

國立臺東大學公共與文化事務學系碩士在職專班 專業實務報告寫作規範

109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過(109.10.28)
109 學年度第 1 學期第 1 次臨時院務會議通過(109.12.01)
109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過(109.12.17)

- 一、為使本碩士在職專班學生呈現研究成果及專業技能，以符合採「專業實務報告」之畢業要求，依據教育部「學位授予法」、「各類學位名稱訂定程序要件及代替碩士博士論文認定準則」及「國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法」，訂定「國立臺東大學公共與文化事務學系碩士在職專班專業實務報告寫作規範」(以下簡稱「本規範」)。
- 二、專業實務報告必須以參與社區或機構發展至少一年之實務經營、教學研發、或專案報告等為主。
- 三、凡以專業實務報告作為學位口試者，其專業實務報告應符合APA(American Psychological Association)最新版本之格式。
- 四、專業實務報告內容至少應包括以下各單元：
 - (一)封面頁
 - (二)授權同意書
 - (三)摘要頁
 - (四)目錄
 - (五)表目錄
 - (六)圖目錄
 - (七)正文
 - (八)參考文獻
 - (九)附錄以上各主要單元須另起新頁，單元內各節不必另起新頁，並依順序編入頁碼。
- 五、摘要應包含研究背景、研究目的與方法、研究發現等三段，文長不超過八百字。英文摘要另起新頁並置於中文摘要之後。
- 六、目錄、表目錄、圖目錄各項目，均須標註於本文中之頁次。自摘要頁起，各頁次以羅馬數字依序編頁碼；自正文(第壹章)起，各頁次以阿拉伯數字依序編頁碼(含附錄)。
- 七、正文分四部份，依序為1.緒論2.文獻探討3.本文(企畫內容或適當之研究主題，如個案分析、研究設計、問題描述、分析討論、執行過程、執行成果)4.結論與建議。正文以外，文末應列參考文獻及相關附錄。
 - (一)緒論中敘明研究背景或緣起、研究動機與目的、研究方法與步驟、預期成果(計畫書階段或研究前)、研究限制(研究後)、研究架構(選擇項)。
 - (二)文獻探討整理歸納次級資料，可分節描述，務必將文獻來源依本校論文書寫格式規定註記之。針對文獻資料必須提出適當評論，以導引下文之邏輯或說明。
 - (三)個案分析中敘明個案之基本資料、研究主題之實務作法、與理論配合後之異同

點、研究之發現等，並提出發現之問題與解決之建議。若為主題式探討，應呈現與該主題相關之敘述，包括問題描述、解決方法、解決步驟及研究發現等。

(四)若有企畫內容，則描述研究主題之創新企畫緣由與執行過程，並載明所需資源、效益分析與進度。

(五)結論與建議中敘明研究之結論，並提出對後續研究者之建議或執行本研究後對研究主題相關之建議。

八、參考文獻必須以本文中引用者才能列出，標題為參考文獻(不編章碼)。

九、附錄主要是收錄用以支持本文論點之次要資料，如：可參考之圖表、作業表單；或其他有關之附件，如：訪談計畫、工作時程表、行動流程圖等。

十、本規範未盡之相關敘寫格式，悉依本校論文書寫格式規定。

十一、以專業實務報告申請學位口試之口試委員，包含指導教授及專業實務報告相關之產、官、學界實務之專家一名，共至少三名，皆由指導教授安排。實務界專家無學歷限制，惟指導教授應聘請與專業實務報告主題相關之專業人士。

十二、專業實務報告之發表、口試、繳交、上傳、授權書之簽署，以及其他本規範未盡之事宜，悉依本校「研究生手冊」相關規章辦理。

十三、本規範經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。