[標題]

[提交者]

[提交對象]

[目標學位]

|  |  |
| --- | --- |
| [作業 1] | [作業 2] |
| [學生姓名 1] [日期] | [學生姓名 1] [日期] |
| [學生姓名 2] [日期] | [學生姓名 2] [日期] |
| [指導者姓名] [日期] | [指導者姓名] [日期] |

# 摘要

[論文標題]

[作者姓名]

[指導者姓名]

[日期]

[系所]

[學位]

[若要取代此頁面中的預留位置文字，只要選取文字行然後開始輸入即可。但請先別這麼做！]

[請先查看一些能協助您快速格式化報告的祕訣。簡單輕鬆的程度可能會令您大吃一驚。]

1. [需要標題嗎？在 [常用] 索引標籤的 [樣式] 庫中，選取您想要的標題樣式。
2. 留意該樣式庫中的其他樣式，如項目符號清單，或是如本段文字一樣的編號清單。]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| [欄標題 1] | [欄標題 2] | [欄標題 3] | [欄標題 4] |
| [列標題 1] | [您的文字] | [您的文字] | [您的文字] |
| [列標題 2] | [您的文字] | [您的文字] | [您的文字] |
| [列標題 3] | [您的文字] | [您的文字] | [您的文字] |
| [列標題 4] | [您的文字] | [您的文字] | [您的文字] |

# [立即開始]

[選取要複製或編輯的文字時，選定字元右側請勿包含空格，以獲得最佳效果。]

* [此樣式稱為項目符號。]
* [套用新樣式到表格和套用到文字一樣簡單。若要變更上方表格範例的外觀，只要點一下該表格，再到 [表格工具] 的 [設計] 索引標籤選取不同樣式即可。]

|  |  |
| --- | --- |
| [隨時呈現最佳外觀] [若要用自己的圖片取代範例相片，只要刪除範例相片即可。然後選取 [插入] 索引標籤上的 [圖片]。] | 藍天白雲下一排延伸的衛星天線  [圖 1] [圖標題] |