

建國科技大學

資訊與網路通訊系

專題製作實施細則

中華民國 九十七 年 五 月 修訂

中華民國 九十八 年 十 月 修訂

中華民國 一百零二 年 八 月 修訂

專題製作實施細則

一、運作架構及職掌如下：

主任：規劃專題發展方向，督導各級人員執行製作

承辦老師：推行專題相關行政事務

指導老師：理論解說與督導製作

小組學生：學生分組進行學理推導與軟硬體設計與製作

二、指導老師職掌：

(一)、專題理論解說與製作方向掌控

(二)、指導專題網頁內容製作

(三)、外購零件之審核

(四)、督導每週製作進度

(五)、參與所指導班級之期末分組報告的評分

(六)、專題計劃書、學期報告書及總結報告書之審閱

(七)、學期成績之評定。

三、實施對象（學生）：

日間部：四技〈三年級上學期至四年級上學期，共三學期〉

進修部：四技〈三年級上學期至四年級上學期，共三學期〉

- 四、本系學生應優先以本系專任老師為專題製作指導老師，惟必要時得以本校工程學院相關系所老師充任本系學生之專題製作指導老師，但需依照相關表格，提出專題研究計畫，經系上核准後方可實施，其中相關表格如(附錄一 A)所示，並且爾後更換題目或指導老師亦同。
- 五、分組時，原則上每組學生可任意組合，最多人數以 6 人為上限，根據各位指導老師所提供的研究題目，配合小組成員的專長、興趣，經評估衡量後，與指導老師相互確認研究主題，並填妥【專題製作申請表】(附錄一 B)，由組長以附加檔方式 email 至承辦老師信箱。
- 六、專題製作經確認指導老師之後，爾後如遇研究專長或興趣不符等相關問題而必須更換指導老師時，得在專題製作的**第二學期(三下)開學選課結束前**另覓指導老師，並填妥變更指導教授申請表，如附錄二，惟變更指導老師以一次為限，爾後則不得再要求更換。
- 七、如遇第一及第二學期之專題製作學期成績不及格，得分別於第四學年上學期(四上)及第四學年下學期(四下)，另覓指導老師及研究題目重修該學分。第三學期專題製作成績如果不及格，須延畢重修，並另覓指導老師。
- 八、分組完畢後，應依指導老師之規定，按時與指導老師討論製作事宜，小組成員之出席情形，指導老師得以列入學期成績考核之一部份。
- 九、各學期專題各小組須完成並繳交之資料如下，做為各學期之專題學期總

成績之依據：

(一) 四技三上：專題製作計劃書一份（格式如附錄三）

(二) 四技三下：業界意見表(格式如附錄九)、

專題網頁(格式如附錄四)

(三) 四技四上：業界認證表(格式如附錄十)、

總結報告書三份（裝訂成冊，格式如附錄五）、

專題中英文簡介四頁（含電子檔，格式如附錄六）、

軟硬體操作手冊一份（若有需要）。

十、專題報告

第一、二學期之期末可由指導老師依各組實際情形個別舉行分組報告，惟第三學期之分組報告需以口頭報告方式公開實施，並於報告後選出成績較優之組別指定參加工程學院或本系舉辦之專題製作成果比賽，比賽辦法如附錄十一；而口頭報告請自行準備投影片，並當場繳交數份口頭報告資料（份數約四份），報告時間共計二十分鐘，其中十五分鐘為學生報告時間，五分鐘為老師發問時間；於報告同時應當場展示所製作的成品（或半成品），另外請指導老師督導小組成員預先演練報告內容，以求報告之流暢。

十一、申請材料、外購零件或打印總結報告書所需費用，依

【專題製作材料(費)申請流程】（參考附錄七）進行，各項費用之請領憑

證請依會計室規定辦理。

十二、外購零件或打印總結報告書所需費用可申請額度為：

(一)日間部：500 元/人

<例>：某小組成員共四名，則此組全部的外購零件可申請額度為 $4 \text{ 人} / \text{組} \times 500 \text{ 元} / \text{人} = \underline{2000} \text{ 元} / \text{組}$ 。

(二)進修部：無外購零件可申請額度。

十三、日間部各小組所領用之材料及外購零件須全部繳回，以利資源共享。

全體製作小組之作品依系上之需要得收歸系上陳列展示之用，自費部分由校方採實報實銷方式補償，故欲請領之憑證請依會計室規定辦理，小組成員不得有異議。

十四、各學期專題製作進度表如附錄八所示，請配合執行。

十五、各組專題之學期總成績，配分比例如下：

	四技三上	四技三下	四技四上
指導老師評分	40%	70%	40%
專題製作計劃書	60%		
業界意見表		缺交總成績零分	
專題網頁		30%	
專題口頭報告			60%
總結報告書			缺交總成績零分
中英文簡介			
業界認證表			缺交總成績零分

【附錄一 A】

建國科技大學 資通系 專題製作申請表

製作題目：			
指導老師：			(簽名)
工程學院所屬系所：			
班級：		討論時間：	
	姓名	學號	e-mail (組長加註行動電話)
組長			
組員			
組員			
組員			
組員			
組員			

老師在校可指導學生時間：

專題製作承辦老師：

系主任：

注意事項：

- (1) 分組後不得任意要求變更。
- (2) 製作小組須定期與指導老師會議，討論製作內容，出席情形將列入成績考核。
- (3) 組長請將此分組表格 Email 至專題製作承辦老師處。

【附錄一 B】

建國科技大學 資通系 專題製作申請表

製作題目：			
指導老師：			(簽名)
班級：		討論時間：	
	姓名	學號	e-mail (組長加註行動電話)
組長			
組員			
組員			
組員			
組員			
組員			

注意事項：

- (1) 分組後不得任意要求變更。
- (2) 製作小組須定期與指導老師會議，討論製作內容，出席情形將列入成績考核。
- (3) 申請之所有材料於專題製作課程結束時須全部繳回，否則無法完成離校手續。
- (4) 所製作之成品得依系上之需要，無異議展示於陳列室內，其成品自費部分由校方以實報實銷方式補償。
- (5) 組長請將此分組表格 Email 至專題製作承辦老師處。

【附錄二】

建國科技大學 資訊與網路通訊系 專題製作 指導老師 變更申請表

原製作題目：			
班級：		組別：	
原指導老師：			(請簽名)
			日期：
變更原因：			
新製作題目：			
指導老師：			(請簽名)
			日期：
組別成員：			預訂每週討論時間：
	姓名	學號	e-mail (組長加註行動電話)
組長			
組員			
組員			
組員			
組員			
組員			

專題製作承辦老師：

- ◎ 注意事項：經變更確認後，不得再要求任何異動。
- ◎ 組長請將此分組表格 Email 至專題製作承辦老師處。

【附錄三】專題製作計劃書(含封面及內容格式)

(一) 封面：

建國科技大學 資通系 專題製作計劃書

班級：	
指導老師：（簽名）	
專題題目：	
組長：	人數：
組員（姓名、學號）：	
製作內容簡介：	

(二) 格式：

1、研究的背景與問題動機

2、定義與內容

4、研究之方法與進行步驟

5、需要的支援

6、預期結果

參考文獻(置於預期結果之後，此部分非本文，無須加上章節編號)

【附錄四】專題製作之網頁格式：

- 1、含首頁必須至少三頁。
- 2、具有超連結之互動功能，可讓瀏覽者以 email 聯絡指導老師或組長。
- 3、網頁內容必須包含專題之名稱、簡介、運用時機以及必要之圖示。
- 4、網頁內容另外必須包含指導老師及專題成員（組長與組員）。
- 5、製作網頁所需連結之帳號與密碼於專題製作的第一學期期末由系上提供。
- 6、此專題網頁製作必須在專題製作第二學期(大三下)的第 13 週前完成，以便於學期成績計算。

【附錄五】總結報告書格式

(一) 報告書格式：

- ◆ 封面(膠裝、亮面、顏色另定、花紋不拘)、第 1 頁、與第 2 頁(報告審定書評分老師簽名)：
- ◆ (中、英文)摘要：
 - 簡述本專題進行的方法、預期的目標及完成的成果。
- ◆ 目錄：
 - 列出各章節的名稱及頁次。
- ◆ 簡介：
 - 分段說明本專題的研究目的，列出本專題所欲設計系統的規格。
- ◆ 分章節介紹理論或各章節部分：
 - 說明完成本專題的理論模式與實際方塊圖，同時分析設計的方法與步驟，文中的方程式，圖式及表格等均須詳加編號。
- ◆ 實驗：
 - (1) 硬體製作：線路的規劃，及實驗波形等。
 - (2) 軟體發展、軟體程式的流程圖，Documentation 等。
 - (3) 實驗數據。
 - (4) 其它相關資料。
- ◆ 討論：
 - (1) 討論應列出所設計完成的系統性能如何？此應對照簡介中所列規格逐項比較，說明差別原因並提出改進的方法，以供下屆同學參考。
 - (2) 專題中若含理論推導部份，應特別說明理論推導結果與實驗數據是否互相配合？若實驗數據未能符合理論預測結果，請說明差異的原因。
- ◆ 結論：結論應就第整體內容做一扼要總結，若對本專題未來的發展有所建議亦可列出。
- ◆ 參考文獻：(參考文獻的部分非本文，無須加上章節編號)
 - 在報告書的本文之中，若有引用他人資料，須在引用處加以編號如[1]、[1, 2]，[1-4]、[4, 7, 9]、[4, 6-8]...等，並在結論之後的參考文獻中註明其出處，編寫應依下列方式作者，書名或文章名稱，出版書局或期刊別，冊數或期數，頁數起訖(出版年份)。
- ◆ 附錄 A:(在參考資料之後，無須加上章節編號)
 - 如材料零件表：列出所使用零件之規格及數量。
- ◆ 指導老師評語：
 - 請指導老師針對小組各成員的表現給予評語。
- ◆ 業界認證(有制式表格)：

注意：

- 1、目錄及各章節之段落及標題之字型為標楷體 16P 粗體，其餘內容或內文字型為標楷體 14P，段落為單行間距，單欄欄位。
- 2、所有圖表均須以電腦繪製且加編號。
- 3、總結報告書需加封面裝訂，其書背格式如下。

(二) 報告書封面及第 1 頁範例：

建 國 科 技 大 學 (標楷體 36、單行間距、置中)

CHIENKUO TECHNOLOGY UNIVERSITY (標楷體 20、單行間距、置中)

資 訊 與 網 路 通 訊 系 (標楷體 26、單行間距、置中)

102 學 年 度 專 題 製 作 報 告 書 (標楷體 26、單行間距、置
中)

語 音 辨 認 (標楷體 28、單行間距、置中)

The speech recognition (標楷體 24、單行間距、置中)

指 導 老 師：陳恆州老師 (標楷體 16、固定行高 30 pt)

班 級：四技資通四年甲班 (標楷體、固定行高 30 pt)

組 別：99 級 A-01 (標楷體 16、固定行高 30 pt)

組 長：高錦煌 (標楷體 16、固定行高 30 pt)

組 員：廖俊賢、許宇翔 (標楷體 16、固定行高 30 pt)

中 華 民 國 一 百 零 二 年 十 二 月 (標楷體 20、單行間距、置中)

建 國 科 技 大 學

CHIENKUO TECHNOLOGY UNIVERSITY

資 訊 與 網 路 通 訊 系

102 學 年 度 專 題 製 作 報 告 書

語 音 辨 認

The speech recognition

指 導 老 師：陳 恆 州 老 師

班 級：四 技 資 通 四 年 甲 班

組 別：99 級 A-01

組 長：高 錦 煌

組 員：廖 俊 賢、許 宇 翔

中 華 民 國 一 百 零 二 年 十 二 月

(三) 報告書第 2 頁範例(評分老師簽名)：

建 國 科 技 大 學 (標楷體 24、單行間距、置中)

CHIENKUO TECHNOLOGY UNIVERSITY(標楷體 16、單行間距、置中)

資訊與網路通訊系(標楷體 20、單行間距、置中)

專題製作報告審定書(標楷體 20、單行間距、置中)

(中文題目) (標楷體 24、單行間距、置中)

(英文題目) (標楷體 20、單行間距、置中)

指導老師：_____ (簽名) (標楷體 18、單行間距、置中)

口試老師：_____ (簽名) (標楷體 18、單行間距、置中)

_____ (簽名) (標楷體 18、單行間距、置中)

_____ (簽名) (標楷體 18、單行間距、置中)

班級：四技資通四年甲班(標楷體 16、1.5 倍行高)

組長：高錦煌、 (標楷體 16、1.5 倍行高)

組員：廖俊賢、許宇翔 (標楷體 16、1.5 倍行高)

中華民國 一百零二年十二月(標楷體 18、單行間距、置中)

建 國 科 技 大 學

CHIENKUO TECHNOLOGY UNIVERSITY

資 訊 與 網 路 通 訊 系

專 題 製 作 報 告 審 定 書

語 音 辨 認

The speech recognition

指 導 老 師 : _____ (簽 名)

口 試 老 師 : _____ (簽 名)

_____ (簽 名)

_____ (簽 名)

班 級 : 四 技 資 通 四 年 甲 班

組 長 : 高 錦 煌

組 員 : 廖 俊 賢 、 許 宇 翔

(四) 報告書目錄範例：

目錄

第一章	簡	介	1						
第二章	理	論	探	討	2				
2-1	語	音	辨	認	原	理	3		
2-2	特	徵	值	量	測	4			
2-3	濾	波	器	組	5				
2-4	線	性	預	估	係	數	6		
2-5	樣	形	比	對	8				
2-5-1	動	態	時	間	扭	曲	法	8	
2-5-2	隱	藏	式	馬	克	夫	模	組	10
第三章	硬	體	設	計	及	測	試	11	
3-1	A/D	轉	換	器	簡	介	17		
3-2	I/O	應	用	電	路	原	理	28	
第四章	軟	體	設	計	35				
4-1	瑞	賓	那	法	35				
4-2	振	幅	差	量	和	36			
4-3	中	央	箝	位	38				
4-4	實	驗	結	果	與	討	論	39	
第五章	結	論	45						
5-1	結	論	45						
5-2	建	議	與	討	論	46			
參考文獻	47								
附錄	48								
指導老師評語	50								
業界認證表	51								

【附錄六】專題製作中英文簡介格式

中文專題題目（新細明體，16 號字粗體）

指導老師：（標楷，12 號字）

組員：（標楷，12 號字）

建國科技大學 資訊與網路通訊系（標楷，9 號字）

一、簡介：（新細明體，12 號字粗體，以下各標題同）

內文（新細明體，10 號字，以下各內文同）

二、動機：

內文

三、功能：

內文

四、特色：

內文

五、原理：

內文

六、設備：

內文

七、運用時機：

內文

八、指導老師評語：

內文

九、業界認證：

公司名稱：

負責人：

聯絡電話：（ ）

評語：

十、專題（或作品）結構圖、或照片（1-2 張）：

English Title (Times New Roman, 16 號字粗體)

Advisor: (Times New Roman, 12 號字)

Members: (Times New Roman, 12 號字)

Department of Computer and Communication Engineering,

Chienkuo Technology University (Times New Roman, 9 號字)

1. Introduction: (Times New Roman, 12 號字, 以下各標題同)

(Times New Roman, 10 號字, 以下內文同)

2. Motivation:

3. Purpose:

4. Characteristic:

5. Principle:

6. Equipment:

7. Conclusion:

8. Advisor's Comments:

9. Corporate Certification of the Project Report:

Company name:

Representative director:

TEL: ()

Comment:

10. Picture:

建國科技大學 XXX 學年度學生專題製作摘要說明

中文專題題目（新細明體，16 號字粗體）

指導老師：（標楷，12 號字）

組員：（標楷，12 號字）

建國科技大學 資訊與網路通訊系（標楷，9 號字）

一、簡介

簡述本研究專題之時代背景、簡述製造過程、可對業界能帶來之幫助、或未來生活之運用及影響（約 500 字）

二、動機

製作之動機、或緣起、或希望達到之目的（約 300 字）

三、功能

四、特色

五、原理

六、設備

七、運用時機

八、指導老師評語

老師對本項專題之指導心得、或學生小組成員對本項專題結合相關學識技能之能力評述。

九、業界認證

1、專題實驗之結果，盡量能提請業界對其實用性、或可行性，做出綜整性之評語（亦即：我們希望老師能引導學生製作出有實用性、或對業界有幫助之專題，而不是做完就好、甚至無實用性、或根本不可行）

2、業界名稱（單位或公司）、負責人、聯絡電話。

十、專題（或作品）結構圖、或照片（1-2 張）

說明：1、學生製作之專題，請轉達各指導老師，務必於規定時間內完成，並繳交摘要（電子檔）

2、繳交之摘要需附上中、英對照。

3、每一份作品報告以三頁（文字兩頁、圖片一頁，依序排好，不要編頁碼 1、2、3）為原則。

4、如有相片，請附原相片，切勿繳交影印相片，以保清晰。

5、字體大小及行距規定：（以最新公告為準）

（一）題目：中文用明體 16B 字。

（二）作者姓名：中文用標楷體 12P 字。

（三）標題：中文用明體 12B 字。

（四）內文：中文用明體 10P 字。

（五）行間距：採用單行打字(Single Space)。

6、每頁字數:

約一千四百字（一行 36 字*38 行），以 A4 紙之鐳射或噴墨印表機列印，但每頁上、下、左、右請各留兩公分，以便編排頁碼及裝訂。

7、請以 MS WORD 2000 以上之 Office 軟體打字，並繳附磁片。

【附錄七】材料申請流程

日間部 資通系 專題製作材料（費）申請流程

系辦公室將於每年實務專題競賽結束後，公告專題申請時間，請每組組長先至系網頁下方提出專題費用申請資料，發票、收據繳交時間將由電子郵件通知。（逾期將不受理）

外購注意事項：

- 1、該組材料費總額度=該組人數*500 元，超出部份自行吸收。
- 2、外購費用之請領盡量以發票（二聯式優先）為主，收據次之；詳情請參考下頁會計室之「取得統一發票或收據等憑證時，特別注意事項說明」。
- 3、估價單和出貨單皆非正式收據，請勿作為請領材料費之依據。
- 4、發票或收據上的品名勿以籠統模糊不清之名稱為之（如材料一批），須有明確之品名及數量，免生枝節。
- 5、請領材料費的時間、方式以學校相關規定辦理，請妥善保管外購發票或收據。
- 6、所有請領之材料（包括外購材料）須於專題製作完成後繳回至器材室列管，以達資源共享之目的。

取得統一發票或收據等憑證時，特別注意事項說明：

(來源：會計室網頁)

本校全名：建國科技大學

統一編號：77119224

	統一編號	校名	日期	地址	注意事項
收銀機發票	√	不必	√	不必	<ul style="list-style-type: none"> ● 若未由收銀機登錄本校統一編號者，需請店家在已開立之收銀機發票上加蓋統一發票專用章，再以原子筆寫上本校統一編號，否則此發票不得做為本校費用核銷憑證。 ● 收銀機或計算機所開立之發票，須在發票上逐項註明每一所購物品之名稱並簽名。
統一發票	二聯	不必	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ● 發票每一聯均須蓋上商家之統一發票章。 ● 若發票上金額大寫數字有任何塗改修正，一定得請商家重開金額大寫數字正確之發票。 ● 若發票上出現除金額大寫數字外之任何塗改修正，最好是請商家重開一張，否則須在每一塗改處蓋上商家之負責人私章以示負責。
	三聯	√	√	√	<ul style="list-style-type: none"> ● 若商家同時可開立二聯式及三聯式統一發票，本校為非營利單位，以開立二聯式統一發票為優先。 ● 三聯式發票在申報費用核銷時，須將第二聯（扣抵聯）及第三聯（收執聯）同時一起黏貼申報，不可只以第二聯（扣抵聯）或第三聯（收執聯）單獨列為費用核銷憑證。
收據	不必	√	√	不必	<ul style="list-style-type: none"> ● 收據上一定得蓋上該商家之「免用發票專用章」及負責人私章。 ● 若發票上金額大寫數字有任何塗改修正，一定得請商家重開金額大寫數字正確之發票。 ● 若收據上有任何其他塗改修正，最好是請商家重開一張，否則須在每一塗改處蓋上商家負責人之私章以示負責。

1. 儘量在有開立統一發票之商家購買物品，因本校核銷之憑證中，收據相

對於統一發票之比例偏高。

2. 通常在憑證上容易發生不合上述規範之申請項目為學生專題製作費、校內專題、國科會專題、專案計劃．．等直接由學生或老師核銷之憑證，請各系科主任、行政助理及技士能加強宣導及輔導。
3. 有關本校統一編號資料及上述憑證注意事項將會掛在會計室的網頁上面，方便同仁隨時查閱。

【附錄八】專題製作行事曆

學期 週次	四技三上	四技三下	四技四上
1	1. 公布分組名單 或更改組別 (選課結束前) 2. 訂定製作主題 3. 搜集資料研討 製作內容	1. 訂定製作主題 2. 繳交業界意見表 3. 搜集、研討資料並 進行製作	搜集、研討資料並 完成製作
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	期中考	期中考	期中考
10	搜集資料研討製作 內容	1. 搜集、研討資料並 進行製作 2. 製作專題網頁並 上傳	搜集、研討資料並 完成製作
11			
12			
13			公開舉行分組海報 展示及成果報告評 分
14			
15			
16			
17	繳交專題計畫書	專題網頁評分	繳交總結報告書、 專題中英文簡介、 業界認證表
18	期末考	期末考	期末考

【附錄九】



實務專題製作主題 意見調查表

編號：第 ??? 組

敬送：XX 有限公司

主旨：敬請貴企業對於本校師生擬進行之下列實務專題製作主題，惠示高見。

- 一、 專題名稱：XX 之研究與應用
- 二、 製作專題之目的：第一階段預期結果是要做出一個簡單的 RFID 門禁管制系統，讓研究室能夠進行人員進出的管理。例如，實驗室成員幾點幾分進入研究室，身份是否正確，當資料端傳送到 CPU 確認資料無誤，則回傳值給磁控鎖進行開鎖的動作，讓該實驗室成員通行此研究室，當離開時也將記錄在 CPU 中，而後續的研究，將進一步探討影像識別或聲紋比對，使門禁管制功能更趨完備，也更符合實際效益。

三、 參加人員：

1. 主持人：XXX 老師 資訊與網路通訊系
2. 專題製作系科：資訊與網路通訊系 班級：四技資通三甲
學生：楊振嘉、盧育信

四、執行時程

預定自民國 99 年 2 月 1 日起，100 年 1 月 31 日止。

企業對進行本專題之意見

切合業界需要 頗表認同 宜另選題目

建議題目改為：_____

企業名稱：XX 有限公司

地址：彰化市...

電話：04-76.....

代表簽章（廠長或部門主管）

簽名：_____ 職稱：_____

日期：98 年 2 月 1 日

備註：本調查表一式 3 份

【附錄十】



建國科技大學 資通系「實務專題製作」業界認證意見表

編號：_____

敬送：_____

主旨：敬請貴企業對於本系完成之實務專題，惠示高見。

五、專 題 名 稱：_____

六、製作專題之成果：_____

七、參加人員：

1. 主持人：_____ 老師 _____ 資訊與網路通訊系

2. 專題製作系科：資訊與網路通訊系 班級：日四技四年級

學生：_____

企業對進行本專題成果之意見

切合業界需要 頗表認同 宜再加強研究成果

綜合評論：_____

企業名稱：

地址：

電話：

代表簽章（廠長或部門主管）

簽名：_____ 職稱：_____

日期： 年 月 日

備註：本調查表一式3份

【附錄十一】專題製作比賽辦法

(一) 主旨：為提升本系專題製作水準及觀摩學習。

(二) 參加對象：每班各組皆須參加。

(三) 比賽的時間及地點：

由系辦公室另行公佈或通知。

(四) 評分標準：

a、口頭報告：

儀態	10%
口齒清晰度	10%
時間控制	10%
製作內容	70%

b、成品評分：

作品完成度	40%
創造性	30%
實用性	30%

c、總成績以口頭報告占百分之四十，成品測試占百分之六十合計評定排名。

(五) 評審委員：

由本系聘請各類專長之老師組成。

(六) 獎勵：

分別取優勝、佳作若干名，獎金額度另訂。

(七) 出場順序：

請各組派一名代表於指定時間至系辦公室抽籤決定，未到者由系辦公室代抽。

(八) 注意事項：

a、口頭報告請自行準備投影片，並當場繳交五份口頭報告資料，報告時間共計二十分鐘，其中十五分鐘為學生報告，五分鐘為老師發問時間。

b、各獲獎小組應備有操作手冊，成品若含有軟體則須有安裝

光碟片，若含有硬體則須將相關電路以印刷電路板方式製作，

完成全部功能，方能敘獎。此外，各獲獎小組成品得依系上

之要求，將其成品陳列於專題陳列室展出，自費部分由校方採實報實銷方式補其差額，並指定解說人員，配合展出活動。