

# 明新科技大學資訊管理系實務專題施行細則

90年2月16日系務會議初版通過

94年11月30日系務會議修訂通過

99年4月14日系務會議修訂通過

99年9月8日系務會議修訂通過

102年1月15日系務會議修訂通過

103年1月13日系務會議修訂通過

## 1. 宗旨

本系之實務專題課程以培養學生具有應用資訊科技於管理領域的專業知識與實務經驗為宗旨，同時結合理論與實務，並以訓練學生獨立思考、研究及應用所學之專業知識，培養處理專門性問題及研究報告之撰寫為最終目標；除能增加學生之學業再進修能力外，更能提升本系之整體學術風氣與研究水準。

## 2. 實施對象

- 2.1. 實務專題修習之實施係適用於日間部與進修推廣部。
- 2.2. 本系四技之日間部班級為必修課程。本系四技之進修推廣部班級為選修課程。實務專題開課的學期根據全學程開課時序手冊之規定。

## 3. 目的

- 3.1. 幫助學生進一步整合與應用所習得之資訊與管理相關知識。
- 3.2. 訓練同學完整的資訊應用系統開發經驗。
- 3.3. 學習團隊合作的精神。
- 3.4. 培養深入研究、縝密思考與解決問題的能力。

## 4. 限制

目前實務專題之修習，並無先修課程或其他明訂限制。

## 5. 範圍及題目

實務專題題目宜多元化，同時必須與資訊系統有所關聯，並以使用電腦為其主要發展工具，而主題之難易程度與範圍大小可由指導老師依該組學生程度自行決定。

## 6. 分組、選取指導老師

- 6.1. 符合畢業專題修習資格之學生，應以組別名義報名（每組以四人為原則），自行選擇指導老師。
- 6.2. 指導老師之資格以本系專任教師為主，唯亦可另覓兼任教師或他系教師共同指導。唯每名指導老師原則上以帶三組學生為上限。

6.3. 確定指導老師與專題組成員後，應填具「畢業專題指導同意書」(參見附件一)，並由指導老師簽名後繳回畢業專題委員，即完成分組、選取指導老師作業。

## 7. 實務專題異動

若有專題異動之需求，包括：指導老師之變更、專題成員之增減、專題組因故取消或其他異動情事，應填具「實務專題異動同意書」(參見附件二)，並由相關指導老師們簽名後繳回畢業專題委員，即完成畢業專題異動作業。

## 8. 上課方式

各專題組上課方式由指導老師自行決定。

## 9. 相關文件繳交期限

9.1. 實務專題指導同意書於第一個專題學期之前一學期的第十六週繳交。

9.2. 專題異動同意書於產生異動時繳交。

9.3. 專題期中報告於第一個專題學期第十八週繳交。

9.4. 專題發表的成果報告書，應於專題最後一個學期的第十三週繳交。

9.5. 實務專題文件於最後一個專題學期之第十八週繳交。

## 10. 實務專題文件

10.1 實務專題期中報告與期末報告文件之製作應包含封面及內文。封面為既定格式，各組應依格式統一製作，但內文之章節與排版，可由各組之指導老師自行決定。(參考格式請見附件三、四、五)，唯期中報告可由指導老師根據參考格式決定繳交的內容。

10.2 專題發表的成果報告書，其格式請參考附件六。

## 11. 實務專題評分

實務專題第一學期由指導老師評分，唯期中報告未依系上規定繳交者以指導老師給分之85%計算。實務專題的最後一個學期的分數60%由指導老師給分，40%由專題發表的評審老師給分，但專題內容與校務、系務相關者，則最後一學期的分數全由指導老師給分，專題發表書面報告未依系上規定繳交者，發表成績中「書面文件」項目以零分計。

## 12. 實務專題發表

12.1 凡是專題的最後一個學期各組學生必須要參加專題發表。經導師證明不適合以口頭專題發表，得以其他方式參與。

12.2 發表時程於專題最後一個學期的第十四週擇日舉行。

12.3 專題發表評分標準：

評分項目	百分比	參考重點
完整性	35%	專題之完整程度
分析方法及實作技術	25%	分析方法和相關技術之使用

實用價值或研究價值	10%	可否實際應用或提出貢獻
簡報表現	15%	投影片製作、表達能力、問答反應、儀態等
書面文件(成果報告書)	15%	文件完整性、正確性及符合格式要求

12.4 凡專題發表有優勝或佳作者，有義務代表系上參加校內及校外的專題競賽。

附件一：

明新科技大學 資訊管理學系

實務專題指導同意書 (請自行留存)

指導老師			
專題學生	班級	姓名	學號

指導老師簽名：

日期：中華民國 年 月 日

---

明新科技大學 資訊管理學系

實務專題指導同意書 (請繳回專題委員)

指導老師			
專題學生	班級	姓名	學號

指導老師簽名：

日期：中華民國 年 月 日

附件二：

明新科技大學 資訊管理學系

實務專題異動同意書

原指導老師			
原專題學生	班級	姓名	學號

專題成員變更

班級	姓名	學號	加入	退出

指導老師簽名：

日期：中華民國 年 月 日

指導老師變更

原指導老師簽名：

指導老師簽名：

日期：中華民國 年 月 日

其他與實務專題相關之異動聲明

異動內容描述：

指導老師簽名：

日期：中華民國 年 月 日

附件三：

封面：

明新科技大學資訊管理學系 (20p)

資訊系統畢業專題(20p)

題目 (24p)

指導老師：### (20p)

研究學生：### (20p)

### (20p)

### (20p)

### (20p)

中華民國##年##月##日(16p)

## 附件四：

內文章節參考：

總序（系主任）

序言（指導老師）

目錄（包含圖目錄、表目錄）

摘要

第一章 前言（或研究動機）

*Hint* …描述此類資訊系統的發展狀況及市場評估，或  
某個機構面臨經營方面的實際問題，或  
資訊科技新的應用。

第二章 工作方法

2-1 系統發展方法

*Hint* …描述整個資訊系統發展過程或某個階段用何種方法來發展，  
如：*SDLC*、*Prototyping*、*Rapid Application Development*、*Joint Application Development*、*ROMC*。

2-2 資料搜集方法

*Hint* …面談、調查、觀察、觀摩、目前的系統文件。

2-3 發展工具

*Hint* …描述規劃、分析、設計、撰寫程式使用到的各種工具，  
如：*DFD*、*DD*、*mini-specs*。

第三章 系統簡介

3-1 系統目的或目標

3-2 系統限制

3-3 系統範圍

*Hint* …描述系統包含之資料處理或資訊處理工作項目有那些資訊或  
資料類別有那些。

3-4 系統環境

*Hint* …描述系統硬、軟體的配置圖及說明。

第四章 需求規格書

4-1 處理需求

*Hint* …資料流圖。

4-2 程序需求

*Hint* …迷你規格書、程序流程圖、處理相依圖。

4-3 資料需求

*Hint* …資料字典、實體關係圖。

4-4 地點需求

*Hint* …位置連接圖。

4-5 安全控制需求

*Hint* …如採用物件導向分析方法，可使用物件結構分析、物件行為分

析之各種工具。

## 第五章 設計規格書

### 5-1 資料庫設計

#### 5-1-1 檔案一覽表

#### 5-1-2 檔案結構

### 5-2 輸出暨輸入設計

#### 5-2-1 輸出一覽表

#### 5-2-2 輸出格式

#### 5-2-3 輸入一覽表

#### 5-2-4 輸入格式

### 5-3 安全控制設計

*Hint* …透過硬體、作業系統、DBMS 或應用系統作何種安全控管。

### 5-4 處理設計

*Hint* …Structured Chart 或 HIPO。

### 5-5 配置設計

*Hint* …分散式處理及資料庫配置。

### 5-6 程式說明

*Hint* …程式一覽表，如採用物件導向設計方法，可使用物件結構設計、物件行為設計之各種工具。

## 第六章 研究討論

### 6-1 系統評估

### 6-2 未來展望

## 第七章 結論

*Hint* …曾經遭遇的困難及解決方案、心得。

### 附錄一 參考書目

### 附錄二 XX 系統安裝說明及系統環境

### 附錄三 XX 系統操作程序

## 附件五：

內文格式參考：

1. 目錄格式："目錄"二字楷書，位於該頁第一列中央，其下留一列空白，再印其餘之目錄內容。每一章及每一節都需標明開始的頁數，且頁數的數字一律向右對齊。
2. 章格式："第 xx 章 xxxx"，字型為楷書，字體大小為 20，位於該頁第三列中央，其下留二列空白續印下文，每章需由右頁開始。
3. 節格式："2-1 xxxxxxxx"（節的編號與名稱），字型為楷書，字體大小為 18，位於該頁左緣，與上文留兩列空白，起始點位置為第一位，其下留一列空白再印下文。如需再細分可用"2-1-1 xxxxx"。
4. 頁格式：版面格式為 A4size 各於框邊留空以利裝訂、裁邊，留空之大小如下：
  - 上 2.0cm，下 2.0cm，左 2.0cm，右 2.0cm
  - 內文字體大小為 14，字型則使用楷體或黑體等相近字體；
  - 最下列中間必須標明頁數，如"- digit -"（頁腳）。
  - 每頁需有頁眉。
  - 左頁頁眉之左欄為"明新科技大學資訊管理學系"。
  - 右頁頁眉之右欄為畢業專題名稱。
5. 頁碼：

正文由第一章之第一頁開始至附錄之最後一頁止。頁碼為阿拉伯數字。  
目錄的頁碼為 I、II、III…。
6. 圖表：以章為主，如表 1-1 代表第一章之第一個表，  
如表 2-4 代表第二章之第四個表，  
如表 3-5 代表第三章之第五個表，以下依此類。  
圖表說明請置於該圖表之下方。
7. 注意事項：
  - 字體（包含標點符號）皆以全形輸入，英文及數字則以半形輸入。
  - 為統一文件風格，請務必依照此格式，並以 A4 紙張印製。
  - 空白頁也要有頁眉及頁碼。
  - 文件內容可與指導老師商量作彈性的調整。
  - 除了以上規定之字體外，其餘字體（如附圖、附表內容）可自訂，大小自行斟酌，但不可大於章、節格式之字體。
  - 如有任何問題可參閱學長的畢業專題文件

## 專題名稱

### 摘要

本文舉例說明「xxx」作品所採用之排版格式，供投稿人準備作品文件時參考之用。

### 1. 格式

報告內容：前言、研究目的、文獻探討、研究方法、結果與討論（含結論與建議）...等

全文文章用 A4 大小的紙張，每頁上下緣各留 2.5 公分及左右兩側各留 2.5 公分，文章之論文題目與作者不分欄，內文分兩欄，打字不可參差不齊，文字全部採用細明體。

全文文章包括圖片、表格、參考文獻，限定 10 頁。請於每頁下方插入頁碼置中。全文文章請以 MS-Word (.doc 檔)

### 論文題目與作者

論文題目宜簡明，字形為 14 點細明體、粗體，置於第一頁第一行中央不分欄。作者部分包含參加類群、姓名、所屬學校，字型均為 12 點細明體，亦置中，採單行間距不分欄。

### 1.1 內文

內文字型均採用 10 點細明體，採單行間距，分兩欄編排。文內所有出現之英文及數字部分請使用 Time New Roman 字體。

### 1.2 章節與小節標題

作品之各節標題應置於列之中央位置。小節。標題則應從文稿之左緣開始。

## 2. 關於圖片、表格及方程式

圖片及表格可以置於文中或文章最後。

### 2.1 圖片

圖標題必須置於圖片下方。若圖標題僅使用一行，則必須置中，否則應靠左對齊。



圖 1. XX 方格圖

### 2.2 表格

表標題〔表 1.XX 表〕必須置於表格上方且置中。

### 2.3 方程式

方程式應於上下個留一行空白。方程式應編號，編號靠右對齊並從(1)開始。

$$F(x) = H(x) + \frac{G(x)}{2} \quad (1)$$

## 3. 參考文獻格式

所有參考文獻應包含作者全名、論文題目、發表日期、發表刊物及頁碼。文中引用時採用編碼方式如：王國明、謝玲芬[1]。中英文之期刊、書籍、論文集之編排格式範例，請參考下頁參考文獻部份。

### 誌謝

。

### 參考文獻

- [1] 王國明、謝玲芬，「多目標評估技術之探討及其在組織績效評估之應用」，*中國工業工程學刊*，第七卷，第一期，第 1-10 頁（1990）。
- [2] 張保隆、陳文賢、蔣明晃、姜齊、盧昆宏、王瑞琛，*生產管理*，華泰書局，台北（1997）。
- [3] 黃啟通、張瑞芬、林則孟，「以 STEP 為基礎的彈性製造系統刀具資料庫設計」，*中華民國工業工程學會八十四年會論文集*，第一冊，中原大學，84 年 12 月 17 日，第 378-385 頁（1995）。
- [4] Kao, C. and Y.C. Yang, "Reorganization of forest districts via efficiency measurement," *European Journal of Operational Rese*

版面設定

