

國立宜蘭大學建研所獲取學位之畢業論文計劃書審查、論文 口試與離校手續相關注意事項-畢業修煉手冊

※註：下列辦理時程及規定謹供參考，詳請依學校規定辦理。

※編修日期：115 年 07 月 03 日

《論文計劃書審查與發表》

一、申請時間：

每學期第 12 週前(即第 11 週的最後一個上班日下午 17 時)。

二、申請資格：

經指導教授同意後，檢附自入學後取得相當於「全民英檢 (GEPT) 中級以上」之英文檢定考試成績單影本(特殊情形者，經所長書面同意後報所務會議核備，可免參加考試)。

三、檢備申請文件：

(一) [論文計劃書審查申請表](#)。

(二) 檢附自入學後取得相當於「全民英檢 (GEPT) 中級以上」之英文檢定考試成績單影本(特殊情形者，經所長書面同意後報所務會議核備，可免參加考試)。

※註：學生可選擇通過下列外語能力測驗任一種：

1. 全民英檢(GEPT)中級初試以上
2. 多益(TOEIC)
3. 多益普級(TOEIC Bridge)
4. 多益口說與寫作測驗(TOEIC Speaking and Writing Tests)
5. 劍橋領思英語檢測(Linguaskill)
6. 劍橋雅思國際英語檢測(IELTS)
7. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite)
8. 托福(TOEFL)
9. 外語能力測驗(FLPT)
10. 大學校院英語能力測驗(CSEPT)
11. 全球英檢
12. CEF 語言能力參考指標

※詳「[國立宜蘭大學學生外語能力畢業標準各項語文計分對照表](#)」。

四、計劃審查办理流程：

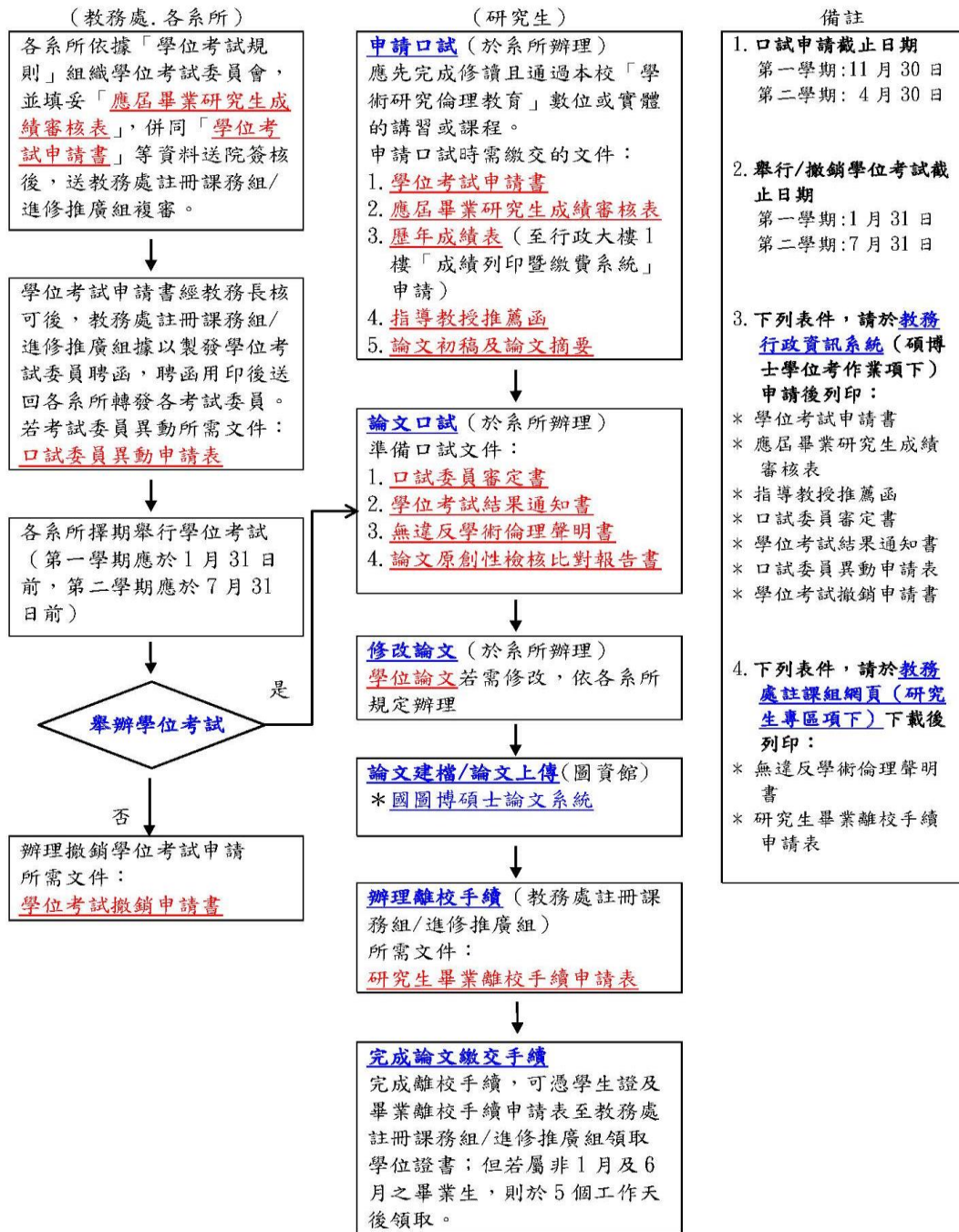
- (一)每學期彙整論文計劃審查案後，由所統一時間舉辦論文計畫書審查會。
- (二)發表人於論文計畫書審查發表會**前7日**，繳交論文計畫書電子檔(pdf檔)，**寄至建研所信箱 gia@niu.edu.tw**，並辦理發表順序抽籤。
- (三)計畫審查發表會當日請發表人以15分鐘為限(含老師提問時間)，簡短而精要的發表論文計畫。
- (四)計畫審查發表結束後，請各研究生自行檢備「**碩士論文計畫書審查表**」予**指導教授**依審查委員意見簽署審查結果。
- (五)由研究生指導教授依審查委員意見，裁定研究生論文計畫書通過與否。未通過論文計畫書審查之研究生須重提論文計畫書，再次參與論文計畫書審查會。

《學位考試》

一、學位考試作業流程圖

國立宜蘭大學學位考試作業流程圖

114.03.教務處註冊課務組更新



※ 學位論文延後公開（一定期間不予公開），必需於進行學位考試前向圖資館提出申請，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。

二、依據法規：

- (一) [國立宜蘭大學碩博士班學位考試及學位證書取得作業要點](#)
- (二) [國立宜蘭大學碩、博士學位考試規則](#)
- (三) [國立宜蘭大學建築與永續規劃研究所碩士班研究生修業規章-110 年入學適用](#)
- (四) [國立宜蘭大學學位論文格式規範](#)
- (五) [國立宜蘭大學碩、博士學位論文抄襲、代寫、舞弊處理原則](#)
- (六) [學位論文涉及代寫等舞弊情形相關規定](#)

二、申請時間：

(一)申請期間：

第一學期自研究生完成註冊手續起，至 11 月 30 日止；第二學期自研究生完成註冊手續起，至 4 月 30 日止。

(二)考試期間：

學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。

(三)撤銷期間：

研究生申請學位考試後，若因故無法於該學期規則時間內完成學位考試且其修業年限未屆滿者，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

三、申請資格：

- (一) 碩士班修業逾一學期，**修畢本所規定之應修科目與學分**。(含這學期正在修的學分；若連同正在修的學分都不足本所規定之 30 學分，則不得申請學位考試)
- (二) **論文計畫書通過後，至少修業一學期**，經公開學位考試審查始可畢業。
- (三) **已完成論文初稿**。(論文格式參見學位論文格式規範)。
- (四) 研究生需完成修讀且通過本校「**學術研究倫理教育**」數位或實體的講習或課程，未完成之研究生不得申請學位考試。
- (五) 註冊課務組工學院承辦人：張佩婷(7094)

※註：

- (一)當學期結束才可完成碩士學位應修課程及學分數者，若提出論文，經指導教授推薦，得提早申請並舉行碩士學位考試，俟課程完成並獲得應修學分數後授予碩士學位。
- (二) **「學術研究倫理教育」**(<http://ethics.nctu.edu.tw>)線上數位課程(約六小時課程 18 個單元)，建請提醒學生應提前於申請學位考試前(至少 7 日前)完成修讀並通過測驗(已預設帳號即為研究生學號，密碼預設為學號末五碼)，俾利順利申請學位考試。

【「學術研究倫理教育」修課證明取得相關問題，請洽詢本組楊暨玫小姐，03-9317090】

(三) 研究生須於學位考試前完成論文原創性檢核比對作業，依報告書結果填據「無違反學術倫理聲明書」送交指導教授簽章，並於學位考試當日，將「無違反學術倫理聲明書」及「論文原創性檢核比對報告書」送交學位考試委員。

(1) 論文原創性比對系統：請逕洽圖資館圖資服務組楊敏雅小姐(分機 7120)。

圖資館「Turnitin 論文原創性比對服務」，歡迎利用！

(2) 本所論文原創性比對總相似度百分比上限為 30%。

(3) 學位考試完成後 3 日內，請將「考試結果通知書」、「論文原創性檢核比對報告書」及「無違反學術倫理聲明書」等文件正本，送交所辦。

(4) Turnitin 論文原創性比對服務說明：

A. 為避免研究生撰寫論文時因不當引用而涉及抄襲，提供 Turnitin 論文原創性比對服務，比對服務僅為協助研究生論文自我檢視工具，撰稿者應負全責，謹守學術倫理。

B. 帳號採申請制，請填寫 Google 表單申請。E-mail 部份請填寫學校發給的帳號。

(例如：r**@niu.edu.tw)，帳號僅限本人使用，切勿共用，以避免比對錯誤問題之產生。

C. 申請且通過審核後 1-3 天內 Turnitin 會傳送開啟連結至您的信箱，請依步驟進行登入，未收到信件者請留意是否被歸類至垃圾信箱。

D. 系統詳細說明及使用須知請參見〈論文比對申請〉網頁。

E. 諮詢窗口：圖資服務組 楊小姐；分機 7120；mail：miyaya@niu.edu.tw。

四、檢備申請文件：

(一) 研究生應至教務系統填寫 1. 「碩、博士學位考試申請書」列印並點送出審核(書面及線上同時審核方式辦理)，2. 「成績審核表」、3. 「指導教授推薦函」，均在教務系統上列印。

(二) 至行政大樓 1 樓事務機印出 4. 「歷年成績表」，拿到行政大樓 2 樓註冊課務組蓋註冊組章。

(三) 論文初稿及論文摘要(電子檔請存 pdf 檔，寄至建研所信箱 gia@niu.edu.tw)。

(四) 確認研究生已完成修讀且通過本校「學術研究倫理教育」數位或實體的講習或課程。

檢備上述各項文件，向所辦提出申請。

※註：

(1) 教務暨學務行政資訊系統網址為 <https://acade.niu.edu.tw/niu/>，請使用本校信箱帳號密碼登入。

(2) 系統路徑：教務暨學務行政資訊系統→教務系統→碩博士學位→學位考作業。

(3)「申請學位考試、申請增刪學位考口試委員、申請撤銷學位考試」皆採網路申辦、線上印製表單、書面及系統同時審核方式辦理（學生於線上申請完成後，務必在線上印出書面資料並送交系所審核）。

(4)可準備二份指導教授推薦函，一份附於學位考試申請書後送出申請，一份自存，供論文裝訂時使用。

五、組織碩士考試委員會與口試規則：

(一)碩士學位考試委員三至五人，其中校外委員至少一人，由校長遴聘之，並由考試委員互推一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人

(二)碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

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，且在學術上著有成就。

4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

※註：前款第三目、第四目資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。**(請於每學期學位考試申請截止日前 14 天提送所辦以利召開會議審查)**

(三)學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少須委員三人出席。

(四)學位考試成績以 70 分為及格，100 為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之，但若有二分之一以上出席委員評定不及格者，以不及格論。

(六)論文有抄襲或舞弊情事，經碩士或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

(七)學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

(八)碩、博士學位考試舉行後，各系所應於三日內將學位考試結果通知書送教務處登錄成績。

六、論文口試申請通過後，口試相關準備程序。

(一)煩請於口考前 7 天，告知所辦(助教)您的口考時間、地點與各口考委員交通起迄地點，以辦理場地借用，並領取論文口試明細表。

(二)請助教協助於口考前確認並提供各項口考委員之口考費用簽領文件。

(三)口考日當天(如遇假日請提前至放假前上班日)至所辦領取：

1. 「學位考試各項費用印領清冊」。(分校內委員、校外委員)

註：

(1)校內委員印領清冊，需請校內委員簽章、填寫其身分證字號。

(2)校外委員印領清冊，需請校內委員簽章、填寫其身分證字號、於備註欄填寫其通訊地址。(補助交通費時若通訊地址與上班地點(出發地)非同一縣市，則需於備註欄分別寫明通訊地址與上班地點(出發地)之地址)。

2. 校外口考委員口試費、交通費等費用(以上班地點為出發地原則)。

3. 口考委員聘函。

4. 借用場地之鑰匙。

(四)口考前請考生自行列印：

1. 建研所「碩士學位口試成績表」(請至建研所網頁/表格下載/列印，每位口考委員各1張)。

2. 「口試委員會審定書」(請至教務系統列印)。

3. 碩、博士班學位考試結果通知書(請至教務系統列印)。

※ 注意事項 ※

1. **論文指導費**碩士生每篇四千元(每篇論文僅可請領一次論文指導費，二名教授共同指導一位研究生時，各得0.5篇指導費，餘則類推)；

2. **論文口試費**每位校內委員一千元，校外委員二千元；**交通費**校內委員不得支領，校外委員原則上依火車費用結報(以口試委員任職單位所在地至本校來回之自強號車費為據，若乘坐飛機或高鐵請檢附票根)。

3. 印領清冊「簽章欄」請學位考試委員務必親自簽名或蓋私章。

4. 考試地點如在校外者請加註考試地點。(校內委員則不得支領交通費；校外委員以任職單位所在地至口考地點之自強號車費為據)

5. 學位論文涉及代寫等舞弊情形相關規定，請參照下列網址。

(<https://academic.niu.edu.tw/p/412-1003-474.php>)

6. 口考當天請張貼您的口考資訊海報至少2張，張貼在工學院1樓電梯前、口考場地外。

7. 口考當天請陳列您簽好的「無違反學術倫理聲明書」影本及論文原創性比對結果頁給口考委員參閱。

八、相關表格：

(一)「指導教授推薦函」及「口試委員會審定書」，(請至教務系統列印)。

(二)碩士學位考試申請書(請至教務系統列印)。

(三)碩、博士班應屆畢業研究生成績審核表(請至教務系統列印)。

(四)碩、博士學位考試撤銷申請書(請至教務系統列印)

(五)碩、博士學位考試口試委員異動申請表(請至教務系統列印)。

(六)碩、博士班學位考試結果通知書(請至教務系統列印)。

※口考通過後，請依口考委員給的建議修改論文。經指導教授核可已完成修改之論文：論文電子檔需上傳國圖論文系統；上傳後由助教及圖資館同仁審查，審查通過後始得列印論文紙本。

國圖部份請助教寄國圖開通之個人專屬帳密到學生信箱。

九、作業流程及相關資訊請逕至教務處註冊課務組網頁「[研究生專區](#)」查詢。

(一) 學位考試作業流程 ([學生版](#))

(二) 學位考系統操作手冊 ([學生版](#))

《辦理離校》

一、資格：

- (一) 研究生須於辦理離校手續前，提出已發表研討會論文或獲得接受證明之期刊論文至少一篇，始得辦理離校手續。
- (二) 論文電子檔上傳：學位考試通過後應於離校日截止前繳交附有考試委員簽字同意之審定書、推薦函，並依「國立宜蘭大學學位論文格式規範」規定將論文全文電子檔上傳國家圖書建檔。畢業論文只需上傳國圖系統！上傳流程說明詳「[論文電子檔提交流程說明 114 學年](#)」。

※註：

- 1. 論文電子檔內頁皆需加浮水印，需使用具版權之本校校徽浮水印，建議可以至圖書館 2 樓使用電腦直接下載加浮水印，確定格式審閱皆無誤後再上傳國圖論文系統，以確保內容正確無誤，減少因錯誤更改之時間金錢。
 - 2. 論文紙本不需加浮水印。
 - 3. 論文電子檔上傳。國圖系統需請助教寄國圖開通之個人專屬帳密到學生信箱。
 - 4. 本所論文參考文獻格式可採用：IEEE、ASCE、APA、MLA。請擇一使用並統一格式。[建研所碩士論文參考文獻格式說明](#)(謹供參考，以指導教授為準。)
 - 5. 除了上傳論文電子檔(pdf)檔至國圖系統外，請另行寄論文電子檔(word)給助教，以利審核是否符合宜大論文規範之規定。
- (三) 繳交論文紙本：至少 5 冊 (3 冊系所收藏；1 冊本校圖書資訊陳列，另 1 冊由圖書資訊彙轉國家圖書典藏；其餘給指導教授、研究室或自行收藏之冊數請自行估列)。本學期成績全部到齊完成者，於論文繳交及全文電子檔上傳後即可辦理離校手續，離校手續完成後於規定時程發予學位證書。未修習畢業論文以外之科目學分者，得以其辦妥離校手續之月份授予學位證書。逾期未繳交論文者，則次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

二、期間：

通過學位考試之研究生應於次學期註冊（開學前一上班日）前繳交附有考試委員簽字同意之論文。逾期末繳交論文者，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。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，學位考試以不及格論，並依規定退學。

三、離校手續：

- (一) 請至 教務處註冊課務組網頁(宜大首頁/行政單位/教務處註冊課務組/學籍及成績/研究生專區/申請表格)下載及填寫「碩、博士班研究生畢業離校手續申請表」，及攜帶學生證、三個月內脫帽半身 2 吋大頭照一張(或碩士服畢業照)，至註冊課務組辦理。
- (二) 辦妥離校手續後，且本學期成績全部到齊者，可憑學生證及畢業離校手續申請表領取學位證書。
- (三) 若屬非一月及六月之畢業生，則於辦妥離校手續五個工作天後領取學位證書。
- (四) 非一月及六月畢業生，若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試或繳交論文之學期未修習畢業論文以外之科目學分者，得以其辦妥離校手續之月份授予學位證書，並依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理退費。
- (五) 繳交論本紙本 3 冊、「建研所離校檢核表」經指導教授與所辦核章，交給所辦。

四、申請表格與下載：

- (一) [碩、博士班研究生畢業離校手續申請表](#)（請至 教務處註冊課務組網頁「研究生專區」下載 或至「國立宜蘭大學碩博士論文系統」下載區 下載）
- (二) [宜大學位論文建檔查核單](#)（請至「[國立宜蘭大學碩博士論文系統](#)」下載區 下載。
- (三) [國圖博碩士論文授權書](#)（繳交時，請至國圖系統 Step 3 列印 有條碼的授權書，填寫完成後掃描上傳至博碩士論文系統）。

※授權書兩份：皆須 1. 列印正楷親簽、2. 掃描上傳、3. 離校繳回圖書館。

(一) 國立宜蘭大學學位論文授權書

(二) 國家圖書館學位論文授權書

- (四) [國立宜蘭大學 學位論文格式規範](#)(請至[教處註冊課務組研究生專區](#))。

※註：注意！論文封面與論文正文的格式不同之邊界設定不同，其中「論文正文」指的是自摘要起算的論文內文。建議可以分別將封面、推薦函、審定書、論文正文，依本校學位論文格式規範分別設定好，各自轉成 pdf 檔後再合併 pdf 檔並加入浮水印(自封面開始加浮水印)，然後上傳。

- (五) 指導教授推薦函(請至教務系統列印)。

- (六) [建研所離校檢核表](#)。

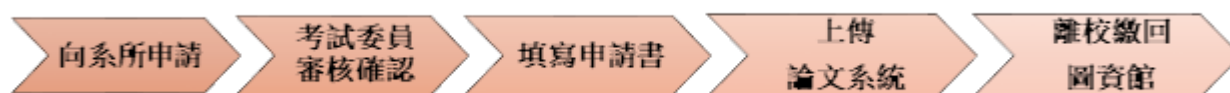
五、學位論文延後公開申請新制流程

一、教育部 114 年 6 月 4 月台教高通字第 1142201506 號函，函文如附件，其審核要件如下：

- (一)涉及機密或依法不得提供的事項：須提供適用法規或具體事實證據。
- (二)專利事項：須提供申請專利案號或提出相關申請說明。

二、本校學位論文延後公開申請新制流程，已配合修改，簡要如下：

- (一)關於學位論文延後公開申請書已增列考試委員審核欄位並修改配，業經 114.05.09 113 學年度圖書諮詢第 22 次認認審查並公告辦理中。
- (二)已申請學位論文延後公開申請書，並經考試委員審核確認者，同步填寫「國立宜蘭大學暨國家圖書館學位論文延後公開申請書」(一式兩份)。
- (三)至本校博學論文系統，上傳申請書及證明文件掃描文件。
- (四)離校時繳交延期後公開申請書(正本式兩份)、證明文件副本一份。
- (五)申請延期公開流程：



六、網路資源：

※ [論文建檔與上傳網站](https://cloud.ncl.edu.tw/niu/index.php) (網址：<https://cloud.ncl.edu.tw/niu/index.php>)

(一)作業流程及相關資訊請逕至本校教務處註冊課務組網頁「研究生專區」查詢。

(<https://academic.niu.edu.tw/p/412-1003-474.php>)

(二)碩博士學位考系統操作手冊，請務必詳參下列網址

<https://academic.niu.edu.tw/var/file/3/1003/img/81/443491226.pdf>

(三)國圖碩博士論文系統入口 (下載區有很多相關資訊，包校徽浮水印可下載)

https://cloud.ncl.edu.tw/theme/theme01_tpl/index_login.php?error_userid=

(四) 國圖碩博士論文系統可直接下載直接下載本所封面格式修改使用。

下載地點：碩博士系統/左手邊/建檔說明/論文參考文獻書目格式/工學院/建研所的格式範例檔下載 word，直接修改使用。

(五)臺灣學術倫理教育資源中心

<http://ethics.nctu.edu.tw/>