

開南管理學院 94 年度第 2 學期 企業管理 學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
	中文：論文寫作技巧	林 誠	必修	三年級	2	2
	英文：Thesis Writing Skill	先修課程	無			
教學目標與內容	<p>本課程目的在引領學生循序漸進地規畫論文寫作。經由對論文寫作之內容、形式及基本要求的介紹，導引學生視個別創作內容，擬定論文題目、研究相關理論、並書寫論文。以企業管理理論中之各主題為核心，提供學生論文寫作之研究方法論。「論文寫作」，旨在讓學生認識論文寫作之本質與原則，熟悉論文寫作之規範，包括論文各章節的寫法，以期完成專題之撰寫。</p> <p>作業：(以e-mail 傳送電子檔)</p> <p>1、提出論文題目及相關書目彙整：請以適當格式列舉你的論文習作領域中相關著作的書目至少10個(限最近6年，除非是經典作)。書目完全沒有錯誤才有成績。書目上方需註明使用之格式名稱(繳交日期：3月28日)。</p> <p>2、論文評析書面報告：自選1篇翻譯或相關領域的期刊論文(必須是實證研究)，摘要其研究內容，並評析其研究方法之適切性與優缺點。單行間距，至少5頁(繳交日期：4月25日)。</p> <p>3、論文研究概述：包括論文題目、研究動機、研究主題，和研究方法(2頁；單行)(繳交日期：5月23日)。</p> <p>4、學期報告：論文習作(應包括導論，文獻探討大綱，研究方法，研究結果，結論與參考文獻等部份)：需將各章節寫作原則落實於論文寫作中(繳交日期：6月20日)。</p>					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他()。					
評量方式	期中測驗 20%。期末測驗30%。平時成績 40%。其他(報告)成績 10%。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。					
	林慶彰，《學術論文寫作指引》，台北：萬卷樓，1996年。 王大為，《論文撰寫與製作》，台北：書局，1992年。 郭崑謨、林泉源編著，《論文及報告寫作概要》，台北：五南圖書公司，1991年。 黃文良，《專題製作及論文寫作指導手冊》，台北：東華書局，2001年四版。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	<p>論文寫作課程設置之目標，旨在教授並培養學生在撰寫一般學術論文或專題之前所應具備之諸種知識及能力。課程進行時，除講授論文之基本格式、介紹工具書籍及網路資訊等之外，並將透過實際演練，例如文評、書評、大綱撰寫、章節安排設計、材料收集分析及寫作技巧訓練等之模擬，使學生熟悉論文寫作之各個面向並獲致相關基本能力。</p>					
	1. 簡介－學術及專題論文					
	2. 論文主題選擇					
	3. 介紹課程內容；找題目；討論學生研究興趣與方向					
	4. 研究方法－論述導讀					
	5. 找文獻；書目；題目與研究方法之適切性					
	6. 研究方法－質性研究與量化研究					
	7. 主題相關書目閱讀					
	8. 論文提綱；討論學生研究專題					
	9. 論文寫作計畫					
	10. 摘要寫作					
	11. 論文寫作架構；論文章節架構；導論的寫法					
	12. 文獻探討的寫法；引述與抄襲；註釋					
	13. 論文寫作格式					
	14. 研究方法的寫法；論文其他章節的寫法；附錄					
	說明：1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過。					

課程委員會召集人：

企管系主任李文雄(2)

授課教師：林 誠

 課務組
 95.3.22
 收文章