

大華科技大學觀光管理系

專題製作課程實施辦法

(92 學年度開始適用)

專題委員會訂定

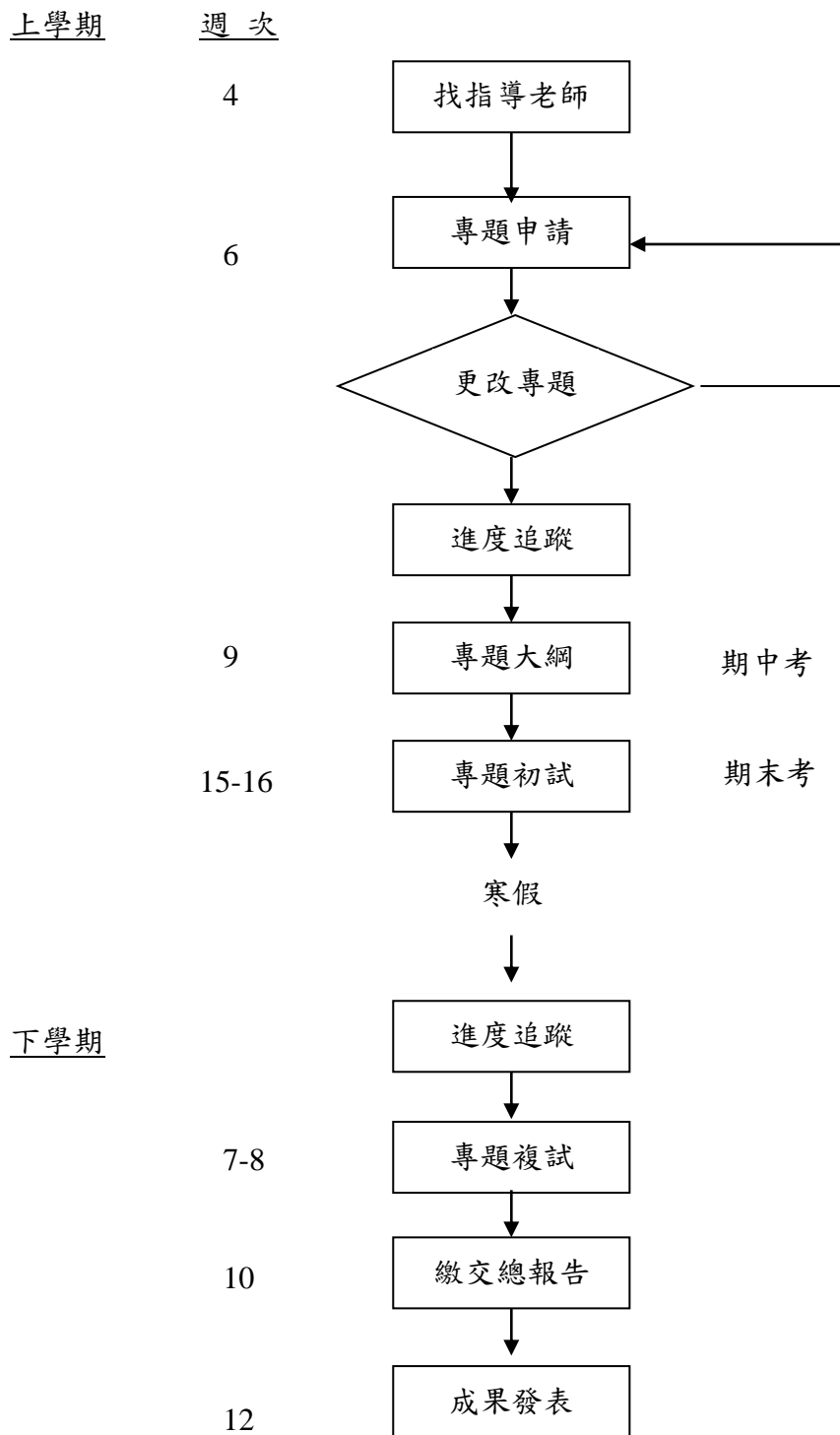
中華民國九十二年九月

壹、目的與對象

- 一、本專題製作目的在結合理論與實際，加強學生實務研究經驗與能力。
- 二、專題製作以本系四技四年級學生為對象，上下學期各一學分，共計二學分，是本系學生專業必修課程（海青班學生比照辦理）。

貳、專題製作流程

一、流程



二、說明：

1. 確定指導老師

- (1) 於畢業學年的上學期約第 4 週前完成。
- (2) 填寫『指導老師申請表』送交指導老師如附件 1。

2. 專題申請

- (1) 於畢業學年之上學期約第 6 週前提出。
- (2) 填寫『專題製作申請表』如附件 2，逾期不受理。

3. 更改專題

- (1) 因指導老師建議或更換指導老師者，可更改專題題目。
- (2) 欲更改專題者，填妥『專題更改申請表』如附件 3，並送交專題委員會備查即可，最多更改一次為原則。

4. 進度追蹤

學生於學習期間，須向指導老師諮詢並記錄，諮詢結果填寫於『專題製作諮詢紀錄表』如附件 4，每學期至少諮詢二次。

5. 專題大綱(章節)

於上學期第 9 週提出，如附件 5。

6. 專題口試(初試)

- (1) 定於上學期第 15、16 週(即期末考前二週)舉行，場次由專題委員會排定公告，口試委員由指導老師諮商專題委員會加以排定。
- (2) 專題初試書面報告書學生須於專題初試前一週，連同『專題製作評核總表』如附件 6 及『專題製作評分表』如附件 7，口試時間定為 20±3 分鐘。

7. 專題口試(複試)

- (1) 定於下學期第 7、8 週舉行，場次由委員會排定公告，口試委員與初試時之口試委員相同為原則。
- (2) 專題複試報告書學生須於專題複試前一週，連同『專題製作評核總表』及『專題製作評分表』，送於口試委員。

8. 繳交總報告

- (1) 總報告依口試委員指示修正後，供口試委員參閱，並填妥專題口試委員簽名表，如附件 8。
- (2) 約第 10 週繳交總報告，總報告一律打字列印，並依『專題編輯要點』之規定製作總報告格式。
- (3) 完成之專題報告一律加上紅色封面（如附件 9），裝訂成冊，二份系內留存，另一份交指導老師。
- (4) 完成之專題報告全文一律以 Microsoft Word 存檔於磁片，繳交系上備查。

9. 專題摘要

- (1) 請用電腦打字，報告內之摘要字數約 1000 字內，格式詳如附件 10。
- (2) 為利編輯本系專題輯要，請繳交總報告時，另交一份專題摘要予專題委員會，格式詳如附件 11。

10. 成果發表

約 12 週時進行成果發表。

參、成績計算

成績考核以各分組為單位，分上、下學期進行考核，各小組團體成績，由口試委員評分成績平均計算得之；個人成績，由指導老師以團體成績為基礎，得予加減 5 分為原則。

肆、專題編輯要點

一、基本結構

專題的基本結構，至少包括下列三部分：

- (一) 篇前部分(Preliminaries)－封面、標題頁、摘要、誌謝、目錄等。
- (二) 正文部分(Text)－為專題的主體，依性質區分為合適的章節。
- (三) 參考文獻的部分(References)－重要文獻部分參考資料、索引等。

由於研究本身所針對的特定目的，作者可以對專題結構做適當的安排，然而上述三個主要部分是不可省略的。國內學生最易忽略的是參考資料部分，同時在處理篇前部分也極為簡略，往往一篇正式報告提出之後，僅見其正文部分，這樣的報告是無法被接受的。

本系專題各部分的名稱，依序排序如下：

- (一) 封面(含書背)
- (二) 標題頁
- (三) 論文口試委員會審定書
- (四) 中文摘要
- (五) 誌謝
- (六) 目錄
- (七) 圖表目錄
- (八) 正文
- (九) 參考文獻
- (十) 符號索引(可省略)
- (十一) 附錄(可省略)
- (十二) 作者簡介(可省略)

二、專題書面製作編排之有關規定如下：

1. 須以中文撰寫。
2. 採用橫式由左而右的書寫方式。

3. 寫作的文體為語體文，以文詞簡明順暢為主，儘量避免艱澀偏僻的字眼。
4. 正文開始的第一頁應先打上題目名稱，再按章節順序繕打。
5. 採用單面打字為原則。
6. 採用 14 號黑色標楷體打字。
7. 打字時每頁邊界留 2.5 公分，但在左側需增加 0.5 公分(即 3 公分)以供裝訂。
8. 打字用紙採用 60-80 磅之道林紙，其大小規定以 A4 大小紙張為準。
9. 頁次的編定，分為兩部分，篇前部分以羅馬數字小寫編排，其他部分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以 -5- 表示之。
10. 『摘要』、『誌謝』、『目錄』、『圖及表目錄』、『各章節之開始』、『參考資料』需另起新頁。
11. 打字完成以後，必須仔細校對，以防止因打字的疏忽而造成錯誤。
12. 採用書本式裝訂。
13. 裝訂用之封面由本系統一規定，請依相關規定辦理。

三、以下針對專題論文各項加以說明：

(一)、篇前部分

1.1 封面與標題

封面由本系統一規定，標題頁必須附上學校與系名稱、題目、指導老師姓名、學生姓名、學號、日期等資料。

1.2 專題口試委員審定書

專題經口試委員審定合格後，再經全體口試委員簽字，以茲證明。

1.3 誌謝

誌謝文與專題製作的主題並無直接關係，只希望藉此表達對各方面的贊助與指導的謝忱，其文字內容因協助對象的不同而有所變化。(格式如附件 12)

1.4 目錄

1.4.1 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。

1.4.2 目錄為一篇文章之主幹，需按章節順序編排，並以虛線註明所屬之頁碼。(格式如附件 13)

1.4.3 目錄之頁必須附上『目錄』作為標題。

1.5 圖及表目錄

1.5.1 圖及表目錄之頁則以『圖目錄或表目錄』作為標題。

1.5.2 圖及表目錄按章節標號，如第一章第一圖則以 1-1 為編號，第二章第三圖則以 2-3 為編號。(格式如附件 14-15)

1.5.3 全文中圖表數量不多，在四個以內，可以不用圖及表目錄，五個圖表以上(包含五個)，則須製作圖表索引。

1.5.4 全文中『附圖』及『附表』同時出現時，則於圖表目錄中先排列圖目錄，以圖 1-1，圖 1-2 表示，接著排列表目錄，以表 1-1，表 1-2 表示，以虛線標定所屬頁碼。

二、正文部分：

2.1 正文必須劃分為適當的章節，同時給予適當的標題。

2.2 正文內之標題不加標點符號。

2.3 參考文獻，註明出處來源，於正文中依次編號，以阿拉伯數字置於被說明句子或名詞的後面，標點符號之前。(或依照學術論文之格式，直接註明作者與年代)

2.4 正文中各階層章節與細節之代號依序如下：

第一章

第一節

一、

(一)、

1.

(1).

2.5 各章與各節：各節與各小節之間隔空兩行，各小節與各小段及各小點之間只空一行。

2.6 縮寫符號，標點符號與數字

2.6.1 正文中需按照標點符號規則賦予標點符號(格式如附件 16)。

2.6.2 專有名詞或特殊符號，讀者不易了解時，均需第一次出現時，詳細的加以說明，不容許有意義不清或含糊的語句出現。

2.6.3 正文中量的數目字以採阿拉伯數字為宜。

2.6.4 度量衡的計算單位以採用公制或英制為宜。

2.7 圖表

2.7.1 同一類型的解說圖應統一編號，即使不同形的表格，如為數不多也統一編號。

2.7.2 圖表需分項依次編號，同時賦予適當的標題。圖標題在圖下方，表標題在上方。

2.7.3 圖表需儘量接近參考的正文，若該頁不足空間容置圖表，可附次一頁。

2.7.4 圖表的大小，以不超出正文用紙為宜。

2.7.5 圖表的寬度比所用專題紙寬度小時，則以放至於中央為宜。

2.7.6 圖表在正文內與上下所保持的空間以二行為宜。

2.8 照片

照片應使用原印照片，有雷射印表機輸出之相片影像亦可，其標號視同圖標號。

三、參考文獻

所有正文中出現之參考文獻先後，需依序完整列於文末，其範例如下：

3.1 中文文獻(係按作者姓氏筆劃排序，筆劃少者在前)

3.1.1 期刊

杜文謙，(1978)，水滴在強制對流中之熱與質量傳遞，中國工程學刊，1(1)，頁 23-25。

3.1.2 書籍

陳景堂，(1996)，統計分析：SPSS for Windows 入門與應用，台北：儒林圖書有限公司。

3.1.3 書籍專章

李瑛，(1995)，美國成人教育專業化現況與發展趨勢，成人教育專業化，中華民國成人教育學會編，(pp. 235-368)，台北：正中書局。

3.1.4 學位論文

張智凱，(1994)，民營遊樂區管理成效評鑑因素之研究，碩士論文，中國文化大學觀光事業研究所，台北。

3.2 英文文獻(係按作者英文姓氏的字首排序，依 A、B、C.....)

3.2.1 Journals

Morris, J.G. and Howard K.K. (1971). Thermomechanical Treatments of Alloys. *Appl. Physics.*, 42(1), pp. 320-325.

3.2.2 Books

Etkin, B. (1970). *Dynamics of Atmospheric Flight*. New York: John Wiley and Sons Inc..

Panzar, J.C. (1989). Technological Determinants of Firm and Industry Structure. In R. Schmalensee and R.D. Willig (eds.), *Handbook of Industrial Organization*, (pp. 12-32). Amsterdam: North-Nolland.

四、附錄

4.1 附錄雖非必備部分，卻可以用來提供讀者一些與內容有關而不便載於正文裡的資料。

4.2 可以收在附錄裡的材料包括：放在正文裡顯得太瑣碎繁雜的圖表、珍貴文件的影印本、過長的個案研究、技術性的附註。

五、作者簡歷

作者簡介的內容應包括作者姓名、籍貫、出生年月日、求學過程、經歷、興趣等資料。

大華科技大學觀光管理系

指導老師申請表

申請日期： 年 月 日

組別：

組員	班級	學號	姓名
專題方向			
指導老師簽名			日期
系主任簽名			日期

※ 注意事項：

1. 學生應於 年 月 日前繳交指導老師，後交專題委員召集人列管。
2. 跨系或外校找指導老師者，需會同本系老師共同指導並經系主任核准。

大華科技大學觀光管理系

專題製作申請表

申請日期： 年 月 日

組別：

專題方向			
專題名稱			
組員	班級	學號	姓名
指導老師意見			
指導老師簽名		日期	
口試委員(1)		日期	
口試委員(2)		日期	
系主任簽名		日期	

※ 注意事項：

1. 學生應於 年 月 日前完成並繳交指導老師，後交專題委員召集人列管。
2. 跨系或外校找指導老師者，需會同本系老師共同指導並經系主任核准。

大華科技大學觀光管理系

專題更改申請表

申請日期： 年 月 日
更改前

組別：

專題方向			
專題名稱			
組員	班級	學號	姓名
原指導老師簽名			
更改原因			

更改後

專題方向			
專題名稱			
組員	班級	學號	姓名
新指導老師簽名			

注意事項：

1. 凡專題異動，包含專題方向、專題名稱、組員或指導老師異動均需填寫此表。
2. 學生於更改後儘速繳交新指導老師，後交專題委員召集人列管。

大華科技大學觀光管理系

專題製作諮詢紀錄表

日期：_____年_____月_____日 第_____次諮詢

專題名稱：_____

專題方向：_____ 組 別：_____

組 員：_____

目前進度：

諮詢內容：

指導老師評估：

指導老師簽名：_____ 日期：_____年_____月_____日

※ 注意事項

- 1.除指導老師簽名外，其餘均由同學詳細填寫本表。
- 2.每次諮詢應填寫本表(採條列式書寫)，完成後交指導老師確認並簽字。
- 3.每學期統一由指導老師收回。

專題大綱

第一章 緒言

第一節 研究動機與背景

第二節 研究目的

第三節 研究範圍

第二章 文獻探討

第三章 研究方法

第四章 預期成果

第五章 甘梯圖

大華科技大學觀光管理系

專題製作評核總表

初試 複試

組別	專題名稱	日期		____年____月____日
		班級	學號	姓名
組員				
成績				
指導老師簽名				
備註				

※ 注意事項：

1. 專題製作評核總表請於口試完畢後，指導老師簽名後繳交專題委員會。

附件 7

大華科技大學觀光管理系
專題製作評分表

初試 複試

組別	專 題 名 稱	日期		____年____月____日	
組 員	班 級	學 號		姓 名	
成 績	口 試 (50%)		書 面 (50%)		總 分
口試委員簽名					
評 語					

※ 注意事項：

1. 專題製作評分表請於口試完畢後，指導老師簽名後繳交專題委員會。

大華科技大學觀光管理系

彭慧貞 4890007
王大華 4890010
黃溫真 4890032
車文明 4890063 等所撰之專題製作

題目：後 SARS 時期對觀光產業之影響

業經本委員會審議通過

專題口試委員： _____

指導老師： _____

系主任： _____

中華民國 93 年 5 月

附件 9-1

大華科技大學觀光管理系 (22)

封面 Department of Tourism Management (20)
Ta Hwa University of Science and Technology

畢業專題(22)

後 SARS 時期對觀光產業之影響

指導老師：xxx 老師

學生：	觀四忠	彭慧貞	4890007
	觀四忠	王大華	4890010
	觀四忠	黃溫真	4890032
	觀四忠	車文明	4890063

中華民國 93 年 5 月

附件 9-2

書 背

大華科技大學
觀光管理系

畢業專題

後SARS時期對觀光產業之影響

民國93年

摘 要(20)

這幾年來連鎖業發展相當地興盛，連鎖咖啡店更是其中的熱門加盟行業。而 Quinn(1992)認為現在是知識經濟的時代，知識是企業經營優勢的最主要來源，同時也是最重要的策略性資源。連鎖業基本上就是總部把經營所需的知識移轉給分店，讓它們經營成功。故本研究從「知識移轉」這個議題切入，探討連鎖咖啡店知識移轉與經營績效的關係、知識種類和特性，並分析知識的可移轉性和知識移轉模式兩者與吸收能力的關連性。透過質性研究的人員深度訪談法，本研究訪問了四個連鎖咖啡品牌，累積了十位店長的訪談逐字稿。每一品牌基本上分成直營和加盟兩種類型進行訪問，以比較店長彼此間吸收能力的差異，並試著釐清總部移轉知識給分店的方式是否會因直營或加盟而有所不同。訪談稿則是透過內容分析法加以分析，提出研究發現與命題發展。本研究共發展出十大命題與相關的子命題。

(14)

專題名稱：連鎖咖啡店知識移轉之研究(18)

學 生：陳冠華

指導老師：艾昌瑞 老師

摘 要：

這幾年來連鎖業發展相當地興盛，連鎖咖啡店更是其中的熱門加盟行業。而 Quinn(1992)認為現在是知識經濟的時代，知識是企業經營優勢的最主要來源，同時也是最重要的策略性資源。連鎖業基本上就是總部把經營所需的知識移轉給分店，讓它們經營成功。故本研究從「知識移轉」這個議題切入，探討連鎖咖啡店知識移轉與經營績效的關係、知識種類和特性，並分析知識的可移轉性和知識移轉模式兩者與吸收能力的關連性。透過質性研究的人員深度訪談法，本研究訪問了四個連鎖咖啡品牌，累積了十位店長的訪談逐字稿。每一品牌基本上分成直營和加盟兩種類型進行訪問，以比較店長彼此間吸收能力的差異，並試著釐清總部移轉知識給分店的方式是否會因直營或加盟而有所不同。訪談稿則是透過內容分析法加以分析，提出研究發現與命題發展。本研究共發展出十大命題與相關的子命題。

(14)

誌 謝

感謝恩師 xxx老師提攜、鼓勵及教導，在求學問及研究方面給了我學習的最佳楷模。專題製作期間，感謝老師費盡心思一次一次的修正，悉心教誨，師恩知情，永銘五內。

文稿初成，復蒙xxx老師及○○○老師詳加斧正並提供寶貴建議，使論文更臻完善，特致謝忱。感謝在學期間，系上專兼任老師多年來的教誨之恩與鼓勵，在此一併致謝。

感謝□□學長、㊟㊟學姊、##學弟、xx學妹及同學們給予問卷之收集，由衷的謝謝大家，也祝福您們。最後，則謹將此成果分享給為我勞心的父母，謝謝您們給予我最大的寬容及支持。

— + ㊟ 謹謝

2004.3.4

目 錄

第一章 緒論	1
第一節 研究背景與動機	1
第二節 研究目的	5
第三節 研究範圍	6
第四節 名詞釋義	7
第五節 研究限制	8
第二章 文獻探討	9
第一節 非營利組織	9
第二節 非營利老人福利機構適用勞基法可能之困難及效益	16
第三節 勞基法對企業勞務管理的影響	19
第三章 研究方法	31
第一節 研究架構	31
第二節 資料收集與分析	33
第三節 調查過程與回收樣本特性	36
第四章 調查結果分析	41
第一節 老人福利機構勞務管理現況	41
第二節 勞基法對非營利老人福利機構影響之分析	81
第三節 老人福利機構營運因應措施之分析.....	104
第五章 結論與建議	115
第一節 研究結論	115
第二節 研究建議	118
參考資料	121
附錄一：勞基法對非營利老人福利機構勞務管理與勞動成本影響之問卷調查表...	126
附錄二：私立老人福利機構之電話訪談大綱.....	133
附錄三：私立老人福利機構名單	134

圖目錄

圖 2-1、醫療需求曲線.....	1
圖 2-2、65 歲人口佔總人口比例	3
圖 2-3、75 歲人口佔總人口比例	8
圖 3-1、15 歲人口佔總人口比例	10

表 目 錄

表 2-1、醫療保障制度的類型.....	20
表 3-1、主要國家健康保檢制度.....	26
表 5-1、各國醫療費用比例... ..	30
表 7-1、主要國家老年人口比例表.....	42
表 8-1、台灣地區醫療費用統計表.....	60

標點符號用法表

符 號	名 稱	用 法	舉 例
、	頓號	用在連用的單字、名詞、短語的中間。	我的書包裡有課本、補充教材、作業簿、鉛筆、小刀等。
，	逗號	用在句子裡語氣未完，但要讀斷的地方。	夕陽西下，漫天紅霞，我們收拾了工具，舉上了汽車。
；	分號	用在一句中並立的短語或聯立的複句的後面。	運動場上，有的跳高；有的跳遠；有的打球。
。	句號	用在句子已經完足的句子後面。	這本書是我的。
：	冒號	用在總起下文、總結上文或提出引語，以信中稱呼的地方。	老師說：上課，大家快坐好。
？	問號	用在表示詫異或發問的句子後面。	這是什麼東西？
！	驚嘆號	用在表示：讚嘆、驚訝、傷感、痛惜、譏嘲、憤怒等歎詞後面。	喂！你跟我一起去吧！
_____	私名號	用在專有名詞的左邊(橫寫時用在下面)	張小英到台北市重慶南路一段文化圖書公司買辭典。
—	破折號	用在語意突然轉折的短句和不相連貫的句子。	他正查字典—爸爸回來了。
()	夾註號	用來表示說明或註解的地方。	班超出使到西域(漢時敦南以西各國)去。
『』「」	引號	用在引用他人的詞語，或敘述對話的詞語，以及特別提出的詞語之前面或後面。	老師說：「今天早會時，校長要報告：『這一星期，要舉行整潔比賽。』希望大家特別熱心參加整潔活動」。
……	刪折號	用表示刪去詞句，或語氣沒有完結的地方。	弟弟外面跑進來，說：「我……，我……」始終沒有說出「我」什麼來。