

附件一

國立屏東科技大學農學院碩士學位論文撰寫注意事項

一、學位論文計畫書說明

本院研究生必須於一年級下學期五月卅日前提出論文題目，同時指定指導教授，並於二年級上學期（八月底前）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。

二、學位論文編排要點

1. 論文基本結構

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、標題頁、授權書、審定書、摘要、誌謝、目錄等。
- (2) 正文部份 (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) — 重要文獻參考資料、索引等。

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。

本院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)正文 |
| (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 |
| (6)英文摘要 | (13)附錄 |
| (7)誌謝 | (14)作者簡介 |

學位論文編排之有關規定如下：

- (1) 本院研究生學位論文採用橫式由左而右的書寫方式。
- (2) 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。
- (3) 正文開始的第一頁應先打上題目名稱，再按章節順序繕打。
- (4) 論文採用單面打字為原則。
- (5) 學位論文須採用 word 14 號正楷黑色字體打字，字間或行間自行調整。
- (6) 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。
- (7) 論文打字用紙採用 60~80 磅之道林紙，其大小規格以 16 開大小紙張為準（19 x 26.2 公分）。

- (8) 論文頁次的編定，分為兩部份，篇前部份以羅馬數字小寫(I. II. III.....)編排之，其他部份則自正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。
- (9) 「摘要」、「誌謝」、「目錄」、「圖表索引」、「各章節之開始」、「參考資料」另啟新頁。各新頁之頂邊留 3 公分的空白。
- (10) 打字完成以後，必須仔細校對，皆採用書本式裝訂。
- (11) 論文口試前及論文口試後，皆採用書本式裝訂。
- (12) 論文全文(含摘要)須張貼於「全國博碩士論文摘要檢索系統回溯建檔與應用推廣」網站；論文繳交至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：

2. 篇前部份

2.1 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)

2.2 授權書

論文是否同意開放，請於表中註記，並親筆簽名。(格式如附錄四)

2.3 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。(格式如附錄五)

2.4 中文摘要、英文摘要

2.4.1 論文摘要紙張之大小為長 30 公分，寬 20 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。(格式如附錄六)

2.4.2 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。

2.4.3 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。

2.4.4 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應以 word 14 號字體打字，字間或行間距離自行調整，以一頁單面能完成為限。校名及系所別應以全銜標明。

2.4.5 英文摘要抬頭須註明「Abstract」作為標題。

2.5 誌謝

2.5.1 誌謝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。

2.5.2 誌謝之頁抬頭必須註明「誌謝」字樣作為標題，標題與誌謝辭之文字排列間空兩行。

2.6 目錄

2.6.1 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。

2.6.2 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。

2.6.3 目錄之頁必須註明「目錄」作為標題。

2.7 圖表索引

2.7.1 圖表索引之頁則以「圖表索引」作為標題。

2.7.2 圖表索引按流水號編號，如第一圖則以圖 1 為編號，第二圖則以圖 2 為編號，其下依次類推。

2.7.3 全文中圖表數量不多，在四個以內的，可以不用圖表索引，五個圖表以上（包括五個），則須製作圖表索引。

2.7.4 全文中「附圖」及「附表」同時出現時，則於圖表中先排列圖 1，圖 2，圖 3...，再接著表 1，表 2，表 3，同時以虛線標定所屬頁碼。

3. 正文部分

3.1 正文必須劃分為適當的章節，同時給予適當的標題。

3.2 正文內之標題不加標點符號。

3.3 參考文獻，註明出處來源，於正文中依次編號，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。

3.4 正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.
					1
	或 壹、	一、	(二)、	1、	(1)、

3.5 各章與各節；各節與各小節之間隔空兩行。各小節與各小段及各小點之間只空一行。

3.6 縮寫符號、標點符號與數字

3.6.1 正文中須按照標點符號規則賦予標點符號。

3.6.2 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。

3.6.3 論文中量的數目字以採用阿拉伯數字為宜。

3.6.4 度量衡的計算單位以採用公制或英制為宜。

3.7 圖表

3.7.1 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。

3.7.2 圖表須依次編號，同時賦予適當的標題。

3.7.3 圖表須儘量接近參考的正文。若該頁不足空間容置圖表，可附於次一頁。

3.7.4 圖表的大小，以不超出正文用紙大小為宜。

3.7.5 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。

3.7.6 圖表在正文內與上下文所保持的空間以兩行為宜。

4. 參考文獻

參考文獻之撰寫原則如下

4.1 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。

4.2 文中引用之文獻，中文請於句尾以括弧列出作者姓氏及發表年份，英文則僅列作者姓氏及發表年份。如 (郭、李，1997)；(周等，1995)；(Benedetti and Rossini, 1993)；(Hall *et al.*, 1991)

4.3 正文中所引述的資料，都要列在參考文獻裡；參考文獻所列者，均須在正文中被引述。易言之，引述的資料與參考文獻要相互契合。

4.4 參考文獻裡先列中文文獻，再列外文文獻。中文文獻依姓氏筆劃數排列，英文文獻依姓之字母序排列。

5. 附錄

5.1 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正文中的資料。

5.2 可以收在附錄中的材料包括：放在正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。

6. 作者簡介

作者簡介的內容應包括作者姓名、籍貫、出生年月日、學經歷、興趣等相關資料。

附錄一

學位論文計畫書寫格式

1. 書封面格式（見範本）

碩士論文計畫書

論文題目：

所 別：

研 究 生：

指導教授：

所 長：

中華民國 年 月 日

2. 研究計畫書主要內容：

題目。

摘要。

一、研究目的。

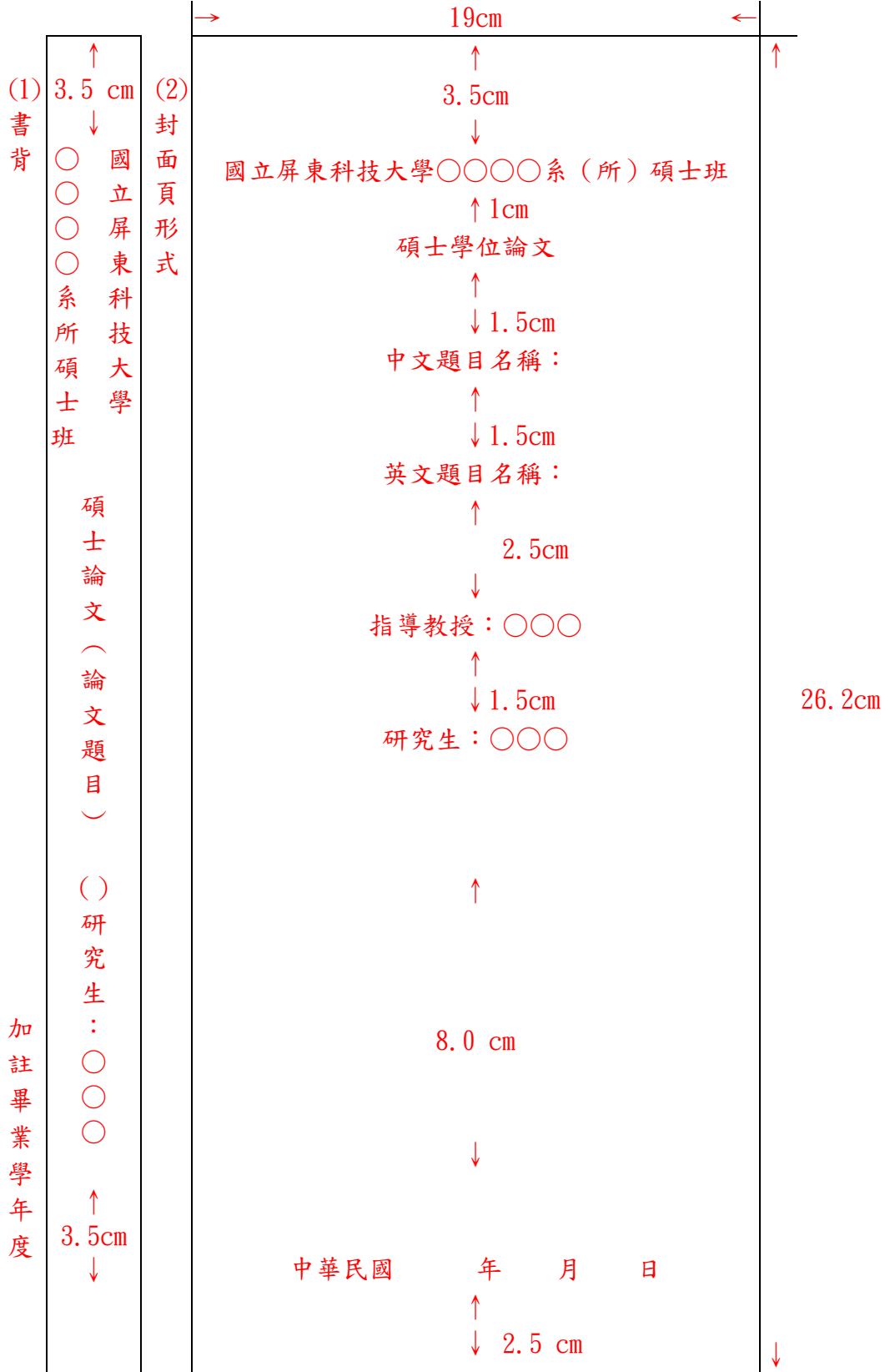
二、研究的背景與動機。

三、研究之方法與步驟。

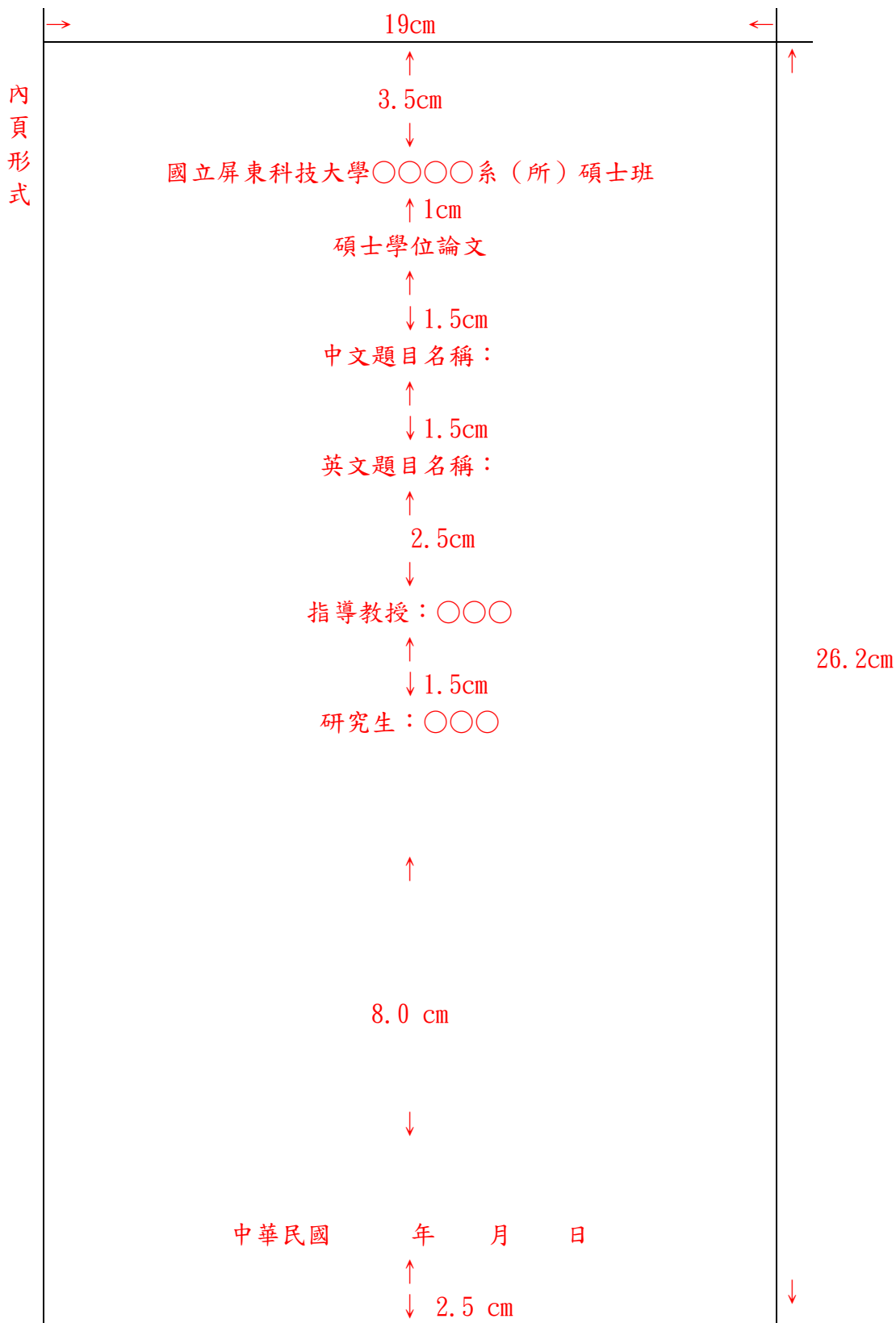
四、預期結果。

五、參考文獻。

附錄二



附錄三



附錄四

碩士學位論文指導教授推薦書

本校 _____ 系(研究所) 研究生 _____ 君

所提之論文 _____

係由本人指導選述，同意提付審查。

此 致

所 長

指導教授 _____

日 期： 年 月 日

附錄六

摘 要

學號：

論文名稱：

總頁數：

學校名稱：國立屏東科技大學

系（所）別：○○○○系（所）碩士班

畢業時間及摘要別：○○○學年度第○學期碩士學位論文摘要

研究生：○ ○ ○

指導教授：○ ○ ○

論文摘要內容：