

## 畢業論文頁碼格式設定教學-Word 2007,2010

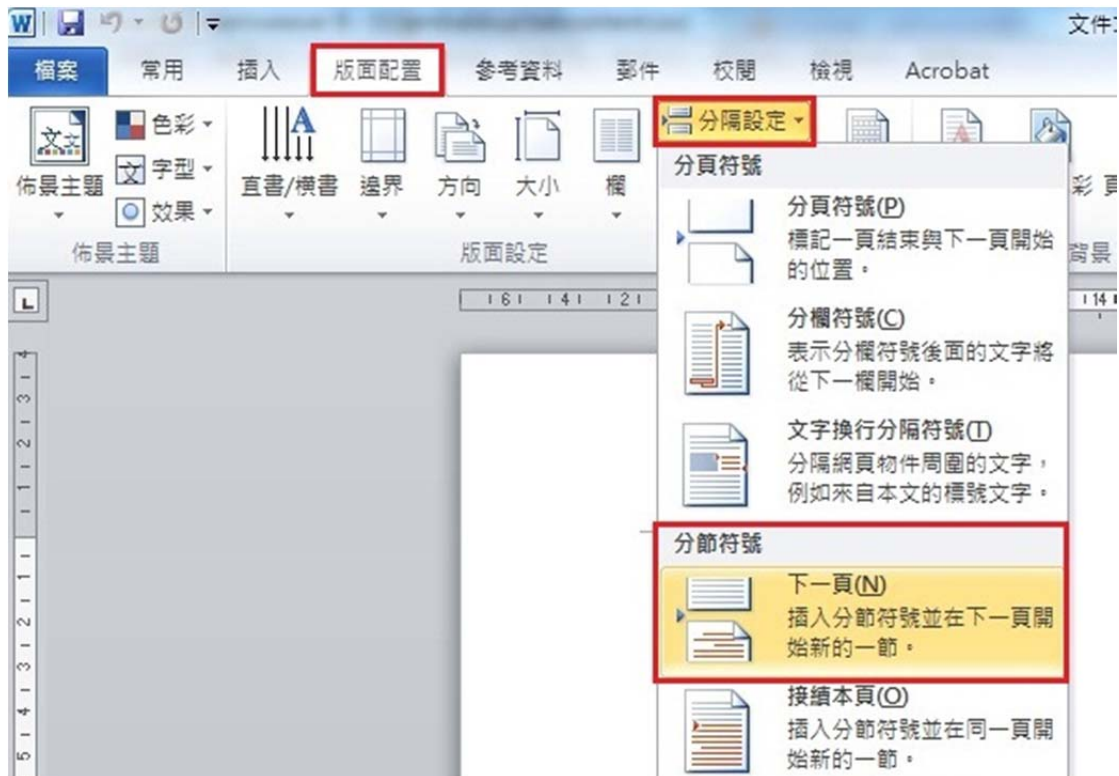
在撰寫畢業論文時，除了封面、次封面(書名頁)無頁碼外，其餘部分的頁碼分成兩種格式：

1. 致謝辭、摘要、目次、圖表目次等項目，以羅馬數字(I、II、III.....)編列。
2. 第一章、第二章、第三章直到參考文獻、附錄等，是以阿拉伯數字(1、2、3.....)編列。

在一份文件裡編出不同格式頁碼，可以使用 Word 中「分節符號」功能讓符號後的內容形成另一個章節，兩個章節的頁碼可各自獨立，各為不同格式。操作說明如下：

### 分節步驟

1. 封面：將滑鼠游標停在封面最後一個字後面，在工具列的「版面配置」標籤 → 「分隔設定」點選「分節符號」中的「下一頁」，區隔出獨立的段落。



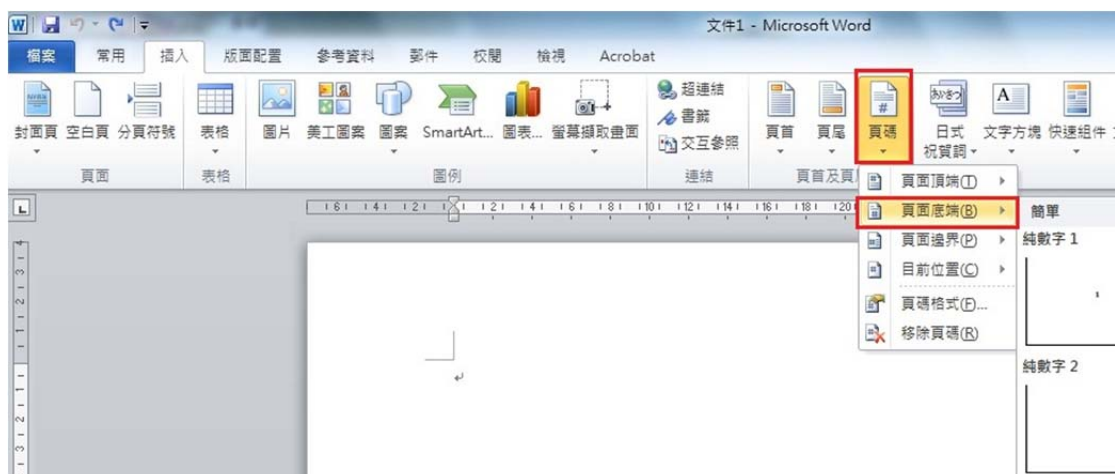
2. 次封面(書頁名)：依步驟 1 做分節動作，隔出獨立的段落。
3. 致謝辭、摘要、目次：將游標分別停在內容中最後一個字後面，點選工具列的「版面配置」→「分隔設定」→點選「分頁符號」。即可將致謝辭、摘要、目次、圖表目次重頭開立新頁。



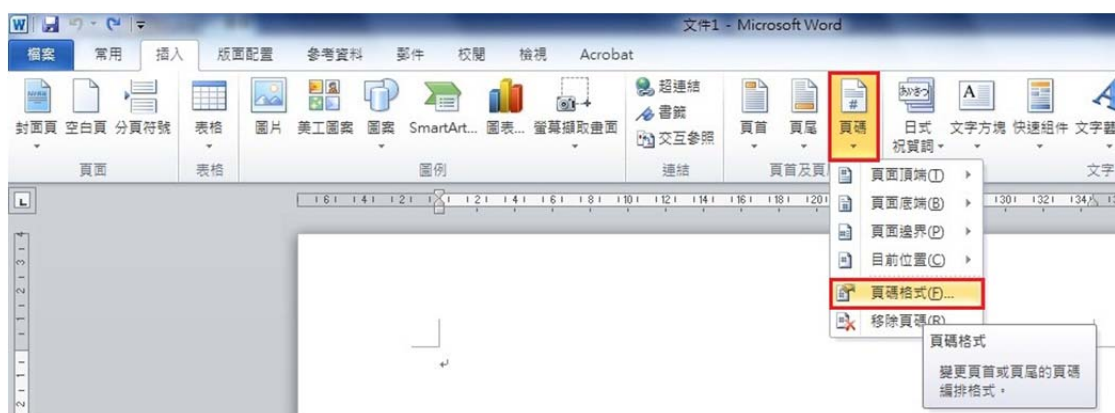
4. 圖表目次：為區隔上述項目與第一章後的論文本文，請依步驟 1 做分節動作。
5. 本文開始：各章節可依步驟 3 做分頁動作，將各章做好論文的頁面分隔。

## 插入頁碼

6. 把游標移到摘要的任何位置，在工具列點選「插入」→「頁碼」→「頁面底端」。



7. 再點選「頁碼格式」選擇羅馬數字，並且「起始頁碼」設定為 I。





中文摘要、英文摘要、致謝辭、目次、圖表目次的頁碼即會編成連續的羅馬數字。

8. 本文開始：游標保持在頁碼的位置，點選「頁碼格式」改回阿拉伯數字，並將「起始頁碼」設定為 1，後續各章節將編成連續的頁碼。



9. 封面及次封面(書頁名)：游標保持在頁碼的位置，將工具列上的「頁首及頁尾工具」中勾選「首頁不同」，即不會出現頁碼。次封面重複前述步驟。



論文頁碼即可呈現封面、次封面無頁碼，致謝辭、摘要到目次為羅馬數字，本文開始為阿拉伯數字的狀態。