

115 學年度第一學期農藝學系碩/博二專題討論規定事項

一、專討時間/地點

本學期專題討論訂於 **2026年10月8日(四)** 開始，每週四 14:00~17:00 於本系三樓 D310 教室舉行。由楊靜瑩、歐尚靈、和古新梅（召集人）三位老師共同指導，**請班代在選課前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活動。

二、摘要、專題討論及論文宣讀

1. 請於 **2026年8月27日(四) 17:00** 前繳交經指導教授簽名核定之文件至 706室(含題目、摘要、中文關鍵字、英文關鍵字及引用文獻)。
2. **請班代**協助建立雲端硬碟，以供同學於**8月27日(四) 17:00 前**將摘要、參考文獻及**9月24日(四) 17:00 前**將書面報告之 pdf 檔上傳至雲端硬碟(資料夾名稱：115上_碩博二專題討論，以“學號+姓名+題目”作為檔名)。
3. **請班代**安排報告順序，並在**9月3日(四) 17:00 前**公佈報告順序的名單。**10月8日(四)** 開始依報告順序上台報告。
4. **請班代**收齊繳交之紙本專題討論書面報告(請註明姓名、學號、組別、班級)裝訂成冊，上課前一週(**10月1日**)送至三位老師辦公室。
5. 以論文宣讀方式進行者，不得變更為專題討論；書面報告全文必須於報告前一週的下課前交給三位老師，並上傳檔案到雲端。

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 Times 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，每頁不超過 30 行為原則。頁碼格式：報告順序-頁碼(例如：12-1, 12-2)，10 號字元，置於下方中間。
6. 請上台報告前一週將參考文獻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。投影片簡報檔請於報告當週週一中午12:00前上傳，為是否準備周全之判斷。
7. 本課程書面報告於**9月24日(四) 17:00** 繳交上傳後到正式上台報告期間不再接受修正稿。另

外，請同學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，決定是否應重講。
3. 每週預計2~3 位同學上台報告(**依據修課人數決定,請班代9月1日前洽706室召集老師**)。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，如未事先通知而無法報告者，即視為**重講**。
4. 上台報告前必須多加練習。口頭報告時，避免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**，獲得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。

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。遲交者，扣該項分數 1 天扣 1 分。此外，專討題目及摘要逾期末繳交者，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5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：請班代或班代找一位同學負責，下課前公布進行確認。
5. 出席點名：請班代或班代找一位同學負責，並定期公布。

6.逾期天數登記：請班代找一位幹部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。

專題討論協調老師古新梅或研究生蕭名宏 (聯絡電話 22840777轉706, hmkunchu.edu.tw)

2026.06.15.