

國立中山大學研究生學位論文格式規範

99.12.13 經 99 學年度第 1 學期第 126 次教務會議通過

104.03.19 經 103 學年度第 2 學期第 143 次教務會議通過

111.03.15 經 110 學年度第 2 學期第 171 次教務會議通過

一、為統一本校研究生學位論文格式，確保研究生研究品質，並因應國際化趨勢，特訂定本規範。

二、各系、所得依其學術領域之特殊性另訂各系、所統一格式，惟主體架構仍請依本規範訂定。

三、論文編印次序規範如下：

1. 封面（含書脊）
2. 書名頁
3. 論文審定書
4. 論文公開授權書
5. 序言或誌謝（依個人意願自行決定是否撰寫）
6. 中文摘要及關鍵詞 5-7 個
7. 英文摘要及關鍵詞 5-7 個
8. 目錄
9. 圖次
10. 表次
11. 符號說明（依學術領域自行決定是否撰寫）
12. 論文正文
13. 參考文獻
14. 附錄
15. 自傳或簡歷（依個人意願自行決定是否撰寫）
16. 封底

四、封面（含書脊）：**【詳附件 1 及範例】**

1. 封面：包括中、英文校名、系所名稱、學位、論文題目、撰寫者姓名、指導教授及畢業年月。
2. 書脊：包括校名、系所名稱、學位、論文中文題目、撰寫者姓名及畢業之學年度。

五、書名頁：與封面同。

六、論文審定書**【詳附件 2】**

1. 碩、博士班研究生學位論文考試經考試委員評定成績及格後，須修改內容者，應依考試委員之意見修改論文。
2. 指導教授必須於「論文審定書」簽章核可後，學生方得繳交論文。

七、論文公開授權書：**【詳附件 3】**

1. 畢業生上傳論文電子檔後列印授權書，並經指導教授共同簽署。
2. 簽署後授權書裝訂於論文內。

八、序言或謝辭

學生在論文完成的過程中，獲得他人之啟發與協助，或撰寫論文後的感想，皆可在此項次致謝，內容請簡單扼要，須另頁書寫，以不超過一頁為原則。

九、中英文摘要：【詳附件 4】

1. 內容應論述重點，包括研究目的、研究方法、程序及結論等。
2. 中英文摘要頁數請各以一頁為原則。
3. 經系、所同意以英文撰寫論文者，仍需附中文摘要。

十、目錄：【詳附件 5】

包括各章節之標題、參考文獻、附錄及其所在之頁數。

十一、圖次：【詳附件 6】

包括各章節之圖及其所在之頁數。

十二、表次：【詳附件 6】

包括各章節之表及其所在之頁數。

十三、符號說明：

各章節內所使用之數學及特殊符號，均集中表列說明，以便參閱。

十四、論文頁面規格：

1. 紙張：除封面、封底外，均採用白色 A4 規格，80 磅之白色模造紙裝訂。
2. 字體：
 - 原則上中文以 12 號楷書（細明體及標楷體為主），字體行距以 1.5 倍行高為主。
 - 原則上英文以 12 號 Times New Roman 字型為主，字體行距以 2 倍行高為主。
3. 邊界留白上 2.54 公分、下 2.54 公分、左右各 3 公分，字體顏色為黑色，文內要加標點，全文不得塗汙刪節，各頁正下方 1.5 公分應置中註明頁碼。
4. 論文以中文或英文撰寫為原則，為響應環保愛地球以雙面印刷，但頁數為 80 頁以下得以單面印刷（彩色圖片亦可單面印刷）。

十五、論文頁碼編排原則：

1. 論文正文前之頁數，以 i，ii，iii...等小寫羅馬數字連續編頁，置中對齊。
2. 自論文正文首頁起至「附錄」頁止，以 1，2，3...等阿拉伯數字連續編頁，置中對齊。

十六、圖表參考文獻：

若正文中之圖或表格，擷取自參考文獻，必須於本文該圖或該表格的位置下方標註資料來源。

十七、參考文獻

1. 引用之中、英文書籍：須包含作者、出版年次、書名、版次、出版地、出版者、頁次等文獻資料。
2. 引用之中、英文期刊：須包含作者、文章名稱、期刊名稱、卷別、期別、出版日期、頁次等文獻資料。
3. 整本論文參考文獻之格式必須統一。各系所請依其學術慣用格式，統一各系所論文之引註格式（例如：APA、MLA、Chicago 格式等）；或由各系所提供至多五種學術期刊作為該系所參考文獻之格式，由學生擇一使用。

十八、封面（底）：碩、博士論文均應裝訂成冊。論文封面顏色由各學院自訂單一顏色，並通知所屬系所採行。

十九、論文繳交

1. 學生畢業離校時，應提交完全相同之論文至少 3 本，圖資處 1 冊（精裝、平裝依圖資處規定）留校陳列典藏、註冊課務組 1 冊（平裝）轉交國家圖書館陳列典藏，系所 1 冊（精裝、平裝依系所規定）留系所參考。
2. 各系、所、學程可自行規定增加份數或要求英文本。

(上留白 2.54 公分)

(附件1及範例)



國立中山大學○○系(所)

碩(博)士論文(字型為18之楷書、1.5倍行高)

Department/Institute of ○○(字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

National Sun Yat-sen University(字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

Master's Thesis/Doctoral Dissertation(字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

(論文中
文題目)
(字型為18之楷書、1.5倍行高)

(論文英
文題目)
(字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

研究生：○○○ (撰者中文姓名) (字型為16之楷書、1.5倍行高)

○○○ (撰者英文姓名) (字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

指導教授：○○○ (學位名稱) 或 (職銜) (字型為16之楷書、1.5倍行高)
(DEGREE) 或 (TITLE) ○○○(字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

中華民國○○年○月(字型為16之楷書、1.5倍行高)

(英文月) ○○○○(西元年)(字型為16之Times New Roman、1.5倍行高)

(下留白2.54公分)



國立中山大學資訊管理學系

碩士論文

Department of Information Management

National Sun Yat-sen University

Master's Thesis

Web2.0 服務應用於 E 化學習歷程檔案管理系統之設計與實作

**Design and Implementation of an ePortfolio Management System
Using Web2.0 Services**

研究生：梁○○

○○-○○ Liang

指導教授：陳○○ 博士

Dr.○○-○○ Chen

中華民國 103 年 9 月

September 2014

國立中山大學研究生學位論文審定書(標楷體 18 號字)

本校。 。 。 。 。 學系(研究所)碩(博)士班(16 號字， 以下同)
研究生。 。 。 (學號：00000000) 所提論文

。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 中文題目 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。
。 。 。 。 。 。 。 。 。 。

。 。 。 。 。 。 。 。 。 。 英文題目 。 。 。 。 。 。 。 。 。 。
。 。 。 。 。 。 。 。 。 。

於中華民國○○○年○○月○○日經本委員會審查並舉行
口試，符合碩(博)士學位論文標準。

學位考試委員簽章：

召集人○○○	_____	委 員○○○	_____
委 員○○○	_____	委 員○○○	_____
委 員○○○	_____	委 員○○○	_____
委 員○○○	_____	委 員○○○	_____
委 員○○○	_____	委 員○○○	_____

指導教授○○○ _____
(鍵入姓名) (簽名)

(若為雙指導教授時，請自行增列)

國立中山大學博碩士論文公開授權書



etd-0422118-095550

2020-06-11 10:07:01

本授權書所授權之論文為授權人中文姓名在國立中山大學中國文學系研究所109學年度第1學期取得碩士學位之論文。

論文題目： 論文中文題目

指導教授： 指導教授1，指導教授2

注意事項：

1. 依本校109年4月29日108學年度第2學期第6次行政會議修正通過，研究所畢業生可於上傳電子論文時，與指導教授討論後選擇學位論文紙本及電子檔之開放年限，紙本論文若選擇「四至五年後公開」者，電子論文若選擇「四至五年後公開」或「其他」者，應提供涉及機密、專利事項或依法令規定限制公開之證明資料，經指導教授及系所(學程)主管認定始能作上述選擇。
2. 因專利申請涉及論文公開時間，為避免因喪失新穎性而無法申請專利，請各位老師及同學上網參考「專利各項申請案件處理時限表」(網址路徑：經濟部智慧財產局→專利→專利情報通→專利處理時限)後再選定論文公開時間。
另有關著作權相關資訊，請參考「經濟部著作權專區」(網址路徑：經濟部智慧財產局→著作權)。
若尚有任何專利申請與著作權等相關問題，歡迎洽詢本校產學營運中心智財技轉組，分機2626。
3. 授權書一式兩份，將簽署後論文公開授權書正本裝訂於審定書之後，辦理畢業離校時，除繳交一本論文至圖書館外，另一本繳交至教務處註冊課務組。

·**電子檔：** 此項授權同意以非專屬、無償方式授權予本校圖書館，不限地域、時間與次數，以微縮、光碟或數位化方式將論文全文(含摘要)進行重製，及公開傳輸。亦提供讀者非營利使用線上檢索、閱覽、下載或列印。

立即公開傳輸數位檔案。

因特殊原因，校內請於____年後公開，校外(含國家圖書館)請於____年後將論文公開或上載網路公開閱覽。

※ 論文電子檔公開日期：校內民國109年08月15日，校外(含國家圖書館)民國109年08月15日。

·**紙本論文：** 此項授權同意以非專屬、無償方式授權予本校圖書館，不限地域、時間與次數，以紙本方式將論文全文(含摘要)進行收錄、重製與利用；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行閱覽或列印。

同意立即公開。

因特殊原因，欲延後公開，請於____年後公開陳覽。

※ 紙本論文公開日期：民國109年08月15日。

授權人：中文姓名

學 號：TEST2

授 權 人：_____ (簽章)

中文姓名

指導教授：_____ (簽章)

指導教授1

指導教授：_____ (簽章)

指導教授2

中華民國 ____年 ____月 ____日

※ 此授權書嚴禁塗改

- 若欲修改權限，請登入系統修改後重新列印此授權書。
- 若論文已審核通過，請聯繫etd@mail.nsysu.edu.tw或校內分機2452，修改後重新列印並簽章。
- 授權書需自行列印兩份。請於圖書館和教務處辦理離校手續時，裝訂於繳交的紙本論文內。

國立中山大學博碩士論文公開授權書



etd-0422118-095550

2020-06-11 10:07:01

本授權書所授權之論文為授權人中文姓名在國立中山大學中國文學系研究所109學年度第1學期取得碩士學位之論文。

論文題目： 論文中文題目

指導教授： 指導教授1，指導教授2

注意事項：

1. 依本校109年4月29日108學年度第2學期第6次行政會議修正通過，研究所畢業生可於上傳電子論文時，與指導教授討論後選擇學位論文紙本及電子檔之開放年限，紙本論文若選擇「四至五年後公開」者，電子論文若選擇「四至五年後公開」或「其他」者，應提供涉及機密、專利事項或依法令規定限制公開之證明資料，經指導教授及系所(學程)主管認定始能作上述選擇。
2. 因專利申請涉及論文公開時間，為避免因喪失新穎性而無法申請專利，請各位老師及同學上網參考「專利各項申請案件處理時限表」(網址路徑：經濟部智慧財產局→專利→專利情報通→專利處理時限)後再選定論文公開時間。
另有關於著作權相關資訊，請參考「經濟部著作權專區」(網址路徑：經濟部智慧財產局→著作權)。
若尚有任何專利申請與著作權等相關問題，歡迎洽詢本校產學營運中心智財技轉組，分機2626。
3. 授權書一式兩份，將簽署後論文公開授權書正本裝訂於審定書之後，辦理畢業離校時，除繳交一本論文至圖書館外，另一本繳交至教務處註冊課務組。

·電子檔： 此項授權同意以非專屬、無償方式授權予本校圖書館，不限地域、時間與次數，以微縮、光碟或數位化方式將論文全文(含摘要)進行重製，及公開傳輸。亦提供讀者非營利使用線上檢索、閱覽、下載或列印。

立即公開傳輸數位檔案。

因特殊原因，校內請於6年後公開，校外(含國家圖書館)請於10年後將公開或上載網路公開閱覽。

※ 電子論文延後公開原因：學術研究考量。

※ 論文電子檔公開日期：校內民國115年08月15日，校外(含國家圖書館)民國119年08月15日。

·紙本論文： 此項授權同意以非專屬、無償方式授權予本校圖書館，不限地域、時間與次數，以紙本方式將論文全文(含摘要)進行收錄、重製與利用；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行閱覽或列印。

同意立即公開。

因特殊原因，欲延後公開，請於5年後公開陳覽。

※ 紙本論文延後公開原因：學術研究考量。

※ 紙本論文公開日期：民國114年08月15日。

授權人：中文姓名

學 號：TEST2

授 權 人：_____ (簽章)

中文姓名

指導教授：_____ (簽章)

指導教授1

指導教授：_____ (簽章)

指導教授2

系所(學程)主管：_____ (簽章)

系所(學程)主管

中華民國 _____年 _____月 _____日

※ 此授權書嚴禁塗改

• 若欲修改權限，請登入系統修改後重新列印此授權書。

• 若論文已審核通過，請聯繫etd@mail.nsysu.edu.tw或校內分機2452，修改後重新列印並簽章。

(附件 5)

目 錄

論文審定書.....	i
誌謝.....	ii
中文摘要.....	iii
英文摘要.....	iv
第一章 ○ ○ ○.....	1
第一節或 1.1○○○.....	1
第二節或 1.2○○○.....	5
第二章 ○ ○ ○.....	18
第一節或 2.1○○○.....	18
(以下類推)	
參考文獻.....	100
附錄.....	105

(附件 6)

圖次、表次範例

圖次：文內之圖，依應用順序，分章連續編號（第一章之圖以 1-1，1-2，1-3 ... 往下編碼；第二章之表以 2-1，2-2，2-3 ... 以此類推往下編碼。）並表列成頁。

表次：文內表格，依應用順序，分章連續編號（第一章之表以 1-1，1-2，1-3 ... 往下編碼；第二章之表以 2-1，2-2，2-3... 以此類推往下編碼。）並表列成頁。

範例：

圖 次	
圖 1-1 組織系統圖.....	8
圖 2-1 xxxxx.....	12
圖 2-2 xxxxxxx.....	32

表 次	
表 1-1 網路學習類別表.....	10
表 1-2 xxxxx.....	12
表 3-1 xxxxxxx.....	25