

附件七

考試院委託專案研究期末報告印製格式說明

- (一) 封面、封底由本院秘書處總務科統一印製後送研究主持人使用。初稿之封面、封底均為白色上光西卡紙，封面並請於研究主題部分鏤空；修正本之封面為印有本院圖案之上光西卡紙。
- (二) 封面裡頁書明「研究主題」、「研究人員」、「考試院研究發展委員會委託研究」(初稿) 或「考試院研究發展委員會編印」(修正本)、「印製年月」等文字，並以黑體字打印。「研究主題」應與封面鏤空處對齊，報告初稿並請於齊下方註明「初稿」
- (三) 分列目次中各「章」及「附錄」均請以黑體字打印；表次、圖次中表號、圖號以黑體字打印。
- (四) 文中各「章名」、「節名」，及「圖(表) 號、名」均請以黑體字打印。各類圖表標題置圖表上方；資料來源列於圖表下方。
- (五) 本文前應加列「提要」(頁碼延續目次、表次、圖次、以羅馬數字編列)，簡略說明研究緣起、經過、重要發現及主要建議意見。各項建議意見應分項條述，並名列主、協辦機關。
- (六) 研究報告之註釋，應附於引註當頁下方(採夾註者免)，字體大小應較本文內容小一號。
- (七) 研究發現應專章撰寫。
- (八) 建議事項分「立即可行建議」及「長期性建議」兩類，逐條列述，但得視研究需要另行分類撰擬。各項建議均應列明主辦及協辦機關。
- (九) 研究調查問卷、本院研發會委員會議審議意見、各項座談會紀錄及研究主持人之修正說明、相關訪問紀錄、相關統計資料、法規及文件等重要資料均應分別列為研究報告附錄。
- (十) 研究報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為「參考書目」，置於報告之末。
- (十一) 參考書目之打印格式，中文書名以黑體體打印，西文書名以斜體字打印。
- (十二) 研究報告每「章」及「附錄」均請自單頁打印。
- (十三) 專案研究報告每頁均請加註頁眉，單頁註明「章名」(置於單頁之右)，雙頁註明「研究主題」(置於雙頁之左)。頁碼註記於每頁文字之下方(以阿拉伯數字編列)，與頁眉同側。
- (十四) 專案研究報告撰寫得採直式或橫式印製，並以活頁裝訂成冊。
- (十五) 印製格式：

1. 橫式，每頁三十行，每行三十字，四號明體字電腦打印；版面橫寬十四公分，高十九・五公分，含頁眉、頁碼高二十一・五公分；採A4規格（即二九・六公分乘二〇・九公分）雙面印製。

2. 直式，每頁十九行，每行四十六字，四號明體字電腦打印；不含頁鰭版面橫寬十二・四公分，含頁眉寬十三・三公分，高二〇・五公分；採A4規格雙面印製。

3. 修正後報告印製照相用底稿須併同研究報告全數送本院存用。