

111 學年度第一學期農藝學系碩/博一專題討論規定事項

一、專討時間/地點

本學期專題討論訂於 **2022 年 9 月 29 日(四)**開始，每週四 14:00~17:00 於本系三樓 H300 專題討論室舉行。由蔣國司、林信宏與邱琬貽三位老師共同指導，請班代安排同學三組平均選課。專討可能無法準時下課，請選課學生當天下午不要安排其他課程或活動。

二、專討題目及摘要

1. 請於 **2022年8月29日(一) 17:00** 前繳交經指導教授簽名核定之題目、摘要、中文關鍵字、英文關鍵字及引用文獻。**9月22日(四) 17:00** 前繳交書面報告；**9月29日(四)** 開始依報告順序上台報告。
2. 請於期限內將摘要(含專討題目)之 Word 檔及參考文獻(在圖、表、方法及模型之文獻引用，碩班至少 5 篇，博班至少 8 篇)之 pdf 檔上傳至雲端硬碟(資料夾：111上_碩博一專題討論，以“學號+姓名+題目”作為檔名；請班代協助)。同時繳交紙本書面報告(請註明姓名、學號、組別、班級)至 807 室，以便送印裝訂成冊。

三、書面報告

1. 報告主題以農藝科學(生理與栽培、育種與遺傳、生物統計與生物資訊)議題為主。
2. 書面報告須註明姓名、學號及報告日期。內容須包括題目、摘要、中英文關鍵字、前言、各子題之論述、結論(需與農藝連結)、以及參考文獻等。
3. 引用圖表解析度應以清晰為原則。每個引用圖表需詳列標題、說明及引用文獻，同時安插於文中適當位置。
4. 主要文獻須為 10 年內發表在 SCI 期刊之 original articles；碩班至少 5 篇，博班至少 8 篇(其中碩、博班至少 1 篇為 5 年內發表在 SCI 期刊)。參考文獻以引用者為限，其引用與書寫格式以 Crop Science 之格式(<https://www.crops.org/publications/journals/author-resources/style-manual>)為標準。參考文獻禁止使用簡訊(short communication)、論述(review)、簡報(brief report)、letter以及中國(中文版)類之文章。
5. 書面報告以 A4 紙張雙面打字，左上角裝訂。中文字型為標楷體，英文字型為 Time New Roman。主標題為 20 號字元，子標題為 16 號字元，本文為 14 號字元。單行間距，每頁以不超過 30 行為原則。
6. 請於上台報告前一週將書面報告及參考文獻(投影片請於報告當週週一中午12:00前上傳，作為是否準備周全之判斷)檔案直接上傳至雲端硬碟，供三位老師及修課同學事先閱讀。
7. 書面報告繳交後，若因書面內容、格式及文獻有大(小)幅度修改，應於上台報告前一週繳交書面更新版(或是勘誤表)給三位老師。
8. 避免與近三年大學部及研究生專討題目重複，以免有抄襲之嫌疑。

四、口頭報告

1. 口頭報告以多媒體簡報系統(如 PowerPoint、PDF、PostScript 檔案)為輔助媒介。每位同學報告 30 分鐘，討論 15 分鐘，總計 45 分鐘。三位老師講評 15 分鐘。

2. 上課前老師可視學生書面報告及投影片之內容，詢問是否願意重講，或由老師要求重講。
3. **每週預計3位同學上台報告**。如有正當理由未能如期報告者，應於一週前報備，經三位老師同意後，安排於學期末補報。若無法報告者，即視為**重講**。
4. 上台報告前必須多加練習。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。
5. **報告後，需依三位老師的建議修改書面資料，並於報告完二週內email給三位老師同意後，再上傳雲端留存**。課程結束後，請班代彙整送系辦公室存檔，公告於系網頁。

五、請假須知

1. 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；中間休息時間後，未再出席者，亦視為缺席。
2. 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。

六、評分標準

1. **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，扣該項分數5分**。若正式上台報告前，繳交的勘誤表已依照書寫規定自行指出書寫格式或內容錯誤之處，則取消前項之扣分。遲交者，**扣該項分數1天扣1分**。此外，專討題目及摘要逾期未繳交者，扣總成績5分。**專討修正稿未繳交者，扣總成績5分。全文翻譯、網路下載或抄襲者，以零分計**。
2. **口頭報告 (40%)**：依多媒體簡報製作、臨場表現及問題答覆評分。未遵守口頭報告規定者，扣該項分數5分。**重講者扣總分5分**，扣分將併入期末總成績中，並以一次為限。
3. **參與討論 (20%)**：每次專討均須事先研讀書面報告，針對報告人提出問題與討論，基本討論次數5次(15分)，未達者不計分；五次以上者，每多一次加該項成績1分，加至20分上限為止。
4. **出缺席計分**：凡於當週老師宣布開始之後，始進入教室者，視為遲到，**每遲到一次，扣學期總成績1分**。凡遲到15分鐘以上者，視為當週缺席，**每缺席一次，扣學期總成績10分**。

七、專題討論各事項負責人員

1. 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。
2. 設備借還：投影機、麥克風、光筆、計時器、響鈴等物品，請當日報告同學負責。
3. 場地管理：如燈光、空調、門窗、以及時間控制，請下週報告同學負責。
4. 發問次數記錄：請班代負責，下課前公布進行確認。
5. 出席點名：請班代負責，並定期公布。
6. 逾期天數登記：請班代負責登記各項目逾期未交天數，並定期公布。

八、未盡事宜或其他臨時事項，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, jkgodchiou@email.nchu.edu.tw)

2022.08.01