

## 出國報告電子檔規格

### 一、檔案格式

採 word (\*.doc) 或 pdf 檔案。

### 二、版面設定

A4 直式橫書。

### 三、封面格式及設定 (請參照範例)

項目①：細明體 20 號加粗，靠左對齊

項目②：細明體 26 號加粗，置中對齊

項目③：細明體 14 號，置中對齊

### 四、內文設定

採細明體 12 號。各項標題採細明加粗，字體大小不限。

### 五、相片處理

為避免出國報告內容因相片檔案過大，致影響上傳速度，相片解析度以低解析度處理為原則。

### 六、附件處理

國外攜回之重要文件相關資料，不涉著作權的部分，得影印掃描成 pdf 檔，附加於正文之後成為完整之電子文書，同時上載至資訊網。

### 七、其他注意事項

(一)結構依序為封面、摘要(200-300字)、目次、本文、(附錄)。

並加註頁碼。

(二)本文必須包含「目的」、「過程」、「心得及建議」。

(三)出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。

(四)出國人員眾多無法於封面盡列時，得以代表人員等表示，但必須另詳列清單於報告內。

八、封面範例如下：

①

出國報告（出國類別：考察）

②

英國政府出版品管理制度及發展趨勢

③

服務機關：

姓名職稱：

派赴國家：

出國期間：

報告日期：