致理科技大學 創新設計學院
110 學年度 商務科技管理系
第十五屆 2021 CTM 實務專題成果展 競賽辦法

壹、宗　　旨：本系為落實理論及實務之整合，著重於專題研究課程，進行商務科技及管理之專題研究，茲舉辦第十五屆 2021 CTM 實務專題成果展。

貳、參加對象：107 級入學生 及 尚未通過專題畢業門檻。

參、競賽日期：110 年 12 月 07 日（星期二）

肆、競賽時間：AM 08：00 至 PM 17：00

伍、競賽地點：科技組：本校綜合教學大樓 8 樓國際會議廳。
商管組：本校綜合教學大樓 1 樓表演廳。

陸、主辦單位：致理科技大學 創新設計學院 商務科技管理系。

柒、經費贊助：高等教育深耕計畫。

捌、競賽時程：

時間	作業項目	地點
11/03(三) 17：00	專題成果展申請表請在 **11/03(星期三) 17:00 前繳交，遲交者則取消參加大四實務專題成果展資格。**	商管系辦公室
11/10(三) 16：30	各組專題派一名代表，抽籤決定報告順序。 缺席者等於放棄自己的權利將由主辦單位代抽。 **(共分 2 類組：商管類組、科技類組)**	601 教室
11/17(三)	繳交專題報告**濃縮版** 10 頁 Word 與 PDF 電子檔 **電子檔**請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱 ※檔名格式：(組別)_(報告順序)_(專題名稱)_**濃縮版** ※範例格式：**科技組_01_人臉辨識系統_濃縮版**	**電子檔收件** **截止至 17:00**
11/24 (三)	繳交專題報告**初稿(紙本 3 份+Word 與 PDF 電子檔 1 份)** **電子檔**請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱 由系上統一收取，再將同學初稿轉交給評審 ※檔名格式：(組別)_(報告順序)_(專題名稱)_ **初稿** ※範例格式：**科技組_01_人臉辨識系統_初稿**	**電子檔、紙本收件** **截止至 17:00** 紙本交至商管系辦公室
12/02(四)	繳交專題**簡報紙本** 3 份(黑白 or 彩色)及簡報 PPT 電子檔 **電子檔**請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱 ※檔名格式：(組別)_(報告順序)_(專題名稱) ※範例格式：**科技組_01_人臉辨識系統** ※紙本格式：簡報紙張印製 1 頁 2 張投影片	**電子檔、紙本收件** **截止至 17:00** 紙本交至商管系辦公室
12/06(一) 18:00 - 20:00	每組至少派出一位進行展演攤位佈置 **※各組自行把握時間練習與熟悉設備** **※展演時間另行公布至商管系網站，請同學注意** **※本日可提供最新檔，請於本日 18:00-20:00 繳交。**	綜合教學大樓 8F (超過時間則不開放)
12/07(二)	**(**評審評分標準規定**請參閱第壹拾貳點)** 比賽日請各組自行備份電子檔乙份，以備不時之需。	綜合教學大樓 1 樓 表演廳 8 樓 國際會議廳 8 樓 國際禮儀教室
12/17 (五)以前	1.繳交專題**修正完稿紙本** 3 份(Word 檔) 2.專題報告檔 word、PDF + 簡報檔 PPT + 專題系統檔案(科技組系統執行檔) 光碟 2 份 **※若逾時繳交，視同未參與本屆實務專題成果展**	**紙本收件** **截止至 17:00** 交至商管系辦公室

玖、繳交文件注意事項

一、　申請表

1. 如**逾期繳交申請表**，則**取消參加大四實務專題成果展資格**。
   繳交後更替組別名單、名稱，將扣總成績 5 分，請同學注意。

二、濃縮版

1. 繳交專題報告濃縮版 10 頁 Word 與 PDF 電子檔。
2. 電 子 檔：請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱。
3. 檔名格式：(組別)_(報告順序)_(專題名稱)_濃縮版。
4. 範例格式：科技組_01_人臉辨識系統_濃縮版。
5. 內容格式：書面報告格式範例。

三、初稿

1. 繳交份數：專題報告[初稿]紙本 3 份及 Word 與 PDF 電子檔各 1 份。
2. 繳交地點：請繳交至商務科技管理系辦公室(紙本)
3. 內容格式：書面報告格式範例 (請參考附加檔案)。
4. 電 子 檔：請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱。
5. 檔名格式：(組別)_(報告順序)_(專題名稱)_初稿。
6. 範例格式：科技組_01_人臉辨識系統_初稿。
7. 注意事項：競賽結束前，各階段繳交文件及口頭簡報，
   請勿填寫及指導老師名稱，若經發現將視情況扣分，請同學注意。
8. 注意事項：**封面紙材為雲彩紙、綠色(編號：285)**。
9. 不需繳交：審查簽名頁、授權書、誌謝、書背。

四、簡報繳交注意事項：

1. 繳交份數：當日專題簡報紙本 1 式 3 份(黑白 or 彩色)。
2. 電 子 檔：請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱。
3. 檔名格式：(組別)_(報告順序)_(專題名稱)。
4. 範例格式：科技組_01_人臉辨識系統。
5. 紙本格式：簡報紙張印製 1 頁 2 張投影片。

注意事項：**12/06(一)當日可提供最新檔，請於當日 18:00-20:00 繳交。**　.
實務專題成果展當日不開換更換簡報，當日更換簡報者將進行扣分。

五、修正後完稿

1. 繳交份數：專題報告[修正後完稿]紙本 1 式 3 份
   致理科技大學學生專題製作著作權授權書 1 次 1 份(請參考附加檔案)
   專題報告檔、簡報檔、專題系統檔並燒錄於光碟內 2 份。
2. 光碟檔案內容包含：
   - 光碟封面：(組別)_(報告順序)_(專題名稱)
   - 專題發表當天報告的 PPT 檔案
   - 專題報告書面檔案
   - 專題系統及使用手冊相關文件等相關電子檔
3. 繳交地點：請繳交至商務科技管理系辦公室。
4. 內容格式：書面報告格式範例 (請參考附加檔案)。
5. 注意事項：**封面紙材為雲彩紙、綠色(編號：285)**。
   專題[修正後完稿]紙本輸出時，紙本內容須包含[簽名頁]、[授權書]、[誌謝]，
   每一本專題的第一頁「授權書」需給指導老師親筆簽名。
6. [簽名頁]：同學於完稿時，請專題指導老師簽名認可。
7. [授權書]：主要是將專題成果，授權給學術單位進行收錄、保存等用之。
8. [致理科技大學學生專題製作著作權授權書]：另外列印紙本，並親自簽名。
9. **如逾期繳交[修正後完稿]，視同未參與本屆 2021 CTM 實務專題成果展。**

六、繳交文件中之**封面紙材為雲彩紙、綠色(編號：285)**。，
封面紙材請至校內輸出中心進行確認，若格式不符，須自行承擔後責。

※ 相關文件未在期限前繳交組別，遲交一日將扣除總成績 5 分，請在繳交時確實簽繳。
※ 請注意專題文件的封面顏色及格式，再三檢查，確認無誤後，再繳交至系上。
※ 檔案(濃縮版、初稿、簡報)繳交後，如果期限已到，有要重傳更新過的檔案，延後 1 天繳交將扣總成績 1 分，不足 1 日以 1 日計算，請同學注意。
舉例說明：初稿檔案截止時間為 11/15 17：00，A 組同學當日有準時繳交，但該組在 11/17 19：00 更換檔案，與截止時間相差 50 小時，故扣總成績 3 分。
※ 活動當日不得更新簡報檔案，請於前一日做最後更新，自行更換者將進行扣分。

壹拾、競賽說明：

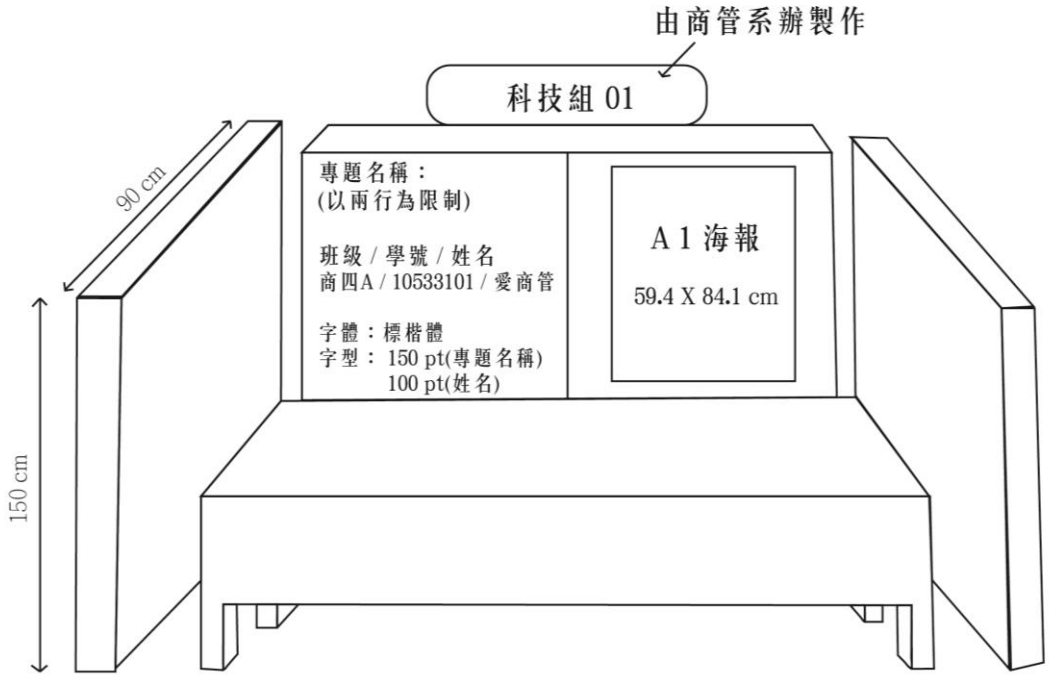
一、 簡報流程：

1. 由舞台左側上台，第一組就位，下一組請準備。
2. 各組自行決定上台人數，主講者開始演講時，即開始計時，不得有異議。
3. 時間限制：7 分鐘為限，6 分鐘響鈴一次，6 分 30 秒響鈴二次，7 分鐘響鈴三次超過時間的話強制結束並扣除時間掌握項目 1 分。(將依組數作調整)
4. 簡報結束：為評審委員 Q&A 問答時間，時間限制為 3 分鐘，僅有在演講上的該組組員，才有應答資格。
5. 結束發表後，請將器材歸位以利下一組演講。

二、 資訊設備：

1. 數位講桌電腦乙台
2. 麥克風乙支
3. 簡報筆乙支

三、　擺位場佈規定：



壹拾壹、展場提供之設備：

一、展場佈置時間：110 年 12 月 06 日〈星期一〉18：00 至 20：00

二、展場提供每組設備如下：

項次	設備名稱	數量	說明
1	長桌	1	長 180cm*寬 80cm
2	椅子	2	
3	桌巾	1	
4	背後隔板	2	單張尺寸長：150 cm，寬 90 cm (不含板框) （兩張連接在一起，長 150cm，寬 180cm） *請同學考量長桌及同學遮擋海報的部份
5	隔板	1	長：150 cm，寬 90 cm (不含板框)

三、　注意事項：

1. 本次展區設置商管組：綜合教學大樓八樓國際禮儀教室；
   科技組：綜合教學大樓八樓中庭。
2. 每組至少派出一名組員，進行展演攤位佈置。
3. 八樓提供無線網路，使用上有限制人數，請各組斟酌使用。
4. 請自備電腦的組別，活動前確認電腦電力是否足夠。
5. office 系統版本為 2016。

壹拾貳、評分說明：

一、 計分方式：

1. 評審及指導老師分數各佔總成績 50%。

二、 評分項目及內容：(IEET 七大核心能力)

1. 資訊專業能力：懂得如何學習及運用圖書館與資訊科技知識、技能或工具的能力。
2. 商務專業能力：熟悉商務應有的程序，能夠更有效地執行、分析、解釋以及應用管理工具於商務上的能力。
3. 跨域服務能力：懂得運用工具於實務技術上，協助確認、分析以及解決跨域問題，同時也更了解跨域實務應有的限制與適法性。
4. 團隊規劃能力：熟悉如何解決問題，以及更加熟悉如何計畫與溝通的能力。
5. 整合執行能力：熟悉如何操作工具，提出可行方案，乃至於真正地解決問題，同時也更加熟悉如何統整意見，進行團隊合作的能力。
6. 服務創新能力：懂得如何產生乃至於運用創意於解決實務問題的能力。
7. 資訊應用能力：了解時事與所學技術、知識或能力，對於他人與環境的影響，並能夠瞭解持續學習的習慣與能力的重要性。

三、 扣分項目：

1. 申請表繳交後更替組別名單、名稱，將扣總成績 5 分，不足 1 日以 1 日計算。
2. 濃縮版、初稿遲交一日，扣總成績 5 分，不足 1 日以 1 日計算。
3. 簡報於活動前一日 18:00-20:00 開放最後更新檔案，若於活動當日將進行扣分。
4. 電子檔格式、檔名錯誤，扣總成績 2 分。
5. 檔案(濃縮版、初稿、簡報)繳交後，如果期限已到，有要重傳更新過的檔案，延後 1 天繳交將扣總成績 1 分，不足 1 日以 1 日計算。
6. 攤位佈展(如壹拾)競賽說明中的規範，缺少一項佈展扣總成績 10 分，不符合規定者，則扣總成績 2 分。

四、 評審委員：

1. 商管組：三名評審。
2. 科技組：三名評審。

※ 由校外評審委員擔任評審委員進行評分。

壹拾貳、獎項：

各組分別由評審選出前三名、現場觀眾票選出簡報人氣獎第三名。

- 第一名：獎狀乙紙、獎金。
- 第二名：獎狀乙紙、獎金。
- 第三名：獎狀乙紙、獎金。
- 佳作三名：獎狀乙紙。(最佳人氣獎、最佳創意獎、最佳團體獎)

※ 本次競賽獎金將依照學校經費進行調整發放。

以上競賽規範內容

(本系保有本活動內容之最終修改權力)