

(三) 論文各項次說明

1. 論文封面【附件 19】

項目	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：2.0 公分 下：2.0 公分 左：2.0 公分 右：2.0 公分
行距	1.5 倍行高(可視排版需求自行調整)
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 113 年 7 月(請寫實際畢業月份)

2. 書脊【附件 20】

項目	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)碩士班 2.碩士論文 3.中文題目

	4.研究生姓名撰 5.西元年
--	-------------------

3. 空白頁

封面後加入一張普通用紙，內容空白，作為題贈用。

4. 書名頁(中、英文)

所有內容、形式與封面相同，加入學校 LOGO 浮水印，不要刷淡、縮放比例請設定 50% (或是用插入圖檔亦可達成效果)。全文僅書名頁要加學校 LOGO。

5. 碩士學位論文考試審定書【附件 17】

- (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夾附此頁。

6. 謝誌

表達對師長、受訪者、同學、家人等感謝之意，以一頁為原則。

項目	內容
紙張	A4 尺寸 80 磅白色影印紙
編排方式	橫式
版面設定	上：2.0 公分 下：2.0 公分 左：2.0 公分 右：2.0 公分
字體大小	標題：14 號字並加粗體 內文：12 號字
行距	1.5 倍行高
對齊方式	標題：置中對齊 內文：左右對齊
段落縮排	每一個段落的第一行要空 2 全形格 (Word 軟體→段落→縮排→指定方式→第一行→位移點數)

	2 字元)
--	-------

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	內容
紙張	A4 尺寸 80 磅白色影印紙
編排方式	橫式
版面設定	上：2.0 公分 下：2.0 公分 左：2.0 公分 右：2.0 公分
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：12 號字
行距	1.5 倍行高
對齊方式	標題：置中對齊 內文：左右對齊
段落縮排	每一個段落的第一行要空 2 全形格 (Word 軟體→段落→縮排→指定方式→第一行→位移點數 2 字元)

8. ABSTRACT

精簡原則與中文摘要相同，須注意專有名詞的翻譯是否正確，採 1.5 倍行高。

9. 目錄

含中文摘要、ABSTRACT、目錄、表目錄、圖目錄、內文各章節、參考文獻、附錄，均予註明編號，頁碼右邊對齊。

10. 表目錄

註明表的編號、名稱及所在頁錄，頁碼右邊對齊。同目錄規定。

11. 圖目錄

註明圖的編號、名稱及所在頁錄，頁碼右邊對齊。同目錄規定。

12. 論文正文

項目	內容
紙張	A4 尺寸 80 磅白色影印紙
編排方式	橫式
版面設定	上：2.0 公分 下：2.0 公分 左：2.0 公分 右：2.0 公分
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：12 號字
行距	標題、內文 1.5 倍行高
對齊方式	標題：置中對齊 內文：左右對齊
段落縮排	每一個段落的第一行要空 2 全形格 (Word 軟體→段落→縮排→指定方式→第一行→位移點數 2 字元)
章節 段落 層次	一、 (一) 不用縮格 △△1.縮格 2 格 △△△(1)縮格 3 格 △△△△①縮格 4 格
圖表處理	1. 表、圖均以阿拉伯數字編列序號。表編號以第幾章第幾個表來表示，例如表 2-1 即為第 2 章第 1 個表；圖編號以第幾章第幾個圖來表示，例如圖 3-2 即為第 3 章第 2 個圖。 2. 表、圖之序數與標題置於表、圖之上方，靠左對齊。表、圖標題行距採單行間距，12 號字。

項目	內容
	3. 資料來源及說明一律置於表圖下方，並靠左排列。 4. 文內敘述涉及任何表、圖，應確切指明表或圖的序數，如「見表 2-1」或「見圖 3-2」。 5. 如圖表過大，可列印於大型紙張上，並以摺疊方式處理。
註釋	於論文中標示注釋編號，可採每頁下方列註，或列於每章之末，或列於參考文獻之前。

13. 參考文獻

內容分中文部分、西文部分，中文在前，西文在後，採 1.5 倍行高。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(七版)。

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，置於參考文獻之後。

(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 18)。
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. 撰寫論文軟體：建議用微軟 Office Word 撰寫論文。
5. 字型選擇：英文字型 Times New Roman；中文字型：標楷體。
6. 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。

7. 圖檔格式：請使用以下圖型檔案格式：*.bmp *.jpg *.gif *.tiff
8. 論文總頁數(阿拉伯數字)建議「不超過 100 頁(含參考文獻)」，單面印製；若超過 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”。