

資 訊 管 理 科 公 告

為落實「資管實務專題製作」課程之實施，請各位老師與學生配合如下時程，並請專題指導老師協助督促學生。

114 學年度上學期專題製作課程時程表

日 期	工 作 項 目	備 註
114/9/26 (五)前	各組帳號申請。 帳號開通網址： http://210.70.191.233/~lcs/ntcimprojupld/	紙本繳交科辦，電子檔上傳給李宗駿同學。
114/10/6(一)~ 114/10/31(五) 第 4~7 週	1.確定專題名稱。 2.繳交「專題成果報告書」、簡報電子檔、海報電子檔等初稿、專題成果「成品」(初稿)給指導老師。 (若老師要求準備紙本，請另行繳交給老師)	1.請指導老師協助修訂。 2.口試教室借用登記。
114/11/7(五) 第 8 週	1.修正「專題成果報告書」、簡報電子檔、海報電子檔、專題成果成品(初版)給指導老師。 (若老師要求準備紙本，請另行繳交給老師)	請指導老師協助修訂。
114/11/14(五) 第 9 週	1.繳交「專題成果報告書」(修正版)、簡報電子檔(完成版)、海報電子檔(完成版)、專題成果成品(修正版)，並請上傳至科網「專題數位典藏系統」 上傳網址： http://210.70.191.233/~lcs/ntcimprojupld/ 2.專題成果成品(修正版)上傳測試。	1.請指導老師協助修訂。 2.教師及學生使用方式請詳見系統使用說明書，如有任何問題煩請與蘇典諺同學聯繫。
114/11/17(一)~ 114/12/12(五) 第 10~13 週	繳交口試審定書電子檔及評分表紙本、簡報電子檔、海報電子檔各 1 份，由學藝股長統一收齊繳交至科辦。	1.評分表、海報、簡報等文件請繳交學藝股長。 2.口試審定書電子檔請繳交學藝股長，收齊請繳回科辦。

日 期	工 作 項 目	備 註
114/12/19(五) 第 14 週	專題分組口試 地點：資二教室或科圖 時間：下午 1:10~5:30 114/12/19(五)第 1 組~第 4 組	1.口試當天請使用上傳至專題數位典藏系統的成品作展示。 2.口試評分請參閱注意事項。 3.準備筆電放口試簡報，提供口試委員使用。 4.一二年級全體參加，無故不得缺席。
114/12/26 (五) 第 15 週	「專題成果報告書」及專題作品修正定稿。	1.請指導老師協助修訂。 2.印製成果展海報、邀請函。
114/12/26 (五) 第 15 週	上午 9:00~12:00 專題成果展示會場佈置籌劃成果展時間：114/12/26(五) 下午 1:00~5:00	科學會籌劃主辦，一二年級同學協辦。
	專題競賽暨成果展示會場佈置完成	科學會籌劃主辦，一二年級同學協辦。
	專題成果展 時間：下午 1:00~5:00 地點：資訊管理科科圖 參加人員：一、二年級同學 資管科教師 高職部相關科系學生 台東相關業界人士 有興趣之師生或民眾	1.各組自行發揮創意呈現專題成果，張貼海報、簡報說明、實體展示等方式。 2.票選心目中最佳的組別，得票最高的兩組為「最佳人氣獎」。 3.請李宗駿同學將系統中相關資料清除，以利期末上傳。

日 期	工 作 項 目	備 註
114/12/29(一)~ 115/1/9(五) 第 16~17 週	1.繳交「專題成果報告書」(完整版)紙本 1 份。 (需經指導老師簽名核可後方可繳交) 2.校對格式完成後，科辦統一付印，費用各組自付。(印刷本一式 3 份)	報告繳交請詳見注意事項。
115/1/16(五) 第 18 週	1.繳交「專題成果報告書」印刷本 3 份。 2.光碟片 3 份 (請貼上標貼並貼於報告書第一頁) (含 1.成果報告書 WORD 檔 2.簡報 3.海報 4.程式碼內容) 3.專題成果成品(完整版)上傳至專題數位典藏系統。 上傳網址： http://210.70.191.233/~lcs/ntcimprojupld/ (含:1.專題書面報告 pdf 檔、2.專題海報 pdf 檔、3.簡報 pdf 檔、4.專題成果成品程式碼)	1.請指導老師協助檢查。 2.資料繳交請詳見注意事項。 3.請李宗駿同學負責查核各組是否上傳完畢。

※ 其它注意事項，請參照下頁之「114 學年度資管實務專題製作課程注意事項」。

資訊管理科 敬啟

中華民國 114 年 8 月 22 日

114 學年度資管實務專題製作課程注意事項

1. 請依時程表準時繳交資料及參加口試及成果展，逾期、遲到者視同放棄。
2. 成績計算：專題成果報告書 50%、口試 50%。
3. 專題口試時間：114/12/19 13:10~17:30 (13:10 開始)
 - (1)全體應準時出席，各組口試時間為 30 分鐘(每組間隔 3 分鐘)。(其中報告約 18 分鐘，口試委員提問約 12 分鐘)。
 - (2)口試當天請注意自己的服裝儀容及談吐，並請預先演練掌握報告時間。
- 4.專題口試準備文件如下：
 - (1)評分表紙本、簡報電子檔及海報電子檔，各 1 份。
專題口試審訂書 114/12/12(五)前繳交電子檔
 - (2)上台報告之簡報投影片 15~20 張、報告方式可自行規劃與呈現。
- 5.專題成果繳交期限：115/1/16(五)。
 - (1)報告書紙本(完整版)需依據口試委員所給意見修正，並經指導老師同意確認後，繳交紙本(含書背)1 份及裝訂印製費用，交回科辦辦理。
 - (2)報告書需另附 1.「學生專題製作著作權聲明書」(全體組員簽名)、2.口試老師簽名之「專題口試審訂書」。
 - (3)光碟片內容包含：(請貼上標貼)
1.成果報告書 WORD 檔 2.簡報 3.海報 4.程式碼
 - (4)114/1/10(五)專題成果完成版上傳至專題數位典藏系統，上傳方式請詳見系統使用說明書。(含 1.專題書面報告 pdf 檔 2.海報 pdf 檔 3.簡報 pdf 檔 4.專題程式)
- 6.專題相關規定與報告撰寫格式請至科網之下載專區下載(網址：<http://210.70.191.233/~lcs/ntcimprojupld/index.php>，其他規定請參閱「國立臺東專科學校資訊管理科學生專題製作辦法」。