



電子檔案規格、轉檔與上傳作業說明



目 次

壹、	ETDS 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
肆、	檔案合併後頁碼編排作業	6
伍、	轉檔作業流程	9
陸、	上傳檔案	17

壹、 ETDS 檔案規格說明

1) 檔案格式原則	<ul style="list-style-type: none">■ 請上傳 PDF 檔，若有轉檔的問題，請洽圖書館施小姐(分機 11030 轉 18)■ 建議以 MS Word 2007 以上撰寫論文，並以 Acrobat 7.0 以上版本轉 PDF 檔。■ 電子學位論文需加有中山醫學大學浮水印。(若論文以 MS Word 撰寫，請加入浮水印；若論文以 Tex/Latex 撰寫則不需加入浮水印)■ 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 2007 以上撰寫您的論文，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、 PDF 轉檔前注意事項

1) 掃毒軟體檢查	<ul style="list-style-type: none">■ 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。
2) 檔案合併	<ul style="list-style-type: none">■ 請以整篇論文為一個檔案轉檔。■ 若論文文件有多個 Word 檔案，請在轉檔前，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。■ 請將封面、目錄、各章節、圖檔、參考文獻等合併在一個檔案中，以方便轉檔。
3) 確認論文檔案	<ul style="list-style-type: none">■ 請確認電子論文包含紙本論文所有內容，包含書名頁、致謝或序言、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請遵循紙本。
4) 特殊處理事項	<ul style="list-style-type: none">■ 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。

頁碼編排步驟

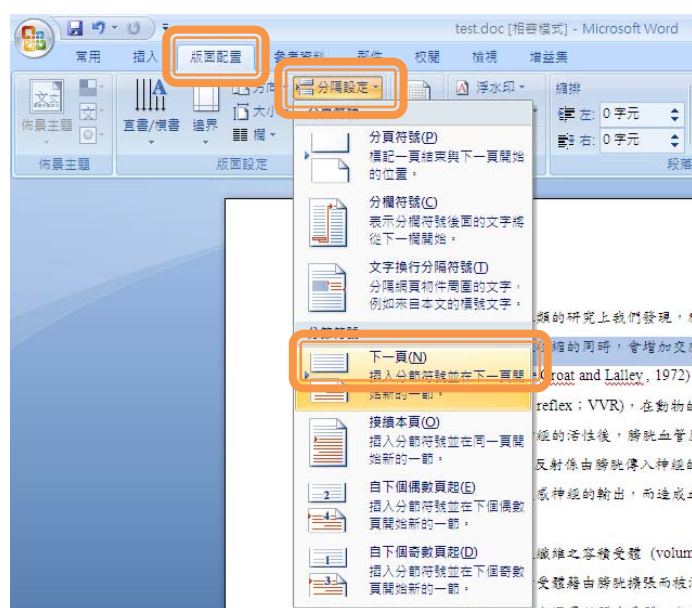
- 合併檔案後，請調整頁碼之順序與紙本相符，若有頁碼編排之問題，請依循以下步驟處理：

(1) 請於欲分隔頁面最後一頁的最後一行

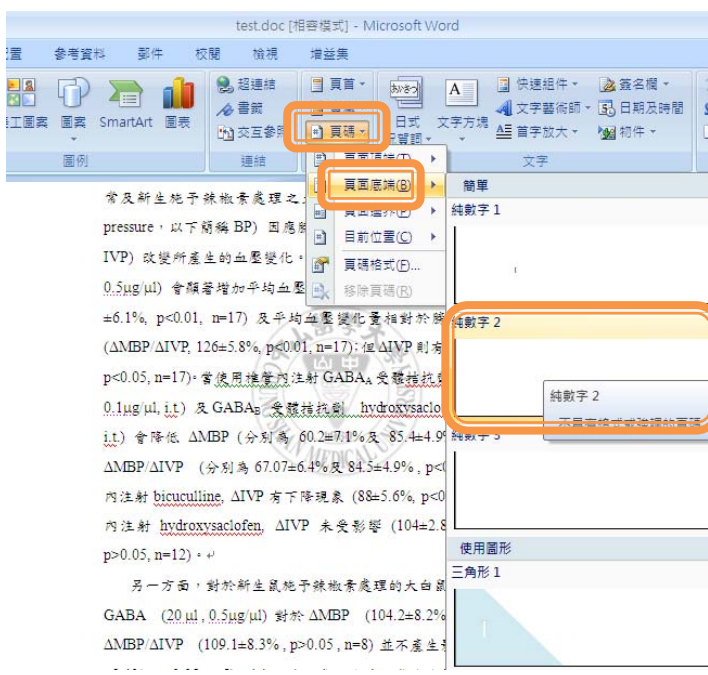
(例如：第 11 頁為正文，以阿拉伯數字編碼，前面 10 頁皆為羅馬數字編碼，請於第 10 頁的最後一行)

選擇工具列 **版面配置** → **分隔設定** → **分節符號** →

下一頁



(2) 選擇 **插入** → **頁碼** → **頁面底端** → **純數字 2** → 完成



test.doc [相容模式] - Microsoft Word

置 參考資料 郵件 校閱 檢視 增強集

圖表 SmartArt 圖表 超連結 頁眉 快速組件 簽名欄 文字方塊 文字藝術師 日期及時間 文字 物件

圖例 連結 頁眉 頁腳 頁碼 頁碼格式 頁碼格式 (D)... 刪除頁碼 (R)

常及新生孢子絲菌素處理之 pressure, 以下簡稱 BP) 因應 IVP) 改變所產生的血壓變化, 0.5 μ g/ μ l) 會顯著增加平均血壓 $\pm 6.1\%$, $p < 0.01$, $n = 17$) 及平均血壓變化量相對於前 (Δ MBP/ Δ IVP, $126 \pm 5.8\%$, $p < 0.01$, $n = 17$); 但 Δ IVP 則有 $p < 0.05$, $n = 17$)。當使用椎管內注射 GABA_A 受體拮抗劑 0.1 μ g/ μ l, i.t.) 及 GABA_B 受體拮抗劑 hydroxysaclo i.t.) 會降低 Δ MBP (分別為 $60.2 \pm 7.1\%$ 及 $85.4 \pm 4.9\%$, $p < \Delta$ MBP/ Δ IVP (分別為 $67.07 \pm 6.4\%$ 及 $84.5 \pm 4.9\%$, $p < 0.05$, $n = 12$)。內注射 bicuculline, Δ IVP 有下降現象 ($88 \pm 5.6\%$, $p < 0.05$, $n = 12$)。內注射 hydroxysaclofen, Δ IVP 未受影響 ($104 \pm 2.8\%$, $p > 0.05$, $n = 12$)。

另一方面, 對於新生孢子絲菌素處理的大白鼠 GABA (20 μ l, 0.5 μ g/ μ l) 對於 Δ MBP ($104.2 \pm 8.2\%$, $p < 0.05$, $n = 8$) 並不產生 Δ MBP/ Δ IVP ($109.1 \pm 8.3\%$, $p > 0.05$, $n = 8$) 並不產生

純數字 1

純數字 2

純數字 2

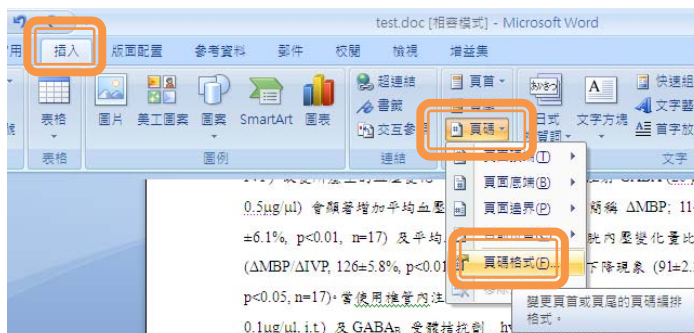
使用圖形

三角形 1

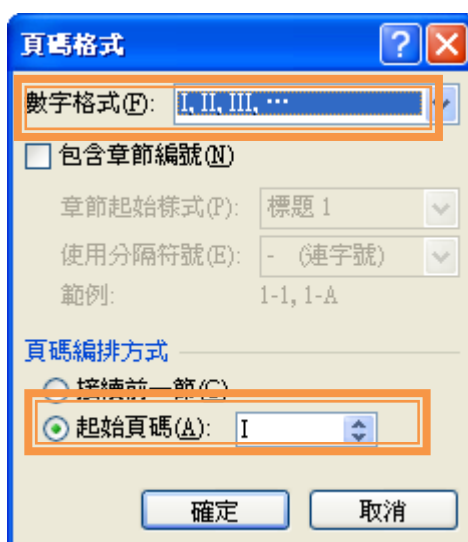
肆、 檔案合併後頁碼編排作業

頁碼編排步驟

- (3) 選擇 **插入**→**頁碼** →**頁面格式**



- (4) 出現以下畫面：請選擇頁碼要呈現『數字格式』，在選擇『頁碼編排方式』編排電子論文的起始頁碼→**確定**後即完成



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。

伍、轉檔作業流程

1) 加入浮水印

(1) 請先下載『中山醫學大學浮水印』的圖檔至電腦中。

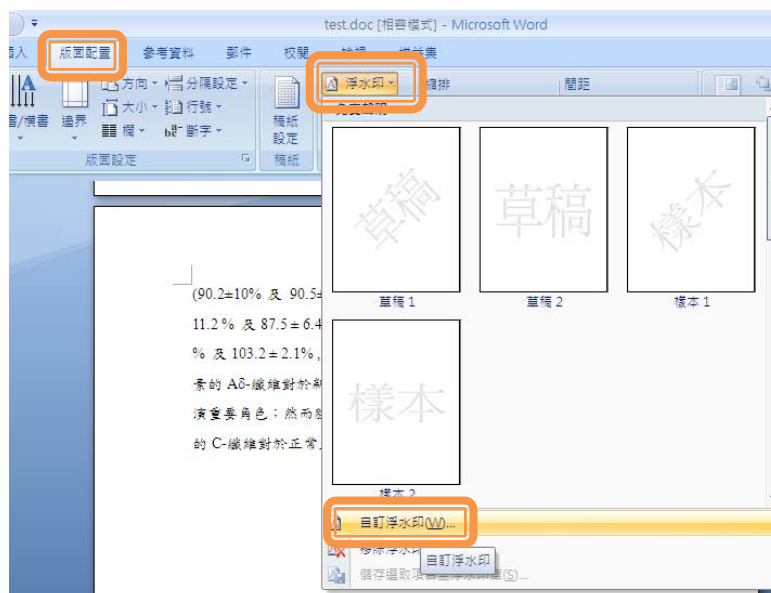
http://etds.lib.csmu.edu.tw/files/watermark_csmu.gif

『下載中山醫學大學浮水印』

(為維持文件品質一致性，請勿改變浮水印的大小！)



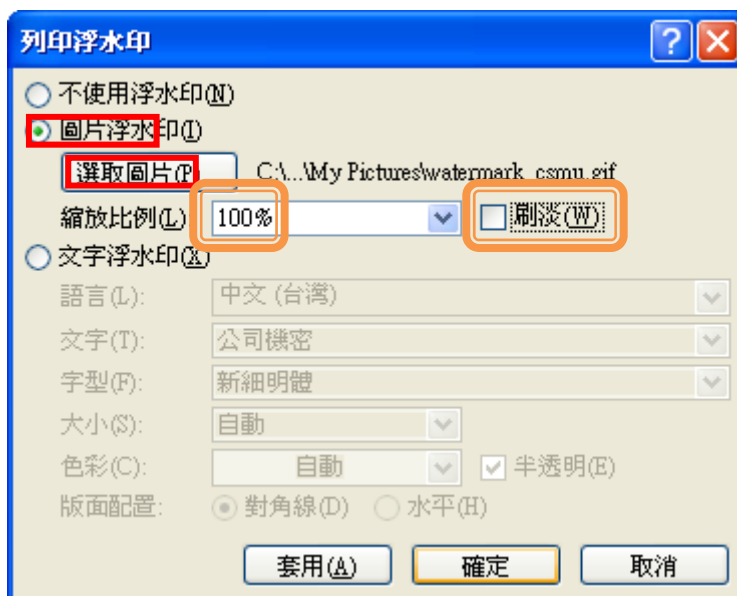
(2) 開啟 Word 檔，在書名頁 點選 **面版配置** → **浮水印** → 選擇**自訂浮水印** → 完成。(確保浮水印出現在論文的每一頁中央)



1) 加入浮水印

- (3) 出現下面畫面：請選擇『圖片浮水印』，點選 **選取圖片** → **從檔案**，**縮放比例**請選擇 **100%**，並且將**刷淡**選項取消→按**確定**即完成

註：插入浮水印後會造成版面有些混亂，請不要慌張，接著下面步驟進行調整動作即可。

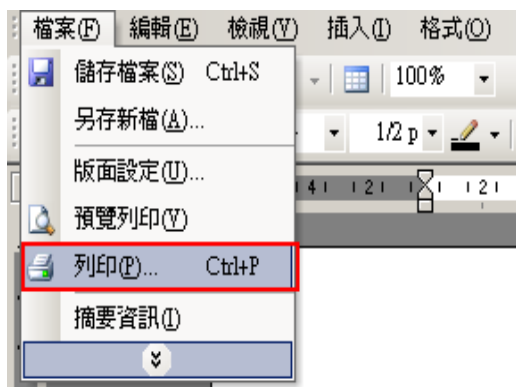


<p>2) 電子論文轉檔與增加論文保護措施</p>	<p>(1) 請確認轉檔軟體為 Acrobat 7.0 以上版本進行轉檔。</p> <p>(2) 請勿採用 Word 右上方「轉換為 Adobe PDF」快捷按鈕的方式來進行轉檔，避免載入 PDF 檔到資料庫時容易發生錯誤。</p>
<p>2.1) MS Word 轉成防止 copy/paste 的 PDF 檔</p>	<p>■ 若您使用一般最常見的 MS Word 撰寫您的學位論文，您可透過 Adobe Acrobat 將 MS Word 檔轉成 PDF 檔，並且將您的 PDF 檔加上防止 copy/paste 的保全措施，由於 Adobe Acrobat 版本不同，造成轉檔名稱不盡相同，請依循指示進行轉檔。</p> <p><u>Acrobat 7.0 版</u></p>

Acrobat 7.0 版

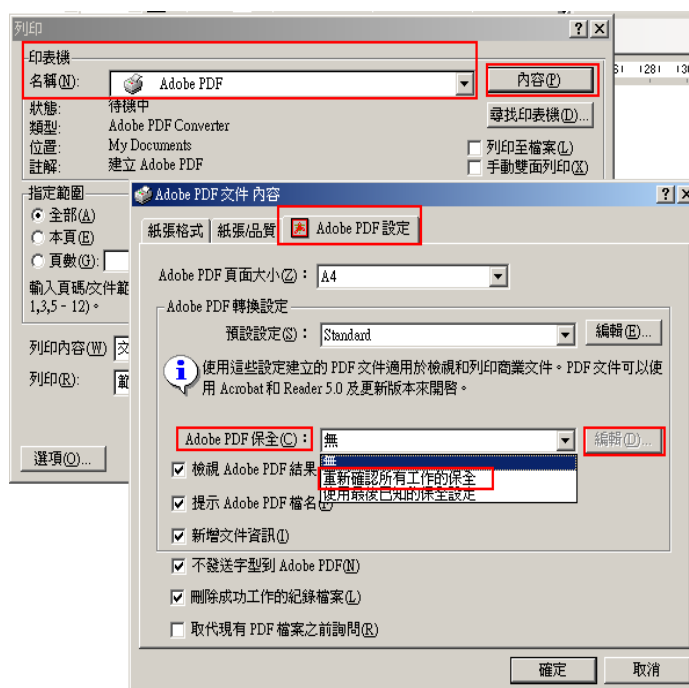
以 Acrobat 7.0 版為例

- 在灌有 Acrobat 7.0 版的電腦上開啟您的電子學位論文 MS Word 檔
- 選擇：檔案 → 列印

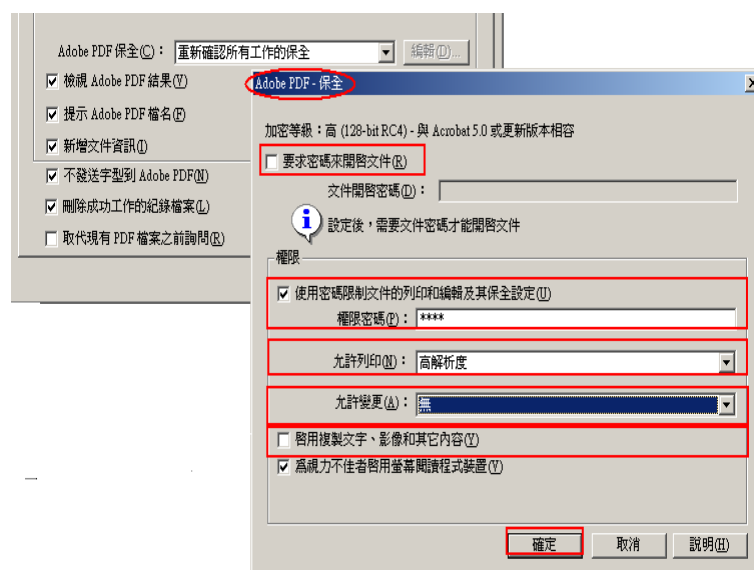


- 選擇印表機名稱：Adobe PDF
- 點選 內容 → 切換至 Adobe PDF 設定 標籤
- 拉選 Adobe PDF 保全 的下拉式選單：選擇 重新確認 所有工作的保全 後，點選 編輯

Acrobat 7.0

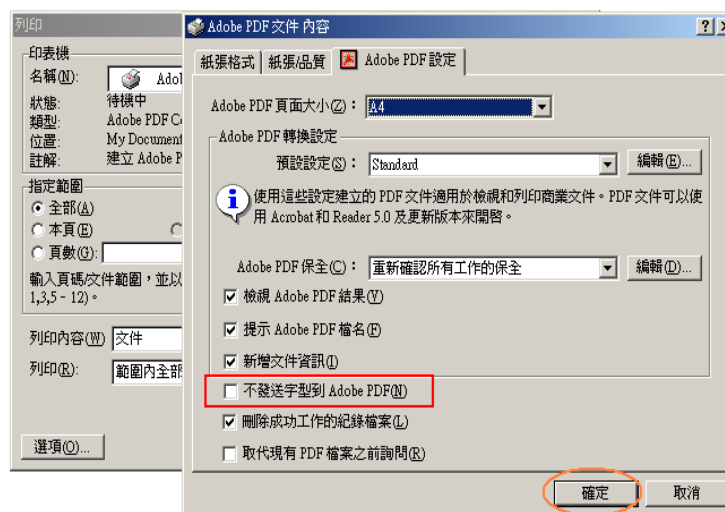


- 點選 **編輯** 後出現 **Adobe PDF-保全** 的視窗：
 - (i) 請勿勾選 **要求密碼來開啟文件**
 - (ii) 請勾選 **使用密碼限制文件的列印和編輯及保全設定**，並設定您個人的 **權限密碼**
 - (iii) 在 **允許列印** 下拉式選單中，選擇 **高解析度**
 - (iv) 在 **允許變更** 下拉式選單中，選擇 **無**
 - (v) 請勿勾選 **啟用複製文字、影像和其他內容**

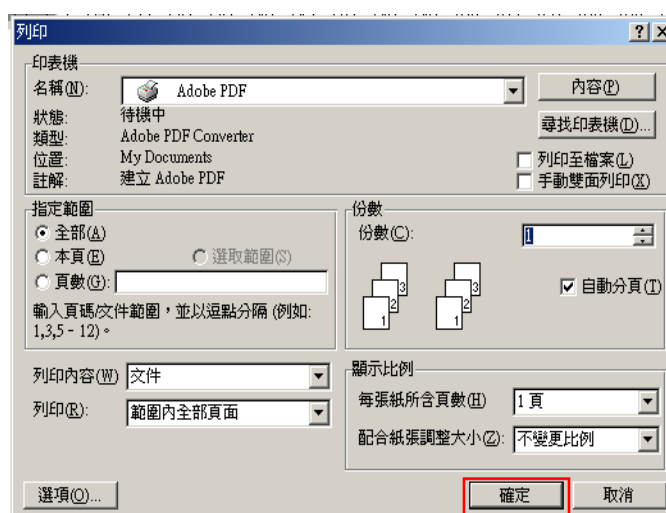


Acrobat 7.0

- 勾選後，點選 **確定**，回到 Adobe PDF 設定，再取消勾選『不發送字型到 Adobe PDF』，再按 **確定**。



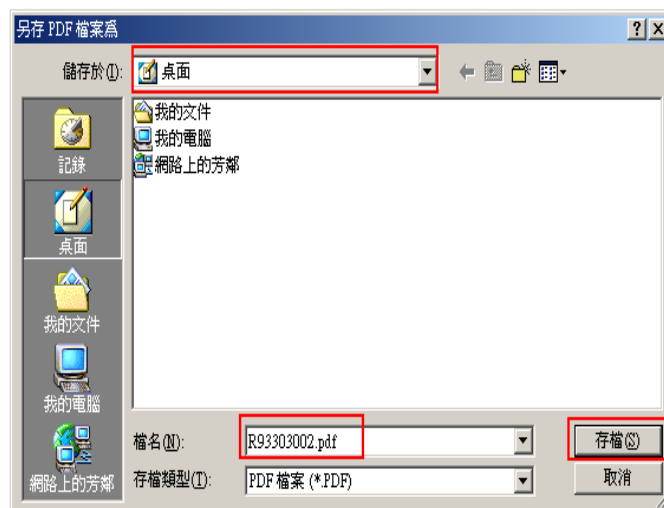
- 以上動作皆設定完成後，連續點選 2 個確定後，即會出現請您選擇轉檔後 PDF 檔存放位置，選好位置後，再點選 **確定** 後，立即進行轉檔，轉檔成功後，會自動開啟無法被 copy/paste 的 PDF 檔。



3) 特殊處理事項	<ul style="list-style-type: none">■ 若您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。
------------------	--

4) 檔案命名

- 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：~ . * / \ () + [] { } 這些特殊字元出現，否則載入資料庫時會產生錯誤。
- 將 PDF 檔存於 桌面，確定是否可開啟 PDF 檔，能正常開啟即完成轉檔程序。



<p>5) 上傳檔案前 檢查項目</p>	<p>(1) 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：</p> <ul style="list-style-type: none">(i) 是否增加 PDF 保全？(ii) 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(iii) 可否正常開啟 PDF 檔？(iv) 是否加入浮水印？(v) 是否整篇論文轉成一個 PDF 檔？(vi) 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？(vii) PDF 檔內容文字是否出現亂碼？(viii) PDF 檔顯示的字型是否與論文紙本的字型相同？ <p>(2) 若有轉檔的問題，歡迎洽詢：</p> <p>聯絡電話：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐或轉 16 鍾小姐</p> <p>電子信箱：etds@csmu.edu.tw</p>
--------------------------	--

陸、上傳檔案

1) 登入系統

■ 確認帳號/密碼

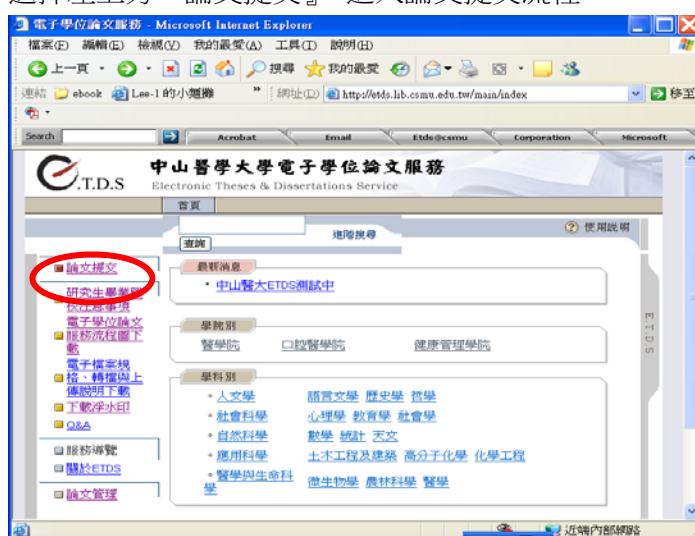
帳號為學號，密碼為出生民國年月日六位數 (YYMMDD:590521)

■ 登入系統：

位置：從學校圖書館網頁登入，或直接打網址

<http://etds.lib.csmu.edu.tw>

選擇左上方『論文提交』，進入論文提交流程



請輸入您請輸入學號與密碼(密碼為民國出生年月日六碼)，輸入後點選 **送出資料**



2) 輸入書目資料

■ 請輸入您論文的書目資料

登入系統 → 輸入書目資料 → 設定口試委員名單 → 上傳論文 → 選擇是否授權 → 送出審核

請輸入論文的書目資料！

系統識別號	U0001-15052004140527		
論文名稱 (中文)	<input type="text"/>		
論文名稱 (英文)	<input type="text"/>		
校院名稱	臺灣大學		
學院名稱	文學院		
系所名稱	歷史學系		
學年度	92		
學期	一		
出版年	93		
研究生 (中)	<input type="text"/>		
研究生 (英)	<input type="text"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)		
電子信箱	<input type="text"/> <input type="radio"/> 不公開 <input type="radio"/> 公開		
學號	<input type="text"/>		
學位類別	碩士		
語言別	中文		
口試通過日期	93	年	5 月 1 日

摘要 (英)	<input type="text"/>
論文目次	<input type="text"/>
參考文獻	<input type="text"/>
附註	<input type="text"/>

- 若您發現您的論文有資料不全之處，可點選 **暫存**，系統將為您保留您曾經輸入的資料，請記得在 **30 天**內返為系統繼續進行論文提交作業以免資料被刪除！
- 輸入完成後，點選 **下一步**

3) 設定口試委員名單

■ 請設定口試委員名單(包含指導教授)

登入系統 → 輸入書目資料 → 設定口試委員名單 → 上傳論文 → 選擇是否授權 → 送出審核

請輸入口試委員資料！

若您找不到口試委員的中文職稱，請來信 我們會儘快為您處理！

第1筆	
口試委員中文姓名	<input type="text"/>
口試委員英文姓名	<input type="text"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
口試委員中文職稱	<input type="text" value="指導教授"/>
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>

第2筆	
口試委員中文姓名	<input type="text"/>
口試委員英文姓名	<input type="text"/> (先輸入名，在輸入姓，如：Ming-Wen Li 李明文)
口試委員中文職稱	<input type="text" value="委員"/>
口試委員電子郵件信箱	<input type="text"/>

增加口試委員輸入框

下一步

- 系統預設三筆口試委員的資料，若口試委員超過三位，請點選 增加口試委員輸入框，增加口試委員資料
- 若口試委員職稱並非指導教授與委員，請來信，我們將為您新增口試委員職稱
- 口試委員中文名稱與職稱為必填欄位
- 以上資料填寫完畢後，請點選 下一步

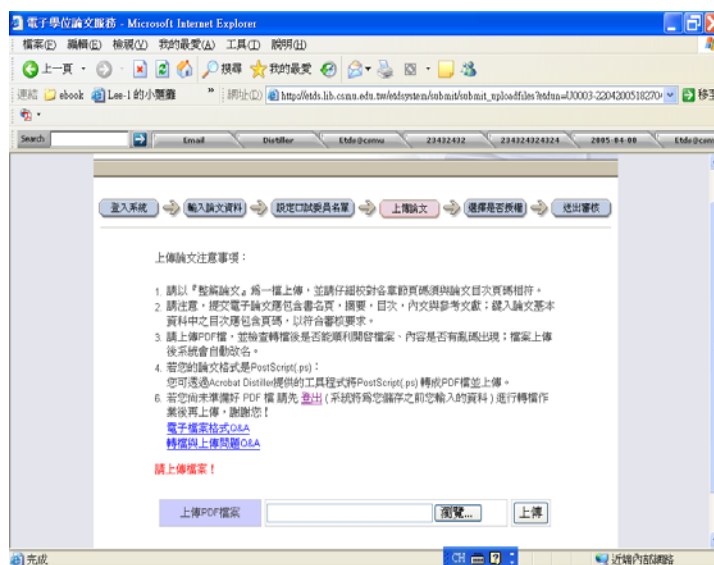
4) 上傳論文

■ 請上傳您的論文：

- (1) 請以『整篇論文』為一檔上傳。
- (2) 請上傳 PDF 檔，點選 **瀏覽**，選擇正確檔案後，再點選 **上傳**。檔案上傳後，系統會自動改名。
- (3) 您可透過 Acrobat 7.0 轉成 PDF 檔並上傳。
- (4) 若無法順利轉成 PDF 檔，請洽詢圖書館施小姐(分機 11030 轉 18)。
- (5) 若您有任何疑問，請與我們連絡！

聯絡電話：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐
或轉 16 鍾小姐

電子信箱：etds@csmu.edu.tw



5) 選擇是否授權

■ 請選擇是否授權

- (1) 您是否願意將您的論文全文資料之紙本**無償授權**中山醫學大學圖書館之讀者，為學術、研究之目的，於館內重製部分或全部著作，每人以一份為限？

i. 同意/不同意

- (2) 您是否願意**有償授權**的瀏覽 / 列印電子全文服務？

i. 同意有償授權

- 享有權利金的回饋，權利金捐贈學校作為發展基金(預設)。
- 同意有償授權。享有權利金的回饋，權利金回饋給本人。

ii. 不同意授權。

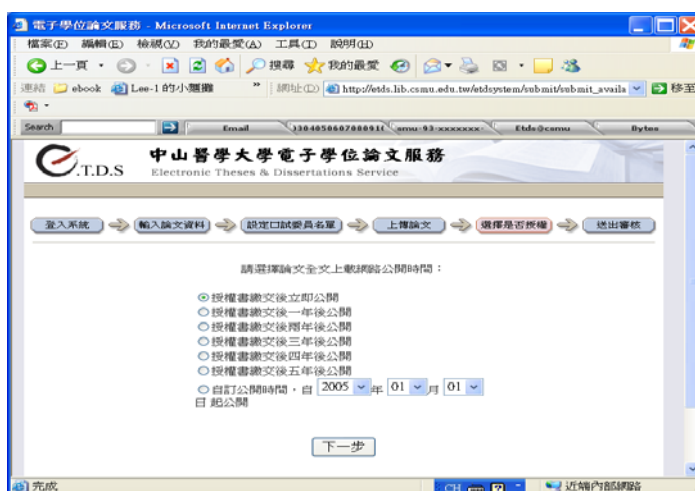
- 選擇回饋給本人：請輸入連絡資訊以便與您聯絡權利金回饋事宜

- 聯絡 E-mail、聯絡電話、聯絡地址

提醒您！若您的聯絡資料有變更，請與圖書館聯繫更新您的聯絡資料，若權利金超過一年後無法給付，則自動將此筆款項捐贈給中山醫學大學校務發展基金使用。

6) 送出審核

- 選擇同意有償授權後，請再選擇『論文全文上載網路公開時間』

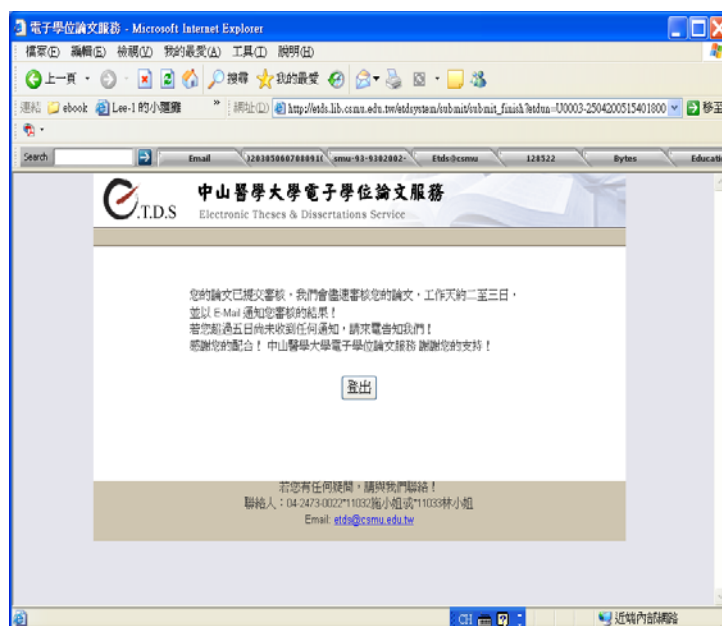


- 送出審核



- 經過上述所有流程後，請選『立即提交審核』
- 若您的論文尚有未完成之處，您可點選 先暫存資料。提醒您，需在 30 天內返回系統更新您的論文資料，以免被系統刪除。謝謝您的配合！
- 點選 **完成**，出現『您的論文已提交審核…』畫面時，代表您已成功將論文提交審核！
- 論文審核時間約二至三日，我們將以 E-Mail 通知您審核的結果，若超過五日請與我們聯絡：
來電：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐或轉 16 鍾小姐或來信：etds@csmu.edu.tw

7) 審核通知書



■ 當您收到審核通知書後：

- 等待審核時間約兩至三天，若超過五日尚未收到通知書，請主動來電與我們聯絡！

➤ 審核通過

恭喜您！您的論文全文電子檔案與基本資料已審核通過！請打開附加檔案，確認您的授權書內容。

列印此通知單與授權書，並在授權書上簽上您的大名，即可帶著您的通知單、正本授權書與一本紙本論文(需將副本授權書裝訂於紙本論文內)至圖書館辦理離校手續！謝謝您的配合！

➤ 審核未通過

抱歉！您的論文全文電子檔案或基本資料審核未通過！

原因：PDF 檔無法正常開啟。

請重新確認您的論文提交資料，修改後再次提交審核！謝謝您的配合！

為確保您的論文能審核通過，請確實自我檢查 PDF 檔的內容品質！若您有任何疑問，請與我們連絡！

來電：04-24730022 分機 11030 轉 18 施小姐或轉 16 鍾小姐

來信：etds@csmu.edu.tw

8) 紙本學位論文延
後公開申請書

■ 紙本學位論文延後公開申請書注意事項

- (1). 請填寫該申請書並影印三份，第一份請於登入提交論文前繳交圖書館施小姐，第二份請於離校程序中，與一本本紙本論文一併給於圖書館流通櫃檯館員，第三份申請書請送至所秘辦公室請所秘書務必於延後公開之時間，才將紙本論文陳列於系所辦公室
- (2). 紙本論文典藏於中山醫學大學圖書館與國家圖書館，有論文延後公開原因及需求者，請於提送論文時，**檢附本申請書裝訂於論文內頁**。
- (3). 論文已送達國家圖書館後，擬申請延後公開或論文下架時，請填具本申請書由學校圖書館函轉國家圖書館憑辦。
- (4). 紙本論文延後公開申請書是針對紙本論文延後公開，而電子學位論文之公開時間是依圖書館提交論文系統中設定之公開時間
- (5). 電子學位論文之中英文摘公開時間會依據紙本延後公開之日期才公開於網路上檢索，但書目資料將不受影響，且於離校程序完成後即可檢索該書目資料。