

輔仁大學資訊工程系專題發表
標準作業流程手冊

輔仁大學資訊工程系 編製

目錄

一、專題發表目的與說明 -----	3
二、專題前置作業 -----	5
專題分組	
(1). 專題需求表確認	
(2). 調查老師指導專題之意願	
(3). 回收專題需求表	
(4). 整理專題需求表	
(5). 公告專題需求表	
(6). 專題分組	
(7). 領取專題分組同意書	
(8). 選取指導老師	
(9). 繳交專題分組同意	
專題更換組別	
專題開始製作	
三、專題發表前置作業 -----	6
發表時間確認	
發表地點確認	
專題題目繳交	
專題發表類別分組與發表時程表	
專題文件繳交	
評審來源	
評分方式	
(1). 評分表格確認	
(2). 評分方式	
協助人員	
專題發表器材支援	
佈置發表場地時間	
發表場地人員安排	
四、專題發表後作業 -----	6
正式專題文件繳交	
印製報告書費用核銷	
整理專題實驗室	

附件

一、專題分組需求表	3
二、專題修課資格	5
三、專題分組同意書	6
四、專題報告書格式	6
五、評分表	6
六、甘特圖	6

專題發表目的與說明

配合校、院及系之宗旨，迎合科技發展的用人需求，以及產業發展所需之團隊，「專題製作」可以培養學生問題解決之能力與積極進取的人生觀，並培養出具備負責、創意特質與高階研發人才。

透過專題製作執行，培養學生自行蒐集資料逐步慢慢找尋出自己感興趣之領域，應用大學三年所學之專業知識，加以修正前人缺點與創新以完成具體之實作成品並作更深入之研究主題探討。在實作時期間透過與指導老師、同儕間討論，除了可以把實作所遇到之問題解決，也可以藉此把所學到各項基本概念與原理融會貫通並實際應用。

最後透過專題發表，學生可藉此學習如何表達自己、呈現自己的作品。經由發表會上評審針對作品問題的詢問，讓學生體認到自己欠缺的部份，激發出學生臨場對答能力與學習應對技巧、批判思考與解決問題的能力等。

專題發表主要目的如下：

1. 促進同學對研究有更深一層了解。
2. 培育創新能力。
3. 訓練學生技術、研究報告之撰寫能力。
4. 啟發學生獨立思考、培養團隊合作精神與研發發展的潛能。
5. 提升系統實作能力。

專題發表明書內容大綱

為使學生了解整個專題實施過程，規劃以下：專題分組方式、評審來源、評分準則、發表地點、時間、場地佈置、器材提供情況、發表方式各步驟分別敘述如各章節。

專題製作前置作業

專題製作前置作業可以分為以下幾項：

1. 專題分組
 - (1). 專題需求表確認
 - (2). 調查老師指導專題之意願
 - (3). 回收專題需求表
 - (4). 整理專題需求表
 - (5). 公告專題需求表
 - (6). 專題分組
 - (7). 領取專題分組同意書
 - (8). 選取指導老師
 - (9). 繳交專題分組同意
2. 專題更換組別
3. 專題開始製作

專題分組

專題製作前置作業第一步驟為專題分組，其再細分為九個小步驟，各項步驟會於下面篇幅一一敘述。

本系於開學後第四週以「email 方式」寄送「專題需求表」（如附件一）給本系的專任老師，以調查老師該學年度是否有指導專題之意願，有意願指導學生專題的老師，則必須於開學後第五週繳交給本系負責之專任組員。

本系專任組員完全回收後，開始整理並歸檔在案，並於開學後第六週把專題需求表公告於系辦公室外走廊之公告欄。

符合修讀專題的大學部三年級同學可於專題需求表公告後自行查閱，按照需求表上所訂定之要求自行分組，修讀資格請參考附件二。符合資格同學則需前往助教辦公室找負責的專任組員領取「專題分組同意書」（如附件三）或自行至本系網站下載，並與選取的指導老師作專題分組之討論，若老師同意則請老師簽署專題分組同意書，於開學後第十週前繳回至負責的專任組員。

本系專任組員完整回收專題分組同意書後，依據組別班級分成A組與B組，並依2位數字依序編列，例如：A01、B01、A02、B02等。A組的組別使用專題實驗一，B組的組別則使用專題實驗二，由系上分配各組一組電腦設備並配置一組固定IP與座位，以供各組使用。

專題更換組別

專題確認分組後，若有不可抗拒之原因而需要提出專題更換組別需求者，必須於寒假前提出，申請者需徵雙方指導老師同意方可更換組別。

專題製作執行

於確認分組後，各組自寒假開始則可使用所屬之專題實驗室並依照分配座位重新安裝電腦所需要使用的軟體與作業環境。隨後，各組則可以按照指導老師的要求並開始正式執行專題製作。

需要借用專題實驗室的同學，必須遵從「輔仁大學資訊工程系專題實驗室使用辦法」，並至助教辦公室領取專題實驗室借用單借用專題實驗室。

專題發表前置作業

專題發表前置作業可以分為以下幾項：

1. 發表時間確認
2. 發表地點確認
3. 繳交專題題目
4. 專題發表類別分組與發表時程表
5. 專題文件繳交
6. 評審來源
7. 評分方式
 - (1). 評分表格確認
 - (2). 評分方式
8. 協助人員
9. 專題發表器材支援
10. 佈置發表場地時間
11. 發表場地人員安排

發表時間、地點

於開學前一週本系必需決定下年度之專題發表時間與專題發表地點，以便後續作業。

繳交專題題目

與指導老師討論後，各組必需於專題正式發表前一個月繳交中文與英文專題目給所負責的專任組員。

專題發表組別分類與發表時程表

為達專題發表之公平與公正性，各組將依據其中文題目分為 4 至 6 個群組，各組將於正式發表當天依照所屬群組作統一發表。

本系專任組員會依據群組作發表順序之安排，同一群組的組別會被分配至同一研討室作發表，正式之發表時程表則於發表前兩週公告於系網，公告之時程表只會列出各組之發表順序，評審與指導老師則不會列出。

繳交專題文件

發表時程表公告後，各組必需至助教辦公室詢問負責排程之專任組員，其所屬之評審老師，各組皆不可代他組詢問。並需要於專題正式發表前兩週，各組別必需依據本系規定之專題報告書之格式要求(如附件四)撰寫報告書，並把專題報告書及投影片的紙本繳交評審老師。同時，報告書、投影片及中文摘要的電子檔以 email 方式寄給負責的專任組員。

評審來源

本系於正式發表一個月前，擬定專題發表的評審。邀請對象含系上專任老師、系友、學術界與企業界專業人士。

每組的評審人數為 3 至 4 人，2 位系上老師、1 位系友、1 位學術界或企業界專業人士。

評分方式

依據評審委員之專業領域對應於專題發表所分之類別作評審安排。將評分表(如附件五)密封於公文袋內，並於專題正式發表當天交予評審委員。

評審委員必需依據擬定之評分範圍，針對各專題組別於發表時之實際表現、呈現技術等作出評分，並給予評語及建議可改進的地方。評分表格統一於專題發表正式結束後把評分表放回公文袋再轉交給本系專任組員，並實際把評語、建議以及分數登入在案。

協助人員

於專題正式發表前一個月，於系上 BBS 公告以徵專題發表所需之工讀生，本系擬定 8 至 10 位工讀生的名額，以協助專題發表會場之前置佈置、協助處理發表會場之突發情況、並針對每組發表之研討室拍照存證。

專題發表器材支援

於專題正式發表的各間研討室，本系會提供一組電腦設備、一組投影設備組以及 1 至 2 組 IP 以供專題順利發表，若有特殊設備要求，各組必需於本系公告發表時程表同時與系上專任組員聯繫，並詢問系上是否可以支援。如果發表組別於發表會場臨時要求者，一律不予處理。

佈置發表場地時間

於專題正式發表前 1 至 2 天前，本系之專任組員以及擬定之工讀生會前往發表場地作場勘，並依據專題組別所提出之配備特殊要求作場地佈置。同時把各發表研討室之基本電腦配置、網路設備以及投影功能建立並設定起來，且確保正常運作並無誤。

發表場地人員安排

於專題正式發表當天，系上專任組員以及工讀生工作安排及名額如下：

發表會場佈置: 8 至 10 名工讀生、全體專任組員。

招待人員: 2 名工讀生、1 名專任組員。

會場攝影: 4 至 6 名工讀生(依專題發表群組個數)。

大會場地攝影: 專任組員 1 名。

突發狀況處理: 2 名、全體專任組員。

專題發表後作業

專題發表後作業可以分為以下幾項：

1. 正式專題文件繳交
2. 印製報告書費用核銷
3. 整理專題實驗室

正式專題文件繳交

於專題正式發表後 2 週內，各組必需依據本系所規定格式要求撰寫專題報告書紙本 2 份，另外需要把專題發表投影片、報告書、程式碼以及所使用之環境軟體燒錄於光碟片內，並繳交予負責之專任組員。

印製報告書費用核銷

於專題正式發表後，各組必需於 12 月 15 日前把印製報告書費用之收據繳交予負責之專任組員以完成核銷，每組最高影印費核銷費用為 1000 元。

整理專題實驗室

於專題正式發表後，各組若有需要繼續借用專題實驗室，可向系上專任組員登記借用，專題實驗室可借用時間最晚至多媒體實驗室關閉為限。

有關專題實驗室整理作業，各組必需於專題正式發表後兩週內把整理清潔，並於當學期結束前一天再次確認。

附件

附件一 專題分組需求表

九十九學年度輔仁大學學士班專題製作組別需求表

指導老師	
專題題目	
題目說明	
修課要求	
需求人數 /組數	
備註	

附件二 專題修課資料

1. 應修畢完整四個學期，正式修課時應修畢完整五學期，才具修課資格。

附件三 專題分組同意書

輔仁大學資訊工程系專題分組同意書及注意事項

注意事項:

- (一) 大三專題分組，原則是以前人為一組，不足四人者將與別組併組。
- (二) 同學可找系上的老師來做專題指導老師，每個老師最多只能收兩組
(王國華老師 呂俊賢老師 林振緯老師 郭文彥老師 許見章老師
梅興老師 黃貞瑛老師 鄭進和老師 周賜福老師 范姜永益老師
徐嘉連老師 張信宏老師 葉佐任老師 林宏彥老師)
- (三) 欲登記分組應修畢完整四個學期，正式修課時應修畢完整五學期，才具修課資格。
- (四) 請於 2010 年 11 月 15 日前將同意書交回。

同學可先跟系上的老師詢問相關專題製作事宜。
待老師同意簽名後，方可交回。

助教

鍾淑珍

專題指導老師同意書

老師您好：

我們是大三__班專題分組學生，經老師您的同意之後，願意成為本組之
專題指導老師。

學生：_____、_____、_____、_____

學號：_____、_____、_____、_____

在此謝謝您。

專題指導教師簽名：_____

_____日

期：2010年 月 日

輔仁大學資訊工程學系專題報告

題目

作者

學號 系級 姓名 e-mail

學號 系級 姓名 e-mail

...

報告編號：CSxx 年度-PR-(Axx 或 Bxx)

指導教授：XXX 博士

中華民國 XX 年 XX 月 XX 日

Project Report, FJU CSIE

Title

Author

Student Number, Name, e-mail

Student Number, Name, e-mail

...

Project Report Number: **CSxx-PR-(Axx or Bxx)**

Advisor : Dr. XXX

附件四 專題報告書格式(續)

摘要 (ABSTRACT):

1. Idea, Feature
2. Algorithm, Method
3. Simple Conclusions

一·簡介 (INTRODUCTION):

1. Past Efforts
2. Why
3. New Concept
4. What
5. How
6. Rest Sections

二·理論推導 (Theoretical Derivations):

1. Problem Definition
2. Basic Concept
3. New Discovery, Idea
4. Analysis

三·架構與演算法則 (Algorithms, Architectures, Processes): Diagram and Table

四·模組設計描述 (Module Description):

1. 檔案名稱
2. 函式原型宣告
3. 模組功能說明
4. 參數說明
5. 備註

五·實驗結果 (Experimental, Simulation Results):

Property, Characteristic, Performance Analysis and Comparison, Feature

附件四 專題報告書格式(續)

六·討論 (Discussions):

1. Advantage/Disadvantage
2. Future Work
3. Possible Solutions

七·結論 (Conclusions):

1. Simple Features
2. Simple Advantages

附件 (Appendices): Source Codes

參考書籍 (References)

技術論文撰稿基本原則

1. 撰稿前，請先確定要提供的重要的科技資訊，清楚了解該論文之貢獻。
2. 用簡潔有力、易懂的文字撰稿，能用三個字說明白的事，決不用四個以上的字，多使用短句、短段落。多提供相關的圖表說明。
3. 請用中文撰寫，勿中文、外文夾雜，亦勿文言文與白話文併用。
4. 儘量用主動句，不用被動句，也不用倒裝句，尤其勿用西文語氣、語法的句子，須避免此等現象。為顯示客觀的討論分析，儘量避免使用“我”及“我們”等主詞。
5. 勿用誇大、華麗、過多的形容詞或重複的語詞、不濫用成語典故、不亂自創名詞和術語，亦勿用輕佻、批判、政策宣導式的語氣。
6. 敘述時不可像寫流水帳，或像在說明技術細節的技術手冊或操作手冊，已屬一般人所熟知的普通常識，不必贅述。
7. 內容應就事論事，不能有特定立場與特殊色彩，或吹捧的意涵。
8. 各項資料、名稱、用語、單位須正確，且前後文一致。
9. 圖與圖說的主要作用在補充內文，即內文僅敘述重點，細節性或輔助性的資料，則由圖片與圖說來補充。
10. 翻譯稿須註明出處，並附原文。
11. 避免使用括弧作補充說明，造成閱讀障礙。
12. 勿用簡體字。

附件四 專題報告書格式(續)

13. 封面 (含側邊): (附件一)

封面：包括學校、所別、學位、論文中、英題目、姓名、指導教授姓名、提出論文之年(民國)月。

側邊：包括學校、所別、學位、論文中、英題目、姓名及提出論文之年(民國)月。

14. 紙張：除封底面外，均採用白色 A4 六十磅之白色模紙裝訂。

15. 字體：

中文以 12 號楷書(標楷體)，英文以 12 號 Time New Roman 打字，必須用 1.5 行距，字體顏色為黑色，文內要加標點，全文不得塗汙刪節，不得使用複寫紙，各頁正下方應置中註明頁數。

16. 圖表

圖及表必須用製圖儀器或電腦軟體繪製，使用照片時可直接黏貼或整頁照相製版。照片圖之圖號及說明列於圖之下方，表之表號及說明列於表之上方，圖及表各依序按章、節編列圖號及表號。

附件五 評分表

九十九學年度輔仁大學資訊工程系
專題發表會評分表

組員姓名	
題目(中文)	
評語	
建議	

備註:

1. 評分範圍: 介於 88 至 92 之間

委員簽名 : _____ 發表會日期 : 2010 年 12 月 4 日