

國立臺東大學華語文學系碩士班技術報告寫作規範

103-2-3 校教務會議通過(104.06.11)

103-2-2 院務會議通過(104.06.08)

103-2-3 系務會議通過(104.05.28)

112-2-3 系務會議通過(113.05.17)

一、為使本系碩士班學生呈現研究成果及專業技能，以符合採「技術報告」之畢業要求，特訂定「國立臺東大學華語文學系碩士班技術報告寫作規範」（以下簡稱「本規範」）。

二、技術報告必須以華語文相關產業之實務經營、產品研發、或專案報告等為主，且須經本系「實習指導小組」檢核後方可實施。（「實習指導小組」之組成於「國立臺東大學華語文學系學生校外實習實施要點」訂定之。）

三、凡以技術報告作為學位口試者，其技術報告應符合 APA（American Psychological Association）最新版本之格式。

四、技術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（或適當之主題，如網站觀摩與評估、實務作法）、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、系統分析、模式化方法或求解過程）、以及 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、算式證明等；或其他有關之附件，如：作者簡介、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、以技術報告申請學位口試之口試委員，包含指導教授及技術報告相關之產、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技術報告主題相關之專業人士。

十二、技術報告之發表、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、本規範經系務會議通過，院務會議審查，經教務會議核備後發布施行，修正時亦同。