**輔仁大學廣告傳播學系畢業展施行細則**

89年10月12日89學年度第1學期第5次系務會議修訂 91年6月19日90學年度第2學期弟4次系務會議修訂

本實行系則依92年5月28日畢展會議修訂

95年6月經畢展指導老師討論決議通過

98年4月29日經畢展指導老師討論決議通過

98年5月27日經畢展指導老師討論決議通過

99年5月5日經系務會議討論決議通過

99年5月14日第1次系務會議討論通過

100年9月14日第1次系務會議討論通過

102年6月19日第4次系務會議討論通過

102年月10月9日畢展指導老師會議討論通過

110學年度10月6日第1學期第2次系務會議通過

1. 分組注意事項
2. 畢展分組需於三年級下學期期末前完成分組，每組應選一人為組長，各組人數以5-8人為限(畢展組可至10人)，如遇特殊情形，由該年指導老師會商決定。
3. 與企業主合作，得配合企業主時程規劃，與指導老師報告後，開始執行，但須同時符合系上相關規定。相關規定內容由指導老師認定。
4. 組長職責為對組內協調工作分配，督促組員按進度展開作業，並記錄組員的出席、執行狀況、工作分配、組費繳交、出席全班畢展相關工作及會議，於每週上課時(或情況有需要時)主動向指導老師提出報告。
5. 各組平時需將支出、收入逐筆記帳，避免與組員、企業主產生糾紛，並於展出後一個月內（自展出結束日起算），將帳冊交系方備查。
6. 畢展審查

第5條 進度審查

1.課堂進度：

（1）各組應依進度每周與指導老師進行討論，討論內容：企業主（主題名稱）、製作項目及方法、組員工作分配、經費來源、日程安排、資料蒐集分析、市調（質化、量化），進度由指導老師決定。

（2）下學期課程進度應包含市場調查與企劃書內容修正、定稿。製作物應在正式展出前2週完成製作。

（3）配合課堂進度，畢展在上下學期均設有預警機制，若指導老師對於畢展組之進度、內容或學習態度很不滿意，並經口頭警告無效者，可經由「指導老師會議」或相關畢展會議討論同意後，對情節嚴重之畢展組正式發出預警的警告信，以警告相關畢展組成員必須展現出令指導老師滿意的改善結果、進度，以及學習態度，否則將會面臨總成績不及格的結果。

（4）畢展成員小組互評，分上、下學期，期中、期末各二次：

A、期中互評：期中互評表現顯著不佳的組員，經指導老師口頭警告無效者，可經由「指導老師會議」或相關畢展會議討論同意後，對情節嚴重之個別組員正式發出預警的警告信，以警告相關組員必須展現出令指導老師滿意的改善結果及學習態度，否則將會面臨總成績不及格的結果。

B、期末互評：期中與期末互評成績均將做為指導老師對個別組員加減分之重要參考依據，期末互評表現顯著不佳之個別組員，有可能會面臨總成績不及格的結果。

（5）每次與指導老師、諮詢顧問討論之後須製作會議紀錄，並列入 成績評定之ㄧ。

（6）如果企業主要求與畢展要求不相符者，仍須滿足畢展及指導老師

之要求。

2.審查：

（1）上學期：包含期中初審與期末總審。下學期為成果總驗收。

（2）上學期期中初審：時間為期中考前一周，可彈性調整，以不影響同學其他科目考試為原則。審查內容包含：市場調查(量化與質化報告書完成)、傳播策略企劃書(含定位、傳播策略)、製作物初稿。

（3）上學期期末總審：期末考前兩週舉行總審，審查內容包含：完整企劃書、市場調查報告、製作物、展場設計。

（4）下學期成果總驗收：最晚於畢展前二週舉行，審查內容包含：企劃書、市場調查報告、製作物、展場設計。

（5）上學期審查採全部指導老師出席，並邀請校外評審委員，以各組提案方式為主。最後審查成績由該學期全體指導老師共同給分並平均，業界評審則負責提供改進建議。

1. 展出內容

第6條 成績評定

1.審查前一週繳交企劃書，遲交一日扣總成績三分，並按日連續扣分。(但遇國定假日，不計入扣分天數)。

2.指導老師得依各組成員之個別表現斟酌調整分數。若審查或展出期間無故不到，以不及格處置。

3.上、下學期審查結束一周內，需繳交審查建議之答覆和修改給所有指導老師，並列入打成績之參考。

4.其他相關辦法詳見新修訂之畢展審查與評分辦法。

第7條 畢展指導老師會議

1.畢展指導老師會議將於系務會議之後視情況召開，並針對畢展相關議 題及是否啟動預警機制進行討論。

2.畢籌組之企劃指導老師負責整合與監督上、下學期之所有畢展相關事 項。

第8條 企劃書

1.企劃書內需包含完整策略說明，即各部份之歸納分析所得之結論及支持理由之清楚敘述。

2.背景資料之使用，如採用次級資料，應包含完整之分析。

3.各組均應自行蒐集初級資料，並做完整分析。

4.在媒體、公關、活動、創意各部份，應詳盡述策略及理由。

5.評估：有關評估方法及過程，已執行者應有完整之評估；如為建議案，也應列出擬採用之評估方法及過程。

第9條 市場調查報告

其中包括研究背景、目的、研究問題、研究方法、資料分析、結論與建議。

第10條 製作物

企劃書中所建議的製作物都必須完整呈現，針對之策略所建議之媒體製作物，應以整合行銷傳播之角度來進行規劃並呈現完整之製作物。

第11條 展場設計

展出的場地設計圖需經老師審核，現場佈置將列入評分，並應於上學期總審時提出展場設計初稿，下學期成果總驗收時定稿。展場設計規劃可視時程需要提前完成。

1. 展出相關規定

第12條 展出的佈置規劃，應朝企劃主題特色方向表現，而非以各組成員特色為主。

第13條 所有出版品(專刊、海報…等)需事先經指導老師審核，方能交付印刷與展出。

第14條 場地佈置看守會場及展出結束後拆場工作均需按時進場完成，各組成員到場各盡職責，此部份亦列入成績考核。

第15條 展出物不得於結束前私自攜離。

第16條 企劃案之企劃內容及完整度應符合展出內容之規定。

第17條 如果該屆畢展計劃展出項目有個人作品項目時，須事前邀請相關專長老師審查，經通過後始得展出。

1. 畢展結束後相關注意事項

第18條 各組於畢展結束後二週內繳交二份正確企劃書及二份光碟檔案(包含所有資料、展場活動及為企業主執行之活動及效益評估)，一份指導老師留存、一份系辦公室保存，並列入學期成績評分項目。

1. 畢籌組

第19條 畢籌組產出方式：由全班票選決定，負責統籌畢展相關事宜。

第20條 畢籌組職責

1.設總召、副總召、總務、財務、場務、公關、美宣.....等各一名，負責規劃與執行展出事宜。

2.畢籌組需擬定完整之企劃案，並擬定執行畢展規劃展出過程的各項事務及協調工作，須經由系方及指導老師同意。

3.畢籌組必須定期向所有指導老師及系主任匯報畢展之進度及相關事 宜，並於系務會議上對所有老師說明畢展狀況。

4.畢籌組應於展出結束後一個月內，除結清帳目外，並應將所規劃之所 有宣傳物（海報、專刊…）、結案報告(活動資料、照片等)交系方一份存檔，做效果評估及將相關內容傳承給下一屆畢籌組。

第21條 有關畢展相關事宜，如有必要，得由系主任召開會議，共同討論決議之。