

論文撰寫及印製須知

民國 97 年 8 月 27 日 所務會議通過
民國 100 年 11 月 9 日 100 學年度第 5 次碩士學位學程事務會議修正通過
民國 106 年 5 月 2 日 105 學年度第 5 次碩士學位學程事務會議修正通過
民國 108 年 03 月 06 日 107 學年度第 2 次學程事務會議修正通過

一、論文引用參考文獻一律採用觀光休閒學報(2019 版)之 APA 引註格式(詳見第 28 頁)。

二、論文口試通過後，應依據論文口試委員之建議進行修正；修正完成並經指導教授審查通過後始得正式付印。

三、論文大小規格：以 A4 為準，大小約 21 公分×29.7 公分。

四、內容格式：

(一)論文封面為淡綠色雲彩紙，加塑膠覆膜。印製格式如**附件二**論文封面格式。

(二)內容編排順序：依論文封面內頁、授權書、考試委員會審定書、致謝、中文摘要、英文摘要、目錄、表目錄、圖目錄、緒論、文獻回顧、研究方法、結果與討論、結論與建議、參考文獻、附錄之順序排列。其中研究緣起(緒論)、研究目的、研究動機、研究流程在第一章前言中，且在第一章研究緣起之前需有一小段說明文字；而研究架構、研究假設則放在第三章研究方法中。**各章標題字為 18 號字，粗體，置中。各節標題為 16 號字，粗體，置中。**

(三)中、英文摘要：請以中文摘要以 800 字、英文摘要以 600 字為原則，隔行列出 3 至 6 個關鍵詞(Keywords)。

(四)頁碼編寫：摘要及目次部份以羅馬字 I、II、III、IV...IX...依序標在每頁下中央近底邊約 **1.5 公分**處；論文本文及附錄部份以阿拉伯數字依序標在每頁下中央近底邊約 **1.5 公分**處。

五、打字編印注意事項：

(一)平裝本封面及書背之製作：**以本校圖書館提供之樣本格式製作。**

(二)精裝本(交至圖書館)1 冊之封面採咖啡紅布紋皮燙金裝訂，其餘格式製作悉依本碩士班規定製作。

(三)內容文字一律以橫行(採 **1.5 行距**)繕打。

(四)內文字體中文以標楷體為原則，英文或阿拉伯數字皆以 Times New Roman 為原則，**點數大小為 13**，設定**每行 30 或 31 字，每頁 30 行**。章節標題文字可視需要採用不同字體、加大或加粗，且以正規字體為原則。

(五)版面格式：裝訂裁割後之規格應符合第三點之規定。內文之上、下、左、右應適當留白。每頁內文距離上邊界約 3 公分，距離下邊界約 3 公分，距離左、右側邊界各約為 2.5 公分。

(六)印製：以單面印製為原則，並力求清晰美觀。

(七)裝訂：於左側打釘、糊背。

(八)需繳交論文冊數：教務處 1 冊平裝本，觀光學位學程 2 冊(精裝 1 冊、平裝 1 冊)，指導教授 2 冊(精裝 1 冊、平裝 1 冊)，圖書館精裝本 1 冊，共計 6 冊；若同意授權將論文之全文資料送國科會製作微縮片，請另加 1 冊。論文全文光碟片 2 份及書面資料 1 份。

論文撰寫格式

一、文字敘述之編號順序，中文為：壹、一、(一)、1、(1)，英文為：I、(I)、A、(A)、a、(a)。內文段落間文字敘述之數字，敬請利用阿拉伯數字表示。

二、表格標題在表格之上，圖片標題在圖片之下，圖表標題與內文中、英文並列，若有說明亦同。編排順序以圖 1 (Figure 1)、表 1 (Table 1)、圖 2 (Figure 2)、表 2 (Table 2)等順序為之。

三、內文引用之文獻，以確與本文相關者為限，並須於內文引用之處，予以標示。同時引用多篇文獻者，以中文、西文之順序排列。同為中文或西文文獻者，以作者姓氏筆劃或姓氏字母順序先後排列。

四、參考文獻之排列順序，以中文、西文之順序為之，若為中文文獻亦須增列英文翻譯。同為中文或西文文獻者，以作者姓氏筆劃或姓氏字母順序先後排列。引用文獻書寫之方式如下：

1. 期刊：作者姓名，(出版年)，題目，發表刊物名稱，卷(期)，頁數。
2. 書籍：作者姓名，(出版年)，書名，出版地：出版者。
3. 書籍專章與研討會論文：作者姓名，(出版年)，專章名稱或論文之名稱，書名或論文集之名稱，頁數，出版地：出版者。
4. 學位論文：作者姓名，(出版年)，論文名稱，學校系所與學位。
5. 翻譯書籍：原著作者姓名，(出版年)，書名(譯者姓名)，出版地：出版者(原著出版年份)。
6. 報紙文章：作者姓名，(出版年)，標題，報紙名稱，刊行日期，刊行版面。
7. 網路文章：作者姓名，(出版年)，標題，[線上資料]：搜尋網址[搜尋日期]。
8. 中文參考文獻之刊物名稱、書名、論文集之名稱與論文名稱，敬請以底線表示之；英文參考文獻之刊物名稱、書名、論文集之名稱與論文名稱，敬請以斜體表示之。

