

朝陽科技大學
102學年度第1學期教學大綱

當期課號	7786	中文科名	論文寫作
授課教師	林坤緯	開課單位	資訊工程系
學分數	2	修課時數	2
修習別	專業必修	開課班級	碩士班1年級 A班
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度關聯	中高關聯	中度關聯	中低關聯	低度關聯
資訊系統、晶片與整合電路之專業知識					✓
專題研究策劃與執行能力					✓
資訊工程專業論文撰寫能力	✓				
創新思考及獨立解決問題能力					✓
跨領域協調整合能力					✓
工程倫理素養與國際觀		✓			
領導、管理及規劃能力					✓
時事議題理解及培養終身學習能力			✓		

本課程培養學生下列知識：

本課程的目標在使學生瞭解科技論文寫作的格式與寫作方法，以增進學生科技論文閱讀與寫作的的能力。其中包括了論文寫作之目的與原則、論文之一般格式、與撰寫摘要、導論、研究方法、結果與討論、結論的方法與原則。

- 1.熟悉科技論文之寫作格式與段落
- 2.瞭解各段落之寫作風格與內容
- 3.應用上述知識於科技論文之閱讀、寫作與口頭報告

The two main objectives of this course are (1) to give the students a guideline to technical writing which involves writing styles and skills in research papers and scientific reports, and (2) to help the student to improve reading and writing skills. The contents of this course include: (1) the purpose and principles of technical writing, (2) a general pattern for research papers and scientific reports, (3) the writing schemes for Abstract, Introduction section, Method section, Results and Discussions section, and Conclusion section.

每週授課主題

- 第01週：論文寫作導論
- 第02週：背景資料
- 第03週：文獻回顧
- 第04週：常用句型
- 第05週：研究主題
- 第06週：結果章節
- 第07週：結果章節
- 第08週：寫作練習
- 第09週：期中考
- 第10週：討論章節
- 第11週：討論章節
- 第12週：結論章節
- 第13週：摘要
- 第14週：摘要
- 第15週：簡報技巧
- 第16週：簡報技巧
- 第17週：論文簡報
- 第18週：論文簡報

成績及評量方式

- 平時作業及出席：20%
- 學習態度：20%
- 期中考：20%
- 期末考：30%
- 口頭報告：10%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

1.英文科技論文與會議簡報，方克濤著，全文書局出版。(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~kwlin/>

E-Mail：kwlin@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期三,第3~4節,地點:L-702;

星期四,第5~6節,地點:L-702;

分機:4682

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。