

南華大學管理學院國際企業學士學位學程管理實務專題實施辦法

106 年 11 月 14 日 本學程 106 學年度第 1 學期第 3 次學程事務會議訂定通過

107 年 04 月 02 日 本學程 106 學年度第 2 學期第 2 次學程事務會議修訂通過

108 年 10 月 25 日 本學程 108 學年度第 1 學期第 2 次事務會議修訂通過

1. 國際企業學士學位學程(以下簡稱為本學程)為提昇學生實際應用所學之專業知識及技能，透過專業師資與設備的協助，啟發學生獨立思考與分工合作解決問題之團隊精神，並訓練學生專題報告之撰寫及發表能力。
2. 實施對象：本學程大學部學生
3. 實施流程說明：

時程	項目	內容說明	需繳交文件
專題課程開課前	專題申請	1. 每組 3-6 人，選定 1 人為組長。 2. 訂定專題名稱。 3. 尋找指導老師。	附件一、管理實務專題申請書
專題發表前一個月	變更專題申請	如欲變更專題名稱、成員或指導老師，請於專題發表前一個月提出申請，一個組別以變動乙次為原則。	附件二、管理實務專題變更申請書
專題發表前兩周	專題報告及專題簡報檔繳交	1. 專題報告以 Word 檔案撰寫，格式請依照附件三、管理實務專題報告，檔案存檔名稱範例：「xxx 學年度管理實務專題報告書-第一組」，電子檔 E-mail 給學程助理。 2. 專題簡報以 PPT 檔案撰寫，檔案存檔名稱範例：「xxx 學年度管理實務專題發表簡報-第一組」，電子檔 E-mail 給學程助理。 3. 裝訂「附件三、管理實務專題報告」四冊，裝訂顏色統一為藍色，繳交至學程辦公室。	附件三、管理實務專題報告書 附件四、管理實務專題發表簡報
開課當學期中考後	專題發表	發表同學統一穿著正式服裝	

4. 專題成績評量：
 - (1) 105 級「管理實務專題」為一學期，「國際行銷專題」或「國際貿易專題」成績評分標準參照附件五、管理實務專題評分表。
 - (2) 106 級「管理實務專題」為一學期，「管理實務專題」成績評分標準參照附件五、管理實務專題評分表。
 - (3) **107 級以後(除 107 級臺灣生)「專題實習」為一學期課程，成績評分標準參照附件五、管理實務專題評分表。**
5. 相關辦法：延修或重修同學，得採用更換題目、組員或指導老師等方式，繼續完成。
6. 本辦法經本學程學程事務會議通過後實施，修正時亦同。

Nanhua University Bachelor Program of International Business Management Practice Implementation Measures

2019.10.25 First semester of the 108th academic year the 2nd time's department meeting to the new setting.

1. Bachelor Program of International Business, in order to enhance the professional knowledge and skills of students in practical application, through the assistance of professional teachers and equipment, students are inspired to think independently and work together to solve problem-solving team spirit, and to demonstrate the ability to write and publish student-specific reports.
2. Target audience: Bachelor Program of International Business students
3. Implementation process description :

<u>Time course</u>	<u>project</u>	<u>Description</u>	<u>Documents to be submitted</u>
<u>Seminar before class</u>	<u>Application for seminar</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>3-6 people in each group, 1 person is selected as the team leader.</u> 2. <u>Set the title of the topic.</u> 3. <u>Find a mentor.</u> 	<u>Annex I, Application Form for Management Practice</u>
<u>One month before the seminar was published</u>	<u>Application for change the topic</u>	<u>If you want to change the title, member or instructor, please apply one month before the topic is published. One group is based on the principle of change.</u>	<u>Annex II, Application Form for Management Practice Change</u>
<u>Two weeks before the seminar was published</u>	<u>Submit the seminar's report and document briefing</u>	<ol style="list-style-type: none"> 4. <u>The seminar's report is written in Word file. The format should be in accordance with Annex III, Management Practice Report, and the file archive name example: "XXX year management practice report-first group", electronic file E-mail to the school assistant.</u> 5. <u>The briefing is written in PPT file, and the file archive name example: "xxx year management practice topic presentation briefing - the first group", electronic file E-mail to the school assistant.</u> 6. <u>Bind the four volumes of "Annex III, Management Practice Report", the binding color is unified to blue, and it is paid to the school office.</u> 	<u>Annex III, Management Practice Report</u> <u>Annex IV, document briefing of Management Practices</u>
<u>After the mid-term</u>	<u>Publication</u>	<u>Student have to wear formal clothing</u>	

4. Grade evaluation :

- (1) 105th "Management Practices" is a semester. The "International Marketing Topics" or "International Trade Topics" scores are based on Annex V. Management Practices.**
- (2) 106th "Management Practices" is a semester, and the "Management Practices" scores are based on Annex V. Management Practices.**
- (3) After the 107th (except the 107-level Taiwanese students), the "seminar internship" is a one-semester course. The scores of the performance are based on the attached questionnaire of the fifth chapter of the management practice.**

5. Relevant methods :

To complete or rehabilitate a classmate, you may continue to complete it by replacing the subject, group member or instructor.

6. These measures shall be implemented after the passing of the course of study of the course of study, and the same shall apply to the amendment.

Nan-hua University Bachelor Program of International Business

『管理實務專題』申請書

Application for "Management Practices"

填表日期 Date : 年(Y) 月(M) 日(D)

專題中文名稱 Seminar Chinese name				
專題英文名稱 Seminar English name				
指導老師 Instructor	系所(Department) : 姓名(Name) 職稱(Position) :			
成員 Member	學號 Student ID	姓名 Name	聯絡電話 Phone number	E-Mail
組長 Leader				
組員 1. Member 1				
組員 2. Member 2				
組員 3. Member 3				
組員 4. Member 4				
組員 5. Member 5				

相關說明：

- 『管理實務專題』申請書依學程公告時間內繳交至學程辦公室，逾期不受理。
- 如有變更專題名稱、組長/組員或指導老師，請填寫附件二。

Illustration :

- The application form of "Management Practices" will be submitted to the school office within the notice period of the course of study, and will not be accepted after the deadline
- If there is a change in the topic name, team leader/team member or instructor, please fill in the enclosure 2

組長簽章 Leader	指導老師簽章 Instructor	學程主任簽章 Director of the course
年(Y) 月(M) 日(D)	年(Y) 月(M) 日(D)	年(Y) 月(M) 日(D)

南 華 大 學

附件三

Nanhua University

管理學院國際企業學士學位學程

Bachelor Program of International Business

管理專題報告

Management Seminar report

中文題目 Chinese topic :

英文題目 English topic :

(標楷體、粗體 bold、大寫 20 點字體 uppercase 20-point font、置中對齊 centered alignment)

指導老師 Instructor :

××× 老師

學生姓名 Name :

96102001 王××

96102002 王××

96102003 王××

96102004 王××

96102005 王××

(Times New Roman、粗體 bold、大寫 14 點字體 Uppercase 14-point font、置中對齊 centered)

中 華 民 國 102 年 1 月

摘要 Summary

粗體 Bold、18 點字體 18-point font、標楷體、置中對齊 centered alignment

摘要為報告的精簡概要，其目的是透過簡短的敘述使讀者大致瞭解整篇報告的內容。摘要的內容通常須包括內容應說明研究目的、研究方法與設計、研究結果或發現、結論及建議等。字數約 500~1000 字，並以一頁為限，並於文末列出關鍵詞，以三至五組為原則(中文關鍵詞以頓號(、)區隔，英文關鍵詞以半形逗號(,)區隔)。以中文撰寫之文章不需附上英文摘要，摘要須編頁碼。

The summary is a streamlined summary of the report, the purpose of which is to give the reader a general understanding of the content of the entire report through a brief narrative. The content of the abstract must usually include the content of the research, research methods and design, research results or findings, conclusions and recommendations. The number of words is about 500~1000 words, and is limited to one page. The keywords are listed at the end of the text, based on the principle of three to five groups. (Chinese keywords are separated by a number (,), and English keywords are with a half-shaped comma (,)). Articles written in Chinese do not need to be accompanied by an English abstract, and the abstract must be paged.

關鍵詞：×××、××× (至多五個)

keywords：×××, ××× (至多五個)

目錄

摘要	i
目錄	ii
表目錄	iii
圖目錄	v
符號說明	vi
第一章 章標題.....	1
第二章 章標題.....	7
2.1	10
2.1.1.....	11
2.1.2.....	12
2.2	13
2.2.1.....	14
第三章 章標題.....	17
3.1	18
3.2	19
第四章 章標題.....	21
4.1	22
4.2	23
第五章 章標題.....	24
5.1	25
5.2	26
參考文獻 一、中文文獻	35
二、英文文獻.....	36
附錄一	37

圖目錄

圖 1.1	xxxxxxxxx.....	7
圖 2.1	xxxxxxxxx.....	10

表目錄

表 1.1	xxxxxxxxx.....	7
表 2.1	xxxxxxxxx.....	11
表 2.2	xxxxxxxxx.....	12
表 2.3	xxxxxxxxx.....	22
表 3.1	xxxxxxxxx.....	30

XXX學年度國企學程 管理實務專題發表簡報

專題名稱：

指導教授：

組員

南華大學管理學院國際企業學士學位學程

「管理實務專題」評分表

一、基本資料

專題中文名稱				
專題英文名稱				
指導老師	系所：	姓名	職稱：	
成員	學號	姓名	聯絡電話	E-Mail
組長				
組員 1.				
組員 2.				
組員 3.				
組員 4.				
組員 5.				

二、評分表

項次	評分內容	配分	給分	評語
1	題目特色(創新度、清晰度)	10分		
2	組員分工合理性	10分		
3	管理實務專題報告書(內容架構完整性、內文敘述流暢度與專業嚴謹度)	30分		
4	管理實務專題發表(口頭報告流暢度與答詢內容)	50分		

評分老師簽章
年 月 日