

輔仁大學商業管理學士學位學程

產業創新學習報告書格式規範

一、請使用 Microsoft Office Word 編輯內容。

二、請依照「產業創新學習報告－創新實踐方案」參考架構之順序方式撰寫。

三、學習報告書編印次序如下：

1. 封面頁
2. 目錄
3. 產業創新學習報告書正文
4. 附錄

四、封面【參考附件一】

1. 封面文字內容與排列：封面內容包括「輔仁大學商業管理學士學位學程產業創新學習報告書 10X 學年度第 X 學期」、「學習主題」、「學習機構（場域）名稱」、「實習期間」（標出「年」及「月」即可，不須標出「日」）、「姓名」、「班級」、「學號」、「電子郵件帳號」、「指導老師」，並依照上述順序由上至下，水平置中排列。
2. 封面邊距：上、下、左、右均 3CM。
3. 封面文字字形：原則上中文部份應使用標楷體，英文或數字則使用 Times New Roman。
4. 封面字體大小：題目以 20 級字為原則，其餘為 16 級字且用標楷體粗體字。

五、目錄【參考附件二】

包括各章節之標題、附錄及其所在之頁數。

六、學習報告書正文格式

1. 紙張：A4 規格白色紙。
2. 邊距：採用 Word 內訂值，即四邊之空白，右側留 3 公分，左側留 3 公分；紙張上下之留白各為 3 公分。
3. 字形：中文部份應使用**標楷體**，英文或數字則使用 **Times New Roman**。
4. 字體大小：章、節、副、次、次次標題各為 20 點、18 點、16 點、14 點的粗體字；**內文則為 13 點**，每行(含標點符號)約為 30-32 字，每頁約為 28-30 行。圖表之編排則不在此限。
5. 行距：章、節、副、次、次次標題採用**固定行高 24 pt**，與前、後段距離均為 1 列。**內文採用固定行高 20pt**，與前後段距離均為 0.5 列。
6. 正文頁碼編制：正文部份包括正文、參考文獻、附錄，編頁用阿拉伯數字「1, 2, 3, ……」，頁次由第壹章第一頁始算，標註於各該頁之正下方中間距下緣 1.25 公分處。
7. 標題方式與位置：學習報告書正文分「章」、「節」撰寫，並按「壹」、「一」、「(一)」、「1.」、「(1)」、「A.」、「(a)」……等層次的副、次、次次標題撰寫內文。「章」的位置須列於中央對稱位置，「節」以及其他副、次、次次標題與內文**靠左對齊**，每一段開頭則空兩格。
8. 表格標題的格式：表格的名稱置於表上方(稱之表頭)，並以表 1、表 2 …之方式順序編號。
9. 圖形標題的格式：圖形的名稱置於圖下方(稱之圖尾)，並以圖 1、圖 2 …之方式順序編號。
10. 章、節、副、次、次次標題與正文文字編排方式：橫書，由左至右，如下所示(不需縮排)：

附錄 (節標題:標楷體 18 級字, 粗體, 固定行高 24 pt, 與前、後段距離均為 1 列)

七、口頭簡報 PPT

1. 請使用 Microsoft Office Power Point 編輯。
2. PPT 內容須包含封面頁、目錄與產業創新實踐方案之相關內容；請根據當學期個人的「產業創新學習報告書內容」與口頭報告之需求，自行設計編輯簡報 PPT 內容，且須符合授課業師對於作業內容之建議與要求。

八、A4 摘要海報(Poster)

1. 紙張：A4 規格。
2. A4 摘要海報(Poster)須包含表頭(學習主題、系級學號姓名與指導老師)與「摘要」、「問題發覺」、「創意發想」、「創新實踐/效益評估」、「職涯實踐心得」，版面編排得依個人需求設計編輯，且須符合授課業師對於作業內容之建議與要求。

九、作業繳交

1. 請於每學期指定上傳作業時間前，將學習報告書 word 檔案、口頭簡報 PPT 檔案與 A4 海報之電子檔案，分別轉存為 PDF，並上傳至【商管學習履歷系統】。檔名、格式錯誤視同未交！
2. 檔案命名格式：(請轉存為 PDF 檔案)

(1) 業師代號_學生姓名_創新實踐主題_A4 海報

(2) 業師代號_學生姓名_創新實踐主題_學習報告書_word

(3) 業師代號_學生姓名_創新實踐主題_PPT

例如: A_王小明_改善客源流失_A4 海報

【附件一】封面格式請參考第 7 頁。

【附件二】目錄格式請參考第 8 頁。

(上留白 3.00 公分)

【附件一：封面格式】

輔仁大學
商業管理學士學位學程
產業創新學習報告書
10X 學年度第 X 學期

封面標題說明：

封面標題(水平置中排列)

中文字體：標楷體(20 級字·粗體)

英文字體：Times New Roman

學習主題：_____

學習機構（場域）名稱：_____

實習期間：20XX 年 XX 月～迄今

姓名：_____

班級：_____

學號：_____

電子郵件帳號：_____

指導老師：_____

封面文字說明：

封面次標題(水平靠左對齊)

中文字體：標楷體(16 級字·粗體)

英文字體：Times New Roman

中華民國○○年○月

格式規範-7

(頁碼：標註於各該頁之正下方中間距下緣 1.25 公分處)

(下留白 3.00 公分)

【附件二：目錄格式】

目錄

1. 目錄：標楷體(20 級字，粗體)
2. 目錄中之章、節、副、次標題，請依照個人學習報告書之內容撰寫調整，【附件二】謹提供做為目錄格式之參考。

壹、個人職涯規劃.....	1
一、現職內容.....	1
二、職涯路徑規畫.....	1
(一)短期(1-3 年，在學期間).....	1
(二)中期(4-7 年，畢業初期).....	1
(三)長期(10 年後).....	2
貳、本學期之創新實踐學習報告內容.....	2
學習主題：○○○○○○.....	2
學習摘要.....	2
一、創新內容.....	3
(一)研究背景.....	3
(二)發現問題.....	4
(三)改善措施與創新方案.....	5
二、創新實踐.....	5
(一)創新實踐方案的實施步驟.....	6
(二)成本效益分析.....	8
三、職涯實踐心得.....	11
附錄.....	11