



正 修 科 技 大 學

資訊管理研究所 碩 士 班 修業辦法
 碩士在職專班

中 華 民 國 112 年 9 月

目 錄

資管系碩士班重要日程表.....	1
資管系碩士班修課規定.....	2
資管系碩士在職專班修課規定.....	3
資管系碩士班學位論文考試規定.....	4
附錄	
一、師資與課程	
1.1 師資陣容.....	6
1.2 課程規劃.....	8
二、指導教授選定	
2.1 指導教授提報單.....	10
2.2 指導教授名冊.....	11
三、論文計畫書提出	
3.1 論文計畫口試申請書.....	12
3.2 論文計畫審定書、評審表.....	13
四、學位論文口試	
4.1 學位論文考試申請作業流程表.....	15
4.2 正修科技大學研究生學位考試辦法.....	16
4.3 正修科技大學學位論文審查及品保機制實施要點.....	18
4.4 學位論文審查及品保機制審查單.....	19
4.5 學位考試申請書.....	20
4.6 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明樣張.....	21
4.7 學位考試成績審核表.....	22
4.8 學位考試委員提報單.....	23
4.9 論文原創性之比對結果表.....	24
4.10 學位考試評分表.....	25
4.11 學位考試總評分表.....	26
4.12 學位考試委員會審定書.....	27
4.13 碩士論文文責自負聲明書.....	28
4.14 論文完稿確認單.....	29
4.15 正修科技大學學位論文延後公開審議要點.....	30
4.16 正修科技大學圖書館紙本及電子學位論文延後公開申請書.....	31
五、其他	
5.1 學生抵免學分申請表.....	32
5.2 更換指導教授(論文題目)申請表.....	33
5.3 學位考試撤銷申請書.....	34
5.4 正修科技大學師生研習學術研究倫理課程實施要點.....	35
5.5 正修科技大學撰寫論文須知.....	36

正修科技大學資訊管理研究所碩士班及碩士在職專班

112 學年入學新生重要日程表

學年	學期	參 考 日 期	重 要 事 項	相 關 表 格
112	上	112 年 9 月 11 日(碩士班) 112 年 9 月 2 日(碩專班)	開學	
		112 年 9 月 11 日~9 月 22 日(碩士班) 112 年 9 月 2 日~9 月 16 日(碩專班)	抵免學分與加退選	附錄 5-1
	下	113 年 3 月 01 日~3 月 31 日	徵詢指導教授同意，繳交指導教授提報單	附錄 2-1
113	上	113 年 12 月 31 日前	申請更換指導教授*	附錄 5-2
		113 年 12 月 1 日~12 月 31 日	繳交論文計畫書口試申請表、學術研究倫理教育課程修課證明書，安排計畫書口試時間、地點	附錄 3-1、 4-6、5-4
		114 年 1 月 1 日~1 月 31 日	完成論文計畫書審查	附錄 3-2
	下	開學後 2 週內	確認修讀 6 學分必修論文課程	附錄 1-2
		開學後一個月內	繳交論文審查及品保機制審查單	附錄 4-4
		114 年 4 月 30 日前	申請更換碩士論文題目*	附錄 5-2
		114 年 6 月 30 日前	繳交學位考試申請書、學位考試委員提報單、成績審核表，並附歷年成績單（未修基礎課程者須另附學分抵免證明）	附錄 4-1、 4-2、4-5、 4-7、4-8
		114 年 7 月 15 日前	論文與論文原創性比對結果報告，簽定碩士論文文責自負聲明書，安排學位考試時間、地點	附錄 4-9、 4-12、4-13
		114 年 7 月 31 日前	申請撤銷學位論文口試*	附錄 5-3
		114 年 7 月 31 日前	完成學位論文口試。繳交審定書、評分表、總評分表至系辦	附錄 4-10、 4-11、4-12
		口試完成後 2 週內	繳交論文完稿確認單、最終版論文原創性比對結果報告書、論文文責自負確認書至系辦，以利論文成績繳交至教務處	附錄 4-9、 4-13、4-14
		畢業當學期結束前	學位論文及論文原創性比對最終結果上傳圖書館，完成離校手續	參考網址 https://bit.ly/2VoY90W

正修科技大學資訊管理研究所碩士班修課規定

110 年 7 月 1 日系務會議通過

108 年 5 月 30 日系務會議通過

107 年 3 月 29 日系務會議通過

1. 本系碩士班研究生修業年限一至四年，如含休學得延展至 6 年。畢業最低總學分數為 32 學分（含論文 6 學分）；一般生必修學分 14 學分，選修 18 學分。
2. 研究生需於論文計畫書口試申請前取得台灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明。修課規定依「正修科技大學師生研習學術研究倫理課程實施要點」辦理。
3. 研究生必修與選修科目規定，請參閱入學當學年度課程標準表。
4. 第一學年每一學期所修學分不得少於 6 學分，上限為 15 學分；每一修習科目之及格成績為 70 分（含）以上。
5. 選修科目開班人數至少五人。
6. 研究生除本系規劃課程外，若有需要，經指導教授及系所主管簽名同意，可至外系碩士班選修與論文有關之科目，但以 6 學分為限且必須符合系上規劃之領域要求。
7. 凡於考取本研究所前，曾修習過本系碩士學分班者，得以學分證明辦理學分抵免，抵免學分數以畢業應修學分數之二分之一為上限。
8. 本系新生休學之復學研究生，應遵照復學之學年度規定修課。
9. 本規定未盡事宜，悉依有關法規及本規定辦理。
10. 上述修課規定，經系務會議通過後即生效，修正時亦同。

正修科技大學資訊管理研究所碩士在職專班修課規定

110 年 7 月 1 日系務會議通過

108 年 5 月 30 日系務會議通過

107 年 3 月 29 日系務會議通過

1. 本系碩士在職專班（以下簡稱碩專班）修業年限一至四年，如含休學得延展至 6 年。畢業最低總學分數為 32 學分（含論文 6 學分），必修學分 14 學分，選修 18 學分。
2. 研究生需於論文計畫書口試申請前取得台灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明。修課規定依「正修科技大學師生研習學術研究倫理課程實施要點」辦理。
3. 碩專班排課時間以星期六、星期日為原則，必要時得利用週一至週五夜間上課。
4. 研究生必修與選修科目規定請參閱入學當學年度課程標準表。
5. 第一學年每一學期所修學分不得少於 6 學分，上限為 15 學分；每一修習科目之及格成績為 70 分（含）以上。
6. 選修科目開班人數至少五人。
7. 研究生除本系規劃課程外，若有需要，經指導教授及系所主管簽名同意，可至外系碩士班選修與論文有關之科目，但以 6 學分為限且必須符合系上規劃之領域要求。
8. 凡於考取本研究所前，曾修習過本系碩士學分班者，得以學分證明辦理學分抵免，抵免學分數以畢業應修學分數之二分之一為上限。
9. 本系新生休學之復學研究生，應遵照復學之學年度規定修課。
10. 本規定未盡事宜，悉依有關法規及本規定辦理。
11. 上述修課規定，經系務會議通過後即生效，修正時亦同。

正修科技大學資訊管理研究所碩士學位論文考試規定

110 年 7 月 1 日系務會議通過

109 年 7 月 01 日系務會議通過

108 年 5 月 30 日系務會議通過

107 年 3 月 29 日系務會議通過

一、畢業條件：

1. 本系研究生應依本辦法辦理碩士學位論文考試。
2. 本系研究生應依本系碩士班及碩士在職專班修課規定修滿應修科目與學分、取得台灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明，並通過論文口試，方能取得碩士學位。

二、指導教授之選定：

1. 本系研究生至多有二名指導教授，第一名必須為本系專任助理教授以上(含)擔任，另一名共同指導教授可為本校或外校助理教授以上(含)教師。指導過程中若指導教授離職，仍可共同指導研究生至畢業為止，但需有一名系內助理教授以上(含)教師為指導教授。
2. 指導教授名單應於就學第一學年之 3 月 1 日起徵詢指導教授同意，並於 3 月 31 日前繳交指導教授申請表。指導教授及口試委員之研究領域應與該研究生之論文主題相關，若有疑義，得由研究發展委員會決議。
3. 每位指導教授以指導每屆研究生至多三名為限，若含在職專班研究生可增為四名。若為二位教授共同指導則減半計算。

三、學位論文計畫書之提出：

1. 研究生提出學位論文考試申請前，須於上一學期結束前先提審論文計畫書，並由系上至少三名委員(含指導教授)審查口試之。委員名單由指導教授建議，並經系所主管核定。
2. 若需更換指導教授，須在提審論文計畫書前提出，但只限一次，並須提出說明取得原指導教授同意，經研究發展委員會審議通過，始能更改。
3. 研究生在提審論文計畫書後，如須更改論文研究方向，須重新提審論文計畫書。
4. 研究生申請論文計畫書口試前，需完成台灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明¹。

四、學位論文口試：

1. 學位論文提出申請及考試時，系所應邀請校內外專家組成論文專業性審查小組，委員三至五名，其中校外委員人數須為三分之一(含)以上，就研究生之論文與就讀系所專業符合性進行審查，論文題目及其內容應符合系所教育目標、核心能力、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務。
2. 論文口試委員除了指導教授、共同指導教授為當然委員外，必須另外

¹ 台灣學術倫理教育資源中心網址 <https://ethics.moe.edu.tw/>

至少聘請二名助理教授級以上(含)之委員，且其中至少一名為校外委員，該名校外委員之資格依正修科技大學研究生學位考試辦法規定之。委員名單原則上由本系決定，但得請指導教授建議委員名單。指導教授與口試委員因公或不可抗拒之因素無法出席學位口試者，應提供書面論文審查意見報請研究發展委員會審查通過，並於事後另擇期個別口試。

3. 碩士學位論文考試，每學期舉行一次。參加學位論文考試須已完成論文計畫書口試、取得台灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明，並於當學期可修畢碩士學位應修科目與學分時，始得經指導教授及所長同意，依學校行事曆規定期限及本系規定事項提出申請。
 4. 研究生申請學位論文口試需在畢業該學期繳交學位論文口試申請書，上學期時間為12月31日前；下學期時間為6月30日前。
 5. 研究生在學位論文口試前應將個人論文於「論文原創性比對系統」(例如：Turnitin 線上偵測剽竊系統)進行比對檢查，論文原創性比對結果之總相似度須小於20%。
 6. 研究生於口試時應附上論文原創性比對結果報告，以供口試委員參考。學位考試後，論文經學位考試委員審查須修改者，修改後論文應再次進行論文比對，並經指導教授確認始得通過。
 7. 研究生於論文口試前應簽定「碩士論文文責自負聲明書」。
 8. 學位論文口試須於每年1月31日或7月31日前完成。評分表兩週內送交教務處登錄成績，逾期者，次學期仍應註冊。畢業月份統一訂為一月(第一學期)及七月(第二學期)。
 9. 申請學位考試後，如未能於該學期完成者，應於學校行事曆規定該學期結束日之前，提出「研究生撤銷碩(博)士學位考試申請書」，逾期未撤銷亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。
 10. 修習年限超過二年的研究生，論文計畫書與學位論文口試時間需相距6個月以上。
 11. 學位考試成績，以一百分為滿分，七十分為及格。
- 五、研究生學位論文以公開為原則，若申請延後公開或不公開論文應由研究發展委員會審查之。
- 六、本系新生休學之復學研究生，應遵照復學學年度之規定進行學位論文考試。
- 七、若無法按照上述規定，則必須提出書面說明，並由研究發展委員會討論是否作其他相關決定。
- 八、本規定未盡事宜，悉依教育部有關規定及本校學則辦理。
- 九、本規定經系務會議通過後實施，修正時亦同。

正修科技大學資訊管理研究所

教師指導碩士論文研究方向一覽表

姓名	最高學歷	指導論文研究方向
夏自立 (教授兼所長)	國立中山大學 資訊管理博士	◆ 智慧商務 ◆ 商業模式創新 ◆ 服務創新與設計 ◆ 數位化創新
李春雄 (教授)	國立台灣科技大學 資訊管理博士	◆ 手機電玩遊戲設計與開發 ◆ 機器人輔助程式設計 ◆ 創客教育(STEAM) ◆ AI 人工智慧結合機器人
林哲宏 (副教授)	國立中山大學 企業管理博士	◆ 創新創業模式分析 ◆ 供應鏈管理 ◆ 智慧科技融入地方創生
許正忠 (副教授)	國立中山大學 資訊工程博士	◆ 數位內容與學習 ◆ 多媒體應用 ◆ 專案管理
林純穗 (副教授)	國立中山大學 應用數學博士	◆ 應用統計分析 ◆ 實驗設計
吳錦昂 (副教授)	義守大學 資訊工程博士(管理組)	◆ 大數據分析與資料探勘 ◆ 互動式網頁設計 ◆ 人工智慧應用
汪昭芬 (副教授)	國立高雄第一科技大學 管理博士(資訊流通組)	◆ 知識管理 ◆ 顧客關係管理 ◆ 社群大數據分析
李淑芬 (助理教授)	國立高雄第一科技大學 管理博士(資訊流通組)	◆ 智慧型決策支援系統 ◆ 商業智慧理論與技術 ◆ 數位內容
李詠騏 (助理教授)	義守大學 資訊工程博士(管理組)	◆ 資料探勘 ◆ 人工智慧 ◆ 模糊理論及應用
施正雄 (副教授)	美國索羅斯州立大學 企業管理研究所碩士	◆ 財務管理 ◆ 會計
李迦恩 (助理教授)	國立中山大學 資訊工程博士	◆ 資料探勘 ◆ 數據分析 ◆ 人工智慧

詹家榜 (助理教授)	國立雲林科技大學 資訊管理系博士	◆ 大數據分析 ◆ 數位行銷 ◆ 機器學習 ◆ 資料探勘 ◆ 網路安全
郭庭歡 (助理教授)	國立中山大學 資訊工程博士	◆ AI 大數據分析 ◆ 網路服務 ◆ 行動通訊網路 ◆ 無線感測網路 ◆ 車載網路

正修科技大學 資訊管理系 112 學年度入學新生課程標準

學制	碩士班						
課程會議	112.4.19	系務會議通過					
	112.4.24	院課程委員會會議通過					
	112.5.29	校課程委員會會議通過					
	112.5.29	教務會議通過					
畢業應修學分數 /修業年限	碩士班：至少須修滿 26 學分（論文六學分另計）（修業期限以一至四年為限）						
必修/選修	學分數	科目類別	學分數	相關辦法/備註			
必修	14 學分	專業必修	14 學分	含論文必修			
選修	18 學分	專業選修	18 學分				
其他規定	選修科目最低開班人數至少五人						
每學期所修學分數	第一學年第一學期所修學分最低不得少於六學分，最高不得多於十五學分。						
備註	「*」符號表示需電腦上機（電腦及網路通訊使用費） 「@」符號表示數位學習課程(遠距教學)，以當學期實際開課為準。						
一年級上學期				一年級下學期			
科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數	科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數
專業必修	M0B207	高等管理資訊系統	3/3	專業必修	M0B210	專題研討(二)	1/2
專業必修	M0B209	專題研討(一)	1/2	專業必修	M0B213	研究方法	3/3
二年級下學期							
科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數	科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數
				專業必修	M0B214	論文	6/6
專業選修							
專業選修	M0B820	高等多媒體設計	3/3	專業選修	M0B872	行動裝置應用專題	3/3
專業選修	M0B823	顧客關係管理應用專題	3/3	專業選修	M0B874	服務創新專題	3/3
專業選修	M0B836	知識管理應用專題	3/3	專業選修	M0B875	人工智慧與機器學習	3/3
專業選修	M0B838	高等專案管理	3/3	專業選修	M0B876	資料分析與統計方法	3/3
專業選修	M0B857	演算法	3/3	專業選修	M0B877	物聯網應用專題	3/3
專業選修	M0B859	供應鏈管理專題	3/3	專業選修	M0B878	商業智慧與大數據專題	3/3
專業選修	M0B864	資料探勘應用專題	3/3	專業選修	M0B879	高等資料庫理論	3/3
專業選修	M0B863	企業資源規劃專題	3/3	專業選修	M0B880	金融科技理論與實作	3/3
專業選修	M0B867	企業網路規劃與管理	3/3	專業選修	M0B881	智慧商務與數位行銷專題	3/3
專業選修	M0B869	高等軟體工程	3/3	專業選修	M0B882	數位轉型專題	3/3
專業選修	M0B871	資訊與網路安全專題	3/3				

正修科技大學 資訊管理系 112 學年度入學新生課程標準

學制	碩士在職專班						
課程會議	112.4.19	系務會議通過					
	112.4.24	院課程委員會會議通過					
	112.5.29	校課程委員會會議通過					
	112.5.29	教務會議通過					
畢業應修學分數 /修業年限	碩士班：至少須修滿 26 學分（論文六學分另計）（修業期限以一至四年為限）						
必修/選修	學分數	科目類別	學分數	相關辦法/備註			
必修	14 學分	專業必修	14 學分	含論文必修			
選修	18 學分	專業選修	18 學分				
其他規定	選修科目最低開班人數至少五人						
每學期所修學分數	第一學年第一學期所修學分最低不得少於六學分，最高不得多於十五學分。						
備註	「*」符號表示需電腦上機（電腦及網路通訊使用費） 「@」符號表示數位學習課程(遠距教學)，以當學期實際開課為準。						
一年級上學期		一年級下學期					
科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數	科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數
專業必修	D0B201	專題研討(一)	1/2	專業必修	D0B202	專題研討(二)	1/2
專業必修	D0B207	高等管理資訊系統	3/3	專業必修	D0B212	研究方法	3/3
二年級下學期							
科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數	科目類別	科目代碼	科目名稱	學分/時數
				專業必修	D0B214	論文	6/6
專業選修							
專業選修	D0B820	高等多媒體設計	3/3	專業選修	D0B872	人工智慧與機器學習	3/3
專業選修	D0B823	顧客關係管理應用專題	3/3	專業選修	D0B873	資料分析與統計方法	3/3
專業選修	D0B827	供應鏈管理專題	3/3	專業選修	D0B874	服務創新專題	3/3
專業選修	D0B835	知識管理應用專題	3/3	專業選修	D0B876	物聯網應用專題	3/3
專業選修	D0B836	高等專案管理	3/3	專業選修	D0B879	智慧商務與數位行銷專題	3/3
專業選修	D0B855	演算法	3/3	專業選修	D0B880	行動裝置應用專題	3/3
專業選修	D0B861	企業資源規劃專題	3/3	專業選修	D0B877	高等資料庫理論	3/3
專業選修	D0B862	資料探勘應用專題	3/3	專業選修	D0B878	金融科技理論與實作	3/3
專業選修	D0B864	資訊與網路安全專題	3/3	專業選修	D0B879	智慧商務與數位行銷專題	3/3
專業選修	D0B866	企業網路規劃與管理	3/3	專業選修	D0B881	數位轉型專題	3/3
專業選修	D0B868	高等軟體工程	3/3				

正修科技大學資管研究所研究生

碩士學位論文題目暨指導教授提報單

系 所 班 別		申請日期	
學 生 姓 名		學 號	
論 文 題 目			
指 導 教 授 姓 名		職 稱	
指導教授通訊地址 (含聯絡電話)			
共同指導教授姓名		職 稱	
共同指導教授 通 訊 地 址 (含聯絡電話)			
系所主管簽章		指導教授簽章	
備 註	1.本提報單由學生於系所指定時間內提報完成。 2.本表經指導教授及系所主管簽可後送各碩士班彙整備查。		

正修科技大學_____學年度第____學期

_____系(所)碩(博)士班研究生暨指導教授名冊

序 號	研 究 生 姓 名	研 究 生 學 號	指 導 教 授 姓 名	職 稱	論 文 題 目
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

說明：

請各系所於預計畢業學期第四週結束前，將本名冊正本及各研究生「碩士學位考試(課程)申請書(影本)」、「學術研究倫理教育課程證明(影本)」及歷年成績單，送交教務處註冊及課務組，各研究所請影印一份自存。

系(所)承辦人：

院長：

教務處：

系(所)主任：

正修科技大學 學年度第 學期

碩士論文計畫書口試申請表

系（所）組 別	研究所			學 號	
中 文 姓 名				出生年月日 (請依身分證記載)	
英 文 姓 名 (請以大寫書寫)	(請審慎填寫，製妥後不得更改)				
預定畢業年月	年 月	性 別	男 ☐ 女 ☐	聯 絡 電 話	
預定口試時間	年 月 日 時 分				
預定口試教室					
論 文 題 目 (請 寫 中 文)					
指導教授姓名					

所長：

指導教授：

說 明：

1. 第一學期申日期為 12 月 1 日至 12 月 31 日，第二學期申請日期為 6 月 1 日至 6 月 30 日。
2. 指導教授限於本系專任助理教授以上教師擔任，若二人以上共同指導時，均應請其簽名同意。
3. 申請時應同時繳交台灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明以及論文計畫書以供審核。
4. 申請論文計畫書口試後，如無法於本學期內完成論文計畫書口試者，應於學校行事曆規定本學期結束日之前報請系上撤銷本學期論文計畫書口試之申請。

正 修 科 技 大 學

研究所碩士班

論文計畫口試委員會審定書

本校_____碩士(碩專)班_____君

所提論文計畫_____

適於繼續發展為碩士論文，業經本委員會評審認可。

口試委員：_____

指導教授：_____

研究所所長：_____

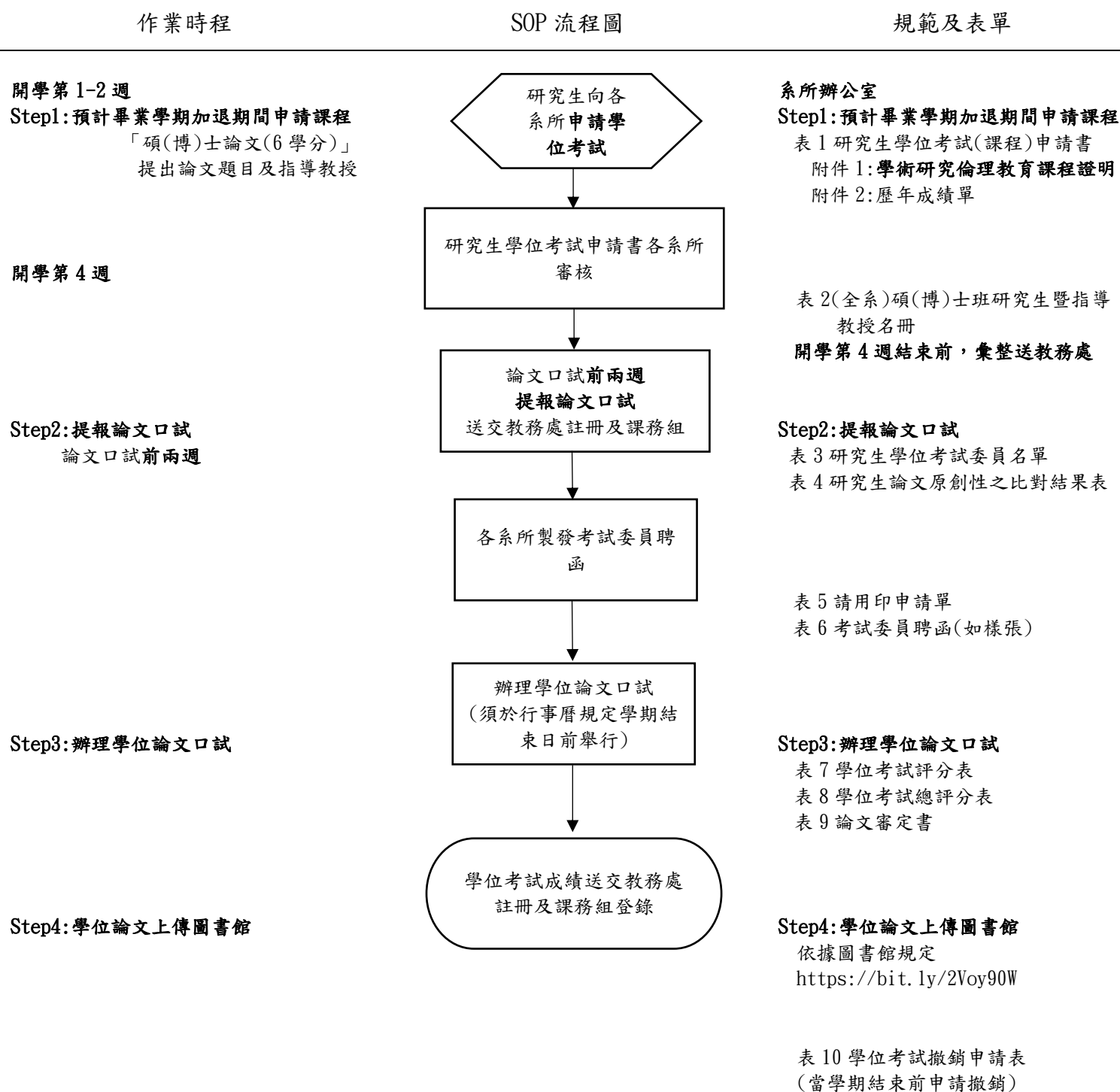
中華民國 年 月 日

正修科技大學資管系研究所碩士(碩專)班
論文計畫口試委員評審表

姓名：	學號：
論文題目：	
具體評語：	
考試委員簽章：	考試日期： 年 月 日

正修科技大學研究生學位考試作業

1. 流程圖：



2. 相關法規：

- 1 大學法
- 2 學位授予法
- 3 教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」
- 4 正修科技大學研究生學位考試辦法

正修科技大學研究生學位考試辦法

109.06.15 教務會議修訂通過

109.04.14 臺教技(四)字第 1090007445 號函備查

107.10.01、108.12.23 教務會議修訂通過

教育部 110.2.2 臺教技(四)字第 1090182631 號函備查

第一條 本辦法依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則訂定之。

第二條 博士生修業期限以二至七年為限，碩士生修業期限以一至四年為限。

研究生學期開學後兩週內，符合下列各項規定者，得申請學位考試：

- 一、至少修滿各該系(所)規定之應修學分數以上者，符合畢業條件並取得臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明。
- 二、已完成學位論文撰寫計畫或經獲准得以作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文，並經各系(所)規定程序審查同意者。
- 三、通過各系(所)自訂相關條件。
- 四、博士班研究生須通過博士學位候選人資格考核。資格考核實施要點由各系(所)另訂之。

第三條 學位論文或經獲准得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文須經線上偵測剽竊系統檢查，指導教授審查通過後，得提報論文口試，第一學期為開學日至十二月三十一日止，第二學期為開學日至六月三十日止。

學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。

已申請學位考試者，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日前申請學校撤銷該學期學位考試，逾期未撤銷者，以一次不及格論。

第四條 學位考試下列程序辦理：

- 一、組織碩士或博士學位考試委員會。
- 二、舉行學位考試。

第五條 組織碩士或博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- 一、碩士學位考試委員三至五名，其中校內委員至少二分之一以上；博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員人數須為三分之一(含)以上，召集人由委員會互推一人擔任。二、指導教授得為委員，但不得擔任召集人。三、碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- (一) 現任或曾任教授、副教授或助理教授者。
- (二) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員或助理研究員。
- (三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
- (四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
- (五) 前述第三款、第四款，資格之認定基準，由辦理學位授予之各系(所)務會議定之。

- 四、博士學位考試委員，應對修讀博士學位學生之研究領域有專門研究，具下列資格之一：

- (一) 現任或曾任教授、副教授。
- (二) 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
- (三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
- (四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
- (五) 前述第三款至第四款，資格之認定基準，由辦理學位授予之各系(所)務會議定之。

- 五、本校兼任教師得為校外委員。

六、考試委員由各系(所)主管提請校長核聘之。

七、學位考試委員與研究生具有配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。如有必要，應重新辦理提聘。

第六條 學位論文應符合下列規定：

- 一、藝術類、應用科技類或體育運動類碩、博士班，研究生論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各系、所、院務會議或學位學程事務會議通過，經教務會議會議通過後實施。
- 二、碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；專業實務之認定基準，由各系、所、院務會議或學位學程會議通過，經教務會議會議通過後實施。
- 三、學位論文以中文或英文撰寫為原則，並包含中英文摘要；提出代替論文之書面報告、技術報告或專業實務報告，應撰寫提要。
- 四、已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為第二條之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第七條 辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、研究生申請學位考試核准備案後，經系(所)通知並檢具繕印碩士論文與提要各五份，送請所屬系(所)審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式以口試行之，必要時得舉行筆試。
- 二、學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。且需全部學位考試委員評分皆為七十分（含）以上方為及格。評定以一次為限。
- 三、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少須委員三人出席，博士學位考試至少需委員五人出席，且博士學位考試校外委員須佔出席委員三分之一(含)以上，否則不得舉行考試。考試者，其考試成績不予採認。
- 四、論文、作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 五、學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令其退學。
- 六、學位論文，以中文撰寫為原則；前經取得他種學位之論文，不得再行提出。

第八條 學位考試每學期舉行一次，其時間由各系所自行訂定，惟其舉行期間第一學期為十月初至次年一月底前，第二學期為四月初至同年七月底前。

第九條 學位考試成績應於考試完成二週內將成績送交教務處。

第十條 對於已授予之學位，如發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳已發之學位證書。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關法規及本校相關規定辦理。

第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

正修科技大學學位論文審查及品保機制實施要點

110.6.7 教務會議通過

110.10.4 教務會議修訂通過

- 一、本校為維護高等教育品質與學術倫理，落實學位論文品保機制，依據「學位授予法」、本校「學則」及「研究生學位考試辦法」，訂定本要點。
- 二、博、碩士班研究生學位考試應於開學後兩週內提出「碩(博)士學位考試(課程)申請書」，加選碩(博)士論文(6 學分)課程，且須取得臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」修課證明及歷年成績單。
- 三、申請學位考試後，如未能於該學期完成者，應於學校行事曆規定該學期結束日之前，提出「研究生撤銷碩(博)士學位考試申請書」，逾期未撤銷亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。
- 四、博、碩士班研究生應於學位考試(論文口試)前兩週提報「碩(博)士學位考試委員名單」，第一學期提報截止日期為 12 月 31 日，第二學期提報截止日期為 6 月 30 日。
- 五、學位考試委員聘任資格依本校「研究生學位考試辦法」第五條規定辦理。
- 六、學位論文提出申請及考試時，系所應邀請校內外專家組成論文與系所專業性審查小組，委員三至五名，其中校外委員人數須為三分之一(含)以上，就研究生之論文與就讀系所專業符合性進行審查，論文題目及其內容應符合系所教育目標、核心能力、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務。
- 七、博、碩士班研究生論文均需經學術論文原創性比對系統檢核(例如：Turnitin 線上偵測剽竊系統)，論文原創性比對結果之總相似度須小於 20%。學位考試時，研究生須將「論文原創性之比對結果表」提交學位考試委員審閱。學位考試後，論文經學位考試委員審查須修改者，修改後論文應再次進行論文比對，並經指導教授確認始得通過。
- 八、學位考試時得錄音、錄影或拍照，並交由系所存查。研究生辦理畢業離校時，需繳交學位論文電子檔案及「論文原創性之比對結果表」至本校圖書館及系所存查。
- 九、博、碩士班研究生學位論文以公開為原則，各系所對於博、碩士班研究生申請延後公開或不公開論文應有審查機制。
- 十、學位論文有專業領域不符或違反學術倫理時，指導教授及其所屬系所應負相應責任並檢討改進。
- 十一、本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及相關規定辦理。
- 十二、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

正修科技大學資訊管理學系

學位論文審查及品保機制審查單

申請日期： 年 月 日

班級			學期	
學生姓名		學號		
論文題目				
摘要 (簡述論文內容)				
校外委員簽名	校內委員 1		校內委員 2	

正修科技大學__學年度第__學期碩(博)士學位考試(課程)申請書

申請資格：符合本校「**研究生學位考試辦法**」第二條規定。

注意：本表除簽名欄外其餘均應以電腦打字完成。

系(所)組別			學 號	
中文姓名				
英文姓名 (請以大寫書寫)	(請審慎填寫，製妥後不得更改)			
預計畢業年月	年	月	聯絡電話	
論文題目 (中文)				
論文題目 (英文)				
論文研究領域 (簡述)				
專業領域認定 (指導教授認定)	該生學位論文方向與專業領域： ☐ 相符 ☐ 不相符		指導教授簽名：	

具修習教育學程資格者請勾選以下一項：(非教育學程學生此欄免填)

☐ 已修畢教育學程必、選修課程，通過學位考試後即可於本學期畢業。

☐ 本學期可修畢教育學程必、選修課程，並通過學位考試後，可於本學期畢業。

☐ 本學期無法修畢教育學程，將向教育學程中心提出申請放棄或保留修習教育學程資格。

☐ 本學期無法修畢教育學程，但可先舉行學位考試，俟教育學程修畢之學期再行畢業。

說明：

- 開學後兩週內提出申請，加選**碩(博)士論文(6學分)**課程，須完成「**學術倫理課程證明**」
- 指導教授限於本校專、兼任助理教授以上教師擔任，若二人以上共同指導時，均應請其簽名同意，俾便做為發放論文指導費之依據，每位研究生只發放一份論文指導費。
- 申請學位考試後，如無法於本學期內完成學位考試者，應於學校行事曆規定本學期結束日之前報請學校撤銷本學期學位考試之申請。
逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 『英文姓名』係供製作英文學位證書用，請以大寫打寫正確，英文姓名應與申請成績單、學校、**辦理護照及簽證**時所用的英文姓名完全一致。
- 經主任簽核後請各系所自行留存本申請書、附件一及附件二正本，
本申請書影印本、附件一影本及附件二歷年成績單，連同「(全系)碩士班研究生暨指導教授名冊」以系所為單位彙整後，於**該學期第四週結束前一併送交教務處註冊及課務組。**
- 研究生申請時，須附上「**臺灣學術倫理教育資源中心**」之學術研究倫理教育課程證明及歷年成績單。
☐ 附件1:**學術研究倫理教育課程證明(研究生請上網完成此課程)**
☐ 附件2:歷年成績單

研究生簽名：

指導教授簽名：

系(所)主任：

臺灣學術倫理教育資源中心

修課證明

<樣張>

證書第 S108014 號

正修學校財團法人正修科技大學

君

茲證明 已修畢臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」，並通過課程總測驗，修課時數累積共 6 小時 0 分鐘。

修業課程單元 (20 分鐘/單元)	測驗通過日期
0101_研究倫理定義與內涵	108/10/13
0102_研究倫理專業規範與個人責任	108/10/13
0103_研究倫理的政府規範與政策	108/10/13
0104_不當研究行為：定義與類型	108/10/13
0105_不當研究行為：捏造與篡改資料	108/10/13
0106_不當研究行為：抄襲與剽竊	108/10/13
0108_學術寫作技巧：引述	108/10/13
0109_學術寫作技巧：改寫與摘要	108/10/13
0107_不當研究行為：自我抄襲	108/10/13
0111_論文作者定義與署名原則	108/10/13
0112_著作權基本概念	108/10/13
0113_個人資料保護法基本概念	108/10/13
0114_隱私權基本概念	108/10/13
0115_受試者保護原則與實務	108/10/13
0201_研究中的利益衝突	108/10/13
0110_學術寫作技巧：引用著作	108/10/13
0116_研究資料管理概述	108/10/13
0117_認識學術誠信	108/10/13

此證



中 華 民 國 108 年 10 月 13 日

下載日期：108/10/19 14:23:59

正 修 科 技 大 學

研究生學位考試成績審核表

系所別：_____ 姓名：_____ 學號：_____

一、至應屆畢業學年度上學期止，尚有下列必修科目未修畢（含本學期必修科目）：

科目名稱	學分	科目名稱	學分
截至上學期止尚缺		必修（ ）學分	選修（ ）學分

以上資料由學生親自核對歷年成績表後確實填寫。 學生簽章：_____

*****學生填寫以上資料後送各系所審查*****

二、審核結果：

1.成績審核

項目	總 學 分 數	必 修 科 目	選 修 科 目
審 查 結 果	總計已修學分數____學分 尚缺必修____學分 選修____學分	合計：已修 _____學 分	合計：已修 _____學分

☐ 學生已修畢所規定課程學分數

☐ 學生未修畢所規定課程學分數

2.論文初稿

☐ 審核通過

☐ 審核不通過

各所承辦人員：_____ 指導教授：_____ 所長：_____

附註：本表請裝訂於「歷年成績審查表及歷年成績表」上轉交各應屆研究所畢業生，並請併同學位考試申請書同時送出。歷年成績單於每年二月底、三月初由註冊及課務組統一發給各所承辦人員，遺失者請自行至註冊及課務組重新申請。

正修科技大學 學年度第 學期

_____系(所)碩(博)士學位考試委員名單

姓名		學號	
學位考試(論文口試)日期		申請日期	
指導老師			
學位考試委員			
校內外	姓名	服務單位	職稱
認定基準符合 學位授予法第8條款次			
☐ 校內 ☐ 校外			☐ 第一款 ☐ 第二款 ☐ 第三款 ☐ 第四款
☐ 校內 ☐ 校外			☐ 第一款 ☐ 第二款 ☐ 第三款 ☐ 第四款
☐ 校內 ☐ 校外			☐ 第一款 ☐ 第二款 ☐ 第三款 ☐ 第四款
☐ 校內 ☐ 校外			☐ 第一款 ☐ 第二款 ☐ 第三款 ☐ 第四款
☐ 校內 ☐ 校外			☐ 第一款 ☐ 第二款 ☐ 第三款 ☐ 第四款

說明：

1. 學位考試(論文口試)前兩週提報「學位考試委員名單」，
第一學期提報截止日期為12月31日，
第二學期提報截止日期為6月30日
2. 各系(所)請於研究生學位考試委員人選確定時，填寫聘函連同聘書逕發各考試委員，並繕造本表送註冊及課務組備查，
惟至遲請於報領考試委員審查費及交通費時一併送達教務承辦單位。
3. 碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至九人，
因校內、外委員之酬勞不同，故請註明校內或校外。
兼任教師得視為校外委員，惟兼任教師若擔任該候選人之指導教授時，則應視為『校內』考試委員。
4. 學位授予法第8條：一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、
副研究員、助研究員。三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。四、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。(第三款及第四款依據各系所資格認定基準，並經院(系)教師評審委員會審定之，
由校長遴聘之。)

指導教授：

院長：

教務處

系(所)主任：

正修科技大學論文原創性之比對結果表

系所 Department		學號 Student ID No.		姓名 Name	
論文題目 Thesis title					
比對系統(Plagiarism Detection Software) ☐ Turnitin ☐ 其他(others) _____ 請附上對比系統結果(附件)					
比對參數(Detection Parameters) 1. 排除比下列數值還小的來源，輸入之字數：_____ (請點選「字數」選項；學校建議中文 40 字；英文 50 字) match words: _____ (50 in English and 40 in Chinese is recommended.) 2. 是否排除參考文獻書目： ☐ 是 (建議此項)； ☐ 否 exclude bibliography: ☐ Yes (recommended); ☐ No 3. 是否排除引用資料： ☐ 否 (學校建議不得排除任何引用資料)； ☐ 若有排除，請列出所排除引用資料 exclude quotes: ☐ No (recommended); ☐ Yes. If any excluded, please list quotes. (1) _____ (2) _____ (3) _____					
比對相似度(Detection Similarity)： _____ % (≤ 20%，學校建議 <i>recommended</i>) 若相似度大於 20%，請說明原因(If more than 20%, please state reasons)： _____ 比對日期(Detection Date)： _____ 年(Y) _____ 月(M) _____ 日(D)					

學生簽名(Student Signature)： _____

指導老師簽名(Advisor Signature)： _____

註：

- 一、本比對結果表應於提報論文口試申請時，一併提交。
- 二、最終版論文比對結果，應於最終版論文繳交時送系所留存。

正修科技大學碩(博)士學位考試評分表

系所別：	姓名：	學號：
論文題目：		
具體評語：		
評分(請大寫)	考試委員簽章：	
	考試日期： 年 月 日	

正修科技大學研究生學位考試總評分表

學年期		系所班別	
學號		學生姓名	
考試時間		考試地點	
論文題目			
中文題目			
英文題目			
論文中英文題目若有修改必要，本學位考試委員會授權由指導教授簽章修改。 召集人：_____（簽名）			
考試成績			
總平均成績	（成績請四捨五入後以<u>國字大寫</u>並取至<u>小數點後二位</u>） 召集人：_____（簽名）		
專業領域認定			
該升學為論文與專業領域相符： ☐符合 ☐不符合 學位考試委員（簽名）			
校外委員			
校內委員			

備註：

- 一、學位考試以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。但有二分之一以上委員評定不及格者，即以不及格論。評定以一次為限。
- 二、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少需委員三人出席，且校外委員不得少於一人；博士學位考試至少需委員五人出席，且校外委員須佔出席委員三分之一以上，否則不得舉行考試；已考試者，其考試成績不予採認。
- 三、請將各委員評分表裝訂於後，連同此研究生學位考試總評分表正本於考試完成二週內送交教務單位登錄成績，影本由各系（所）留存備查。

正修科技大學
碩士學位考試委員會審定書

（論文中文題目）

（論文英文題目）

本論文係_____君（學號_____）於本校
系完成之碩士學位論文，於民國_____年_____月_____日承下列學位考試
委員審查通過及口試及格，特此證明。

考試委員： _____

召 集 人 ： _____

指導教授 ： _____

系(所)主任： _____

中華民國 年 月 日

正修科技大學 資訊管理研究所

碩士論文文責自負聲明書

本人 _____ 瞭解並保證所撰寫碩士論文之內容完全遵守著作權法及學術倫理規範。論文倘有抄襲、改作、妨礙他人著作權，或其他一切有違著作權、學術倫理之情事，及衍生相關民、刑事責任者，概由本人負責。

論文題目： _____

指導教授： _____

此致

正修科技大學 資訊管理學系（所）

聲明人： _____ (簽章)

學號： _____

簽名： _____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(請以正楷書寫)

註：本聲明書應於最終版論文繳交時一併送交系所留存。

正修科技大學資訊管理學系

論文完稿確認單

本碩士論文經口試後，已依照口試委員與指導教授修改完畢，並完成「論文原創性比對系統」之比對且經指導教授確認完稿。

論文名稱：_____

班級：_____

學生：_____

學號：_____

指導教授：_____ (簽章)

中華民國 年 月 日

註：本確認單應於最終版論文繳交時一併送交系所留存備查。

正修科技大學辦理學位論文延後公開審查要點

111.09.26 教務會議通過

- 一、正修科技大學(以下簡稱本校)為辦理學位論文延後公開審查事宜，鼓勵學術流通及分享，依學位授予法及本校學位論文審查及品保機制實施要點第九點訂定學位論文延後公開審查要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱學位論文，係指本校依學位授予法所授予博、碩士學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告。
- 三、若學位論文著作涉及機密、專利事項或依法不得提供等事項，有延後公開論文之必要者，需於學位論文考試(口試)時提出，並由各系所組成三至五名委員之審查小組，經審查小組同意後，方得向國家圖書館及本校圖書館申請學位論文延後公開。
- 四、欲申請學位論文延後公開者，應依以下規定辦理：
 - (一)填具「正修科技大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書」，並檢附與申請理由相符之佐證文件。
 - (二)延後公開日期應合理且符合實際，申請次數以 1 次為限，延後公開年限至多 5 年。
 - (三)申請書須由研究生及指導教授親筆簽名，並經系所審查小組對延後公開事由進行實質審查後，送教務單位備查。
 - (四)將申請書連同佐證文件繳交至本校圖書資訊處憑辦，表單填寫不全或未檢附證明文件者不予受理。若繳交論文時未附該申請書，則視為立即公開。
- 五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

正修科技大學圖書館紙本及電子學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國_____年_____月_____日

Application Date: _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name		學位類別 Graduate Degree	☐ 碩士 Master ☐ 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國_____年_____月_____日
學校名稱 University	正修科技大學		系所名稱 School/Department		
論文名稱 Thesis / Dissertation Title					
延後公開原因 Reason for embargo	☐ 涉及機密(請附件說明) Contains information pertaining to the secret. ☐ 專利事項，申請案號： Filing for patent registration. Registration number: ☐ 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.				
公開日期 Delayed Until	民國_____年_____月_____日 _____/_____/_____(YYYY/MM/DD)				

*請附上申請延後公開原因之相關審查資料，供系所審查

(一)提出申請時填寫

申請人簽名：

Applicant Signature:

指導教授簽名：

Advisor Signature:

(二)系所審查小組之決議(附會議紀錄)

☐ 通過

☐ 不通過

系主任/所長簽章：

Dean of Graduate School Signature:

(三)圖書館收件

教務處審核 Academic Affairs

學校圖書館章戳：

University Library Seal: _____

【說明】

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，請據實填寫本申請書並檢附由學校認定或審議單位認定之證明文件，經由學校向本館提出申請，無認定或審議單位章戳者退回學校處理。
2. 論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份。
3. 論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。
4. 本館保存之學位論文依學位授予法應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔，二者依表單填寫日期公開。

【Notes】

1. Please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
2. If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.
3. If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan (R.O.C.)
4. The delayed date of printed copies and the independent viewing equipment will synchronize.

(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位_館藏組：_____ 日期/處理狀況：

典藏地：_____ 登錄號：_____ 索書號：_____

會辦單位_知服組：_____ 日期：_____ ☐ 移送並註記，原上架日期：_____

論文系統：_____ 日期：_____

正修科技大學學生抵免學分申請表

申請日期： 年 月 日

學 號	姓 名	系 所 科 別	原就讀學校	原 系 所 科 別

申請抵免科目			已修及格科目			系所審查意見		
必選修別	科目名稱	學分	科目名稱	學分	成績	同意 抵免	不能 抵免	簽 章

申 請 人 簽 名		指 導 教 授 或 導 師	
系 所 承 辦 人		系 所 主 管	
註 冊 組 承 辦 人		註 冊 組 長	
共計准予抵免學分數：			

註：一、申請者請繳歷年成績表或學分證明辦理。

二、經核准抵免之科目，如系統業已自動配課或同學已完成選課者，請務必於加退選期間內辦理退選。

三、抵免學分數以畢業應修學分數之二分之一為上限。

正修科技大學

碩士班研究生更換學位論文題目暨指導教授申請單

系 所 班 別			申請日期	
學 生 姓 名			學 號	
論 文 題 目	原 題 目			
	更改後題目			
申 請 原 因				
新任指導教授姓名			職 稱	
指導教授通訊地址 (含聯絡電話)				
同意指導簽名				
新任共同指導教授姓名			職 稱	
共同指導教授通訊地址 (含聯絡電話)				
同意指導簽名				
原任指導 教授簽章		所長簽章		
備註	1. 研究生如因特殊原因必須更換論文題目及指導教授時應填具本申請單。 2. 本單經原任指導教授、新任指導（共同）教授及系所主管簽可後送各碩士班彙整備查。 3. 申請截止日期依各所規定辦理。 4. 學位考試於學期結束日前完成，評分表及論文名稱應於口試後兩週內由各系所登錄成績後送教務處備查，以利製作學位證書。			

正 修 科 技 大 學

研究生撤銷碩(博)士學位考試申請書

系所名稱：_____

學號：_____

學生：_____

學生 _____ 已申請 _____ 學年度第 _____ 學期學位考試，

茲因 _____，擬

撤銷本學期申請之學位考試，敬請照准。

謹陳

指導教授：

系所主任：

教務長：

說明：

- 一、依據本校各系(所)辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知規定：已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內舉行學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 二、本申請書呈指導教授及系所主任、教務長簽章同意後，請影印送教務處註冊組及課務組存查，正本請由各系(所)留存備查。

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

正修科技大學師生研習學術研究倫理課程實施要點

106年9月25日教務會議通過

107年10月1日教務會議通過

- 一、正修科技大學(以下簡稱本校)為培養師生學術倫理素養，使其具備從事學術或教學研究工作所需正確倫理認知與態度，特訂定本校學術研究倫理課程實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任、專案教師及專業技術人員於三年內完成至少六小時學術倫理課程(以下簡稱本課程)研習；新進教師於一年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。
- 三、自107學年度起入學之碩、博士班學生，以入學第一學期結束前修習完成本課程為原則。
- 四、本校學生若擔任教學助理(教學獎助生)者應研習本課程，或配合各項計畫需求得修習本課程。
- 五、本課程實施方式如下：
 - (一)修習「臺灣學術倫理教育資源中心」網路課程，並通過總測驗取得修課證明。
 - (二)各學院、系所及通識教育中心辦理學術倫理研習課程。
 - (三)人事處、研究發展處及相關單位辦理研習課程(針對違反學術倫理類型及相關規範)。
 - (四)南區研究倫理聯盟辦理學術倫理研習課程。
- 六、本課程由主辦單位核發證明書，得列入教師評鑑或學生申請學位考試或教學助理評核。
- 七、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

碩士生撰寫畢業 論文須知

正修科技大學

碩士生撰寫畢業論文須知

MANUAL FOR GRADUATE THESES

Cheng Shiu University

一、圖書館典藏說明

依著作權法第 15 條第 2 項第 3 款及學位授予法第 16 條規定，學位論文以公開為原則，**推定**著作人同意圖書館得將學位論文上架公開閱覽。

二、論文延後公開申請

依學位授予法第 16 條，論文內容涉及國家機密、申請專利或法律另有規定等特殊情形，**並經學校認可後**，得不予公開或一定期間內不公開者，必須請圖書館配合延後紙本學位論文公開日期（依據教育部台高通字第 0970140061 號函文，**學位論文延後公開年限最長為 5 年**），請另填寫「博碩士論文延後公開申請書」，於繳交學位論文辦理畢業離校手續時提出申請。

三、上傳博碩士論文與離校手續注意事項

1. 請先將論文定稿電子檔以 PDF 格式上傳至「正修博碩士論文系統」。
2. 請先依照「正修博碩士論文上傳說明與步驟」的介紹申請建檔帳號，帳號：學號(例如：M96010001@gcloud.csu.edu.tw)，密碼：預設值為身分證字號(英文字母大寫)
3. 上傳論文由系所助教審查通過後，接到 E-mail 確認通知即可持紙本論文與電子檔授權書至圖書館一樓櫃檯辦理離校手續。
4. 繳交至圖書館的論文紙本**共 3 本**[**2 本精裝 + 1 本平裝**]。
5. 上傳相關步驟與說明請下載附件!!!
6. 論文書皮請依各學院顏色裝訂，同學們可參考下面檔案所附之裝訂資訊，同學們也可找其他廠商，惟要記得書皮格式與字體燙金即可。
7. 在學位授予法與著作權法上，博碩士論文推斷為公開授權，不需經過著作者同意授權，即可公開。
8. 若有申請專利者，請於授權書上註明申請文號外，另需再向國家圖書館提出「博碩士論文延後公開申請書」，附件檔案可下載。
9. 若已畢業之研究生有論文需要重新申請抽換，請另填寫「紙本論文抽換申請書」，附件檔案可下載。

國家圖書館學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國____年____月____日

Application Date: ____/____/____ (YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name		學位類別 Graduate Degree	☐ 碩士 Master ☐ 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國____年____月____/____
學校名稱 University			系所名稱 School/Department		
論文名稱 Thesis / Dissertation Title					
延後公開原因 Reason for embargo	☐ 涉及機密 Contains information pertaining to the secret. ☐ 專利事項，申請案號： Filing for patent registration. Registration number: ☐ 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.				
申請項目 Options	☐ 紙本論文延後公開 Delay public access to the printed copies of my thesis, but leave the online bibliographic record open to the public.			☐ 書目資料延後公開 Delay public access to online bibliographic record of my thesis.	
公開日期 Delayed Until	民國____年____月____日 ____/____/____ (YYYY/MM/DD)			☐ 不公開 Prohibited from public access.	

申請人簽名：

Applicant Signature: _____

指導教授簽名：

Advisor Signature: _____

學校認定/審議單位章戳：

Seal of the Authorization Institute: _____

【說明】

- 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，請據實填寫本申請書並檢附由學校認定或審議單位認定之證明文件，經由學校向本館提出申請，無認定或審議單位章戳者退回學校處理。
- 論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份。
- 論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。
- 本館保存之學位論文依學位授予法應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔，二者依表單填寫日期公開。

【Notes】

- Please fill in all blanks and attach the certification documents approved by the university and apply through the university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
- If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.
- If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan (R.O.C.)
- The delayed date of printed copies and the independent viewing equipment will synchronize.
(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位_館藏組：_____ 日期/處理狀況：

典藏地：_____ 登錄號：_____ 索書號：_____

會辦單位_知服組：_____ 日期：_____ ☐ 移送並註記，原上架日期：_____

論文系統：_____ 日期：_____

(一)論文封面及內頁紙張規格：寬 21公分，長 29.6 公分（即A4尺寸）80 磅棒模造紙。

(二)封面邊界：

直式：上：2.3 公分，下：3 公分，左：2 公分（含裝訂線為3公分），右：2.5 公分。

橫式：上：3.7 公分，下：3.2公分，左：2.8 公分，右：2 公分。

(三)封面顏色：由圖書館依年度統一規定，並供應樣張。

(四)封面書寫：(碩士論文為平裝)

- | | |
|-------------|-----------|
| 1. 校名 | 5. 研究生姓名 |
| 2. 所別 | 6. 指導教授姓名 |
| 3. 論文名稱 | 7. 年、月 |
| 4. 題目中（英）名稱 | |

(五)論文第二頁裝訂考試合格證明（簽名頁），考試通過後請考試委員簽名、俟論文依考試委員指導修正後請指導教授以及系(所)主管簽名。

(六)內頁邊界：

直式：上：2.3 公分，下：3.5 公分（含頁碼），
左：2.5 公分（含裝訂線為3公分），右：2.5公分
橫式：上：2.3 公分，下：3.5 公分（含頁碼），
左：3 公分，右：2.5 公分

(七)論文內容次序：

- 1.封面(碩士論文為平裝)

2. 書名頁(格式如同封面)
3. 授權書（包括簽署人須知，裝訂於書名頁之次頁）
4. 考試合格證明（簽名頁）
5. 中英文摘要(摘要之敘述至少一頁)
6. 誌謝
7. 目錄(並以羅馬數字標出頁碼)
8. 表目錄(LIST OF TABLES)
9. 圖目錄(LIST OF FIGURES)
10. 符號(NOMENCLATURE)
11. 主文(以阿拉伯數字標示出頁碼)
12. 參考文獻
13. 表與圖(可在主文中，或將每章之表與圖全部集中列於主文之後)
14. 附錄
15. 自述
16. 著作權聲明

註：參考文獻書寫注意事項：

1. 文學院之中文文獻依分類及年代順序排列。其他學院所之文獻依英文姓氏第一個字母（或中文姓氏第一個字筆劃）及年代順序排列。
2. 期刊文獻之書寫依序為：姓名、文章名稱、期刊名、卷別、期別、頁別、年代。
3. 書籍之文獻依序為：姓名、書名、出版商名、出版地、頁別、年代。

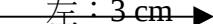
（八）書背印註校名、所別、題目、作者姓名、學年度。

上：2.3cm

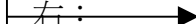


碩士論文（封面）邊界

左：3 cm
(含裝訂線)



右：
2.5 cm

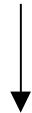


8

下：3 cm



上：2.3cm



論文內容邊界

— 左：3 cm
(含裝訂線) ➡

➡ 右：
2.5 cm

下：3.5 cm (含頁碼)



正修科技大學碩士生畢業論文編撰手冊

論文應包括：論文標題，發表人、指導教授、研究動機、研究目的、文獻探討、研究方法或研究設計、研究結果、結論、參考文獻、附錄…等。

最後提交的博士論文，必須合乎如下之規定：

第一章

正修科技大學碩士論文之標準格式

以下是寫作論文大略格式，詳細請參考說明所述。

樣本：

準備論文之外封面及書背樣本（書背印註：校名、系所別、題目、作者姓名、學年度）（碩士論文為平裝）

[1] 書名頁（與外封面同）

[2] 簽名頁：考試合格證明（打好簽名頁,考試通過後請考試委員簽名，

俟論文依考試委員指導修正後，才請指導教授以及系（所）主管簽名）

授權書（包括簽署人須知，**裝訂於簽名頁之次頁**）

[3] 全文中文摘要

[4] 全文英文摘要（Abstract）

[5] 誌謝

[5] 目錄（Contents）

[6] 表目錄（List of Tables）

[7] 圖目錄 (List of Figures)

[8] 符號 (Nomenclature)

[9] 主文開始 (主文之前以羅馬數字編頁碼，

主文開始以阿拉伯數字編頁碼)

CHAPTER I : INTRODUCTION

CHAPTER : II

CONCLUSION

(1) What's new?

(2) Contribution

(3) What's coming

(4) Suggestions to Future Research

[10] 參考文獻 (可依循ASME期刊之準用法)

[11] 表與圖 (表與圖可在主文中或將每章之表與圖集中列於主文之後，
二者擇一。)

[12] 附錄

[13] 自述

以下說明各項內容：

封面 (參考範本：封面) (碩士論文為平裝)(隸書)

[1] 書名頁 (參考範本：書名頁-1格式如同封面，書名頁-2) (隸書)

[2] 授權書 (包含簽署人須知，裝訂於書名頁之次頁)

[3] 考試合格證明(簽名頁)(參考範本: 簽名頁) (打好簽名頁, 考試通過後請考試委員簽名, 俟論文依考試委員指導修正後, 請指導教授以及系(所)主管簽名) (楷書)

(只有封面與書名頁選用隸書體, 簽名頁以下之各項均選用楷書體, 英文均選用 Times New Roman)

[4] 本論文中英文摘要:(摘要之敘述至少一頁)

摘要是对所研究的問題、方法、結論做簡要說明, 其目的是使讀者了解本文之大意及決定是否細讀。

[5] 誌謝:

通常作者在誌謝部份應感謝所有幫助他的人, 尤其是他的指導教授。

[6] 目錄: 目錄應列出所有論文章節部份, 並以羅馬數字標出頁碼。

[7] 表目錄 (LIST OF TABLES)

[8] 圖目錄 (LIST OF FIGURES)

[9] 符號 (NOMENCLATURE)

[10] 主文: (頁碼: 以阿拉伯數字標出頁碼) 主文是論文之主體, 其內容可包含:

(1) 簡介

(2) 儀器及設備

- (3) 程序
- (4) 結果
- (5) 結果討論
- (6) 結論
- (7) 建議

以上主文項目乃供參考用，主文可隨論文變化，目的是將研究成果，很清楚、完全且合乎邏輯的表達出來，使讀者易於了解。

[11] 參考文獻(可依循ASME期刊之標用法)

[12] 表與圖(表與圖可在主文中或將每章之表與圖集中列於主文之後，二者擇一。)

[13] 附錄：

[14] 自述

以下主文內容說明如下：

(1) “簡介”(通常是第一章)是對所討論的問題簡潔的說明，如：

- (a) 問題的定義。
 - (b) 問題的歷史回顧。
 - (c) 研究的目的。
 - (d) 文獻收集與審閱，討論此問題以前研究的情形，所遇到的困難，對以前的方法的批評。
- 簡介的目的是激發讀者的興趣及洞察問題，並提供過去的研究背景和最新的研究資料。

(2) “儀器及設備”應詳細清晰，使他人可以重複設立研究設備需要。

(3) “程序”需清楚仔細，使讀者易於模擬操作。

(4) “結果”，結果應是詳細描述及解釋資料內容，並包括表、圖及摘

要，大部份的原始研究資料應置於附錄內。

(5) “結果討論”討論應指出本論文之重點及有意義的資料。

(6) “結論”論文結論應是研究報告結果的摘錄，須有事實根據，每個分開的結論應是一個句子，全部的結論應有邏輯次序，通常結論不包括在本文內，而且不需再提及更廣的範圍，結論應具有相當的水準。

(7) “建議”論文在取得資訊及測試值中發覺許多有趣及有價值的相關問題，因此，作者可提出未來相關研究的改善建議。這些建議雖比不上在論文裡的意見或試驗性的假設，但對以後研究相關領域的研究人員具有相當的俱值。

[11] 參考文獻：請參閱本手冊第三章：註腳、參考文獻、縮寫之規定。

[12] 表與圖

(論文之表與圖可在主文中，或將每章之表與圖全部集中列於主文之後。表與圖不可有的在主文中有的列於主文後，也不可列於每章之後)

請參閱本手冊第二章：格式與打字之規定。

[13] 附錄：

應包括研究值或是從表格、圖形、或圖片查出的資料，它應包括計算、推導、目錄、及調查表，附錄的目的是使讀者了解資料細節，以證實主文的結論，如果在主文內陳述細節易使主文陳述混淆。如上所述及之表格、圖形或圖片等，與其置於主文內不如置於附錄，縮寫目錄摘要或符號說明應列於第一章之前。

第二章

格式與打字

下列各段描述關於論文的格式與打字規範。

紙張：

請準備提交5份論文，其所使用的紙張含棉量至少 25% 而且必須是標準的A4規格，80磅紙為佳，14磅紙亦可。

打字：

論文打字須用黑色色帶，打在紙張之上面，不可有明顯之塗改痕跡，濃淡不均，或污漬。

內頁邊界（留空）：

直式：內頁每頁論文；上邊空2.3公分，下邊空3.5公分(含頁碼)，

左邊空3公分(含裝訂線)，右邊空2.5公分。

若全段僅剩一行，請於原頁完成不必另起新頁。章節、摘要、目次

表或其他主要段落，上邊須留空2.3公分。

間隔：

除了引言、註腳須用單間隔，參考文獻可混合使用間隔與雙間隔外，論文內容須使用雙間隔（打一行空一行）。每頁不得少於20~25行。比照WORD 2000, 雙間隔, 字型大小12-14。

段落縮格：

每段落第一行須從第七格寫起。

引文：

引文長度若短於2句或4行，須併入本文並以“、”雙引號標示。引文末尾若為逗點（，）或句點（。），則逗點與句點應在引號內，若為冒號（：）或分號（；），則冒號與分號應在引號外，若為問號（？）或驚嘆號（！），則應在引號內。引文若超過2或4行且非原文段落開始，則引此文須以單間隔且由左邊縮進四格打出，不須使用引號。引文若為原文段落開頭，則引文第一行須從左邊第七格以單間隔打起，第二行起仍以單間隔由左邊界縮進四格續打。

省略符號：一，．．．．，***等。

若在一引言之內省略符號用．．．三點表示，引言最好用完整的句子且用句點，即使原句可能已被省略。在完整的句子結論之後表示省略，須用．．．．點表示。小心，不要在第一個點之前留空格，因為第一點是句點。

方程式和公式：

方程式和公式應與上一行、下一行均空三行間隔，而且是距邊界之中間。為參考方便，方程式與公式應以阿拉伯數字編號，此編號通常放在此方程式或公式第一行右邊且以括號（）括起來，且右括弧須與右邊界對齊。

字體：

論文須以打字代替手寫，除非不能避免書寫，例如在一個很複雜的設計圖裡無法打字時，書寫亦可接受。

編頁：

主文第一章以前之提要、目錄／表目錄．．等均以羅馬小寫數字(i, ii, iii, iv, etc.)編頁(1, 2, 3, etc)，論文每頁均需編頁，除了簽名頁以外，書名頁編頁被認為是“i”，但此“i”通常省略不標示，所以第一個編頁是“ii”，頁碼標示位置應於紙張距下頁端3.5公分之正中央。

論文中主要的段落及次段落：

論文中主要的段落如:提要、目錄、表、圖、簡介、章節、書目等，應該由新的一頁開始，標題應大寫而且打在距離該頁上端2.3公分之中央（本文一般距離上頁端2.3公分）。每章的第一行應標明CAPTER接著章數以羅馬大寫表示，章與章數應打於該行中央，距離2個間隔（即打字員敲三次換行鍵）後打標題，距離2個間隔後開始打第一行。

在每一章裡，標題及次段落的間格規定如下：

大標題：

如果在一章裡只有一個標題，其次段落，每個字的第一個字母應大寫，且應與上大距離2間隔（即打字員打三次換行）與下文距離1間隔（打字員打二次換行鍵），使人很清楚看到此段的抬頭。

次標題：

若有兩個標題，其主要標題應如上段規定，其次段落與上、下文均距離1間隔，每個字的第一個字母大寫，抬頭從左邊界打起，使人很清楚看到此段抬頭。

第三標題：

如果有三層次的標題，其大標題與次標題如上所述，第三標題則內縮七格（如同一般段縮格），每個字的第一個字母大寫，與上文距離1間隔，於抬頭末尾加一句點“。”，空2格後於同一行開始行文。

圖形：

論文中的圖 “Illustrations”

各種的Illustrations應統以figures稱之，例如“Figure 1”，“Figure 2”，但是也可以以各章為編號，如Fig. 5-2，或在附錄裡Fig. A-6。每張圖，必須有文字說明，其他尚有如下規定：

- (1) 其邊界應如一般邊界之規定。
- (2) 每張圖應該使用黑、白二色，較好的方法是照像或直接製版。圖形寧可使用各種不同形式的虛線，禁止使用彩色線條，因製成微縮片時(Microfilm)，彩色曲線所表示的作用將喪失。
- (3) 若需在圖形上打上各種文字說明與數字等，可於複印後為之，只要論文圖形表面構造令人滿意即可。
- (4) 每一個圖形的編號及文字說明應打於圖形下方，每一個字的第一個字母應大寫，如：Figure 4 Schematic Diagram of the F-42

Rationalizer。所有的圖形文字說明亦應列表，統放在“圖形目錄”裡。

- (5) 圖形中某部份必須用手寫時，亦可接受，但須書寫整潔，長度尺寸等工程圖形通常須用手寫，然打字亦可。
- (6) 若圖形過大必需折疊時亦可，但需遵守一般邊界的規定，但若圖形零散或在論文後加裝口袋放置零散資料是不允許的。
- (7) 若有圖形必須使用照片時，應黏貼於論文頁上。
- (8) 體積過大的圖及表必須影印縮小。

列表：

請參考本手冊後“表”範例，表的編號及名稱應打在表上方每個字的第一個字母應大寫。

第三章

註腳、參考文獻、縮寫

有關註腳及參考文獻有許多不同的系統，學生可依循ASME期刊之標準用法。同一文獻之文字使用單間格，而上下文獻之間以雙間格打字，對於名稱、期刊、協會、出版公司等應使用標準縮寫。

標準縮寫：

論文作者請用所專攻領域的標準期刊所使用的縮寫為之。

數字：

在論文主文裡，若數字為10或大於10則直接以阿拉伯數字表示，若小於10則應拼字。任何數目，若是在句首則必須拼出。若數字出現在一連串的統計序列裡（e.g. 2, 4, 29, and 48），應以數字表示，若是日期、頁數、街號、電話號碼、十進位、百分比、錢總數，也是以數字表示。