

宜蘭縣政府及所屬各機關出國報告規格

一、紙本：

- (一) 大小：採「A4」（約高廿九·五公分，寬廿一公分）直式橫印，文字自左至右編排。
- (二) 結構：依序包括封面、書名頁（形式同封面）、摘要（二百至三百字）、目次、正文、（附錄）、封底等，並加註頁碼，繕打裝釘成冊。
- (三) 封面（底）：封面(底)應為200 磅以上紙張，封面應記載出國類別、報告題名、出國人服務機關、職稱、姓名、派赴國家、出國期間及報告日期；如出國人員眾多無法於封面盡列，得以代表人員等表示，並另詳列清單於報告內。封面格式如後。
- (四) 題名：報告題名應能表達出國計畫主旨。
- (五) 正文：內容應包含「目的」、「過程」、「心得」、「建議」及其他相關事項。
- (六) 附錄：國外攜回之重要文件相關部分得影印或轉鍵為附錄，並逐項標示於目次中。具參考價值之資料原件另依第十七點規定檢送國家圖書館。

二、電子檔：

- (一) 採Word (*.doc) 檔或不含控制碼之純文字 (*.txt) 檔。
- (二) 版面為A4 直式橫印，並加註頁碼。
- (三) 每行文字不超過七十個字元（即中文35 個字）；每頁不超過三十行。
- (四) 結構依序包括書名頁、摘要（二百至三百字）、目次、正文、（附錄）等。
- (五) 附錄如為國外攜回之文件或影本，得免另轉鍵為電子檔。