

# 明新學校財團法人明新科技大學應用外語系

## 「實務專題」實施辦法

98年2月19日應用外語系系務會議訂定

98年11月26日應用外語系系課程會議修訂

98年12月17日應用外語系系務會議修訂通過

99年11月23日應用外語系系務會議修訂通過

100年5月3日應用外語系系務會議修訂通過

104年11月30日應用外語系系務會議修訂通過

108年5月23日應用外語系系務會議修正

### 第一條 宗旨

實務專題旨在結合理論與實務，藉由指導老師之輔導，訓練學生培養獨立思考、研究與應用所學專業知識的能力，期能發掘與應用外語有關的問題，進而提出診斷或建議，同時培養學生處理問題及撰寫研究報告之能力。

### 第二條 實施流程

本實務專題為一學年課程(三下及四上)，教導學生如何選定專題製作題目，進行專題製作研究，撰寫專題製作報告，並就其專題製作報告進行書面與口頭之審核(流程詳見附件一)。

### 第三條 實施對象與分組

1. 實務專題以本系四年制日間部三年級以上學生為對象。
2. 本實務專題以分組方式進行，每小組人數由召集人依本系師生比適時調整，唯三人以下六人以上之專題組需經系務會議通過認可。
3. 各小組應於前一學期(三上)停課前二週內成立，自行覓妥指導老師及暫定專題題目，提出專題分組名單(參見附件二)，由班代彙整統一送系辦公室交指導老師召集人及主任簽名。

### 第四條 題目之產生

1. 實務專題題目可由指導老師提供，或由學生自行選定經指導老師核可。
2. 各小組應於該學期(三下)開學後二週內確認實務專題題目(參見附件三)，並由班代收齊統一送系辦公室交系主任簽名。
3. 實務專題進行過程中更換題目須經指導老師同意，並重新繳交實務專題題目表(參見附件三)至系辦存檔。

### 第五條 指導老師

1. 由三上班導師及實務專題老師擔任召集人，指導學生分組、選定實務專題題目及審核相關事務之協調執行。
2. 每位老師指導組別以一至二組為原則，如有特殊情況，須經系務會議通過。
3. 指導老師應與指導學生協調安排指導時間(約每週一小時)。
4. 兼任或他系老師亦得擔任指導老師，惟須經系務會議審核認可。
5. 實務專題進行過程中更換指導老師須經系務會議通過認可。

### 第六條 口試委員

1. 由系上專任老師依據個人的研究興趣及專長，擔任口試委員。
2. 各小組的實務專題口試委員名單(如附件四)於第二學期(四上)第10週結束前，由班代收齊統一送系辦公室交主任簽名，系辦彙整後將於第11週公告之。
3. 若情況需要，亦得聘請兼任或外(校)系老師擔任口試委員。

### 第七條 審核與成績

1. 實務專題口試應於第二學期(四上)停課前一個月內舉行，由指導老師主

持，並與二位口試委員發問，由小組成員回答，長度約為三十分鐘。  
口試之時間、地點須在三天前於系館公告。

2. 各小組之實務專題論文(暫時不必裝訂)，應在提出口試申請一週前，送達指導老師及口試委員審閱後於實務專題口試同意書(見附件五)簽名核可，各組自行繳交至系辦後，始得舉行口試。
3. 口試前各小組需填寫實務專題口試成績表(見附件六)，填好組員姓名及專題名稱後，交口試委員一人一張於口試當天評分用。
4. 口試成績由二位口試委員就小組成員口試時之口頭報告、回答問題、及應變能力，評定小組成績。口試委員須於口試結束後三天內，將實務專題小組之口試成績表送交指導老師。指導老師須於第二學期(四上)成績繳交日期截止前，將實務專題之成績表(見附件七)送交系辦公室，由系辦送交註冊組，以免影響學生相關權益。
5. 實務專題成績之評定分為書面報告(70%)及口試表現(30%)。書面報告由指導老師針對製作內容(佔50%，包括：問題敘述、觀念一致性、成果貢獻)及組織架構(佔20%，包括：專題製作報告內容結構、文字表達、圖表)來評定小組成員之個人成績。
7. 各專題小組須繳交實務專題報告三份於系辦公室留存，始能畢業。

#### 第八條 實務專題報告寫作注意要點

1. 專題報告之摘要必須分別以中、英文書寫。
2. 論文採用A4規格紙張，隔行打字，字型為Times New Roman，字體本文為12號，標題為14號。
3. 專題論文次序
  - (一) 封面。
  - (二) 摘要。
  - (三) 序言或致謝詞。
  - (四) 目錄。
  - (五) 實務專題報告正文。
  - (六) 參考文獻及附錄。
4. 實務專題報告份數：各專題小組須於畢業前繳交論文二份及一份光碟內存PDF檔至系上備存。
5. 封面/書背：封面膠裝，顏色以本系所規定之顏色為準，格式請參見實務專題實施辦法附件八、九。
6. 口試審定書，格式請參見實務專題實施辦法附件十。
7. 摘要：摘要應簡明扼要(以不超過350字為原則)，包括：(一)論述重點。(二)方法或程序。(三)結果及結論。
8. 序言或致謝詞：另頁書寫(可免)。
9. 目錄：包括摘要，各章節之標題、附錄、文獻及其所在頁數，並依次編排，圖表目錄應另頁編排。
10. 參考文獻：參考文獻包括作者姓氏、名字、文獻名稱、卷數、頁數、出版年份、出版者，視實務專題報告性質，可採用APA或MLA格式。
11. 實務專題撰寫須知、格式說明、參考文獻，請參見實務專題實施辦法附件十一。

第九條 本「實務專題」實施辦法，由系務會議通過後實施，修訂時亦同。