

## 樹德科技大學

### 第 18 屆百萬築夢計畫『決審會流程表』及『參賽者注意事項』

◎ 時間：109 年 6 月 4 日（四）上午 10:00

◎ 地點：圖資大樓 LB103(國際會議廳)

時間	內容	備註
<b>09:00 前</b>	參賽者報到	與工作人員確認 PPT 內容及所需器材
09:40~10:00	參賽者就定位	
10:00~10:05	主持人開場並介紹長官	邱志仁處長
10:05~10:10	介紹評審及頒發評審聘書	邱志仁處長
10:10~10:15	進行方式說明	司儀
10:15~11:35	前半場（1~4 組）簡報開始	每案共 20 分鐘（ <u>含參賽者口頭報告或表演 11 分鐘</u> 及評審提問 9 分鐘）
11:35~13:30	中場休息、用餐時間	會場外備有茶水、點心
13:30~14:50	後半場（5~8 組）簡報	每案共 20 分鐘（ <u>含參賽者口頭報告或表演 11 分鐘</u> 及評審提問 9 分鐘）
14:50~15:35	評分計算 (參賽者休息時間)	參賽者至會場外等候 會場外備有茶水、點心
15:35~16:05	公布得獎名單暨評審講評	
16:05~16:35	評審與得獎者合照	※得獎者請集合勿離開
16:35	散會	※得獎者請集合勿離開

◎參賽者注意事項：

- (1) 入選者請於 109 年 6 月 4 日(四)上午 **09:00** 前準時於 LB103 報到,並確認 PPT 檔案是否儲存妥善。(建議當天另外以隨身碟備份帶到會場)
- (2) 如欲採電腦簡報方式者,請同時繳交 PPT 電子檔案(欲採電腦簡報方式者,一律使用主辦單位準備之電腦,不得要求於簡報時更換私人電腦,此規定乃為避免增加不必要之換場時間)。參賽者 PPT 請於 **109 年 6 月 2 日(二)上午 11:30 以前將光碟片**繳交給公共事務處承辦人:丁小姐彙整。(逾時尚無繳交且未主動說明原因者,視同不需使用電子檔案報告,決審當天不接受補交。) **光碟繳交時檔案名稱請寫上:第〇〇組(詳如決審上台報告編號)-計畫案名稱**。
- (3) 如對於本單位之核准金額,認為無法足夠實行計畫者,可選擇棄權,如**棄權者請於 109 年 5 月 28 日(四)中午 12:00 前**,親洽公共事務處丁小姐。
- (4) 決審會當天有課的同學,建議於 5 月 28 日前上網(校務資訊系統)填妥公假申請表(公假事由請填寫"參加本校第 18 屆百萬築夢計畫決審會)並於 **109 年 6 月 2 日(二)上午 9:00~11:30** 至公共事務處洽丁小姐索取公假證明單

(需索取者請於 **3天前**先來信告知：系別、學號、姓名；索取前記得先將『公假申請書』列印下來)，逾期則無法受理事後公假申請喔。

- (5) 甄選當日未出席或逾上午 9：00 尚未報到者，視同放棄，主辦單位得取消其參賽資格。
- (6) 小組人數在一人以上者，且為本校學生須全員出席，部份組員因故無法出席者請事前告知公共事務處 丁慧雯小姐，以便統計午餐數量；**如需素食者，請於 109 年 6 月 2 日上午 11:30 以前告知。**
- (7) 若有任何疑問或緊急狀況，請與公共事務室 丁慧雯小姐聯絡：  
電話：(07) 615-8000 轉 1907
- (8) 參賽者決審時 **【上台報告編號】**請參閱編號表。
- (9) 每組口頭簡報 **11 分鐘**（鈴響後立刻停止），評審提問 **9 分鐘**。
- (10) 報告前請先報上 **【上台報告編號】**、姓名、計畫案名稱等，保持愉快的心情。

範本：

各位長官、評審委員好！

我是編號○○號的○○○，目前就讀於○○○○○系所，今天報告的計畫案題目是○○○○○○○·····，謝謝各位評審委員及觀眾的聆聽。

- (11) 只要是競賽就有輸贏，無論您的結果是什麼，樹德科大的長官永遠為您的勇氣喝采，更對未來的您充滿信心！
- (12) 防疫期間，當天入場前請先於本校各測量體溫站測量後再入場，**並請全程配戴口罩！**若上列事項無法配合者，無法進入會場。
- (13) 雖有提供餐點，但因防疫期間不共餐共食之原則，**中午領取午餐後請參賽者於場外自行用餐。**