

國立雲林科技大學 書函

地址：640301 雲林縣斗六市大學路3段123號

聯絡人：丁千閔

聯絡電話：05-5342601#2225

電子郵件：tingcm@yuntech.edu.tw

受文者：資訊管理系

發文日期：中華民國 112年2月17日

發文字號：雲科大教字第 1120200071 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件系所學位考試作業相關資訊

主旨：111學年度第2學期研究生學位考試申請作業，請轉知所屬研究生及教師周知。

說明：

一、本學期研究生學位考試作業期限：

(一) 申請期限：開始上課日112年2月20日至112年5月15日止，各系所有更嚴格規定者，從其規定。

(二) 考試及成績送繳截止日：申請審核通過至112年7月31日(二)。

(三) 撤銷學位考試截止日：112年7月31日。採線上申請撤銷，逾期未撤銷亦未舉行者，以一次不及格論(依本校學則第六十一條，重考以一次為限)。

(四) 系統路徑：本校首頁/單一入口服務網/教務資訊系統/碩博士論文/研究生學位考試申請。審定書評分表列印(撤銷)介面開放研究生修正論文題目至口試成績送繳為止。

二、111學年度第2學期申請學位考試作業，詳見教務處網頁最新消息。學位考試申請流程、學位論文格式範例等相關規範及表件，下載路徑：本校網頁/行政單位/教務處/快速連結/碩博士論文專區。網址：<https://aax.yuntech.edu>。

tw/index.php/ql-ct/student-paper

三、國家圖書館來文，論文依法以公開閱覽為原則，已刪除「準備論文投稿」為由之延後原因選項，學位論文延後公開原因僅限專利、涉及機密或依法不得提供，其餘一律應提供閱覽。請研究生配合本校審查機制，檢附延後公開申請書與證明文件，於申請學位考試時向系所提出，並經系所專屬會議審議通過。未於申請學位考試時提出者，不得再補提延後公開。

四、系所學位考試作業相關資訊，詳見附件。

正本：本校各教學單位(學院.系所.中心)

副本：

國立雲林科技大學

系所學位考試作業相關資訊

【111 學年度第 2 學期適用】112.02.10 公告

壹、審核流程

一、**審核流程**：各系所承辦人承接各研究生所申請資料「學位考試申請書」（單一入口服務網/碩博士論文申請申請後列印）、「學位考試申請審核表」、「歷年成績（審查）表」及「論文初稿」，請審核合乎申請學位考試標準後於「學位考試申請書」、「碩、博士學位考試申請審核表」核章，再將核章完成之學生申請資料（不含論文初稿）連同「申請學位考試名冊」，**簽請教務處審核及簽請校長遴聘委員（請使用簽呈範例，紙本簽核，公文附件一）**。

※【106 學年度起入學之學生，「學術倫理」未修過者系統不允許申請學位考試】

(1) 常見遺漏：

a. 請確認指導教授、共同指導教授簽章。

b. 系所務會議通過的會議日期：有口試委員遴聘對於學生研究領域有專門研究，並為一定職級以上（博士生須副教授含以上、碩士生須助理教授含以上）之大學教師或中央研究院研究人員；若要以屬特殊條件「獲有博士學位，且在學術上著有成就」、「研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就」等聘任，委員名單後方需有系所務會議通過的會議日期（學生如未於系統填報，請系所審查時於系統補登）。

註：依教育部 110 年 12 月來文，委員屬特殊條件，須提附件佐證提系（所）、院審議。

c. 審核表上「論文初稿、博士資格考」欄位請確認須已打勾。

(2) 系所系統審核截止日至 112 年 5 月 20 日，系所承辦人員可於系統上修訂（新增、刪除、修改）學生學位考試申請之資料。未提送系所審核者或未達資格者，須撤銷學位考試申請，請通知學生線上撤銷，路徑：單一入口服務網→教務資訊系統→碩博士論文→學位考試評分表審定書列印（撤銷）→點選右下角「撤銷申請」。

二、必修學分審核：

「應修學分」當學期仍在修習中得申請學位考試，但須俟合於畢業學分數，方得辦理學位考試（成績未送達舉行者，詳見教務處網頁教務章則「國立雲林科技大學學位考試暨畢業離校作業要點第二點第六項」）。

※「英文能力要求」尚未達到者得申請學位考試。學生於畢業前通過本校之基本英語能力要求，始得畢業。碩士班（不含身心障礙學生、在職專班學生及國際學生，另應用外語系學生則依該系規定辦理）入學英文未達系所訂定標準可補修「專技英文閱讀」。※系所查詢全系名單路徑：首頁→單一入口服務網→教務系統→學生的課程/碩士班補修英文名單（單筆查詢可至：學生成績/學生應修未修畢業學分「英文門檻」欄位）。

三、「論文初稿」：請各系所承辦人員就研究生所送初稿所載系所名稱及格式是

否正確。111 學年度第 2 學期論文格式範例，已公告於教務處網頁/課教組/碩博士論文專區

四、系所審核截止日：

- (1) 「申請學位考試名冊」，各系所承辦人員下載路徑：首頁→單一入口服務網→教務系統→碩博士論文/「下載碩博士論文各類表單」項下選「申請學位考試名冊」。
- (2) 簽呈：請核對送請簽呈之學生與「申請學位考試名冊」是否相符，「申請學位考試名冊」請連同簽呈，至遲請系所於本學期審核截止日 111 年 5 月 20 日送教務處課程與教學組。

五、異動口試委員：學位考試委員有異動時，將學生填寫「學位考試委員異動申請表」，附上原學位考試申請書影本（或系統介面資料），送教務處課教組辦理系統上資料變更（學位考試 3 天前）。

貳、學位考試成績送繳/撤銷

一、學位考試成績送繳：學位考試「評分表、總評分表」正本，送繳教務處課教組截止日為 112 年 7 月 31 日下午 5 點。審定書正本由學生自行留存。

※評分表為重要文件，請派員親送教務處課教組。

- (1) 成績查詢：教務資訊系統/學生成績/「歷年成績」/學位考試成績，欄位可個別查看學生成績登陸情形。

註：無學位考試成績：系所承辦人員至教務資訊系統/碩博士論文/下載碩博士論文各類表單，可查看全系當學期申請學位考試「無學位考試成績名單」。

- (2) 論文題目：依規定論文題目依學位考試評分表，一經送出登錄，即中、英文論文題目不得再更改。

※如有「錯別字」重大錯誤情形，請系所承辦人員來電課教組分機 2225。

- (3) 『學位考試評分表審定書列印(撤銷)』系統開放學生自行修訂題目至學位考試成績登錄為止。如口試前(/時)須更換題目，請同學至「學位考試評分表審定書列印」介面修定後重新列印(成績登錄前系所承辦人員有權可修正)；論文題目於口試當下有修正，請同學上系統修改後，列印裁切相同大小「論文題目」覆蓋舊題目，並於黏貼騎縫處請「指導老師」或「召集人」或「所長」簽章，如「總評分表成績欄位」有塗改，亦須於塗改處簽章；個別評分表成績有塗改，須由委員本人簽章。※「審定書」正本學生自行留存。

二、撤銷學位考試：截止日為 112 年 7 月 31 日。學生自行線上完成撤銷，撤銷不影響下次申請。路徑：單一入口服務網→教務資訊系統→碩博士論文→學位考試評分表審定書列印(撤銷)→輸入該生學號→點選右下角「撤銷申請」即完成線上撤銷，系統會發送 EMAIL 信給校內指導教授。※完成撤銷的名單，系所承辦人員請至下列路徑查看：教務系統→碩博士論文「撤銷學位考試名單」，另請系所於學位考試截止日後，將系統上的名單列印核章後送教務處課務組存查。

參、聘函

- 一、聘函用紙：採系所審查後即可至課教組櫃台領取學位考試空白聘函自行套印（已蓋關防及校長簽名章），請告知櫃台領取數量（1名研究生5張以內、博士生10張以內）。
- 二、考試委員套印名單下載：首頁→單一入口服務網→教務系統→碩博士論文/「下載碩博士論文各類表單」項，下載當學期「考試委員聘書」名冊。

肆、指導費/口試費經費

請系所確認該生學位考試成績已送教務處課教組登錄後，方辦理經費核銷送件。

一、一般生費用：

- (1) 論文指導完成，通過學位考試後，碩士班每篇4,000，博士班6,000。
- (2) 口試考試委員總經費，每一碩士班4,000，博士班10,000。
詳見教務處網頁教務章則「國立雲林科技大學學位考試暨畢業離校作業要點」第二點

二、碩士在職生費用：

- (1) 論文（專題、技術報告）指導費：每名碩士專班論文指導費上限為壹萬元整，經專案簽准者不在此限。
- (2) 口試考試委員總經費，每名5,000。
詳見教務處網頁教務章則「國立雲林科技大學辦理研究所碩士在職專班經費管理要點」

伍、學位論文

一、繳交紙本論文冊數（印製審核通過之本版且封面顏色依各系規範）：教務處課教組1冊（依教育部學位授予法指定送國家圖書館展閱）、本校圖書館1冊（本校圖書館典藏）、系所（冊數依各系規定）。

二、延後公開申請書：

- (1) 依國家圖書館來文，依國家圖書館來文，論文依法以公開閱覽為原則，已刪除「準備論文投稿」為由之延後原因選項，延後公開原因僅「專利」、「涉及機密」或「依法不得提供」。
- (2) 延後公開（紙本及電子）：本校研究生因前述原因申請紙本及電子檔延後公開，請研究生填寫本校「學位論文格式範例」中的「學位論文延後公開申請書」，依表單說明檢附延後公開證明文件，於申請學位考試時向系所提出，經系所專屬會議審議通過（本校配合教育部110年10月來文，修訂：電子延後公開，須上傳審核通過的延後公開申請資料）。研究生未於申請學位考試時提出「學位論文延後公開」者，不得再補提延後公開。研究生繳交論文時，請依延後公開需求將延後公開申請書及證明文件，一併繳交給各單位（國家圖書館紙本延後請夾附給教務處課教組櫃台、電子延後請上傳本校圖書館、本校圖書館紙本延後請夾付給圖書館櫃台），紙本夾附正本於論文內頁第1頁，並自110年10月起適用新表（不受理舊表）。
- (3) 108學年度第9次主管會報校長指示：學生論文申請不公開的機制及原則（不應僅由學生及教師決定）。
- (4) 依照本校審查機制，研究生須檢附不公開證明文件：
涉及機密：提供法定規定之「涉及機密」依據、佐證資料或保密簽約等。

專利：提供案號申請件。

依法不得提供：提供法源依據。

依 111 年 6 月 17 日 110 學年度第 2 次智慧財產權宣導及執行小組委員會，各系所召開論文審查會議時，研究生請務必提供上述相關證明文件且審慎審查之。

三、本校首頁/教務處/快速查詢/碩博士論文專區/下載「學位論文格式範例」

網址：<https://aax.yuntech.edu.tw/index.php/ql-ct/student-paper>

陸、相關規範

- (一)學位考試本校相關規範：請研究生至本校首頁/行政單位/教務處/快速連結/碩博士論文專區，下載學位論文格式範例、學位考試申請流程圖。本校教務章則：研究生學位考試辦法、申請學位考試暨畢業離校作業要點、延聘及更換指導教授實施要點、辦理研究所碩士在職專班教務處理要點。
- (二)論文題目暨指導教授提報：未提報者，不得申請學位考試。研究生最遲應於學位考試前一學期上教務資訊系統提報，提報期限：1. 第一學期：一月一日至一月二十五日止。2. 第二學期：六月一日至七月二十五日止。法源依據「延聘及更換指導教授實施要點」。
- (三)學術倫理：本校 106 學年度起入學之碩、博士班研究生，須使用本校提供之帳號(學號)，透過教育部「臺灣學術倫理教育資源中心」修習「學術倫理教育」必修課程，以入學第一學年結束前修畢為原則，未通過者，不得申請學位考試。105 學年度以前入學之研究生，建議以個人註冊方式自主學習。法源依據「申請學位考試暨畢業離校作業要點」。
- (四)論文原創性比對：舉行學位考試前應完成論文原創性比對以供學位考試委員參考，並於學位考試評分表成績欄位新增經口試委員參考後評分，各系所有更嚴格規定者，從其規定。本校圖書館提供「iThenticate 論文原創性比對服務資料庫」供研究生使用，相關說明公告在圖書館網頁，如有系統使用疑問請洽圖書館典閱組分機 2613。法源依據「申請學位考試暨畢業離校作業要點」。
- (五)考試委員：學位考試委員應親自出席委員會，碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席(指導教授有二人以上時應有四人)，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席。校外委員人數不得少於三分之一。指導教授應出(列)席，但不得擔任召集人。依本校 108 學年度第 13 次主管會報決議，若遴聘之委員為本校退休專任教師(含名譽教授)且未專職於其他單位者，其視同校內委員。特殊條件的考試委員：教育部推動學位論文品保機制，遴聘口試委員時，應確依學位授予法第 8 及第 10 條規定，遴聘對於學生研究領域有專門研究，並為一定職級以上(博士生須副教授含以上、碩士生須助理教授含以上)之大學教師或中央研究院研究人員；若要以「獲有博士學位，且在學術上著有成就」、「研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就」等，由系(所)、院務會議審議特殊條件遴聘時，請依教育部來文：「會議或學位學程事務會議所訂學術或專業上著有成就之認定基準，應檢視相關佐證文件並明確可循，不得僅以具有研究人員或專業技術人員身分為基準。」。法源依據「研究生學位考試辦法」。