

致理科技大學應用英語系(科)

「實務專題」書面報告製作及編排要點(修正草案)

109.12.04	109學年度第1學期第2次系務會議通過
111.11.22	111學年度第2次系務會議通過
113.02.16	112學年度第3次系務會議通過
114.12.01	114學年度第2次系務會議通過

一、為使本系同學能順利完成實務專題報告，特訂定本要點。

二、製作及編排體例

一律採用 A4 紙張大小，橫式由左至右的書寫方式，電腦打字(使用 WORD6.0 以上版本)，中文字型均為標楷體，英文字與阿拉伯數字字型均為Times New Roman，左右留邊3.17公分，上下留邊2.54 公分，封面製作如附件 1。頁次的編定，分為兩部份，篇前部份以羅馬數字編排之，其他部份則自正文開始依序以阿拉伯數字編排之，底端 1 公分處中央繕打頁碼，格式如-1-。

三、製作要領

(一) 學術研究類：論文架構如下：

1. 題目。
2. 摘要(200~300 字)。
3. 關鍵字(3~5 個)。
4. 內容：
 - (1)前言。
 - (2)研究動機與目的/研究問題。
 - (3)文獻回顧與探討/研究假設。
 - (4)研究方法與研究架構。
 - (5)研究成果。
 - (6)結論。
 - (7)參考文獻

(二) 商務企劃案企劃書架構如下：

1. 題目。
2. 摘要(200~300 字)。
3. 關鍵字(3~5 個)。
4. 內容：
 - (1)企劃題目。
 - (2)企劃目的。
 - (3)企劃內容。
 - (4)執行方法。
 - (5)財務預估。

- (6)資源整合。
- (7)行動效益評估。
- (8)結論。
- (9)資料來源。

(三) 競賽/作品專題類：採競賽類專題之組員須參加至少2項全國或國際性英語類(簡報或影片作品)之競賽，且須至少獲獎1次；採作品類專題之組員須製作影片合輯，存於光碟並授權予本系使用。

- 1. 題目。
- 2. 摘要(200~300 字)。
- 3. 關鍵字(3~5 個)。
- 4. 內容：
 - (1)前言。
 - (2)參賽動機與目的。
 - (3)競賽介紹。
 - (4)競賽準備歷程。
 - (5)競賽作品與成果。
 - (6)檢討與建議。
 - (7)心得與收穫。
 - (8)資料來源。

四、編排要領

(一) 各類作品(含影音多媒體等)的書面報告以英文呈現，正文部分至少15頁數以上。

- 1. 學術研究類書面報告
- 2. 商務企劃案
- 3. 競賽/作品專題類

(二) 本系「實務專題報告」各部份編排名稱，依次排列如下：

- 1. 封面(如附件 1)。
- 2. 中英文摘要(3-5 個關鍵詞)目錄。
- 3. 圖表索引(表目錄、圖目錄)。
- 4. 正文。
- 5. 附註。
- 6. 參考文獻。

7. 附錄。

(三) 格式注意事項

此摘要報告撰寫格式，說明如下：

1. 用紙：使用A4紙，即29.7公分 21公分。
2. 版面段落格式：中文打字規格為單行繕打(行間不另留間距)，英文打字規格為Single Space。但在本文與各章節標題之間，請隔一行繕打。繕打時採用橫式，除題目與參與人員者資料採一欄，置中對齊外，其他分兩欄，採左右對齊。每頁上下側及左右邊各留2.5公分，每欄的寬度是7.75公分，而在兩欄間相隔0.5公分。
3. 字體：報告的正文以英文撰寫。字體的使用英文為Times New Roman Font，中文為標楷體，字體大小為12號。
4. 頁碼：請以阿拉伯數字依順序標記在每頁下方中央。
5. 圖表：為便於讀者閱讀，請盡可能將圖表置於出現圖表說明的該段文字之後。比較大的圖表，可以含跨兩個欄。各圖表請備說明內容，圖的說明應置於圖的下方(如圖1. xxx)，而表的說明則應置於表的上方。

參考文獻：參考文獻請參考APA格式規範撰寫，請依參照使用之順序，依次編號列出。

五、 本要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1

報告封面

紙面：A4 大小 書寫：
橫式、自左而右

格式：如圖

(
12
字
型
)

致理科技大學應用英語系實務專題報告 題目 (中文/英文)	致理科技大學 應用英語系實務專題報告 (20 字型)
	題 目 (中文/英文) (24 字型)
	專題成員：(姓 名) (學 號) (16 字型)
	中 華 民 國 年 4 月 (16 字型)

註：

1. 封面該學年顏色統一，裝訂後剪裁上、下合計 1 公分為限右邊剪裁 0.5 公分為限。
2. 中文字型均為標楷體，英文字與阿拉伯數字字型均為Times New Roman。