

國立清華大學藝術學院學士班

畢業展實施辦法

110 年 4 月 26 日 109 學年度第二學期第三次班務會議訂定

110 年 6 月 07 日 109 學年度第二學期第四次班務會議修訂

第一條 目的：

藝術學院學士班(以下簡稱本班) 為整合學生在校所學之專業知識與技能，展現學生學習成果，提升畢業展作品水準，落實本組培育科技藝術跨領域專業人才之目標，特訂定本辦法。

第二條 適用對象：本班大四學生，需修習通過 2 門「專題」課程，如遇特殊情形由畢業製作審查委員會評定之。

第三條 畢業製作課程：

- 一、 本班之畢業製作為四年級上、下學期各 3 學分之必修課程「畢業製作一」、「畢業製作二」，學生須進行畢業製作創作提案、製作與展出始得修業完畢。
- 二、 學生可自訂畢業製作類型與主題，但是畢業製作之題目與計畫須提交「畢業製作審查委員會」審查。
- 三、 畢業製作修習組別人數至多以 3 人為限，需明確定義任務編組與各自職務；提案通過後不得更換畢業製作修習組別。
- 四、 畢業製作應於畢業前依規定時限完成作品，經「畢業製作審查委員會」審查通過後，以公開之形式聯合展演畢業製作。

第四條 畢業製作指導老師：

- 一、 畢業製作之指導老師由本組之專任教師擔任為原則，其他專任、合聘、兼任教師得為協同指導老師。指導關係由教師與學生雙方同意後確認，並繳交指導老師申請同意書，如有特殊情況，由畢審會會議評定之。
- 二、 如有特殊原因須更換指導老師，須於大四下學期開始前，先經由原指導老師、新任指導老師及學生三方面簽署「畢業指導老師變更聲明書」方可變更。
- 三、 指導老師的授課學分數一組學生以 0.2 學分數計算為原則；至多 1 學分，每學期專簽處理。

第五條 畢業製作審查委員會：

- 一、 每年 5 月底由本班之專任教師所組成 (簡稱「畢審會」)，任期一年，由班主任擔任召集人，召集人得邀請校內、外老師或專家參與審查委員會。
- 二、 本委員會負責審查學生畢業製作與畢籌會之提案、進度之審核與分數評定。

第六條 畢業成果發表籌辦委員會：

- 一、 應屆畢業學生應共同成立「畢業成果發表籌辦委員會」(簡稱「畢籌會」)，以統籌辦理畢業製作審查流程、及公開展演之相關事宜。
- 二、 「畢籌會」應於大三下學期結束前籌組完成，其組織章程與幹部名單須由畢籌會提案至「畢業製作審查委員會」通過；並於每次相關審查會議前，提交畢籌會工作進度報告書，視審查情況需要，總召、副總召及各組組長列席報告。
- 三、 畢籌會之指導老師由應屆畢業班導師擔任。

第七條 畢業製作課程之作業流程：建議大三下學期完成提案、大四上學期製作、大四下學期展覽

- 一、 學生應於大四上學期開學前(大三下學期結束前)提交畢業製作提案申請表及畢製計畫書。
- 二、 「畢審會」審查學生所提計畫書，應於加退選結束內告知通過審查名單與計畫修改之建議。
- 三、 畢製計畫書須於提案前，由學生及指導老師雙方簽署指導老師同意書後，確定指導關係。
- 四、 畢製計畫書通過提案審查及確定指導老師後，各組畢業製作成員須進行「畢業製作一」、「畢業製作二」課程之選課作業，始得修習本課程。
- 五、 通過提案之畢製計畫書應於大四上學期第二次加退選結束前，送至「畢業製作審查委員會」進行期中初審。
- 六、 放棄或變更畢製計畫書期限：須於大四上學期第二次加退選結束前提出更動申請。
- 七、 學生應於大四下學期三月底前，繳交完整之畢業製作，送至「畢業製作審查委員會」進行總審會議審查，經總審通過之畢業製作方可參加成果發表，並於四月準備展務。
- 八、 成果發表後各組須繳交完整之畢業製作，應繳交資料包括完整之文件報告、完整之設計內容物(例如：可執行之互動光碟、完整版影片、產品尺寸圖及立體圖三視圖、產品模型及完整拍攝圖面、平面文宣、CIS與相關設計等高解析度之原始檔案(如*.ai、*.psd、*.pdf、*.dwg*.sldprt*.prt)、與展示時所用到之所有相關資料等)，提供學士班作為非營利目的之使用。

第八條 畢業製作審查

- 一、 各階段畢審會審查重點說明：

1. **提案審查：**

審查學生提交之畢製計畫書，審查委員會依據提案之可行性與創意，進行書面審查

及口頭報告 (計劃書內容摘要)，確認提案通過、附條件通過及不通過。須修改之提案，修改後經審查委員會議核可視同通過。不通過之提案，必須於每年公告期限內重新提案。

2. 期中初審：

每組組提交完整進度計畫書，需增加創作初稿、模擬展覽呈現與參考提案審查評審意見修正後之內容，進行書面審查及口頭報告。

3. 期末小審：

- (1). 依各指導老師要求完成期中初審至期末進度。
- (2). 畢審會授權指導老師評分期末小審成績。

4. 總審審查(大四下 3 月底前)：審核完成之畢業製作。

- 二、 初審及總審之審查申請表及計畫書須事先經指導老師簽署核可，始得繳交備審資料並參與審查會議，審查期間申請人須親自列席，小組則須全員到齊。
- 三、 畢業製作需各別完成上下學期畢製課程要求，凡上學期未完成者，須重新提案上學期成績以不及格論。相關程序如有疑義，由審查委員會與指導老師共同認定之。
- 四、 各階段畢籌會工作進度審查由當年度實際情況訂定之。

第九條 畢業製作課程成績評定

- 一、 畢業製作佔 50%，畢籌會工作與成果發表佔 50% (工作績效 20%由審查委員會委員評定、工作態度 30%由同儕互評與審查委員會委員共同評定)
- 二、 畢業製作之成績由各作品指導老師與審查委員會委員共同審定。
- 三、 學期成績計算：
 1. 大四開學前提案審查為每一位學生之義務，不得拒絕且不計算於學期成績。
 2. 大四上學期課程成績之評定以期中初審及期末小審成績計算之 (期中初審 20%、期末小審 30%)。
 3. 大四下學期課程成績之評定以總審及畢展成績計算。
 4. 審查資料遲交依遲交天數扣學期總成績分數，遲交一天內成績扣 20%、遲交三天內成績扣 40%，遲交超過三天不予收件，成績以不及格論。

第十條 本班四年級畢業製作使用之器材設備與空間，皆屬本班之財產，畢業製作須統一冠上「國立清華大學藝術學院學士班出品」之名稱。

第十一條 創作作品之智慧財產權屬於創作者與本班共同所有，學生於繳交總審資料時應簽署授權同意書，同意本班得將作品作非營利性使用。

第十二條 畢業製作製作需借用本班之器材設備，悉依本班器材設備使用規定辦理，若有損害之情事，借用者或借用小組須全額負擔損害賠償，若為自然耗損情況則免，權責交由器材設備專業廠商鑑定後商議。

第十三條 延畢生之畢業製作相關規定如下：

- 一、建議以原班級導師擔任作品指導老師為原則。
- 二、畢業製作，須先確認指導老師與其應屆畢業生共同合作之意願。
- 三、須參與畢籌會分派之職務與工作，並繳交畢籌會會費，相關規定依畢籌會訂定之。

第十四條 本辦法如有未盡之事宜，由畢業製作審查委員會評定之。

第十五條 本辦法經班務會議通過後公告實施，修正時亦同。

附表 1：畢籌會幹部組織建議

部門	職稱	職務內容	建議人數
統籌部	總召	籌劃、決策、督導畢業展出各項相關事宜	1
	副總召	統籌分配分配、協調各組之工作	1
		掌握進度、可行性評估 提案企劃書規劃彙整：籌劃展覽場地、經費預算、文宣海報、茶會等相關之事宜	
	文書	負責畢籌會開會通知及會議紀錄等文書處理 負責一切文書、打字之相關事宜 提案資料彙整裝訂 審議活動流程規劃安排(提報當天檔案測試、逐字稿(紀錄提報當天老師建議內容)) 畢製作品彙整歸檔 文案翻譯	2
總務		提供學生付款方案、設計存錢目標計畫、審核畢展各類開銷 編列預算、支出與核銷 準備並採購一般性之用具用品 負責各項開支之出納及帳冊記載	
展務部	企劃組	推動企劃部相關組別之運作、聯繫、分工等事務 構思畢籌會目標、分析各種展覽、歸納畢展方向、評估畢展可行性 負責審查作品及展出作品之事宜 規劃展覽場地之使用 安排審查及展覽作品位置分配 安排審查會場、展覽會場服務人員之輪值工作	3
	展務組	推動場務部相關組別之運作、聯繫、分工等事務 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 審查會及展場所有器材使用租借(電源、水源...)、影片音樂燈光場次應變調度控制	3
推廣部	公關宣傳組	建立邀請名冊 聯繫參展師長與審查師長 負責收集媒體資料，新聞媒體的聯繫和發佈 籌備畢業展開幕茶會，來賓邀請。贊助廠商簽約相關事宜	2
形象部	文宣組	CIS 設計製作：整體視覺形象規劃 設計審查及展覽海報DM、審查及製作展覽邀請卡、作品審查評分表、審查號碼牌及展覽作品卡、標誌等 畢業專刊製作編排	3
	影音媒體組	拍攝畢籌會紀錄片 宣傳影片剪輯 網頁設計與社群媒體經營 專刊之攝影、出版、印刷等事宜	2

國立清華大學藝術學院學士班畢業製作提案審查申請表

申請日期： 年 月 日

組別		組名	
畢業製作名稱			
小組成員	姓名	學號	聯絡電話
	(組長)		
計畫書摘要			
申請人簽名	年 月 日		

- 備註：請附上「畢業製作計畫書」以供審查，本表置於第一頁，一併繳交，其計畫書內容須包含：創作動機與目的、主題探討（創作理念、主題釋義、美學或哲學理論、媒材思考等）、創作參考資料、表現形式（作品特色、風格說明、應用材質及技法）、製作方式（含所需器材與設備、實體、尺寸、數量等）、創作進度時程規劃（甘特圖）、預算表等；並須詳載任務編組及各組員之職務分派。

審查意見 (審查委員填寫)	
------------------	--

- 備註：審查委員填寫審查意見後請將此表繳回，謝謝！

□申請人同意本單位於表單事項範圍內蒐集、處理及利用本人之個人資料。簽名處：_____

國立清華大學藝術學院學士班畢業製作【_____】職務分配表

組別		組名	
畢業製作名稱			
職務名稱	工作人員(姓名/學號)		
	姓名：		學號：
	姓名：		學號：
	姓名：		學號：
	姓名：		學號：
	姓名：		學號：
	姓名：		學號：
	姓名：		學號：

申請人同意本單位於表單事項範圍內蒐集、處理及利用本人之個人資料。簽名處：_____

國立清華大學藝術學院學士班 _____ 學年度畢業製作指導老師申請同意書

組別		組名	
畢業製作名稱			
小組成員	姓名	學號	擔任畢籌會之職務
	(組長)		

指導老師：_____ (請簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日
(本人願意擔任該組之指導老師)

協同指導老師：_____ (請簽名) _____ 年 _____ 月 _____ 日
(本人願意擔任該組之協同指導老師)

備註：1.本表請於大三下學期提案前繳回班上備查。

國立清華大學藝術學院學士班畢業製作審查申請表 (初審 總審)

申請日期： 年 月 日

組別			組名	
畢業製作名稱				
小組成員	姓名	學號	擔任畢籌會之職務	
	(組長)			
指導老師	申請人 (學生代表)			
	年 月 日		年 月 日	

■ 備註：請附上完整「畢業製作企劃書」以供審查，本表置於第一頁，一併繳交。

審查意見 (審查委員填寫)	
------------------	--

畢業製作名稱			
小組成員 (姓名/學號)		審查成績 (審查委員填寫)	

■ 備註：審查委員填寫審查意見及評分並簽名後請將此表繳回，謝謝！

審查委員簽名：_____ (請簽名) _____年____月____日

國立清華大學藝術學院學士班畢業製作放棄或變更聲明書

組別		組名	
畢業製作名稱			
小組成員			

以下欄位，請依實際放棄(變更)之需求選擇填報，可刪除不必要之欄位

 放棄畢業製作(即退選畢業製作課程)

放棄原因：

組 員：_____ (全數簽名)

指導老師：_____ (請簽名)

協同老師：_____ (請簽名)

 變更指導老師

變更原因：

組 員：_____ (全數簽名)

原指導老師：_____ (請簽名)____年____月____日

新指導老師：_____ (請簽名)____年____月____日

原協同老師：_____ (請簽名)____年____月____日

新協同老師：_____ (請簽名)____年____月____日

變更組員(含新增或退出組員)

變更原因：例:因..... · 擬新增(退出)XXX 組員...

新增組員：_____ (請簽名)___年___月___日

退出組員：_____ (請簽名)___年___月___日

變更後之組員：_____ (全數簽名)

指導老師：_____ (請簽名)___年___月___日

其他

變更原因：

組 員：_____ (全數簽名)

指導老師：_____ (請簽名)___年___月___日

班 主 任：_____ (請簽名)___年___月___日

放棄或變更之原則：

- 1、欲變更者須於大四上學期開學期加退選期間內提出申請。
- 2、若放棄(變更)內容為指導老師，請原任、新任指導老師及小組成員簽名確認。
- 3、若放棄(變更)內容為組員，必須請新任或退出成員、所有小組成員及指導老師簽名同意。
- 4、若欲中途放棄畢業製作，請依學校規定之日期自行進行期中退選並填報此表，以中止修習本課程。
- 5、若欲變更論文/製作題目，請逕行經作品指導老師同意確認。
- 6、以上之放棄(變更)須經班主任簽名同意後，將此表繳回班上備查。