**中華輔導與諮商學報—作者自行檢查表**（投稿版）

|  |  |
| --- | --- |
| **投稿作者** |  |
| **論文題目** |  |
| **確認完成** | **作者是否已完成確認** □ **已全數修改，並確認完畢** **回覆日期： 年 月 日** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **檢查項目** | **作者檢核** | **內部編輯委員會抽檢** |
| **一** | 基本資料 |
| 1-1 | 已於線上系統完成「基本資料表」、「中文與英文著作權授權書」、「個資授權同意書」，並上傳「論文全文」、「作者自我檢核表（投稿版）」。論文全文檔案，請注意 **檔案 >> 資訊 >> 相關人員**處，作者與上次修改者勿透漏作者姓名。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 1-2 | 稿件全文字數(包含摘要、文獻與圖表)：中文以25,000字為上限，英文以12,000字為上限。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 1-3 | 稿件全文內含中英文摘要，其中中文摘要頁字數600字以內(包括題目與關鍵詞)。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 1-4 | 來稿請以A4直式橫寫打字，全文文稿行距為1.5倍高，橫向於A4規格紙張，文稿上下各留2.54公分空白、左右兩側各留3.17公分空白。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 1-5 | 整體中文文稿一律採用12號新細明體，英文文稿一律為12號Times New Roman。正文中所有英數部分皆使用Times New Roman字型。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **檢查項目** | **作者檢核** | **內部編輯委員會抽檢** |
| **二** | **正文** |
| 2-1 | 正文組成包含：緒論、研究方法、研究結果、討論與建議。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 2-2 | 正文中若包含逐字稿，使用標楷體並以引號涵括，編碼置於引號外。若逐字稿自成段落，則除了前列規定須符合外，段首、尾皆須內縮2字元。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 2-3 | 圖之標號依序為圖1、圖2等，標號置於標題上方且各自獨立一行，編號與標題置於圖上方並向左對齊。僅標題使用粗體，但標號不使用粗體。例如：圖1  **研究架構圖** | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 2-4 | 表之標號依序為表1、表2等，標號置於標題上方且各自獨立一行，編號與標題置於圖上方並向左對齊。僅標題使用粗體，但標號不使用粗體。例如：表1  **研究架構表** | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **檢查項目** | **作者檢核** | **內部編輯委員會抽檢** |
| **三** | **參考文獻** |  |  |
| 3-1 | 中文參考文獻的字型為新細明體，英文參考文獻為Times New Roman，字體大小均為12號 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 3-2 | 每篇文獻第一行請向左對齊，第二行以後中文文獻請內縮兩個中文字；英文文獻請內縮四個字母。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **檢查項目** | **作者檢核** | **內部編輯委員會抽檢** |
| **四** | **匿名審查** |  |  |
| 4-1 | 中英文摘要中請不要列出作者名字 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 4-2 | 參考資料以及內文引用處若引作者本人著作，不得以「我們」自稱。例如：我們團隊提出精神分析模式（佛洛伊德，年代） | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 4-3 | 不應有作者個人致謝詞。 | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |
| 4-4 | 檔案擁有者不應有作者姓名。（查找方式為Word > 檔案 > 資訊 > 相關人員） | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿ | □符合□不符合□不適用＿＿＿＿＿＿＿ |