobe 官網試用版下載 <https://helpx.adobe.com/tw/acrobat/kb/download-install-trial.html> 先註冊/已有帳號則登入

<p>MS Word 轉成防止 copy/paste 的PDF 檔</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 若您使用一般最常見的MS Word 撰寫您的學位論文，您可透過Adobe Acrobat 將MS Word 檔轉成PDF 檔，並且將您的PDF 檔加上防止copy/paste 的保全措施。</li> <li>➤ 下列將使用Acrobat 11.0 版進行說明</li> </ul>
<p>Acrobat 設定鎖保全</p>	<p>在有安裝Acrobat11.0 版的電腦上開啟您的電子學位論文MS Word 檔，以 Word 2016 為例操作如下：</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <p>步驟 1</p> <p>選擇：1 檔案(file)→2 列印(Print)→3 選擇印表機 (Printer)→4 拉選Adobe PDF</p>  </div> <div style="width: 48%;"> <p>步驟 2</p> <p>點選 1 印表機內容 (Printer Properties)→ 2 切換至Adobe PDF 設定 →3 Adobe PDF 保全下拉選單請拉選：選擇重新確認所有工作的保全→編輯</p>  </div> </div>

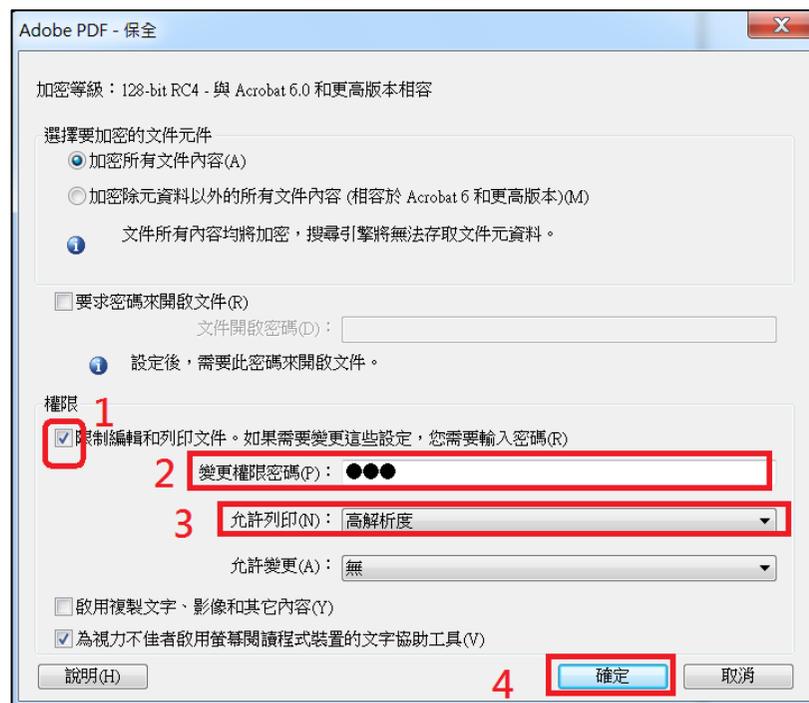
### 步驟 3

點選 編輯 後出現 Adobe PDF-保全 的視窗：

請選擇加密所有文件內容

**請不要勾選 要求密碼來開啟文件**

1. 請勾選 限制編輯和列印文件
2. 變更權限密碼處，設定您個人的權限密碼
3. 在 允許列印 下拉式選單中，選擇 高解析度  
在 允許變更 下拉式選單中，選擇 無  
請勿勾選啟用複製文字、影像和其他內容  
請勾選為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式
4. 確定



### 步驟 4

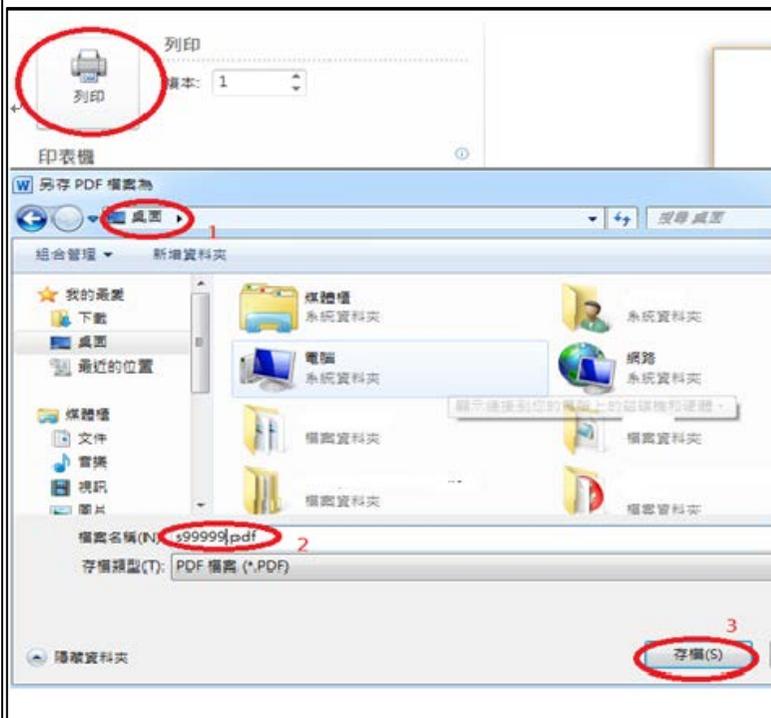
再次輸入您的權限密碼

回到 AdobePDF 設定，再按確定。



步驟 5

以上動作皆設定完成後，請按列印(Print)即會出現請您選擇轉檔後 PDF 檔存放位置，選好位置存為您的學號的檔名後，再點選確定。

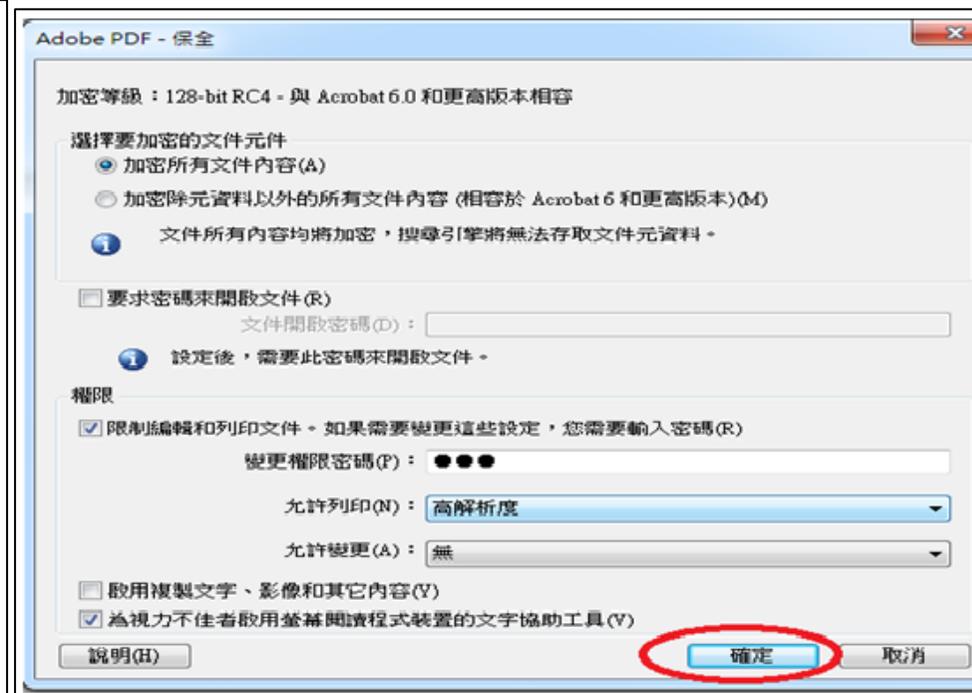


步驟 7

請等待其建立 Adobe PDF

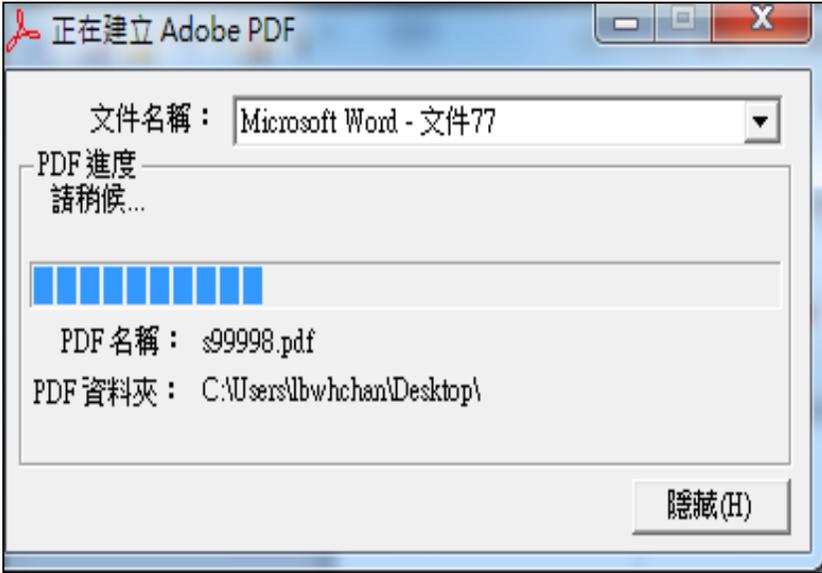
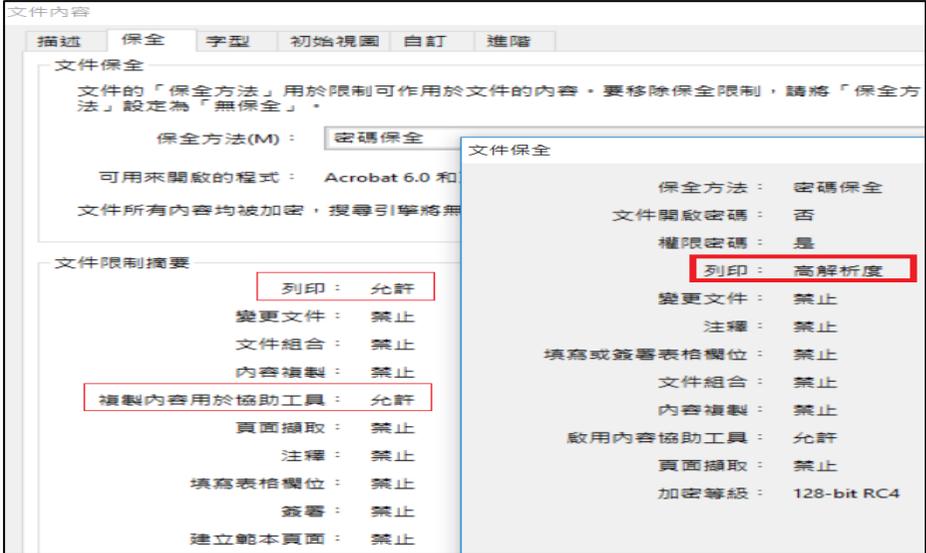
步驟 6

再次按下確定



步驟 8

開啟您存檔的文件檢查是否已設好保全：  
1 點保全設定(鎖頭)→2 權限詳細資訊→3 檢查列印及複製內容用於協助工具是允許的，其它皆是禁止的→ 4 點顯示詳細資訊：列印為高解析度

		
<p>檔案命名</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 請勿使用『中文』檔名，檔名中不可以有全形文字空格。或一些特殊字元，例如：~ . * / \ ( ) + [ ] { }</li> <li>➤ 這些特殊字元出現，否則載入資料庫時會產生錯誤。</li> <li>➤ 將PDF 檔存於 <u>桌面</u>，確定是否可開啟PDF 檔，能正常開啟即完成轉檔程序。</li> </ul>	
<p>上傳檔案 前檢查項 目</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDF 轉檔成功開啟後，請自我檢查您的PDF 檔是否符合紙本樣式，檢查項目： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 是否增加PDF 保全？增加保全時，請勿勾選『使用密碼開啟PDF』與『禁止列印』此兩個選項</li> <li>2. 可否正常開啟PDF 檔？</li> <li>3. 是否整篇論文轉成一個PDF 檔？</li> <li>4. 檢查PDF 檔總頁數與各章節的起迄頁數是否與紙本論文相同？</li> <li>5. PDF 檔內容文字是否出現亂碼？</li> <li>6. PDF 檔顯示的字型是否與論文紙本的字型相同？</li> <li>7. 是否加入浮水印？</li> <li>8. 封面不要頁碼也不要浮水印</li> </ol> </li> </ul>	

