

109 學年第一學期農藝學系大四專題討論

規定事項

108.08.7.

- 一、本學期專題討論將於 109 年 9 月 17 日開始，每星期四下午 1:10 準時開始，於本系專題討論室 D300 舉行。由邱琬貽(遺傳育種)、楊靜瑩(作物生理)及高崇峰 (生物統計)三位教師共同指導。

專討可能無法準時下課，請選課同學當天下午不要安排其他課程或活動。

- 二、專題討論主題之選擇：專題討論內容以農藝系作物科學之相關試驗研究為主，涵蓋作物栽培、生理、生化、組織培養、生物技術、遺傳、育種、基因轉殖、分子生物、分子育種、生物資訊、生物統計及試驗設計等專業議題。專題討論題目務必與指導之研究生充分討論(109 年 8 月 20 日中午 12:00 前由班代彙齊同學繳交之題目、摘要 Word 檔案及參考文獻 PDF 檔案並上傳雲端，以“學號+姓名+題目”作為檔名，再 email 雲端連結給專題討論協調老師)，並須經專題討論協調老師同意(編排報告次序，預計 8 月 27 日回傳班代)；書面報告中文稿，必須於開學前 (9 月 7 日中午 12:00) 上傳雲端，班代須於 9 月 10 日前完成所有正式報告之裝訂並分發給所有師生。

報告同學需於當週禮拜一中午 12:00 前，上傳 PPT 檔案至雲端，供上課老師及同學事先閱讀。班代記錄遲交者。

建議在雲端開一個雲端硬碟共用，讓 3 位老師以及全班選修同學分享。

- 三、報告前，若有修正稿，需於報告當週週一中午前列印繳交給三位老師。口頭報告後正式修訂版，依任課教師之要求修正或重寫之版本，於報告後 2 週內(星期四中午 12:00 前)，直接將修正版書面報告檔案，上傳雲端並分別 email 給三位老師，逾期視為放棄書面報告成績，亦即準備重修。

修正後所有的檔案須由班代以 PDF 格式彙集送系辦公室蕭小姐存檔，公告於本系網頁。

凡逾越規定期限內繳交者，視為遲交，每次以扣除總分 5 分計算，累積併入期末總成績中計算。

- 四、參考文獻來源：報告之參考文獻以 2010 年以後(主篇 5 年內、副篇 10 年內)之 SCI 外文期刊上之原始研究報告(original article) 3 篇為原則，其他形式如 short communication、review、brief report 之文章僅可作為額外之輔助，並勿採用以動物、微生物及技術方法為主題之論文。

五、書面報告格式：書面報告以中、英文書寫均可，以 A4 紙張雙面打字，左邊裝訂，單行間距，中文字型為**標楷體**，英文字型為 **Times New Roman**，標題用 **16 號**字元，本文為 **14 號**字元，每頁以不超過 30 行為原則。報告所引用參考文獻之書寫方式請採用 Field Crops Research 期刊所規定之標準寫法 (請參考下列網址中的 Reference style:

<https://www.elsevier.com/journals/field-crops-research/0378-4290/guide-for-authors#68000>)。

六、口頭報告：

(一)以 PowerPoint (PPT) 檔案進行，每週預計八位同學 (每週四位同學上台，若需重講則立即由候補之四位同學依序上台報告，未準備者視為重講處理)，每人報告 20 分鐘，討論及三位老師講評 20 分鐘。指導學長講評說明指導過程 3 分鐘。上課前老師可視學生準備之內容與 PPT，詢問是否願意重講，或由老師要求重講。

(二)如有正當理由未能如期報告者，應於排定報告日一週前報備，經三位老師同意後，由同學依序遞補，但每週仍維持四位同學預備。

(三)專討準備期間必須主動找指導學長討論，上台報告前必須多加練習，請指導學長提供意見加以改進。口頭報告時，不得參閱小抄或直視桌上電腦螢幕，必須面對同學與台前大螢幕。未遵守規定扣除口頭報告分數 10 分。

(四)報告時，專討指導學長必須在場，並進行評論與說明學習態度，作為評分之參考。

(五)若預備報告之同學無法完成報告，則視為重講，重講者每次以扣除總分 5 分計算，累積之扣分將併入期末總成績中。

七、評分標準：

(一)**書面報告(40%)**：依繳交文章內容之深淺、廣度、格式及撰寫錯誤之多寡評分。繳交前應審慎校對，修正錯誤與拼字，全文超過五個錯誤字，扣總分 5 分。須修正而未修正補交者，扣總分 5 分。全文翻譯、網路下載或抄襲者，以零分計。

書面報告繳交後，於正式上台報告前，必須繳交一份勘誤表，依照書寫規則自行指出書寫格式或內容錯誤之處，未繳交或未指出錯誤者，扣該項分數 5 分。若修正完全則取消前項所扣除之 5 分。

累積之總扣分將併入期末總成績中。

(二)口頭報告(40%)：依 PPT 媒體製作、臨場表現及問題答覆評分。重講者以扣總分 5 分計算，扣分將併入期末總成績中，並以一次為限。

(三)參與討論(20%)：每次專討均需事先研讀書面報告，針對報告人提出問題與討論，基本討論次數五次（15 分），每多一次加一分至 20 分為止。

八、出缺席計分：凡於當週老師宣布開始之後，始進入 D300 教室，視為遲到，每遲到一次，扣學期總成績 1 分。凡遲到十五分鐘以上者，視為當週缺席，每缺席一次，扣學期總成績 10 分。

(一)請假應事先向當週主持老師及負責點名同學報備，否則視為缺席，中場休息時間後，未再出席者，亦視為缺席。

(二)凡因突發狀況無法於事先請假者，應於事發後兩天內向當週主持老師補請假，經核准，並告知負責點名同學，則視同事先請假。

九、專題討論相關事項負責人員：

(一)專討前一週，報告者須準備演講公告(A4 格式一頁)，送主持老師同意及系辦核可後，張貼於本系所有佈告欄，歡迎有興趣同學參加。

(二)投影機設備：下一週報告者負責。於上課前 30 分鐘測試媒體是否正常；上課鐘響完畢後立即報告。

(三)場地燈光、空調、門窗等管理：下一週報告者負責於上課前 30 分鐘備妥場地。

(四)時間控制：下一週報告者負責。

(五)出席點名：副班代負責。

(六)發問次數記錄：班代負責登記，下課前公布進行確認。

十、專討作業時程與說明：

(一)請於 109 年 8 月 20 日前繳交題目與摘要給班代彙整，經主持老師同意後 109 年 8 月 27 日排序列表。

(二)於 109 年 9 月 7 日前繳交書面報告。

(三)建議同學於與指導學長保持聯絡，多多請益、接受指導。

(四)若有指導學長無法解決之問題，可請任課教師或系上其他教師指導。

十一、未盡事宜或其他臨時規定事項，依上課公告為準。

專題討論協調老師 邱琬貽

聯絡電話：22840777 轉 808 E-mail: wychiou@nchu.edu.tw