

大同高中資料處理科學生專題製作實施計畫

101.2.1 資料處理科教學研究會通過

103.4.10 資料處理科社群會議修正通過

105.1.07 資料處理科社群會議修正通過

一、目的

為使本科學生於畢業前能就在學期間所學，以專題團隊合作之方式，習得應有之綜合學能，並培養創新思維，以提升研究發展與實務製作能力，並獎勵績優實務專題製作，發揮技職教育特色，特此規範本科之專題製作相關事項。

二、課程安排

- (一)本科專題製作為必修科目，實施期間為二年級下學期五月起，包含暑期輔導及三年級整學年。
- (二)專題製作之分組由本科學生自行分組，依其興趣與本科老師之專長來選擇專題指導老師；本科老師亦可提供專題製作題目徵求學生的參與。
- (三)每組須專題指導老師一名，組員 4~6 名不等。學生之分組名單與專題指導老師同意書(附件一)，須於三上開學日交任課老師處備查。

三、海報製作

- (一)為配合教學成果呈現，每組需完成海報製作。內容含研究動機、目的、方法及研究成果，並於 12 月中旬前，完成海報並掛於電腦教室外之展板。
- (二)為鼓勵學生用心製作海報，另聘請教師，對海報製作評分，選出製作優良的組別，給予獎勵。海報評量標準，含基本架構 70%、海報設計與主題相關性 15%、美觀與創意 15%等。

四、書面報告

- (一)專題製作成果之完整書面報告，送指導老師審查，待指導老師簽名後，於 1 月中旬交任課老師處備查。
- (二)專題製作成果報告須依規定格式撰寫(附件二)，若未依規定格式撰寫將予以退件，並於學期結束前補交。

五、成果發表

- (一)成果發表訂於學期結束日，每組學生須完成簡報檔案製作，並推派組員代表報告，每組之口頭報告以 12 分鐘為原則。
- (二)成果發表當日，除指導老師到場外，另聘請評審老師二至三名，評審老師可由本科、他科或外校老師擔任之。
- (三)由評審老師遴選出專題製作成果發表優良組別，給予獎勵。評量標準含書面報告(65%)及口頭報告(35%)。
- (四)對外參賽除不限組別外，其餘依照成發名次優先推薦參加校外競賽。

六、學期成績

- (一)每組需完成校慶海報製作、專題書面繳交及簡報製作與口頭報告。由指導老師給予評分，佔總成績 70%。由於各組的組員，在分工過程中，參與及用心之程度有所不同，故由指導老師給予增、減分(正負 10 分)
- (二)上課表現，將由任課老師給分，佔總成績 20%，專題發表評審老師給分，佔總成績 10%。
- (三)依海報製作、成果發表及校外競賽得獎結果，選出一至二組，推薦申請創意獎學金。

七、本實施計畫經資料處理科社群會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(附件一)

大同高中資料處理科_____學年度專題製作指導老師同意書

編號：

題 目				
成 員 (每 組 人 數 限 四 至 六 名)		姓 名	班 級	學 號
	組長			
	組員			
	組員			
	組員			
	組員			
	組員			
組長聯絡方式	E-mail			
	電 話			
指導老師簽章			日期	年 月 日
科主任簽章			日期	年 月 日

_____學年度大同高中資料處理科

專題製作研究報告書

題目：_____.

指導老師：_____

組員：1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

中華民國 年 月 日

專題製作報告撰寫格式

一、說明

茲參考全國高級中等學校小論文寫作比賽、全國高職學生實務專題製作競賽之撰寫格式而訂定此份格式。欲參加各式競賽，仍需另行調整格式以符合參賽規定。

二、內容格式：依序為封面、摘要、目錄(圖、表目錄)、報告內文、參考文獻、附錄。

- 1.報告封面：包括題目、指導老師、組員、日期。
- 2.摘要：應簡明包括研究背景、研究方法、研究結果，另於摘要文末加註「關鍵字」。
- 3.報告內文：
包括『壹、緒論(研究動機、研究目的、研究方法、研究限制、研究流程)』、『貳、文獻探討』、『參、研究結果(應包含訪談、問卷及各種分析法的結果)』、『肆、結論與建議』。
- 4.附錄：包括訪談內容、問卷、照片、每位組員心得等。
- 5.頁碼編寫：
摘要及目錄：用羅馬字「I、II、III...」順序標在每頁下方中央；
報告內容至附錄：用阿拉伯數字「1、2、3...」順序標在每頁下方中央。
- 6.附表及附圖可列在文中或參考文獻之後，各表、圖請說明內容。

三、打字編印注意事項

1. A4 紙張、上下邊界各 2.5cm、左右邊界各 3cm
- 2.全文英文使用 Times New Roman、中文使用標楷體、單行間距
- 3.封面：
專題題目採 20pt、粗體，置中
指導老師、組員、日期採 16pt、粗體，置中
- 4.每章標題及副章節標題：從文稿之左緣開始
報告內容標題順序：壹、貳..(16pt 粗體-與前文保持一行間隔)、
一、二..(14pt 粗體)、(一)、(二)..(12pt 粗體)、1、2..(12pt)、(1)(2)..(12pt)。
- 5.內文格式：單欄、左右對齊、字體大小 12pt，第一行字首縮排 2 字元
- 6.圖標題：採 10pt、粗體，置於圖片下方置中；用「圖 1、圖 2...」順序編碼
- 7.表標題：採 10pt、粗體，置於表格上方置中；用「表 1、表 2...」順序編碼
- 8.參考文獻：採 12pt，第一行靠左，超過一行時，從第二行起均縮排 2 字元
原則：先中文後英文，中文依作者姓名筆劃順序排列、英文依字母順序排列
撰寫格式參考如下
書：作者(出版年)。**書名**。出版地：出版者
期刊：作者(出版年)。論文篇名。**期刊名**，卷(期)，起訖頁碼。
論文：作者(出版年)。**篇名**。學校研究所所名：碩(博)士論文。
網路：作者(出版年)。文章名稱。期刊名稱，卷，頁碼。擷取日期，取自網址。
- 9.文中引用別人資料時需加註資料來源，若直接引用原文，請以粗體並加「」標明，引用結束需標明(作者，年代)，並於**參考文獻**說明資料來源。【注意：引註資料不得少於 3 篇，且不得全部來自網站】