

樹德科技大學藝術管理與藝術經紀系畢業專題實施辦法

102年10月02日102學年度第1學期第2次系務會議通過
103年05月27日102學年度第2學期第5次系務會議通過
106年07月13日105學年度第2學期第9次系務會議通過
110年08月16日110學年度第1學期第1次系務會議通過

第一條 為使本系畢業生之畢業專題製作有所依據，特訂定本辦法。

第二條 學生必須取得「展演實務 I ~ III」之學分，始得修習畢業專題課程。

第三條 畢業專題之當然指導老師為班導師，畢業製作分組及工作內容如下：

一、視覺藝術管理組

以組為單位，每組人數至少六-十人以上，自行提出畢業製作專題企畫案，需與視覺藝術管理組主題相關，並由指導老師同意並執行之。

二、表演藝術管理組

以組為單位，每組人數至少六-十人以上，自行提出畢業製作企畫案，需與視覺藝術管理組主題相關，並由指導老師同意並執行之。

三、上述兩組或可透過與設計學院中之主要展演結合以完成畢業專題。如有必要，組員須赴系務會議陳述企畫內容，並接受提問。

四、若個人以校外職業性管理與經紀專案作為畢業專題，須經過指導老師同意後，向系上另外提出申請，並經系務會議討論通過得以執行。

五、若個人以學術論文型式作為畢業專題，須經過指導老師同意後，向系上另外提出申請，並經系務會議討論通過得以執行。

第四條 畢業班學生得以於大三下學期籌組畢業專題籌備委員會(簡稱畢籌會)，其當然成員包括所有應屆畢業生，並從畢籌會成員中選出總召一名，幹部若干名(工作內容與分配視當屆之需要)以整合意見。畢業班之班導師為當然指導老師，輔導畢籌會的運作。

第五條 具備參與畢業製作資格的同學經提案、審查、面試成組後，由系辦公告指導老師。日後若更換指導老師需經由新舊任指導老師簽名同意並經系主任簽核，始得更換。若有特殊案例，則須經系務會議討論、審議並同意後方可更換。

第六條 指導老師負責指導學生「畢業製作 I、II」的課程並給予成績，且依實際指導學生數領取鐘點費，其授課鐘點將併入本校教師授課鐘點數計算。

第七條 畢業專題各組同學遇到無法協調的狀況，可交由其指導老師協調；如指導老師協調失敗，可提交畢籌會指導老師處理；如遇畢籌會指導老師無法自行處理的狀況，則由系主任召開系務會議討論。

第八條 畢業專題修課同學均需在完成專題製作發表後之十四天以內繳交紙本報告一份予指導老師，電子檔一份交予系辦，遲交者指導老師有權不給予評分，報告格式依系辦規範要求完成。

第九條 畢業專題進行時程：

一、「畢業製作I」課程第12週時繳交畢業專題企劃書(以系辦公告之版本為限)予指導老師通過後，於第13週時之系務會議報告及討論，若無異議則照案通過執行。

二、畢業專題的實際執行時間需於「畢業製作II」課程期間完成。

三、「畢業製作 II」課程第15週(或專題製作發表後之十四天內)繳交結案成果報告始完成該課課程。

第十條 其他

- 一、畢業專題發表(展出)時間與地點需至少安排一場在學校, 並不得與本系課堂及重要活動有所衝突。
- 二、校內、外畢業製作各組均需自行籌措所有費用; 但經由畢籌會協調並提交系務會議討論後, 本系可提供自有之展演空間。
- 三、各組經徵選後之組別人員, 不得更動, 若有人員之更動, 需指導老師協調同意, 並經系務會議核准方可更動。

第十一條 本辦法經由系務會議通過後實施, 修正時亦同。

附件、畢業製作結案報告內容基本要項清單

說明：若有以下要項以外的報告事項可增加，但不可減少。

封面(請務必註明組別名稱、策展人/製作人名稱、組員名稱、指導老師名稱。)

目錄(請務必附上目錄與頁碼)

壹、展覽/活動內容

一、展覽/活動企劃書定案版本

二、贊助企劃書

三、提案簡報

四、宣傳簡報

貳、展覽/活動籌備

一、整體視覺設計(例如標準字、標準色、平面設計輸出物規格列表等)

二、文宣品及印刷品(例如海報、酷卡、邀請函、手冊、展品/道具設計等)

三、展場/活動現場設計(例如展場3D模擬圖、展件清單、文案編輯內容列表等)

四、行政資料(例如會議紀錄、場地合約、導覽講稿、新聞稿等)

參、展覽/活動執行(請分校外、校內，需有文字與影像紀錄)

一、佈展/進場(前置)紀錄

二、展覽/活動呈現

三、展覽/活動紀錄(含開幕紀錄)

四、展覽/活動活動紀錄

五、撤展/撤場紀錄

肆、展覽經費(一~三項為實際支用明細表)

一、財務收支表

二、支出明細表

三、收入明細表

四、預算分配表

伍、績效與檢討(必要項目請勿缺漏)

一、整體績效(例如票房收入、活動參與人數、回饋表單成果等)

二、宣傳績效(例如媒體報導截圖、實體宣傳照片、宣傳活動及採訪照片等)

三、整體檢討(例如檢討會議紀錄表與照片等)

四、自我評分(例如自評表等)

陸、附件

請附上小型展品文宣(例如折後尺寸為A4以內之海報、邀請卡、DM、酷卡、貼紙、週邊商品、工

作證等供參)

其它可附上項目如:施工圖、收據正本、行政空白表格、簽到單等不含個資之且表現專案進行過程之文件資料。