國立臺南大學行政管理學系碩士在職專班專業實務報告寫作參考格式

壹、本參考格式依據「國立臺南大學行政管理學系碩士在職專班修業要點」訂定之，本專班研究生經與指導教授討論後同意以專業實務報告形式代替碩士學位論文，適用於本專班全體研究生。

貳、為使本專班研究生妥善表達專業實務報告成果，充實其應備之知識技能，以符合畢業報告之寫作要求，特訂定「國立臺南大學行政管理學系碩士在職專班專業實務報告寫作參考格式」(以下簡稱「本參考格式」)。

參、專業實務報告必須以實務改進相關議題為研究主題，報告題目及內容應以創新性、問題解決、改進現狀等為主。

肆、專業實務格式注意事項：

一、論文須以中文撰寫，文言白話均可，但一律須加新式標點。

二、論文內容編排順序：口試委員簽名頁、謝誌、摘要、目錄、表目次、圖目次、內文、參考書目、附錄。

三、主文部分建議包含以下內容：(1) 背景描述／實務性問題與目的；(2)學理基礎；(3) 研究方法；(4) 執行與分析；(5) 結論與建議。(內文請自行依照研究領域之屬性與寫作習慣分章節撰述。)

四、撰寫方式採由左而右橫寫，版面設計如下：

1、論文一律以 A4 大小。

2、封面格式（如附件一），書背範例（如附件二），字體一律為楷書，字體大小依論文之厚薄而定。

3、字行排列格式，以上邊界3公分，下邊界3公分，左邊界3公分，右邊界2公分為準，頁數選擇「左右對稱」。以雙面印製，每章以奇數頁起排（如附件三）。

4、內文以「細明體 12 號字」，英文請用「Times New Roman」；設定 1.5 倍行高；內文、註釋要左右對齊。

5、正文章、節文字大小如下：章（楷體 18 號字加粗置中）、節（楷體16 號字加粗置中）。

6、頁數編排－謝誌、摘要及目錄頁碼以羅馬數字（I、II、III、 IV……），置於每頁正中下方。正文首頁起算至最末一頁，以阿拉伯數字（1、2、3……）依次編號，置於每頁正中下方，不以章為單元。

7、圖表目錄：

（1）如表、圖兩者合計在五個以上不足十個時，則表圖兩者合併為表圖目次。

（2）如表、圖兩者合計各在五個以上時，則表圖兩者應單獨列表目次及圖目次。

8、文中引述他人原文，須以引號（「」）說明出處。倘若引述行數超過四行，須另起一段，左邊內縮三字以標楷體字印出字體大小 12，右側不內縮。

9、文中對於外文專有名詞（含人名）的中文譯文於首次提及時，應括弧加註原文。括號內為中文字則應用全形括弧「（）」，外文字則半形括弧「()」如：執政黨（自民黨）；分裂投票(split-ticket voting)。

10、論文中如有圖表，應置於本文中提及該圖表之文字之後。

11、圖表除非長度超過一頁，否則應儘可能置於同一頁，且須註明資料來源。

12、 論文本文之後，如有附錄時則加附錄。附錄應為奇數頁起排，其排列方式均如論文本文。

五、正文格式、參考文獻用例等，及其他未盡事項請直接參考《國立臺南大學學位論文格式規範》。

附件一

國立臺南大學行政管理學系碩士在職專班

專業實務報告

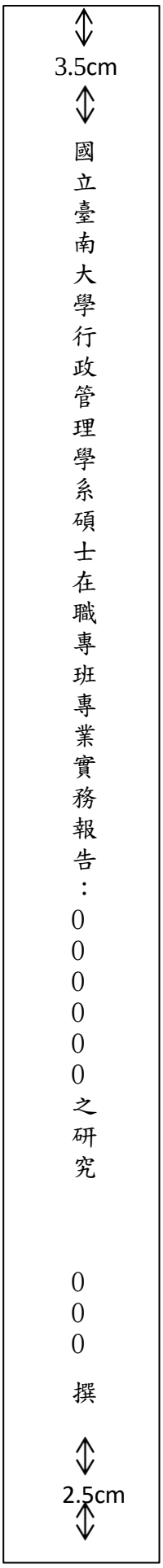
指導教授：○○○博士

專業實務報告題目標楷體32置中

碩士班研究生：○○○

中華民國一一五年○月○○日

附件二



書背之寬度及字體大小視個人之論文份量而定，字體統一為楷體。

上方留3.5公分

下方留2.5公分

附件三

目　錄(18 號字加粗置中)

注意：章、參考書目、附錄起始頁爲奇數

第一章　緒論 ……1

第一節　研究背景……1

第二節　研究動機與目的……12

第三節　研究問題……21

第二章　理論基礎……31

第一節　公共行政與志願服務……41

第二節　人力資源整合相關理論……54

第三節　人力資源運用相關理論……61

第三章……71

第一節……81

第二節……98

第三節 ……101

第四章 ……111

第一節 ……121

第二節 ……131

第三節 ……141

第五章　結論 ……151

第一節 ……156

第二節 ……161

參考書目 ……171

附錄一　訪談題綱……181

附錄二　訪談紀錄……185