

國立勤益科技大學資訊工程系日間部實務專題課程實施與專題製作競賽辦法

民國96年7月26日資訊工程系95學年度第2學期第5次系務會議討論通過
民國96年11月22日資訊工程系96學年度第1學期第3次系務會議修訂通過
民國97年6月26日資訊工程系96學年度第2學期第5次系務會議修訂通過
民國98年4月16日資訊工程系97學年度第2學期第3次系務會議修訂通過
民國99年3月4日資訊工程系98學年度第2學期第1次系務會議修訂通過
民國100年2月24日資訊工程系99學年度第2學期第1次系務會議修訂通過
民國102年9月5日資訊工程系102學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
民國105年9月8日資訊工程系105學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
民國106年4月19日資訊工程系105學年度第2學期第4次系務會議修訂通過
民國106年10月17日資訊工程系106學年度第1學期第2次系務會議修訂通過
民國107年4月11日資訊工程系106學年度第2學期第3次系務會議修訂通過
民國107年6月7日資訊工程系106學年度第2學期第4次系務會議修訂通過
民國112年8月31日資訊工程系112學年度第1學期第2次系務會議修訂通過
民國112年12月26日資訊工程系112學年度第1學期第6次系務會議修訂通過
民國113年2月29日資訊工程系112學年度第2學期第1次系務會議修訂通過
民國115年4月28日資訊工程系114學年度第2學期第3次系務會議修訂通過

第一條 為培養本系學生創新思考模式與提升研究與實務專題製作能力，並獎勵績優實務專題製作成果，以發揮技職教育特色，依據「國立勤益科技大學實務專題實施辦法」訂定本辦法。

第二條 實務專題課程實施方式如下：

一、實施學年(期)：第三學年上學期及下學期。

二、實施對象：四年制三、四年級(含延修生)，適用於99學年度(含)後入學之學生。

三、授課方式如下：

(一). 分組研討：各組自行討論及依指導教授之實際訂定時間進行研討。

(二). 團體研討：專題演講、問題分享、研究方法分享、專題研討口頭報告。

四、學分/學時數：實施期間每學期2學分6學時。

五、實施程序如下：

(一). 第二學年開學前：系網公告專題指導教授之專長。

(二). 第二學年下學期第十六週周五前(或當週最後一天上班日下班前)：完成分組(每組2~3人為原則，至多3人，單人一組特殊情況須提交相關證明並經系課程會議討論通過始得單人一組，重修者不在此限。)並繳交專題計畫書3份(學生、指導教授、系辦各1份)，計畫書格式至系網實務專題專區下載。(本目組員人數規定適用於113學年度(含以後)入學之學生)

(三). 第三學年上學期開學前：系網公告該學期各週五第2~4節授課地點。

(四). 第三學年上學期期末考前一週：繳交專題進度報告於指導教授，由指導教授統一評分，並將期末分數繳交回系辦公室，報告書格式至系網實務專題專區下載。

(五). 第三學年下學期開學前：系網公告該學期各週五第2~4節授課地點。

(六). 第三學年下學期：系網公告專題評審時間與地點，三、四年級將分不同時段評審。

(七). 每學年學生參加實務專題的時程及注意事項：

- 1.每學年下學期系網公告時程：上傳專題計畫書(含授權書)、進度報告、成果報告、成果報告簡報、專題海報等文件至實務專題系統，且上傳檔案後不得更改專題題目。
- 2.每學年下學期期末考後一週舉行專題評審、成果展示與競賽。
- 3.未依規定時間繳交專題資料組別，一律不予參加評審。
- 4.經指導老師評定「不同意」參加評審組別，其專題成績專題成果評審之85%分數為0分。

(八). 四年制四年級於每學年每學期期末考後一週舉行專題評審。

(九). 於專題評審時，除該學年選修專題學生外，次學年須選修專題之學生得出席觀摩。

(十). 曾參加並出席2次專題評審日成果展示(含暑評)，實務專題(二)學期成績仍未及格者，次學年度選修實務專題(二)之成績評分由指導老師安排評審。

第三條 實務專題評分方式如下：

一、實務專題(一)：

(一). 評審：各指導教授。

(二). 評分項目如下：

1. 本學期實務專題演講參與出席率：10%。
2. 依規定時間繳交專題資料：10%。
3. 專題進度口頭報告內容：40%。
4. 專題進度報告書內容 40%。

二、實務專題(二)：

(一). 評審委員之聘請：

1. 由本系專任教師3名擔任評審(評審數不足時得邀請相關系所教師擔任)，指導教授不得擔任該組之評審。
2. 以上評審皆為無給職且不支給出席費、差旅費等。
3. 每組評審推選一位召集人，負責宣達評審注意事項及掌控評審時間，若學生提出成績複查，請評審召集人召開會議負責說明與回應，再將資料交由系辦公室依學校相關程序(系課程會議、系務會議)處理。

(二). 專題成果評分佔學期總成績之 85%，評分項目如下：

1. 具資訊工程軟硬體的設計能力。(30%)
2. 具數據分析與數理運用能力。(20%)
3. 具良好的語言溝通能力。(20%)
4. 具專題製作及撰寫報告之能力。(30%)

(三). 團體研討評分佔學期總成績之 4%；由系辦公室評分，評分項目如下：

第三學年本學期實務專題演講出席率。(4%)(如第三學年退選課程，則以重新選修實務專題第一年之出席率計算)

(四). 依規定時間繳交專題資料、專題報告及相關資料繳交之完整性佔學期總成績之6%，具社會服務能力佔學期總成績之5%；由指導教授評分。

(五). 經評審老師評定該組別未完成專題製作，成績欄以「I」(Incomplete)註記於評分表上(若獲評「I」即全組成員得分皆為「I」)，該組別專題成績即以暫無成績處理，則該組須參加暑假專題評審以完成該學期的實務專題(二)成績，其暑假評審通過之組別與學生以正式專題評審時通過分數之最低分為上限。暑假評審於八月份第三個星期三舉行評審。暑評僅審核該年度期末專題評審建議之達成度，不另考量其他因素。

(六) 實務專題評分時，若有出現不及格分數之組別，評審委員需註明不及格原因。

(七) 專題評審結束後一個月內，由專題指導老師自行督導及格的組別上傳最後確認版之實務專題成果報告。

(八) 成績複查方式如下：學生對專題成績有疑義時，由學生填妥「學生成績複查理由書」，依據本校「學生學業成績處理要點」規定辦理成績複查，應於學期成績公告日起30日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組(進修推廣部教務組)補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。成績經複查後如預更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組(進修推廣部教務組)更改成績。

(九) 專題評審請假方式比照學校期末考請假相關規定辦理，期末專題評審之補考時間為專題評審之隔週。

三、專題演講出席規則

(一) 專題演講分數計算方式：當學期出席場次數/當學期總場次數*100%。

(二) 實務專題演講，簽到時間為當日10:00~10:20，若遲到可於10:20~11:00找工作人員補簽名，如遲到2次或早退2次視為缺席1次，並於演講結束後簽退，皆有簽到與簽退者才視為當次完整出席，並嚴禁代理他人簽名。

(三) 代理或冒用他人簽名：執行代簽或冒名者當次演講視同未出席，委託代簽者當次演講視為未出席外，再扣減當學期出席次數一次，並依「國立勤益科技大學學生獎懲規定」懲處。

第四條 專題成果展示與競賽方式如下：

一、參加資格：全組成員之專題評審成績皆及格者。

二、評審委員之聘請：由本系課程委員會推舉每一競賽類組各3~5名產官學界專家組成。

三、評分項目如下：

(一). 具資訊工程軟硬體的設計能力。

- (二). 具數據分析與數理運用能力。
- (三). 具良好的語言溝通能力。
- (四). 具專題製作及撰寫報告之能力。

四、 專題成果展示與競賽亦得由當年度專題評審評定獎項，各教室評審可推薦優良作品1組、佳作2組，亦可從缺，獎項依據當年度經費剩餘情形支應之。

第五條 (刪除)

第六條 實務專題製作材料費：每人每學期材料費依年度預算核發。

第七條 前條之材料費皆須依本校採購相關規定核實報銷。

第八條 本系專任教師除留職停薪者外，皆有指導學生實務專題之權利與義務。

第九條 專題生因故提出更換指導老師時，須備妥以下2種書面文件送系辦核備：一、變更專題指導教授同意書。(系網實務專題專區下載同意書格式) 二、專題計畫書。(系網實務專題專區下載計畫書格式)

第十條 專題生提出變更指導老師、組員，申請期間為下學期開學日後三週前。

第十一條 延修生及第二條第五款第十目所列由專題指導老師自行安排評審之相關規定如下：

- (1)評審老師需具備講師資格以上之校內外專職教師三位，邀請校外評審老師不予支應費用。
- (2)有關成績繳交時間及課程重修問題依教務處相關規定辦理。專題指導老師需於校訂成績繳交截止日的前三日，將延畢生的專題成績送交系辦彙整，以便統一送交教務處登錄成績。如期末時提交之延畢生成績為“緩送”I，需於暑評日前三日送交確定之成績。
- (3)專題指導老師於評審時間前一星期向系辦或實驗室管理教師商借評審場地。
- (4)如專題選課之延畢生當年度未進行專題討論或未有進度，專題指導老師得給予該生專題成果評分(85%)0分。
- (5)延修生除可選修資工系開設之「實務專題(二)」，亦可選修冷凍系於每學年第一學期開設之「實務專題(二)」，惟專題製作及評分作業應由資工系專題指導老師完成後交付系辦公室，由系辦公室彙整總成績後交由冷凍系統一登錄。

第十二條 實務專題製作之成果智慧財產權屬本校所有，其研發成果管理與技術移轉依本校「研發成果與技術移轉管理要點」規定辦理。

第十三條 實務專題製作之成果發表(包括研討會論文、期刊論文、專書著作、海報、專利)時須將指導教授及參與該專題製作之學生同時列為作者或發明人，且須以本校為發表單位。

第十四條 本系專任教師均有義務參與學生實務專題之指導，招收專題生人數應符合下列規範：

- 一、招收專題生人數以達到平均數為佳(當屆學生數除以實際授課教師人數後取整數)。
- 二、若因研究教學或其他公務繁忙，專題生最少招收人數須為平均數的一半(當屆學生數/實際授課教師人數 $\times 0.5$ 後取整數)。
- 三、為避免學生過於集中於部分老師，專題生最多可招收人數為平均數的兩倍(當屆學生數/實際授課教師人數 $\times 2$ 後取整數)。
- 四、若於實務專題登記截止後仍有未找到適合指導老師之專題生，得繳交計畫書至系辦公室，由系辦公室優先媒合給指導學生數較少的老師，若無特殊原因，老師應同意給予指導。
- 五、系辦公室應定時公布專題指導老師專題生預計招收人數及實際招收情形，以供學生尋找專題指導老師之參考。

第十五條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。