

統計實務

Spring 2024

授課教師：統計系余清祥

日期：2024年6月5日

第十六週：期末報告格式



如何整理統計分析結果

- 分析大數據的策略與統計分析並無不同，僅在於大量、時效(速度)上的需求及差異，特別需要資料所屬領域的知識支持，尤其是定義研究目的、量化目標變數（標的）。
 - 藉由大數據探討某個議題，如同撰寫論文、報告，具備幾個必要的元素。
- 即使研究主題相同，因為切入角度、研究素材（資料）、方法理論（研究者專業）等，使得研究方向、甚至研究結論會大異其趣。

報告撰寫的幾個關鍵要素

- 原則上，一篇研究報告包含至少三個要素：
 - 動機與目標：問題背景及動機、問題的重要性及其影響、具體（或量化）的研究目標；
 - 文獻探討：相關研究方法及參考文獻、現有方法的優勢及限制、本篇研究貢獻（市場區隔）；
 - 本研究特色：本文研究方法及素材、主要研究發現（及其意涵）、本文適用時機及限制。
- ◆ 註：研究發現的價值除了創新之外，也希望能夠具有實質意涵及影響。

報告的格式要求

- 一篇完整報告至少包含以下幾項：
 - 標題 (Title)
 - 摘要 (Summary 或 Abstract)
 - 報告主體。其中包括動機及背景、研究目的、資料來源與研究方法、分析結果說明、詮釋與結論
 - 參考文獻
 - 附錄 (圖表、附件、...)



標題與摘要

- 建議標題另起一頁，與作者、日期等訊息獨立放在首頁。
- 摘要為一篇文章的濃縮，建議篇幅不多於一頁，以簡明扼要的原則闡述文章的撰寫動機（即背景）、目的、使用的資料及方法、大致的結論。

報告主體

- 報告最重要在於「定義問題」，詳細說明文章的動機以吸引讀者興趣，繼而提出與動機有關的探討目標（即問題）。

→ 最後的結論需要回答這個問題！

- 定義「目標讀者」(Target Audience)

→ 文章的用詞及整理，配合讀者及其閱讀目的，才能發揮文章的效果。

起承轉合

- 文章除了有一個中心主題前後貫穿，脈絡整理遵循主題外，也需考慮章節、段落、甚至是句子之間的連貫，切忌隨意轉換語氣、立場不一致、或是給出風馬牛不相及的評語。
- 臺灣學生的報告容易在「轉」及「合」出現問題，尤其是文章結尾常有虎頭蛇尾的現象，草草給出結語，讓整篇文章功虧一簣。

報告需要注意的其他地方

- 用字遣詞、語句通順（敘述過於口語化）
- 標點符號、避免不必要的語助詞或虛詞
- 圖表與說明、圖表標示
- 參考文獻的引用
- 「專有名詞」定義不夠清楚（中英文名詞的對照）

引述與剽竊(Plagiarism)

- 寫文章最忌諱的是「文抄公」，將別人的文字原封不動地照抄，尤其網際網路發達的今日，抄襲更是普遍。
- 如有需要引用別人的文字時，需標示哪些部分是「節錄」，又是從哪裡節錄。
- 提出觀點如果是引述別人的想法，需要詳加說明，文章中也應區隔哪些觀點是自己的創見。