

## 第六點附件六

### 考試院委託研究報告印製格式說明

- 一、封面及書名頁樣式詳如附件三及附件四(各欄位得視實際情形增減);書背書明「研究主題」、「研究主持人」、「考試院 0 年度委託研究」。
- 二、本文前應加列「中英文摘要」,簡略說明研究緣起、經過、重要發現及主要建議意見,並加註關鍵詞。
- 三、目次、圖次、表次。
- 四、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二號。
- 五、頁碼編寫:中英文摘要及目錄部分用羅馬字 I、II、III……標在每頁下方中央;報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1. 2. 3. ……順序標在每頁下方中央。
- 六、附表及附圖可列在文中或參考文獻之後,各表、圖請說明內容。
- 七、建議事項應逐條列述,並得視研究需要分類撰擬。各項建議應列明主辦及協辦機關。
- 八、研究調查問卷,本院審議意見、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。
- 九、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、參考書目之打印格式,應參照學術論文之書目格式撰寫。
- 十一、研究報告每「章」及「附錄」均請自單頁打印。
- 十二、研究報告每頁均請加註頁眉,單頁註明「章名」(置於單頁之右上方),雙頁註明「研究主題」(置於雙頁之左上方)。頁碼註記於每頁文字之下方中央(以阿拉伯數字編列)。
- 十三、研究報告撰寫採橫式印製,裝訂成冊。
- 十四、印製格式:
  - (一)採 A4 規格(即 29.7 公分乘 21 公分)雙面印製。上、下邊界各 2.54 公分,左、右邊界各 2.5 公分。
  - (二)章名 18 號標楷粗體置中對齊;節名 16 號標楷粗體置中對齊;內文 14 號標楷體;附註隨文採 12 號標楷體。
  - (三)研究報告須併同全文電子檔(磁碟片或光碟片)送本院存用。