

開南管理學院 93 年度第二學期進修部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	吳長洲	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	四年A班	2	2
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	論文寫作課程之設置，旨在教授並培養學生在撰寫一般學術論文或碩士論文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之取得方法等之外，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。					
實施方法	v 講解法。 v 實作法。 v 討論法。 □ 演習法。 □ 問答法。 v 其他（課堂報告）。					
評量方式	期中報告30% 期末報告40% 平時成績20% 其他（課堂參與）成績10%。					
授課使用及參考書籍	企業研究方法(吳萬益,林清河;華泰;2001)碩士論文撰寫方法(周文賢,吳金朝;華泰;1996)研究生論文成功指引(林子銘;華泰;1999)專題製作及論文寫作指導手冊(黃文良;東華;2001V4)學術論文寫作研究(邱榮舉;翰蘆;2002)					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	2/21 課程內容介紹 3/7,3/14,3/21,3/28,4/11,4/25					
	什麼是論文寫作?					
	論文寫作計劃書之內容					
	論文寫作之基本認識					
	論文結構、註釋及參考文獻					
	如何撰寫心得與摘要					
	如何使用圖書館資源?					
	如何使用網路資料庫?					
	5/2,5/9,5/16—期中報告（研究方法之比較，製作PPT及DOC，每組30分鐘（發表20+討論10））					
	5/23,5/30—論文題目選擇與發展					
	6/6,6/13,6/20—期末報告（論文計畫書，製作PPT及DOC，每組30分鐘（發表20+討論10））					
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。 Designer jimmy					

課程委員會召集人：

企管系 李文雄(乙)

授課教師：吳長洲