

國立勤益科技大學文化創意事業系

學生實務專題成果發表標準作業流程

- 1.目的：培養本系學生創新思考模式與提升研究與實務專題製作能力。
- 2.依據：國立勤益科技大學實務專題實施辦法、[文化創意事業系實務專題施行細則](#)。
- 3.範圍：國立勤益科技大學文化創意事業系日間部四技學生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">預借評審場地</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">收件及場地布置</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">安排報告順序</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">舉辦成果發表會</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">教師將評分結果繳交至系辦</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指導教師批閱成果報告書</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">指導教師繳交成果報告成績</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">計算實務專題總成績</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">全系教師確認成績</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; background-color: #ffffcc; margin-bottom: 5px;">實務專題成績繳交教務處註冊組</div>	文化系 (張沛蓉/8902) 文化系 (張沛蓉/8902) 三年級服務 同學 學生 全系教師 實務專題指 導教師 實務專題指 導教師 文化系 (張沛蓉/8902) 全系教師 文化系 (張沛蓉/8902)	開學前 第 17 週星 期二下午 5:00 前 2 日內 第 17 週星 期四 第 18 週 第 18 週星 期三下班 前 第 18 週之 星期五下班 前 第 19 週星 期四下班 前 第 19 週之 星期五中午 前	專題成果報告檔 案光碟及成果報 告書

5. 作業說明：

5-1、系辦預借成果展場地。

5-2、學生於第 16 週開始布置場地，並於第 17 週星期二下午 5：00 前將報告電子檔存至指定電腦。

5-3、系辦將各組專題避開指導老師後製作場地籤筒，於第 8 週週四集合專題各組組長至指定地點進行抽籤決定各組評審的場地。

5-4、系辦於第 9 週公佈各組專題評審場地及評審名單。

5-5-1、欲送審的學生將專題同意送審暨光碟授權書送專題指導老師簽名後併同專題成果報告檔案光碟於第 17 週星期五下午 17 時前送系辦。

5-5-2、專題成果報告光碟內容：實務專題計畫書、專題進度報告、實務專題成果報告、實務專題海報、實務專題成果報告簡報。

5-5-3、系辦將各評審場地受評之各組專題成果報告光碟燒錄成一片後送該場地評審老師，俾利評審之進行。

5-6、於評審當日上午 7：00 開放各評審場地給各組進行場地佈置，展示板、海報、桌牌及釘槍等工具，由系辦事先置於各評審場地。

5-7、評審當日上午 7：30 各場地之評審老師於會議室召開評審會。

5-8、評審當日 8：30 評審至各該評審場地進行評審。

5-9、評審當日 12：00 評審至會議室召開評審會議，會後將不及格之組別清單交給系辦。

5-10、系辦承辦人員至各場地宣佈不及格之組別。

5-11、系辦於一週內完成學生實務專題成績統計並送教務處結案。

6. 控制重點：風險分布 3

6-1、審核相關文件，並注意是否符合條件，如專題成果報告光碟內容是否包含：實務專題計畫書、專題進度報告、實務專題成果報告、實務專題海報、實務專題成果報告簡報。