

華梵大學資訊管理系大學部專題相關規定

流程	流程1	流程2	流程3	流程4	流程5	流程6	流程7		流程8
繳交文件	準備階段	資管系學生 專題申請表繳交	專題計畫書 期中上傳	專題計畫書 期末上傳及審核	專題結案報告書 期中上傳	專題結案報告書 期末上傳及審核	專題結案報告口頭報告暨海報發表		答辯書、結案報告書、光碟繳交
完成時間	三年級上學期 第一週開始	三年級上學期 第十二週前	三年級下學期 第十一週前	三年級下學期 第十八週前	四年級上學期 第九週前	四年級上學期 第十二週前	四年級上學期 第十四週前		四年級上學期 第十七週前
檔案下載		(1)專題申請表 (2)專題討論記錄表	(1)專題計畫書格式 (2)專題計畫書上傳網頁	(1)專題計畫書- 期末審核申請表 (2)專題計畫書格式 (3)專題計畫書上傳網頁	(1)專題結案報告書格式 (2)專題結案報告書上傳網頁	(1)專題結案報告書- 期末審核申請表 (2)專題結案報告書格式 (3)專題結案報告書上傳網頁	口頭發表	海報發表 (海報範例)	(1)答辯書範例 (2)海報範例
相關說明	學生於大三上學期學期開始時，即可與教師商談未來專題題目或方向	學生需於大三上學期第十二週前確定指導教授，申請表簽署後，每月至少需向指導老師報到一次，並填寫專題討論記錄表(11月、12月、1月、2月、3月、4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月共十二份紀錄表)。	1.請依照專題計畫書格式完成。 2.上傳後請印製一份送交指導老師。 3.上傳後，請定期與指導老師討論並填寫紀錄表。	1.請依照專題計畫書格式完成。 2.上傳後請印製一份送交指導老師。 3.上傳後，請定期與指導老師討論並填寫紀錄表。	1.請依照專題結案報告書格式完成。 2.上傳後請印製一份送交指導老師。 3.上傳後，請定期與指導老師討論並填寫紀錄表。	1.請依照專題結案報告書格式完成。 2.上傳後請印製一份送交指導老師。 3.上傳後，請定期與指導老師討論並填寫紀錄表。	一、同學應依公告之資訊系統專題表格格式，於口試一週前，將報告之初稿(一式三份)，裝訂完整交至系辦。 二、口試辦法： 1.口試委員及專題各組分批同時進行，每組以不超過三十分鐘為原則。 2.口試共分兩個階段：第一階段由同學發表報告(約15分鐘)。第二階段則由評審委員對同學逐一提出問題(約15分鐘)。 3.口試時每組必需使用單槍及powerpoint發表報告。 三、口試時間地點：另行通知。	海報發表辦法： 1.專題海報電子檔請於口試一週前繳交至系辦。 2.專題海報電子檔一份：以Power point格式做一頁海報(檔案->版面設定->投影片大小->選"自訂"後設定寬度54cm、高度76cm)。 3.與口頭發表同時進行。	一、專題結案報告書完稿 1.請與指導老師討論口試委員建議修改事項，並補充修正專題結案報告書。 二、需繳交下列三項始可完成專題 1.答辯書(請單獨繳交，勿裝訂於專題結案報告書內，評分委員無意見可免繳交) 2.完成之專題結案報告書二本(雲彩紙淺藍色平裝) 3.光碟一份，光碟內需含有下列檔案 (I)專題海報電子檔一份：以Power point格式做一頁海報(檔案->版面設定->投影片大小->選"自訂"後設定寬度54cm、高度76cm) (II)結案報告書電子檔一份(pdf檔或word檔皆可)
備註				計畫書口頭發表統一由系辦於第十七週前辦理。					

注意： [1.以上流程為畢業前所需完成事項，給各位參考，以便安排研究時程，詳細時限請隨時上本系網頁下載，本系網站http://www.mis.hfu.edu.tw/。](http://www.mis.hfu.edu.tw/)

2.若遇假日擇順延至假期後上班第一天。