

中文論文格式暨範本

前言

為了幫助大家在寫作論文時，能盡快通過格式審查，請詳閱內容。

論文格式注意事項：

1. 如系所或教授指定使用特定寫作格式（例如 APA、MLA、IEEE 等），封面仍需參照範本要求排版，而正文依指定格式寫作即可。
2. 封面：平裝本論文封面採用 200 磅淡綠色雲彩紙；精裝本封面採用黑色，燙金字體。
3. 字型：
 - 3.1 中文：標楷體、細明體、新細明體 擇一。建議使用標楷體。
 - 3.2 英文：Times New Roman、Arial、Arial Black 擇一。建議使用 Times New Roman。
 - 3.3 字體顏色：黑色。範本標註之顏色為方便同學辨識需注意的範圍。
論文送審時請確認，字體顏色皆為黑色。
4. 圖檔：請使用.gif 或.jpg 圖型檔案格式。如有其他圖檔格式（如.bmp），請先轉成.gif 或.jpg 格式，以免檔案過大。
5. 頁別順序：用詞需依本表規範，詳如下表。

順序	項目	補充說明	頁碼格式
1	封面		無
2	學位考試委員會 口試審定書	如有論文學術倫理聲明書或論文比對結果報告，請 置於審定書後。	無

3	致謝辭	1、 本頁可省略。 2、 可用「致謝詞」、「謝誌」。	小寫羅馬數字
4	摘要		小寫羅馬數字
5	Abstract		小寫羅馬數字
6	目次	請勿寫成目錄。	小寫羅馬數字
7	表目次	1、 如無表格可省略。 2、 請勿寫成表目錄、表次。	小寫羅馬數字
8	圖目次	1、 如無圖片可省略。 2、 請勿寫成圖目錄、圖次。	小寫羅馬數字
9	符號表	如無可省略。	小寫羅馬數字
10	縮寫表	如無可省略。	小寫羅馬數字
11	辭彙表	如無可省略。	小寫羅馬數字
12	論文正文	1、 邊界：上下左右邊界 3 公分。 2、 字體大小：標楷體或新細明體 12 號字。 3、 行距：1.5 倍行高。 4、 頁碼：從阿拉伯數字 1 開始編碼。	阿拉伯數字
13	參考文獻	參考文獻若有分中文部分、西文部分或專書、期刊、網路資料等大類，在目次中必須列出。	阿拉伯數字
14	附錄	1、 請勿寫成附件。 2、 附錄的子標題在目次中必須列出。	阿拉伯數字

6. 頁碼編排：小寫羅馬數字從 i 開始，阿拉伯數字從 1 開始。

7. 特殊符號：若在論文中需要插入特殊符號時，請使用 Symbol 字型，倘若需要的符號不在 Symbol 字型中，請使用 Word 中的方程式編輯器編輯。

8. 注意事項：論文檔案請勿加入校徽、校名或其他特殊圖樣浮水印。

9. 論文書背格式請參照「[學位論文繳交注意事項](#)」第 24 頁說明。

下一頁開始是範本。

紅字部份為格式說明，請務必依範本規定之格式寫作。

藍字部份請自行代換。

上邊界：3 公分

國立暨南國際大學●●●學系

碩(博)士論文

- 1、置頂&置中對齊。
- 2、不使用粗體。粗體字精裝燙金容易模糊。
- 3、字體大小：本頁字體大小必須一致，16 號或 18 號字擇一。
- 4、字型：中文使用標楷體或新細明體。建議使用「標楷體」。英文使用 Times New Roman、Arial、Arial Black 建議使用「Times New Roman」。
- 5、學系全名，不需院名。學系全名請參見「[論文封面系所名稱參照表](#)」。
- 6、如系所名稱較長，請適當地分為三行，不宜單行太長或太短。

- 1、中英文論文名稱必須與「審定書」相同，連同標點符號一字不差。
- 2、英文論文名稱「大小寫」可與審定書不同，請依字首大寫為原則。
- 3、上下左右置中對齊、不使用粗體。
- 4、英文論文名稱接在中文論文名稱下方，中間不空行。
- 5、英文論文名稱除連接詞、介系詞、冠詞、不定詞之外，句首及每一個英文單字的字首應大寫。例：The Rise and Fall of Uber in Taiwan

中文論文名稱

英文論文名稱

- 1、置底&置中對齊。
- 2、指導教授、研究生、日期三者中間不空行。
- 3、指導教授：請將●●●改成姓名，姓名與博士之間不需空格。若指導教授兩位以上，請上下排列，姓氏必須上下對齊。
- 4、研究生：請將●●●改成姓名，後面不加「撰」。
- 5、日期：使用阿拉伯數字。填年、月即可，但不可早於審定書。

指導教授：●●●博士

×××博士

研究生：●●●

中華民國 999 年 9 月

封面與審定書不編頁碼。

若要插入 doi 碼，請參照[論文上傳說明會簡報 \(含 doi 碼插入教學\)](#)

doi:10.6837/ncnu201900141

下邊界：3 公分

掃描審定書，放在封面後一頁。

國立暨南國際大學碩（博）士論文考試審定書

範例碩士學位學程碩士在職專班

研究生 _____ 所提之論文

Uber 在臺灣的興盛與衰退

The Rise and Fall of Uber in Taiwan

請再次確認：論文封面
中英文論文名稱是否
與審定書的中英文論
文名稱用字相同。

經本委員會審查，符合碩（博）士學位論文標準。

學位考試委員會

_____ 委員兼召集人

_____ 委員

_____ 委員

中華民國 999 年 9 月 9 日

審定書頁亦需附上 doi 碼，請檢查 doi 碼是否被審定書圖檔覆蓋。

doi:10.6837/ncnu201900141

如果有論文學術倫理聲明書或論文比對結果報告，
一律置於審定書後一頁。無則免放。

國立暨南國際大學 學院 系（所）（在職專班）

碩士論文學術倫理聲明書

本人_____已完全瞭解學術倫理之定義，謹此嚴正聲明，
本人呈繳之論文絕無抄襲之情事。若被發現有違背學術倫理的事實或
可能，願自行擔負起所有的法律責任。對於學位可能因此而被取消之
後果，也願一併概括承受。

立證人_____（簽名）

中 華 民 國 年 月 日

致謝辭

- 1、本頁可有可無，如有則開始編頁碼，如無則從摘要開始編頁碼。
- 2、頁碼使用小寫羅馬數字(i.ii.iii.iv)，從 i 開始編碼。
- 3、置頂&置中對齊。
- 4、中文可用「致謝詞」或「謝誌」代替。
- 5、英文：Acknowledgements

再次提醒！使用小寫羅馬數字，置中對齊。

請自行代換成您的論文名稱，必須與封面用字一致。

論文名稱：Uber 在臺灣的興盛與衰退

校院系：國立暨南國際大學●●學院●●學系

畢業時間：中華民國 999 年 9 月

研究生：●●●

學位別：碩(博)士

指導教授：●●●博士

頁數為阿拉伯數字頁碼最後一頁。

頁數：6

論文名稱、校院系、畢業時間、研究生此四項靠左對齊。

- 1、使用阿拉伯數字。
- 2、只要填年、月。
- 3、中華民國要留著。
- 4、時間須與封面一致。

摘要

若指導教授兩位以上，請上下排列，姓氏必須上下對齊。

頁數、學位別、指導教授此三項靠右對齊。

- 1、置中對齊。
- 2、請勿寫成「中文摘要」或「論文摘要」。
- 3、與上方研究生、指導教授之間需空一行。

- 1、「關鍵詞」也可以。
- 2、中文摘要之關鍵字請寫中文，若無中文對應之外語辭彙則維持原貌。
- 3、關鍵字之間請使用全形逗號／全形頓號／全形分號分隔。

關鍵字：

本頁採用英文書寫格式，需使用「半形」標點符號及「半形」空格。
請不要使用中文的「，、。：」等符號書寫。

碩士論文請用 Title of Thesis；博士論文請用 Title of Dissertation

Title of Thesis: The Rise and Fall of Uber in Taiwan

依序填寫系、院、校，注意大小寫。

Name of Institute: Department of Foreign Languages and Literature, College of

半形冒號加半形空格。

Humanities, National Chi Nan University

Pages: 6

Graduation Time: 09/9999

Degree: Master (Doctor)

Student Name: Da-Ming Wang

Advisor Name: Dr. Ming-Ming Chan

與上方研究生、指導教授之間需空一行。

Abstract

- 1、論文名稱、校院系、畢業時間及研究生姓名，此四項靠左對齊。
- 2、論文名稱：請自行代換成您的論文名稱。用字與大小寫必須與封面一致。
- 3、系院校請自行代換成您的系院全名，系院校依序以半形逗號加半形空格區隔。
- 4、EMBA 的院名可用 College of Management 或 School of Management，其他學系一律使用 College 的寫法。
- 5、畢業時間：使用阿拉伯數字，月份/西元年。
- 6、研究生姓名格式為先名後姓，以王大明為例：
Da-Ming Wang

常見錯誤範例：

DA-MING WANG
WANG, DA-MING
Wang, Da-Ming

- 1、頁數、學位別、指導教授，此三項靠右對齊。
- 2、頁數為阿拉伯數字最後一頁。
- 3、學位別請勿寫成 Degree Conferred
- 4、指導教授頭銜用 Dr. 或 Ph.D 都可以，寫法為：
Dr. Ming-Ming Chan
或
Ming-Ming Chan, Ph.D
- 5、若指導教授兩位以上，請上下排列，第一個字母必須上下對齊。

Keywords:

- 1、也可以寫成 Key words。
- 2、關鍵字之間請使用半形逗號／半形分號分隔。

- 1、置中&置頂。
- 2、請勿寫成目錄。
- 3、英文：

Table of Contents
請勿寫成 Contents

- 1、只要清楚有條理，章節用第 1 章、1.1、1-1 編碼也可以。
- 2、緒論不編章節亦可。
- 3、目次標題務必與內文標題一致，頁碼相符。

目次

頁碼靠右對齊。

致謝辭.....	i
摘要.....	ii
Abstract	iii
目次.....	iv
表目次.....	vi
圖目次.....	vii
第一章 緒論.....	1
第一節 研究動機.....	1
第二節 研究目的.....	1
第三節 研究流程.....	1
第二章 文獻回顧.....	2
第一節 異質性.....	2
第二節 本文與文獻異同.....	2
第三章 結論與建議.....	3
第一節 結論.....	3
第二節 建議.....	3
參考文獻.....	4
一、中文部分.....	4
二、英文部分.....	4

如果有符號表縮寫表辭彙表請依序放在圖目次後一頁。

英文：Table of Contents

英文：List of Tables

英文：List of Figures

正文開始用阿拉伯數字。

各章的小節請往內縮排，如小節內還有細分，須再往內縮排，以示章節層次

英文：References

iv

參考文獻中，若有依語言、文獻類型分類，應將之編進目次中。

三、網路部分	4
英文：Appendix，複數 Appendixes	
附錄	5
附錄一 附錄標題甲	5
附錄二 附錄標題乙	6

附錄 A、附錄
1、附錄一皆
可。

只要有附錄，
一定要有附錄
標題。

如果只有一個附錄，可寫為：

附錄 附錄標題甲.....5

或

附錄.....5

附錄一 附錄標題甲.....5

- 1、置頂&置中對齊。
- 2、不要寫成表次、表目錄等。
- 3、英文：List of Tables

表目次

表一 視力狀況調查表.....	2
附表一 表標題	6

表標題務必與內文標題一致，頁碼相符。

頁碼靠右對齊。

- 1、附錄中的表格編為「附表」，須編入表目次。
- 2、附錄中的表格編碼方式應與正文中的表格編碼方式一致，例如：
正文「表一」，附錄則用「附表一」
正文「表 1」，附錄則用「附表 1」
以此類推。

- 1、置頂&置中對齊。
- 2、不要寫成圖次、圖目錄等。
- 3、英文：List of Figures

圖目次

圖一	研究流程圖.....	1
附圖一	圖標題.....	5

圖標題務必與內文標題一致，頁碼相符。

頁碼靠右對齊。

- 1、附錄中的圖編為「附圖」，須編入圖目次。
- 2、附錄中的圖編碼方式應與正文中的圖編碼方式一致，例如：
正文「圖一」，附錄則用「附圖一」
正文「圖 1」，附錄則用「附圖 1」
以此類推。

各「章」的起始頁一定要置頂，靠左或置中皆可，各章請一致。

上邊界：3 公分

第一章 緒論

論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內

論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內文論文內

文

寫作時不宜出現
單字成行、單行
成頁的情形。

- 1、字型：
中文使用標楷體或新細明體，建議使用「標楷體」。
英文使用 Times New Roman、Arial、Arial Black
建議使用「Times New Roman」。
- 2、字體大小：12 號字。
- 3、行距：1.5 倍行高。

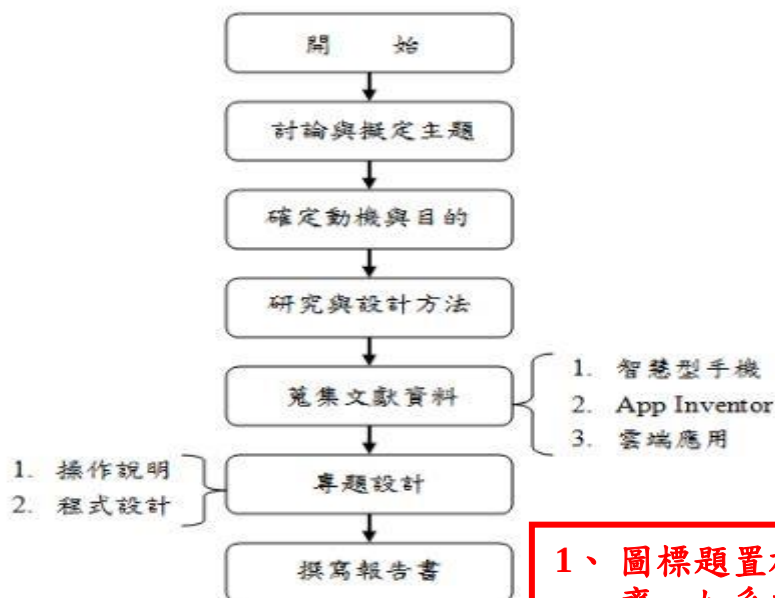
第一節 研究動機

第二節 研究目的

第三節 研究流程

左邊界：3 公分

右邊界：3 公分



圖一 研究流程圖

資料來源：

- 1、圖標題置於圖正下方，置中對齊，如系所或指導教授有指定使用的寫作格式則依指定格式為準。
- 2、如引用他人資料務必於圖標題下方註明資料來源，置中對齊。

再次提醒，正文頁碼從阿拉伯
數字 1 開始編，置中對齊。

1

下邊界：3 公分

doi:10.6837/ncnu201900141

各「章」的起始頁一定要置頂，靠左或置中皆可，各章請一致。

第二章 文獻回顧

第一節 異質性

第二節 本文與文獻異同

表標題置於表格上方，靠左對齊，如系所或指導教授有指定使用的寫作格式則依指定格式為準。

表一 視力狀況調查表

資料來源：

如引用他人資料務必於表格下方註明資料來源，靠左對齊。

各「章」的起始頁一定要置頂，靠左或置中皆可，各章請一致。

第三章 結論與建議

第一節 結論

第二節 建議

參考文獻

一、中文部分

二、英文部分

三、網路部分

- 1、置頂，靠左或置中皆可，請與章標題格式一致。
- 2、「參考文獻」即可，不需編為「第四章 參考文獻」。
- 3、可用「徵引書目」。
- 4、不可用「參考書目」、「參考資料」。

可用西文部分、外文部分等。

可用網路資源、網路資料等。

參考文獻不一定要以語文分類，也可依資料類型（期刊、圖書、報紙），或按論文正文出現順序編排，整體格式一致即可。

附錄

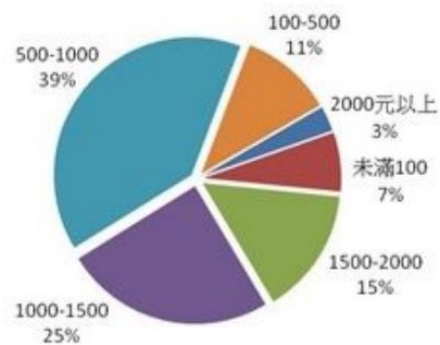
- 1、置頂，靠左或置中皆可，請與章標題格式一致。
- 2、不可寫成附件。
- 3、英文：Appendix，複數 Appendixes

附錄一 附錄標題甲

附錄 A、附錄 1、
附錄一皆可。

只要有附錄，一定
要有附錄標題。

每月電話費支出



附圖一 圖標題

資料來源：

- 1、附錄中的圖編為「附圖」，須編入圖目次。
- 2、附錄中的圖編碼方式應與正文中的圖編碼方式一致，例如：
正文「圖一」，附錄則用「附圖一」
正文「圖 1」，附錄則用「附圖 1」，以此類推。
- 3、附圖標題置於圖正下方，置中對齊。
- 4、如引用他人資料務必於附圖標題下方註明資料來源，置中對齊。

有附錄的話，記得也要標頁碼。

第二份或以上之附錄不需重覆「附錄」標題，有子標題即可。

附錄二 附錄標題乙

子標題。

附表一 表標題

資料來源：

- 1、附錄中的表編為「附表」，須編入表目次。
- 2、附錄中的表編碼方式應與正文中的表編碼方式一致，例如：
正文「表一」，附錄則用「附表一」
正文「表 1」，附錄則用「附表 1」，以此類推。
- 3、附表標題置於表格上方，靠左對齊。
- 4、如引用他人資料務必於表格下方註明資料來源，靠左對齊。

最後一頁的頁碼，請確認跟中英文摘要的論文頁數是否相符。