

國立雲林科技大學 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號
承辦人：丁千閔
電話：05-5342601#2225
傳真：05-5352147
電子信箱：tingcm@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：資訊管理系

發文日期：中華民國109年8月27日

發文字號：雲科大教字第1090200321號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：109學年度第1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)學生申請期限：開始上課日至109年12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110年1月29日。
- (三)撤銷學位考試：未能於當學期舉行學位考試者，請務必於110年1月29日前憑「學位考試撤銷申請書」向系所辦理撤銷，無則以一次不及格論(依本校學則第六十一條，重考以一次為限)。
- (四)學位考試線上申請路徑：「本校首頁/單一入口網/教務資訊系統/碩博士論文/學位考試申請」。

二、相關規範及表件：

- (一)學位考試相關注意事項：請研究生至本校首頁/行政單位/教務處/課教組，下載「學位論文格式範例」、學位考試申請流程圖等注意事項。
- (二)審定書、評分表：請至「本校首頁/單一入口網/教務資訊系統/碩博士論文/學位考試評分表審定書列印」處列印。
- (三)題目修正：申請學位考試至學位考試成績送課教組登錄前，學生都有權限於列印系統介面上自行修正題目(英文大小寫請依本校論文格式封面)。請於成績送繳前確認「紙本評分表」中、英文論文題目與系統一致。依本校教務章則「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」。
- (四)學位考試成績系統上查詢請至：單一入口/教務資訊系統/歷年成績。
- (五)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。

三、109學年度變革：

- (一)依國家圖書館來文，論文依法以公開閱覽為原則，延後公開原因

僅「專利」、「涉及機密」或「依法不得提供」，其餘一律應提供閱覽，本校紙本「學位論文延後公開申請書」新版已刪除「準備論文投稿」為由之延後原因選項，並自今年9月起適用。教育部將推動八項措施督導各大學積極強化學位論文品保機制「(三)揭露各系所學位論文不公開之比率」：因此，論文以公開為原則，不公開為例外，教育部會要求各大學對於不公開或延後公開之論文，應有審核機制，並揭露各系所學位論文不公開之比率。

(二)論文原創性比對：109年6月16日第107次教務會議通過修正本校教務章則「申請學位考試暨畢業離校作業要點」，增訂自109學年度起舉行學位考試之研究生，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。本校圖書館提供「SYMSKAN 華藝文獻相似度檢測服務」及「iThenticate 論文原創性比對服務資料庫」供研究生做論文原創性比對，並已將相關使用說明公告在資料庫網站，如有系統使用疑問請洽圖書館典閱組分機2613。

四、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。指導教授應出（列）席，但不得擔任召集人。

(一)特殊條件的口試委員：教育部將推動八項措施督導各大學積極強化學位論文品保機制「(四)揭露以特殊條件遴聘口試委員之原則及人數比率」：各大學遴聘口試委員時，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；大學若要以「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」等特殊條件遴聘時，更應秉學術專業及同儕共識審慎認定為之，並將此類口試委員遴聘原則及人數比率，對外揭露。本校特殊條件的口試委員認定基準由系(所)、院務會議定之，多數系所採用為多年前系務會議通過的通則日期，請系所於109學年度重新檢視審慎審議聘用特殊條件之口試委員。

(二)依109年5月19日本校108學年度第13次主管會報決議，有關遴聘本校名譽教授及退休教授為研究生學位考試委員之資格審核：「自即日起，研究生學位考試委員會，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。」。

五、系所作業流程，詳見附件。

正本：本校各教學單位(學院.系所.中心)

副本：圖書館

國立雲林科技大學

系所學位考試作業相關資訊【109 學年度第 1 學期適用】

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/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，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.** 申請書上，請確認指導教授、共同指導教授簽章。**b.** 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)。**c.** 審核表上「論文初稿、博士資格考」欄位請確認須已打勾。**d.** 簽呈及申請書院長核章。

(2) 系所審核截止日 109 年 12 月 20 日前，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，請系所承辦人員於系所審核截止前至「學位考試委員名單登錄」介面，撤銷其申請。

二、必修學分(英文)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」)。

碩士班(不含身心障礙學生、在職專班學生及國際學生，另應用外語學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，「英文能力要求」尚未達到得申請學位考試，須於畢業前通過本校規定之基本英語能力要求，始得畢業。

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。109 學年度第 1 學期論文格式範例，已公告於教務處網頁/課教組/學位論文格式範例

四、系所審核截止日：109 年 12 月 20 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) 請核對已送請簽呈之學生與「申請學位考試名冊」是否相符，已提出但未送紙本申請書未系所審核者，請通知學生填寫「學位考試撤銷申請書」辦理撤銷。

(3) 「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 109 年 12 月 20 日簽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)。

學位考試成績送繳/撤銷

一、學位考試「評分表、總評分表」正本，送繳教務處課教組截止日：110 年 1 月 29 日
※評分表為重要文件，請派員親送教務處課教組。※「審定書」正本學生自行留存。

系所承辦人員可至碩博士論文/下載碩博士論文各類表單，查「無學位考試成績名單」

(1) 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限可修正)；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。※論文題目依學位考試評分表，一經送出登錄後中、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。

(2)『學位考試評分表審定書列印』系統開放學生自行修訂題目至學位考試成績登錄為止。

二、撤銷學位考試：系所撤銷學位考試作業程序，審核學位期限前(12/20 前)路徑：收簽核完成之「學位考試撤銷申請書」申請單→登入「單一入口服務網」→教務系統→碩博士論文→「學位考試委員名單登錄」(撤銷路徑 12/21 以後請至「學位考試評分表審定書列印」)→輸入該生學號，點選下方「撤銷申請」即完成撤銷。

※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」(學生個別申請書正本由系所留存)，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。

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。

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。經費依據：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 4000，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

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」

學位論文

一、繳交紙本論文冊數(印製審核通過之本版)：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，論文依法應提供公開閱覽，有「專利」、「機密」或「依法不得提供」事由需延後公開紙本論文，請填寫本校「學位論文格式範例」中的「延後公開申請書」，依表單說明於繳交論文時一併繳交，並夾附於論文內頁第 1 頁，新版已刪除「準備論文投稿」為由之延後原因選項，並自今年(109)9 月起適用(不受理舊表)。

(2) 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)。教務處提醒各系所：延後公開申請書請審慎審核原因選項有確實填寫後才於「系所認定審議欄位」用系所戳章，並自 108 學年度第 2 學期起，新增「系所主管親筆簽名」，由各院系所主管審議。

三、本校首頁/教務處/課程及教學組網頁可下載 109 學年度第 1 學期「學位論文格式範例」

學位考試最新資料下載：本校首頁/行政單位/教務處/課教組/表格下載區：「學位考試申請審核表」、「學位考試撤銷申請書」、「學位考試委員異動申請表」、「學位論文格式範例」