

## 頁碼設定－以 word 2013 為例-

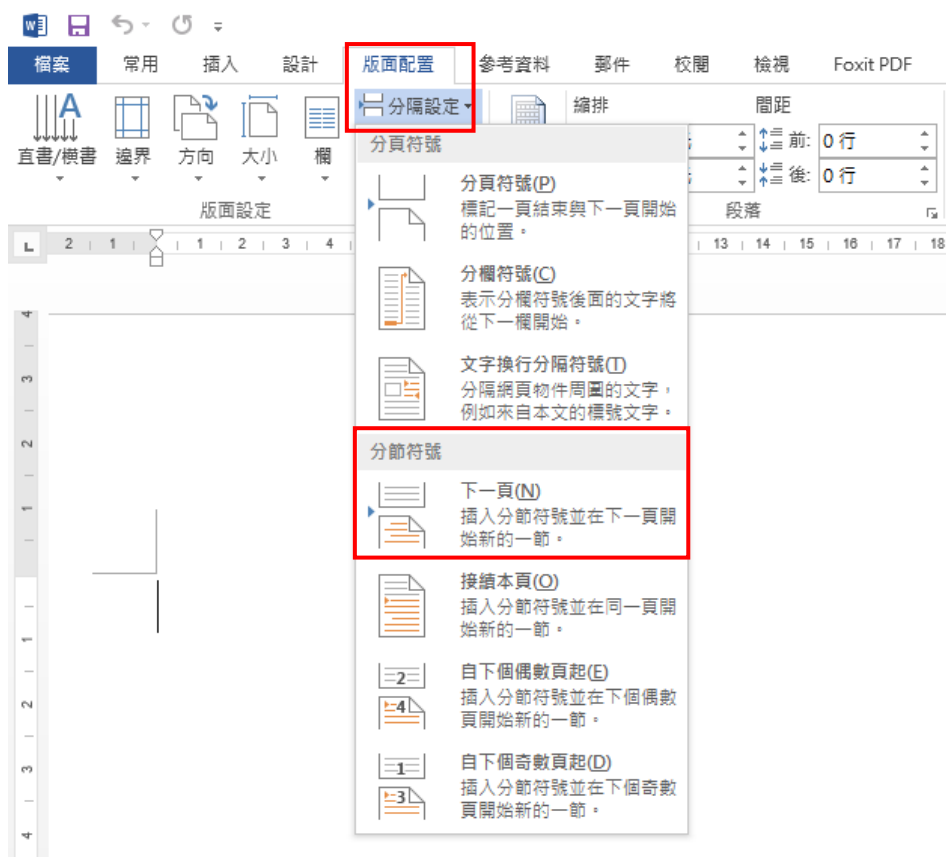
在撰寫畢業論文時，會發現論文除了封面、次封面（書名頁）無頁碼外，其餘部份的頁碼分為兩種格式：

1. 摘要、目次、圖表目次等項目，以**羅馬數字**(I、II、III、IV、V.....)來編列頁碼。
2. 第一章、第二章、第三章直到參考文獻、附錄等，是以**阿拉拍數字**(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.....)來編列頁碼。

要在一份文件裡編輯出不同格式的頁碼，可使用 Word 中的「**分節符號**」功能，可以讓符號之後的內容形成另一個節，兩個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→在「分節設定」點選「**分節符號**」類型中的「下一頁」，區隔出獨立的段落。



2. 次封面（書名頁）：依步驟 1 做分節動作，隔出獨立的段落。
3. 摘要、誌謝、目次：將游標分別停內容中的最後一個字後面，點選工具列的「版面配置」→「分節設定」→點選「**分頁符號**」。即可將中英文摘要、誌謝、目次、圖

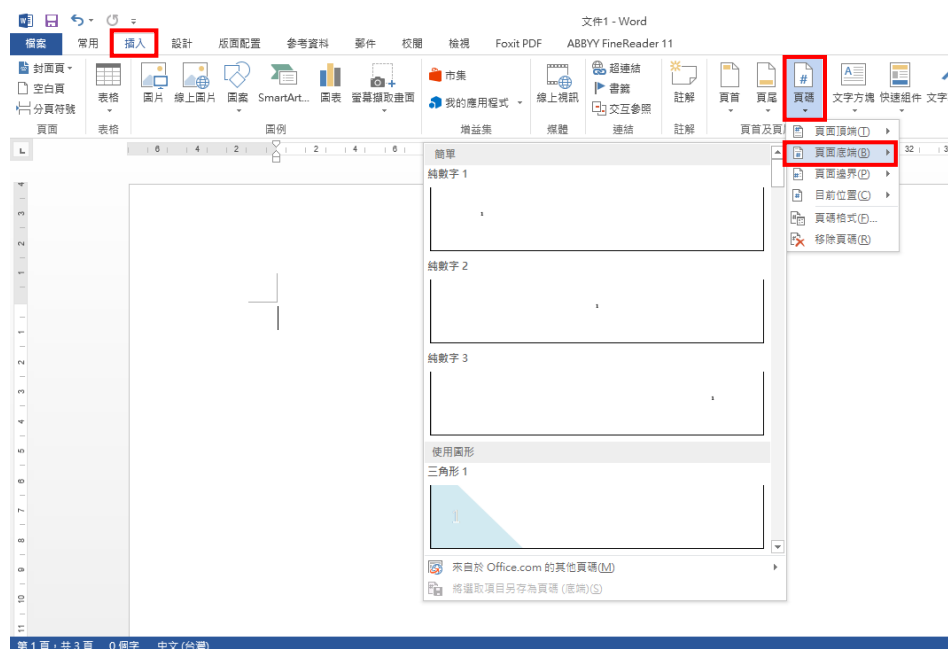
表目次重頭開立新頁。



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。

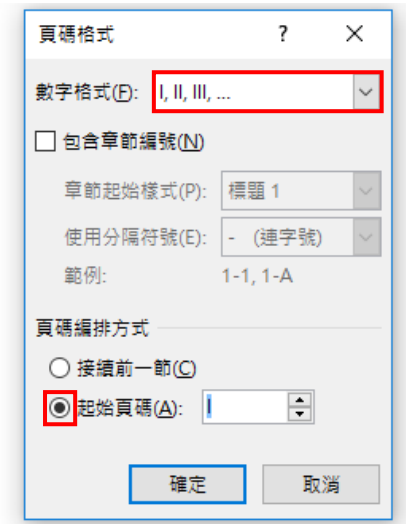
## 插入頁碼

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」。



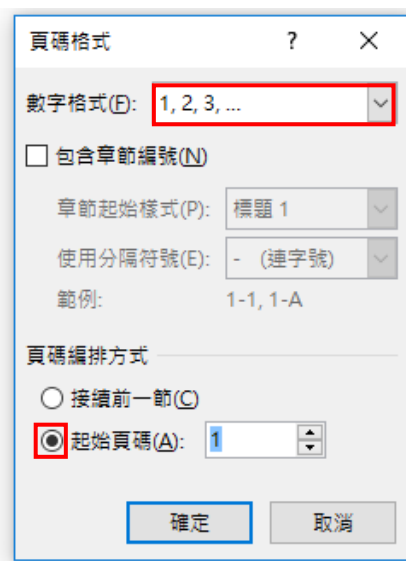
7. 再點選「頁碼格式」擇羅馬數字，並且「起始頁碼」設定為 I。





中文摘要、英文摘要、誌謝、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，後續各章節即會編成連續的頁碼。



9. 封面及次封面（書名頁）：游標保持在頁碼的位置，將工具列上的「首頁不同」項目打勾，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（書名頁）無頁碼，摘要到目次為羅馬數字，本文開始為阿拉伯數字的状态。