

國立屏東科技大學學位論文撰寫注意事項

中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 2 點通過

中華民國 106 年 4 月 27 日 105 學年度第 2 學期教務會議修正通過

中華民國 107 年 11 月 15 日 105 學年度第 2 學期教務會議修正通過

中華民國 109 年 4 月 23 日 108 學年度第 2 學期教務會議修正通過

中華民國 109 年 11 月 19 日 109 學年度第 1 學期教務會議修正通過

一、學位論文計畫書說明

碩士班、博士班依系所規定於期限內提出論文題目、指定指導教授及提出論文研究計畫書。規格詳如（附錄一），由各系所彙整後送本校註冊組備查。學生提送學位論文之專業符合該系、所（學程、專班）所屬領域及專業檢核機制。

各系、所（學程、專班）應建置學位論文之專業檢核機制，列入評鑑指標，進行自我檢核。

二、學位論文編排要點

（一）論文基本結構

1. 論文的基本結構，至少應包括下列三部份：

(1) 篇前部份 (Preliminaries) — 封面 (含書背)、標題頁、授權書、論文口試委員會審定書、摘要、謝誌、目錄等。

(2) 本文部份 (Text) — 為論文的主體，依性質區分為合適的章節。

(3) 參考文獻部份 (References) — 本文參考資料之引用文獻。

由於研究本身所針對的特定目的，作者可以對研究報告或論文的結構做適當的安排，然而上述三個主要部份不可省略。

2. 本校學位論文各部份的名稱，依次排列如下：

(1) 封面 (含書背)

(8) 目錄

(2) 標題頁

(9) 圖表索引

(3) 授權書

(10) 本文 (含前言、文獻回顧、材料與方法、結果與討論、結論—可依各系所之特性加以調整)

(4) 論文口試委員會審定書

(11) 參考文獻

(5) 中文摘要

(12) 符號索引 (依實際需要撰寫)

(6) 英文摘要

(13) 附錄 (依實際需要撰寫)

(7) 謝誌

(14) 作者簡介

3. 學位論文編排之有關規定如下：

(1) 論文封面和題目依附錄二格式撰打。

(2) 本校研究生學位論文採用橫式由左而右的書寫方式。

(3) 論文寫作的文體為語體文，以文詞簡明暢達為主，儘量避免艱澀偏

僻的字眼。

- (4)本文開始的第一頁應先打上題目名稱，再按章節順序繕打。
- (5)論文採用單面或雙面（依各院統一規定）打字為原則。
- (6)學位論文中文字型須採用 word 14 號標楷體黑色、英文字型以 Time New Roman 打字。字間或行間自行調整(院有規定者,依院規定)。
- (7)打字時各頁每邊須留 2.5 公分，但在左邊須增加 0.5 公分（即 3 公分）以供裝訂。
- (8)論文打字用紙採用 60~80 磅之道林紙，其大小規格以 A4 開大小紙張為準（21×29.7 公分）。
- (9)論文頁次的編定，分為兩部份，篇前部份以羅馬數字大寫(I、II、III.....)編排之，其他部份則自本文開始依序以阿拉伯數字(1、2、3、4.....)編排之，其頁碼之位置於每一頁的正下方，離底邊 1 公分的位置如第五頁則以-5-表示之。
- (10)「摘要」、「謝誌」、「目錄」、「圖表索引」、「本文各章之開始」、「參考文獻」另啟新頁。各新頁之頂邊留 3 公分的空白。
- (11)打字完成以後，必須仔細校對，皆採用書本式裝訂。
- (12)論文口試前及論文口試後，皆採用書本式裝訂。
- (13)論文全文（含摘要）須張貼於本校圖書館「國立屏東科技大學博碩士論文系統」網站。論文繳交至教務處註冊組以呈報國家圖書館。

以下針對學位論文，各項目加以說明：

(二) 篇前部份

1. 封面、內頁與標題

論文封面，必須附上題目、研究生姓名、指導教授姓名、學校與系所名稱、日期及論文題目等資料。（封面、內頁格式如附錄二、附錄三）

2. 授權書

論文是否同意開放，請於表中註記，並親筆簽名。

3. 論文口試委員會審定書

論文經口試委員會審定合格以後，全體口試審核委員簽字，以資證明。
（格式如附錄四）

4. 中文摘要、英文摘要

- (1)論文摘要紙張之大小為長 29.7 公分，寬 21 分，即影印機 A4 紙張之大小。內容包括：論文名稱、頁數（書寫於論文名稱後）、校名、系所別、畢業時間及摘要別、研究生及指導教授姓名、論文摘要內

容等項目。(格式如附錄五)

- (2) 研究生撰寫論文摘要時，宜依研究目的、文獻、研究方法、研究內容及研究結果等加以摘要敘述，約 500 至 1000 字，即就學校所提供之標準格式紙張，以一頁能打字完成為限。
- (3) 抬頭部份及論文摘要內容均採橫式由左至右書寫，且應以打字或印刷為之，不得以手寫、縮小複印或複印剪貼。
- (4) 論文摘要抬頭之論文名稱、論文總頁數、校名、系所別、畢業時間及論文別、研究生及指導教授姓名，以及論文摘要內容等各部份中文字型應以 word 14 號標楷體、英文字型以 Time New Roman 打字。字間或行間距離自行調整(院有規定者，依院規定)，以一頁單面能完成為限。校名及系所別應以全銜標明。
- (5) 英文摘要抬頭須註明「Abstract」作為標題。(格式如附錄六)

5. 謝誌

- (1) 謝誌文與研究論文的主體並無直接的關係，只是希望藉此表達對各方面的贊助與指導教授的謝忱，其文字內容因協助對象的不同而有所變化。
- (2) 謝誌之頁抬頭必須註明「謝誌」字樣作為標題，標題與謝誌辭之文字排列間空兩行。

6. 目錄

- (1) 目錄為論文中之章節名稱，依文章論述的次序排列，以便於查詢、檢索。
- (2) 目錄為一篇文章之主幹，須按章節順序編排，並以虛線註明所屬之頁碼相連。
- (3) 目錄之頁必須註明「目錄」作為標題。

7. 圖表索引

- (1) 圖表索引之頁則以「圖表索引」作為標題。
- (2) 圖表索引按章節編號，如第一章第一圖則以 1-1 為編號，第二章第三圖則以 2-3 為編號。(院有規定者，以院為主)
- (3) 全文中「附圖」及「附表」同時出現時，則於圖表中先排列圖 1-1、圖 1-2、圖 2-1 . . . ，再接著表 1-1、表 1-2、表 1-3，同時以虛線標定所屬頁碼。(院有規定者，以院為主)

(三) 本文部分

8. 本文必須劃分為適當的章節，同時給予適當的標題。
9. 本文內之標題不加標點符號。
10. 參考文獻，註明出處來源，於本文中依次編號，以阿拉伯數字置於被說明句子或名詞的後面，標點符號之前。
11. 本文中各階層章節與細節之代號可依次為五個階層如下：

	章	節	小節	小段	各點
	↓	↓	↓	↓	↓
章節標示：	1.	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	或 壹、	一、	(二)	1、	(1)

12. 各章與各節、各節與各小節、各小節與各小段及各小點之間隔，採固定行高 22pt 行高，自動段落間距。每段起始縮排 2 個國字(4 個字元)。

13. 縮寫符號、標點符號與數字

- (1)本文中須按照標點符號規則賦予標點符號。
- (2)專有名詞或特殊符號，讀者不易瞭解時，均須在第一次出現時，詳細的加以說明，不容有意義不清或含糊的語句出現。
- (3)論文中量的數目字以採用阿拉伯數字為宜。
- (4)度量衡的計算單位以採用公制或英制為宜。

14. 圖表

- (1)同一類型的解說圖應統一編號，即使不同型的表格，如為數不多也統一編號。
- (2)圖表須依次編號，同時賦予適當的標題。
- (3)圖表須儘量接近參考的本文。若該頁不足空間容置圖表，可附於次一頁。
- (4)圖表的大小，以不超出本文用紙大小為宜。
- (5)圖表的寬度比所用論文紙張寬度小時，則以放置於中央為宜。
- (6)圖表在本文內與上下文所保持的空間以兩行為宜。

(四) 參考文獻 (院有規定者，以院為主)

參考文獻安排順序為中文、日文、西文，中文、日文以筆劃大小為書寫順序，西文以字母之先後順序為書寫順序。

(五) 附錄

15. 附錄雖非論文的必備部份，卻可以用來供讀者閱讀時一些與內容有關而不便載於本文中的資料。

16. 可以收在附錄中的材料包括：放在本文中顯得太瑣碎繁雜的圖表，珍貴文件的影印本、冗長的個案研究、技術性的附註。