

112 學年第一學期農藝學系四年級專題討論規定事項

一、時間地點：

本學期專題討論訂於 2023 年 9 月 14 日開始，每週四 13:10~17:00 於本系專題討論室 D300 舉行。由鄭雅銘(遺傳育種)、林信宏(作物生理)及蔣國司(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、報告主題：

報告主題以農藝科學為主，可包含生理與栽培、育種與遺傳、以及生物統計等科學議題。報告所參考之文獻以 2012 年(含)以後發表在 SCI 外文期刊之原始研究報告(original articles)為原則；整合至少三篇文獻(含)，撰寫書面報告，並上台報告。專題討論之題目與文獻務必與指導之研究生學長姊充分討論後訂定。

請班代於 2023 年 8 月 3 日中午 12:00 前彙齊同學繳交之題目、報告主題組別(生理、遺傳、生統)、摘要 Word 檔及參考文獻 PDF 檔後上傳雲端，以「學號+姓名+題目」作為檔名，再 email 雲端連結給三位任課老師，並編排報告次序經專題討論協調老師同意後公告。

三、書面報告：

書面報告以 A4 紙張雙面打字，左上角裝訂，單行間距，中文字型為標楷體，英文字型為 Times New Roman，標題為 16 號字元，本文為 14 號字元，每頁以不超過 30 行為原則。書面報告引用之參考文獻，其引用與書寫格式請以 Crop Science 期刊規定之最新格式為標準(<https://www.crops.org/files/publications/style/chapter-01.pdf>)。

書面報告須於 2023 年 9 月 1 日中午 12:00 前上傳雲端；並繳交紙本書面報告(請註明姓名、學號、組別；書面報告頁碼格式為：上台報告序號-頁碼)給班代統一送印裝訂成冊於 2023 年 9 月 7 日中午 12:00 前送交三位任課老師。

重講重寫者請於報告日前一週上課前，將文稿上傳雲端，並繳交文稿紙本給三位任課老師。不接受報告者上台報告前之書面報告修正稿。只接受勘誤表。

修正稿係依三位任課教師之要求修改或重寫之版本，請使用 Word 之追蹤修訂功能做修改，須於報告後兩週內上傳雲端，並以電子檔方式寄給三位老師，供最後評分之用。修正稿之定稿檔案請班代以 PDF 格式彙集送系辦公室存檔。

四、口頭報告：

報告同學須於報告當週週一中午 12:00 前，上傳多媒體簡報檔案至雲端，供師生事先閱讀。每位同學報告 20 分鐘，討論 10 分鐘，總計 30 分鐘。後由指導學長姊與三位任課老師講評。

每週預計四位同學上台報告，因故未能如期報告者由後續同學遞補(四位候補為限)。無法報告視為重講。

五、評分標準：

1. 書面報告(40%)及口頭報告(40%)：重講以一次為限，扣除總分 5 分。
2. 參與討論(20%)：基本討論次數五次(15%)，每多一次加 1 分至 20% 為止。
3. 遲交：凡逾越各項規定期限後繳交者，視為遲交，每項扣除總分 5 分。
4. 出勤：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。遲到十五分鐘以上者，視為當週缺席；無故缺席者，每一次扣學期總成績 10 分。

六、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。

七、專題討論相關事項負責人員：

1. 設備借還：投影機、麥克風、光筆、計時器、響鈴等物品，請當週報告同學負責。
2. 場地管理：如燈光、空調、門窗，請當週報告同學負責。
3. 時間控制：請副班代負責。
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. 遲交登記：請班代負責登記各項目逾期未交者，並定期公布。
7. 當週報告者需辦事項：專討前一週準備演講公告(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。

八、未盡事宜或其他臨時事項，於上課時公告。

專題討論協調人 鄭雅銘 2023/5/30