

113學年度第2學期資訊工程學系專題研究(一) 進度表(三下)

日期	進度		
114.02.28(五)前	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 請<u>尚未有組別</u>之同學及重修生，最晚於 2/28 前確認專題組別並至繳交專題組別申請書及提案報告書至系辦給巧鈴助教(分機 3706) ，以免影響成績。 		
	報告類型	繳交文件格式	繳交日期
	專題計畫提案	專題計畫提案書	114.02.12~114.02.26 (3/25前可補交)
	進度1	進度報告-學期中版	114.02.27~114.03.19 (4/18前可補交)
	進度2	進度報告-學期中版	114.03.20~114.04.09 (5/08前可補交)
	進度3	進度報告-學期中版	114.04.10~114.04.30 (5/29前可補交)
	進度4(自評版)	進度報告-學期自評版	114.05.01~114.05.21 (6/05前可補交)
	專題期末報告	格式請參閱下方說明	114.05.22~114.06.05 (6/05前可補交)
114.02.12(三) ~ 114.06.05(四)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 專題報告格式及相關文件請至 iLearn2.0(登入NID帳號)/首頁/我的課程/教學社群/資訊系學生資訊站/專題研究/專題研究(一)相關表單 下載 ➤ 請上傳專題進度報告至專題系統，上傳檔案<u>限制為PDF檔</u>。專題系統設定是每份報告在繳交期限截止前可重複上傳，若超過繳交期限則不得上傳，請同學記得在時程內準時繳交。 ➤ 若超過繳交期限或檔案上傳錯誤，請進行進度報告異動(含修改或補交)申請 ➤ 專題進度報告異動(含修改或補交)申請流程如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 請填寫「專題進度報告異動(補交/修改)申請單」紙本，並將異動申請單紙本給指導老師簽名同意 (2) 將欲繳交的進度報告檔案電子檔轉成PDF後，先寄MAIL給巧鈴助教 clnien@mail.fcu.edu.tw (3) 再到系辦繳交<u>異動申請單</u>紙本，請巧鈴助教用人工方式進行檔案上傳 (4) 若超過規定繳交期限需進行異動(含補交或修改)，將請指導老師斟酌扣分，並於<u>規定繳交日期最後一天起,一個月內完成補交(但進度4和期末報告除外,因接近期末評分只能補交至6/5)</u>，超過期限者，即使取得異動申請單的指導老師簽名，也將不協助進行”異動檔案更換” 例如:專題提案書原繳交期限是114.2.26，請於114.3.25前完成補交，超過時間就不接受補交，逾時不候!! ➤ 專題期末報告格式為A4，12pt，1.5倍行高，不含封面目錄，本文至少5頁，排版格式：上、下、左、右各留2.0公分，內容要包含下列項目，請轉成pdf檔後上傳至專題系統： <ol style="list-style-type: none"> (1) 封面:專題名稱、指導老師姓名(須請老師電子簽名)及組員姓名和班級名稱 (2) 目錄 (3)專題內容概述(4)本學期專題進度介紹(5) 下學期預計進度 		
114.06.18(三)前	公佈專題研究(一)成績。		

注意事項：

1. 評分方式：平時表現(50%)、專題期末報告(20%)、提案加4次進度報告(30%)
 - (1) 平時表現：指導老師依照學生學期個人平時表現以100分評分，佔總成績之50%
 - (2) 期末報告：指導老師於指導組別上傳期末報告後，至專題系統進行評分，以100分評分，佔總成績20%
 - (3) 進度報告：上傳前5次報告(含專題計畫提案+4次進度報告)，每次指導老師給予每組0-100分，5次總和佔總成績30%
2. 學期中欲變更組員，請填寫「專題異動申請單」經指導老師簽名同意後，始得請系辦負責助教進行組員變更。
3. 專題重要資訊，會公佈於專題系統及系網網頁，請隨時注意各項異動資料，如有任何問題請洽詢助教。
4. 負責窗口-粘巧鈴助教 分機：3706 E-mail：clnien@mail.fcu.edu.tw