

附件二

稻江科技暨管理學院

幼兒教育學系

**106** 學年度研究生手冊

中華民國 106 年 07 月 11 日

# 目 錄

壹、畢業資格	1
貳、修業相關規定	2
2-1 修習專業學程相關規定	2
2-2 論文撰寫程序及學位考試辦法	3
2-3 學位論文重要日程提示	9
附件一 碩士論文指導同意書	10
附件二 共同指導碩士論文同意書	11
附件三 更改指導教授申請表	12
附件四 論文計畫書口試申請表	13
附件五 論文計畫口試記錄表	14
附件六 碩士論文計畫書口試評分表	15
附件七 學位口試申請表	16
附件八 論文積分審查申請表	17
附件九 修課記錄審核表	18
附件十 碩士學位考試委員名冊	19
附件十一 碩士學位口試總評分表	20
附件十二 碩士論文口試評分表	21
附件十三 碩士學位論文考試委員會審定書	22
附件十四 稻江科技暨管理學院碩士班研究生學位考試辦法	23

# 壹、畢業資格

## 一、符合最低畢業學分數規定：

本系碩士班最低畢業學分數為38學分（含碩士論文6學分、學術研究倫理0學分）。

## 二、專業能力檢定：

畢業前應於國內外學術研討會公開發表論文一篇，或發表於有審查機制期刊之論文一篇。

（研究生必須為該論文之第一或第二作者，若研究生為第二作者，則第一作者必須為研究生之指導教授。）

## 三、完成論文撰寫及學位考試及格：

詳見論文撰寫相關程序及學位考試相關規定。

## 貳、修業相關規定

### 2-1 修習專業學程相關規定

1. 本系碩士班課程內容分為：校定必修（碩士論文）、必修科目、選修科目。學生畢業前應取得此三類課程中所設定之學分數，方可申請畢業。
2. 畢業時除應完成或抵免先修課程外，應修滿本所要求之畢業學分數38學分（含碩士論文6學分）。
3. 學期修課學分數，最多不得超過十五學分，欲超修者需經所長同意
4. 碩士班修業期限以一至四年為限。

## 2-2 論文撰寫程序及學位考試辦法

### 一、申請指導教授

- (一) 研究生之論文指導教授以選擇優先順序為：
1. 系上專任助理教授授職等以上教師（若為助理教授必須具博士學位）
  2. 本校專任助理教授職等以上教師（若為助理教授必須具博士學位）
  3. 外校助理教授職等以上教師（若為助理教授必須具博士學位），但必須配合本系助理教授職等以上教師為共同指導老師。
- (二) 入學之碩士班一年級研究生，應於碩一下學期結束前繳「研究生指導教授」申請表（附件一）。
- (三) 研究生若因論文題目特殊，必要找校外指導教授時，必須與所長討論並經所長同意後，再經系務會議提「校外指導教授同意案」，始得與該校外指導教授洽談指導論文等事宜。
- (四) 學生的論文由校外教授指導時，必須再搭配一名系內專任教師。校外教師為共同指導教授，本校教師為指導教授（附件二）。
- (五) 研究生論文學位口試委員由三人以上組成，其中校外委員需三分之一(含)以上，指導教授不得擔任召集人。
- (六) 指導教授正式公告後，如要再更換指導教授時須提出更換指導教授申請書（附件三）。
- (七) 程序：本系網站表格下載 → 繕打完整 → 教師簽章 → 研究生簽章 → 送所核備 → 審查結果於碩士班公布欄公告。

### 二、申請更換指導教授

- (一) 指導教授如有異動請於該學期結束前二週辦理並繳交「更換指導教授」申請表，再經系務會議提同意後才可更換，必要時可請該生與指導教授到場說明原由。

(二) 程序：本系網站表格下載 → 繕打完整 → 原指導教授簽章 → 擬指導教授簽章 → 研究生簽章 → 送所核備 → 個別通知。

### 三、論文計畫書審查

(一) 論文計畫書審查之舉行每學期由系上統一舉辦一次，舉辦日期經系務會議協調後公告於系上網頁（原則上為開學後第15~18週）。

(二) 論文口試委員至少三人，申請人之研究指導教授一人為當然委員，但不得擔任召集人。

(三) 論文計畫書口試申請於每一學期開學後二週內提出論文計畫書申請，繳交「論文計畫書口試」申請表（附件四）至系辦辦理。論文計畫書通過審查後，始得申請學位考試。

（程序：本系網站表格下載 → 填寫完整 → 指導教授簽章 → 系上存查 → 向系辦預借場地及器材。）

(四) 論文計畫書最遲於口試日一週前務必送交指導教授及各口試委員，若不能如期送交請通知所辦並展延口試時間。

(五) 研究計畫書原則上應包括題目、研究背景、重要性、國內外之相關研究文獻回顧、研究方法、進行步驟、預期完成之工作項目與時程及預期成果等。

(六) 論文計畫書口試程序：

1. 請穿著正式服裝。
2. 請提早到場準備。
3. 備妥錄音筆、論文計畫口試記錄表（附件五）、碩士論文計畫書口試評分表（附件六），研究生名字、論文題目、口試日期及地點應先填寫。
4. 當日口試學生為口試委員準備餐點（適逢用餐時間）、飲料、錄音設備。
5. 程序：考試委員主持人宣布考試開始→研究生報告論文計畫、研究

動機、論文架構等主要內容(約 20 分鐘)→ 考試委員進行口試，並由研究生提出答辯 → 研究生離席 → 考試委員討論評定是否通過考試 → 研究生入席→考試委員召集人宣布考試結果→ 考試結束。

6. 口試結束後，繳交論文計畫口試記錄表(附件五)、碩士論文計畫書口試評分表(附件六)、口試錄音檔至系辦留存。

7. 完成論文計畫口試後三個月，始得申請學位論文口試。

#### 四、學位考試申請

碩士生應於每年五月底或十一月前底以前提出學位考試申請，應同時繳交學位考試申請表(附件七)、歷年成績表一份、論文初稿及摘要各一份。

#### 五、學位考試

(一) 研究生需通過專業能力檢定，始可進行學位口試，學位口試日期由研究生自行與考試委員約定。

1. 最遲口試日前二週繳交：論文積分審查申請表(附件八)、修課記錄審核表(附件九)、碩士學位考試委員名冊(附件十)。

2. 口試日前二週：請將論文全文、委員聘函送交口試委員(由系所秘書通知同學領取)。論文全文(須先經指導教授簽名同意。如論文全文至遲未能於口試一週前送交口試委員時，請通知所辦並展延口試時間)。

3. 程序：本系網站表格下載 → 填寫完整 → 指導教授簽章 → 系上存查 → 向所辦預借場地及器材。

(二) 口試日：

1. 請穿著正式服裝。

2. 請提早到場準備。

3. 備妥錄音筆、碩士學位口試總評分表(附件十一)、碩士論文口試評分表(附件十二)，研究生名字、論文題目、口試日期及地點

應先填寫。

4. 請當日口試學生為口試委員準備餐點（適逢用餐時間）、飲料、錄音設備，如需接送口試委員請口試學生自理。
5. 系辦協助準備口試委員口試費用。
6. 程序：考試委員召集人宣布考試開始→研究生報告論文計畫、研究動機、論文架構等主要內容→考試委員進行口試，並由研究生提出答辯→研究生離席→考試委員討論評定是否通過考試→研究生入席→考試委員召集人宣布考試結果→考試結束。
7. 口試結束後，繳交碩士學位口試總評分表（附件十一）、碩士論文口試評分表（附件十二）、口試錄音檔至系辦留存。

（三）學位考試範圍：考試委員對碩士學位論文，就下列各項目評定之：

1. 研究之方法。
2. 資料之來源。
3. 文字與結構。
4. 心得、創見或發明。

（四）經簽報論文考試時間核定者，除有正當理由外不得撤銷論文考試申請，未舉行論文考試者，以一次不及格論。學位考試每學期舉行一次，學位考試不及格而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，予以退學。

（五）學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員評定分數平均決定之，但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。

（六）論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定，以退學論。

（七）考試委員以評分方式評定論文通過與否，並在必要文件上簽名。評定結果必需平均分數及格（七十分），方為通過口試。

（八）口試注意事項

1. 研究生有義務確認口試的教室及設備沒有其他人使用。



2. 請於口試一週前製作海報二份，一份張貼於校內適當地點以為公告，一份張貼於口試會場外，並歡迎所裡老師與其他同學旁聽，以便互相瞭解與學習。
3. 口試前 2-3 天，研究生應提醒各委員口試的時間和地點。同時，請自行安排校外委員到校之交通問題。
4. 口試當天審查會議前，研究生應完成的工作如下：
  - I. 印好 3 份論文口試評分表(依委員人數決定)、2 份學位考試成績單、5 份論文口試委員會審定書，各表單上應先將必要資料打字，於會議開始前交給指導教授(建議備妥電子檔以防萬一)。
  - II. 準備錄音設備及會場的佈置，包括單槍投影機和電腦的架設。
  - III. 委員們茶水的準備。
  - IV. 各項收據：包括校內委員口試費用收據、校外委員口試費及交通費收據，若搭高鐵或火車前來，記得要額外準備一個回郵信封，以利校外委員票根的寄回。(上述口試、交通費用及收據應於口試前一天備妥，口試當日請口試委員簽數)。
5. 口試後，研究生應完成的工作如下：
  - I. 請指導教授收齊口試委員審查意見表、口試評分表、成績單及口試委員會審定書，並送交系秘書。
  - II. 確認口試委員的各項文件及收據已簽好名。若校外委員搭高鐵或火車前來，除留下來程的票根外，記得送上回郵信封，請校外委員將回程票根寄回銷帳。
  - III. 複製一份錄音檔送交系秘書存查
  - IV. 會場的善後與復原。
  - V. 確認校外委員離校的交通。
6. 於會議後 1-2 天內致電提醒校外委員將回程交通票根寄回。

## 六、口試通過後

- (一) 論文修改完成→繳交論文修訂核可表→領取口試委員簽名認可頁→系辦送交論文成績至註冊組。
- (二) 將完成的論文寄送乙份至口試委員。
- (三) 國圖將以e-mail 方式通知同學全國博碩士論文摘要線上建檔帳號及密碼。
- (四) 國圖館-論文線上授權書：請依規定辦理。
- (五) 請同學依建檔帳號及密碼進入操作執行，並於建檔完成後回報助理執行查核。如有疑問請電洽「國家圖書館資訊組」。
- (六) 國家科學委員會科學技術資料中心-授權書，請上該中心網站下載授權書並依規定辦理。
- (七) 論文本請參照本校「碩士學位論文印製格式統一規定」裝訂。

#### **七、辦理離校手續**

至本校教務處網站註冊組查詢相關注意事項及下載離校程序單，並依相關規定繳交論文數份。

#### **八、畢業證書領取**

依校方規定自畢業典禮結束日起，可憑學生證與離校程序單於規定辦理離校期間內領取，以親自領取為原則，代領者請出示證件及委託書。

## 2-3 學位論文重要日程提示

階段	期程規定	應辦事項
1.申請指導教授	入學後第二學期結束前繳交。	填寫『指導教授同意書』，並經系主任核准。
2.申請論文計畫書口試	每一學期開學後二週內提出申請。	填寫論文計畫書口試申請表，並經系主任核准。
3.公開舉行論文計畫書口試	每學期由系上統一辦理。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文計畫書應於口試日一週前送交指導教授及各口試委員。</li> <li>2. 依論文計畫書口試程序辦理(p.4)。</li> </ol>
4.申請碩士論文學位考試	<p>每年五月底或十一月前底以前提出申請。</p> <p>(依本校碩士班研究生學位考試辦法辦理) (附件十四)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完成論文計畫口試後三個月，始得申請學位論文口試。</li> <li>2. 應繳交各項文件： <ol style="list-style-type: none"> <li>(一)申請書。</li> <li>(二)歷年成績表一份。</li> <li>(三)論文初稿及摘要各一份。</li> </ol> </li> </ol>
5.公開舉行碩士論文學位口試	依申請日期舉行口試，但第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日舉行完畢	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最遲口試日前二週繳交：論文積分審查申請表、修課記錄審核表、碩士學位考試委員名冊。</li> <li>2. 口試日前二週：將碩士論文及提要各五份送交系上，並將論文全文及委員聘函送交口試委員。</li> <li>3. 依論文口試程序及注意事項辦理(p.5~8)。</li> </ol>
6.碩士論文完稿並辦理離校手續	第一學期口試者至遲於二月二十八日前，第二學期口試者至遲於八月三十一日前提交論文完稿及辦理離校手續	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文格式依本校碩士學位論文印製格式。</li> <li>2. 依教務處離校程序規定辦理。</li> </ol>

附件一

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士論文指導同意書

本人\_\_\_\_\_ 學號\_\_\_\_\_

擬請\_\_\_\_\_教授擔任本人之碩士論文指導教授，願遵從指導教授之教導及有關學術倫理之規範。

研究生簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

指導教授簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

系所主管簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

註：

1. 研究生應於入學的第一學年第二學期結束前提出申請。
2. 指導教授需以本校專任老師為主要指導者，若有需求經指導教授同意後，可聘共同指導教授共同指導。
3. 若研究生須更換指導教授者，可向系辦公室提出申請，並經系務會議審查通過後，始完成更換指導教授程序。

附件二

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
共同指導碩士論文同意書

本人同意擔任幼兒教育學系研究生\_\_\_\_\_碩士論文之共同  
指導教授，負責論文之督導。

指導教授簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

共同指導教授簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

系所主管簽章：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件三

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
更改指導教授申請表

擬撰寫碩士論文方向：

研究生簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

原指導教授簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

更改後指導教授簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

原共同指導教授簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

系所主管簽章：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件四

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
論文研究計畫口試申請表

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

研究生：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

論文題目：\_\_\_\_\_

指導教授簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

系所主管簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\*論文計畫書口試申請應於每學期開學後第二週前提出申請

附件五

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士論文計畫書口試記錄表

研究生：\_\_\_\_\_

論文題目：\_\_\_\_\_

口試時間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

口試地點：\_\_\_\_\_

口試委員：\_\_\_\_\_（簽章）

結果： 通過  修改後通過  修正後再審  不通過

意見：



附件六

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士論文計畫書口試評分表

論文題目			
學生姓名		學號	
評語			
評分			
考試委員 簽章			

附件七

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士學位口試申請表

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

研究生：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

論文題目：\_\_\_\_\_

口試時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分

口試地點：\_\_\_\_\_

指導教授簽名：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

資料審查：

- 論文積分審查申請表
- 碩士歷年修課紀錄審核表
- 碩士學位考試委員名冊
- 論文初稿

系所主管簽章：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\*學位口試申請應於每年五月底或十一月底前提出申請

附件八

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
論文積分審查申請表

研究生姓名：\_\_\_\_\_ 申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

論文名稱	期刊或研討會名稱	發表年月	證明文件
			<input type="checkbox"/> 出席證明 <input type="checkbox"/> 論文發表證明 <input type="checkbox"/> 發表之論文全文(含研討會或期刊封面、議程或目錄)
			<input type="checkbox"/> 出席證明 <input type="checkbox"/> 論文發表證明 <input type="checkbox"/> 發表之論文全文(含研討會或期刊封面、議程或目錄)
			<input type="checkbox"/> 出席證明 <input type="checkbox"/> 論文發表證明 <input type="checkbox"/> 發表之論文全文(含研討會或期刊封面、議程或目錄)

指導教授簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

審查結果：  通過  不通過

審查委員簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

系所主管簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件九

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
研究生修課記錄審核表

學生姓名：\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_

選修別	課程名稱	學分	選修別	課程名稱	學分
第一學年第一學期			第二學年第一學期		
必修			必修		
選修			選修		
選修別	課程名稱	學分	選修別	課程名稱	學分
第一學年第二學期			第二學年第二學期		
必修			必修		
選修			選修		
總計修習_____學分					
學生 簽章		指導 教授		系辦 簽收	
				所長 簽章	

附件十

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士學位考試委員名冊

研究生姓名：

日期：

口試委員	職級	任職單位

附件十一

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士學位口試總評分表

研究生：\_\_\_\_\_

論文題目：\_\_\_\_\_

	口試委員	口試委員	口試委員	口試委員
評分				
總平均				

通過 修正後通過 修正後再審 不通過

口試委員簽名：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

中華民國      年      月      日

附件十二

稻江科技暨管理學院幼兒教育學系  
碩士學位口試評分表（一式三份）

論文題目			
學生姓名		學號	
評語			
評分			
考試委員 簽章			

# 稻江科技暨管理學院幼兒教育學系

## 碩士學位論文考試委員會審定書

\_\_\_\_\_ 君 所撰論文

---

經本委員會審議，符合碩士論文標準，特此證明。

論文考試委員會

主席: \_\_\_\_\_

委員: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

指導教授: \_\_\_\_\_

系主任: \_\_\_\_\_



#### 附件十四

### 稻江科技暨管理學院碩士班研究生學位考試辦法

中華民國96年3月14日教務會議通過  
台高(二)字第0960120189號函報准核備

- 第一條 本辦法依據大學法第二十六條第四項、學位授予法第六條之規定訂定之。
- 第二條 本校碩士班研究生補修大學部基本科目通過，修業滿一學年且修畢該學系(所)規定之課程學分者，得申請碩士學位考試。  
各學系(所)得規定須經碩士學位論文計劃口試或資格考試通過，始得申請碩士學位考試。
- 第三條 碩士學位考試應由校長遴聘學者、專家組成碩士學位考試委員會。  
碩士學位考試委員三人至五人，其中校外委員須三分之一(含)以上，校內委員須含指導教授(若為共同指導，不論指導教授人數，均以一人計)。  
碩士學位考試委員會由委員互推一人為召集人。但指導教授不得擔任召集人。
- 第四條 碩士學位考試委員須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，並應具有左列資格之一：  
一、曾任教授或副教授者。  
二、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。  
三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。  
四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。  
前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各學系(所)系(所)務會議訂定之。
- 第五條 研究生申請碩士學位考試應依下列規定辦理：  
一、每年五月底或十一月前底以前，向就讀之學系(所)提出申請。  
二、申請時應繳交下列各項文件：  
(一)申請書。  
(二)歷年成績表一份。  
(三)論文初稿及摘要各一份。

藝術類或應用科技類系所研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，並應撰寫摘要。但是否屬於藝術類或應用科技類系所，應由各該學系（所）提經教務會議核備。

論文以中文撰寫為原則，摘要為中文及英文。

前曾取得他種學位之論文不得提出。

（四）指導教授推薦函。

三、經系（所）主任（所長）同意後，由各學系（所）公告碩士學位考試日期，辦理學位考試。

第六條 辦理碩士學位考試應符合下列規定：

一、研究生至遲應於學位考試前十天，將碩士論文及提要各五份送交就讀之學系（所）。

二、考試方式以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。

三、學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。

學位考試成績以出席委員評定分數平均決定之。成績依評定分數平均後，小數點部份四捨五入。

學位考試有二分之一以上（含二分之一）出席委員評定不及格者，以不及格論。

評定以一次為限，且不得以『預備會』或『審查會』名義，而不予評定成績。其未評定成績者，以考試不及格論。

論文、創作、展演書面報告或技術報告，若發現抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者以不及格論。

已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於考試日期前報請就讀之學系（所）撤銷其學位考試之申請。

逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。若屆最高修業年限者，不予延期，未能如期完成學位考試者，勒令退學。

學位考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次為限。重考成績概以七十分計。

申請學位考試重考，應按規定繳納考試費。

四、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代表。

學位考試應有三分之二以上（含三分之二）委員且至少應有委員三人出席，出席委員中須有校外委員三分之一以上（含三分之一），始得舉行考試，否則其考試成績不予承認。

第七條 考試委員對碩士學位論文，應就下列各主要項目評定之：

一、研究之方法。

- 二、資料之來源。
- 三、文字與結構。
- 四、心得、創見或發明

- 第八條 碩士學位考試於每學期舉行，其日期依照行事曆規定。如有考試委員出國或出差，經系（所）主任（所長）同意後，得延期舉行。但第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日舉行完畢。
- 第九條 學位考試舉行後，各學系（所）應於一週內將各研究生附有出席考試委員簽章之學位考試試卷送註冊組登錄成績。
- 第十條 研究生畢業成績之核算，以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各佔百分之五十計算。
- 第十一條 學位考試委員之通知採個別秘密方式進行，學位候選人不得參與有關其本人之試務工作。
- 第十二條 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，撤銷學位，並追繳已發之學位證書。
- 第十三條 為避免利益衝突之情況產生，學位指導教授及考試委員之聘請，如本人為研究生配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應迴避之。
- 研究生有具體事實，足認考試委員評分有偏頗之虞者，得聲請該考試委員迴避，系（所）應對研究生之聲請，予以准駁之決定。
- 第十四條 各學系（所）應依據本辦法，自行訂定碩士學位考試相關規定，經系（所）務會議通過後，提請教務會議核備。
- 第十五條 本辦法經教務會議通過並經校長核定，報教育部備查後實施，修正時亦同。