



教學計畫表 Syllabus

中文課程名稱 Course Name in Chinese	論文寫作技巧(一)			學年/學期 Academic Year/Semester	113 學年 第 1 學期		
英文課程名稱 Course Name in English	Research Paper Writing (I)			授課教師 Instructor	陳建男 陳秋頻		
科目代碼 Course Code	BM__6614Z	系級 Department & Year	企管碩士 在職專班	開課單位 Course-Offering Department	企管系		
修別 Type	☐ 必修 Required ☒ 選修 Elective ☐ 學程 Program	學分數 Credit(s)	1	時數 Hour(s)	18		
先修課程 Prerequisite	無						
課程描述 Course Description	本課程主要引導學生具備學術研究的邏輯思維，瞭解學術論文的內涵與格式，包含摘要、緒論、問題意識、文獻回顧、研究方法、研究結果與討論等寫作注意事項。此外，課程中將一併講述研究的意義、原理、以及該寫些什麼，該如何寫等要領，同時輔以期刊論文等研究之實例，期望幫助學生更容易掌握論文寫作技巧，順利完成學位論文的撰寫。						
課程目標 Course Objectives	1. 經由課程講述與示範，促進學生對於學術論文整體架構的了解。 2. 藉由資料庫的操作，提升學生文獻搜尋的能力。 3. 透過實際演練方式，訓練學生將所蒐集到的文獻等資料進行分類、整合與撰寫，增進其論文撰寫技巧。						
系專業(基本)能力 Basic Learning Outcomes	A.具備企業管理理論體系的基礎知識 Fundamental knowledge of theories related to business management B.具備邏輯思考、問題分析與問題解決的能力 Capability of logical thinking, problem analysis, and problem solving C.具備領導、溝通協調與團隊合作的能力 Capability of leadership, communication and negotiation, and teamwork D.具備國際視野以及外語溝通的能力 Global perspective and capability of communication in foreign languages E.具備善用資訊科技進行資訊蒐集、資料分析與統整 Capability of data collection, analysis, and integration via employment of IT technology F.能夠從事企業經營方案和管理制度的設計與評估 Capability of design and evaluation of business projects and management systems G.對於企業倫理及專業倫理有正確的認知與堅持 Capability of recognition and persistence of business ethics and professional ethics						
課程目標與系專業能力 相關性 Correlation between Course Objectives and Basic Learning Outcomes	A	B	C	D	E	F	G
	◎	●	◎	◎	●	◎	●
圖示說明 Illustration：● 高度相關 Highly correlated ◎ 中度相關 Moderately correlated							

授 課 進 度 表 Teaching Schedule & Content			
次數	時間	內 容 (Subject/Topics)	備 註
1	9/22(日) 9:10-12:00	● 課程內容說明 ● 老師與學生自我介紹 ● 如何找到合適的研究議題 ● 運用資料庫蒐集與研究議題有關的資訊 ● 文獻檔案管理技巧-系統性的將文獻分門別類	
2	9/22(日) 14:00-17:00	● 論文主體架構說明 ● 有效的論文閱讀及解構技巧	
3	10/6(日) 9:10-12:00	● 常見論文類型(量化、質性、個案、技術報告) ● 課堂期中報告(小組報告)-論文閱讀及解構演練	
4	10/6(日) 14:00-17:00	● 論文寫作要領 ・ 如何循序漸進的從句子、段落、到篇章 ● 文獻引用與改寫 ・ 如何避免陷入抄襲危機 ● 生成式AI在研究論文的應用 ● 論文研究計畫書格式與排版技巧	
5	10/20(日) 9:10-12:00	● 常見的文獻引用規範 ● 善用論文比對系統作為輔助分析工具 ● 課堂期末報告(實際演練)	
6	10/20(日) 14:00-17:00	● 課堂期末報告(實際演練) ● 綜合討論	
教 學 策 略 Teaching Strategies		☒ 課堂講授 Lecture ☒ 討論 Discussion ☐ 參觀實習 Field Trip ☒ 其他 Miscellaneous ☒ 課堂演講	
學期成 績計算 方 式 Grading	期中報告：30% 期末報告：30% 課堂參與(含出席率)：40%		
教科書與參考書目 (書名、作者、書局、代理商、說明)			
Textbook & Other References (Title, Author, Publisher, Agents, Remarks, etc.)			
自編講義			

1. 請攜帶筆電，以利課堂演練

2. 期中報告 (小組報告)

- 每組挑選一篇期刊論文(由授課教師提供)。
- 小組成員於課堂中進行文章閱讀與討論(30 分鐘)。
- 課堂中進行口頭報告，內容須包含該篇文章主要研究議題、解構「緒論」(背景、動機、目的)之重點、主要研究發現。

3. 期末報告 (個人報告)

- 選擇有興趣的議題，運用資料庫等方式蒐集資料，撰寫**精簡版**論文計畫書。(不含封面頁、目錄頁，內容以 5 頁為限。)
- 計畫書須包含封面、目錄、緒論、文獻回顧、參考文獻。
- 書面報告 word 檔請於 10/16(星期三)前上傳至東華 e 學苑，檔名統一為「113-1 論文寫作技巧期末報告_姓名」。
- 口頭報告：10/20 以簡報進行口頭報告。

授課教師：

陳建男

研究室：管理學院 C407 (03)890-3036

諮詢時間：請先以 email 約時間 (email 主旨請註明：113-1 論文寫作技巧學生)

Email：cn_chen@gms.ndhu.edu.tw

陳秋頻

諮詢時間：請先以 email 約時間 (email 主旨請註明：113-1 論文寫作技巧學生)

Email：chiupin@gms.ndhu.edu.tw