

電子學位論文轉檔作業說明

目 錄

壹、	電子學位論文檔案規格說明	2
貳、	MS Word 檔案格式注意事項.....	3
參、	MS Word 檔案合併頁碼編排技巧.....	4
肆、	插入浮水印	9
伍、	轉檔前注意事項.....	14
陸、	PDF 轉檔與合併	15
柒、	PDF 保全設定	19
捌、	電子學位論文檔案上傳前注意事項	27

壹、電子學位論文檔案規格說明

1. 電子學位論文全文需加有國立臺北大學浮水印。請注意以下事項：

(1). 使用 **MS Word** 撰寫者：

請務必先加浮水印，再轉為 PDF 檔案格式。

(2). 使用其他軟體(如 Tex、Latex 檔)撰寫者：

請先轉為 PDF 檔後，再加入浮水印。

※ 為維持文件品質一致性，**請勿更改浮水印檔案格式及大小。**

2. 請上傳 PDF 檔，並設定內容保護措施，加上編輯限制、允許高解析度列印的保全設定，防止他人任意複製、編輯您的電子學位論文內容。

※ PDF 檔保全設定可使用

1. 「**Adobe Acrobat Pro**」軟體，**可親至圖書館借用公用電腦或於資訊中心電腦教室使用。**

2. 「**Foxit PDF Editor**」軟體，**可使用個人電腦連上「[北大雲平台 2.0](#)」使用。**

貳、 MS Word 檔案格式注意事項

1. 請勿變更「版面設定」預設值，以確保 PDF 轉檔正確。
2. 字型設定：建議採用以下字型，避免進行 PDF 轉檔時文字無法呈現。
 - 中文字型：標楷體、細明體、新細明體
 - 英文字型：Times New Roman、Arial、Arial Black、Arial Narrow、Bookman Old Style、Comic Sans Ms、Courier New

※ PDF 檔案內容可做字元、字串搜尋與內嵌中文字型，若您並非使用以上字型撰寫，則您的電子學位論文可能無法提供全文檢索服務！
3. 圖檔格式：為避免轉檔時發生錯誤，圖型檔案請使用 gif 格式或 jpg 格式。盡量不要使用 bmp 格式或其他圖檔格式，以免檔案過大。
4. 特殊符號使用：若您的論文中需要插入特殊符號時，請務必使用 Symbol 字型。倘若您需要的符號不在 Symbol 字型中，建議您使用 Word 中的 Microsoft 方程式編輯器編輯。

參、 MS Word 檔案合併頁碼編排技巧

電子論文如有多個電子檔案，請先進行檔案合併。合併後請遵循紙本，調整各內容排序與

頁碼順序與紙本相符。學位論文的頁碼編排一般分為三大部分：

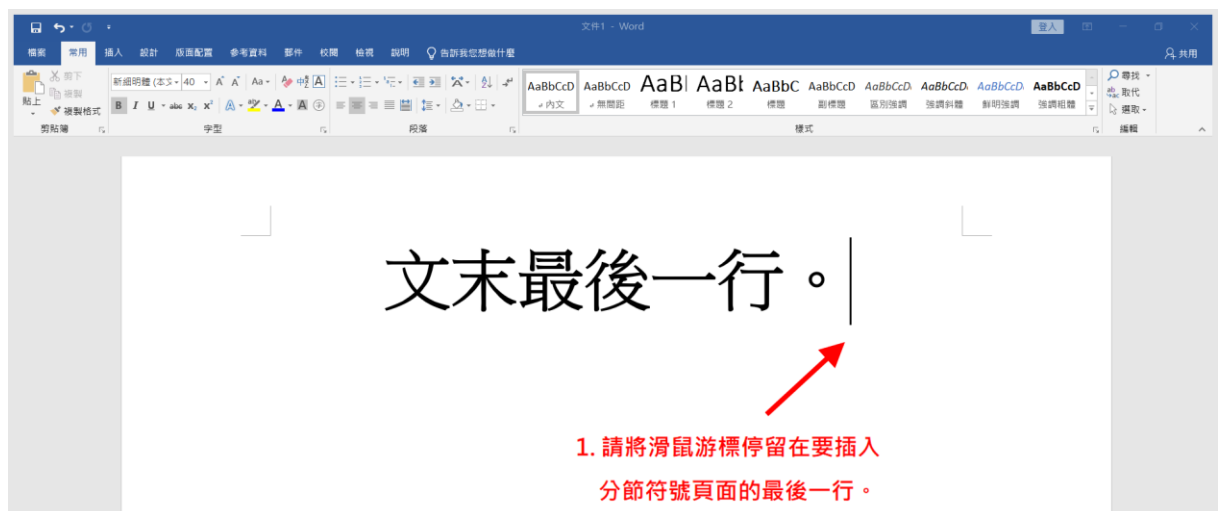
論文封面、書名頁及封背~ 論文考試委員簽名單	致謝或序言~ 目錄(正文以前的內容)	本文 (含圖表) 第一章起~ 著作權聲明頁
不用頁碼	羅馬數字格式頁碼 (i, ii, iii...)	阿拉伯數字格式頁碼 (1, 2, 3...)

要在同一份 Word 文件插入不同頁碼，需使用到 Word 中「插入分節符號」的功能，

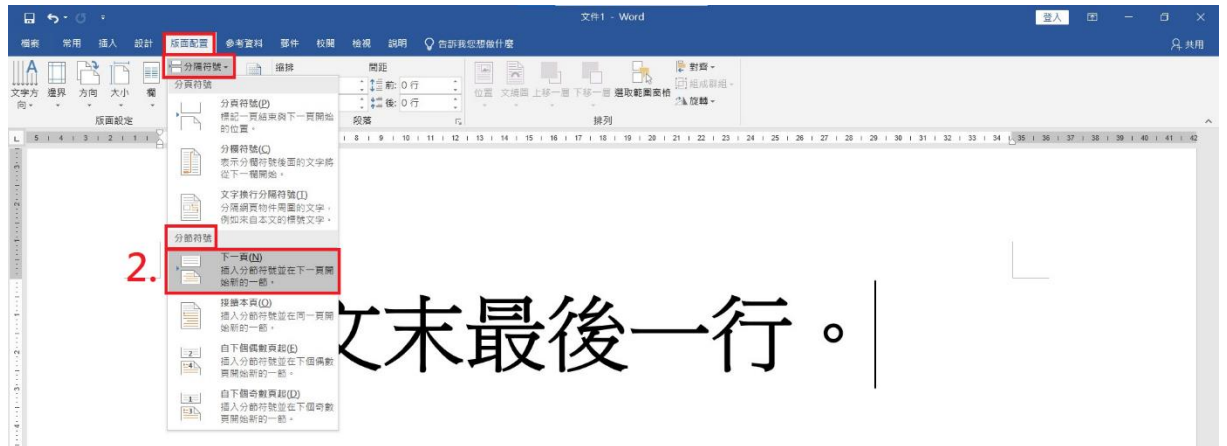
以下分別就「插入分節符號」及「插入頁碼」進行步驟說明。

1. 插入分節符號：

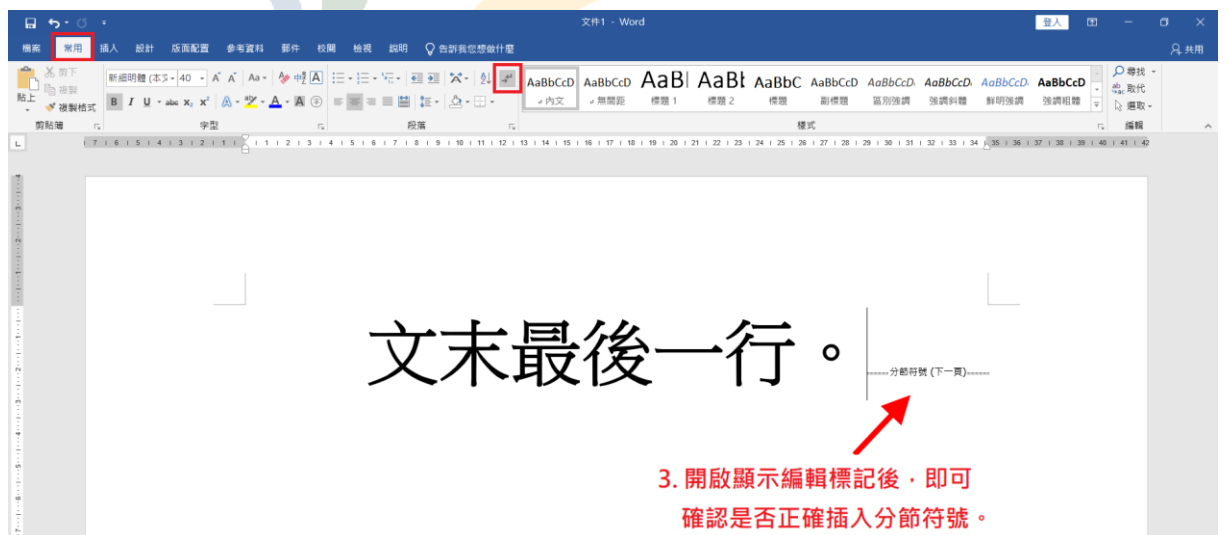
(1). 請將滑鼠游標停留在要插入分節符號頁面的最後一行。



- (2). 點擊工具列「版面配置」頁籤，點選「分隔符號」，選擇分節符號中的「下一頁」。



- (3). 若看不到是否有插入分節符號，可點選「常用」開啟「顯示/隱藏編輯標記」，如有出現「分節符號(下一頁)」的標記，即表示有正確插入分節符號。



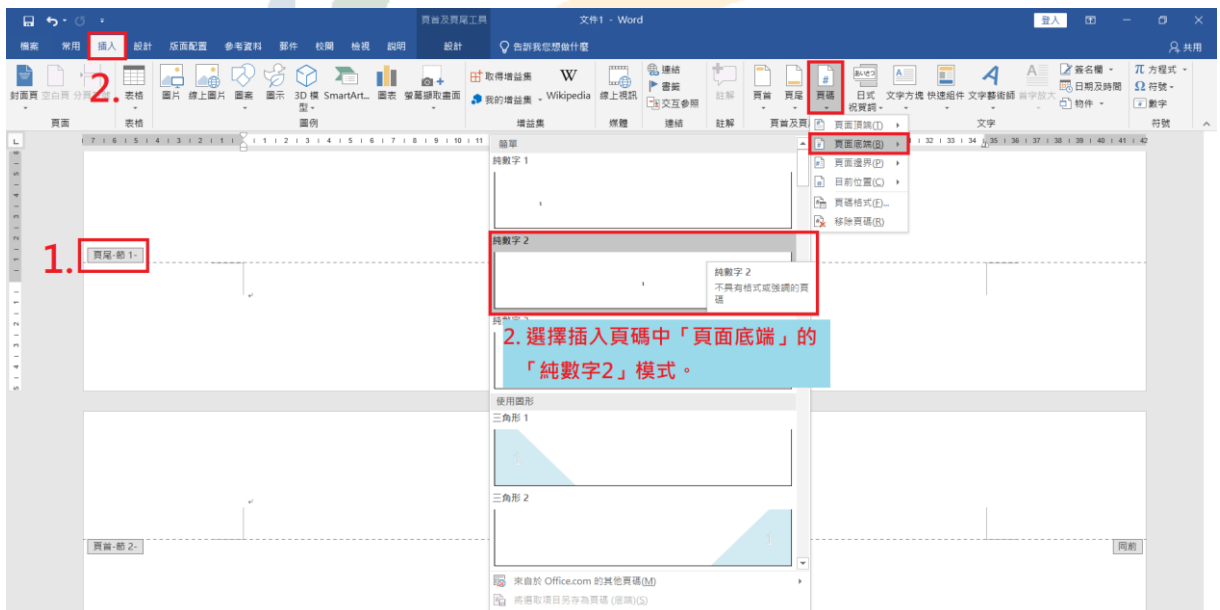
- (4). 在頁面「頁首/頁尾」處點擊 2 下，亦可看到現在文章分節情形。



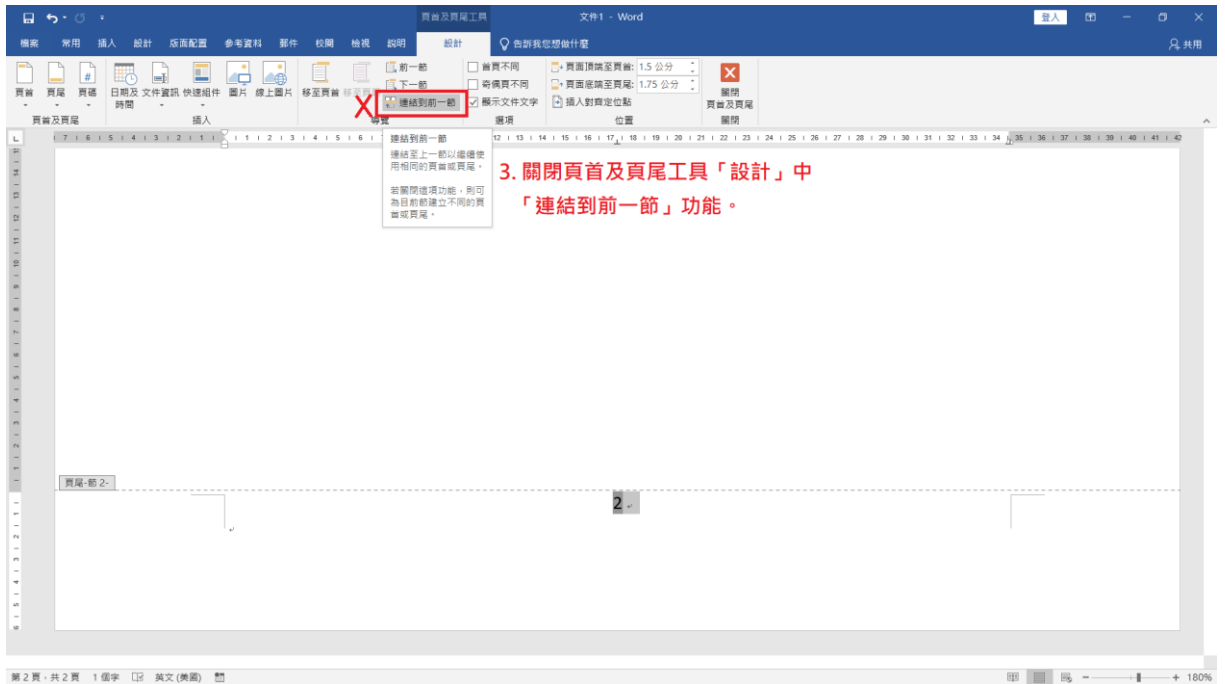
2. 插入頁碼：

(1). 已被設定為分節的文章，可依需求插入頁碼或調整頁碼數字格式。請將滑鼠游標在頁面「頁尾」處點擊 2 下，開啟「頁尾」模式。

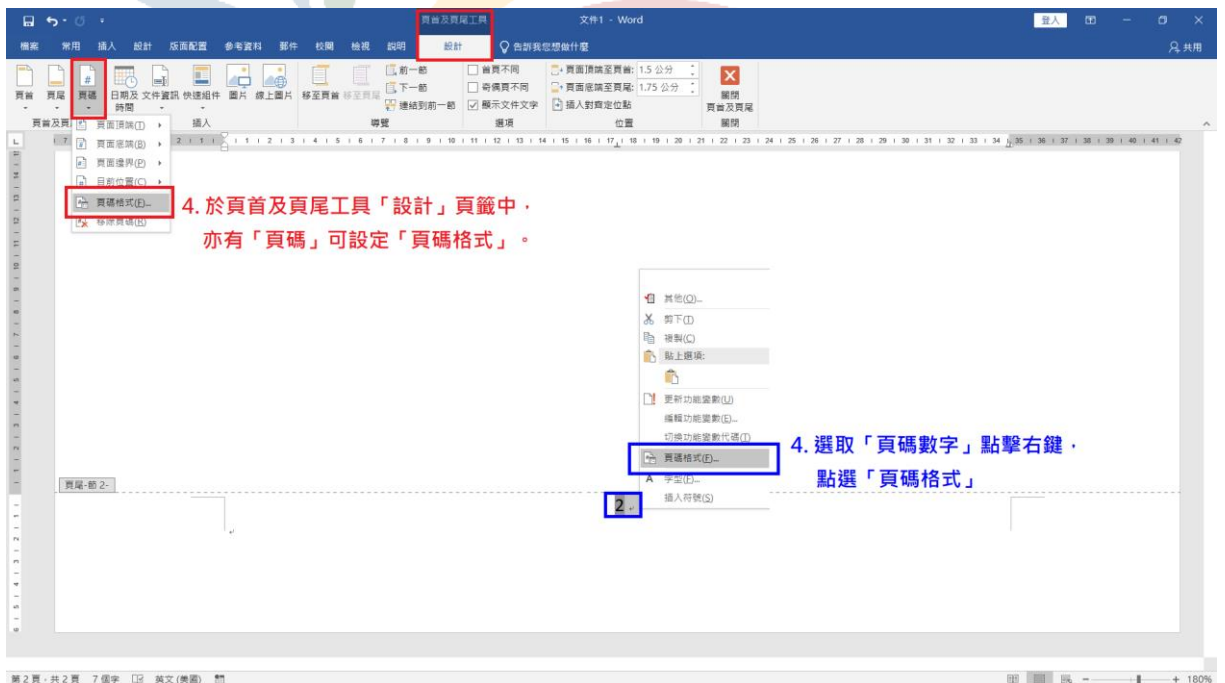
(2). 點擊工具列「插入」頁籤，點選「頁碼」，並選擇「頁面底端」的「純數字 2」。



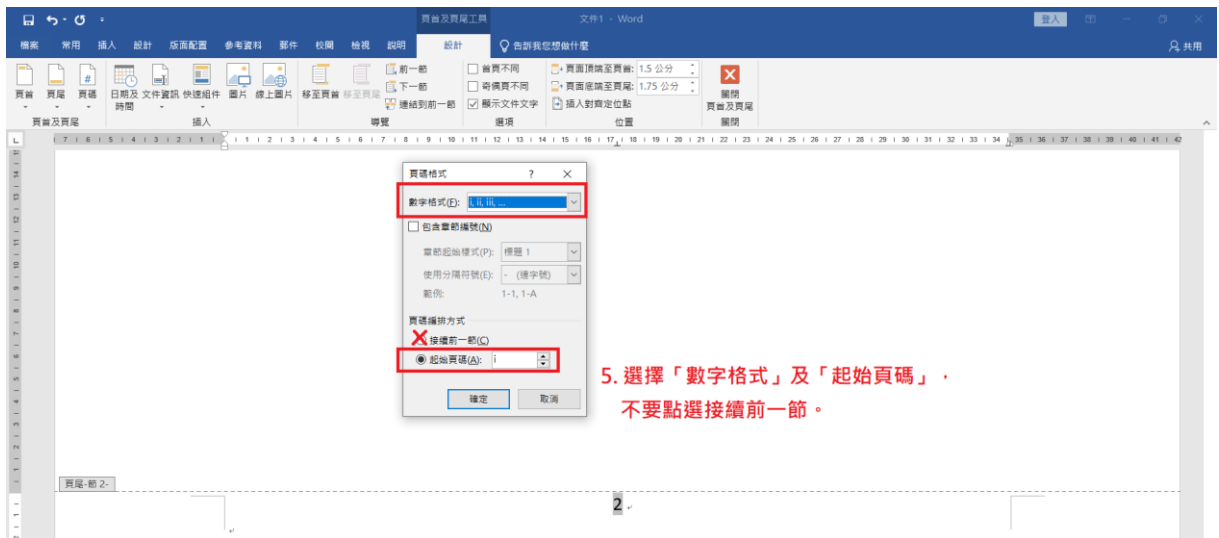
(3). 插入頁碼後，請先關掉頁首及頁尾工具「設計」頁籤中的「連結到前一節」功能。



(4). 選取「頁碼數字」點擊右鍵，點選「**頁碼格式**」，或於頁首及頁尾工具「**設計**」頁籤中，亦有「**頁碼**」可開啟「**頁碼格式**」視窗。



(5). 選擇想要的「**數字格式**」，於「**頁碼編排方式**」點選「**起始頁碼**」，不要選擇「**接續前一節**」。



※ 若有多個不同頁碼格式之分節段落，請重複上述「插入分節符號」及「插入頁碼」步驟。



肆、 插入浮水印

學位論文除了封底、空白頁及論文考試委員簽名單外，其餘每一頁(含封面、書名頁)都需

要有浮水印。浮水印可至以下連結中下載：

1. 「[論文上傳系統 / 下載區](#)」。
2. 「[教務處註冊組 / 表單下載 / 博碩士班學位考試 / 論文浮水印](#)」。

(一) 浮水印插入注意事項：

※ 為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印大小！

※ 正確的浮水印應在文字、圖表下方，且文字不應有白底遮蓋浮水印。

正確浮水印範例	錯誤浮水印範例
<p>文字範例：</p>  <p>圖表範例：</p> 	<p>文字有白底遮蓋浮水印：</p>  <p>※ 請參考「MS Word 修改文字白底」說明。</p>

(二) 浮水印插入方式：

浮水印的插入可使用「Microsoft Word」或「Adobe Acrobat Pro」，以下針對兩者進行步驟說明：

1. 以 Microsoft Word 插入浮水印：

(1). 點擊工具列「設計」頁籤，點選「浮水印」中的「自訂浮水印」。



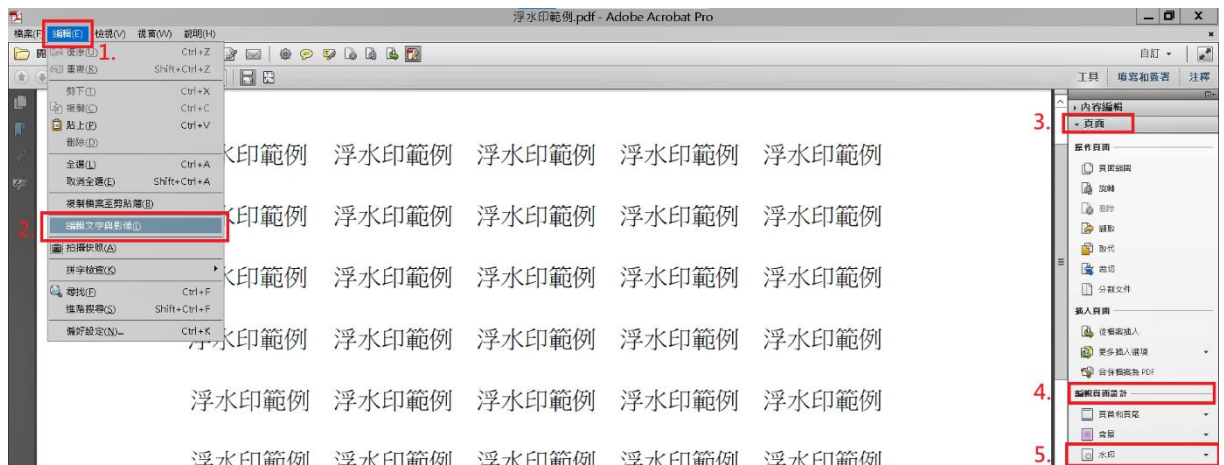
(2). 點選「圖片浮水印」後，從「選取圖片」選擇事先下載到電腦中的本校 Logo 圖檔，並將縮放比例調為「100%」，不要勾選「刷淡」，最後按下「確定」插入浮水印。



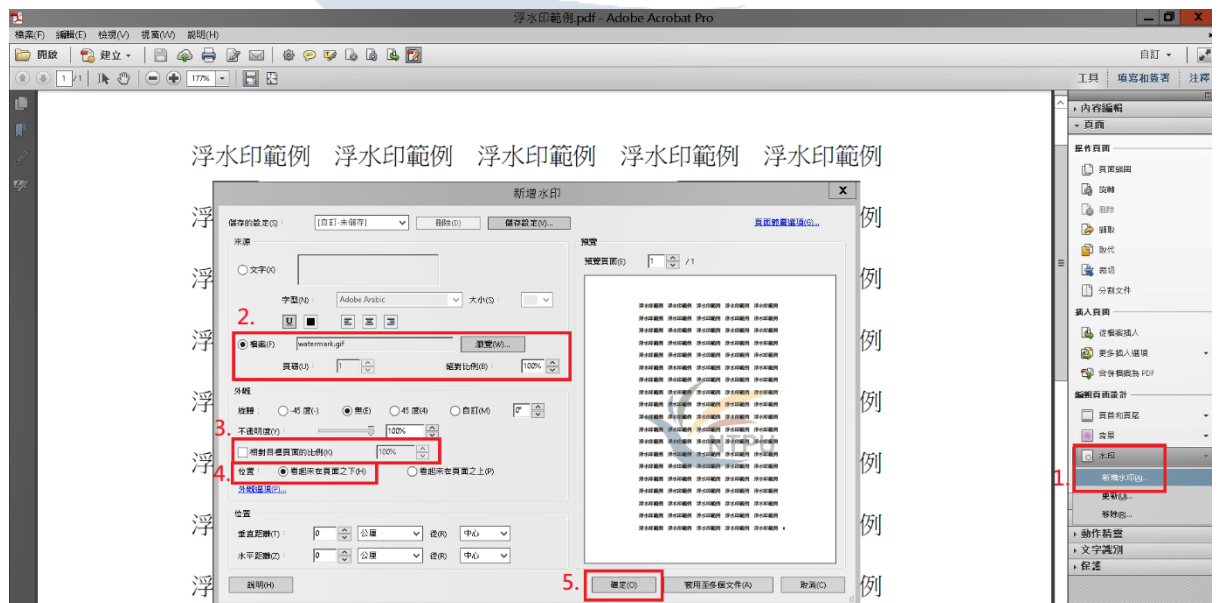
2. 以 Adobe Acrobat Pro 插入浮水印：

※ 不同版本的 Adobe 介面位置略有不同，請稍微找一下。

- (1). 點擊「編輯」頁籤，選擇「編輯文字與影像」，於「頁面」中「編輯頁面設計」可發現「水印」功能。



- (2). 點擊「水印」，開啟「新增水印」視窗，點選「檔案」從「瀏覽」中選擇事先下載到電腦中的本校 Logo 圖檔，將「不透明度」調整為 100%，並將「位置」修改為「看起來在頁面之下」，最後按下「確定」插入浮水印。



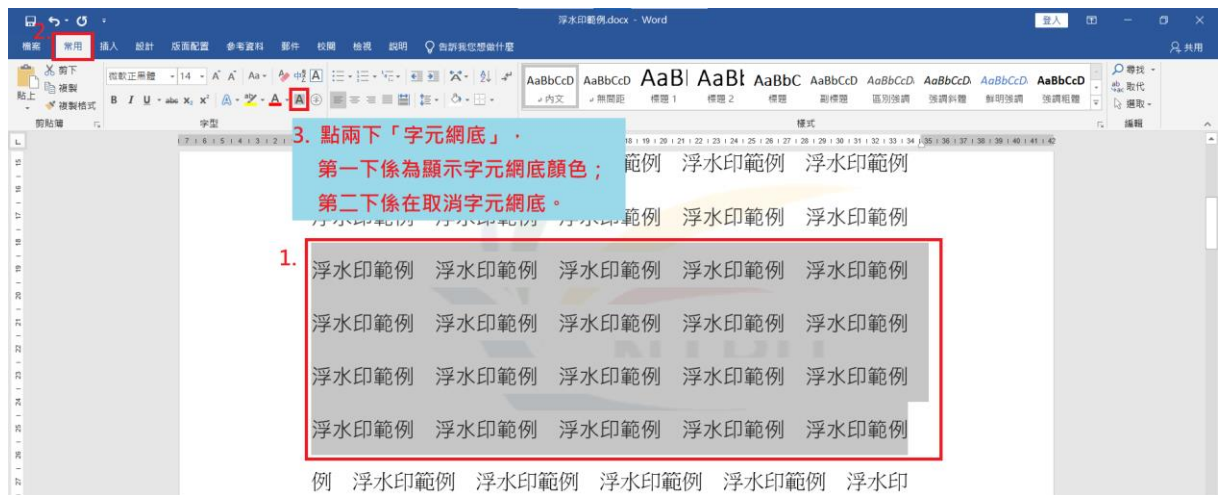
(三) MS Word 修改文字白底：

浮水印被文字白底遮蓋時，可透過「字元網底」、「頁面色彩」、「頁面框線」等方式來清除，清除步驟如下：

1. 清除「字元網底」：

選取要修改的文字區段，於工具列「常用」頁籤中，點擊「A」(字元網底)兩下。

※ 一般來說此步驟即可清除文字白底，如仍無法清除，請繼續以下步驟。



2. 清除「頁面色彩」

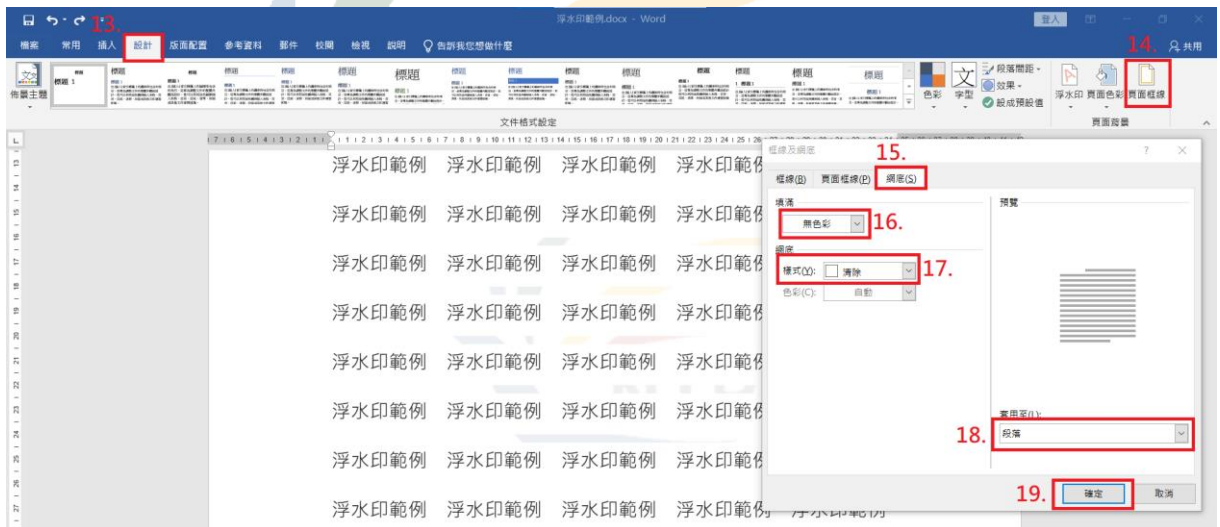
點擊工具列「設計」頁籤，選擇「頁面色彩」，將顏色改為「無色彩」。



3. 如仍無法清除白底，則同樣在工具列「設計」頁籤中，開啟「頁面框線」視窗，切換到「網底」頁籤後，將填滿改為「無色彩」、網底樣式改為「清除」。



4. 若還是無法清除，請重複步驟 3，並將「套用至」改為「段落」。



伍、轉檔前注意事項

1. 掃毒檢查：請先以掃毒軟體檢查原始論文檔是否有病毒，掃毒後再進行以下作業。
2. 確認論文檔案：請確認電子論文與紙本論文是否一致，含以下內容：

(1)論文封面、書名頁及封背	(6)目錄
(2)論文考試委員簽名單	(7)本文 (含圖表)
(3)致謝或序言	(8)參考文獻
(4)學校規定的論文提要	(9)附錄
(5)英文論文摘要	(10)著作權聲明頁

3. 特殊處理事項：若有使用 MS Word 造字程式，請將造字檔拷貝至要進行轉檔的電腦中，操作步驟如下：
 - (1). 找出電腦 c:\windows\目錄下的 eudc.tte 檔和 eudc.euf 檔，複製保存。
 - (2). 將 eudc.tte 檔和 eudc.euf 檔拷貝至要進行轉檔的電腦 c:\windows\目錄下。
 - (3). 覆蓋 eudc.tte 檔和 eudc.euf 檔後，即可進行轉檔。

陸、 PDF 轉檔與合併

1. 電子論文上傳前，請先將全部論文檔案合併成一個 PDF 全文檔，需包含完整論文內容，論文順序如下：

(1)論文封面、書名頁及封背	(6)目錄
(2)論文考試委員簽名單	(7)本文 (含圖表)
(3)致謝或序言	(8)參考文獻
(4)學校規定的論文提要	(9)附錄
(5)英文論文摘要	(10)著作權聲明頁

※ 頁碼編排規定，請參考「[MS Word 檔案合併頁碼編排技巧](#)」說明。

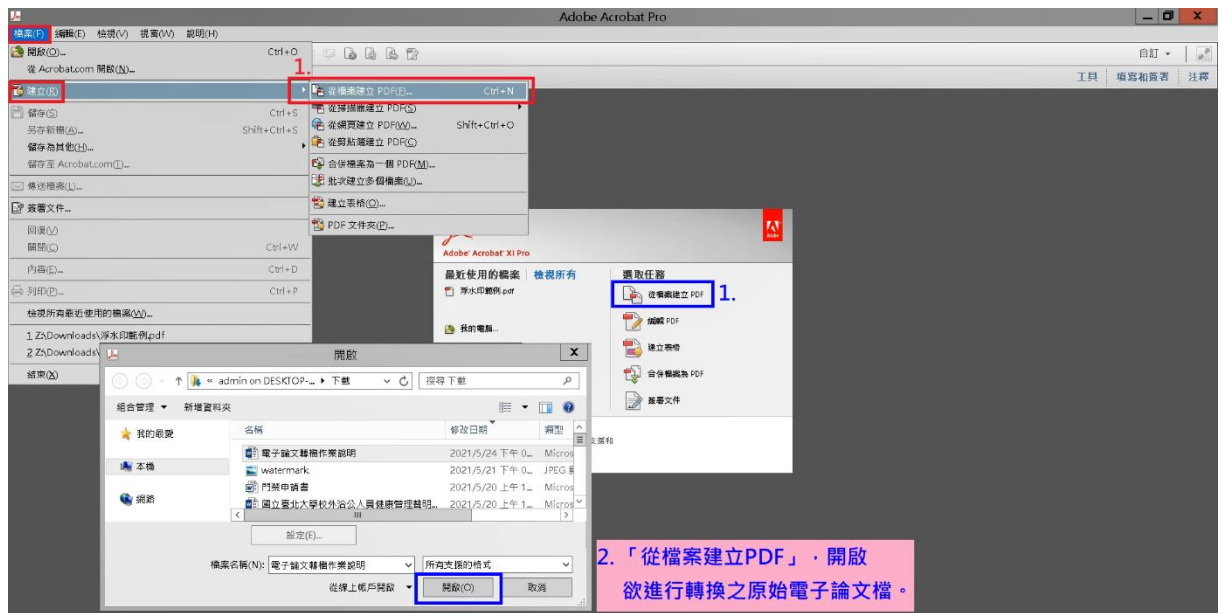
2. MS Word 轉 PDF 檔方式：請點擊工具列「[檔案](#)」頁籤，點選「[列印](#)」，如若電腦本身有安裝「Acrobat」軟體，建議優先選擇「[Adobe PDF](#)」，如無則請選擇「[Microsoft Print to PDF](#)」，按下「[列印](#)」存檔，即可完成 Word 檔案格式轉 PDF 檔案格式作業。



※ 如若無法使用「Adobe PDF」或「Microsoft Print to PDF」列印方式轉檔，請改用「[Adobe Acrobat Pro](#)」軟體進行轉檔。

3. 以 Adobe Acrobat Pro 建立 PDF 檔方式：適用於已將論文全文合併成一個檔案者。

- (1). 開啟軟體時直接選擇「從檔案建立 PDF」或點擊「檔案」展開功能列，點選「建立」，選擇「從檔案建立 PDF」，並選取欲進行轉換之原始電子論文檔(ex：MS Word)，點擊「開啟」，等待系統自動完成轉檔作業。

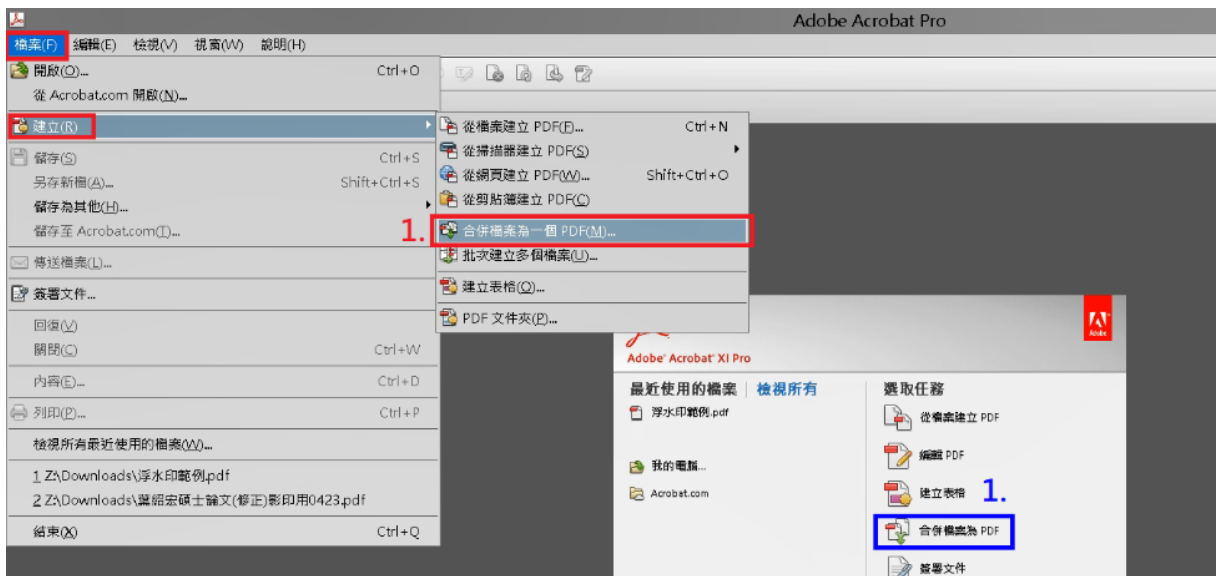


- (2). 關閉軟體前，請記得點擊「檔案」，選擇「儲存」，將已完成轉檔之電子論文 PDF 另行存檔。

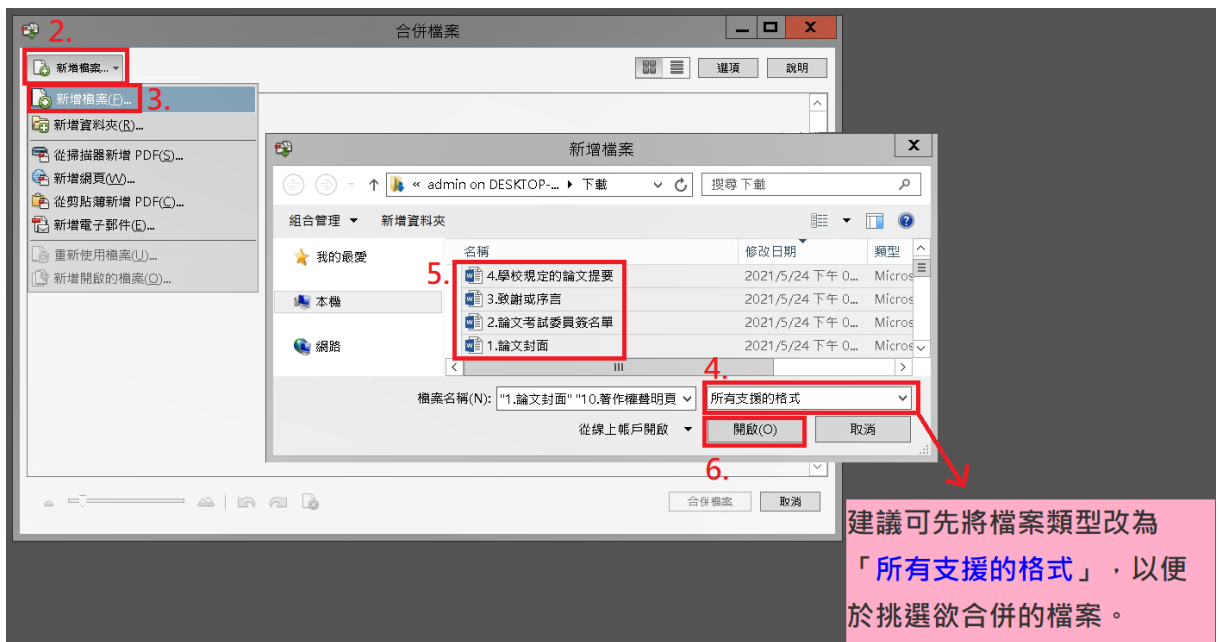


4. 以 Adobe Acrobat Pro 合併檔案組成 PDF 檔方式：適用於有多個論文檔案欲合併者。

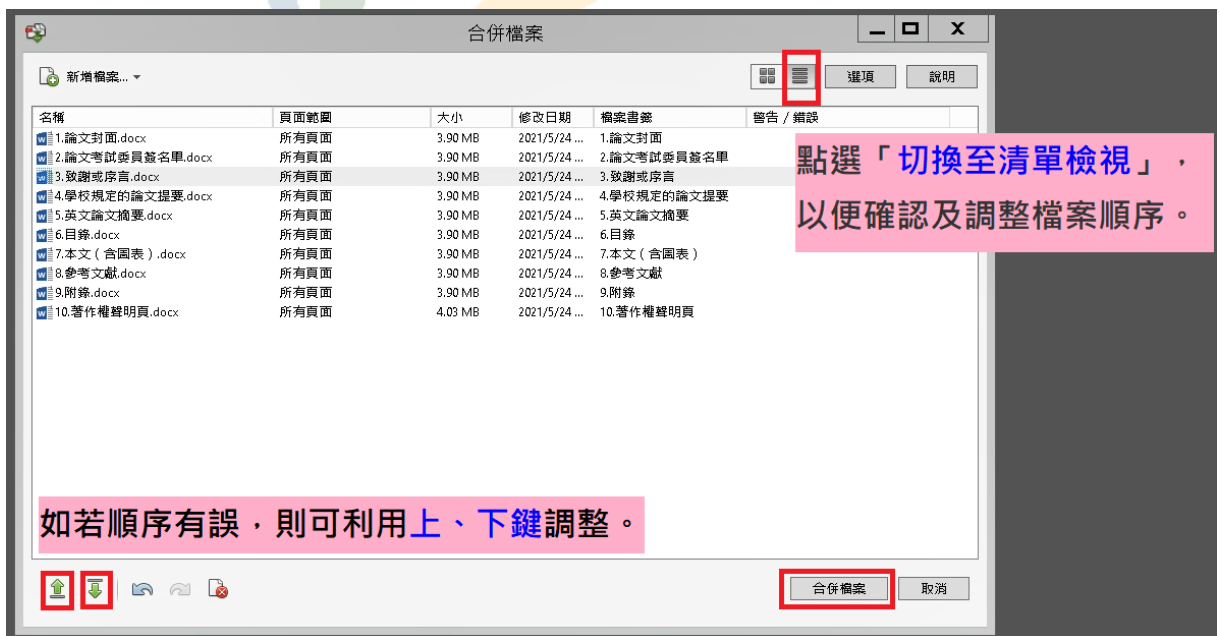
(1). 開啟軟體時直接選擇「合併檔案為 PDF」或點擊「檔案」展開功能列，點選「建立」，開啟「合併檔案為一個 PDF」視窗。



(2). 點選「新增檔案」，以「新增檔案」方式新增欲合併的檔案。因系統預設檔案類型為「Adobe PDF 檔案(*.pdf)」，建議可先將檔案類型改為「所有支援的格式」或指定為特定檔案類型格式，以便於挑選欲合併的檔案。



- (3). 點選「切換至清單檢視」，確認檔案順序是否與論文順序相同。如若不同，則需以上下鍵進行調整。確認無誤後，點選「合併檔案」，等待系統自動完成合併作業。



- (4). 關閉軟體前，請記得點擊「檔案」，選擇「儲存」，將已完成合併之電子論文全文 PDF 另行存檔。

柒、 PDF 保全設定

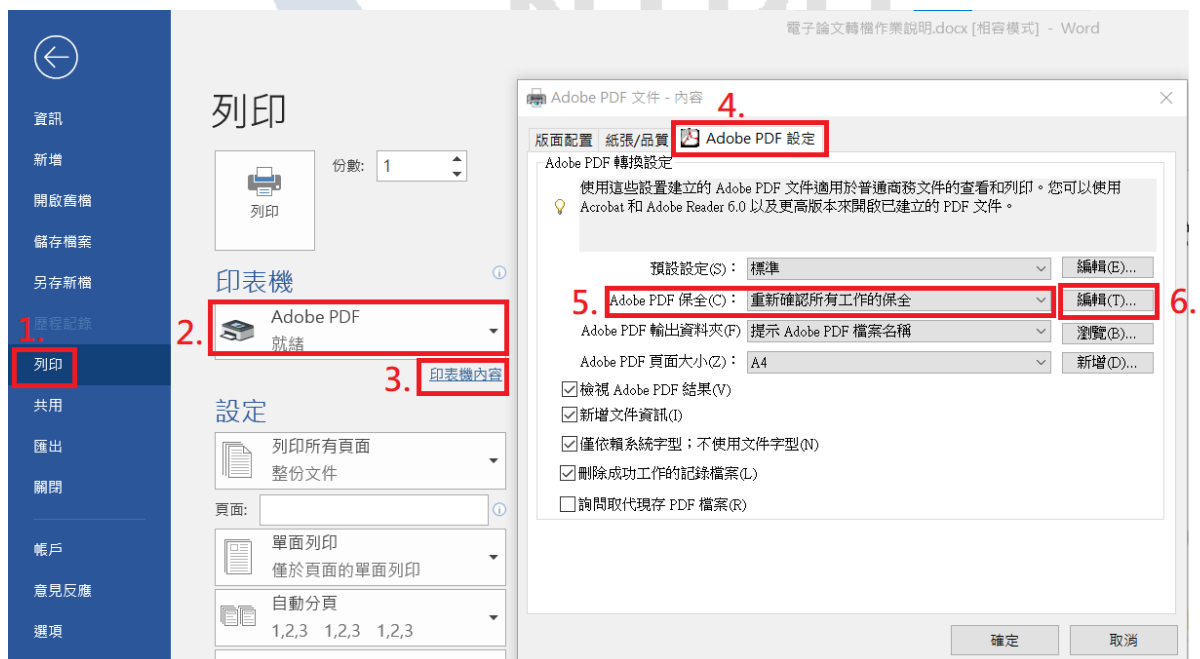
為避免他人複製、編輯您的電子論文，可設定內容保護措施，加上編輯限制的保全設定，防止他人任意複製、編輯您的電子學位論文內容。PDF 設定保全方式有兩種，說明如下：

一、 使用 Adobe Acrobat Pro 軟體

1. 以 Adobe PDF 印表機設定保全：

適用於個人電腦有安裝「Acrobat」軟體且列印功能有「Adobe PDF」印表機可供選擇時，則可於進行「MS Word 轉 PDF 檔」時一併設定保全，操作方式如下：

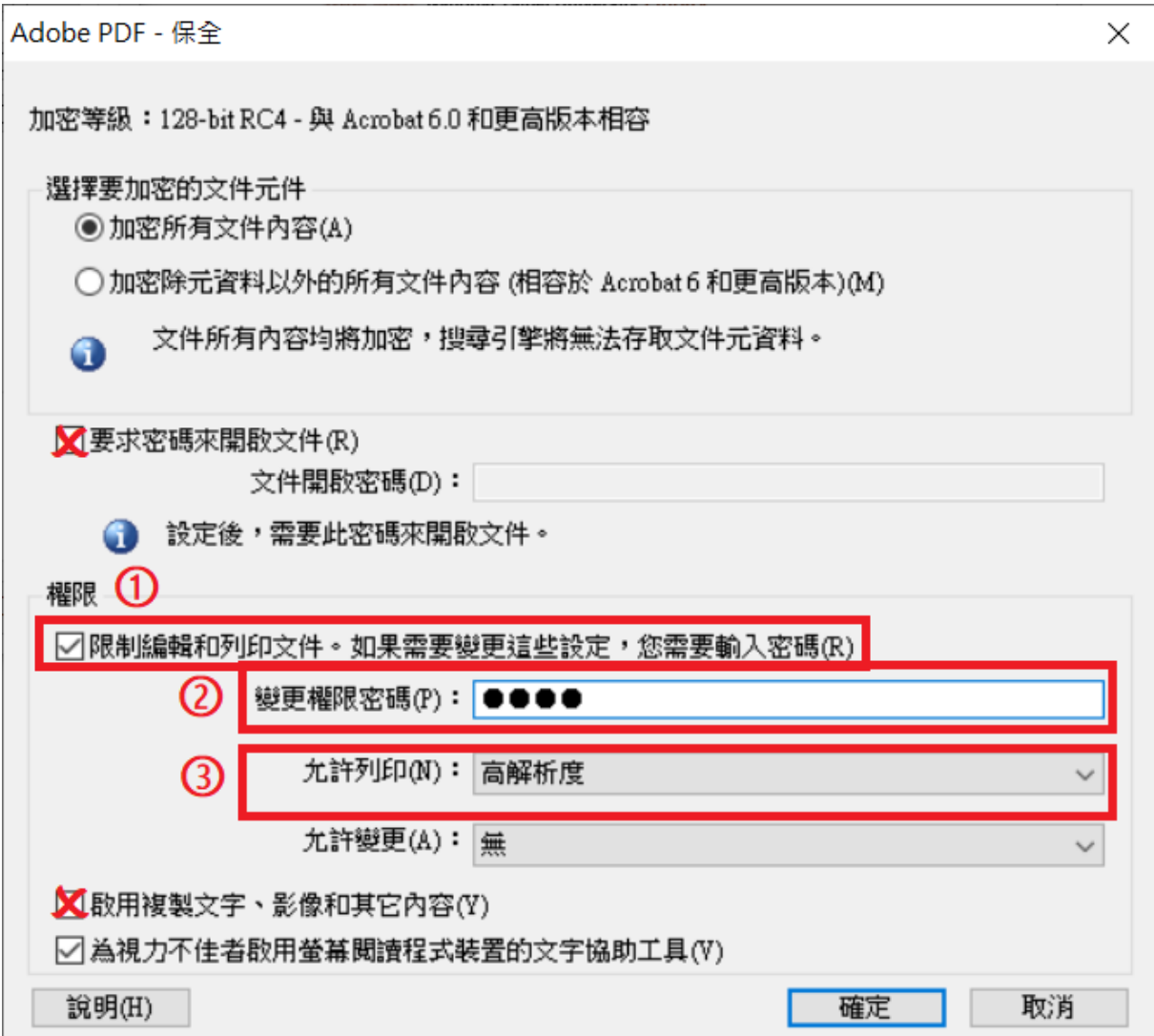
- (1). 點擊工具列「檔案」頁籤，點選「**列印**」，選擇「**Adobe PDF**」印表機，按一下「**印表機內容**」，開啟「Adobe PDF 文件-內容」設定視窗，於「**Adobe PDF 設定**」頁籤，按一下「**Adobe PDF 保全**」下拉選單，點選「**重新確認所有工作的保全**」後，點擊「**編輯**」，開啟「Adobe PDF-保全」設定視窗。



(2). 請以下提示設定「Adobe PDF-保全」視窗：

- ① 勾選「**限制編輯和列印文件**」。
- ② 設定「**變更權限密碼**」。
- ③ 「允許列印」下拉選單，請選擇「**高解析度**」。

※ 切記請勿勾選「要求密碼來開啟文件」及「啟用複製文字、影像和其他內容」。



Adobe PDF - 保全

加密等級：128-bit RC4 - 與 Acrobat 6.0 和更高版本相容

選擇要加密的文件元件

- 加密所有文件內容(A)
- 加密除元資料以外的所有文件內容 (相容於 Acrobat 6 和更高版本)(M)

i 文件所有內容均將加密，搜尋引擎將無法存取文件元資料。

要求密碼來開啟文件(R)

文件開啟密碼(D)：

i 設定後，需要此密碼來開啟文件。

權限 ①

限制編輯和列印文件。如果需要變更這些設定，您需要輸入密碼(R)

② 變更權限密碼(P)：

③ 允許列印(N)： 高解析度

允許變更(A)： 無

啟用複製文字、影像和其它內容(Y)

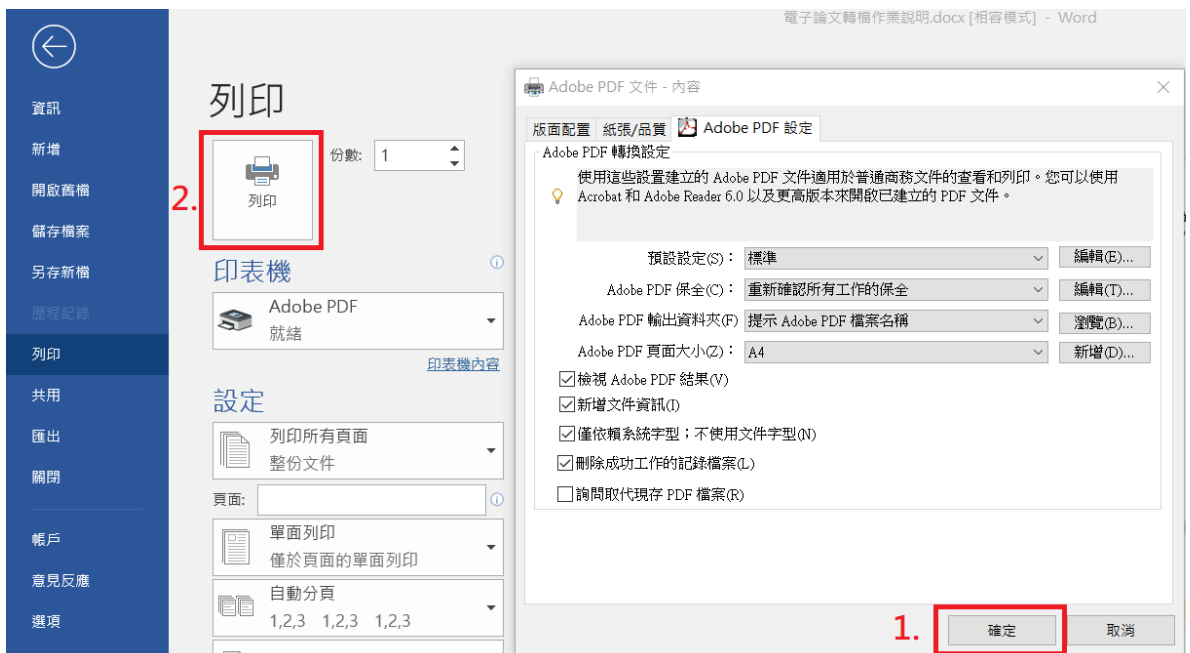
為視力不佳者啟用螢幕閱讀程式裝置的文字協助工具(V)

說明(H) 確定 取消

(3). 其餘建議維持預設值即可，點選「確定」後，會出現「**確認權限密碼**」視窗，請再次輸入適才設定的「權限密碼」並牢記之，以便在未來需要時變更這些設定。

(4). 點擊「確定」，按下「列印」，設定檔案名稱及儲存位置後，會再次出現「Adobe PDF-保全」視窗，請確認保全設定無誤後，點擊「確定」，執行轉檔與保全作業。

※ 檔案名稱建議**勿使用中文檔名**，且**不可有全形文字、空格、特殊字元**，以免在轉入資料庫時，發生錯誤。



2. 以 Adobe Acrobat Pro 軟體設定保全：

如若嘗試以「以 Adobe PDF 印表機」設定保全失敗，則請改用此方式設定保全，操作步驟如下：

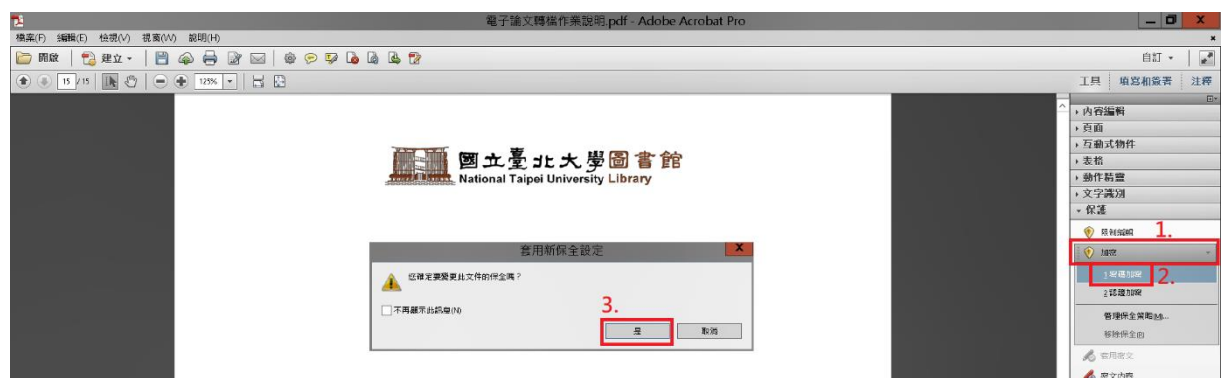
※ 不同版本的 Adobe 介面位置略有不同，請稍微找一下。

(1). 開啟電子論文全文 PDF 檔。

(2). 點擊「檢視」，移至「工具」展開選項，點選「保護」，開啟工具列視窗。

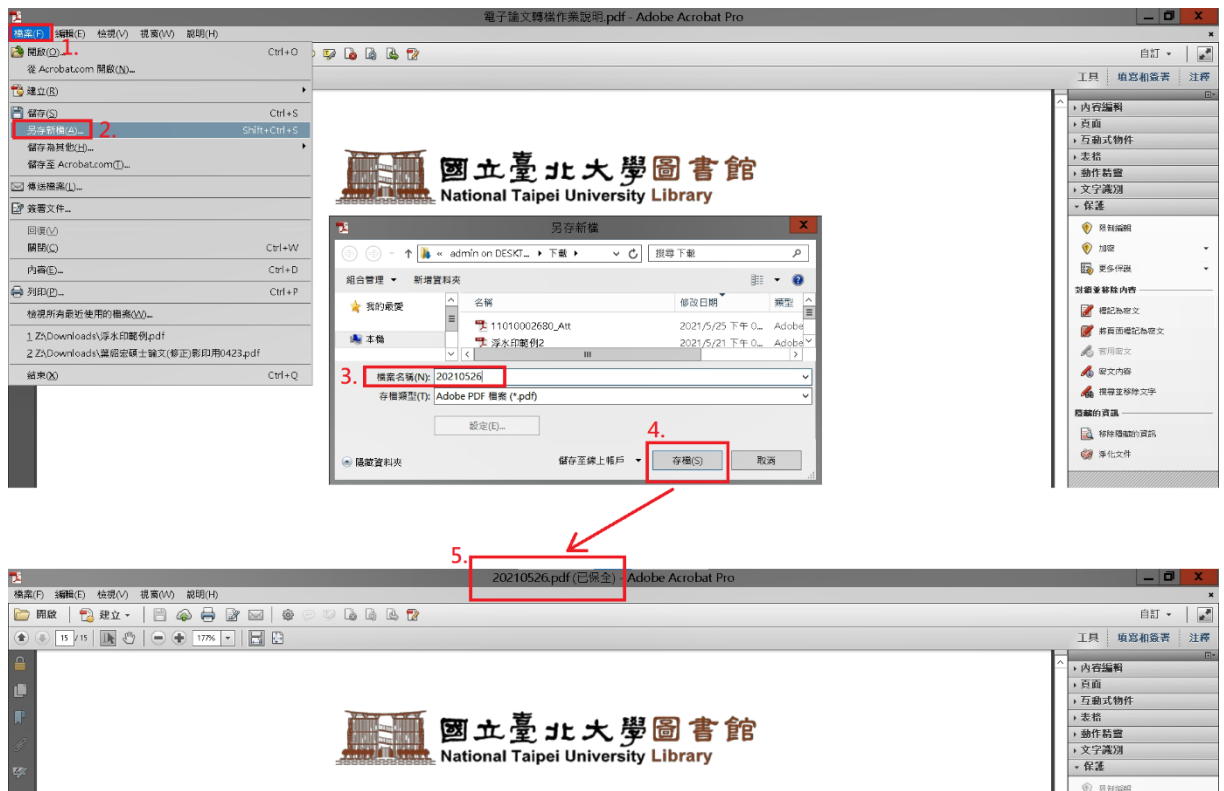


(3). 點擊「加密」展開選項，點選「密碼加密」。如若出現「套用新保全設定」視窗，請按「是」。



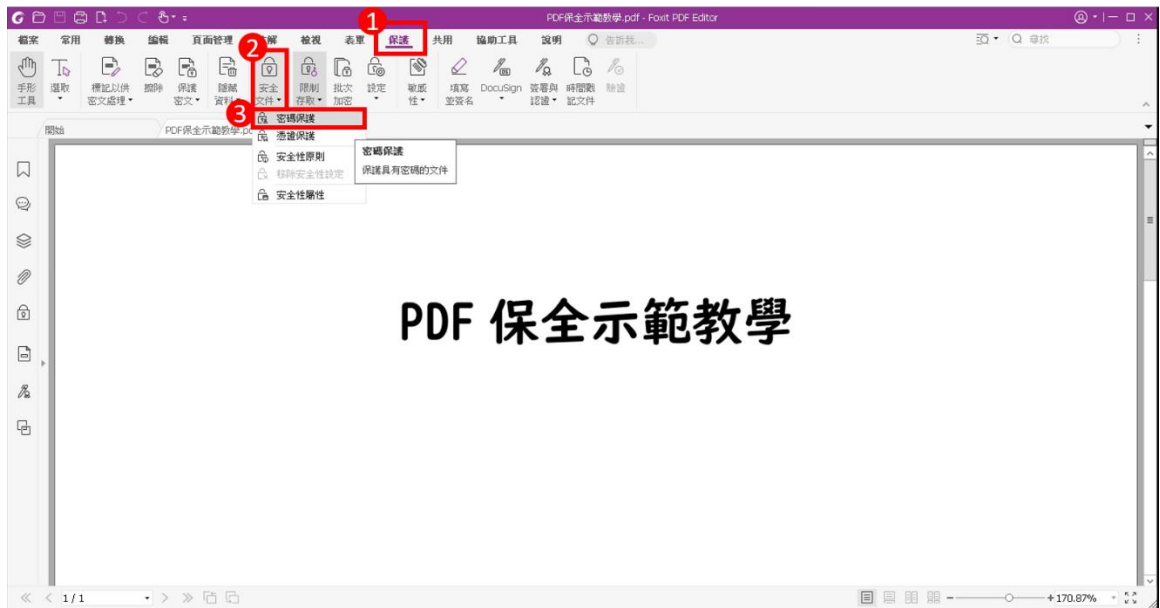
(7). 確認保全設定無誤後，請點擊「**檔案**」頁籤，點選「**另行存檔**」，設定檔案名稱及儲存位置，按下「**存檔**」，產生一個新的已保全檔案。

※ 檔案名稱建議**勿使用中文檔名**，且**不可有全形文字、空格、特殊字元**，以免在轉入資料庫時，發生錯誤。



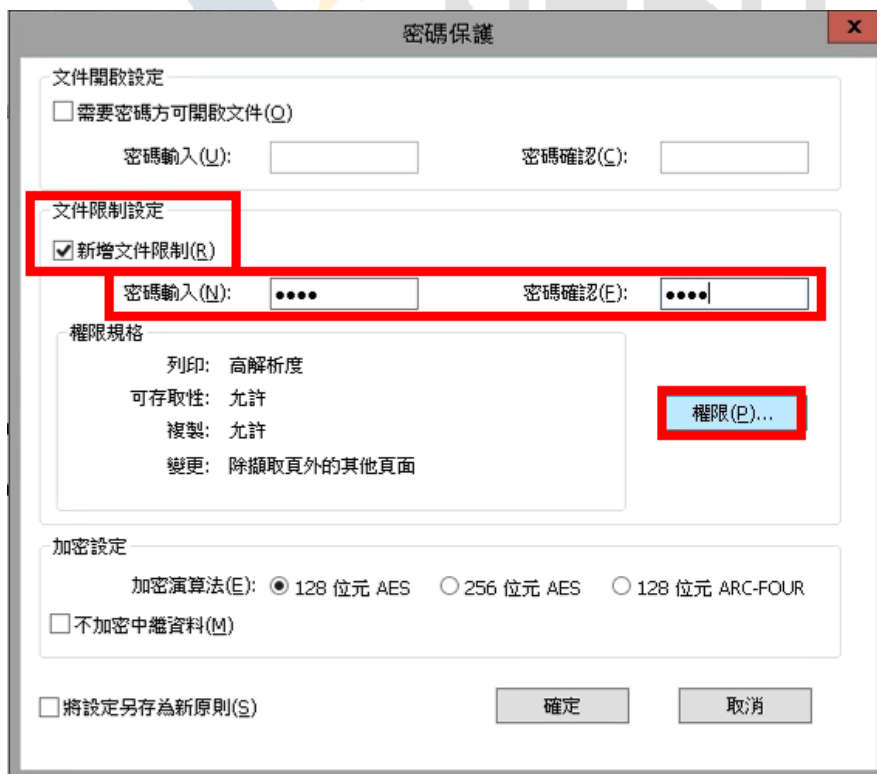
二、使用雲平台中的「Foxit PDF Editor」軟體

- (1). 以「**Foxit PDF Editor**」開啟電子論文全文 PDF 檔。
- (2). 點擊「**保護**」，移至「**安全文件**」展開選項，點選「**密碼保護**」。



(3). 勾選「**文件限制設定**」中的「**新增文件限制**」設定權限，若出現彈跳視窗，點確認即可。

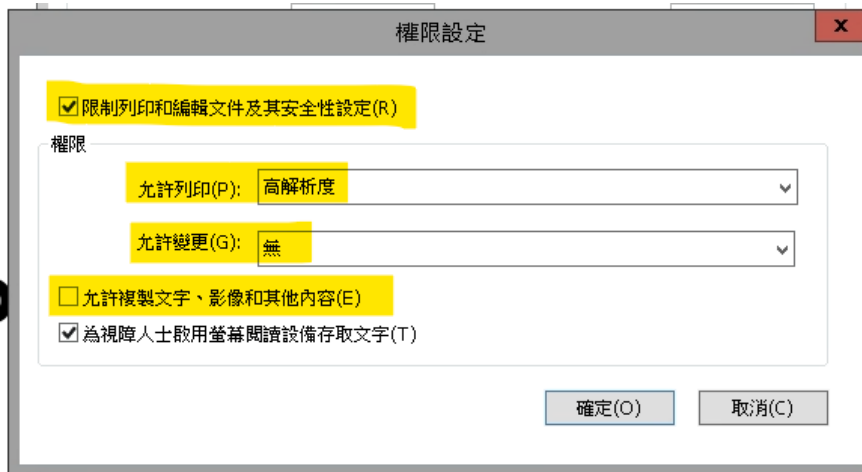
- ① 先輸入且確認密碼，請牢記所設定之密碼。
- ② 點選「**權限**」，進行權限規格設定。



(4). 在權限設定中，請設定

- ① 勾選「**限制列印和編輯文件及其安全性設定**」。
- ② 允許列印「**高解析度**」。
- ③ 允許變更「**無**」。
- ④ 勾選「**為視障人士啟用螢幕閱讀設備存取文字**」。

※ **切記請勿勾選**「**允許複製文字、影像和其他內容**」。



(5). 點選「確定」後，回到密碼保護畫面，再次點選「確定」，即會變成保全狀態。

(6). 確認保全設定無誤後，請點擊「**檔案**」頁籤，點選「**另行存檔**」，設定檔案名稱及

儲存位置，按下「**存檔**」，產生一個新的已保全檔案。

※ 檔案名稱建議**勿使用中文檔名**，且**不可有全形文字、空格、特殊字元**，以免在

轉入資料庫時，發生錯誤。

捌、 電子學位論文檔案上傳前注意事項

電子論文轉檔成功後，請自我檢查您的電子全文 PDF 檔是否符合以下項目：

1. 是否可正常開啟。
2. 是否加入浮水印。
3. 內容文字是否出現亂碼。
4. 整篇論文是否轉成一個 PDF 檔。
5. 字型、樣式是否與紙本論文相同。
6. 總頁數與各章節起訖頁數是否與紙本論文相同。
7. 是否已設定 PDF 保全。
8. 設定保全時，請勿勾選到「使用密碼開啟 PDF」與「禁止列印」兩個選項。