

國立中興大學國家政策與公共事務研究所

研究生入學、修業暨學位考試施行辦法

民國96年1月19日所務會議通過
民國98年3月5日所務會議修訂通過
民國99年3月3日所務會議修訂通過
民國100年1月18日所務會議修訂通過
民國101年6月13日所務會議修訂通過
民國104年6月24日所務會議修訂通過（全文修訂）
民國104年7月24日臨時所務會議修訂通過（第十一條）
民國105年1月14日所務會議修訂通過（第三條）
民國105年6月29日期末所務會議修訂通過（第八條）
民國106年7月11日期末所務會議修訂通過（第十二條、第十六條、第廿條）
民國108年7月2日期末所務會議修訂通過（第七、十二條條）
民國110年1月7日期末所務會議修訂通過
民國113年6月19日期末所務暨課程委員會議修訂通過（第八條）
民國114年7月14日期末所務暨課程委員會議修訂通過（第八條）
民國115年6月9日期末所務暨課程委員會議修訂通過（第廿、廿二條）
民國115年6月16日臨時所務會議修訂通過（第十五條）

壹 前言

第一條

本所為促進研究生研習成效、協助其研習生活規畫、提供適時而必要之輔導、辦理相關考核與考試，並使研究生充份瞭解入學、修業及受領學位應注意事項而知所遵循，特依據教育部頒佈之「學位授予法」、本校教務章則之「學則」及「碩士班章程」、「碩士班學位考試細則」等相關法規及本所相關規定訂定本辦法。

第二條

本辦法所稱「研究生」包括：碩士班研究生（簡稱「碩士生」）及碩士在職專班研究生（簡稱「專班生」）。

本辦法各項規定之適用對象及於碩士生及專班生。惟若已明列適用對象者則從其規定。

第三條

本所研究生修業、學位論文相關事項之審核及畢業有關教務事項，由依據組織章程設置之學術小組辦理之。

貳 入學資格與考試

第四條

凡國內公立或已立案之私立大學、獨立學院或經教育部認可之國外大學畢業，且得有學士學位者，具有同等學力規定之資格者，均得報考本所碩士班；有工作經歷者得報考碩士在職專班。

考試合格錄取者得為本所研究生。

第五條

本所入學報名及考試等有關事宜由本所配合本校教務處辦理之，其考試科目、報考作業及時程以本校教務處訂定之招生簡章及公告為準。外國學生入學依本校「外國學生入學辦法」辦理之。

第六條

本所研究生除國際學生外，不得轉系、所、學位學程。國際學生修業滿一學期，至遲於第四學期註冊日（休學學期不計入）前提出申請，經所長認可，暨擬轉入系、所、學位學程審查委員會議通過後，經教務長同意與校長核准者，可轉讀其他系、所、學位學程，並以一次為限。

參 修業學程

第七條

本所研究生修業年限為一至四年；專班生未能在規定年限內修滿學分或未完成學位論文者，得延長修業年限，至多一年為限。

第八條

本所碩士生於修業年限內至少須修滿三十六學分及論文六學分始得畢業。本所專班生則於修業年限內至少須修滿三十三學分及論文六學分始得畢業。

研究生修業課程分必修課程與選修課程。碩士生畢業學分應包含必修課程九學分、三專業選修領域課程各至少三學分共九學分。本所課程另以課程地圖及畢業條件明細表規定之。

碩士生（不含專班生）如欲選修所外碩士班以上課程，應以合乎本所領域規畫、且尚未在本所開設之相關課程為限，並應經所長核定後為之，否則不計入其畢業學分；修習所外研究生課程計入畢業學分者最高以六學分為限。

研究生修課，碩士生每學期至多以12學分、專班生至多12學分，一年至多18學分（均不含論文）。並以不得高修為原則。惟因特殊需求經授課教師同意及所長核可者不在此限。

本所得應研究生論文指導教授之要求或學術小組之建議，經所長核定後令其補修大學部課程；惟其修習及格成績均不計入學期平均成績，其學分均不計入畢業學分。

研究生有合於學分抵免辦法規定者，得於入學第一學年第一學期辦理抵免。本所學分抵免細則另訂之。

研究生須於申請學位考試前取得學術倫理教育修課程之修課證明。

第九條

本所為提升碩士生英語能力，得要求碩士生修習英語相關課程（但不列計畢業學分）或訂定英語能力檢測畢業條件，其辦法由本所所務會議訂定後，公告執行之。

第十條

本所碩士生於修業期間須參與、辦理或協辦本所舉辦之各項活動，其細則另訂之。

第十一條

研究生修習各科成績均以一百分為滿分，七十分為及格。未及格者不得補考，亦不核給學分。必修科目須於修業年限屆滿前重修完成。

本所為促進教育目標之達成、學生核心能力之養成，並為學習指導與規畫之參據，特針對學生研習實施核心能力評核制，其評核要點另訂之。

肆 學位論文撰寫

第十二條

研究生撰寫學位論文須敦請指導教授指導、審核之，並須於入學第一學年第二學期，敦請指導教授一或二名，填具「指導教授名單通知書及同意書」（校訂），外系所及校外單位任職之指導教授並應檢附其學經歷簡表，送交學術小組審核。

指導教授以敦請本所專任教師擔任為原則；如因論文專長領域指導之需要，擬敦請本校外系所或校外單位專兼任教師（含本所兼任教師）擔任指導教授者，須於本所提報截止日前一個月，報請學術小組核定後辦理登記。其待遇悉依本校相關規定辦理之。

學術小組得就相關事宜要求研究生做必要之補正。經審核通過、並由所長核章後，於校訂期限內彙送「指導教授名單通知書及同意書」交註冊組辦理。

研究生須於擬申請學位考試前一學期填具「論文題目申請書」（本所適用），經指導教授簽署後，陳送本所學術小組審核。審核結果分通過、修改並經指導教授同意後通過、修訂後復審。論文題目經審核通過始得撰寫論文計畫書。

第十三條

學位論文指導教授應具下列資格：

- 1.現任或曾任教授、副教授、助理教授；
- 2.中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員者；
- 3.獲有博士學位，或研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，於學術上或專業上著有成就，並經本所學術小組評定合格者。其評定標準及其與研究生之互動辦法另訂之。

第十四條

研究生如因故需變更論文指導教授，至遲須於申請學位考試前一學期開學一週內，填具「指導教授名單異動申請書」，經原任與新任指導教授簽署同意後，報請學術小組討論通過、並經所長核定後，送請註冊組辦理。如因故需變更論文題目，須至遲於申請學位考試前一學期開學一週內，重新填具論文題目申請書，陳請審核。

第十五條

研究生修滿廿四學分，並符合本辦法及本所相關規定，得於擬申請學位考試前一學期完成學位論文計畫書，申請審核。

論文計畫書內容須含：研究動機與目的、研究問題、文獻探討與理論基礎、研究架構、研究方法、研究範圍與限制、研究流程與章節安排及基本參考書目等節。

論文計畫書經審核通過後始得開始撰寫學位論文，撰寫期間須與指導教授定期討論。

學位論文計畫書、論文及其提要以中文撰寫為原則。研究生因研究需要，經指導教授同意者，得以英文撰寫學位論文計畫書及學位論文；其計畫書與學位論文應採用相同語言，以維持研究內容與審查程序之一致性。論文以英文撰寫者須附一千五百字以上之中文提要，並須依規定格式撰寫、繕打、印刷。

研究生擬以英文撰寫學位論文計畫書及學位論文者，應檢具相當於 TOEFL iBT 80 分、IELTS 6.5 級以上，或其他經本所認可之同等英語能力證明，始得提出申請。研究生學位論文計畫書審查及學位考試之使用語言，應與其學位論文計畫書及學位論文之撰寫語言一致。

本所論文撰寫須知另訂之。論文計畫書及學位論文未依論文撰寫須知規定格式撰寫者不予通過。

第十六條

研究生申請論文計畫審核，須於論文計畫書經指導教授初核通過後，填具審核申請表，陳請指導教授簽章同意，並陳繳已修畢課程成績證明及申請當學期之選課清單（已修滿應修學分者免繳）各乙份，陳請審核。

學位論文計畫之審核由學術小組受理，並由所長（兼召集人）就個別申請案組成評審小組評審之。各評審小組置委員三人，以各該碩士生論文指導教授為當然委員（兩人以上時仍以一人計），另由指導教授推薦符合學位考試委員資格者二至四人，送請所長遴聘後組成之，並由所長商請推薦委員一人主持評審會議。

評審小組就申請人之課程修習情況評估、論文計畫書之形式（含本所論文寫作須知所規定之格式）及實質（分：主題評估、研究方法、論文架構及整體評估）等項目審核之。

申請人須於評審會議召開時口頭發表論文計畫，並與評審委員進行詢答，供為評審之參考。

評審結果分：通過、修訂並經指導教授同意後通過、修訂後呈學術小組復審、不通過。

評審委員應提出總評，並得就申請人課程修習及論文計畫提出建議事項，彙整後通知申請人，供作撰寫論文參考或要求據以修訂論文計畫。

學術小組於接獲碩士生呈繳其申請論文計畫審核有關文件，並確認應繳文件齊備，即於所長核備評審小組成員後，於申請截止日後兩週內排定申請案評審次序、召開評審會議，完成各申請案之審核工作；並應至遲於評審會議召開前三天，通知申請人於排定時間到場報告、備詢。

伍 學位考試

第十七條

研究生學位考試以論文口試評審為之。

第十八條

碩士生已完成論文撰寫，並經指導教授同意，須經公開發表後始得申請學位考試。

本所碩士生論文發表辦法另訂之。

研究生學位論文經公開發表、做必要修訂（不含專班生），獲指導教授同意，且其資格符合本校與本所相關規定者，得填具「碩士學位考試申請書」申請學位考試。

前經取得他種學位之論文不得再度提出（含與學位考試有關之論文發表）。

第十九條

學位考試由本所就個別申請案組成學位考試委員會辦理之。

考試委員會置委員三至五人，如論文指導教授僅敦請一人擔任時以三人為原則；考試委員除論文指導教授本人（二人以上時以一人計）為當然委員外，另由指導教授推薦三至五人，送

請本所學術小組審議遴選通過後（其中校外委員至少須三分之一以上，核計時不滿一人以一人計，且不含指導教授）由所長報請校長核聘後組成之。召集人由委員互推之；指導教授不得擔任召集人。

考試委員應具備研究生學位論文相關領域專長，並須合乎下列資格：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授；
2. 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；
3. 獲有博士學位，研究領域或屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，於學術上或專業上著有成就、並經本所學術小組依據本所定訂之標準評定合格者。

考試委員應親自出席論文考試，不得委託他人代表；論文口試時須至少三分之二以上，且至少三名委員（其中至少一名校外委員）出席始為有效。

第廿條

研究生提出學位論文口試前，須進行論文內容相似度比對，且排除引言、目錄、參考文獻及附件後，其原創性比對相似度應低於百分之三十。如未符合所訂標準，須敘明具體理由並經指導教授確認。

研究生申請論文考試，須填具「碩士學位考試申請書」，送請學術小組審議。學術小組通過申請人資格審核後，由指導教授徵求學位考試委員意見，排定口試日期及地點，並於口試日期至少十天前通知申請人應考。學位論文列印本與論文原創性比對報告（含相似度百分比及完整分析結果）至遲須於口試日期七日前送達考試委員。

研究生申請學位考試因故未能如期舉行考試，且修業年限未屆滿者，應於學位考試前填具「取消學位考試通知單」，經指導教授及所長核章後，送註冊組登錄，否則以一次不及格論。完成前述手續、並完成註冊後即可重新申請學位考試。

第廿一條

學位考試每位研究生每學期以一次為限。學位考試進行口試時以公開方式為之，並由考試委員會事先指定專人詳實記錄之。口試記錄由本所辦公室存檔備查。

口試程序為：於應試人提出論文陳述後，由考試委員就應試人所撰論文提出問題與應試人詢答。口試委員評定成績時，應試人與旁聽人員應即退席。

學位考試成績，由出席委員以無記名方式依學術小組議定之評分標準於口試評分單上列記成績，每人填記評分表以一次為限，再由召集人就各考試委員之評分，核計平均後所得之分數即為學位考試成績；核計完成後即會同所長於「學位考試結果通知書」上簽名，送註冊組登錄成績。另簽署考試合格證明書（即「論文審核頁」）一式五份，留交辦公室備用。

學位考試成績以委員評分總平均超過七十分為通過。總平均分數以評定七十分以上成績核算，惟如有二分之一以上委員之評分未達七十分，即以不及格論，且不予計算平均分數。

研究生未通過學位考試而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考。重考以一次為限，其成績達七十分以上者概以七十分計算。重考不及格者予以退學。

參加學位考試之研究生至遲應於每年八月（第二學期提出論文者）或第二學期開學前（第一學期提出論文者），於校定期限前繳交「學位考試結果通知書」至註冊組，完成學位考試程序。

第廿二條

研究生學位考試通過後，須就論文考試委員意見修正內容，經指導教授審視論文格式同意後

重新付印，並須於校定期限內上傳論文電子檔，經圖書館審核通過後，備妥與電子檔內容完全相同、並附加論文審核頁之學位論文精裝印刷正本三份，經論文指導教授簽署後，於教務處規定當學期最後期限內陳送總圖書館及本所永久典藏；研究生亦須另外繳交經指導教授簽名確認之論文比對原創性報告紙本至圖書館，以完成離校手續。

超過期限者改列為次一學期畢業，並須辦理註冊。未繳交論文者，不予陳報授予學位。

第廿三條

學位論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷並追繳其已發之學位證書。

陸 畢業及學位授予

第廿四條

研究生畢業總成績以各學期學業成績與學位考試成績平均核計之。

第廿五條

研究生修足規定學分，通過學位考試，並繳學位論文後，由本所報請本校教務會議審核通過後，授予學位。

經核予授予學位者應辦理離校手續，畢業日期以七月或一月為準。惟若當學期未修習論文以外科目、且於學期結束月份前（十二月或六月）辦完離校手續者，得以其辦完離校手續之月份為畢業日期，授予學位證書。

未於學位考試該學期規定時間內繳交論文成績並辦理完成離校程序者，次學期仍應註冊，以其辦完離校手續之月份為畢業日期授予學位證書。

第廿六條

碩士生（不含專班生）學期學業成績不及格科目達該學期修習學分總數（不含學位論文之學分數）之三分之二者，應予以退學。

研究生於修業年限屆滿仍未修足應修科目與學分者，或學位考試不及格而不合重考規定者或合於重考規定而經重考仍不及格者，應令退學。

柒 附則

第廿七條

研究生之配偶、三等親內之血親或姻親，不得擔任其指導教授及學位考試委員。

第廿八條

研究生就學期間須謹守本校教務與學務章則等規章及本所相關規定，如有違犯等情事，由本所所務會議或分別提交本校相關單位議處之。

第廿九條

碩士生申領獎助學金者，均有義務協助本所從事教學研究及行政管理服務工作。其審核辦法及實施要點另訂之。

第卅條

本辦法所定相關事項之辦理時程，已明訂者從其規定，未明訂者由所長衡酌後公告辦理之。本所另依據本辦法，就相關作業流程與時程訂定研究生須知，於入學時發給研究生，並公告周知。

第卅一條

本辦法所提及之各項表格，除校訂共同表格由研究生自行至教務處網頁下載使用外，本所單行表格另行制訂後公佈於本所網站中供下載使用。

第卅二條

本辦法如有未盡事項，悉依本校及本所相關規定辦理之。事務性規定並得由所長召集學術小組議定後公告採行之。

第卅三條

本辦法經所務會議通過後公佈施行，其修正時亦同。