

世新大學圖文傳播學系畢業製作實施細則

110.09.13 110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

110.09.15 110 學年度第 1 學期第 1 次院務備查

112.02.10 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

壹、宗旨：

世新大學圖文傳播學系(以下簡稱本系)為協助學生整合運用所學之課程內容、培養之能力，引導學生發展創作能量結合實務經驗，以完成畢業製作成果之展現，依據「世新大學畢業專題課程實施辦法」之規定，訂定「世新大學圖文傳播學系畢業製作課程實施細則」(以下簡稱本細則)。

貳、課程規範：

- 一、本系「畢業製作」課程為系訂大四必修全學年課程，上下學期成績須都及格才能列入畢業學分計算；上學期不及格者，不得修下學期；任一學期不及格者，需重修全學年課程。
- 二、畢業製作成果須於每年 4-5 月間，完成校內與校外公開展現，可採實體展覽或論文寫作發表方式呈現。
- 三、指導老師：開課老師即為指導老師，需於學期初與學生排定時間進行諮詢、指導、監督、審核與評分等事務。
- 四、本課程不配合網路選課，修課同學需前一學期自行分組，實體展覽每組 1-4 人，論文寫作 1 人 1 組；依系辦公告時間繳交「畢業製作調查審核表」，經畢業指導老師討論決議後，由系辦完成選課作業。
- 五、評分方式：由當學年指導老師共同討論後公布。

參、成果展現規範：

一、畢業製作籌辦委員會組成與運作

1. 由修課同學共同推選成立畢業製作籌辦委員會(以下簡稱畢籌會)，統籌、規劃與推動畢業製作各項業務，指導老師需給予指導與協助，系主任須負督導之責。
2. 由全體修課同學共同推選出若干名同學擔任畢籌會委員，畢籌會委員成立後，推選「總召」一名，為畢業展主要負責人，並依需要設置各項工作小組，推選「小組長」一名，負責小組業務推行。
3. 畢籌會需定期召開會員大會及幹部會議，如有重要決議須徵詢指導老師意見；定期向全體同學報告活動規畫與進度、經費收支與運用等事項，並留存相關會議記錄，以備存查。
4. 畢籌會經費應開立畢籌會專戶專款專用，經費收支及運用明細需公開透明，並依學校相關規定辦理核銷作業。
5. 畢業製作基金金額之收取、支用與退費方式視每屆畢業果展規模訂定，並由畢籌會規劃經會員大會同意後統籌運用，活動企劃書經大會通過後送系辦備查。
6. 畢業製作成果須裝訂成冊，連同電子檔交至系辦永久保存，繳交資料包含完整之企劃書、經費執行規劃表、同學作品(高解析度數位檔)、文宣品、

會議記錄；展出作品版權歸原作者，但本系保有公開展示與出版之權利。

二、畢業製作展現型態

1. 聯合實體展出:校內與校外展期程與各項相關規範，皆依畢籌會規劃執行。
2. 個人實體展出:校內展期程與各項相關規範，依畢籌會規劃執行；校外展規劃由個展學生自行規劃，並經指導老師同意後送系辦備查。
須於公開場合展出每日時間達8小時，展期須達4天以上，並於5月底前完成展覽。
3. 論文寫作發表:須於需申請「國科會大專學生研究計畫」，並全文公開發表於經審稿之研討會。

肆、進程規劃(實際期程，依當學期公告)

項次	工作項目	期程	工作內容	畢籌會工作內容
1.	觀摩學長姊畢製發表	三下 第2周		
2.	成立畢籌會	三下 第4周	畢籌會成員須包含畢業製作課程各班學生。	成立後開始規劃各項工作內容。
3.	畢業製作提案審查	三下 第15周	1. 企劃/論文主題、概念說明、草圖、時程規劃、工作分配。 2. 作品/論文簡報進度。	1. 畢業展覽主題企劃概念說明、時程規劃、小組工作分配。 2. 簡報製作與報告。
4.	第一次評圖	四上 第2周	1. 進度檢核。 2. 作品設計稿、風格版、分鏡等。 3. 作品/論文簡報進度。	1. 主視覺設計提案。 2. 文宣規劃。 3. 決定展場。 4. 公約書與授權書製作。
5.	第二次評圖	四上 第14周	1. 進度檢核。 2. 已完成作品展示。 3. 作品/論文簡報進度。	1. 展場規劃。 2. 社群媒體宣傳進度。 3. 文宣品、海報。
6.	第三次評圖	四下 第2周	1. 進度檢核。 2. 已完成作品展示。 3. 作品/論文簡報進度。	1. 展場規劃。 2. 社群媒體宣傳進度。 3. 文宣品、海報。
7.	校內外成果展	四下 4-5月	1. 作品展出/論文發表。 2. 展場呈現與報告。	1. 校內外展場布置。 2. 新聞稿發布。
8.	繳交畢展製作成果	四下 第16周	1. 畢展製作成果(高解析度數位檔)。 2. 論文冊(含電子檔)。	完整之企劃書、經費執行規劃表、同學作品(高解析度數位檔)、文宣品、會議記錄

伍、本細則如有未盡事宜，悉依校方相關規定辦理，或由系主任與指導老師說明之。

陸、本細則經系務會議通過後發布施行，修正時亦同。