

臺北市立麗山高級中學《麗山學報》出版實施辦法

一、宗旨：為發展本校學術研究之風氣，鼓勵教師研究發表之實踐，提升教學品質與內涵，並加強學術交流。

二、出刊日期：每年 11 月(校慶出刊)。

三、編輯委員會：(即圖書館委員會)

(一)召集人：校長。

(二)編輯委員：各處室主任、六大科召集教師等人。

四、邀稿對象：

(一)本校教職員

(二)本校退休教師

(三)校友(特約稿)

五、稿件內容：

(一)學術性論著

(二)教學論著

1. 教學經驗與心得

2. 教材與教法研討

3. 教育問題的探討

(三)附錄部分：有關麗山高中過去的回顧與整理、目前的發展與建議、未來的方向與期許、行政經驗心得…等各方面的文章。

六、稿件格式：

(一)字數：以六千至一萬字左右為原則，唯特約稿不在此限，以 WORD 格式存檔；列印稿件 1 式 3 份(以便審稿用)。

(二)來稿請註明真實姓名、電話、地址，以便聯絡與校稿。

(三)稿件為電腦打字，請附磁片及註明使用檔案名稱、使用軟體。

(“學術性論著”請參考以下 4 至 9 各項之格式)

(四)原稿本文前應包括：中英文標題，著者中、英文姓名，中、英文摘要(200 至 300 字)，中、英文關鍵詞(3 至 10 個)，著者服務單位及職稱，以及論文目錄。

(五)中文稿請依：一、(一)、1、(1)…分段。

英文稿請依：1，1.1，1.1.1…分段。

(六)使用文字：內文使用“新細明體”，引文使用“標楷體”，字型大小 12pt。

(七)圖表：以電腦繪圖，圖表請附簡短說明，及註明表 1、表 2(或圖 1、圖 2)…以資識別，並請附磁片及註明檔案名稱、使用軟體。

(八)註釋：採「隨文註釋」，參閱論文撰寫體例。

(九)參考書目：請於論文後附上參考書目，以便利其他研究者搜集資料，格式同註釋，

中文置於前，英文置於後，唯頁碼部分可省略。

七、審稿及校稿：

(一)由總編輯召開編輯委員會議，確定稿件。

(二)凡經審查錄用之稿件，作者不得要求抽回。

(三)來稿如經採用，打字稿之校樣，由原作者自行校對，但為尊重審稿人員之職權，不得刪修內容，僅能修正打字排版之錯誤。

八、收稿：每期截稿時間為當年3月1日。

九、稿酬：該期作者贈送當期學報一本，並酌付稿費；稿酬以篇計價，每篇\$1,200元。(因經費有限，感謝與肯定老師們的賜稿)。

十、版權：

(一)稿件以未經公開發表者為原則，亦不收翻譯稿。

(二)來稿經採用發表後，文責由原作者自負。

(三)發表文章之版權歸本校與原作者共有，非經兩造同意(本校為編輯委員會議)，不得在其他刊物再行發表部分或全文。

十一、退稿：請自行保留原稿，一律不退稿。

十二、附則：本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

論文撰寫體例

一、撰稿格式

來稿應依中英文標題、著者姓名、摘要、關鍵詞、目錄、本文、注釋(或附註)、參考書目、圖表之順序撰寫。

二、子目、章節

文章篇內的節次及子目，以四個層次為原則，選用次序，中文為：一、(一)、1、(1)。英文為 1、1.1、1.1.1、1.1.1.1 為原則。

三、註釋

(設定方式可瀏覽 <http://www2.lssh.tw/~lib/teach/doc/doc.htm> 註腳設定)

(一)註釋請採「隨文註釋」¹，每註另起一行，其編號以每篇論文為單位，順次排列。

(二)註釋號碼，請用阿拉伯數字，如 1、2、3……，如在正文中，置於正文右上角，標點符號前。

(三)註釋內之引用文獻：

1. 專著：宜列出資料的順序：作者、書名、出版地點、出版社、出版時間，頁數。

如：張春興《教育心理學》，台北市，東華書局，1996 年，頁 15。

Mitchell, T. R., & Larson, J. R. : People in organizations : An introduction to orgazizational behavior. New York: McGraw-Hill 1987, p15。

2. 論文：需加列論文集名稱或期刊名稱或卷數，如係期刊出版地點及出版人稱可以省略。

如：蔡元培〈論大學應設各科研究所之理由〉，《東方雜誌》，第 32 卷第 1 號，1935 年，頁 13-14。

Dodge, K. A. Facets of social interaction and assessment of social competence in children. In . 雌 Children' s peer relation : Issues in assessment5 and intervention . New York: Spring-Verlag . pp. 22-33

四、引用書目格式

(一)文獻或書目資料，中外文並存時，依中文、日文、西文順序排列。

(二)中文或日文文獻或書目應按作者或編者姓氏筆劃(如為機關亦同)排列，英文則依作者字母次序排列。文稿內引用資料之年代，民國以前使用朝代年代，民國以後之年代則使用西曆。

(三)文末參考書目之寫法：

宜列出資料的順序：作者、書名、出版地點、出版社、版數、出版時間。

如：張春興《教育心理學》，台北市，東華書局，修訂版，1996 年。

Mitchell, T. R., & Larson, J. R. : People in organizations : An introduction to orgazizational behavior. New York: McGraw-Hill (3rd ed.). 1987

¹ 「隨文註釋」乃是與本文同頁加上註釋，並不置於本文之後，方便讀者閱覽，不用前後翻閱。此註釋即是一例。