

十二、碩士論文格式

(一) 碩士論文撰寫須知：論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均須附中英文。

(二) 論文項目次序

1. 論文封面【[附件16](#)】
2. 空白頁
3. 書名頁（中、英文）【所有內容、形式與封面相同，再加學校LOGO浮水印】
4. 碩士學位論文考試審定書
5. 本校碩士論文授權書【[博碩論文系統下載](#)】
6. 誌謝
7. 中文摘要
8. 英文摘要
9. 目錄(含附錄)
10. 表目錄
11. 圖目錄
12. 論文正文
 - (1) 第一章緒論
 - (2) 第二章文獻查證
 - (3) 第三章研究方法
 - (4) 第四章研究結果
 - (5) 第五章討論
 - (6) 第六章結論與建議

13. 參考文獻(請參考APA格式第六版)

(1) 中文部分

(2) 西文部分

14. 附錄

15. 封底

(三) 論文各部分詳細說明

1. 論文封面【附件16】

項目	封面內容
紙張	A4尺寸150磅模造淺藍色厚紙
編排方式	橫式
字型	中文：標楷體 英文：Times New Roman
字體大小	18-20號（中文）、18-20號（英文）
版面設定	上：2公分下：2公分 左：2.5公分右：2.0公分
段落間距	固定行高30pt或單行間距
對齊方式	置中對齊
編排順序	1.長庚科技大學高齡暨健康照護管理系(所)碩士班 2.碩士論文 3.中文題目 4.英文題目 5.研究生姓名 6.指導教授姓名 7.日期例如：中華民國106年8月(請寫實際畢業月份)

書脊【附件17】

項目	書脊內容
字型	中文：標楷體 英文：Times New Roman
字體大小	10-12號
對齊方式	置中對齊
編排順序	1長庚科技大學高齡暨健康照護管理系(所) 2. 碩士論文 3. 中文題目

	4. 研究生： 撰 5. 西元年
--	--

2. 空白頁

封面後加入一張普通用紙，內容空白，作為題贈用。

3. 書名頁（中、英文）

除了紙張為白色普通用紙之外，所有內容、形式與封面相同，加入學校 LOGO 浮水印。

4. 碩士學位論文考試審定書【附件14】

(1) 此頁由所辦公室提供，經學位考試委員、指導教授簽名，以證明論文口試合格。

(2) 此頁須裝訂於紙本論文書裡面。

(3) 上傳國家圖書館臺灣博碩士論文知識加值系統管理平臺的電子檔論文不需要夾附此頁。

5. 本校學位論文授權書【博碩論文系統下載】

(1) 此頁說明授權人同意將論文全文電子檔、紙本全文無償授權予本校典藏系統保存及圖書館公開展示。

(2) 紙本與電子論文之公開日期請一致。

(3) 此頁影印本裝訂於紙本論文書書名頁之次頁，正本於辦理離校手續時繳交至圖書館。

(4) 上傳國家圖書館臺灣博碩士論文知識加值系統管理平臺的電子檔論文不需要夾附此頁。

6. 誌謝

表達對師長、受訪者、同學、家人等感謝之意，以一頁為原則，最多不超過兩頁。

7. 中文摘要以一頁為原則，簡要說明研究動機、研究方法與設計、資料收集與分析、研究結果、討論建議及關鍵詞等。

項目	中文摘要內容
紙張	A4尺寸80磅白色影印紙
編排方式	橫式
字型	中文：標楷體。 英文：Times New Roman
字體大小	標題：14號字並加粗體 內文：14號字
版面設定	上：2公分下：2公分 左：2.5公分右：2.5公分
段落間距	標題名稱下留雙倍行距 內文1.5倍行高

對齊方式	標題：置中對齊 內文：左
------	-----------------

8. ABSTRACT

精簡原則與中文摘要相同，必須注意專有名詞的翻譯是否正確。

9. 目錄(含附錄)

按前述「論文項目次序」所列各項順序，依次註明章節編號、內容項目名稱及所在頁次，右邊對齊。

10. 表目錄

註明表的編號、名稱及所在頁次，頁次需右邊對齊。

11. 圖目錄

註明圖的編號、名稱及所在頁次，頁次需右邊對齊。

12. 論文正文

項目	論文內容
紙張	A4尺寸80磅白色影印紙
編排方式	橫式
字型	中文：標楷體。 英文：Times New Roman
字體大小	標題：16號字並加粗體 內文：14號字
版面設定	上：2公分下：2公分 左：2.5公分右：2.5公分
段落間距	標題名稱下留雙倍行距 內文固定行高24pt
對齊方式	標題：置中對齊 內文：左右對齊
章節 段落 層次	一、 △ △ (一) 縮格二格 △ △ △ △ 1. 縮格四格 △ △ △ △ △ △(1) 縮格六格 △ △ △ △ △ △ △ △ 縮格八格
圖表處理	1. 表、圖均須分別編列阿拉伯數字序號與標題，並各自成體系。 2. 表之序數與標題置於表之上方，靠左對齊。 3. 圖之序數與標題則置於圖之下方，靠中對齊。 4. 資料來源及說明一律置於表圖下

	<p>方，並齊左排列。</p> <p>5. 文內敘述涉及任何表、圖，應確切指明表或圖的序數，如「見表1」或「見圖1」，不宜使用「見下表」或「見下圖」。</p> <p>6. 表、圖在文內之安插宜選擇適當位置，通常置於首次陳述的段落之後，如遇實際需要，亦可另起一頁。惟均以置於版面中央為宜。</p> <p>7. 如圖表過大，可列印於大型紙張上，並以摺疊方式處理。</p>
註釋	於論文中標示注釋編號，可採每頁下方列註、列於每章之末，或列於參考文獻之前。

13. 參考文獻

內容首分中、西文，中文在前，西文在後。參考書目的格式請依照美國心理協會（American Psychological Association，簡稱APA）出版手冊論文寫作格式（第六版）。

14. 附錄

凡屬大量數據或冗長資料，不便刊載於正文者，如原始資料、訪談記錄或問卷等，均可編為附錄置於參考書目之後，另起一頁，頁次接續參考書目編碼。（若內容涉及個資，請適當掩飾處理或拿掉）

(四) 論文撰寫應注意事項

1. 中英文摘要、目錄，與圖、表目錄等需以羅馬數字（I, II, III）編頁碼於下方中央（如IV）。正文、參考文獻與附錄等，則以阿拉伯數字編頁碼於下方中央（如 15）。
2. 正文中的引述，依據何種格式，宜前後一致。
3. 繳交文稿前，應仔細校對，避免錯別字、文句不順暢、前後論點不一致。
4. 研究架構宜清晰易讀，並呼應題旨。每個章節之間的關係宜緊密相連。
5. 文獻回顧應多參考外文文獻，儘量避免二手、三手引述的行為。
6. 研究分析應加強分析深度，找出前人所未見的發現或論點。

(五) 論文撰寫編輯建議

1. 撰寫論文軟體：建議用微軟Office Word撰寫論文。

- 2.字型選擇：英文字型Times New Roman；中文字型：標楷體。
- 3.特殊符號的使用：論文中若有使用特殊符號，請使用Symbol字型，避免論文在轉檔後，特殊符號部分會有錯誤。
- 4.圖檔格式：請使用以下圖型檔案格式：*.bmp *.jpg *.gif *.tiff
- 5.論文總頁數(阿拉伯數字)在100頁(含)以下，單面印製；在101(含)以上，須雙面印製，雙面印製時特別注意「章」的起始頁要調整在“單數頁碼”。
- 6.碩士論文電子檔繳交流程【[附件18](#)】