

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

資訊科技與管理系碩士班修業辦法

中華民國 111 年 01 月 11 日系務會議通過

中華民國 111 年 01 月 13 日院務會議通過

中華民國 111 年 01 月 17 日教務會議通過

第一條 慈濟科技大學資訊科技與管理系碩士班(以下簡稱本碩士班)依據教育部頒訂「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關規定訂定本辦法。

第二條 入學考試及相關規定，由該學年度招生簡章訂定。

第三條 新生報到及註冊：

(一)新生入學報到及註冊，悉依該學年度招生簡章及本校入學、註冊通知及其它有關規定辦理。

(二)新生錄取後應於規定期限內親自到校辦理入學手續，逾期未辦理，亦未事先請假核准者，即取消入學資格。

(三)新生所繳證件，如有不實，一經查覺，即予開除學籍。

第四條 學籍：

(一)碩士班研究生不得具有雙重學籍，經查出即勒令退學。

(二)碩士班研究生有關保留入學資格、休學、復學、退學、開除學籍及違反校規等之處置，依據本校學籍規則相關規定辦理。

(三)碩士班研究生於修業期間出國，學業與學籍之處理辦法依據本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點辦理。

第五條 輔導與論文指導：

(一)導師：

1. 系主任指派本碩士班專任教師擔任導師。
2. 負責輔導同一年級所有研究生選課、課業、請假、班級經營及行政等相關事宜。

(二)論文指導教授：

1. 研究生依本碩士班相關辦法規定於入學第一學年第一學期選定本碩士班專任或合聘助理教授(含)以上至少一位校內教師為論文指導教授。
2. 指導研究生之選課、研究、論文撰寫及學位考試等事宜。

第六條 修業期限、課程學分：

- (一) 碩士班修業期限以一至四年為限，在職進修研究生得延長其修業年限一年。休學年限依據教務處相關辦法。
- (二) 碩士班研究生最低畢業學分為 34 學分：必修課程 16 學分(含碩士論文 6 學分)及選修課程至少 18 學分(選修範圍以本校教務處該學年公佈之課程表為原則)。
- (三) 碩士班研究生每學期至少須修一門課程，另上限為十六學分。
- (四) 碩士班研究生需在入學第一學期依據「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學生學術倫理教育課程實施辦法」辦理。
- (五) 加、退選課程科目應於規定期間內經系主任核准後辦理。
- (六) 入學前已取得本碩士班相關課程學分者，得以原修科目學分抵免本碩士班科目學分，應於每一學期開學後，配合本校教務處召開學分抵免審查委員會議前提出申請，並經任課教師及系主任核可後，送學分抵免審查委員會審查通過後始可抵免。相關規定依據本校辦理學生抵免科目學分及抵免後修課處理辦法辦理。

第七條 上課及請假規則：

碩士班研究生因事或因病無法上課或參加考試時，依據本校學生請假規則辦理請假。

第八條 論文研究計畫考試及學位考試：

- (一) 論文研究計畫考試：研究生依照本碩士班之「論文研究計畫與學位論文考試辦法」於本校行事曆規定期限內，填妥相關申請表格及備齊資料，向本碩士班辦公室申請碩士班論文研究計畫考試。
- (二) 學位考試：分為學位論文考試或技術報告考試擇一，研究生依照本碩士班之「論文研究計畫與學位論文考試辦法」於本校行事曆規定期限內，填妥相關申請表格及備齊資料，向本碩士班辦公室申請碩士班學位考試。
- (三) 考試委員：委員的資格與人數依照本碩士班之「論文研究計畫與學位論文考試辦法」由系主任審核，經由校長發聘。

第九條 成績：

- (一) 碩士班研究生學業各科目成績均採百分計分法，以一百分為滿分，七十分為及格，不及格者，不得補考，必修科目應令

重修。

- (二) 碩士班研究生畢業總成績為學業平均成績與學位考試成績之平均，以七十分為及格。
- (三) 操行成績以六十分為及格。
- (四) 論文有抄襲或舞弊或其他違反學術倫理情事，依「慈濟學校財團法人慈濟科技大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理辦法」辦理。

第十條 畢業及離校手續：

- (一) 學位考試及格後，考試委員建議論文修改之部分，必須依照建議完成修改，或說明無法修改之原因，經論文指導教授審查認可後，方能定稿，並由各考試委員簽署論文審定同意書。
- (二) 定稿之碩士論文(含技術報告)依本碩士班規定格式繕打精裝碩士論文共三冊(內含合格審查同意書且封面及書背為天空藍色燙金字)，每冊均需經論文指導教授簽字認可，一冊本系收藏，一冊本校圖書館陳列，一冊轉送國家圖書館保存。
- (三) 碩士論文全文電子檔案完成上傳至全國碩、博士論文資訊網。完成後上傳作業後系統會自動產生二份論文電子檔案上網授權書，請於授權人簽名處簽名後，隨離校程序單辦理離校手續。上傳作業之帳號密碼由本碩士班辦公室統一申請，並由系統將帳號及密碼 e-mail 予研究生本人，若完成論文後仍尚未收到帳號及密碼通知，需洽本碩士班辦公室協助查詢。
- (四) 上述各資料備齊交本碩士班辦公室，由本碩士班辦公室另附論文口試成績單，交教務處註冊組。
- (五) 畢業成績經審定及及格後始得畢業，頒發管理學碩士學位，並辦理離校手續及領取學位證書。
- (六) 凡已授予之碩士學位，如發現申請學位考試之碩士論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或其他舞弊情事，經調查屬實者，依相關辦法辦理，公告撤銷其已授予之學位證書。
- (七) 未依前項規定完成離校程序者，依下列規定辦理：
 - 1. 於學期結束前(第一學期為二月二十八日、第二學期為八月三十一日前)繳交論文者，屬該學期畢業。
 - 2. 該學期學位考試成績一律以「未完成」登錄。

3. 修業年限屆滿仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

(八) 離校程序單至教務處網頁下載，並依教務處相關規定辦理離校手續，持離校程序單至教務處領取學位證書。

第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校其他有關規定辦理。

第十二條 本辦法經系務及院務會議通過後，送教務會議通過陳請校長核定實施，修正時亦同。