

题目（宋体、四号字、加粗、居中、并以不超过 20 个字为主）
Title of Article (Times New Roman, 14pt., bold, center)

作者 1 中文名（宋体、小四、居中），服务机构。通讯作者请以星号（*）标注，并须提供联络电邮

* Author 1 name (Use Times New Roman Font, Size 12pt., center), University name.
Indicate correspondence author with asterisk, and must provide email address.

作者 2 中文姓名
服务机构
Author 2 name
University / Institution name

作者 3 中文姓名
服务机构
Author 3 name
University / Institution name

作者 4 中文姓名
服务机构
Author 4 name
University / Institution name

题目（宋体、四号字、加粗、居中、并以不超过 20 个字为主）
Title of Article (Times New Roman, 14pt., bold, center)

【论文摘要】宋体、小四。论文摘要应介于 300–500 个字之间。摘要应涵盖精简的研究范围和目的、研究对象和方法、研究发现，以及研究启示和建议。论文摘要必须能够成为一份独立的文件，让读者可以在阅读完摘要后就能够掌握研究的大致内容。摘要不应含有文献资料，或者对图表的解释说明。若是中文的文稿，必须提供英文的翻译。若能够提供马来文翻译更佳，否则编委会将提供翻译马来文的服务。

【关键词】关键词主要用于方便文章的搜寻，因此应避免提供一般的词汇。请提供五个特殊，并针对文章内容的词汇。若是中文的文稿，必须提供英文的翻译。若能够提供马来文翻译更佳，否则编委会将提供翻译马来文的服务。

Abstract: Times New Roman font, 12pt. The abstract should be between 300–500 words. The abstract should give a concise summary with scope and objectives, sampling and research methodology, research findings, as well as research implications and suggestions. Abstract should be a stand-alone document that can be understood without reading the full manuscript. Abstract should not contain literature citations, or illustrations for tables and figures.

Keywords: Keywords are to ease the process of retrieval of articles, therefore do not use general terms. Provide five specific keywords that related to the manuscript.

一、 标题 1：段落

段落 1, 各节均编序号, 大标题之序号为一、二、三、… 接续为(一)、(二)、(三)、…; 1. 2. 3….; (1)、(2)、(3)、…。主要文稿的标题可以分为前言或研究背景、文献整理、研究方法、研究结果和讨论。

(一) XXXXXXXX

XX
XXXXXXXX

XX

1. XXXXXXXXXX

(1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX

(二) XXXXXXXX

二、 标题 2：文字引用格式

文稿内的文字引用格式若作者不超过两人, 则一律列出作者名字的形式, 比如张小明、李大钱(2021), 或(张小明、李大钱, 2021)。如果作者是三人或超过三人, 则只列出第一个作者的名字, 比如张小明 et al.(2021), 或(张小明 et al., 2021), 不过在参考资料的部分则需要列出所有作者的名字。

“引用其他作者, 或非作者本身的原文, 同时超过四行时, 请采用开、关引号, 并以缩进方式处理。”(张小明、李大钱, 2021)

三、 标题 3：符号与图表标注方式

❖ 符号的使用

符号的使用是在四个序号都已经用完后, 才使用符号。使用符号的顺序应为

❖ 排序第一,

◆ 排序第二,

■ 排序第三,

○ 排序第四。

❖ 图表标注方式

图 1

图的文字置于图左上方，宋体、小四、加粗、斜体、句子结束概子时无标点



图像的位置除了须明确标志在文稿内容之外，也请提供独立图像文档，如 Jpeg，或其他可编辑的图像格式，并确认图像的像素是足够清晰的。在提交图像文档时，请注明**图 X 某某结构图**，方便编委会的辨识。

作者在引用图像时，请使用图 1、图 2，或图 3。请勿使用下图、或上图，或第 X 页的图。

表 1

表的文字置于表的左上方，宋体、小四、加粗、斜体、句子结束时无标点

[illegible]

资料来源：来源文字可置于右下方

四、 标题 4： 参考资料的格式

书本 **Book:**

作者（年份）。《书名》。出版社。

Bates, A.W. (2000). *Managing technological change: Strategies for college and university leaders*. Jossey-Bass. (APA 第七版本不需要再列出出版的地点)

书本章节 **Chapter in book:**

作者（年份）。“题目”。于编者，《书名》（第几页）。出版社。

Berge, Z.L., Collins, M., & Dougherty, K. (2000). Design guidelines for web-based courses. In B. Abbey (Ed.), *Instructional and cognitive impacts of web-based education* (pp. 32-40). Idea Group Publishing.

期刊论文 **Journal article:**

作者（年份）。“文章题目”。《期刊名称》，卷数（期数），页数。

Reeves, T.C., & Laffey, J.M. (1999). Design, assessment, and evaluation of a problem-based learning environment in undergraduate engineering. *Higher Education Research and Development Journal*, 18(2), 219-232.

研讨会论文集 **Conference proceedings:**

作者（年份）。“题目”。于作者/主编，《书名》（页数）。出版社。

Edwards, C. (1999). Models for web-based instruction: A discussion of recurring themes. In K.E. Sparks & M. Simonson (Eds.), *Proceedings of the 21st National Convention of the Association for Educational Communications and Technology* (pp. 319-321). AECT.

网络资料 **Online source:**

作者（年份）。“文章题目”。网络地址。

Chandler, T. (2001). Outback and in again: A new graduate's experience of rural and remote nursing. Sixth National Rural Health Conference. <http://www.abc.net.au/health/papers/paper11.htm>. (APA 第七版本不需要注明“下载自”)

请勿用脚注方式呈现参考资料。更多关于 APA 第七版本的更新，可以到以下网站去进一步了解，APA 7th edition: The most notable changes <https://www.scribbr.com/apa-style/apa-seventh-edition-changes/>

五、 鸣谢

鸣谢是提供机会让作者对那些在文稿准备上有做出贡献的人。但是这些人的贡献又还未达到列入文稿著作权的人。这些人包括了在写作过程中提供技术支援或编辑文稿方面的协助。

鸣谢也包括提供文稿写作经费的单位。若涉及研究基金，必须列出研究基金的序号。

鸣谢可以在文章被录取了以后才提供给编委会。

六、 附录

附录通常置放在文稿的尾端。附录主要是置放一些不适宜呈现在主要内容的附加资料。例如，问卷、访问稿、考卷、量表、统计图表、研究工具的描述等。所有置放在附录的资料都应该在正文中至少被引用一次，完全不被引用的资料就不应该被置放为附录。附录资料被引用时应该以（请参考附录 B 的访谈记录）方式来呈现在正文中。

附录资料的序号采用 A、B、C 等的方式来呈现。若在同一个主题下有多个附录资料，可以采用 A1、A2、A3 等方式来进一步细分。