

# 國立虎尾科技大學財務金融系實務專題實施辦法

九十五年五月十五日第一次系課程委員會會議通過

## 第一條 依據

本辦法依據「國立虎尾科技大學實務專題與專題製作教學處理要點」訂定之，為本系實施實務專題課程之依據。

## 第二條 目的

為培養本系學生獨立思考、研究分析及團隊工作之能力，以提升學術專業知識與實務發展技能，特訂本辦法。

## 第三條 實務專題委員會

為使實務專題課程能順利運作，本系成立實務專題委員會。

- (一) 本委員會負責本系實務專題課程之規劃、實施、督導、各項審查作業及相關爭議或問題之解決。
- (二) 本系全體專題指導老師均為本委員會委員，由該屆專題班級導師擔任主任委員。在系上提供一切必要的支援下，主任委員負責會議召集、成績彙整登錄及口試安排等各項有關專題事務的協調與處理。
- (三) 本委員會每年至少開會一次，主任委員得視需要不定期召開會議。
- (四) 學生如需更換指導老師，可透過系主任與指導老師協調之。

## 第四條 課程實施

- (一) 本辦法實施對象為本系大學部修習本課程之學生，本課程分為兩學期實施，第一學期修讀及格者，方可修讀第二學期。本課程實施之時間，係依據各年度學制之部頒課程標準。
- (二) 本課程之授課方式採用彈性指導，指導時間和地點由各指導老師指定之。

## 第五條 指導老師

- (一) 指導老師由本系助理教授以上之專任教師擔任之。
- (二) 指導老師必須指導學生完成專題書面報告，並且輔導學生參與成果發表及專題競賽。
- (三) 每位教師至多以指導三組專題為原則，每指導一組，以授課一小時計算。

## 第六條 專題分組

- (一) 專題採學生自由分組方式進行，在導師的協助之下，每組人數以四至八人為限，每班以不超過十組為原則。
- (二) 專題分組及指導老師之決定，應於專題課程前一學期第二週之前完成之。

## **第七條 專題題目**

- (一) 專題題目之擬訂，在指導老師的協助下，以學生的學術興趣自由選擇為原則。
- (二) 學生須於專題課程前一學期第十四週之前確定專題題目，並填妥本系「實務專題題目申請表」(如附件一)，交付實務專題委員會備查。
- (三) 專題分組審查通過後，若需更換題目，經指導老師同意後，填妥本系「實務專題題目變更申請表」(如附件二)，並比照前項程序處理之。

## **第八條 專題計畫書**

- (一) 學生應於專題第一學期第二週之前，向指導老師提專題計畫書。
- (二) 專題計畫書的內容及格式，參照本系「專題計畫書撰寫要點」(如附件三)。

## **第九條 專題書面報告**

- (一) 學生應於專題第二學期第十四週之前完成專題書面報告。
- (二) 專題書面報告的內容及格式，參照本系「實務專題報告編排要點」(如附件四)。

## **第十條 專題經費申請**

專題經費核銷以各項耗材為限，維修費用不得計列。每一組專題由本系提供材料費以不超過新台幣參仟元為原則，所有單據須有廠商開立明細。專題經費之申請，須填妥請購單，註明經費使用之組別，並在經辦人上簽名或蓋章，送交系辦公室辦理核銷。材料費報銷之相關規定，請參考附件五。

## **第十一條 成績考核**

專題各學期的期中及期末成績，由指導老師依實務專題之執行成效評定分數，而專題計畫書列為第一學期期中成績的評分項目之一。

## **第十二條 成果發表**

- (一) 專題第二學期第十四週之後，由系辦公室舉行公開之專題成果發表會，確切的時間及地點，經本系實務專題委員會決定後公佈之。
- (二) 成果發表會由系主任主持，全體指導老師與學生共同參加。未參與成果發表會或當日缺席者，視同放棄口試，第二學期期末專題成績以零分計算。
- (三) 口試委員由指導老師以外的全體專題指導老師組成，共同參與專題成果之考核。指導老師得列席參與，但其評分成績不列入專題成果之考核。
- (四) 學生應於成果發表日期前一週之前，將完整的書面報告送交每位口試委員各一份。

## **第十三條 專題結案**

專題第二學期期末考之前，學生應備妥依口試委員意見已修改完成的專題書面報告，分別送交指導老師一份、系辦公室二份收執。

## **第十四條 專題競賽**

- (一) 依據成果發表的考核結果，各班擇優評選出至多三件作品報名參加全校性專題

競賽。

(二) 全校性專題競賽得獎之組別，須報名參加全國性專業競賽或展覽。

#### **第十五條 獎勵辦法**

(一) 凡經本系評定為優良作品，報名參加全校性專題競賽之組別，每位組員皆可獲頒獎狀一張。

(二) 榮獲全國性或國際性專題競賽得獎之組別，可向本校研發處提出獎勵申請。

#### **第十六條 公佈實施與修正**

本辦法經本系系務會議決議，提教務會議通過後實施，並送教務處教學業務組備查，修正時亦同。

## 國立虎尾科技大學財務金融系\_\_\_\_\_學年度實務專題題目申請表

班級： 組別： 組員人數：

題目：

研究大綱：

本組欲聘請老師擔任實務專題課程的指導老師，在未來的專題課程中，全組同學務必會遵從老師的指導，盡全力認真學習以完成專題。

指導老師： (簽名)

## 專題學生名單

填表日期： 民國 年 月 日

姓名	學號	聯絡電話	手機	E-Mail
組長				
組員				

※本表交由班代彙整，統一送系辦公室，並請組長將影本一份送交指導老師留存。

國立虎尾科技大學財務金融系\_\_\_\_\_學年度實務專題題目變更申請表

班級： 組別： 組員人數：

原題目：

新題目：

研究大綱：

指導老師： (簽名)

專題學生名單

填表日期： 民國 年 月 日

	姓名	學號	聯絡電話	手機	E-Mail
組長					
組員					

※本表交由班代彙整，統一送系辦公室，並請組長將影本一份送交指導老師留存。

## 國立虎尾科技大學財務金融系實務專題計畫書撰寫要點

實務專題計畫書是在研究正式展開之前，針對研究的各個相關環節與步驟，進行必要的規劃，針對所要研究的問題，提出解決的步驟與方法，俾使後續研究工作能夠順利推動。

本系學生實務專題必須於專題課程前一學期第二週之前完成分組並決定指導老師，並且於專題課程前一學期第十四週之前提出專題題目申請，至於完整的專題計畫書，應於專題第一學期第二週之前，向指導老師提交。以下說明計畫書的撰寫要點，以便同學在撰寫時有所遵循。

實務專題計畫書的撰寫內容，主要包括下列項目：(格式如附錄 1)

- (一) 題目與大綱
- (二) 緒論
- (三) 文獻回顧
- (四) 研究方法
- (五) 預定進度
- (六) 預期結果
- (七) 參考文獻

以下針對各項目，分別說明之：

### 一、題目與大綱

利用簡潔有力的辭句作為敘述實務專題內容的題目，因為題目的決定在於提供一個可以遵循的研究方向，並界定一個明確的研究範圍。大綱則是確立一篇文章的骨幹，有了明確的大綱，不但能使研究工作分段進行，更能使文章結構嚴謹，條理分明，所以研究工作的開始如何構思主題與大綱是一件非常重要的工作。

### 二、緒論

1. 研究背景、研究動機：從事實務專題的人，對於所進行研究之題目，必須要瞭解其背景知識，同時闡述進行此一實務專題的動機或理由。
2. 名詞定義：因為某些概念及構念會因各組專題環境、目的與學科知識能力而異，為了方便彼此間意念的溝通，對於研究中有些特殊的概念及構念，應賦予定義。
3. 研究問題：主要是讓讀者能具體瞭解你要研究什麼，陳述專題研究的問題，更是不可少的一件事，因為問題的存在才有必要加以研究，也由於問題之存在，才有對問題取得答案之期望。
4. 研究目的：研究目的部分是將研究問題轉化成欲達成的一些具體目標。研究目的之項目不宜過多，一般以四至六項最為合適。

### **三、文獻回顧**

文獻回顧部分，主要是在敘述與研究題目相關的過去研究，其目的在於提供研究發展之基礎。應該彙總並簡化過去文獻之重要部分，必須避免詳盡繁複，並且僅須列出與自己研究有關者，而且要特別強調其研究發現與結論。

### **四、研究方法**

同學對於研究對象、研究假設、資料分析方法及研究流程等項目，都應作簡明扼要的敘述。

### **五、預定進度**

將整學年實務專題所進行的每個步驟分成數個階段，預定其起始與完成的時間，利用甘特圖（Gantt Chart）（格式如附錄 2）來表示，以為進度控制及查核的依據。

### **六、預期結果**

結果的預期不可誇張，要在可能完成的專題範圍內簡明扼要地說明。

### **七、參考文獻**

列出專題所需要的參考資料，其編排方式須依據本系「實務專題報告編排要點」（如附件四）的規定來撰寫。

附錄 1

# 國立虎尾科技大學財務金融系

## 實務專題計畫書

(題 目)

組 別： \_\_\_\_\_

組 員： (學號、姓名) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

指導老師： \_\_\_\_\_

中華民國 年 月 日



一、專題題目

二、摘要

關鍵詞：

### 三、計畫書內容

- (一) 緒論 (含研究背景、研究動機、名詞定義、研究目的、研究問題)
- (二) 文獻回顧
- (三) 研究方法 (含研究對象、研究假設、資料分析方法、研究流程)
- (四) 預定進度表
- (五) 預期結果
- (六) 參考文獻

附錄 2

**專題預定進度甘特圖(Gantt Chart)**

專題題目：														
	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	備註
月次 工作項目	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
說明：1.工作項目請視專題性質及需要自行訂定。 2.預定進度以粗線表示其起訖日期，並請於「月次」欄註明實際月份，以利查核。														

# 國立虎尾科技大學財務金融系實務專題報告編排要點

## 一、報告基本結構

報告的基本結構，至少應包括下列三部份：

- (一)篇前部份—封面、合格認可頁、摘要、目錄等。
- (二)正文部份—為報告的主體，依性質區分為合適的章節。
- (三)參考文獻部份—正文引用的文獻參考資料。

依據專題本身所針對的特定目的，學生可以對專題研究報告的結構做適當的安排，然而上述三個主要部份，不可省略其中任一部份。

**本系專題報告各部份的名稱，其裝訂次序依序如下：**

- 書背
- 封面
- 合格認可頁
- 摘要
- 誌謝
- 目錄
- 圖表目錄
- 正文
- 參考文獻
- 附錄
- 作者簡介

**專題報告編排之有關規定如下：**

- 1.本系專題報告必須以中文撰寫，並採用橫式由左而右的書寫方式。
- 2.報告寫作的文體為語體文，以文詞簡明暢達為主，儘量避免艱澀偏僻的字眼。
- 3.報告採用單面打字為原則。
- 4.報告以 MicrosoftWord 電腦打字，其字型採用標楷體，字體大小及段落設定如下：
  - 段落之行高採用最小行高 24 點。
  - 章標題及其他標題：字體大小—16 點，加黑。段落—與後段距離設 18 點 (1.5 列)，置中。
  - 節標題：字體大小—14 點，加黑。段落—與前段距離設 12 點(1 列)，與後段距離設 6 點(0.5 列)，靠左。
  - 小節標題：字體大小—14 點，加黑。段落—與前段距離設 6 點(0.5 列)，

與後段距離設 6 點(0.5 列)，靠左。

- 內文使用：字體大小—14 點，段落—與後段距離設 6 點(0.5 列)，左右對齊。

5.打字時各頁每邊須留 2.5 公分，但在左邊須增加 0.5 公分(即 3 公分)以供裝訂。

6.報告打字用紙採用 A4 紙張影印紙。

7.報告頁次的編定，分為兩部份，篇前部份之摘要至圖表目錄以羅馬數字小寫編排之，其他部份則自正文開始依序以阿拉伯數字編排之，其頁碼之位置於每一頁的正下方，離底邊 1 公分的位置如第五頁則以 5 表示之。

8.[摘要]、[誌謝]、[目錄]、[圖表目錄]、[各章節之開始]、[參考資料]另啟新頁。各新頁之頂邊留 3 公分的空白。

9.打字完成以後，必須仔細校對，以防因打字的疏忽而造成錯誤。

10.成果發表以活頁裝訂(利用長尾夾夾著)為原則，完稿後影印三份連通同書背資料，如附錄 1，繳交到系辦公室。

以下針對報告各項目加以說明。

## 二、篇前部份

### (一)封面、標題頁與書背

1. 側邊標題為報告送膠裝時，需打字存檔再送影印行處理(格式如附錄 1)
2. 報告封面必須附上校系名稱、專題題目、指導老師姓名、班級、組別、專題學生學號姓名及日期等資料(格式如附錄 2)。
3. 專題在成果發表經口試委員評審合格後，必須附上合格認可頁，含口試委員、指導老師及系主任親自簽名等資料(格式如附錄 3)。

### (二)摘要

1. 報告必須附上內容摘要，其文字以 250 字至 500 字為準，字型及字體大小與節及小節標題相同。(格式如附錄 4)
2. 摘要頁須附上[摘要]兩字作為標題，其字型及字體大小與章標題相同，與後段距離設 18 點(1.5 列)。
3. 摘要內文下方應列舉 3 至 5 個與報告主題密切相關的關鍵詞(keywords)，字型及字體大小與節及小節標題相同。

### (三)誌謝

1. 誌謝文與實務專題報告的主體並無直接的關係，只是希望藉此表達對各方面的贊助與指導的謝忱，具文字內容因協助對象的不同而有變化，字型及字體大小與節及小節相同。
2. 誌謝之頁必須附上[誌謝]字樣作為標題，標題與誌謝辭文字之間空兩行，字型及字體大小和章標題相同。(格式如附錄 5)

#### (四)目錄

1. 目錄為書籍、期刊或論文中之章節名稱，依文章論述的次序排列，以便於查詢、檢索。
2. 目錄為一篇文章之主幹，須按章節順序編排，並以虛線註明所屬之頁碼。(格式如附錄 6)
3. 目錄之頁必須附上[目錄]作為標題。

#### (五)圖表目錄

1. 圖表目錄之頁則以[圖表目錄]作為標題。
2. 圖表目錄按章節編號，如第一張第一圖則以 1.1 為編號，第二張第三圖則以 2.3 為編號。(格式如附錄 7)
3. 全文中圖表數量不多在四個以內的可以不用圖表目錄，五個圖表以上(包括五個)，則須製作圖表目錄。
4. 圖表目錄之安排先排列圖 1.1，圖 1.2，圖 2.1，……，在接著表 1.1，表 1.2，表 1.3，同時以虛線標定所屬頁碼。

### 三、正文部份

(一)正文必須劃分為適當的章節，同時給予適當的標題。

(二)正文內之標題，不加標點符號。

(三)內文引用參考文獻，須註明出處來源，其範例如下：

- 近年來有關這方面的探討逐漸受到重視，尤其在有關組織行為與人事管理研究領域中「組織承諾」是常被學者們提及的重要概念之一 (Steers, 1977; Mowday, et. al., 1982; O'Reilly & Chatman, 1986; 黃國隆, 1986)。
- 王榮璋 (2000) 指出，真正富有的人，鮮少熱衷於購買彩券；反倒是中產階級或是中下階級者，常以彩券的購買，寄望能躋身富翁之列。

(四)正文中各階層章節與細節之代號可依次為五個階層如下：

	章	節	小節	小段	各點
章節標示：	第一章	1.1	1.1.1	(一)	1. (1)

(五)各章與各節，每張須重新換頁開始，各節與各小節之段落設定如 2.1 節第 5 點。

(六)縮寫符號與數字

1. 專有名詞，或特殊符號，讀者不易了解時，均需再第一次出現時，詳細的加以說明，不容許有意義不清或含糊的語句出現。
2. 報告中量的數目字以採用阿拉伯的數字為宜。
3. 度量衡的計算單位以採用公制或英制(但須統一)為宜。

(七)圖表

1. 同一類型的解說圖應統一編號，即使不同型的表格，如為數不多也統一編號。
2. 圖表須依次編號，同時賦予適當的標題。
3. 圖表須盡量接近參考的正文，若該頁不足空間容置圖表，可附於次一頁。
4. 圖表的大小，以不超出正文用紙大小為宜。
5. 圖表的寬度比所用報告紙張寬度小時，則以放置於中央為宜。
6. 圖表在正文內與上下文所保持的空間以兩行為宜。
7. 圖表較論文紙張大時，以編排於最後一頁，利用附註頁附錄(Appendix)來處理之。
8. 圖之編號及名稱，至於圖正下方，而表之編號及名稱，至於表之正上方，其範例如附錄 8。

#### 四、參考文獻

參考文獻列於每章末，中文文獻列於前，英文文獻列於後，中文按姓名筆劃，英文按姓氏字母次序排列。文獻之年份統一使用西元歷年。其範例如下：

##### (一) 書籍

- 李志華、方文寶 (1996)，企業績效評估理論與實務，第二版，台北：超越企管顧問股份有限公司。
- Bodie, Z., Kane, A. and Marcus, A. J. (2003), Investment, 5th Ed., Singapore: McGraw-Hill.

##### (二) 期刊

- 鄭秀玲、周群新 (1998)，「調整風險後之銀行效率分析：台灣銀行業的實證研究」，經濟論文叢刊，第 26 輯第 3 期，頁 337-366。
- Swanson, P. E. (1987), "Capital Market Integration over the Past Decade: The Case of the US Dollar," *Journal of International Money and Finance*,

Vol. 6, pp. 215-25.

### (三) 會議論文

- 潘振雄 (1997), 「台灣企業實施電腦整合製造成功因素之研究」, 第十屆全國自動化科技學術研討會論文集, 十月, 頁 127~128。
- Chen, H.-G. and Li, C.-T. (2002), "The Relationship between Flexibility IT Infrastructure, Core Competencies, and Competitive Advantage in eBusiness," *Proceedings of the 8th Conference on Information Management and Practices*, November, pp.25-35.
- Hsu, G. J. Y. (1988), "A New Algorithm of Multiobjective Programming Integrating the Constraint and NISE Methods," Paper Presented at *the 8th International Conference on Multiple Criteria Decision Making*, Manchester, England, August, pp.29-30.

### (四) 文集論文

- 鍾才元 (2001), 「生涯規劃：新手老師的就業準備與甄試須知」, 載於黃正傑、張芬芬 (主編), 為學良師—在教育實習中成長, 台北：師大書苑, 頁 425-457。
- Bauer, P. W., Berger, A. N. and Humphrey, D. B. (1993), "Efficiency and Productivity Growth in U.S. Banking," In: Fried, H. O., Lovell, C. A. K. and Schmidt, S. S. (Eds.), *The Measurement of Productive Efficiency: Techniques and Applications*, Chapter 16, Oxford: Oxford University Press, UK, pp. 386-413.

### (五) 學位論文

- 林子超 (2003), 「我國金融控股公司特性與經營績效關係之研究」, 台北：國立政治大學企業管理研究所碩士論文。
- Doren, D. (1985), "Stock Dividends, Stock Splits and Future Earnings: Accounting Relevance and Equity Market Response", Ph.D. Dissertation, Pittsburgh: University of Pittsburgh, PA, USA.

### (六) 其他

- 汪健全 (2004), 「金融專業證照化, 創造三贏」, 經濟日報, 10月9日, 第37版。
- 經濟日報 (2002), 「金融重建基金需要多少錢」, 8月7日, 第2版社論。
- 朱素徵、張書評 (2005), 「台灣壽險業展望由負向調整為穩定」, 2006年8月5日, 取自中華信用評等信評快報 (<http://www.taiwanratings.com/tw/>)。



- Deutsche Bundesbank (2005), “Ratios from Financial Statements of German Enterprises 2002 to 2003,” <http://www.bundesbank.de/statistik/>, accessed on October 10, 2006.

## 五、附錄

- (一)附錄雖非報告的必備部份，卻可以用來放入一些與內容有關而不便載於正文裡的資料。
- (二)可以收在附錄裡的資料包括：問卷、放在正文裡顯得太瑣碎繁雜的圖表、珍貴文件的影印本、冗長的個案研究、技術性的附註。

## 六、作者簡介

作者簡介的內容應包括作者姓名、學號、原就讀學校、科別、經歷等資料，格式如附錄 9。

附錄 1

國立虎尾科技大學 財務金融系 實務專題報告(題目)

(班級組別)

中華民國

年 月

國立虎尾科技大學  
財務金融系  
實務專題報告

<實務專題題目>

指導老師：

班級：

組別：

學生：(學號)(姓名)

中華民國      年      月

附錄 3

國立虎尾科技大學  
財務金融系  
學生實務專題合格認可證明

專題學生：

專題題目：

經評審合格，特此證明

口試委員：

指導老師：

系主任：

中華民國            年            月            日

## 摘 要

共同基金投資人在制定投資決策時，經常參考的傳統績效評估指標，在先天上存有限制。為了解決此問題，並且使投資人在基金之選擇上，擁有較大之彈性及較豐富之參考資訊，本研究利用不同理論架構的資料包絡分析 (DEA) 法，以衡量基金之投資績效，並進一步應用 Tobit 迴歸分析及統計檢定方法，以探討基金績效之影響因素。基於 1997 至 2003 年國內股票型共同基金之樣本，本研究的主要研究結果如下：一、DEA 與傳統指標在基金績效之排序結果，具有顯著之相關性。二、無足夠的統計證據支持基金的績效表現具有持續性，然 DEA 篩選出的有效率基金，其報酬具有持續打敗大盤報酬之現象。三、不同的投信公司旗下之基金績效表現，存有明顯的差異性。四、基金經理人更換次數愈頻繁者，基金之績效表現愈差。五、基金的成立時間與其績效表現之關係並不顯著。

**關鍵詞：**共同基金、績效持續性、績效評估、資料包絡分析法

## 誌 謝

本專題之能夠順利完成，除了感謝同組同學的共同辛苦參與外，尤其更應特別感謝本組的指導老師——李遠哲教授。從題目的決定到個案分析比較與指導、至整個報告的編寫期間，給予不斷的指導及鼓勵，才能使得本專題能夠順利完成。

本組在此製作專題中，難免有一些疏漏和過錯，敬請各位師長和同學加以指正，本組成員不甚感激！謝謝！！

最後謹以最深摯的謝忱，向所有協助本組完成此專題的師長們致上最高的敬意。

## 目 錄

摘 要.....	I
誌 謝.....	II
目 錄.....	IV
圖表目錄.....	VI
<b>第一章 緒論.....</b>	<b>1</b>
1.1 研究背景及動機.....	1
1.2 研究目的.....	3
1.3 論文架構與研究流程.....	4
<b>第二章 文獻探討.....</b>	<b>6</b>
2.1 共同基金簡述.....	6
2.2 基金績效評估指標.....	10
2.3 資料包絡分析法績效評估.....	23
<b>第三章 研究方法.....</b>	<b>33</b>
3.1 DEA 效率評估模式.....	33
3.2 DEA 的特性及限制.....	43
3.3 統計檢定方法概述.....	45
<b>第四章 研究設計.....</b>	<b>49</b>
4.1 研究對象與資料來源.....	49
4.2 研究變數操作型定義.....	51
4.3 研究假設.....	56
<b>第五章 實證結果.....</b>	<b>60</b>
5.1 基金效率值.....	60
5.2 相關分析.....	62
5.3 影響基金效率值之因素探討.....	65
5.4 效率值在基金投資方面的應用.....	72
5.5 小結.....	76
<b>第六章 結論與建議.....</b>	<b>77</b>
6.1 研究結論.....	77
6.2 建議.....	78
參考文獻.....	80
附 錄.....	83
作者簡介.....	90

## 附錄 7

### 圖表目錄

圖 1-1 研究流程.....	5
圖 3-1 技術效率與配置效率.....	34
圖3-2 (a) 投入產出導向技術效率值 (CRS) .....	35
圖 3-2 (b) 投入產出導向技術效率值 (DRS) .....	35
圖 3-3 規模經濟圖例.....	41
表 2-1 基金績效評估之相關文獻彙總表.....	21
表 2-2 國內外 DEA 衡量共同基金績效研究之文獻.....	31
表4-1 各年度樣本數目.....	50
表4-2 各年度共同基金所屬類型.....	54
表4-3 各年度基金經理人更換狀況.....	54
表 5-1 共同基金效率值之敘述性統計.....	61
表 5-2 各年度效率值之 K-W 檢定結果.....	61
表 5-3 DEA 方法與傳統績效衡量指標之 Kendall 檢定.....	64
表 5-4 相鄰兩年度 DEA 效率值之 SPEARMAN 等級相關係數.....	65
表 5-5 基金類別對基金績效影響之檢定結果.....	66
表 5-6 不同的投信公司對基金績效影響檢定結果.....	68
表 5-7 1997-2003 年有效率基金之名單.....	68
表 5-8 Tobit 迴歸分析結果.....	70
表 5-9 不同成立時間對基金績效影響之檢定.....	72
表 5-10 有效率基金報酬平均與大盤報酬之差距.....	73
表5-11 DEA投資策略績效模擬表.....	74
表5-12 各年度清算基金一覽表.....	75
附表 1 各年度投入產出變數之敘述性統計表.....	83
附表 2 各年度樣本基金所屬投信.....	84
附表 3 基金流量比率與平均規模之敘述性統計表.....	85



附錄 8

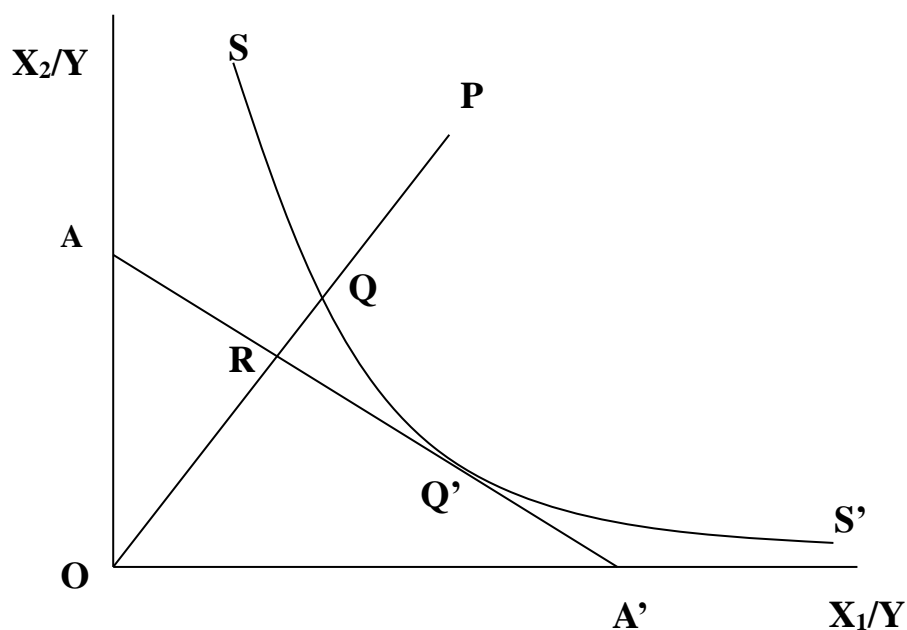


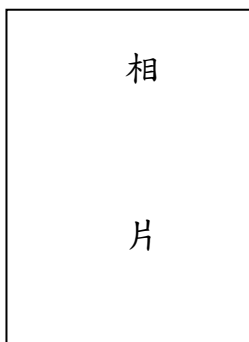
圖3-1. 技術效率與配置效率

表 5-11. DEA 投資策略績效之模擬

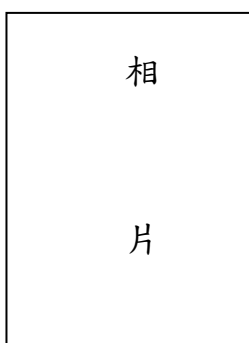
年度	1998	1999	2000	2001	2002	2003
投資模擬	101.91	146.63	64.03	118.53	77.39	121.57
大盤績效	78.40	131.63	56.09	117.14	74.15	132.30
績效差	23.51	15.00	7.94	1.39	3.24	-10.73

註：表中績效值是以 100 單位金額的投資現值呈現。

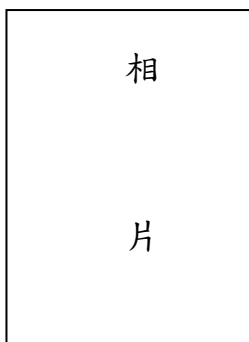
作者簡介



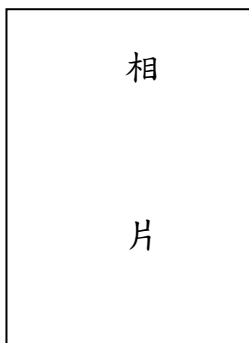
姓名：  
學號：  
畢業學校：  
經歷：



姓名：  
學號：  
畢業學校：  
經歷：



姓名：  
學號：  
畢業學校：  
經歷：



姓名：  
學號：  
畢業學校：  
經歷：

## 國立虎尾科技大學財務金融系 實務專題經費報銷須知

1. 購買之後，請向廠商索取收據或統一發票，如為開立統一發票之廠商則不可開立收據，抬頭請寫「國立虎尾科技大學」，其餘文字請勿填寫。
2. 各組統一由組長將收據、發票(二聯式)、發票(如為三聯式將扣抵聯及收據聯一併繳交)彙整，註明經費使用之組別，在經辦人上簽章後(由指導教師用印)，送交系辦公室辦理核銷，依學校規定為簡化行政程序請於申報時累計金額後再行核銷。
3. 以收銀機開具之憑證，應檢附明細並於發票上簽章。
4. 發票或收據應填明事項：
  - (1) 日期：請填年、月、日。
  - (2) 買受人：請填學校全銜「國立虎尾科技大學」，請勿加註科系名稱。
  - (3) 地址：雲林縣虎尾鎮文化路六十四號。
  - (4) 品名：應填明購置名稱，並註明廠牌及規格，外文譯成中文。
  - (5) 數量、單價、金額均應核實填寫。
  - (6) 總計金額大小寫均應填明，並且一致。
  - (7) 加蓋統一發票用章：上列公司行號、地址、營利事業統一編號及負責人姓名。
  - (8) 單位：儘可能用標準制。
  - (9) 更改：如有更改部分務必請負責人加蓋私章。
  - (10) 如發票為三聯式，請廠商加填學校的統一編號「64967512」。
  - (11) 如購買之廠商為開立統一發票商店，則不可開立收據。收據應特別注意是否有店章、地址、營利事業統一編號及負責人蓋私章。
  - (12) 估價單非收據不能報帳。