

建國科技大學資訊管理系四技畢業專題實施細則

中華民國九十八年二月十九日系務會議修訂通過
中華民國一百零一年九月二十七日系務會議修訂通過
中華民國一百零二年一月二十一日系務會議修訂通過
中華民國一百零二年四月二十二日系務會議修訂通過
中華民國一百零三年一月二十一日系務會議修訂通過
中華民國一百零三年六月二十六日系務會議修訂通過
中華民國一百零四年六月三十日系務會議修訂通過

壹、規劃目的

啟發本系學生研究發展潛能，並配合業界需求，培養學生創新、應用與整合所學能力，俾能作為就業或再深造之準備。

貳、課程規劃內容及要求

【日間部】

1. 專題製作(一)

教學內容:專題製作概論、專題製作方法、文獻閱讀、相關論文格式認識並開始製作專題。此階段學習目地為，完成專題製作企劃書，作為專題製作(二)之指引。

註：專題製作企劃書紙本一式兩份於第六週週五 05:00pm 前繳到系辦公室;電子檔上傳至系專題小組所指定之網站。未繳組別，專題製作(一)成績以 50 分計，並不得續修專題製作(二)。專題製作企劃書內容及要求見附件一。

2. 專題製作(二): 完成專題製作並進行專題成果評分。

【進修部】

1. 專題製作(一)

教學內容:專題製作概論、專題製作方法、文獻閱讀、相關論文格式認識並開始製作專題。此階段學習目地為，完成專題製作企劃書，作為專題製作(二)之指引。

註：專題製作企劃書紙本一式兩份於第六週週五 05:00pm 前繳到系辦公室;電子檔上傳至系專題小組所指定之網站。未繳組別，專題製作(一)成績以 50 分計，並不得續修專題製作(二)。專題製作企劃書內容及要求見附件一。

2. 專題製作(二): 繼續專題製作相關工作。

3. 專題製作(三): 完成專題製作並進行專題成果評分。

參、適用對象/時機

【日間部】

專題製作(一):資管系四技學生，三年級上學期。

專題製作(二):資管系四技學生，三年級下學期。

【進修部】

專題製作(一):資管系四技學生，三年級上學期。

專題製作(二):資管系四技學生，三年級下學期。

專題製作(三):資管系四技學生，四年級上學期。

肆、專題製作流程

1. 專題題目之產生

- (1) 本系之專題題目應與本系課程模組及人才培育目標相結合。
- (2) 前述之專題題目得以下列方式產生:
 - a. 老師個人校外/業界委託案。
 - b. 由學生自行與老師晤談後決定之。
 - c. 學生自行決定題目，經指導老師同意指導者。

2. 專題題目申請

(1) 專題製作班級之學生，須填寫專題製作申請表（如附件二），且需註明所對應之課程模組，學生於專題製作(一)開學後第二週(週五，05:00pm)前完成製作申請表並經指導老師簽署後交至系辦公室；同時將掃描檔上傳至系專題小組所指定之網站。未繳組別，專題製作(一)成績以 50 分計，並不得續修專題製作(二)。

(2) 專題題目審查

凡經指導老師簽署之題目，需送系專題小組委員會備查，始得正式開始專題製作，專題之題目應符合本系課程模組及人才培育規劃之方向，同時具有創新、應用或整合所學之效果。

(3) 專題題目管制

專題題目不得私自更改，如於專題製作過程中因不可抗拒之因素需修改者，必須依規定填報專題製作修改申請表(如附件三)，並述明修正之理由及摘要，經審查通過後，始可更改。

3. 專題小組編成

- (1) 專題組員人數日間部為二至四人，進修部為二至六人。
- (2) 每位老師於日間部以指導四組專題為上限(單一屆以兩組為上限)、進修部以指導四組專題為上限，且日間部與進修部合計則以六組為限。
- (3) 如因特殊狀況，其組成人數得由系專題小組委員視實際情況呈請主任調整之。
- (4) 專題製作組員及指導老師之異動：

除下列之時間點外不得提出專題異動申請。

 - a. 專題製作(一)開學後第十四週之星期一至星期五之間。
 - b. 因不可抗拒之因素需修改者，經系專題委員會及系主任審核同意後可不受上述時間點之限制。
- (5) 專題小組之成員或指導老師有異動時，必須依規定填報專題製作修改申請表(如附件三)，並送請所有相關老師簽名後，繳交至專題製作委員會。

4. 專題指導

專題申請表簽署通過後，學生開始製作專題，每週至少向專題指導老師報到一次，並須填寫專題製作諮詢紀錄表(如附件四)。製作諮詢紀錄表

每學期至少必須記錄八次，並送專題指導老師審核及加註意見。專題製作諮詢表繳交時間如下：

【日間部】

專題製作(一)：專題製作諮詢表於當學期第十五週(週五，05:00pm)前，交至系辦公室；同時將掃描檔上傳至系專題小組所指定之網站。未繳組別，專題製作(一)成績以 50 分計，並不得續修專題製作(二)。

專題製作(二)：專題製作諮詢表將連同口試相關文件於口試前統一收件，收件日期將於網路另行公布。未繳組別將不得參加專題成果評分。

【進修部】

專題製作(一)：專題製作諮詢表於當學期第十五週(週五，05:00pm)前，交至系辦公室；同時將掃描檔上傳至系專題小組所指定之網站。未繳組別，專題製作(一)成績以 50 分計，並不得續修專題製作(二)。

專題製作(二)：專題製作諮詢表於當學期第十五週(週五，05:00pm)前，交至系辦公室；同時將掃描檔上傳至系專題小組所指定之網站。未繳組別，專題製作(二)成績以 50 分計，並不得續修專題製作(三)。

專題製作(三)：專題製作諮詢表將連同口試相關文件於口試前統一收件，收件日期將於網路另行公布。未繳組別將不得參加專題成果評分。

5. 專題成績

【日間部】

專題製作(一)：

1. 成績概由小組指導老師於期末時按成員貢獻度差異給分或統一給分。
2. 業界意見調查表未繳、缺件或未確實填寫：專題製作(一)成績以 50 分計。
3. 專題製作諮詢表未繳、缺件或未確實填寫：專題製作(一)成績以 50 分計。
4. 專題製作(一)成績未達 60 分者，不得續修專題製作(二)。

專題製作(二)：成績計算分為成果展示、專題口試及指導老師評分等三個部分，詳見後文。

【進修部】

專題製作(一)：

1. 成績概由小組指導老師於期末時按成員貢獻度差異給分或統一給分。
2. 業界意見調查表未繳、缺件或未確實填寫：專題製作(一)成績以 50 分計。

3. 專題製作諮詢表未繳、缺件或未確實填寫:專題製作(一)成績以 50 分計。
 4. 專題製作(一)成績未達 60 分者,不得續修專題製作(二)。
- 專題製作(二):
1. 成績概由小組指導老師於期末時按成員貢獻度差異給分或統一給分。
 2. 業界意見調查表未繳、缺件或未確實填寫:專題製作(二)成績以 50 分計。
 3. 專題製作諮詢表未繳、缺件或未確實填寫:專題製作(二)成績以 50 分計。
 4. 專題製作(二)成績未達 60 分者,不得續修專題製作(三)。
- 專題製作(三):成績計算分為成果展示、專題口試及指導老師評分等三個部分,詳見後文。

6. 專題口試

由各組指導老師簽署口試同意書後,連同業界認證意見表正本一式三份及專題製作諮詢表於專題小組委員會所公告之時程內送系專題小組委員會辦理。口試同意書見附件五。未能取得指導老師同意並提出口試同意書之小組,仍須依規定繳交專題製作諮詢表與業界認證意見表。

(1) 專題口試

原則上口試由三位口試老師評分之。口試委員之編成,將視題目性質委請相關老師擔任之。實際口試時間(約為開學後第十五週)及地點之安排悉由系上統籌規劃及公布。口試流程由學生先進行口頭報告,再由口試委員進行詢問。

(2) 免口試

合乎免口試辦法且已取得系學術委員會簽署證明之小組,須繳交專題製作諮詢表、業界認證意見表(本正一式三份)及備妥代表系上參加管理學院專題競賽之相關文件始得免參加口試。免口試之小組有代表系上參加校內外專題競賽之義務。免口試申請方式與作業規範,請參閱資管系專題免口試辦法。

(3) 評分

每組應填寫(準備)專題口試評估表一式三份(附件六)與畢業專題通過書一式三份(附件七),於口試時帶至會場交給口試老師。

7. 成果展示

將採成品發表會方式;學生將於一規定時間、地點公開對外展覽其成品,並於特定時刻在同一地點接受全系教師提問,此項成績為參與評分教師所給分數之平均。

8. 專題成果評分方式

(A).指導老師評分:基於專題小組各成員努力程度之不同,評分時應有所差異,成員中可有不同之結果。

(B). 口試評分:

由三位口試委員投票是否通過口試

- a. 三票中有兩票贊成時，視為通過口試。口試成績為三位委員所打分數之平均值(四捨五入至整數)。
- b. 三票中有兩票以上(包含兩票)否決時，視為口試不通過。

(C). 專題小組全部口試完畢後，由系專題委員會彙整所有口試委員評分後，統一公佈口試結果，並發給口試委員簽署之口試通過同意書。

(D). 最後一學期專題製作課程(日間部為專題製作(二)，進修部為專題製作(三))之學期總成績計算如下:

成果展示(30%)+指導老師評分(40%) +口試成績(30%)

成果展示及口試成績之平均值若低於本系所設門檻值者，需重修最後一學期專題製作課程。若有缺繳文件者，則最後一學期專題製作課程(日間部為專題製作(二)，進修部為專題製作(三))之成績以 50 分計。

(E). 免口試之小組，最後一學期專題製作課程(日間部為專題製作(二)，進修部為專題製作(三))之學期總成績計算如下:

成果展示(30%)+指導老師評分(40%) +學術委員會(30%)

成果展示及學術委員會所評成績之平均值若低於本系所設門檻值者，需重修最後一學期專題製作課程。若有缺繳文件者，則最後一學期專題製作課程(日間部為專題製作(二)，進修部為專題製作(三))之成績以 50 分計。

9. 最後一學期專題製作課程成績及格各組注意事項

(1) 專題報告書成品(裝訂成冊)，一式三份連同檔案光碟(Windows Word 格式)，由各班班代統一送繳系專題製作小組委員會。

a. 專題報告書格式必須遵照專題製作成果報告書之格式(附件八)製作

b. 每一本專題報告書須包含:

(a). 口試通過同意書正本

(b). 業界認證意見表影本 (正本一式兩份須於口試前另外繳交)

(c). 檔案光碟內容必須包含:

- 中、英文摘要 (教務處版本)

- 專題報告書全文檔案

- 應用系統程式/問卷資料檔案

- 已簽名之機構典藏授權同意書掃描檔(檔案格式:JPG)

(d) 未繳、缺件或未確實填寫之小組，視為展示及口試不通過，專題製作(二)之學期總成績以 50 分計。

(2) 上述之專題報告書成品裝訂成冊，需經各組專題指導老師審閱後，並於口試通過同意書上簽名，方可交付裝訂。

(3) 已完成簽署之業界認證意見表正本一式兩份，須於口試前與規定時間內完成繳交。繳交後，若因口試或其它因素必須修正題目時，專題小組必須重新繳交業界認證意見表正本一式兩份。

(4)專題製作成果報告書之格式(附件八)，請參閱畢業專題實施細則，成品裝訂成冊之封面顏色，由系專題小組委員會統一訂定。

10.本作業程序得視實際需要修正之。