

南台科技大學 博碩士數位論文浮水印說明

重要注意事項：

1. 請**先下載浮水印**，浮水印圖形如右圖。(下載網址：http://academic.stut.edu.tw/adm/graduate/DegreeExamination/add_watermark_files/STUT_LOGO.jpg) (建議可將下載之浮水印圖案，暫存於電腦桌面，以利後續作業。)
2. 請於 WORD 檔之**論文封面及內文每一頁之頁尾右下角**加入「南台科技大學圖書」浮水印 (操作方式請詳閱下述「加入浮水印的步驟」)。
3. 為維持文件規格一致性，**請勿任意改變浮水印外觀，請按照原浮水印之顏色深淺及尺寸大小置入論文頁面**。浮水印的顏色深淺及大小會因個人電腦或瀏覽比例而有不同觀感，故請勿自行判斷而任意加深或放大，以網頁原始下載之浮水印加入即可。
4. 內文掃描之頁面，如口試合格證明 (中、英文) 或其他掃描之附件等，可以不必插入浮水印圖案。
5. **浮水印請一律置於頁尾右下角**，部分被圖片擋住沒關係。若浮水印全部都被擋住，則任由圖片蓋住浮水印。
6. **加入浮水印之規定僅適用於數位論文**，紙本論文並未規定，列印時可不需加入浮水印。



圖：「南台科技大學」浮水印

加入浮水印的步驟：

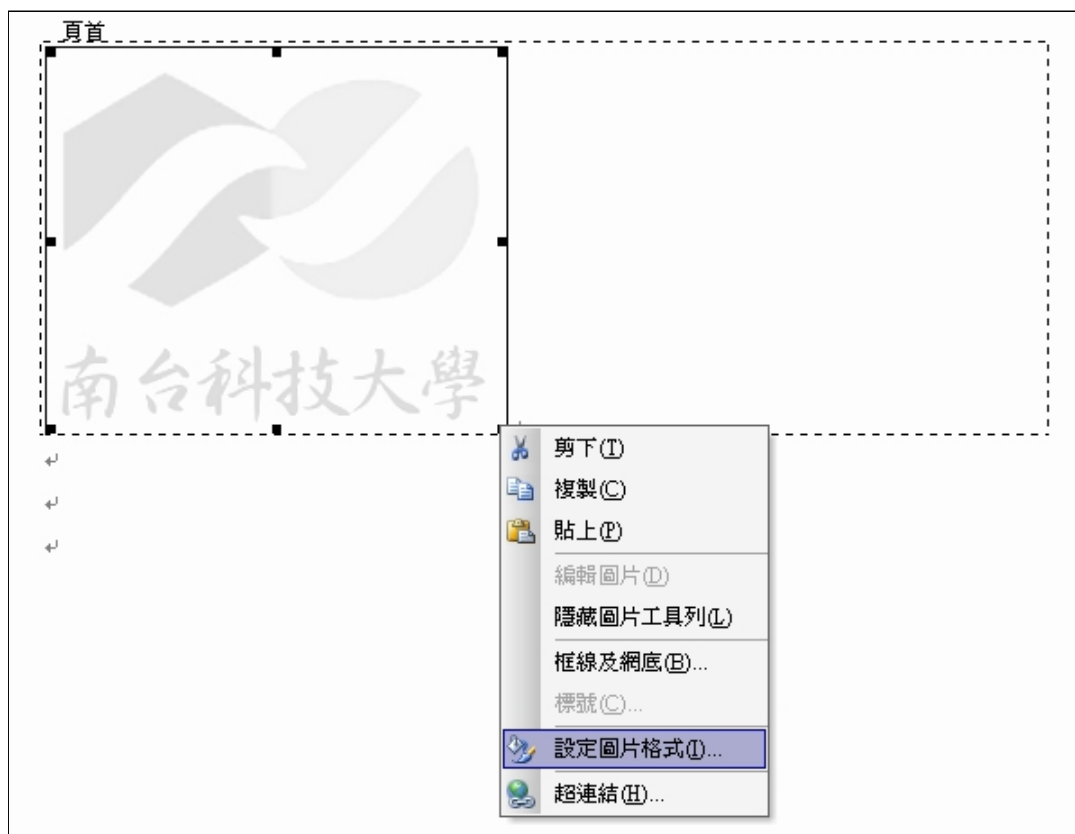
1. 下載浮水印圖檔至電腦中 (滑鼠右鍵「另存圖片」)
2. 開啓您的Word文件。
3. 點選Word命令列中“檢視”→“頁首/頁尾”。



4. 插入浮水印圖片：選“插入”→“圖片”→“從檔案” (選擇所下載浮水印檔案之位址)，將浮水印圖檔插入文件中(注意勿改變浮水印之大小)。



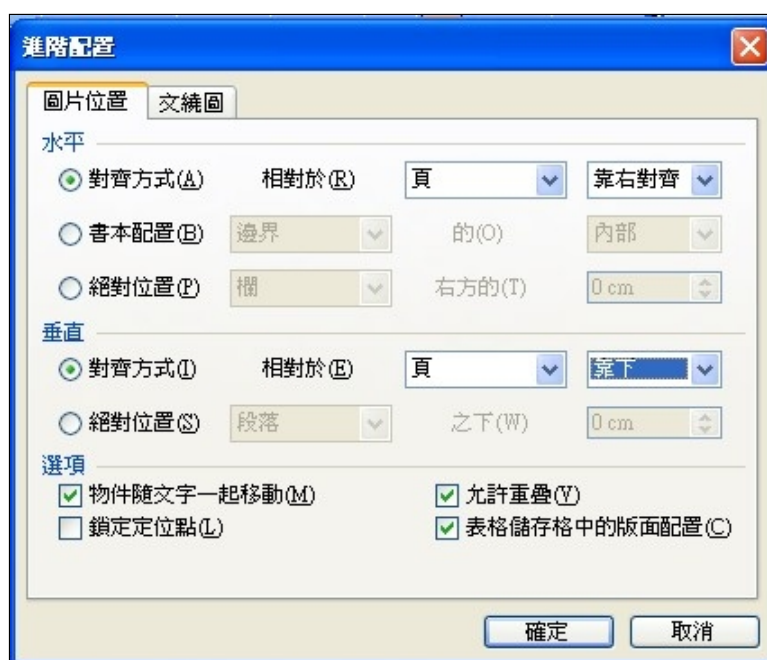
5.在圖片上按兩下或在圖片上按滑鼠右鍵，選擇「設定圖片格式」，出現圖片格式對話方塊。



6.變更浮水印圖片格式： 切換標籤頁到“配置”→“文繞圖方式”選“文字在前”→ 點選“進階”。



7. “圖片位置” → “水平”的“對齊方式”選相對於“頁”“靠右對齊”、
 “垂直”的“對齊方式”選相對於“頁”“靠下” →
 “確定” → “確定”，浮水印圖片即會在每一頁文件的**右下角**。



- 8.存檔。
- 9.浮水印加入完畢，您可開始進行pdf轉檔。
- 10.[數位論文範例](#)