



淡江大學電子學位論文服務

Electronic Theses & Dissertations Service

電子檔案規格說明

94/07/26



壹、 ETDS 檔案規格說明

1) 檔案格式原則

(1) 請上傳 PDF 檔，若有轉檔的問題，歡迎來電諮詢：

圖書館：請來電 (02)2621-5656 轉 2281

或來信 mlib@mail.tku.edu.tw

- 建議以 MS Word 2000 撰寫論文，並以 Acrobat 5.0 以上版本轉 PDF 檔。
- 電子學位論文需加有淡江大學浮水印。
- 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。

貳、 MS Word 檔格式注意事項

1) 建議使用版本	<ul style="list-style-type: none">■ 建議使用 Word 2000 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。
2) 字型設定	<ul style="list-style-type: none">■ 建議採用以下字型，避免 PDF 進行轉檔時文字無法呈現。<ul style="list-style-type: none">➤ 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➤ 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！
3) 圖檔格式	<ul style="list-style-type: none">■ 為避免轉檔時產生錯誤，請使用 .gif 和 .jpg 圖型檔案格式。■ 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。
4) 特殊符號的使用	<ul style="list-style-type: none">■ 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 方程式編輯器來做編輯。

參、 檔案合併後頁碼編排作業

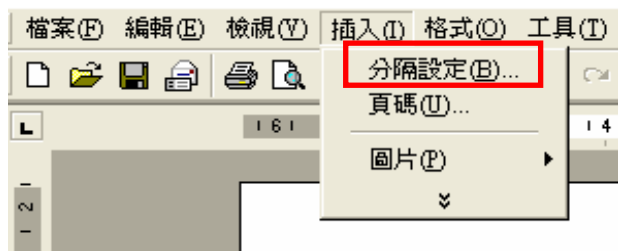
頁碼編排步驟

- 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：

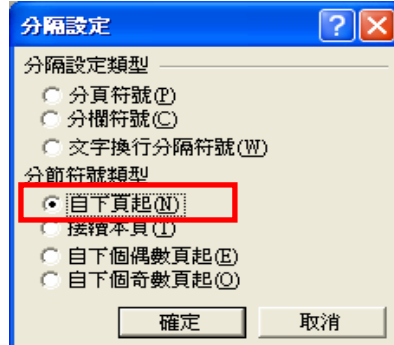
- (1) 請於欲分隔頁面最後一頁的最後一行

(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 **插入** 下的 **分隔設定**

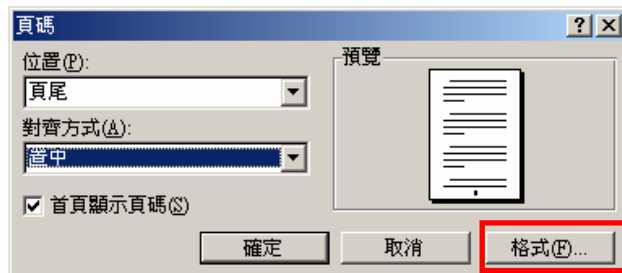


- (2) 選擇 **分節符號類型** → **自下頁起**



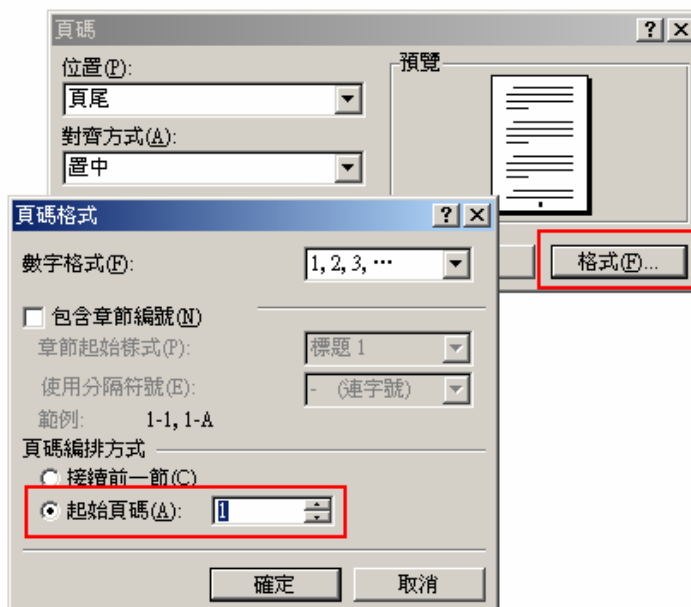
- (3) 此時文章已被設定為不同段落，可點選

插入 → **頁碼** → **格式**



頁碼編排步驟

(4) 點選 **格式** 後，出現以下畫面：



接著選擇頁碼要呈現『數字格式』，再選擇『頁碼編排方式』編排您電子學位論文的頁碼。

提醒您！電子論文頁碼請與繳交的紙本頁碼相符！

(5) 若文章需分成多個段落，亦可重複上述步驟編排頁碼。