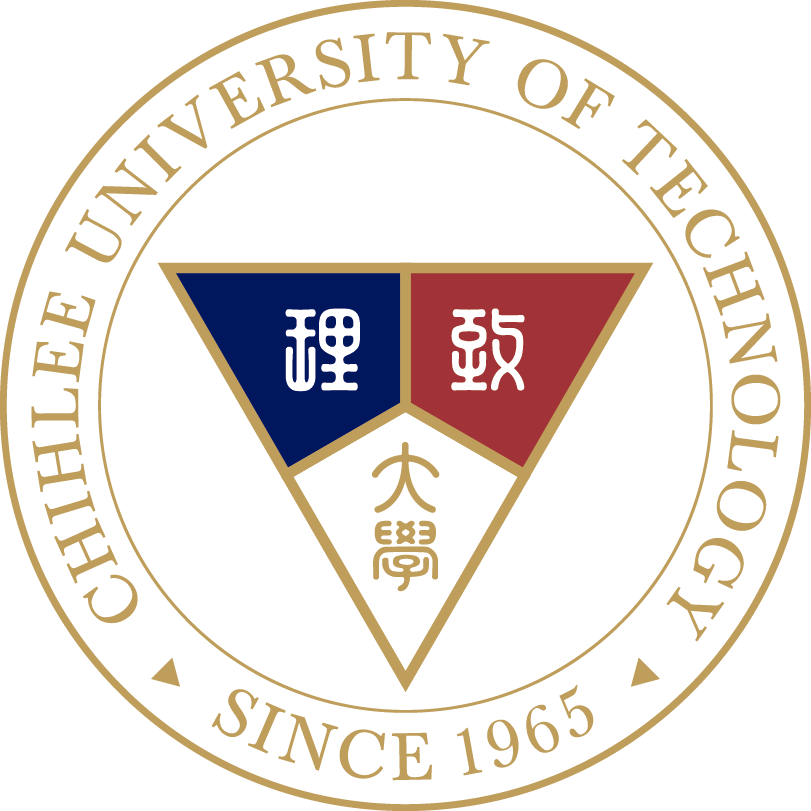
**致理科技大學**

**資訊管理系專題提案報告**

**專題中文名稱**

**English Title (專題英文名稱)**

**專題生：**

**(班級) (學號) (姓名)**

**(班級) (學號) (姓名)**

**中華民國○○○年○○月**

摘要

專題報告名稱： 頁數：總頁數

校系別：致理科技大學資訊管理系

完成時間： 學年度第 學期

專題生：

指導教授：

關鍵詞：論文、格式規範、中文摘要、關鍵詞

摘要為論文之精簡概述，其目的在使讀者大致瞭解整篇報告的內容。摘要 應包括研究問題的描述，研究方法與設計及研究目前進度結果之具體陳述。 摘要標題下方空一行後鍵入摘要內容，摘要篇幅以不超過 500 字或一頁為 原則。摘要內不得引述文獻、使用圖表、使用自首縮寫詞及中英文並列。摘要 後應列舉 3-5 個關鍵詞，各關鍵詞應使用粗體。

**ABSTRACT**

Thesis Title Pages：

University：Chihlee University of Technology

Graduate School：Departmant of Information Management

Date：May,2025 Degree：Bachelor

Researcher：

Advisor：

Keywords：List 3-5 keywords in Italic style and separate with comma.

Start writing abstract from here.

**目錄**

[摘要 ii](#_Toc192885735)

[**ABSTRACT** iii](#_Toc192885736)

[圖目錄 v](#_Toc192885737)

[表目錄 vi](#_Toc192885738)

[**第壹章 緒論** 1](#_Toc192885739)

[**第一節** **背景與動機** 1](#_Toc192885740)

[**第二節** **研究目的** 1](#_Toc192885741)

[**第三節** **研究(使用)對象或範圍或限制** 1](#_Toc192885742)

[**第貳章 文獻回顧與探討** 2](#_Toc192885743)

[**第參章 研究內容與方法** 3](#_Toc192885744)

[3](#_Toc192885745)

[**第肆章 目前進度與預期成果** 5](#_Toc192885746)

[**第伍章 目前遇到問題與解決方案** 6](#_Toc192885747)

[**參考文獻** 7](#_Toc192885748)

[**附錄** 8](#_Toc192885749)

圖目錄

[圖3-1 研究架構圖 3](file:///\\172.16.3.123\mis\系務行政\學生-畢業專題\0.專題相關資料\專題提案計畫書範例.docx#_Toc192885760)

[圖 3-2實驗方法圖 4](#_Toc192885761)

**註：若全文圖的數量甚少（含三個以內），則可省略圖目錄。**

表目錄

[表格4- 1 受訪者對網頁募資平台的了解程度 5](#_Toc192885958)

[表格4- 2 受訪者對虛擬實境VR的了解程度 5](#_Toc192885959)

[表格4- 3 空間臨場感13題統計結果 5](#_Toc192885960)

**註：若全文表的數量甚少（含三個以內），則可省略表目錄。**

1. **緒論**

針對專題報告題目，提出研究背景及動機、研究目的以彰顯此專題存在價 值以及欲解決問題之意義。

1. **背景與動機**

請至少使用 1.5 頁~2 頁篇幅，說明現況與待解決問題

1. **研究目的**

請在研究目的項目中撰寫出透過本研究確實可以做得到的目標。請至少使用 0.4 頁~0.6 頁篇幅。

1. **研究(使用)對象或範圍或限制**

WHAT、WHO、WHERE、WHEN

1. **文獻回顧與探討**

對於這些研究問題，目前為止已知的技術或者現階段他人的解決方案。用 以借此證明此提案已經充分了解現有市場或技術發展的現況，而非孤陋寡聞或 者是以管窺天的自以為你找到了一個別人沒發現的問題解決方法。

注意事項：

一、掌握研究問題的重要觀點，並利用文獻資料加以彙整及論述。

二、限定研究問題的範圍，及釐清與界定研究涉及的概念。

三、可針對問題的矛盾結果提出解釋方法論之有效與否。

四、引用他人研究成果來解釋、印證與比較自己的研究與發現。

1. 第一層子標題
2. 第一層子標題
   1. 第二層子標題
   2. 第二層子標題
3. 第一層子表題
4. **研究內容與方法**

專題題目屬系統開發或網站建置類： 系統軟硬體或網站建置的專題屬性，可用「系統結構與運作」、「實作說明」、 「技術探討」、「研究方法與步驟」等詞彙替換。 第一節 系統目標和功能架構

第二節 使用者對象(範圍或限制)與需求分析

第三節 開發工具和流程

第四節 時程規劃與工作分配

專題題目屬行銷與服務專題類：

可用「行銷結構」、「實證結果分析」、「研究方法與步驟」等詞彙替換。

第一節 行銷企劃目的

第二節 市場分析與定位

第三節 採用策略與方案架構

第四節 數據蒐集方法與分析工具

第五節 時程規劃與工作分配

專題題目跨上述兩類類型:

第一節 目的(行銷與系統目標)

第二節 市場分析與定位

第三節 採用策略與方案架構(含系統設計)

第四節 系統開發工具與數據蒐集方法或分析工具

第五節 時程規劃與工作分配



圖3-1 研究架構圖



圖 3-2實驗方法圖

1. **目前進度與預期成果**

表格4- 1 受訪者對網頁募資平台的了解程度

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

表格4- 2 受訪者對虛擬實境VR的了解程度

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

表格4- 3 空間臨場感13題統計結果

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

1. **目前遇到問題與解決方案**

**參考文獻**

**附錄**

請依照系上訂定格式，撰寫及編排附錄內容，附錄標題可自行訂定。

如：

1.「附錄」、「附錄一 操作手冊」，並放置其全部內容。

2.「附錄一 專題執行計畫表」、「附錄二 專題工作分配表」，依照表格名稱 編排附錄編號，並放附錄內容。

3.「目錄」也須按照「附錄做編排」。

畢業專題 系統操作手冊

【放置附錄】

**【專題執行計畫表】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | | | | | | | | |
| **組 員** | **班 級** | | | **學 號** | | | | | **姓 名** |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
|  | | |  | | | | |  |
| **選定合作單位** | **名稱** | |  | | | | | | |
| **負責人** | |  | | **聯絡人** | |  | | |
| **電話** | |  | | **電話** | |  | | |
| **地址** | |  | | | | | | |
| **業務描述** | | | | | | | | |
| **專題**  **名稱** |  | | | | | | | | |
| **專題資訊系統功能描述** | | | | | | | | | |
| **指導老師**  **簽名** | |  | | | | **日期** | | **年月日** | |
| **備註** | |  | | | | | | | |

**【專題工作分配表】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

**【GANTT圖】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

**【開發工具清單】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題**  **名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

【**需求訪談計畫表**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

【**需求訪談紀錄表**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

【**使用個案圖**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

**【藍圖】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
| 本頁如不敷使用，請自行複製新頁面。 | | | |

【**資料詞彙**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
| 本頁如不敷使用，請自行複製新頁面。 | | | |

【**活動圖**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

【**類別圖**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

【**使用者操作手冊**】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
| 本頁如不敷使用，請自行複製新頁面。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 畫面編號 | |  | 畫面名稱 |  | | 系統畫面 | 請擷取每個資訊系統畫面後轉貼於此 | | | | | 操作說明 | 請針對上方資訊系統畫面進行操作說明 | | | | | | | |

【測試相關計畫】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

【專案結案報告】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組名** |  | **填寫人** |  |
| **專題名稱** |  | **填寫日期** | **年月日** |
|  | | | |

**【會議記錄】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **專題名稱** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **會議**  **編號** |  | | | | | **召集人**  **兼主席** | | | |  | | | **紀錄者** | | |  | | |
| **討論**  **主題** |  | | | | | | | | | | | | **會議**  **時間** | | |  | | |
| **會議**  **地點** | | |  | | |
| **上**  **次**  **會**  **議** | **決議事項** | | | | | | | | | | **執行狀況** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **本**  **次**  **會**  **議** | **本週工作進度** | | | | | | | | **本週工作內容** | | | | | | | | **負責人員** | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **本**  **次**  **會**  **議**  **內**  **容** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **決議事項 （與主席裁示）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *請簽名* | | | *請簽名* | | *請簽名* | | | *請簽名* | | | | *請簽名* | | | *請簽名* | | | *請簽名* |
| **下次會議** | | **召集人** | |  | | | **紀錄者** | | | |  | | | **時間** | |  | | |
| **地點** | |  | | |
| **預 定**  **討論主題** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **指導老師**  **意 見** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**【會議記錄】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **專題名稱** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **會議**  **編號** |  | | | | | **召集人**  **兼主席** | | | |  | | | **紀錄者** | | |  | | |
| **討論**  **主題** |  | | | | | | | | | | | | **會議**  **時間** | | |  | | |
| **會議**  **地點** | | |  | | |
| **上**  **次**  **會**  **議** | **決議事項** | | | | | | | | | | **執行狀況** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **本**  **次**  **會**  **議** | **本週工作進度** | | | | | | | | **本週工作內容** | | | | | | | | **負責人員** | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **本**  **次**  **會**  **議**  **內**  **容** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **決議事項 （與主席裁示）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *請簽名* | | | *請簽名* | | *請簽名* | | | *請簽名* | | | | *請簽名* | | | *請簽名* | | | *請簽名* |
| **下次會議** | | **召集人** | |  | | | **紀錄者** | | | |  | | | **時間** | |  | | |
| **地點** | |  | | |
| **預 定**  **討論主題** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **指導老師**  **意 見** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**【會議記錄】**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **專題名稱** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **會議**  **編號** |  | | | | | **召集人**  **兼主席** | | | |  | | | **紀錄者** | | |  | | |
| **討論**  **主題** |  | | | | | | | | | | | | **會議**  **時間** | | |  | | |
| **會議**  **地點** | | |  | | |
| **上**  **次**  **會**  **議** | **決議事項** | | | | | | | | | | **執行狀況** | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **本**  **次**  **會**  **議** | **本週工作進度** | | | | | | | | **本週工作內容** | | | | | | | | **負責人員** | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **本**  **次**  **會**  **議**  **內**  **容** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **決議事項 （與主席裁示）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *請簽名* | | | *請簽名* | | *請簽名* | | | *請簽名* | | | | *請簽名* | | | *請簽名* | | | *請簽名* |
| **下次會議** | | **召集人** | |  | | | **紀錄者** | | | |  | | | **時間** | |  | | |
| **地點** | |  | | |
| **預 定**  **討論主題** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **指導老師**  **意 見** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**符號（公式）說明**

**Symbol Meaning**

*Θ* Debye‘s constant or characteristic temperature

*Ω* efficiency; number of molecules

*Ψ* availability of a closed system

*Δ* internal energy (change) of reaction

*Φ* availability of a closed system

*Ι* specific irreversibility

*Λ* critical state

*Μ* Joule-Thomson coefficient

*Ν* stoichiometric coefficient （number of moles in chemical equation）

*Ξ* cutoff ratio