

**會計高等專科學位課程**

**ACC 305 - 專案研究指引**

# 1. 簡介

會計高等專科學位課程的最後一部份是撰寫一份報告，科目名稱為「ACC305-專案研究」，每位學生須遞交一份不少於6,000字的研習報告。學生可以選擇一個自己熟識的範疇作深入研習，然後運用在課程所學懂的知識及理論，在研習報告內發表學習心得及提出自己的見解，以示學生已達到指定的學術水平，可以畢業。

大專院校一般都會把學生完成的畢業研習報告存放於圖書館內，供其他學生借閱，以延續學術上的研究，本學院亦會作同樣的安排。

## 2. 要求撰寫研究個案的目的

### 2.1 進一步鞏固所學專業基礎知識

學生在課堂上所學的知識多是從書本所得，比較抽象、比較間接和比較合乎邏輯的理念。若透過撰寫個案研究，將所學的理论與社會實踐、業務實習等互相對照，則更能使學生增加許多具體的、直接的和深入的認識，加深對課本上所學專業知識的理解。尤其是在撰寫報告的過程中，學生必須主動查閱相關的資料文獻，並綜合運用所學的基礎理論和專業知識，從而使課堂上所學知識進一步豐富和深化。

### 2.2 培養學生分析問題、解決問題、進行科研工作的能力

撰寫個案研究有利於開發學生的智力，提高學生查閱文獻、進行調查研究以及分析和解決問題等方面的能力，也使學生的思維能力、創造能力和文字表達能力得到有效的訓練。通過撰寫研究報告可以充分展露學生的才華，從中發展和選拔優秀人才，使拔尖人才脫穎而出，嶄露頭角。另一方面，亦可為學生奠定基礎，有助畢業以後更加有效地工作。

### 2.3 綜合檢查學生所學專業基礎知識

撰寫個案研究的一個重要功能就是檢查學生對所學專業知識的掌握程度，以及靈活運用程度。如果學生平時學得扎實，學得靈活，基礎打得比較好，在參加實習、進行社會調查和進行研究時就能揮灑自如地運用所學，分析問題、解決問題的能力就會比較強，所撰寫的調查報告質量和水平就比較高。導師們通過對學生研究報告的檢查及分析，可及時發現教學實踐中存在的問題或薄弱的環節，然後採取切實有效的措施，針對性地解決教學中存在的問題，改革教學方法，提高教學素質。

- 2.4 學生成功完成個案研究報告，有助：
- 增強分析管理問題的能力，
  - 將不同理論知識結合，面對難題時，設計有效的解決方案，
  - 運用嚴謹的態度去處理問題，
  - 發揮良好的溝通技巧。

## 3. 研究的特質及撰寫報告的特點

### 3.1 研究的特質

研究從字義來說是把事物磨碎，探求道理。做研究就是要懷著不滿足於表象的精神，用行動追查構成現況的成因，並就發現提出有效的解決方案。因此，個案研究著重研究一些在個別企業或行業所出現的管理及會計問題，透過研究方法，探索問題的徵結，借用理論解釋其出現的原因及建議可行的解決方案，這便要求學生須將所學的管理及會計學知識放在實際的情況上，達到學以致用的效果。

### 3.2 研究報告的特點

#### 3.2.1 專業性

專業性是指每一機構及各行各業皆有獨特之處，若非掌握有關資料便不能稱為專業。而研究的對象是個別機構或行業，各自有其運作模式或經營規範。報告宜因應所研究的問題，提供相關的背境資料，才能反映報告具專業性。

#### 3.2.2 科學性

科學性是指做事要組織化、系統化。撰寫報告則要採取嚴肅認真的態度，內容要真實反映事物的本質規律，論據要充分可靠，就是要求觀點要合乎邏輯，語言要準確明白。而報告的結構和表達形式要嚴整和依應有的規格。

#### 3.2.3 客觀性

無論是寫論文或是調查報告，都要從實際出發，以客觀事實為基礎。客觀性就是要求撰寫論文或報告時，先要進行周密的調查，參考從不同渠道所搜集的資料和數據，再從各方面的觀點做研究和分析，通過嚴密的邏輯論證，最後歸納出結論。一切觀點、意見和結論都必須建立在客觀事實的基礎上，切忌輕率其事或主觀臆造意見。

## 4. 個案研究題目的選擇

### 4.1 個案研究的類型與調查對象

個案研究多以調查報告作表達，而研究報告一般有三種類型：會計工作研究、項目可行性分析、企業運作診斷。這三種類型的研究報告有一個共同的特點，就是要求有調查研究的對象。學生最好能取得實際的第一手資料，才有利於個案的研究。因此選擇調查研究對象十分重要，應選擇一個你有興趣或熟識的行業，或有一定規模、有典型意義的企業去調查研究，去找尋問題，分析問題，提出切實可行的解決方案。

### 4.2 選擇題目

導師會準備一份題目清單，學生從中挑選合適自己的題目。

### 4.3 個案研究題目申請及審批

4.3.1 當學生找到認為合適的題目時，便應辦理題目申請，填遞「個案研究題目申請表格」。學院在兩星期內通知學生有關審批結果。

4.3.2 若學生中途要更換題目，應即以書面申請並待審批。

4.3.3 中途更換题目的學生日後必須重新辦理題目申請，並有可能被要求繳付額外行政費用。

## 5. 個案研究計劃書

### 5.1 計劃書的意義

學生在遞交題目申請表時，須向學院呈上一份個案研究計劃書及時間表。計劃書及時間表的目的是要求學生規劃出撰寫個案的藍圖，提升他們做事要有謀定而後動的意識。這不但加強學生完成研究報告的信心，亦有助日後的工作取得事半功倍之效果。另一方面，學院亦可在適當的時段督促學生的進度或提供支援，目的是幫助學生如期完成個案研究報告。

準備計劃書及時間表前，學生應與導師一齊探討報告的篇幅和內涵，詳細檢視報告每一個部份的 **what, how** 和 **why**，即應包括甚麼、如何取得資料和是否與題目相關。學生宜參考輔導導師的意見，有助串連報告各部份的脈絡。如果沒有這個過程，選題後就即刻開始寫報告，若在寫的過程中發現問題，要再重頭再做，對學生將是很大的時間損失。

## 5.2 計劃書的內容

計劃書內容應包括以下三點：

1. 個案概述： - 簡述研究的範圍，  
- 簡述研究結果對本身的重要性，
2. 研究方法： - 準備採用的方法，  
- 資料來源，  
- 準備採用的分析工具，
3. 報告大綱：列出課題及副課題。

## 5.3 時間表

在呈交計劃書時一定要包括一個時間表，下表是一般撰寫調查報告所經之步驟及工作。學生可參考導師的意見，因應自己的選題及內容，增加或刪減下表各階段內的工作，然後估算各工作所需時日及每項工作的開始及完成的目標日期。

階段	工作	需時 (日)	目標日期	
			開始	完成
1. 獲取所需協助	1.1 取得有關企業的支援			
	1.2 取得有關人士的協助			
2. 調查及研究	2.1 參閱學術文獻			
	2.2 組織內部資料			
	2.3 選擇恰當方法			
	2.4 收集數據			
	2.5 分析數據			
	2.6 歸納觀察所得			
3. 建議方案及總結	3.1 探討方案			
	3.2 提出建議方案			
	3.3 建議執行計劃			
4. 撰寫報告	4.1 撰寫初稿			
	4.2 修改			

## 5.4 參考文獻

在計劃書中不妨列出有關的參考文獻，這可反映你的選題有沒有理論依據和有沒有有一個資料來源等。

## 6. 撰寫時限及呈交時間表

### 6.1 撰寫時限及延續輔導

學生要在個案題目獲審批後，半年內完成撰寫報告，同時呈交學院評核。若未能如期完成，而又有意繼續者，則需向學院申請延期和安排輔導導師。每次延期為期六個月。學生要為每次延期繳付輔導費用澳門幣2,000元。

### 6.2 呈交時間表

學院每年在8月份審批學位的頒發，故此學生必須留意以下呈交報告的時間表：

每年	備註
6月30日或之前	可趕及在該年度獲得畢業資格
6月30日後	需待下一學年才可獲得畢業資格

## 7. 研究報告的內容及規格

報告的內容宜包括以下項目：

項目	備註
1. 標題頁	即封面
2. 目錄	列出每課目及章節的標題及副標題、頁碼
3. 鳴謝	答謝曾協助完成畢業個案研究的人士
4. 概覽	撮寫整份報告的重點
5. 引言	介紹研究個案题目的背景資料、研究範圍、研究目的和主旨
6. 文獻探索	寫出與研究範圍有關的文獻資料
7. 內文	詳述研究過程、研究方法、分析結果
8. 建議	按研究的發現提出合適的建議方法
9. 總結	總結研究的發現
10. 參考	列出曾引用的書本及文章名稱以助完成研究報告
11. 附錄	附上與研究報告有關的資料

研究報告的格式和釘裝事宜，根據高等院校一般規定，須統一處理，因此有關報告的格式及釘裝規格，學生必須跟隨報告寫作規範。

## 8. 研究報告應具備的素質及評分標準

### 8.1 研究報告應具備的六項素質

1. 相關性：內容與主題相符，每一段落都能加添讀者對主題的認識。
2. 透徹性：一方面環繞主題，作出充份分析，掌握成因，另一方面亦能綜觀全局，將各主要環節互為影響的效應表露無遺。
3. 應用性：反映學以致用，將所學的管理概念及模式變為工具，恰當地套用在實際情況。
4. 建設性：提出一些既新穎又具說服力的建議，可供有關企業參考推行或在有關行業實踐經營。
5. 可讀性：行文流暢，段落分明及鋪排合乎規格。
6. 積極性：學生由挑選題目直至完成，整個過程採取主動的學習態度，積極尋找導師的意見，並能按照行動計劃順利完成研究報告。

### 8.2 報告的評分標準

報告應兼備上述六項素質。學院評核論文的優劣，亦會引這六項素質為標準，其中相關性、透徹性、應用性、及建設性、可讀性、積極性等所佔分數的比重相同。

## 9. 輔導及進度

### 9.1 導師扮演的角色

撰寫報告包括做調查及研究等各項工作皆應由學生親力親為。導師則擔當提點的功能。導師除提點與論文相關的學術指引外，亦提點學生如何兼備報告應具備的六項素質。大家分擔不同角色，有助學生從實踐中學習。

### 9.2 個案研究的進度

學生應按時間表所列監控進度。不妨在完成每一階段時與導師一齊檢討得失或差異，另亦看看日後的工作是否需要調節，或更新有關工作的時間表。

## 10. 研究報告的評核制度

學生在時限內完成報告，便可呈交學院接受評分，由導師負責評分的工作。