

長庚科技大學保健營養系專題製作實施規範

民國 112 年 08 月 28 日系務會議通過

一、專題製作課程實施目的

旨在訓練學生活用所學專業知識，培養學生整合分析、溝通協調及團隊合作之能力，並藉以印證學生達到本系教育目標與核心能力之要求。為使本系師生對專題製作有公開、明確的規範依循，特訂定本實施規範。

二、專題製作課程安排

- (一) 專題製作課程為本系學生專業選修-模組科目，不及格者不得畢業。
- (二) 課程：專題製作(1)-培養基礎操作能力、專題製作(2)-落實進階實作能力、專題製作(3)-展現實作成果。
- (三) 學分數：三年級下學期、四年級上學期及四年級下學期各 2 學分。
- (四) 指導時間及時數：由指導教師及學生依計劃實施時間表進行(一星期至少 4 個小時以上為原則)。

三、專題製作課程學生分組方式

- (一) 學生自行分組，每組以 2 至 4 人為原則。
- (二) 學生不發給薪俸。
- (三) 學生上學期表現不佳時，指導教師得要求學生退選下學期之專題製作課程，且不予承認上學期的學分。

四、專題製作課程指導教師安排

每位教師以至多指導 2 組學生為原則。

五、專題製作題目選定

- (一) 以營養科學及食品科技相關技術或學理之實務應用為範圍。
- (二) 題目之深度及廣度以 3 個學期能完成者為原則。
- (三) 題目可由指導教師指定，或由分組學生自選經指導教師同意後訂定。

六、專題製作課程學期成績評分方式

- (一) 專題製作(1)-培養基礎操作能力 以書面報告為主
 - 1. 期中成績由指導教師評分，佔學期總成績 0%。
 - 2. 學期成績=平時【指導教師評分佔 70%】+ 書面報告書【委員評分佔 30%】。
 - 3. 書面成果繳交：
 - (1) 須繳交報告書 PDF 電子檔資料，請於**第 16 週前**繳交(nutrition@mail.cgust.edu.tw)。
 - (2) 專題製作書面報告書格式說明，請至本系網站下載。
 - (3) 書面資料審查標準，請參考「專題製作報告書評分表」。
- (二) 專題製作(2)-落實進階實作能力 以書面報告為主
 - 1. 期中成績由指導教師評分，佔學期總成績 0%。
 - 2. 學期成績=平時【指導教師評分佔 70%】+ 書面報告書【委員評分佔 30%】。
 - 3. 書面成果繳交：
 - (1) 須繳交報告書 PDF 電子檔資料，請於**第 16 週前**繳交(nutrition@mail.cgust.edu.tw)。
 - (2) 專題製作書面報告書格式說明，請至本系網站下載。
 - (3) 書面資料審查標準，請參考「專題製作報告書評分表」。
- (三) 專題製作(3)-展現實作成果 成果展現

1. 書面成果繳交：

- (1) 須繳交紙本及 PDF 電子檔資料(包含報告書、壁報)，請於**第 12 週前**繳交 (nutrition@mail.cgust.edu.tw)。【確實進行論文比對結果】
- (2) 專題製作書面報告書及壁報格式說明，請至本系網站下載。
- (3) 書面資料審查標準，請參考「專題製作報告書評分表」。
- (4) 需繳交審查證明書(指導教師+主任親筆簽名)。
- (5) 需繳交壁報論文摘要。

2. 展現實作成果之評分：於**第 14 週**舉辦專題成果發表及競賽，由系上聘請相關專業領域委員進行評分。

- (1) 成果展示(壁報論文+口頭報告)：成績占總成績 50%。
- (2) 書面報告書審：占總成績 50%書審資料遲交，書審成績一律 0 分計算。

3. 期中成績由指導教師評分，佔學期總成績 0%。

4. 學期成績= 壁報論文+口頭報告【委員評分佔 50%】+書面報告書【委員評分佔 50%】。

5. 績優前三名及佳作數組，將作為畢業領獎組別。

七、學生有下列情形者，視為未完成專題製作課程，不得畢業

- (一) 未通過兩個學期的專題製作課程。
- (二) 未繳交專題製作成果報告。

八、專題製作成果歸屬

專題製作課程中完成之產出，其智慧財產權歸屬悉依相關規定辦理。

九、食材、藥品及耗材申報流程及規定

(一) 食材、藥品及耗材申請流程

1. 食材：

- (1) 填寫耗材申請單【由組長負責申請，並給指導教師簽名，最後再交給系辦】，待主管簽核完畢，方可進行採買。
- (2) 統一與合約廠商訂購。
- (3) 填寫食材訂購單【自行與合約廠商訂購】。
- (4) 食材收據、照片交至系辦進行核銷作業【請於月底前繳交】。
- (5) 核銷作業時間統一於每個月第一週。

2. 藥品及耗材：

- (1) 填寫耗材申請單【由組長負責申請，並給指導教師簽名，最後再交給系辦】，待主管簽核完畢，方可進行請購。
- (2) 提供藥品及耗材之合約品項【非合約品項不受理】，由系辦協助請購【大約需 1 個月作業時間】
- (3) 請購作業時間統一於單數月(1.3.5.7.9.11 月)第一週。

(二) 若有急用請提早進行申請作業。

(三) 食材、藥品及耗材費用依當學年度預算及學生人數進行分配。

十、本實施規範經本系系務會議通過，修正時亦同。