

國立海洋大學經營管理學士學位學程

海洋經營管理專題格式規範

一、報告基本結構

報告的基本結構，至少應包括下列三部份：

- (一) 篇前部份—封面、摘要、目錄等。
- (二) 正文部份—為報告的主體，依性質區分為合適的章節。
- (三) 參考文獻部份—正文引用的文獻參考資料。

根據專題主題所設定的研究目的，學生可以對專題研究報告的結構做適當的安排，然而上述三個主要部份，不可省略其中任一部份。

本學程專題報告各部份的名稱，其裝訂次序依序如下：

- 封面 **【附件 1】**
- 摘要
- 誌謝
- 目錄
- 圖表目錄
- 正文
- 參考文獻
- 附錄

專題報告編排之有關規定如下：

1. 本學程專題報告以中文撰寫為原則，並採用橫式由左而右的書寫方式。
2. 報告寫作的文體為語體文，以文詞簡明暢達為主，儘量避免艱澀偏僻的字眼。
3. 報告採用雙面打字為原則。
4. 專題報告以 Microsoft Word 電腦打字，其字型採用標楷體，字體大小及段落設定如下：
 - 段落之行高採用 1.5倍行高。
 - 章標題及其他標題：字體大小16點，加黑，置中。
 - 節標題：字體大小14點，加黑，靠左。
 - 小節標題：字體大小14點，加黑，靠左。
 - 內文使用：字體大小14點。
5. 打字時各頁每邊須留 2.5公分，但在左邊須增加 0.5公分(即 3公分)以供裝訂。
6. 報告打字用紙採用 A4紙張影印紙。
7. 報告頁次的編定，分為兩部份，篇前部份之摘要至圖表目錄以羅馬數字小寫編排之，其他部份則自正文開始依序以阿拉伯數字編排之，其頁碼之位置於每一頁的正下方，離底邊 1公分的位置如第五

頁則以 5 表示之。

8. [摘要]、[誌謝]、[目錄]、[圖表目錄]、[各章節之開始]、[參考資料]另啟新頁。各新頁之頂邊留 3 公分的空白。
9. 打字完成以後，必須仔細校對，以防因打字的疏忽而造成錯誤。

二、篇前部份

(一)封面、標題頁與書背

1. 側邊標題為報告送膠裝時，需打字存檔再送影印行處理。
2. 報告封面必須附上校系名稱、專題題目、指導老師姓名、專題學生學號、班級、姓名及日期等資料。

(二)摘要

1. 報告必須附上內容摘要，其文字以 250 字至 500 字為準，字型及字體大小與節及小節標題相同。
2. 摘要頁須附上[摘要]兩字作為標題，其字型及字體大小與章標題相同，與後段距離設 18 點 (1.5 列)。
3. 摘要內文下方應列舉 3 至 5 個與報告主題密切相關的關鍵詞 (keywords)，字型及字體大小與節及小節標題相同。

(三)誌謝

1. 誌謝文與專題報告的主體並無直接的關係，只是希望藉此表達對各方面的贊助與指導的謝忱，具文字內容因協助對象的不同而有變化，字型及字體大小與節及小節相同。
2. 誌謝之頁必須附上[誌謝]字樣作為標題，標題與誌謝辭文字之間空兩行，字型及字體大小和章標題相同。

(四)目錄

1. 目錄為書籍、期刊或論文中之章節名稱，依文章論述的次序排列，以便於查詢、檢索。
2. 目錄為一篇文章之主幹，須按章節順序編排並以虛線註明所屬之頁碼。
3. 目錄之頁必須附上[目錄]作為標題。

(五)圖表目錄

1. 圖表目錄之頁則以[圖表目錄]作為標題。
2. 圖表目錄按章節編號，如第一張第一圖則以 1.1 為編號，第二張第三圖則以 2.3 為編號。
3. 全文中圖表數量不多在四個以內的可以不用圖表目錄，五個圖表以上(包括五個)，則須製作圖表目錄。
4. 圖表目錄之安排先排列圖 1.1，圖 1.2，圖 2.1，...，在接著表 1.1，表 1.2，表 1.3，同時以虛線標定所屬頁碼。

三、正文部份

(一)正文必須劃分為適當的章節，同時給予適當的標

(二)正文內之標題，不加標點符號。

(三)內文引用參考文獻，須註明出處來源，其範例如下：

- 近年來有關這方面的探討逐漸受到重視，尤其在有關組織行為與人事管理研究領域中「組織承諾」是常被學者們提及的重要概念之一 (Steers,1977；Mowday, et. al., 1982；O'Reilly & Chatman, 1986；黃國隆，1986)。
- 王榮璋 (2000) 指出，真正富有的人，鮮少熱衷於購買彩券；反倒是中產階級或是中下階級者，常以彩券的購買，寄望能躋身富翁之列。

(四)正文中各階層章節與細節之代號可依次為五個階層

如下： 章 節 小節
小段 各點

章節標示： 第一章 1.1 1.1.1 (一) 1. (1)

(五)各章與各節，每張須重新換頁開始，各節與各小節之段落設定如 2.1 節第 5 點。

(六)縮寫符號與數字

1. 專有名詞，或特殊符號，讀者不易了解時，均需再第一次出現時，詳細的加以說明，不容許有意義不清或含糊的語句出現。
2. 報告中量的數目字以採用阿拉伯的數字為宜。
3. 度量衡的計算單位以採用公制或英制(但須統一)為宜。

(七)圖表

1. 同一類型的解說圖應統一編號，即使不同型的表格，如為數不多也統一編號
2. 圖表須依次編號，同時賦予適當的標題。
3. 圖表須盡量接近參考的正文，若該頁不足空間容置圖表，可附於次一頁。
4. 圖表的大小，以不超出正文用紙大小為宜。
5. 圖表的寬度比所用報告紙張寬度小時，則以放置於中央為宜。
6. 圖表在正文內與上下文所保持的空間以兩行為宜。
7. 圖表較論文紙張大時，以編排於最後一頁，利用附註頁附錄 (Appendix)來處理之。
8. 圖之編號及名稱，至於圖正下方，而表之編號及名稱，至於表之正上方，其範例如附錄 8。

四、參考文獻

中文文獻列於前，英文文獻列於後，中文按姓名筆劃，英文按姓氏字母次序排列。參考文獻之年份統一使用西元歷年。其範例如下：

(一) 書籍

- 李德標 (1986)，管理資訊系統。台北：十全圖書公司。
- Bodie, Z., Kane, A. and Marcus, A. J. (2003), *Investment*, 5th Ed., Singapore: McGraw-Hill.

(二) 期刊

- 劉水深 (1983)，「消費者價格意識之探討」，*管理評論*，第 2 卷，第 4 期，頁 12-37。
- Houston, Joel and Christopher James (1996), "Bank Information Monopolies and the Mix of Private and Public Debt Claims," *Journal of Finance*, 51(5), 1863-1889.

(三) 會議論文

- 李仁芳 (2007)，「產業後進地區自主創新的發展：臺灣資通產業經驗」，*海峽兩岸創新產業化與社會化研討會論文集*，北京：中國科學院研究生院，頁 17-41。
- Chen, H.-G. and Li, C.-T. (2002), "The Relationship between Flexibility IT Infrastructure, Core Competencies, and Competitive Advantage in eBusiness," *Proceedings of the 8th Conference on Information Management and Practices*, November, pp.25-35.

(四) 學位論文

- 林子超 (2003)，「我國金融控股公司特性與經營績效關係之研究」，台北：國立政治大學企業管理研究所碩士論文。
- Doren, D. (1985), "Stock Dividends, Stock Splits and Future Earnings: Accounting Relevance and Equity Market Response", Ph.D. Dissertation Pittsburgh: University of Pittsburgh, PA, USA.

(五) 其他

- 汪健全 (2004)，「金融專業證照化，創造三贏」，*經濟日報*，10 月 9 日，第 37 版。
- *經濟日報* (2002)，「金融重建基金需要多少錢」，8 月 7 日，第 2 版社論。
- 朱素徵、張書評 (2005)，「台灣壽險業展望由負向調整為穩定」，2006 年 8 月 5 日，取自中華信用評等信評快報 (<http://www.taiwanratings.com/tw/>)。
- Deutsche Bundesbank (2005), "Ratios from Financial Statements of German Enterprises 2002 to 2003," <http://www.bundesbank.de/statistik/>, accessed on October 10, 2006.

五、附錄

- (一) 附錄雖非報告的必備部份，卻可以用來放入一些與內容有關而不便載於正文裡的資料。
- (二) 列示在附錄裡的資料包括：問卷、放在正文裡顯得太瑣碎繁雜的圖表、珍貴文件的影印本、冗長的個案研究、技術性的附註。