

銘傳大學商業設計學系畢業製作實施辦法

112 年 9 月 12 日系務會議通過

第一章 總則

第一條 為有效評量本系學生過去三年所學之專業知識與技能，培養設計專案之執行能力，進而提升未來就業競爭力之教學目標，並規範本系畢業班學生修習「畢業專題設計」（以下簡稱本課程），特訂定本辦法。

第二條 本課程需完成以下項目：

- 一、完成畢業專題設計製作，並且舉辦校內及校外設計成果展。
- 二、完成符合系上規定之畢業專題設計報告書，其中下列三大內容必須涵蓋於報告書中：(1) a.作品名稱、b.學生姓名、c.指導老師姓名以及 d.創作理念，上列四項須提供中文及英文版本；(2)檢附國內外設計競賽報名證明；(3)專題團隊與作品合照至少一張。
- 三、畢業專題設計須參與國內及國外設計競賽，細則詳見第二章第五條設計競賽。

第三條 本課程必須出版畢業專題設計專刊並進行線上展示，線上展示平台與展示方式依各屆所需決定。另外，各屆須提供系上留存專刊及周邊文宣，至少 20 組。

第四條 本課程每學年必須徵選 10 組優秀作品留校展示，徵選條件由應屆指導教師共同決議，其中 4 組優秀作品須協調於招生相關活動(如大專生申請入學考試等)，進行個別展示，且各組須指派組員進行作品解說。

第五條 完成畢業專題設計製作之成員皆須簽訂「畢業專題設計」作品使用授權書，並經由應屆總召集教師進行彙整。

第六條 為確保學生及家長明確了解執行畢業專題設計全學年運作和校內外展出等經費運用及相關事宜，在執行畢業專題設計前，需詳閱並簽立「銘傳大學商業設計學系畢業專題設計展覽暨籌備須知」(附錄一)，並於大三下期末考當週繳交簽名後的實體紙本。

第七條 畢業專題製作作品及相關規範事宜，由應屆總召集老師及會長協助統整後完整交接給下一屆。

第八條 本辦法如有未盡事宜，應提系務會議討論審議。

第九條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

第二章 執行方式

第一條 畢業專題設計學生組別構成

- 一、課程開始前一學期(大三下)之期中考後辦理說明會，開始進行分組並填寫指導老師意願調查表，於規範時間(第 16 週前)繳交。
- 二、學生以小組方式進行專題設計，組員人數以 4 人為主，形象組至多 5 人。如有特殊情況者，則分組不受上列限制，但需檢具相關證明，並經系上審查通過後實施。
- 三、組員確定後，不得隨意更換。若有換組或拆組，需於初審日結束後三天內向總召集老師提出申請並告知換組或拆組規劃，於初審後的聯合輔導會前會時，由總召集老師向所有指導老師進行說明，通過後始得變更。

第二條 授課指導

- 一、本課程授課指導方式採各組集體授課與個別實務指導為原則。
- 二、課程指導老師由本系之專兼任教師擔任，提供專業相關知識的諮詢輔導，每位老師指導組別數目視應屆組別數量平均分配。
- 三、指導老師分配方式係依照學生填寫指導老師意願調查表之順位進行安排，由學生填寫意願之第一順位老師選擇組別平均數目上限後，再依次第二順位，以此類推分配給其他老師。
- 四、各組須分配一位主指導老師，是否設立副指導老師則由應屆總召集老師與所有指導老師進行協議之。
- 五、全數組員除審查日、聯合輔導日等特殊日程外，每週須與指導老師會面研討，並於下次會面討論時彙整及報告修改進度，每學期缺席日程達六次者即視為本課程不及格論。
- 六、選題方向由各組主指導老師主導，如應屆設立副指導老師，學生則須共同參酌指導建議。
- 七、應屆總召集老師有義務協助溝通、協調學生畢業專題、展覽、出版專刊及參賽等相關事項。
- 八、應屆總召集老師須於學校相關單位公告時程內協助申請雙師補助計畫，邀請傑出具專業業界人士擔任課程師資，結合理論與實務，提升學生設計整合能力。

第三條 審查與評分

- 一、畢業專題設計審查須包含主題審、企劃審、創意審、初審、複審、總審、校內展及其他審查項目，其審查方式及日程等相關事宜，由總召集老師視應屆狀況另定當學年之審查辦法與時程。
- 二、審查委員依照各審查項目進行調整，校內審查委員由應屆畢業專題設計指導老師組成，校外審查委員由應屆總召集老師依照審查需求擬定委員名單後由總召集老師與畢籌會進行邀請。
- 三、各階段審查日後第一週，各組需彙整審查委員之建議，並提出改善方案與指導老師進行討論。委員於各階段審查提出表現不理想之組別，需於審查日後第二週進行聯合輔導。
- 四、各組主題確定後，若想更換主題，需於初審後的聯合輔導時間重新提案，並經由全體指導老師審查通過，於初審後不得再行更改。
- 五、所有審查評分，視審查委員(含校內、校外委員)人數多寡進行平均計算，如遇特殊狀況，則由應屆總召集老師與所有指導老師進行協議與調整。
- 六、學生於審查日請假應先向主指導老師說明理由並提出證明，再由主指導提供給總召集老師統整作為成績調整依據，無故缺席審查者該項成績一律 0 分計算。以下情況者須針對總成績進行扣分：1.請假理由不屬急迫(如請假出遊等，由主指導評定之)扣除總成績 20 分、2.延遲(如檔案上傳延遲、簡報超時、佈撤展延遲等)扣除總成績 5 分、3.違規(如檔案格式不符、場佈格式不符等)扣除總成績 5 分。
- 七、為顧及對外展出整體品質，及考量課程的完整性，下學期不及格者，無法參加校外展。

第四條 成果展覽

- 一、本課程修課成績及格之學生皆須參與校內展；校外展視本條第三點執行，特殊情況者則視全體指導老師審查後決議。
- 二、校外公開展出地點必須配合全班規劃，提系務會議核備後實施，否則視同未完成。
- 三、為考量整體學生對外作品展示之品質，校外展出組別數目視應屆展出場地調整之，應屆指導老師們遴選之優秀組別，得以展示實體作品，其他未獲選之組別，則由組別製作作品展示影片進行撥放展示，成績不及格之組別，則無法參與校外展。

第五條 設計競賽

- 一、畢業專題設計須參與商業設計系「設計菁英」競賽評圖，該項評分占下學期期中成績 40%。
- 二、本課程所有組別必須參加國內及國際競賽，國內競賽為金點設計獎，國際競賽依教育部設計戰國策列舉之競賽為主，由應屆總召集老師或各主指導老師認可之競賽方可參加。所有競賽送件前，須將參賽相關資料提供給主指導老師進行審核，完成寄件後須按照各屆繳交規範提供寄件及繳費等證明，未參加者，視為本課程未完成。

第三章 畢籌會組織

第一條 本組織定名為「商業設計學系畢業專題設計籌備委員會」，簡稱「畢籌會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會以銘傳大學商業設計學系修習「畢業專題設計」課程之同學為當然之組織成員。

第三條 本會設立「指導老師」，由應屆總（副）召集老師擔任，須指導畢籌會之運作，適時給予協助與建議。

第四條 本會處理事務如下：

- 一、為全體修課同學服務及統合本課程所需之各項評審與校內外展覽等工作細節。
- 二、保障組織成員權利，增進組織成員福利。
- 三、其它符合畢籌會之相關事宜。
- 四、提供下屆畢籌會相關工作內容及改進建議等諮詢。

第五條 畢籌會幹部權利與義務如下：

- 一、設立「會長」、「副會長」職務各一名，由總（副）召集老師、本課程修課學生提名或自願，再經本課程修課學生投票選出。
- 二、設立形象組，負責應屆畢業成果展之整體形象及行銷等規劃，其成員由應屆總（副）召集老師以擇優、合適者進行推派，形象組應盡職責與規範詳見附錄二。
- 三、設立展示組、公關組、文書組、總務組、場務組、攝影組、網路組，共 8 組，各小組招募組員人數由應屆畢籌會決定。
- 四、本會各組成員採自願或推派方式組成，組長由會長、副會長及各組成員共同投票通過任之。
- 五、各組幹部皆須協助處理畢籌會各組事項，如遇突發狀況，無法處理時，須向上一層幹部報告。
- 六、各組成員有畢籌會上的任何相關問題，請先向各組組長先行告知，不得越級呈報。
回報順序：組員→組長→會長→總（副）召集老師→系主任。
- 七、本會幹部任期一年，始自學年開始至該學年與下屆畢籌會完成交接後結束。
- 八、各屆畢籌會須於三年級下學期第 10 周前完成幹部票選，應屆幹部需帶領新任幹部處理該職務為期校外展結束，以作下一屆幹部之實習機會與資料的傳承，並於校外展後兩週內完成交接。
- 九、畢籌會會議每位幹部均要到場，須履行參與各項會議及活動之義務。
- 十、畢籌會組織職掌：

職稱	工作內容簡介
會長	1. 組織、企劃整體工作進行。 2. 統籌每階段審查工作之運行。 3. 溝通協調每組工作之分配。

	<p>4. 掌握每組工作內容與進度。</p> <p>5. 向同學公告組織運行內容與進度。</p> <p>6. 與總召集老師保持聯絡，共同解決問題。</p> <p>7. 回應並解決畢製師生發生之問題。</p> <p>8. 規劃校內校外展開幕活動事宜。</p> <p>9. 協助各項計畫、補助申請之簽呈及簽約等相關事宜。</p>
副會長	輔佐會長處理相關籌備工作，及協助畢籌工作進度掌控，並於必要時代理會長籌劃各活動之規劃。
形象組	以應屆商業設計學系全體畢業製作展出的形象宣傳，設計項目包含主視覺形象設計、畢展週邊商品設計、畢業製作設計專刊、網頁架設、視覺短片宣傳、社群媒體線上與線下活動規畫、展場規劃、展覽活動、行銷宣傳、溝通執行等，主視覺形象組應配合畢籌會需求製作各式媒體。
展示組	協助校內各項審查、校內展及校外展等展覽等相關事宜之安排與規劃，如展示規範、陳設、動線及展櫃廠商接洽等。
公關組	協助對外事務等公關事宜，如宣傳、邀請校外審查委員或講座、贊助及校內展流程規劃等。
文書組	協助畢籌相關之文書處理，如會議記錄、審查公告、評分表或成績單製作等。
財務組	<p>1. 財務收支催繳管理、財務出納管理、核銷財務。</p> <p>2. 編列預算審核、結報公布各審查出納結算。</p>
場務組	協助活動、展演之場地事務，如維持審查秩序、安排審查會場、展覽會場服務人員之輪值工作等。
攝影組	協助活動拍攝及影片剪輯相關事宜，如拍攝宣傳照、製作宣傳影片等。
總務組	<p>1. 規劃管理畢製所用的器材、使用規則辦法：製作表格</p> <p>2. 協商場地器材廠商接洽，經費詢價、器材租借規劃、展場影音控管。</p> <p>3. 審查會及展場所有器材使用租借、影片音樂燈光場次應變調度控制。</p>
網路組	協助畢籌工作之網路相關管理，如雲端檔案檢核與彙整、線上展覽資訊或網站架設等。

第四章 經費

第一條 經費用途與細項

經費用途於執行畢業製作全學年運作與校內外展出，校內審查為上學期舉行 4 次；下學期舉行 3 次(分別為 1 次校內審查、1 次校內展以及 1 次校外展)，支出細項及比例可依照應屆進行需求調整，建議如下：

- 一、展示：42% (展場設計、展板訂製與租用、硬體、美宣用品、輸出費用、校內展雜項)
- 二、形象：40% (畢業設計專刊、宣傳印刷、周邊應用)
- 三、公關：10% (校外委員審查費、專家演講費、海報邀請卡寄送郵資、海報包裝、宣傳活動廣告、雜支)
- 四、服務：5% (租車、文宣事務用品、輸出、校內展雜項)
- 五、雜支：3%

第二條 經費來源

- 一、畢業展覽基金：每位會員需繳交新台幣 20000 元整，分三次繳交，基金繳納日期與金額如下：
 - 第一次：三年級下學期第 10 周，收取 7000 元整。
 - 第二次：四年級上學期第 1 周，收取 7000 元整。
 - 第三次：四前級上學期第 10 周，收取 6000 元整。
- 二、補助經費：總召集老師須代表申請校內高教深耕計畫經費，含國際競賽及雙師演講等相關補助；畢籌會撰寫校、內外相關補助計畫、結案報告及單據核銷等事宜。
- 三、贊助經費：畢籌會擬定企劃書向外界廠商提案尋求贊助。

第三條 經費收取

- 一、以現金或匯款方式繳納：現金繳納者待財務組確認後，由繳納者本人於財務組製作之實體列冊中簽名，以示繳費證明；匯款繳納者請於匯款後提供匯款證明及帳號末 4 碼，待財務組確認後，由繳納者本人於實體列冊中簽名，以示繳費證明。
- 二、由應屆總召或副總召老師提供零存款之匯款帳戶供應屆畢籌會使用，應屆畢籌會所有費用將統一由該帳戶支出，並提供帳戶存摺給畢籌會財務組確認帳務收支。
- 三、由各班財務各自收取、清點與紀錄收取費用，再由財務組組長進行彙整與核對。

第四條 經費核銷

- 一、財務組組長於上學期開學第一週填寫取款條向帳戶所有權老師申請臨時備用金 3 萬元，爾後每個月或金額累積至 1 萬元時，可彙整請款單並填寫取款條向帳戶所有權老師申請取款，每次取款不得超過 3 萬元(特殊情況另議)。財務組長負責臨時備用金保管、帳務紀錄及金額核對，財務組組員負責收取並核對請款單、編寫帳務紀錄及金額核對。
- 二、各小組統一使用畢籌會提供之請款單，並附上花費憑證，向財務組進行請款，財務組需將逐次請款單進行影印備份(含請款單及各項花費憑證)。
- 三、所有花費憑證皆需開立發票或收據，請購者須對發票及收據內容負責，詳加檢查憑證上是否有詳細購物明細，日期、品名、數量、單價、金額皆需清楚明確，若因發票內容有誤，則無法核銷。
- 四、憑證種類：請務必註明實際交易日期、抬頭（銘傳大學或 29902801）及店家統一編號
 - 1.發票：(1)二聯式之收執聯：應有日期、品名、數量、單價及店章、統一編號。
 - (2)三聯式發票請繳交收執聯及扣抵聯。
 - (3)收銀機之發票：請蓋私章並逐項註明購買物品名稱或附上明細表。
 - 2.收據：應有交易日期並蓋有註明“免用統一發票”及“統一編號”之店章及店主私章。
- 五、所有花費憑證均由財務組保存建檔。
- 六、財務組需於每次審查次週班會，向全班公布該次審查支出明細。

第五條 繳費調整

- 一、符合以下情況者，繳費調整如下：
 - 1.上學期不及格，無法修下學期畢製者，每個人繳交新台幣 2000 元整（分攤雜支）。
 - 2.下學期不及格，無法參加校外展者，每個人繳交新台幣 9000 元整：需負擔文宣、公關、展示等費用（未包含場地費用）。

第六條 繳交之經費若有餘款，將於該學年度下學期另行公告，擇期退還。

第_____屆 銘傳大學商業設計學系畢業專題設計 展覽暨籌備 經費須知

親愛的家長與同學：

「畢業專題設計」(簡稱畢製)為本系必修課程，其教學目標以整合過去學生三年所學之專業知識與技能，培養設計專案之執行能力，進而提升未來就業競爭力。執行重點有三：

1. 學生完成畢業專題設計製作，並且舉辦校內、外設計成果展。
2. 學生完成畢業專題設計報告書。
3. 學生需參與國內外設計競賽。

基於上述課程目標，由第_____屆全體大四同學(甲乙兩班)共組畢業專題設計籌備委員會，簡稱畢籌會，為全體同學服務統合畢製所需之各項評審與展覽工作細節。此外，為執行畢製全學年運作和校內外展出，擬由畢籌會財務組協助收取與支付活動之各項經費，本屆預算粗估如下說明，敬請家長與同學詳參。

1. 本屆校內評審預計上學期舉行4次；下學期舉行3次(含1次校內展；1次校外展，甲乙二班共_____位同學，經_____位同學投票，_____位(____%)同學決議校外展出為2024 新一代設計展)。
2. 本屆畢籌會決議將預收新台幣兩萬元整，以便統籌運用。費用預訂分為三次進行收取，第一次收取時間為____/____/____(三年級下學期第10周)，收取7000元，第二次收取時間為____/____/____(四年級上學期第1周)，收取7000元，第三次收取時間為____/____/____(四前級上學期第10周)，收取6000元，支出細項如下：
 - 展示：42% (展場設計、展板訂製與租用、硬體、美宣用品、輸出費用、校內展雜項)
 - 形象：40% (畢業設計專刊、宣傳印刷、周邊應用)
 - 公關：10% (校外委員審查費、專家演講費、海報邀請卡寄送郵資、海報包裝、宣傳活動廣告、雜支)
 - 服務：5% (租車、文宣事務用品、輸出、校內展雜項)
 - 雜支：3%
3. 為顧及對外展出整體品質，及考量課程的完整性，下學期不及格者，則無法參加校外展。
4. 符合第三款情況者，繳費調整如下：
下學期不及格，無法參加校外展者，每個人繳交新台幣玖仟元整；需負擔文宣、公關、展示等費用(未包含場地費用)。
5. 繳交之經費若有餘款，將於_____學年度下學期另行公告，於畢業典禮前擇期退還。

再次感謝家長對教育貴子弟的付出與支持，畢籌會全體幹部同學將秉持服務學習的精神，帶領本屆畢業生一起完成畢業專題設計與展出，執行期間若有未臻完善之處，敬請不吝賜教。

此

順頌 安康

銘傳大學商業設計學系第_____屆畢籌會

會長：_____ (0900-000000)

副會長：_____ (0900-000000)

財務組：_____ / _____

總召集人 _____ 教授 副召集人 _____ 教授

_____ / _____ / _____

家長簽名：

同學簽名：

商業設計系 主視覺形象設計製作內容規範

作品內容：

形象組代表銘傳大學商業設計系應屆畢業專題設計進行畢業展之推行和宣傳事宜，主要目的除了增加應屆畢業生作品曝光度以外，同時為學校與學系進行宣傳，其策展概念除呼應應屆各項作品之設計核心理念外，應融合學校及學系精神進行構思。為確保策展形象之一致性與完整性，形象組須配合畢籌會需求製作各式媒體。形象組其設計成果將視為「畢業專題設計項目」成績，即形象組成員不需另行製作個人畢業專題

設計項目：

設計項目包含視覺形象設計、平面媒體、數位媒體、展場規劃、展覽活動、行銷宣傳與溝通執行等，其所有設計項目，如活動海報、文宣及展覽主視覺應明確標示銘傳大學商業設計學系字樣。

項目	規範內容
視覺形象	主視覺形象設計
平面媒體	1. 畢業製作設計專刊之編輯、估價及印刷 2. 活動海報 3. 週邊商品設計 4. 審查活動相關平面，如邀請卡、工作證等
數位媒體	形象視覺短片 1. 影音平台(如 Youtube)：上傳應屆形象宣傳影片、各組宣傳影片。 2. 社群平台(如 FB、IG)；公告行銷相關文宣、照片、影片；獲獎文宣、照片、影片。 3. 網站：應屆整體性網站，並連接以上重要媒體。
展場規劃	校、內外展覽空間規劃，含空間規劃平面配置圖；招待門面空間規劃；主視覺 logo、銘傳大學商業設計系 logo 或字樣及歷年得獎作品等重要宣傳圖文；影視螢幕規劃；各區空間情境模擬圖等。
展覽活動	校內外展覽的活動規劃、協調與執行，含線上及線下活動。
行銷宣傳	各階段宣傳活動(校內外展應增加規劃主動式、病毒式、互動式 行銷活動；非傳統媒體傳單式文宣)、互動媒體活動規劃、周邊 宣傳物與產品。
溝通執行	形象展場溝通；紙本及網站宣傳溝通