

致理科技大學應用日語系實務專題作業規定 (非校外比賽類)

104.09.11 104學年度第1學期第1次系務會議通過
105.03.02 104學年度第2學期第1次系務會議修正通過
106.03.22 105學年度第2學期第2次系務會議修正通過
108.12.23 108學年度第1學期第4次系務會議修正通過

一、 專題格式：

非校外比賽類專題報告之最終定稿須包含以下內容：

- (一) 封面
- (二) 授權書
- (三) 原創性報告 (報告初稿時即須繳交)
- (四) 謝辭 (可省略)
- (五) 日、中文摘要及關鍵詞
- (六) 目錄 (包括章節目錄和圖表目錄)
- (七) 正文 (依專題類型可適度調整)
- (八) 參考文獻
- (九) 附錄 (若無，可省略)
- (十) 組員分工表
- (十一) 專題報告修正要點

二、 撰寫格式

- (一) 文稿請以 Word 繕寫。
- (二) A4 紙張，上下邊界各 2.5cm，左 3.5cm，右 2.0cm，行距 1.5 倍行高，左右對齊。
- (三) 中文採標楷體，日文採 Ms Mincho 體，英文採 Times New Roman 體，除特別規定之字體大小外，其他均為 12pt。
- (四) 頁數請維持於 20-150 頁以內。

三、 格式說明：

- (一) 封面頁和書背、其範例及說明如附件1。
- (二) 專題報告之授權：針對是否同意將專題報告紙本和電子檔公開事宜，需填寫「實務專題報告授權書」，並影印裝訂於報告封面頁之次頁，請參閱附件2。
- (三) 原創性報告須至圖書館運用華藝文獻相似度檢測系統查詢，裝訂於報告授權頁之次頁。

- (四) 謝辭：「謝辭」字樣置中，16pt，加粗。
- (五) 日、中文摘要頁：「摘要」或「要旨」字樣置中，16pt，加粗。
日文摘要頁，內文字數 500-1000 字；中文摘要頁，內文字數 300-500 字，且皆須列出 3~5 個關鍵詞。
- (六) 章節目錄頁和圖表目錄頁
1. 章節目錄，除章名字體14pt 外，其餘12pt，左右對齊，且須有頁碼。
 2. 報告中如有圖表，須製作圖目錄和表目錄，且須有頁碼。
- (七) 正文部分
1. 章節名稱，加粗，靠左對齊，不同章須分頁。內文中各階層章節之參考寫法如下：

	標示方式	字型大小	字形樣式	文字對齊方式	範例
章	第一章	18	加粗	置中	第一章 第一節 一、 (一) 1. (1) 內文
節	第一節	16	無	靠左	
小節	一、	14	無	靠左，左縮排2字元	
小段	(一)	14	無	靠左，左縮排3字元	
各點	1.	14	無	靠左，左縮排4字元	
小點	(1)	14	無	靠左，左縮排4字元	
內文		12	無	靠左，縮排第一行2字元	

2. 頁碼，以阿拉伯數字標示，頁尾置中。
3. 內文中的圖表須依次編號，並賦予適當的標題。表之標題，置於表上；圖之標題，置於圖下，均置中對齊。圖表單位、橫縱軸均應標示清楚，且須標註資料來源。

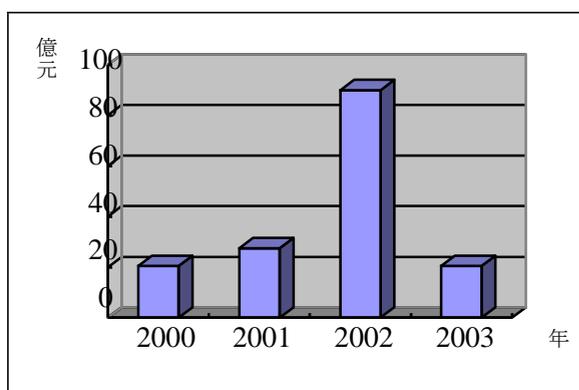
《範例》第一章第二節內文中出現的第三張表，其表示方法為：

表 1-2-3 標題 單位:元

國別 項目	台灣	日本	美國
A 商品	5	6	7
B 商品	10	11	12
C 商品	15	16	17

註：資料來源：

《範例》第一章第二節內文中出現的第三張圖，其表示方法為：



註：資料來源：

圖 1-2-3 標題

4. 文中補充註釋說明時可使用 Word 功能的插入註腳。在有需要解釋的名詞或句子後上方標註註腳編號。註腳內容寫在同一頁的最下端，字體 10pt。

(八) 參考文獻

1. 「參考文獻」字樣，14pt，加粗，靠左對齊。
2. 參考文獻按照引用的先後次序排列，編列序號。中、英、日文各類型文獻資料應統一彙整放置，中文文獻最先排放。
3. 書目範例：著者名（年），《書名》，出版地點：出版社名，頁?-?。

《範例1》

陳雪豪（2001），《實用日本語文》，台中：滄海書局，頁10-12。

Petty,R.E.（1986），《Communication and Persuasion:Central and Peripheral Routes to Attitude Change》，New York，Springer-Verlag，pp.99-100。

《範例2》

森田六朗（2011），《日本人の心がわかる日本語》，東京都：アスク出版，pp.90-100。

4. 期刊論文範例：作者名（年），〈論文題目〉，《期刊名》第？期，第？卷，頁?-?。

5. 網頁範例

網頁名，〈文章或項目名〉，<http://www??>，查詢年月日。

《範例1》

日本國立社會保障人口問題研究所，〈人口統計資料集〉

<http://www.ipss.go.jp/>，2012.2.20。

《範例2》

台灣高等教育研究電子報，〈大學擴張後的另一個重要議題-畢業

生的就業力〉，<https://www.cher.ntnu.edu.tw/?p=421>，2013.1.29。

6. 其他參考文獻，如報紙或雜誌類等格式請參照 APA 格式。

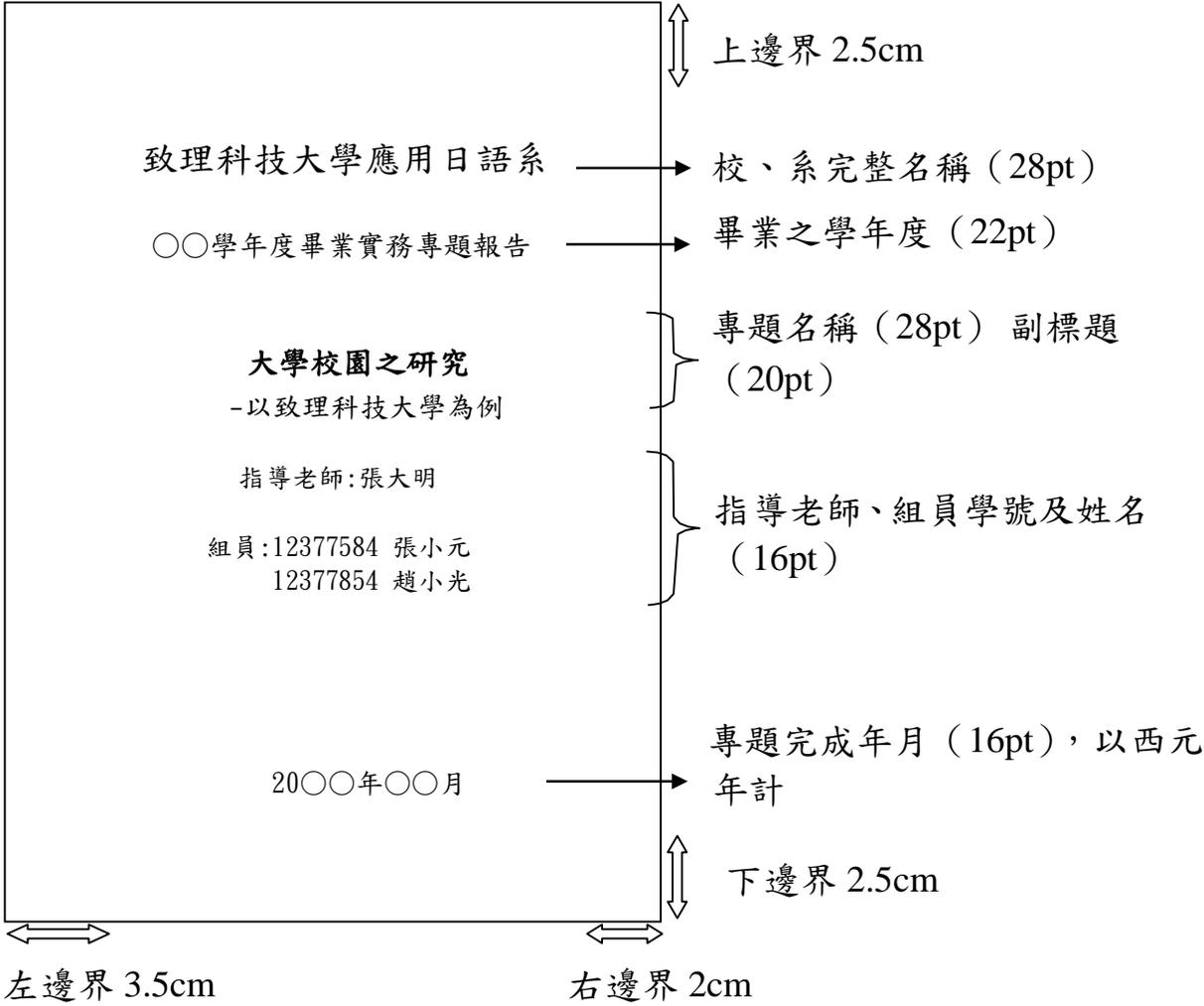
7. 參考文獻頁碼接續報告正文，以阿拉伯數字標示，頁尾置中。

(九) 組員分工表：「組員工作分工表」字樣置中，16pt，加粗，亦可用表格呈現。

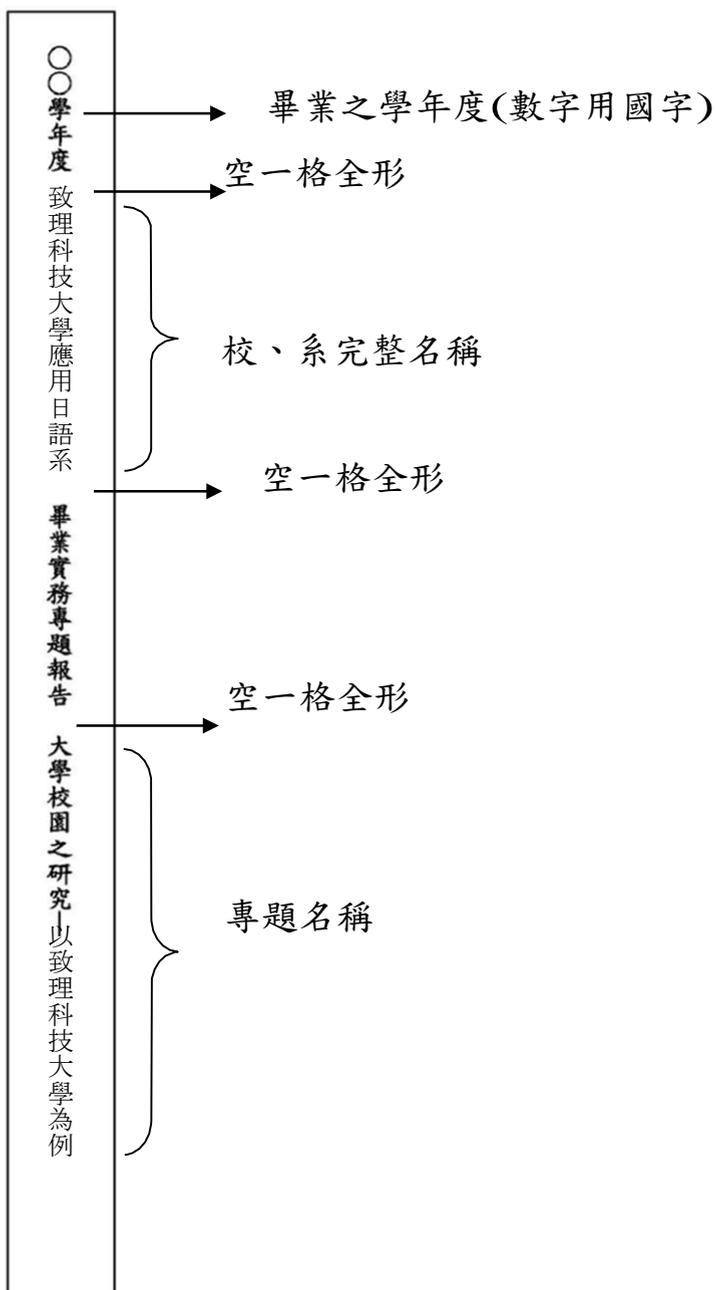
(十) 專題報告修正要點：於專題發表會後，依據評審老師之建議，修正專題報告，並於專題報告後增加「專題報告修正要點」頁。請參閱附件3。

五、本規範經系務會議通過後實施，修正時亦同。

封面範例：



書背範例：



實 務 專 題 報 告 授 權 書

本授權書所授權之實務專題研究報告為授權人共__位於致理科技大學應用日語系__學年度第__學期完成之實務專題報告。

實務專題報告題目：

-
- 同意授權，開放全文檢索
不同意授權，僅開放書目資料及索引摘要相關資訊
 (上述同意與不同意之欄位若未勾選,則視該組同學皆同意授權)

授權人茲將本報告電子檔與紙本裝訂成冊後，以非專屬、無償方式授權致理科技大學(以下簡稱本校)得不限地域、時間與次數，以紙本、光碟或數位化等各種方法收錄、重製與利用；為助益完整典藏全校之學術研究成果，同時提升學術產出之能見度及影響力，同意應用日語系辦公室留存，且本校圖書館得將本報告收錄於本校機構典藏系統，作者仍保有著作權；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行線上檢索、閱覽、下載或列印。授權人保證本報告係本組之原始創作，且並未侵犯任何人之智慧財產權。

指導教師：_____ (請親筆正楷簽名)

授 權 人：

學號：_____ 學生姓名：_____ (請親筆正楷簽名)

中 華 民 國 年 月 日

※本授權書請以黑筆撰寫，並裝訂於報告封面頁之次頁。

專題報告修正要點

評審老師建議
修正要點

表格若不足，請自行增加。