檔案半年刊一般性文章撰寫格式

○○○○○○（題目中文，標楷體，20 號字體，粗體，單行間距，置中）

○○○○○（題目英文，Times New Roman，14 號字體，粗體，單行間距，置中）

○○○（作者甲姓名中文，標楷體，14 號字體，粗體，單行間距，靠左）
○○○○○（作者甲姓名英文，Times New Roman，12 號字體，粗體，單行間距，靠左）
○○○○○（作者甲服務機關及職稱中文，標楷體，12 號字體，單行間距，靠左）
○○○○○（作者甲服務機關及職稱英文，Times New Roman，10 號字體，單行間距，靠左）
E-mail:○○○○○○○（作者甲電子郵件帳號，Times New Roman，10 號字體，單行間距，靠左）

○○○（作者乙姓名中文，標楷體，14 號字體，粗體，單行間距，靠左）
○○○○○（作者乙姓名英文，Times New Roman，12 號字體，粗體，單行間距，靠左）
○○○○○（作者乙服務機關及職稱中文，標楷體，12 號字體，單行間距，靠左）
○○○○○（作者乙服務機關及職稱英文，Times New Roman，10 號字體，單行間距，靠左）
E-mail:○○○○○○○（作者乙電子郵件帳號，Times New Roman，10 號字體，單行間距，靠左）

壹、○○○（章節標題採新細明體，14 號字體，粗體，單行間距）

○○。（內文採新細明體，12 號字體，單行間距）

作者 A(年代)○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○：

一、○○○○○○○○○○○○○
（一）○○○○○○○○○○○○
1、　○○○○○○○○○○。（註1）
（1）○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
（2）○○○○○○○○○○○○○○○○○。
2、　○○○○○○○○○○○○（註2）○○○○○○○。
3、　○○○○○○○○○○。
（二）○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。
二、○○○○○○○○○○○○○
三、○○○○○○○○○○○○○(作者 B, 年代)
（一）○○○○○○○○○。
（二）○○○○○○○○○○。
四、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（註3）；○○○○○○○○○○，如圖 1。

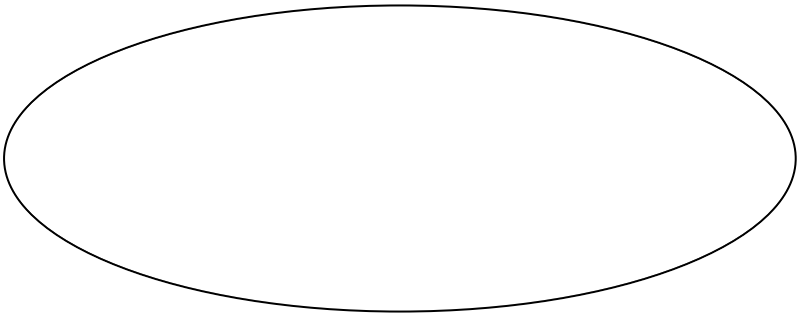

圖 1　○○○○○（圖名，標楷體或 Times New Roman，12 號字體，粗體，單行間距，靠左）
資料來源：○○○○○（標楷體或 Times New Roman，10 號字體，單行間距，靠左）

貳、○○○○○○

○○○，○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

參、○○○○○○

○○，○○○○○○○，如表 1。

表 1　○○○○（表名，標楷體，12 號字體，粗體，單行間距，靠左）

資料來源：○○○○○（標楷體或 Times New Roman，10 號字體，單行間距，置左）

○○，○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

肆、結語

○○，○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

參考文獻：**（新細明體，14 號字體，粗體，單行間距）**

作者 A（年代）。○○○○○(參考文獻內文：中文採新細明體，英文採 Times New Roman，12 號字體，單行間距，採 APA 第六版格式，中日文在前，外文在後，皆不加序號。)

作者 B（年代）。○○○○○○○○○○

註釋： **(依文稿須要提供，新細明體，14 號字體，粗體，單行間距)**

註 1：○○○○○（註釋內文：中文採新細明體，英文採 Times New Roman，12 號字體，單行間距）。

註 2：○○○○○。

註 3：○○○○○。

附錄：**(依文稿須要提供，新細明體，14 號字體，粗體，單行間距)**

（附錄內容：新細明體，12 號字體，單行間距）