

康寧學校財團法人康寧大學

企業管理學系

大專研究專題



(專題主題)

指導老師：XXX 老師

學 生：學號 姓名

學號 姓名

學號 姓名

學號 姓名

中華民國 年 月

康寧學校財團法人康寧大學企管系大專研究專題

經濟開放程度、失業率與外人對台直接投資

呂桂芬

中華民國一一〇年



◎(摘要格式範例)中文範例◎

經濟開放程度、失業率與外人對台直接投資—— 總體經濟環境差異性之分析

(若有英文譯名加於此，16級字表現)

林×× 王×× (組員姓名，14級字表現)

×× Lin, ×× Wang (姓名英文譯名加於此，14級字表現)



摘要

(摘要內文，不超過一頁，500字以內為佳) 康寧學報稿件格式，摘要及關

鍵詞請用14級字體。康寧學報稿件格式，摘要及關鍵詞請用14級字體。康寧學
報稿件格式，摘要及關鍵詞請用14級字體。康寧學報稿件格式，摘要及關鍵詞
請用14級字體。

關鍵詞：康寧、學報

◎(摘要格式範例)英文範例◎

Edition Example of Choung-Kuo Review

(若有中文譯名加於此，16級字表現)

Choung Kuo Lin, Chi-Shi Wang

Abstract

For the summary and key words, please use letter size 14. For the summary and key words, please use letter size 14. For the summary and key words, please use letter size 14. For the summary and key words, please use letter size 14. For the summary and key words, please use letter size 14.



Keywords : Choung Kuo 、 Chi-Shi (科) Business Administration

目 錄

授權書	I
誌謝	IV
摘要	V
圖目錄	IX
表目錄	X
第壹章 緒 論	
1.1 研究背景與動機	1
1.2 研究問題與目的	2
1.3 研究對象與限制	4
1.4 研究架構與流程	5
1.5 論文結構	7
第貳章 文獻探討	
第參章 研究方法	
第肆章 資料分析與結果	
第伍章 研究結論與建議	
5.1 結論及建議	41
5.2 後續研究之建議	44
參考文獻	46
附錄	51

圖 目 錄

圖1-1研究架構.....1



表 目 錄

表1-1產品類廣告類別.....1



企業管理學系(科) Business Administration

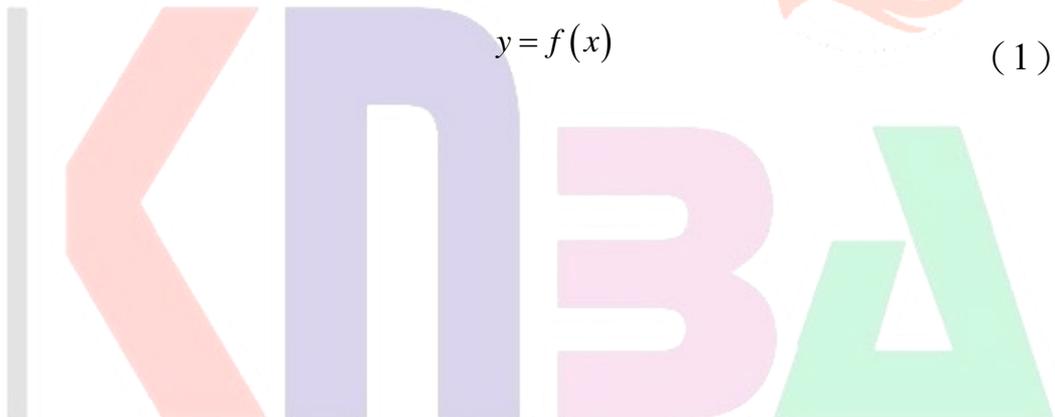
表格

表標題必須置於表格上方且置中。

表1 XX 表

方程式

方程式應於上下各留一行空白。方程式應編號，編號靠右對齊並從(1)開始。


$$y = f(x) \tag{1}$$


企業管理學系(科) Business Administration

參考文獻

中文在前，後接英文

參考文獻排版方式請上網搜尋 APA 格式



企業管理學系(科) Business Administration

附錄一

訪談問卷



企業管理學系(科) Business Administration

其他規定

1. 請用 word 編排。中文均使用標楷體字型（除封面為標楷體外），英文用 Times New Roman，交件時請 e-mail 至系辦公室，隨後必須加以確認，是否已完成交件程序。
2. 內文為14號字體。
3. 使用 A4紙張。
4. 要有頁碼，每頁中間需加浮水印(科徽)。
5. 版面設定邊界，上下各為2.54cm，左右3.17cm，裝訂邊1cm。
6. 段落與段落空一行，段落行距為1.5倍。
7. 不得使用文字藝術師。
8. 圖表均使用 Word 之繪圖與表格之功能。
9. 如有圖片，請使用 .jpg or .gif 之格式之圖檔。
10. 記得拼字檢查。
11. 報告初稿，須打字裝訂，不得遲交）交一份予指導老師。
12. 報告完稿，須打字裝訂，不得遲交）交二份（一份科內留存，一份指導老師留存）。
13. 膠裝，封面底色為黃色。
14. 檔案記得要備份。
15. 報告格式正確與否將列為成績之一部份。

報告格式常見錯誤

1. 第一頁封面，第二頁空白頁，第三頁封面，以及其他羅馬數字頁順序。
2. 中英文拼字檢查，檢查錯字漏字，最好念一遍。
3. 報告邊條。
4. 「圖5-3 圖名」，第五章第三個圖，並至於圖下方（同一頁）。
5. 「表7-3 圖名」，第七章第三個圖，並至於表上方（同一頁）。
6. 章要分頁，從新的一頁開始。
7. 左右對齊。
8. 圖表及說明文字盡可能同一頁。
9. 附錄頁碼，如附錄-1。
10. 參考文獻格式。
11. 作者簡介。
12. 請依章，節，(一)，1，(1)，i，(i)…等順序編號。
13. 封面上之交報告日期。
14. 請將資料 e-mail 至系辦。