

真理大學工業管理與經營資訊學系 112 學年度畢業專題課程實施計劃

一、目的：

綜合教學成果，以小組團隊研究方式，運用大一至大三專業領域之所學，訓練暨培養學生基本學術研究精神與解決問題能力，俾能在理論與實際環境中從事蒐集、討論、整理、分析、診斷、解決、報告及發表等工作，期望師生教學相長，持續發揮並提升全系研究風氣與成果。

二、範圍：

在工業管理與經營資訊相關領域內，涵括理論性、實務性或改善性之研究主題。

三、時間：

從大三上學期期中考後至大四上學期結束，約 15 個月。

四、成員：

1. 系主任：負責專題規劃、行政協調、分配評審與發表相關工作，分配與安排的時間與場地之工作。
2. 指導老師：全系教師參與，負責指導專題題目、計劃、方法、內容、報告及組員評分等工作。
3. 任課老師：由全系老師輪流擔任工業管理專題（三下）、經營資訊專題（四上）的任課老師，期末彙整各組之評審及指導老師的成績，計算後繳交至教務行政組。
4. 評審老師：每一專題之計劃及報告，由三位老師負責審閱及評審，並判定等級；評審老師產生方式，依題目與關鍵字，老師填寫志願評審組別順序，彙整後建立網路最佳化模式，計算出最佳解為最符合老師志願的各組評審老師群。
5. 專題小組：每小組以 3-4 人為原則。進行尋找題目、探討方法、蒐集資料、整理、分析、討論、結論、撰寫報告及上台發表等研討活動。

五、實施步驟：

本計劃主要分為：1.準備工作，2.佈達分組，3.計劃、管制及考核，4.三下學期進度（計劃）評審，5.四上學期成果評審與發表等五階段工作。

1.準備工作：

- (1) 系辦公室編擬專題課程實施計劃草案。召開系務會議討論計劃，協調統合意見，完成該學年度專題課程實施計劃。於系務會議通過後實施，並上傳系網頁公告。
- (2) 請系上老師就個人之研究與教學專長，提供指導專題之領域與要求相關資料上傳系網頁公告之。
- (3) 於第 7 或第 8 週在管理大樓地下三樓工管系 503 專業教室召開畢業專題說明會。全系老師將就個人研究與教學相關領域、專長及興趣做簡要說明，並回答同學相關問題，以提供同學做為選定專題研究主題與指導老師之重要依據。（說明會之出勤記錄，將列為大三下學期工業管理專題成績之參考）

2.佈達分組：

- (1) 本實施計劃、分組、引導方式及相關資料將在系網頁公告，專題小組成立後，應經常上系網頁瀏覽。
- (2) 學生依說明成立專題小組：
 - ◇ 成員人數以 3-4 人為原則。
 - ◇ 小組推選小組長一名，負責連絡、召集工作。
 - ◇ 請至系網頁下載小組名單表格填寫小組名單，包含組名、指導老師、專題題目、學號、姓名、電話、進度檢討等項目。
 - ◇ 若最後有未成組之同學，必須於大三下學期開學後第二週(週五前)完成編組。
- (3) 尋求指導老師同意簽名：
 - ◇ 每一小組選定一位指導老師，需經其同意簽名。
 - ◇ 每位老師最多指導兩個小組，於第一輪第 12 週(週五前)先接受一個小組，俟全系老師每人皆確定指導一組後，於第二輪第 14 週(週五前)，得接受另一個小組。
 - ◇ 小組亦可尋找外系老師指導，但需在每位老師已至少指導一組後，並需同時尋求本系一位老師為共同指導老師，於第 13 週前確定。研究主題需經任課老師或主任認可。
- (4) 小組選定指導老師後，請老師在小組名單上簽名，小組名單上網下載，繳交有簽名之紙本至系辦公室，並將電子檔 email 給系助理，於第 15 週(週五前)務必送達系辦公室登錄。登錄後，小組成員及指導老師名單不得任意要求變更。各組應隨時瀏覽系網頁相關公告事項，有任何問題可與指導老師或任課老師討論，或至系辦公室詢問。

3.專題計劃、管制及考核：

- (1) 小組確定後，應積極開始進行專題，首先經由組內及指導老師討論指導，確定其專題題目，安排小組本身及與指導老師每週固定專題開會時間與地點，隨後進行資料蒐集、文獻研讀、專題研討等活動。
- (2) 小組與指導老師固定之專題開會，應建立開會記錄，主要內含本次開會時間、地點、專題完成進度、會議討論事項、下次會議預定討論事項，並請指導老師（或共同指導老師）及出席組員簽名後，正本交至系辦公室，最遲不得超過開會日之隔週週五下午 4:00，請自行影印一份留存。

4.三下學期進度(含計劃)評審：

- (1) 下學期開學後一個月內各小組需將題目與關鍵字電子檔 email 給系助理，根據各小組之題目與關鍵字，系辦公室建立志願評審組別，於第 9 週前，請老師填寫志願評審組別順序，每位老師選擇最多 6 小組為評審志願。彙整後建立網路最佳化模式，計算出最佳解為最符合老師志願的各組評審老師群。每小組有三位老師評審，系辦公室於第 10 週決定評審場地與時程並上網公告。
- (2) 小組依研討結果撰寫『畢業專題計劃與進度報告書』，詳細格式上系網頁下載。複印四份，於三下學期第 14 週(週五下午 4:00 前)送交系辦公室登錄。
 - ◇ 一份送交指導老師。

- ◇ 三份送交評審老師。
 - ◇ 若報告書有更正時，務必於該小組被評審日期前三天送達該小組之各評審老師，否則評審時，概以原本之報告書為評審資料，相關成績評定之影響，小組需自行負責。
- (3) 小組於評審前應準備事項：PowerPoint 檔案、投影器材、及其他相關資料。
- (4) 評審日期：三下學期第 16 週。
- (5) 評審方式：
- ◇ 各小組及評審老師依時程表排定時間，自行前往評審場地報告與評審。
 - ◇ 進度評審時，評審老師依研究問題、預期成果、研究（解題）架構、使用方法、文獻研讀及目前進度等項目來考核各小組之進度成果。
 - ◇ 每小組評審時間以 50 分鐘為限，20 分鐘小組口頭報告，30 分鐘評審老師發問。
 - ◇ 評審老師可指定組員回答問題。
 - ◇ 報告與問答後，評審老師以整體表現判定 A、B、C、D、E 等級，記錄於『評分表』與『建議事項表』（於評審後一週內送交系辦公室）。
- (6) 三下學期之「工業管理專題」學期成績，由指導老師、評審老師及任課老師共同進行成績考核。
- ◇ 評分以小組整體分數為主，成員以加（+）、減（-）分，作為個別學生成績。
 - ◇ 專題之學期成績百分比：指導老師成績佔 50%、評審老師平均成績佔 40%、任課老師（含會議記錄等成績）佔 10%。
 - ◇ 小組組員表現不佳者，由指導老師決定是否為成績不及格。
 - ◇ 評審評分不及格小組，原則上 50% 組員（增減人數由指導老師決定之）成績不及格。
 - ◇ 最後，由系辦公室及任課老師計算整理填入學期成績表，送交註冊組。

5. 計劃與進度評審完後，至下學期專題成果發表前，專題小組不得以任意理由要求更改專題研究主題。如需更改畢業專題名稱，必須填寫畢業專題名稱更改同意書，且獲得指導老師及三位評審老師的同意，並繳交同意書至系辦公室存檔。

6. 四上學期成果（發表）評審：

- (1) 小組將研討成果整理成書面專題報告草案，送指導老師審核校正後方可付印。
- (2) 小組依審核校訂後之書面報告，開始打字、封面設計、複印、裝訂數份。
- (3) 四上學期第 13 週（星期五之前）將書面報告四份送系辦公室登錄，隨後送交：
 - ◇ 三份送評審老師。
 - ◇ 一份送指導老師
 - ◇ 原稿小組自存。
- (4) 系辦公室於學期初（第 2 週）完成交誼廳（玻璃屋）場地預定，並於第 13 週向課務組報備四年級課程異動三天（改在交誼廳上課），及報備大一~大三學生到場參觀事宜。
- (5) 系學會「畢業專題工作組」於成果發表會前協助各小組完成會場成果展示佈置。
- (6) 小組應準備事項：成果展示海報、PowerPoint 檔案、及其他專題成果相關資料。
- (7) 評審日期：四上學期第 15 週之週一 ~ 三。各小組之確定評審時刻，會公布在

系網頁上。

- (8) 在三天之評審與發表期間，因已更換原大四課程之各上課地點，所以每一小組需全天候有組員在評審會場(請指導老師督導)，各組之非評審時間出席狀況，將列入最後學期成績之參考。
- (9) 評審方式：
- ◇ 評審老師及小組依時程表排定時間，依序在會場上發表與評審。
 - ◇ 每小組評審時間以 50 分鐘為限，20 分鐘口頭報告，30 分鐘評審老師發問。
 - ◇ 評審老師可指定組員回答問題。
 - ◇ 發表後，評審老師以整體表現判定 A、B、C、D、E 等級，記錄於發表『評分表』與『建議事項表』。
- (10) 四上學期之「經營資訊專題」學期成績，由指導老師、評審老師及任課老師共同進行成績考核。
- ◇ 評分以小組整體分數為主，成員以加(+)、減(-)分，作為個別學生成績。
 - ◇ 指導老師依指導過程、書面報告、及組員表現以評核學生成績。
 - ◇ 評審老師依書面報告、發表評審成績以評核小組成績。
 - ◇ 專題之學期成績百分比：指導老師成績佔 50%、評審老師平均成績佔 40%、任課老師(含會議記錄等成績)佔 10%。
 - ◇ 小組組員表現不佳者，由指導老師決定是否為成績不及格。
 - ◇ 評審成績不及格小組，原則上 50%組員(增減人數由指導老師決定之)成績不及格。
 - ◇ 最後，由系辦公室計算整理填入學期成績表，送交教務行政組。
- (11) 四上學期第 17 週(實際日期另行公佈)於評審核可，並繳交相關資料(包含未裝訂原稿(含封面及封脊)二份、指導與評審老師簽名單正本二份、專題報告書全文版本及海報電子檔(原檔案和 JPG 檔)後，方可評定畢業專題之學期成績。

六、其他事項及有關之最新消息將另行公告。