

96年7月11日95學年度第三次系務會議通過修訂。

正修科技大學資訊管理系 專題製作實施辦法

正修科技大學
資訊管理系專題製作小組編製

中華民國 96 年 7 月 11 日

正修科技大學資訊管理系 專題製作實施辦法

目 錄

	頁次
壹、依據-----	1
貳、目的-----	1
參、範圍-----	1
肆、專題製作題目之申請-----	1
伍、專題製作題目之審核-----	2
陸、資料搜集及工作預劃-----	2
柒、專題製作題目之更改-----	2
捌、專題製作與校外廠商之建教合作-----	3
玖、專題製作工作進度列管與追蹤-----	3
拾、專題製作口試規定-----	3
拾壹、專題製作期末總結報告規定-----	5
拾貳、優良專題作品留存規定-----	6
拾參、專題製作課程重修-----	7
拾肆、專題製作實施辦法之修訂-----	7
拾伍、定專題製作成果展示規定-----	7
附表	
附錄	
附件	

附 表

	頁次
附表一、專題製作預定進度表 -----	7
附表二、專題製作指導老師申請表 -----	8
附表三、專題製作題目申請表 -----	9
附表四、專題製作工作進度報告表 -----	10
附表五、專題題目/指導老師更換定申請表 -----	11
附表六、專題製作口試申請書 -----	12
附表七、專題製作口試評分表 -----	13

附 錄

	頁次
附錄一、專題製作計畫書 -----	14
附錄二、專題製作報告編印與項目次序 -----	21

附 件

附件一、專題製作報告封面與內容格式 -----	22
附件二、專題製作報告書背格式 -----	24

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、專題製作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專題製作成品整合訓練後，期使學生畢業後即可進入業界從事相關之實務工作。
- 二、為使本系學生瞭解專題製作之規定及流程，順利進行專題之製作，特訂定本專題製作實施辦法以供學生遵循。

參、範圍

- 一、專題製作為資訊管理系學生必修之一學年課程，四技部訂定在三年級下學期以及四年級上學期實施、二專部訂在一年級下學期及二年級上學期實施；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、指導學生專題製作、使用相關實驗室以及參與口試之老師在相關作業程序上均有所依循。
- 三、學生專題製作優良作品參展以及留存等之相關作業另行訂定。

肆、專題製作題目之申請

- 一、學生專題製作時程如附表一所示，系上會於專題製作第一學期之開學後提出本系教師之研究方向，供學生選擇專題指導老師之參考。學生則必須在該學期第二週前以班級為單位分組（四技部每組三到四人為原則，二專部每組四到五人為原則），若有不足或超過人數之情形必須

經過專題製作小組與指導老師同意核准，否則不得申請專題製作。

- 二、各組填妥專題製作指導老師申請表(附表二)後請指導老師簽名，在製作專題第一學期第四週前由班代表彙齊送交系上審核。
- 三、專題題目由學生小組研討後自行擬定並經指導老師同意，或由指導老師指定，題目確定後各組填寫專題題目申請表(附表三)，於第八週前由班代表彙齊送交系上審核。
- 四、未參加分組之學生得由系上協助分組。
- 五、未選定指導老師之組別得由系上指定之。

伍、專題製作題目之審核

- 一、專題製作題目申請表彙齊之後，須經過專題製作小組審核通過後始准予製作。
- 二、專題製作小組由系主任及本系相關專長教師組成之。
- 三、專題題目或內容如有雷同者，須提出改進或不同之作法。

陸、資料搜集及工作預劃

- 一、專題製作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，搜集相關資料及系統規劃，並密切與指導老師商討專題有關事宜。
- 二、各組於專題製作開始後每兩週需繳交工作進度表(如附表四)，並請指導老師簽名確任，以利追蹤考核。

柒、專題製作題目之更改

- 一、符合下列條件之一者，允許更改題目：
 1. 指導老師建議更改專題題目者。
 2. 指導老師離職者。
- 二、專題題目或指導老師變更者，應填妥專題更換申請表(附表五)送請專題指導老師簽名再送交專題召集人審核。

捌、專題製作與校外廠商建教合作

- 一、與校外廠商建教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。

玖、專題製作口試規定

- 一、專題製作口試前各組應填寫口試申請書單(附表六)，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專題製作總結報告初稿一式三份至指導老師與口試委員處以利事先審查。
- 三、專題口試時間於第二學期第十五週至寒假結束前擇期舉行。
- 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、專題製作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、口試時間約 40 分，可視情況延長之，含口頭報告、成品展示及評審發問。
- 八、口頭報告時，可由組內一位同學報告，或由全體組員輪流報告，亦可由口試委員指定組員報告之。評審老師發問時，可由較熟悉問題的同學回答，但口試委員有權利指定組員回答之。
- 九、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。
- 十、口試時，口試委員得以口述方式建議對該專題之改進事項，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。

十一、成績計算方式如下：

- (一) 創新性 ----- 20%
- (二) 實用性----- 20%
- (三) 完整性 ----- 20%
- (四) 表達能力及態度 ----- 20%
- (五) 排版效果 ----- 20%
- (六) 成果發表 ----- 10% (額外加分)

十二、專題製作口試成績(如附表七)分為及格、補考、和不及格三種，由口試委員於試後研商之，以多數決議為主，告知學生結果。

十三、參加專題製作口試被認定需要補考者，得在第十八週前擇期參加口試補考，補考成績結果送交專題製作小組會議討論決定之，**補考成績最高不得超過 70 分。**

十四、參加專題製作口試被認定不及格者，學期成績以不及格論。

拾壹、專題製作期末總結報告規定

- 一、未按時繳交專題製作總結報告、上傳電子檔及通過系統測試者，學期成績以不及格論。
- 二、專題製作期末總結報告封面及內文格式由系上指定(附錄一，附錄二)
- 三、書面報告完稿一式裝訂三份，經評審老師審核後與磁片/光碟片一同繳交給系上，其中一冊及磁片/光碟片由系上留存，其餘兩冊及磁片/光碟片交圖書館留存，並將電子檔上傳系上專題報告查詢系統。
- 四、總結報告內容及順序如下：
 - (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，圖表目錄及程式說明目錄。
 - 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。
3. 程式說明目錄，先有編號，主副程式名稱，主副程式功能，最後再註名頁數。

(四) 本文：包括

1. 前言：說明製作此專題動機及目的，如市面上有類似系統，必須說明異同處，和此專題之作法及硬體設備或相關理念。
2. 系統功能：詳細說明本系統使用條件及每個功能，附上系統功能方塊圖以實例說明。
3. 系統介紹：詳細說明本系統的製作過程，及所使用之工具與軟體等，並列出執行畫面及結果。
4. 討論：詳述本專題最有價值的結果與討論此系統之優缺點及改進事項。
5. 結論與建議。

(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。

五、 總結報告包含書面報告及磁片/光碟片兩部份。

六、 磁片/光碟片報告應拷貝乙份隨總報告繳交以供流存系上，磁片/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磁片/光碟片內。

七、 專題報告電子檔與系統執行檔必須上傳至系上專題報告查詢系統中，並確定系統可以正常執行。

拾貳、優良專題作品留存規定

- 一、 凡是當年在專題成果展得獎之前三名作品，均須留存在系上二年做展示用，以供同學後進參考學習；二年後再由學生返校取回。
- 二、 得獎作品之學生在校期間有義務代表系上參加相關展覽，不得以任何

理由拒絕。

拾參、專題製作課程重修

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

拾肆、專題製作作業實施辦法之修訂

- 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，得先由專題製作小組研擬修改，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。

拾伍、定專題製作成果展示規定

- 一、 於專題製作後一學期擇期舉辦系上成果展。主要分為兩類，線上展覽與實務展覽。
- 二、 展覽場地及展覽時間由系上公佈。
- 三、 凡是通過專題口試的學生均需參加成果展。
- 四、 參加實務展覽的學生必須在指定時間內進場布置。
- 五、 參展的專題小組在展示期間至少要派一名學生在展示攤位前解說及示範操作。其餘未參展的專題小組，則放置一份書面專題報告於展示場所參與展覽。
- 六、 參展學生必須在指定時間內撤攤位退場，並清潔環境。
- 七、 大學部及專科部的專題作品經由系上評審後擇優各取前三名，得到名次的專題作品必須參與公開展覽，且於參展結束後，頒發獎金以茲鼓勵。

正修科技大學資訊管理系專題製作預定進度表

學期	週次	預定項目	備註
第一學期	1-2	學生編組	(註一)
	3-4	選擇指導老師	每位老師最多指導3組,組別名單及指導老師申請表(附表二)於第四週之前交至系辦公室。
	5-8	題目初選審查	第八週前繳交題目申請表(附表三),系上於第九週公佈確定之各組組員、指導老師、題目
	9-15	專題製作訓練	以組為單位每兩週填寫工作紀錄報告表(附表四),並於第十六週繳交至系上。
	16	繳交進度表	以組為單位
	17-18	學期評核,題目複審	由指導老師負責評核及題目複審作業。
	暑假	蒐集資料,程式撰寫,實證,分析...	可配合相關廠商進行產學合作計畫
第二學期	1-12	專題製作與研討	每兩週填寫工作紀錄報告表,並於第十四週繳交至系上。
	13至寒假	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(附表六)
		專題口試 繳交專題書面資料	口試三天前,各組必須先將論文送達指導委員 各組需於期限內送 <u>三本專題</u> 及 <u>三份摘要稿</u> 至系辦公室
第三學期	1-2	選擇優良專題(註二)	由系上專題製作小組委員評審
	3-6	畢業展	優良專題公開展示,且由優等獎之老師負責相關事宜。

* 詳細時程若有修正,會再另行公佈之。

(註一)專科部以4~5人/組為主,大學部以3~4人/組為主,分組的協調問題,由專題製作小組召集人與該班導師進行溝通。

(註二)

1. 大學部、專科部分開評審。
2. 學生參與專題製作成果競賽,第一名獎金6000元,第二、三名獎金3000元。

附表二

正修科技大學資訊管理系專題製作指導老師申請表

年 月 日

本組組員 _____

_____ 共 _____ 員，為資訊管理系 _____ 部 _____ 年 _____ 班
學生，請老師擔任本組專題指導老師，日後有關專題製作的細節，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

附表三

正修科技大學資訊管理系專題製作題目申請表

年 月 日

申請人	班級	學號	姓名	
專題名稱				
指導老師			簽名	
內容大綱				
預期成果				

附表四

正修科技大學資訊管理系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	指導老師簽名
2		
4		
6		
8		
10		
12		
14		
16		
18		

附表五

正修科技大學資訊管理系專題題目/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
原申請題目			
擬變更題目			
更換原因			
原指導老師			
新指導老師			
更換老師原因			
備			
註			

附表六

正修科技大學資訊管理系 九十 學年度專題製作口試申請書

*申請日期： / /

*班級		*組員姓名	
*指導老師		*口試委員 (兩位)	
*專題題目			
*口試場地		*口試時間	
*口頭報告綱要 (由學生填寫)		專題建議事項 (由老師填寫)	
<p>口試委員簽名：_____</p> <p style="text-align: right;">(簽名後請送回系辦公室)</p>			

1. 各專題組別需於規定期限，填註本表*內的資料並送回系辦公室。
2. 無論專題製作進度為何？均需進行口試，口試成績視為專題的部分成績。
3. 完整專題報告繳交期限、專題競賽截止時間及專題作品展示時間，由系辦公室另行公佈。

附表七

正修科技大學資訊管理系專題製作口試評分表

口試日期： 年 月 日

專題名稱				
評分項目	評分等級			分數
創新性 (20%)	優 <input type="checkbox"/>	良 <input type="checkbox"/>	可 <input type="checkbox"/>	差 <input type="checkbox"/> 劣 <input type="checkbox"/>
完整性 (20%)	優 <input type="checkbox"/>	良 <input type="checkbox"/>	可 <input type="checkbox"/>	差 <input type="checkbox"/> 劣 <input type="checkbox"/>
實用性 (20%)	優 <input type="checkbox"/>	良 <input type="checkbox"/>	可 <input type="checkbox"/>	差 <input type="checkbox"/> 劣 <input type="checkbox"/>
口頭報告 (20%)	優 <input type="checkbox"/>	良 <input type="checkbox"/>	可 <input type="checkbox"/>	差 <input type="checkbox"/> 劣 <input type="checkbox"/>
排版效果 (20%)	優 <input type="checkbox"/>	良 <input type="checkbox"/>	可 <input type="checkbox"/>	差 <input type="checkbox"/> 劣 <input type="checkbox"/>
成果發表 (10%)	專題成果曾參加競賽或發表於：			
總評	<input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 補考 <input type="checkbox"/> 不及格			總分：
班 級	學 號	姓 名	成 績	口試委員簽名

- 說明：1. 評分等級：優-18分、良-16分、可-14分、差-12分、劣-10分
 2. 若專題成果曾參加競賽或發表於研討會或期刊可額外加分(最多10分)
 3. 請於總評欄上勾選口試結果，並填上總成績
 4. 可針對個別學生表現差異增減其個別成績
 5. 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 專題製作計劃書

一、綜合資料

題目：

執行期限

自 年 月 日 至 年 月 日

學生姓名：

指導老師

七、人力配備：

姓 名	學 號	在本研究計畫內擔任之詳細具體工作性質、項目及範圍

八、專題製作費用：

NO.	器 材 名 稱	規 格 及 用 途	單 位	數 量	單 價	小 計
總 計：						

專題報告編印與項目次序(紙本)

正修科技大學資訊管理系專題製作收錄規範條例

一篇完整的專題報告應包括部份(如附件 1)：

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、研究所(系)全名
- 1.2.專題學位類別(學制)
- 1.3.專題題名(包括副題名)
- 1.4.指導教授
- 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，惟仍以居中排列为宜。
- 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：

一、

(一)

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2)

正修科技大學

91 學年度學生專題報告

資訊管理系

二專組

企業資訊入口網站之建置-- 以機車產業協力廠商為例

指導老師：林哲宏

學生姓名：王正修 29702123

張科大 29702116

陳資訊 29702133

李管理 29702127

書面報告章節須包括（依照指導老師增減內容）

致謝

摘要

目錄

表目錄

圖目錄

第一章 前言

1.1 研究背景

1.2 研究目的

第二章 相關研究

第三章 系統架構

3.1 系統簡介

3.2 系統元件說明

3.3 系統流程

第四章 執行情形

4.1 結果

4.2 討論

第五章 系統分析.

第六章 結論與建議.

參考文獻

附錄

專題製作報告 書背格式

91 資訊管理系(二專組) 學生專題報告

企業資訊入口網站建置之研究——以機車產業協力廠商為例

1.5 cm. | ←

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 93 年 6 月畢業，則為 92 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. 商業暨管理學院 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