

元培醫事科技大學資訊管理系學生畢業專題與實習施行細則

民國 91 年 08 月 26 日第 1 次系務會議通過
民國 95 年 09 月 21 日第 1 次系務會議通過
民國 97 年 09 月 02 日第 1 次系務會議通過
民國 98 年 05 月 06 日第 3 次系務會議通過
民國 99 年 03 月 31 日第 2 次系務會議通過
民國 99 年 10 月 13 日第 2 次系務會議通過
民國 103 年 9 月 3 日第 1 次系務會議通過
民國 106 年 3 月 9 日第 2 次系務會議通過
民國 106 年 6 月 5 日第 4 次系務會議通過

第一條 畢業專題之修習

元培醫事科技大學資訊管理系(以下簡稱本系)學生，在修業年限內，有修習畢業專題製作與實習課程之義務。

第二條 學生編組

- 一、學生於提出畢業專題申請之前必須先自行編組，組員人數以四人為原則，同為製作專題、或同為企業實習、且同部、同學制之同學，遇有特殊情況時，須經系務會議審議通過。
- 二、學生於編組時，必須在各老師的 Office Hours 內找老師洽談，了解未來可執行之專題題目及其要求之基本技能。

第三條 畢業專題申請

- 一、各組在編組完成後，必須選定指導老師，每位老師每學期以多指導 4 組學生為原則。
- 二、選擇企業實習的組員必須填寫「學生個別實習計畫書」，專題指導老師必須負責審核學生所繳交的「學生個別實習計畫書」，「學生個別實習計畫書」未通過的組員需更換為製作專題的組別或重新申請，遇有特殊情況時，須經系務會議審議通過，「學生個別實習計畫書」通過的組員需與廠商簽訂「學生企業實習合約書」。
- 三、經指導老師在「專題指導同意書」上簽名，並將同意書、「學生個別實習計畫書」(執行校外實習才需繳交)、「學生企業實習合約書」(執行校外實習才需繳交)與「專題組員基本資料表」繳回系辦公室後，才算完成畢業專題的申請手續。

第四條 畢業專題計畫書審查

- 一、本系日間部學生採取書面審查小組審查方式，審查小組委員資格為校內外資訊與管理領域講師(含)以上之專兼任教師，審查小組至少三人(含)以上。
- 二、進修部學生採取指導老師自訂審查方式。
- 三、畢業專題計畫書審查時程與細則由系辦公室另行公告。
- 四、審查成績以平均分數決定，依據審查分數，審查結果分為「通過」與「未通過」。審查結果為「未通過」之組別，將提送系務會議審議。
- 五、畢業專題計畫書審查通過者，應由指導老師簽署一份「畢業專題計畫書審核總評分表」，並於該學期行事曆第 15 週前繳交至系辦公室，未繳交者將提送系務會議審議。
- 六、畢業專題計畫書總成績計分方式：書面審查成績佔 70%，學生個別表現成績佔 30%。

第五條 畢業專題審查

- 一、本系日間部學生採取審查小組審查方式，審查小組委員資格為校內外資訊與管理領域講師(含)以上之專兼任教師，審查小組至少三人(含)以上。
- 二、進修部學生採取指導老師自訂審查方式。
- 三、畢業專題審查時程與細則由系辦公室另行公告。
- 四、審查成績以平均分數決定，依據審查分數，審查結果分為「通過」與「未通過」。審查結果為「未通過」之組別，將提送系務會議審議。
- 五、畢業專題審查通過者，應由指導老師簽署一份「畢業專題審核總評分表」繳交至系辦公室，未繳交者將提送系務會議審議。
- 六、畢業專題有抄襲或舞弊情事，經系務會議審查確定者，其畢業專題以不及格論。
- 七、畢業專題總成績計分方式：審查成績佔 70%，學生個別表現成績佔 30%。

第六條 畢業專題結案

- 一、專題評分結束後，各組學生須依據評審委員之意見，進行專題結案報告與系統之修改，於規定時限內繳交下列資料：
 - (一) 已裝訂完成之專題結案報告與光碟各三份(一份存放系辦公室、一份將送交圖書館、另一份交指導老師留存)，電子檔還需傳送一份到指定的 FTP 網站上，結案報告須遵照結案報告格式規定撰寫。
 - (二) 光碟中須包含結案報告之 Word 與 PDF 檔、研討會論文之 Word 與 PDF 檔、口頭報告之 PowerPoint 檔、符合圖書館學生專題典藏格式之 Excel 檔，以及系統所有原始程式碼檔案等。
 - (三) 「專題結案程序單」。
- 二、修改後之專題結案報告與光碟須經指導老師確認並於「專題結案程序單」中簽名後始可繳交。除此之外，尚需歸還所借用之實驗室設備與物品，

經實驗室負責人驗收後於「專題結案程序單」中簽名。未完成上述程序之組別，專題以未通過論。

第七條 畢業專題競賽

- 一、為鼓勵學生強化畢業專題之創作，本系將舉辦畢業專題競賽活動。
- 二、畢業專題競賽時程與細則由系辦公室另行公告。
- 三、指導老師得推薦所指導之專題組別報名參加畢業專題競賽。
- 四、畢業專題競賽項目包含文件書面審查、口頭報告及成果展示。
- 五、競賽審查小組由本系教師、系友、非本系之相關專長領域教師及業界人士組成。
- 六、審查結果擇優頒獎，日間部及進修部第一名將代表領取畢業典禮之專題競賽獎項。

第八條 企業實習實施

- 一、選擇企業實習的組員需實習滿 324 小時以上，並返校報告外，尚須定期繳交工作記錄及實習心得報告（由專題指導老師規定），經實習單位主管及專題指導老師之綜合評價，為學生個別表現成績。
- 二、除實習時間外，由專題指導老師安排返校報告，實施問題諮商、團體討論及心得交換等。
- 三、學生須至系網頁下載企業實習手冊，以作為實習資料記錄及彙整之用，並於每學期結束後將學生企業實習手冊繳交給專題指導老師，未繳交實習手冊將無法取得該學期學分。
- 四、其他注意事項：
 1. 若實習單位為同學自行找尋，則「學生實習合約」由學生自行處理再繳回系辦。
 2. 學生開始實習後，應遵照實習單位之規定及指導，但如發現工作性質不符原先洽談內容或環境適應不良等情形，應盡速向專題指導老師或系辦聯繫協調之。實習期間，若未達規定實習時數而自行離職，則無法獲得該科學分及成績。
 3. 歷屆實習學生於實習期間之「工作日誌」留存於系辦，提供應屆實習學生作為選擇參考。「工作日誌」僅止於系辦閱讀，不得外借。欲進一步了解某實習單位之情形，可聯繫前屆實習學生，以獲取更詳細的資訊與經驗。
 4. 其他不明瞭事宜，可直接向專題指導老師詢問。

第九條 更換專題題目

學生於專題進行過程中，若因不可抗力之因素，導致需要更換專題題目時，須先經該組指導老師的同意，並填寫「專題題目異動單」，經系主任蓋章核定後，始可更換。

第十條 更換組別

- 一、學生於畢業專題製作課程開始的一個月內，若因不可抗力之因素而導致需更換組別時，須經原指導老師、原組別所有組員、新指導老師及新組別所有組員的共同同意，並填寫「專題學生更換組別申請單」，經系主任蓋章核定後，始可更換。
- 二、若更換到不同專題屬性組別(專題製作組轉企業實習組，或企業實習組轉專題製作組)，必須於專題製作第一學期結束後才能申請更換，若更換為企業實習組別，還須附上「學生個別實習計畫書」、「學生企業實習合約書」，由新指導老師審核通過始可更換。

第十一條 時程與規定的遵守

學生於專題進行過程中，須隨時注意系上之相關公告，並嚴格遵守系上所訂定之時程，若因個人疏忽以致進度落後或無法及時繳交必要的文件或作品，將報請課程委員會懲處，最重可命該組重修畢業專題製作課程。

第十二條 本辦法經系務會議通過後開始實施，修改時亦同。