

114 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 **2025 年 10 月 9 日 (四)** 開始，每週**四下午13：10～16：00**於本系三樓H300專題討論室舉行。由楊靜瑩、古新梅與高崇峰三位老師共同指導 (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、摘要及書面報告

1. 請於 **2025 年 9 月 18 日 (四) 下午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；以論文宣讀方式進行者，同上。
請於 **2025 年 10 月 2 日 (四) 中午12:00前**繳交書面報告。
請於 **2025 年 10 月 9 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：114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607室，以便班代送印裝訂成冊。

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。
碩班同學報告 25 分鐘，討論 15 分鐘，三位老師講評 15 分鐘，總計 55 分鐘。
博班同學報告 30 分鐘，討論 15 分鐘，三位老師講評 15 分鐘，總計 60 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 位碩士班同學上台報告，若有博士班則為 2 位。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，同時由候補同學，依序上台報告 (亦即下週報告前兩位同學都必須提前一週準備好，可能提前報告的準備)。
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 (原檔名+修正版)。

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 5 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。
專討題目與摘要、書面報告及修正稿逾期未繳交者，皆各扣總成績 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 (每次 3 分，共 15 分)；五次以上者，每多一次加該項成績 1 分，上限加至 20 分為止。
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，無故缺席者，扣學期總成績 10 分。
5. 報告後之修正版的PDF檔案，需寄給班代彙整送系辦公室鄭小姐存檔。

七、專題討論各事項負責人員

1. 專討前一周，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 楊靜瑩

(聯絡電話04-22840777轉608, emiayang@dragon.nchu.edu.tw)

2025.06.10