

正修科技大學

碩士生撰寫畢業論文須知

MANUAL FOR GRADUATE THESES

Cheng Shiu University

## 一、圖書館典藏說明

依著作權法第 15 條第 2 項第 3 款及學位授予法第 16 條規定，學位論文以公開為原則，**推定** 著作人同意圖書館得將學位論文上架公開閱覽。

## 二、論文延後公開申請

依學位授予法第 16 條，論文內容涉及國家機密、申請專利或法律另有規定等特殊情形，**並經學校認可後**，得不予公開或一定期間內不公開者，必須請圖書館配合延後紙本學位論文公開日期（依據教育部台高通字第 0970140061 號函文，**學位論文延後公開年限最長為 5 年**），請另填寫「博碩士論文延後公開申請書」，於繳交學位論文辦理畢業離校手續時提出申請。

## 三、上傳博碩士論文與離校手續注意事項

1. 請先將論文定稿電子檔以 PDF 格式上傳至「正修博碩士論文系統」。
2. 請先依照「正修博碩士論文中傳說明與步驟」的介紹申請建檔帳號，帳號：學號(例如：[M96010001@gcloud.csu.edu.tw](mailto:M96010001@gcloud.csu.edu.tw))，密碼：預設值為身分證字號(英文字母大寫)
3. 上傳論文由系所助教審查通過後，接到 E-mail 確認通知即可持紙本論文與電子檔授權書至圖書館一樓櫃檯辦理離校手續。
4. 繳交至圖書館的論文紙本**共 2 本** [21本精裝 + 1 本平裝]。
5. 上傳相關步驟與說明請下載附件!!!
6. 論文書皮請依各學院顏色裝訂，同學們可參考下面檔案所附之裝訂資訊，同學們也可找其他廠商，惟要記得書皮格式與字體燙金即可。
7. 在學位授予法與著作權法上，博碩士論文推斷為公開授權，不需經過著作者同意授權，即可公開。
8. 若有申請專利者，請於授權書上註明申請文號外，另需再向國家圖書館提出「博碩士論文延後公開申請書」，附件檔案可下載。
9. 若已畢業之研究生有論文需要重新申請抽換，請另填寫「紙本論文抽換申請書」，附件檔案可下載。

# 國家圖書館學位論文延後公開申請書

## Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

Application Date: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (YYYY/MM/DD)

<b>申請人姓名</b> Applicant Name	<b>學位類別</b> Graduate Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	<b>畢業年月</b> Graduation Date (YYYY/MM)
		民國____年____月____/____	
<b>學校名稱</b> University	<b>系所名稱</b> School/Department		
<b>論文名稱</b> Thesis / Dissertation Title			
<b>延後公開原因</b> Reason for embargo	<input type="checkbox"/> 涉及機密 Contains information pertaining to the secret. <input type="checkbox"/> 專利事項，申請案號： Filing for patent registration. Registration number: <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.		
<b>申請項目</b> Options	<input type="checkbox"/> 紙本論文延後公開 Delay public access to the printed copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.		<input type="checkbox"/> 書目資料延後公開 Delay public access to online bibliographic record of my thesis.
<b>公開日期</b> Delayed Until	民國____年____月____日 ____/____/____ (YYYY/MM/DD)		<input type="checkbox"/> 不公開 Prohibited from public access.

申請人簽名：  
Applicant Signature: \_\_\_\_\_

指導教授簽名：  
Advisor Signature: \_\_\_\_\_

學校認定/審議單位章戳：  
Seal of the Authorization Institute: \_\_\_\_\_

### 【說明】

- 依教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函及109年3月13日臺教高通字第1090027810號函，請據實填寫本申請書並檢附由學校認定或審議單位認定之證明文件，經由學校向本館提出申請，無認定或審議單位章戳者退回學校處理。
- 論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份。
- 論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。
- 本館保存之學位論文依學位授予法應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔，二者依表單填寫日期公開。

### 【Notes】

- Please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
- If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.
- If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan (R.O.C.)
- The delayed date of printed copies and the independent viewing equipment will synchronize.  
(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位\_館藏組：\_\_\_\_\_日期/處理狀況：  
典藏地：\_\_\_\_\_登錄號：\_\_\_\_\_索書號：\_\_\_\_\_

會辦單位\_知服組：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_ 移送並註記，原上架日期：\_\_\_\_\_

論文系統：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

(一)論文封面及內頁紙張規格：寬 21公分，長 29.6 公分（即A4尺寸）80 磅棒模造紙。

(二)封面邊界：

直式：上：2.3 公分，下：3 公分，左：2 公分（含裝訂線為3公分），右：2.5 公分。

橫式：上：3.7 公分，下：3.2公分，左：2.8 公分，右：2 公分。

(三)封面顏色：由圖書館依年度統一規定，並供應樣張。

(四)封面書寫：(碩士論文為平裝)

- |             |           |
|-------------|-----------|
| 1. 校名       | 5. 研究生姓名  |
| 2. 所別       | 6. 指導教授姓名 |
| 3. 論文名稱     | 7. 年、月    |
| 4. 題目中（英）名稱 |           |

(五)論文第二頁裝訂考試合格證明（簽名頁），考試通過後請考試委員簽名、俟論文依考試委員指導修正後請指導教授以及系(所)主管簽名。

(六)內頁邊界：

直式：上：2.3 公分，下：3.5 公分（含頁碼），  
左：2.5 公分（含裝訂線為3公分），右：2.5公分

橫式：上：2.3 公分，下：3.5 公分（含頁碼），  
左：3 公分，右：2.5 公分

(七)論文內容次序：

- 1.封面(碩士論文為平裝)

2. 書名頁(格式如同封面)
3. 考試合格證明 (簽名頁)
4. 中英文摘要(摘要之敘述至少一頁)
5. 誌謝
6. 目錄(並以羅馬數字標出頁碼)
7. 表目錄(LIST OF TABLES)
8. 圖目錄(LIST OF FIGURES)
9. 符號(NOMENCLATURE)
10. 主文(以阿拉伯數字標示出頁碼)
11. 參考文獻
12. 表與圖(可在主文中，或將每章之表與圖全部集中列於主文之後)
13. 附錄
14. 自述
15. 著作權聲明

註：參考文獻書寫注意事項：

1. 文學院之中文文獻依分類及年代順序排列。其他學院所之文獻依英文姓氏第一個字母（或中文姓氏第一個字筆劃）及年代順序排列。
2. 期刊文獻之書寫依序為：姓名、文章名稱、期刊名、卷別、期別、頁別、年代。
3. 書籍之文獻依序為：姓名、書名、出版商名、出版地、頁別、年代。

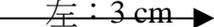
(八) 書背印註校名、所別、題目、作者姓名、學年度。

上：2.3cm



碩士論文（封面）邊界

左：3 cm  
(含裝訂線)



右：  
2.5 cm



8

下：3 cm



上：2.3cm



論文內容邊界

左：3 cm  
(含裝訂線)

右：  
2.5 cm

下：3.5 cm (含頁碼)



## 正修科技大學碩士生畢業論文編撰手冊

論文應包括：論文標題，發表人、指導教授、研究動機、研究目的、文獻探討、研究方法或研究設計、研究結果、結論、參考文獻、附錄…等。

最後提交的博士論文，必須合乎如下之規定：

### 第一章

#### 正修科技大學碩士論文之標準格式

以下是寫作論文大略格式，詳細請參考說明所述。

---

#### 樣本：

準備論文之外封面及書背樣本（書背印註：校名、系所別、題目、作者姓名、學年度）（碩士論文為平裝）

[1] 書名頁（與外封面同）

[2] 簽名頁：考試合格證明（打好簽名頁，考試通過後請考試委員簽名，俟論文依考試委員指導修正後，才請指導教授以及系（所）主管簽名）

[3] 全文中文摘要

[4] 全文英文摘要（Abstract）

[5] 誌謝

[5] 目錄（Contents）

[6] 表目錄（List of Tables）

[7] 圖目錄 (List of Figures)

[8] 符號 (Nomenclature)

[9] 主文開始 (主文之前以羅馬數字編頁碼，

主文開始以阿拉伯數字編頁碼)

CHAPTER I : INTRODUCTION

CHAPTER : II

CONCLUSION

(1) What's new?

(2) Contribution

(3) What's coming

(4) Suggestions to Future Research

[10] 參考文獻 (可依循ASME期刊之準用法)

[11] 表與圖 (表與圖可在主文中或將每章之表與圖集中列於主文之後，  
二者擇一。)

[12] 附錄

[13] 自述

以下說明各項內容：

封面 (參考範本：封面) (碩士論文為平裝)(隸書)

[1] 書名頁 (參考範本：書名頁-1格式如同封面，書名頁-2) (隸書)

[3] 考試合格證明(簽名頁)(參考範本: 簽名頁) (打好簽名頁, 考試通過後請考試委員簽名, 俟論文依考試委員指導修正後, 請指導教授以及系(所)主管簽名) (楷書)

(只有封面與書名頁選用隸書體, 簽名頁以下之各項均選用楷書體, 英文均選用 Times New Roman)

[4] 本論文中英文摘要:(摘要之敘述至少一頁)

摘要是对所研究的問題、方法、結論做簡要說明, 其目的是使讀者了解本文之大意及決定是否細讀。

[5] 誌謝:

通常作者在誌謝部份應感謝所有幫助他的人, 尤其是他的指導教授。

[6] 目錄: 目錄應列出所有論文章節部份, 並以羅馬數字標出頁碼。

[7] 表目錄 (LIST OF TABLES)

[8] 圖目錄 (LIST OF FIGURES)

[9] 符號 (NOMENCLATURE)

[10] 主文: (頁碼: 以阿拉伯數字標出頁碼) 主文是論文之主體, 其內容可包含:

容可包含:

(1) 簡介

(2) 儀器及設備

- (3) 程序
- (4) 結果
- (5) 結果討論
- (6) 結論
- (7) 建議

以上主文項目乃供參考用，主文可隨論文變化，目的是將研究成果，很清楚、完全且合乎邏輯的表達出來，使讀者易於了解。

[11] 參考文獻(可依循ASME期刊之標用法)

[12] 表與圖(表與圖可在主文中或將每章之表與圖集中列於主文之後，二者擇一。)

[13] 附錄：

[14] 自述

以下主文內容說明如下：

- (1) “簡介”(通常是第一章)是對所討論的問題簡潔的說明，如：
  - (a) 問題的定義。
  - (b) 問題的歷史回顧。
  - (c) 研究的目的。
  - (d) 文獻收集與審閱，討論此問題以前研究的情形，所遇到的困難，對以前的方法的批評。簡介的目的是激發讀者的興趣及洞察問題，並提供過去的研究背景和最新的研究資料。
- (2) “儀器及設備”應詳細清晰，使他人可以重複設立研究設備需要。
- (3) “程序”需清楚仔細，使讀者易於模擬操作。

(4) “結果”，結果應是詳細描述及解釋資料內容，並包括表、圖及摘

要，大部份的原始研究資料應置於附錄內。

(5) “結果討論”討論應指出本論文之重點及有意義的資料。

(6) “結論”論文結論應是研究報告結果的摘錄，須有事實根據，每個分開的結論應是一個句子，全部的結論應有邏輯次序，通常結論不包括在本文內，而且不需再提及更廣的範圍，結論應具有相當的水準。

(7) “建議”論文在取得資訊及測試值中發覺許多有趣及有價值的相關問題，因此，作者可提出未來相關研究的改善建議。這些建議雖比不上在論文裡的意見或試驗性的假設，但對以後研究相關領域的研究人員具有相當的俱值。

[11] 參考文獻：請參閱本手冊第三章：註腳、參考文獻、縮寫之規定。

[12] 表與圖

(論文之表與圖可在主文中，或將每章之表與圖全部集中列於主文之後。表與圖不可有的在主文中有的列於主文後，也不可列於每章之後)

請參閱本手冊第二章：格式與打字之規定。

[13] 附錄：

應包括研究值或是從表格、圖形、或圖片查出的資料，它應包括計算、推導、目錄、及調查表，附錄的目的是使讀者了解資料細節，以證實主文的結論，如果在主文內陳述細節易使主文陳述混淆。如上所述及之表格、圖形或圖片等，與其置於主文內不如置於附錄，縮寫目錄摘要或符號說明應列於第一章之前。

## 第二章

### 格式與打字

下列各段描述關於論文的格式與打字規範。

#### 紙張：

請準備提交5份論文，其所使用的紙張含棉量至少 25% 而且必須是標準的A4規格，80磅紙為佳，14磅紙亦可。

#### 打字：

論文打字須用黑色色帶，打在紙張之上面，不可有明顯之塗改痕跡，濃淡不均，或污漬。

#### 內頁邊界（留空）：

直式：內頁每頁論文；上邊空2.3公分，下邊空3.5公分(含頁碼)，

左邊空3公分(含裝訂線)，右邊空2.5公分。

若全段僅剩一行，請於原頁完成不必另起新頁。章節、摘要、目次

表或其他主要段落，上邊須留空2.3公分。

#### 間隔：

除了引言、註腳須用單間隔，參考文獻可混合使用間隔與雙間隔外，論文內容須使用雙間隔（打一行空一行）。每頁不得少於20~25行。比照WORD 2000, 雙間隔, 字型大小12-14。

### 段落縮格：

每段落第一行須從第七格寫起。

### 引文：

引文長度若短於2句或4行，須併入本文並以“、”雙引號標示。引文末尾若為逗點（，）或句點（。），則逗點與句點應在引號內，若為冒號（：）或分號（；），則冒號與分號應在引號外，若為問號（？）或驚嘆號（！），則應在引號內。引文若超過2或4行且非原文段落開始，則引此文須以單間隔且由左邊縮進四格打出，不須使用引號。引文若為原文段落開頭，則引文第一行須從左邊第七格以單間隔打起，第二行起仍以單間隔由左邊界縮進四格續打。

### 省略符號：一，．．．．，\*\*\*等。

若在一引言之內省略符號用．．．三點表示，引言最好用完整的句子且用句點，即使原句可能已被省略。在完整的句子結論之後表示省略，須用．．．．點表示。小心，不要在第一個點之前留空格，因為第一點是句點。

### 方程式和公式：

方程式和公式應與上一行、下一行均空三行間隔，而且是距邊界之中間。為參考方便，方程式與公式應以阿拉伯數字編號，此編號通常放在此方程式或公式第一行右邊且以括號（）括起來，且右括弧須與右邊界對齊。

### 字體：

論文須以打字代替手寫，除非不能避免書寫，例如在一個很複雜的設計圖裡無法打字時，書寫亦可接受。

#### 編頁：

主文第一章以前之提要、目錄／表目錄．．等均以羅馬小寫數字(i, ii, iii, iv, etc.)編頁(1, 2, 3, etc)，論文每頁均需編頁，除了簽名頁以外，書名頁編頁被認為是“i”，但此“i”通常省略不標示，所以第一個編頁是“ii”，頁碼標示位置應於紙張距下頁端3.5公分之正中央。

#### 論文中主要的段落及次段落：

論文中主要的段落如:提要、目錄、表、圖、簡介、章節、書目等，應該由新的一頁開始，標題應大寫而且打在距離該頁上端2.3公分之中央（本文一般距離上頁端2.3公分）。每章的第一行應標明CHAPTER接著章數以羅馬大寫表示，章與章數應打於該行中央，距離2個間隔（即打字員敲三次換行鍵）後打標題，距離2個間隔後開始打第一行。

在每一章裡，標題及次段落的間格規定如下：

#### 大標題：

如果在一章裡只有一個標題，其次段落，每個字的第一個字母應大寫，且應與上大距離2間隔（即打字員打三次換行）與下文距離1間隔（打字員打二次換行鍵），使人很清楚看到此段的抬頭。

#### 次標題：

若有兩個標題，其主要標題應如上段規定，其次段落與上、下文均距離1間隔，每個字的第一個字母大寫，抬頭從左邊界打起，使人很清楚看到此段抬頭。

### 第三標題：

如果有三層次的標題，其大標題與次標題如上所述，第三標題則內縮七格（如同一般段縮格），每個字的第一個字母大寫，與上文距離1間隔，於抬頭末尾加一句點“。”，空2格後於同一行開始行文。

### 圖形：

#### 論文中的圖 “Illustrations”

各種的Illustrations應統以figures稱之，例如“Figure 1”，“Figure 2”，但是也可以以各章為編號，如Fig. 5-2，或在附錄裡Fig. A-6。每張圖，必須有文字說明，其他尚有如下規定：

- (1) 其邊界應如一般邊界之規定。
- (2) 每張圖應該使用黑、白二色，較好的方法是照像或直接製版。圖形寧可使用各種不同形式的虛線，禁止使用彩色線條，因製成微縮片時(Microfilm)，彩色曲線所表示的作用將喪失。
- (3) 若需在圖形上打上各種文字說明與數字等，可於複印後為之，只要論文圖形表面構造令人滿意即可。
- (4) 每一個圖形的編號及文字說明應打於圖形下方，每一個字的第一個字母應大寫，如：Figure 4 Schematic Diagram of the F-42

Rationalizer。所有的圖形文字說明亦應列表，統放在“圖形目錄”裡。

- (5) 圖形中某部份必須用手寫時，亦可接受，但須書寫整潔，長度尺寸等工程圖形通常須用手寫，然打字亦可。
- (6) 若圖形過大必需折疊時亦可，但需遵守一般邊界的規定，但若圖形零散或在論文後加裝口袋放置零散資料是不允許的。
- (7) 若有圖形必須使用照片時，應黏貼於論文頁上。
- (8) 體積過大的圖及表必須影印縮小。

列表：

請參考本手冊後“表”範例，表的編號及名稱應打在表上方每個字的第一個字母應大寫。

### 第三章

#### 註腳、參考文獻、縮寫

有關註腳及參考文獻有許多不同的系統，學生可依循ASME期刊之標準用法。同一文獻之文字使用單間格，而上下文獻之間以雙間格打字，對於名稱、期刊、協會、出版公司等應使用標準縮寫。

#### 標準縮寫：

論文作者請用所專攻領域的標準期刊所使用的縮寫為之。

#### 數字：

在論文主文裡，若數字為10或大於10則直接以阿拉伯數字表示，若小於10則應拼字。任何數目，若是在句首則必須拼出。若數字出現在一連串的統計序列裡（e.g. 2, 4, 29, and 48），應以數字表示，若是日期、頁數、街號、電話號碼、十進位、百分比、錢總數，也是以數字表示。