

# 2019 年智慧商業應用與發展學術研討會

## 文稿規定格式

文稿以中文撰寫為原則，一律橫寫，並加標點、分段、編頁碼。每篇文稿篇幅（含圖表）以 20 頁為原則，未按本格式撰寫，一律不接受發表。內文編排原則如下：

### 一、文稿內容編排原則：

1. 抬頭頁(封面頁)包含中文與英文各一頁

(1) 依序包含中英文論文題目、作者中英文姓名、職稱、所屬機關、聯絡地址、電話、電子郵件信箱、摘要(abstract)、關鍵詞 (keywords) 等。

(2) 摘要以 500 字為限，關鍵詞以不超過 10 個為原則（以上均含中英文）。

(3) 上述二頁除論文題目與『摘要』為粗體大小 14 外，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。版面格式請參見抬頭頁格式範本。

2. 文稿內依序包含下列各節

(1) 前言

(2) 內文：包括文獻回顧、研究地區概述、方法、資料等

(3) 結果

(4) 討論

(5) 結論與建議

(6) 致謝

(7) 參考文獻

上述文稿內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)-(5)間的各節名稱必須編號，編號請用一、二、...。各節名稱一律使用粗體大小 12，置中對齊。

### 二、圖表與公式編排原則：

1. 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。編號請用一、二、...。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。

2. 公式一律必須加以編號，編號請用(1)、(2)、...。

3. 文稿所附圖或照片，均以黑白為原則。作者若欲以彩色出版，所需額外費用必須自行負擔。

### 三、參考文獻

1. 內文中所引用之文獻，均須列於文稿後之參考文獻。
2. 引用文獻目錄，先列中文引用文獻，再列英文引用文獻，再次為其他外文引用文獻，並依作者姓氏筆畫順序排列之。
3. 每一文獻各項排列順序為：
  - (1) 中文期刊論文：  
作者姓名，(西曆年份)，文章名稱，「刊物名稱」，卷數，期數，頁數。
  - (2) 英文期刊論文：  
作者姓名，(西曆年份)，文章名稱，刊物名稱，卷數(期數)：頁數。
  - (3) 中文報告、書籍：  
作者姓名，(西曆年份)，「報告書名」，出版地點：出版處。
  - (4) 英文報告、書籍：  
作者姓名，(西曆年份)，報告書名，出版處及地點。
  - (5) 研討會論文：  
作者姓名，(西曆年份)，文章名稱，論文集名稱，頁數，研討會時間地點。

發表人應親自與會報告，因故未能出席請務必事先知會主辦單位並安排代理人；

無故缺席者，恕將通知所屬學校系所或指導教授，並列入日後論文審查之參考。

