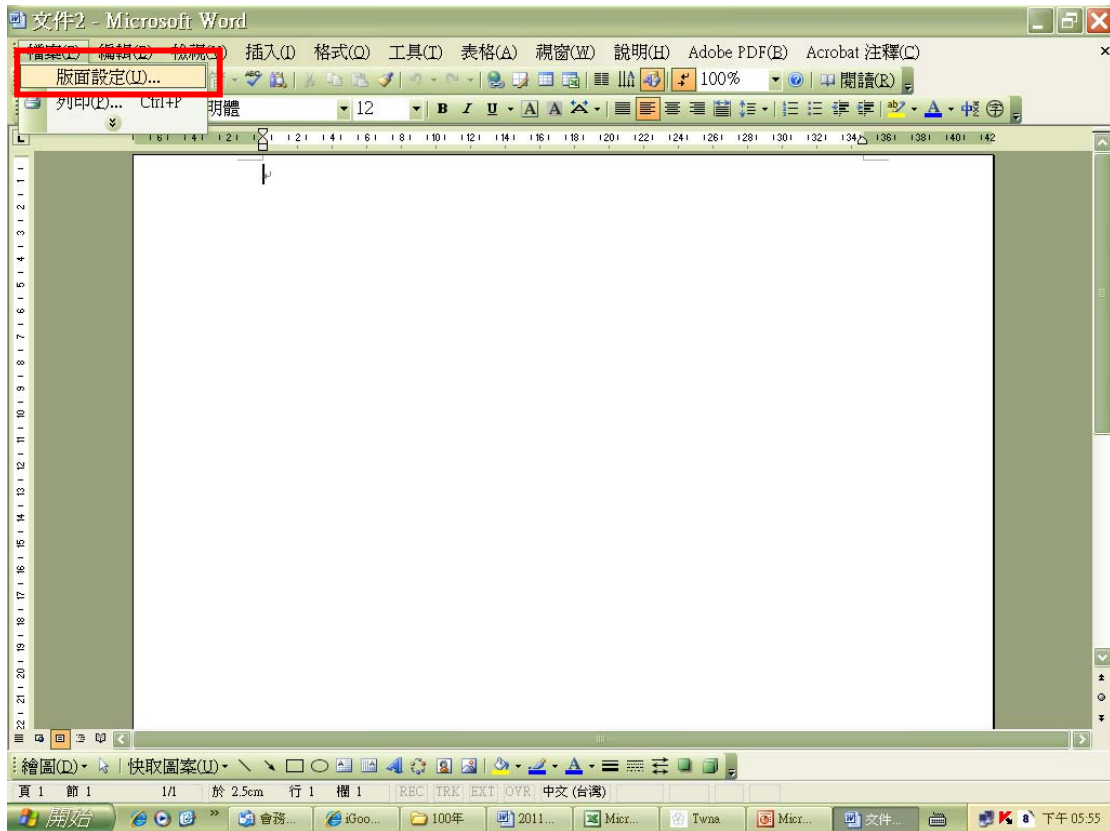


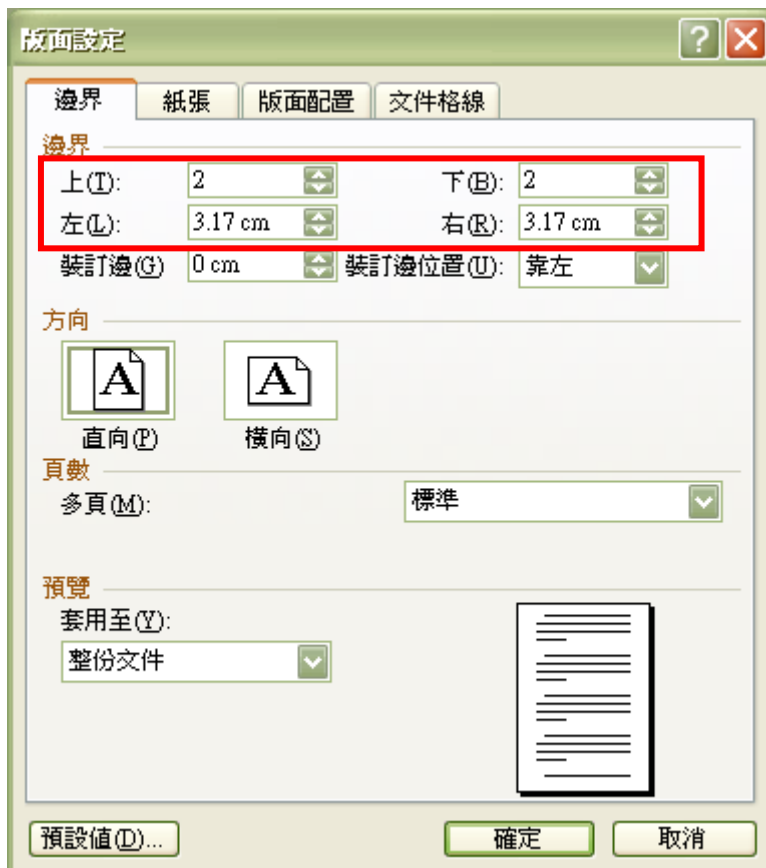
## 「個案報告」及「護理專案」撰寫格式設定

一、開啟 Word

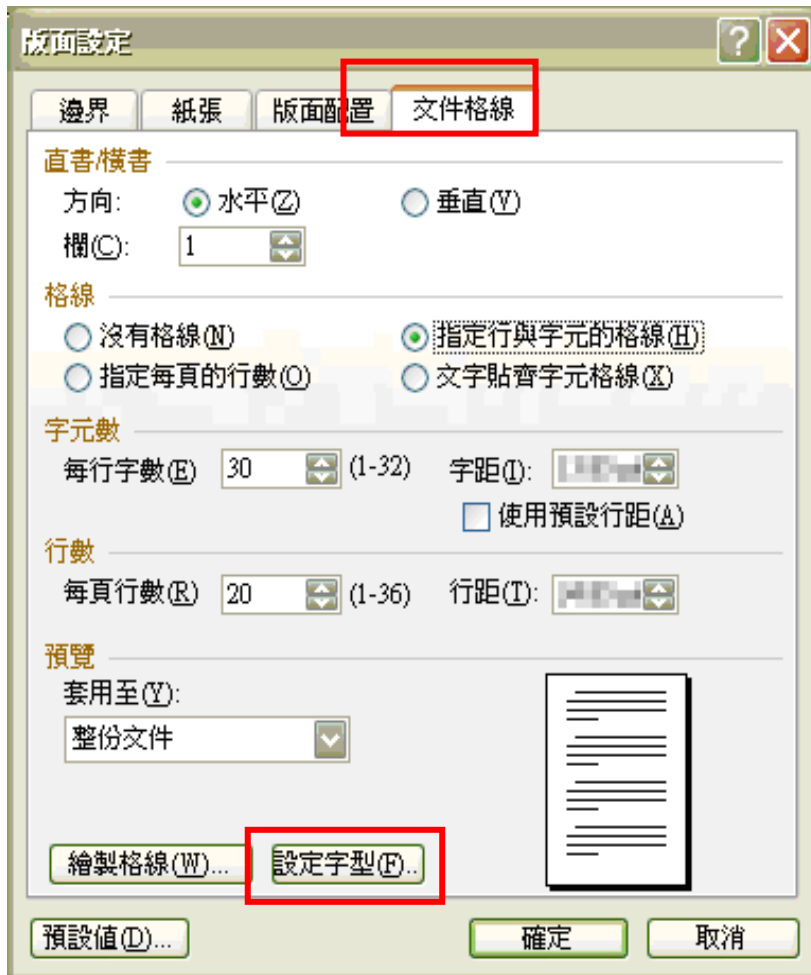
二、點選”檔案>版面設定”



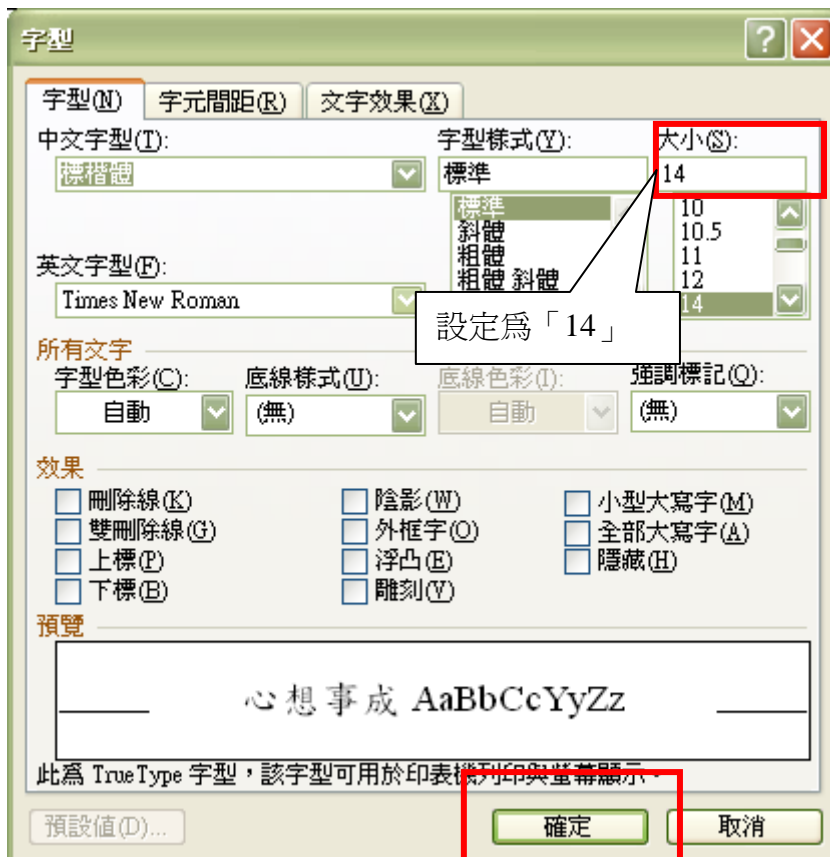
三、邊界設定為”上：2cm、下：2cm”及”左：3.17cm、右：3.17cm”



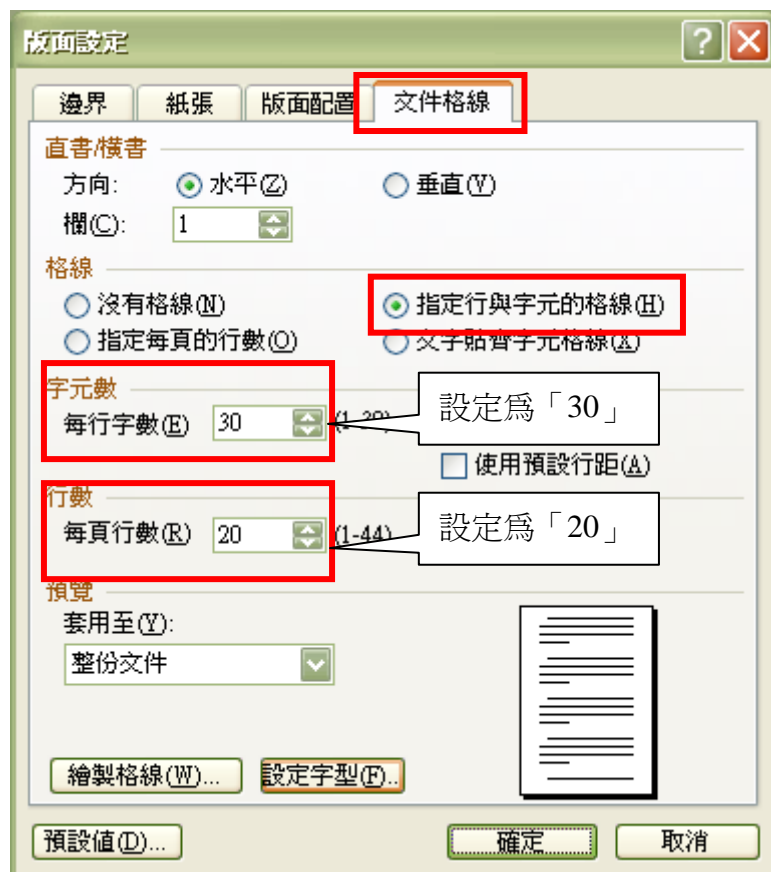
#### 四、點選”文件格線>設定字型”



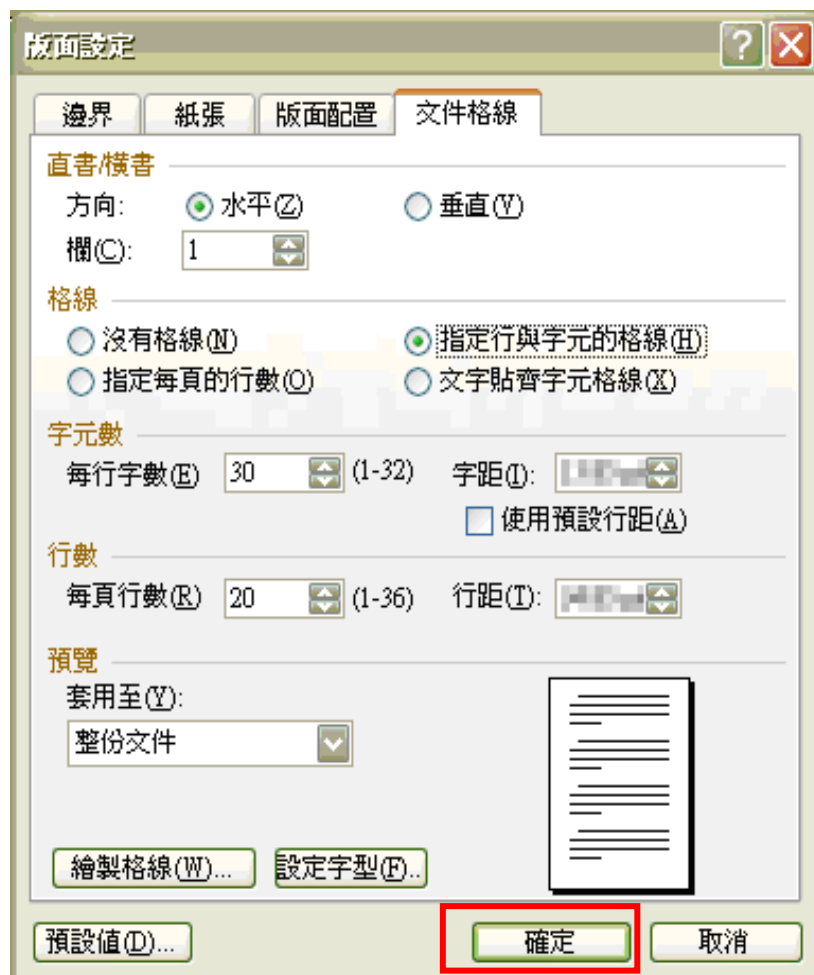
#### 五、字型”大小”設定為 14，再點選”確定”



六、點選文件格線，點選”指定行與字元的格線”，”每行字元”設定為 30，”每頁行數”設定為 20。



七、再點選”確認”即可完成設定。[字距及行距由系統自動設定]



八、即可設定為每行 30 個字，每頁 20 行。

