

大葉大學資訊管理學系畢業專題實施暨評分要點

92年6月30日系務會議通過
93年11月29日系務會議修正
96年9月19日系務會議修正
97年8月12日系務會議修正
98年6月17日系務會議修正
99年4月13日系務會議修正
99年5月18日系務會議修正
99年10月19日系務會議修正

- 一、實施要點在規範畢業專題課程之進行方式，以提昇本系畢業生之專題研究及實作能力，進而達到落實本系教育之目標。
- 二、畢業專題課程於三、四年級分兩學期實施，三年級下學期為必修一學分，四年級上學期為必修一學分。一、二年級同學不得修習。
- 三、同學採分組方式進行專題製作，每組人數以三～五人為原則；特殊情況得提出申請，經指導老師同意後，送交系所備查。
- 四、各組應選定指導老師一人，指導老師以本系專任教師為原則；每位老師指導專題組數上限為 $[(\text{大三上學期學生總人數} \div 4) \div \text{專任教師總人數}] + 1$ ，並以無條件捨去方式僅取整數。但教師可額外共同指導畢業專題，以一組為限。
- 五、各組需於三月底前繳交專題題目及組員名單，並經指導老師簽名後交至系所存查，更換組別時亦同。若專題題目或分組人數有變更者，需提出變更申請，經指導老師同意簽名後，交至系所存查，方完成變更手續。
- 六、成果展示與評分：
 - (一)各組專題成果應於開學後二週內完成(四年級上學期)，系上安排時間展示，並由系上每位老師參與評分作業，評審時需提供意見 2~3 點給各組改進，評分方式以排序方式進行。
 - (二)複審時間為期中考後二週內舉行，複審時會提供初審意見給評審委員，所有組別需依初審委員所給的意見進行修改，複審委員由系上全體老師擔任，同學依序上台 Demo，總成績採計為初審 40%、複審 60%。(註：指導老師不參與評分。)
 - (三)學生學期成績則由指導教授依複審時之成績該組所獲得之級別，自行給予分數。
 - (四)各組需於大四上學期結束前繳交書面報告二份、光碟片一份(書面依學校規定格式繕打、光碟片依系上規定格式製作，先

經由指導老師簽名後，再送系助理審核)，以完成課程要求。
相關要件如下：

1. 專題製作報告格式審查表(如附件一)

2. 光碟片的內容如下：

(1)系統檔案

■安裝說明(/system/readme.doc)

■系統需求(/system/requirement.doc)

■系統檔(請放置於/system/sys/目錄底下)

■操作說明(/system/use.doc)

(2)書面電子檔(請放置於/doc/目錄底下)

(3)光碟盒(格式如圖 1)

(4)光碟片上請著名專題名稱、指導老師、成員學號及姓名
(格式如附圖2)

七、大學部專題成果依複審後總成績，選出**名次前50%為獎勵組別**；前三名頒發獎狀及獎金、其餘佳作頒發獎狀，以茲鼓勵。

八、本系依複審後總成績選出前三名的作品，代表系所參加校外專題成果競賽。作品名稱及內容的增加與修改，由指導老師確認。

九、本要點有未盡之事宜，得召開系務會議討論後另行公告。

十、本要點經系務會議通過後生效，修正時亦同。

資訊管理學系專題製作報告格式審查

專 題 名 稱			
負 責 人		聯 絡 電 話	
項 次	專 題 製 作 報 告 格 式 及 審 核 結 果		
封 面	米黃色，不加校徽。 ☐ 缺 ☐ 邊界 ☐ 米黃色 ☐ 日期 ☐ 其他_____		
書 背	大葉大學 系名 專題製作報告 專題名稱 組員：姓名 製作日期。 ☐ 缺 ☐ 日期 ☐ 其他_____ 範例：大葉大學 資訊管理學系 專題製作報告 公文系統 組員：張小美、程美華 民國九十三年二月		
扉 頁	白色。 ☐ 缺 ☐ 其他_____		
封 面 內 頁	白色，不加校徽，如封面。此為第一頁，但不編頁碼。 ☐ 缺 ☐ 其他_____		
簽 名 頁	☐ 上網下載格式 http://im.dyu.edu.tw		
中 文 摘 要	字體大小及編排與本文相同，頁碼從 -ii- 開始編起。 ☐ 缺 ☐ 頁碼(-ii-)開始 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 其他_____		
誌 謝	獨立另起一頁，單頁印刷，單面計頁，字體大小及編排與本文相同，頁碼以羅馬小寫數字符號表示，如 -iii-。 ☐ 缺 ☐ 頁碼編排 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 其他_____		
目 錄	獨立另起一頁，單頁印刷，單面計頁，字體大小及編排與本文相同，頁碼以羅馬小寫數字符號表示如，如 -iv-。 ☐ 缺 ☐ 頁碼編排 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 其他_____		
圖 目 錄	獨立另起一頁，單頁印刷，單面計頁，字體大小及編排與本文相同，頁碼以羅馬小寫數字符號表示，如 -v-。 ☐ 缺 ☐ 頁碼編排 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 其他_____		
表 目 錄	獨立另起一頁，單頁印刷，單面計頁，字體大小及編排與本文相同，頁碼以羅馬小寫數字符號表示，如 -vi-。 ☐ 缺 ☐ 頁碼編排 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 其他_____		
符 號 說 明	獨立另起一頁，單頁印刷，單面計頁，字體大小及編排與本文相同，頁碼以羅馬小寫數字符號表示，如 -vii-。 ☐ 缺 ☐ 頁碼編排 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 其他_____		
本 文	每頁 24 行，每行 28 字，每行空 1space，節與節間空 4space (2 行)。(字體大小約 14.5) ☐ 頁碼(-1-)開始 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 不加頁首頁尾 ☐ 字型 ☐ 行距 ☐ 標點符號 ☐ 其他_____		
章	每章開頭另起一頁，章的標題在該頁中間。 ☐ 標題置中 ☐ 另起一頁 ☐ 其他_____		
節	用中式或西式(例：1.1)。 ☐ 標題置左 ☐ 其他_____		
圖 位 置	圖名在下，橫置圖圖名必須在外邊。 ☐ 圖編碼 ☐ 圖名在下 ☐ 其他_____		
表 位 置	表名在上，不要花邊或框。 ☐ 表編碼 ☐ 表名在上 ☐ 其他_____		
結 論	最後一章為結論。 ☐ 缺 ☐ 頁碼編排 ☐ 文字左右對齊 ☐ 標題置中 ☐ 最後一章 ☐ 其他_____		
參 考 文 獻	編列序號，字體大小及編排與本文相同。作者，書名，出版者，出版日期，版本。 ☐ 缺 ☐ 標題置中 ☐ 標題錯誤 ☐ 文字編排 ☐ 編列序號 ☐ 另開一頁不附於附錄 ☐ 其他_____		
附 錄	☐ 缺 ☐ 標題置中 ☐ 編列序號 ☐ 文字編排 ☐ 其他_____		
頁 碼 編 排	一律在每頁下端正中間，寫法如：-15-、-36-。 ☐ 缺- ☐ 編排順序 ☐ 其他_____		
本 文 留 白 部 份	一律橫打，裝訂在左邊。 ☐ 邊界 ☐ 其他_____		
裝 訂	膠裝(平裝)。 ☐ 缺 ☐ 其他_____		
備 註	報告必須打字，內容至少 30 頁以上。 ☐ 不足 ☐ 其他_____		

XX 學年度 大葉大學資訊管理學系大學部 畢業專題光碟片 專題名稱：***** 指導老師：*** 老師 組 員：學號 1 姓名 1 學號 2 姓名 2		前面
***** 專題名稱：***** 畢業專題 XX 學年度		側面及背面

圖 1 光碟盒繳交格式

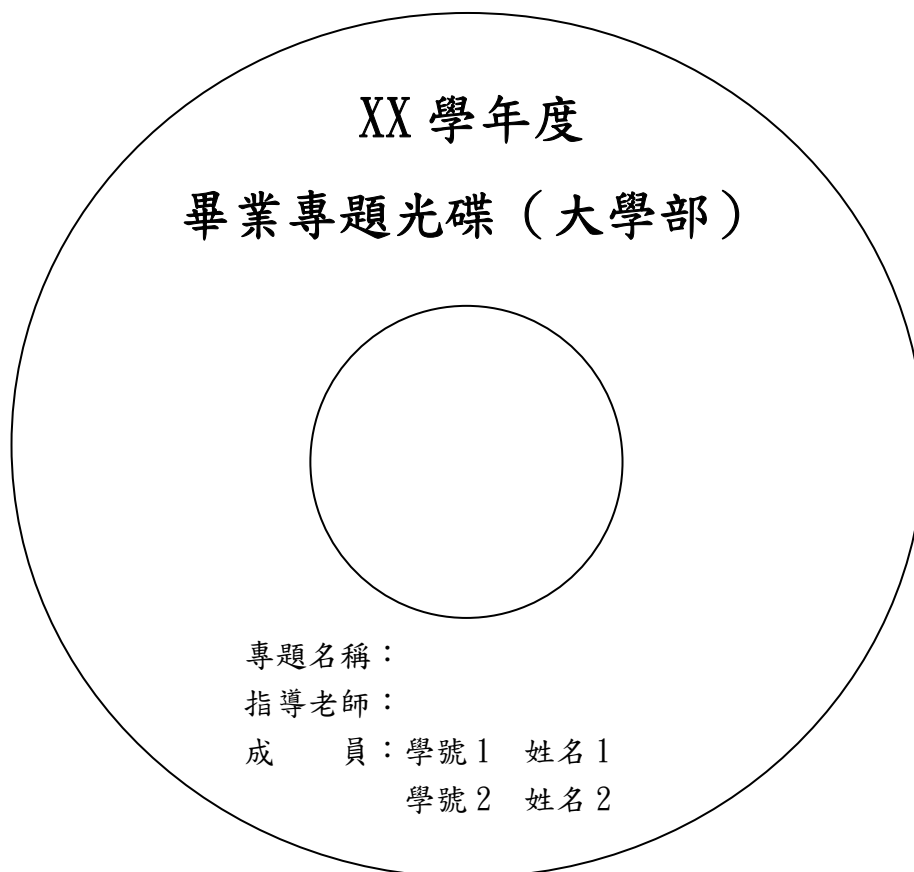


圖 2 光碟片繳交格式