

115 學年第一學期農藝學系大四專題討論

規定事項

115.05.30

一、專討時間&地點

本學期專題討論將於 **115 年 9 月 10 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。由鄧資新（作物生理）、吳東鴻（遺傳育種）及高崇峰（生物統計）三位教師共同授課。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、專討題目、摘要與書面報告繳交

1. 專討主題：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。
2. 專題討論題目務必與指導學長(姐)充分討論 (**115 年 8 月 13 日 (四)**) 繳交之 **題目、摘要 Word 檔案及參考文獻 PDF 檔案上傳雲端**，以“學號+姓名+題目”作為檔名，並由班代彙齊)，並須經專題討論協調老師同意（編排報告次序，預計 **8 月 20 日** 回傳班代）；書面報告中文稿，必須於開學前 (**115 年 9 月 3 日 (四) 中午 12:00**) 上傳雲端，班代須於 **115 年 9 月 7 日** 前完成所有正式報告之裝訂並分發給三位老師。雲端網址如下：
<https://drive.google.com/drive/folders/1aAa2dKOrnPGO3hsi5rsOlon7Tc8oQTxt?usp=sharing>
3. 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。
4. 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，依任課教師之要求修正或重寫之修訂版書面報告，於報告後 **2 週內 (星期四中午 12:00 前)**，直接將修訂版書面報告檔案，上傳雲端，逾期視為放棄書面報告成績，亦即準備重修。
5. 修正後所有的檔案須由班代以 PDF 格式彙集送系辦公室林美伶小姐存檔，公告於本系網頁。
6. 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。

三、參考文獻來源

1. 報告之參考文獻以 2016 年以後之 SCI 外文期刊 (主篇 5 年內、副篇 10 年內) 或副篇若採用國內優良學術期刊(5 年內)上之原始研究報告 (original article) 為原則。報告內容可就以下兩種方式擇一呈現：

- (1) 整合 3 篇文獻 (1 主篇、2 副篇) 為一個報告主題：報告中所引用的資料 (圖、表) 需分別來自該 3 篇文獻。
 - (2) 選定 1 篇 5 年內(2021 年以後)SCI 外文期刊文獻作為報告主題：報告中所引用的資料(圖、表)可僅來自該篇文獻。
2. 其他形式如 short communication、review、brief report 之文章僅可作為額外之輔助。
 3. 主篇請勿採用與作物無關之文獻，包括以動物、微生物或單純技術方法為主題之論文。

四、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，每頁至多 30 行，頁數至多 20 頁。報告所引用參考文獻之書寫方式請採用 Crop Science 期刊所規定之標準寫法 (請參考下列網址中 1-12~1-16 頁: <https://www.crops.org/files/publications/style/style-manual.pdf>)。

五、口頭報告

1. 以 PowerPoint (PPT) 檔案進行，每週預計八位同學 (每週四位同學上台，四位同學候補；若需重講則立即由候補之四位同學依序上台報告，未準備者以重講處理)，每人報告 15-20 分鐘 (15 分鐘第一次鈴響、18 分鐘第二次、20 分鐘停止報告)，學生發問 10 分鐘 (含指導學長 (姐) 講評 2 分鐘)，三位老師講評 10 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。
2. 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候補。
3. 專討準備期間必須主動找指導學長 (姐) 討論，上台報告前必須多加練習，請指導學長 (姐) 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。
4. 報告時，專討指導學長 (姐) 必須在場，並進行評論與說明學習態度，作為評分之參考。
5. 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計算。
6. 當週開始報告前，如有同學需進行補充報告，時間以 5 分鐘為限。

六、評分標準

1. **書面報告 (40%)**：依 115 年 9 月 3 日繳交之初稿為評分依據，並按文章內容之深淺、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。全文翻譯、網路下載或抄襲者，本項分數以零分計。書面報告遲交者，扣總分 5 分；修訂書面報告須修正而未修正者，扣總分 5 分。此外，專討題目、摘要遲交者，扣總分 5 分。各項遲交者，每多 1 天加扣總分 1 分；累積之總扣分將併入期末總成績中計算（累計至多 40 分）。請於書面報告最後一頁確實回答是否有利用生成式 AI(如 ChatGPT 等) 協助報告撰寫及 PPT 媒體製作？如有利用生成式 AI，請說明協助事項？如被發現違反學術倫理，使用生成式 AI 進行書面報告撰寫，本項分數亦以零分計。
2. **口頭報告 (40%)**：依 PPT 媒體製作、臨場表現及問題答覆評分。重講者扣總分 5 分，扣分將併入期末總成績中計算，並以一次為限。
3. **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，基本討論次數四次 (10 分)，每多問一次加 2 分，最多加至 20 分。提問少於四次者，以 0 分計。
4. **出缺席計分**：凡於當週主持老師宣布開始上課之後，始進入 D300 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。請假應事先向三位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。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. 專討前一週，報告者須準備演講公告 (A4 格式一頁)，送系辦核章後，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，以及場地管理：如燈光、空調、門窗，請當日報告同學負責。
3. 時間控制、發問次數記錄：請班代負責，下課前公布進行確認。
4. 出席點名：請副班代負責，並定期公布。
5. 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、專討作業時程與說明

1. 題目與摘要：115 年 8 月 13 日 (四) 前繳交(雲端)。
2. 報告順序：班代彙整後經主持老師同意，115 年 8 月 21 日 (四) 前公布專討報告順序列表。
3. 書面報告：115 年 9 月 3 日 (四) 前中午 12:00 前繳交 (雲端)。
4. 建議同學於與指導學長 (姐) 保持聯絡，多多請益、接受指導。
5. 若有指導學長 (姐) 無法解決之問題，可請任課教師或系上其他教師指導。

九、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：

吳東鴻

Tel: 22840777#801

Email: dhwu@dragon.nchu.edu.tw