

# 研究生手冊

## 目 錄

### 壹、前言

### 貳、研究生章則

#### 一、註冊

- (一) 保留入學資格 ..... 5
- (二) 繳費註冊及退費 ..... 5
- (三) 助學貸款、減免學雜費、急難扶助 ..... 6
- (四) 獎助學金申請 ..... 6
- (五) 選課及加退選 ..... 6

#### 二、考試及成績

- (一) 考試 ..... 6
- (二) 成績 ..... 7

#### 三、論文

- (一) 論文指導教師之確定 ..... 7
- (二) 論文格式及注意事項 ..... 7
- (三) 論文參考文獻及有關事項 ..... 11
- (四) 論文提要電子檔案格式及注意事項 ..... 11

#### 四、學位考試

- (一) 碩士學位資格考試及授予 ..... 11
- (二) 博士學位資格考試及授予 ..... 11

#### 五、學籍管理及異動

- (一) 修業年限及應修學分數 ..... 13
- (二) 休學及復學 ..... 13
- (三) 轉系(所) ..... 14
- (四) 退學 ..... 14

## 參、附錄

一、各種學籍、成績證明文件之辦理 .....	14
二、碩士班研究生修讀教育學程與延長修業年限 .....	15
三、國立彰化師範大學博士學位資格考試規範 .....	15
四、國立彰化師範大學碩士班研究生逕修讀博士學位作業規定 .....	16
五、國立彰化師範大學外國學生入學辦法 .....	16
六、本校各系(所)學位名稱一覽表 .....	16

本研究生手冊九十二年一月編印，九十二年十一月二十六日教務會議暨課程委員會修訂：「本校研究生論文有修改時，至遲須於學期結束前繳交，未在此期限前繳交論文者，以自動延畢論」。

## 壹、前 言

近年來，本校研究所持續成長，研究生人數也不斷增加，鑒於研究生之有關規定繁多，且有別於大學部，特編印本手冊，俾供研究生了解自己的權利和義務，熟悉有關事項申請流程，以便本處能提供最有效的服務。

手冊內容包含註冊、考試及成績、論文、學位考試與學籍管理及異動授予之各項規定，以及有關證明文件之申請等，以供參考。同學們可依據需要，參照作業流程辦理各項手續，法規內容若有不明瞭之處歡迎隨時到本處詢問，同仁們很樂意提供服務。

為配合法令之修正及教育部之新規定，今後本手冊將陸續增補有關異動部分。由於有關規定甚多，若疏漏之處，尚祈不吝給予指教，以為再版修訂之依據。

教務處 謹識

## 貳、研究生章則

## 一、註冊

### (一) 保留入學資格

1. 工作項目：新生辦理保留入學資格及入學申請
2. 主辦單位：註冊組
3. 協辦單位：系所辦公室、文書組
4. 承辦日期：8 月至註冊日前
  - (1) 保留入學資格原因：
    - a. 生病
    - b. 特殊事故
  - (2) 申請辦理：
    - a. 填申請表(至註冊組領表)
    - b. 證明文件：生病(醫院證明)、特殊事故(監護人或學生本人檢具證明)
    - c. 二吋脫帽正面相片一張。
    - d. 日期：錄取後起至當學年度第一學期註冊日前
    - e. 無須繳交任何費用。
  - (3) 審核：系、所長、教務處核准後，發給證明書
  - (4) 申請入學：於下學年第一學期註冊前，持核准證明書，及入學申請書(若因病辦理，須附康復證明)親自或掛號郵寄至註冊組辦理入學申請，逾期視同自動放棄入學資格。  
(註：辦理保留入學經核准後，並無學籍，直至下學年度第一學期註冊後始具學籍。)

### (二) 繳費註冊及退費

1. 工作項目：繳費註冊及退費
2. 主辦單位：註冊組
3. 協辦單位：出納組、課外活動組
4. 承辦日期：依出納組寄發繳費截止日期
  - (1) 繳費註冊：
    - a. 日期：依出納組寄發繳費截止日期。
    - b. 規定日期繳完費，就視同辦完註冊，否則依本校學則規定逾期註冊，以自動退學辦理。
  - (2) 學生證加蓋註冊章：舊生俟註冊組查核繳費(助學貸款)情況，通知班代統一收齊，至註冊組加蓋註冊章。  
\*新生於註冊開學後始發給學生證。
  - (3) 退費：學期中因故休學、申辦退學，則依上課週數，辦理退費。
    - a. 至註冊組填寫退費申請單，並檢具休、退學證明書影本及繳費收據正本；辦理助學貸款者，加會課外活動組，並補繳學費。
    - b. 退費申請單經各單位核章後，由出納組將退費撥入指定郵局(金融機構)帳戶。

### (三)助學貸款、減免學雜費、急難扶助

- (1) 主辦單位：課外活動指導組
- (2) 工作項目：助學貸款、減免學雜費、急難扶助
- (3) 申請期限：請至網站中查閱，並於規定日期前提出申請。
- (4) 課外活動指導組網址：<http://stuaaff.ncue.edu.tw/~activity/>

### (四)獎助學金申請

- (1)主辦單位：生活輔導組
- (2)工作項目：研究生獎助學金申請及核發
- (3)申請期限：請至網站中查閱，並於規定日期前提出申請。
- (4)生活輔導組網址：<http://stuaaff.ncue.edu.tw/main.htm>

### (五)選課及加退選

- (1)主辦單位：課務組
- (2)工作項目：選課及加退選
- (3)選課期限：請至網站中查閱，並於規定日期前辦理。
- (4)課務組選課網址：<http://aps.ncue.edu.tw/>
- (5) 主要規定如下：
  - a.新生網路預選：
    - (a)選課網頁之進入：本校網頁→中文 FLASH 版→網路選課→即可進入網路選課畫面。
    - (b)選課帳號：即學號（若您尚未領到學生證，可查看繳費通知單，上面即有學號）。
    - (c)選課密碼：初始碼為您身分證之後四碼，進入後可依需要更改密碼。
  - b. 「科目不允許跨班的選課申請」意指：若課程已設限不允許別系或別班的同學選修，同學去點選該課程時，螢幕會出現「本課（科目）不允許跨班選課」而無法點選，除教育學分會在加退選開放跨院選課、部分專業課程也會在加退選開放選課外，若同學還須選修無法點選的課程，事先應調整好自己的課表，開學後先向授課老師徵詢同意後，在行事曆規定之時間內至課務組辦理加選申請（可辦加選的原因僅限此項）。
  - c. 研一新生不得修讀教育學分，俟研一下學期甄選後，合於修讀教育學程資格之研究生，於研一的暑假方可開始修讀。若自行於加退選階段選入教育學分之課程，其成績不予承認。（自九十一學年度後入學者適用）
  - d.各學期之選課事項若有變動，請至本校選課網頁（[aps.ncue.edu.tw](http://aps.ncue.edu.tw)）查詢。

## 二、考試及成績

### (一)考試

- 考試類別：
- a. 期中考試、平時考試、期末考試，採多元彈性方式進行。
  - b. 學科考試依各系所規定辦理。

c. 論文(學位)考試(見本手冊四、學位考試)

(二)成績

- a. 學期成績之計算，依本校學則規定辦理，以七十分為及格。
- b. 學生成績之登錄以本校教務處課務組發給每位研究生之個人選課通知單為準，選課單上沒有之科目即使老師有打成績，亦不予承認，選課單上之科目無成績，則以零分計算。
- c. 學生若發現成績有誤，而欲在註冊組查詢，必須由該任課教師前往註冊組處理，否則不予受理。
- d. 學生必須妥為保存註冊組所寄發之學期成績單。
- e. 研究生第一學期畢業應於一月二十日前、第二學期畢業應於七月二十日前，各系所將論文成績送達教務處註冊組登錄。

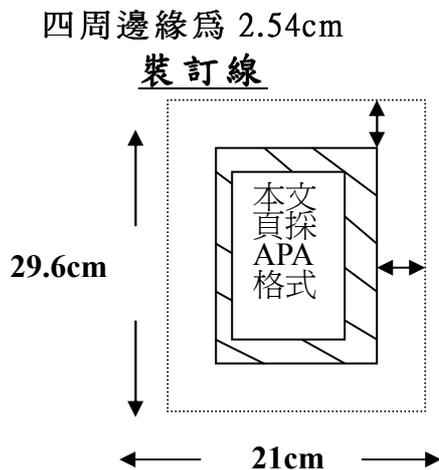
三、論文

(一)論文指導教師之確定

1. 工作項目：論文指導教師之確定
  2. 主辦單位：註冊組
  3. 協辦單位：各系所辦公室
  4. 承辦日期：依各系所規定時間辦理
- (1) 申請：a. 研究生填報論文指導教師  
b. 論文指導教師之確定，最遲在第一學年內完成。
- (2) 審核：經指導教授、主任(所長)核准後，資料存系所辦公室。  
(註：若需更換論文指導教師，應依各系所之規定辦理。)

(二)論文格式及注意事項

- (1) 撰寫之語文：除各系所另有規定外，均須以中文撰寫為原則。
- (2) 編排方式：採橫寫。
- (3) 紙長厚度：a. 論文封面顏色一律為灰色布紋銅版紙 200 磅—平裝本，精裝本、平裝本上面字體均為黑色)。  
b. 內頁均採用 70 磅之白色模造紙印刷。  
A4 紙張大小為準(膠裝)
- (4) 裝訂大小：長 29.6cm，寬 21cm，如下圖之所示。



- a. 左方欄為 2.54cm，包括裝訂線。
- b. 雙面印刷裝訂時請注意留邊狀況。

(5) 字體大小由各系所依其專業領域訂定。

(6)內容格式：

a1. 封面(中文論文封面範例)

：包含系(所)班別、研究題目、研究生姓名、指導教授、提出年月。如下圖。

<p style="text-align: center;">國立彰化師範大學○○○○○</p> <p style="text-align: right;">【註】</p> <p style="text-align: center;">○士論文</p> <p style="text-align: center;">○○○○○○○○○○○○○○</p> <p style="text-align: center;">○○○○○○○○○○</p> <p style="text-align: center;">研究生：○○○撰</p> <p style="text-align: center;">指導教授：○○○(學歷或職稱)</p> <p style="text-align: center;">中華民國○○○年○月</p>
---

【註】：除單獨設所者外，其他以學系系名印製

\* 論文封面日期固定為一月(第一學期畢業)或六月(第二學期畢業)

a2. 封面(英文論文封面範例)

: 包含系(所)班別、研究題目、研究生姓名、指導教授、提出年月。  
如下圖。

<p>國立彰化師範大學○○○○○</p> <p style="text-align: right;">【註】</p> <p style="text-align: center;">○士論文</p> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○(中文) ○○○○○○○○○○○○○○○○(英文)</p> <p>研究生：○○○撰(中文) ○○○：○○○○(英文)</p> <p>指導教授：○○○(學歷或職稱)(中文) ○○：○○○○(英文)</p> <p style="text-align: center;">A Thesis Submitted to The Department of ○○○(系所英文) National Changhua University of Education in Partial Fulfillment of the Requirements For the Degree of Master of ○○○(學位英文)</p> <p style="text-align: center;">中華民國○○○年○月 (中文) ○○○○○○○○○○(英文)</p>
---

【註】：除單獨設所者外，其他以學系系名印製

- b. 論文指導教授及口試委員之審定書，如下圖所示。  
(以中文撰寫的論文封面為範例)

國立彰化師範大學○○○○○【註1】

○士論文

○○○○○○○○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○○

研究生：○○○

本論文業經審查及口試合格特此證明

【註2】 論文考試委員會主席

委員： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

指導教授：○○○(學歷或職稱) \_\_\_\_\_

所 長：○○○(學歷或職稱) \_\_\_\_\_

中華民國 ○○○ 年 ○ 月

【註1】：除單獨設所者外，其他以學系系名印製

【註2】：校內委員不當論文考試委員會主席

- c. 論文授權書放置於指導教授審定簽名頁後面
- d. 論文中文摘要(以不超過一頁為原則)
- e. 英文摘要
- f. 誌謝辭或序言
- g. 目次(含主文、附表、附圖目錄)。
- h. 論文正文
- i. 參考文獻

**j、附錄(包括附表、附圖等)**

附圖與附表都必須編號和標列名稱，正文提及參照圖表時，應註明編號。圖表四周應留些空白，圖表排放位置，可在接近正文所需參考處，或集中放在論文後。

**k、封底**

(三)論文參考文獻、附註格式及有關事項，除各系所學術領域另有專門規定者外，其他各系所請參考 APA(第五版，2001 年)格式。

(四)論文提要電子檔案格式及注意事項

研究生論文電子檔案格式及注意事項、上傳帳號、密碼請洽各系所承辦人。

## 四、學位考試

### (一)碩士學位資格考試及授予

1.工作項目：碩士學位資格考試及授予

2.主辦單位：註冊組

3.協辦單位：各系所辦公室、文書組

4.承辦日期：時間依各系所規定辦理

(1)申請：a. 至各系所領取碩士學位候選人申請表。

b. 歷年成績單乙份。

c. 核准之碩士論文題目申請表或其影印本乙份。

(註：若有修改，仍再附核准修改申請表，或其影印本乙份。)

(2)審核：經指導教授、系所長、教務長審核通過成為碩士學位候選人。

(3)申請學位考試：a. 至各系所領取學位考試申請表。

b. 申請日期：依各系所規定辦理

c. 核准後之碩士學位候選人證明書送回系(所)存查。

(4)學位考試：a. 以口試行之，必要時得舉行筆試。

b. 考試委員三名至五名。

c. 以 70 分為及格，100 分為滿分，並以出席委員評定分數平均之，但若有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，若延長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。

(5)離校手續：a. 畢業學分審核通過。

b. 辦理離校手續。

c. 繳交論文精裝本乙本及平裝本乙本至本校圖書館，平裝四本送註冊組。

d. 論文有修改時，至遲須於學期結束前繳交，未在此期限前繳交論文者，以自動延畢論。

(6)證書發放：a. 完成離校手續。

b. 發給碩士學位證書。

### (二)博士學位資格考試及授予

1.工作項目：博士學位資格考試與授予

2. 主辦單位：註冊組
3. 協辦單位：各系所辦公室、文書組
4. 承辦日期：時間依當年行事曆辦理
  - (1) 申請博士學位候選人資格考核〔I〕：
    - a. 填寫資格考核……學科考試申請表。
    - b. 歷年成績單乙份。
    - c. 應修科目與學分已達系上規定者。
    - d. 各所指定加修碩士班科目或大學部科目修畢及格者。  
(註：見當年度入學招生簡章)
    - e. 日期：詳細日期見當學年度行事曆
  - (2) 學科考試：
    - a. 經所務會議指定二科以上，以筆試行之，必要時得口試或在實驗室實行實驗之考試。
    - b. 70 分爲及格。
  - (3) 申請博士學位候選人資格考核〔II〕：
    - a. 填寫資格考核……論文計劃審查表。
    - b. 日期：學科考試全部及格後之次一學期提出。
    - c. 學科考試成績及論文計劃。  
(註：通過後成爲博士學位候選人。)
  - (4) 學位考試申請：
    - a. 日期：依各系所規定辦理。
    - b. 填寫博士學位候選人學位考試申請表。
  - (5) 學位考試：
    - a. 考試委員五至九名。
    - b. 考試委員須三分之二以上出席，但不得少於五人且須三分之一以上爲校外委員，不得委託他人爲代表。
    - c. 以 70 分爲及格，100 分爲滿分，以出席委員評定分數平均之，但有三分之一以上評定不及格時，以不及格論，評定以一次爲限，在其延長修業年限尙未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次爲限。
    - d. 以口試行之，必要時得舉行筆試。
  - (6) 授予學位：
    - a. 學位考試通過後，並已繳交論文，授予博士學位。
    - b. 碩士班研究生逕修讀博士學位者，但學位考試未達博士學位標準，經博士學位考試委員會通過得授予碩士學位。
  - (7) 離校手續：
    - a. 畢業學分審核通過。
    - b. 辦理離校手續。
    - c. 繳交論文精裝本乙本至本校圖書館，平裝四本送註冊組。
    - d. 論文有修改時，至遲須於學期結束前繳交，未在此期限前繳交論文者，以自動延畢論。
  - (8) 證書發放：
    - a. 完成離校手續。
    - b. 發給博士學位證書。

## 五、學籍管理及異動

### (一)修業年限及應修學分數

- 1.工作項目：修業年限，應修學分數
- 2.主辦單位：註冊組  
修業年限：a. 碩士班：一至四年為限。  
b. 博士班：二至七年為限。

### (二)休學及復學

- 1.工作項目：休學及復學
- 2.主辦單位：註冊組
- 3.協辦單位：各系所、相關行政單位
- 4.承辦日期：休學：學期開始前或學期中(期末考開始之前)  
復學：每學期開始前一個月

#### (1) 休學原因：a. 因病

b. 特殊事故

#### (2) 申請辦理：a. 填申請表(至註冊組領表)

b. 證明文件：生病(醫院證明)

特殊事故(監護人或學生本人檢具證明)

c. 填寫離校手續單、學生證繳回註冊組及附二吋脫帽正面相片壹張、回郵信封乙份。。

d.日期：隨時辦理(需於期末考之前)。

e.申請休學期限：以一學期或一學年為期，不論連續或繼續休學，總計不得超過兩年。若因重病確實無法及時復學時，得經校長核准酌予延長休學期限。

(註)：休學期間，若服兵役應附有關證件，申請延長期限，其服役時間應予扣除，不列入休學時間計算。

f. 審核：一經系所、教務處核准後，學生辦妥離校手續，就發給休學證明書。

(註：休學審核通過後，依規定辦理退費。)

g. 申請復學：於休學期限截止前一個月內，持休學證明書及復學申請書(若因病辦理，則須附康復證明)親自或掛號郵寄至註冊組辦理復學，未辦理復學者，依本校學則規定以自動退學論。

h. 繳費註冊：復學手續辦妥後，依規定繳費註冊。

### (三)轉系(所)

- 1.工作項目：轉系、所
- 2.主辦單位：註冊組
- 3.辦理時間：依行事曆所定時間辦理。

### (四)退學

- 1.工作項目：退學
- 2.主辦單位：註冊組
- 3.協辦單位：各相關系所
- 4.承辦日期：條件發生時
  - (1)原因：
    - a. 修業屆滿，仍未修足應修學分數者。
    - b. 學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
    - c. 無故逾期未註冊者。
    - d. 休學逾期未復學者。
    - e. 操行成績不及格者。
    - f. 入學或轉學資格經審核不合者。
    - g. 自動申請退學者。
    - h. 本校學生獎懲要點規定應予退學者。
    - i. 其他依本校學則規定應予退學者。
  - (2)申請退學：
    - a. 填退學申請書(註冊組領取)。
    - b. 二吋脫帽正面相片乙張。
    - c. 日期：隨時辦理。
  - (3)審核：系所、教務處核准後，學生辦妥離校手續，即發給證明書。

## 參、附錄

### 一、各種學籍、成績證明文件之辦理

- 1 主辦單位：註冊組
- 2.工作項目：
  - (一)學期成績單
  - (二)中文歷年成績單
  - (三)英文歷年成績單
  - (四)學生證
  - (五)中文學位證書(影本)
  - (六)英文學位證書、在學證明
- 3.各種申請表格可至註冊組領取或註冊組網頁下載
- 4.註冊組網址：<http://www.ncue.edu.tw/~acadaff2/>

### 二、碩士班研究生修讀教育學程

教育學程：教育研究所規畫(詳細內容，請至教育研究所網頁查閱)

教育研究所網址：<http://163.23.204.17/>

### 三、國立彰化師範大學博士學位資格考試規範

八十六年二月行政會議通過實施

- (一)本規範依據學位授予法、學位授予法施行細則及本校碩士、博士授予作業準則訂定。
- (二)博士學位考試分學科考試及論文考試兩種。考試成績均以七十分為及格，一百分為滿分。上述考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，均得於次學期申請重考，重考以一次為限。
- (三)博士班研究生，於第一學年第二學期應決定指導教授，應修科目與學分已達規定者，可於該學期提出學科考試申請。學科考試科目全部及格後，成為博士候選人，方可申請論文考試。口試前應完成論文計劃審查，待論文提出經系(所)核准後，再公告時間，舉行論文考試並開放其他研究生旁聽。
- (四)學科考試就應試人所修及其研究相關之學科中，由所務會議指定二科以上，以筆試行之，必要時並得舉行口試或在實驗室舉行實驗之考試。
- (五)博士學位論文考試由所長提請校長遴選校內外合格教授或專家五至九人，擔任考試委員，其中校外委員須三分之一以上，組織博士學位論文考試委員會辦理之。並由校長指定委員一人為召集人，但論文指導教授不得擔任委員，但可列席。考試委員應具備下列資格之一：
  - 1.曾任教授擔任與博士學位候選人所提研究論文之有關學科教學者。
  - 2.中央研究院院士或曾任中央研究院研究員對博士學位候選人所提研究論文學科有專門研究者。
  - 3.在學術上有卓越成就，並對博士學位候選人所提研究論文學科有專門研究者。
- (六)論文考試以口試行之，必要時得舉行筆試。論文考試時，至少應有委員五人出席，出席委員中須達校外委員三分之一，始能舉行。論文考試成績，由出席委員無記名方式評定分數平均決定之，但如有三分之一委員評定不及格者，以不及格論。評定以一次為限。
- (七)逕行修讀博士學位之研究生，其論文考試未達博士學位標準者，經博士學位考試委員通過後，得授予碩士學位。
- (八)本規範如有未盡事宜，由各系所自行訂定之。
- (九)本規範經行政會議通過並報請校長核准後實施。修正時亦同。

### 四、國立彰化師範大學碩士班研究生逕修讀博士學位作業規定

主辦單位：招生及教學資源組

網址：<http://www.ncue.edu.tw/~acadaff1/data.htm>

主要規定：請至教務處招生及教學資源組網站參閱

## 五、國立彰化師範大學外國學生入學辦法

主辦單位：招生及教學資源組

網址：<http://www.ncue.edu.tw/~acadaff1/data.htm>

主要規定：請至教務處招生及教學資源組網站參閱

## 六、本校各系(所)學位名稱一覽表

主辦單位：註冊組(請至註冊組網頁查閱)

註冊組網址：<http://www.ncue.edu.tw/~acadaff2/>