

112 學年度第一學期第二次務會議修訂通過

108 學年度第二學期第二次系務會議通過

108 學年度第二學期第一次專題製作指導委員會修訂

正修科技大學資訊管理系 實務專題實施辦法

正修科技大學資訊管理系專題製作指導委員會編製

中華民國 112 年 12 月 6 日

正修科技大學資訊管理系 實務專題實施辦法

目 錄

	頁次
壹、依據.....	1
貳、目的.....	1
參、範圍.....	1
肆、實務專題製作題目之申請.....	2
伍、資料搜集及工作預劃.....	2
陸、實務專題指導老師之更換.....	2
柒、實務專題製作與校外廠商產學合作.....	3
捌、實務專題口試規定.....	3
玖、實務專題報告撰寫與繳交規定.....	4
壹拾、實務專題課程重修.....	5
壹拾壹、實務專題作業實施辦法之修訂.....	5
壹拾貳、實務專題成果展與專題競賽規定.....	6
附表	
附錄	
附件	

附 表

	頁次
附表一	7
附表二	8
附表三	9
附表四	10
附表五	11
附表六	12
附表七	13

附 錄

附錄一	14
-----------	----

附 件

附件一	16
附件二	19

壹、依據

- 一、依據正修科技大學「實務專題、專題製作、專題研究及畢業設計」實施辦法辦理。

貳、目的

- 一、「實務專題」為本系學生畢業前必修之課程，其目的在於培養學生整合運用在學期間所學之各專業知識以及程式技術，透過小組團隊合作，發揮創造力與思考能力，使之具有獨立規劃系統作業及完成系統之能力，以「**解決問題**」完成知識整合為導向，使理論可應用在實務上。在歷經具有實用性之實務專題成品整合訓練後，期使學生畢業後即可進入業界從事相關之實務工作。
- 二、為使本系學生瞭解實務專題製作之規定及流程，順利進行專題之製作，特訂定實務專題實施辦法以供學生遵循。

參、範圍

- 一、「實務專題」為資訊管理系學生必修之一學年課程，訂定於三年級下學期以及四年級上學期實施；凡符合條件之資訊管理系學生必須先行瞭解本辦法中各項作業程序及相關規定。
- 二、指導學生實務專題、使用相關實習室以及參與口試之老師在相關作業程序上均有所依循。
- 三、學生實務專題優良入圍作品遴選、專題成果展及專題競賽等之相關作業另行訂定或公告。

肆、實務專題製作分組之申請

- 一、實務專題製作時程如附表一所示。實務專題分組以班級為單位，每組以三至四人一組為原則，於三年級上學期結束前一週以班級為單位完成分組，並參考本系網頁所列之系上各專任教師的研究方向及專長選定指導老師，若有不足或超過人數之情形必須經過系專題製作指導委員會與指導老師同意核准，否則不得申請實務專題製作。
- 二、實務專題指導老師由本系專任教師擔任，每位指導老師以最多指導三組專題組別為原則。
- 三、各組填妥實務專題指導老師申請表(附表二)後請指導老師簽名，在三年級上學期結束前二週由班代表彙齊送交系上審核。
- 四、未能完成分組之學生應於三年級上學期結束前三週向系辦提出協助實務專題分組申請，並由系專題指導委員會協助媒合分組或專題指導老師。

伍、資料蒐集及工作預劃

- 一、實務專題題目申請審核通過後，學生應妥善利用時間加強對該專題之認識，蒐集相關文獻資料及系統規劃，並密切與指導老師商討製作有關事宜。
- 二、各組於專題製作開始後指導老師得要求填寫工作進度表(如附表三)，以利追蹤考核。

陸、實務專題指導老師之更換

- 一、指導老師變更者，應填妥實務專題指導老師更換申請表(附表四)，經指導老師及新指導老師簽名認可後，應送系專題指導委員會召集人或系主任審核，再送交系上備查。

柒、實務專題製作與校外廠商產學合作

- 一、與校外廠商產學合作需經指導老師及系上認可同意後實施。
- 二、雙方權利及義務應在合約書內詳細載明。
- 三、參與合作之學生應遵守合作廠商之相關規定。
- 四、實務專題製作結束後，應將與產學合作廠商簽訂之合約送交系上以茲證明。

捌、實務專題口試規定

- 一、實務專題口試(以下稱口試)前各組應填寫口試申請書單(附表五)，請指導老師與口試委員簽名後，於口試前二週交至系上，未繳交者視同自願放棄口試，口試成績以不及格論。
- 二、口試場次時間由指導老師於規定時間內排定，系辦公室將於所有小組時間排定後公佈所有場次時間。口試前一週各組應繳交實務專題製作總結報告初稿至指導老師與口試委員處以利事先審查。
- 三、口試時間於實務專題第二學期結束前擇期舉行。
- 四、口試委員由三位老師組成，指導老師為當然委員，其餘二位委員由指導老師指定之。
- 五、口試提報綱要以及重要資料須以投影片或電腦簡報為之：包括小組成員介紹、摘要簡介、系統介紹、結果與結論。
- 六、參加口試之報告內容及準備之資料必須完整，成果展示時必須慎重嚴謹。
- 七、各組口試時間以 40 分鐘為原則，可視情況延長之，含口頭報告、成品展示及評審發問。
- 八、成品展示時須注意：
 - (一) 硬體可於口試前一週至系辦填寫租借申請

(二) 準備相關測試資料。

- 九、口試時，口試委員得以口述方式建議對該實務專題之改進事項，學生得於試後將改進情形納入總結報告並向口試委員報告改進說明。
- 十、口試委員經討論後給予該組實務專題口試通過、補考、不通過之總評。實務專題口試成績由指導老師依學生的表現及貢獻度給予該組個別學生成績，由指導老師填寫實務專題製作口試成績表(附表六)並送交系辦彙整。
- 十一、口試委員經研商後，得要求該組專題補考，並指定補考時間，唯補考須於該屆專題成果展前一週完成。
- 十二、補考成績由指導老師決定之，**唯成績最高不得超過 70 分**。
- 十三、參加實務專題口試被認定不通過者，不得參加專題成果展並且「實務專題」該科成績以不及格論。

玖、實務專題報告撰寫與繳交規定

- 一、實務專題報告完稿應於專題成果展後一週依規定繳交。未按時繳交實務專題報告、上傳電子檔、簡介影片及通過系統測試者，學期成績以不及格論。
- 二、實務專題報告封面及內文格式，**參考附錄一格式撰寫**。
- 三、書面報告完稿一式二份，經評審老師審核後與光碟片一併繳交給系上，其中一冊及光碟片由系上留存，另一冊交本校圖書館提供公開查閱、借用。
- 四、實務專題報告完稿必須填寫「**實務專題報告完成同意書**」(附表七)，並經由實務專題指導老師審定簽名後才可繳交。
- 五、實務專題報告內容大綱及順序如下：
 - (一) 致謝。
 - (二) 摘要：以一 150 至 300 字之篇幅說明該專題功能及結果，若有使用硬體及軟體系統請一併說明。

(三) 目錄：包括本文目錄，圖表目錄。

1. 本文目錄，必須章節分明，並編排頁數。
2. 圖表目錄，先有圖表號，再有圖表名稱，最後再註明頁數。

(四) 本文：

1. 說明製作專題動機及目的；
2. 專題製作所採用的方法與製作流程；
3. 專題製作完成所得的結果及所產生之價值；
4. 討論所製作專題之優缺點及改進事項。

(五) 參考文獻：說明該文獻作者、名稱、頁數、出版日期、出版者。

(六) 附錄：

1. 把所有特殊元件之規格資料分別列出，中英文皆可。
2. 使用手冊及執行結果。

六、總結報告包含書面報告及光碟片兩部份。

七、光碟片中儲存包括：書面報告完稿、專題作品完整檔案、資料庫檔案以及五至十分鐘之專題簡介及展示影片。

八、光碟片報告應拷貝乙份隨實務專題報告繳交以留存系上，光碟片貼紙上說明專題名稱、學生姓名及檔名；專題名稱、指導老師姓名、學生姓名及學號亦須納於光碟片內。

壹拾、實務專題課程重修

- 一、實務專題成績不及格的學生，得與下一屆學生一起修課。
- 二、實務專題在暑修及寒修均無開課。

壹拾壹、本辦法之修訂

- 一、本作業實施辦法之各項規定如有不符現狀，需要修訂增刪者，得先由實務專題製作指導委員會研擬修改，再由系務會議同意後修訂。

二、本作業實施辦法經核定後即日起公佈實施。

壹拾貳、實務專題成果展示暨專題競賽規定

- 一、於每學年度第二學學期擇期舉辦系上專題成果展暨專題競賽。
- 二、展覽場地、時間以及相關展覽辦法，於專題成果展前由系上另行公佈。
- 三、凡是通過口試之專題分組及全體組員均需全程參加專題成果展。
- 四、專題成果展參展作品由遴選委員會擇優推薦每班各 6 組為原則之專題作品入圍參加專題競賽，入圍專題依本系「實務專題製作成果展遴選辦法」遴選之。入圍專題作品必須公開發表，並參加專題競賽並參與評審。
- 五、相關細則由本系專題指導委員會訂定「實務專題成果展計畫」並公告。
- 六、實務專題作品經專題競賽後依本校「實務專題實務專題、專題製作、專題研究及畢業設計」實施辦法，擇優評選出優等獎一組與佳作獎給予獎勵，得獎組數分別以該年級班級數 1 倍率(優等獎)與 2 倍率(佳作獎)為原則。得獎實務專題作品應製作詳細之系統安裝及使用說明文件並完成繳交。

壹拾參、「實務專題」課程成績計算

- 一、「實務實務專題」課程成績：實務專題指導老師 60%+ 實務專題展評分 40%。
- 二、實務專題展成績：遴選委員會評分 20%+專題競賽業師評分(入圍競賽組)或實務專題展參與率(非入圍競賽組)80%。

正修科技大學資訊管理系「實務專題」製作預定進度表

學期	週次	預定項目	備註
三上	16	學生編組(註一)、選擇指導老師	指導老師申請表(附表二)於第16週之前交至系辦公室。 未按時繳交者扣實務專題分數10分。
第一學期(三下)	1-18	實務專題製作	1. 可配合相關廠商進行產學合作計畫 2. 各組於實務專題製作開始後指導老師得要求填寫工作進度表(如附表三)，以利追蹤考核
第二學期(四上)	1-13	實務專題製作	
	14-18	提出口試申請：時間、地點、口試委員名單	口試前二週繳交口試申請表(附表五)。
		實務專題口試	口試一週前，各組必須先將實務專題計畫書送達指導老師與口試委員
第三學期(四下)	實務專題成果展前3週	專題成果展暨專題競賽入圍作品遴選公告	依「資管系實務專題成果展遴選辦法」辦理
	4月中	專題成果展與專題競賽	依照公告之「實務專題展計畫」辦理
	畢業展後1週	實務專題報告完稿、繳交	於期限內完成文件上傳作業，經指導老師同意(附件七)後，送交 <u>實務專題報告二份及光碟一份</u> 至系辦公室。

* 詳細時程若有修正，另行公佈之。

(註一)每組以 **3 至 5** 人/組為原則，分組的協調問題，由實務專題製作小組召集人與該班導師進行溝通。

(註二)依本校「實務實務專題、實務專題製作、實務專題研究及畢業設計」實施辦法，擇優評選出優等獎與佳作獎給予獎勵，得獎組數分別以該年級班級數1倍率(優等獎)與2倍率(佳作獎)為原則。**並分別頒發獎學金新台幣壹萬元與伍仟元整，及獎狀乙張。**

附表二

正修科技大學資訊管理系實務專題指導老師申請表

年 月 日

本組組員 _____

_____ 共 _____ 員，為資訊管理系_____部 _____年 _____班
學生，請老師擔任本組實務專題指導老師，日後有關實務專題製作的細節，
願遵從老師指導，並隨時與老師保持聯繫。

指導老師： _____ (簽名)

*請交予指導老師簽名後繳回系辦公室

正修科技大學資訊管理系實務專題製作工作進度報告表

_____學年_____學期

題目：_____

學生姓名：_____學號：_____

_____	_____
_____	_____
_____	_____

週次	工 作 進 度
2	
4	
6	
8	
10	
12	
14	
16	
18	
指導老師簽名：	

正修科技大學資訊管理系實務專題指導老師更換申請表

申請日期： 年 月 日

申請人	班 級	學 號	姓 名
原指導老師	(簽名)		
新指導老師	(簽名)		
更換老師原因			
備 註			

正修科技大學資訊管理系

學年度實務專題口試申請書

申請日期： / /

班級		組員姓名	
指導老師		口試委員 (兩位)	
實務專題題目			
口試場地		口試時間	
報告綱要(學生填寫)			
口試委員簽名：_____ (簽名後請送回系辦公室)			

1. 各實務專題組別需於規定期限，填註本表資料並送回系辦公室。
2. 實務專題報告繳交期限、專題成果展暨競賽時間另行公佈。

正修科技大學資訊管理系實務專題口試評分表

口試日期： 年 月 日

實務專題名稱			
產學合作 / 成果發表	<input type="checkbox"/> 參與產學合作 <input type="checkbox"/> 參加競賽或發表 產學編號、競賽名稱、發表處：		
總評	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 補考 <input type="checkbox"/> 不通過		
班 級	學 號	姓 名	成 績
口試委員意見			
口試委員簽名：			

說明：

1. 若實務專題成果曾參加競賽或發表於研討會或期刊或進行產學合作者可額外加分
2. 請於總評欄上勾選口試結果，並填上總成績
3. 可針對個別學生表現差異增減其個別成績
4. 請指導老師於口試後彙整總成績將此表交至系辦公室

正修科技大學資訊管理系

實務專題報告完成同意書

實務專題名稱			
班級		組員	
<p>本人同意該實務專題小組所撰之實務專題報告已經完成。</p> <p>指導老師： (簽名)</p>			

年 月 日

實務專題報告編印與項目次序(紙本)

正修科技大學資訊管理系實務專題製作收錄規範條例
一篇完整的實務專題報告應包括部份(如附件一)：

1.封面

封面採橫式，封面應載明標題頁所列基本資料，包括下列各項：

1.1.大學院校、系全名

1.2.實務專題名稱 1.4.指導教授

1.5.協同指導業師(建議選項)

1.5.著者姓名、學號

2.空白頁：封面後宜設置一空白頁以做為題贈之用。(建議選項)

3.謝辭：著者對協助本篇實務專題完成之師長及親友表達感謝之意的文字。

4.摘要：

摘要是對實務專題內容不加註釋和評論的簡短敘述，內容應說明研究動機、研究方法與設計、資料收集與分析、研究結果及討論建議。

5.目錄：

目次由論文的章、節、參考書目、附錄之名稱及頁碼依序組成，應另起新頁並且排在摘要之後。

6.圖表目錄：

論文所應用之插圖、表格應分別列出一覽表，各依出現順序，不分章節，分別連續編號，表在前，圖在後。

7.本文

(1) 編次

1.1.正文格式一般由緒論（前言）開始，以結論與建議結束。

1.2.正文以章為主體，每章均置章名，並均另起新頁，置於正面頂端中央處。章下分節，不另起新頁，惟仍以居中排列為宜。

1.3.章節編次宜使用一、二、三...等中文數字編號。各章節內必要時可再細分，依序使用下列數序：

第一章

1.1

(1)

(2) 頁碼：摘要至正文前，以I,II,III....等大寫羅馬數字連續編碼。自正文首頁至附錄，均以1,2,3,...等阿拉伯數字連續編碼。

8.參考文獻

9.書背:書背採直式（如附件二）

正修科技大學

111 學年度學生實務專題報告

資訊管理系

多功能智慧型掃垃圾機器人

Multifunctional Intelligent Sweeping Robot

指導老師：李春雄 教授

協同指導：陳建雄 業師 (建議填寫)

專題成員：

梁家承 40811254

謝昀朔 40811215

李辰涓 40811211

劉家豪 40811216

中華民國 112 年 12 月 12 日

書面報告章節須包括（依照指導老師增減內容）

致謝(字體大小 20，粗體)

內文(字體大小 14，行距 1.5)

摘要

內文(字體大小 14，行距 1.5)

目錄

第一章 緒論(字體大小 14，行距 1.5)-----1

表目錄

表 1 內容(字體大小 14，行距 1.15)-----1

圖目錄

圖 1 內容(字體大小 14，行距 1.15)-----1

第一章 緒論

1.1 研究動機與目的(字體大小 16，粗體)

內文(字體大小 14，行距 1.5)

1.2 研究問題

第二章 文獻探討

第三章 研究方法

3.1 系統簡介

3.2 系統元件說明

3.3 系統流程

第四章 系統實作

4.1 系統架構圖

4.2 系統流程圖

第五章 討論與建議.

5.1 討論

5.2 建議

參考文獻

附錄

註：字體均以標楷書寫，英文則以Times New Roman書寫

實務專題報告 書背格式

1.5 cm.↑

111 資訊管理系 學生實務專題報告

多功能智慧型掃垃圾機器人

說明：

一、書背題名從上往下 **1.5公分**後開始標註，順序為：

1. 學年度 例如民國1112月畢業，則為111學年度。

2. 系級全稱。(系級全稱見說明三)

3. 學制。

4. 統一名稱為「學生實務專題報告」。

5. 專題名稱

二、書背字體均以標楷書寫，英文則以 **Times New Roman** 書寫。

三、系級全稱：

1. 工學院 電子工程系、電機工程系、機械工程系、土木工程系、化學工程系、建築工程系、工業工程與管理系、機電工程研究所、電子工程研究所

2. 管理學院 企業管理系、國際貿易系、資訊管理系、財務金融系

3. 人文學院 幼兒保育系、應用外語系、運動健康與休閒系