

國立高雄科技大學
人力資源發展系碩士班

研究生手冊 (碩士班適用)

(本手冊資料係擷取自校院系有關研究生修讀相關資訊，僅供本系碩士班研究生參考使用，所載內容如有修正時，悉依系辦公告之校院系之修正條文調整適用之)

110 年 09 月編印

壹、國立高雄科技大學研究生須知-----	2
一、課程規劃及師資結構-----	3
二、找尋指導教授、學位考試、離校手續注意事項-----	7
三、國立高雄科技大學 人力資源發展系日間部碩士班 離校手續流程-----	9
貳、國立高雄科技大學研究生相關規定-----	10
一、各項作業及修業要點及辦法-----	11
國立高雄科技大學研究生學位考試辦法-----	11
國立高雄科技大學學生學分抵免要點-----	14
國立高雄科技大學碩博士學位論文抄襲代寫舞弊處理要點-----	17
國立高雄科技大學人力資源發展系研究生修業辦法-----	19
參、研究生手冊表格-----	22
一、學位考試	
國立高雄科技大學研究生指導教授提報申請單-----	23
國立高雄科技大學研究生指導教授異動申請單-----	24
國立高雄科技大學人力資源發展系碩士學位畢業資格審核表-----	25
國立高雄科技大學研究生學位考試申請書-----	26
國立高雄科技大學研究生學位考試異動申請表-----	27
國立高雄科技大學研究生學位考試撤銷申請書-----	28
國立高雄科技大學研究生學位考試評分表-----	29
國立高雄科技大學研究生學位考試總評分表-----	30
國立高雄科技大學研究生論文考試審定書(不加註校區)-----	31
國立高雄科技大學研究生論文考試審定書(加註校區)-----	32
國立高雄科技大學研究生論文審查口試、交通費印領清冊-----	33
國立高雄科技大學論文原創性之比對結果表-----	34
二、系所研究室物品借用	
國立高雄科技大學人力資源發展系研究生室物品借用單-----	35

壹、國立高雄科技大學 人力資源發展系 研究生須知

本須知自 107 學年度第 1 學期起實施

一、課程規劃及師資結構

(一)學分數規定及課程架構

1. 碩士班研究生於修業年限內至少(含)須修滿 42 學分始得畢業，包括碩士論文 6 學分。
2. 日間部碩士班研究生抵免(充)學分依本校學生學分抵免要點之規定辦理，其辦法另訂之。
3. 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格之科目不得補考，必修科目不及格應重修。
4. 本所已開設之課程，除經申請同意外，學生不得至他所(含他校)修讀。修業期間修讀外所開設之課程(含交換生至海外修讀之課程學分)，須經系主任(未找指導教授前)或指導教授同意，總學分數最多承認 6 學分。
5. 學院或系所開設之教學實習微學分課程列為畢業學分。
6. 未曾修過「管理學」、「財務管理」、「行銷管理」、「生產管理」4 門課程者，須於修業期間內任選 2 門課程修讀，但不計入最低畢業學分數。
7. 研究生學位考試其考試辦法，悉依本校研究生學位考試辦法辦理。

(二)國立高雄科技大學人力資源發展系碩士班課程

人力資源發展系 碩士班 110 學年度入學課程結構規劃表

課程類別				一年級						二年級					
				第一學期			第二學期			第一學期			第二學期		
				課程名稱	學	時	課程名稱	學	時	課程名稱	學	時	課程名稱	學	時
專業課程	必修		應修 18 學分	社會科學研究方法	3	3	組織理論與管理	3	3				論文	6	6
				人力資源管理研究	3	3	人力資源發展研究	3	3						
	選修	組織發展與 人力運用組	應修 24 學分	薪資管理研究	3	3	國際人力資源管理研究	3	3	國際企業與多元文化管理研究	3	3	招募與甄選研究	3	3
				策略管理研究	3	3	組織變革與發展	3	3	人力資源制度個案研究	3	3	服務業與人力資源管理研究	3	3
				勞資關係研究	3	3	員工福利研究	3	3	策略性人力資源管理	3	3	人力資源管理實務	3	3
				勞動法研究	3	3	科技人力資源管理研究	3	3	勞資爭議處理	3	3	企業倫理研究	3	3
							知識管理與組織學習研究	3	3	管理個案研究	3	3			
										產業分析研究	3	3			
		員工學習與 發展組		組織行為研究	3	3	團隊建立與發展研究	3	3						
				績效管理與改善研究	3	3	人才管理與發展	3	3	多元文化組織行為研究	3	3			
				職涯發展與管理研究	3	3				領導與管理發展	3	3			
				數位學習	3	3				工作指導	3	3			
				人力資源管理心理學	3	3									
							多變量分析	3	3						
							質性研究方法	3	3						
			方法論課程												
			其他												

備註：

- 一、畢業總學分數為 42 學分。
- 二、必修 18 學分，選修 24 學分。

- 三、學生修讀所屬學院之「學院共同課程」應認為本系專業課程學分；修讀所屬學院之「學院跨領域課程」或其他學院開課之課程，則認為外系課程學分。
- 四、學院或系所開設之教學實習微學分課程列為畢業學分。
- 五、系所訂定條件（學程、檢定、證照、承認外系學分及其他）：
- (一)本系有開設之選修課程，不得至外系選修。本所承認外所專業課程至多 6 學分為畢業學分，但需經指導教授與系主任簽字同意。
 - (二)未曾修過「管理學」、「財務管理」、「行銷管理」、「生產管理」4 門課程者，須於修業期間內任選 2 門課程修讀，但不計入最低畢業學分數。
 - (三)畢業門檻及其他相關規定悉依本系碩士班研究生修業辦法辦理。

(三)專任師資部份

序號	教師姓名	職稱	性別	最高學歷	專長	任教科目
1	王湧泉	副教授兼系所主任	男	國立中山大學社會科學博士	人口與人力研究、勞動派遣、勞工福利、非營利組織、勞資關係	社會學(一) 社會學(二) 人口與人力研究 勞資關係 員工福利 人力資源資訊管理系統 勞資關係研究 員工福利研究
2	吳淑敏	教授	女	美國亞歷桑納州立大學教育心理哲學博士	教育心理學、人力資源管理心理學、測驗與評量、員工心理與輔導、跨文化研究、組織行為、英文教學、情緒管理	人力資源管理心理學 情緒管理 專業倫理 職場英文 測驗與評量 質性研究
3	黃佳純	教授	女	美國德州農工大學人力資源發展博士	人力資源發展、訓練與發展、績效管理、生涯管理與發展	績效管理 財務管理 團體動力學 創意思考 人力資源發展研究 績效管理與改善研究
4	董玉娟	副教授	女	國立中山大學企業管理博士	人力資源管理、組織行為、知識管理、國際人力資源管理	人力資源管理 人力訓練與發展 組織行為 服務業人力資源管理 國際人力資源管理研究 招募與甄選研究 人力資源管理研究
5	吳思達	副教授	男	國立高雄師範大學教育學博士	技職教育與訓練、行政領導與品質、組織學習與效能、課程發展與評鑑、生涯決策與管理、績效科技與評估、人力發展與運用	行政學 勞動市場分析 科技人力資源管理 講師培訓實務
6	陳儀蓉	副教授	女	國立中山大學人力資源管理研究所博士	組織行為、管理心理學、人力資源管理、教育訓練、生涯發展、組織理論	人力規劃與任用 社會科學研究方法 企業倫理 人事心理與諮詢實務 研究方法 社會科學研究方法 組織理論與管理 招募與甄選研究
7	黃瓊慧	副教授	女	國立中山大學企業管理學系博士	組織行為、人力資源管理、知識管理、領導學	管理學 組織行為研究 知識管理 知識管理與組織學習研究 產業分析 就業安全制度 就業安全制度研究

序號	教師姓名	職稱	性別	最高學歷	專長	任教科目
8	鄭克強	助理教授	男	國立中山大學 社會科學博士	勞動法、各國人事制度、 考銓制度、溝通與談判	民法 勞資爭議處理 勞動法 考銓制度 各國人事制度 專案管理 民主與法治
9	陳必碩	助理教授	男	國立台灣大學 商學所博士	人力資源管理、組織行為	薪資與福利管理 薪資與福利管理專題 國際人力資源管理 多變量分析 人力資源制度個案分析
10	許淑寬	助理教授	女	國立政治大學 企業管理所博士	策略管理、組織變革與發 展、會計學、生產管理	組織變革與發展 策略管理 行銷管理 生產管理 國際企業管理 統計學 服務業與人力資源管理研究
11	翁慈君	助理教授	男	國立台灣科技大學 資訊管理所博士	作業研究、資訊科技與管 理、專案管理、資料探勘、 知識管理	商業文書處理軟體 資料庫系統與應用 統計應用分析軟體 大數據分析與應用 企業資源規劃

二、找尋指導教授、學位考試、離校手續注意事項

(一)找尋指導教授

1. 碩士班研究生可選擇指導教授一名，或主指導教授與共同指導教授各一名共同指導為原則。
2. 研究生選擇指導教授進行日程自碩一下第十週起至第十八週結束，於碩一下期末結束前將指導教授提報單交本系辦公室備查。
3. 修讀學、碩士五年一貫學程學生得於入學後(八月一日)選擇指導教授，並於開學後第五週前將指導教授同意函交本系辦公室備查。
4. 若碩士班研究生選擇指導教授須跨校內外相關系所時，系外人士以擔任共同指導教授為限。
5. 碩士班研究生洽定指導教授後，關於論文題目之選定、修改及論文內容之撰寫應受指導教授之指導；指導教授之變更須經原指導教授簽名同意後，再由新任指導教授會簽同意後報系務會議審查。更換指導教授以一次為限，更換指導教授後需於6個月後方可提出學位考試。

(二)學位考試注意事項

1.學位考試前準備事宜

- (1)學位考試申請每學期辦理一次。

第一學期：自開學日起至12月31日前提出申請，該學期結束日前舉行考試。

第二學期：自開學日起至6月30日前提出申請，該學期結束日前舉行考試。

- (2)請碩士班同學於規定時日前，至個人校務行政資訊系統中申請學位論文考試，並列印「學位考試申請書」後，連同「學位資格審核表(校)」、「畢業資格審核表(系)」、「歷年成績表」、「論文初稿」，向系辦提出學位論文口試申請。

①學位考試申請書

- a. 申請書、中英文論文題目、指導教授
- b. 口試委員(姓名、服務單位、職稱、最高學歷、召集人)

【以上學位考試申請書內容，請詳實填寫清楚，並經指導教授及所長簽章確認同意】

②畢業資格審核表

自行核對下列情況“畢業學分”“修畢學分”“未修學分”，並簽名。

③歷年成績表

- a. 請欲口試者向系辦預借考試地點，並於口試前提供口試日期、時間、及確定論文題目，以利系辦公告週知。
- b. 即將辦理學位論文口試者，請於考試前至系辦公室領取口試委員聘函。
- c. 已申請學位論文口試欲撤銷者，依據本校「研究生學位考試辦法」之規定辦理，應於學校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。逾期未撤銷者，以一次不及格論。

- (3)每位碩士班研究生之考試委員須三人至五人，考試委員中指定一人為召集人，但其指導教授不得擔任召集人。凡與研究生有三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

2.學位考試時準備之文件(請至個人校務行政資訊系統學位論文考試中操作列印)

- (1)學位論文審定書一份(請口試委員、指導老師、系所主管簽名)
- (2)學位考試評分表若干份(依口試委員人數，每人一份，請口試委員簽名)

- (3)學位考試總評分表一份（召集人、口試委員簽名）
- (4)論文審查口試、交通費印領清冊（請口試委員簽名及填寫身份證字號）及領款收據（請口試委員簽收費用）

3.學位考試後

- (1)學位考試完成 1 週內，務必繳交學位考試評分表、總評分表至系辦，以利送交綜合業務處登錄成績。
- (2)學位考試完成 1 週內，務必繳交學位論文審定書至系辦，待系主任簽名後，歸還指導教授。
- (3)通過學位考試後，請研究生進入本校「博碩士論文系統」(<http://cloud.ncl.edu.tw/kuas/>)申請建檔帳號，若無請與系辦聯絡，以便辦理國家圖書館登錄事宜。

4.辦理離校手續

- (1)繳交碩士論文二本至系辦、二本至本校圖書館；繳交至系辦公室二本為精裝，封面統一為「**黑色燙金(or 燙銀)**」樣式；繳交至圖書館二本不限精裝或平裝。論文格式依 APA 中文版格式撰寫，其餘依指導教授要求撰寫。

【註】本校及本系(所)學位論文格式規範及林天佑 APA 中文版論文格式請至本系網頁 (<http://hrd.nkust.edu.tw/>)下載使用。

- (2)依據本校畢業離校手續單流程辦理離校手續，辦理時程為：

上學期：下學期開學前。

下學期：上學期開學前。

- (3)歸還所有與系辦借用物品、器材、書籍等項目。

所須表單如附件，或由學校網頁中下載使用。

日間部碩士班：學校網頁→教務處→註冊組→表單下載→研究生用表單

【其餘未盡事宜，悉遵照本校「研究生學位考試辦法」規定辦理】

- (4)本校研究生相關法規

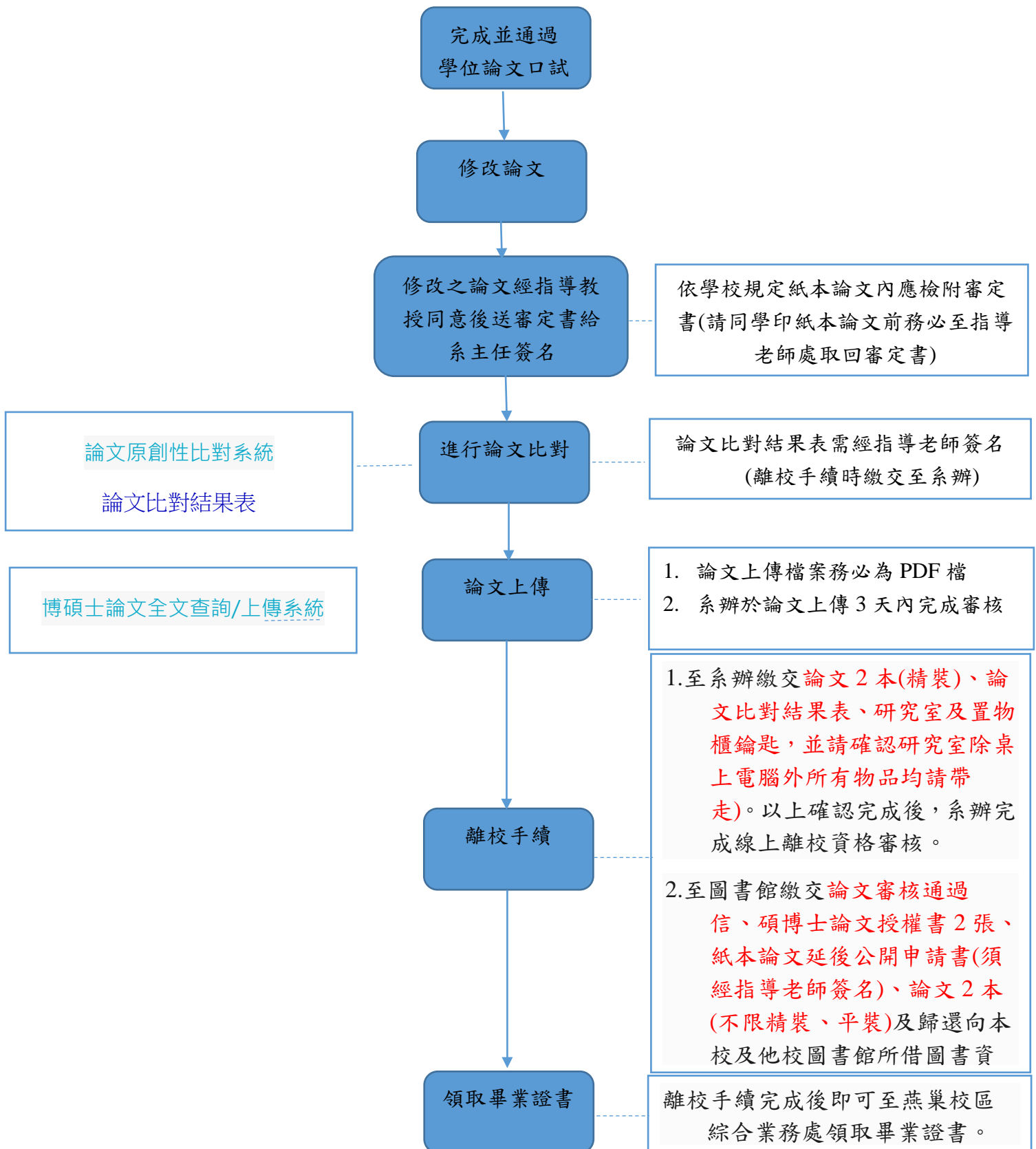
- A. 國立高雄科技大學研究生學位考試辦法
- B. 國立高雄科技大學學生學分抵免要點
- C. 國立高雄科技大學碩博士學位論文抄襲代寫舞弊處理要點
- D. 國立高雄科技大學人力資源發展系研究生修業辦法

三、國立高雄科技大學 人力資源發展系 日間部碩士班 離校手續流程

相關檔案/網址

離校流程

注意事項



貳、國立高雄科技大學
研究生相關規定

一、各項作業及修業要點及辦法

國立高雄科技大學研究生學位考試辦法

107年4月25日106學年度第2次教務會議通過
教育部107年5月21日臺教技(四)字第1070075409號函同意備查
107年12月12日107學年度第2次教務會議修正通過
教育部108年1月21日臺教技(四)字第1080006729號函同意備查
108年12月11日108學年度第2次教務會議修正通過
教育部109年2月7日臺教技(四)字第1090006904號函同意備查

- 第一條 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為辦理碩、博士學位考試，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及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訂定本校「研究生學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 研究生符合下列條件者，得申請學位考試：
- 一、碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。逕行修讀博士學位者，應在碩士班修業滿一年，在博士班修業逾三學期。
 - 二、修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文。
 - 三、已完成論文初稿或經獲准得以作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文。初稿經線上偵測剽竊系統檢查，指導教授審查通過後，依各系(所)規定程序審查同意者。
 - 四、博士班研究生須通過博士學位候選人資格考核。資格考核實施要點由各系(所)另訂之。
- 第三條 學位考試申請期限，第一學期為開學日至十二月三十一日止，第二學期為開學日至六月三十日止。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。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。逾期未撤銷者，以一次不及格論。
- 第四條 學位考試依下列程序進行：
- 一、組織碩士或博士學位考試委員會。
 - 二、辦理學位考試。
- 第五條 組織碩士或博士學位考試委員會，依下列規定辦理：
- 一、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，其中校外委員不得少於一人；博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員人數須為三分之一以上，召集人由委員互推一人擔任。
 - 二、指導教授得為委員，但不得擔任召集人。
 - 三、本校兼任教師得提聘為校外委員。
 - 四、考試委員由各系(所)主管提請校長遴聘之。
 - 五、學位考試委員與研究生具有配偶、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，應自行迴避。如有必要，應重新辦理提聘。
- 第六條 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：
- 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。

- 二、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。
 - 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。
 - 四、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。
- 前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程會議定之。

第七條 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

- 一、曾任教授者。
 - 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 - 三、曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
 - 四、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - 五、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
- 前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

第八條 學位論文應符合下列規定：

- 一、藝術類、應用科技類或體育運動類碩、博士班，研究生論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各系、所、院務會議或學位學程事務會議通過，經教務會議會議通過後實施。
- 二、碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；專業實務之認定基準，由各系、所、院務會議或學位學程會議通過，經教務會議會議通過後實施。
- 三、前二款之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩、博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部規範訂定。
- 四、學位論文以中文或英文撰寫為原則，並包含中英文摘要；提出代替論文之書面報告、技術報告或專業實務報告，應撰寫提要。
- 五、已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為第二條之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。
- 六、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

第九條 辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、研究生申請學位考試核准備案後，經該系(所)通知並檢具繕印之論文與提要，送請所屬系(所)審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。
- 二、考試方式以口試行之，必要時得舉行筆試；口試時得開放旁聽，惟旁聽者不得有任何足以擾亂口試進行之言行，違者由出席之考試委員勒令離場，在校生另視情節依校規處分。
- 三、雙聯學制外籍生之考試方式依雙方協議書之約定辦理；以視訊方式進行者，系(所)應全程錄影存檔備查。
- 四、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少需委員三人

出席，且校外委員不得少於一人；博士學位考試至少需委員五人出席，且校外委員須佔出席委員三分之一以上，否則不得舉行考試；已考試者，其考試成績不予採認。

五、學位考試以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席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，即以不及格論。評定以一次為限。

六、學位考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期起至修業年限屆滿前重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

第十條 學位考試成績，應於考試完成二週內，將成績送交綜合業務處或進修推廣處登錄。學位考試之重考成績以實得分數登錄。

第十一條 通過學位考試之研究生，至遲應於次學期開學日前，繳交附有考試委員審查並簽字通過之論文至圖書館，並以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。逾期未完成者，次學期仍應繼續註冊；至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，學位考試成績視同零分，應予退學。

若通過學位考試，但當學期未修畢規定應修科目與最低畢業學分數者，該次學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試次數。

第十二條 研究生畢業日期，以繳交論文之當學期上課週次結束日為準。惟參加學位考試之學期，未修習論文以外之科目，得在其通過學位考試且辦妥離校手續後授予學位證書。當學期通過學位考試，論文展延至次學期開學日前繳交者，仍屬當學期。

依前項撤銷學位，並公告註銷其已發之學位證書後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十三條 對於已授予之學位，如發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，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。依前項撤銷學位，並通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關(構)。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，依有關法規及本校相關教務章則辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報教育部備查；修正時亦同。

國立高雄科技大學學生學分抵免要點

107年4月25日106學年度第2次教務會議通過
108年6月17日107學年度第4次教務會議修正通過
109年10月26日109學年度第1次教務會議修正通過
110年6月23日109學年度第4次教務會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為明確規範辦理學生抵免學分事宜，依據本校學則規定，訂定學生學分抵免要點(以下簡稱本要點)。

二、抵免學分包括必修與選修學分，分為抵修、免修與抵充，定義如下：

(一)抵修：抵修之學分數毋須再修習其他課程補足。抵修之科目於各項成績登記文件中註記「抵」計入學生畢業學分數，不計入學生之學期成績。

(二)免修：免修之學分數須選修其他課程補足。免修之科目於各項成績登記文件中註記「免」不計入學生畢業學分數及學期成績。

(三)抵充：應修科目學分以本系(所、科、學位學程)課程或外系課程(含校際選課)抵充。抵充之科目於各項成績登記文件中登錄成績，計入學生畢業學分數及學期成績。

扣除抵免學分後之修習學分數，應符合學則規定之學生每學期修習學分數上下限規定。學生辦妥抵免學分後，仍加選已抵免科目，則該科目之修習成績得予登錄，但不計入應修畢業學分數。

三、下列學生得申請抵修及免修學分

(一)入學新生、轉學生。

(二)依照法令規定准許先修讀學分(含選讀生)，持有學分證明或成績單後，考取本校修讀學位，經審核通過准予抵修者。

(三)學生入學前，於大學院校具正式學籍所修習及格之課程與修讀學位同級，經審核通過准予抵修者。但四年制學生，其於五專一、二、三年級所修之課程，係屬就讀學系之專業課程者(不含學程課程)所修學分是否准予抵修，由各系自行訂之。

(四)二年制專科學校畢業入學本校四年制學士班學生，考量不同學制之轉銜，其二專所修之課程學分得以抵修。

(五)碩士班研究生於修讀大學部期間先修研究所課程達碩士班及格標準，且此課程不計入大學部畢業學分數者。

(六)博士班研究生於修讀碩士班學位期間先修博士學位相關課程達博士班及格標準，且此課程不計入碩士班畢業學分數者。

(七)依本校「辦理高級中等學校學生預修專業及實習課程要點」規定獲得學分後，考取本校之新生。

(八)學生入學前從事與課程相同或相近之訓練或競賽，並取得證照或證明者，經各系所(中心)同意後，得申請學分抵修或免修，其規定由各系所(中心)自行訂之。

(九)曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分者。

(十)學生入學前或在學期間修習線上數位課程，並取得修課證明者。

四、下列學生得申請抵充學分

(一)轉系(所、科、學位學程)學生、加修輔科(系、所、學位學程)、雙主修及學分學程之學生。

(二)新舊課程交替學生。

- (三)復學生，其畢業學分數及應修課程依原入學學年度課程標準辦理，復學後之科目名稱及學分數與原入學學年度課程標準不同者。
- (四)依本校「校際選課實施要點」規定於國內大專院校取得同級學分者。
- (五)學生在學期間從事與課程相同或相近之訓練或競賽，並取得證照或證明者，經各系所(中心)同意後，得申請學分抵充，其規定由各系所(中心)自行訂之。
- (六)學生入學後，經本校核准出國進修，修習及格之科目經申請並由就讀系所審核通過者。

五、下列情形不得抵修及免修

- (一)自轉入年級學期推算，其十年前曾經修習的學分不得申請抵免。但研究所在職生不在此限。
- (二)五年制及二年制專科學校畢(肄)業入學本校二年制各系(組)修讀學士學位之學生，於五專及二專修讀之課程學分，不得申請抵免。
- (三)五年制專科畢業入學本校四年制各系修讀學士學位學生，其於五專前三年修讀之科目課程，除符合本要點第三點第三款經各系同意抵免者外，不得申請抵免。
- (四)高中職畢(肄)業，入學本校附設專科部五年制各科(組)修讀副學士學位之學生，於高中職修讀之課程學分，不得申請抵免四、五年級課程。
- (五)超過申請期限，不得申請抵免。
- (六)學生於前就讀學校所規定修業期間內所修讀之學分，並認定符合畢業學分數並授予學位(或核發學歷)者，除符合本要點第三點第四款外；如再修讀任一學制之學位，其學分不得再予以抵免。

六、抵免科目學分，依下列規定辦理

- (一)學分抵免須秉持不得重複抵免規定辦理。
- (二)抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- (三)科目名稱及內容皆相同或科目名稱不同而內容相同或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
- (四)以本要點申請抵免科目學分者，應出具相關有效證明文件申請抵免。
- (五)申請抵免之科目學分，必要時各系得經甄試後再准予抵免。
- (六)科目學分以多抵少時，以少學分登記。科目學分以少抵多時，應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。
- (七)系所整併，系所應針對原有學生之課程抵免訂定相關規範辦理。

七、申請時間

- (一)入學新生、轉學生及轉系(所、科、學位學程)學生應於學生入學、轉系後之第一學年第一學期或第二學期開學前二週起至開學後一週內提出申請，辦理以一次為限。
因故逾期或其他特殊情形者，須經系所(中心)會議審查同意，得再申請一次。
- (二)學生入學後取得之證照或證明抵免申請，不受前述辦理時程及次數之限制，但應於取得證照或證明後一個月內提出申請。
- (三)新舊課程交替學生應重(補)修科目之名稱或學分與當學期擬修讀之科目名稱或學分不一致時，學生應於開學後一週內或申請暑修時向系所提出申請。
- (四)符合本要點第三點第十款者，學生應於每學期開學前二週起至開學後一週內提出申請。

八、審核單位

- (一)通識科目、共同科目由共同教育學院之基礎教育中心、博雅教育中心、外語教育中心、創新創業教育中心，軍訓室、體育室等相關開設單位負責審核。
- (二)服務教育科目由學務處負責審核。
- (三)專業科目由各系(所、科、學位學程)負責審核。
- (四)教育專業課程由師資培育中心負責審核。

審核單位應就抵免科目之實質內涵進行專業審核，並由單位主管核定審核結果。如認有必要時，得通知申請者接受甄試或提供課程綱要與內容之文件，以決定是否准予抵免。

九、審核程序

- (一)審核單位應於加退選截止前審核完竣，並將准予抵免者，送綜合業務處複核。
- (二)綜合業務處複核後，應於加退選截止前完成系統登錄。

十、入學本校修讀學士學位及副學士學位之新生，其入學前已修習及格之科目，得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但至少需要在本校修業滿一年，並符合各系(科)規定應修畢業學分，始可畢業，惟修業年限不因此而延長。

持推廣教育學分班所修學分申請抵免者，抵免後其在校修業不得少於該學制修業期限及應修畢業學分數二分之一，且不得少於一年。

十一、研究生核可之抵免學分數不得超過應修畢業學分二分之一(不含論文)，但依本校學生修讀學、碩士一貫學位辦法取得碩士班預研資格並依規定入學之研究生，依本校學生修讀學、碩士一貫學位辦法規定辦理。曾在本校研究所肄業之研究生，核可之抵免學分數不得超過應修畢業學分三分之二(不含論文)；大學部及專科部入學新生核可抵免之課程學分數，以應修畢業總學分數二分之一為上限；轉學生核可抵免之學分數以其應修畢業學分數的五分之三為上限，但曾在本校大學部及專科部肄業之學生，入學修讀學士學位及副學士學位者，核可之抵免學分數不受限。

十二、學生修習線上數位課程核可抵免之課程學分數，其規定由各系所(中心)訂定之。且應依專科以上學校遠距教學實施辦法第七條規定辦理。

十三、教育學程教育專業課程學分抵免依本校學生修習教育學程辦法及教育專業課程學分抵免要點規定辦理。

十四、本要點未盡事宜悉依學則及有關規定辦理。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

國立高雄科技大學碩博士學位論文抄襲代寫舞弊處理要點

107年4月25日106學年度第2次教務會議通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為維護教育品質與學術倫理，防範本校碩、博士學位論文抄襲、代寫或舞弊等情事發生，並建立公正處理之機制，依據學位授予法訂定「碩博士學位論文抄襲代寫舞弊處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各單位接獲檢舉本校博、碩士學位論文有抄襲或其他舞弊情事時，應將具體違反情形及相關資料，送交教務處(進修推廣處)受理。
前項檢舉案件以匿名檢舉，非有具體對象及充分事證者，不予受理。
檢舉案於受理及審查過程中，參與調查或審議程序之人員，就所接觸之資訊有予以保密之必要者，應以保密方式為之。
檢舉案經審定之後，對檢舉人之身分應予嚴格保密。
- 三、為處理碩博士學位論文抄襲、代寫或舞弊之檢舉案，本校應組織抄襲代寫舞弊之審議委員會(以下簡稱審議委員會)。審議委員會置委員五人至七人，由被檢舉人所屬學院院長、系(所、學位學程)主管、所屬學院教師代表一至二名、相關學院教師代表一至二名及法律專家一名組成，並由被檢舉人所屬學院簽請校長遴聘之。
處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：
 - (一) 曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
 - (二) 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。
 - (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
 - (四) 審查該案件時共同執行研究計畫。
 - (五) 現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。
- 四、審議委員會之審議程序如下：
 - (一) 教務處(進修推廣處)於受理檢舉案後，應於3個工作天內通知被檢舉人所屬學院及系(所、學位學程)，並將檢舉相關文件送被檢舉人所屬學院。該院應於收件後一個月內成立審議委員會，本公平、公正、客觀、明快原則，於三個月內完成審定。
 - (二) 審議委員會由院長擔任召集人兼會議主席。若院長應迴避時，則由審議委員互推一人擔任召集人及會議主席。
 - (三) 審議委員會應有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，方得決議，審議委員應親自出席會議，不得委任他人代理。
 - (四) 審議委員會應推薦校外專業領域公正學者三人審查(檢覈實驗數據之真實性、確認是否由他人代寫、比對文獻引用情形及審查論文原創性、貢獻度等)，審查人於一個月內完成審查並提出審查報告書。被檢舉人之利害關係人不得擔任審查人。審查人身分應予保密。
 - (五) 審議委員會審理時，應尊重審查人基於該專業領域之判斷。
 - (六) 審議委員會必要時得邀請被檢舉人之指導教授、口試委員列席說明。
- 五、審議委員會應於會議召開之五日前，以書面通知被檢舉人或利害關係人於期限內提出書面說明或到場陳述意見。未於通知期間內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。
- 六、審議委員會決議之審查報告書及會議紀錄應簽請校長核定後通知教務處(進修推廣處)，由教務處(進修推廣處)以書面通知檢舉人、被檢舉人及被檢舉人所屬系(所、學位學程)審定結果，被檢舉人若有異議，得於收受通知後十五日內以書面附具體理由向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 七、審議委員會審定被檢舉人學位論文確有抄襲、代寫或舞弊情事屬實者，由教務處(進修推廣處)撤銷其畢業資格及學位，於校內網頁公告註銷並以書面通知追繳其已發之學位證

書。另函請國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之紙本論文及電子檔案，並通知其他大專校院、相關機關(構)。

八、經撤銷畢業資格並註銷學位者，以退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

以創作、展演、書面報告或技術報告等取得碩、博士學位者，涉有抄襲、代寫或其他舞弊情事者，適用本要點處理。

九、檢舉案經審定為不成立，除另有新事證外，對於同一案件不予受理。

十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十一、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立高雄科技大學人力資源發展系

研究生修業辦法

94年2月21日 93學年度第2學期系務會議通過
95年9月18日 95學年度第1學期系務會議修訂通過
96年3月7日 95學年度第2學期系務會議修訂通過
97年12月3日 97學年度第1學期系務會議修訂通過
99年9月13日 99學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
99年11月8日 99學年度第1學期第2次系務會議修訂通過
100年2月17日 99學年度第2學期第1次研究生事務委員會會議修訂通過
100年2月18日 99學年度第2學期第1次系務會議修訂通過
100年6月20日 99學年度第2學期第3次研究生事務委員會修訂通過
100年6月20日 99學年度第2學期第3次系務會議通過
102年9月30日 102學年度第1學期第2次研究生事務委員會修訂通過
102年10月14日 102學年度第1學期第2次系務會議修訂通過
103年6月16日 102學年度第2學期第3次研究生事務委員會修訂通過
103年6月16日 102學年度第2學期第5次系務會議通過
104年03月23日 103學年度第2學期第1次研究生事務委員會會議修訂通過
104年03月23日 103學年度第2學期第3次系務會議修訂通過
104年11月09日 104學年度第1學期第2次研究生事務委員會修訂通過
104年11月09日 104學年度第1學期第2次系務會議通過
105年01月11日 104學年度第1學期第3次研究生事務委員會修訂通過
105年01月11日 104學年度第1學期第4次系務會議通過
105年11月07日 105學年度第1學期第1次研究生事務委員會修訂通過
106年06月26日 105學年度第2學期第8次系務會議通過
106年11月06日 106學年度第1學期第1次研究生事務委員會修訂通過
106年11月06日 106學年度第1學期第5次系務會議通過
108年1月8日 107學年度第1學期第3次研究生事務委員會修訂通過
108年1月8日 107學年度第1學期第3次系務會議通過

第一章 入學

- 第一條 研究生之入學修業及考試等有關事項，依本校學則及本辦法辦理。
- 第二條 凡經本校研究所入學考試錄取（含推薦甄試合格者）得入本系修業。
- 第三條 研究生報考資格、考試科目與入學考試錄取名額經系務會議通過後，刊載於招生簡章。
- 第四條 本系每年組織招生委員會，聘請本系教師五人以上組成之，系主任為召集人，以掌理碩士班入學考試事宜。

第二章 修業與選課

- 第五條 研究生修業年限以一至四年為限。
- 第六條 研究生於修業年限內至少(含)須修滿四十二學分始得畢業，包括碩士論文六學分。
- 第七條 研究生第一學年每學期所修學分數，不得少於四學分，不得多於十九學分。

第八條 本所已開設之課程，除經申請同意外，學生不得至他所（含他校）修讀。修業期間修讀外所開設之課程(含交換生至海外修讀之課程學分)，須經系主任(未找指導教授前)或指導教授同意，總學分數最多承認六學分。

第九條 研究生畢業門檻除相關規定外，應具備下列三項資格：

(一) 語文檢定：全民英檢中級初試及複試或 TOEIC 英語測驗 550 分以上(大學或大學以上期間)；或其他同等級語文檢定(需提送本系研究生事務委員會及系務會議審議通過)或就學期間修讀英語課程 6 學分以上(此學分不列入畢業學分)。

(二) 修業期間參加 1.學術或實務研討會或專題競賽合計三場次或 2.發表期刊論文或研討會論文一篇。

(三) 未曾修過「管理學」、「財務管理」、「行銷管理」、「生產管理」4 門先修課程者，須於修業期間內任選 2 門課程修讀，但不計入最低畢業學分數。

第三章 論文指導

第十條 研究生可選擇指導教授一名，或主指導教授與共同指導教授各一名共同指導為原則。

第十一條 研究生選擇指導教授，必須填寫教授同意函，由指導教授或由主指導教授與共同指導教授共同簽名後（進行日程自碩一下第十週起至第十八週結束），於碩一下期末結束前交本系(所)辦公室備查。修讀學、碩士五年一貫學程學生得於入學後(八月一日)選擇指導教授，並於開學後第五週前將指導教授同意函交本系(所)辦公室備查。

第十二條 若研究生選擇指導教授須跨校內外相關系所時，系外人士以擔任共同指導教授為限。

第十三條 研究生洽定指導教授後，關於論文題目之選定、修改及論文內容之撰寫應受指導教授之指導；指導教授之變更須經原指導教授簽名同意後，再由新任指導教授會簽同意後報系務會議審查。更換指導教授以一次為限，更換指導教授後需於 6 個月後方可提出學位考試。

第十四條 指導教授每學年度指導之研究生至多三名。其中共同指導者以二名為限。

第四章 碩士學位考試

第十五條 研究生修畢規定之必修科目與學分並經指導教授同意始得申請碩士學位考試。申請時間：第一學期於十二月三十一日前，第二學期於六月三十日前提出。

第十六條 碩士論文之口試委員由指導教授及校內外三至五位委員組成，其中校外委員不得少於 1 人。凡與研究生有三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

第十七條 口試之時間、校內地點由指導教授與口試委員協商訂定後，通知系(所)辦公室。

第十八條 研究生提出畢業論文口試申請時，於口試二星期之前將論文分送各口試委員核閱。

- 第十九條 舉行口試時，由指導教授以外之校外委員互推一位擔任召集人主持口試會議。
- 第二十條 論文口試程序，包括論文內容簡報、口試委員提問與研究生答辯、舉行口試委員會議、宣佈考試結果等程序。
- 第二十一條 所有口試委員均須於考試結束後，分別填寫評分表，其成績採百分記分法核計，以一百分為滿分，七十分為及格。
- 第二十二條 口試委員會議中，應統計全體口試委員評分表之成績予以平均，並將其結果填寫在評分總表之中，經三分之二以上委員口試委員評定及格且平均成績達七十分者，論文口試通過。
- 第二十三條 指導教授應於考試後，將口試委員評分表於第一學期一月三十一日前，第二學期七月三十一日前送交本系(所)辦公室備查。

附 則

- 第二十四條 本辦法因本校碩、博士班章程或碩、博士學位考試細則之訂定、變更或本所學術發展之需要，得隨時更改。更改之提案須經本系研究生事務委員會及系務會議討論通過後施行。
- 第二十五條 本辦法經系務會議通過並送教務處備查後實施，修改時亦同。
- 第二十六條 本辦法未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。

參、研究生手冊表格

請上本校網站自行列印，人資系辦不提供列印服務

(實際表格以學校公告為準)

網址：<https://acad.nkust.edu.tw/p/412-1004-1242.php?Lang=zh-tw>

國立高雄科技大學研究生指導教授提報申請單

校 區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區		
學 年 期	學年第 學期	申請日期	
系 所 班 別			
學 號		學 制	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士
學 生 姓 名		連 絡 電 話	
E-Mail			
指 導 教 授 基 本 資 料			
<input type="checkbox"/> 校 內 教 師 <input type="checkbox"/> 校 外 教 師		服 務 單 位	
指 導 教 授 姓 名		職 稱	
畢 業 學 校		學 位	

指導教授簽章：

系所主任簽章：

備註：

本單經指導教授及系所主任簽可後送各系（所）彙整備查。

國立高雄科技大學

_____學年度_____學期研究生指導教授異動申請單

校區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區				
學制	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士		申請日期		
系所年級			學生姓名		
學號			手機號碼		
原指導教授		職稱		簽章	
新指導教授		職稱		簽章	
系所主管簽章					

說明：本單經指導教授及系所主管簽可後送各博士班彙整備查。

國立高雄科技大學 人力資源發展系
碩士學位畢業資格審核表(碩士班適用)

班級：_____ 姓名：_____ 學號：_____

一、至畢業學年度，學分修讀概況(含當學期必修選修科目)：

已修畢學分數				當學期正在修讀學分數					
必修	年級	學分數	總學分	必修	年級	科目名稱	學分數	總學分	備註
必修	一年級			必修	一年級				
	二年級				二年級				
選修	一年級			選修	一年級				
	二年級				二年級				
畢業 總學分數	必修+選修：_____學分			畢業尚缺 總學分數	必修+選修：_____學分				

以上資料由學生親自核對歷年成績表後確實填寫。

學生簽章：_____

二、資料審核結果：

【學位論文、修課概況及畢業門檻審核】

審核類別	審核項目	審查結果	相關人員簽章
學位論文	論文初稿	<input type="checkbox"/> 論文初稿內容完成 <input type="checkbox"/> 論文初稿內容未完成	指導教授簽章
修課概況	必修科目	1. 合計_____學分	系承辦人員簽章
	選修科目	1. 已選修本所科目學分數_____ 2. 本所承認已選修外所課程學分數_____ 3. 合計_____學分	
	總學分數	1. 總合計學分數_____ 2. 尚缺必修_____學分 3. 選修_____學分	
畢業門檻	語文檢定(擇一) (檢附證照影本)	<input type="checkbox"/> 全民英檢中級初試及複試 <input type="checkbox"/> TOEIC 英語測驗 550 分以上 <input type="checkbox"/> 其他同等級語文檢定(需提送本系研究生事務委員會及系務會議審議通過)或就學期間修讀英語課程6學分以上(此學分不列入畢業學分)	系承辦人員簽章
	研討會參與情形(擇一) (檢具相關佐證資料)	<input type="checkbox"/> 修業期間參加學術或實務研討會或專題競賽合計三場次。 <input type="checkbox"/> 或發表期刊論文或研討會論文一篇。	
	大學或研究所修業期間 曾修習之先修課程	管理學、財務管理、行銷管理、生產管理4門課程中 選擇2門修讀，不採記於畢業學分。(請檢附歷年成績單) <input type="checkbox"/> 已修畢 <input type="checkbox"/> 未修畢	

系主任/所長簽章：_____

★本表單請併同學位考試申請書同時送出。

國立高雄科技大學研究生學位考試申請書

校 區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區			
學 年 期	學 年	學 期	系 所 班 別	
學生姓名		指 導 教 授		考 試 日 期
學 號		聯 絡 電 話		考 試 地 點
論文題目	中 文			
	英 文			

資格審查

- 申請人於____學年度第____學期選修論文。
- 申請人已修畢所規定應修最低畢業學分____學分（不含論文）。歷年實得且本系所承認之必修學分數____學分（不含論文），選修科目學分數____學分。
- 申請人尚未修畢畢業應修學分，本學期應修及格方可畢業之必修學分數（不含論文）____學分；本學期應修及格方可畢業之選修科目學分數____學分。
- 申請人修業條件符合申請學位考試。
- 申請人已完成論文初稿或經獲准得以其他方式代替論文。
- 申請人論文初稿經線上偵測剽竊系統檢查，指導教授審查通過且依各系所規定程序審查同意者。
- 申請人已完成「學術研究倫理教育」相關課程(適用 106 學年度起第一校區及 107 學年度起入學各校區研究生)
- 申請人已通過博士資格考核。(博士學位考試者專用)

申請要件：

1. 學生已修畢所規定課程學分數（含本學期所修課程），並已完成論文初稿，擬參加本學期學位考試，附歷年成績表及論文初稿各乙份。
2. 博士班研究生應通過博士學位候選人資格考核。

學位考試委員名單：

姓名	服務學校或單位	職稱	最高學歷（含畢業學校及學位）	校內/外

召集人：

（指導教授不得擔任召集人）

系所審查意見：

1. 同意該生參加學位考試。
2. 茲檢附該生學位論文考試委員名單如上，經查所聘各委員資格符合學位授予法第 11.12 條之規定，敬請轉陳校長核發聘函。

指 導 教 授		系 所 主 管	
院 長		教 務 處	

國立高雄科技大學

_____學年度_____學期研究生學位考試異動申請表

校區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區	申請日期	
學制	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	系所年級	
姓名		學號	
論文名稱			

異動考試日期：原核定____年____月____日，擬變更為____年____月____日。

異動學位考試召集人：原核定召集人_____，擬變更為_____。

異動學位考試委員：

原核定	擬變更					
考試委員姓名	考試委員姓名	服務單位	職稱	最高學/經歷	校內	校外

變更原因：

指導教授		系所承辦人		系所主任	
------	--	-------	--	------	--

綜合業務處					
-------	--	--	--	--	--

說明：

- 一、申請異動請於學位考試兩週前辦理。
- 二、考試委員異動結果，依本校「研究生學位考試辦法」辦理。

國立高雄科技大學研究生學位考試撤銷申請書

申請日期： 年 月 日

校區：建工校區 燕巢校區 第一校區 楠梓校區 旗津校區

學制：碩士 博士 系所班別：_____

學號：_____ 聯絡電話：_____

學生：_____

已申請 _____ 學年度第 _____ 學期學位考試，

茲因 _____ ，

擬撤銷本學期申請之學位考試，敬請照准。

指導教授簽章：

系所主任簽章：

備註：

- 一、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。逾期未撤銷者，以一次不及格論。
- 二、本申請書送指導教授及系所主管簽章同意後，請影印送綜合業務處存查，正本請由各系(所)留存備查。

國立高雄科技大學研究生學位考試總評分表

校 區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區				
學 年 期	學 年 第	學 期	系 所 班 別		
學 號			學 生 姓 名	學 制	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士
論 文 題 目					
中文題目： 英文題目： 論文中英文題目若有修改必要，本學位考試委員會授權由指導教授簽章修改。 <div style="text-align: right;">召集人：_____（簽名）</div>					
考 試 時 間	年	月	日	時	分
			考 試 地 點		
考 試 成 績	（成績請四捨五入後以 <u>國字大寫</u> 並取至 <u>小數點後二位</u> ） 總平均成績： <div style="text-align: right;">召集人：_____（簽名）</div>				
專業領域認定	<input type="checkbox"/> 該生學位論文與專業領域相符 學位考試委員（簽名處）：_____、_____ _____、_____ _____、_____				

備註：

- 一、學位考試以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席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，即以不及格論。評定以一次為限。
- 二、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少需委員三人出席，且校外委員不得少於一人；博士學位考試至少需委員五人出席，且校外委員須佔出席委員三分之一以上，否則不得舉行考試；已考試者，其考試成績不予採認。
- 三、請將各委員評分表裝訂於後，連同此研究生學位考試總評分表正本於考試完成二週內送交綜合業務處登錄成績，影本由各系（所）留存備查。

研究生學位考試評分表

校區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區		
學制	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	系所年級	
學號		姓名	
指導教授		考試時間	年 月 日 時 分
論文題目	中文		
	英文		
具體評語			
委員評分		考試委員簽名	

說明：

- 一、學位考試以 70 分為及格，100 分為滿分。
- 二、本評分表正本，應於考試完成二週內，送交綜合業務處登錄，各系自行影印乙份留存。

國立高雄科技大學研究所學位論文考試審定書

_____系(所) 博士班

研究生 _____ 所提之論文

論文名稱(中文): _____

論文名稱(英/日/德文): _____

經本委員會審查，符合 碩士 博士 學位論文標準。

學位考試委員會

召集人 _____ 簽章

委員 _____

指導教授 _____ 簽章

系所主管 _____ 簽章

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

保存期限：永久

_____系(所) 碩士班
博士班

研究生 _____ 所提之論文

論文名稱(中文): _____

論文名稱(英/日/德文): _____

經本委員會審查，符合 碩士 博士 學位論文標準。

學位考試委員會

召集人 _____ 簽章

委員 _____

指導教授 _____ 簽章

系所主管 _____ 簽章

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立高雄科技大學
研究生論文審查口試、交通費印領清冊

學年期	學年度 學期	校區	<input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區
研究生系所別			
研究生學號			
研究生姓名			
口試日期	年 月 日		

序	口試委員 姓名	校 內外	身份證字號	審查論文					簽 章
				口試費	補充 保費	交通費	縣市	合計	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
	合 計		人						元

備註：

1. 辦理口試委員審查費核銷作業，請檢附經核定之學生學位考試申請表及考試委員名冊。
2. 口試審查費單筆超過新台幣20,000元者，請填列扣繳1.91%健保補充保費。
3. 口試費：校內、外委員，博士班口試委員每位給付新台幣1,500元，碩士班口試委員每位給付新台幣1,000元。
4. 交通費：校內教師（含客座教師）不得支領。校外教師：比照國內出差旅費報支要點覈實報支交通費。
5. 每位研究生之學位考試委員口試費及交通費合計給付總額如下：
 - (1) 碩士生：以新臺幣5,000元為上限。
 - (2) 博士生：以新臺幣12,000元為上限
6. 口試費及交通費合計費用不足部分由系所訂定相關辦法自行支應。

製表人		系所 單位		院長	
總務處 出納組		主計室		校長	

國立高雄科技大學人力資源發展系

研究生室物品借用單

借用人姓名			學號		
借用物品名稱	數量	財產型號	財產編號	借用時間	備註
電腦(含主機、螢幕)	1			年 月 日	
書桌	1			年 月 日	
椅子	1			年 月 日	
置物櫃	1			年 月 日	
研究室鑰匙	1			年 月 日	
置物櫃鑰匙	1			年 月 日	
歸還日期	年 月 日				
點交審核：					

附註：1. 研究生室僅供本系研究生及預備研究生使用，使用期間至多 2 年。

2. 研究生室設備如有故意毀損，應由損毀人員負賠償責任，敬請同學愛護使用。