國立臺中科技大學

會計資訊系

碩士班
學生手冊

(105學年度入學適用)

中華民國105年8月30日

目　　錄

一、國立臺中科技大學學則..... 1
二、國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點..... 13
三、國立臺中科技大學學生選課辦法 16
四、國立臺中科技大學碩士班研究生指導教授及學位考試要點 18
五、國立臺中科技大學碩士學位考試辦法 20
六、國立臺中科技大學碩士在職專班作業要點 21
七、國立臺中科技大學會計資訊系碩士班修業要點 22
八、國立臺中科技大學會計資訊系碩士班課程標準 25
九、國立臺中科技大學會計資訊系碩士班課程地圖 27
十、國立臺中科技大學會計資訊系碩士在職專班課程標準 28
十一、國立臺中科技大學會計資訊系碩士在職專班課程地圖 29
十二、碩士班學位考試作業時程 30
十三、碩士班學位考試申請作業流程 32
十四、國立臺中科技大學專案退選申請單 33
十五、國立臺中科技大學特殊狀況加退選申請單 34
十六、國立臺中科技大學列抵免修科目學分申請書 35
十七、國立臺中科技大學碩士班研究生指導教授提報單 36
十八、國立臺中科技大學碩士在職專班研究生指導教授提報單 37
十九、國立臺中科技大學碩士班研究生更換指導教授提報單 38
二十、國立臺中科技大學碩士在職專班研究生更換指導教授提報單 39
二十一、國立臺中科技大學碩士班研究生參加學位考試申請書 40
二十二、國立臺中科技大學碩士在職專班研究生參加學位考試申請書 41
二十三、國立臺中科技大學研究生取消學位考試通知單 42
二十四、國立臺中科技大學碩士班研究生論文口試考試委員聘函 43
二十五、國立臺中科技大學碩士在職專班研究生論文口試考試委員聘函 .. 44
二十六、國立臺中科技大學碩士班研究生申請學位考試時程表 45
二十七、國立臺中科技大學碩士在職專班研究生申請學位考試時程表 46
二十八、國立臺中科技大學碩士論文更改論文題目申請表 47
二十九、國立臺中科技大學碩士班研究生論文考試結果通知書 48
三十、　國立臺中科技大學碩士在職專班研究生論文考試結果通知書 49
三十一、國立臺中科技大學碩士學位論文口試評分表 50
三十二、國立臺中科技大學指導教授口試、指導費 51
三十三、國立臺中科技大學碩士班研究生畢業資格審核明細表 52
三十四、國立臺中科技大學碩士在職專班研究生畢業資格審核明細表 53
三十五、國立臺中科技大學會計資訊系碩士班專題講座心得表格 54
三十六、國立臺中科技大學校園車輛收費要點 55
三十七、國立臺中科技大學空調設備使用管理要點 57
三十八、國立臺中科技大學冷氣卡(節能 IC 卡)購買申請表 61
三十九、國立臺中科技大學學位論文格式規範 62
四十、　國立臺中科技大學圖書館電子論文繳交流程 85
四十一、國立臺中科技大學圖書館繳交學位論文注意事項 87
四十二、國家圖書館論文授權書 88
四十三、國立臺中科技大學碩士論文授權書 89
四十四、國家圖書館學位論文公開閱覽及延後公開處理原則及方式說明 .. 90

國立臺中科技大學學則

94.11.24 九十四學年度第一學期第三次教務會議修正通過
94.12.06 九十四學年度第一學期第一次校務會議修正通過
95.01.12 九十四學年度第一學期第四次教務會議修正通過
95.10.13 教育部臺技(四)字第 0950148443 號函核備
96.10.23 九十六學年度第一學期第一次校務會議修正通過
96.12.18 教育部臺技(四)字第 0960194227 號函核備
98.06.16 九十七學年度第二學期第一次校務會議修正通過
98.11.03 九十八學年度第一學期第一次校務會議修正通過
98.12.04 教育部臺技(四)字第 0980205924 號函核備
99.06.15 九十八學年度第二學期第一次臨時校務會議修正通過
99.11.01 九十九學年度第一學期第一次臨時校務會議修正通過
100.01.17 九十九學年度第一學期第二次臨時校務會議修正通過
100.03.15 教育部臺技(四)字第 1000036057 號函核備
101.10.02 壹百零壹學年度第一學期第一次校務會議修正通過
101.11.19 教育部臺技(四)字第 1010218944 號函核備
102.03.05 壹百零壹學年度第二學期第一次校務會議修正通過
102.06.25 壹百零壹學年度第二學期第二次臨時校務會議修正通過
102.07.17 教育部臺教技(四)字第 1020108433 號函核備
103.03.05 教育部臺教技(四)字第 1030024884 號函備查
103.06.17 壹百零貳學年度第二學期第一次臨時校務會議修正通過
104.03.31 壹百零叁學年度第二學期校務會議修正通過
104.05.26 教育部臺教技(四)字第 1040067779 號函備查
105.03.23 教育部臺教技(四)字第 1050035813 號函備查

第一篇 總則

第一條

本學則遵照教育部「大學法」、「大學法施行細則」、「專科學校法」、「專科學校法施行細則」、「專科學校夜間部設立辦法」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及相關法令規定，並參酌本校實際情形訂定之。

第二條

本校處理學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。各學制學生除應遵守各篇規定外亦應依所屬學制專則規定辦理。

第二篇 入學、註冊、選課

第三條

本校招收各學制學生應組成招生委員會，並秉持公開、公正、公平之原則辦理各項招生事宜及訂定各項招生辦法。僑生、外國學生另依相關法規入學。

第四條

凡經錄取之新生(含新轉入之轉學生)，應於規定日期辦理報到入學程序，並繳驗正式學位(畢業)證書或同等學歷(力)證件及其他規定之文件。證件不齊、逾期未報到或未依規定註冊者，取消入學資格。如有正當理由經核准緩繳者，得暫准入學，但須在規定時間內補繳，否則取消其入學資格。

第五條

新生(含新轉入之轉學生)因重大疾病、應徵召服義務役、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或其他特殊事故不能按時入學者，得依本校「學生申請保留入學資格辦法」之規定辦理保留入學資格。

第六條

新生(含新轉入之轉學生)入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、塗改等事情，一經查明，即開除學籍，如在畢業離校後發現者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第七條

學生每學期須於規定期限內，依規定繳納各項費用、並完成學則所訂修課學分數之選課相關程序，即完成註冊手續；因故不能如期辦理註冊程序者，應依照「學生請假規則」申請延期辦理，但以開學後正式上課之日起二週內為限。若於延期辦理註冊程序截止前，仍未依規定到校辦理繳費、選課等註冊程序，除辦理休學手續者外，新生取消入學資格，舊生應令退學。

第八條
學生入學前已修習及格之科目與學分，各系於檢視課程內容、學分等資料後，依照本校「學生抵免科目學分作業要點」辦理抵免。經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，抵免學分之申請，須在入學後第一學期開學正式上課日起二週內提出申請辦理完成，逾期不予受理。

第九條
學生外國學歷採認依本校「外國學歷採認辦法」辦理。

第十條
雙聯學制相關事宜依本校「辦理跨國雙學位制實施辦法」辦理。

第十一條
各科科目按學分計算，以每週授課一節滿一學期者為一學分，一學期以十八週為標準；實習科目，得不計學分，其計學分者，以二或三小時為一學分。

第十二條
學生選課應依本校「學生選課辦法」、「校際選課實施要點」、及「暑期重(補)修實施要點」辦理。

第三篇　成績、請假、考試
第十三條
學生學業成績之計算由任課教師於教務處(進修部(夜間部))網站之課程教學大綱明訂，並於上課時公佈；凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。

第十四條
學生因故不能上課者，應依本校「學生請假規則」辦理請假手續；經核准給假而缺席者為缺課，未經准假擅自缺席者為曠課。

第十五條
學生任一科目曠、缺課總節數達該科全學期授課總節數三分之一時，不得參加該科目期末考試，且該科目學期成績以零分計算。惟學生代表學校參加校外活動並請准免扣考假或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，該科目成績得視需要與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理。

第十六條
學生因病或特殊事故不能參加考試，應依本校「學生請假規則」處理，請假經核准者，其補考成績以六十分為基數(碩士班以七十分為基數)，超過基數部分以七折計算，不及格時按原成績計分。但學生因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假補考者，免予折扣計算；未經准假擅自不參加考試者，成績以零分計算。

第十七條
補考之學生憑批准之請假單自行找任課教師補考，教師於補考後依教務處規定時間將補考學生之學期成績送交註冊組登錄，唯情形特殊經所系科主任同意者得酌予延長。應補考之學生，經與授課教師約定補考時間而無故未到者，其補考成績以零分計。

第十八條
學生考試違規，應依本校「考試規則」處理。

第十九條
各項成績經任課教師評定上網傳送確認後，即不得更改。成績單寄發後，對教師所評成績有疑異者，需於二週內提出申請。如發現試卷評分錯誤、成績計算錯誤或遺漏者，由教師書面提出，經系(科)所務會議查證確實，並經教(部)務會議通過始得更改。

第二十條
學生各種試卷，應由任課教師妥為保管，以備查考或主管教育行政機關調閱，其保存期限應與本校所訂申訴提出期限一致；但依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第四篇 休學、復學、退學、開除學籍
第二十一條
經本校獎懲委員會決議必須辦理休學者，應令休學。

第二十二條
學生因病、清寒或特殊事故，得申請休學一學期、一學年或二學年，學生申請休學須於各學期開學至期末考試前一日(不含例假日)前辦理，逾期不得申請辦理休學。需於寒暑假期間申請休學者，亦應於次學期註冊前辦理之。

第二十三條
學生申請休學或退學者，未成年者須經家長或監護人同意，並於申請書中敘明理由並檢附相關證明文件依規定程序辦理，經核准並辦妥離校手續後始得離校。

第二十四條
休學以兩年為限，休學期滿後如因重病、經濟或特殊事故等因素，無法及時復學者，得專案報請　校長核准後，再予延長一學年，需延長休學者應於休學期滿前辦理手續；休學期滿未復學者以退學論。

第二十五條
學生於休學期間應徵服役，須檢同徵集令影本，向學校申請延長休學期限，休學期間不計入休學年限。學生因懷孕、分娩或撫育 3 歲以下子女休學者，得繳驗醫療機構證明後，比照男學生休學服兵役之規定，休學期間不計入休學年限。

第二十六條
學生肄業或休學期間，其行為表現，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，依本校「學生獎懲辦法」之規定予以適當獎懲。

第二十七條
休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學期、年級續讀。學期中途休學者，該休學學期內之成績概不計算。原肄業所系科組變更或停辦時，應輔導學生至適當所系科組續讀。

第二十八條
退學生如在校肄業滿一學期具有成績且其學籍經核准者，得發給修業證明書。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第二十九條

學生有下列情形之一者，應予開除學籍：
一、有本學則第六條情形者。
二、經獎懲委員會決議開除學籍者。

第三十條
依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。
前項受處分研究生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。

第五篇 學籍管理
第三十一條
本校建立學生學籍記載表應詳細登記其學號、姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、原畢業學校學歷、入學年月、所屬之所系科組、入學身分別、休學、復學、退學、轉系科、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通信地址、及學生相片等。

第三十二條
本校在校生及畢業生申請更改姓名、出生地或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，向註冊組申請辦理。其畢業生之學位(畢業)證書，由本校核對、改註並於畢業生名冊註記更改事項。

第三十三條
本校於學生入學後繕造新生(含保留入學資格)及新轉入之轉學生名冊，學生退學後繕造退學生名冊，學生畢業後繕造畢業學生名冊(含歷年成績表)，學生更改姓名、出生地或出生年月日等事項應繕造名冊，以上名冊應建檔並永久保存。

第三十四條
學生在校肄業之系別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學等學籍記錄，概以本校教務單位各項學籍與成績登錄原始表冊為準。

第三十五條
學生肄業期間因故出國依本校「學生出國期間有關學籍處理要點」辦理。

第六篇 大學部專則
第三十六條(入學資格)
本校於每學年規定期間內，得經相關入學招生管道方式公開招收各系新生；其招生辦法經報請教育部核定後實施，並據此訂定相關之招生簡章。
一、凡具有下列資格之一，經各招生管道錄取者，得就讀本校四年制一年級：
(一)公立或已立案之私立高級職業學校或高中(包括高中附設之職業類科)畢業者。
(二)公立或已立案之私立高級職業進修(補習)學校(含空中補校)畢、結業，持有資格證明書者。
(三)公立或已立案之私立高級中學附設之職業類科進修(補習)學校(含空中補校)畢、結業，持有資格證明書者。
(四)合於教育部同等學力相關報考規定者。
二、凡具有下列資格之一，經各招生管道錄取者，得就讀本校二年制三年級：
(一)公立或已立案之私立專科學校畢業者。
(二)公立或已立案之私立專科學校進修(補習)學校畢、結業，持有資格證明書者。

(三)合於教育部同等學力相關報考規定者。

三、凡具有下列資格之一，經各招生管道錄取者，得就讀本校學士後第二專長學士學位學程：

(一)公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業獲有學士(含)以上學位,且已服畢兵役或無兵役義務者。

(二)符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業獲有學士(含)以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。

第三十七條(招收轉學生)

本校各系原核定新生名額，遇有缺額時得辦理轉學招生；招生辦法於招考前擬定，並報請教育部核定後實施，並據此訂定簡章。

第三十八條(修業期限與總學分)

本校採學年學分制，二年制日間部各系修業期限二年；進修部(夜間部)修業期限二年，所修學分總數至少須修滿七十二學分；四年制日間部各系修業期限四年；進修部(夜間部)修業期限四年，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分；學士後第二專長學士學位學程修業期限一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士以上學位層級領域差距甚大者應加修部分基礎學科，且不計列為畢業學分數；相關領域同性質科目學分得依本校學則及相關規定辦理學分抵免；抵免後其實際修習取得學分數不得少於四十學分。

學生（除學士後第二專長學士學位學程外）在修業期限內，未能修足規定學分者，得延長修業期限，至多得延長二年，下列情況者得再申請延長修業期限：

(一)身心障礙學生：可申請再延長修業期限二年。

(二)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生：依申請者情況核定。

(三)修讀雙主修學生：依修習辦法之規定辦理

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應於註冊入學後增加其應修習之畢業學分數至少12學分，增加之學分數及修習科目別由各學系訂定之。

第三十九條(修課學分上下限)

日間部二年制學生每學期修習學分數不得多於二十八學分，不得少於九學分。四年制學生一至二年級每學期修習學分數不得多於二十五學分，不得少於十六學分，三至四年級學生每學期修習學分數不得多於二十五學分，不得少於九學分，學士後第二專長學士學位學程學生每學期修習學分數不得多於二十八學分，不得少於十二學分。進修部(夜間部)各學制學生每學期修習學分數均不得少於九學分，修習學分數之上限則同日間部規定。

若有實際需要增、減修學分者，得經各該系主任核定之，但減修學分以應屆畢業班或全學期至校外實習學生為限，且減修後學分不得少於五學分。

第四十條(繳費與退費)

學生於每學期註冊時，應依規定繳納各種費用，學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照本校「學生休退學退費作業要點」之規定辦理。進修部(夜間部)學生每學期應繳納之學費，以學分學雜費為計算單位，並依規定繳納各種費用。

第四十一條(成績繳交)

各科目期中及學期成績，授課教師須於各該科目考試完畢五日內，至本校教務系統登錄，學生各項成績系統永久保存。學生各種試卷及評分相關資料由任課教師妥為保管(至少一年)，以備學生查詢。

第四十二條(成績分類)

學生成績分為學業及操行兩項，並採百分計分法核計，以一百分為滿分，六十分為及格。

第四十三條(成績計算)
本校學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方式計算：
一、各科目學分數乘該科目之學期成績為積分。
二、各科目學分相加為學分總數。
三、各科目積分相加為積分總數。積分總數除以學分總數為學期成績總平均。
四、學期成績總平均之計算包括不及格科目之成績在內。
五、各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

第四十四條(轉系)
學生轉系依本校「大學部學生轉系辦法」辦理。

第四十五條(修讀輔系)
學生修讀輔系，依本校「大學部學生修讀輔系辦法」辦理，其辦法另定之，並報請教育部備查後施行，修正時亦同。

第四十六條(修讀雙主修)
學生修讀雙主修，依本校「大學部學生修讀雙主修辦法」辦理，其辦法另定之，並報請教育部備查後施行，修正時亦同。

第四十七條(修讀學程)
學生修讀學分學程依本校「學分學程實施辦法」辦理。

第四十八條(學位授予)
學生修業期滿，成績、學分數、及修業期限符合本校及各該系所訂畢業條件者，由本校授予學士學位，頒發學士學位證書。學士後第二專長學士學位學程則加註各該學位學程名稱。

第四十九條(延修規定)
應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期應辦理申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目(男生辦理緩征)，惟若學生除了畢業門檻外，已完成課程標準之畢業學分者，除所屬系另有規定外，當學期得不選課，自行參加校外舉辦之檢定，以取得畢業門檻，但仍需繳交學生平安保險費及電腦資源使用費完成註冊程序。

第五十條(延修收費標準)
延長修業期限學生，應於每學期開學前返校辦理註冊、選課及繳費，但不予編班。延長修業期限學生，其補修學分之收費規定如下：
一、日間部延長修業期限學生
(一)延長修業期限補修學分達十學分者(不含學分另計課程)，仍依一般學生收費方式註冊繳費。
(二)補修學分數在九學分(含)以下者(不含學分另計課程)，應按學生實際修習學分數收費。學分另計或學分數為零學分之課程，以一節課比照一學分收費。
二、進修部(夜間部)延長修業期限學生收費比照一般進修部(夜間部)學生收費方式註冊繳費：
(一)依學生實際修習學分(含小時)數決定收費標準。
(二)軍訓、體育等課程，以一節課比照一學分收費。

第五十一條(提前畢業)
學生修業期間成績優異，符合下列條件，得申請提前一學年或一學期畢業（新生、轉學生入學編入三年級(含)以上者，不得申請提前畢業）：
一、申請前各學期學業平均成績均在八十五分(含)以上或學業成績累計名次在該系該班級前百分

之十。
二、申請前必修科目皆及格。
三、申請前各學期操行成績均在八十五分(含)以上。
四、有實習年限者，應先完成實習。
五、在符合修課學分上下限規定下，確能於期限內修畢規定之畢業學分總數(含校定及系定畢業門檻)。
符合上列申請資格之學生，提前一學年者應於預期畢業學年之前一學期（大二下學期）開學兩週內提出申請，提前一學期者應於預期畢業學期之前一學期（大三下學期）開學兩週內提出申請，由系務會議審議通過，再經本校教(部)務會議複審通過後，辦理各項作業。

第五十二條（退學條款）
學生有下列情形之一者，應令退學：
一、全學期曠課節數累積滿四十五節者。
二、休學逾期未復學或逾期未註冊者。
三、操行成績不及格者。
四、學生學期成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分總數二分之一者；但學期修習科目日間部學生在九學分以內(含)而進修部(夜間部)學生在六學分以內(含)及學士後第二專長學士學位學程學生，不在此限。
五、修業期限(含延長修業期限)屆滿，仍未修足應修之科目與學分數者。
六、違反校規情節嚴重，經獎懲委員會決議退學者。
七、外國學生、僑生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定之運動績優學生，其學業成績退學規定放寬為：其學業成績不及格科目之學分數連續二學期達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學；但學士後第二專長學士學位學程學生，不在此限。
八、學生未經本校許可在國內外大專院校修讀雙學位，具有雙重學籍者。
九、依本學則其它有關條文之規定應令退學者。
十、無前列各款事由，而自動退學者。

第五十三條(身心障礙生退學條款)
身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。
前項所稱身心障礙學生為具有下列情形之一：
一、領有身心障礙手冊者。
二、各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

第五十四條(相關規定)
本篇未規定事項，悉依照本學則相關規定辦理。

第七篇 碩士班專則
第五十五條(入學資格)
本校於每學年規定期間內，得經相關入學招生管道方式公開招收各所新生；其招生辦法經報請教育部核定後實施，並據此訂定相關之招生簡章。
凡具有下列資格之一，經各招生管道錄取者，得進入本校研究所碩士班就讀：
一、公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業獲有學士學位者。
二、符合教育部採認規定之國外大學畢業獲有學士學位者。
三、合於教育部同等學力相關報考規定者。

第五十六條(修業期限與總學分)

本校採學年學分制，碩士生不包括畢業論文至少應修二十四學分，惟各系所得視需要酌予提高，學生須修滿所屬系所規定學分方得畢業。各碩士班應修科目之名稱、學分數及設置年度，由各系所自訂之。在職專班研究生依本校「碩士在職專班作業要點」辦理。

碩士班修業期限以一至四年為限，下列情況者得申請延長修業期限：

(一)碩士班在職及在職專班學生：須經所屬系所專案呈請校長核准，且至多以一年為限。

(二)身心障礙學生：至多可申請延長修業期限二年。

(三)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生：依申請者情況核定。

第五十七條(修課學分上下限)

學生每學期修習學分數之上下限，由各所自行訂定，第三年以後至少修習一個科目。選課應按年循序就各該所規定科目表修習並經所長核准。

第五十八條(繳費與退費)

學生在修業前兩年期間每學期註冊時，應依照規定繳納全額學雜費基數，學分費另計。三、四年級應繳交學雜費基數，若修習論文以外之課程應加收學分費。註冊後申請休學或退學者，其退費標準亦依照教育部之規定辦理。

第五十九條(先修科目)

碩士班先修科目之修習，得由各系所自行訂定。碩士生補修所屬系所規定之大學應修先修基礎科目，可登錄其學分、成績，但不計入當學期及畢業總平均計算，亦不計入畢業學分，其收費標準比照學生所屬系所之大學部學分收費標準，未補修及格前，不得參加學位考試。

第六十條(成績繳交)

各科目學期成績(除碩士論文外)由任課教師於該科目之學期考試後，至本校教務系統登錄，學生各項成績系統永久保存。學生各種試卷及評分相關資料由任課教師妥為保管(至少一年)，以備學生查詢。

第六十一條(成績分類)

碩士生成績採百分計分法核計，百分計分法以一百分為滿分。各科目學業成績以七十分為及格。操行成績以六十分為及格。

第六十二條(成績計算)

碩士班畢業生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均。其學業平均成績計算方法如下：

一、每一科目之成績乘以該科之學分數後累加計算，為成績積分總和。

二、學期成績積分總和除以修習學分數總和，為學期學業平均成績。

三、各學期成績積分總和除以修習學分數總和，為學業平均成績。

前項學業成績之計算，含不及格科目成績，但不包括補修各系規定之大學應先修基礎科目成績。

第六十三條(學位考試)

碩士生須依照本校及各系所之規定，舉行碩士學位論文考試，各系所亦可視其需要另外舉行候選人資格考試（鑑定）。若另外舉行候選人資格考試，需資格考試（鑑定）及格後，始得申請學位論文考試。藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。

第六十四條(學位考試辦法)

碩士生學位考試辦法，依本校「碩士學位考試辦法」辦理，各系所得自行訂定施行細則，經教(部)務會議通過呈請　校長核定，並報教育部備查後施行，修正時亦同。

第六十五條(學位授予)
學生修業期滿，成績、學分數、及修業期限符合規定，並依規定參加學位考試及格者由本校授予碩士學位，須發碩士學位證書。

第六十六條(開除學籍)
學生學位論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，且經學位考試委員會審查確定者，將開除該生學籍。若已授予學位者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第六十七條(退學)
學生有下列情形之一者，應令退學：
一、休學逾期未復學或逾期未註冊者。
二、操行成績不及格者。
三、碩士生學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考不及格者應予以退學。
四、修業期限(含延長修業期限)屆滿，仍未修足應修之科目與學分數者。
五、違反校規情節嚴重，經獎懲委員會決議退學者。
六、學生未經本校許可在國內外大專院校修讀雙學位，具有雙重學籍者。
七、依本學則其它有關條文之規定應令退學者。
八、無前列各款事由，而自動退學者。

第六十八條(相關規定)
本篇未規定事項，悉依照本學則相關規定辦理。

第八篇 附設專科部專則
第六十九條(入學資格)
本校於每學年規定期間內，得經相關入學招生管道方式公開招收各科新生；其招生辦法經報請教育部核定後實施，並據此訂定相關之招生簡章。
一、凡具有下列資格之一，經各招生管道錄取者，得就讀本校五年制一年級：
　(一)公立國民中學或已立案私立初級中等學校畢業者。
　(二)國民中學附設補校結業持有資格證明書者。
　(三)合於教育部同等學力相關報考規定者。
二、凡具有下列資格之一，經各招生管道錄取者，得就讀本校二年制一年級：
　(一)公立或已立案之私立高級職業學校職業類科畢業或五年一貫制職業學校畢業者。
　(二)公立或已立案之私立高級中學附設之職業類科或綜合高中畢業者。
　(三)公立或已立案之私立高級職業補習學校(含空中補校)、實用技能班(學程)(原延教班)結業，取得主管教育行政機關所發之資格證明書，或高級職業進修學校畢業者。
　(四)公立或已立案之私立高級中學附設之職業類科補習學校(含空中補校)、實用技能班(學程)(原延教班)結業，取得主管教育行政機關所發之資格證明書，或高級中學附設之職業類科進修學校畢業者。
　(五)合於教育部同等學力相關報考規定者。

第七十條(招收轉學生)
本校各科原核定新生名額，遇有缺額時，得視情況招收轉學生；轉學考試辦法及相關事宜，由本校或聯合轉學招生委員會擬訂，報教育部核定後實施。

第七十一條(修業期限與總學分)
本校採學年學分制，日間部五專各科修業期限均為五年，所修學分總數至少須修滿二百二十學分方能畢業；日間部二專各科修業期限均為二年，所修學分總數至少須修滿八十學分方能畢業；進修部(夜間部)各科修業期限均為二年，所修學分總數至少須修滿八十學分方能畢業。學生在修業期限內，未能修足規定學分者，得延長修業期限，至多得延長二學年，下列情況者得再申請延長修業期限：
(一)身心障礙學生：可申請再延長修業期限二年。
(二)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生：依申請者情況核定。

第七十二條(修課學分上下限)
日間部五專各科學生，每學期所修學分前三年不得多於三十二學分且不得少於二十學分，後二年不得多於二十八學分且不得少於十二學分。日間部二專各科學生每學期所修學分比照五專後兩年修習學分限制；惟若有實際需要增、減修學分者，得經各該系主任核定之，但減修學分以應屆畢業班學生為限，且減修後學分不得少於九學分。進修部(夜間部)學生，每學期所修學分不得多於二十八學分且不得少於九學分。

第七十三條(繳費與退費)
學生於每學期註冊時，應依規定繳納各種費用，學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照本校「學生休退學退費作業要點」之規定辦理。進修部(夜間部)學生每學期應繳納之學費，以學分學雜費為計算單位，並依規定繳納各種費用。

第七十四條(成績繳交)
各科目期中及學期成績，授課教師須於各該科目考試完畢五日內，至本校教務系統登錄，學生各項成績系統永久保存。學生各種試卷及評分相關資料由任課教師妥為保管(至少一年)，以備學生查詢。

第七十五條(成績分類)
學生成績分為學業及操行兩項，並採百分計分法核計，以一百分為滿分，六十分為及格。

第七十六條(成績計算)
學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方式計算：
一、各科目學分數乘該科目之學期成績為積分。
二、各科目學分相加為學分總數。
三、各科目積分相加為積分總數。積分總數除以學分總數為學期成績總平均。
四、學期成績總平均之計算包括不及格科目之成績在內，但不含暑修成績。
五、各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和為畢業成績。

第七十七條(學生轉科)
學生轉科依本校「附設專科部學生轉科辦法」辦理。

第七十八條(學位授予)
學生修業期滿，成績、學分數、修業期限符合本校及各該科所訂畢業條件者，由本校授予副學士學位，頒發副學士學位證書。

第七十九條(提前畢業)
學生修業期間成績優異符合下列條件，得申請提前一學年或一學期畢業：
一、申請前各學期學業平均成績均在八十五分(含)以上或學業成績累計名次在該科該班級前百分之十。

二、申請前必修科目皆及格。
三、申請前各學期操行成績均在八十五分(含)以上。
四、有實習年限者，應先完成實習。
五、在符合修課學分上下限規定下，確能於期限內修畢規定之畢業學分總數(含校定及系定畢業門檻)。
符合上列申請資格之學生，提前一學年者應於預期畢業學年之前一學期（專三下學期）開學兩週內提出申請，提前一學期者應於預期畢業學期之前一學期（專四下學期）開學兩週內提出申請，由系務會議審議通過，再經本校教(部)務會議複審通過後，辦理各項作業。

第八十條(延修規定)
應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期應辦理申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目(男生辦理緩征)。

第八十一條(延修收費標準)
延長修業期限學生，應於每學期開學前返校辦理註冊、選課及繳費，但不予編班。延長修業期限學生，其補修學分之收費規定如下：
一、日間部延長修業期限學生
(一)延長修業期限補修學分達十學分者(不含學分另計課程)，仍依一般學生收費方式註冊繳費；補修五專前三年學分者，照前三年標準收費，補修後二年學分者，照後二年標準收費。五專前三年補修學分佔多數者，照前三年標準收費，五專後二年補修學分佔多數者，照後二年標準收費。至於五專前三年及後二年補修數均同者，仍應照前三年標準收費。
(二)補修學分數在九學分(含)以下者(不含學分另計課程)，應按學生實際修習學分數收費。學分另計或學分數為零學分之課程，以一節課比照一學分收費。
二、進修部(夜間部)延長修業期限學生收費比照一般進修部(夜間部)學生收費方式註冊繳費：
(一)依學生實際修習學分(含小時)數決定收費標準。
(二)軍訓(國防通識)、體育等課程，以一節課比照一學分收費。

第八十二條（退學條款）
學生有下列情形之一者，應令退學：
一、全學期曠課節數累積滿四十五節者。
二、休學逾期未復學或逾期未註冊者。
三、操行成績不及格者。
四、學生學期成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分總數二分之一者；但學期修習科目日間部學生在九學分以內(含)而進修部(夜間部)在六學分以內(含)者，不在此限。
五、修業期限(含延長修業期限)屆滿，仍未修足應修之科目與學分數者。
六、違反校規情節嚴重，經獎懲委員會決議退學者。
七、外國學生、僑生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定之運動績優學生，其學業成績退學規定放寬為：學期成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
八、學生未經本校許可在國內外大專院校修讀雙學位，具有雙重學籍者。
九、依本學則其它有關條文之規定應令退學者。
十、無前列各款事由，而自動退學者。

第八十三條(身心障礙生退學條款)
身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。

前項所稱身心障礙學生為具有下列情形之一：
一、領有身心障礙手冊者。
二、各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

第八十四條(相關規定)
本篇未規定事項，悉依照本學則相關規定辦理。

第九篇 附則
第八十五條
有關僑生休、退學、開除學籍或經查獲非法打工等事項，應即由本校學務處生活輔導組通報相關單位處理。

第八十六條
本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法、學生軍訓成績考查辦法及其他有關規定事項另訂之。

第八十七條
本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第八十八條
本學則若有未盡事宜，依教育部有關法令及本校規定辦理。

第八十九條
本學則經本校教(部)務會議及校務會議通過，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學學生抵免科目學分作業要點

89 學年度第 1 學期第一次教務會議修訂
教育部台（八九）技（四）字第 89165188 號函核備
95 年 5 月 2 日 94 學年度第 2 學期第 2 次教(部)務會議修正通過
96 年 10 月 16 日 96 學年度第 1 學期第 1 次教(部)務會議修正通過
98 年 3 月 24 日 97 學年度第 2 學期第 1 次教(部)務會議修正通過
98 年 10 月 6 日 98 學年度第 1 學期第 1 次教(部)務會議修正通過
98 年 12 月 29 日 98 學年度第 1 學期第 2 次教(部)務會議修正通過
100 年 3 月 29 日 99 學年度第 2 學期第 1 次教(部)務會議修正通過
102 年 5 月 21 日 101 學年度第 2 學期臨時教(部)務會議修正通過
105 年 6 月 13 日 104 學年度第 2 學期臨時教(部)務會議修正通過

一、為辦理學生申請學分抵免事宜，依據國立臺中科技大學（以下簡稱本校）學則第八條規定訂定本校學生抵免科目學分作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本校學生合於以下規定之一者得依據本點申請抵免科目學分：

(一)重考入學之新生、轉學或轉系(科)之學生。

(二)依照相關規定於國內外教育部認可之大學或獨立學院獲得學分後，考取本校之新生。(學分若由學分班修得者，成績須在七十分以上始得申請)

(三)新舊課程交替學生、重(補)修學生。

(四)申請放棄選讀雙主修、輔系或學程學生。

(五)依本校「學生出國期間有關學籍處理要點」及「本校與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法」規定於國外大專院校取得學分者。

(六)修讀學、碩士學位期間，修習碩、博士班課程成績七十分以上，其學分未列入畢業最低學分數內，而持有證明者。

(七)依其他規定或特殊情形，經簽准抵免者。

前述各款之申抵免科目若為專業科目者，其原修習取得學分之年限限制，由各系依其專業核定得否抵免。

三、抵免科目學分原則如下：

(一)科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，得互為抵免。

(二)科目名稱及內容皆不同而類科相同性質相近者，必要時得酌予抵免。

(三)高級中等學校教學科目得依第一款規定，抵免五專一、二年級科目學分。

(四)等同學制之科目學分得依前二款規定，互為抵免。

(五)因學分不可分割，學生取得之各科學分數不可拆割抵免。

(六)已申請抵免之科目不得再次申請抵免其他科目。

(七)凡修習科目為學年課時，若僅修一學期或有一學期不及格者不得計入畢業學分。

(八)因課程調整致原科目不再開設者，經系(科)、所主任同意，得以相近科目抵免之。

(九)空中大學(專科)進修學校修讀之科目學分，不得申請抵免。

四、不同學分數之抵免依下列原則處理：

(一)以多抵少者，以少之學分數登記。

(二)以少抵多者，不足之學分應以相近科目加以補足；若屬學年課者可抵免上學期或下學期，未抵免之學期應予重(補)修，但有特殊情形者得以指定相近科目抵免其所缺修之學分數。

五、抵免科目學分之辦理方式、應完成期限及審查單位：

(一)辦理方式：

1. 抵免科目學分之申請採線上申請方式，學生應於規定期限內將所有可抵免學分之科目向各審查單位辦理完成抵免程序。
2. 學分抵免審查單位得視需要要求學生提供原修習科目之相關資料，或以甄試方式進行學分抵免審查之依據。各系所如有特別規定者，從其規定。若審查不通過者，不得抵免。

(二)完成期限：

1. 新生、轉系(科)生或轉學生，以其入(轉)學前或轉系(科)前已取得之科目學分申請抵免者，應於入(轉)學、轉系(科)後當學期開學兩週內辦理完成。
2. 新舊課程交替或重(補)修學生，應於選課當學期開學兩週內辦理完成。
3. 核准赴國外學校修習學分者，應於取得成績(學分)證明兩週內辦理完成。

(三)抵免學分審查單位：

1. 專業科目：各所、系、科。
2. 博雅通識科目：通識教育中心。
3. 英語課程：語言中心
4. 體育課：體育室。
5. 軍訓科目：軍訓室。

(四)成績登錄：

1. 學生入學(含轉學)前已取得之科目學分申請抵免時，課程內容及年限經審核通過後，合於抵免之科目學分其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於各項成績登記文件中註明「抵」字表示抵免。
2. 奉核准赴國外學校修習學分者，合於抵免之科目學分其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於各項成績登記文件中註明「抵」字表示抵免。
3. 校內重(補)休或校際選課者申請預抵者，待修課完成後計入學生之學期成績。
4. 轉系科抵免者，以原成績登錄。

六、原修舊課程學生復學後修課及抵免規定如下：

(一)復學生自復學年級開始應依新課程標準修習學分；復學前已修習及格並取得學分者，全部採計，未修或不及格之必修科目，應依規定重(補)修。

(二)復學生應修畢復學後各年級所訂之必修科目學分，若復學後續修各學期之科目學分，於舊課程標準中已修習及格者，得免修。

(三)學生於下學期復學時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，應先行補修先修之科

目，或以相近選修科目代替；課程消失者得以新課程補足學分。

七、學生辦理抵免後應修學分數規定如下：

(一)本校學生申請抵免科目學分後，每學期應修學分數不得少於本校學則之規定，且仍應修滿入學時各該所、系、科、組原規定之課程標準之畢業學分，方可畢業。

(二)新生、轉學生或轉系(科)生，在原校所、系、科已修習及格之科目學分，轉入後非該所、系、科課程標準所定之科目，經轉入所、系、科主任同意，可列為選修學分計算；但至多以轉入系科課程標準所定跨系選修學分數為限。

(三)復學生之畢業總學分數應達其復學後所編入班級之該屆課程標準所訂之學分數；其選修總學分不得少於新舊課程所訂最低學分數。

八、各開課單位如須調整課程標準之必修科目(停開、更改科目名稱、學分數等)，應提供新、舊課程抵免科目對照表，據以辦理學生抵免作業。

九、學生抵免科目學分以不超過各系科所訂畢業應修總學分數之二分之一為限，並得視其免修學分數多寡編入適當年級就讀，但至少須修業一年，始可畢業。

十、本要點若有未盡事宜悉依本校學則或教育部有關法令辦理。

十一、本要點經教(部)務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學學生選課辦法

八十九學年度第一學期第一次教務會議修訂
教育部台（八九）技（四）字第八九一六五一八八號函核備
92.12.31.92學年度第1學期第3次教務會議修正通過
95.05.02.94學年度第2學期第2次教(部)務會議修正通過
96.03.13.95學年度第2學期第1次教(部)務會議修正通過
96.06.05.95學年度第2學期第2次教(部)務會議修正通過
97.03.04.96學年度第2學期第1次教(部)務會議修正通過
97.06.17.96學年度第2學期第2次教(部)務會議修正通過
98.12.29.98學年度第1學期第2次教(部)務會議修正通過
99.03.23.98學年度第2學期第1次教(部)務會議修正通過
99.10.12.99學年度第1學期第1次教(部)務會議修正通過
100.02.21.100學年度第2學期第1次教(部)務會議修正通過
101.09.25.101學年度第1學期第2次教(部)務會議修正通過
102.12.06.102學年度第1學期臨時教(部)務會議修正通過
103.06.24.102學年度第2學期臨時教(部)務會議修正通過

第 1 條　本辦法依照本校學則及相關法令訂定之。

第 2 條　學生入學後，未經所、系(科)主任同意不得跨校選修課程，否則所修課程學分一概不予認定。

第 3 條　轉學及轉系、科生，應先辦理科目學分抵免申請，再辦理選課或重(補)修。

第 4 條　本校課程預選由各所、系（科）於每學期期中考試結束後，於網路上公佈下一學期預定開授之選修科目名稱及內容，並得於適當時間，由各所、系（科）主任向學生說明各選修課程的概略內容，以輔導學生選課，並即於網路上由學生進行預選。

第 5 條　加、退選科目，應在開學日起二週內辦理，否則不予受理，逾期亦不得辦理；特殊狀況者，經教務長同意者不在此限。不得因加、退選科目而使其應修學分數少於或超過本校學則規定各學制各學期應修之學分數，若未達最低應修習學分數，依未完成註冊選課將以退學議處。

第 6 條　連續課程，需按先後次序修習。全學年科目，上學期未修習者，下學期不得修習。凡已修習及格之科目，不得重選，重選者其學分不計。通識課程不可抵免選修課程。

第 7 條　凡加選或重(補)修之科目應於開學後，各該科目第一堂上課時即前往上課，無故未到課者，視同曠課。

第 8 條　學生成績之登記，均以網路加、退選後結果為準，加選科目而未完成加選手續者，其學分成績不計；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論，其自行退選科目成績，以零分計算。

第 9 條　加退選或重（補）修科目，其必修或選修須以原所、系（科）所訂課程標準規定為準。

第 10 條　每一課程每一班級修課人數，由開課單位於校內選課系統設定之，惟通識課程以不低於三十人、其他課程不低於二十人，且不超過六十人為原則，經授課教授、所系科主任(含通識教育中心、語言中心及體育室主任)同意，得調整為六十人以上；碩士班每班人數不得少於四人（學、碩士合班者，每班人數不得少於五人且碩士生至少三人)。

第 11 條　凡冒授課教授或所系科主任簽名者，一律請各所屬所、系(科)主任移送學生事務處依校規議處，且取消該科目之選課。

第 12 條　學生所選之課程，不可有任何衝堂，否則各該科目成績均不予計算。

第 13 條　若擬加選之課程科目，學生原屬班級之下一個學期(年)會開授該課程科目，不可加選，惟符合學則提前畢業相關規定，提出申請，經系(科)務會議審議通過，再經本校教(部)務會議複審通過者，可辦理加選作業。

第 14 條　凡學生原屬班級所開必修課程科目，除經原屬所、系（科）主任核准外不得在其他班級修習。

第 15 條　相同科目選修非學生原屬所、系（科）之課程需經原屬所、系（科）主任核准，除課程名稱、學年課／學期課需相同外，其加選之學分數與上課時數不得少於原屬所、系（科）之課程科目的學分數，且不可跨學制修習低年級課程。

第 16 條　重(補)修之課程以原所、系(科)課程標準為原則，欲跨所、系(科)組班級重補修，需經相關所、系(科)主任同意。

第17條　本校學生跨學制選課時，需經原屬系科主任同意，下列年級視為等同年級：二專一年級與四技一年級視為等同年級，二專二年級與四技二年級視為等同年級，五專四年級與四技一年級視為等同年級，五專五年級與四技二年級視為等同年級，四技三年級與二技一年級視為等同年級，四技四年級與二技二年級視為等同年級；惟大學部二技與四技之博雅通識課程不在此限。

第 18 條　情形特殊，不能於網路上進行加、退選作業時，則由學生填寫特殊狀況加退選申請表，經各所、系（科）主任審核通過後，方得辦理。

第 19 條　使用舊課程之學生，在休學期間更換新課程標準時，復學後，自復學年級開始依新課程標準修習學分，並應修畢復學前各年級舊課程及復學後各年級新課程所訂之必修科目學分，其畢業總學分數不得少於復學後各所、系(科)新課程所訂之最低學分數，而選修總學分亦不得少於各所、系(科)復學前後新舊課程所訂之最低學分數之規定。

第 20 條　提前復學之學生，須於提前復學之當學期，修習科目學分達學則規定各學制應修最低學分數，始准提前復學。

第 21 條　延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理註冊、選課、及繳費，其重(補)修科目在下學期者，上學期應申請休學，免註冊，但若因緩征之需要，則上學期至少應選修一科目。

第 22 條　本校於每學期第十二週開放學生以專案方式退選學生該學期所修之科目，學生須檢具成績等相關證明揭示其有學退危機或嚴重學習障礙，經由開課權責單位審核同意，且退選後學生該學期所修習科目學分數不得少於該學制所規定之最低學分數，始准辦理。退選後該科目成績將出現W字樣代表退選，且退選前之缺曠課記錄並不會因退選而消失。

第 23 條　本辦法如有未盡事宜悉依教育部有關法令辦理。

第 24 條　本辦法經教（部）務會議通過，陳請　校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學碩士班研究生指導教授及學位考試要點

教育部103年6月30日臺教技(四)字第1030090664號函備查
105年4月26日104學年度第2學期教(部)務會議修正通過

一、延聘論文指導教授相關規定：

（一）各研究所於延聘碩士班論文指導教授時應以本校專任助理教授以上含為原則。

（二）每位研究生指導教授以不超過兩位為原則。

（三）碩士班研究生應於學位考試前一學期結束前填妥「 論文題目暨指導教授提報單 」，並經指 導教授及系所主管同意後送系所辦公室彙整造冊,各系所應於每學期結束後五天內彙整完畢送交課務組存查。

（四）研究生因特殊原因需更換指導教授時，應填具「 更換指導教授提報單 」，原則上經新任指導教授同意後，送請系所主管核定。

（五）論文指導完成通過學位考試後發給論文指導費,系所辦公室請於每學期學期結束前造冊請領碩士班論文指導費為每篇四千元，由本校學雜費收入及5項自籌收入項下支應。

二、學位考試申請及其相關規定

（一）碩士學位候選人申請資格： 1.研究生修業達第二學年起且修足各系所規定之應修科目與學分數(包含當學期)。 2.若該所碩士班訂有資格考試，則須經考試及格。3.操行成績及格。 4.論文初稿已完成並經指導教授同意。

（二）研究生提出學位考試前一月應填具學位考試申請書。

（三）研究生修畢應修科目及學分數方得辦理學位考試(當學期尚有必修科目及學分數不足之情況，需俟成績送達，合於畢業學分數，方得辦理學位考試)，若有成績未送達，先行辦理學位考試者，屆時任一科目成績未通過，其學位考試成績不予採計，畢業前應重新申請學位考試。

如因特殊事故(如口試委員出國)得經所長、教務長之核准，延長至七月底。

（四）已申請學位考試之研究生，如因故無法於學位考試辦理期限前舉行學位考試，應於學位考試辦理期限前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷未舉行考試者，以學位考試一次不及格論 。

（五）碩士學位考試委員會以三人為原則，其中校外委員人數不少於三分之一。由所長遴選具有第六項資格者任之，並報請校長同意後聘任之，由所長指定委員一人為召集人，指導教授不得擔任召集人。

（六）碩士學位考試委員資格規定如下：學位考試委員，除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

1.曾任教授或副教授者。 2.擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。 3.獲有博士學位，在學術上著有成就者。 4.屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。凡與碩士班研究生有三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

（七）考試委員之聘請 ， 由各研究所所長先取得各考試委員之同意後 ， 報請核聘 。 碩士班每一 位考試委員之口試費為新台幣壹仟元整，校外委員則另依「 國內出差旅費報支要點 」規定 發給交通費，由本校學雜費收入及5項自籌收入項下支應。

（八）學位考試申請書各系所自行留存一聯，論文初稿亦請各所抽存，以便安排口試事宜。

三 、 畢業及其相關規定：

（一）畢業學年之認定標準：

1.在第一學期畢業者，必須在元月卅一日前考試完畢，各系所於考試完畢三日內將口試委員簽

字之學位考試評分表送註冊組。研究生應在開學日前完成規定之畢業程序(如繳交論文定稿等），並辦妥離校手續，領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。

2.在第二學期畢業者，必須在七月卅一日前考試完畢，同時將口試委員簽字之學位考試評分表送註冊組，研究生應在開學日前完成規定畢業程序，如繳交論文定稿、論文提要等經註冊組審核通過後，始得辦理離校手續，領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。

(二)學位證書發放時間：1. 第一學期畢業生於學位考試通過相關資料送達註冊組一週後，檢具修訂完成之論文及論文提要電子檔，辦妥離校等相關手續，即可領取學位證書。 2.第二學期畢業生須於畢業典禮後學位考試資料送達註冊組一週後，檢具修訂完成之論文及電子提要檔，辦妥離校等相關手續，即可領取學位證書。

＊兩學期畢業生學位授予儀式統一於六月份畢業典禮時舉行。

(三)已授予之學位，若發現論文、創作、展演或書面報告或技術報告有抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書，同時通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

(四)本要點經教務會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學碩士學位考試辦法

92.9.30.92 學年度第 1 學期第二次教務會議通過
93.10.6.93 學年度第 1 學期第二次教務會議通過
93.11.29.台技（四）字第 0930159611 號函核備
101 年 2 月 21 日 100 學年度下學期第一次教務會議通過

第 一 條　本辦法依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及本校實際情形而訂定之。

第 二 條　碩士班研究生於規定修業年限內完成論文初稿且符合各所相關規定者，得於第二學年起，檢具歷年成績表，論文初稿並於每學期規定期限內，填具學位考試申請書，經指導教授及所長同意後，送請教務處轉呈校長批准，始得參加碩士學位考試。
碩士班研究生之論文得以創作、展演連同書面報告或技術報告代替。

第 三 條　碩士學位考試，由各研究所排定時間與地點，每年舉辦兩次，於每學期結束前舉行之。

第 四 條　碩士學位考試以論文考試為原則，必要時各研究所得另訂細則，自行舉行學科考試。

第 五 條　碩士學位考試應組織考試委員會以辦理之。考試委員三至五人，由委員互推一人為召集人，其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由所長報請校長遴聘之，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

第 六 條　碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術性報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
(一)曾任教授、副教授者。
(二)中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
(三)具博士學位，在學術上有卓越成就者。
(四)屬稀有性、特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
唯前項第三、四款之提聘及認定標準需經系所務會議通過。

第 七 條　碩士學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。碩士學位考試須有三分之二以上委員出席，且出席委員在三人（含）以上，始得舉行。

第 八 條　研究生之論文(含提要)，除語文類組外，以中文撰寫為原則。前經取得他種學位之論文，不得再度提出。所提之論文（含提要），並由各研究所於考試七天前分送各考試委員審閱。

第 九 條　碩士學位考試以口試行之，就應試人所撰論文內容提出問題；必要時並得舉行筆試。

第 十 條　研究生碩士學位口試時以開放旁聽為原則。唯口試委員評定成績時，研究生及旁聽人員應即離席。

第十一條　碩士學位考試成績，由出席委員評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均後四捨五入計算至整數所得之分數，即為碩士學位考試之成績。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。

第十二條　碩士學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考，重考以一次為限，仍不及格者，應予退學。

第十三條　碩士學位考試之重考成績達七十分以上者，概以七十分計算。

第十四條　研究生學位考試成績與其學業成績兩項之平均為其畢業成績;唯資格考試成績不列入畢業成績之計算。

第十五條　研究生離校時應繳交經指導教授及論文考試委員簽章後之論文五冊及論文提要電子檔。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另訂之。

第十六條　本校對所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第十七條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部核備後施行，如有未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。

國立臺中科技大學碩士在職專班作業要點

94.11.24 九十四學年度第一學期第三次教務會議通過
95.05.02.94 學年度第 2 學期第 2 次教(部)務會議修正通過

1. 國立臺中科技大學(以下簡稱本校)為有效推動碩士在職專班之各種教學及行政作業，特訂定本辦法。

2. 本校碩士在職專班限招收大學畢業或同等學力之在職生，並應規定具相當年限之工作經驗。每班(組)人數最高以不超過三十人為原則，跨系所整合性之專班不受此限。每班(組)人數最低以可達經費收支平衡為原則。

3. 本校碩士在職專班之招生方式應由本校招生委員會擬定招生簡章並辦理招生事宜，招生作業應符合公開、公平、公正原則；其考試科目及方式得針對在職生之特色訂定，工作經驗及工作成就得列入評分項目。

4. 本校碩士在職專班課程應配合在職生之需求，並彈性規劃授課時間，惟必修課程不得與一般碩士班併班上課。

5. 各專班之學生除非經各種入學考試，不得轉變為一般碩士生。

6. 碩士在職專班學生每學期修習學分數不得少於三學分且不可超過十二學分，修課超出學分上限者，須先提修課計畫及相關證明文件，經系所主管核定，始得辦理選課。

7. 各專班之教師以由所屬學院之教師支援或外聘專業教師為原則，本校不另支援專任教師員額。

8. 教師擔任各專班之授課，其鐘點費及鐘點時數另計。

9. 各在職專班學生比照本校一般生辦理事項如下：
   (1)在校園內使用各種設施之權益。
   (2)助學貸款、急難救助、團體保險、學雜費減免、操行成績及兵役事宜。

10. 各在職專班學生不能比照本校一般生辦理事項如下：
    (1)申請保留入學。
    (2)申請獎助學金及工讀費。
    (3)申請長期住宿之一般學生宿舍。

11. 各在職專班招生人數如連續二年未達招生名額三分之二者，則應暫停開班。

12. 碩士在職專班之收費標準分別以學雜費基數及學分費二項收取，其中學雜費基數不得低於當學年度校訂研究生之收費標準，每學分之學分費登載於招生簡章中。。

13. 各在職專班之學籍及成績事項之處理，均依有關之教育法令及本校學則規定辦理。

14. 其他未盡事宜，悉依一般生及其他相關規定處理，或提教(部)務會議議決。

15. 本辦法經教(部)務會議通過陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學會計資訊系碩士班修業要點

中華民國101年1月4日100學年度第一學期第3次系務會議通過
102年6月20日102學年度第2學期第2次系務發展委員會會議修訂通過
102年6月26日101學年度第二學期第四次系務會議通過
103年1月3日102學年度第一學期第三次系課程會議修訂通過
103年1月8日102學年度第一學期第五次系務會議通過
103年月日102學年度第二學期第一次院課程委員會議修訂通過
103年3月26日102學年度第二學期第一次課程委員會會議通過
103年4月8日102學年度第二學期第一次系務發展會議修訂通過
103年4月9日102學年度第二學期第二次系務會議修訂通過
103年4月22日102學年度第二學期教務會議修訂通過
103年6月18日102學年度第二學期第四次系務會議修訂通過
103年9月17日103學年度第一學期第二次系務會議修訂通過
103年10月1日103學年度第一學期第一次院課程會議通過
103年10月21日103學年度第一學期教務會議通過
103年10月29日103學年度第一學期第一次系務發展會議修訂通過
103年11月12日103學年度第一學期第三次系務會議修訂通過
104年4月23日103學年度第二學期第三次系務會議修訂通過
105年1月8日104學年度第一學期第三次系務發展會議修訂通過
105年1月13日104學年度第一學期第四次系務會議通過

一、 畢業規定

(一)本系碩士班研究生最低畢業學分為34學分(不含碩士論文)，碩士在職專班最低畢業學分為30學分(不含碩士論文)。

(二)碩士班研究生(不含碩士在職專班)應於修業期間，在國內外研討會或期刊中以本系名義公開發表研究成果至少一篇。

(三)碩士班研究生(不含碩士在職專班)應於修業期間達到本系規定之英文能力：全民英檢中級複試或新制多益測驗550分(含)以上(其中聽力須達275分，閱讀須達275分)方可畢業。若未能達到英文能力門檻者可依本系「學生英文畢業能力規定」辦理（即碩士班修課規定第7點辦理）。

(四)本系碩士班(含碩士在職專班)研究生須提出論文、通過碩士學位考試，方可取得碩士學位。

二、 修課規定

(一) 共同規定：

1. 選修外所課程須經指導教授及系主任同意。
2. 各門課程之先修課程由該課之授課老師決定。

(二) 碩士班修課規定：

1. 本系碩士班研究生除會計與財稅專題研討4學分(每學期必修1學分)及論文6 學分外，尚須修習30學分。
2. 上述30學分包括必修課程12學分，選修課程18學分(其中本系碩士班開設選修課程至少需修12學分)。
3. 若於大學部未修習中級會計學、成本與管理會計學、審計學、及會計資訊系統四科中達兩科以上或曾修習但未達60分者，需於碩士班修業期限內至大學部補修，通過者(及格分數60分)始得畢業，若以已修畢之五專、二專課程抵免，應為五年內課程且成績達75分(含)以上，惟不計入畢業學分。但若畢業前曾參加公務人員高等考試三級考試或專門職業及技術人員高等考試(會計師)考試該科及格(及格分數60分)者，該科可免補修。

4. 在修業兩學年後之修業期間(如在職生或延長修業期限者)，每學期仍應選修會計專題研討，惟不計入畢業學分。
5. 本系碩士班研究生入學開始就讀後第一學年之修課，一般生以每學期不得低於9學分、在職生不得低於6學分為原則。
6. 研究生每學期修課不得超過4門課(會計專題研討與補修課程不列入計算)，修課超出上限者，前一學期成績須達前三名，並提修課計畫及相關證明文件，經系主任核定許可後，始得辦理選課。
7. 碩士班入學時未能通過英文能力畢業標準者，須於第一學年上下學期修習「英語聽力與閱讀(一)、(二)」課程(各2學分2小時，不得計入畢業學分)，英語聽力與閱讀(一)成績通過且通過英文能力檢定標準者，得免修英語聽力與閱讀(二)。於第一學年下學期結束前，若英文能力檢定仍未達規定之畢業標準者，需出示入學後曾參加一次(含)以上之校外檢定考試成績，可於第一學年暑假修習「英文檢定輔導」課程(0學分2小時，總時數36小時)且成績及格者，視同已達畢業英文能力標準。暑修費依本校暑期重(補)修實施要點付費。

(三) 碩士在職專班修課規定：

1. 本系碩士在職專班研究生除論文6 學分外，尚須修習30學分。
2. 上述30學分包括必修課程9學分，選修課程21學分(其中本系碩士班開設選修課程至少需修15學分)。
3. 若於大學部未修習會計學、成本與管理會計學及會計資訊系統三科中任何一科或曾修習但未達60分者，需於碩士班修業期限內至大學部補修，通過者(及格分數60分)始得畢業，若以已修畢之五專、二專課程抵免，應為五年內課程且成績達75分(含)以上，惟不計入畢業學分。但若畢業前曾參加公務人員考試(高考或普考)或專門職業及技術人員考試(會計師或記帳士)該科及格(及格分數60分)者，該科可免補修。
4. 本系碩士在職專班研究生入學開始就讀後第一學年之修課，不得低於6學分為原則。每學期修習學分數不得少於3學分且不得超過12學分。修課超出上限者，需提修課計畫及相關證明文件，經系主任核定許可後，始得辦理選課。

三、 指導教授

(一)指導教授應以本系助理教授(含)以上教師為原則；且因指導教授將出席論文考試，故應以符合碩士論文考試委員之資格限制為準則。碩士論文考試委員資格如下：

1. 曾任教授、副教授者。
2. 中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
3. 具博士學位，在學術上有卓越成就者。
4. 屬稀有性、特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

唯前項第三、四款之提聘及認定標準需經系務會議通過。

每位研究生之指導教授以兩位為限，其中至少一人須為本系之專任教師。

(二)每位老師指導當年度碩士論文人數至多五人(碩士班或碩士在職專班，任一學制以三人為限)為原則，與其他教授共同指導之學生以半數計算。

(三)本系碩士班研究生於第一學年第二學期(期末考結束前)應選好論文指導教授。

(四)本系碩士班研究生每學期修讀課程，須經指導教授、系主任同意後確定；指導教授尚未確定前，須經導師與系主任同意後確定。

(五)因特殊原因須更換指導教授時，須填具相關表格，並經原任指導教授、新任指導教授及系主任同意後予以更換。

四、 碩士學位考試辦法

(一)碩士論文計畫書之審查

論文計畫書必須依本系規定提出申請，審查通過後次一學期才得提出論文口試申請，由指導教授安排其他審查委員至少一位，進行審查。

(二)碩士論文初稿之審查

論文初稿必須依本系規定時間統一公開報告(未參加統一報告者，該學期即不得提出口試申請)，由指導教授進行審查。

(三)碩士論文口試

1. 碩士論文經論文初稿審查通過者，方可安排口試事宜，每學期以一次為限。
2. 碩士論文口試須按規定設置考試委員會，並由三至五位委員組成之，口試委員需具備副教授(含)以上資格，否則須經系務會議審核其資格。
3. 碩士論文口試於每學期期中考後舉行。

五、 碩士論文口試試場程序

(一)口試委員推選召集人(指導教授不得為召集人)。

(二)簡報、口試。

(三)無記名投票表決該生是否通過論文口試。

(四)如逾三分之二(含)以上出席委員同意通過，即表示該生已通過論文口試，請各委員在口試評分表上記名評分(七十分為及格分數)。

(五)召集人收回各口試委員評分表，核算平均成績後，並請於碩士學位考試口試合格證明書簽名及審查會議記錄表簽名。

六、 碩士論文撰寫須知

依學校規定辦理

七、 其他

本要點經系務會議通過，報院課程委員會及教務會議核備後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學 碩士班 會計資訊系 課程表 (105學年度入學新生適用)105.1.13								
科目類別	科 目 名 稱	學分數	時數	學 分 及 授 課 時 數				備 註
				第一學年		第二學年		
				上學期	下學期	上學期	下學期	
必修科目	財務會計理論	3	3	3-3				
	研究方法	3	3	3-3				
	高等管理會計學	3	3		3-3			
	高等審計學	3	3		3-3			
	會計與財稅專題研討Ⅰ	1	1	1-1				
	會計與財稅專題研討Ⅱ	1	1		1-1			
	會計與財稅專題研討Ⅲ	1	1			1-1		
	會計與財稅專題研討Ⅳ	1	1				1-1	
	碩士論文	6	6			3-3	3-3	碩士論文6學分另計
	小計	16	16					
選修科目	A.會計與財務類							
	會計教育專題研究	3	3	3-3				
	企業倫理研究	3	3	3-3				
	個體經濟學研究	3	3	3-3				
	企業評價分析	3	3		3-3			
	國際會計研究	3	3		3-3			
	財務會計實證研究	3	3		3-3			
	總體經濟學研究	3	3		3-3			
	審計專題研究	3	3			3-3		
	管理會計與個案研究	3	3			3-3		
	內部稽核與控制研究	3	3			3-3		
	財務管理	3	3			3-3		
	會計師實務研究	3	3			3-3		
	會計與公司治理研究	3	3				3-3	
	金融商品會計研究	3	3				3-3	
	新興會計問題研究	3	3				3-3	
	公司理財專題研究	3	3				3-3	
	財務報表分析專題	3	3				3-3	
	B.政府及非營利會計類							
	政府會計準則研討	3	3		3-3			
	政府會計實證研究	3	3	3-3				
	政府審計實務研討	3	3			3-3		
	非營利組織財務管理	3	3			3-3		
	非營利組織績效革新	3	3				3-3	
	C.租稅類							
	財稅專題研討	3	3	3-3				
	租稅規劃專題研究	3	3		3-3			
	兩岸稅制比較	3	3		3-3			
	國際租稅	3	3			3-3		
	財稅名著選讀	3	3				3-3	
	D.資訊管理類							
	會計資訊系統專題研討	3	3	3-3				
	企業資源規劃	3	3		3-3			
	高科技產業會計	3	3			3-3		
	電子商務與會計	3	3			3-3		

國立臺中科技大學 碩士班 會計資訊系 課程表 (105學年度入學新生適用)105.1.13								
科目類別	科 目 名 稱	學分數	時數	學 分 及 授 課 時 數				備 註
				第一學年		第二學年		
				上學期	下學期	上學期	下學期	
選修科目	資料庫管理專題	3	3				3-3	
	電腦審計	3	3				3-3	
	E.研究方法類							
	計量經濟學	3	3	3-3				
	多變量分析	3	3		3-3			
	時間序列分析	3	3		3-3			
	統計應用軟體	3	3			3-3		
	質性研究方法	3	3				3-3	
	其他							選修科目開設學年、學期別，可依實際需要彈性調整。
	選修本系最低學分數	12						
	最多可承認跨所選修學分數	6						
	合計應選修最低學分數	18						
畢業應修學分數			34					碩士論文6學分另計

會計資訊系 105 學年度碩士班課程地圖

專業必修 a-b

專業選修 a-b

a：學分數
b：上課時數

第一學年	上學期	財務會計理論 3-3	研究方法 3-3	會計與財稅專題研討Ⅰ 1-1	會計教育專題研究 3-3	企業倫理研究 3-3	個體經濟學研究 3-3	政府會計實證研究 3-3	財稅專題研討 3-3	會計資訊系統專題研討 3-3	計量經濟學 3-3				
	下學期	高等管理會計學 3-3	高等審計學 3-3	會計與財稅專題研討Ⅱ 1-1	企業評價分析 3-3	國際會計研究 3-3	財務會計實證研究 3-3	總體經濟學研究 3-3	政府會計準則研討 3-3	租稅規劃專題研究 3-3	兩岸稅制比較 3-3	企業資源規劃 3-3	多變量分析 3-3	時間序列分析 3-3	
第二學年	上學期	碩士論文 3-3	會計與財稅專題研討Ⅲ 1-1	審計專題研究 3-3	管理會計與個案研究 3-3	內部稽核與控制研究 3-3	財務管理 3-3	會計師實務研究 3-3	政府審計實務研討 3-3	非營利組織財務管理 3-3	國際租稅 3-3	高科技產業會計 3-3	電子商務與會計 3-3	統計應用軟體 3-3	
	下學期	碩士論文 3-3	會計與財稅專題研討Ⅳ 1-1	會計與公司治理研究 3-3	金融商品會計研究 3-3	新興會計問題研究 3-3	公司理財專題研究 3-3	財務報表分析專題 3-3	非營利組織績效革新 3-3	租稅名著選讀 3-3	資料庫管理專題 3-3	電腦審計 3-3	質性研究方法 3-3		

國立臺中科技大學 碩士在職專班 會計資訊系課程表(105學年度入學新生適用)105.1.13

必選修	科目名稱	學分數	時數	學分及授課時數				備註
				第一學年		第二學年		
				上	下	上	下	
必	研究方法	3	3	3-3				
必	會計專題研討(一)	3	3	3-3				財務會計/高等審計專題
必	會計專題研討(二)	3	3		3-3			管理會計/資訊系統專題
必	碩士論文	6	6			3-3	3-3	碩士論文6學分另計
選	會計與稅務專題講座	3	3	3-3				
選	國際會計準則研討	3	3	3-3				
選	會計師業務專題研討	3	3	3-3				
選	統計分析與軟體應用	3	3	3-3				
選	政府會計研討	3	3	3-3				
選	企業經營專題講座	3	3		3-3			
選	財務會計實證研討	3	3		3-3			
選	審計專題研討	3	3		3-3			
選	公司治理與企業價值	3	3		3-3			
選	計量經濟學	3	3		3-3			
選	政府審計與內部稽核研討	3	3		3-3			
選	新興會計問題研究	3	3			3-3		
選	多變量分析	3	3			3-3		
選	會計資訊系統研討	3	3			3-3		
選	管理會計與個案研討	3	3			3-3		
選	高等財務管理	3	3			3-3		
選	企業價值衡量與報導	3	3			3-3		
選	企業租稅策略與管理	3	3			3-3		
選	內部稽核與控制研討	3	3			3-3		
選	會審法規研討	3	3			3-3		
選	平衡計分卡與績效管理	3	3				3-3	
選	鑑識會計	3	3				3-3	
選	國際租稅制度比較	3	3				3-3	
選	非營利組織管理與績效研討	3	3				3-3	
選	電腦審計研討	3	3				3-3	
	選修本系最低學分數	15						選修科目開設學年、學期別，可依實際需要彈性調整。
	最多可承認跨所選修學分數	6						
	合計應選修最低學分數	21						
	畢業應修學分數 30							碩士論文6學分另計

會計資訊系 105 學年度碩士在職專班課程地圖

專業必修 a-b

專業選修 a-b

a：學分數
b：上課時數

第一學年	上學期	研究方法 3-3	會計專題研討(一) 1-1	會計與稅務專題講座 3-3	國際會計準則研討 3-3	會計師業務專題研討 3-3	統計分析與軟體應用 3-3	政府會計研討 3-3		
	下學期	會計專題研討(二) 1-1	企業經營專題講座 3-3	財務會計實證研討 3-3	審計專題研討 3-3	公司治理與企業價值 3-3	計量經濟學 3-3	政府審計與內部稽核研討 3-3		
第二學年	上學期	碩士論文 3-3	新興會計問題研究 3-3	多變量分析 3-3	會計資訊系統研討 3-3	管理會計與個案研討 3-3	高等財務管理 3-3	企業價值衡量與報導 3-3	企業租稅策略與管理 3-3	內部稽核與控制研討 3-3	會審法規研討 3-3
	下學期	碩士論文 3-3	平衡計分卡與績效管理 3-3	鑑識會計 3-3	國際租稅制度比較 3-3	非營利組織管理與績效研討 3-3	電腦審計研討 3-3			

碩士班學位考試作業時程

截止日期	項目	備註(應備文件)
開學一週內	分送研究生與指導教授相關資料	1. 研究生學位考試作業時程(本表) 2. 碩士班學位考試申請作業流程 3. 本校碩士學位考試辦法 4. 本校延聘指導教授及學位考試等相關作業要點 5. 各所相關規章
在校生(一年級)	洽請指導教授	延聘論指導教授相關規定： 指導教授應以本系助理教授(含)以上教師為原則；且因指導教授將出席論文考試，故應以符合碩士論文考試委員之資格限制為準則。碩士論文考試委員資格如下： 1.曾任教授、副教授者。 2.中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。 3.具博士學位，在學術上有卓越成就者。 4.屬稀有性、特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。 唯前項第三、四款之提聘及認定標準需經系務會議通過。 每位研究生之指導教授以兩位為限，其中至少一人須為本系之專任教師。
	提報指導教授	1. 填送指導教授提報單 2. 選定論文題目 3. 指導教授及系主任簽章 4. 整理後送課務組
畢業生(二年級)	申請學位考試	1. 修畢應修課程與學分，且操行成績合格。 2. 必須在考試前一個月提出，填具「碩士班研究生參加學位考試申請書」。 3. 論文初稿已完成並經指導教授同意。 4. 指導教授推薦之學位考試委員名單。 5. 休學期間不得申請。
	成績審核表、學位考試申請書送註冊組及課程組。	
	確認學位考試委員名、確認學位考試日期與時段	1. 碩士學位考試委員會設置委員三人，其中校外委員人數不少於三分之一。 2. 由系主任遴選具有資格任之，並報請校長同意後聘任之，由系主任指定委員一人為召集人，指導教授不得擔任召集人。
第一學期 1/31 前 第二學期 7/31 前	舉行學位考試	1. 已申請學位考試之研究生，如因故無法於學位考試辦理期限前舉行學位考試，應於學位考辦理期限前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。 2. 逾期未撤銷未舉行考試者，以學位考試一次不及格論。

截止日期	項目	備註(應備文件)
	準備學位考試當天用品	
學位考試當日【考前】	考試委員簽章	1. 本校碩士學位論文口試評分表→考試委員 2. 本校碩士班研究生論文考試結果通知書→考試委員 3. 學位考試口試費轉帳資料→考試委員 4. 學位考試交通費收據→校外考試委員 考試委員應親自出席，不得委託他人代理。
	學位考試成績彙整	5. 考試完畢三日內將上述資料送達系辦辦理後續相關事宜，以利成績彙整送至註冊組。
學位考試後	辦理離校手續	1. 填送畢業生離校手續單。 2. 應在次學期註冊開始二週前完成規定畢業程序，如繳交論文定稿、論文提要等，經註冊組審核通過後，始得辦理離校手續，領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。 3. 研究生離校時應繳交經指導教授及論文考試委員簽章後之論文精裝本(每本內頁均需有①論文審定書②博碩士論文電子檔案上網授權書)。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另訂之。 4. 至本校圖書館網站 http://lib.nutc.edu.tw/files/11-1007-3008.php 辦理電子學位論文繳交，並於辦理離校手續時繳交論文精裝本。 5. 歸還所有跟系(所)上借用之器材書籍。

※ 辦理離校手續應準備的文件及系辦查核程序如下：

1. 收取論文兩本（另行檢查一本）。
   ＊ 每本內頁均需有（1）審定結果通知書（2）博碩士論文上網授權書
   ＊ 一本留存系（所）含光碟、一本送至國家圖書館(本校圖書館請自行繳交)
2. 上網查核研究生論文線上建檔是否完成 http://lib.nutc.edu.tw/files/11-1007-3008.php。
3. 檢查研究生是否已歸還所有向系（所）借用之器材。
4. 系（所）於畢業資格審查明細表蓋章，審查完成後將畢業資格審查明細表送至註冊組。
5. 學生系統呈現各處室離校手續完成後，列印離校手續單至註冊組領取畢業證書。

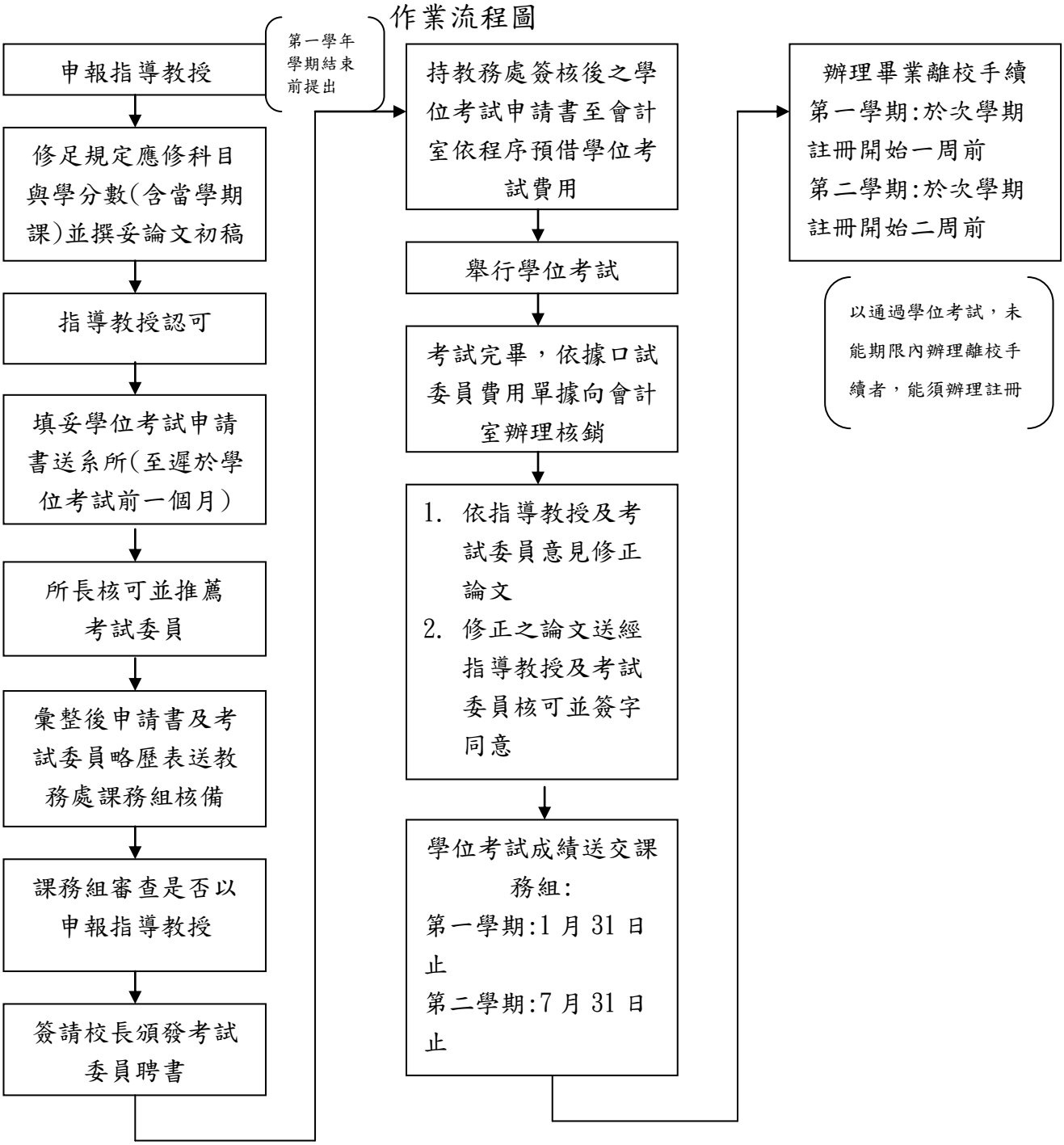
碩士班學位考試申請作業流程

依據:

一、教育部「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」

二、本校「研究所學則」、「碩士學位考試辦法」、「碩士班研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業要點」

作業流程圖



國立臺中科技大學　　學年度　　學期專案退選申請單

學號:　　學生姓名:

系科所:　　年級班組:

學生聯絡電話:　　申請日期: _____年_____月_____

★每學期第12週開放學生提出申請，學生應於第12週完成。

★退選後學生該學期所修習科目學分數不得少於該學制所規定之最低學分數，始准專案退選；且退選前之缺曠課紀錄並不會因退選而消失。

擬退選科目名稱	修課系科所	年級	班級	必/選修/博雅	學期/學年	學分	目前修習人數

退選原因	□學退危機(附成績證明)　　□嚴重學習障礙(附相關證明文件)
具體事由(需詳述)	學生簽名:
審核意見欄	任課教師簽章:
	開課單位主管簽章:

系科所承辦人：_____　系科所主任：_____

原修習學分數: _____ 退選後修習學分數: _____ 規定應修習學分數: _____

國立臺中科技大學　　學年度第　學期

特殊狀況加退選申請單

所系科別：_____　班級：_____　學號：_____　姓名：_____

加退選期限：請至教務處或進修部網站查詢。加退選開始後三天各系科一律不接受他系科學生加退選，第四天起，即依各系科之設定，供外系科於網路上自行加退選；若學生有特殊原因須加修他系科未開放選課之科目，請填寫本特殊狀況加退選申請單，由欲加修科目授課教師簽名後，送至原系科辦公室審核輸入。欲至進修部選課之同學，請於開學日第二週起，至原系科辦公室辦理進修部加選事宜，額滿為止(每班以 60 人為限)。

加選／退選	部別	所系科	年級	班別	課程名稱	必修通識選修	學分	學年／學期	上課時段	(超過修課人數)授課教授簽名	備註
加選											
加選											
加選											
加選											
加選											
退選											
退選											
退選											
退選											

PS:**若為分組教學課程請於備註欄註明授課教授姓名**

申請學生簽名：_____　系科所承辦人：_____　系科所主任：_____

系科所收件日期：　年　月　日　時　分　　電話：

註：1.冒充教授簽名者，一律請各所屬系科所主任移送學務處依校規論處，且取消該冒簽科目之選課。

2.加退選或重補修科目，必修或選修須正確填寫；原所系科學生在他所系科修讀某一科目，此一科目若本所系科訂為選修，他所系科訂為必修，則在選課單上應填寫為選修。選修或必修完全視本所系科而定，與其他所系科無關。

3.學生所選擇修習之課程需為各所系(科)承認之畢業學分，若所選擇修習之課程非各所系(科)承認之畢業學分，導致日後無法順利畢業者，請自行負責。

國立臺中科技大學列抵免修科目學分申請書

學制：　　所系科：　　年　級：　　班　別：

學號：　　姓　名：　　申請日期：　　年　月　日　　聯絡電話：

申請列抵本所系科免修科目									修習科目									審核單位（請詳閱備註說明）		備註（請以打「✓」方式註記）			
原科目名稱	開課年級	開課別			期別		學分數		學校所系科名稱	已修習科目名稱	修課科年班	修課別			期別		學分數			跨系科選修課程學分	超修學分	重補修		
		必修	選修	通識	學年課	學期課	上期	下期				必修	選修	通識	學年課	學期課	上期	下期	審核意見	簽章		外系科	進修部	正修習中
學分合計									學分合計															

備註1：申請人請準備已修習課程之各項科目成績證明及課程簡介或教學大綱以供審核人員審核。

備註2：以下課程請洽通識中心(中正樓3樓)：博雅通識課程、國文課程及大學部-臺灣開發史、憲法理論與實踐，五專部-公民與社會、地理、歷史、化學、生物、物理、音樂、藝術生活、生活科技。體育課程請送體育室(奇秀樓)、軍訓課程請送教官室(昌明樓)、服務與學習課程請洽社服組(昌明樓)。

備註3：以下課程請洽語言中心(中正樓4樓)：英文、英文聽講練習、英文會話、英文口語表達、英語檢定、英文寫作、大學英文選；應用英語系同學若抵免上述課程請洽應用英語系辦公室。

備註4：非上述課程請洽各系所辦公室。

所系科承辦人員：　　所系科主任：　　※本申請書經所系(科)核准後，請送交註冊組登錄

國立臺中科技大學

會資所碩士班研究生指導教授提報單

主旨：檢送本所碩士班下列研究生之指導教授名單，請　查照。

一、研究生基本資料：

<table>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td>學　　號</td><td>性別</td><td colspan="2">身分證字號</td><td>出生年月日</td><td>備註</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>年　月　日</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">現在住址</td><td colspan="4" rowspan="2"></td><td>住家電話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">行動電話</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">永久住址</td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>E-mail 信箱</td><td></td></tr>
</table>

二、指導教授名單

服務單位	級職	姓　　名	電話	通　訊　地　址	備註
					主指導教授

＊依本校『碩士班研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業要點』規定：研究生入學後，應於第一學年結束前商請指導教授，選定畢業論文題目，經所長同意後彙送課務組。

此通知

教務處課務組

所長　　（簽章）

年　　月　　日

課務組收登記錄	
日期	
承辦人	

國立臺中科技大學

會資所碩士在職專班研究生指導教授提報單

主旨：檢送本所碩士在職專班下列研究生之指導教授名單，請　查照。

一、研究生基本資料：

<table>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td>學　　號</td><td>性別</td><td colspan="2">身分證字號</td><td>出生年月日</td><td>備註</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>年　月　日</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">現在住址</td><td colspan="4" rowspan="2"></td><td>住家電話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">行動電話</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">永久住址</td><td colspan="4" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>E-mail 信箱</td><td></td></tr>
</table>

二、指導教授名單

服務單位	級職	姓　　名	電話	通　訊　地　址	備註
					主指導教授

＊依本校『碩士班研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業要點』規定：研究生入學後，應於第一學年結束前商請指導教授，選定畢業論文題目，經所長同意後彙送課務組。

此通知

教務處課務組

所長　　（簽章）

年　　月　　日

課務組收登記錄	
日期	
承辦人	

國立臺中科技大學

碩士班研究生更換指導教授提報單

主旨：檢送本所碩士班下列研究生之指導教授異動名單，請　查照。

一、研究生基本資料：

系所班別		申請日期	
學生姓名		學號	

二、新任指導教授：

姓名	級職	服務單位	電話

此通知

教務處課務組

新任指導教授簽章		原任指導教授簽章		系所主管簽章	

備註：

1 研究生因特殊原因更換指導教授時應填具本單。

2.本單經原任指導教授、新任指導教授及系所主管簽可後送課務組彙整備查。

國立臺中科技大學

碩士在職專班研究生更換指導教授提報單

主旨：檢送本所碩士班下列研究生之指導教授異動名單，請　查照。

一、研究生基本資料：

系所班別		申請日期	
學生姓名		學號	

二、新任指導教授：

姓名	級職	服務單位	電話

此通知

教務處課務組

新任指導教授簽章		原任指導教授簽章		系所主管簽章	

備註：

1 研究生因特殊原因更換指導教授時應填具本單。

2.本單經原任指導教授、新任指導教授及系所主管簽可後送課務組彙整備查。

國立臺中科技大學　學年度第　學期

碩士班研究生參加學位考試申請書

姓　名	學　號	就讀所別	指導教授	論　文　題　目	備　註
		所 組			

1. 依據碩士班研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業要點第二條第三項規定，當學期尚有必修科目及學分數不足之情況，需俟成績送達，合於畢業學分數，方得辦理學位考試，若有成績未送達，先行辦理學位考試者，屆時任一科目成績未通過，其學位考試成績不予採計，畢業前應重新申請學位考試。
2. 該生已修畢規定課程與學分（含當學期），並已完成研究論文初稿，請同意參加論文考試。（請檢具歷年成績表及當學期修課資料以供查核）

此敬呈

所辦承辦人

☐已符合第 1 條規定

指導教授　　申請人　　（簽章）

所長　　☐已符合第 2 條規定

中 華 民 國　　年　　月　　日

主旨：上列研究生論文已撰就，同意其參加論文考試，並推薦考試委員人選如下，請惠予同意並發聘。

一、考試委員：

姓　名	服 務 單 位	職　稱	學　歷	校內外別	e-mail 信箱	聯絡電話	備　註

二、考試地點：本所　　教室。

三、考試時間：中華民國　　年　　月　　日(星期　)　　時　分　至　　時　分　止。

敬陳

所長簽章：　　註冊組成績承辦人　　教務長　　校長

課務組承辦人

奉核可後，請影印乙份送課務組彙整。

國立臺中科技大學　　學年度第　　學期

碩士在職專班研究生參加學位考試申請書

姓　名	學　　號	就讀所別	指導教授	論　　文　　題　　目	備　註
		所 組			

1. 依據碩士班研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業要點第二條第三項規定，當學期尚有必修科目及學分數不足之情況，需俟成績送達，合於畢業學分數，方得辦理學位考試，若有成績未送達，先行辦理學位考試者，屆時任一科目成績未通過，其學位考試成績不予採計，畢業前應重新申請學位考試。
2. 該生已修畢規定課程與學分（含當學期），並已完成研究論文初稿，請同意參加論文考試。（請檢具歷年成績表及當學期修課資料以供查核）

此敬呈

所辦承辦人

☐已符合第 1 條規定

指導教授　　申請人　　（簽章）

所長　　☐已符合第 2 條規定

中 華 民 國　　年　　月　　日

主旨：上列研究生論文已撰就，同意其參加論文考試，並推薦考試委員人選如下，請惠予同意並發聘。

一、考試委員：

姓　名	服 務 單 位	職　稱	學　　歷	校內外別	e-mail 信箱	聯絡電話	備　註

二、考試地點：本所　　教室。

三、考試時間：中華民國　　年　　月　　日(星期　)　　時　分　至　　時　分　止。

敬陳

所長簽章：　　註冊組成績承辦人　　教務長　　校長

課務組承辦人

奉核可後，請影印乙份送課務組彙整。

國立臺中科技大學　　學年度第　　學期

研究生取消學位考試 通知單

<table>
<tr><td>學生姓名</td><td></td><td>學 號</td><td></td><td>所(組)別</td><td></td></tr>
<tr><td>論文題目</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>取消學位考試原因</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>指導教授核章</td><td colspan="2"></td><td>所長核章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>課務組承辦人核章</td><td colspan="2"></td><td>註冊組成績承辦人核章</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>課務組組長核章</td><td colspan="2"></td><td>教務長核章</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

說明：申請學位考試之研究生因故未能如期舉行考試且其修業年限未屆滿者，應指導教授及所長核章後送課務組並按時辦理註冊。

國立臺中科技大學　學年度第　學期教師擔任碩士班研究生論文口試明細表及聘函

一、所別						
二、口試委員姓名：						
三、應考研究生姓名及考試日期、地點明細如下：						
編號	研究生姓名	考　試　日　期				考　試　地　點
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
		年	月	日上下午	時	分
備註	※考試時間及地點如有異動，請各所自行通知各位考試委員。					

國立臺中科技大學碩士學位考試委員聘函

敬　聘

　　先生擔任本校　學年度第　學期

碩士班學位考試委員

此　聘

校長

中　華　民　國　　年　　月　　日

※外校口試委員請憑此聘函進出本校校園，並於停車時置於汽車擋風玻璃內，以茲識別。

國立臺中科技大學　　學年度第　學期教師擔任碩士在職專班研究生論文口試明細表及聘函

一、所別				
二、口試委員姓名：				
三、應考研究生姓名及考試日期、地點明細如下：				
編號	研究生姓名	考　試　日　期		考　試　地　點
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
		年　月　日上下午　時　分		
備註	※考試時間及地點如有異動，請各所自行通知各位考試委員。			

國立臺中科技大學碩士學位考試委員聘函

敬　聘

　　先生擔任本校　學年度第　學期

碩士班學位考試委員

此　聘

校長

中　華　民　國　　年　　月　　日

※外校口試委員請憑此聘函進出本校校園，並於停車時置於汽車擋風玻璃內，以茲識別。

學年度第　學期會計資訊系碩士班研究生申請考試時程表

<table>
<tr><td>日期
星期
時間</td><td>學號</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>指導教授</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>校內口試
委員</td><td colspan="2"></td><td>校外口試
委員</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>論文題目</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

學年度第　學期會計資訊系碩士在職專班研究生申請考試時程表

<table>
<tr><td>日期
星期
時間</td><td>學號</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>指導教授</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>校內口試
委員</td><td colspan="2"></td><td>校外口試
委員</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>論文題目</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

國立臺中科技大學 _____ 所/系 _____ 班

_____ 學年度第 _____ 學期碩士論文更改論文題目申請表

姓　　名	
學　　號	
申請日期	
原論文題目 （原論文口試申請書之題目）	
原申請日期 （原論文口試申請書之日期）	
擬更改題目 （更改後之論文題目）	
更改原因	
指導教授	
系所主任	
考試委員簽名	

國立臺中科技大學　學年度第　學期

碩士班研究生論文考試結果通知書

所長：　　（簽章）

指導教授：　　（簽章）

<table>
<tr><td rowspan="3">應考研究生</td><td>姓　名</td><td>學　號</td><td>就讀所組別</td><td>指導教授</td><td>備　註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>所
組</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>論文題目</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">考試結果</td><td colspan="2">上列研究生經本委員會於　年　月　日
午　時
於　　舉行論文考試，評定結果如下，請　查照。</td><td rowspan="2">考試委員簽名處</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>及格與否</td><td>總平均分數
(一律以整數計分，請大寫)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">上通知
教務處註冊組</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>注意事項</td><td>一、依規定：論文考試時應有三分之二以上委員出席，但碩士論文考試至少應有委員三人出席，出席委員中須有校外委員三分之一以上參加，始能舉行。
二、論文考試以七十分為及格，成績以出席委員無記名評定之分數加總平均，評定以一次為限。
三、參加學位考試之研究生應於每年七月底前(第一學期提出論文者，應於第 1 月底前)繳交「論文考試結果通知書」並同時依規定辦理離校手續。畢業生學位授予儀式統一於六月份畢業典禮時舉行。
四、成績及格者，應附有考試委員簽字通過之精裝本論文五冊分送有關單位典藏。
五、本考試結果通知書另行影印一份送交教務處課務組。</td></tr>
</table>

國立臺中科技大學　學年度第　學期

碩士在職專班研究生論文考試結果通知書

所長：　　（簽章）

指導教授：　　（簽章）

<table>
<tr><td rowspan="3">應考研究生</td><td>姓　名</td><td>學　號</td><td>就讀所組別</td><td>指導教授</td><td>備　註</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>所
組</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>論文題目</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">考試結果</td><td colspan="2">上列研究生經本委員會於　年　月　日
午　時
於　　舉行論文考試，評定結果如下，請　查照。</td><td rowspan="2">考試委員簽名處</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>及格與否</td><td>總平均分數
(一律以整數計分，請大寫)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">上通知
教務處註冊組</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>注意事項</td><td>一、依規定：論文考試時應有三分之二以上委員出席，但碩士論文考試至少應有委員三人出席，出席委員中須有校外委員三分之一以上參加，始能舉行。
二、論文考試以七十分為及格，成績以出席委員無記名評定之分數加總平均，評定以一次為限。
三、參加學位考試之研究生應於每年七月底前(第一學期提出論文者，應於第 1 月底前)繳交「論文考試結果通知書」並同時依規定辦理離校手續。畢業生學位授予儀式統一於六月份畢業典禮時舉行。
四、成績及格者，應附有考試委員簽字通過之精裝本論文五冊分送有關單位典藏。
五、本考試結果通知書另行影印一份送交教務處課務組。</td></tr>
</table>

國立臺中科技大學 學年度　學期碩士學位論文口試評分表

應　試　人　資　料		成績（請以正楷書寫）
姓　名		
學　號		
所別		
考　試 日　期	年　　月　　日	
論　文 題　目		

一、論文考試，由口試委員以不記名方式評分，由召集人負責就各口試委員所評分數加總平均，作為口試成績。
二、碩士論文考試以七十分為及格。
三、本評分單由各所自行存查。

國立臺中科技大學　學年度　學期碩士學位論文口試評分表

應　試　人　資　料		成績（請以正楷書寫）
姓　名		
學　號		
所別		
考　試 日　期	年　　月　　日	
論　文 題　目		

一、論文考試，由口試委員以不記名方式評分，由召集人負責就各口試委員所評分數加總平均，作為口試成績。
二、碩士論文考試以七十分為及格。
三、本評分單由各所自行存查。

國立臺中科技大學 支出憑證黏存單

傳票號碼	金額										預算科目：
	十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元	加會：出納組
											用途摘要：　　系（所）研究生口試費用 指導

口試委員姓名	金額			身份證字號	戶籍地址	帳號	簽名
	指導費	口試費	交通費				
合計	新台幣　　拾　　萬　　仟　　佰　　拾　　元整						

附註：①為加速匯款，請儘量填寫郵局帳號。
②由本校直接匯款，請勿墊付。

班級：	姓名：	學號：

_____所 _____學年度入學 **碩士班** 研究生畢業資格審核明細表

審　　核　　項　　目	備　　註
一、修業年限：一般生一至四年、在職生一至五年	
二、成　　績：研究生操行成績、學業及論文成績均以 70 分為及格	操行成績不及格者，予以退學。
三、應修最低畢業總學分共_____學分，包括下列幾項(4-8)： 1.學科：必、選修_____學分 2.碩士論文：____學分 3.其他：____學分	學科平均成績佔畢業成績 50%
四、抵免學分：___0___學分 科目名稱　　學分數　　備註 1.	依本校抵免學分辦法，並應於入學當學期加退選課程截止日期前申請抵免。 抵免學分最高 9 學分。
五、承認本校其他研究所學分：___0___學分 科目名稱　　學分數 年度 成績 1.	承認本校其他研究所學分最多 6 學分。
六、必、選修科目及學分數：必修_____學分・選修_____學分 科目名稱　　課別 年度 學期 學分數 成績 1.　必　3 2.　必　3 3.　必　3 4.　選　3 5.　選　3 6.　選　3 7.　選　3 8.　選　3 9.　選　3 10.　選　3	必修科目不及格應予重修， 必修科目未修滿不得畢業。
七、系所指定應補修大學部基礎科目（不計入畢業學分）：共_____學分 科目名稱　　學分數 年度 成績 1. 2. 3. 4. 5	本校研究所碩士班章程規定，研究生應補修之大學部基礎課程，由系主任（所長）及指導教授決定之，但補修及格後，不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。
八、碩士論文/專題創作：_____學分　　成績：	論文考試成績佔畢業成績 50%
題目：	繳交論文日期：　　年　　月　　日
碩士學位考試（論文考試）： 1.研究生入學第一學年結束前，應選定指導教授。 2.研究生修完最低修業年限且修畢規定課程及學分，並完成研究論文初稿者，得於當學期完成註冊選課後，於預定舉行論文考試日期至少一個月前，提出論文考試申請。論文考試成績以 70 分為及格。	論文不及格而修業年限未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考一次，重考仍不及格者，予以退學。重考及格者之成績，概以 70 分計算。
審核結果(可/不可畢業)： 指導教授簽章：	所長簽章： 日期：　　年　　月　　日

班級：	姓名：	學號：

_____所 _____學年度入學 **碩士在職專班** 研究生畢業資格審核明細表

審　　核　　項　　目	備　　註
一、修業年限：一般生一至四年、在職生一至五年	
二、成　　績：研究生操行成績、學業及論文成績均以 70 分為及格	操行成績不及格者，予以退學。
三、應修最低畢業總學分共_____學分，包括下列幾項(4-8)： 1.學科：必、選修_____學分 2.碩士論文：____學分 3.其他：____學分	學科平均成績佔畢業成績 50%
四、抵免學分：___0___學分 科目名稱　　學分數　　備註 1.	依本校抵免學分辦法，並應於入學當學期加退選課程截止日期前申請抵免。 抵免學分最高 9 學分。
五、承認本校其他研究所學分：___0___學分 科目名稱　　學分數 年度 成績 1.	承認本校其他研究所學分最多 6 學分。
六、必、選修科目及學分數：必修_____學分・選修_____學分 科目名稱　　課別 年度 學期 學分數 成績 1.　　必　　3 2.　　必　　3 3.　　必　　3 4.　　選　　3 5.　　選　　3 6.　　選　　3 7.　　選　　3 8.　　選　　3 9.　　選　　3 10.　　選　　3	必修科目不及格應予重修， 必修科目未修滿不得畢業。
七、系所指定應補修大學部基礎科目（不計入畢業學分）：共_____學分 科目名稱　　學分數 年度 成績 1. 2. 3. 4. 5	本校研究所碩士班章程規定，研究生應補修之大學部基礎課程，由系主任（所長）及指導教授決定之，但補修及格後，不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。
八、碩士論文/專題創作：_____學分　　成績：	論文考試成績佔畢業成績 50%
題目：	繳交論文日期：　　年　　月　　日
碩士學位考試（論文考試）： 1.研究生入學第一學年結束前，應選定指導教授。 2.研究生修完最低修業年限且修畢規定課程及學分，並完成研究論文初稿者，得於當學期完成註冊選課後，於預定舉行論文考試日期至少一個月前，提出論文考試申請。論文考試成績以 70 分為及格。	論文不及格而修業年限未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考一次，重考仍不及格者，予以退學。重考及格者之成績，概以 70 分計算。
審核結果(可/不可畢業)： 指導教授簽章：	所長簽章： 日期：　　年　　月　　日

國立臺中科技大學會計資訊系碩士班專題講座心得

主講者(Speaker)：　　Date ：　　/　　/

題　目(Title)　：

班　級(Class)

姓　名(Name)　：　　學　號(Student ID)　：

項目	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1.本次演講讓我對管理理論實務有進一步的了解。	□	□	□	□	□
2.本次演講有助於我的生涯規劃。	□	□	□	□	□
3.本次演講之內容符合課程需求。	□	□	□	□	□
4.本次演講能激勵同學專業學習。	□	□	□	□	□
5.我對本次演講者之整體表現感到滿意。	□	□	□	□	□

※由班代收齊後送交至系辦，謝謝配合。

國立臺中科技大學校園車輛收費要點

97.03.25 第 319 次行政會議通過
97.06.17 第 321 次行政會議修正通過
98.08.11 第 328 次行政會議修正通過
99.04.06 第 332 次行政會議修正通過
101.01.17 第 345 次行政會議修正通過
101.06.12 第 348 次行政會議修正通過
102.04.16 第 354 次行政會議修正通過
103.09.30 第 363 次行政會議修正通過
104.08.18 第 369 次行政會議修正通過

一、為促進國立臺中科技大學（以下簡稱本校）停車空間使用效率與公平合理，達成停車場管理收支平衡之目的，依教育部台 97.1.24(一)字第 0970000899 號函示辦理特訂定本校校園車輛收費要點（以下簡稱本要點）。

二、申請本校之停車資格除須符合「國立臺中科技大學校園車輛管理要點」規定外，尚須繳交規費，所繳規費概不退還。

三、停車收費標準:

(一)

申請資格	汽車	機車	腳踏車
1.本校專兼任教職員工（含約聘僱職員工）、本校計畫專案人員	一學年 1200 元 一學期 700 元 一個月 200 元	一學年 400 元 一學期 200 元	一學年不收費
2.各學制學生	一學年 1200 元 一學期 700 元 一個月 200 元	一學年 400 元 一學期 200 元	一學年 100 元
3.推廣部學員	一學期 700 元 一個月 200 元	一學年 400 元 一學期 200 元	一學年 100 元
4.本校契約廠商	一學年 2500 元 一學期 1500 元 一個月 300 元	一學年 500 元	一學年 300 元
5.校外人士	一小時 20 元 <前半小時免費、一天收費以 100 元為上限、隔夜加收 50 元>	換證不收費	換證不收費
6.鄰近居民	一個月 2000 元		

以上效期單位區分一學年、一學期、一個月、一小時等，使用未滿任一效期單位者，除半小時內免予計費外，其餘仍以該單位計算。

(二)本校專兼任教職員工（含約聘僱職員工）領有身心障礙手冊者，申請停車票證得半價優惠。

(三)必要時，本校專兼任教職員工(含約聘僱職員工)得書面申辦汽車定期停車票證，以申請效期之費用加計 200 元收費。

(四)非屬廠商之校外人士，於本校擔任社團指導老師、諮商輔導老師、課程搭配業師、

實習心理師或志工等身份，或校內單位為執行計畫而有長期進出校園需求之人員，得比照本校教職員工資格申請停車票證。

(五)各學制學生汽車停車採限額申請，開放數量、時段及申請程序等相關措施由總務處陳請校長核定後公告實施。

(六)為有效運用本校停車空間與敦親睦鄰，鄰近居民得月租及限制夜間時段使用中商大樓汽車停車場，開放數量、時段及申請程序等相關措施由總務處陳請校長核定後公告實施。

四、停車票證遺失補發：

(一)本要點所稱停車票證，包括本校專兼任教職員工生、計畫專案人員、契約廠商等使用之校園 IC 卡、功能卡、紙本停車證等定期性停車票證，及校外人士取票計時付費之臨時性停車票證。

(二)除 IC 卡與功能卡遺失或毀損另依相關辦法補發外，其餘停車票證遺失或毀損申請補發者，每張酌收材料工本費汽車 200 元整、機踏車 50 元整，逕至出納組繳交。

(三)機車遺失持有警局開立失竊報案三聯單，証明車輛失竊者免收工本費。

五、校外人士收費及免費標準：

(一)校外人士以與本校有業務往來者為限，其駕駛汽車限停放中商大樓停車場，停車以收費為原則。

(二)參與本校主辦協辦活動或會議者，如講師或主辦協辦活動單位人員等得予免費；學員或與會者原則上收費。

(三)洽公訪客，如評選委員、口試委員、其他政府機關人員等得予免費；拜訪或交貨廠商原則上收費。

(四)租借本校場地者一律收費。

(五)其他由一級單位主管判斷。

以上可免費之情形，授權本校一級單位主管執行。

六、消磁憑證核發及申請：

(一)校外人士汽車須取票進入中商大樓停車場，經本校一級單位主管判斷得提供消磁憑證者，來賓需持憑證至本校警衛室或事務組執行消磁，即可免付費離校。

(二)消磁憑證由總務處統一製作，學期初發送本校各一級單位主管。一級單位主管應依本要點第五點規範妥為判斷訪客屬性，發給憑證。

(三)憑證用罄，本校一級單位得另以書面申請，以每張憑證 50 元計，逕扣除申請單位業務費。

(四)訪客繳回之消磁憑證，由總務處統一收取，並定期檢核數量與費用。

七、依本要點所繳之停車規費依法納入校務基金，作為改善本校交通及停車管理及相關之各種措施之用。

八、本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學空調設備使用管理要點

101 年 6 月 12 日第 348 次行政會議通過
101 年 7 月 17 日第 349 次行政會議通過
104 年 8 月 18 日第 369 次行政會議通過

目的：

一、　為推動節約能源及空調設備有效利用與安全，並提供舒適之辦公和教學研究環境，達成節約能源與節省經費支出目的，特訂定本校空調設備使用管理要點(以下簡稱本要點)。

適用範圍及對象：

二、　本要點所稱空調設備指本校各空間所設置之各類型具冷房效果之空調設備，包含中央空調系統及箱型冷氣機、各型分離式冷氣機及窗型冷氣機等。

三、　本要點所稱之「教學空間」，包括普通教室、分組討論教室、專業教室等。

收費規定：

四、　為有效控管冷氣使用，「教學空間」及「學生研究室」除下列情形外一律採使用者付費方式為原則，由各使用班級購買冷氣儲值卡使用。

(一)、因空間內除師生外尚有教學或學習所必須之電器設備而其每小時單位面積發熱量已達 500KJ/(h・m^2)，為提升學習效果改善環境炙熱。

(二)、教學空間內空氣自然通風對流欠佳且悶熱(如地下室)或教學需要不宜開窗(如音樂教學)。

(三)、特殊場所：除上述條件外，因特別因素或條件經審核認定者。其認定由管理單位或使用單位提出申請，經各級管理單位審核並逐級審定。

五、　上述免費使用冷氣空間以教學上課時間為限，為有效管理，必須使用有效識別證靠卡後方可使用冷氣空調設備。

六、　學生宿舍及單房間職務宿舍所設置之空調設備，準用本要點收費。

七、　本校各出租（借）之場館，其出租（借）期間空調設備使用費用應由租（借）用人負擔。空調設備使用費包含電費、空調設備保

養維護費。

八、　冷氣儲值卡片販售及儲值可至資訊館事務組前自動儲值販售機購買，儲值卡空卡售價 100 元，為卡片押金，不再使用時，繳回事務組，於填妥申請書後辦理退回押金及餘額。(民生校區由總務組辦理)。

九、　冷氣收費標準：每度費用以 6 元收費。

使用規定：

十、　中央空調開放條件及時間如下：

（一） 每年四月一日至十月三十一日。

（二） 上班時間八時三十分至十六時四十五分;十八時至二十一時三十分。

（三） 室溫達攝氏 28℃以上。

（四） 特殊情況得由總務處視天氣狀況適時調整運轉。

十一、　一般窗型、分離式、箱型冷氣機及小型空調系統，由使用單位、使用人自行開關；大型空調系統則由營繕組專責人員開關。活動中心及體育館冰水主機由該管理單位開關，並需自行訂定管理辦法，且該辦法需經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

十二、　一般窗型、分離式、箱型冷氣機每隔 2 至 3 週使用單位需清洗空氣濾網，確保個人健康與機具冷房能力。

十三、　冷氣溫度宜設定於 26℃～27℃之間，使用冷氣時應關閉門窗，人員離開時應隨時關閉電源以節省能源。

十四、　一般使用規定

（一） 使用空調時溫度設定不得低於 26 度,對於經常進出的房間,室內溫度不要低於室外溫度 5 度以上。

（二） 各室內空間應指定專人負責關閉冷氣空調系統、風扇設備等並定期清洗濾網。

（三） 空調設備使用時配合風扇使用,使室內冷氣分佈較為均勻，不需降低設定溫度即可達到相同的舒適感，並可降低冷氣機電力消耗。

（四） 空調設備使用中應緊閉門窗或加裝阻隔設施，以防止冷氣外洩或熱風滲入。

（五） 公共場所盡可能打開窗戶以自然風流通為主，並減少開啟

冷氣空調設備。

（六） 空調設備使用中避免使用發熱量高的器具（如電磁爐、電鍋、炊具等），避免冷氣負載增加。

（七） 辦公處所與非重要研究場所，於下班前半小時盡可能關閉空調設備，以達節能及延長設備使用年限。

（八） 為減少輻射熱，可於受陽光照射面裝置百葉窗、遮陽板、捲簾、窗簾、貼隔熱反射膠片等設施。

（九） 空調設備使用中，其設備之冷卻水塔、回風口、出風口附近不得堆放雜物，避免阻擋空氣流通，影響冷卻效率浪費能源。

（十） 老師因上課離開研究室或實驗室時應關閉空調設備及風扇設備以節約能源。

管理規定：

十五、 本要點所稱之各級管理單位依序為總務處，附屬學制為總務組或綜合業務組，學院為學院辦公室，所、系（科）為所、系（科）辦公室。

十六、 為配合全校性電能需量控制管理及避免台電超約罰款等節能措施，遇尖峰用電時，由營繕組統一將冷氣空調劃分區域，依序循環卸載，卸載時間以不影響舒適度為主，達成節能目標，卸載循環順序如下。中商大樓冰水主機 →(2)中正大樓閱覽室箱型機 →(3)中商大樓箱型機 →（4）弘業樓箱型機 →（5）體育館箱型機→（6）活動中心冰水主機。(民生校區維持由總務組管理)。

十七、 未經申請核准者，嚴禁私自裝設任何冷氣設備，一經發現，總務處逕行拆除。

其他規定：

十八、 各單位欲申請冷氣購置安裝或移機時應於請購時加會營繕組(或民生校區總務組)，營繕組(或民生校區總務組)派員進行冷氣現場勘察，包含電源電線配電工程、排水工程、安裝位置，美觀等注意事項現場評估後，確定後辦理採購。

十九、 冷氣儲值卡管理單位由總務處事務組及民生校區總務組辦理。

（一） 各單位因執行公務，必須使用安裝冷氣儲值卡讀卡機之空間，得申請借用冷氣儲值卡(附件 1「公務冷氣儲值卡申請審核表」)，送總務處事務組或民生校區總務組審核，由總務長核定。

（二） 上開申請應以「確有需求」且「無其他合適替代場所」為前提，需求單位領卡後應善盡保管責任，借用事由消失後須儘速至發卡單位填寫「公務冷氣儲值卡稽核控管表」(附件 2)，歸還卡片。

（三） 非為一次性活動屬長期借用者，需求單位另應逐次記錄使用情形(附件 3「公務冷氣儲值卡長期使用記錄單」)，俾利追蹤管考。

二十、 冷氣故障維護及保養管理單位由總務處營繕組及民生校區總務組辦理。

二十一、非上班時段及國定例假日期間中央空調一律關機，如需使用空調則需簽奉校長核准後送總務處以憑辦理。

二十二、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學冷氣卡（節能 IC 卡）購買申請表　☐ 中商大樓
☐ 翰英 弘業 中正

日期	學號	班別	申購人	IC 卡號	數量	儲值 1000 元/張	工本費 70 元/張（第一次購卡）	合計金額

1. 出納組（繳費）：_____　2. 事務組（發卡）：_____3. 學生簽收（領卡）：_____

一、本冷氣卡收費係依據本校「空調設備使用管理要點」辦理。
二、本冷氣卡收費標準每度費用以 5 元收費，每張冷氣儲值卡定額儲值 200 度，收費 1000 元；第一次購卡另收押金 70 元。
三、冷氣儲值卡不用時，繳回事組，於填妥申請書後辦理退回押金及餘額。

第一聯　出納組存查

國立臺中科技大學冷氣卡（節能 IC 卡）購買申請表　☐ 中商大樓
☐ 翰英 弘業 中正

日期	學號	班別	申購人	IC 卡號	數量	儲值 1000 元/張	工本費 70 元/張（第一次購卡）	合計金額

1. 出納組（繳費）：_____　2. 事務組（發卡）：_____3. 學生簽收（領卡）：_____

一、本冷氣卡收費係依據本校「空調設備使用管理要點」辦理。
二、本冷氣卡收費標準每度費用以 5 元收費，每張冷氣儲值卡定額儲值 200 度，收費 1000 元；第一次購卡另收押金 70 元。
三、冷氣儲值卡不用時，繳回事組，於填妥申請書後辦理退回押金及餘額。

第二聯　事務組存查

國立臺中科技大學

學位論文格式規範

教務處編製

中華民國 102 年

國立臺中科技大學碩士論文格式修訂對照表(102 年版)

項目	原版(95 年)	修訂後(102 年)
授權書	碩士論文授權書(紙本)、電子論文授權書	合併紙本、電子為--「論文授權書」，如附件三
學位論文格式規範 規定第 13 條：送繳	口試審定後，五份精裝本送繳註冊組辦理（分送國家圖書館、學校圖書館、註冊組、系所辦公室），並洽系所辦公室進行全國博碩士論文摘要線上建檔。	口試審定後，電子論文由圖書館審核通過後，繳交冊數及單位如下所列：(1)學校圖書館：1 冊精裝本(供圖書館上架用)、(2)各系系辦 ：至少 1 冊精裝本(供各系所繳交國家圖書館)，其餘冊數依各系規定。
學位論文格式規範	「二、論文編印項目次序」共 12 項，「三、規格說明」共 13 項	修正為「二、論文編印項目次序」共 14 項，「三、規格說明」共 13 項，詳見「學位論文格式規範 102 年 10 月」之版本
研究生畢業離校程序修訂--肆、授權書說明	一、~~紙本~~論文授權書：~~本校紙本論文及電子論文採分開授權，請自行至下載區下載紙本授權書，填妥相關資料親筆簽名，和紙本論文一起裝訂。註：紙本論文授權書不需掃描成圖檔附加於電子論文檔，以免和電子論文授權方式衝突。~~ ~~二、電子論文授權書：電子論文授權書~~由系統自動產生，並在您通過論文審核時以電子郵件方式 mail 給您，請將系統自動產生的授權書，直接列印並簽名，於辦理離校手續時繳交至櫃台。	本校授權方式請參考「授權方式說明」，授權書部份共分 2 種，如下說明： 一、論文授權書：由系統自動產生，並在您通過論文審核時以電子郵件方式 mail 給您，請將系統自動產生的授權書，直接列印 2 份並簽名，1 份附於紙本論文，1 份於辦理離校手續時繳交至櫃台。
研究生畢業離校程序修訂--陸、離校手續說明	~~二、電子~~論文授權書(為系統自動產生並以電子郵件 mail 給您的那一份)	二、論文授權書(為系統自動產生並以電子郵件 mail 給您的那一份)

研　究　生　論　文　規　格　規　範

一、論文印刷規格

（一）一律採用 A4 規格

（二）書背格式(請參考附件一)

二、論文編印項目次序

1. 封面
2. 書名頁
3. 授權書
4. 論文口試委員會審定書
5. 中文摘要（橫式）
6. 英文摘要
7. 誌謝或序言（可略）
8. 目次
9. 表目次（可略）
10. 圖目次（可略）
12. 論文本文
13. 參考文獻
14. 附錄（可省略）

三、規格說明

1. 封面及書背：內容包含系所名、論文名稱、教授及本人姓名、提送日期等，以各系所指定之封面紙複印製作，書背打印校名、系名、學位論文別、論文名稱、著者姓名、提交年月，樣張如附件一。
2. 書名頁：包括論文中英文名稱，指導教授及著者中英文姓名、校名、系名、學位論文別、提送論文英文說明(含學位名稱)及提送年月、地名等，如附件二。
3. 授權書：請於電子論文審核通過後，直接下載授權書並列印簽名，再影印裝訂於書名頁之次頁，授權書內容請見附件三。
4. 口試委員會審定書：格式如附件四，應於口試通過後複印，裝訂於論文摘要頁之前，授權書之後。
5. 中文摘要：包括論文中文題目、學生及指導教授中文姓名、碩士班名稱、摘要內容、關鍵字，摘要應涵蓋研究目的、資料來源、研究方法及結果等，並以一頁為限，裝訂於論文內，格式如附件五。
6. 英文摘要：包括論文英文題目、學生及指導教授英文姓名、碩士班名稱、摘要內容、關鍵字，應涵蓋研究目的、資料來源、研究方法及結果等，裝訂於論文內，格式如附件六。

7.誌謝：格式如附件七，可有可無。

8. 目次：格式如附件八。
9. 表目次：格式如附件九。

10.圖目次：格式如附件十。

11. 論文版面格式規定：紙張頂端留邊 3 cm，左側留邊 3 cm，右側留邊 3 cm，底端留邊 3 cm，距打字版面底端 1 cm處中央，繕打頁次（見附件十一）。
12. 浮水印：除口試委員審定書外，其餘頁面請一律插入浮水印。

13.論文尺寸及紙張：以 210 mm×297 mm規格 A4 紙張繕製。封面、封底採用基重在 150g 以上布紋紙或卡紙，顏色請依各系規定辦理。

14.文字規格：文章主體中文以新細明體，英文以 Times New Roman，自左至右，橫式以打字繕排，文句中引用之外語原文以（ ）號附註。

15.頁次：1)中文摘要至圖表目次等，以 i，ii，iii，....等小寫羅馬數字連續編頁。
2)論文第一章以至附錄，均以 1，2，3，....等阿拉伯數字連續編頁。

16.裝訂：自論文本左端裝訂

17.送繳：口試審定後，電子論文由圖書館審核通過後，繳交冊數及單位如下所列：(1)學校圖書館：1 冊精裝本(供圖書館上架用)、(2)各系系辦 ：至少 1 冊精裝本(供各系所繳交國家圖書館)，其餘冊數依各系規定。

側邊

論文電子檔不需加入側邊

附件一封面格式樣本(著者填打項目後，以之複印製作封面，封面紙由各系自定)

國立臺中科技大學○○○○系碩士班

若為“台中科技大學”將退件

碩士論文（置中，標楷體，粗體，22 級）

○○○○系

國立臺中科技大學

碩士論文（12 級）論文中文題目（14 級）○○○撰

1021（年月）

論文題目中文名稱（置中，標楷體，粗體，24 級）

論文題目英文名稱（置中,Times New Roman,粗體,20 級,置中）

中英文論文名稱務必要與審定書一致

指導教授：中文　英文

研究生：中文　英文

碩士班：
第一學期為 1 月
第二學期為 7 月
請一律使用阿拉伯數字

中華民國　　年　　月

附件二書名頁樣本

觸覺符號輔助視障者辨認產品操作功能的研究
— 以收錄音機的操作功能為例

A Study on Tactile Symbols as an Aid to Product Operation for the Visually Impaired - with Radio Cassette Recorders as a Case Study (字體為 Times New Roman)

指導教授：中文　英文

研究生：中文　英文

國立臺中科技大學

○○○○系碩士班

碩士論文

各碩士班之中英文名稱及學位英文名稱請參考下頁表格。

A Thesis

Submitted to

Department of ○○○○

National Taichung University of Science and Technology

in Partial Fulfillment of the Requirements

for the Degree of

Master of ○○○

(字體為 Times New Roman)

英文日期第一學期為 January，第二學期為 July

中文日期請一律使用阿拉伯數字

(字體為 Times New Roman)

July 2013

Taichung, Taiwan, Republic of China

中華民國 102 年 7 月

各系及學位之中英文名稱對照表

中文系名	英文系名	學位名稱
會計資訊系碩士班	Department of Accounting information	Master of Business Administration
財務金融系碩士班	Department of Finance	Master of Business Administration
企業管理系碩士班	Department of Business Administration	Master of Business Administration
財政稅務系租稅管理與理財規劃碩士班	Department of Public Finance and Taxation	Master of Business Administration
商業設計系碩士班	Department of Commercial Design	Master of Design
多媒體設計系碩士班	Department of Multimedia Design	Master of Science
室內設計系碩士班	Department of Interior Design	Master of Arts
資訊管理系碩士班	Department of Information Management	Master of Information Management
資訊工程系碩士班	Department of Computer Science and Information Engineering	Master of Engineering
流通管理系碩士班	Department of Distribution Management	Master of Business Administration
應用日語系日本市場暨商務策略碩士班	Department of Business Strategies on Japanese Market	Master of Social Science

附件三碩士論文授權書(請於電子論文 PDF 檔審核通過後直接印出附於紙本論文中)

授權書編號：NTCUST-102○○○○○○○○-1

國立臺中科技大學博碩士論文授權書

本授權書所授權之論文為立書人在**國立臺中科技大學○○學院○○○系○○○碩士班**，○○學年度第○學期取得**○士學位**之論文。

論文題目：○○○○○○○○○○○○○○○

指導教授：○○○

授權事項：

一、立書人○○○同意無償授權**國立臺中科技大學**將上列論文全文資料之以微縮、數位化或其他方式進行重製作為典藏及網際網路公開傳輸之用。**國立臺中科技大學**在上述範圍內得再授權第三者進行重製或網際網路公開傳輸等其他利用。

二、立書人○○○**同意國立臺中科技大學以有償方式再授權資料庫廠商**將前條典藏之資料收錄於廠商之資料庫，並以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他公開傳輸方式授權用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。立書人可選擇之權利金方案如下列二種擇一：

※由立書人收取有償授權之權利金，其權利金額度依國立臺中科技大學與再授權之廠商合約辦理。

※由立書人將有償授權之權利金捐贈臺中科技大學校務基金。

三、國立臺中科技大學得將第二條之權利再授權予其他第三人進行網際網路公開傳輸等其他加值利用。

四、前三條授權均為非專屬授權，立書人仍擁有上述授權著作之著作權。立書人擔保本著作為立書人所創作之著作，有權依本授權書內容進行各項授權，且未侵害任何第三人之智慧財產權。如有侵害他人權益及觸犯法律之情事，立書人願自行負責一切法律責任，被授權人一概無涉。

論文紙本於國立**臺中科技大學**圖書館內公開陳列上架時間：年月日

有償授權條件：

論文全文上載網路公開時間：**年月日**

立書人：○○○

簽名：

中華民國年月日

附件四碩士論文口試委員會審定書樣本

國 立 臺 中 科 技 大 學 ○○○系 碩 士 班

論文口試委員會審定書

本校_____系碩士班 _____君

所提論文_____

_____

合於碩士資格水準，業經本委員會評審認可。

口試委員： _____ _____

_____ _____

_____ _____

指導教授：_____

系主任：_____

中華民國年月日

附件五橫式中文摘要格式樣本

××××××××（中文題目）××××××××

學生：OOO　　指導教授：OOO

OOO

國立臺中科技大學〇〇〇系碩士班

摘要

關鍵詞：

附件六英文摘要格式樣本

××××××××××（英文題目）××××××××

Student：×××　　Advisors：××××

××××

××××

Department of ○○○

National Taichung University of Science and Technology

ABSTRACT

Keywords：

附件七誌謝格式

誌謝

附件八目次格式樣本

目次(置中, 新細明體, 14 級)

中文摘要(新細明體, 13 級) i
英文摘要 iii
誌謝 iv
目次 v
表目次 vi
圖目次 vii
第一章緒論(新細明體, 13 級) 1
第二章〇〇〇(新細明體, 13 級) 7
第一節××××(新細明體, 11 級) 10
2-1-1×××(新細明體, 11 級) 11
2-1-1-1 ××× 12
第二節×××× 13
2-2-1××× 14
2-2-1-1 ××× 15
第三章〇〇〇 16
第一節×××× 17
第二節 ×××× 19
第四章〇〇〇 20
第一節×××× 21
第二節 ×××× 22
第五章結論 26
第一節×××× 27
第二節 ×××× 28
參考文獻(新細明體, 13 級) 35
附錄一 36
附錄二 37

附件九表目次格式樣本

表目次(置中, 新細明體, 14 級)

表 1○○○(新細明體, 13 級) 10
表 2 ○○○ 11
表 3 ○○○ 12
表 4 ○○○ 13
表 5 ○○○ 14
表 6 ○○○ 15

附件十圖目次格式樣本

圖目次(置中, 新細明體, 14 級)

圖 1○○○(新細明體, 13 級) 10

圖 2 ○○○ 11

圖 3 ○○○ 12

圖 4 ○○○ 13

圖 5 ○○○ 14

圖 6 ○○○ 15

附件十一、論文版面格式規定

論文本寬度為 A4 寬度（210 ㎜）

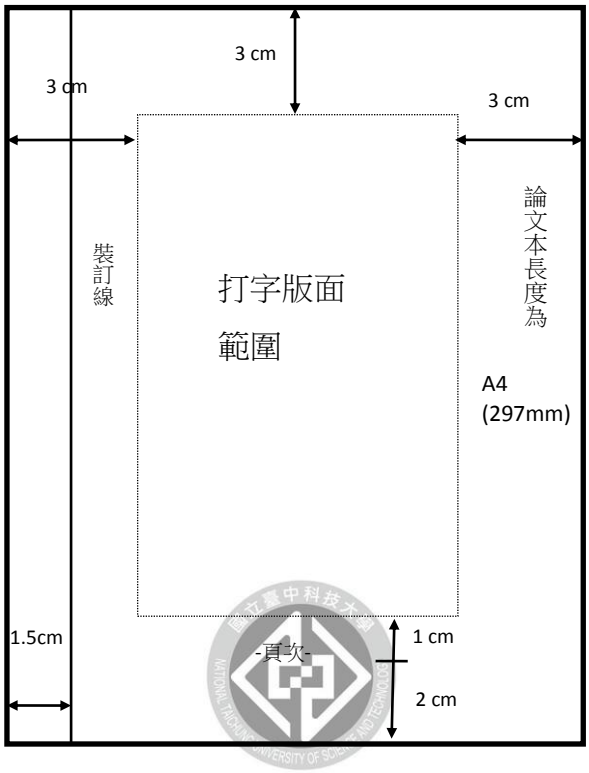
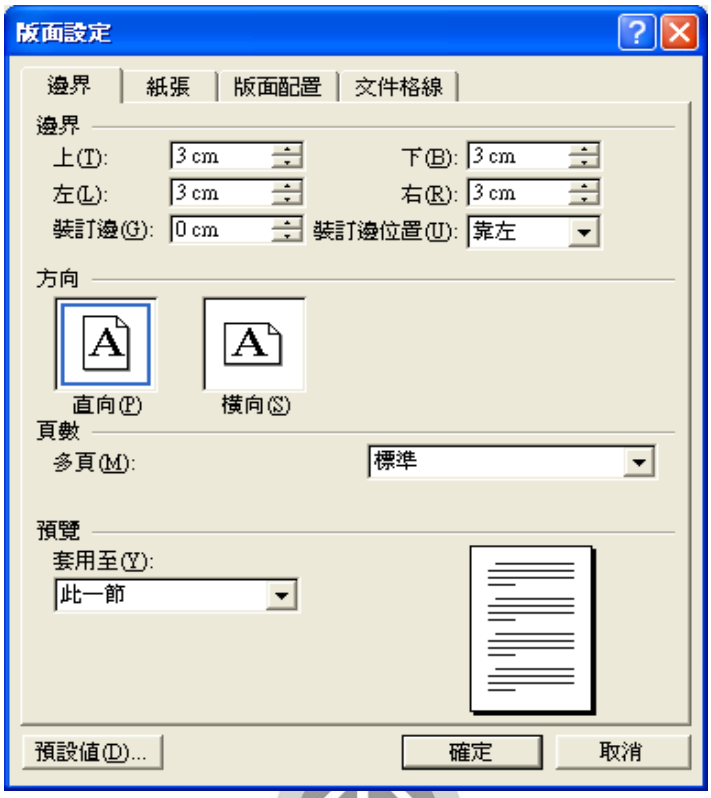
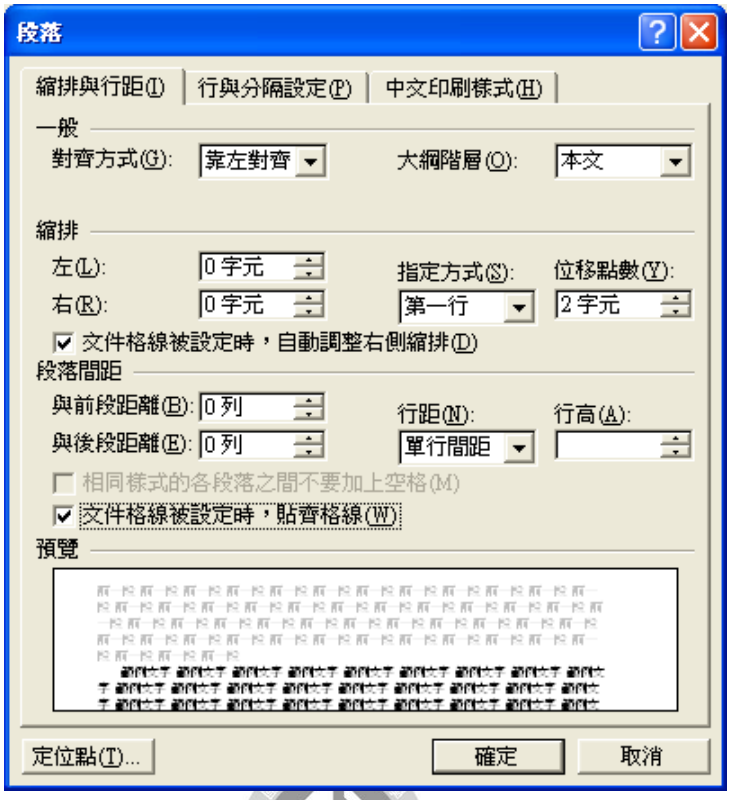


圖 1　論文尺寸及打字版面規格範例

論文的左右邊界 3cm，上邊界 3cm 下邊界 3cm (未強制規範)



單行間距，貼齊格線。



1. 字體以 12 級字為原則，中文用新細明體，英文為 Times New Roman 。
2. 頁尾為頁數，置中，大小 10。

壹、研究生畢業離校程序修訂

一、依據 98.02.24 國立臺中技術學院九十七學年度第 2 學期第 1 次（總次 325 次）行政會議決議，自九十七學年度第二學期起，研究生畢業離校時，除繳交紙本論文外，須增繳論文全文電子檔案。

二、研究生自行登錄「國立臺中科技大學電子學位論文系統」（網址：http://etds.nutc.edu.tw/etdsystem/submit/submitLogin），輸入論文基本資料、上傳論文全文電子檔，並撰擇授權方式；辦理離校手續時，至圖書館繳交精裝紙本論文乙本與電子學位論文授權書正本乙張。(詳細流程另見「論文繳交程序說明」)

三、請依教務處規定，於期限內完成畢業離校手續，電子論文審核時間最遲約需 3 天(不含例假日)，請自行把握離校手續時間，提早完成電子論文提交事宜。

註：研究生提交電子論文於「國立臺中科技大學電子學位論文服務」(ETDS) 後，本館會統一將論文摘要檔傳送至國家圖書館「全國博碩士論文資訊網」，研究生不需再到國圖「全國博碩士論文資訊網」建檔。

貳、線上建檔須知

一、請將論文以一文一檔的方式，插入浮水印並進行論文轉 PDF 檔作業。(詳細流程另見「論文轉 PDF 檔說明」及「加入浮水印說明」)。

二、電子論文格式與紙本論文格式一致，所以請您上傳的電子學位論文內容與編排順序與紙本論文一致 (但電子論文檔不需附上授權書)，即包含論文封面、書名頁、 **論文口試委員會審定書** 、中文摘要、英文摘要、目錄、正文、參考文獻及附錄等。(紙本論文格式可至下載區下載)

三、上傳檔案統一為 PDF 檔，請記得設定 PDF 保全，以確保轉出的 PDF 檔具有防複製措施(但請設定允許列印)。

參、審查通過通知

一、檔案上傳後，承辦人員最遲將於 3 個工作日內完成審核(不含例假日)，審核無誤後，系統會自動寄發「審查通過通知單」(含電子論文授權書)。

二、研究生收到「審查通過通知單」後，自行將電子論文授權書列印並親筆簽名。

三、若有未通過審查之情形，系統會自動寄發 e-mail 通知，請儘速更正錯誤項目或重新上傳電子檔。

肆、授權書說明

本校授權方式請參考「授權方式說明」，授權書部份共分 2 種，如下說明：

一、**論文授權書**：由系統自動產生，並在您通過論文審核時以電子郵件方式 mail 給您，請將系統自動產生的授權書，直接列印 2 份並簽名，1 份附於紙本論文，1 份於辦理離校手續時繳交至櫃台。
二、**國家圖書館授權書**：授權方式選擇*無償授權者*，本館將視為有意願將電子全文送繳國家圖書館；因此會代以將電子全文併同論文摘要檔寄送國家圖書館；因此，辦理離校手續時，請另附一份親筆簽名之國家圖書館之電子全文授權書。

伍、請儘量勾選「同意有償授權」或「同意無償授權」選項。

一、為提升臺中科技大學在「世界大學網路排名」(Webometrics Rankings of World Universities)排名，同時讓本校學術研究成果能夠提高被引用的機率，在此呼籲畢業生能夠同意將授權開放論文全文電子檔，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。因為您的授權，使得後進得以透過電腦網路檢索，您的論文將因而被充分利用，回憶您過去尋找資料之不便經驗，學弟與學妹確實需要您的論文授權，請儘量勾選「同意有償授權」或「同意無償授權」選項。

二、為了推動學術傳播，共同推動國家學位論文數位典藏及傳播，請各位研究生盡量選擇授權學位論文電子全文公開閱覽。

陸、離校手續說明

辦理離校手續時，需至圖書館流通櫃台繳交下列物品：
一、紙本論文乙本(內含授權書乙份，且為精裝本)。
二、論文授權書乙份(為系統自動產生並以電子郵件 mail 給您的那一份)。

備註： 授權方式選擇***無償授權者***，辦理離校手續時，請另附一份親筆簽名之國家圖書館之電子全文授權書。(國圖授權書下載)

柒、聯絡方式

承辦人：陳麗安小姐
聯絡電話：04-22195483
電子信箱：library32@nutc.edu.tw

授權方式說明

本校建立之「電子學位論文系統」有下列 4 種授權方式

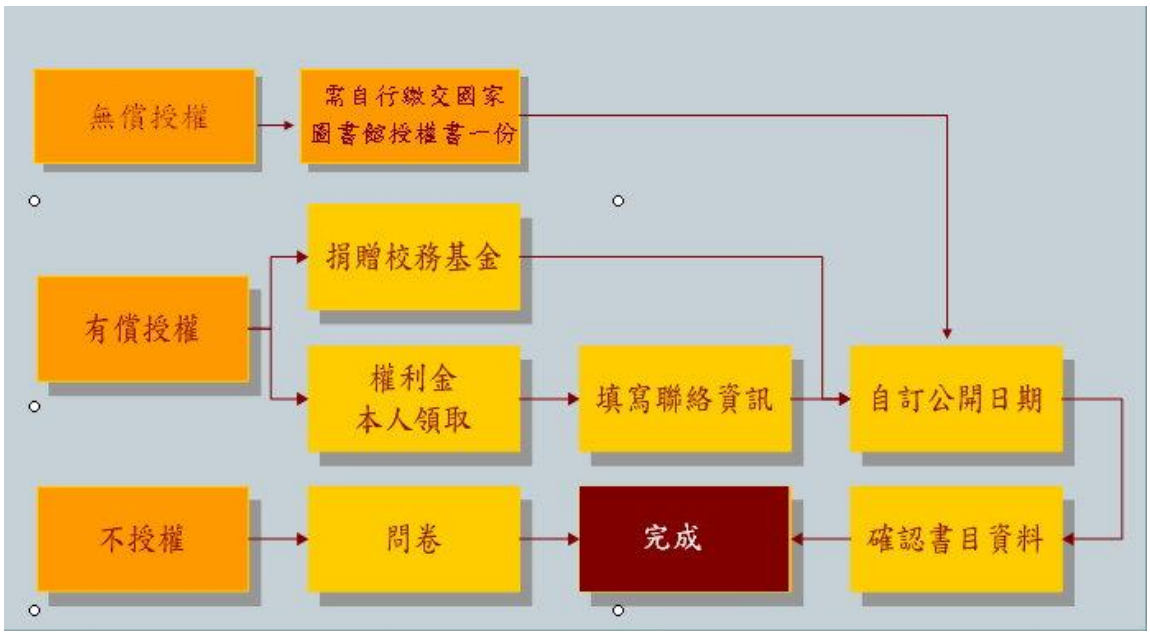
說明：

1. 無償授權：學校論文檢索與國家圖書館的臺灣博碩士論文知識加值系統皆可檢索論文的書目資料，且 PDF 電子檔可直接供後人下載使用。

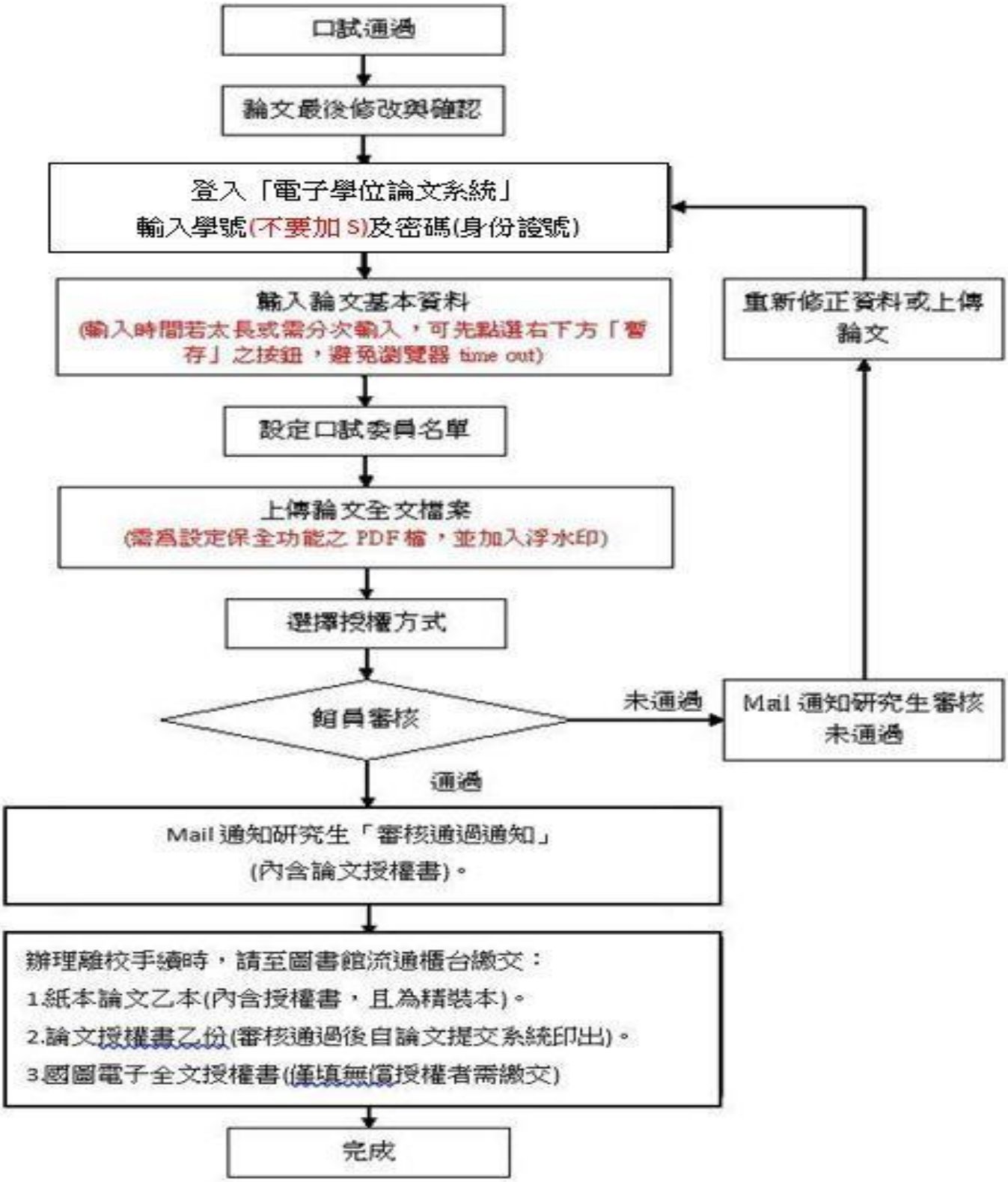
2. 有償授權：學校論文檢索可檢索論文的書目資料，PDF 電子檔須繳交費用才可下載使用， 國家圖書館的臺灣博碩士論文知識加值系統僅能檢索論文的書目資料。若選擇捐贈校務基金，則他人下載 PDF 所繳交的費用由學校領取， 若選擇權利金本人領取，則由自己領取費用。

3.不授權：學校論文檢索和國家圖書館的臺灣博碩士論文知識加值系統中僅能檢索您的論文書目資料， PDF 檔皆不能下載。

各授權方式流程圖如下表所示：



國立臺中科技大學圖書館電子論文繳交流程



國立臺中科技大學圖書館繳交學位論文注意事項

壹、研究生畢業離校程序修訂

一、依據 98.02.24 國立臺中技術學院九十七學年度第 2 學期第 1 次（ 總次 325 次 ）行政會議決議，自九十七學年度第二學期起，研究生畢業離校時，除繳交紙本論文外，須增繳論文全文電子檔案。

二、研究生自行登錄「國立臺中科技大學電子學位論文系統」（ 網址：http://etds.nutc.edu.tw/etdsystem/submit/submitLogin），輸入論文基本資料、上傳論文全文電子檔，並撰擇授權方式；辦理離校手續時，至圖書館繳交精裝紙本論文乙本與學位論文授權書正本乙張。(詳細流程另見「論文繳交程序說明」)

三、請依教務處規定，於期限內完成畢業離校手續，電子論文審核時間最遲約需 3 天(不含例假日)，請自行把握離校手續時間，提早完成電子論文提交事宜。

註:研究生提交電子論文於「國立臺中科技大學電子學位論文服務」(ETDS) 後，本館會統一將論文摘要檔傳送至國家圖書館「全國博碩士論文資訊網」，研究生不需再到國圖「全國博碩士論文資訊網」建檔。

貳、線上建檔須知

一、請將論文以一文一檔的方式，插入浮水印並進行論文轉 PDF 檔作業。(詳細流程另見「論文轉 PDF 檔說明」及「加入浮水印說明」)。

二、 電子論文格式與紙本論文格式一致，所以請您上傳的電子學位論文內容與編排順序 與紙本論文一致 (但電子論文檔不需附上授權書)，即包含論文封面、書名頁 、 論文口試委員會審定書 、中文摘要 、英文摘要 、目次、正文、參考文獻及附錄等。(紙本論文格式可至下載區下載)

三、上傳檔案統一為 PDF 檔，請記得設定 PDF 保全，以確保轉出的 PDF 檔具有防複製措施(但請設定允許列印)。

參、審查通過通知

一、檔案上傳後，承辦人員最遲將於 3 個工作日內完成審核(不含例假日)，審核無誤後，系統會自動寄發「審查通過通知單」(含論文授權書)。

二、研究生收到「審查通過通知單」後，自行將論文授權書列印並親筆簽名。

三、若有未通過審查之情形，系統會自動寄發 e-mail 通知，請儘速更正錯誤項目或重新上傳電子檔。

肆、授權書說明

本校授權方式請參考「授權方式說明」，授權書部份共分 2 種，如下說明：

一、論文授權書：由系統自動產生，並在您通過論文審核時以電子郵件方式 mail 給您，請將系統自動產生的授權書，直接列印 2 份並簽名，1 份附於紙本論文，1 份於辦理離校手續時繳交至櫃台。

二、國家圖書館授權書： 授權方式選擇無償授權者，本館將視為有意願將電子全文送繳國家圖書館;因此會代以將電子全文併同論文摘要檔寄送國家圖書館；因此，辦理離校手續時，請另附一份親筆簽名之國家圖書館之電子全文授權書。

伍、請儘量勾選「同意有償授權」或「同意無償授權」選項。

一、為提升臺中科技大學在「世界大學網路排名」(Webometrics Rankings of World Universities)排名，同時讓本校學術研究成果能夠提高被引用的機率，在此呼籲畢業生能夠同意將授權開放論文全文電子檔,提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。因為您的授權，使得後進得以透過電腦網路檢索，您的論文將因而被充分利用，回憶您過去尋找資料之不便經驗，學弟與學妹確實需要您的論文授權，請儘量勾選「同意有償授權」或「同意無償授權」選項。

二、為了推動學術傳播，共同推動國家學位論文數位典藏及傳播，請各位研究生盡量選擇授權學位論文電子全文公開閱覽。

陸、離校手續說明

辦理離校手續時，需至圖書館流通櫃台繳交下列物品：

一、紙本論文乙本(內含授權書，且為精裝本)。

二、電子論文授權書(為系統自動產生並以電子郵件 mail 給您的那一份)。

備註： 授權方式選擇無償授權者，辦理離校手續時，請另附一份親筆簽名之國家圖書館之電子全文授權書。(承辦人會額外寄送至你的常用信箱)

柒、聯絡方式

承辦人：郭家豪先生

聯絡電話：04-22195483（請勿於午休時段 12:00~13:30 來電）

電子信箱：chiahao@nutc.edu.tw

博碩士論文電子檔案上網授權書

（強力徵求學位論文授權書） ID:

本授權書所授權之論文為授權人在_____大學(學院)_____系所_____組_____學年度第_____學期取得_____士學位之論文。

論文題目：_____

指導教授：_____

茲同意將授權人擁有著作權之上列論文全文(含摘要)，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印，此項授權係非專屬、無償授權國家圖書館及本人畢業學校之圖書館，不限地域、時間與次數，以微縮、光碟或數位化方式將上列論文進行重製，並同意公開傳輸數位檔案。

□立即開放

□上列論文為授權人向經濟部智慧財產局申請專利之附件或相關文件之一（專利申請案號：　　)，請於　　年　　月　　日後再將上列論文公開或上載網路。

□因上列論文尚未正式對外發表，請於　　年　　月　　日後再將論文數位化檔案上載網路公開。

□其他_____

授權人：

親筆簽名或蓋章：_____　　民國___年___月___日

E-Mail：

廣告回信
台灣北區郵政管理局登記證
北台字第 13611 號

1	0	0	-	0	1

國家圖書館閱覽組 收

博碩士論文電子全文授權書專用

台北市中山南路20號

寄

沿線折疊成明信片尺寸後，請以透明膠帶貼此側寄出

國立臺中科技大學碩士論文授權書

本授權書所授權之論文為立書人在國立臺中科技大學○○○研究所，○○學年度第○學期取得碩士學位之論文。

論文題目：○○○
指導教授：○○○

授權事項：

一、　立書人○○○同意無償授權國立臺中科技大學將上列論文全文資料之以微縮、數位化或其他方式進行重製。
二、　立書人○○○同意無償授權將前條典藏之資料收錄於資料庫，並以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他傳輸方式授權用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。國立臺中科技大學得將上述權力再授權于第三者。

・ 前兩條授權均為非專屬授權，立書人仍擁有上述授權著作之著作權。立書人擔保本著作為立書人所創作之著作，有權依本授權書內容進行各項授權，且未侵害任何地三人之智慧財產權。如有侵害他人權益及觸犯法律之情事，立書人願自行負責一切法律責任，被授權人一概無涉。

立書人：○○○

簽名：

中華民國○○年○月○○日

國家圖書館學位論文公開閱覽及延後公開處理原則

一、電子全文（含其他媒體資料）

（一）處理原則：國家圖書館於網際網路提供之學位論文閱覽服務，係取得著作權人（研究生）之授權同意後開放，未同意授權之電子全文以典藏為原則。

（二）處理方式：

1. 授權公開：研究生同意授權論文於網路公開閱覽者，需於「電子全文上網授權書」親筆簽名後，寄送至國家圖書館。
2. 延後公開：為專利申請擬延後公開者，請於授權書中敘明專利申請字號及論文延後公開上網時間。
3. 授權方式：授權書一律採寄送方式，除校方另有規定外，為避免個資外洩，電子全文授權公開與否，均不需於紙本論文中黏貼「電子全文上網授權書」。授權書格式請於國家圖書館網站 http://ndltdcc.ncl.edu.tw/get_thesis_authorize.php 下載。

二、紙本論文

（一）處理原則：依著作權法第15條第2項3款規定，「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」，「推定著作人同意公開發表其著作」。國家圖書館就紙本學位論文之閱覽服務依前開規定，採公開閱覽為原則。

（二）處理方式如下：

1. 公開閱覽：國家圖書館所典藏之紙本學位論文，除學校及學生另申請延後公開外，依規定提供公開閱覽。
2. 延後公開：研究生如因申請專利或其他原因，論文有延後公開之需要，請填具申請書送國家圖書館憑辦。延後公開之期限，依教育部100年7月1日臺高(二)字第1000108377號函文，以不超過5年為限。
3. 申請方式：

(1)延後公開申請書內容應敘明研究生姓名、學校系所、論文名稱、學位類別、延後論文公開原因、博碩士論文知識加值系統處理方式及公開日期，經研究生、指導教授、研究所所長簽章，並加蓋研究所及學校圖書館章戳，於提送論文時檢附申請書。

(2)論文已送達國家圖書館後，擬申請延後公開時，請填具申請書**一式兩份**掛號郵寄至國家圖書館館藏發展及書目管理組（請於信封備註論文延後公開申請書），以茲憑辦。

(3)「博碩士學位論文送存本延後公開申請書」範例及說明如附件。

三、書目資訊

國家圖書館論文書目資訊於「臺灣博碩士論文知識加值系統」及「國家圖書館館藏目錄系統」提供民眾閱覽，因申請專利需隱藏摘要資料者，請於提送論文前，由學校圖書館承辦人轉通知本館臺灣博碩士論文知識加值系統承辦人辦理。另於提送論文時將申請書複印裝訂乙份於紙本論文內頁。

編號：

國家圖書館博碩士學位論文送存本【延後公開】申請書

申請日期：民國____年____月____日

申請人姓名		**學位類別**	□碩士□博士	**畢業年月**	民國　年　月
學校名稱			**系所名稱**		
論文題目					
延後公開原因	□已向經濟部智慧財產局申請專利，專利申請案號：_____ □準備以上列論文申請專利 □其他（請敘明原因）：				
博碩士論文知識加值系統處理方式	□隱藏中、英文摘要 □隱藏電子全文 □其他：				
公開日期	民國___年___月___日 依教育部100年7月1日臺高(二)字第1000108377號函文，若延後公開需訂定合理期限（不超過5年），凡未填具論文公開閱覽時間者，於申請日起5年後解除摘要隱藏並恢復論文上架，提供公開閱覽。				

申 請 人 簽 名：　　指導教授簽名：

研究所所長簽名：　　研究所章戳：

學校圖書館章戳：

【說明】

1. 論文未送達國家圖書館者，請於提送論文時，檢附申請書（裝訂於論文內頁)。
2. 論文已送達國家圖書館後，擬申請延後公開時，請填具申請書**一式兩份**掛號郵寄至國家圖書館館藏發展及書目管理組（請於信封備註論文延後公開申請書)，以茲憑辦。

＝＝

承辦單位：

館藏發展及書目管理組：_____ 日期：_____ 處理狀況：

會辦單位：

(1) 知識服務組 書　庫：_____ 日期：_____ 處理狀況：

(2) 知識服務組 論文系統：_____ 日期：_____ 處理狀況：