

# 國立高雄師範大學成人教育研究所組織發展碩士在職專班

## 研究生專業實務報告寫作格式參考原則

109年3月24日 108學年度第二學期第一次所務會議通過

- 一、為使本所碩士在職專班研究生妥善表達技術研究成果，充實其應備之知識技能，以符合畢業報告之寫作要求，特訂定「組織發展碩士在職專班研究生專業實務報告寫作格式參考原則」（以下簡稱「本原則」）。
- 二、專業實務報告必須以組織實務改進相關議題為研究主題。
- 三、凡以專業實務報告作為學位口試者，其格式應符合APA（American Psychological Association）最新版本之說明。
- 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）目次
  - （五）表目次
  - （六）圖目次
  - （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，並請依順序編入頁碼。
- 五、摘要應包含研究發現、研究背景、研究目的、研究方法等，英文摘要另啟新頁並置於中文摘要之後。
- 六、目次、表目次、圖目次各項目，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、正文分五部份，依序為1. 緒論、2. 背景文獻、3. 專業實務方法與實施、4. 專業實務結果與分析、5. 以及專業實務之應用與貢獻。正文以外，文末應列參考文獻及相關附錄。各部分內容(如專業實務報告正文格式範例)指導教授可依實務報告內容作必要之增刪。
- 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、本原則未盡之相關敘寫格式，悉依本校論文書寫格式規定。

- 十一、專業實務報告之發表、口試、繳交、上傳、授權書之簽署，以及其他本原則未盡之事宜，悉依本所相關規章辦理。
- 十二、本原則經所務會議通過後實施，修正時亦同。