

廣亞學校財團法人育達科技大學物聯網工程與應用

學士學位學程畢業專題實施辦法

中華民國 108 年 9 月 16 日 108 學年度第 1 學期第 1 次學程會議核定通過

中華民國 109 年 7 月 27 日 108 學年度第 2 學期第 6 次學程會議修正通過

中華民國 111 年 4 月 14 日 110 學年度第 2 學期第 3 次學程會議修正通過

第一條 為統合學生在校所學之知識與技能，體現於實務專題系統之製作，達到運用理論與實務相結合之目的，特訂定本辦法。

第二條 專題製作時間：四技日三年級上學期開學至三年級下學期期末。

第三條 專題實施方式：

- 一、以小組方式進行，原則上以五人為一小組，學生所屬班級的人員皆已分組完畢後，剩餘不足一人或多一人的組別，方可四或六人成組。
- 二、小組成員就所欲進行之專題方向與專題指導老師協商，並於專題開始實施後兩個月內(亦即專題製作第一學期期中考後)，提出專題製作之計畫書(格式另訂)交系上審查，並由系上指派專任老師及專題指導老師組成評審委員，具體審查該組專題計畫書之可行性與相關製作要求標準，以作為專題評鑑之依據。
- 三、專題題目與專題計畫書內容得變更，更換次數以一次為原則，於專題進行之第一學期第5週前提報更改，填寫「專題製作變更申請表」，由系上受理後，提經專題審查委員會進行審查決定是否同意其更改。專題成員之異動亦比照辦理。除此之外，一概不予以受理任何理由之更動或異動。
- 四、若因故需更換指導老師，需填寫「專題製作指導老師變更申請書」，更換次數以一次為原則，於第一學期第5週申請完成，並經新、舊指導老師簽名同意後，送至系辦(經系主任核可)存查。
- 五、於專題計畫書審查通過後，各組需依審查意見進行修正，並於三週內送交原審查委員簽認無誤後，影印三份送系上備查以為專題評鑑之參考依據。
- 六、專題文件及系統光碟需於專題評鑑進行前送交系上，由系上統一送達評鑑老師處審查。(專題文件與範例另訂)
- 七、評鑑時間表將於評鑑前一至二週前於系上網站及系辦公室佈告欄公告。評鑑之重點在於審查專題之系統設計與製作是否符合與達成專題計畫書所規範之內容需求。
- 八、各專題小組其已送審之專題文件與系統光碟，若有更新者，需於評鑑前，將受評之專題文件及系統光碟更新版，交至系辦留查。
- 九、各組專題人員就所分配之報告時間前30分鐘就所指定之場所，將系統架設及測試完成，等待評審委員到場。
- 十、評鑑會場提供電腦一部以供專題展示，若專題使用特殊軟、硬體設備

而系上無法提供者，該專題小組自行準備。

第四條 專題審查委員之形成：

- 一、專題計畫書審查委員
- 二、依專題製作之分類：由系上遴選專任老師組成三人之審查委員小組，進行審查。
- 三、指導老師為當然委員。
- 四、專題評鑑與文件審查委員
- 五、主導評鑑委員：依所評鑑之專題類別屬性，由系上遴選該專長領域之老師一名為該專題評鑑之主導評鑑委員。
- 六、評鑑委員：由系上專任教師擔任。

第五條 專題製作與相關審查流程：

- 一、專題製作受理：於專題計畫書製作學期開始一週內（或之前），填寫專題製作申請表（格式另訂）並經指導老師簽名確認後，繳交系上存查。
- 二、專題計畫書審查：專題計畫書於專題製作開始第一學期第十週之星期四前，提交專題製作計畫書三份，於第十一、十二週進行審查。
- 三、專題成果報告書文件審查：專題成果報告書第二學期之第十二週結束前，繳交經指導老師簽認之專題文件至系上以供審查。若不能於上述時間內完成者，不得參與專題評鑑。
- 四、專題成果報告書評鑑：於專題製作第二學期之第十四、十五週進行。

第六條 專題審查標準與成績計算：

- 一、專題製作第一學期：
 - (一) 專題計畫書審查
 1. 口頭報告：以簡報工具進行口頭報告，時間為 10~15 分鐘。
 2. 審查項目：確立專題製作之可行性，內容包括：
 - (1) 專題題目與專題製作範圍之合適性。
 - (2) 專題製作內容之完整性。
 - (3) 所需之功能模組之合理性。
 - (4) 系統製作要求與使用工具之適當性。
 - (5) 人力分配與工作流程之合適性。
 - (6) 預計目標達成之可能性。
 - (7) 系統之可達成性。
 3. 審查人員：專題計畫書審查委員。
 4. 學期成績：評定成績佔學期成績50%，專題老師所評定之成績佔50%。
 - (二) 專題計畫書之變更審查：如專題計畫書之審查，但須特別對變更之理由進行審查，以決定是否同意其變更。

二、專題製作第二學期：

專題評鑑成績分配比例為：文件審查佔30%，系統審查佔70%，評分項

目及標準另訂。

(一) 專題文件審查

1. 審查項目：專題文件之品質是否符合系上之規定，其標準依系上相關文件製作範本要求為準。
2. 審查人員：專題評鑑委員。

(二) 專題評鑑：系統審查

1. 進行方式：
 - (1) 口頭報告：以簡報工具進行專題口頭報告，時間為10~15分鐘。
 - (2) 成果展示：針對專題系統之製作成果內容進行 15~20 分鐘解說與展示。
 - (3) 問題詢答：回答各委員所提之相關問題。
 - (4) 審查之總時間以五十分鐘為原則。
2. 審查人員：
 - (1) 專題評鑑委員。
 - (2) 各專題評審委員應不含該專題指導老師。
 - (3) 專題評定為複評之專題小組，仍由原評審小組負責評鑑，唯該專題指導老師必須列席參加。
3. 學期成績：
 - (1) 經專題指導教師初審查後，當學期不參與專題評鑑之組別或經評鑑為不合格者，該組專題學期成績不及格。

(三) 專題評審成績標準

評審成績	評定結果
60 分以上	通過
999 分	(依審查委員決議是否複評)
59 分(含)以下	不通過

三、專題指導教師評定專題學期成績標準

各專題於第一次評審時，評定結果為修正後複評者，得於學期結束前進行複評作業，未完成複評作業者，以不通過評定之；評定為通過或不通過之組別，皆由專題指導教師，參考專題評審之成績，並依據學生實際投入情形，給予學期成績。

四、修正後複評合格之組別，學期成績仍由專題指導教師評定，以60分為上限。

五、專題小組核定為通過者，應於該學期結束前，依照系上規定之格式，繳交完整專題資料，包含書面資料及系統光碟片二份，供系上備存。

第七條 專題審查內容：

- 一、系統審查：依核定之專題計畫書規範之內容進行審查。
- 二、依「畢業專題評分表」(格式另訂)內容審查。

第八條 評審委員部分：

- 一、評審委員可參照「畢業專題評分表」之標準評分。
- 二、審查小組中，責成一名委員為主導評審，負責評審意見之整合、合格與否之判定及成績之核算，另掌控專題報告時間，若超過規定時間，主導評審有權延長或停止該專題報告之進行。

第九條 成果發表：

- 一、各專題小組應配合系上舉辦之相關學術活動，例如：研討會、成果展，於活動中展示專題成果。
- 二、各專題成果列入系上學術資產之一部分，得公開供學術研究之查閱及參考。

第十條 本要點經學程會議通過後實施，修正時亦同。