

第一章 一般規定

1.1 前言

鑑於研究生在畢業前，必須提出一篇合格之學位論文，乃編訂研究生論文格式規範，期使本校學位論文寫作有一標準模式，並且願它能在論文處理方面給研究規範之幫助性規範，各所得依其學術領域之慣用格式，訂定相關規範。

1.2 論文題目與指導教授

研究生決定指導教授後，學位論文之題目應經指導教授同意認可，並經所長核准後，完成論文題目及指導教授之擇定。研究生經選定論文題目及指導教授後，若未完成論文前有變更之需要時，得經由各所仲裁之學術委員會討論後變更，此外，若研究生與指導教授有不同意見，學位論文也撰寫時各所為學術委員會備他種舉措，論文不得再提出，否則視同舞弊，若於學位授與後發現，學位追回註銷。

1.3 論文完成與學位考試

碩士班研究生符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試：

- 一、研究生修業屆滿一年之當學期起。
- 二、計算至當學期止，除論文外修畢各該研究所規定之課程與學分者。
- 三、已完成論文初稿，或提出代替學位論文之書面報告或技術報告，並經指導教授同意者。

申請學位考試時，應於指導教授同意後，組成「學位考試委員會」，填具學位考試申請書，依程序核准後始得舉行學位考試。「學位考試委員會」之組成，依照各研究所規定辦理。將研究題目、內容摘要、學位考試之時間及地點等，送交各所屬研究所公告。通過學位考試，並且依學位考試委員會意見修正完成之論文，各學位考試委員會應於「論文口試委員會審定書」上親筆簽名。

1.4 論文

學位考試及格其論文或技術報告摘要應直接於本校圖書館「電子學位論文」網站上進行論文提交及輸入建檔作業，待圖書館查核通過後，請列印論文授權書，並應於畢業前將論文（平裝五冊）及授權書繳交至本校圖書館，而需送所屬研究所之論文冊數由所內自訂。平裝本之封面顏色依各研究所自行規定，以淡色或淺色為宜。

第二章 論文之內容順序

研究論文之裝訂內容及順序應依下列順序：

論文封面

空白頁

書名頁

學位論文口試委員會審定書

中文摘要

英文摘要

誌謝

目錄

表目錄

圖目錄

主體

參考文獻

附錄

符號(公式)彙整

本規範之空行表示法為「x (1.5×12pt)行」，其中 1.5 代表「行距」之設定，12pt 為字體高度設定。

2.1 封面

封面格式請參考 論文封面格式。

2.2 書名頁

書名頁應包含學校名稱、系所名稱、學科名稱、論文報告名稱、作者姓名、指導教授姓名及報告完成日期。所有以上各項均應向中央對齊。書名頁為篇前頁，不加頁碼。裝訂時，封面與書名頁加一頁空白頁。

2.3 授權書

請於本校圖書館「電子學位論文網站」上進行論文提交，在圖書館查核通過後，請列印出學位論文授權書並簽名，交予圖書館（毋需裝訂於紙本論文），該授權書確保同學仍擁有著作權，並且可為學術、研究之目的進行重製或委託第三人重製。

2.4 論文口試委員會審定書

論文口試委員會審定書須經由學位考試委員、指導教授及所長簽名後附在學位論文內，字型一律採用標楷體。「論文口試委員會審定書」為篇前頁不加頁碼。

2.5 摘要

摘要為論文或報告的精簡概要，其目的是透過簡短的敘述使讀者大致瞭解整篇報告的內容。摘要的內容通常須包括問題的描述以及所得到的結果，但不得超過 500 字或一頁為原則，且不得有參考文獻或引用圖表等。以中文撰寫之論文除中文摘要外，得於中文摘要後另附英文摘要。標題使用 20pt 粗標楷體並於上、下方各空一(1.5×12pt)行後鍵入摘要內容。摘要須編頁碼。

2.6 誌謝

所有對於研究提供協助之人或機構，作者都可在誌謝中表達感謝之意。標題使用 20pt 粗標楷體，並於上、下方各空一(1.5×12pt)行後鍵入內容。

2.7 目錄

除封面、書名頁、授權書、審定書外，其餘部份的各項、本文的各章節均於目錄次中記載其起始頁數。至於本文各章中各階層之節，一般將第一層之節放入，其餘各階層之節則視情況而決定是否放在目錄內。目錄須編頁碼。「目錄」標題使用 20pt 粗標楷體，並於上、下方各空一(1.5×12pt)行後鍵入目錄內容。

2.8 表目錄

所有在論文中出現過的表，均應於表目錄中記載其起始頁數。若表的個數僅有一個或兩個，表目錄可省略。標題使用 20pt 粗標楷體，並於上、下方各空一(1.5×12pt)行後鍵入表目錄內容。

2.9 圖目錄

所有在報告中出現的圖，均應於圖目錄中記載其起始頁數。若圖的個數僅有一個或兩個，圖目錄可省略。標題使用20pt粗標楷體，並於上、下方各空一(1.5×12pt)行後鍵入圖目錄內容。

2.10 主體

2.10.1 章

本文一般由章所構成。各章均應重新開始新的一頁，並至少於該頁加入一(1.5×12pt)空白行後，開始鍵入。英文章標題應全部大寫，但Chapter不應全部大寫；標題應置於中央，下方鍵入一(1.5×12pt)空行，字體使用20pt。如果標題太長，可依文意將其分為數行編排，字體採用粗標楷體。例

Chapter 1

INTRODUCTION

或

第二章 論文報告規範書之內容順序

但若該章之標題太長時，則分為兩行：

第二章

該章之標題太長論文報告規範書之排列

章之標題均不得有標點或英譯對照。各章節起始頁一律加入頁碼。

2.10.2 節

章由節所構成，而節又可分為數層。各階層之節應有其標題（稱之為子標題）。節標題應置於該頁之最左側，並於其上方空一(1.5×12pt)行、下方不空行，字體使用18pt粗標楷體。各階層之節標題不得於一頁之最底部，節標題下方至少應有一行文字，否則應將該節標題移至次一頁。標題不得有標點或英譯對照。

2.11 參考文獻

參考文獻是篇後部份最重要且不可缺少的部份。包括作者姓名、題目（標題）、出處（雜誌名稱或書名）、第_頁至第_頁、出版年份。標題使用20pt粗標楷體，並於其上、下方各空一(1.5×12pt)空行後，依序鍵入參考文獻內容。參考文獻以中括號([x])加註於論文之引用或參考處。

2.12 附錄及符號(公式)彙整

有些資料對研究論文有重要的參考價值，但也許因為太冗長或與本文的關連性不甚高等原因，不適合放在本文內，此時即可列於附錄中。例如，演算法的詳細步驟、電腦的程式、問卷調查之內容。附錄一般以A、B、C字母編號。附錄通常亦有一個標題，但僅有一個附錄時不在此限。附錄標題使用12pt粗標楷體置於版面左側、並於下方空一(1.5×12pt)空白行後鍵入附錄內容。如附錄內容超過一頁以上，得將附錄名稱標題置於該頁中間當作第一頁，而另將內容附於次頁以後。若論文中使用許多數學公式或其它符號，則可將這些符號的定義或公式彙總於符號彙編（公式彙編）。並放在附錄中，而以「符號彙編」或「公式彙編」為其標題，標題字體與大小與附錄同。

第三章 論文之格式

3.1 打字或印刷

論文應以電腦打字排版，最好用品質較佳的雷射印表機。以雙面印刷為原則。建議使用微軟 Microsoft WinWord 版本不限。當使用 WinWord 時，請先用滑鼠在「檔案」選擇「版面設定」，依照本章所述之規格，將「邊界」及「紙張大小」鍵入設定即可。

3.2 紙張及設定

報告的紙張以 A4 (21 公分*29.7 公分) 縱向、80 磅為原則，限用白色。

3.3 縮排

一般文稿均於各段的開頭採縮格編排。中文字以縮兩個中文字為原則，英文則以縮五個英文字母為原則。

3.4 字型

在論文或報告中，阿拉伯數字及英文母等，使用新羅馬字型(Times New Roman)，中文字型則採用細標楷體。

3.5 字型大小

在論文或報告中，本文之字型大小以12pt (point) 為原則。若有需要，圖、表及附錄內的文字、數字得略小於12pt。論文題目使用24pt之字型、章標題應使用20pt之字型，節標題等可使用18pt的字型。

3.6 字距

中文字距以不超過中文字寬的1/10為原則，以此原則可達到最佳排版效果。以WinWord而言，每行約可打34個字。必要時於WinWord之快速鍵選擇左右對齊，以增進版面美觀。字距之設定可於「格式」選擇「字型」後、再選擇「字元間距」依本規範之說明設定。

3.7 行距

行距是指兩行底線的距離。研究論文應以單行半(1.5倍)之行距為原則。WinWord行距之設定可於「格式」選擇「段落」後，再設定「行距」為「1.5行高」，並設定與前、後段距離為0pt即可。本規範即是以1.5行高、左右對齊排版。參考文獻之行距得略小於1.5倍行高。

3.8 邊界空白

每頁論文版面應考慮精裝修邊，故左側邊緣應空3.5公分以供裝訂，右側邊緣應空 2.5公分上側邊緣應空 2.5公分下側邊緣應空 2.75公分，邊緣空白可容許+3mm, -2mm 之誤差。使用WinWord時，可在「檔案」選擇「版面設定」之「邊界」，並如圖3.1 規定之邊界尺寸，分別設定上、下、左、右四邊之邊界即可。另可同時於「與頁緣距離」處將頁碼與頁緣之距離設定：於「頁尾」鍵入"1.75cm"或"1.5cm"即可。

※採雙面列印時，請在版面設定下鉤選「左右對稱」。

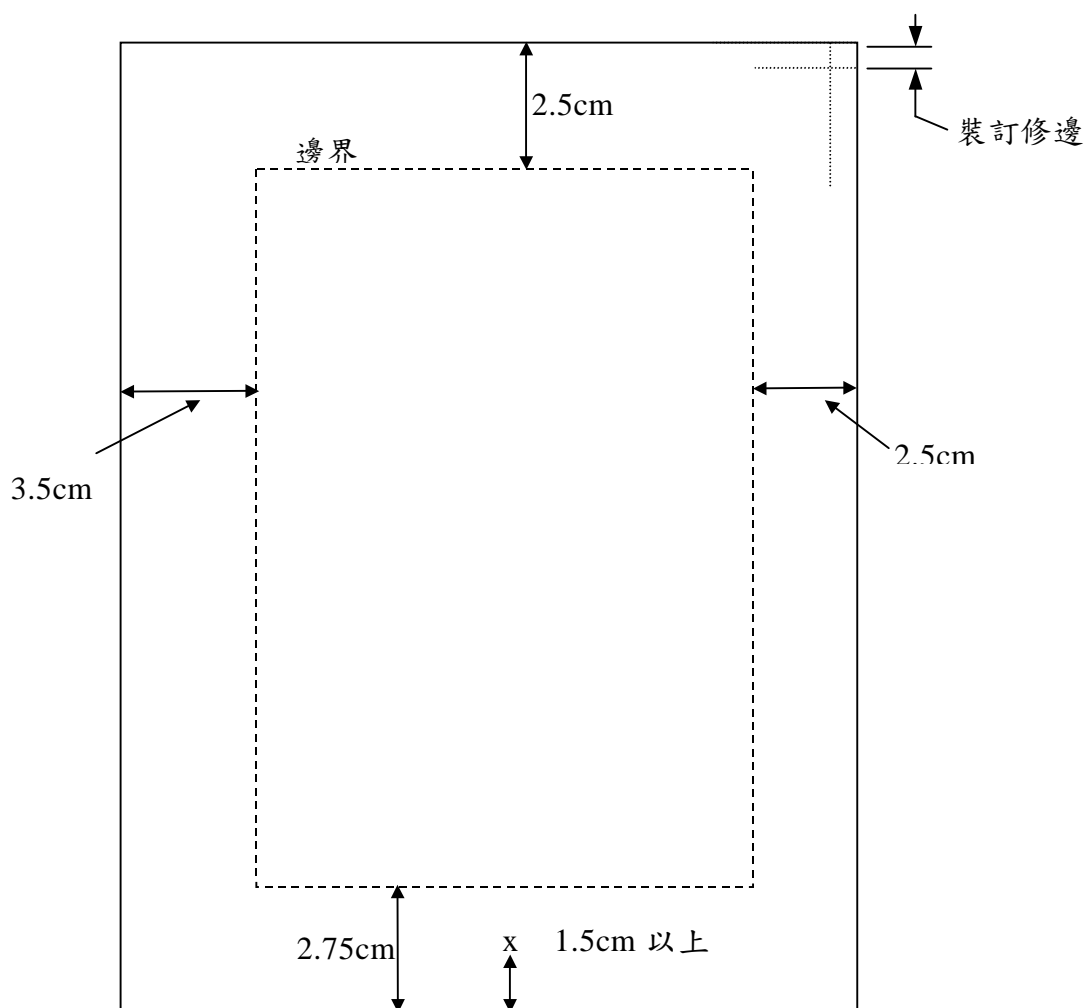


圖3.1 邊緣空白範例

3.9 頁碼

論文除「書名頁」及「論文口試委員會審定書」外，均應於每頁的下方中央編排頁碼。頁碼應置於下側距離紙張邊緣至少1.5公分處(本規範之設定為1.75cm)。論文之篇前部份應以小寫羅馬數字，即 i、ii、iii、iv、.... 等；本文及篇後部份應以阿拉伯數字編排。頁碼前後不應使用任何符號（例如：不可用“page”或 -1-，僅以1表之即可）。頁碼無論是篇前或本文，一律使用半形之Times New Roman字型。

3.10 表與圖

3.10.1 編號

表與圖均應分別編號，以方便提及與說明。不要使用「如下表所示」或「如下頁之圖所示」等文字，因為排版後的表或圖不一定出現在所提及的下面或次頁。正確的提及方式為「如表2 所示」或「如圖3 所示」等。

表與圖的編號得採分章方式，若論文中使用之表或圖數量較少時，可全部按序號編排（如：表12 [Table12] 係指整篇論文第12個表）。表與圖編號的字體為阿拉伯數字。英文表與圖的編號後得加上句點，但中文不加。例如

Table 2. This is a sample Table.

Figure 2. This Figure is for your reference.

表2 中文表之標題後不加句點

圖2 中文圖名後也不加句點

當一個圖包括數個子圖時，各子圖可用(a)、(b)、(c)...等方式予以編號區分。

3.10.2 位置

表與圖應置於第一次提及之當頁的下方。若當頁下方沒有足夠的空間可容納，則應置於次一頁的上方。若同一頁的上方或下方有兩個以上的表或圖，則應按其出現的順序依序排列。佔半頁以上的表或圖應單獨放在一頁，並置於當頁的中央位置。未滿半頁的表或圖，與本文共同放在一頁。表與圖以向版面中央對齊為原則，並且上、下方與本文或其他圖表間各空一(1.5×12pt)行。

3.10.3 大小

表與圖的長度超過縱長，則可將其分為數頁編排。第一頁除完整的標題外，應於其右下角註明「續下頁」(continued on next page)。若為表，則下頁（或下數頁）的標題應改為「表2(續)」,英文則為“Table 2 (continued)”或“Table 2, continued”。若為圖，則下頁（或下數頁）的標題應改為「圖2(續)」，英文則為“Figure2 (continued)”。若表或圖過大，且不適合分為數頁編排，則可用折頁的方式處理，或以較小之字形如10pt、9pt等處理。

3.10.4 標題

每個表與圖均應有一個簡潔的標題(caption)。標題不得使用縮寫。表與圖的標題採用與本文相同的字型----細標楷體字型（或英文的新羅馬字型）。英文的表與圖標題後得加上句點，但中文不加。

表標題的排列方式為向表上方置中、距離另加約6pt、對齊該表。圖標題的排列方式為向圖下方置中、距離另加約6pt、對齊該圖。使用WinWord時，標題與圖或表之距離於「格式」中之「段落」、以「段落間距」設定。例如表3.1及圖3.2所示。

表3.1 子公司區域成長曲線

	第一季	第二季	第三季	第四季
台北	20.4	27.4	90	20.4
台中	30.6	38.6	34.6	31.6
台南	45.9	46.9	45	43.9

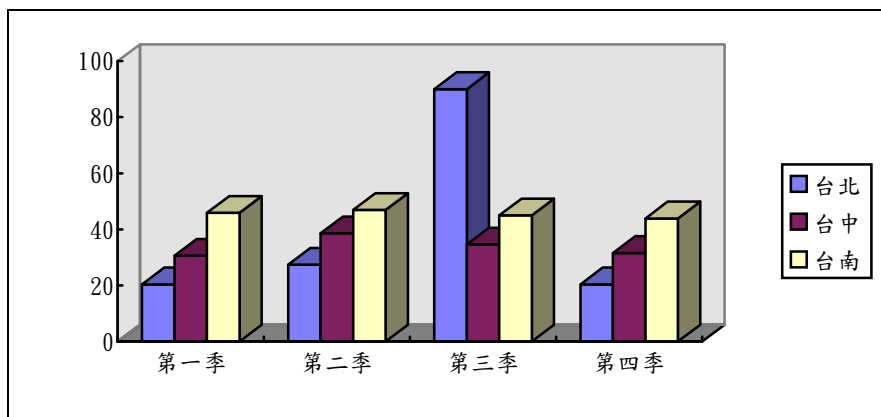


圖3.2 每季累計金額

圖或表之標題長度以不超過該圖(或表)之寬度為原則，若標題須超過一行者，則採齊頭倒金字塔式(inverted pyramid style)排列，如圖3.3所示。

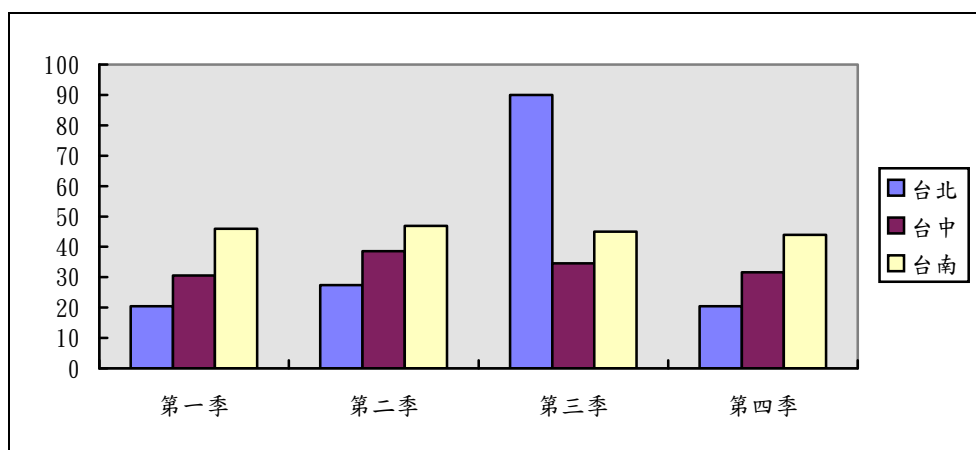


圖3.3 每季累計金額---圖或表之標題長度以不超過該圖(或表)之寬度為原則，若標題須超過一行者，採此例

3.11 數學符號及方程式

論文中之數學方程式必須逐章、以阿拉伯數字逐一按出現或引用順序編碼，並加小括號“()”表示之，例如，第二章第四個方程式應表示成“(2.4)”。展列(display)之方程式應置於版面中間，並與本文或方程式間之距離至少應多空白約 6pt (WinWord 以「格式」、「段落間距」設定)，各方程式編碼一律置於右側、與右邊界切齊。例如下面之(3.1)式

$$\mathcal{E}_{\max} = \frac{1}{2N} \sum_{n=1}^N \frac{\| \mathbf{y} - \mathbf{T} \|^2}{N_{\text{out}}}, \quad (3.1)$$

在(3.1)式前不要加入"...."，又如

$$S_x = \frac{M_3}{\sigma_x^3} = \frac{E[(x - \mu_x)^3]}{\sigma_x^3}. \quad (3.2)$$

方程式應有標點。論文中提及方程式時可用：「第(3.1)式」、「(3.2)式」或「方程式(3.1)」等。本文中所使用之數學符號一律使用斜體字體，如 x 、 y 、 μ 或 ω 等，同一符號其大小高度、字體等應與所展列之方程式完全一致。

參考文獻

- [1] 郭崑謨，林泉源，**論文及報告寫作概要**，台北：五南圖書出版公司，1994。
- [2] 廖慶榮，**研究報告格式手冊**，台北：五南圖書出版公司，1994。
- [3] 蕭寶森譯，**論文寫作規範**，台北：五南圖書出版公司，1994。