

國立臺南大學行政管理學系碩士在職專班修業要點

105 年 02 月 25 日	104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
106 年 02 月 22 日	105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過
110 年 01 月 06 日	109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修訂通過
111 年 09 月 28 日	111 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過
112 年 10 月 04 日	112 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過
113 年 06 月 12 日	112 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過
115 年 02 月 25 日	114 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

一、國立臺南大學行政管理學系(以下簡稱本系)碩士在職專班修業要點(以下簡稱本要點)依據本校學則、碩士班章程、研究生學位考試辦法及相關法令規定訂定之。

二、修業年限與需求

- (一)碩士在職專班研究生(以下簡稱研究生)修讀碩士學位之修業期限為一年至四年，休學累計以二學年為原則，休學二年期滿，因重病等因素無法及時復學，經申請後得延長一學年。
- (二)碩士在職專班以夜間或假日上課為原則。
- (三)畢業資格之認定包括：課程學分及學位論文或專業實務報告考試。

三、修課

- (一)研究生至少須修畢本系規定課程之 38 學分(不含碩士論文或專業實務報告)，並通過論文口試者，方得畢業。
- (二)研究生每學期最多修 13 學分。
- (三)研究生得依研究之需要，經指導教授及系主任同意後，跨選本校他所或他校之研究所課程，惟跨選之課程以當學期本系未開課者為原則，跨選之總學分數不得超過 6 學分。
- (四)研究生應於入學第一學期起，至「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台自行修習「學術倫理教育」課程；通過課程總測驗並出示修課證明者，方得申請學位考試。
- (五)研究生得依本校或他校在職專班修習之學分申請抵免，最多抵免 2 科，並經系主任同意後得予申請抵免。本系預研究生於本校大學期間所選修之碩士班課程，其成績達七十分以上者，可申請抵免三分之二(含)為限之應修學分數(不含論文學分)。

四、指導教授

- (一)研究生於入學時，由本系安排一位專任教師擔任課程指導教授，以輔導研究生選課。
- (二)研究生須於入學第2學期結束前，依其研究方向與興趣，諮請一位教師擔任指導教授，以指導研究生選課與撰寫論文或專業實務報告。
- (三)研究生得依其研究方向之需要，經原指導教授與新指導教授同意後送系主任同意，變更指導教授。
- (四)指導教授以本系專任助理教授以上教師擔任為原則。如經本系同意，得選定合聘、外系所或外校專任助理教授以上教師擔任指導教授，但必須由本系專任助理教授以上教師共同指導。
- (五)每位指導教授每屆以指導三名研究生為限，超過時必須與系上教師共同指導。
- (六)研究生選定指導教授需填寫「指導教授申請表」，變更指導教授須填寫「變更指導教授申請表」。
- (七)研究生應於第2學期開始依相關規定繳交論文或專業實務報告指導費。

五、論文或專業實務報告考試：

(一)研究生須通過學位論文考試方能畢業。

可與指導教授討論後，同意以專業實務報告形式代替碩士學位論文，通過專業實務報告考試，方得以取得碩士學位。

專業實務報告係指研究主題涉及實務應用者，強調研究內容之實務性，可以研究專題或短篇論文代替學術性碩士論文。

惟內容上仍須包含：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他延伸性成就。

(二)申請：

研究生修課達 38 學分(含當學期)，學業成績總平均(不含該學期)達 70 分以上者(附成績證明影本)，得提出畢業論文或專業實務報告口試之申請；申請時間：應於舉行學位考試一個月向前向本系提出學位考試申請，上學期考試截止日期為 1 月 31 日，下學期考試截止日期為 7 月 31 日。

二月份及八月份以後辦理學位論文或專業實務報告考試視為下一學期畢業，未於開學日前最後一個工作日前完成離校程序者需辦理註冊繳費。繳交學雜費用參考休、退學規定辦理退費，六週前退三分之二，七週至十二週退三分之一，十三週以後不退費。

(三)組織口試委員會：

1. 申請者資格經審查通過後組織口試委員會，安排畢業論文或專業實務報告口試。
2. 論文或專業實務報告口試委員三人至五人，校外委員至少三分之一，口試委員名單由論文指導教授遴選推薦，經系主任確定後，簽陳校長核聘之。指導教授為二人時，二位皆須為學位考試委員，口試委員至少四人以上。

(四)口試：

1. 口試之時間、地點由研究生與口試委員協商訂定後，通知本系。
2. 研究生應於口試前十日將論文或專業實務報告分送各口試委員核閱。
3. 舉行口試時，由召集人為主席(論文或專業實報告指導教授不得為召集人)，並指派紀錄一人。
4. 論文或專業實務報告口試程序，包括內容簡報、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。
5. 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。
6. 口試委員會議中，應當場統計全體考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，平均成績達七十分者，論文或專業實報告口試通過。
7. 指導教授應於考試完畢二日內，將口試委員會議記錄、評分表，彙整後送交本系備查。
8. 「Turnitin 論文原創比對系統」檢查，不得超過 20%的相似度，超過者不予辦理離校手續，「Turnitin 論文原創比對系統」，僅可排除 reference 參考書目部分，不可排除【引述】及【相符處】(需關閉)。

「論文相似度比對報告」需於學位考試時提供考試委員參考，以及離校時送交系辦。研究生學位考試或專業實務報告通過後，應依委員之意見及論文格式完成論文修改；申請專業實務報告替代學位論文者應參考《國立臺南大學行政管理學系碩士在職專班專業實務報告》寫作參考格式修改。

(五)論文或專業實務報告口試成績及格者，欲取得畢業證書需完成下列手續：

1. 依口試委員之意見修正論文，並經口試委員及系主任簽章。
2. 論文或專業實務報告須依本校規定格式繕印後，繳交三本及中英文摘要、完整論文檔案（包括 Word 及 PDF 檔）光碟至系辦公室。
3. 將論文或專業實務報告上傳至國立臺南大學數位論文系統
<http://lib.nutn.edu.tw/paper/index.htm>，經查核通過後，方能申請辦理離校手續及請領畢業證書。

(六)論文或專業實務報告口試成績不及格，其延長修業年限尚未屆滿者，得重新申請重考。重考以一次為限，重考成績仍不及格者，應予退學。

(七)繳交論文或專業實務報告歸檔後辦理離校手續，至遲應於次學期開學前辦理完成。未能於下學期開學日前最後一個工作日前完成離校程序且修業年限尚未屆滿者，下學期仍須辦理註冊繳費，已屆滿修業年限者，應予退學。

(八)學位論文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。已授予學位者，經調查屬實，應予撤銷，並公告註銷及追繳其已發之學位證書。

六、本要點未盡事宜悉依相關規定辦理。

七、本要點經系務會議暨教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。