

國立臺北科技大學文化事業發展系碩士班研究生修業要點

105 年 10 月 5 日 系務會議通過

106 年 1 月 4 日系務會議修正通過

106 年 1 月 18 日系務會議修正通過

107 年 3 月 28 日系務會議修正通過

107 年 5 月 16 日系務會議修正通過

- 一、國立台北科技大學「文化事業發展系」(以下簡稱本系)為規範本系研究生修讀課程、選定指導教授及申請學位考試等修業事項，以維持研究生畢業之學術水準，並兼顧其修業過程之權益特訂定本要點。
- 二、本系設置「學術評議委員會」處理本要點所訂之事項。委員會設置委員五人，所長為當然委員兼召集人，其他委員由系務會議成員推舉產生，每學年改選一次，得連選連任。委員會採合議制，定期開會，必要時得以書面通訊方式處理問題。
- 三、(刪除)
- 四、本系助理教授級以上專任教師可為本系研究生指導教授。如因論文研究方向之需要，經主任同意，可由本系專任教師與本校專任教師或外校教師共同擔任指導教授。
- 五、依公平原則，每位專任教師平均指導每一屆研究生數 1 至 2 名。
研究生應於入學後選定指導教授，每學期開學日起至第三週結束前得提送同意書(表 1「指導碩士生同意書」)。
研究生選定指導教師有困難者，得提請本系協助，召開「學術評議委員會」議決之。
- 六、研究生更換指導教授，須經原指導教授及所長同意(表 2「指導教授變更申請單」)，於每學期開學日起至第三週結束前提送申請；如有爭議得召開本系「學術評議委員會」議決之。
- 七、研究生學分抵免由「學術評議委員會」認定之。學分抵免原則、程序及抵免上限應符合本校相關規定。
- 八、碩士班研究生學位考試申請期限：(一)第一學期自完成註冊手續起至十一月卅日止。(二)第二學期自完成註冊手續起至五月卅一日止。
- 九、本系碩士班研究生如未修習校外實習相關課程者，須於畢業前至合作機構實習或服務時數應達 60 小時。如有特殊情事者，由「學術評議委員會」協處之。
- 十、研究生申請論文口試前，應完成：
(一)通過論文進度口試審查

論文進度審查訂於入學修業屆滿一年後第一或第二學期第四至六週，研

究生須完成計畫書，於口試前一週向系辦公室提出申請，由指導教授安排口試審查事宜。審查委員：論文指導教授及口試委員共三至五人審查。通過發表者得申請登記為碩士候選人；未通過者得於當學期**第十七週**提出複審。（表 4「論文進度審查口試申請表」）

(二)修畢規定之必、選修課程學分之成績證明，其計算為至申請學位論文口試當學期止。

(三)計畫書須完成論文前三章初稿及摘要，並經指導教授同意及符合本系規定格式。

(四)以論文提學位考試，需有學術論文發表 2 點(含)以上，完成論文並通過。點數採計規則如下：

經本系認定具審查機制之國內外學術期刊論文乙篇採計 2 點；具審查機制之國外研討會論文採計 2 點；具審查機制之國內研討會論文採計 1 點。

(五)以作品提學位考試：競賽得獎或創作發表 2 點(含)以上。完成創作論述或技術報告並通過。點數採計規則如下：

1. 競賽得獎計點：修業期間所完成之作品，參加經本系認可之作品競賽，若獲得國際競賽前三名者採計 3 點，而入圍者採計 1.5 點；而獲國內競賽前三名者採計 2 點，而入圍者採計 1 點。
2. 創作發表計點：修業期間所完成之作品參加經本系認定具審查機制之校外公開作品展覽採計 2 點；創作作品參加校內公開展覽採計 1 點。國內各大出版社創作賽，首獎點數 4 點，第二名 3 點，第三名 2 點，入圍 1 點。不包括本系所修課所共同舉辦之成果展。

本款附帶說明：(1) 研究生須符合上列之規定，並於口試前提出表 5「碩士班學位考試」申請書，提請本系「學術評議委員會」審核之。(2)學術論文部份【需與指導教授共同發表為原則】；設計競賽部份【需以本校名義報名參賽，且指導教授須列名「指導老師」之一】；作品展覽部份【需以本校名義公開展演，且指導教授亦須列名「指導老師」之一】。(2)以上發表之學術論文及競賽、創作展覽作品等計分方式皆以個人創作者計(指導教授除外)，如為多人共同創作掛名者，其績分依人數(指導教授除外)均分。

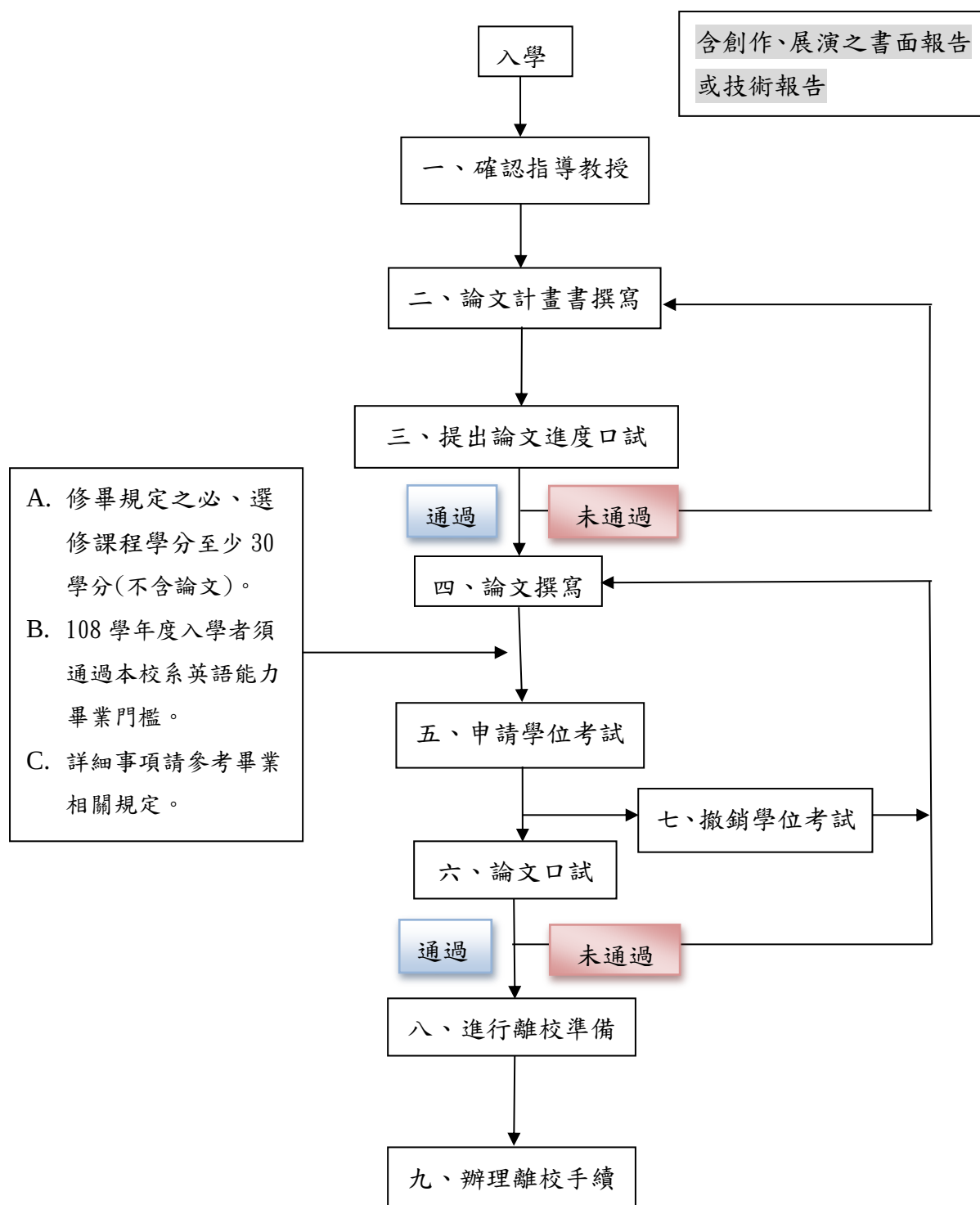
(六)其他經本系「學術評議委員會」決議有關該研究生應完成事項。

十一、 本系研究生學位考試悉依本校「碩士學位考試辦法」相關規定辦理。

十二、 108 學年度起入學之本系研究生須通過本校及本系英語能力畢業門檻之規定始得畢業。

- 十三、 學位考試委員提聘資格及人數比例之認定，授權「學術評議委員會」認定之。
- 十四、 本要點未盡事宜，如涉及研究生修業之爭議而須及時處理者，依本系「學術評議委員會」之決議處理。
- 十五、 本要點經本系系務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學文化事業發展系碩士班碩士論文寫作修習程序



國立臺北科技大學文化事業發展系碩士班學位考試及口試

相關流程說明

步驟	說明	申請期限	表件
一、確認指導教授	(一) 研究生於入學後應選定指導教授。 (二) 請指導教授簽署「指導碩士生同意書」交回系辦公室。 (三) 若更換指導教授，請簽署「更換指導教授申請書」。 (四) 指導教授注意事項：每位教授名額為 1-2 位研究生，未來將視狀況加以調整。	每學期開學日起至第三週結束前得繳交指導碩士生同意書/更換指導教授申請書。	◆ 指導碩士生同意書(表 1) ◆ 更換指導教授申請書(表 2)
二、論文計畫書撰寫	(一) 撰寫過程，請與指導教授保持聯繫，定時與指導教授討論研究方向、修正內容。 (二) 撰寫論文注意事項：論文格式請參照教務處研教組網站。		
三、提出論文進度口試	(一) 請指導教授決定計畫書口試委員(含指導教授 3 至 5 位/校內外均可/無出席費)、時間、地點。 (二) 通過口試學生予以登記碩士候選人。	(一) 入學修業屆滿一年後第一或第二學期第四至六週前：完成論文計畫書並提出口試申請，計畫書內容為論文前三章初稿及摘要。(未通過者得於當學期第十七週提出複審。) (二) 口試前一週請至系辦公室提出申請。	◆ 論文進度審查口試申請表(表 4)
四、論文撰寫	論文計畫書口試通過之後，繼續完成論文撰寫		
五、申請學位考試	(一) 於畢業當學期申請人備妥以下文件，經指導教授簽章後，送至系辦公室審核。 1. 碩士班學位考試申請書 2. 論文中英文摘要 3. 碩士班學位考試委員名單	(一) 5/31(第二學期)前或 11/30(第一學期):向學校教務處提出碩士學位考試申請，需填交左列表件。(先送本系初審)	◆ 學位考試申請書(表 5) ◆ 學位考試委員名單(表 6)

	4. 歷年成績單 5. 學術計點證明 6. 英語能力門檻通過證明 (108 學年度起入學者須提供) (二)通過學位考試後尚有修正或送印論文等事宜,建議學位考試舉行時間以離校手續截止前至少兩週為宜。 (三)學位考試<u>前兩週</u>,決定口試時間及場地,口試場地限於本校,請向系辦公室登記。 (四)學位考試<u>前十天</u>,領取口試委員聘函,連同論文初稿送交口試委員,聘函可作為口試當天停車證。(論文撰寫規範請下載)	(二)通過本系資格初審後,「碩士班學位考試委員名單」由本系收存,「碩士班學位考試申請書」、「論文摘要」、「歷年成績表」、「英語能力門檻通過證明」送教務處複審。 (三)學位考試申請奉核後,「碩士班學位考試申請書」、「論文摘要」、「歷年成績表」歸還本系保管,本系製發碩士班學位考試委員聘函。 (四)<u>7/31 前(第二學期)或 1/31 前(第一學期)</u>:完成論文口試並繳交成績。(詳細時間依校方行事曆)	
六、論文口試	(一)學位考試當天,需準備的文件資料: 1. 學位考試評分表:學位考試委員評分用,一位委員一張,評分完畢送交系辦公室彙整。 2. 學位考試成績表:每位學生僅需準備一張,先請考試委員簽名評分,再經由指導教授最後確認簽名後與學位考試評分表一併送交系辦公室彙整。 3. 碩士班論文口試審定書:共一張,學位考試通過後由委員簽名,影本須置於論文內頁,正本由學位考試者自存。 4. 學位考試委員出席費及交通費印領清冊:共一張,依序請學位考試委員簽名。 學位考試委員出席費及交通費計算方式: 校內委員 1000 元	學位考試結束後: (一)繳交學位考試成績表 1. 系辦公室彙整每位學生學位考試成績,經指導教授及系所主管簽章後於 7/31 前,連同「學位考試評分表」彌封後送教務處研教組各學院承辦人成績登錄。 2. 學位考試成績繳交期限:第一學期至 1/31、第二學期至 7/31 3. 學位考試後須更改論文題目者,請於論文上傳及付印前,填寫「更改論文題目申請書」,經指導教授及系所主管同意後,送教	◆學位考試成績表(表 7) ◆學位考試評分表(表 8) ◆論文口試審定書(表 9) ◆學位考試費用印領清冊(表 10) ◆更改論文題目申請書(表 3)

	校外委員 1000 元+交通費(檢據實報實銷) 5. 口試委員出席費、校外口試委員交通費及印領清冊請自行準備。 (二)上述所有文件口試當天交由口試委員簽名，並應於口試結束當日交回系辦公室。 (三)口試進行中，所需之電腦、茶點須自行操作與準備。	務處研教組各學院承辦人更改論文題目。 (二)學位考試委員出席費及交通費核銷。	
七、撤銷學位考	已申請學位考試者，因故無法於該學期內舉行學位考試，請填寫撤銷學位考試申請書(經指導教授簽名)，於截止日前交所辦公室。逾期未撤銷亦未舉行口試者，以一次不及格論(不及格兩次退學)。	(一)未能於當學期舉行學位考試者，第一學期請於 1 月 31 日前，第二學期於 7 月 31 日前填寫「撤銷學位考試申請書」並送交系辦公室辦理撤銷。 (二)本系第一學期請於 1 月 31 日，第二學期於 7 月 31 日前彙整撤銷學位考試申請資料，填寫撤銷學位考試名單送教務處研教組各學院承辦人。 (三)學位考試委員有異動時，請於學位考試前填寫「碩士學位考試委員異動申請表」，附上原學位考試申請書，以便製發新委員聘函。	◆撤銷學位考試申請書(表 11) ◆碩士學位考試委員異動申請表(表 12)
八、進行離校準備	(一)本校圖書館電子學位論文上傳網址： http://etds.ntut.edu.tw/ (二)論文付印：依本系(平裝 1 本)及本校規定(精裝 1 本及平裝 1 本)論文繳交冊數、樣式送印；平裝本之封面顏色，以<u>淺黃色</u>為宜。 (三)燒成光碟：論文全文 PDF 檔燒成光碟一張(光碟上請註明論文題目、指導教授姓名、碩士生姓名及學號)，離校時繳交至系辦公室。	(一)畢業離校手續截止日：第一學期畢業者，在次學期開學前一週；第二學期畢業者，在次學期開學前二週。(詳細時間依校方行事曆規定) (二)請至本校網站首頁→校園入口網站登入→教務系統→畢業生離校手續單製作系統產生畢業離校手續單並印出，再至系辦公室	◆論文精裝本裝訂樣式(表 13)

		及圖書館等單位辦理 畢業離校手續。	
九、辦理離校手續	(一)至本校圖書館下載「電子學位論文上傳授權書」(並請親筆簽名)、碩士論文(所需精裝與平裝本份數請見步驟八說明)、光碟 1 張(論文電子 PDF 檔)、學生證(系辦公室收存論文平裝本 1 本及光碟 1 張),並填寫離校手續單,以辦理完成離校流程。 (二)符合畢業規定且辦妥畢業離校手續之同學,憑「學生證、辦妥之畢業離校手續單及印章」向教務處研教組各學院承辦人領取證書。 (三)已修畢所有學分且當學期未修課者,可於辦妥畢業離校手續後,填寫提前請領核發畢業證書申請書,經核准後,可提前請領畢業證書。 (四)歸還借閱之論文及其他用品。 (五)本系碩士生辦理離校手續須出示物件基本如下: 1. 離校手續單 2. 論文平裝本 1 本(繳交) 3. 論文光碟片 1 片(繳交) 4. 研究室鑰匙/門禁卡(繳交) 或學生證解除門禁權限 5. 其他應繳驗物件	畢業證書發放時間: 第一學期:1 月底 第二學期:7 月底	