

APA 格式論文寫作學生普遍常犯的問題

I. 格式的問題：

1. 基本格式設定。版面設定 (邊界、紙張、布局、文件格)、頁碼設定、內文設定 (打字)、標題設定、層次設定等。注意，題目頁版面設定與其他版面的設定不同；章、參考文獻、附錄的設定與其他設定不同；目錄的頁碼與內文頁碼標記不同，APA Style 頁碼設定在紙張右上角離頁緣 0.5”。

題目頁版面設定：上緣、左緣是 1.5”，下緣、右緣是 1”。其他版面設定：左緣是 1.5”，上緣、下緣、右緣是 1”。

章、參考文獻、附錄的設定，置中，16 號字粗體，離紙張上緣 2”，行高設定 double，注意，節的行高設定也是 double，14 號字粗體，置中。其他如：目錄、附圖一覽表、附表一覽表、序言、簡稱對照表、Abstract、中文英文作者簡歷，置中、16 號字粗體，離紙張上緣 1”，行高設定 1.5 lines。

2. 目錄只需要列出到節的下面一個層次，就是 I, II, III, IV...之後無需列出，目錄到英文 Abstract 頁碼 iv 開始，內文的頁碼 1 開始。

3. 論文中的阿拉伯數字、羅馬數字、英文字母、英文標點符號、小括號 ()，要用 times new roman。中文要用中文標點符號，冒號：逗號，分號；……等。中文繁體與簡體的標點符號使用不同，要特別注意。字體要一致，年代數字使用也要一致，最好用阿拉伯數字寫作。

4. 使用 Zotero 軟體要記得去修正，Zotero 不會自動幫你修改。

5. 圖與表的設定，一律靠左開始寫，表的標題在上面，圖的標題在下面。(說明：圖的資料來源緊跟著圖的標題在圖的下面；表的標題在表的上面，表的資料來源在表的下面，註解的後面) 要注意：資料來源的標記法和參考文獻不同。※APA 七版將圖與表標題都設定在上面，同學若使用第七版要按七版方式設定

6. 聖經經文的使用，第一次要加註使用譯本，第二次開始可以不必標記，除非換了不同譯本。內文寫作一律使用簡稱及阿拉伯數字標記，冒號之後不需要空間。例如：(約 1:12 和合本譯本)；羅 8:9 (和合本譯本)。除非是有寫作上特殊需要。請同學在序言提到其論文主要引用聖經經文的譯本 (例如和合本譯本)，就不需要在內文引證列出此譯本，但若是其他譯本，就必須寫出。聖經經節標記：同章不同節用「、」，同本不同章用「，」，不同本不同章用「；」。例如：約 12:23、26，13:34；路 9:23

7. 出版日期：如果是這本書是初版，不需要標記初版，有不同版本需要標記版次；有不同刷的年也要標記。

8. 州名使用簡稱兩個字，例如：MI (Michigan), CA (California), OR (Oregon),……等。APA 英文作者 First Name 只需要第一個字母，若超過一位的英文作者，第二位作者英文仍然先 Last Name, 和 Turabian 寫法不同。英文書名，除了第一個字母及專有名稱第一個字母大寫，其他改為小寫。

9. 翻譯書籍除了原作者之外，還會有譯者，是不能省略的。APA 也需要標記翻譯書的原著出版年 (翻譯的那個版次的出版年，不是刷的年)，例如：(原著二版出版年：2005) 如果書本沒有紀錄可以按該書英文名上網查詢，盡可能去做，若是真的都找不到原著出版年，就使用 n.d. (無日期)。翻譯書的內文引證同樣包括：原著出版年/譯本出版年，例如：賴諾曼 (2003/2008，頁 75) or (賴諾曼，2003/2008，頁 75)；無原著出版年使用 n.d.，例如：作者 (n.d./譯本出版年) or (作者，n.d./譯本出版年)。

10. 直接引文的使用 APA 規定超過或含 40 個字 (中文或英文) 就須另立一個段落，且要按長引文的寫作與標記法。短引文則按短引文的寫作與標記。

11. 多數同學的間接引證以改寫或整理做出摘要為主，中文 APA 六版要求改寫或提及其他作品中所包含的理念時，應該提供頁碼或段落編碼 (參閱《APA 出版手冊》六版，頁 235)。除非引用的作者的理念是貫穿在整本

書，作者在書中非常多處提到，你可以不需要頁碼。若是在同一段引用同一文獻第二次出現可以省略年代，只需標記頁碼。

改寫或摘要的間接引證，依內文需要與寫作的順暢和清晰，可以在任何適當時機插入在文章內文中，只要按照內文引證的寫法正確標記。引證是為了辨識引用的資料來源，因此引證的標記要緊臨引用的資料，一般標記在該句或該段的句點前；但如果是長的段落作結束，視文章的寫作能否清楚辨識來源，也可能標記在句點之後。不過，並不建議寫太長的引用或段落。

12. 同學容易犯錯的是引用二手資料，盡量不要使用間接資料 (二手資料)，萬不得已，請按照間接資料引用標記清楚。

13. 寄給指導老師的論文初稿，需要按照學校規定論文組成的內容排列次序，完整的合併檔案，同學要學會如何做合併檔案。

II. 倫理規範

1. 無論你是使用量化研究的問卷調查，或質性研究的訪談，或兩者合併的研究都必須先經 IRB 審核通過，才能開始進行問卷調查或訪談，務必按照學校規定，有關這方面的資訊請上學院網站。

2. 附錄的受試者同意書、問卷調查題目、訪談提綱是你申請 IRB，經 IRB 通過的原件，應該是 word 檔，不要使用 image 圖檔，也不要是有簽名的同意書。

III. 剽竊的問題

任何引用別人的東西，無論是直接引用、間接引用、或作者的概念、理論，在你的內文、圖、表、附錄等都必須要有明確的寫出出處。要按照正確格式寫作。使用別人的資料，如畫、圖、表、量表、Graphs 要特別注意是否侵犯了著作財產權，是否需要申請原作者的許可，且需加上著作權許可。

IV. 翻譯的問題

引用英文內容無論是短引文或長引文在中文的論文你需要翻譯成中文，不能直接將英文原文放在論文中，如果已經有翻譯的書籍，盡量用翻譯的書，若是還沒有，要自己翻譯請按照原作者的意思，你可以採取直接引文方式（不建議如此，因你沒有授權翻譯），或者以自己的語言重新編寫為間接引文方式並標記，除非內文需要你可以在中文之後附加英文一起放在論文中，但截錄以簡短重要句子為原則，並以小圓括號圈住，這是寫作基本原則。

V. 內文的敏感度

牽涉到人名、地區、若是過於敏感需要採用匿名，假名，使用比較廣泛、籠統、模糊的名字、名詞或區域。例如：王○○、張三、李四、華北、華東、……。如果這些都還無法避免，就需要另尋其他方法或移除。任何不是屬於公開的書籍文獻或資料（書籍文獻或資料這些都需要有出處的），或任何具體名字在論文中出現，都需要當事人同意，且在不涉及敏感性與保密原則。

VI. 論文的整體性

論文每一章都是有關聯的，不是分開的，特別是第四章是要根據你第三章問卷調查或訪談作統計結果分析與解釋，訪談內容的逐字稿的編號、整合、歸納、分析、比較、編輯整理出訪談內容資料，之後才得出你的主題概念與理論，就是說這裡的概念與理論是根據你的訪談內容資料，不是從書籍文獻中得到的。第四章都是屬於你自己的東西，你要如何展現非常重要，放入太多新的資料包括書籍、或文獻在內文中跟你前面自己所提出的論點完全無關會削弱你自己的理論，也會破壞論文整體性，如果那些資料對你的論文是很重要，你就放在第二章，而不是第四章。第四章第二部份是你的解決方案（project/handbook/training manual/），這是根據你的研究問題分析與你這一章第一部份的結果作出來的方案。