

# 致理科技大學 創新設計學院

## 108 學年度 商務科技管理系

### 第十三屆 2019 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，茲舉辦第十三屆 2019 CTM 實務專題成果展。
- 貳、參加對象：**105 級入學生 及 尚未通過專題畢業門檻。
- 參、競賽日期：**108 年 12 月 24 日（星期二）
- 肆、競賽時間：**AM 08：00 至 PM 17：00
- 伍、競賽地點：**商管組：本校綜合教學大樓 8 樓國際會議廳。（暫定）  
科技組：本校綜合教學大樓 1 樓表演廳。（暫定）
- 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
11/08(五) 12：00	專題成果展申請表請在 <b>11/08(星期五) 12:00 前繳交</b> ， <b>遲交者則取消參加大四實務專題成果展資格。</b>	商管系辦公室
11/14(四) 12：20	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。 <b>(共分 2 類組：商管類組、科技類組)</b>	圖書館大樓地下一樓 B1A 科技應用中心
11/29(五)	繳交專題報告 <b>濃縮版</b> 10 頁 Word 與 PDF 電子檔 <b>電子檔</b> 請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱 由系上統一收取，再將同學濃縮版轉交給評審 ※檔名格式： <b>(組別)_(報告順序)_(專題名稱)_濃縮版</b> ※範例格式： <b>科技組_01_人臉辨識系統_濃縮版</b>	<b>電子檔收件</b> <b>截止至 12:00</b>
12/12(四)	繳交專題報告 <b>完稿(紙本 3 份+Word 與 PDF 電子檔 1 份)</b> <b>電子檔</b> 請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱 由系上統一收取，再將同學完稿轉交給評審 ※檔名格式： <b>(組別)_(報告順序)_(專題名稱)_完稿</b> ※範例格式： <b>科技組_01_人臉辨識系統_完稿</b>	<b>電子檔、紙本收件</b> <b>截止至 12:00</b> <u>紙本交至商管系辦公室</u>
12/19(四) 以前	繳交專題 <b>簡報紙本</b> 3 份(黑白 or 彩色)及簡報 PPT 電子檔 <b>電子檔</b> 請寄至 clut.ctm@gmail.com 信箱 ※檔名格式： <b>(組別)_(報告順序)_(專題名稱)</b> ※範例格式： <b>科技組_01_人臉辨識系統</b> ※紙本格式： <b>簡報紙張印製 1 頁 2 張投影片</b>	<b>電子檔、紙本收件</b> <b>截止至 12:00</b> <u>紙本交至商管系辦公室</u>
12/23(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 ※ <b>展演時間另行公布至商管系網站，請同學注意</b>	綜合教學大樓 8F (超過時間則不開放)
12/24(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
12/31(二) 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	<b>紙本收件</b> <b>截止至 12:00</b> <u>交至商管系辦公室</u>

## 玖、繳交文件注意事項

### 一、申請表(108年11月08日 星期五 12:00 截止)

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(108年11月29日 星期五 12:00 截止)

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、完稿(108年12月12日 星期四 12:00 截止)

1. 繳交份數：專題報告[完稿]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)\_完稿。
6. 範例格式：科技組\_01\_人臉辨識系統\_完稿。
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：封面紙材為皮紋紙、水藍色(編號：C-322)。
9. 不需繳交：審查簽名頁、授權書、誌謝。

### 四、簡報繳交注意事項：(108年12月19日 星期四 12:00 截止)

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。
6. 注意事項：實務專題成果展當日不開換更換簡報，故簡報檔案繳交截止日後，  
若須換檔案，晚 1 天繳交扣總成績 1 分。(不足 1 日以 1 日計)

### 五、修正後完稿(108年12月31日 星期二 12:00 截止)

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：封面紙材為皮紋紙、藍色(編號：C-322)。  
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 2019 CTM 實務專題成果展。
- 六、繳交文件中之**封面紙材為皮紋紙、藍色(編號：C-322)**，  
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、完稿、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：簡報 PPT 檔案截止時間為 12/20 12:00，A 組同學當日有準時繳交，但該組在 12/23 20:00 更換檔案，與 12/20 差 80 小時，故扣總成績 4 分。

## 壹拾、競賽說明：

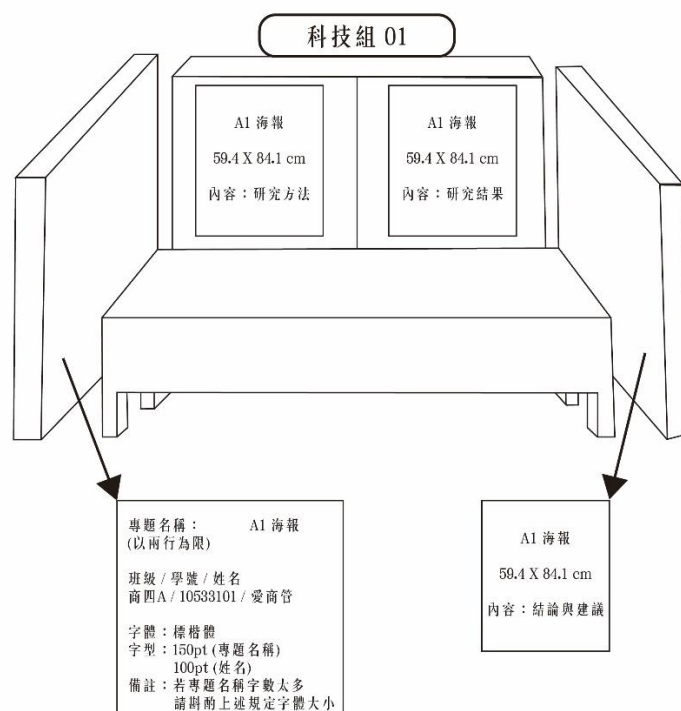
### 一、簡報流程：

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。
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、攤位場佈規定：



### 壹拾壹、展場提供之設備：

一、展場佈置時間：108 年 12 月 23 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) *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)
6	插座	2 個	三孔式插座

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。

### 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：

1. 科技專業能力：懂得如何學習及運用資訊科技知識、技能或工具的能力。
2. 管理專業能力：熟悉管理應有的程序，能夠更有效地執行、分析、解釋及應用管理工具於實務上的能力。
3. 專業服務能力：懂得運用工具於實務上，協助確認、分析以及解決問題，同時也了解專業應有的倫理價值以及社會責任。
4. 規劃組織能力：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. 商務創新能力：懂得如何產生乃至於運用創意於解決實務問題的能力。
7. 系統思考能力：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、完稿及簡報遲交一日，扣總成績 5 分，不足 1 日以 1 日計算。
3. 電子檔格式、檔名錯誤，扣總成績 2 分。
4. 檔案(濃縮版、完稿、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。
5. 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)