

世新大學 圖文傳播暨數位出版學系 研究生須知

90年10月24日所務會議通過
92年4月15日系務會議修訂通過
93年5月12日系務會議修訂通過
93年10月27日系務會議修訂通過
94年4月20日系務會議修訂通過
94年12月14日系務會議修訂通過
95年11月8日系務會議修訂通過
97年11月5日系務會議修訂通過
99年3月3日系務會議修訂通過
99年4月19日系務會議修訂通過
100年9月28日系務會議修訂通過
101年1月13日系務會議修訂通過
101年10月3日系務會議修訂通過
102年9月2日系務會議修訂通過
103年1月8日系務會議修訂通過
106年9月13日系務會議修訂通過
109年6月3日系務會議修訂通過
109年6月24日系務會議修訂通過
109年10月28日系務會議修訂通過
110年2月24日系務會議修訂通過

壹、碩士學位授予規定

- 一、須修畢規定學分(不含碩士論文三學分)。有關課程修習，詳見「修課規定」。
- 二、撰寫完碩士論文一篇，並通過碩士論文考試，才授予碩士學位。有關論文事項見本須知所列之「碩士論文相關規定」。

貳、論文指導教授

- 一、論文指導教授：論文指導教授須由本系專任之助理教授級(含)以上教師擔任，負責指導研究生之論文寫作。指導教授若為本校他系或兼任教師或校外教師擔任時需由本系教師共同指導。
- 二、研究生須主動與系上教師面商有關指導教授之事宜。
- 三、各研究生視需要可提出變更指導教授之申請，變更限於一次。變更指導教授須填寫「更換指導教師申請單」(表三)並經由原指導教授、新指導教授、學生三方簽字。

參、修課規定

- 一、碩士班研究生須修畢本校研究所所開課程之學分(依入學年度課程表規定)(不含碩士論文之學分)。每學期修課學分上限為十二學分(補修大學部除外)，前學期學業成績平均滿85分以上者經系主任核准，可填寫「加修課程申請書」(表一)，加修一門課程。
- 二、研究生修習非本系碩士班課程須經論文指導教授同意，並填具「研究生修習外所課程申請書」(表二)，**至多承認外系12學分。**
- 三、研究生選課前，經由課程指導教授輔導並填寫「應修課程輔導表」(表十六)，始可辦理選課加退選。「課程指導教授」於第一學年由系主任擔任；第二學年後由「論文指導教授」擔任。
- 四、碩士班研究生若未修習過大學部之「出版學;攝影學;設計概論(三選一)」等課程須補修。

曾修習過者，可填寫「抵免學分對照表」(表十七)辦理抵免，抵免辦法另訂之。另外論文指導教授可依研究生之研究方向要求其補修其他大學部課程。

肆、學術倫理相關規定

一、取得學術倫理時數：

二、本系研究生須透過「臺灣學術倫理教育資源中心」網站教學平台自行修習「學術研究倫理教育」課程，並通過總測驗取得修課證明後始可申請學位考試，未完成本課程者，不得申請學位考試。

一、學位考試論文需經兩次論文比對系統查核：

(1) 學位考試二週前繳交論文口試本三至五份(考試委員各乙份)，連同經論文比對系統之比對報告乙份，正本送交指導教授審查，副本送交系辦公室備查。

(2) 研究生學位考試後，論文修訂完成，需將完成之論文經論文比對系統後結果乙份，正本送交指導教授審查，副本送交系辦公室備查。並檢附「論文印製同意書」乙份，送系辦公室鑑核，始可領取審議書。

(3) 兩次比對需使用同一論文比對系統。

三、依學位授予法第7條之2規定：「各大學對其所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。」。

伍、碩士論文相關規定

一、研究生須商請一名本校專兼任助理教授級(含)以上教師擔任論文指導教授，並應於每年六月十日前繳交「論文指導教授同意書」(表四)至系辦公室。

二、論文計劃書之審查：研究生須於第二學年第一學期之十月十五日前向論文指導教授提出「論文研撰計劃表」(表五)，並由指導教授進行審查，並於十月三十日前繳交「論文研撰計劃表」(表五)及「論文計劃審查表」(表九)至系辦公室。或於第二學年第二學期之四月十五日前向論文指導教授提出「論文研撰計劃表」(表五)，並由指導教授進行審查，並於四月三十日前繳交「論文研撰計劃表」(表五)及「論文計劃審查表」(表九)至系辦公室。

三、論文計劃書口試時間訂於每年十二月中或五月中，由系辦公室排定口試時間及地點。口試內容應包含論文前三章之架構。

四、論文計劃書口試結果分為三種：

(1) 通過：研究生依口試委員建議進行論文研究撰寫。

(2) 有條件通過：研究生須按照口試委員之建議修改論文，於計劃書口試結束一個月後，繳交修正版論文計劃書經口試委員複查通過。

(3) 不通過：研究生需重新提出論文計劃書審查。

五、研究生更換指導教授需重新繳交「論文指導教授同意書」(表四)。

六、申請論文口試：研究生須於依校方公告之行事曆中研究生申請學位考試截止日期前十日，備齊下列資料送系辦公室鑑核，由系辦公室排定口試時間及地點。

(1) 「論文指導教授同意書」(表四)

(2) 「碩士學位考試申請書」(表六)

(3)「學位論文」乙份

(4)「歷年成績單」

(5)「論文投稿證明」(碩士班一篇、碩專班一篇)

七、碩士班研究生辦理離校時，須一併提出「外文檢定通過證明」，或修習「科技應用英文」課程及格外，也可以選修英語系開設校選修(應用英文寫作)課程替代。

(1)外文英文檢定部分需通過托福網路型態 47 分或電腦型態 457 分或紙筆型態 137 分以上、全民英檢中級、多益 TOEIC 測驗 550 分以上、外語能力測驗 FLPT195 分或 S-2 級、全球英檢 B1 或 IELTS4 級以上、大學校院英語能力測驗 CSEPT 第一級 230 或第二級 240 分以上等之證明。日文需通過日語檢定 3 級。韓文需通過中級 3 級。其它語文檢定標準由系務會議另訂之。

(2)外語檢定取得時間需為在學期間。

(3)「科技應用英文」於暑修開課(需繳交學分費)，3 學分，該課程學分數不列入畢業學分。

(4)修習「科技應用英文」者需為碩士班二年級以上，或在學期期間已參加二次以上外語檢定未達標準者修習。

八、碩士班(碩專班)研究生需於申請學位口試時完成投稿並接受刊登至經審稿之研討會或期刊論文一篇。

九、研究生須於論文口試前十五日，將論文影本打字裝訂妥當，自行送交乙份予口試委員審查。

十、藝術類或應用科技類研究所研究生，其論文得以創作展覽及呈述或技術報告代替；學位論文的型式依教育部頒布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，可任選以下其中一種：

(1)「學術研究論文」(與一般生相同)：按 APA 論文格式撰寫。

(2)「專業實務報告」或「技術報告」：由指導教授決定撰寫格式(詳細規範與格式另請參照世新大學圖文傳播暨數位出版學系代替碩士博士論文認定準則規範及格式)。

十一、論文口試：

(1)學位口試委員三至五人，由論文指導教授推薦三分之二，系主任推薦三分之一，簽請校長遴聘之，並遴選一位擔任召集人，其中指導教授不得擔任召集人。

(2)口試委員(含指導教授)至少一位須為外校教師。

(3)口試方式及評分標準由召集人及委員討論後決定。

(4)論文口試待召集人及全體委員到齊後始得進行，時間長短不拘。

(5)論文口試時間、地點由系辦公室對外公佈，歡迎公眾旁聽，旁聽者於口試進行中得經召集人許可後發問，但不得參與口試結果之討論與評定。

(6)論文口試成績由論文口試委員分別評定填寫於「論文口試評分表」(表十)，再加總平均之。論文口試結果由考試委員填妥「論文口試成績報告單」(表十一)及「論文合格同意書」(表十二)並簽名，再由召集人親自送至系辦公室。

十二、論文口試結果分為以下三種：

(1)通過：研究生當場通過論文口試，含無須口試委員複查之小幅修改。

(2)有條件通過：研究生須按照口試委員之決議修改論文，並於修改完成後經口試委員複查通過

(3)不通過：研究生須於大幅度修改論文後重新舉行論文口試。

十三、論文口試以二次為限，二次均未能通過者，依校規退學。

十四、研究生於學期中已提出申請學位考試者，可於口試時間前五日提出撤銷學位考試申請，但須繳交「撤銷學位考試申請書」(表十三)乙份，並須經由指導教授及系主任之同意始可辦理。

十五、依學校規定，研究生必須於申請學位考試之學期結束(每年一月三十一日或七月三十一日)前，完成論文修改其後才得辦理離校程序。論文如需修改者，得於當學期結束前十五日繳交「延期辦理離校手續申請書」(表十四)，經簽報核准延期，以一個月為限。逾期仍未繳交論文，未達修業年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿仍未繳交論文者，其學位考試成績雖已及格，視同該學位考試程序未完成，依規定應予退學。

十六、論文題目於論文口試後修改者，需於辦理離校手續時，繳交「論文題目更改申請單」(表十五)。

十七、其它有關未盡事宜，以校頒相關規定辦理。

陸、離校手續辦理程序

一、至世新大學圖書館「世新大學學位論文查詢系統」〔網址 <http://cloud.ncl.edu.tw/shu/>〕完成上傳論文電子檔。

二、填寫畢業生流向問卷調查

http://ap.shu.edu.tw/OSA_JOB/QAA400/login.aspx

三、繳交論文：

(1)送交學位考試委員各一本

(2)送交系辦公室一本(平裝)

(3)送交世新大學圖書館(依公告規定辦理)

四、離校程序：

(1)教務處/終教院：(請攜帶身份證、學生證與私章)

領取離校程序單、核對中英文論文題目、繳交論文

(2)系辦公室：

繳交論文、歸還系圖書、學系資產、教室及研究室鑰匙、置物櫃鑰匙

(3)圖書館—繳交論文紙本

(4)學校其他單位

(5)教務處/終教院(完成離校手續，領取畢業證書)