

◆ 碩士論文

國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系 碩士學位考試作業規則

93.10.21 所務委員會議通過
94.01.11 系所務會議修正
94.12.27 系所務會議修正
95.3.7 理學院院務會議通過
96.3.12 系所務會議修正
96.5.15 理學院院務會議通過
98.5.19 系所務會議修正
98.5.25 理學院院務會議通過
99.9.14 系務會議修正
99.9.21 理學院院務會議通過
101.3.12 系務會議修正
101.5.15 理學院院務會議通過
102.5.21 系務會議修正
102.5.27 理學院院務會議通過
105.3.29 系務會議修正
105.5.18 理學院院務會議通過

一、依據

本規則依據教育部頒布之「學位授與法」、「國立臺北教育大學學則」、「國立臺北教育大學碩士生博碩士學位考試實施要點」訂定。

二、指導教授之聘任

1. 論文指導教授聘任資格：

- (1) 以本校副教授以上或具博士學位之專任教師擔任為原則；
- (2) 本系副教授以上或具博士學位之兼任教師，兼任時間認定為簽定「指導教授申請書」時於本系兼課為原則；
- (3) 未在本系兼課之校外教師須與本系副教授以上或具博士學位之專任教師共同擔任碩士生之論文指導教授。

2. 碩士生確定指導教授後，由碩士生和指導教授共同簽署論文指導教授同意書（附件一）後，送系辦公室備查。

3. 本系專任教師均有義務指導學生論文，各專任教師每屆指導碩士生(含日間碩士班、夜間碩士班)以 5 名為限，且以指導本系碩士班學生為優先。如有特殊狀況，須報請主任同意之。

三、論文計畫審查：

1. 論文計畫提交時間：

- (1) 擬於上學期（一月廿日前）參加論文口試者，需於前一年四月底前提交，五月三十一日前完成論文計畫審查。

- (2) 擬於下學期（六月廿日前）參加論文口試者，需於前一年之十月十五日前提交，十一月三十日前完成論文計畫審查。
2. 提交方式：提交時需繳附論文計畫口試申請書（如附件二）與論文計畫摘要表（如附件三），於規定日期內送交系辦公室，經系主任審查後，陳送校長核定遴聘之。
3. 審查方式：
- (1) 碩士生論文計畫由碩士生送請各指導教授初審後，填具初審意見表（如附件四）於上學期（十月二十日）前；下學期（五月五日）前送交系辦公室備查。
 - (2) 初審通過者，由系主任擬請指導教授填送計畫口試審查委員建議名單（如附件五），從中邀請教師至少兩名（校外委員至少一人）擔任口試審查委員。
 - (3) 口試委員聘請方式：若指導教授為本系專任教授，口試委員可以皆為外系或外校委員；若指導教授為非本系專任教授，則口試委員需一位為本系專任教授。
 - (4) 論文計畫審查時間須分別於上學期（十一月三十日）前或下學期（五月三十一日）前完成。
4. 審查結果：論文計畫口試審查結束時，應由計畫口試委員填寫計畫口試審查意見表（如附件六、附件七）。口試同意論文計畫修正後進行者，碩士生須於計畫口試結束後壹個月內依委員意見詳加修正，經指導教授確認後填具論文計畫修正確認書（如附件八）。口試未通過者，可於以後的論文計畫口試期間再次提出申請，唯以一次為限。
5. 因特殊理由需延緩論文計畫口試者（如因論文指導教授之特殊狀況，但口試委員之特殊情況不在此限），則需填寫論文計畫審查延期申請書（如附件九）敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得延期。
6. 因特殊理由需更換論文計畫口試委員（不包含論文指導教授），則需填寫論文計畫口試更換口試委員申請書（如附件十）敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得更換。
7. 已申請論文計畫審查之碩士生，若因故無法於該學期內完成審查，應於學校行事曆規定學期結束日之前，填寫論文計畫撤銷申請書（如附件十一）報請系主任及教務長撤銷該學期論文計畫審查之申請。

四、參與學術活動

1. 本項參與學術活動包括一般教育之學術論文發表和參與論文計畫及論文

之口試。

2. 本系碩士生辦理離校前，需參與下列學術活動，經論文指導教授簽名認證並載明於記錄表中。

(1) 完成學術論文發表或撰寫小論文擇一方式實施。

A. 學術論文發表：以本系學生(第 1 作者或第 2 作者)名義發表於研討會或期刊之論文(須檢附已被接受之信函)至少 1 篇以上；且以非本系學生名義投稿將不採計。請繳交刊登之論文及證明。如投稿研討會者須另附個人參與研討會之出席證明。

B. 完成小論文撰寫：依研討會或期刊規定頁數、格式及稿約規定撰寫論文至少一篇以上，經指導教授評定等第並依指導教授之建議修改後，認定通過者；並須配合指導教授要求完成投稿。

- (2) 需出席參與校內之論文計畫口試及論文口試至少各 1 次以上。

五、論文學位考試

1. 申請資格：

- (1) 碩士修業滿一年者。
- (2) 修畢本系規定之應修科目與學分，至少應修畢二十四學分。
- (3) 已完成論文初稿者。

2. 申請規定：

申請論文學位考試之碩士生，須於當年五月底或十一月底以前向系辦公室提出申請，申請論文口試日期至少應於論文口試日兩週前提出。申請時備齊下列文件，送交系辦公室。

- (1) 申請學位口試同意書(如附件十二)、
- (2) 口試委員建議名單(如附件十三)、
- (3) 參與學術活動紀錄表(如附件十四)、
- (4) 歷年成績表一份、
- (5) 論文初稿一冊及其提要一份。

3. 碩士學位考試委員應具備下列資格之一：

- (1) 曾任教授、副教授者。
- (2) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
- (3) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

4. 口試日期：

- (1) 論文口試日期第一學期為十二月一日至一月二十日；第二學期為六月一日至六月二十日。論文口試需於上述期間內辦理完竣。
- (2) 論文口試由碩士生、指導教授及系辦公室人員共同安排口試日期與時間。如有特殊原因而需延緩口試者，須填具申請書敘明理由(如

附件十五)，並經指導教授及系主任同意。唯至遲第一學期須於一月三十一日；第二學期需於七月三十一日之前完成口試，逾期則比照第五條第八點規定辦理。

5. 口試方式：

- (1) 由所長就口試委員建議名單中簽陳校長聘請口試委員三人（含指導教授）為原則，其中校外委員至少一人。口試時由指導教授以外之口試委員互推一人擔任召集人。並於口試結束時，填寫論文評分表（如附件十六）、平均分數表（如附件十七）。
- (2) 口試時口試委員之詢問，碩士生不得拒答。
- (3) 口試時須由碩士生商請紀錄及錄音至少一人，就口試及答辯內容詳加紀錄。紀錄及錄音原稿、原帶留存系內一年備查。
- (4) 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上（含二分之一）出席委員評定為不及格者，以不及格論。
- (5) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。

6. 如有口試委員出差或出國需延期舉行，請填寫口試延期申請書（如附件十五），經系主任同意，報請教務長核定後，得延期舉行。

7. 因特殊理由需更換論文口試委員（不包含論文指導教授），則需填寫論文口試更換口試委員申請書（如附件十八）敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得更換。

8. 已申請學位考試之碩士生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請所長及教務長撤銷該學期學位考試之申請（如附件十九）。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。若屆最高修業年限者，不予延期，未能如期完成論文學位考試者，勒令退學。

9. 論文修正：

口試同意論文修正後畢業者，口試後碩士生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具論文修正確認書（如附件二十）併同論文口試紀錄暨修正後論文三冊繳送系辦公室，始得辦理離校手續。論文口試之修正須於口試後一個月內完成，如有特殊需要，得填具論文修正延期申請書（如附件二十一）敘明具體理由申請延期，至多六個月。逾期未修正論文者，視同放棄學位。

六、更換論文題目

1. 碩士生提交之論文計畫題目經通過後，如有特殊需要，商請指導教授同意，可填具更換論文計畫題目申請書（如附件二十二），敘明具體之更換理由，並檢附更換後之論文計畫，送交系辦公室安排論文計畫口試，其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以一次為限。
2. 已完成論文口試的碩士生，如口試委員建議需小範圍修改論文題目，且在不偏離原論文題目之原意下，則請填寫修正論文題目申請書（如附件二十三），經系主任同意，報請教務長核定後，得修正論文題目。

七、更換論文指導教授

1. 碩士生於論文撰寫期間，如有特殊需要，商請指導教授同意，得申請更換論文指導教授。其申請方式如下：
 - （1）更換論文指導教授時，原指導教授所指導之論文計畫或論文需經原指導教授書面同意後，方可繼續原論文計畫或論文之進行。請填具更換指導教授申請書。（如附件二十四）
 - （2）如原指導教授不同意繼續原論文計畫或論文之進行，則需同時更換論文計畫或論文。請填具更換指導教授暨碩士論文計畫申請書（如附件二十五）及更換之論文計畫說明（二頁）。
2. 申請書敘明理由，送交系辦公室，並經系所務會議通過後，始可更換。
3. 唯指導教授之更換以一次為限。新聘指導教授之程序，依論文計畫或論文提交方式辦理。
4. 申請日期：應於開學後兩星期內提出申請。
5. 其他未盡事宜，必要時可提交系務會議議決。

八、畢業要求

- 1.完成學術活動並經論文指導教授簽名認證。
- 2.繳交修正後論文書冊及電子檔，冊數依校方規定。
- 3.填寫學生論文及報告之著作權歸屬聲明書（如附件二十六），一式三份，一份送交系辦留存，一份交由指導教授留存，一份由碩士生自行留存。
- 4.向系上借用之書籍、論文與設備、物品等需全數歸還後，方可於離校程序單上蓋章。
- 5.適用於 105 學年度（含）以後入學學生，105 學年度（含）前入學學生仍適用原條文。

九、本規則經系務會議通過，並經理學院院務會議通過後，陳校長核定後實施。