



電子檔案規格、轉檔說明

更新日期：2018/03



目 次

壹、	上傳檔案規格說明.....	3
貳、	MS Word 檔格式注意事項	4
參、	PDF 轉檔前注意事項	5
	一、掃毒軟體檢查	5
	二、檔案合併	5
	三、確認論文檔案	7
	四、特殊處理事項	7
肆、	檔案合併後頁碼編排作業	8
	一、頁碼編排步驟	
	1. MS Word 2010.....	8
伍、	轉檔作業流程	10
	一、加入浮水印	
	1. MS Word 2010.....	10
	2. 常見問題	12

壹、 上傳檔案規格說明

一、檔案格式原則	1. 請上傳 PDF 檔。 2. 建議以 MS Word 2007 以上版本撰寫論文，並以 Acrobat 6.0 以上版本轉 PDF 檔，若以 MS Word 2010 撰寫則可直接存成 PDF 檔。 3. 電子學位論文需加有長榮大學浮水印，浮水印圖檔請至本系統左側『下載區』下載。 4. PDF 檔請設定內容保護措施，防止 copy / paste。 5. PDF 檔案內容可做字元、字串搜尋與內嵌中文字型。
-----------------	--

貳、 MS Word 檔格式注意事項

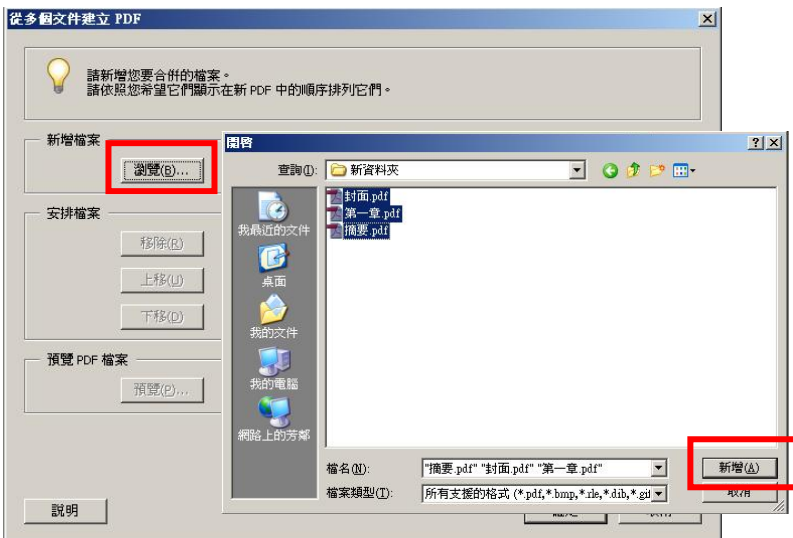
一、建議使用版本	1. 建議使用 Word 2007 以上版本撰寫您的論文，且請勿更改論文的『版面設定』（請勿變更原預設值）以確保 PDF 轉檔正確。
二、字型設定	1. 建議採用以下字型，避免 PDF 進行轉檔時文字無法呈現。 (1) 中文字型：標楷體，細明體，新細明體 (2) 英文字型：Times New Roman， Arial， Arial Black， Arial Narrow， Bookman Old Style， Comic Sans Ms， Courier New (3) 提醒您！若您的論文並非使用以上字型撰寫，則您的電子學位論文可能無法提供全文檢索服務！
三、圖檔格式	1. 為避免轉檔時產生錯誤，請使用 .gif 和 .jpg 圖型檔案格式。 2. 盡量不要使用 .bmp 格式，如有其他圖檔格式，請先轉成 .gif 和 .jpg 格式，以免檔案過大。
四、特殊符號的使用	1. 若您的論文中需要插入特殊符號時，請務必使用 Symbol 字型。 2. 倘若您需要的符號不在 Symbol 字型中，建議您使用 Word 中的 Microsoft 方程式編輯器來做編輯。

參、 PDF 轉檔前注意事項

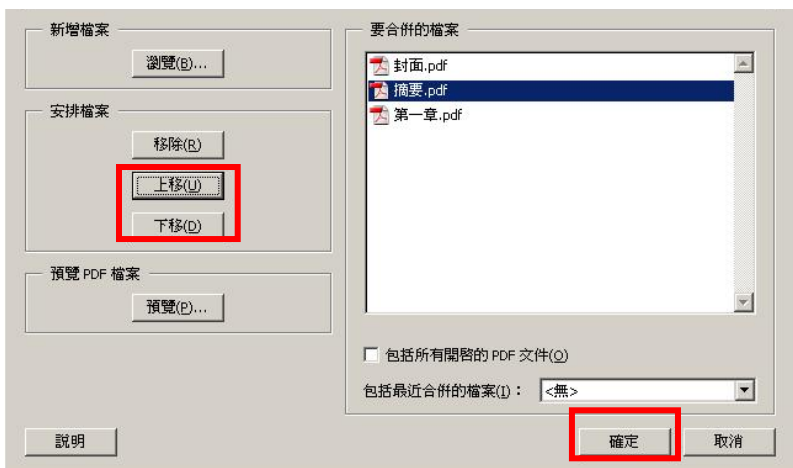
一、掃毒軟體檢查	1. 請先以掃毒軟體檢查原始論文檔案是否有病毒，掃毒後再進行以下作業。
二、檔案合併	1. 請以整篇論文為一個檔案轉檔。 (1) 方法一： (i) 若論文文件有多個 word 檔案，先將這幾個 word 檔合併為一個檔案且順過頁碼，再進行 PDF 轉檔。 (2) 方法二： (i) 請將數個 word 檔分別依序轉為 PDF 檔（若有三個 word 須轉成三個 PDF 檔），並給予容易辨識先後次序的檔名，暫時儲存於桌面或特定資料夾。  (ii) 開啟 Adobe Acrobat Standard(以版本 7.0 為例)，選擇「檔案」→「建立 PDF」→「從多個檔案」 

二、檔案合併

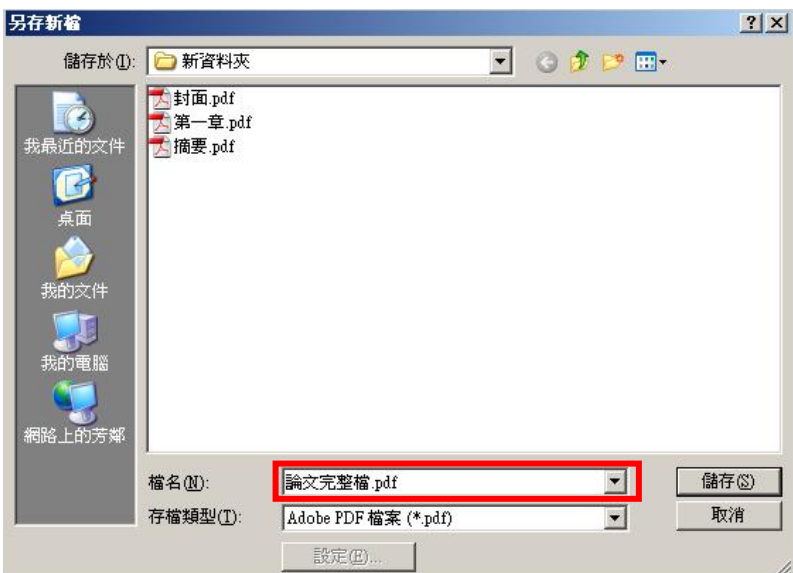
(iii) 選擇「瀏覽」→選擇要合併的檔案→「新增」



(iv) 點選「上移」、「下移」整理檔案順序→「確定」



(v) Acrobat 程式開始進行檔案合併，合併完成請另存新檔於桌面或特定資料夾，即完成檔案合併作業



三、確認論文檔案	1. 請確認電子論文包含書名頁(封面)、誌謝或序言、中英文摘要、圖表目次、本文、參考文獻、附錄...等，且電子論文各內容排序與頁碼編輯須與紙本論文相同。
四、特殊處理事項	1. 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 拷貝至您要進行轉檔的電腦，將該電腦之 eudc.euf 和 eudc.tte 覆蓋後，即可進行轉檔。

肆、檔案合併後頁碼編排作業

一、頁碼編排步驟

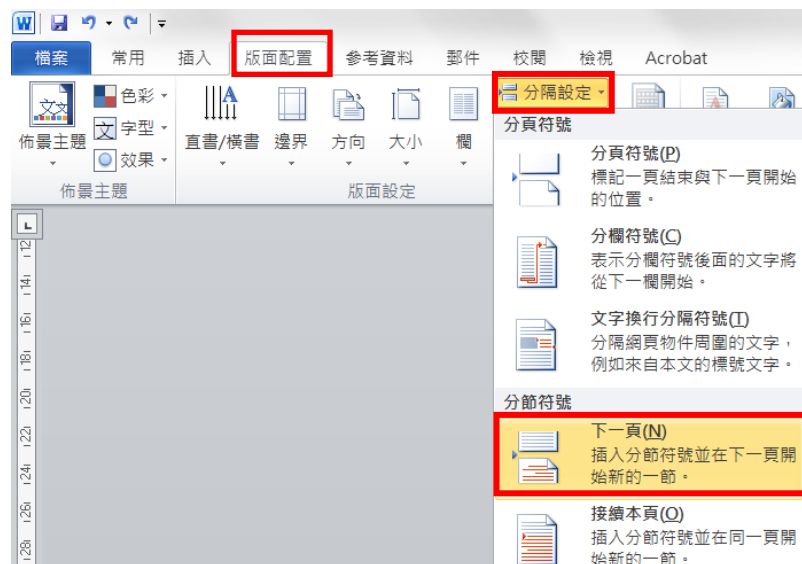
1. MS Word 2010

合併檔案後，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)請於欲分隔頁面最後一頁的最後一行

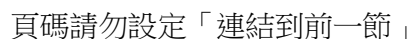
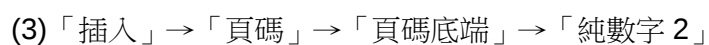
(例如：第 11 頁為正文，以阿拉伯數字編碼，前面 10 頁皆為羅馬數字編碼，請於第 10 頁的最後一行)

選擇工具列「版面配置」→「分隔設定」→「分節符號」→「下一頁」，此時文章已被設定為不同段落



1.MS Word 2010

提醒您！電子論文頁碼請與繳交的紙本頁碼相符！



- 封面不須頁碼
- 論文第一章前請用羅馬數字頁碼 **i** 開始
- 論文第一章請用阿拉伯數字 **1** 開始編排到最後

伍、轉檔作業流程

一、加入浮水印

1. MS Word 2010

(1) 請先下載『長榮大學浮水印』的圖檔至電腦中。

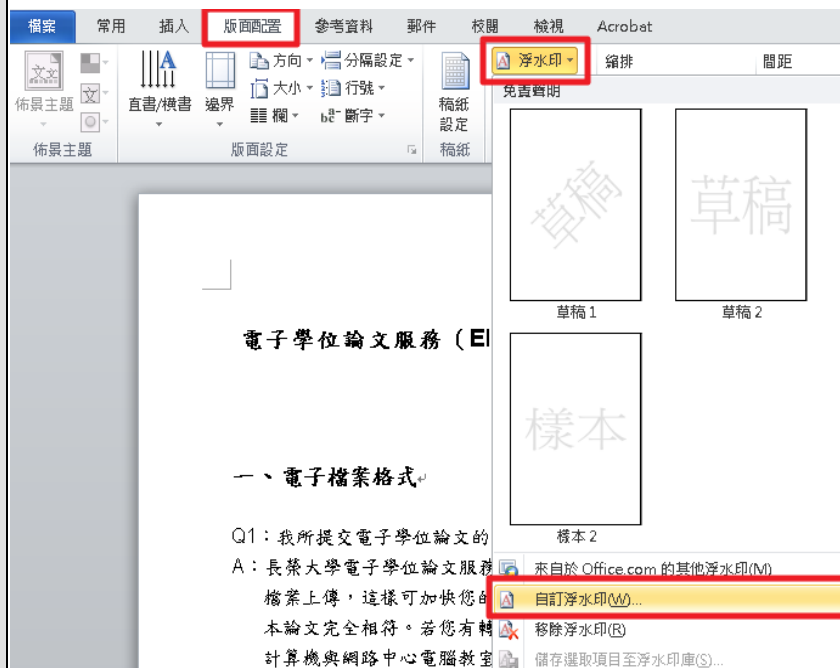
請至[長榮大學博碩士論文服務系統](#)首頁左側『下載區』

下載浮水印。

(為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印的大小！)



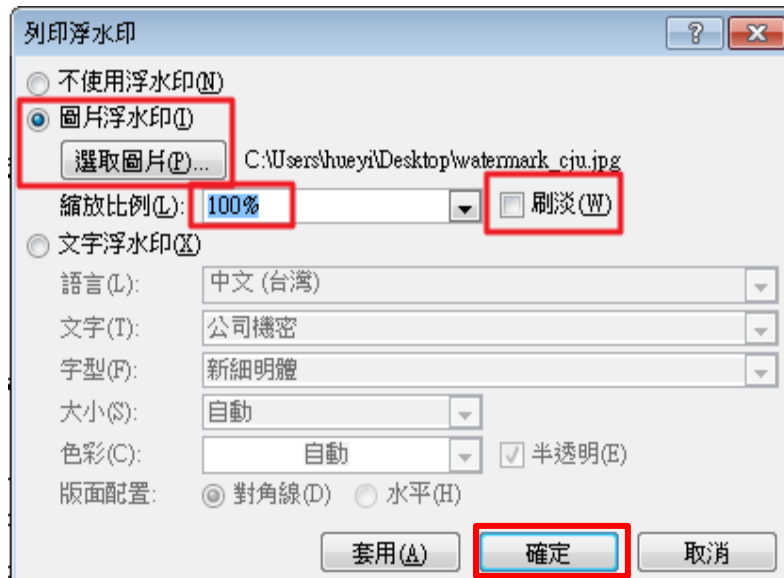
(2) 開啟 Word 檔，點選上方的「版面配置」即可看到「浮水印」，點擊一下浮水印，再選擇「自訂浮水印」。



一、加入浮水印

1. MS Word 2010

(3) 選擇自訂浮水印後會出現以下視窗，再點選「圖片浮水印」→「選取圖片」→選擇浮水印檔案→「縮放比例」選擇 **100%(勿自動)** →取消勾選「刷淡」→最後確定。



(4) 存檔。

(5) 浮水印加入完畢後，您即可開始進行轉檔成 PDF。

2.常見問題

1) 部分浮水印被內文圖形擋住沒關係，若有以下狀況則為不正常顯示：以下範例為全文字，但浮水印被部分遮住，為不正常顯示，常見的可能原因是框線及網底遮住浮水印。

1. 請上傳 PDF 檔。↵
2. 建議以 MS Word 2007 以上版本撰寫論文，並以 Acrobat 6.0 以上版本轉 PDF 檔，若以 MS Word 2010 撰寫則可直接存成 PDF 檔。↵
3. 電子學位論文需加有長榮大學浮水印，浮水印圖檔請至本系統左側『下載區』下載。↵
4. PDF 檔請設定內容保護措施，防止 copy / paste。PDF 檔案內容可做字元、字串搜尋與內嵌中文字型。↵
5. 建議採用以下字型，避免 PDF 進行轉檔時文字無法呈現。↵
 - (1) 中文字型：標楷體，細明體，新細明體↵
 - (2) 英文字型：Times New Roman，Arial，Arial Black，Arial Narrow，Bookman Old Style，Comic Sans Ms，Courier New↵

全選浮水印不正常顯示的內容(建議全選整頁內容)
→點選「版面配置」→頁面框線→網底→樣式→選擇「清除」→套用至「段落」→確定

若未設定成功，請將套用至段落改為套用至「文字」，再按確定。

