

國立陽明交通大學一一一學年度管理學院在職專班科技管理組研究生修業規章

中華民國八十八年十月六日所務會議通過；中華民國八十九年四月二十八日修訂
中華民國九十年六月二十一日修訂；中華民國九十年八月三十一日修訂
中華民國九十一年一月十四日修訂；中華民國九十三年九月二十九日修訂
中華民國九十四年五月二十六日修訂；中華民國九十五年三月二十二日修訂
中華民國九十五年六月七日修訂；中華民國九十六年四月十二日修訂
中華民國九十七年三月二十六日修訂；中華民國九十八年三月十九日修訂
中華民國九十八年四月二十八日修訂；中華民國九十八年五月十四日院務會議決議修訂
中華民國九十九年三月二十九日修訂；中華民國一〇〇年三月二十二日修訂
中華民國一〇一年四月十八日修訂；中華民國一〇二年三月二十七日修訂
中華民國一〇三年三月二十七日修訂；中華民國一〇四年十一月二十六日修訂
中華民國一〇五年三月十一日修訂；中華民國一〇六年二月十八日修訂
中華民國一〇六年十月十八日修訂；中華民國一〇七年三月二十一日修訂
中華民國一〇八年三月十九日修訂；中華民國一〇九年三月三十日修訂
中華民國一〇九年十月十五日修訂；中華民國一一〇年三月十七日修訂
中華民國一一一年三月十五日所務會議草案

【修業】

第一條 為輔導本組碩士在職專班研究生修業，特訂定本規章。

第二條 本組碩士在職專班研究生在學期間須滿足下列條件：

- 一、修業年限：以二至五年為限，若在規定修業期限內未能通過學位考試或未能完成應修課業者，應令退學。
- 二、應修學分數：42學分。(包括「碩士論文研究」3學分)。
- 三、修滿規定之先修課程或通過抵免，詳見第三條說明。
- 四、修滿規定之必修及必選修課程，詳見本組修課規定。
- 五、修滿規定之選修學分，其中6學分可至本校他系所選修。
- 六、必修、選修課程承認成績達A-（百分制八十分）（含）標準之科技管理研究所學分班課程至多15學分(依據本校學生抵免學分辦法)

第三條 先修課不計入畢業學分。承認在科技管理研究所學分班修課成績達B-(百分制七十分)（含）標準之先修課程。研究生於入學後，得憑大學修課成績單，向本組提出免修申請。未通過免修許可之研究生須在提出碩士論文計劃書口試前，利用暑假或正常學期時間修畢及格，或該學期正在修習中。

【申請指導教授】

第四條 碩士論文題目及指導教授申請：

至遲於第三學期(休學及保留學籍之學期數不計入)結束前敦請論文指導教授並填寫「指導教授申請審查表」(表格C01)送本組報備，逾期未敦請論文指導教授者，由所上通知提醒。有困難情況時得申請由所務會議協調安排指導教授。未敦請指導教授者，選課須取得選課指導教授同意，論文指導教授敦請後，選課則須取得論文指導教授同意。研究生於就讀期間，如擬終止論文指導關係或更換論文指導教授，應以書面文件向本所提出申請，並於通知原指導教授及完成各項交接事務後生效，無須經原指導教授同意；指導教授欲終止指導關係，應以書面文件向本所提出申請，審查結果由本所通知研究生。終止指導關係後，本所得協助研究生另覓指導教授。研究生依本準則申請終止論文指導關係或更換指導教授時，在原指導教授提供原始構想或概念及受指導下所獲得之研究成果，須經原指導教授同意，始得作為學位論文。如有任何爭議，則由所務會議調停之。論文指導教授以科技管理研究所專任老師為限，如須合作研究，得經本所指導教授建議，與校內外專任教師共同指導，指導教授因故無法指導，得經本所所務會議決

議，執行之。若有未指導完之學生，退休教師得繼續指導至畢業。欲選任指導教授時，應敦請一年內未屆齡退休之本所專任教師為原則。與研究生具有配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其論文指導教授。本組每位教師每屆可指導碩士專班生人數不得超過本組當屆入學總人數之二分之一，兩位老師共同指導一名學生，視為0.5名。本組老師與系外老師共同指導一名學生，視為1名。本條文追溯適用本所在學學生。

【論文】

第五條

學位考試委員會之設置：

依本校「研究生學位授予作業規章」之規定，碩士學位考試委員會委員為三至五人，由本組就校內外學者專家中對該研究生之研究領域有專門研究，並具備下列資格之一者，向校長推薦，由校長遴選聘請組成之。

- 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具產業經驗三年以上。
- 四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術上或專業上著有成就者，認定標準如下：
 - (一)、學術類：五年內至少發表ISI(SCI、SSCI)、EI或TSSCI論文二篇。
 - (二)、專業類：服務於政府機關、非營利事業或台灣前1000大企業之高階主管，並具工作經驗至少20年者。上述專業人士不得超過全體委員1/4人數。

前項之提聘資格認定標準，由科技管理研究所所務會議認定之。碩士班研究生之配偶或三親等內之血親、姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其碩士學位考試委員。

【論文計劃書口試】

第六條

碩士論文計劃書之進度及考核：

- 一、論文口試之前須提出論文題目，研究方向及論文「指導教授申請審查表」(表格C01)，交科技管理研究所所務會議審核。第一學期於十月中旬及十二月中旬進行論文計劃書口試，口試前一週必須提出申請；第二學期於四月中旬進行論文計劃書口試。
- 二、「論文計劃書口試申請表」(表格C02)須於口試日期一週前提交本組公告科技管理研究所全所。
- 三、更換論文題目經指導教授認定研究題目已做重大改變者，須填寫「論文題目及委員會變更申請表」(表格C10)並重新經過論文計劃書口試。
- 四、在預定參加論文計劃書口試前，因重病、車禍住院等重大或不可抗拒事故發生，經科技管理研究所所務會議通過方得於其他時間舉行論文計劃書口試。論文計畫書口試兩次未通過者，即勒令退學。
- 五、口試方法：
 - (一)、研究生報告其論文計劃書。
 - 1、準備投影片影本
 - 2、繳交一份論文計劃書給口試委員
 - 3、論文計劃書須包含論文前三章

- (二)、以公開全所方式進行口試及答覆。
 - (三)、論文計劃書口試委員由指導教授及另外二至三名教授、副教授、助理教授或專家組成。
 - (四)、論文計劃書口試委員評定是否通過(表格C03)
- 六、碩士論文計劃書之內容須明確闡述下列各項：
- (一)、研究問題之界定。
 - (二)、研究目標。
 - (三)、相關研究之文獻回顧。
 - (四)、研究方法及步驟。
 - (五)、預期之結果。
 - (六)、時間流程圖。
 - (七)、參考資料清單。

【畢業論文口試】

第七條 碩士論文之進度及考核：

- 一、通過碩士論文計劃書口試之後，經指導教授同意、得提出「論文口試申請表」(表格 C04)。研究生申請學位考試至遲需於考試日前七日提出申請，經核准後方得舉行。論文考試舉行前，應完成論文原創性比對報告並供考試委員參考；於論文考試結束後，由指導教授於學位考試成績資料表簽核確認。
- 二、碩士論文口試申請表連同論文須於口試日期前一週提交本組公告科技管理研究所全所。
- 三、口試方法：
 - (一)、研究生報告其論文進行研究經過及結果。
 - (二)、得以公開科技管理研究所全所方式進行口試及答覆。
 - (三)、論文指導委員評分(表格C05)平均分數高於B-(百分制七十分)(含)方為通過。
- 四、召集人收齊「論文口試評分表」並平均分數後填入「論文口試結果彙整表」(表格C06)。
- 五、本所碩士班研究生，完成碩士學位應修課程，獲得應修學分數並通過獲得本所碩士學位所須通過之其他考核規定，提出論文，得申請碩士學位考試，經碩士學位考試委員會考試通過且繳交論文紙本者，由本校授予碩士學位。
- 六、當學期結束才可完成碩士學位應修課程及應修學分數者，若提出論文，經指導教授推薦，得提早舉行碩士學位考試，俟課程完成並獲得應修學分數後授予碩士學位。未能於該學期完成應修課程者，學位考試成績不予採認。
- 七、舉行學位考試之學生應完成「論文原創性比對」，供學位考試委員參考，於論文口試結束後由指導教授於學位考試成績資料表簽核確認。

第八條 碩士學位考試，以口試行之，並依下列規定辦理：

- 一、學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，委員會至少應有委員三人出席，其中至少科技管理研究所2位專、兼任(合聘)老師參與，始得舉行。
- 二、學位考試委員會，由所長指定委員一人為召集人，但指導教授不得兼任召

集人。

- 三、學位考試成績，以B-(百分制七十分)為及格，A+(百分制一百分)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，但有二分之一以上出席委員評定不及格者，學位考試成績以不及格論，不予平均，應予退學。
- 四、論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，學位考試成績以零分登錄且不得重考。
- 五、學位考試通過後，學生應於考試當學期繳交「學位考試成績資料表」至註冊組，第一學期需於1月31日前繳交；第二學期需於7月31日前繳交。
- 六、本條文追溯適用本所在學學生。

第九條 畢業

- 一、若修滿本組應修學分數，且表現優異，擬修業未滿兩年畢業者，須在本組修業至少2學期；平均學業成績在A+(百分制九十分以上)或GPA4.03以上，或在有審查制度之期刊中發表碩士論文相關文章。須經科技管理研究所所務會議審議通過，再送校審議後，方可提學位考試之申請。
- 二、碩士學位論文(含摘要)以中文撰寫為原則，並須符合本校學位論文格式規範。學位考試通過後，應依規定將論文摘要及全文之電子檔全文上網建檔(依照本校圖書館學位論文摘要及全文電子檔規範辦理)。
- 三、繳交論文四冊(一冊本專班收藏，一冊轉交指導教授，一冊本校圖書館陳列，一冊由國家圖書館收藏)。學位論文紙本之繳交期限為舉行學位考試日的次學期開學前最後一個工作日，逾期未繳交論文紙本且未達修業年限者，次學期仍應註冊。修業年限屆滿者，未於年限屆滿當學期繳交學位考試成績資料表或未於次學期開學前最後一個工作日繳交紙本論文，應予退學。本條文追溯適用本所在學學生。
- 四、辦理離校手續。

第十條 本校對已授予之碩士及博士學位，有下列情事之一者，將予撤銷，並公告註銷已頒給之學位證書。

- 一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
 - 二、論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事
- 依前項規定撤銷學位後，將通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關。

【休學】

第十一條 休學

- 一、學生因故得以學期為單位申請休學。
- 二、休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故，檢具證明，經所務會議通過，報請教務長核准後得延長之。學生休學年限，其總累計至多以四學年為限。
- 三、休學期間應徵服役者，須檢同徵集令影本，申請延長休學期限，俟服役期滿，於法定期限內檢同退伍令申請復學，服役期間不計入休學期限。

- 四、學生因懷孕、分娩或哺育三歲以下子女申請休學者，應檢具健保局特約區域醫院以上出具之證明書或子女出生證明，休學期間不計入休學期限。
- 五、除碩博士班研究生已修滿應修學分者得在當學期結束前辦理完畢外，學生在學期中申請該學期休學，須在學校行事曆所定之期末考試開始前辦理完畢。

第十二條

本修業規章未盡事宜，悉依本校研究生學位授予作業規章辦理之。

第十三條

本修業規章係依本所所務會議通過後，經學院課程委員會、校級課程委員會審查，再送教務會議核備後實施，修訂時亦同。