

# 題目 (18 號字、標楷體、粗體、置中)

作者甲<sup>1</sup>      10 號字      作者乙<sup>2</sup>

作者甲系所級別<sup>1</sup>      標楷體      作者乙系所級別<sup>2</sup>

作者甲所屬學校<sup>1</sup>      置中      作者乙所屬學校<sup>2</sup>

版面設定，上、下、右皆為 2.5 公分，左為 3 公分。內容設定：(滑鼠右鍵) 段落  
→一般對齊方式：左右對齊→縮排指定方式：第一行(位移點數：2 字元)，段落間距  
與後段距離皆為 0.5 行→行距：固定行高(行高 25pt)。

摘要內容中文或英文兩種方式皆可撰寫，中文請使用 12 號字、新細明體，摘要  
其中若出現英文，請使用 12 號字、Times New Roman，另數字也一律使用 12 號字、  
Times New Roman，內容力求精簡清晰，說明本研究的目的、方法、結果、參考文獻、  
討論與結論，字數以 500 字以內(含 500 字)為原則。文章結構、文獻引用、圖表置作、  
參考文獻等請參考 APA 格式第六版。

關鍵字：關鍵字一、關鍵字二(至多五個)(12 號字、標楷體、靠左對齊文字)

## 壹、前言（16 號字、新細明體、粗體、置中）

各位投稿者，您們好，為了研討會品質及出版品的美觀，研究生學會製作了相關的格式規定，請各位投稿者能盡量遵守，以下替您說明了如何做格式規定，若投稿者覺得很困擾，本格式已經設定好，以便各位直接進行寫作。

全文分成五個部分，壹、前言(或緒論)；貳、文獻探討；參、研究方法；肆、研究結果與討論；伍、研究結論(或研究發現)，以上這五個部分是一般文章中，常見的分類方式，投稿者可自行斟酌是否使用，研究生學會並無嚴格要求文章的分類方式，請依據您的論文設計安排，也請跟您的指導教授討論。感謝各位的投稿，研究生學會敬祝您 順利畢業。

### 一、版面配置（14 號字、新細明體、Time New Roman、粗體）

以 2007 版作文字說明，點選版面配置並找到版面設定，點選右邊的小框框，將邊界設定為：上、下、右 2.5 公分，左 3 公分，在同一工作窗格，點選版面配置，將與頁緣的距離設定成：頁首 0cm、頁尾 2.5cm，點選確定，回到 Word 頁面。

### 二、內文字型等設定

以新細明體、12 號字，若文中出現英文字或數字，請以 Times New Roman、12 號字撰寫，新細明體在閱讀上，略比標楷體容易閱讀；Times New Roman 為國際研討會常用的英文字型，在閱讀上也較顯簡潔美觀，請各位投稿者盡量勿用其它字型。

內文相關設定與摘要格式的內容設定步驟相同，各位可參考，（滑鼠右鍵）段落→一般對齊方式：左右對齊→縮排指定方式：第一行（位移點數：2 字元），段落間距與後段距離皆為 0.5 行→行距：固定行高（行高 25pt）。

### 三、標號設定(14 號字、新細明體、Time New Roman、粗體)

關於標號設定，研究生學會提供一個簡單的標號設定給投稿者參考，但投稿者若認為您的標號設定有重要意義，研究生學會將會尊重您的寫作精神。標號設定上，新細明體在閱讀上，略比標楷體容易閱讀；Times New Roman 為國際研討會常用的英文字型，在閱讀上也較顯簡潔美觀，請各位投稿者盡量勿用其它字型。

以下為各位說明標號設定，投稿者一般開啟 Word 時，Word 頁面會顯示在「常用」這個工作指令區塊，在「常用」的區塊中，研究生學會替各位設定相關格式，使用「壹系列」可以點選標題 1；使用「一系列」可點選標題 2；使用「(一)系列」可點選標題 3；使用「1.系列」可點選標題 4；使用「(1).系列或 A 系列」可點選標題 5。

以下為示範：

(一)12 號字、新細明體、Time New Roman、標準不加粗，若研究者認為有加粗必要，可自行設定

1.新細明體，Time New Roman、標準不加粗，若研究者認為有加粗必要，可自行設定

(1).新細明體，Time New Roman、標準不加粗，若研究者認為有加粗必要，可自行設定

A.以上標號設定若不夠研究者的使用，請研究者自行增加