

109學年度專題製作(二)注意事項

※下列所有文件都可在資管系網站中的學生專區內之學生專題(<https://reurl.cc/Q7XIAZ>)中找到。

※所有文件需依照相關規定格式處理，否則視同沒交。

※系辦有掃瞄器可借用，JPG圖檔若有模糊或不完整者視同沒交。

※所有紙本文件一律繳至系辦公室專題收件箱。

※請注意上傳檔案時檔案名稱命名規則，不符規定者視同資料沒交。

※規定上傳電子檔資料，請一定要用掃瞄機掃瞄。

一、開學後第二週(03/05週五17:00)

1.各專題組組長請於開學第二週之星期五(110年03月05日17:00)前上傳「專題製作申請表」**電子檔**，為確保資料正確性，請重新上傳該組相關資料，若與專題製作一資料，不符者則退件。

2.有專題異動(更改專題名稱或調整組員)需求之組別，請繳交下列「專題製作**修改**申請表」文件，紙本及電子檔各1份。未在規定時間內繳交或格式不符者，視同未提出異動。***有異動者，僅需繳交“專題製作修改申請表”。**

文件名稱	型式	份數	規定
專題製作修改申請表	紙本	1	(A)需經指導老師簽名或蓋章。 (B)除指導老師意見及簽字處之外，一律用電腦打字。
	電子檔	1	(A)將上述專題製作修改申請表紙本掃瞄成JPG格式圖檔上傳到師生部落格中。 (B)檔名格式為“專題名+修改申請表.JPG” 例：建國科大網站建置 修改申請表.JPG

二、第八週(04/16週五17:00)

1.申請專題口試，請於第八週(110年04月16日17:00)前，繳交下列文件：

文件名稱	型式	份數	規定
口試同意書	紙本	1	(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
	電子檔	1	(A)將上述口試同意書紙本掃瞄成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	紙本	1	(A)時間請由指導老師填寫

文件名稱	型式	份數	規定
	電子檔	1	(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。
專題製作諮詢紀錄表	紙本	1	(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。
	電子檔	1	(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.JPG” 例：建國科大網站建置 諮詢紀錄表.JPG (C)請將圖片檔案展開。
業界認證意見表	紙本	2	(A)需經廠商代表簽名或蓋章並加蓋公司印或發票章。 (B)除簽名處之外，一律用電腦打字。
	電子檔	1	(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.JPG” 例：建國科大網站建置 認證意見表.JPG (C)請將圖片檔案展開。

2.已向系上申請免口試之各組，若已順利通過審核，仍需繳交上表所列的所有文件，但請將上表的”口試同意書”換成審查結果文件。若有缺件者，視同口試未通過。

三、第十二~十四週

1.口試預訂於十五週前，屆時將於系網公告。口試當天，各組應準備文件如下所示：

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	3	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	3	內容一律用電腦打字。
畢業專題通過書	紙本	3	除簽名處之外，內容一律用電腦打字。
報告投影片	紙本	3	系上無統一格式，請與指導老師討論內容。

四、第十六週(06/11週五17:00)

1.通過口試或免口試之各組，請於110年06月11日前繳交下列文件：

文件名稱	型式	份數	規定
專題成果報告書(含檔案光碟)	紙本	3	(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。 (B)格式請參照系網學生專題區之“專題製作成果

			<p>報告書之格式”撰寫。同時成果報告書須包含資料：口試通過同意書正本、業界認證意見表影本及檔案光碟。</p> <p>(C)學校要收3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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.中、英文摘要(教務處版本)【系網有範本可參考】 2.專題報告書全文檔案(以微軟Word軟體編輯) 3.用系統程式/問卷資料檔案 4.已簽名之機構典藏授權同意書掃描檔(JPG檔) <p>(F)將統一收，勿個別繳交(時間另行公告)。</p>
專題成果報告書	電子檔	1	<p>(A)請上傳WORD檔，案名稱命規則為：專題稱+成果報告書.docx</p> <p>例：建國科大網站置 成果報告書.doc</p>
機構典藏授權同意書	紙本	1	<p>(A)除簽名處之外，內容一律用電腦打字。</p> <p>(B)將統一收，勿個別繳交(時間另行公告)。</p>
	電子檔	1	<p>(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。</p> <p>(B)檔名格式為“專題名+授權書.JPG”</p> <p>例：建國科大網站置 授權書.JPG</p>
中、英文摘要(教務處版本)	電子檔	1	<p>(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。</p> <p>(B)檔名格式為“專題名+摘要.docx(或doc)”</p> <p>例：建國科大網站置 摘要.docx</p>
專題製作請購單 (重修生不得領取補助)	紙本	1	<p>(A)專題製作請購單檔案及填寫注意事項請見系網學生專題區。</p> <p>(B)請注意截止日期，否則學校將不予補助費用。</p> <p>(C)將統一收，請勿個別繳交(時間另行公告)。</p>
口試簡報	電子檔	1	<p>請於口試結束一週內上傳，上傳至「口試當天簡報」作業。</p>

2.口試沒通過或沒有參加口試之各組，請自行重修或申請暑修，以免耽誤畢業時程，詳情請洽系辦。