

資訊管理系進修部
專題製作(三)

109/09/11

專題製作注意事項(1)

■ 系網專題資料

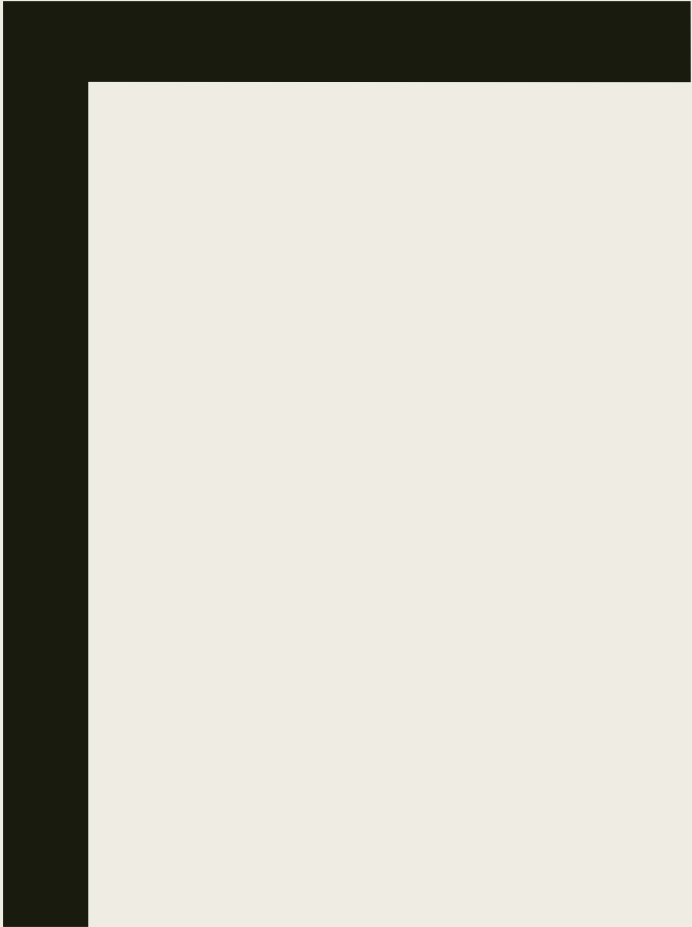
<http://im.ctu.edu.tw/files/15-1021-1716,c267-1.php?Lang=zh-tw>

- 所有文件需依照相關規定格式處理，不符規定者將退件
- 系辦有掃描器可借用，圖檔若有模糊或不完整者將退件
- 所有紙本文件一律繳至系辦公室專題收件箱（系辦門進來，右手邊，牆壁上）
- 請注意上傳檔案時檔案名稱命名規則，不符規定者將退件

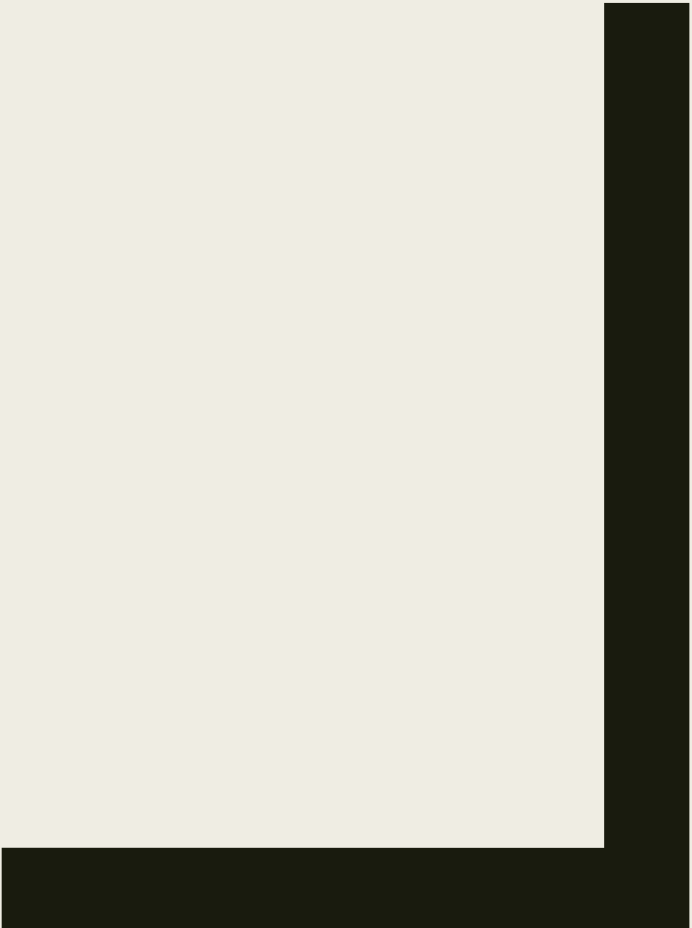
專題製作注意事項(2)

掃描資料

- 規定上傳電子檔資料，請一定要用掃描機掃描
- 系辦有掃描機
- 請同學帶隨身碟，掃好檔案存檔帶走



重要時程



進修部專題製作(三)

109學年度第一學期，四年級上學期

4個時間檢核點

第一個點

開學後第二週內

分組名單第二週之星期五

- 請各組組長於開學第二週之星期五(9/25 20:00)前將分組名單上傳至師生部落格中。雖然此份資料在專題製作(一)、(二)時已填寫過，但為確保資料的正確性，仍請各組組長重新上傳填寫資料。請使用附件之表格
- (重修生免傳)

第二個點

第八週11/6週五20:00

申請專題口試之各專題組請於開學第八週 週五20:00之前繳交下列文件

文件名稱	型式	份數	規定
口試同意書	紙本	一份	(A)需經指導老師簽名或蓋章。專題組所有成員名單都必需列在上面，若某位同學的貢獻度不足，指導老師可不允許該生參加專題口試。 (B)除指導老師意見及簽字處之外，一律用電腦打字
口試申請表	紙本	一份	(A)時間請由指導老師填寫。
口試同意書	電子檔	一份	(A)將上述口試同意書紙本掃描成JPG格式圖檔上傳到師生部落格中 (B)檔名格式為“專題名+口試同意書.JPG” 例: 建國科大網站建置+口試同意書.JPG (C)請將圖片檔案展開
口試申請表	電子檔	一份	(A)將上述口試申請表紙本掃描成JPG格式圖檔上傳到師生部落格中 (B)檔名格式為“專題名+口試申請表.JPG” 例: 建國科大網站建置+口試申請表.JPG (C)請將圖片檔案展開

申請專題口試之各專題組請於開學第八週 週五20:00前繳交下列文件

文件名稱	型式	份數	規定
專題製作諮詢紀錄表	紙本	一份	(A)需經指導老師簽名或蓋章 (B)除簽名處之外，一律用電腦打字
專題製作諮詢紀錄表	電子檔	一份	(A) 將上述專題製作諮詢紀錄表紙本掃描成 JPG 格式 圖檔上傳到師生部落格中 (B) 檔名格式為 “專題名 +諮詢紀錄表 諮詢紀錄表 .JPG” 例: 建國科大網站置 +諮詢紀錄表 .JPG (C) 請將圖片檔案展開
業界認證意見表	紙本	二份	(A)需經廠商代表簽名或蓋章 並加公司印發票 (B)除簽名處之外，一律用電腦打字
口試申請表	電子檔	一份	(A) 將上述業界認證意見表紙本掃描成 JPG 格式 圖檔 上傳到師生部落格中 (B) 檔名格式為 “專題名 +認證意見表 認證意見表 .JPG” 例: 建國科大網站置 +認證意見表 .JPG (C) 請將圖片檔案展開



第三個點

第十五週



口試當天，各組須準備之文件如下所示。
於**第十五週(12/25)**完成。

文件名稱	型式	份數	規定
專題成果報告書草稿(不用膠裝)	紙本	三份	格式請參照系網學生專題區之“專題製作成果報告書之格式”撰寫
專題口試評估表	紙本	三份	內容一律用電腦打字
畢業專題通過書	紙本	三份	除簽名處之外，內容一律用電腦打字
報告投影片	紙本	三份	系上無統一格式，請與指導老師討論內容



第四個點

第十六週



通過口試需繳交的資料(1)

文件名稱	型式	份數	規定
專題成果報告書(含檔案光碟)	紙本	三份	<p>(A) 如果口試委員有指修改意見，請一定要遵照委員之意見修改，並請指導老師確認否則將取消專題通過資格。</p> <p>(B) 格式請參照系網學生專題區之“專題製作成果報告書之格式”撰寫。同時成果報告書須包含下列資料口試通過同意書正本 業界認證意見表影本 檔案光碟。</p> <p>(C) 學校要收 三本，建議至少要加印一本給指導老師。</p> <p>(D) 封面顏色由系上統一規定。報告書需膠裝且要加印封面顏色由系上統一規定。報告書需膠裝且要加印書背，書背內容需含以下資料“建國科技大學資訊管理系 專題成果報告書 專題名稱 XXX年 X月”。</p> <p>(E) 光碟內須附下列資料 中、英文摘要(教務處版本)【系網有範本可參考】 專題報告書全文檔案(以微軟 Word軟體編輯)用系統程式/問卷資料檔案 已簽名之機構典藏授權同意書掃描檔(JPG檔)</p> <p>(F) 將統一收，勿個別繳交 將統一收，勿個別繳交(時間另行公告)。</p>

通過口試需繳交的資料(2)

文件名稱	型式	份數	規定
專題成果報告書	電子檔	一份	(A) 請上傳 WORD檔，案名稱命規則為：專題稱+成果報告書 .docx 例如：建國科大網站置+成果報告書 .doc
機構典藏授權同意書	紙本	一份	(A)除簽名處之外，內容一律用電腦打字 (B)將統一收，勿個別繳交(時間另行公告)
機構典藏授權同意書	電子檔	一份	(A)將上述機構典藏授權同意書紙本掃描成 JPG格式 圖檔上傳到師生部落格中 (B)檔名格式為“專題名+授權書 .JPG” 例:建國科大網站置+授權書 .JPG
中、英文摘要(教務處版本)	電子檔	一份	(A)內容請依系網學生專題區“教務處_專題製作摘要格式範本”之規定撰寫，並將電子檔上傳到師生部落格中。 (B)檔名格式為“專題名+摘要 .docx(或 doc)” 例:建國科大網站置+摘要 .docx

通過口試需繳交的資料(3)

- 請於口試結束一週內上傳各組簡報投影片 PPT 至指定空間。(未繳交視同資料沒交)

如果有任何變動
將公告系網、師生部落
格並請導師協助通知