

《輔仁大學大事紀要》撰寫範例

常見內容書寫形式

書寫範例

形式	日期	迄日	單位	事件內容	日期	迄日	單位	事件內容
一.人事異動	200?/?/?	200?/?/?	<u>處室/系所</u>	新聘專任教師 <u>老師</u> <u>職稱</u> 。 1 2	2009/8/1		博物館學研究所	新聘專任教師陳國偉副教授。
二.師長獲計畫補助	200?/?/?	200?/?/?	<u>處室/系所</u>	老師獲 <u>國科會/單位</u> 補助專題研究計畫 1 2 「 <u>計畫名稱</u> 」。 3	2009/8/1	2010/7/31	日本語文學系	黃翠娥老師獲國科會補助專題研究計畫「日本美學的研究」。(始於2009/7/1)
					2009/8/1	2010/7/31	英國語文學系	劉紀雯及劉雪珍老師獲教育部補助專題研究計畫「提昇大學基礎教育計畫—卓越大學英文網改進計畫」。(至2011/4/30)
三.舉辦會議或活動	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	於 <u>地點</u> 舉辦 <u>會議</u> 。 1 2	2009/9/1		人事室	於谷欣廳舉辦「新進職工歡迎暨業務研習會」。
	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	於 <u>地點</u> 舉辦 <u>活動</u> 。 1 2	2009/9/1	2010/2/1	耶穌會使命特色發展室	假桃園少年輔育院舉辦資二甲及資二乙人生哲學電腦教學體驗服務單元。(每週六)
四.外賓參訪	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	<u>單位</u> <u>外賓職稱</u> 蒞臨參訪。 1 2	2009/9/12		日本語文學系	日本名古屋外語專門學校成瀨秀雄教授蒞臨參訪。
	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	<u>單位</u> <u>外賓職稱</u> 一行人數蒞臨參訪。 1 2 3	2009/10/11		生活應用科學系	屏東高中師生 151 名蒞臨參訪。
五.邀請外賓演講	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	邀請 <u>單位</u> <u>外賓職稱</u> 於 <u>地點</u> 演講「 <u>講題</u> 」。 1 2 3 4	2009/12/1		應用統計研究所	邀請元智大學工業工程與管理研究所孫天龍教授於樹德樓演講「資料探勘技術於低良率 IC 製程因子分析」。
六.師長應邀演講或發表文章	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	老師應邀參加由 <u>單位</u> 舉辦之「 <u>會議</u> 」演講「 <u>講題</u> 」。 1 2 3 4	2010/6/1		心理復健學系	林玉華老師應邀參加由陽明大學舉辦之「教育部訓委會北區諮詢中心研習會」演講「當代精神分析與論與實務」。
	200?/?/?		<u>處室/系所</u>	老師應邀參加由 <u>單位</u> 舉辦之「 <u>會議</u> 」發表 <u>〈論文題目〉</u> 。 1 2 3 4	2010/7/1		宗教學系	詹德隆老師應邀參加於銘傳大學舉辦之「世界大學校長論壇」(The International Forum for University president) 發表"Higher Education and Multiculturalism"。

※ 1234 處依實際狀況填寫，不需加底線。

※ 以〔日期〕為排序依據。

規格設定：(Excel、A4 直式橫書打印)

- 1.版面設定：邊界—上、下、左、右 1.5；頁首、頁尾 1。
- 2.欄寬設定：〔日期〕欄寬 10、〔迄日〕欄寬 10、〔單位〕欄寬 12、〔事件內容〕欄寬 54。
- 3.內文格式：細明體 12 號字，日期及數字半形，標點符號全形。

※經主管核章後，紙本與照片頁交付校史室，檔案 E-mail 至 fuho@mails.fju.edu.tw，並電話告知。


承辦人：○○○組員○○○

分機：○○○○

單位主管：○○○主任○○○

日期：2010/9/10

「照片頁」撰寫範例

照片	日期	單位	事件	地點	人物（由左至右）
	2005/12/9	宗教輔導中心	80 校慶聖誕點燈	真善美聖廣場	前新莊市長黃林玲玲女士、鄭再發總主教、安博思代辦、新莊市長許炳崑、校長夫人鄭玉英、黎建球校長。

規格設定

- 1.版面設定：邊界—上、下、左、右 1.5；頁首、頁尾 1。
- 2.欄寬格式：照片欄寬 20、日期欄寬 10、單位欄寬 12、事件欄寬 12、地點欄寬 12、人物欄寬 20。
- 3.列高設定：列高 90。
- 4.內文格式：細明體 12 號字，日期及數字半形，標點符號全形。