

# 南開科技大學休閒事業管理系實務專題製作實施辦法

96 年12 月19 日系務會議審議通過

97 年8 月14 日系務會議修正通過

102 年9 月2日系務會議修正通過

## 一、目的：

專題製作乃教育部技職司，針對技職校院生所指定開設的必修課程。訓練學生運用在校所學，結合理論與實務，深入探討一個主題，並由過程中獲取經驗與知識。

## 二、適用對象：

本辦法適用對象為本系大學部之學生。

## 三、專題製作指導之工作項目：

- (一) 對學生專題製作之指導。
- (二) 對學生專題製作之實施與改進。
- (三) 對學生專題製作之考核。
- (四) 對學生作品之發表、口試、參加競賽指導。

## 四、專題製作實施原則：

- (一) 專題製作課程為一學年之課程，且為本系學生必要之修業課程，以修業滿一年以上為原則。
- (二) 本系學生需製作專題者，應於畢業前通過專題製作報告考核，屆時如未能通過者，不得畢業。
- (三) 專題製作報告考核方式，以口試為主，必要時得視實際狀況進行筆試。
- (四) 本課程係以分組研究方式進行專題製作。
- (五) 擔任指導老師或口試委員，以本校教師為原則。若邀請外校教師參加，必須呈報 專題製作委員會核准，專題製作委員會由本系教師組成。
- (六) 學生分組依各年度學生人數與指導教師人數之情況，於當屆各年級開始製作專題前，由專題製作委員會開會決議之。分組名單需由專題製作委員會認可才能成立，必要時委員會得視實際狀況調整各組成員。
- (七) 每位指導老師能指導的組數，應於當屆各年級開始製作專題前，由專題製作課程會議決議之。

## 五、專題製作實施方式之說明：

### (一) 專題製作之課程規劃

實務專題為一學年之課程(各學期各一學分)，為本系學生必須修業之課程。本系在專題開始之學期，由修課班級導師協助分組作業，專題業務召集人彙整組別暨規劃指導老師，得召開專題製作課程會議，確立分組方式與專題指導相關事宜。專題製作負責人依教學進度收集各組平常成績、期中成績、期末成績。本系教師具有參與專題製作課程會議、擔任專題製作指導老師、專題製作成績考核會議，以及學生專題製作成績考核之權利與義務。

### (二) 指導老師方面

工作大致可分為四個程序如下：

1. 協助學生訂定專題主題及指導實務進度。
2. 追蹤專題進度、解答學生專題製作所遇到的問題。
3. 考核平常成績、期中成績、期末成績、專題成果成績。
4. 指導學生專題報告撰寫。
5. 參與口試、作品發表之評鑑。

### (三) 口試委員

1. 研擬專題製作實施方法及制訂成績考核辦法。
2. 審核學生專題製作成績，包括審核學生書面報告，以及參與口試評鑑考核。

### (四) 學生方面

1. 各組成員人數以1~5 人為原則。
2. 指導老師之選定部份，各組學生可依各組之興趣與專長，自行徵詢1-3位相關老師意見，於分組作業階段同時排序指導老師優先順序，經專題召集人完成確立專題分組公告後辦理專題製作申請，應於實務專題製作課程前一學期結束前二週內，將確定之教師姓名與組員名單交予專題製作負責人彙整。專題製作申請表如附件一。
3. 專題製作的主題選定，專題製作的主題選定，由指導老師與該組學生自行選定。  
主題應於學期開始後一個月內確定。
4. 口試成績考核通過後，各組需於學期結束前一週內，將專題報告書面報告一式四份，連同成品（若有）及專題製作書面報告修正完稿光碟乙份，送交專題製作負責人。

### (五) 書面報告方面

1. 蒐集資料時需註明出處：例如包含資料封面進行影印、或於資料影本右上角註明作者、年度、書名、出處。
2. 報告格式請依「實務專題製作研究手冊」第八、九章之規定辦理。
3. 完稿封面的設定如附件二。
4. 專題製作評分表如附件三。

## (六) 考核方面

### 1. 考核程序

- (1) 口試日期及行式由專題小組訂定之。
- (2) 原則上每組成績審核委員中，指導老師為當然委員，另由專題製作成績考核會議選派兩名老師，至少三位老師參與成績之審核。
- (3) 成績審核委員，需藉書面與口試等方式審查學生報告，並提出改進意見。
- (4) 各組學生需於成績審核前 14 天，將專題製作書面報告送交各審核委員，如有預期繳交者，成績審核委員得不受理，或以遲交一日扣總分十分之方式處理。
- (5) 各組學生成績審核時須準備：
  - ①邀請口試委員
  - ②口試會場之佈置及簡報設施。
  - ③專題製作評分表份數依審核委員人數決定。

### 2. 考核結果

#### (1) 通過考核

學生通過成績審核後，應依成績審核委員之建議修正報告內容，送請專題指導老師於審定書上簽名，簽名後需繳交下列資料：

- ①書面報告一式二份，連同成品（若有）及專題製作書面報告修正完稿光碟二份，交給本系之專題製作負責人送交系內留存。
- ②完稿光碟的檔案命名方式：第一章→ch1.doc；第二章→ch2.doc；第三章→ch3.doc；依此類推。且需在檔案標籤上註明：專題題目、指導老師、班級、組員姓名(座號)。

#### (2) 未通過考核

- ①可於該成績審核之學期期末申請補試。如果通過成績審核，則專題製作課程之修業成績以及格論。

②如補試未通過考核，則專題製作課程之修業成績以不及格論。但指導老師可分組成員實際的貢獻，針對全組或是成員個人給予不及格成績。必修學分不及格部份，需補修學分至及格始得畢業，其補修規定如下：

- a. 課程如在應畢業學期末修畢時，不及格之學生須參加暑修，將原專題未完成部份完成，並於七月下旬向原指導老師申請成績審核。未參加暑修、或未申請成績審核、或成績審核再不及格者，則延長修業年限。（專題製作課程暑修之成績審核委員遴選，由原指導老師提請專題製作負責人聘任之）
- b. 課程未在畢業學期之學生，須於次一學期參加課程補修。（成績審核委員由原指導老師提請專題製作負責人聘任之）

### 3. 考核評分

專題製作課程學期成績之評分方式如下：

- (1) 專題製作第一學期成績：需繳交專題製作計畫書乙份，由指導老師視分組成員投入及貢獻，並參酌專題製作預定與實際完成之百分比，就各分組成員給予評分。
- (2) 專題製作應完成學期之成績：由指導老師及成績審核委員視分組整體性之報告及表現給予分組評分(如專題製作評分表所示)。另外基於整體性的分組評分下，指導老師得針對分組成員個人投入及貢獻，並參酌專題製作的預定與實際完成之百分比，給予分組成員個人評分。

#### (七) 專題製作補助費用

茲將專題製作補助費用申請之填寫須知，詳列如下：

1. 請於專題製作課程結束後的次一學期辦理專題製作補助費申領手續，請至系辦公室 拿「專題製作補助申請單」(如附件四)填報。
2. 專題製作各項支出需由組員先行墊付，並保留單據申報。
3. 單據之相關規定：
  - (1) 需以二聯式發票(非三聯式)或收據為主。
  - (2) 單據如為電子統一發票，請明列學校的統一編號：61604220。
  - (3) 收據請填寫日期及抬頭—「南開科技大學」，切勿增列「休閒事業管理系」，且合格收據需加蓋免用統一發票章(要有商家統一編號)及負責人私章。
  - (4) 發票或收據皆請明列項目明細，單位勿用「一批」填報。

六、其他未盡事宜，可提請本系專題製作委員會議決議之。

