

法鼓文理學院叢書撰稿格式

一、著作提出申請時，一律繳 word 檔，並提供 pdf 檔作參考。內文格式請先依照本撰稿體例彙整統一。

二、著作主要架構：

順序參考	項目	備註
1	書名頁	包含著作名稱、作譯者。
2	序	
3	目次	
4	正文各章節	
5	跋（後記）	非必要。
6	附錄	非必要，翻譯著作須譯出。
7	索引	非必要，翻譯著作須譯出。 依筆劃順序整理出來即可，頁碼則由編輯於排版最後一校時負責完成。
8	參考文獻	

三、章節標號

文稿請依各級子目次序標明，次序為第一章、一、（一）、1、（1）、A、（A）、a、（a）的順序表示。不一定要有小標題，可以只用標號，但若使用小標題，請盡量避免用「正標：副標」的形式。

四、標點符號

（一）中文文稿一律使用教育部《重訂標點符號手冊》中所訂之全形標點符號：

句號「。」、逗號「，」、頓號「、」、分號「；」、冒號「：」、問號「？」、驚嘆號「！」、單引號「」、雙引號『』、括號（）、破折號「——」、刪節號「……」、音界號「·」、書名號「《》」、篇名號「〈〉」。破折號與刪節號一律佔兩格全形字元，其餘標點符號均佔一格。

（二）中文段落中，若括號內是英文，則括號本身仍用全型；整段若為英文，括號則用半型。例如，以下括號皆用全型：

如何繼續結合網際網路(Internet)與資訊數位化出版趨勢，經由網誌(Blog)、分享書籤(Sharing Tagging)……

五、表格、相片、圖片處理事宜

（一）表格、相片、圖片務必注意是否涉及版權問題。

（二）如有圖、表需隨文（章）編排，請依正確位置置入圖表。

1. 排序範例：圖 1.1（表示第 1 章第 1 個圖），圖 1.2（表示第 1 章第 2 個圖），表 1.1（表示第 1 章第 1 個表格），表 1.2（表示第 1 章第 2 個表格），；或 Figure1，Figure2，Table1，Table2，

2. 圖、表名的位置：圖之標題與註記說明請置於圖下方；表格標題在表上方、表註請置於表下方。

（三）插入 word 檔中之相片、圖片請務必另給 300dpi 的 tif 檔，大小則不得小於欲在書上呈現之大小。

（四）表格或特殊圖、表（例如流程圖等等）請在 word 檔中隨文放置於正確位置。

（五）圖、表中數字請以阿拉伯數字書寫。

六、橫式打字注意事項

- (一) 內文左至右橫排，左右對齊，並標註頁碼。
- (二) 若與論證要點無關，凡異體字、通用字等可用一般電腦中文系統所包括的中文字取代。英文稿件請隔行打字。
- (三) 引用獨立引文需用楷書，並前後內縮二字。範例如下：
如其《人間詞話》第十六則評理週主詞便曾說：

詞人者不失其赤子之心者也，故生於深宮之中，長於婦人之手，是後主為人君所短處，亦即為詞人所長處。

- (四) 標題與內文請以新細明體、標楷體、華康明體、華康粗體等四種字體表示，字級 11pt，英文獨立引文字級 10pt。

七、年代、數位寫法

- (一) 一至十請以國字撰寫，11 以上以阿拉伯數字撰寫。年月日與世紀請以阿拉伯數字撰寫，年代則以國字撰寫。若屬於一連串相關數字群，全文統一使用阿拉伯數字或國字，切勿混合使用。
- (二) 年號民國之前一律用國字如：康熙十年十月。
民國之後，一律用阿拉伯數字：記述臺灣本地可用如民國 90 年 5 月 23 日；其他地區可用如 2001 年 5 月 23 日。

八、外文翻譯

- (一) 外國人名請譯寫姓氏 (last name)，並於第一次出現時後以括弧列出原文全姓名。例：費斯克 (John Fiske)、韋伯 (Max Weber)。
- (二) 翻譯專有名詞、文章、書籍等，需加中文引號，再附原文於括弧內。例：「議題設定」(Agenda Setting)、《解讀電視》(Reading Television)、流行樂曲 (麥卡連娜) (Macarena)。
- (三) 有關其他論文的外文資料請盡量中文翻譯呈現，並附原文以利閱讀。

九、簡稱

有關的陳述，第一次時請使用全稱，以後可以簡稱呈現。例：國立清華大學 (以下簡稱清大)、有線電視新聞網 (Cable News Network，以下簡稱 CNN)。

十、註釋及參考書目格式之規定

- (一) 補充說明性的註解，請使用註腳 (footnotes) 並連續編號，註腳置於每頁下方。正文中的註解編號，請以阿拉伯數字上標，後空一格。若全書皆有大量註腳，則每章註腳序號連續，直到下一章始重新標序。
- (二) 註腳與參考文獻之引用出處資料須齊全，格式須自行統一，建議參考法鼓佛學學報。若有特殊情況，則依各領域之通用形式呈現。
- (三) 請仔細檢查註釋或文獻條目，在文中曾經提及者必須列入註釋或參考文獻表，所有參考文獻皆請盡量按以下格式及次序編排。

1. 作者或編者姓名

- (1) 中文與日文文獻請依作者或編者姓氏筆畫排列，並置於西文文獻之前。
- (2) 中文文獻之作者或編者如為外國人，則請盡量在其中文譯名後附加原姓名。
- (3) 西文文獻請依作者或編者姓氏字母排列。
- (4) 西文文獻之作者如為華人，則請盡量在括號內附加中文姓名。

2. 作品名稱

- (1) 中文專著採用雙書名號，如《書名》
- (2) 中文論文或篇名採用單書名號，如〈論文／篇名〉
- (3) 西文專著請用斜體字，如 *The Ascent of Men*
- (4) 西文論文或篇名採用西文引號，如 “Some problems in English-Chinese translation” (避免使用 “ ”)

3. 中文參考書目按作（編）者姓氏筆畫、英文參考書目按作（編）者英文姓氏字母順序編列。若同一作者有多項參考書目時，請依序在年代後加 abc 等符號。

十一、特別注意事項

- (一) 如書稿是在 Microsoft WORD 內編寫，則插入文件內之一切影像（照片、圖案、統計圖形等等），不論其原始格式為何，皆會在 WORD 程式內被轉變為另一格式，在印成品中可能顯得粗糙，降低全書質量。
- (二) 故此，如需要在 WORD 內插入影像（照片、圖案、統計圖形等等），請同時提供這些影像之原始格式檔案（如：EPS, TIF, CDR 等），影像之解像度應最少為每英吋 300 點（即 300 dpi）。此外，每一檔案應獨立儲存，以便編輯及製作人員應用。