

# 致理科技大學 資訊管理系 提升學生實作能力實施時程規劃表

113 年 02 月 16 日 112 學年度第 4 次系務會議修正

112 年 04 月 19 日 111 學年度第 4 次系務會議修正

111 年 07 月 29 日 110 學年度第 6 次系務會議修正

107 年 01 月 16 日 106 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正

106 年 11 月 29 日 制定

規劃時程	實施期間	工作項目	作業說明
三上	當年 10 月	繳交實務專題分組名單	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各組應確認實務專題名稱、組員及指導老師</li> <li>2. 各組應於 10 月 30 日前繳交申請書紙本文件及電子檔至系辦公室。</li> </ol>
三下	當年 3 月至 5 月	完成並繳交 5 項文件： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實務專題會議資料</li> <li>2. 校內(外)師資授課課程表</li> <li>3. 專題指導紀錄表</li> <li>4. 實務專題會議佐證相片資料夾</li> <li>5. 專題提案計畫書</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各組實務專題會議紀錄時程：應紀錄指定日期期間之會議紀錄</li> <li>2. 會議次數與總時間：累計 5 小時以上(每次至少 1 小時)，次數不限。</li> <li>3. 各組組長應在老師指導下與組員分工完成各工作項目應產出之文件或檔案。</li> <li>4. 紙本文件之授課教師、指導老師、學生簽名(到)等欄位，應手寫親簽，勿使用電腦打字代替。</li> <li>5. 實務專題會議佐證相片資料夾內每次會議應拍攝(不同角度)4 張照片，每次會議應建立子資料夾，其名稱應為「每次開會之日期」【如 3/13 開會，子資料夾名稱為 0313】。</li> <li>6. 各組應於系辦規劃期限內完成上述資料以及「專題提案計畫書」電子檔。</li> </ol>
四上	當年 11~12 月	實務專題發表	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繳交【專題報告書】電子檔、【簡報】紙本三份及電子檔、【微電影】1 支與【海報】2 份，海報格式與微電影格式請參考系網公告</li> <li>2. 各組應在指導老師指導下先期完成實務專題發表準備，並配合系辦規劃正式簡報日前 1 個月完成本工作項目。</li> <li>3. 各組應製作並繳交實務專題海報，海報應附 QR CODE，QR CODE 內容為「微電影連結」。</li> </ol>
四下	當年 5 月	實務專題報告書正式版本	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專題評審結束後，各組應完成修正並經指導老師確認後，始得列印實務專題報告書正式版本繳交至系辦。</li> <li>2. 實務專題報告書正式版本應裝訂成 A4 一式三份(該三本將分別給予指導老師、系辦及圖書館各 1 份存管)。</li> <li>3. 字題顏色為黑色，專題本封面顏色，應依各學制色卡來做成完整計劃書。(如：學制尾數 103 級則看 3)</li> </ol>

規劃時程	實施期間	工作項目	作業說明
			<p>4. 各組應隨實務專題報告書正式版本繳交光碟，並應黏貼於專題報告書最後的內頁，光碟外表應書寫「該組專題名稱」。</p> <p>5. 光碟內儲存之檔案名稱建議為「該組專題名稱」。</p> <p>6. 各組實務專題報告書正式版本、光碟及海報等相關附件，應一次繳齊，並於5月30日前完成。</p>
	當年4月至5月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實務專題門檻指標認證申請表</li> <li>2. 實務專題製作成果導向評分表</li> </ol>	各組應完成 <u>實務專題門檻指標認證申請表</u> 與 <u>實務專題製作成果導向評分表</u> ，於4月1日起至5月30日前繳交予系辦審查。