

## 教育部青年發展署委託研究期末報告印製格式說明

- 一、封面應書明「計畫編號」、「計畫名稱」、「委託機關」、「研究單位」及「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」，報告初稿並請於「計畫名稱」下方註明「初稿」字樣，書背應書明「計畫編號」及「計畫名稱」、「委託機關」及「研究單位」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」(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；各項建議應以表格方式分項條述內容(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)，字體大小應較本文內容小一號。
- 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；各項建議均應敘明主辦及協辦機關。
- 八、研究調查問卷、本署審議意見、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，中文書名以黑體字打印，西文書名以斜體字打印。
- 十一、研究報告每「章」及「附錄」均請自行單頁打印。
- 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「計畫名稱」(置於雙頁之左)。頁碼註記於每頁文字下方(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，每頁三十字，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、頁碼高二十一公分；採A 4規格(即二九·六公分乘二〇·九公分)雙面印製。
  - (二)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A 4規格雙面印製。