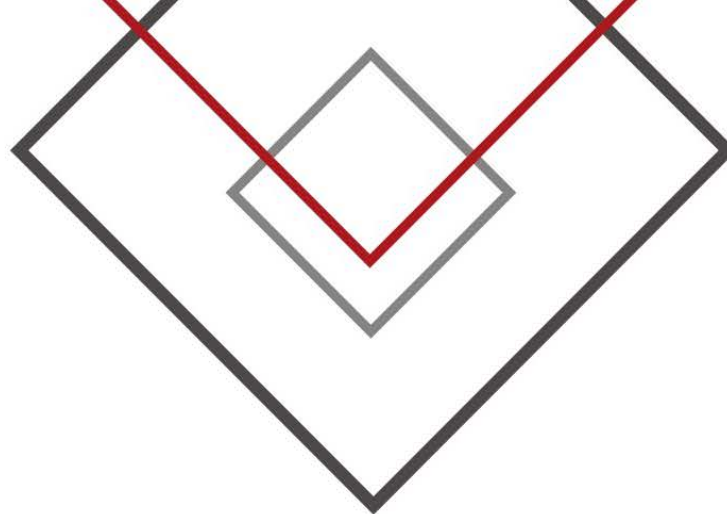


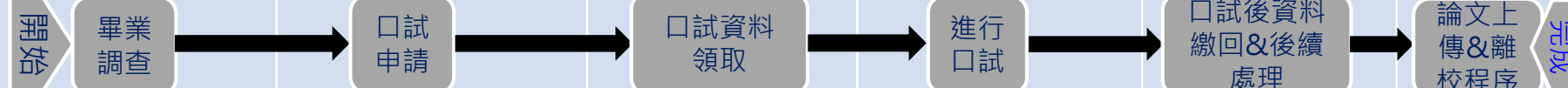


# 製造資訊與系統研究所

## 學位考試手冊



111年度修1

|                          |                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 提醒                       | 碩士-請 <b>最晚於口試日前三個月完備</b> 「碩二論文計劃報告結果記載表」(附表一)<br>博士-應於 <b>入學三年內</b> 通過全部資格考試科目, <b>入學四年內</b> 應擬具博士論文計畫書(附表三、四)<br><b>*須提送所務會議進行畢業資格審查,通過後方可進行口試(附表二)</b>                       |  | 若有資料異動請至 <b>學位考試系統</b> 進行<br><b>異動申請作業</b>                                                                                                                                                                       |  | ①校外委員提供 <b>本人郵局匯款帳號</b> ( <b>交通費收據</b> 供參)<br>②搭乘高鐵(以標準座計價), <b>當日來回</b> 不需繳回票根或電子票證                                         |  | <b>資料收齊</b><br>收據/發票請廠商登打抬頭: <b>國立成功大學</b><br>統編: <b>69115908</b>                                                                                                     |  | 圖書館審核至少須 <b>3-5天</b> , 請自行留意 <b>離校期限</b>                                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>*線上論文比對系統之比對結果報告*</b> |                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 時程                       | 註冊組通知學分審查:<br>(上學期)約 <b>11月初</b><br>(下學期)約 <b>04月中</b>                                                                                                                         |  | (碩)約12月/6月底前<br>(博)至少一個月前                                                                                                                                                                                        |  | 口試日<br>一週前                                                                                                                   |  | 依口試申請核准之時間進行                                                                                                                                                          |  | 請收齊繳回收據/發票等                                                                                                                                          |  | 離校應於 <b>下學期開學前一週</b> 辦妥*                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 程序                       |                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 文件                       | ①歷年成績單-學分簽認(指導教授須簽名)<br>②博士生依規定提送所務會議畢業資格審查(附表二)<br>③請及早進行 <b>線上論文系統比對</b>                                                                                                     |  | ①學位口試申請書(含委員資訊, 請務必確認無誤再登系統存檔)<br>② <b>線上論文比對系統之比對結果報告</b> ( <b>須經指導教授簽名同意</b> )                                                                                                                                 |  | <實體考試><br>①口委費用印領清冊<br>②委員聘函-人事室(若委員 <b>確實</b> 需要, 請先備註於口試申請書上)<br>③合格證明書(系統列印)<br>④評分表(系統列印)                                |  | ①口委費用印領清冊(確認, 簽名)<br>②評分表(確認, 簽名)<br>③合格證明書(簽名)<br>④委員聘函(發<若有>)<br>⑤口試公告( <b>附表六</b> 或自行設計)                                                                           |  | ①口委費用印領清冊表(繳)<br>②評分表(繳)<br>③雜支申請(碩250元/博1000元: 依同批之申請學生人數計算)                                                                                        |  | ① <b>離校單</b><br>② <b>離所單</b> (含問卷)( <b>附表七</b> )<br>③所辦收論文: 2本<br>④授權書: 國圖2份<br>成圖2份                                                                                                                                                                                          |  |
| 方式                       | (碩)所辦通知請各實驗室代表領回簽認<br>(博)至少應於畢業資格審查會議 <b>前提出</b>                                                                                                                               |  | ① <b>學位口試系統</b> 申請<br>② <b>Turnitin論文比對系統</b> 產生<br>③送所辦公室辦理歸批                                                                                                                                                   |  | ①②至所辦公室領取                                                                                                                    |  | 依規定進行                                                                                                                                                                 |  | 送繳所辦公室處理                                                                                                                                             |  | 請畢業生備妥資料依程序進行                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 注意                       | ◆適用辦法:<br>①國立成功大學製造資訊與系統研究所碩士班修業要點<br>②國立成功大學製造資訊與系統研究所碩士班核心課程規劃書<br>③國立成功大學製造資訊與系統研究所博士班修業要點<br>④校母法-研究生學位考試細則(110.7.22 報部備查)<br>⑤校修訂-國立成功大學辦理博士學位考試應行注意事項(109.11.13教務會議修正通過) |  | ◆網址:<br><a href="https://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/">https://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/</a><br>(帳密同成功入口)<br>①申請案由所辦歸批製單後, 由學生親自跑流程再送回所辦(視文件差別而定)。<br>②系統申請截止日:<br>(上)1/20前, (下)7/20前 |  | ◆提醒:<br>①請提前寄送論文。<br>②委員聘函請於申請口試前 <b>先</b> 確認是否需要, 因需另送人事室製作。<br>③校外委員需提供 <b>本人郵局</b> 帳號; 提供銀行帳號者須提供該銀行存摺封面影本(銀行匯款需扣手續費10元)。 |  | ◆注意:<br>盡量於-<br>① <b>1/28, 7/28前完成口試並送繳評分表至所辦。</b><br>②口試費用由學校統一匯款(請校外委員提供本人郵局帳戶)。若考生自行墊付, 申請時告知並另案處理。<br>③校外委員搭乘高鐵當天來回, <b>無需收繳票根</b> 。(參照「 <b>國內出差旅費報支要點</b> 」覈實支給) |  | ◆提醒:<br>①試後請 <b>儘速一週內</b> 將相關資料/清冊繳回所辦, 以利辦理相關請核作業。<br>②成績將送繳註冊組。(製單與所長核章後)<br>③論文題目申請異動需於期末前(1/31或7/31)完成; <b>逾期需填「國立成功大學研究生逾期變更論文題目申請表」</b> (附表十)。 |  | ◆論文上傳:<br><a href="https://thesis.lib.ncku.edu.tw/">https://thesis.lib.ncku.edu.tw/</a><br>(帳密同成功入口)<br>◆離校手續查詢:<br><a href="https://nckustory.ncku.edu.tw/~lou/leave/">https://nckustory.ncku.edu.tw/~lou/leave/</a><br>①文件:指導教授皆須先簽名。<br>→國家圖書館延後公開授權書(紙本論文)<br>→網路公開(電子論文) |  |

提醒

碩士-請**最晚於口試日前三個月完備**

「**碩二論文計劃報告結果記載表**」(附表一)

博士-應於**入學三年內**通過全部資格考試科目，

**入學四年內**應擬具博士論文計畫書(附表三、四)

**\*須提送所務會議進行畢業資格審查,通過後方可進行口試(附表二)**

**\*線上論文比對系統之比對結果報告-封面+結果\*(須經指導教授簽名同意)**

時程

註冊組通知:

(上學期)約**11月初**

(下學期)約**04月中**

(碩)約12月/6月底前

(博)至少一個月前

程序

開始

畢業調查

口試申請

文件

- ①歷年成績單-學分簽認(指導教授須簽名)
- ②博士生依規定提送所務會議畢業資格審查(附表二)
- ③請及早進行**線上論文系統比對**(系統需註冊)

- ①學位口試申請書  
(含委員資訊,請務必確認無誤再登系統存檔)
- ②**線上論文比對系統之比對結果報告**  
(須經指導教授簽名同意)

方式

(碩)所辦通知請各實驗室代表領回簽認  
(博)至少應於畢業資格審查會議**前一個月**提出

- ①**學位口試系統**申請
- ②送所辦公室辦理歸批製單

注意

◆適用辦法:

- ①國立成功大學製造資訊與系統研究所碩士班修業要點
- ②國立成功大學製造資訊與系統研究所碩士班核心課程規劃書
- ③國立成功大學製造資訊與系統研究所博士班修業要點
- ④校母法-研究生學位考試細則(110.7.22 報部備查)
- ⑤校修訂-國立成功大學辦理博士學位考試應行注意事項(109.11.13教務會議修正通過)

◆網址:

<https://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/>

(帳密同成功入口)

①申請案由所辦歸批製作後,由學生親自跑流程再送回所辦(視文件速別而定)。

②系統申請截止日:

(上)1/20前.(下)7/20前

|    |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提醒 | 若有資料異動<br>請至 <u>學位考試系統</u> 進行<br><br>異動申請作業                                                                         | 校外委員提供<br><b>本人郵局</b> 匯款帳號<br>( <u>交通費收據</u> )<br><br>*任職服務地為臺南，無交通費補助*                                                                                                                   |
| 時程 | 口試日<br>一週前                                                                                                          | 依口試申請核准之時間進行                                                                                                                                                                              |
| 程序 |                                    | 進行口試                                                                                                                                                                                      |
| 文件 | ①口委費用印領清冊<br>②委員聘函-人事室(若委員確實需要，請先備註於口試申請書上)<br>③合格證明書(學位考試申請系統列印)-以考生人數計<br>④評分表(學位考試申請系統列印)-以委員人數計                 | ①口委費用印領清冊(確認簽名)<br>②評分表(確認簽名)<br>③合格證明書(簽)-經1091-2所務會議投票通過:本所學位考試合格證明經口試委員及指導教授簽名後即認定合格(不需單位主管簽名)<br>④委員聘函(發<若有先申請製作>)<br>⑤口試公告( <u>附表六</u> 或自行設計)                                        |
| 方式 | ①②至所辦公室領取                                                                                                           | 依規定進行                                                                                                                                                                                     |
| 注意 | ◆注意:<br>①請提前寄送論文。<br>②委員聘函請於申請口試時一併確認是否需要，因需另送人事室製作。<br>③提醒校外委員提供 <b>本人郵局</b> 帳號；提供銀行帳號者須提供該銀行存摺封面影本(銀行匯款需扣手續費10元)。 | ◆注意:<br>盡量於-<br>①1/28. 7/28前完成口試並送繳評分表至所辦。<br>②口試費用由學校統一匯款(請校外委員提供本人郵局帳戶)。若考生自行墊付，申請時告知並另案處理。<br>③校外委員搭乘高鐵若為當天來回，無需收繳票根。(參照「 <u>國內出差旅費報支要點</u> 」覈實支給)<br>(以委員任職單位/機構之地區為起點-台南，標準座價位為補助上限) |

|    |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提醒 | <p><b>資料收齊與繳齊票根</b><br/>收據/發票請廠商登打</p> <p>抬頭:國立成功大學<br/>統編: <b>69115908</b></p>                                                                                                  | <p>圖書館審核至少須3-5天，<br/>請自行留意<b>離校期限**</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 時程 | 請收齊繳回收據/發票等                                                                                                                                                                      | 離校應於 <b>下學期開學前一週</b> 辦妥                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 程序 | <pre> graph LR     A[口試後資料繳回&amp;後續處理] --&gt; B[論文上傳&amp;離校程序]     B --&gt; C[完成]           </pre>                                                                               | <p>論文上傳&amp;離校程序</p> <p>完成</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 文件 | <p>①口委費用印領清冊(繳)<br/>②評分表(繳)<br/>③雜支申請<br/>(碩250元/博1000元:依同批之申請學生人數計算)</p>                                                                                                        | <p>①<b>離校單</b><br/>②<b>離所單</b>(含問卷)(<a href="#">附表七</a>)<br/>③所辦收論文<br/>2本-其中一本協助註冊組代收<br/>④授權書-<b>離校程序</b>繳交<br/>◆所辦:國家圖書館學位論文延後公開申請書<br/>◆成大圖書館:成大電子論文授權、成大紙本論文授權、國家圖書館學位論文網路公開授權書</p>                                                                                                                                                    |
| 方式 | 送繳所辦公室處理                                                                                                                                                                         | 請畢業生備妥資料依程序進行                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 注意 | <p>◆<b>注意:</b><br/>①試後請<b>儘速一週內</b>將相關資料及憑證繳回所辦，以利辦理相關請核作業。<br/>②成績將送繳註冊組。(製單與所長核章後)<br/>③論文題目申請異動需於期末前(1/31或7/31)完成；<b>逾期需填「國立成功大學研究生逾期變更論文題目申請表」</b>(<a href="#">附表十</a>)。</p> | <p>◆成大博碩士論文系統:<br/><a href="https://thesis.lib.ncku.edu.tw/">https://thesis.lib.ncku.edu.tw/</a>(帳密同成功入口)<br/>◆畢業生離校手續查詢網址:<br/><a href="https://nckustory.ncku.edu.tw/~lou/leave/">https://nckustory.ncku.edu.tw/~lou/leave/</a></p> <p>①授權等文件:指導教授皆須先簽名。<br/><a href="#">國家圖書館延後公開授權書(紙本論文)</a><br/><a href="#">學位論文網路公開授權書(電子論文)</a></p> |

# 重點說明1-成績(學分)審核

一、所辦公室配合註冊組畢業審查時程，審理畢業資格。

(一) 所辦公室通知畢業審查並領取歷年成績(學分)單。

(二) 請學生確認歷年修課課程及學分數並簽名，亦請指導教授簽名。

(三) 所辦進行確認，並回報註冊組可畢業名單。

(四) 博士班學位口試流程依修業辦法規定辦理。口試申請時須先經所辦審查資格考成績、畢業學分後，集結相關資料送所務會議審議資格，再依學位口試申請作業辦理(附表二)。

二、碩士-請最晚於口試日期前三個月完備「碩二論文計劃報告結果記載表」(附表一)。

三、請及早進行線上論文比對系統之比對

四、本所修業辦法請詳見系所網頁-下載資訊-系所法規

五、校母法及規定請詳見課務組-學位考試專區

# 重點說明2-學位考試(口試)申請

## 一、申請時間：

- (一) 碩士班 (上學期)12月/(下學期)5月至6月底前可提出申請；前提-完備「碩二論文計劃報告結果記載表」及歷年成績(學分)單審核簽認完成。
- (二) 博士班口試申請，請至少提前一個月提出，以利相關作業(提送所務會議畢業資格審查通過後方可進行口試)。
- (三) 系統申請日期請勿超過(上學期)1月20日/(下學期)7月20日。
- (四) 口試日期請於(上學期)1月28日/(下學期)7月28日前完成，需繳送成績至註冊組。
- (五) 口試申請後，異動申請手續繁複，請務必確認各欄位資訊後存檔送出申請。各項細節詳洽所辦 余小姐 分機34205/黃小姐 分機34200。

## 二、逕行上網進行申請作業：

- (一) 網址:<https://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/>。(帳密同成功入口)
- (二) 確認存檔後，列印「學位口試申請書」(內含口試委員資訊)及線上論文比對系統之比對結果報告送請指導教授簽名同意後，於期限內送交所辦公室。

## 三、寒、暑假期間非學期間，本校不受理學位考試。

# 補充說明-口試申請&核准流程

## 一、學位考試(口試)申請表：

(一) 登入學位考試系統完成申請，列印申請表並請指導教授簽名後送所辦。

- 1.請務必確認日期、時間、地點(以代碼形式登打，如95609；可提前至所辦預約)、口試委員資訊、論文中英文題目等確認無誤後，再存檔送出。(送所辦歸批完成即無法更改←請注意喔!)
- 2.請於建檔/新增口試委員資料時，務必確認邀請口試委員的現任服務機關單位及職稱，若系統內舊資料需更新，請先通知所辦更新完成後，再登入學位考試系統新增口試委員。
- 3.碩士口試委員若為業界人士(需有博士學位)；博士口試委員若為助理教授/助理研究員或業界人士(需有博士學位)，需經會議審查通過，請附口試委員簡歷提前送所辦處理(如學經歷、著作)。(碩士用-附表五)
- 4.論文口試委員由指導教授推薦。博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上；碩士學位考試委員會置委員三人至五人，其中校外口試委員人數以不超過每梯次申請畢業口試的畢業生人數為原則，若只邀請校內口試委員亦可。請注意，以上口試委員人數含指導教授。

(二) 口試申請核准後，異動申請手續繁複，且系統異動申請僅能二次。

二、線上論文比對系統之比對結果報告，須經指導教授簽名同意，方可提出學位考試申請。

三、核章流程(急件請自行處理-疫情期間部分僅能親送至各室管控區域)：

| 1.                                      | 2.       | 3.            | 4.                  | 5.                  | 6.                      | 7.                     |
|-----------------------------------------|----------|---------------|---------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|
| 指導教授<br>簽名同意<br><small>*資料皆已確認*</small> | 所長<br>核章 | 院長<br>核章      | 註冊組<br>施育如小姐<br>&組長 | 課務組<br>陳祖德先生<br>&組長 | 主計室(二組)<br>潘建宏先生<br>&組長 | 教務處<br>教務長室<br>(教務長代決) |
| 各實驗室                                    | 所辦       | 電機系館9F<br>院長室 | 光復.雲平大樓西棟1樓         | 光復.雲平大樓西棟2樓         | 光復.雲平大樓西棟5樓             | 光復.雲平大樓西棟2樓            |

8. 七關結束後(請確認所有的核章皆完成)，正本請拿回與所辦，俾利後續處理。

# 重點說明3-口試資料(實體學位考試)

## 一、領取時間：

學位考試資料按正規流程送請教務長核畢後，申請人考試一週前至所辦公室領取相關資料。

## 二、資料明細：

- (一) 經費簽收表 1 張—【論文審查及交通費印領清冊】。←請至所辦領取
- (二) 評分表：每位口試委員 1 張。←請至學位考試系統自行列印
- (三) 合格證明書 1 張。←請至學位考試系統自行列印
- (四) 委員聘函：由人事室製作之正式聘書。每位委員每學期只發聘一次，該學期若已擔任本所他場口試之委員將不再發聘。←請至所辦領取(申請時請先確認委員是否需要)
- (五) 交通費收據：校外口試委員(補助現任服務機關單位非臺南地區)。提醒校外委員提供本人郵局帳號，提供銀行帳戶(非郵局)者，須提供銀行存摺封面影本，且扣匯款手續費 10 元。
- (六) 口試費用信封：若考生決定自行墊付委員審查費、校外委員交通費及雜支等費用，可至所辦領取專用信封。
- (七) 口試公告請自行印製張貼(格式不拘，亦可參考附表六，公告小立牌可至所辦借用)。

# 重點說明4-進行口試 (實體學位考試)

## 一、進行時間：

依各自申請時間進行，請於(上學期)1月28日及(下學期)7月28日 **前** 完成。

## 二、注意事項：

(一) 經費簽收表-【論文審查及交通費印領清冊】簽名／確認資料：

1. 請委員填妥/確認 **身分證字號、戶籍地址(、匯款資料)並簽名**。

2. 交通費之請領，校外委員可搭乘高鐵，**當天來回**無需繳票根或電子憑證；交通費申請以委員現任職單位/機構之地區為起點-台南，標準座價位為補助上限。(參照「[國內出差旅費報支要點](#)」覈實支給)

3. 本所碩士班口試以不墊支為原則，相關經費由學校統一匯款(郵局)，欲自行墊支者須先行告知，以利另案辦理。

4. 配合學校匯款作業，校外委員請通知委員提供**郵局帳號(限本人帳號、可口試當天填寫)**，無郵局帳號者，可提供銀行帳號(但需提供該銀行存摺封面影本，**且扣 10元手續費**。)

(二) 評分表、合格證明書應送請指導教授委派口試召集人。

(三) 將口試聘函送交與口試委員；若需口試前寄送，需待學位考試資料送請教務長核畢後，再送人事室製作，請大家注意申請時程。**(口試邀請時請先確認委員是否確實需要)**

(四) **若論文題目更正者，請依規定登錄系統異動，再經所辦確認，印出新評分表、合格證明書，提供與委員。**

(五) 校內外口試委員之通知或接送，請各實驗室自行辦理。(請各自實驗室傳承之)

# 重點說明5-口試後需繳回清冊等

## 一、繳回時間：

請考試完畢後，逕行收齊清冊、收據等表件後，一週內送交所辦公室進行經費申請作業。

## 二、繳回明細：

- (一) 經費簽收表-【論文審查及交通費印領清冊、交通費收據】確認資料／簽名，並檢附郵局帳號(提供銀行帳號者需附銀行存摺封面影本，且匯款須扣手續費10元)。
- (二) 考生雜支補助申請：依校規定，碩士生每位 250 元；博士生每位 1,000 元(以考生計，而非委員人數)，本項經費檢據實報實支，務必請商家登打/填寫統一編號（抬頭：國立成功大學統編：69115908）。

# 重點說明6-所辦後續處理作業

一、待將所有評分表彙送所辦，承辦人員將考生學位考試之總平均成績製單，經所長核章後，送繳註冊組登錄核備。

\*評分表=口試委員人數，全部委員各須簽1張\*

二、進行經費請購、審核出帳作業。

# 重點說明7-逾期異動

## 一、法定期限：

各項異動申請，請於學期結束(1/31 或 7/31)前提出。逾期者，由於學校系統已關閉，無法依正常程序辦理異動，另洽所辦公室個案處理。

## 二、作業方式：

填寫 「國立成功大學研究生逾期變更論文題目申請表」 (附表十)，依規定辦理。

# 重點說明8-論文上傳

一、圖書館審核上傳論文需 3-5 個工作天，請考量離校期限及論文審核時間，進行上傳作業。

二、逕至「成功大學博碩士論文系統」進行：

◆總網：<https://thesis.lib.ncku.edu.tw/>

◆上傳網址：<https://thesis.lib.ncku.edu.tw/login/>

【帳密同成功入口】（**論文上傳、上傳須知、最新消息等**）

三、為因應國際化，博碩士論文題目名稱、摘要及關鍵字詞均需中英文並附。依據：國立成功大學博碩士學位論文格式規範

四、有關本校研究生學位細則相關規定及表格，請逕至本校教務處／課務組／學位考試下載。

<https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/412-1042-1378.php?Lang=zh-tw>

# 重點說明9-辦理離校手續

## 一、辦理期限：

- (一) 前提：需待圖書館審核論文通過。
- (二) 請於(上學期)1月底/(下學期)八月底前完成。

## 二、相關作業：

- (一) 離校存查單列印網址: <https://nckustory.ncku.edu.tw/~lou/leave/> 【帳密同成功入口】

【建議指導教授可簽名於系所欄位】。

- (二) 該流程需繳交文件：

### 1. 所辦公室-

- (1) 國立成功大學製造資訊與系統研究所離所手續單及問卷(附表七)
- (2) 國家圖書館學位論文延後公開申請書與證明文件(附表八)  
(專利申請務必延後公開)專利申請須辦理事項
- (3) 論文兩本-碩士:平裝本+光膜，博士:精裝本。

### 2. 圖書館-

- (1) 論文一本-碩士:平裝本+光膜，博士:精裝本。
- (2) 畢業生及指導教授簽署完畢之【國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書】、【國立成功大學博碩士論文紙本著作授權書】(圖書館核准後，由系統寄出)(免裝訂於論文內，繳交至成大圖書館即可)
- (3) 國家圖書館學位論文網路公開授權書(附表九)(免裝訂於論文內，繳交至成大圖書館即可)

### 3. 註冊組-領取畢業證書(前提:1.、2.完成繳交資料與核章)

# 補充說明-辦理離校手續

畢業離校及  
論文繳交

## 一、注意及補充事項：

### (一) 學位論文規格：

博士班：均為精裝本，封面顏色為黑色，字體為白色。

碩士班：均為平裝本上光膜，封面顏色為橘黃色(參考色號  
CMYK:C0,M40,Y80,K0 或 RGB:R247,G181,B115)，字體為黑色。

(二) 圖書館為遵守著作權法的規定，至圖書館辦理離校手續時，不論紙本論文是否延後公開，均應繳交【國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書】、【國立成功大學博碩士論文紙本著作授權書】。(免裝訂於論文中)。

(三) 依據學位論文送存國家圖書館典藏作業要點，只要送交學位論文，

延後公開

-國家圖書館學位論文延後公開申請書與證明文件(附件八)

↑請於離校程序-系所-，繳交與所辦(幫註冊組代收)

立即公開  
延後公開

-國家圖書館學位論文網路公開授權書，與圖書館授權一起填寫

↑請於離校程序-圖書館-，繳交與成大圖書館

# 製造資訊與系統研究所碩二論文計劃報告結果記載表

|             |                  |        |                                                          |
|-------------|------------------|--------|----------------------------------------------------------|
| 實驗室名稱       | 實驗室              |        |                                                          |
| 指導教授        | 教授               |        |                                                          |
| 報告日期        | 年 月 日            |        |                                                          |
| 學號          | 姓名               | 論文計劃題目 | 論文計劃報告結果                                                 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
|             |                  |        | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 |
| 指導教授<br>簽 名 | <div>年 月 日</div> |        |                                                          |
| 所 長         | <div>年 月 日</div> |        |                                                          |

\*依據本所碩士班修業要點第十二點至第十四點辦理。

國立成功大學製造所博士班候選人 000 君資格審查相關資料表列如下：

指導教授：

論文題目：(中、英文)

| 項目     | 本系所博士班教務規則                                                                                                                                                                                                                                  | 000 君 博士學位審查資料                                       | 是否符合規定 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|
| 學分     | 七、博士班畢業學分除專題討論與論文外，至少需修滿與製造領域相關之課程十八學分。                                                                                                                                                                                                     | 已修畢製造領域相關之課程 學分                                      |        |
| 資格考試   | 十、博士班研究生均需參加資格考試，考試科目由製造所博士班課程中任選二門，每位教授所開課程最多選一門。<br>十二、博士班研究生應於入學三年內通過全部資格考試科目，未通過者由本所通知註冊組辦理退學手續。<br>十三、入學四年內應擬具博士論文計畫書。                                                                                                                 | 已通過資格考試二門如下：<br>1.<br>2.                             |        |
| 論文報告   | 十八、論文口試至少 <u>二週前</u> 需舉行公開之論文報告。<br>十九、論文報告應於公開報告 <u>二週前</u> 向所提出申請。                                                                                                                                                                        | 於 年 月 日提出申請，訂於<br>年 月 日舉行公開之論文發表。                    |        |
| 口試日期   | 二十一、論文口試至少應於口試當天之 <u>一個月</u> 前提出申請。                                                                                                                                                                                                         | 於 年 月 日提出口試申請，訂於<br>年 月 日舉行論文口試。                     |        |
| 期刊論文發表 | 十六、博士班研究生應發表或已被接受兩篇(含)以上與製造資訊與系統或製造工程領域相關之SCI/SCIE/SSCI 學術期刊。論文作者之排序，須滿足下列條件：(一)指導教授或共同指導教授必需掛名。(二)指導教授或共同指導教授除外，該博士生應為第一作者，且其排序須為前二位。其他情形則由資格審查會議認定。<br>十七、博士候選人在學期間研究成果論文之發表，需以國立成功大學製造工程研究所或製造資訊與系統研究所全銜刊登，本所始承認。研究論文之抽印本一本或影印本一本須送本所存查。 | 2 篇期刊論文如下：<br>(作者/篇名/期刊名/卷期/DOI/出版年月等資訊)<br>1.<br>2. |        |
| 口試委員   | 依本校研究生學位考試細則規定辦理                                                                                                                                                                                                                            | 校外：<br>(姓名/職稱/服務單位/專長等資訊)<br><br>校內：                 |        |

# 國立成功大學

製造資訊與系統研究所 學年度第 學期

## 博士班資格考試報名表

考生姓名：

學號：

| 科目序號 | 考試科目 | 授課老師<br>簽名 | 指導教授<br>簽名 | 所長簽章 |
|------|------|------------|------------|------|
|      |      |            |            |      |
|      |      |            |            |      |
|      |      |            |            |      |

附註：

1. 考試日期由授課教師於每學期開學後第三週任選一天舉行，方式為在堂考，時間為一至三小時。
2. 本表需於開學第一週結束前繳交至所辦公室。

國立成功大學製造資訊與系統研究所

論文計畫書提出與變更申請表

資格考試通過：科目一成績： \_\_\_\_\_

科目二成績： \_\_\_\_\_

科目三成績： \_\_\_\_\_

論文計畫名稱： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

※(論文計畫書格式如附件)

博士候選人： \_\_\_\_\_ 學號： \_\_\_\_\_

指導教授簽名： \_\_\_\_\_

所長核章： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

變更申請表

新論文計畫名稱： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

提出人： \_\_\_\_\_ 學號： \_\_\_\_\_

指導教授簽名： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

一、計畫中文摘要：請於五百字內就博士論文計畫要點作一概述，並依論文計畫性質自訂關鍵詞。

關鍵詞：

共 頁 第 頁

**二、計畫英文摘要：**請於五百字內就博士論文計畫要點作一概述，並依博士計畫性質自訂關鍵詞。

Keywords：

共 頁 第 頁

### 三、研究計畫之背景及目的：

請詳述博士論文計畫之背景、目的、重要性以及國內外有關論文計畫之研究情況，重要參考文獻之評述等。

共 頁 第 頁

論文計畫書提出與變更申請表三

#### 四、研究方法、進行步驟及執行進度：

1. 博士論文計畫採用之研究方法與原因。
2. 預計可能遭遇之困難及解決途徑。

共 頁 第 頁

論文計畫書提出與變更申請表四

## 五、預期完成之工作項目及具體成果：

1. 博士論文預期完成之研究工作項目。
2. 對於學術研究、國家發展及其他應用方面預期之貢獻。

共 頁 第 頁

論文計畫書提出與變更申請表五

## 國立成功大學 製造資訊與系統研究所 108 學年度第 2 學期碩士學位考試委員名冊

|                                                                                    |                         |   |   |  |   |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|---|--|---|--|--|--|--|
| 考<br>試<br>委<br>員                                                                   | 校內或校外                   |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    | 現任職稱                    |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    | 姓 名                     |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    | 服務單位                    |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    | 備 註<br>(學經歷)            |   |   |  |   |  |  |  |  |
| 候<br>選<br>人<br>姓<br>名<br>(<br>√<br>勾選<br>對<br>應<br>上<br>表<br>擬<br>聘<br>委<br>員<br>) | 例:王大明<br>(申請口試<br>學生姓名) | √ | √ |  | √ |  |  |  |  |
|                                                                                    |                         |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    |                         |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    |                         |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    |                         |   |   |  |   |  |  |  |  |
|                                                                                    |                         |   |   |  |   |  |  |  |  |

註：1. 口試委員為助理教授/助理研究員或業界專家，須經所務會議審查通過。

2. 教務處提醒：每位考試委員可聘任為 2 位以上考生之委員，但每一碩士班聘請校外委員總人次以不超過該次考生總人數為原則。

教師 請簽名： \_\_\_\_\_

# 博士學位論文

# 口試

PROPOSAL  
ORAL

製造所



口試委員：○○○ 教授、○○○ 教授、○○○ 教授  
Committee members

指導教授：○○○ 教授  
Instructor

研究生：○○○  
Student

時間：XXX年XX月XX日  
Time

地點：自強校區照坤精密儀器大樓O樓95000室  
Place

## 歡迎蒞臨指導



國立成功大學製造資訊與系統研究所  
Institute of Manufacturing Information and Systems NCKU.

地址：701台南市大學路一號 自強校區照坤精密儀器大樓4至6樓

電話：(06)2757575轉34200 | 傳真：(06)2085334 | Email：em63900@email.ncku.edu.tw

# 碩士學位論文

# 口試

ORAL  
DEFENSE

製造所



口試委員：○○○ 教授、○○○ 教授、○○○ 教授  
Committee members

指導教授：○○○ 教授  
Instructor

研究生：○○○  
Student

時間：XXX年XX月XX日  
Time

地點：自強校區照坤精密儀器大樓O樓95000室  
Place

## 歡迎蒞臨指導



國立成功大學製造資訊與系統研究所  
Institute of Manufacturing Information and Systems NCKU.

地址：701台南市大學路一號 自強校區照坤精密儀器大樓4至6樓

電話：(06)2757575轉34200 | 傳真：(06)2085334 | Email：em63900@email.ncku.edu.tw

## 製造資訊與系統研究所 \_\_\_\_\_ 級(畢業年度) 碩、博士研究生 離所手續單

研究生姓名(Name)：

實驗室名稱(Lab.)：

離校後規劃：☐就學(請填學校學系： ) ☐服兵役  
☐就業or研替(請填機關/單位： ) ☐暫無規劃

需繳交之明細如下：確認已完成者請打勾

註記

- 一、畢業論文 1 本：所辦留存。(博士班為封面黑色字體白色之精裝本，碩士班為封面橘黃色字體黑色之上光膜平裝本) ☐
- 二、畢業論文由所辦公室代收 1 本送至註冊組。 ☐
- 三、研究生論文如因涉及機密、專利事項(需提供申請案號)或依法不得提供(需說明)等需延後公開，請至本所網頁連結至國家圖書館學位論文相關處理網站下載論文延後公開申請書，簽署後併同論文紙本由所辦代為繳交至本校註冊組。
- 四、畢業論文 1 本及成大電子授權及紙本論文授權書，請畢業生自行交至總圖書館。

五、

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 實驗室財產(如電腦.書桌.椅子....)及鑰匙(如實驗室.書櫃/桌.....)移交<br><input type="checkbox"/> 論文及研究項目交接<br><input type="checkbox"/> 同意辦理離校手續<br><br><p style="text-align: center;">指導教授簽名<br/>Advisor Signature : _____</p> <p style="text-align: center;">年      月      日      (請確認完成後打勾)</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 七、填寫本所課程學習評估問卷(續本手續單)。 ☐
- 八、歸還借用物(如畢業服、論文、設備等) – 由所辦公室核對 ☐
- 九、其他注意事項：

- 1.本表為製造所離所手續單，請至所辦公室領取或所網頁下載使用，本表請指導教授簽章後繳回所辦公室留存。
- 2.畢業生敬請先至成大首頁列印離校存查單(論文已審核通過)(畢業生離校手續查詢系統 <http://140.116.165.83/~lou/leave/>)，系所欄、總圖可分開辦理，最後持離校存查單至註冊組領畢業證書。
- 3.請注意個人實驗室之環境清潔，欲清潔個人研究室者，本校區清運時間:週一至週五上午 10 時 00 分，週一、三、週五同時資源回收於照坤精密儀器大樓 1 樓階梯外。
- 4.精裝燙金套印約需 3 天時程，pdf 論文上傳審查約需 3 天時程，各行政單位週一至週五正常上班(上午 8 時-下午 5 時，**中午休息 1 小時**)，請同學盡量在 8:30-11:30 以及 1:30-4:30 時段前往辦理，以預留作業時間，需緊急辦理離校同學敬請詳加留意。

敬祝

鵬 程 萬 里

民國      年      月      日





## 國立成功大學製造資訊與系統研究所畢業所友(應屆畢業生)

### 問卷調查表

親愛的所友您好：

恭喜您即將踏入社會或繼續進修！製造資訊與系統研究所(以下簡稱本所)為瞭解您的學習成果是否符合本所規劃的教育目標及核心能力，期能作為本所未來在教學改進及課程設計上的參考，希望您誠懇回答這份問卷，無論如何填答，都不會影響您與教師或學校的關係，請安心作答。請把握這個反應您自己意見的機會，謝謝您的善意與合作！

【說明】 問卷資料僅供本所參考使用，問卷資料不會向外流出，請您安心且細心的確認表格資料，謝謝您的合作。

國立成功大學製造資訊與系統研究所 謹啟

\*請填寫以下列表問題(每題請依您同意程度勾選√)

|                                                         | 很同意 | 同意 | 普通 | 不同意 | 很不同意 |
|---------------------------------------------------------|-----|----|----|-----|------|
| Q1:您認為本研究所是否幫助您具備「製造資訊與系統領域相關知識之能力」？                    |     |    |    |     |      |
| Q2:您認為本研究所是否幫助您具備「E化製造領域相關知識之能力」？                       |     |    |    |     |      |
| Q3:您認為本研究所是否幫助您達成「資訊技術導入工業自動化相關領域與能力」？                  |     |    |    |     |      |
| Q4:您認為本研究所是否幫助您具備「獨立思考、分析判斷與解決製造資訊與系統領域問題之能力」？          |     |    |    |     |      |
| Q5:您認為本研究所是否幫助您具備「研究結果分析與判斷之能力」？                        |     |    |    |     |      |
| Q6:您認為本研究所是否幫助您具備「跨領域有效溝通表達的專業語文之能力」？                   |     |    |    |     |      |
| Q7:您認為本研究所是否幫助您具備「研讀及撰寫專業論文之能力」？                        |     |    |    |     |      |
| Q8:您認為本研究所是否幫助您具備「組織與領導團隊及從事創新設計之能力」？                   |     |    |    |     |      |
| Q9:您認為本研究所是否幫助您具備「凝聚團隊精神、創新製造資訊與系統領域實務所需之技術及系統整合溝通之能力」？ |     |    |    |     |      |

\*研究所畢業後，我決定要(男生為服完兵役後之志向)

| 選項                |                   |
|-------------------|-------------------|
| (1)從事製造及資訊產業工作    | (4)繼續深造(eg.攻讀博士班) |
| (2)從事製造及資訊產業以外之工作 | (5)尚未決定           |
| (3)教育及研究產業        |                   |
| 請填寫代碼:_____       |                   |

\*回想一下，您在研究所修習課程期間，哪幾門課之影響甚大，並請描述影響原因？  
(無論是影響您的思考方式、學習方式或其他方面的看法皆可以。)

## 【附件三】

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

## 碩博士論文【延後公開】說明書

|        |                   |
|--------|-------------------|
| 學生姓名   |                   |
| 學校名稱   | 國立成功大學            |
| 學院/系所  | 電機及資訊學院/_____研究所  |
| 畢業學年度  | _____學年度 第_____學期 |
| 論文題目   |                   |
| 指導教授   |                   |
| 延後公開原因 |                   |
| 學生簽名   |                   |
| 指導教授簽名 |                   |
| 系所章戳   |                   |

中華民國            年            月            日

範本一 由學生填寫，表格如上頁

範本二 由指導老師出具證明

指導學生 000，論文題目「.....（含英文名）」，其研究內容為.....，  
因涉及機密，故論文暫時不公開。

指導老師：（簽名）

系所章戳：

【附件六】

## 學位論文網路公開授權書

本人\_\_\_\_\_在\_\_\_\_\_大學(學院)\_\_\_\_\_系所\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期取得\_\_\_\_\_士學位之論文。

論文題目：\_\_\_\_\_

指導教授：\_\_\_\_\_

茲同意將本人擁有著作權之上列學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告、作品之紙本及全文電子檔(含書目、摘要、圖檔、影音資料等)，依著作權法規定，非專屬、無償授權國家圖書館與本人畢業學校圖書館，不限地域、時間與次數，以文件、錄影帶、錄音帶、光碟、微縮、數位化或其他方式將上列授權標的基於非營利目的進行重製，

並☐同意於內部網路

☐同意於網際網路

☐不同意於網際網路或內部網路公開傳輸數位檔案，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。

前項如勾選同意於內部或網際網路，請依論文型式，續選填以下公開時間：

◎全文電子檔

☐網際網路立即公開

☐內部網路立即公開

☐網際網路於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日後公開

☐內部網路於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日後公開

☐其他\_\_\_\_\_

◎影音檔（含書畫、模型、雕塑等立體物件）

☐網際網路立即公開

☐內部網路立即公開

☐網際網路於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日後公開

☐內部網路於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日後公開

☐其他\_\_\_\_\_

授權人簽名：\_\_\_\_\_ 民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（簽名須正楷親簽，打字或簽名圖檔無效）

# 國立成功大學研究生逾期變更論文題目申請表

申請日期：    年    月    日

|           |     |  |     |  |     |  |  |
|-----------|-----|--|-----|--|-----|--|--|
| 系         | 所   |  | 學 年 |  | 學 期 |  |  |
| 姓         | 名   |  | 學 號 |  |     |  |  |
| 事         | 由   |  |     |  |     |  |  |
| 原 論 文 題 目 | 中文： |  |     |  |     |  |  |
|           | 英文： |  |     |  |     |  |  |
| 異動後論文題目   | 中文： |  |     |  |     |  |  |
|           | 英文： |  |     |  |     |  |  |

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 申請人簽名  |  | 指導教授 |  |
| 系(所)主管 |  | 註冊組  |  |
| 課務組    |  | 教務長  |  |

附註：

1. 論文題目如需變更，請於規定時間內(上學期:1 月 31 日前;下學期:7 月 31 日前)至教務處/課務組/學位考試/學生申請網頁辦理變更事宜。
2. 逾期未辦理者，請填寫本申請表循行政流程經教務長核准後，影本送課務組辦理變更。

# 國立成功大學學位論文授權變更申請書

|                          |  |                          |                                                           |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 申請人姓名                    |  | 畢業年月                     | 民國      年      月                                          |
| 系                      所 |  | 學                      位 | <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 |
| 學                      號 |  | 聯 絡 電 話                  |                                                           |
| 電   子   郵   件            |  |                          |                                                           |
| 論   文   名   稱            |  |                          |                                                           |

|      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 變更事項 | 1、專利申請修改電子論文設定 | 因專利申請，需隱藏論文網頁之「中、英文關鍵字」、「中、英文摘要」、「目次」、「參考文獻」及全文 PDF 電子檔。<br>請自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起將上述資料對校內及校外公開。<br>校內或其他機構專利編號：_____（請向技轉育成中心或其他機構索取）<br><b>*請續填下欄之「修改紙本論文公開日期」。</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      | 2、修改紙本論文公開日期   | 請自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起公開。<br>原因：<br><input type="checkbox"/> 專利申請 <input type="checkbox"/> 涉及個案研究資料機密性不便公開<br><input type="checkbox"/> 已投稿期刊並等待審核中 <input type="checkbox"/> 其他原因：                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      | 3、抽換或修改紙本論文    | 請務必註明抽換原因或修改之處：<br><br><b>*請將紙本論文修正版送至 5F 典藏組辦公室抽換；醫學院論文請送醫分館。</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | 4、修改電子論文校內使用設定 | <input type="checkbox"/> 立即公開<br><input type="checkbox"/> 請自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起公開                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      | 5、修改電子論文校外使用設定 | <input type="checkbox"/> 同意有償授權：<br><input type="checkbox"/> 立即公開<br><input type="checkbox"/> 請自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起公開<br>權利金： <input type="checkbox"/> 親自領取<br>地址：<br>EMAIL：<br>電話：<br><input type="checkbox"/> 捐贈學校，指定由圖書館使用<br><b>*修改個人資料及權利金領取方式，可不經指導教授簽名。</b><br><input type="checkbox"/> 同意無償授權：<br><input type="checkbox"/> 立即公開<br><input type="checkbox"/> 請自 ____ 年 ____ 月 ____ 日起公開<br><input type="checkbox"/> 不同意授權 |
|      | 6、更換電子論文全文檔案   | 請務必註明論文修改的部份，以利一併進行網頁修正。<br>修改說明：<br><br><b>*請將修正完畢之論文 PDF 檔及網頁資料相關文字檔，以電子郵件寄至 <a href="mailto:etds@email.ncku.edu.tw">etds@email.ncku.edu.tw</a>，並於主旨註明「論文變更申請_姓名」，俟本館接獲申請書確認無誤後，再據以替換原有檔案。</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|      | 7、其他           | <input type="checkbox"/> 取消專利申請，請填寫第 2、4 及 5 等欄。<br><input type="checkbox"/> 修改網頁資料（僅修改網頁個人資料，可不經指導教授簽名）<br>修改說明：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

☐ 我已同意個人資料蒐集告知內容(請見 國立成功大學圖書館學位論文個人資料告知聲明及蒐集同意書 <http://www.lib.ncku.edu.tw/using/form/ApplicationforPersonalRight.pdf>)。

申請人簽名：

指導教授簽名：\_\_\_\_\_ 申請日期：民國      年      月      日  
 (簽名或蓋章，若指導教授蓋章者須加蓋系所章)

承辦人(圖書館)：\_\_\_\_\_ 變更日期：民國      年      月      日

本表填妥後，請①郵寄「701 台南市大學路一號 國立成功大學圖書館系統管理組-數位論文小組

②傳真(06)2378232 ③申請書電子檔 e-mail 至 [etds@email.ncku.edu.tw](mailto:etds@email.ncku.edu.tw) ④親自繳交至本組。

※相關問題洽詢電話：(06)2757575 轉 65773

# 國立成功大學研究生學位考試細則

## National Cheng Kung University Enforcement Rules for Doctoral and Master's Degree Examinations

93.11.26 九十三年學年度第一學期第一次教務會議通過  
Approved by the 1<sup>st</sup> meeting of the Academic Affairs Council in the 1<sup>st</sup> semester of the 2004-05 academic year on Nov. 26, 2004  
奉教育部 94.01.25 臺高(二)字第 0940010017 號函准予備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Gao(2)Zi, No. 0940010017, dated Jan. 25, 2005  
95.03.09 九十四學年度第二學期第一次教務會議通過  
Approved by the 1<sup>st</sup> meeting of the Academic Affairs Council in the 2<sup>nd</sup> semester of the 2005-06 academic year on Mar. 9, 2006  
奉教育部 95.09.08 臺高(二)字第 0950125040 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Gao(2)Zi, No. 0950125040, dated Sep. 8, 2006  
奉教育部 96.07.19 臺高(二)字第 0960109227 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Gao(2)Zi, No. 0960109227, dated July 19, 2006  
102.5.14.101 學年度第 2 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 2<sup>nd</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2012-13 academic year on May 14, 2013  
奉教育部 102.6.19 臺教高(二)字第 1020087950 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1020087950, dated June 19, 2013  
104.12.08.104 學年度第 1 次教務會議通過  
Revised and approved by the 1<sup>st</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2015-16 academic year on Dec. 8, 2015  
奉教育部 104.12.31 臺教高(二)字第 1040182793 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1040182793, dated Dec. 31, 2015  
105.09.22.105 學年度第 1 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 1<sup>st</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2015-16 academic year on Sep. 22, 2016  
奉教育部 105.10.11 臺教高(二)字第 1050140525 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1050140525, dated Oct. 11, 2016  
105.12.15 105 學年度第 2 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 2<sup>nd</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2015-16 academic year on Dec. 15, 2016  
奉教育部 106.2.3 臺教高(二)字第 1060005193 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1060005193, dated Feb. 3, 2017  
108.5.29.107 學年度第 2 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 2<sup>nd</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2018-19 academic year on May 29, 2019  
奉教育部 108.7.17 臺教高(二)字第 1080088663 號函修正備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1080088663, dated July 17, 2019  
108.12.11.108 學年度第 1 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 1<sup>st</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2018-19 academic year on Dec. 11, 2019  
奉教育部 109.1.17 臺教高(二)字第 1080193425 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1080193425, dated Jan. 17, 2020  
109.11.13.109 學年度第 1 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 1<sup>st</sup> meeting of the University Affairs Council in the 2020-21 academic year on Nov. 13, 2020  
奉教育部 109.12.17 臺教高(二)字第 1090171046 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1090171046, dated Dec. 17, 2020  
110.6.30 109 學年度第 3 次教務會議修正通過  
Revised and approved by the 3<sup>rd</sup> meeting of the Academic Affairs Council in the 2020-21 academic year on June 30, 2021  
奉教育部 110.7.22 臺教高(二)字第 1100094624 號函備查  
Ratified by the Ministry of Education, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Gao(2)Zi, No. 1100094624, dated July 22, 2021

第 一 條 國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理研究生學位考試，依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、本校學則及研究生章程等規定，訂定本細則。

Article 1 The National Cheng Kung University Enforcement Rules for Doctoral and Master's Degree Examinations (hereafter the Rules) are established by National Cheng Kung University (NCKU) to administer graduate program degree examinations in accordance with the University Act and its related Enforcement Rules, Degree Conferral Law and its related Enforcement Rules, NCKU Academic Regulations, and NCKU Graduate Student Policies and Rules.

第 二 條 本校各教學單位辦理研究生學位考試，除法令另有規定者外，悉依本細則之規定辦理。

Article 2 All academic programs shall administer their graduate program degree examinations in accordance with the Rules, in addition to other existing relevant regulations.

第 三 條 研究生符合下列各款規定者，得申請碩士或博士學位考試：

一、碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。逕行修讀博士學位者，在博士班修業逾三

學期。

二、修畢各該教學單位規定之應修科目與學分，並經所屬教學單位完成畢業資格初審及送教務處複審同意。其最低應修學分數，依研究生章程規定。

三、已完成論文初稿並經指導教授同意。

(一)藝術類、應用科技類或體育運動類博、碩士班，其學生博、碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。但是是否屬於藝術類、應用科技類或體育運動類之博、碩士班，由各該教學單位提經教務會議核定。

(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。但是是否屬於專業實務類之碩士班，由各該教學單位提經教務會議核定。

(三)前二目之各該類研究所，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，代替論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項悉依教育部「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」及相關規定辦理。

四、博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格，碩士班研究生必要時，亦得要求之。

五、前款資格考核相關規定，由各教學單位自行定之。

### Article 3

Graduate students who meet the following requirements may apply for a master's degree or doctoral degree examination:

- I. Those who have studied in a master's program for more than one semester or in a doctoral program for more than three semesters;  
Postgraduate students without a master's degree who have studied for a doctoral degree for more than three semesters;
- II. Those who have completed the required coursework and credits designated by the academic degree program with their graduation qualifications reviewed and approved by the program office and the Office of Academic Affairs. The minimum required credits shall be subject to the NCKU Graduate Student Policies and Rules;
- III. Those who have completed their primary draft thesis/dissertation with approval by the thesis/dissertation advisor:
  1. Students undertaking a master's or doctoral degree program in a fine arts, applied science or technology, or sports field may submit a work, proof of achievement accompanied by a written report, or a technical report instead of a master's degree thesis. The classification of a master's or doctoral program into one of the fields to which this applies shall be proposed in a report by the academic program to the Academic Affairs Council for ratification.
  2. Students undertaking a professional practice master's degree program may submit a professional practice report instead of a thesis. The classification of the master's program as a professional practice area to which this applies shall be proposed in a report by the academic program to the Academic Affairs Council for ratification.
  3. The scope of such determinations, the form of materials, content items, and other related matters pertaining to each suitable field referred to in the preceding two paragraphs for which a work, proof of achievement accompanied by a written report, a technical report, or professional practice report may be submitted instead of a thesis shall be in accordance with the related regulations of the MOE and "Regulations Governing Determination of Procedures for Naming Degrees, Degree Conferral Criteria and Alternatives to Submission of a Master's Degree Thesis or Doctoral Dissertation".
- IV. The doctoral students shall pass the qualification evaluation for a doctoral degree candidacy. If necessary, a master's program may require their students to pass a candidacy evaluation.
- V. The qualification evaluation referred to in the preceding subparagraph shall be regulated by each academic degree program independently.

第 四 條 研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：

一、申請期限及成績送達時間：

- (一)第一學期：自行事曆開始上課日起至 1 月 20 日止。口試成績於 1 月 31 日前送達註冊組。
- (二)第二學期：自行事曆開始上課日起至 7 月 20 日止。口試成績於 7 月 31 日前送達註冊組。
- (三)因特殊情形專簽經教務長同意者，申請期限得延長至當學期學位考試前一日，但口試成績仍應於上述規定日期內送達註冊組。

二、申請程序：

- (一)申請學位考試應依規定格式檢送繕印論文(作品、成就證明連同書面報告、技術報告、專業實務報告)、摘要及線上論文比對系統之比對結果報告一份，經指導教授確認學生論文題目與內容符合所屬教學單位專業領域並簽名同意後，向所屬教學單位提出。
- (二)經所屬教學單位審查合於規定者，由該教學單位將論文與提要、考試方式、時間、地點及擬聘校內外考試委員名單，經教務處複核，簽請教務長核定後始得辦理。

Article 4 Graduate students who apply for a master's or doctoral degree examination shall comply with the following requirements:

I. Application date and service of grade:

- 1. 1st semester: from the school opening date identified in the calendar of the University until January 20; the oral examination grade shall be submitted to the Division of Registration before January 31.
- 2. 2nd semester: from the school opening date identified in the calendar of the University until July 20; the oral examination grade shall be submitted to the Division of Registration before July 31.
- 3. Under special circumstances, an application for an oral defense/examination scheduled for a date beyond the designated application deadline within the semester (Jan. 20, fall/July 20, spring) shall be submitted and approved by the Vice President for Academic Affairs. However, the examination results shall be submitted to the Registrar's Division by the designated submission date in the semester (Jan. 31, fall/July 31, spring).

II. Application procedure:

- 1. Students are required to submit a thesis/dissertation (or a work, proof of achievement accompanied by a written report, a technical report, or a professional practice report) related to the discipline of the academic degree program, in the designated format; an abstract and an originality report from the online plagiarism detection system, in an application for degree examination, which shall be signed for approval by the thesis/dissertation advisor and submitted to the academic degree program.
- 2. Upon completion of its qualification review, the academic degree program shall submit a written report with details of candidates, thesis/dissertation titles, abstracts, examination venue and schedule, examination rules, and a roster of examination committee members, appointed internally or externally, to the Office of Academic Affairs for final review. The report shall be approved by the Vice President for Academic Affairs before the academic program is allowed to administer the examinations.

第 五 條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理：

- 一、博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由該教學單位遴選除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：
  - (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。
- 二、前款第三目至第四目之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定。
- 三、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由該教學單位遴選除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：
- (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或特殊性學科，在學術或專業上著有成就。
- 四、前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定之。
- 五、博碩士班研究生之配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任指導教授、共同指導教授或學位考試委員。

Article 5

The academic degree program shall form a degree examination committee as follows:

- I. The doctoral examination committee shall consist of 5 to 9 members, including one-third or more of non-NCKU faculty members, appointed from those specializing in the disciplines related to the Ph.D. candidate's dissertation, which shall be approved by the President. The dissertation advisor shall not act as the convener of the committee. The qualifications of committee members are as follows:
1. Those employed formerly or currently as full or associate professor;
  2. Those who are employed as an academician, or who are employed formerly or currently as a research fellow or associate research fellow at Academia Sinica;
  3. Those who hold a Ph.D. degree with significant contributions in the academic field;
  4. Those who specialize in an uncommon or exceptional field with significant academic or professional contributions.
- II. The qualification criteria for member appointments in the preceding subparagraphs 3 to 4 shall be established by the academic program.
- III. The master's degree examination committee shall consist of 3 to 5 members, appointed from those specializing in the disciplines related to the Master's degree candidate's thesis, creation, show or technical report, which shall be approved by the President. The thesis advisor shall not act as the convener of the committee. The qualifications of committee members are specified as follows:
1. Those employed formerly or currently as full, associate professor, or assistant professor;
  2. Those who are employed as an academician, or who are employed formerly or currently as a research fellow, associate research fellow, or assistant research fellow at Academia Sinica.
  3. Those who hold a Ph.D. degree with significant contributions in the academic field;
  4. Those who specialize in an uncommon or exceptional field with significant academic or professional contributions.
- IV. The qualification criteria for appointments in the preceding subparagraphs 3 and 4 shall be established by the academic program.
- V. The appointment of a graduate student's spouse or any third-or-closer degree relative by blood or marriage, former or current, as his/her thesis/dissertation advisor or one of his/her degree examination committee member shall be avoided.

第 六 條 學位論文(作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告)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。其以外國文撰寫之論文，其提要仍須以中文撰寫。

Article 6

The degree thesis/dissertation (a work, proof of achievement accompanied by a written report, a technical report or a professional practice report) shall be written in Chinese in principle. The thesis for another degree program as acquired previously shall not be presented again. The abstract

of a thesis already written in a foreign language shall be still in Chinese.

第七條 學位考試每學期舉行一次，以口試行之，必要時亦得舉行筆試。惟情形特殊，非採視訊方式無法完成口試者，得專案簽請教務長核准後，始可辦理。惟仍應以公正公平公開之方式舉行，並全程錄音錄影存檔，送所屬教學單位存查。  
已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學期結束日前，申請撤銷該學期學位考試。逾期未撤銷，亦未舉行考試者，以一次不及格論。

Article 7 The academic degree examination shall be organized once per semester, in the form of oral defense. If necessary, a written examination may be administered. However, should a video-conference be required to complete an oral defense examination, a special report shall be submitted and approved by the Vice President for Academic Affairs. Above all, the examination shall be administered in a fair, impartial and open manner, and shall be both video- and audio-recorded, with the resulting files or tapes kept by the academic program office.

Where it is impossible for the graduate students who have applied for an academic degree examination to complete the academic degree examination within the semester, and they have cause, they shall apply for the revocation of the academic degree examination before the end of the semester. If no application for revocation is filed within the specific time limit and the students fail to take the examination, the students shall be held as failing the examination.

第八條 學位考試成績，以一百分為滿分，七十分為及格，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，惟須逾出席委員三分之二(含)以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。

學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

學位考試舉行後，如未能於該學期完成應修課程之研究生，其考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。

Article 8 Under the graduation examination scores, a score of 100 shall be identified as a full mark and a score of 70 as passing. The evaluation shall be conducted no more than once and decided by the average scores given by the present members, provided that the decision to pass shall be subject to two-thirds or more of the present members.

Students who fail the examination may retake the examination in the next semester or next year prior to the expiration of their study periods, no more than once, and shall be expelled from the program upon failing the second degree examination.

If the students fail to complete the program requirements for graduation within the semester after the degree examination, the scores will not be adopted, and the examination will not count into the allowed number of degree examinations.

第九條 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，經博、碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

Article 9 Should the thesis or dissertation, work(s), proof of achievement, written report, technical report, or professional practice report contain fabricated, altered, plagiarized material, or ghost authorship, or constitute some other form of fraud, the student shall be determined to have failed the examination upon confirmation of the master or doctoral examination committee.

第十條 通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔及學位考試成績，於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書。以作品或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者，得以紙本、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔代替紙本論文及全文電子檔。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

如於次學期註冊前，未能交附有考試委員簽字通過之論文，必須於次學期辦理註冊者，則其畢業日期，以繳交論文之月份為準。

- Article 10 Graduate students who have passed the degree examinations shall submit their master's thesis/doctoral dissertation in paper format with a full-text electronic file and the degree examination results as a part of their application for graduation. The Office of Academic Affairs will issue degree certificates to those who have completed their application for graduation. Those who submit a work or proof of achievement, a written report, a technical report, or a professional practice report instead of a thesis or dissertation for the degree may submit them as a document, videotape, cassette, disc or in some other form, and also provide an electronic file version. Degree certificates will be officially issued in January in the first semester and in June in the second semester. To those who have completed their required coursework and credits, and who have enrolled in only a program-designated seminar course for thesis/dissertation in the semester, degree certificates will be issued in the month when they pass their degree examinations. Those who fail to submit their thesis/dissertation completed with approval of all committee members before the beginning of the following semester shall complete their registration as a student in the next semester. They will be allowed to graduate with a degree certificate dated in the month when they complete their thesis/dissertation submission.

第十一條 依學位授予法第九條第一項逕行修讀博士學位之研究生於通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試者，其依同條第三項規定授予碩士學位，須經博士學位考試委員會通過。

- Article 11 The University may confer the master's degree on a student who studies in the Ph. D program directly according to Paragraph 1 of Article 9 of the Degree Conferral Law if he/she has passed the doctoral degree candidacy examination but failed the doctoral degree examination, in accordance with Paragraph 3 of the same Article, after the Doctoral Examination Committee decides that he/she meets the standards for a master's degree.

第十二條 凡修業年限六年以上之學系畢業獲得學士學位，並經有關專業訓練二年以上者，提出與碩士論文相當之專業論文，經博士班入學考試合格，逕行修讀博士學位者，得依學位授予法第七條規定授予博士學位。  
前項專業論文之認定標準由各教學單位訂定之。

- Article 12 Any person who has obtained a bachelor's degree after graduating from a department with the study period of six years or longer and undergone two or more years of professional training may, after submitting a professional research paper equivalent to a master's thesis, passing a doctoral program enrollment examination, and studying for the doctoral degree, be awarded a doctoral degree in accordance with Article 7 of the Degree Conferral Law. The identification standards of the professional thesis referred to in the preceding paragraph shall be defined by the academic program independently.

第十三條 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席。碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，始能舉行。博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，出席委員中須有校(院)外委員三分之一以上參加時，始能舉行。

- Article 13 All members of the Examination Committee must attend the committee meeting in person, and are prohibited from appointing other persons as their proxies. The academic degree examination shall be attended by more than two-thirds of the members. The master's degree examination committee meeting may be held after at least three members are present. The doctoral examination committee meeting shall be attended by at least five members, including more than one-third of outside school (college) members.

第十四條 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，撤銷其學位，追繳已發之學位證書，並通知其他大專校院及相關機關（構）。

Article 14 Should the thesis or dissertation, work(s), proof of achievement, written report, technical report, or professional practice report contain fabricated, altered, plagiarized material, or ghost authorship, or constitute some other form of fraud, the degree conferred shall be canceled and the academic degree certificate already awarded to him/her shall be recalled, and the revocation and cancellation will be notified to other universities, colleges and related authorities (institutions).

第十五條 研究生學位論文與所屬教學單位專業領域不符，經調查屬實者，自次學年度起，該指導教授二年內不得新收指導研究生並扣減所屬教學單位招生名額或補助經費。

Article 15 Should the thesis/dissertation be found unrelated to the discipline of the academic degree program, the advisor shall not be allowed to advise new graduate students for two years, while the admission quota and related subsidies of the academic degree program shall be reduced, starting from the following academic year.

第十六條 本細則經教務會議通過，報教育部備查後施行，修正時亦同。

Article 16 These Rules shall be approved by the Academic Affairs Council and ratified by the Ministry of Education before taking effect. Amendments shall be processed accordingly.

*These regulations were translated from the original Chinese. In the event of any discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.*

# 研究生學位考試系(所)應注意事項彙整

本校各系(所)、學位學程研究生辦理博、碩士學位考試，請依本校「**研究生學位考試細則**」及相關規定辦理，注意事項彙整如下：

- 一、依據本校「**研究生學位考試細則**」第4條規定研究生申請碩士或博士學位考試期限**第一學期至1月20日，第二學期至7月20日截止**。因特殊情形**專簽**經教務長同意者，申請期限得延長至當學期學位考試前一日，惟口試成績仍應於規定日期內送達註冊組。相關規定及表格，請逕至本校網頁/教務處/課務組/學位考試下載。
- 二、請轉知研究生於本校「**研究生學位考試網路申請作業**」網頁提出學位考試申請(網址<http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/>)，並請各系所於「學位考試系統」辦理審核並彙整後，列印紙本送相關單位審核。
- 三、每位考試委員可聘任為2位以上考生之委員，但每一碩士班聘請校外委員總人次以不超過該次考生總人數為原則。
- 四、博碩士班研究生之配偶、三親等內之血親或姻親，不得擔任指導教授、學位考試委員。
- 五、依據98年12月16日98學年度第1次教務會議決議，自99學年度起博士班5年內、碩士班10年內應達成論文以英文撰寫，而102年5月14日101學年第2學期第1次教務會議並通過在達成碩博士畢業論文全面英文化之前，以中文撰寫者，須另加附800至1200字之英文延伸摘要，請各系依預訂目標執行。
- 六、博碩士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均需中英文並附。
- 七、學位論文請送註冊組及圖書館各乙本，規格如下：
  - (一)博士班：均為精裝本，封面顏色為黑色，字體為白色。
  - (二)碩士班：註冊組為平裝本，封面顏色為橘黃色(參考色號CMYK: C0, M40,Y80,K0 或RGB:R247,G181,B115)；圖書館為平裝本上光膜，封面顏色同註冊組，字體為黑色。
- 八、請轉知研究生依本校「數位化學位論文蒐集辦法」及「數位論文全文系統繳交流程」辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業(網址<http://etds.lib.ncku.edu.tw/main/index>)。
- 九、研究生紙本論文如因**欲提專利申請需暫緩公開**，請填「**國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書**」簽署後併同論文紙本繳交至本處註冊組。申請書置於國家圖書館首頁/申辦服務/下載專區/各種申請表單下載項下。

# 國立成功大學博碩士學位論文格式規範

102.5.14 101學年度第2次教務會議通過

105.12.15 105學年度第2次教務會議修正通過

108.12.11 108學年度第1次教務會議修正通過

- 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磅模造紙。
  - 二、封面邊界：  
直式：上23mm、下30mm、左20mm、右20mm。  
橫式：上37mm、下32mm、左28mm、右20mm。
  - 三、封面顏色：由學校統一規定。
  - 四、封面書寫：1.校名 2.系（所、學位學程）別 3.論文名稱 4.題目中、英名稱 5.研究生姓名 6.指導教授姓名 7.年、月(學位考試通過日期)。
  - 五、論文第二頁裝訂學位考試合格證明，請考試委員、指導教授、系（所、學位學程）主管簽名。
  - 六、內頁邊界：上23mm、下35mm（含頁碼）、左30mm、右25mm。
  - 七、論文內容次序：(一)考試合格證明 (二)中英文摘要(論文以中文撰寫者須附英文延伸摘要) (三)誌謝 (四)目錄 (五)表目錄 (六)圖目錄 (七)符號 (八)主文 (九)參考文獻 (十)附錄。  
參考文獻書寫注意事項：  
(一) 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。  
(二) 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。  
(三) 書寫之文獻依序為：姓名、書名、出版商名、出版地、頁別、年代。
  - 八、書背印註校名、系（所、學位學程）別、題目、作者姓名、學年度(學位考試通過學年度)。
  - 九、學位論文規格如下：  
(一) 博士班：均為精裝本，封面顏色為黑色，字體為白色。  
(二) 碩士班：均為平裝本上光膜，封面顏色為橘黃色(參考色號CMYK:C0,M40,Y80,K0 或 RGB:R247,G181,B115)，字體為黑色。
  - 十、本規範經教務會議通過後實施，修正時亦同。
- 備註：
- 一、依據94學年第1次教務會議決議：為配合本校逐漸邁向國際化，自94學年度起博碩士論文其題目名稱須中英文並列、摘要部份若為中文須加附英文摘要。
  - 二、依據98學年度第1次教務會議決議：現階段博士論文以英文撰寫為原則，摘要或summary以中文撰寫；碩士論文以中文撰寫為原則，摘要或summary以英文撰寫。未來預計博士論文3~5年內達成以英文撰寫；10年內達成碩士論文以英文撰寫之目標。
  - 三、依據101學年第2次教務會議決議：自102學年度開始，以中文撰寫之博碩士論文應加附800至1200字之英文延伸摘要，延伸摘要格式詳附件。
  - 四、學位論文二本，送本校圖書館及國家圖書館各乙本，國家圖書館部分由系(所、學位學程)辦公室收齊後送交註冊組轉送。
  - 五、研究生紙本論文如因欲提專利申請需暫緩公開，請填「國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書」簽署後併同論文紙本繳交至系(所、學位學程)辦公室。  
(<http://etds.lib.ncku.edu.tw/files/2015110001.pdf>)。

- 六、本校「研究生學位考試細則」第4 條規定研究生申請碩士或博士學位考試期限第一學期至1月20日，第二學期至7月20日截止，請於本校「研究生學位考試網路申請作業」網頁提出學位考試申請(網址：<http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/>)。
- 七、研究生請依本校「數位化學位論文蒐集辦法」及「數位論文全文系統繳交流程」辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業（網址：<http://etds.lib.ncku.edu.tw/main/index>）。

# 國立成功大學各系(所)博碩士撰寫畢業論文須知補充說明 英文延伸摘要(Extended Abstract)撰寫格式說明

(102.5.14日101學年第2學期第1次教務會議通過)

- 一、 本案配合98學年度第1學期教務會議決議，未來博士論文3至5年內達成全面化以英文撰寫；10年內達成碩士論文全面化以英文撰寫。
- 二、 本案為階段性規定，在達成碩博士畢業論文全面英文化之前，以中文撰寫者，須另加附800至1200字之英文延伸摘要。此延伸摘要取代原規定之一頁英文摘要。
- 三、 建議英文延伸摘要內容次序及格式，以下原則請依各領域慣用格式進行調整。
  1. Thesis/Dissertation title, 2. Author' s name, 3. Advisor' s name, 4. Department and college, 5. Summary (250字以內、含關鍵字), 6. Introduction, 7. Materials and Methods, 8. Results and Discussion, 9. Conclusion.

英文延伸摘要格式：

- (一) 以英文撰寫，800至1200字數
  - (二) 建議字型Times New Roman，檔案格式Word 文件檔為原則
  - (三) 紙張規格、欄數、及內頁邊界同論文主文
  - (四) 字體大小及段落
    - (1) 論文題目：字體大小為14字元，粗體字，置中。
    - (2) 作者資料：字體大小為12字元，標準字，置中，含作者姓名、指導教授姓名、所屬學院及系所。
    - (3) 摘要字及關鍵字：內文標題(如INTRODUCTION)之字體大小為12字元，粗體字，置中，所有字母大寫；摘要內容及關鍵字字體大小為12字元，標準字。摘要內容每一段開頭無需空字元，關鍵字列於SUMMARY摘要後。
    - (4) 段落為單行間距。
    - (5) 範例及詳細說明如附件。
- 四、 繳交方式:英文延伸摘要需加附於畢業論文中文摘要之後。

## **Thesis/Dissertation Title**

Author's Name

Advisor's Name

*Department & College*

### **SUMMARY**

The summary is a short, informative abstract of no more than 250 words. References should not be cited. The summary should (1) state the scope and objectives of the research, (2) describe the methods used, (3) summarize the results, and (4) state the principal conclusions. Text of the summary should be 12 pt Times New Roman font, single-spaced and justified. A single line space should be left below the title 'SUMMARY'. Leave a single line space above the key words listed below.

**Key words:** Maximum 5 key words in 12 pt Times New Roman, separated by commas.

### **INTRODUCTION**

The purpose of the introduction is to tell readers why they should want to read your thesis/dissertation. This section should provide sufficient background information to allow readers to understand and evaluate the paper's results.

The introduction should (1) present the nature and scope of the problem, (2) review related literature, (3) describe the materials used and method(s) of the study, and (4) describe the main results of the study.

All text in the main body of the extended abstract should be 12 pt Times New Roman font, single-spaced and justified. Main headings are placed in the centre of the column, in capital letters using 12 pt Times New Roman Bold font. Subheadings are placed on the left margin of the column and are typed in 12 pt Times New Roman Bold font.

### **MATERIALS AND METHODS**

There is flexibility as to the naming of the section (or sections) that provide information on the method(s) or theories employed. The methodology employed in the work must be described in sufficient detail or with sufficient references so that the results could be duplicated.

Your materials should be organised carefully. Include all the data necessary to support your conclusions, but exclude redundant or unnecessary data.

### **RESULTS AND DISCUSSION**

The results and discussion sections present your research findings and your analysis of those findings. The results of experiments can be presented as tables or figures.

### **Figures and Tables**

Figures may be integrated within the results section of the extended abstract, or they can be appended to the end of the written text. Figures should be black & white. They should be no wider than the width of the A4 page.

Tables can be created within Word. As noted for figures above, if a table is to be placed within the text, it can be no wider than the width of the A4 page. Larger tables will need to be placed at the end of the abstract.

Figures and tables should be numbered according to the order they are referenced in the paper.

Figures and tables should be referred to by their number in the text. When referring to figures and tables in the text, spell out and capitalize the word Figure or Table. All figures and tables must have captions.

## Captions

Captions should clearly explain the significance of the figure or table without reference to the text.

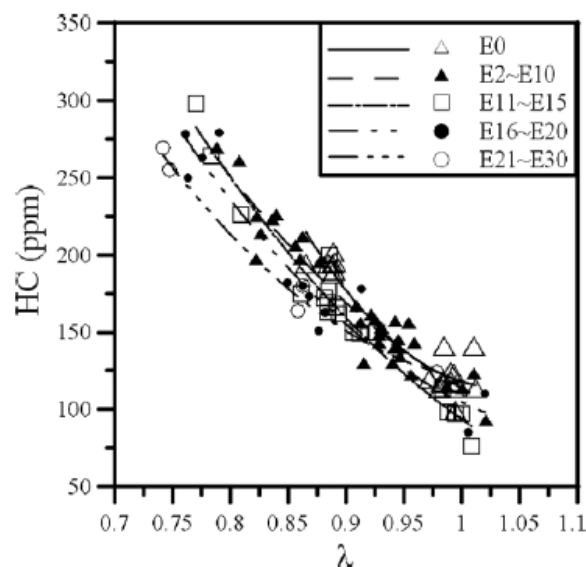
Details in captions should not be restated in the text. Parameters in figure captions should be included and presented in words rather than symbols.

Captions should be placed directly above the relevant table and beneath the relevant figure. The caption should be typed in 12 pt Times New Roman Bold font. Spell out the word 'Table' or 'Figure' in full. An example table and a figure follow.

**Table 1. Specifications of the engine**

**Table 1**  
Specifications of the engine.

| Engine                  | OPEL Astra C16SE     |
|-------------------------|----------------------|
| Displacement (cc)       | 1598                 |
| Bore × stroke (mm × mm) | 79 × 81.5            |
| Valve mechanism         | SOHC                 |
| Number of valves        | Intake 4, exhaust 4  |
| Compression ratio       | 9.8:1                |
| Torque                  | 135/3400 Nm/rpm      |
| Power                   | 74/5800 kW/rpm       |
| Ignition sequence       | 1-3-4-2              |
| Spark plug              | BPR6ES               |
| Fuel                    | 95 unleaded gasoline |
| Cylinder arrangement    | In-line 4 cylinders  |



**Fig. 7.** HC emission as a function of equivalence ratio.

## **Figure 1. HC emission as a function of equivalence ratio**

### **CONCLUSION**

This section should include (1) the main points of your paper and why they are significant, (2) any exceptions to, problems with, or limitations to your argument, (3) agreements or disagreements with previously published work, (4) theoretical and practical implications of the work, and (5) conclusions drawn.

## 國立成功大學辦理博士碩士學位考試費用標準表

95.06.13 94 學年度第二學期第三次教務會議修訂

97.12.09 97 學年度第一學期第一次教務會議修訂

108.12.11 108 學年度第一次教務會議修訂

- 一、校外委員交通費：參照「國內出差旅費報支要點」覈實支給交通費，以服務機關所在地最鄰近地區之高鐵或國內機票最高票價為限。
- 二、博士班論文審查費每篇壹仟陸百元，碩士班論文審查費每篇壹仟元，校內外委員均支。
- 三、考試雜費：每系(所)博士班候選人每人壹仟元正；碩士班及碩士在職專班候選人每人貳佰伍十元。
- 四、各項費用由各系(所)開列預算表，於考試前一個月附委員名冊交主計室核辦。
- 五、本標準表經教務會議通過後實施，修正時亦同。

# 專利申請須辦理事項

說明：因學位論文作為專利引證文件，需隱藏本篇論文網頁資料之「中、英文關鍵字」、「中、英文摘要」、「參考文獻」、「目次」及全文 PDF 電子檔。

## 一、論文上傳尚未核准者

1. 可登入論文系統，步驟三：授權網頁，進行學校/紙本論文/國家圖書館三個授權標的授權條件及開放時間修改，以符合專利申請之需求。

## 二、論文審核通過，但未設定專利申請選項者

### (一)未辦理離校者

- 1、填寫「[國立成功大學電子學位論文服務系統論文變更申請書](#)」(附於「圖書館首頁-各式表單下載-學位論文」，自行列印)，請於申請書勾選「專利申請」，並註明公開時間後，數位論文小組(以下簡稱本小組)於收到申請書後，將據以辦理本館電子論文相關資料之隱藏及紙本論文延後公開。

申請書可以下列方式傳送至本小組：

- (1)郵寄至「701 台南市大學路一號 國立成功大學圖書館系統資訊組-數位論文小組」
- (2)傳真(06)2378232
- (3)申請書電子檔 e-mail 至 [etds@email.ncku.edu.tw](mailto:etds@email.ncku.edu.tw)
- (4)親自繳交至本小組

- 2、填寫國家圖書館之「[國家圖書館博碩士學位論文送存本【延後公開】申請書\(odt\)](#)」(承辦窗口為教務處註冊組)，如未有專利申請案號或校內案號者，請勾選「其他」選項並述明原因，並於辦理離校流程時，隨紙本論文繳交至系辦後，由系辦轉交教務處)

- 3、未於當學期完成離校手續者，請與本小組聯繫，確認論文電子資料是否已送交國家圖書館：

- (1) 如論文電子資料已送交國家圖書館，請依照上述 1 流程辦理。
- (2) 如論文電子資料尚未送交國家圖書館，請依照上述 1 及 2 流程辦理。

### (二)已辦理離校者

- 1、填寫「[國立成功大學電子學位論文服務系統論文變更申請書](#)」(附於「圖書館首頁-各式表單下載-學位論文」，自行列印)，請於申請書勾選「專利申請」，並註明公開時間後，本小組於收到申請書後，將據以辦理本館電子論文相關資料之隱藏及紙本論文延後公開。

- 2、申請書可以下列方式傳送至本小組：

- (1) 郵寄至「701 台南市大學路一號 國立成功大學圖書館系統管理組-數位論文小組」
- (2) 傳真(06)2378232
- (3) 申請書電子檔 e-mail 至 [etds@email.ncku.edu.tw](mailto:etds@email.ncku.edu.tw)
- (4) 親自繳交至本小組

- 3、國家圖書館電子論文及紙本論文延後公開相關問題，請逕與國家圖書館聯繫；電話(02)23619132。

# 交通費收據

中華民國 年 月 日

|                                                                                                                   |                            |                                      |        |                                                                                                                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 受領人                                                                                                               |                            | 職別                                   |        | 服務單位                                                                                                               |  |
| 受領事由                                                                                                              | 擔任/出席 年 月 日 碩/博士 學位考試之口試委員 |                                      |        |                                                                                                                    |  |
| 起迄地點                                                                                                              | ↔                          |                                      | 搭乘交通工具 | <input type="checkbox"/> 飛機 <input type="checkbox"/> 高鐵<br><input type="checkbox"/> 火車 <input type="checkbox"/> 客運 |  |
| 金額                                                                                                                | 計算明細：                      |                                      |        |                                                                                                                    |  |
|                                                                                                                   | 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整             |                                      |        |                                                                                                                    |  |
| 選擇銀行匯款者<br>需扣 10 元匯費<br>(請附存摺影本)                                                                                  |                            | <input type="checkbox"/> 郵局          |        | <input type="checkbox"/> 銀行 分行                                                                                     |  |
|                                                                                                                   |                            | 帳號：                                  |        |                                                                                                                    |  |
| 上述款項，業已如數收訖<br>此致<br>國立成功大學                                                                                       |                            | 受領人簽名或蓋章：<br><br>住址：<br><br>身分證統一編號： |        |                                                                                                                    |  |
| * 需核對款項者請填 E-mail：                                                                                                |                            |                                      |        |                                                                                                                    |  |
| 備註：付款有 3 種：1. 銀行匯款 2. 郵局轉帳 3. 開支票，因處理方式不同， <u>請分開請款</u> ，並請至「系所經費系統」/請購作業/第 14 項一般經費支出維護(個人及多筆匯付)登打受款人資料，再列印黏貼憑證。 |                            |                                      |        |                                                                                                                    |  |

# 國內出差旅費報支要點

中華民國 108 年 11 月 26 日

行政院院授主預字第 1080102859 號函修正

一、為規範中央政府各機關（以下簡稱各機關）員工，因公奉派國內出差，其出差旅費之報支，特訂定本要點。

二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如附表一。

約聘（僱）人員、雇員、技工、駕駛及工友，按簡任級以下人員數額報支。

三、各機關對公差之派遣，應視任務性質及事實需要詳加審核決定，如利用公文、電話、傳真、視訊或電子郵件等通訊工具可資處理者，不得派遣公差。

出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經機關核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則。

四、出差事畢，於十五日內依附表二檢具出差旅費報告表，連同有關書據，一併報請機關審核。

五、交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。

前項所稱汽車，指公民營客運汽車。凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。

駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用

及對第三者之損害賠償。

機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費。

六、凡陪同外賓出差者，其交通費按外賓所搭乘之交通工具覈實報支，其住宿費得就所宿旅館之統一發票或收據，覈實報支。

七、調任視同出差，其旅費在新任機關報支。

調任人員之配偶及直系親屬隨往任所者，得按各該調任人員職務等級，報支交通費。

八、（刪除）

九、出差地點距離機關所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在附表一所列各該職務等級規定標準數額內，檢據覈實報支住宿費。

出差地點距離機關所在地未達六十公里，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，得依前項規定辦理。

十、（刪除）

十一、在同一地點出差超過一個月之住宿費，超過一個月未滿二個月部分，按規定數額八折報支；二個月以上部分，按規定數額七折報支。

十二、旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經機關核准者，所增加之費用得予報支。

十三、旅費自起程日起至差竣日止，除患病及因事故阻滯，具有確實證明按日計算外，其因私事請假者，不得報支。

前項所稱患病，以突發之重病，經醫院證明必須住院治療，且不宜返回原駐地醫治者為限；在患病住院期間，得自住院之日起，按日報支雜費，最高報支十日。

十四、出差人員於出差期間受休職、撤職、停職、免職處分者，自

其不能執行職務之日，停止其旅費，並依停止前其已出差事實，按原職務等級報支往返旅費。

十五、各機關經常出差，或長期派駐在外人員之差旅費，應於本要點所定數額範圍內，另定報支規定，陳報各該主管機關核定後實施。

前項以外，各機關基於業務特性或其他因素，得於本要點所定範圍內，另定報支規定。

十六、各級地方政府機關及公營事業機構員工，其國內出差旅費之報支，準用本要點之規定。

附表一

中央機關公務員工國內出差旅費報支數額表

單位：新臺幣元

| <div>職務等級</div> <div>費 別</div> | 特任級人員                                                                                                                                   | 簡任級以下人員<br>(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友) |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 交 通 費                          | 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，部會及相當部會之首長、副首長得乘坐商務艙(車廂)或相同之座(艙)位，其餘人員乘坐經濟(標準)座(艙、車)位；並均應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返或使用經費結報系統報支者，無須檢附。其餘交通工具，不分等次，覈實報支。 |                                            |
| 住 宿 費<br>每日上限                  | 2,400                                                                                                                                   | 2,000                                      |
|                                | 檢據覈實報支。                                                                                                                                 |                                            |
| 雜 費<br>每日上限                    | 400                                                                                                                                     |                                            |

備註：

- 一、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明，但使用經費結報系統報支者，無須檢附。
- 二、雜費每日上限 400 元，各機關基於業務特性或其他因素，於本要點所定範圍內另定報支規定者(如以公里數、小時數或出差地點等據以計支)，依各該規定辦理。
- 三、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。