

國立臺東專科學校資訊管理科學生專題製作辦法

民國 98 年 6 月 9 日科務會議通過
民國 100 年 10 月 4 日科務會議修正通過
民國 105 年 8 月 25 日科務會議修正通過
民國 110 年 3 月 5 日科務會議修正通過

第一條 實施宗旨：

- 一、驗證及應用所學之專業知識，培養學生處理專門性問題之能力。
- 二、啟發學生獨立思考及研究發展之潛能。
- 三、訓練學生技術或研究報告之撰寫能力。

第二條 實施內容：

本專題製作為一學年課程（科目名稱「資管實務專題製作」）。第一學期教授學生如何進行專題製作、專題研究報告之撰寫及指導與督促學生專題製作；第二學期除持續專題製作外並進行各研究階段具體成果之審核。

第三條 實施對象與學期：

以本科之學生為對象。進行時間如下：

- 一、自第一學年下學期至第二學年上學期。
- 二、專題製作以自行分組並取得指導老師同意之方式進行，學生每一小組成員二至四名。

第四條 專題方向與類型：

與資訊管理相關領域之主題皆可。

第五條 專題題目之產生：

- 一、專題研究題目可由指導老師提供或學生自行選定經指導老師核可。
- 二、各小組應於專題製作課程的第一學期，於開學後第 4 週選定題目，並填寫「專題分組名單」，並經指導老師簽名同意後，報科核備。

第六條 指導老師：

- 一、指導老師負責指導學生選定題目、專題進行及審核等相關事務協調執行。
- 二、各專題製作小組需自行邀請本科（或外校、科）老師擔任專題製作指導老師，指導老師不限一人。
- 三、指導老師應與指導學生協調安排指導時間。
- 四、專題進行過程中若更換指導老師或組別，需於第一學期提交「專題製作企劃書」並進行口頭報告前，提出變更申請書報科核備。

- 五、專題學生需借用研討室者，請指導老師與各研討室負責老師協調，並遵守各研討室使用規定；若學生未依研討室規定使用，負責老師得拒絕借用研討室。

第七條 實施流程：

- 一、學生應於專題製作第一學期 4 週內完成分組及選定指導老師，並填寫「專題分組名單」，經指導老師簽名同意後，報科核備。
- 二、各組於第一學期第 9 週，提交「專題製作企劃書」並進行口頭報告，經指導老師審核評分後，報科核備。
- 三、各組於第一學期第 18 週，提交「專題期中報告書」並進行口頭報告，經指導老師審核評分後，報科核備。
- 四、「專題成果報告書（草稿）」應於第二學期第 9 週，繳交指導老師。
- 五、「專題成果報告書（初稿）」應於第二學期第 10 週，繳交口試委員。
- 六、「專題口試」應於第二學期之第 11 及 12 週辦理。
- 七、「專題成果展」應於第二學期第 15 週辦理。
- 八、專題成果、作品及「專題成果報告書（完稿）」，應於第二學期第 16 週，依規定格式與項目，繳交至科辦公室。

附表依上述六點作增列，並以週數為標示。

第八條 專題口試辦法：

- 一、專題口試時間：第二學期之第 11 及 12 週舉行。
- 二、口試委員的產生：各組指導老師為當然委員，指導老師可依據專題的內容，商請相關領域的老師與業者共同組成口試委員會。
- 四、舉行口試前，專題製作小組應於口試前一週前將書面資料或電子檔送交口試委員。
- 五、專題製作小組可依口試需求申借相關之設備，科上應盡協助之責，學生應盡保護及歸還之責。
- 六、口試前各專題小組需至科網頁內下載「口試及專題成果報告評分表」，並填妥相關欄位，以利口試評分之進行。
- 七、口試前專題小組應準備簡報投影片或電子檔，並事前演練。口試時間以 30 分鐘為宜，包含預留 5 至 10 分鐘由口試委員提出應修正及建議之事項。
- 八、口試時，每小組原則上每位同學需依分配章節輪流做口頭報告。
- 九、通過口試後，同學應在指定期限內，針對口試委員所提建議，進行修改或加強。

第九條 審核與評分程序：

一、審核程序：

- (一) 為鼓勵並考量專題製作成果與實務應用之配合，及學生對實際參與專題製作過程之投入，專題審核項目包括：(1) 平時參與 (2) 專題製作企劃書 (3) 專題期中報告書 (4) 專題成果報告書 (5) 口試等五類。
- (二) 平時參與、專題製作企劃書、專題期中報告書、專題成果報告書等四部分，由指導老師評分。
- (三) 口試部分由口試委員評分。

二、成績計算：

(一) 上學期：

平時參與 25%、專題製作企劃書 25%、專題期中報告書 50%。

(二) 下學期：

專題成果報告書 50%、口試 50%。

第十條 專題製作成果：

- 一、專題成果包含：專題成品、專題成果報告書（含書面文件及電子檔，報告格式需符合本科之規範）、專題海報電子檔及專題簡報電子檔等四項。
- 二、各指導老師應嚴格掌控書面格式。
- 三、各組需於專題製作第二學期第 16 週前繳交書面專題成果報告書三份及專題成果電子檔一份留存科上。
- 四、驗收合格後將成果繳交科上保存及展示，專題成品需上傳至本科提供之伺服器，以提供師生借閱。

第十一條 本辦法經科務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校資訊管理科學生專題製作實施流程表

學 期	第一學年 下學期 (一下)																	
項目 / 週數	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
公佈老師專長及科目		■	■	■														
分組並委請指導老師	■	■	■	■														
繳交分組名單				▲														
提交專題製作企劃書並口頭報告									▲									
提交專題期中報告書並口頭報告																		▲
送出第一學期專題成績																		▲
學 期	第二學年 上學期 (二上)																	
項目 / 週數	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
提交專題成果報告書(草稿)									▲									
提交專題成果報告書(初稿)										▲								
專題口試時間											■	■						
專題成果展															▲			
提交專題成果報告書(完稿)																▲		
送出第二學期專題成績																		▲