

## 撰稿體例

- 一、格式：由左至右橫式寫作，每段第一行前空二格。
- 二、標點符號：採用新式標號，惟書名、期刊名、報紙名、劇本名、學位論文改用《》，文章篇名、詩篇名用〈〉。在行文中，書名和篇名連用時，省略篇名號，如《莊子•天下篇》。如以英文撰寫，書名請用斜體，篇名則用“”。日文翻譯成中文，行文時亦改用中文新式標號。
- 三、章節符號：各章節使用符號，依一、(一)、1、(1)……等順序表示。
- 四、引文：所有引文均須核對無誤。獨立引文時，每行低三格，上下不空行；正文內之引文加「」；引文內別有引文則用『』；引文之原文有誤時，應附加(原誤)；引文有節略而必須標明時，概以節略號六點……表示。
- 五、註釋：採隨頁註。註釋號碼用阿拉伯數字隨文標示，置於句尾標點符號後。註釋格式如下：
  - (一) 首次徵引：
    1. 專著：作者：《書名》(出版地：出版者，年份)，頁碼。
    2. 論文集：作者：〈論文名〉，收於編者：《書名》(出版地：出版者，年份)，該文起訖頁碼。
    3. 期刊論文：作者：〈篇名〉，《期刊名》卷期(年月)，頁碼。
    4. 學位論文：作者：《學位論文名》(出版地：出版者，年份)，頁碼。
    5. 報紙文章：作者：〈篇名〉，《報紙名》版次(或副刊、專刊名稱)，年月日。
  - (二) 再次徵引：
    1. 再次徵引的註如不接續時：作者：書名或篇名，頁碼。
    2. 同出處連續出現在同頁時：同上註或同上註，頁碼。
  - (三) 多次徵引：如論文中多次徵引同一本書之材料，可不必加註，而於引文下改用括號註明卷數、篇章名或章節等。
- 六、數字：
  1. 萬位以下完整數字用阿拉伯數字，如 12300 人；萬位以上之整數則用國字，如三千五百萬人。
  2. 不完整之餘數、約數用國字，如五百餘人。
  3. 屆、次、項等用國字，如第二屆、三項決議。
  4. 世紀、年、月、日，包括中國歷代年號用阿拉伯數字，如 20 世紀、康熙 52 年、民國 93 年、西元 2004 年 6 月等。
  5. 部、冊、卷、期等用阿拉伯數字。

6. 如行文必要，數字仍可以國字書寫。如二、三〇年代、距三十里、某某二人、十二韻目等。

#### 七、圖表：

1. 投稿者所附之照片、圖表須於縮版印刷後仍清晰可辨。
2. 說明文字須與內文一致，並以由左至右書寫為原則；如需直寫，則由右至左。
3. 圖、表均須編號，如需加標題則置於圖之下、表之上；相關說明文字則置於圖、表之下。

#### 八、徵引文獻：

文末一律附加「徵引文獻」，中文書目請依作者姓氏筆劃為序，如有必要得以出版時間為序，英文則以字母為序，同時以專著、期刊論文、會議論文集、學位論文之序編排。中文在先，外文在後。出版時間統一以西元書寫。撰寫格式如下：

1. 作者：《書名》，出版者，出版時間。
2. 作者：〈篇名〉，《期刊名》卷期，出刊時間。
3. 作者：〈論文名〉，《書名》，出版者，出版時間。
4. 作者：《學位論文》，出版者，出版時間。