

國立虎尾科技大學應用外語系實務專題實施辦法

109 年 6 月 17 日 108 學年第 9 次系務會議通過
113 年 10 月 1 日 113 學年第 2 次系務會議修正通過

第一條 依據

本辦法依據「國立虎尾科技大學加強實務專題與專題製作教學處理要點」訂定之，為本系實施實務專題課程之依據。

第二條 目的

為提升本系實務專題與專題製作教學成效，特訂本辦法。

第三條 課程實施

- (一) 本辦法實施對象為本系大學部修習本課程之學生，本課程分為兩學期實施。本課程實施之時間，係依據各學年度之課程科目表。
- (二) 本課程之授課方式採用彈性指導，指導時間和地點由各指導教師指定之。
- (三) 本課程之實務專題成果建議採全英語、全日語、中英文並陳或中日文並陳方式呈現為原則。

第四條 指導教師

- (一) 指導教師由本系專任教師擔任之。
- (二) 指導教師必須指導學生完成實務專題成果，輔導學生參與專題競賽。
- (三) 每位教師指導專題至多可列二小時授課時數，但基本授課時數不足時，得採計至多三組。

第五條 專題分組

- (一) 專題採學生自由分組方式進行，每組人數以 3 至 5 人為限，每班以不超過 15 組為原則。分組方法、名單、專題題目及指導老師等資料需經系務會議通過後，送交教務處備查及研發處存參。(實務專題分組申請表如附件一)
- (二) 專題分組及指導教師之決定，應於實務專題(一)課程之前一學期第六週之前完成之。
- (三) 學生如需更換指導教師，依相關規定，不影響原組別開設成立條件下，應於實務專題(一)開課學期之開學日起一個月內，填具經原指導教師及新指導教師簽名同意之申請書（如附件二），向系辦提出申請。

第六條 專題經費申請

專題經費核銷以各項耗材為限，維修費用不得計列。每一組專題由本系提供材料費新台幣參仟元，所有單據須有廠商開立明細。專題經費之申請，須填妥請購單，註明經費使用之組別，並在經辦人上簽名或蓋章，送交系辦公室辦理核銷。材料費報銷之相關規定，請參照附件三。

第七條 專題競賽

- (一) 為鼓勵學生參與全校性之「全國大專暨高中職學生專題製作競賽」，本系將於全校性競賽當學期之第四週辦理系內初選。
- (二) 學生應於本系辦理系內初選前一週內，將系內初選報名表及畢業專題成果送交系辦。
- (三) 依據系內初選的考核結果，擇優評選出至多兩件作品報名參加全校性之「全國大專暨高中職學生專題製作競賽」。

第八條 畢業專題成果發表

- (一) 實務專題(二)當學期之第十五週星期三第 7~9 節，由系辦公室辦理公開之畢業專題成果發表，如適逢國定假期或特殊情形導致無法於第十五週辦理時，改為次週同時段辦理之。
- (二) 學生應於畢業專題成果發表會前一週內，將專題成果簡報檔送交系辦。

第九條 專題結案

實務專題(二)當學期之期末考前，專題生應將畢業專題成果分別送交指導教師及系辦公室各一份收執。(專題成果封面、專題製作成果摘要表請參照附件四~五)

第十條 獎勵辦法

- (一) 凡經系內初選評選為前兩名之優良作品組別，將報名參加全校性之「全國大專暨高中職學生專題製作競賽」。獲選前三名，學校頒發獎金及獎狀；獲選佳作，學校頒發獎狀。
- (二) 榮獲全國性或國際性專題競賽得獎之組別，可向本校研發處提出獎勵申請。

第十一條 公佈實施與修正

本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立虎尾科技大學應用外語系_____學年度實務專題分組申請表

班級：

組別：

組員人數：

本組欲聘請老師擔任實務專題課程的指導教師，在未來的專題課程中，全組同學務必會遵從老師的指導，盡全力認真學習以完成專題。

指導教師：

(簽名)

實務專題學生名單

填表日期： 民國 年 月 日

姓 名	班 級	學 號	手 機	E-Mail
組長				
組員				
指導教師		老師		

※本表應於實務專題(一)課程之前一學期第六週之前完成。交由學藝股長彙整，統一送系辦公室，並請組長將影本一份送交指導教師留存。

系辦承辦人：

(蓋章)

系主任：

(蓋章)

國立虎尾科技大學應用外語系 實務專題更換指導教師申請書

申請日期：_____年_____月_____日

申請學生名單

姓 名	班 級	學 號	手 機	E-Mail

※本表由申請學生親自簽名，並送系辦公室留存。

申請理由：

學生切結條款：

本人已完全了解「國立虎尾科技大學應用外語系實務專題實施辦法更換指導教師之相關規定，並親自簽名願意完全遵守。

原指導教師簽章_____年_____月_____日

新指導教師簽章_____年_____月_____日

系 主 任 簽章_____年_____月_____日

國立虎尾科技大學應用外語系 實務專題經費報銷須知

1. 購買之後，請向廠商索取收據或統一發票，如為開立統一發票之廠商則不可開立收據，抬頭請寫「國立虎尾科技大學」，其餘文字請勿填寫。
2. 各組統一由組長將收據、發票(二聯式)、發票(如為三聯式將扣抵聯及收據聯一併繳交)彙整，註明經費使用之組別，送交系辦公室辦理核銷，依學校規定為簡化行政程序請於申報時累計金額後再行核銷。
3. 以收銀機開具之憑證，應檢附明細並於發票上簽章。
4. 發票或收據應填明事項：
 - (1) 日期：請填年、月、日。
 - (2) 買受人：請填學校全銜「國立虎尾科技大學」，請勿加註科系名稱。
 - (3) 地址：雲林縣虎尾鎮文化路六十四號。
 - (4) 品名：應填明購置名稱，並註明廠牌及規格，外文譯成中文。
 - (5) 數量、單價、金額均應核實填寫。
 - (6) 總計金額大小寫均應填明，並且一致。
 - (7) 加蓋統一發票用章：上列公司行號、地址、營利事業統一編號及負責人姓名。
 - (8) 單位：儘可能用標準制。
 - (9) 更改：如有更改部分務必請負責人加蓋私章。
 - (10) 如發票為三聯式，請廠商加填學校的統一編號「64967512」。
 - (11) 如購買之廠商為開立統一發票商店，則不可開立收據。收據應特別注意是否有店章、地址、營利事業統一編號及負責人蓋私章。
 - (12) 估價單非收據不能報帳。

國立虎尾科技大學 應用外語系

○○○學年度 專題製作

(實務專題題目-中文)

(實務專題題目-英文(或日文))

指導教師：○○○ 老師

學生姓名：(班級) (學號) (姓名)

中華民國 ○○○ 年 ○○ 月

國立虎尾科技大學 應用外語系 專題製作成果摘要表

學年度	學年度		
組別			
	班級	姓名	學號
組長			
組員			
指導教師			
專題中文題目			
專題英文 (或日文)題目			
中文摘要			

英 文 (或 日 文)摘要	
中文關鍵字	
英 文 (或 日 文)關鍵字 (Keywords)	
參考文獻 (References)	