

美和科技大學



企業管理系

課程規範

課程名稱：

學術寫作與倫理

中華民國 114 年 11 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	學術寫作與倫理	
	英文	Academic Writing and Ethics	
適用學制	夜在企經所一	必選修	選修
適用部別	夜間部	學分數	3
適用系科別	在職企經所	學期/學年	學期
適用年級/班級	在企經所一甲	先修科目或先備能力	無

2. 企業管理系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	一般管理	A1-掌握企業營運與交易相關法規。
		A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。
		A3-擬定行銷計畫及業務流程。
		A4-訂定生產流程與作業計畫。
		A5-規劃並執行人力資源管理。
		A6-進行財務分析與管理。
		A7-進行新產品或服務的開發。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
學術寫作與倫理	A1-掌握企業營運與交易相關法規。 A2-分析經營環境、擬定經營策略與模式。	

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授

4.教學目標

本課程旨在協助研究生掌握學術寫作的基本能力、了解研究倫理與投稿規範，並有效運用 AI 工具進行資料搜尋、內容生成與文獻管理，提升論文品質與寫作效率。

5.課程描述

5.1 課程說明

本課程學生將能學習：

- (1)撰寫符合學術標準的研究報告與論文。
- (2)正確認識學術倫理與避免抄襲行為。
- (3)熟練 AI 工具在學術寫作中的應用方法與限制。

5.2 課程綱要

本課程規劃內容綱要及課程設計養成之職能：(請說明 18 週課程內容綱要)

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	課程導論與學術寫作概述：學術寫作目的、流程與格式認識	M-A1,A2	1
2	學術語言與句構技巧：常見句型與修辭、語氣練習	M-A1,A2	1
3	研究主題與問題設定：如何設定研究問題與目的	M-A1,A2	1
4	文獻搜尋與閱讀技巧：使用資料庫與開放資源搜尋	M-A1,A2	1

週次	課程內容規劃	課程設計養成之 職能	時數
5	引用與參考文獻管理: APA 格式、引註技巧	M-A1,A2	1
6	抄襲辨識與原創性撰寫: 如何避免抄襲與過度依賴 AI	M-A1,A2	1
7	研究倫理 (一): 人類研究倫理、IRB 基礎	M-A1,A2	1
8	研究倫理 (二): 假數據、共著爭議、利益揭露	M-A1,A2	1
9	期中評量 (英文題型/報告佔期中考總分 10~20 分)		
10	文獻回顧章寫作技巧: 文獻整理、分類、統整	M-A1,A2	1
11	研究方法章撰寫: 撰寫研究設計、樣本、工具	M-A1,A2	1
12	問卷與訪談設計: 問卷題目類型與效度設計	M-A1,A2	1
13	分析與結果表述技巧: 敘述統計與內容分析基本語言	M-A1,A2	1
14	討論與建議撰寫: 解釋結果、延伸建議撰寫	M-A1,A2	1
15	英文摘要與投稿準備: Abstract 撰寫與 Cover Letter 格式	M-A1,A2	1
16	學術簡報與口試技巧: PPT 規劃與答辯演練	M-A1,A2	1
17	AI 應用整合與限制探討: 分析 AI 生成優劣、倫理風險	M-A1,A2	1
18	期末評量 (英文題型/報告佔期末考總分 10~20 分)		

5.3 教學活動

(1)面授：18 週共 18 小時（含期中、期末作業）。針對各週主題，進行講授與個案討論，讓學生了解該章節表現的核心概念。

(2)網路輔助教學：運用網路教學平台提供網路教材。內容包含教材、作業、師生互動、網路補充教材等。

6. 成績評量方式

(1)期中評量：30%，期中作業

(2)期末考：30%，期末作業

(3)平時成績：40%，包含出席率、上課表現、課程作業、學習表現...等。

(4)各項成績比率得由授課老師彈性決定。授課老師須於學期初，向任教班級詳細說明成績計算方式並填入教學計畫表；必要時，授課老師得依學校成績計算相關規定調整，並公告週知，以免爭議。

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

(1)成績預警之學生：學習進度落後，以及期中作業和成績低於 60 分的同學依「美和科技大學學生課業及考照輔導辦法」，配合教師發展中心、成績預警制度進行輔導。

(2)成績欠佳之學生：凡學習成效不佳、動機不強之學生，除特別提醒外並安排於課輔時間了解原因並輔導，同時強化學生於報告及討論等平時成績的參與及重視。

(3)有特別學習需求之學生：因其他特殊學習需求，學生有個別需要深入瞭解本科目更深入的學習內容、特殊主題或進階應用有興趣者。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

課業輔導/補救教學之實施方式，採下列方式進行：

(1)分組互助教學：建立小組同儕學習制度，將學生予以分組，並於每組中安排成績優異的學生擔任組長，以隨時協助成績欠佳學生跟上學習進度，並可借此形成互相觀摩學習的讀書風氣。

(2)課後輔導：由授課教師於課輔時間（Office Hours），幫助成績欠佳或有特別學習需求之學生，進行課後輔導。

(3) 補救教學：授課教師額外指定成績欠佳學生，進行課後作業練習，使其能在不斷的練習中獲得進步。

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

- ◆ 輔導時間：詳每學期 Office Hours

- ◆ 輔導老師聯繫方式：

- (1). 授課教師手機：

- (2). 授課教師：

- (3). 教師研究室：