



## MS Office 檔案如何轉成 ODF 文件

### 一、轉檔前應注意的事項

#### (一) 檔名的格式要正確

- 1、檔名中不可以出現特殊符號，如：「%」、「/」...等。
- 2、不可出現雙重副檔名：如：「XXX.doc.docx」。

#### (二) 文件製作採用正規化排版方式

- 1、不以「空白鍵」作為對齊應用的方式。
- 2、不以「空白鍵」作為備註或說明的內容。

#### (三) 接受軟體功能上的差異

MS Office 和 ODF 畢竟是不同軟體，在功能設定一定有些許不同，所以 MS Office 和 ODF 文件之間的轉換，可能會有行數或色彩上的偏移，但只要手動微調一下即可。

### 二、以正確的方式建立文件

文書、試算表和簡報在建立文件時，如果可以注意以下這些事項，那麼後續在轉檔過程出錯的機率就會降低。

#### (一) Word 建立注意事項：

- 1、不以「空白鍵」作為對齊應用的方式。
- 2、不可以使用「Enter」鍵來加大段落間距。
- 3、盡量不要使用文繞圖的效果。
- 4、建立表格時不要使用表格的文繞圖效果。
- 5、表格中不要加入計算功能。
- 6、不要使用「頁面框線」中的花邊效果。
- 7、盡量不要使用「文字方塊」來建立文件。
- 8、分欄的效果在轉檔時位置可能會跑掉。

#### (二) Excel 建立注意事項：

- 1、不要使用巨集，轉檔會出錯。
- 2、檢查文件中，是否有公式參照其他檔案，轉檔後檔名及路徑不同，可能有參照錯誤的情形。



- 3、不要使用文字方塊或繪圖物件。
- 4、圖表不要使用「趨勢線」的效果，在 ODF 無呈現。

(三) PowerPoint 建立注意事項：

- 1、盡量不要使用新版佈景主題，可能造成文字位置偏移。
- 2、要使用預設的版面配置，盡量不要自行繪製的文字方塊。
- 3、檢查文件中，是否有連結，轉檔後因檔名及路徑有修改，可能會失效。
- 4、不要使用 3D 的動畫或換頁效果，因為 ODF 沒有這些效果。
- 5、檢查文件，是否有嵌入影片檔，因軟體接受格式不同，可能會無法播放。

(四) 減少使用 MS Office 新功能：

1、Word 新功能：

- (1)盡量不要用 SmartArt 的圖解效果。
- (2)盡量不要使用「快速組件」來美化文件，位置會偏移。

2、Excel 新功能：

- (1)不要使用 2010 及 2013 新增加的函數，ODF 中沒有，可能會有錯誤訊息，還好新增的函數大都用不到。
- (2)不要使用「設定格式化條件」的圖形效果。
- (3)盡量不要使用「格式化為表格」，計算功能轉檔會出錯。

3、PowerPoint 新功能：

- (1)使用 SmartArt 的圖解效果之後 ODF 可以看不可以編輯。
- (2)使用新的動畫效果，ODF 無法播放。

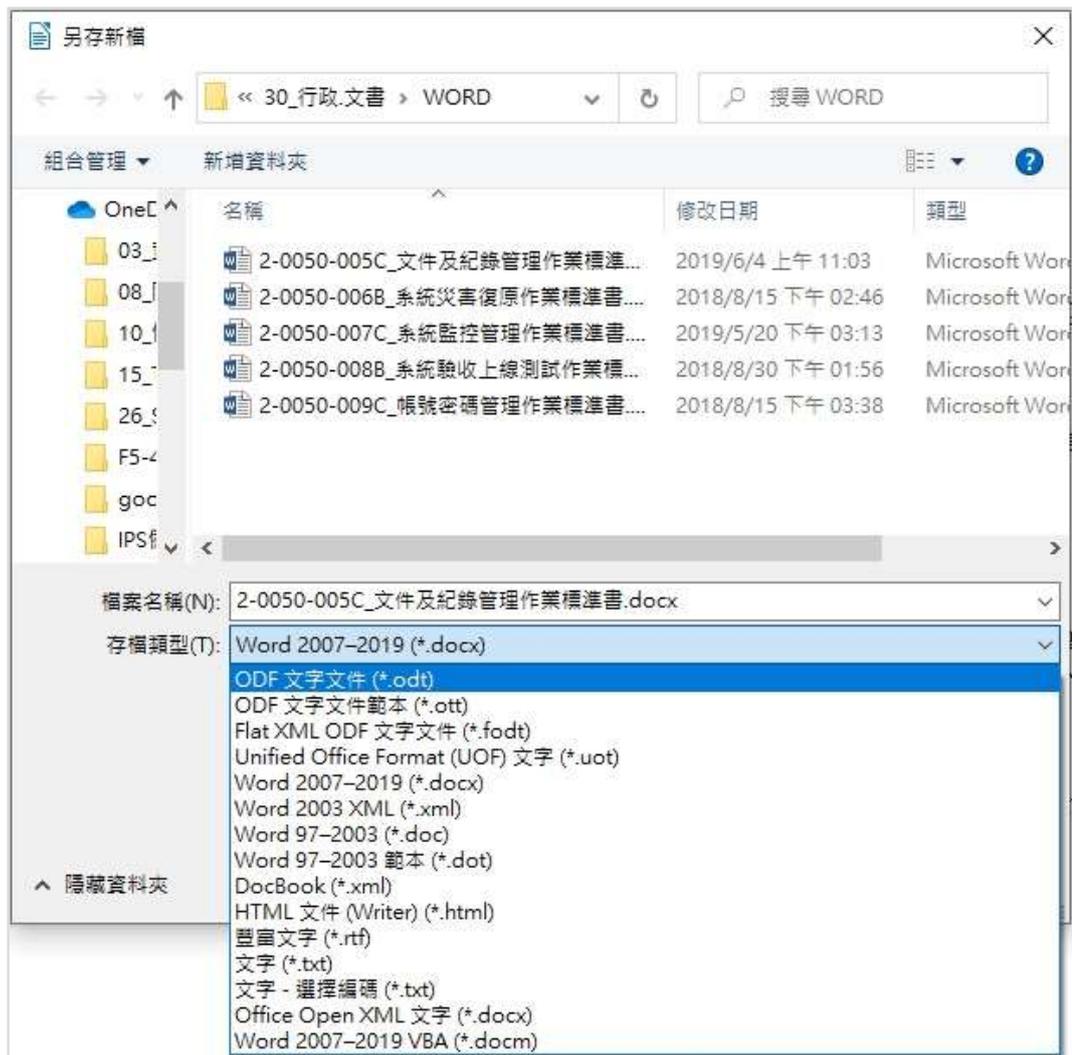
### 三、國發會 ODF 軟體下載及安裝

下載點：<https://www.ndc.gov.tw/cp.aspx?n=32A75A78342B669D>

### 四、如何產生 ODF 格式的文件

(一) 用 ODF 軟體開啟 MS Office 文件，再存成 ODF 格式 (建議，較穩定)

- 1、開啟 [NDC ODF Application Tools](#) → [檔案] → [開啟]MS Office 文件。
- 2、文件開啟後→[檔案] → [另存新檔] → 下拉存檔類型：選取[ODF 文字文件 (\*.odt)]，如下圖：



## (二) 用 ODF 軟體將 MS Office 文件批次轉換成 ODF 格式 (一次轉換數個檔案)

- 1、新增二個資料夾：**WORD** 資料夾放置 MS Office 檔案(.docx)；**轉換-ODF** 資料夾放置轉換 ODF 格式後的檔案(.odt)·如下圖：





- 2、開啟 [NDC ODF Application Tools](#) → [檔案] → [精靈] → [文件轉換器] → 勾選要轉換的文件類型：勾選[Word 文件] → [下一步]，如下圖：



- 3、取消勾選[Word 範本]，匯入自：選取來源資料夾[WORD]，儲存到：選取轉換 ODF 格式後存放的資料夾[轉檔-ODF]，點選[下一步]，如下圖：





4、確認資料夾路徑無誤後，再點選[轉換]，如下圖：



5、點選[顯示記錄檔]：可查看文件轉換之記錄，或點選[關閉]，如下圖：

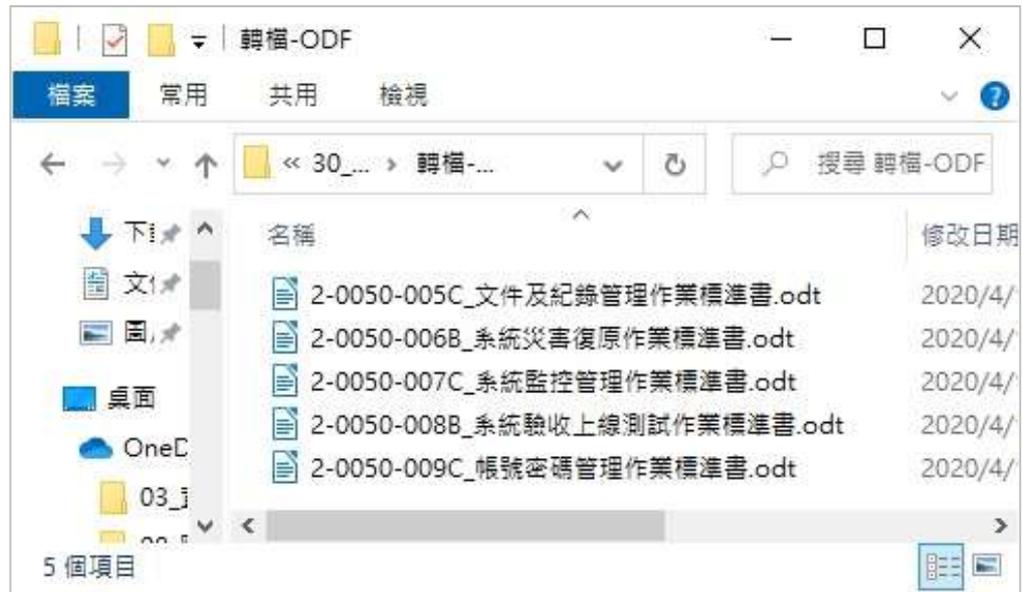


<顯示記錄檔>

Word 文件	
來源文件	目標文件
2-0050-005C_文件及紀錄管理作業標準書.docx	2-0050-005C_文件及紀錄管理作業標準書.odt
2-0050-006B_系統災害復原作業標準書.docx	2-0050-006B_系統災害復原作業標準書.odt
2-0050-007C_系統監控管理作業標準書.docx	2-0050-007C_系統監控管理作業標準書.odt
2-0050-008B_系統驗收上線測試作業標準書.docx	2-0050-008B_系統驗收上線測試作業標準書.odt
2-0050-009C_帳號密碼管理作業標準書.docx	2-0050-009C_帳號密碼管理作業標準書.odt
已轉換 5 份文件	



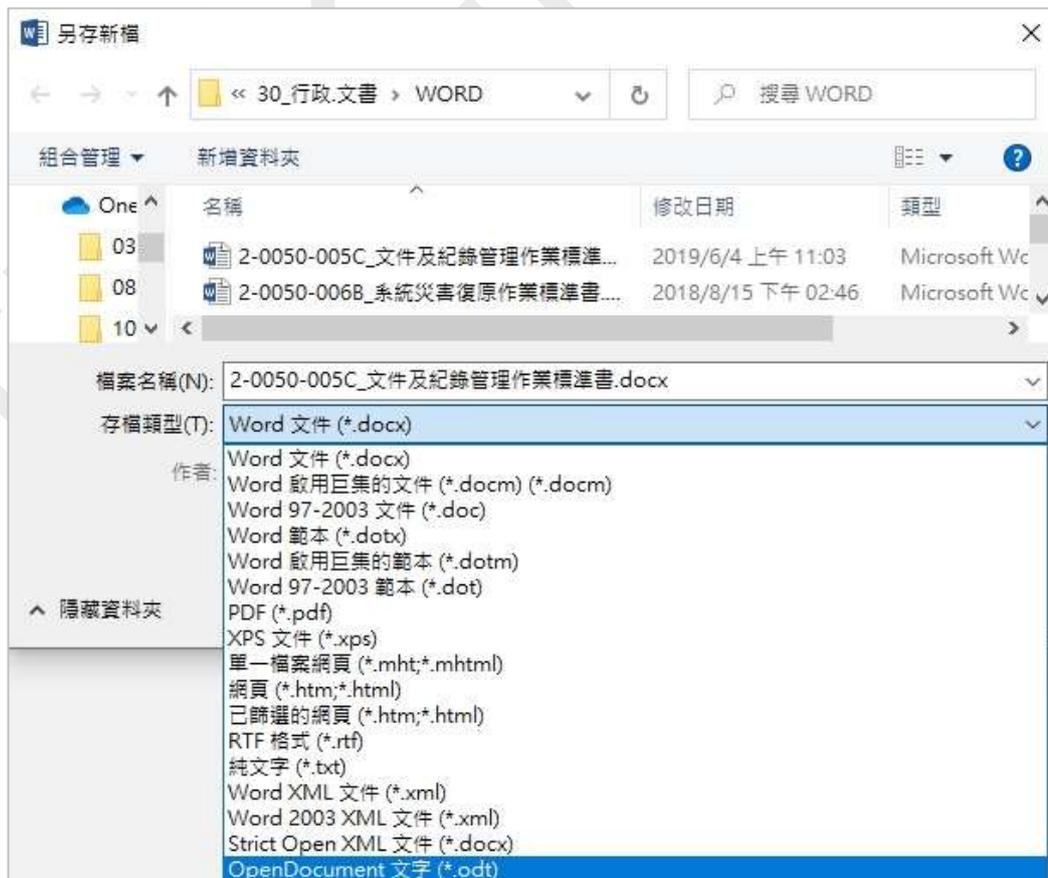
6、轉換後的 ODF 格式已儲存於所選擇的轉換-ODF 資料夾裡，如下圖：



※轉檔過程中若有指向其他檔案的連結，請按「是」。

### (三) 直接將 MS Office 文件另存為 ODF 格式 (不建議，因格式字型容易跑掉)

1、用 Office 軟體開啟 MS-Office 文件→[檔案]→[另存新檔]→下拉存檔類型：選取[OpenDocument 文字(\*.odt)]，如下圖：





2、會出現詢問您要繼續儲存成此格式嗎？的視窗，請選[是(Y)]，如下圖：



3、存檔成功後，副檔名改變如下：

- (1)Word 檔選擇存成 OpenDocument 字，副檔名變為 .odt。
- (2)Excel 檔選擇存成 OpenDocument 試算表，副檔名變為 .ods。
- (3)PowerPoint 檔選擇存成 OpenDocument 簡報，副檔名變為 .odp。

## 五、常見問題與處理

(一) 文件的版面失真：

軟體計算行距、字元數的方式不同，微調即可。

(二) 圖片的位置跑掉了：

軟體文繞圖設定的方式不同，微調即可。

(三) 試算表的資料無法複製貼上至其他文件：

軟體應用技巧不同，勿直接貼上，採用選擇性貼上即可。

(四) 簡報的動畫不見了：

檔案用到 3D，該軟體沒有該功能，重新設定新動畫。

## 六、公文附件文字檔案格式說明

格式	說明
ODF (.odt、.ods、.odp)	開放文件格式(Open Document Format, ODF)，為國際標準，亦為我國政府文件標準格式，附件後續有編輯需求時，優先採用。
PDF	可攜式文件(Portable Document Format)為國際標準，亦為業界普遍使用發展之可攜式文件格式，附件不需編輯時優先採用。
DOC、XLS、PPT	Microsoft Word 所使用之文書處理檔案格式
DOCX、XLSX、PPTX	Microsoft Word 所使用之文書處理 Open XML 檔案格式
RTF	RTF(Rich text format)