

專題報告評分方式暨口試辦法

一、 專題評分方式

1. 三年級下學期之「實務專題一」分數，由指導老師自行評定。
2. 四年級上學期之「實務專題二」分數評定，包括「專題書面審查」由指導老師自行評定，佔學期成績50%；「專題口試」分數由口試評審老師共同核定，佔學期成績50%。
3. 專題書面報告之相關格式規定，詳本系網頁公佈之「專題研究報告格式規範」。
4. 專題書面審查之主要評分項目及標準如下，評分項目不以此為限。

評分項目	低於預期	符合預期	高於預期
邏輯、組織、與內容	報告欠缺整體的連貫性。報告的要旨不清楚且欠缺焦點	報告具備整體的連貫性。報告的要旨有適當陳述且具備核心焦點。	報告具備清楚而整體的連貫性。報告的要旨有非常清楚的陳述且具備強力的核心焦點。
語言	遣詞用字不明確或不恰當。只能使用少數商業用語，且有許多文句結構問題或打字錯誤。	遣詞用字明確恰當。能使用較多商業用語，但仍有部分文句結構問題或打字錯誤。	遣詞用字流暢。能正確使用許多商業用語，且沒有文句結構問題或打字錯誤。
支持性資料	未明確指出資訊來源並予以適切引用於內容中。	有指出部分資訊來源並予以適切引用於內容中。	所有資訊來源都有明確指示並予以適切引用於內容中。
呈現與格式	報告的結構與整體呈現（圖、表、引用文獻等）貧乏，多處不符合報告書寫格式規範。	報告的結構與整體呈現（圖、表、引用文獻等）適切。少數段落篇章不符合報告書寫格式規範。	報告的結構與整體呈現（圖、表、引用文獻等）優異。符合報告書寫格式規範。

5. 專題口試評分項目、權重及標準如下

Trait	低於預期 (<60)	符合預期(60-84)	高於預期(>85)
組織與內容 35%	簡報中沒有規劃的議題，或是經常在不同議題間跳躍陳述。	簡報中有規劃的議題，陳述資訊具有邏輯順序與焦點。	簡報中有規劃良好的議題，陳述資訊具有邏輯順序與清楚的核心焦點。
語言與表達 35%	使用語言對聽眾不適切。表達技巧（包括姿態、手勢、眼神、口語等）無助於增進聽眾的理解；簡報時顯得不自在。	能使用適於聽眾的語言。表達技巧（包括姿態、手勢、眼神、口語等）能增進聽眾的興趣與理解；簡報時顯得自在。	能使用適於聽眾的語言。表達技巧（包括姿態、手勢、眼神、口語等）能增進簡報的說服力；簡報時顯得幹練與自信。
視覺補充資料 30%	未使用視覺補充資料。	能使用少數視覺補充資料以增進簡報的影響力與提升聽眾興趣。	能使用適切的視覺補充資料以增進簡報的影響力與提升聽眾興趣。

二、 專題加分項目

專題學生參加商管學院認定之競賽，表現優秀者，得予以加分。A類競賽，總分加15分；B類競賽，總分加10分；C類競賽，總分加5分。競賽項目分類依本系網頁公告之商管學院最新資料為準。

三、 專題扣分項目

1. 三年級上學期第14週前未繳交「指導同意書」者，如於三年級下學期第二週結束前補交者，該學期「實務專題（一）」成績扣十分。三年級下學期轉入本系或復學同學不適用此規定。三年級下學期轉入本系或復學同學得向系辦申請協調專題分組事宜。
2. 若未依時限補交「指導同意書」者，則「實務專題（一）」評為不及格（統一為50分）。

四、 口試辦法

1. 口試時程及執行細節於四年級上學期公布於本系網頁。
2. 參加競賽經核可得免除口試者，仍適用第一項第5點之口試評分準則，口試分數由專題指導教師自行評定。