

國立勤益科技大學資訊工程系進修推廣部實務專題課程實施辦法

民國97年10月23日資訊工程系97學年度第1學期第3次系務會議討論通過
民國98年4月16日資訊工程系97學年度第2學期第3次系務會議討論通過
民國99年3月4日資訊工程系98學年度第2學期第1次系務會議討論通過
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106年11月15日資訊工程系106學年度第1學期第3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

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 實務專題課程實施學年(期)：第三學年上學期及下學期。

第三條 實務專題每班每學期排課2學分4學時，課程安排一年。

第四條 專題題目可由同學自行選定，並找適合題目之指導老師；亦可先找指導老師再決定專題之題目。

第五條 本系進修部同學應於第二學年下學期期中考前完成分組(每組1~3人)並填妥實務專題計畫書(格式至系網實務專題專區下載)一式3份，經指導老師同意並簽名後送系辦編組。

第六條 第三學年上學期期末考當週：繳交專題進度報告，報告書格式至系網實務專題專區下載。

第七條 每學年學生參加實務專題的時程及注意事項：

- 1.每學年下學期期末考前一週：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。
- 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，其專題成績由指導老師評定不及格分數。

第八條 四年制四年級(延修生)於每學年每學期期末考後一週舉行專題評審。

第九條 實務專題評分方式如下：

(一). 實務專題(一)：

1. 評審：各指導老師。
2. 評分項目如下：
 - (1). 依規定時間繳交專題資料：10%。
 - (2). 專題進度報告書內容：90%。

(二). 實務專題(二)：

1. 評審委員之聘請：
 - (1). 由專題指導老師聘請專家學者 3 名(得含指導老師)擔任評審。
 - (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並負責說明與回應，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。
2. 專題成果評分項目如下：
 - (1). 評分項目(一)佔學期總成績之80%，項目如下：
 - a. 具資訊工程軟硬體的設計能力。(30%)
 - b. 具數據分析與數理運用能力。(20%)
 - c. 具良好的語言溝通能力。(20%)
 - d. 具專題製作及撰寫報告之能力。(30%)

(2). 評分項目(二)佔學期總成績之20%，由指導老師評分，項目如下：專題報告書內容(5%)、具社會服務能力(5%)、依規定時間繳交專題資料(10%)。

3. 專題成果評分規則如下：

- (1). 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，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，其暑假評審總成績以60分為上限。
- (2). 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，經實務專題評審會議審查與指導教師討論後確認成績。
- (3). 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。
- (4). 專題成績須於校訂成績截止前三日送交系辦，由系辦統一彙整後送交教務處。

4. 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。

第十條 實務專題製作材料費：每人每學期材料費依年度預算核發。

第十一條 實務專題製作材料費須依本校採購相關規定核實報銷。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 大五(含)以上之延畢生，由專題指導老師自行安排評審，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。
- (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。

第十五條 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。

第十六條 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)時須將指導老師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。

第十七條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。