

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習報告撰寫要點

一、專業實習報告撰寫之目的

使學生對於實習過程中之專業服務、經營與管理等領域有深入的認識，更能使其對休閒運動機構的運作有所增長。學生完成專業實習報告書撰寫後，可使實習指導老師更確實的了解學生在實習機構的收穫與進度並適時指導，使實習課程更具意義。

二、專業實習報告撰寫格式說明

(一) 版面設定：邊界設定如下。

1.上邊界：2cm。 下邊界：2.5 cm。

2.左邊界：2.5 cm。 右邊界：2 cm。

3.裝訂邊位置：靠左。

(二) 內文格式設定：段落間距。

1.與前段距離 0 列。

2.與後段距離 0 列。

3.行距：1.5 倍行高。

4.文件格線被設定時，貼齊格線：請打✓。

(三) 字 體：

1.中文字型：標楷體（內文各段落字體大小詳如附件三說明）。

2.英文字型：Times New Roman（內文各段落字體大小詳如附件三說明）。

(四) 封 面：不編頁碼，相關撰寫格式，詳如附件一說明。

(五) 書 名 頁：不編頁碼，與封面相同。

(六) 目 錄：不編頁碼，相關撰寫格式，詳如附件二說明。

(七) 報告主題撰寫：含圖與表格撰寫方式，詳如附件三說明。

(八) 紙 張：報告書尺寸及紙張：以 210 mm X 297 mm 規格 A4 紙張繕製，直式橫書，

單面印刷。封面及封底採用 **200 磅之粉彩紙**膠裝，顏色選用**鵝黃色**。

(九) 裝訂：自報告書左端裝訂。