範例大學 管理研究所

碩士論文 格式測試原稿

遠距工作與時間安排研究

Remote Work and Time Planning

研究生：範例同學

本文件與文獻均為虛構，僅供格式測試。

2026 年 10 月

摘要

本範例用於測試既有 Word 文件的目錄、頁碼與參考文獻整理。原稿包含封面、中文摘要、英文摘要、正文、表格、圖片與文獻，尚未設定頁碼與目錄。所有研究敘述及文獻皆為虛構，不代表任何實際研究結果。

研究情境設定為居家與辦公室兩種工作方式。文件以規劃、執行與紀錄三個步驟呈現時間安排的方式，保留原有文字、字型與行距，以便比較整理前後的差異。

關鍵詞：遠距工作、時間安排、格式測試

Abstract

This fictional document demonstrates local formatting of an existing Word thesis. It contains a cover, abstracts, chapters, a table, a figure, and references. It is a formatting sample, and no research findings are claimed.

The sample describes three stages: organizing records, preparing interview summaries, and comparing themes. Original paragraph formatting is retained during the default workflow.

Keywords: remote work, time planning, document formatting

第一章 緒論

第一節 研究背景

論文撰寫完成後，作者仍需要確認章節目錄、圖表目錄與頁碼。若原稿保留完整的標題結構，這些資訊可以由規則化程序建立，再由本機文字處理軟體計算實際頁數。

本文件的內文使用新細明體與 Times New Roman，字級為 12 點、行距為 1.5 倍，首行縮排為兩個中文字。整理前後應保留這些設定，只有使用者勾選的文獻修改可以改動參考文獻文字。

下列文字是內文保護測試：DOI: 10.0000/body.keep 與 Retrieved from 不應因為文獻格式規則而在內文中被取代。

本研究情境與所有數字僅用於排版測試。讀者可以下載原稿自行操作，核對文件在瀏覽器內處理，以及每次操作產生的獨立輸出副本。

第二節 研究目的

測試目的包含三項：確認封面不列印頁碼；確認前置頁連續使用小寫羅馬數字；確認正文從阿拉伯數字 1 開始，且在後續章節延續編號。

表目錄與圖目錄必須對應到正文中的實際圖表頁數。任何新增目錄造成的分頁變動，都需要由本機 Word 重新計算，再更新目錄中的頁碼。

參考文獻整理應提供修改前後的對照，作者可以僅接受其中一部分。未勾選的建議仍保留原文，缺少作者或年份時也不會由工具自行補寫。

第二章 研究方法

第一節 研究流程

本章以虛構資料展示表格與圖片。圖表的內容與外觀應保留，工具只加入目錄所需的標記。

表 2-1 時間安排比較（虛構）

項目	居家工作	到辦公室工作
規劃時間	每日 20 分鐘	每日 15 分鐘
工作紀錄	依任務登錄	依任務登錄

圖 2-1 研究流程（虛構）

圖中三個階段分別代表資料整理、訪談摘要與主題比較，僅作為圖目錄的測試素材。

參考文獻

Smith, J., Brown, A., & Lee, K. (2020). Remote work and daily time use. Journal of Example Studies, 5(2), 10–20. DOI: 10.0000/jes.2020.002

Chen, L. (2018). Managing time at home. New York, NY: Example Press.

王小明（2019）。遠距工作者的時間安排。虛構管理學報，12（3），45–67。

Garcia, M. (2021). Working from anywhere. Retrieved from https://example.com/remote-work

林美華、陳志明、張家豪（2022）。居家辦公與工作效率。虛構人資期刊，8（1），1–20。