

南開科技大學

福祉科技與服務管理系

碩士班研究生修業手冊

中華民國 107 年 9 月 12 日

南開科技大學福祉科技與服務管理系

碩士班研究生修業規定

民國 107 年 09 月 12 日系務會議修正通過
民國 107 年 05 月 2 日系務會議修正通過
民國 105 年 02 月 24 日系務會議修正通過
民國 104 年 09 月 09 日系務會議修正通過
民國 103 年 11 月 12 日系務會議修正通過
民國 103 年 09 月 10 日系務會議修正通過
民國 103 年 03 月 12 日系務會議修正通過
民國 102 年 09 月 05 日系務會議修正通過
民國 101 年 12 月 19 日系務會議修正通過
民國 101 年 10 月 03 日系務會議修正通過
民國 101 年 09 月 05 日系務會議修正通過
民國 98 年 11 月 04 日所務會議修正通過
民國 98 年 01 月 06 日所務會議修正通過
民國 96 年 12 月 17 日校教務會議修正通過
民國 96 年 12 月 07 日所務會議修正通過
民國 96 年 10 月 8 日校教務會議修正通過
民國 96 年 9 月 12 日所務會議修正通過
民國 96 年 5 月 9 日所務會議修正通過

壹、前言：

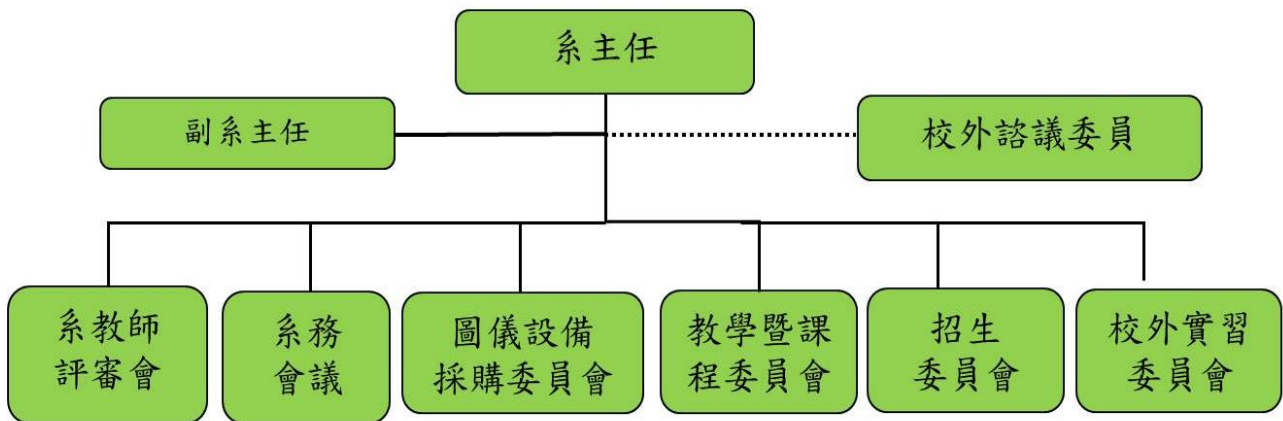
本系研究生手冊(以下簡稱本手冊)係依據南開科技大學(以下簡稱本校)頒之「南開科技大學學則」及「南開科技大學研究生學位考試辦法」等相關規定及本系之教育目標與特色所訂定，內容詳載本系對修業學分、指導教授選定、選課程序、學位考試等各項規定。碩士班研究生應詳讀本手冊以利修業，以免個人權益受損。本手冊每年得視需要，由系務會議檢討修訂呈核後實施。

貳、教育目標與特色：

本系之教育目標，配合國家照顧服務產業政策及區域特色發展需求，以人性關懷、人為基磐，結合科技與服務管理方面知識領域，培育具備「生命關懷」的精神與「福祉技術開發與系統應用」能力之人才，以投入福祉技術與服務管理創新產業之開發，提供高齡族群自立生活需求，使其在不同的老化階段，享有安全、健康、舒適、便利與尊嚴的生活。本系以實施「行學合一」為教學理念：不僅是技能傳授而已，更重要的是使掌握技能之人，具備愛心與人性的關懷。「行學合一」之教學理念，必須達成「L.O.V.E.」的學生學習成就目標：L(Life)代表對生命尊重；O(Obligation)代表本系畢業生對老人服務的責任；V(Vitality)代表對福祉推展的熱忱；E(Expertise)代表福祉專業技能。

參、組織與一般規定：

為使本系於研究與教學之發展目標能落實，並推動本校中長程重點特色之規畫與執行，同時亦使本系各項系務行政工作有效運作，特成立相關系務委員會，組織架構如圖一。



圖一系務發展相關運作小組組織架構

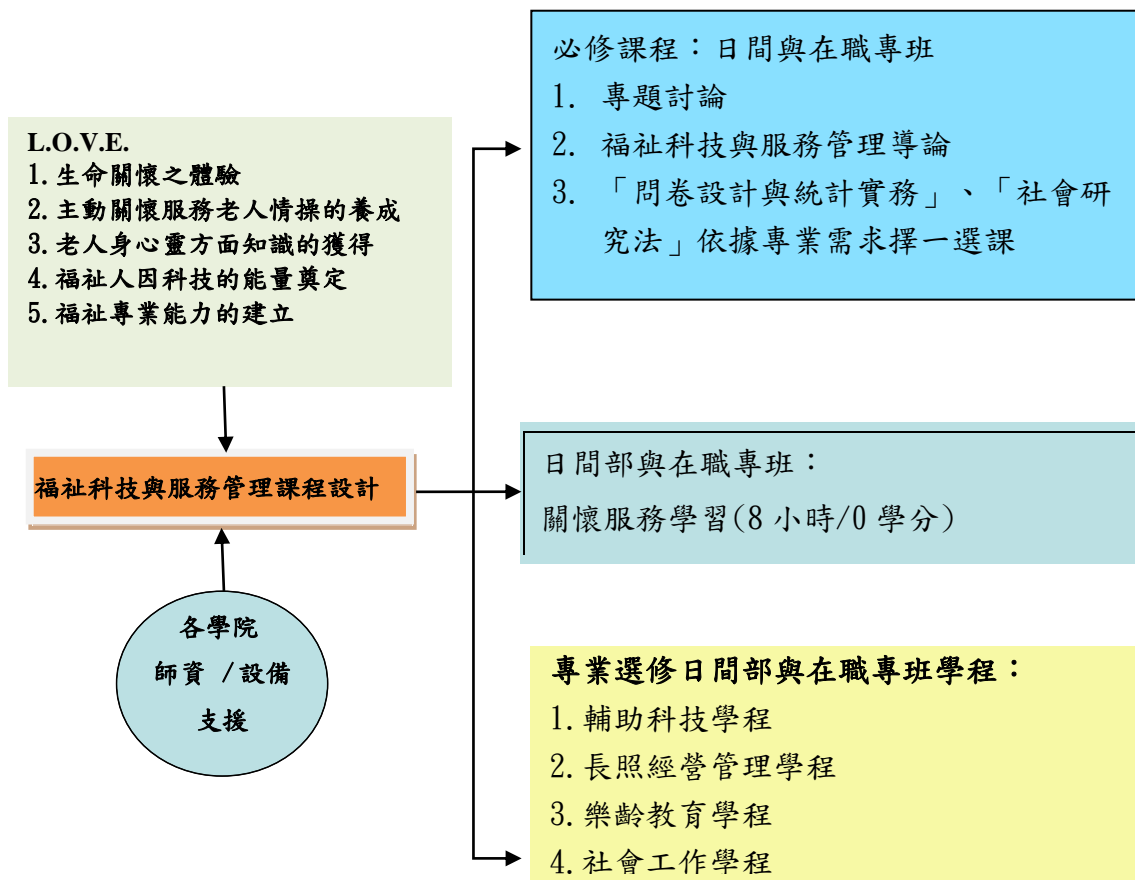
肆、課程設計

為達教育目標，本系課程係整合全校教學人力與資源，以學程方式規畫，全方位推動銀髮族健康智慧生活跨領域的教學與研究。

課程設計為日間部碩士班、碩士在職專班二個學制，碩士班課程設計圖如圖二，各學制之學程如下：

- 一、日間部碩士班
 - 輔助科技學程
 - 長照經營管理學程
 - 樂齡教育學程
 - 社會工作學程

- 二、碩士在職專班
 - 輔助科技學程
 - 長照經營管理學程
 - 樂齡教育學程
 - 社會工作學程



圖二 碩士班課程設計圖

伍、修業學分規定

- 一、日間部碩士班與碩士在職專班畢業最低總學分數為35學分，必修部分：包含專題討論2學分、碩士論文6學分、共同必修專業課程包含福祉科技與服務管理導論3學分及「問卷設計與統計實務」、「社會研究法」依據專業需求擇一選課3學分，選修課程21學分，修業完畢並經學位考試通過後，授與「福祉科技與服務管理」碩士學位證書。
- 二、研究生可申請至國內相關院校研究所選修課程，申請人需先獲得指導教授同意後向本系提出申請。在本校或外校曾修習研究所之學分，可申請抵免選修學分，抵免學分數不得多於12學分。
- 三、其它規定如下：
 - (一) 抵免學分申請需於入學後第一學期結束前申請。
 - (二) 申請抵免之科目經所審查通過後，送教務處辦理抵免事宜。
 - (三) 專題討論課程連續排四學期，每學期每週2小時，1學分。第一學年度上下學期為必修各1學分，第二學年度上下學期為必選0學分，一年半畢業除外。
 - (四) 研究生第一學年每學期選課不得少於6學分，不得多於15學分。
 - (五) 各科目學業成績以100為滿分，70分為及格。及格後核給學分，不及格者不得補考，必修科目應予重修，以重修及格後，始核給學分。

- (六) 凡修滿各學程專業課程至少12學分(含)以上，應由本系頒發該專業學程證明。
- (七) 日間部及在職專班研究生，畢業前需於與本系教育目標相關的研討會或具審查機制之學術期刊發表論文乙篇(含)以上，該篇論文僅能提供一位研究生做為畢業資格使用，審查通過後方能授予學位。
- (八) 日間部及在職專班研究生，若欲於**一年半以內**畢業者，畢業前需具審查機制之學術期刊接受刊登論文乙篇(含)以上，該篇論文僅能提供一位研究生做為畢業資格使用，審查通過後方能授予學位。
- (九) 為強化研究生對老年人生命關懷之體驗，研究生需於修業期間，必須完成關懷服務學習8小時(每次活動檢附2張成果照片)，由系上主辦關懷活動則由系辦給予時數證明或自行參與關懷服務學習者，由機構簽名作為關懷服務學習時數之佐證資料，完成後一律上傳管理平台，並進行線上審核，審核通過後，才能提出論文初審申請。

四、修業年限

- (一) 碩士班修業年限以一至四年為限。
- (二) 在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要得酌予延其修業期限以一年為限。

陸、選課程序與注意事項：

- 一、選課必需經指導教授簽名同意，若尚未完成選定指導教授程序者，則由學術指導教授(或班導師)輔導其修業課程。
- 二、加退選相關規定：
 - (一) 選修應於前一學期結束前辦理完畢，以上網方式選課。
 - (二) 加、退選及抵免學分作業於學期開課第一～二週內提出申請，每科選修人數日間部開課須達5人以上(含)，在職專班開課須達7人以上(含)，始可授課。
 - (三) 選修科目成績不及格者，可再依規定選修，但該科目原不及格之成績，仍須列入學期成績計算。

柒、論文指導教授選定規定：

- 一、校內指導教授資格：

研究生之指導教授以本校助理教授(含)以上教師為原則(附件一論文指導教授申請表)，必要時經所「教學暨課程委員會議」審查通過，得以兼任助理教授(含)以上或「具學位授予法擔任學位考試委員資格」之本校專任教師擔任。
- 二、校外共同指導教授資格：

研究生之論文指導，得聘請校外共同指導教授，惟須具下列條件之一者，始得聘任。

 - (一) 該研究領域在本校專任教師中無此專長者，可經由專案簽准聘請校外合適人員共同指導。
 - (二) 因論文內容需要兼顧其他領域者，可經由專案簽准聘請校外合適人員共同指導。
- 三、指導教授選定時間與程序：研究生最遲須在第三學期開學第一週選課作業結束前，依

個人興趣選定指導教授，並繳交論文指導教授申請表（附件一(A)），如有共同指導教授，須填寫「論文指導(共同指導)教授申請表」(附件一(B))。

凡本系主聘之教師可指導同年班研究生五員為原則，共同指導亦以五員為原則；非本系主聘之教師則以同年班研究生三員為限（含共同指導）；校外教師共同指導同年班以二員為限。超出員額限制且情況特殊者，需提出「論文指導教授超過指導員額申請表（附件一(C)）」，經「教學暨課程委員會議」審議通過認定。

四、中途更換指導教授規定：研究生因故必須更換指導教授者，需檢具書面報告乙份，由系主任徵詢原指導教授意見，經原指導教授簽證同意後，按規定辦理「論文指導教授異動申請表」（附件一(D)）。

五、指導教授中途離職者，可繼續指導該研究生之論文至畢業為止。

捌、論文研究及論文寫作規定（附件二）：

一、論文學分：

論文指導得自入學後第一學期開始修課，每學期每週至多排課3小時，以畢業論文口試通過後，一併授予「論文指導」6學分，論文口試成績佔畢業總成績50%。

二、論文撰寫：

學位論文之寫作格式，均須按照本系「研究生學位論文寫作規範」撰寫，以求品質標準化。學位論文以中文繕打，並包括三個主要部份：(一)、篇首部份；(二)、正文部份；(三)、篇尾部份，各部份均有其構成的要件、規格及排列的次序。

三、論文題目內容：

研究生之論文題目必須配合本系之教育目標及任務，論文內容應闡述與「福祉科技與服務管理」之特色與關聯，並填寫「論文提審申請書」。若經本系「教學暨課程委員會議」審核者，四分之三委員認定論文內容不符本系教育目標時，將撤銷該研究生參加學位考試之資格。

玖、碩士學位考試規定：

一、研究生完成符合修業學分規定之當學期，即可提出申請學位考試。

二、碩士班學位考試以論文口試為主，必要時得依本系規定進行筆試。

三、碩士論文審查：按下列步驟依序進行：

(一) 經指導教授推薦，填寫「碩士學位論文提審申請書」（附件三）、碩士論文初稿1份及社區關懷服務時數統計表（附件十一）含關懷服務學習8小時佐證資料，向本系提出申請，本系召開「教學暨課程委員會議」審議。

(二) 委員針對論文之書寫格式、架構、研究內容是否符合本系教育目標等進程序審查，並於「論文初稿審查意見表」（附件四）填註意見並簽章。

(三) 指導教授必須按委員審查意見，著令研究生修正完成後，始得提出學位考試申請。

四、學位論文口試委員會組成：

(一) 由指導教授與系主任共同遴聘校內外學者專家，組成「碩士學位考試委員會」。

- (二) 碩士學位考試委員三至五人，校外委員人數須三分之一(含)以上，由校長遴聘之，並由系主任指定委員一人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。
- (三) 聘任之考試委員應親自出席口試，不得委託他人為代表。
- (四) 碩士學位考試委員，至少須有委員 3 人出席，始能舉行。
- (五) 系辦彙整碩士學位考試委員名冊後(附件五)，上簽核准並辦理口試委員聘函及經費預算編列事宜(依據「學位論文指導費暨學位考試委員費用支給辦法」辦理)。

五、學位論文口試委員資格：

- (一) 具助理教授(含)以上資格，並對本系研究生之研究論文學科有專門研究者。
- (二) 中央研究院院士或曾任中央研究院研究所研究員、副研究員，對本系研究生所提研究論文學科有專門研究者。
- (三) 具博士學位，在學術上有卓越成就，並對本系研究生所提研究論文學科有專門研究者。
- (四) 屬於稀少性或特殊性學科、在學術或專業上著有成就者。
- (五) 學位考試申請期限為：第 1 學期自研究生完成該學期註冊手續起，至 11 月 30 日止；第 2 學期自研究生完成該學期註冊手續起，至 6 月 1 日止，申請人向系辦提出申請，待系辦造冊「碩士學位考試申請學生名冊」(附件六)，並上簽預算編列獲核准後，即可舉辦學位考試。學位考試應於申請之該學期，依學校行事曆學期結束日前 20 天內舉行，如有特殊原因得上簽經核准後，延至次學期舉行。

六、口試成績評定：

- (一) 學位考試委員將考試成績填寫於碩士學位考試評分表(附件七)上，評分以 70 分(含)以上為及格，100 為滿分。應考研究生需獲得出席之考試委員三分之二(含)評定及格，且委員共同評定分數平均 70 分(含)以上為通過，評定以一次為限，其考試成績以出席委員評定分數加總後平均計算得之。
- (二) 學位考試成績不及格者，得於規定修業年限屆滿前申請重考，但重考以一次為限，重考仍不及格者，勒令退學，學位考試重考通過者，成績以 70 分計算。
- (三) 學位考試通過之研究生應根據考試委員審查建議修訂內容或更正錯誤後，於口試後一個月內完成，檢附「**論文修正前後對照表**」(附件十)，送指導教授確認簽章，經系主任確認簽章後，始得印製論文。
- (四) 「學位論文口試委員審定書」(附件九)經口試委員簽名後，得由指導教授經「論文口試後之修正說明」簽名後，置於論文頁首。
- (五) 系辦依據各研究生之學位考試評分表，彙整碩士學位考試委員評分表審定書(附件八)，並上網登錄論文指導成績，以俾註冊組辦理學位證書作業事宜。
- (六) 如需修改論文於口試後一個月內無法完成者，得簽報系主任同意核准延期，並以本學學期結束之前完成為限。未依規定辦理者，撤銷其及格成績，以不及格論，並於下學期註冊後重新提出口試申請。

七、論文最後定稿之繳交期限：

辦理離校手續：

(一)繳交系辦論文精裝本 1 本及電子檔光碟 1 片。

(1)系辦上網「國家圖書館-全國博碩士論文資訊網」登錄研究生資料維護。

(2)研究生收到國圖電子郵件後，依據指示上網登錄論文，並填寫授權書後列印簽名。

(二)研究生辦理離校時，需至圖書館確認以下事項：

(1)繳交紙本論文共 3 本（含精裝 2 本，平裝 1 本）。

(2)繳交論文電子檔光碟 1 片，內含下列 2 個檔案：

a.論文全文 PDF 檔（以學號為檔名）

b.論文提要 WORD 檔（以學號為檔名）

(3)繳交國家圖書館論文電子檔案授權書正本（需本人簽署，不需裝訂於論文中）。

(4)繳交南開圖書館論文電子檔案授權書正本（需本人簽署，不需裝訂於論文中）。

(5)研究生依據上列程序辦理離校手續，一週後領取學位證書。

拾、休學、復學、退學規定

一、請假、休學、復學：

研究生因故必須辦理請假、休學、復學等事宜，必須按本校學則之第四章規定辦理。

二、退學：

(一)研究生違反校規，情節嚴重之處置，比照本校學則內有關條文之規定辦理。

(二)研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

1.修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。

2.學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。

3.除論文外，學期學業成績全部零分者。

南開科技大學福祉科技與服務管理系

論文指導教授申請表

研究生姓名		學號		系所 組別	
<p>本人_____敦請_____教師為論文指導教授，並遵守下列規定：</p> <p>非特殊理由不得任意更換指導教授，如需更換指導教授，須經原指導教授及異動後之指導教授書面同意，並經系主任審查同意之。</p> <p>申請人簽名：_____</p> <p>日期： 年 月 日</p>					
同意 指導聲明	<p>本人同意指導上述研究生進行論文研究。</p> <p>指導教授簽名：_____日期： 年 月 日</p>				
系主任簽章	<p>教學暨課程 委員會</p>				

注意事項：

- 由研究生上網選課「論文指導」前填寫，經指導教授簽名後，送福祉系辦經「教學暨課程委員會」審查通過後開始。
- 由研究生填寫，送福祉系辦公室存查，依流程處理後續作業事宜。
研究生之論文指導教授以「具學位授予法擔任學位考試委員資格」之本校專任助理教授（含）以上擔任為原則，必要時經所「教學暨課程委員會」審查通過，得以兼任助理教授（含）以上或「具學位授予法擔任學位考試委員資格」之本校專任教師擔任。
- 如論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應依相關法令處理。
- 註：「具學位授予法擔任學位考試委員資格」係指：
 - 曾任教授、副教授或助理教授者。
 - 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

南開科技大學福祉科技與服務管理系

論文指導 (共同指導) 教授申請表

研究生 姓名		學號		系所 組別	
<p>本人_____敦請_____教師及_____教師為論文指導教授，並遵守下列規定：</p> <p>非特殊理由不得任意更換指導教授，如需更換指導教授，須經原指導教授及異動後之指導教授書面同意，並經所長審查同意之。</p> <p>申請人簽名：_____</p> <p>日期： 年 月 日</p>					
同意 指導 聲明	<p>本人同意指導上述研究生進行論文研究。</p> <p>指導教授簽名：_____日期： 年 月 日</p> <p>共同指導教授簽名：_____日期： 年 月 日</p>				
系主任 簽章	<p>教學暨課程 委員會議</p>				

注意事項：

- 由研究生上網選課「論文指導」前填寫，經指導教授簽名後，送福祉系辦經「教學暨課程委員會議」審查通過後開始指導作業。
- 由研究生填寫，送福祉系辦公室存查，依流程處理後續作業事宜。
研究生之論文指導教授以「具學位授予法擔任學位考試委員資格」之本校專任助理教授（含）以上擔任為原則，必要時經所「教學暨課程委員會議」審查通過，得以兼任助理教授（含）以上或「具學位授予法擔任學位考試委員資格」之本校專任教師擔任。
- 如論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應依相關法令處理。
- 註：「具學位授予法擔任學位考試委員資格」係指：
 - 曾任教授、副教授或助理教授者。
 - 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

南開科技大學福祉科技與服務管理系
論文指導教授異動申請表

研究生姓名： _____ 學號： _____

論文名稱： _____

原指導（共同指導）教授資料：

姓名： _____ 姓名： _____

系所： _____ 系所： _____

職級： _____ 職級： _____

異動後之指導（共同指導）教授資料：

姓名： _____ 姓名： _____

系所： _____ 系所： _____

職級： _____ 職級： _____

異動前-指導教授簽名： _____ 日期： _____

同意聲明：本人同意上述研究生，申請更換指導教授之申請。

異動後-指導教授簽名： _____ 日期： _____

同意聲明：本人同意指導上述研究生，進行碩(博)士論文之研究。

單位主管簽章： _____

附註：由研究生填寫，程序完成交至福祉系辦公室存查，本表一式四份，一份存系辦，二份交指導教授，一份自存。

南開科技大學福祉科技與服務管理系

碩士學位論文寫作規範

壹、前言

碩士論文為展現一研究計畫的主要成果或在某特定知識領域有重要貢獻的創新努力之結果。碩士論文乃提供研究生練習寫作論文的機會。為了維持論文品質水準，南開科技大學福祉科技與服務管理系特訂此寫作規範，幫助研究生準備完整的碩士論文。

論文代表研究生、口試委員與學校的榮譽。研究成果及其展現為學生、指導教授與口試委員的主要責任。論文的格式必須統一、合理、引人及正確，而且要符合本規範之標準。研究生在撰寫論文之前，務必仔細研讀本論文規範。學位論文內容編排、文字編輯、圖表製備，皆以本規範為準則。雖然本規範內容涵蓋甚廣，其中包括論文內容規範及範例等，但本規範仍非一完整手冊，對某些未盡事宜，學生應洽詢福祉系。

研究生學位的授予代表著其個人的學術知識及誠實態度。論文撰寫時，必須注意不可故意或無意的剽竊他人的理念，任何引用的材料必需註明其出處，不可竊用別人的成果據為己有。另外，為了避免版權問題，對於任何形式的共同研究應特別注意。若有任何疑問，學生應向指導教授查證清楚。對於有任何嫌疑或指控，剽竊的論文將接受調查。必要時得註銷已授予的學位。

貳、學位論文寫作規範

碩士學位論文以中文繕打，並包括三個主要部份：一、篇首部份；二、正文部份；三、篇尾部份。各部份均有其構成的要件、一定的規格，以及排列的次序。此篇碩士學位論文寫作規範（以下簡稱為論文寫作規範）所列舉之規定皆設定在Windows環境下採用Microsoft Word。除少數部份（另行規定）外打字列印規格重點摘要如下：

1. A4直式橫寫繕打列印。
2. 封面設計上下左右緣為3公分；版面設計上緣與左邊為4公分，下緣與右邊為2公分。論文各頁須加註本系Logo浮水印，封面不用加。
3. 中文字形採標楷題、14號字體、行距為1.5倍行高，與前後段距離為5pt，英文字形 Times New Roman。
4. 每章標題為18號字體(粗體，置中)，次行繕打內文(前後段距離為5pt，1.5倍行高)。其餘標題為14號字體（置左），次行繕打內文。
5. 每段以內縮二字開始繕打，末段與下個標題間隔一行(前後段距離為5pt，1.5倍行高)。
6. 單(多)行數學式與前後段皆間隔一行(前後段距離為0pt，1.5倍行高)，依序編號（置右）如(2.5)等。

7. 中文採中文標點符號（全形），英文採英文標點符號（半形）。
8. 文中參考文獻以[X]表示，其中X為阿拉伯數字條列參考文獻中。
9. 表圖標題置於表上方或圖下緣置中繕打，如圖表文字超過一行，置左對齊，表圖(含標題)與前後文均間隔一行(前後段距離為5pt，1.5倍行高)。表圖標題與對應之圖表距離前後段距離為0pt，單行間距。
10. 編頁碼位於紙張下方置中，10號字體，Times New Roman字形如 13 或 iv 。
11. 參考文獻依文獻出現順序編排。排列格式：作者(先姓後名)，“參考文獻名稱”(書名不用加引號“”)，期刊(出版商不加底線)，出版地，卷期，頁數，出版年份。

以下就三個主要部分作統一的規定。

一、論文編印項目次序

論文編印包括下列各項，並依次編排。

(一).篇首部份:

- 1.封面
- 2.空白頁
- 3.標題頁
- 4.論文口試委員審定書
- 5.誌謝（以羅馬數字 i 開始列印頁碼）
- 6.摘要
- 7.ABSTRACT
- 8.目錄
- 9.表目錄
- 10.圖目錄
- 11.辭彙、符號說明和縮寫

(二).正文（以阿拉伯數字 1 開始列印頁碼）

(三).篇尾部份

- 1.參考文獻
- 2.附錄
- 3.論文發表（碩士論文中該部份自選）

二、篇首部份

(一) 封面

本系碩士論文的封面，採直式橫寫方式，A4大小。平裝封面採用雲彩紙，碩士論文平裝本封面顏色為淡藍色，精裝本封面顏色為黑色燙金字。封面的內容，包括下列各項：

1. 版面設定：上下左右各3公分
2. 封面間距全為單行(2個文件格線設定不打勾)，請在段落裡設定。
3. 大學院校名稱:30號字體(粗體，置中)段落：後段距離42.55 pt
4. 系名稱:20號字體(細體，置中)
5. 碩士學位論文:20號字體(細體，置中) 段落：後段距離70.9 pt
6. 論文標題(含英文標題):中文論文標題為30號字體(粗體，置中)，空一行為20號字體，英文標題為20號字體(粗體，置中)，中英文標題過長，請自行調整最適間距。
7. 研究生姓名:20號字體(細體，置中)
8. 指導教授:20號字體(細體，置中) 後段距離85.05 pt
9. 論文完成時間:20號字體(細體，置中)，例如：民國一〇一年五月。

封面格式請參閱附錄與範例。

(二) 空白頁

通常封面後宜設置一空白頁，以做為題贈之用。

(三) 標題頁

內容與封面同。

(四) 學位論文口試委員審定書

於學位論文口試通過，並經口試委員、指導教授、系主任簽章，證明考試合格後，格式如範例。

(五) 誌謝

作者對師長及親友表達感謝之意。自本頁起標題與內文請依照上述打字列印格式繕打，並以羅馬字i 開始註明頁碼，格式為頁尾、置中、Times New Roman字形、10號字體。

(六) 中文摘要

宜力求簡明扼要，內容應說明研究動機、研究方法與設計、資料收集與分析、研究結果及學

術貢獻等，以五百字為限，另須附**關鍵詞**。

(七) 英文摘要

語句上力求通順，文法結構上力求正確，語意應與中文摘要一致，另須附 **Keywords**，第一個英文字字母大寫，之後小寫。

(八) 目錄

按前述「論文編印項目次序」所列各項順序，以阿拉伯數字依次編排論文內容之項目名稱、章節編號、及頁次等；惟以不超過三個層次為原則，目錄標題為18號字體，第一層以後目錄為14號字體，單行間距。

(九) 表、圖目錄

文內所應用表圖，各依出現順序，分章節以阿拉伯數字連續編號如表1.5.及圖2.4.等，並分別表列，表目錄在前，圖目錄在後，表圖目錄18號字體，第一層以後目錄為14號字體，單行間距，格式請參閱範例。

(十) 辭彙、符號說明和縮寫

各章節內所使用之特殊符號或縮寫辭彙等，宜集中表列於正文前說明之，以便參閱。

三、正文部份

自本頁起標題與內文請依照上述打字列印格式繕打。並以阿拉伯數字如10開始註明頁碼。格式為頁尾、置中、Times New Roman字形、10號字體。茲就正文之撰述體例及相關注意事項加以規定如下。

(一) 編次

論文以章為主體，每章均置標題（章名，18號字體，粗體，前後段距離為5pt，1.5倍行高），並均另起新頁，置於版面頂端中央處。章下分節、子節與次子節(均14號字體)，不另起新頁，以置左排列。每章標題均間隔一行繕打內文，其餘標題均在次行繕打內文。章、節、子節與次子節的標題編次均依阿拉伯數字依次編號。如有必要再細分，請依序採用下列數序：

第1章（置中）

1.1（置左）

(1) 縮排：1字元 凸排：2.5字元

A. 縮排：2字元 凸排：1字元

a. 縮排：2.5字元 凸排：0.5字元

1.1.1 (置左)

1.1.2 (置左)

2.1 (置左)

2.1.1 (置左)

2.1.1.1 (置左)

(原則上以三個層級為主)

(二) 表、圖系統

表、圖均須分別編列阿拉伯數字序號與標題，並各自成體系。各依照章節中之先後次序排列，如圖5.2 表第五章第二圖。表之序數與標題，置於表之上方，置中排列。圖之序數與標題，置於圖之下方，置中排列。表圖(含標題)與前後文均間隔一行(前後段距離為5pt，1.5倍行高)。若標題超過二行時則行距改為「單行間距(前後段距離為5pt)」。若有引用參考文獻，請參考圖例1.1規定繕打。圖表之資料來源為12號字體。行文陳述時，涉及任何表、圖，宜確切指明表或圖的序數，如「見表1.1」或「見圖5.3」；而不宜使用「見下表」或「見下圖」。表、圖之安插宜選擇適當位置，通常宜置於首次陳述的段落之後，如遇實際需要，亦可另起一頁。惟均以置於版面中央為宜。若多圖至於同一頁，應分開標示並均分該頁。如有需要圖可以側置，惟論文順時針轉90度時，應可以看出標題及圖本身。

(三) 數學式

以簡單明了的方式表達，數學式與前後段或兩式間相隔一行(與前後段距離5 pt，1.5行高)，每式皆依所在每章內次序編列。但兩式有相連性則無需間隔一行。

(四) 註腳

1. 採阿拉伯數字，上標。
2. 註腳：置左/左右對齊、中文為標楷體、英文採 Times New Roman、12號字體。兩註腳間以單行間隔(與前後段距離為0pt)。若引用文獻，註腳寫法為：完整的引註格式(同參考文獻)如下：

書籍：作者姓名(姓前名後)，書名，出版社，出版地區，頁數，出版年份。

期刊論文：作者姓名(姓前名後)，「期刊文章名稱」，期刊名，卷期，頁數，
出版年月。

論文集：作者姓名(姓前名後)，「論文集名稱」，出版文獻，出版地區，
頁數，出版年份。

學位論文：作者姓名(姓前名後)，「學位論文名稱」，博(碩)士論文，大

學名稱，地區，頁數，出版年份。

研究報告（含講義等）：作者姓名(姓前名後)，「名稱，」研究機構，地區，
序號，頁數，出版年份。

(五) 引文

直接引述三行或少於三行之他人著述時，可以運用雙引號置於論文中。引述中的逗號或句點通常置於引號內，如(。”)或(，”)，破折號、問號或賢嘆號通常置於引號內。但若整句引述則置於引號外。引述材料中若有引號時，以單引號標明。

直接引述之材料若超過三行，則以單行打印(與前後段距離為 0pt)，且應縮進二格。引述時應依原文打印，包括段落開始縮進、留空、標點符號、字及拼字。

(六) 列舉

為特別強調，通常可以分項列舉方式敘述。各分項之開頭以英文字母或阿拉伯數字標示，且各分項不必為一完整之句子，但文法上應平行。短項可組成一段，長項須自文中分述，

(七) 引用文獻表示方式

參考文獻以[x]表示，其中 x 為阿拉伯數字條列於參考文獻中。參考文獻可以有以下幾種表示法

(八) 專有名詞

專有名詞得選用外文名稱，不需加中文譯名。若使用中文譯名，均於首次出現時以圓括弧 () 附註原文，若有簡稱應附於其後，每個英文字第一英文字母為大寫。

四、篇尾部份

(一) 參考文獻（按照文獻出現順序編排）

參考文獻置於本文之後，另起一頁，頁次仍與本文接續編碼。參考文獻分為科技類組與管理類組說明如下：

科技類組：依內文參考順序編排

1. 中文內容如下：

書籍：作者姓名(先姓後名)，書名，出版社，出版地區，頁數，出版年份。

期刊論文：作者姓名(先姓後名)，「期刊文章名稱」，期刊名，卷期，頁數，出版年月。

論文集：作者姓名(先姓後名)，「論文集名稱」，出版文獻，出版地區，頁數，出版年份。

學位論文：作者姓名(先姓後名)，「學位論文名稱」，碩士論文，大學名稱，地區，頁數，出版年份。

研究報告（含講義等）：作者姓名(先姓後名)，「名稱」，研究機構，地區，序號，

頁數，出版年份

範例：

- [1] 姜善鑫，「氣候與健康」，科學月刊 第 18 卷第 4 期，頁 77-98，1987 年 4 月。
- [2] 行政院經濟建設委員會，「中華民國臺灣 97 年至 145 年人口推計」，下載網址：
<http://www.cepd.gov.tw/m1.aspx?sNo=0000455&sP=2>, 2008。

2. 英文部分

- [1] Brown, R.D. and Terry J.G., "Microclimatic landscape design: creating thermal comfort and energy efficiency", New York: John Wiley & Sons Inc., pp 191-197, 2007.
- [2] "Growth of U.S. older adult population", <http://iucar.iu.edu/geningo/demo/growth.htm>, retrieved December 13, 2007.
- [3] Kahn J., Katz R., Pister K, "Next century challenges: mobile networking for smart dust", ACM/IEEE International conference on mobile computing and networking, 1999.

管理類組：依作者筆劃由少至多順序編排，請研究生自行參閱附錄APA第6版本論文寫作格式範例。

(二) 附錄

凡屬大量數據、推導、或其他冗長備考之資料，不便刊載於正文者，如原始資料 (raw data)、訪問記錄或問卷等，均可分別另起一頁，編為附錄。

(三) 論文發表

依照發表論文時間前後，依序排列 (國內期刊先，國外期刊後，參考範例) 格式同參考文獻。

五、其他

(一) 頁碼

- 1.摘要至正文前，以i, ii, ...等小寫羅馬數字連續編碼。
- 2.自正文第一章以至附錄，均以1, 2, 3, ...等阿拉伯數字連續編碼。

(二) 送繳

- 1.依據碩士學位考試規定「七、論文最後定稿之繳交期限」辦理。

南開科技大學福祉科技與服務管理系

碩士學位論文提審申請書

研究生姓名：_____學號：_____

中文論文名稱：_____

英文論文名稱：_____

請說明論文與本系教育目標之關連性（300 字左右）：

同意所提之論文交付審查。

不同意所提之論文交付審查，另建議事項如下：

指導教授簽章：_____

簽章日期：____年____月____日

附註：

1. 本表由研究生填寫，交至福祉系辦公室，處理後續作業事宜。
2. 論文提審，須經指導教授同意。
3. 各系（所）應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之論文正本 4 冊及論文電子提要檔後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄，惟至遲上學期應於 1 月 31 日前，下學期應於 7 月 31 日前送達；逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。研究生畢業日期以繳交論文之日期為準。

南開科技大學福祉科技與服務管理系

碩士論文初稿審查意見表

研究生姓名：_____學號：_____

中文論文名稱：_____

英文論文名稱：_____

審查意見：

符合	不符合	審查項目
		論文研究方向符合本系教育目標
		封面格式： <input type="checkbox"/> 版面設定：上下左右各3公分 <input type="checkbox"/> 封面間距全為單行(2個文件格線設定不打勾) <input type="checkbox"/> 南開科技大學：30字體大小置中(粗體) 段落：後段距離42.55 pt <input type="checkbox"/> 系名：20字體大小置中(細體) <input type="checkbox"/> 碩士學位論文：20字體大小置中(細體)段落：後段距離70.9 pt <input type="checkbox"/> 中文論文名稱：30字體大小置中(粗體) <input type="checkbox"/> 英文論文名稱：20字體大小置中(粗體) 字型為Times New Roman <input type="checkbox"/> 研究生：20字體大小置中 <input type="checkbox"/> 指導教授：20字體大小置中、段落：後段距離85.05 pt <input type="checkbox"/> 日期：民國一〇一年 月 20字體大小置中
		中/英文論文名稱、英文摘要文法適切性
		目錄格式(章節編號、頁碼)
		圖與表格式(位置與編號)
		內文格式(字型、版面設計、行距、段落)
		浮水印(內文加浮水印)
		頁碼格式與位置
		參考文獻格式(中英文分開)

註記：

- 1、論文抬頭為：南開科技大學福祉科技與服務管理系碩士學位論文。
- 2、論文格式範例請至本系網站下載參考。

綜合審查意見：

一	請指導教授依本表及初審格式檢查表之意見，要求研究生修正。
二	學位考試後，格式不符合部分，需送論文修訂版乙份所委員會再行格式複審，惟不需裝訂。
三	論文格式複審通過後，經系主任審議簽名，再行裝訂

系主任簽名：_____

南開科技大學福祉科技與服務管理系碩士班

論文格式檢查表附件四-1

研究生姓名：_____ 學號：_____

符合	不符合	審查項目
		<p>封面格式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中文標題 30 字大小(粗體) 2. 英文標題 20 字大小(粗體)- 字型為 Times New Roman 3. 標題間距依字數彈性調整至美觀 4. 版面設定:上下左右各 3 公分 5. 指導教授與日期隔 3 公分 6. 日期與下緣隔 3 公分
		<p>內文格式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 章節與內文間距為隔一行，前後各 5pt。 2. 版面設定:上下左右各 4、2、4、2 公分 3. 內文間距為 1.5 倍行高 4. 中文為標楷體，英文為 Times New Roman 5. 中文摘要加關鍵詞 6. 英文摘要加 Keywords，第一個英文字字母大寫，之後小寫 7. 內文中英文除冠詞與介系詞外，須大寫，僅第一次出現引用
		<p>目錄格式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 誌謝至圖目錄為羅馬編號小寫，餘為阿拉伯數字 2. 目錄、表目錄與圖目錄為單行間距 3. 最多三層
		<p>圖與表格式（位置與編號）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與前後文均間隔一行(前後段距離為 5pt，1.5 倍行高) 2. 圖表說明置中 3. 編號依章節編如表 3.1，圖 4.1
		<p>浮水印</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 封面不加浮水印 2. 內文加浮水印，要刷淡
		<p>頁碼格式與位置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 封面不加頁碼 2. 誌謝至圖目錄為羅馬編號小寫，餘為阿拉伯數字 3. 頁碼置中 4. 10 號字體，Times New Roman 字形如 13 或 iv
		<p>參考文獻格式</p> <p>科技類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文獻依參考順序編排，單行間距，頁碼格式為 pp.123-125 或頁 123。 2. 英文題目之英文字第一個字母為大寫(冠詞與介系詞除外) <p>管理類【按 APA6th 規範】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 先(1)中文部份再(2)英文部份 2. 為單行間距。 3. 管理類每篇參考文獻第二行要內縮 4. 參考文獻題目英文字第一個字字母為大寫

南開科技大學福祉科技與服務管理系碩士班

論文格式檢查表(複審)附件四-2

研究生姓名：_____ 學號：_____

符合	不符合	審查項目
		<p>封面格式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中文標題 30 字大小(粗體) 2. 英文標題 20 字大小(粗體)- 字型為 Times New Roman 3. 標題間距依字數彈性調整至美觀 4. 版面設定:上下左右各 3 公分 5. 指導教授與日期隔 3 公分 6. 日期與下緣隔 3 公分
		<p>內文格式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 章節與內文間距為隔一行，前後各 5pt。 2. 版面設定:上下左右各 4、2、4、2 公分 3. 內文間距為 1.5 倍行高 4. 中文為標楷體，英文為 Times New Roman 5. 中文摘要加關鍵詞 6. 英文摘要加 Keywords，第一個英文字字母大寫，之後小寫 7. 內文中英文除冠詞與介系詞外，須大寫，僅第一次出現引用
		<p>目錄格式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 誌謝至圖目錄為羅馬編號小寫，餘為阿拉伯數字 2. 目錄、表目錄與圖目錄為單行間距 3. 最多三層 <p>第1章（置中）</p> <p>1.1（置左）</p> <p>（1）</p> <p>A.</p> <p>a.</p>
		<p>圖與表格式（位置與編號）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 與前後文均間隔一行(前後段距離為 5pt，1.5 倍行高) 2. 表圖標題與對應之圖表距離前後段距離為 0pt，單行間距。 3. 圖表說明置中 4. 編號依章節編如表 3.1，圖 4.1
		<p>浮水印</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 封面不加浮水印 2. 內文加浮水印，要刷淡
		<p>頁碼格式與位置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 封面不加頁碼 2. 誌謝至圖目錄為羅馬編號小寫，餘為阿拉伯數字 3. 頁碼置中 4. 10 號字體，Times New Roman 字形如 13 或 iv
		<p>參考文獻格式</p> <p>科技類</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.文獻依參考順序編排，單行間距，頁碼格式為 pp.123-125 或頁 123。 2.英文題目之英文字第一個字母為大寫(冠詞與介系詞除外) <p>管理類【按 APA6th 形式】</p> <p>（1）中文部份（2）再英文部份為單行間距。</p> <p>管理類每篇參考文獻第二行要內縮</p> <p>參考文獻題目英文字第一個字母為大寫(冠詞與介系詞除外)</p>

南開科技大學福祉科技與服務管理系

_____學年度第_____學期碩士學位考試委員名冊

研究生基本資料：

姓名		學號	
中文論文名稱			
英文論文名稱			

考試委員名冊：

校內外委員	職稱	姓名	學位	服務學校或機關	*指導教授 ◎召集人

附註：學位考試委員會委員之組成人數、出席人數及聘任資格

- 一、碩士學位考試委員 3 人至 5 人，博士學位考試委員 5 人至 9 人；由校長遴聘之，並由系主任指定委員一人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。
- 二、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代表，且應有三分之二以上委員出席。但碩士學位考試委員會至少應有委員 3 人出席，博士學位考試委員會至少應有委員 5 人出席，始能舉行。
- 三、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
 - (一) 曾任教授、副教授者。
 - (二) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - (三) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - (四) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
 前項第(三)、(四)款之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。
- 四、博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
 - (一) 曾任教授者。
 - (二) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 - (三) 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
 - (四) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - (五) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
 前項第(三)、(四)、(五)款之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

南開科技大學福祉科技與服務管理系 碩士學位考試申請學生名冊

- 說明：一、下列學生已修畢本系規定之學科學分成績及格並完成論文提送，擬參加（ ）學年度第（ ）學期（ ）學位考試，請 鑑核。
- 二、檢附考試委員名冊如下，擬請准予發給聘函。
- 三、申請學位考試學生名冊：

序號	所別	學號	姓名	論文名稱
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

附註：

- 1.本表由福祉系填寫，依程序處理後續作業事宜
- 2.考試委員名冊乙份。
- 3.學位考試申請期限第1學期自研究生完成該學期註冊手續起，至11月30日止，第2學期自研究生完成該學期註冊手續起，至6月1日止。並於申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。
- 4.已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷者，以1次不及格論。
- 5.本申請表經校長核准後影印一份由教務處註冊組收存、正本交由系辦公室存查，俾便辦理後續相關作業事宜。

會簽作業流程：

系辦承辦人		系主任 核章			
註冊組		教務長 核章		校長 核章	

南開科技大學福祉科技與服務管理系
碩士學位考試委員評分表

考試日期： 年 月 日

研究生姓名：_____ 學號：_____

論文題目：_____

評語及建議：

--

評 分

考試委員簽名：_____

附註：

- 1.學位考試成績，以 70 分為及格，100 為滿分，評定以 1 次為限，並以出席委員評定分數平均決定之；惟須出席委員三分之二（含）以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。
- 2.論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 3.本表評分完畢，請交由系辦存檔備查。

南開科技大學福祉科技與服務管理系

碩士學位考試委員評分表審定書

研究生姓名：_____ 君 學號：_____

所提之論文題目：_____

經委員會審議，認為 符合碩士資格標準。

不符合碩士資格標準。

口試委員評分表：（請參考附件）

序號	委員姓名	評分	序號	委員姓名	評分	序號	委員姓名	評分
1			2			3		
4			5			平均分數		

附註：

- 學位考試成績，以 70 分為及格，100 為滿分，評定以 1 次為限，並以出席委員評定分數平均決定之；惟須出席委員三分之二（含）以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。
- 論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 成績經評定及格者，通知該生依規定辦理離校手續，完成後依註冊組規定時間到校領取學位證書。
- 本資料表經系辦公室彙整完畢後，送註冊組存查以製作學位證書。

系辦 承辦人		系主任			
註冊組- 承辦人		註冊組長		教務長	

編號：（ ）記錄日期： 年 月 日

南開科技大學福祉科技與服務管理系
學位論文口試委員審定書

福祉科技與服務管理系

君所提之論文

題目：

經本委員會審議，認為符合碩士資格。

論文口試委員會

召集人 _____

委員 _____

中華民國 年 月 日

南開科技大學福祉科技與服務管理系

論文修正前後對照表

研究生姓名：_____學號：_____

論文題目：_____

委員 審查 建議	
修正 內容	

指導教授簽名：_____ 日期：_____

系主任簽名：_____ 日期：_____