

論文全文撰寫格式

一、撰寫原則及文稿篇幅：

- (一) 撰寫原則：文稿以中文撰寫為原則，請以電腦 Microsoft Word 繕打，一律橫寫，並加標點、分段、編頁碼。
- (二) 文稿篇幅：經審查同意收錄於「消費者保護研究」第 27 輯之每篇文稿篇幅以本文 20,000 為限。

二、文稿內容編排原則：

- (一) 摘要：中文 1 份，以 500 字為度。
 1. 依序包含題目、作者姓名、單位、職稱、摘要 (abstract)、關鍵詞 (keywords) 等。
 2. 除題目為粗體 20 號字，作者姓名、單位、職稱為粗體 14 號字，「摘要」二字為粗體 16 號字，並均以標楷體繕打外，其餘中文字體一律使用細明體，英文字體一律使用 Times New Roman，大小一律為 12 號字，並採置左右 (分散) 對齊。中文格式如後附「摘要範本」。
- (二) 文稿內容：主要包含下列各節，可依需要自行調整章節名稱：
 1. 前言
 2. 內文：包括文獻回顧、研究問題、目的、範圍、方法等
 3. 研究分析及結果
 4. 結論與建議
 5. 參考文獻
- (三) 文稿編排：
 1. 文稿文字部分中文字體一律使用細明體，英文字體一律使用 Times New Roman，大小一律為 12，並一律採置左右 (分散) 對齊。其中，項 1 至 5 間的各節名稱必須編號，編號請用一、二、……。
 2. 各節名稱一律使用粗體大小 12，置中對齊。

三、圖表編排原則：

- (一) 每張圖或表均應在內文中解釋、說明，依內文出現順序加以編號，並給予適當之圖名或表名，編號請用 1、2、……。圖名置於圖下方，

採置中對齊；表名置於表上方，採左右（分散）對齊。

（二）文稿所附圖片或照片，均以黑白為原則。

四、參考文獻：

（一）內文中所引用之文獻，均須列於文稿後之參考文獻。

（二）文末參考文獻排列，請注意以下事項：

1、參考文獻排列順序，中日文文獻在前，外文文獻在後。

2、中日文文獻依**作者姓氏筆畫數**為依據；外文文獻依**作者姓氏字母順序**為依據。

（三）每一文獻之格式與各項排列順序，請參照美國心理學會發行的出版手冊（Publication Manual of American Psychological Association）第七版規定。

