

附件六

僑務委員會委託研究總結報告印製格式

- 一、封面應書明「編碼」、「研究主題」、「僑務委員會委託研究」（初稿）或「僑務委員會編印」（修正本）、「印製年月」等文字，封面裡頁除上述文字外，應再加書「研究人員」，並均以黑體字打印；報告初稿並請於「研究主題」下方註明「初稿」字樣。書脊應書明「編碼」、「研究主題」及「僑務委員會」等字樣。
- 二、目次中各「章次」、「附錄次」、表次中之「表號」及圖次中之「圖號」，均以黑體字打印。
- 三、本文中各「章標題」、「節標題」及「圖（表）號、標題」，均以黑體字打印。各類圖表標題置圖表上方；資料來源列於圖表下方。
- 四、本文前應加列「提要」（約六千字；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、研究方法及過程、重要發現及主要建議意見，並加註關鍵詞（至多五個）；各項建議意見應以表格或條列方式分項條述內容（含做法及理由），並明列其主、協辦機關。
- 五、研究報告之註釋，應附於引註當頁下方（採夾註者免），字體應

較本文內容小。

六、研究發現應專章撰寫。

七、建議事項分「立即可行建議」及「中長期建議」兩類，採表格或條列方式逐條臚列敘述，並說明理由，但亦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。

八、研究調查問卷、本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。

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」，置於報告附錄之後。

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、委託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。

十三、印製格式：委託研究報告撰寫得採直式或橫式印製。

（一）橫式，十二點字體電腦打印；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。

(二)直式，十二點字體電腦打印；不含頁眉版面橫寬十二・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。