

長榮大學 應用日語系 畢業專題報告製作及評分規定

I. 為培養本系學生專業分析、寫作之基礎能力，特訂定本規定。

II. 本規定所稱之「畢業專題」，係指應屆畢業生離校前與本系專業課程有關之專題寫作或實習報告，視同本系學生畢業之必要條件。

III. 課程實施方式：

本系學生修習四年級開設之必修「畢業專題 I II」課程。每位同學由一名指導老師負責指導，指導老師為本系專任老師。

一、論文組

由指導老師另覓一名老師參與評分，口試之進行與否，視指導老師之需求個別定之。

二、實習組

實習結束後繳交成果報告並進行成果發表，由出席老師進行評分。

IV. 評分方式：

一、論文組

1. 上學期繳交中間報告，學期分數由指導老師給分。
2. 下學期繳交專題報告，由指導老師自行另覓一位評分老師共同參與評分。

二、實習組

1. 上學期繳交實習週記，學期分數由指導老師給分。
2. 下學期繳交成果報告，以及進行成果發表會，成果報告由指導老師給分(佔 50%)，發表會由與會老師進行評分(佔 50%)。

V. 評分標準：

積極度、資料收集的完整度、報告撰寫進度等。

>>評分比例、標準請參照：評分表

VI. 前置作業流程：

三年級下學期：

- 公佈老師指導領域於系網頁。
- 指導老師選定。由同學自行前往研究議題專長相近之老師處，進行討論並尋求指導，論文組訂出研究方向及題目。
- 同學將專題主題填入系上所提供之指導同意書，並請指導老師簽名後，交還給系辦保存：指導同意書。
- 變更指導老師須於四年級上學期加退選結束前提出，且須原指導老師同意並說明原因。
- 其他特殊狀況一律經系務會議討論。

VII. 報告格式、字數：

一、論文組

1. 書寫語言: 中、日文均可
2. 字數: 內容約 8000 字以上，不包括附錄。
3. 字體: 中文限用標楷體，日文限用 MS Mincho 字型。論文之章節標法，可依指導老師之規定型式撰寫，內文之字型 12point。
4. 用紙: 橫寫打字，以 A4 雙面印刷，採膠裝裝訂成冊。需統一封面顏色 (各屆自訂)。
5. 摘要: 第一頁為中文摘要(一頁 900 字以內)。若為日文寫作請附上中文、日文兩份摘要。
6. 論文全文: 含論文封面、目次、摘要、本文、參考文獻暨附錄
7. 每頁格式設定: 每頁行數:30 行，每行字數:30 字
字體:12point
邊界: 上:19mm 下:21mm ，左 33mm 右 33mm
8. 論文封面: 註明指導老師、班級、姓名、學號、繳交年月 (如一〇七年五月)。

二、實習組

1. 報告封面: 註明實習機構、實習機構指導主管、班級、姓名、學號、繳交年月 (如一〇七年五月)。
2. 頁數: 至少 5 頁，不包括附錄。
3. 字體: 中文限用標楷體，日文限用 MS Mincho 字型。內文之字型 12point。
4. 用紙: 橫寫打字，以 A4 雙面印刷，採膠裝裝訂成冊。需統一封面顏色 (各屆自訂)。
5. 每頁格式設定: 每頁行數:30 行，每行字數:30 字
字體:12point
邊界: 上:19mm 下:21mm ，左 33mm 右 33mm
6. 實習報告內容:
 - A、實習成效
 - 實習機構對實習生交通、住宿及伙食之處理情形如何? 是否理想? 請分別敘述。
 - 實習機構主管之教導方式如何?
 - 實習之工作性質如何?
 - 對擬前往此機構實習之學弟妹有何建議?
 - B、實習心得
 - 本實習符合你的期望與需要嗎? 請說明之。
 - 描述你個人在實習過程中，對機構有何貢獻，例如: 個案的企劃、活動開發與舉辦、建議被認可、專業交流…等等。

	<ul style="list-style-type: none"> ▪敘述你在實習機構中所負責的工作內容，及任何你有機會參與或從事行政管理、指導、企劃及活動領導等職務。 ▪請自我分析你自己在實習過程中，專業知識、實務技能、人際關係處理、未來就業準備…等各方面是否有成長。 <p>C、附錄</p> <p>實習照片、實習週記、實習期間作品等。</p>
VIII. 報告提出時間：	<p>一、論文組：</p> <p>A、四年級上學期：</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪和指導老師討論、並開始寫作。 ▪期末繳交中間報告1冊給指導老師，內容包括：研究動機、研究目的、文獻探討、參考文獻(範例；參考文獻必須包含日文文獻)等。 <p>B、四年級下學期：</p> <p>繳交最終報告，內容包括：封面、摘要、目次、研究動機、研究目的、研究方法、文獻探討、研究結果、參考文獻、附錄等。</p> <p>二、實習組</p> <p>A、四年級上學期：</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪繳交實習週記給指導老師。 <p>B、四年級下學期：</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪製作成果報告並公開發表。內容包括：封面、實習週記、企業評分表、實習成果展報告、PPT 內文。 <p>1. 繳交期限：下學期 5 月第一個星期五的中午 12:00 前繳交給系辦。</p> <p>2. 學生必須繳交：</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 最終報告 2 冊:封面之提出日期必須更新為最終報告之繳交日期 b. 最終報告的光碟 1 份：必須將最終報告的封面、內容合成一個 pdf 檔，檔名：班級、學號、姓名，例：日 4A 0000 林○○。光碟上請註明 班級、學號、姓名及指導老師。 c. 論文組接受指導證明：「應日系專題指導紀錄表」指導老師簽名至少 6 次（學年）。 d. 專題簽收單:可從系網下載列印，請先填妥各項資料。繳交完成會蓋系章，上聯由系方保留，下聯交還學生，請妥善保存，作為確實繳交之證明。 e. 著作授權同意書 <p>3. 專題報告遲交的處理方式：</p>

- a. 未在期限前繳交者視為遲交。「一般事假」不予受理；若為病假，比照期末考請假規定，須檢附政府核定醫療機構開立之**繳交專題當天**診斷證明書，方能准假。
- b. 獲得准假者，必須於3天內，亦即隔週週一中午12:00前補交。補交的成績計算方式為⇒**最終報告成績×0.8**
- c. 未於期限內補交者視為缺交，最終報告成績為零分。

畢業專題最終提出方式：

1. 學藝股長至系辦領取收齊之光碟，以指導老師為類別建立資料夾，並將同1位指導老師之專題研究報告歸在該老師的資料夾，整理完畢後統一送印製作成冊。
2. 同1位指導老師之專題研究報告（含論文組、實習組）裝訂為1冊，每冊共需列印2份，完成後繳交系上（1冊轉交指導老師，1冊供系上存檔之用）。同1屆之班級需統一封面之顏色。

IX. 指導老師成績提出時間：

指導老師將期末評分繳交系上課程負責老師以便登錄成績。