

廣亞學校財團法人育達科技大學資訊管理系

碩士班研究生修業要點

93.8.26 九十三學年第一學期第一次系務會議通過
94.06.30 九十三學年第二學期第五次系務會議修正通過
95.06.26 九十四學年第二學期第四次系務會議修正通過
96.09.20 九十六學年第一學期第一次系務會議修正通過
98.10.14 九十八學年第一學期第二次系務會議修正通過
101.08.30 一〇一學年第一學期第一次系務會議修正通過
102.08.07 一〇二學年第一學期第一次系務會議修正通過
103.02.17 一〇二學年第二學期第一次系務會議修正通過
104.11.19 一〇四學年第一學期第四次系務會議修正通過
105.04.18 一〇五學年第二學期第二次系務會議修正通過
107.03.27 一〇六學年第二學期第二次系務會議修正通過
109.05.26 一〇八學年第二學期第三次系務會議修正通過
109.12.22 一〇八學年第一學期第二次系務會議修正通過
111.01.12 一〇一〇學年第一學期第二次教務會議修正通過

第一條 育達科技大學資訊管理系依據本校「碩士學位考核實施辦法」訂定本修業要點，以規範碩士班與碩士在職專班研究生(以下簡稱研究生)修業相關事宜，本修業要點未盡事宜依教育部有關法令與本校相關規章辦理。

第二條 修業年限：

一、研究生修業年限以二年為原則(含學分班修滿18學分以一年計)，學生入學後符合以下條件者得於入學屆滿一學年之當學期及次學期提出學位考試申請：

(一)入學時學分抵免達15學分以上得於屆滿一學年之當學期提出學位考試申請。

(二)入學時學分抵免達9學分以上得於屆滿一學年之次學期提出學位考試申請。

(三)未符前述條件者，若符合以下標準由指導教授推薦並經系務會議通過者得辦理學位考試申請：

1.核准人數需為該系(所)該學制(不含特殊專班)、該年級百分之十以內。

2.成績需達該班前百分之二十，不足一人者以一人計。

3.需以學校名稱進行國內研討會以上等級之論文發表，或競賽獲獎，或專利申請。

二、學生因故申請休學，須經指導教授及系主任同意，以一學期或一學年為單位，休學累計以二學年為原則。

第三條 修課規定：

一、研究生須修畢三十六學分，含碩士論文六學分，必修及選修科目以本系碩士班與碩士在職專班課程規劃為依據，選修科目承認外系十二學分為上限。

二、研究生每學期修課最高十二學分(補修學分不在此限)，未修滿畢業所需學分者每學期至少須修課三學分。

三、研究生入學後第一學年，若尚未選定指導教授，則由導師輔導修課；選定指導教授後由論文指導教授輔導修課。

四、研究生抵免學分依本校「抵免學分審核辦法」辦理。

第四條 碩士論文指導教授及研究方向之選定：

一、碩士論文指導教授之資格及指導學生人數依本校「碩士學位考核實施辦法」第五條規定辦理。

二、研究生須於第一學年第二學期結束前，選定論文題目及指導教授。為提升碩士論文研究品質，選定論文題目時，需經指導教授、系(所)及院審議是否符合該系(所)專業領域，同意後存查。

三、更換指導教授時須填具碩士論文指導教授更換申請書，經原指導教授、新任指導教授及系主任同意後存查。更換指導教授以一次為限。

四、論文題目變更：申請時間點若在提出第五條之論文計畫書審查申請之後：研究生必須填寫「更換論文指導教授或論文題目申請登記表」經(新任)指導教授、

系主任與學院院長簽名同意始得變更。

前項變更經學院院長核准後。研究生必須依本要點第五條計畫書審查或(及)第六條學位考試之程序重新進行申請。

第五條 碩士論文計畫書：

- 一、審查時間及申請時間：本所每年12月31日前辦理該學年度第一學期碩士論文計畫書審查申請，次年6月30日前份辦理第二學期碩士論文計畫書審查申請，審查申請均需於預定審查日前至少15日提出，並於該學期結束前完成。
- 二、計畫書內容：須包括題目定義、研究動機、文獻總覽、研究方法及步驟、所須設備及研究支援單位、預期結果、時程安排、參考文獻等。研究生應對自己撰寫之論文文責自負，指導教授應自我課責，以最嚴格的學術標準審議學生論文計畫書之專業屬性。
- 三、計畫書之提出：碩士班研究生經過指導教授同意後，提出指導教授簽字同意之碩士論文計畫書審查申請書、碩士論文計畫書，通過審查後繳送本系存查。

四、論文計畫書提送前及選定論文題目後，填送「碩士論文題目專業符合檢核表」。

(一)第一階段由指導教授檢核論文是否與專業領域相符；不符則退回給學生，符合則送系(所)初審。

(二)第二階段系(所)進行初審，不符則退回給學生，符合則送院複審。

(三)第三階段院進行複審，不符則退回給系(所)，由各系(所)通知學生。

五、碩士論文題目專業檢核通過後，研究生不得任意修改論文題目。

六、計畫書之審查：

- (一)每一位研究生，安排3位老師審查，一位是指導教授，另二位由指導教授推薦，經系主任核定後聘任之。
- (二)採口試或書面審查方式，審查方式由指導老師決定，每位審查者應在下列三種評等中選勾其一：
 - 1.通過。
 - 2.尚可接受需做小幅度修改。
 - 3.修改後再審。(審查者請附加評語)
- (三)若僅一位老師評等為「修改後再審」，指導教授可自行決定是否要求學生重寫計畫書再審。若有二位老師評等為「修改後再審」，則其論文計畫書為不及格，必須重提碩士論文計畫書再審。

(四)若論文題目經審查委員建議需進行修改，僅能文字微調，不得變更原訂之研究方向。

第六條 碩士學位考試：

一、考試時間及申請時間：

申請時間：

- (一)第一學期自碩士班學生完成該學期註冊手續起，至該學期十二月三十一日止。
- (二)第二學期自碩士班學生完成該學期註冊手續起，至該學期六月三十日止。

考試時間：本系每學期舉行一次碩士學位考試，學位考試申請須於預定考試日期前至少15日前提出。

- (一)上學期十一月一日至一月三十一日。
- (二)下學期五月一日至七月三十一日止。

二、碩士班研究生符合以下條件者，得申請碩士學位考試：

- (一)已修畢或即將修畢本所規定之應修科目與學分(含抵免之學分)。
- (二)通過論文計畫書審查至少三個月。
- (三)申請提前參加學位考試，若有特殊學術表現者，得經系所會議審查通過
- (四)完成碩士論文初稿，並經指導教授同意。

三、申請文件：

研究生應檢具下列文件，向本所提出學位考試申請。

- (一)論文計畫書通過之證明文件。
- (二)論文初稿一式四份
- (三)經指導教授簽字同意之學位考試申請書

四、碩士學位考試，以口試行之，並依下列規定辦理：

- (一)每位研究生均須組學位考試委員會，委員人數、資格依據本校碩士學位考核實施辦法。
 - (二)學位考試委員會，由委員互推一人為召集人，但指導教授不得兼任召集人。
 - (三)學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，委員會至少應有委員三人出席，始得舉行。
 - (四)學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，但出席委員二人評定為不及格者，以不及格論，不予平均。論文口試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於評定不及格日起三十日後申請重考。但不得逾越修業年限，重考成績最高以八十五分為限。
 - (五)論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 五、論文口試若經考試委員要求修改部分內容者，應於修改完成後，請考試委員於碩士論文修正確認書簽章後，始得畢業；若論文未能於當學期修改完畢，應於次學期註冊日前完成並繳交至教務處，其未能於期限內完成繳交論文且尚未逾越修業年限者，應於翌學期繼續註冊。
- 六、本系碩士論文需經論文比對系統檢核，快刀論文原創性審查平台相似度比例(30%)、華藝文獻相似度檢索(20%)。研究生應對自己撰寫之論文文責自負，指導教授應自我課責，以最嚴格的學術標準審議學生論文完成稿之專業屬性。

七、論文繳交：

- (一)學位考試通過後，如經口試委員評定為需要修改，研究生應立即從事修改作業。研究生應在論文繳交期限內繳交「碩士論文通過論文比對系統檢核確認書」(含相關比對資料)、「碩士論文修正確認書」與附有考試委員簽字同意之「論文口試委員審定書」。
- (二)論文上傳：修改完成後之論文全文及摘要應依規定完整上傳至指定網頁，研究生論文一律採公開且不延後公開辦理為原則。若研究生論文需要延後公開或不予公開者，應填寫「碩士論文延後及不公開審核表」，檢附延後或不公開之法律有效證明文件，如：契約、專利書等。檢附學位論文網路公開授權書經本校資訊圖書處審查通過後，繳交論文紙本一式六份(三份送至本系辦公室，三份送至本校資訊圖書處)。
- (三)本系確認論文電子檔已登錄國家圖書館臺灣博碩士論文知識加值系統後，始可向教務處登錄研究生學位考試成績。論文最後定稿繳交期限，第一學期為一月三十一日，第二學期為七月三十一日。

第七條 本要點經系務會議通過，提送院及教務處核定後施行，自發布日施行。



碩士論文題目專業符合檢核表

系所名稱			
研究生姓名		學號	
論文題目	中文：		
	英文：		
論文主題符合系(所)專業程度說明			
學生簽名：			
連絡電話：			
E-MAIL：			
☐ 符合專業領域 ☐ 不符合專業領域 不符合專業領域說明：			
指導教授簽名：_____ 手機號碼：_____			
檢核機制			
初審：系 ☐ 符合專業領域 ☐ 不符合專業領域	系主任核章		
複審：院 ☐ 符合專業領域 ☐ 不符合專業領域	院長核章		
教務處備查			

備註：

1. 本表需於「申請計畫書審查後」1週內繳交。
2. 檢核結果如不符合專業領域，須依系(所)訂機制辦理後續事宜，如指導教授課責、研究主題調整等。
3. 本表一式二份，一份由系上留存，一份由教務處註冊課務組留存。
4. 本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

碩士論文延後及不公開審核表

申請日期：民國_____年_____月_____日

申請人姓名		學年度	_____學年度_____學期
系所名稱			
論文名稱			
延後公開原因	☐ 涉及機密 ☐ 專利事項，申請案號：_____ ☐ 依法不得提供，請說明：_____		
申請項目	☐ 紙本論文延後公開，延後公開時間為，中華民國_____年_____月_____日 ☐ 論文電子檔延後公開，延後公開時間為，中華民國_____年_____月_____日 ☐ 書目資料延後公開，延後公開時間為，中華民國_____年_____月_____日 ☐ 完全不公開(佐證文件)：_____		
上述資料為學生本人自填			
審核結果 (系所務會議召集人填寫)	※學位論文除涉及機密、專利事項或依法不公開者外，以公開且不延後公開為原則。若研究生擬申請延後公開或不予公開，必須填具「育達科技大學碩士論文延後及不公開審核表」，由各系(所)系務會議確認與審查，且需檢附延後或不公開證明文件。 綜合所有委員評定意見，審核結果為： ☐ 准予延後至中華民國_____年_____月_____日公開紙本論文 ☐ 准予延後至中華民國_____年_____月_____日公開論文電子檔 ☐ 准予延後至中華民國_____年_____月_____日公開書目資料 ☐ 准予不公開，理由：_____ ☐ 未符合資格，不得延後或不公開論文 中華民國_____年_____月_____日第_____次系(所)務會議審議		
審查委員會 召集人簽章			

備註：

- 1.依教育部107年12月5日臺教高(二)字第1070210758號函及109年3月13日臺教高通字第1090027810號函辦理。
- 2.本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

廣亞學校財團法人育達科技大學 資訊管理系

碩士(專)班更換論文「指導教授」或「論文題目」申請表

姓名		學號	
☐ 更換指導教授		☐ 更換論文題目	
原指導教授		原論文題目	
新指導教授		更改後題目	
更換項目 請述明			
☐ 若變更論文題目之時點，在學生申請論文計畫書審查程序後，(新任)指導教授同意不需重新進行論文計畫書與學位論文考試之申請程序。理由意見如下：			
申請學生簽名	填表日期： 年 月 日		
指導教授簽名	填表日期： 年 月 日		
(新)指導教授簽名	填表日期： 年 月 日 (若無更換指導教授則免簽)		
系主任簽名	填表日期： 年 月 日		
學院院長簽名	填表日期： 年 月 日		

備註：本表格一式二份，一份指導教授留存，一份請交至系辦保存。學生請自行影印留存。