

嶺東科技大學資訊管理系學生實務專題實施要點

90 學年度第 1 學期第 1 次系(科)務會議審查通過
93 學年度第 1 學期第 1 次系(科)務會議修訂通過
94 學年度第 1 學期第 1 次系(科)務會議修訂通過
95 學年度第 2 學期第 3 次系(科)務會議修訂通過
97 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修訂通過
98 學年度第 1 學期第 1 次系(所)務會議修訂通過
98 學年度第 2 學期第 1 次系(所)務會議修訂通過
99 學年度第 2 學期第 1 次系(所)務會議修訂通過
101 學年度第 2 學期第 2 次系(所)務會議修訂通過
102 學年度第 2 學期第 1 次系(所)務會議修訂通過
103 學年度第 1 學期第 2 次系(所)務會議修訂通過
107 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過
108 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修訂通過
109 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂通過
109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂通過
110 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修訂通過

- 一、嶺東科技大學(以下簡稱本校)資訊管理系(以下簡稱本系)為提高專題產出品質及指導本系學生製作實務專題，訂定本要點。
- 二、本系四年制日間部學生修習實務專題必修課程，應於修習課程第一學期自行分組覓請指導老師進行指導。
- 三、學生修習實務專題之分組人數為三至四人。如有特殊情形，需經專題製作審查委員會(以下簡稱本委員會)同意。
- 四、學生修習實務專題之指導老師以本系專任教師 1 人為原則。若因專業考量需由外系教師指導，必須另搭配本系專任教師共同指導，指導老師至多 2 人。
- 五、本系每一位專任教師，每屆以指導至多 2 組為原則，如有特殊情形，需經本委員會同意。專題組員名單經指導老師簽署後，於開學後一個月內繳回。「分組名單暨指導老師同意書」(詳如附件一)。
- 六、專題若有異動，須填寫「專題異動申請表」(詳如附件二)，簽請相關指導老師及組員同意後始得異動。異動申請最遲須於第二學期開學後一個月內提出，逾期不得異動。
- 七、第一學期期末考前需完成「專題計畫書」(詳如附件三)，報請本委員會委員審查，如審查不及格者，需於規定時間內提出複審，如複審仍未通過者該學期成績以不及格論。未繳交計畫書者該學期成績以不及格論。
- 八、第二學期結束前每組專題須進行口試，各組專題需於該學期期中考前一週內，填寫「口試申請表」(詳如附件四)並經指導老師簽章後，送交系辦始完成口試申請。口試日期由系上公佈，以考核專題之進度並評定該學期之專題成績。未參加口試者該學期成績以不及格論。
- 九、第三學期結束前每組專題須進行口試，各組專題需於該學期期中考前一週內，填寫「口試申請表」，並檢附團體校外競賽之參賽證明或學術發表投稿證明(專題指導教師為共同作者)，且全組組員需均在冊，如有特殊情形，需經本委員會同意(108

學年度(含)後入學生才須檢附)，經指導老師簽章，送交系辦始完成口試申請。口試日期由系上公佈，以考核專題之進度並評定該學期之專題成績。未參加口試者該學期成績以不及格論。

- 十、各組口試委員名單除指導老師本人外，其他人選得由指導老師推薦或由本委員會遴選適合之校內外相關學者 2 至 3 人共同組成。
- 十一、每次口試之書面資料須於口試前一週親自送交口試委員，第二學期口試前必須繳交「專題期中報告書」（詳如附件五），第三學期口試前繳交完整之「專題成果報告初稿」。口試後，學生必須參酌口試委員之審查意見進行後續修改。
- 十二、「專題成果報告」必須內含口試委員簽署審定書（詳如附件六），於第三學期期末考結束後三天內，印製書面報告一份及光碟一片送交系辦存查，完成上述程序，最後專題成績始送至教務處登錄。
- 十三、第二學期及第三學期之專題成績分為指導老師、口試委員、專題管理及其他四部分。其中指導老師佔 40%，由指導老師就分組成員平時個別表現進行評分（詳如附件七）。口試委員佔 40%，由口試委員評定之（詳如附件八），專題管理佔 10%，由系上評定，其他項目則配合競賽和展示成績佔 10%，若該學期無舉辦此項目，則納入指導老師評分。
- 十四、本細則經系務會議通過後實施，修正時亦同。