

育達科技大學 智慧機電工程與應用系
畢業專題評審標準作業程序

1. 目的：明確訂定本系（畢業）專題評審之作業流程，提升行政效率。
2. 依據：中華民國 114年 5月12日113 學年度第2學期第4次系務會議修訂之本系畢業專題實施辦法
3. 範圍：
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
<pre> graph TD A[小組與指導老師討論專題方向] --> B{{提出畢業專題題目，進行畢業專題製作}} B --> C[專題計畫書審查] C --> D[專題報告書審查] D --> E{繳交畢業專題成果} E -- 無須修正 --> F([印製畢業專題成果送交系上存查]) C -- 修正內容 --> B D -- 修正內容 --> B </pre>	分組學生與指導老師 分組學生與指導老師 分組學生與專題審查委員 分組學生與專題審查委員 學生及指導老師 學生	二年級第二學期學期末前一週（或之前） 專題製作學期開始一週內或之前 專題製作開始第一學期第十週之星期四前，提交專題製作計畫書第十一、十二週進行審查 專題製作第二學期之第十四、十五週進行。 學期結束前	附件一：專題製作申請表 附件二：專題製作計劃書 附件三：專題製作報告書 附件四：專題製作變更申請表

育達科技大學 智慧機電工程與應用系

畢業專題評審標準作業程序

1. 專題實施方式

1-1 以小組方式進行，原則上以三～四人為一小組。

1-2 小組成員就所欲進行之專題方向與專題指導老師協商，並於專題開始 實施後兩個月內(亦即專題製作第一學期期中考後)，提出專題製作之 計畫書(格式另訂)交系上審查，並由系上指派專任老師及專題指導老師組成評審委員，具體審查該組專題計畫書之可行性與相關製作要求 標準，以作為專題評鑑之依據。

1-3 專題題目與專題計畫書內容得變更，更換次數以一次為原則，於專題 進行之第一學期第5週前提報更改，填寫「專題製作變更申請表」，由 系上受理後，提經專題審查委員會進行審查決定是否同意其更改。專 題成員之異動亦比照辦理。除此之外，一概不予以受理任何理由之更動或異動。

1-4 若因故需更換指導老師，需填寫「專題製作指導老師變更申請書」， 更換次數以一次為原則，於第一學期第5週申請完成，並經新、舊指導老師簽名同意後，送至系辦(經系主任核可)存查。

1-5 畢業專題前置作業：

(1)指導老師與學生討論畢業專題題目。

(2)指導老師指導學生文獻探討及研究方法。

(3)蒐集相關資料。

(4)提出結論。

(5)製作畢業專題，過程中隨時與指導老師保持聯繫，以利隨時解決問題。

1-6 繳交畢業專題：畢業專題製作完成，送交指導老師審核修正。

1-7 5印製畢業專題：畢業專題經指導老師確認完成後簽名，印製一份送交系辦存查。