

# 淡江大學

## 資訊與圖書館學系

### 113學年度碩士班研究生手冊



中華民國113年8月

# 目錄

一、碩士班簡介	1
二、師資介紹	2
三、系所及教師聯絡方式	3
四、課程與學分	4
五、非本科系畢業的學生	5
六、修業規定	6
七、退學規定	6
八、碩士學位審查流程	7
九、學位論文提交與離校手續流程	17
十、文學院資訊與圖書館學系清寒獎助學金設置辦法	19
十一、資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法	20
十二、淡江大學研究生獎學金申請辦法	21
十三、資圖系期刊借閱規定	21
附錄一、淡江大學學則	22
附錄二、淡江大學研究生論文指導教授遴聘規則	29
附錄三、淡江大學研究生學位考試辦法	30
附錄四、淡江大學學生選課規則	33
附錄五、淡江大學畢業生辦理離校手續要點	35
附錄六、淡江大學研究生學術研究倫理教育課程實施要點	36
附錄七、淡江大學資訊與圖書館學系碩士班論文提要口試實施要點	37

## 一、碩士班簡介

本校於民國60年創辦教育資料科學學系。其後為培育圖書館資訊服務之高級專業人才，於民國80年成立教育資料科學研究所，開始招收碩士班研究生，分視教組及圖資組兩組。民國86年教育科技學系及碩士班視教組獨立於教育資料科學學系之外。民國89年8月，教育資料科學學系、教育資料科學學系碩士班正名為資訊與圖書館學系(簡稱資圖系)與資訊與圖書館學系碩士班。

資圖系之設立宗旨在於探討圖書資訊的本質、管理與傳播，及其相關科技的應用，以促進個人、社群、機構與社會對資訊的利用。碩士班教育目標為培養圖書館及相關產業資訊服務之管理及研究人才，首重培育圖書館資訊服務之專業人才，使學生具備圖書館學、資訊科學、出版、通訊與媒體技術等方面理論與實務的專業智能，進而蘊育出人文與資訊素養之時代內涵，以迎合此領域之未來發展。

整體而言，資圖系除就資料的蒐集、處理、製作、儲存、檢索與流通等皆呈現整合性及系統性的研究趨勢，對學術理論之探討、實務應用之研究、新媒體與新科技也十分並重。為順應目前發展之「數位化圖書館」建置以及資訊服務，本系更加強資訊內涵與檢索之學習，並針對該趨勢提供圖書館學、網路資訊及媒體應用等課程和實習，拓展多元化之課程內容，以傳統理論配合網路資源，積極開發電子圖書館之廣度與深度。

在教學、研究及行政方面，資圖系力求造就手腦並用、理論與實用並重之優秀人才，不但要能科學化、有系統的徵集、處理、製作及運用各類型資料，更要能啟發學生的創造力，使其善於獨立思考、判斷及表達意見。

除了傳統圖書館學，特別加強電子圖書館、電子出版、多媒體及電腦網路，與資訊社會息息相關之課程，並且強調實際運用有效學習，為一具有無限發展潛力的學科。

## 二、師資介紹

職稱	姓名	最高學歷 任教課程與研究專長
專任教授兼系主任 出版中心主任	林雯瑤	臺灣大學圖書資訊學研究所博士 學術傳播、資訊計量學、學術電子資源與產業、圖書館管理、參考與讀者服務
專任教授	林信成	臺灣大學電機工程學系博士 數位人文、數位典藏、數位共筆協作、群體智慧、地方知識學
榮譽教授	黃鴻珠	美國紐約州立大學水牛城分校圖書館與資訊科學高級碩士 館藏發展與管理、學術圖書館、圖書館建築、圖書資訊學導論
專任副教授兼圖書館館長	宋雪芳	美國維拉諾瓦大學電腦科學碩士、文化大學史學研究所碩士 讀者服務、學校圖書館、兒童圖書館、特殊讀者服務、多元與包容研究
專任副教授	賴玲玲	美國匹茲堡大學圖書館與資訊學系博士 資訊行為、使用者研究、人機互動、資訊檢索、質性研究
專任副教授	張玄菩	淡江大學資訊工程學系博士 數位學習、電子書製作與應用、虛擬實境/擴增實境 AR、互動設計與遊戲開發
專任助理教授	張嘉玲	中央大學資訊管理學系博士 大數據資料分析、資料探勘、智能推薦系統、數位學習、數位圖書館、資訊視覺化
專任助理教授	蕭宗銘	臺灣大學圖書資訊學研究所博士 資訊計量學、引用文獻分獻、網絡分析、資訊視覺化、數位人文
專任助理教授	梁鴻栩	臺灣師範大學圖書資訊學研究所博士 資訊組織、閱讀理解、讀者服務、館藏發展、圖書館策展與評估、文化研究
專任助理教授	劉瑄儀	臺灣大學圖書資訊學研究所博士 學術傳播、資訊計量學、績效評估、質化研究方法

### 三、系所及教師聯絡方式

資圖系辦公室 L501

專線：(02)2622-2520

傳真：(02)2620-9931

系網頁：<https://www.dils.tku.edu.tw/Main.aspx> (隨時公告系上最新訊息)

校務行政資訊查詢系統：<http://sinfo.ais.tku.edu.tw/eMis/>

(此網址可查詢學籍、考試小表、成績、最新選課資料等)

在學學生	密碼	備註
學生基本資料	●	請確認資料正確，以免重要通知無法送達。
修業相關資訊	●	包含畢業條件及修業學期數...等資訊。
必修科目及畢業學分	●	
歷年各科成績	●	
各學期成績	●	可查詢各學期成績，包含平均與排名。
課程查詢系統：		
→ 限本學期		
→ 含歷年~至本學期		
選課資料(依科目代號排列)	●	
選課資料(依上課星期、節次列表)	●	
學生網路選課系統Curriculum Online System	●	限開放期間使用
系所排考資料		
本學期考試小表資料	●	
本學期學生扣考資料	●	
當學期成績：		
→ 本學期期中成績 (開放查詢時間：112/05/10 11:00 ~112/06/30 11:00)	●	
→ 本學期學期成績 (開放查詢時間 畢業班科目：112/05/22 11:00 ~112/06/11 11:00 非畢業班科目：112/06/12 11:00 ~112/07/14 11:00)	●	

淡江大學總機：(02)2621-5656

系主任分機：2814

系助理分機：2335 (陳精芬)

所助理分機：2382 (劉育惠)

教師聯絡方式：

教師姓名	研究室	分機	E-mail
林雯瑤	L504(系主任辦公室) L606	2814 3103	wylin@mail.tku.edu.tw
林信成	L636	3106	sclin@mail.tku.edu.tw

黃鴻珠			<i>kuanin@mail.tku.edu.tw</i>
宋雪芳	U801(圖書館館長室) L605	2282 2904	<i>tinasong@mail.tku.edu.tw</i>
賴玲玲	L612	3104	<i>linglinglai@hotmail.com</i>
張玄菩	L615	3102	<i>musicbubu@mail.tku.edu.tw</i>
張嘉玲	L635	2921	<i>lindam@mail.tku.edu.tw</i>
蕭宗銘	L657	3581	<i>162228@mail.tku.edu.tw</i>
梁鴻栩	L615	55608	<i>127412@o365.tku.edu.tw</i>
劉瑄儀	L668	3105	<i>167266@mail.tku.edu.tw</i>

#### 四、課程與學分

1. 畢業學分：26學分
2. 必修學分：2學分

課程名稱	學分數
研究方法	2/0
論文	0

3. 選修學分：24學分(此為參考清單，請以實際開課為主)

課程名稱	學分	課程名稱	學分
圖書館學與資訊科學	2	公共資訊專題	3
技術服務	3	數位人文專題研究	3
知識工程	3	資料庫結構	2
資訊架構	3	資訊組織研究	3
電子檔案管理	3	圖書館學與資訊科學史專題	2
數位資源管理	3	質性研究	3
檔案管理學研究	2	檔案編排描述	3
醫學資訊專題	2	出版與資訊研究專題	2
人機互動	3	讀者服務	3
兒童圖書館專題	3	資訊行為研究	3
科技文獻專題	3	資訊儲存與檢索專題	2
資訊計量學	3	數位資訊保存研究	3
圖書館學文獻導讀	2	學術傳播與電子出版	3
數位學習與圖書館專題	3	檔案鑑定	3
圖書資訊統計學	2	圖書館行政與管理專題	2

4. 跨所/學制互選學分規定(本校學生選課規則第8條)：

「研究生修習之科目，係屬他系所、不同學制及他校開課者，必須經所屬學系、所主管、他系、所主管及任課老師同意，均以個案申請；選修不同學制之課程，每學期以一科為限，上述互選之科目至多以六學分計算於畢業學分數內。」

～特別注意～

- (1) 但本所研究生修外所課程必須與碩士論文及研究有關，填寫「選修外所課程申請表」（系網頁可下載）經指導教授及系主任簽名核准，非經核准之選課，將不予承認為畢業學分。
- (2) 大學部課程學分均不列入畢業學分數計算。
- (3) 自110學年度入學新生起，「圖書資訊統計學」與「質性研究」為必選「二選一」。

5. 上課時間及節次對照表：

節次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
時間	8:10   9:00	9:10   10:00	10:10   11:00	11:10   12:00	12:10   13:00	13:10   14:00	14:10   15:00	15:10   16:00	16:10   17:00	17:10   18:00	18:10   19:00

6. 教室代碼對照表：

字母	B	C	D	E	ED	G	H	I	K	L	N	O	ED	R	S	SG	T	U	V
地點	商管大樓	鍾靈化學館	台北校園	工學大樓	教育大樓	工學館	宮燈教室	覺生綜合大樓	建築系	文學館	紹謨紀念游泳館	傳播館	教育大樓	活動中心	駱先紀念科學館	紹謨紀念體育館	驚聲紀念大樓	覺生紀念圖書樓	視聽教育館

～特別提醒～

- ★ 請尊重智慧財產權，使用正版教科書，勿不法影印書籍及教材，以免侵害他人著作權。請勿下載侵權檔案，以免觸法。
- ★ 資圖系辦公室提供本校學生版校園授權軟體之借用服務，亦歡迎同學至教育部校園自由軟體數位資源推廣服務中心使用自由軟體，網址：  
[https://ezschool.tw/modules/tad\\_link/index.php?link\\_sn=4](https://ezschool.tw/modules/tad_link/index.php?link_sn=4)

**五、非本科系畢業的學生（須選修本系指定之3門課程）**

非圖書館相關科系畢業之學生，須選修指定之碩士班課程：除須選修本系「圖書館學與資訊科學」（2學分）外，尚需從「讀者服務」、「資訊行

為研究」、「人機互動」、「技術服務」、「資訊組織研究」、「圖書館行政與管理專題」) 6門課中選修2門，所選學分計入畢業學分。

## 六、修業規定【相關規定請依「淡江大學學則」為準】

淡江大學學則：第五章、第七章之規定

1. 碩士生修業年限為一至四年。修業年限以實際在學為準，其休學期間不列入計算。
2. 學生因故申請休學得由學校核准一學期一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，惟因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案申請延長休學一年。學生於休學期間應徵服役，須檢同在營服役證明，申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學，須檢具相關證明文件。  
因上述服役、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之休學，均不列入休學年限併計。
3. 具修習教育學程資格者，因教育實習課程之需要，應提出申請經核准後，得於規定修業年限另增加延長半年。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得出具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多四年。
4. 研究生在完成修課26學分後，若仍不申請碩士論文口試時，應先申請休學，以免浪費學籍。至少要留1學期的學籍舉辦論文口試。

## 七、退學規定（淡江大學學則第五章第29條）

碩士班研究生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、碩士班修業屆滿四年，仍未修足應修科目及學分者。
- 二、學位考試不及格，不合重考規定、或合於重考規定經重考不及格者。
- 三、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
- 四、授予學位所提出之相關論文、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者。

## 八、碩士學位審查流程

- (一)本系指導教授申請原則：研一下學期開學兩週內，於決定論文方向及指導教授後，繳交「指導教授申請表」[系網頁常用表單](https://www.dils.tku.edu.tw/Front/student-notice/FrequentlyUsedForms/dissertation/Archive.aspx?id=7PLbloGG61E=)下載。網址：<https://www.dils.tku.edu.tw/Front/student-notice/FrequentlyUsedForms/dissertation/Archive.aspx?id=7PLbloGG61E=>

### (二)碩士班論文提要口試相關規定

1. 本系「論文提要口試申請表」，請至[系網頁常用表單](https://www.dils.tku.edu.tw/Front/student-notice/FrequentlyUsedForms/dissertation/Archive.aspx?id=7PLbloGG61E=)下載。  
網址：<https://www.dils.tku.edu.tw/Front/student-notice/FrequentlyUsedForms/dissertation/Archive.aspx?id=7PLbloGG61E=>  
其他研究生口試相關表單，可至[教務處註冊組網頁](#)下載最新版本。  
網址：  
[https://atgx.acad.tku.edu.tw/get\\_page?t=doc\\_list&subcategory\\_id=306&&title=%E8%A1%A8%E6%A0%BC%E4%B8%8B%E8%BC%89\(%E6%88%90%E7%B8%BE%E6%A5%AD%E5%8B%99%E7%9B%B8%E9%97%9C\)&fo=%E6%96%87%E4%BB%B6%E5%90%8D%E7%A8%B1&fi=%E7%9B%B8%E9%97%9C%E6%AA%94%E6%A1%88](https://atgx.acad.tku.edu.tw/get_page?t=doc_list&subcategory_id=306&&title=%E8%A1%A8%E6%A0%BC%E4%B8%8B%E8%BC%89(%E6%88%90%E7%B8%BE%E6%A5%AD%E5%8B%99%E7%9B%B8%E9%97%9C)&fo=%E6%96%87%E4%BB%B6%E5%90%8D%E7%A8%B1&fi=%E7%9B%B8%E9%97%9C%E6%AA%94%E6%A1%88)
2. 論文提要口試委員需為副教授或具博士學位之助理教授以上者，且論文提要口試委員至少有1位為本系專任老師。
3. 申請流程：
  - (1)繳交「論文提要口試申請表」（**請務必先與指導教授討論並聯絡口試委員後註記預計口試之時間**）至系辦。  
**論文提要口試日期約安排於繳交申請表2-3星期之後為宜。**
  - (2)系上收到申請資料，確認論文提要口試時間後發出正式口試通知。
4. 應考同學必須在**考試前2週繳交論文提要給各考試委員**（封面請額外註明日試時間及地點），並於應考前再次連絡各口試委員。
5. 口試當天準備委員餐點，並請人幫忙抄錄口試委員建議修改之意見（或自行錄音），以便後續論文之修正。
6. 論文提要口試分「通過、不通過」兩種，未通過者須於下一學期開學後再自行提出申請，並於規定時間內舉行考試。
7. **論文提要口試通過後1年內必須完成碩士論文口試**；若無法在1年內完成碩士論文口試者，原碩士論文提要口試失效，必須重新提

碩士論文提要口試；若指導教授與論文口試委員皆同意，則可免重新舉行論文提要口試，直接舉行論文口試。

### (三)碩士班論文學位口試相關規定

#### 1.申請資格：

- (1)完成碩士學位應修課程。即修滿畢業學分，共26學分，含必修2學分，選修24學分。（若論文口試該學期才可修完畢業學分，必須等學期成績繳交教務處後，才可舉行論文口試。）
- (2)論文提要口試通過後，一年內完成論文口試。
- (3)須先通過論文提要口試，完成投稿國內外學術期刊或學術研討會論文，或由指導教授或本系學術委員會認定相關性學術論文，並繳交投稿證明或成果發表，始得申請學位論文口試。
- (4)論文口試委員需為副教授以上，或具有博士學位之助理教授。論文口試委員需至少有1位為本校專任老師及至少有1位為非本校專任老師。
- (5)自106學年度起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，須透過臺灣學術倫理教育資源中心網站<https://ethics.moe.edu.tw/>自行觀看修習本課程，並通過線上課程測驗及格標準，取得修課證明予院、系、所、學位學程承辦人員檢核後，始得申請學位口試。

#### 2.流程：

- (1)預計提出論文口試之當學期，選課需確認已選「論文」科目。
- (2)論文題目申報：開學後約1個月內，至「[研究生論文題目登錄系統](#)」填報論文題目(依當學期教務處公告系統開放時間為準)。
- (3)論文口試申請：
  - (a)申請時間：請依當學年度本校行事曆為準。(學校首頁左上方可查詢[下載](#)最新版)
  - (b)申請繳交資料：「博碩士學位考試申請表」1份、口試委員名單1份(均請附紙本及電子檔)，請務必先與指導教授討論並聯絡口試委員後註記預計口試之時間。(校用表格請逕至教務處註冊組網頁[下載](#)最新版本)
  - (c)口試前須完成論文並至論文原創性比對([Turnitin論文比對系統](#))繳交比對報告給指導教授。

淡江大學 覺生紀念圖書館  
TKU TAMKANG UNIVERSITY CHUEH SHENG MEMORIAL LIBRARY

查詢 · 資源 · 服務 · 關於本館 · 常用服務 ·

首頁 / 資源 / 學習 / 論文原創性比對(Turnitin) ↶ 返回上一層

館藏資源 ▾ Turnitin論文比對系統

主題資源 ▾

學習 ▲

圖書館利用講習

論文寫作與學術倫理

論文原創性比對 (Turnitin)

學位論文提交與離校手續

校外連用電子資源

Turnitin 可幫您檢視文稿內容與其他著作的相似度，並提供相似著作的段落與出處，確保學術文章原創性。

- 使用對象：本校教師及學生
- 使用方式：採申請制
- 教師：申請網址：<https://forms.office.com/r/fwqdsp722B>  
填寫申請表並經審核通過，Turnitin會寄發通知至E-mail信箱，請進行帳戶設定並於24小時內建立密碼，開通帳戶，即可使用。  
Faculty: Application for instructor Account  
After your application got approved you will receive an email from Turnitin, use the Create Your Password button to start setting up your account. Please finish it within 24 hours.
- 學生：申請網址：<https://forms.office.com/r/gG4bx1BG0X>  
填寫申請表並經審核通過，Turnitin會寄發通知至E-mail信箱，請進行帳戶設定並於24小時內建立密碼，開通帳戶，即可使用。

登入系統：[https://turnitin.com/login\\_page.asp?lang=zh\\_tw](https://turnitin.com/login_page.asp?lang=zh_tw) 或由本校圖書館首頁=>館藏查詢「資料庫」=>輸入Turnitin=>點選「線上可獲得」Login to Turnitin：  
[https://www.turnitin.com/login\\_page.asp?lang=en](https://www.turnitin.com/login_page.asp?lang=en)

3. 學位論文口試日期依行事曆所載期間不得延期。如有特殊理由，需得到指導教授及各考試委員之同意並填寫「學生報告書」並附相關佐證資料送至系辦，再送至教務處確認是否核准。
4. 研究生可在同一學期申請論文提要口試及學位論文口試。
5. 研究生若要撤銷學位論文口試，請在學校規定研究生學位考試之期限內向本系提請撤銷。
6. 研究生若未提出撤銷申請而未能在安排之時間內進行口試，依學校規定以1次口試不通過處分。研究生達2次口試不通過時，即退學。（相關法規：淡江大學研究生學位考試辦法）
7. **口試時間請先與指導教授及口試委員協調，註記預計口試之時間**，系上收到申請資料，確認論文口試時間後發出正式口試通知。於淡江大學行事曆所列「研究生學位考試」時間內舉行口試。

8. 研究生請於口試前2週自行將論文交予各口試委員（封面請額外註明口試時間及地點），並於應考前再連絡各口試委員。
9. 論文口試準備：
- (1) 當天或前一天向助理領取資料袋(含口試相關表單)，表單請各委員簽名後交給助理。
  - (2) 口試應請人幫忙抄錄口試委員建議修改之意見，並填寫「學位論文口試審查表」（可至[系網頁常用表單](#)下載），口試結束請每位口試委員簽名，以便後續論文之修正。
  - (3) 口試當天準備委員餐點。
  - (4) 預備20分鐘論文簡報。
10. 口試完成後需按照口試委員之要求，明列論文待修正之內容並確實修改，並經指導教授確認後於「學位論文口試審查表」簽准才能辦理畢業手續。此外，論文應送予所有口試委員各1份。

#### (四)淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點

110.07.07 處秘法字第 1100000020 號函公布

- 一、為研究生修滿應修學分、得申請參加學位考試，其撰寫論文有關事項，特訂定本要點。
- 二、論文封面用紙：碩士論文限用一百磅橘黃色紙張，封面以黑色字體為準；博士論文採黑色封面燙金字體之精裝本。
- 三、論文封面及書脊格式：
  - (一)論文封面可採直式或橫式，A4 尺寸大小如下：

##### 1、直式：

(論文題目)	指導教授：	淡江大學(系、所名稱)碩士論文
研究生： 中華民國 年 月 撰		

##### 2、橫式：

淡江大學(系、所名稱)碩士 論文
指導教授：
(論文題目)
研究生： 撰 中華民國 年 月

- (二)論文書脊須註明學校名稱、系所名稱、論文名稱及研究生姓名等。
- 四、論文內首頁應裝訂「博(碩)士班學位考試委員簽名單」及論文授權書，「博(碩)士班學位考試委員簽名單」格式如下：

學系 研究所	博士班	君所提之論文
(題目),		
經本委員會審議,認為符合博士資格標準。		
學位考試委員會 主任委員 _____ (簽章) 委員		
中華民國 年 月 日		
表單編號: ATRX-Q03-001-FM039		

五、論文內次頁依次應裝訂「中、英文論文提要」,其內容宜依研究目的、文獻、研究方法、研究內容及研究結果等撰寫五百字至一千字,格式如下:

(一)中文論文提要格式:

論文名稱:	頁數:
校系(所)組別:淡江大學	學系(研究所)
組	
畢業時間及提要別: 學年度第 學期學位論文提要	
研究生:	指導教授:
論文提要內容:	
關鍵字:	
表單編號: ATRX-Q03-001-FM030	

(二)英文論文提要格式:

Title of Thesis:	Total pages:
(Triple space)	
Key word:	
(Double space)	
Name of Institute:	
(Double space)	
Graduate date:	Degree conferred:
(Double space)	
Name of student:(in English) Advisor:	
(Double space) (in Chinese)	
Abstract:	
表單編號: ATRX-Q03-001-FM031	

六、若因涉及國家機密、申請專利或法律另有規定等特殊情形,並經學位考試委員會及各系、所、學位學程認定,論文得不予公開或一定期間內(至多五年為原則)

不公開者，應填寫「淡江大學國家圖書館學位論文延後公開申請書」，並檢附證明文件裝訂於學位論文中，由教務處提送國家圖書館憑辦。

七、論文全文電子檔案須依學校規定上傳至「淡江大學電子學位論文服務系統」。

八、論文經學位考試委員會通過並簽證後，須繳交紙本三冊（其中一冊須裝訂學位考試委員簽名單正本），經所屬系、所、學位學程核可，本校覺生紀念圖書館複審後，再至教務處辦理離校手續。

九、藝術類、應用科技類或體育運動類碩、博士班，其學生碩、博士論文以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替者；碩士論文以專業實務報告代替者，其封面、背脊、提要等改以「書面報告」、「技術報告」或「專業實務報告」等稱之，並應撰寫提要，報告格式則由各系、所、學位學程規定之。

十、本要點未盡事宜，悉依學位授予法、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及相關法規辦理。

十一、本要點經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

## (五)碩士論文裝訂順序

裝訂 順序	名稱	檔名 / 說明	上傳電子檔	
			浮水印	內容
1	封面、書背 <u>論文封面用紙：碩士論文限用一百磅橘黃色紙張，封面以黑字為準。</u>	封面、書背檔案請至網頁下載（字型、字體大小可調整）	X	X
2	書名頁	內容和同封面一樣。	X	O
3	淡江大學碩博士論文電子檔上網授權書【線上建檔後，列印授權書並簽名，共1頁】	影本裝訂於論文中， <u>正本</u> 繳給圖書館	X	X
4	碩士學位考試委員簽名單【5本中1本用正本，4本用影本】	口試當天口試委員簽名	X	X
5	「誌謝」或「謝辭」	無特定格式	X	X
6	中文提要 英文提要 <u>中、英文論文提要宜依研究目的、文獻、研究方法、研究內容及研究結果等使用500字至1000字。</u>	字型、字體大小可調整 須另編羅馬數字的頁碼	O	O
7	<u>目次</u>	正文目次、表目次、圖目次	O	O
8	正文	雙面裝訂時，「章」從奇數頁開始。例如：第一章 P5。第二章，P11... 頁碼另以阿拉伯數字重新編起	O	O
9	參考書目		O	O
10	附錄		O	O

1. 列印、上傳的論文都要加浮水印。
2. 斜線字體是依「淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點」辦理。
3. 經本系 102 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過，將教資季刊所訂 Chicago 格式 (note)、APA 格式範例列為本系研究生論文寫作之參考依據，請至季刊網頁參考相關格式

|( <http://joemls.dils.tku.edu.tw/%E5%BC%95%E7%94%A8%E6%A0%BC%E5%BC%8F/>) |

[林1][劉2]或參考「學術期刊羅馬化」(淡江大學出版中心)。

(六)研究生於口試通過後，需依照下列步驟，完成論文提交及畢業離校程序：



★本校電子學位論文網站：<https://etds.lib.tku.edu.tw/ETDS/?SchoolID=U0002>



**淡江大學電子學位論文服務**  
Electronic Theses & Dissertations Service

---

[首頁](#) | [論文提交](#) | [論文檢索](#) | [管理者登入](#)

---

**最新消息**

- 各位提交論文的同學 請注意：
- [ETDS論文上傳步驟 錄影檔](#)

[更多...](#)

**相關資源**

[更多...](#)

---

有疑問嗎? 歡迎洽詢!  
 圖書館：(02)2621-5656 轉 2487 或 [來信](#)

## 學位論文繳交檢核表 Thesis/Dissertation Submission Checklist

請逐項確認，無誤後列印本表並於下方處簽名，連同紙本論文、授權書、延後公開申請書與證明文件(有申請延後公開者)，一同攜至圖書館繳交。

Please print this form, check each item, mark completed items and sign your name at the bottom first. Then you can submit your thesis/dissertations by bringing following documents: printed theses/dissertations, authorization form, postponement of the publication of the application and supporting documents (if applicable).

項次 item	檢核內容 Content	確認 check 是(Yes) <b>V</b> / 否(No) <b>X</b>
1.	紙本與審核過的電子檔內容一致 The printed thesis/dissertation is consistent with the reviewed electronic copy.	
2.	紙本裝訂符合 教務處淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點 Thesis/Dissertation binding conforms to <a href="#">淡江大學研究生碩博士論文撰寫格式要點</a>	
3.	紙本封面、背脊、書名頁、學位口試委員簽名單的論文題名一致 The titles at cover, spine, title page, degree oral examination committee signature form of the printed copy are the same.	
4.	口試委員簽名單親筆簽名與授權書親筆簽名兩份單據裝訂在同一本論文中(此本為“正本”，需親自繳交註冊組。) Please bind both of the original degree oral examination committee signature form and authorization form signed by yourself in the same printed copy (this is called the "original" and shall be submitted to the Registration Section)	
5.	學位口試委員簽名單是否正確，表單下方編號及個資聲明不能刪除 Make sure you are using the correct degree oral examination committee signature form. Please keep the form number and personal information statement at the bottom of the form. A9-淡江大學碩士班學位考試委員簽名單 ATRX-Q03-001-FM032 A10-淡江大學碩士在職專班學位考試委員簽名單 ATRX-Q03-001-FM042 A11-淡江大學博士班學位考試委員簽名單 ATRX-Q03-001-FM039	
6	自中文提要開始至附錄皆須有浮水印且不會蓋住文字 From the Chinese abstract to the appendix, there is watermark on each page and will not cover the text.	
備妥下列繳交文件 Prepare the following documents for submission		
7.	紙本論文 3 份及授權書 1 份 3 paper copies of your thesis/dissertation and 1 copy of authorization form	
8.	延後公開申請書及證明文件(紙本，有申請者方須繳交) Original copy of the application of Postponement of the publication and supporting documents if applicable.	
9.	列印本表(學位論文繳交檢核表)並親筆簽名 Sign this form ( <b>Thesis/Dissertation Submission Checklist</b> ) and fill the required information.	
10.	至 紙本學位論文繳交預約系統 預約繳交時間，並依預約時間準時至圖書館繳交 Make an appointment on <a href="#">Thesis/dissertation submission appointment system</a> for the submission, and go to the library on time.	

以上資料經本人確認無誤

**I confirm the above information is correct.**

姓名 Name \_\_\_\_\_ (Signature)

系所 Department \_\_\_\_\_

學號 Student ID \_\_\_\_\_

日期 Date \_\_\_\_\_(yyyy/mm/dd)

## 九、學位論文提交與離校手續流程

(學位口試一個月內必須完成以下程序，若遇到假日、學校放假可順延)

★本校圖書館網站各項說明：

<https://www.lib.tku.edu.tw/Front/Resources/Study/DissertationSubmission/Page.aspx?id=4XxsUoWQkLo=>



The screenshot shows the library's website interface. At the top, there is a header with the library's name and logo, and a navigation menu with options like 'Search', 'Resources', 'Services', 'About Us', and 'Common Services'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Home / Resources / Learning / Dissertation Submission and Departure Procedures'. The main content area is titled 'Dissertation Submission and Departure Procedures' and contains three main sections: 'Dissertation Submission Service', 'Dissertation Upload ETDS', and 'Departure Procedures'. A sidebar on the left lists various resources, with 'Learning' currently selected. At the bottom right, it indicates the page was last updated on 2023/04/21 and provides the contact information for the Digital Information Group.

★離校手續網址：

<https://www.lib.tku.edu.tw/Front/Resources/Study/DissertationSubmission/Page.aspx?id=>

≡

[4XxsUoWQkLo=](https://www.lib.tku.edu.tw/Front/Resources/Study/DissertationSubmission/Page.aspx?id=)

### 研究所應屆畢業生

- 辦理紙本論文審核時，若同時要辦理離校，請先至淡江大學畢業生離校手續查詢平台，以SSO帳密登入後，列印離校程序單(請勿列印空白離校程序單，以免拖延辦理速度)。
  - 離校程序單中圖書館部分，於紙本論文繳交後，請至二樓流通櫃檯辦理。
- 辦理畢業離校手續
  - 登入淡江大學畢業生離校手續查詢平台
  - 申請圖書館離校審查
  - 如有欠書、欠賠書款或滯還金者，至圖書館歸還所借圖書及賠書款或滯還金。
  - 審查通過，完成圖書館之離校作業。

★畢業生離校手續查詢平台 <http://sinfo.ais.tku.edu.tw/tkuGrd/>

印出離校單以依序完成離校流程

淡江大學 畢業生離校手續查詢平台

[中文版](#) | [English Version](#)

開放查詢之畢業學年學期：111 學年度 第 2 學期

開放查詢時間：2023/5/22 上午 11:00:00 ~ 2023/10/30 上午 11:00:00

注意事項：

- 一、 本平台僅供當學期之準畢業生使用。
- 二、 役男應於離校前申請兵役折減證明，請持中文歷年成績單至軍訓室(B415)辦理。
- 三、 申請提前畢業者，需待申請通過 5 個工作天後方可登入本系統。
- 四、 領證及離校手續相關資訊，請詳教務處註冊組「最新訊息」之當學年度學期畢業生領取學位證書注意事項公告；如仍有疑問請洽詢學籍業務承辦人(02-26215656#2366~2368、2210、2732、2907)。

[學 生 登 入](#)

★其他事項

【系辦】（L501）

- 1.準備論文至少 5 本，其中 1 本委員簽名單為正本，授權書全部是影本。（系辦 2 本，學校 3 本），另建議至少再印 3 本給口委。
- 2.授權書正本 1 份。
- 3.學位論文口試審查表（即口試委員提出論文修改的表格。必須指導教授簽名，確定論文有照委員意見修改），**此表格是資圖系專用表格。**
- 4.學生證、印章。
- 5.跟系上借閱之論文、期刊、儀器設備、研究室鑰匙等。鑰匙每支退還 20 元押金。
- 6.本國籍畢業生欲辦理離校者，請先上網填答「應屆畢業生流向問卷」，填答網址：  
<https://sso.tku.edu.tw/gsurvey/limesurvey/MakeSurvey.php>

【圖書館】（二樓借還書櫃臺）

- 1.論文 3 本（其中 1 本委員簽名單為正本）
- 2.授權書正本 1 份，通過後圖書館會審核離校流程

【行政大樓教務處註冊組】（資圖系窗口）

- 1.學生證、印章
- 2.繳回離校單，完成畢業離校流程

～換發畢業證書！恭喜！～

## 十、文學院資訊與圖書館學系清寒獎助學金設置辦法

96.12.13 96 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過  
99.06.03 98 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過  
101.03.22 100 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過  
106.03.16 105 學年度第 7 次系務會議通過

第一條 為鼓勵並資助家境清寒學生，特訂定淡江大學文學院資訊與圖書館學系（以下簡稱本系）清寒獎助學金設置辦法。

第二條 本系清寒獎助學金經費，從本系募款提撥。

第三條 本獎助學金頒發對象為本系大學部與碩士班在學學生。每學年第 2 學期頒發，獎助名額以 2 名為原則，每名獎助金額以新台幣 1 萬元整為上限，就學期間，每名以請次為原則。若經本系募款委員會審核後，名額可視實際情況增減之。

第四條 本獎助學金申請條件如下：

- 一、大學部成績達 70 分以上，碩士班成績達 80 分以上。
- 二、家庭清寒或遭遇特殊變故者。

第五條 本獎助學金不受已領其他獎學金之限制。

第六條 本獎助學金於每學年第 2 學期開學 1 個月內開放申請，受理申請後交由本系募款委員會進行審核作業。

第七條 申請本獎助學金學生須備妥以下資料：

- 一、申請書。
- 二、前 1 學期成績單。
- 三、家境清寒或遭遇特殊變故之證明。家境清寒者，請檢附政府低收入戶證明以具公信力，不採用里長開立之清寒證明。

第八條 得獎學生應配合本系請款或核銷作業，簽收收據給本系。第九條 本辦法經系務會議通過後，公布實施；修正時亦同。

第九條 本辦法經系務會議通過後，自公布日實施；修正時亦同。

## 十一、資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法

第一條 淡江大學資訊與圖書館學系（以下簡稱本系）與教資/資圖系友會為協助家中突遭變故或遭其他事故之學生，特訂定「淡江大學資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本系在學學生，且符合以下條件之一者：  
一、家中突發變故（如：風災、水災、地震、至親死亡）致影響生計者。  
二、因偶發意外事故（如車禍、山難、溺水等）致重大傷殘或死亡者。  
三、代表學校或本系參加活動因公受傷者。

第三條 符合第二條資格者，核發關懷慰問金，補助金額為新臺幣伍仟元至參萬元整。

第四條 申請本急難救助金者須備妥以下資料：

- 一、申請書。
- 二、證明文件：
  - （一）死亡證明書：檢具死亡證明書或戶籍謄本乙份。
  - （二）傷殘證明書：檢具醫師證明及醫院醫療收費明細表各乙份。
  - （三）家中突發變故：檢具戶籍所在地村里長低收入證明或醫療機關勘察災害證明乙份。
- 三、受理單位：由申請者備妥相關證件，經導師審核後，隨時向本系辦公室提出申請，由募款委員會評選。

第五條 獲補助學生應配合本系請款或核銷作業，簽收收據給本系。

第六條 本辦法經系務會議通過後，自公布日實施，修正時亦同。

## 十二、淡江大學研究生獎學金申請(申請相關規定以學務處公告為準)

申請網址：<http://www.sis.tku.edu.tw/>

申請規定如下：

申請資格	1. 碩、博士班：研一上或研一下修習達9學分或4門課(博士班為3門課)，研二上修習達5學分或2門課(不含畢業論文)；碩士在職專班：研一上或研一下修習達6學分、研二上修習達5學分(不含畢業論文)；學業成績80分以上，並符合各系所自行訂定之條件者，皆可於次學期提出申請。 2. 各系所自行訂定之條件不得為協助系所務或活動之服務時數要求。
獎助金額	1萬元
獎助名額	1. 碩、博士班：各系所一、二年級學生人數之百分之十分別計算(逢小數點進位)，不得流用。 2. 在職專班：每系所一、二年級各1名。
應繳證件	1. 申請書 2. 前學期成績單 3. 研究生獎學金家境清寒證明書 4. 無須繳交存摺封面影本，但需先至出納智慧收付平台登錄金融帳戶，並經出納組審核通過。
申請地點	淡水校園：生活輔導組(商管大樓B421室)。 台北校園同學申請資料請洽EMBA辦公室(D106室)轉交或逕寄生活輔導組。
申請注意事項：	
一、請先至學生事務資訊系統登錄申請： <a href="http://www.sis.tku.edu.tw">http://www.sis.tku.edu.tw</a> →獎學金→點選登入(以學號、密碼登入) →校內獎學金→申請紀錄→申請，選擇獎學金獎項後輸入各項資料，點選申請儲存後再列印申請書，簽名後連同應繳證件於截止日前送繳生活輔導組。	
資圖系	以成績優異、平時熱心服務或家境清寒者優先考慮。

## 十三、資圖系期刊借閱規定

1. 系辦有歷屆研究生的學科論文、碩士論文、期刊提供學生借閱。
2. 借閱規則比照學校圖書館，逾期1天罰款2元。
3. 一次限借10本，借期以2個月為限。
4. 借書請先登記，還書務必找助理簽名。

(各附錄法規可自教務處註冊組法規章程下載最新修訂)

## 附錄一、淡江大學學則

112.08.15 處秘字第 1120000036 號函公布

### 第一章 總則

- 第一條 本學則依據大學法及其施行細則、學位授予法訂定之；本學則未規定者，悉依其他有關法令之規定。
- 第二條 本校處理學生入學、保留入學資格、選課、休學、退學、復學、轉學、轉系、成績考查、畢業等有關學籍事宜，悉依本學則辦理。
- 第三條 學生修讀本校或他校輔系、雙主修、學程或具雙重學籍，應經本校及他校之同意。修讀輔系、雙主修、學程及申請雙重學籍辦法另訂之。
- 第四條 (刪除)

### 第二章 入學

- 第五條 經公開招生錄取並符合下列資格之一者，方得入學修讀學士學位：
- 一、曾在公立或立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力。
  - 二、曾在公立或立案之私立專科以上學校畢業或具有同等學力。
- 取得學士學位者，經公開招生錄取，得入學本校學士後多元專長培力課程修讀學士學位。
- 第六條 凡曾在公立或立案私立大專校院，或符合教育部採認規定之國外大學就讀之學生，具有下列資格之一，持有原校發給之轉學（修業）證明書或學位證書，並參加本校轉學考試經錄取者，得轉入本校相當系級肄業，修讀學士學位：
- 一、大專校院肄業修業滿一年以上。
  - 二、大專校院畢業服完兵役或無常備兵役義務。
  - 三、專科學校或專修科畢業。
- 外國學生及僑生轉學相關辦法另訂定之，並報請教育部核定。
- 第七條 凡曾在公立或立案之私立大學、或符合教育部採認規定之境外大學畢業得有學士學位、或碩士學位、或具有同等學力，經本校公開招生錄取者得入本校碩士班或博士班肄業。其享有師資培育公費待遇之畢業生錄取後，須繳驗服務期滿證明文件。
- 參加碩、博士班甄試及碩士在職專班考試錄取之學生，且符合簡章規定之資格條件者，得申請提前一學期註冊入學。
- 第八條 新生入學報到時，除有正當理由申請緩期補繳學歷證件經核准者外，須繳驗畢業證明文件，否則不准入學。
- 第九條 錄取新生因重病、特殊事故或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女不能於該學期入學者，得於註冊截止前，檢具有關證明向教務處申請保留入學資格，經核准後得展緩入學，惟展緩時間以一年為限並毋須繳納任何費用。如係應徵召服兵役者，以保留入學資格至服完兵役退伍並辦理後備軍人報到後三個月為限。
- 第十條 學生姓名、出生年月日，應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第十一條 本校修讀學士學位應屆畢業生及修讀碩士學位學生修畢第一或第二學年，修業期間成績優異並具有研究潛力，由原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人推薦，經擬就讀博士班系、所、學位學程之相關會議審查通過陳報校長核定後，得逕行修讀博士學位。

前項逕行修讀博士學位研究生其他相關事項，應依本校學生逕修讀博士學位規則辦理。

### 第三章 註冊及選課

第十二條 本校學生應於每學期規定日期內選課並繳納費用，始完成註冊手續。

奉准出境進修者，由各系所協助辦理註冊選課。

學士後多元專長培力課程學生每學期應修學分數無最低下限，惟應於每學期規定日期內繳交註冊相關費用，完成註冊。

第十三條 新生入學註冊手續須於規定時間內辦理，如不按時註冊，除經核准保留入學資格者外，應撤銷其入學資格；舊生如未依規定辦理註冊，該學期應令休學，其休學年限已期滿者應予退學。

前項舊生休學及退學處分，應以書面通知其家長或監護人，告知其相關救濟程序，並限期補陳述意見。

第十四條 學生選課悉依本校選課規定辦理。學生選課規則、校際選課實施辦法、暑期開課要點另訂之。

第十五條 新生、轉學生入學前已修及格之科目及學分，於規定時間內得辦理抵免學分之申請，學分抵免規則另訂之。

轉學復轉系生如須申請學分抵免應於開學開始上課一週內辦理。

轉系生轉系後，申請以原系為輔系時，依修讀輔系辦法規定辦理，其辦法另訂之。

### 第四章 轉系及轉學

第十六條 大學部學生於第二學年開始前，得依「淡江大學學生轉系規定」申請轉系，轉系規定另訂之。

第十七條 (刪除)

第十八條 學生申請轉學他校，須經家長或監護人之同意，呈經核准。核准後不得請求重返本校肄業。

第十九條 碩博士班研究生於第二學年開始前得申請轉讀系所，轉系規定另訂之。

### 第五章 休學、復學、退學及開除學籍

第二十條 學生因重病經醫師證明、或因重要事故持有家長或監護人書面證明者，得申請休學（不得遲於期末考試前一星期），經教務長核准後，方為有效。

第二十一條 學生因故申請休學得由學校核准一學期一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，惟因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案申請延長休學一年。學生於休學期間應徵服役，須檢同在營服役證明，申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學，須檢具相關證明文件。

因上述服役、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之休學，均不列入休學年

限併計。

第二十二條 延長修業年限者，如擬提前服役時應先申請休學，否則以逾期未註冊論處。

第二十三條 休學學生申請復學，應在每學期註冊時辦理，經教務處核准後，方得回校編入原肄業學系相銜接之年級肄業。學期中途休學者，復學時應編入原休學之學年肄業。

原肄業系所變更或停辦時，學生可選擇至適當系所肄業。

第二十四條 (刪除)

第二十五條 學生因故申請退學，須於當學期辦理，並持有家長或監護人之書面同意，經教務長核准後，向教務處辦理退學離校手續。

第二十六條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、休學逾期未復學者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系所規定應修科目與學分者。
- 五、其他依有關法令規定或本校所訂之退學標準應予退學者。
- 六、無前列各款事由而自動申請退學者。

前項處分，應以書面通知其家長或監護人，告知其相關救濟程序，並限期補陳述意見。

第二十七條 應予退學之學生，如在校修滿一學期具有成績，於完成退學離校手續後得向學校申請發給轉學或修業證明書。但入學或轉學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。

第二十八條 (刪除)

第二十九條 碩博士班研究生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、碩士班修業屆滿四年，博士班修業屆滿七年，仍未修足應修科目及學分者。
- 二、逕行修讀博士班學生，自入學博士班起修業屆滿七年，仍未修足應修科目及學分者。
- 三、博士學位候選人之資格考核不及格，經重新考核一次仍不及格者。
- 四、學位考試不及格，不合重考規定、或合於重考規定經重考不及格者。
- 五、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
- 六、授予學位所提出之相關論文、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者。

第三十條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。
  - 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定，撤銷入學資格者。
- 開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第三十一條 依規定應予休、退學或開除學籍之學生，向本校學生申訴評議委員會提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴未通過者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經教育部決定或行政法院判決不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生即可辦理復學。因特殊事故無法及時復學時，其申訴時之離校期間，得補辦休學。

## 第六章 考試及成績

第三十二條 本校學生學業考試，分下列二種：

- 一、平時考試：由各教師隨時舉行之。
- 二、期中及期末考試：由教務處排定時間舉行之。

第三十三條 學生成績分學業、操行二種，學業成績核計採百分記分法、等第記分法、通過及不通過三種方式。修讀學士學位學生學業以六十分為及格，碩博士班、碩士在職專班研究生學業成績以七十分為及格，通過等同及格，不通過等同不及格。操行成績核計採百分記分法，以六十分為及格。

等第記分法、百分記分法、學業成績平均點數(Grade Point Average, 以下簡稱 GPA)記分法對照表如下：

等第記分法	百分記分法	G P A
甲等(A)	八十至一百分	4
乙等(B)	七十至七十九分	3
丙等(C)	六十五至六十九分	2
丁等(D)	六十至六十四分	1
戊等(F)	五十九分以下	0

學生學期修習學分數總和除成績積分(成績乘以學分數)總和，為學期學業成績平均。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業成績平均。

各系修讀學士學位畢業生之學業成績平均，為其畢業成績。

各系所碩士班、博士班修習大學部課程之成績列入學期學業成績及學業成績計算。畢業生之學業成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GPA 乘積之總和除以總修習學分數。

第三十四條 學生各項成績，經任課教師送教務處後不得更改。學生如對學期成績有疑義者，須於開放網路查詢成績後三週內，以書面向教務處提出查詢。其須更正成績者，應由任課教師以書面方式說明錯誤原因，並檢附正式記分簿正本及其他有關資料向教務處提出，由教務處依規定審核。

學生報告應於任課教師指定期限內繳交，否則該次成績不予計算。

第三十五條 學生於考試時，如有舞弊行為，一經查明，除該次成績以零分計算外，並視情節輕重，予以記過、退學等處分。

第三十六條 凡考試曠考者，該科該次考試成績以零分計。

第三十七條 學生因病或其他特殊事故不能上課或考試時，須依照本校學生請假規則辦理。

第三十八條 學生經核准請假而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，缺課及曠課之處理規定如下：

- 一、曠課一小時，作缺課二小時論。
- 二、學生對某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師通知教務處時即不准參加該科目之考試，該科目學期成績以零分計算。
- 三、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，經核准之請假，其缺席不扣分；致缺課總時數達該科全學期或所修學分授課時數三分之一以上者，不受前二款之規定限制。並得視科目性質以補考或其他補救

措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十九條 凡期末或畢業考試因故請假經核准者，其補考成績以六十分為基準，超過部份八折計算；補考成績應與公告之教學計畫表中項目成績合併計算為學期成績。

第四十條 期中考試請假之補考，由任課老師自行舉行；期末考試請假之補考，依本校行事曆所訂補考日期由學校統一舉行；補考以一次為限，逾期不得再行申請補考。

第四十一條 學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或主管教育行政機關調閱之用。

學生在校之期末考試試卷，由任課教師自行妥為保存一年。

學生在校各項成績，應妥為登錄，並永久保存。教師打列之成績紀錄，由學校妥為保管六年。

第四十二條 碩博士班研究生學位考試，應依本校規定之研究生學位考試辦法之規定辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

## 第七章 修業年限及學分

第四十三條 大學部各系學生修業年限除建築學系為五年，其餘均為四年，得延長二年；修讀雙主修學生已修畢主修系之應修科目與學分，而未修畢加修系應修科目與學分者，得申請另延長修業年限一年；身心障礙學生得延長修業期限至多四年。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得出具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多四年。

畢業應修學分數除建築學系至少須修滿一百四十三學分，其餘各系至少須修滿一百二十八學分。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學生，以同等學力資格入學者，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數十六學分；惟自一百零七學年度起入學者，應加修十二學分。

全民國防教育軍事訓練（護理）及體育學分均不計入前二項學分數內。

大學畢業生入學者，其修業年限不得少於一年；專科畢業生入學者，其修業年限不得少於二年。

以推廣教育學分作為大學同等學力報考資格入學者，抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

學士後多元專長培力課程修業年限至少一年至多四年，且不得申請延長修業年限、轉系、輔系及雙主修。應修畢業學分數，與各該學系畢業應修專業課程學分數同，或至少為專業課程四十八學分。學生於大學畢業後依「專科以上學校推廣教育實施辦法」、「專科以上學校辦理職業繼續教育辦法」及「職業訓練機構辦理職業繼續教育及評鑑辦法」取得專業課程學分證明者，得辦理學分抵免，經抵免後，其實際修習取得之各該學系專業課程學分數不得少於十二學分。

學生修業年限以實際在學為準，其休學期間不列入計算（學士後多元專長培力課程學生除外）。

第四十四條 碩博士班研究生修業年限，碩士班為一至四年，至少須修滿二十四學分，碩士在職專班為二至四年，至少須修滿二十四學分，博士班為二至七年，至少須修滿十八學分，逕行修讀博士班學位者，至少應修滿三十學分（含原在碩士班已修學分至多採認十二學分），其修業年限、應修學分與該學年核准

入學博士班新生同。

碩士班及碩士在職專班畢業學分數上限不得超過四十八學分，博士班上限不得超過四十五學分。

碩士班、碩士在職專班及博士班學位論文學分及大學部課程學分均不列入畢業學分數計算。

報考身分為在職生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長其修業期限二年。

但碩博士班研究生具修習教育學程資格者，因教育實習課程之需要，應提出申請經核准後，得於規定修業年限另增加延長半年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得出具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多四年。

**第四十五條** 修讀學士學位學生修滿各學系、學位學程規定之修業年限、畢業科目及學分，且符合校、院、學系、學位學程訂定之其他畢業條件者，始得畢業。

碩博士班學生於規定修業年限內修滿各學系、所、學位學程規定畢業科目、學分及其他畢業條件，並通過本校研究生學位考試辦法規定之各項考試且符合其規定者，始得畢業。

校、院、學系、所、學位學程得自訂語言能力、資訊能力、體育能力、出境留學等其他畢業條件，並訂定相關規定經教務會議通過後實施。

**第四十六條** 大學部除資訊工程學系全英語學士班、英文學系全英語學士班、國際觀光管理學系全英語學士班、全球政治經濟學系全英語學士班及國際企業學系國際商學全英語組第三學年外，各系、學位學程學生修習學分數，第一、二、三學年及建築學系第四學年，每學期日間部不得少於十二學分、進修學士班不得少於十學分，均不得多於二十五學分；第四學年、建築學系第五學年每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。

當學期修習學分數少於前項最低學分數者，不列入學期學業成績排名計算。

大學部學生前一學期學業平均成績八十分（等第 A）以上者，次學期至多加修六學分。

大學部學生經核准加修輔系、雙主修、學程及應屆畢業生加修即可畢業者，每學期至多加修六學分。

進修學士班除經核准外，不得申請至其他學制修讀。

碩博士班研究生每學期修習學分數最多為十五學分，最少修習一科。碩士在職專班研究生每學期修習學分數最多為十二學分，至少修習一科。

碩博士班研究生經核准加修學程及修習大學部課程者，每學期至多加修六學分。

有關選課相關事項須依「淡江大學學生選課規則」規定辦理。

**第四十七條** 大學部學生成績優異且符合下列各款條件者，得申請提前一學期或一學年畢業：

一、應修學分全部修滿（含必修及選修）。

二、每學期學業成績平均在八十分以上。

三、操行成績平均在八十分以上。

四、名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內；轉學生自轉入年級起為計算標準。

五、符合校、院、學系、學位學程訂定之畢業條件。

前項申請時間，欲提前一學期畢業者於二月、提前一學年畢業者於八月

向教務處提出申請。

第四十八條 各系修讀學士學位學生在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，已修足該系規定之科目及學分數而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，其應修學分數至少需達該年級應修讀學分數之下限。

第四十九條 各系所應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，但需辦理休學。註冊者至少應選修一科。

第五十條 各系、所、學位學程畢業生經本校審核其成績確實符合畢業資格，並完成離校手續後，即頒發學位證書，並依所屬系、所、學位學程分別授予學士學位、碩士學位或博士學位。

學士後多元專長培力課程學位證書應加註「學士後多元專長」字樣。

## 第八章 附則

第五十一條 學生出境期間有關學業及學籍相關事宜之規定，其處理要點另訂之。

第五十二條 華僑學生學籍處理，除法令另有規定外，準用本學則之規定。

第五十三條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請教務處辦理。

第五十四條 本校因訓輔教育而需統一住宿等相關事宜，於學生手冊中另定之。

第五十五條 本校得與境外大學合作辦理雙聯學制相關事宜，其實施要點另訂之。

第五十六條 符合教育部認定之重大災害受害學生，視個案情形，經專案核准後得從寬適用保留入學、註冊方式、選課、跨校選課、出勤請假、延長休學、成績考核、修業機制等相關規定，以維護學生學習權益，並協助渡過重大災害。

第五十七條 高中職應屆畢業生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入本學則原定保留入學資格或休學期間之計算。

第五十八條 各學系得規劃跨領域專長課程，明訂模組課程應修課程科目及學分，其實施要點另訂之。

第五十九條 本學則經本校校務會議通過後，自公布日實施，並報請教育部備查；修正時亦同。

## 附錄二、淡江大學研究生論文指導教授遴聘規則

108.11.20 處秘法字第 1080000052 號函公布

第六條自 109 學年度起適用

第一條 為確保本校碩、博士生論文品質，特訂定「淡江大學研究生論文指導教授遴聘規則」（以下簡稱本規則）。

第二條 碩士論文指導教授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、第四款之資格認定基準，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。

第三條 博士論文指導教授應對修讀博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。
- 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。
- 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或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款、第四款之資格認定基準，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。

第四條 研究生之配偶或三親等內之血親、姻親，不得擔任其論文指導教授。

第五條 論文指導教授至多二人，由本校專任教師擔任之。若經系、所、學位學程主管同意，亦得商請本校兼任、榮譽、約聘、客座教師或校外教師、專家學者擔任，但校外教師、專家學者，須與本校專任教師共同指導。

第六條 論文指導教授每學年以指導三名研究生為原則，但設有碩、博士班之系、所可指導四名，設有碩士班、碩士在職專班之系、所可指導五名，設有碩士班、碩士在職專班及博士班之系、所可指導六名，設有數位學習碩士在職專班之系、所可再加一名，前述可指導研究生以六名為限，若有二人共同指導者，以半個名額計算。

第七條 因故終止指導關係時，研究生應以書面向所屬系、所申請更換指導教授，經原指導教授、新指導教授及所屬系、所、學位學程主管同意簽章後送教務處備查。

第八條 本規則經教務會議通過，報請校長核定後公布實施；修正時亦同。

### 附錄三、淡江大學研究生學位考試辦法

112.08.08 處秘法字第 1120000034 號函公布

第一條 依據大學法暨其施行細則、學位授予法、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、本校學則等規定訂定「淡江大學研究生學位考試辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 研究生符合下列規定，並經指導教授及所屬系、所主管同意者，得申請碩士或博士學位考試：

- 一、修滿本校規定修業年限。
- 二、修畢所屬系、所規定之應修課程與學分。
- 三、博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格。博士學位候選人之資格考核實施要點另訂之。

第三條 學位考試，應依下列規定組織學位考試委員會：

- 一、學位考試委員會，碩士應置委員三人，博士應置委員五至七人，其中校外委員須三分之一以上、校內委員至少一人；均須由各系、所、學位學程主管遴選對研究生所提論文、作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告有專門研究者，薦請校長核聘並指定委員一人為召集人，但指導教授不得為召集人。

本校兼任教師，經遴聘為學位考試委員時，應以校外委員身分聘任。

- 二、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。
- (五)前二目之資格認定基準，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。

- 三、博士學位考試委員，應對修讀博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。
- (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。
- (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或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
- (五)前二目之資格認定基準，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。

前項第二款、第三款之指導教授如為共同指導，僅能就其中一人聘任為考試委員。

第四條 研究生之配偶或三親等內之血親、姻親，不得擔任其學位考試委員。

第五條 辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、研究生於提報學位考試前，應完成論文原創性比對系統線上偵測，申請學位考試時，需檢附經指導教授簽名確認之原創性比對系統報告。比對標準除可勾選排除引述及參考書目外，相似度百分比不得超過百分之二十五。但各學系、所、學位學程得依其領域，在合乎全校標準下，自訂更嚴格之比對標準。
- 二、學位考試，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，評定以一次為限，由出席考試委員評定分數平均決定之；但碩士學位考試委員有二分之一、博士學位考試委員有三分之一以上評定不及格者，以不及格論，成績以六十九分登錄。
- 三、考試委員須親自出席，不得委託他人為代表。碩士學位考試應有委員三人、博士學位考試應有委員五至七人出席，且符合校外委員三分之一以上、校內委員至少一人，始得舉行，否則考試成績不予採認。
- 四、學位考試之申請及舉行，須依本校行事曆規定日期辦理。若有不可抗力之特殊原因，應檢附佐證資料，始得申請提前或延後。
- 五、已申請學位考試者，因故未舉行學位考試，應於本校行事曆規定學期結束日前，辦理撤銷申請，逾期未撤銷者，視同缺考，以一次不及格計，成績以零分登錄。
- 六、學位考試委員於提交研究生學位考試成績通知單時需檢核並確認：
  - (一)學位論文符合所屬系、所、學位學程專業領域之聲明，以確保學位論文品質。如有學位論文與專業不符合之檢舉案件時，由所屬系、所、學位學程組成委員會進行相關檢核及課責。
  - (二)學位考試論文滿足第一款規定之論文原創性比對系統線上偵測報告標準。

前項第一款、第六款之論文原創性比對系統線上偵測報告電子檔，應由研究生所屬學院妥為保存十年。

第六條 學位考試每學期於本校、姐妹校及與本校院系所簽訂學術交流協議之大學校園舉行一次，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申請重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。

第七條 學位考試通過後，學生應於一個月內檢具考試委員正本簽章之論文送教務處辦理離校手續，取得學位證書。如需修改論文者，得簽報核准延期，以一個月為限，未依前述規定辦理者，應撤銷其及格成績，以不及格計，成績以六十九分登錄。

第八條 已授予學位，有下列情事之一者，除撤銷其學位，公告註銷及追繳已頒給之

學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構），論文以不及格論，成績以零分登錄。

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、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。

對於實際代寫（製），或以口述、影像等舞弊方式供抄寫（製）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，依學位授予法第十八條規定處罰之。

第九條 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，不得再度提出作為取得碩士、博士學位之用。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。以外國語文撰寫之論文，須附中文提要，其他撰寫論文有關事項，應依本校研究生碩博士論文撰寫格式要點辦理。

取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送本校及國家圖書館保存之。

第十條 經申請准予逕修讀博士學位之學生通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其論文、作品、成就證明連同書面報告或技術報告，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得經所屬系、所、學位學程申請授予碩士學位。

第十一條 學位之授予儀式，於本校畢業典禮時合併舉行。

第十二條 本辦法未盡事宜，依學位授予法及有關教育法令辦理之。

第十三條 本辦法經教務會議通過後，自公布日施行，並報請教育部備查；修正時亦同。

## 附錄四、淡江大學學生選課規則

112.06.19 處秘法字第 1120000019 號函公布

- 第一條 本規則依據本校學則第四十六條規定訂定之。
- 第二條 學生選課應遵照導師、指導教授或系、所主管指導辦理。
- 第三條 選課日期及方式：須依照行事曆規定之日期，自行以網路辦理初選及加退選；選課期間大學部學生均依四、三、二、一年級順序安排選課時段。
- 第四條 研究生修習大學部課程均不列入畢業學分數計算。
- 第五條 學生必須依據教務處公布之各系、所課程表及當學期選課注意事項，先將必修及本系選修課程選齊，並儘量先修讀前一學年不及格之必修課程，然後再選其他選修課程。
- 第六條 每學期修習學分數之規定
- 一、研究生
    - (一)碩、博士班：至少一科，至多十五學分。
    - (二)碩士在職專班：至少一科，至多十二學分。
  - 二、大學部
    - (一)一、二、三年級（不含資訊工程學系全英語學士班、英文學系全英語學士班、國際觀光管理學系全英語學士班、全球政治經濟學系全英語學士班及國際企業學系國際商學全英語組三年級赴國外進修之學生）、建築學系四年級：日間部至少十二學分、進修學士班至少十學分，至多均為二十五學分。
    - (二)四年級、建築學系五年級：至少九學分，至多二十五學分。
    - (三)延修生：至少一科，至多二十五學分。
  - 三、學士後多元專長培力課程每學期至多二十五學分。
- 第七條 超修學分之規定：每學期至多超修六學分。
- 一、研究生：經核准加修學程及修習大學部課程者。
  - 二、大學部：前學期學業平均成績在八十分(等第 A)以上、經核准加修輔系、雙主修、學程者及應屆畢業生。
- 第八條 互選學分之規定
- 一、研究生：研究生修習之科目，係屬他系所、不同學制及他校開課者，必須經所屬學系、所主管、他系、所主管及任課老師同意，均以個案申請；選修不同學制之課程，每學期以一科為限，上述互選之科目至多以六學分計算於畢業學分數內。唯碩士班學生修習同系所博士班課程及教育學院碩士班學生修習教育學院博士班課程均計算於畢業學分數內、博士班學生修習同系所碩士班課程至多以九學分計算於畢業學分數內；但各系所另有規定者，經各系所務會議及院務會議通過後，從其規定。
  - 二、大學部經教務處核准，大三學生每學期可選修一門碩、博士班課程，應屆畢業生可選修其他學制課程。
- 第九條 學生所修習之課程，其上課時間不得衝突，如有衝突科目，學期成績均以零分計算。
- 第十條 凡各系訂有先修課程之科目，學生需依規定先行修習。
- 第十一條 同一課程，重覆修習二次以上，僅計算一次學分數於畢業學分數內。
- 第十二條 大二「全民國防教育軍事訓練（二）」、體育選修課程之學分數均不列入畢業

學分數計算且體育選修課程不可抵體育必修課程。

第十三條 學生參加校際選課，悉依本校校際選課實施辦法辦理。

第十四條 大學部及二年制在職專班學生修習通識教育課程，悉依本校「通識教育課程施行規則」辦理。

第十五條 其他規定：

一、研究生

(一)研究生因公或從事學位論文有關研究等肄業中出國進修，其選修與採認學分數，依教育部有關規定辦理。

(二)本校與國外大學交換之研究生，其選修與採認學分數，依其交換計劃之規定辦理。

二、大學部

(一)一百零五學年度前(含)之入學新生一至三年級每學期均必修體育、一百零六學年度入學新生起一至二年級每學期均必修體育。如須補修或重修體育者，應於非必修年級或延長修業年限期間修畢，且每學期以補修或重修一科為原則。

(二)一百一十一學年度前(含)之入學新生一年級每學期均必修全民國防教育軍事訓練課程(一)/護理(一)，不得缺修。

一百一十二學年度起(含)之入學新生一年級必修單學期全民國防教育軍事訓練(一)-國防科技，不得缺修。

(三)通識核心課程每學期至多選修三學門，同一學門以選修一科為限，應屆畢業生經教務處核准可再加選。

(四)前目課程於加退選時每班另增加五個名額，提供應屆畢業生優先線上選課；應屆畢業生若仍有缺修時，可以加簽方式辦理，加簽程序於開始上課日公告周知。

三、學生於開放初選課程前，如有前期欠款未繳清者，須至財務處完成繳費，方能如期參加初選課程；加退選課程結束後如尚未完成註冊繳費者，逕由教務處課務組刪除選課資料，俟完成註冊繳費後，再自行補辦選課。

四、學生於期中考試後因特殊情況，無法繼續修習課程時，如欲退選悉依「淡江大學學生期中退選實施要點」辦理。

五、學生退選課程，如已逾全學期上課達三分之一時，其依規定應繳交之學分費不予退還。

第十六條 若有選課不合規定且未辦理更正者，由各系、所通知課務組依下列方式處理：

一、超修者退選至規定學分數。

二、低修者加選至規定學分數。

三、上課時間衝堂者，強制保留其中一科目，退選其他衝堂之科目。

四、擋修者該科退選。

五、有註冊無選課者加選至規定學分數。

第十七條 本規則未盡事宜，依本校學則規定辦理。

第十八條 本規則經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

## 附錄五、淡江大學畢業生辦理離校手續要點

### 淡江大學學生辦理離校手續要點

98.11.25 98 學年度第 1 學期教務處第 2 次主管會議通過  
98.12.22 室秘法字第 0980000077 號函公布  
100.06.01 第119次行政會議決議修正  
100.08.09 處秘字第1000000002號簽核定  
100.08.11 處秘法字第1000000008號函公布  
104.05.08 103 學年度第 2 學期教務處第 1 次主管會議通過  
104.06.17 處秘法字第 1040000029 號函  
110.05.21 109 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
110.07.22 處秘法字第 1100000023 號函公布

- 一、為簡化學生離校手續，避免爭議，依本校學則第二十五條、二十七條及五十條訂定本要點。
- 二、學生註冊入學後，因退學、畢業而離校，須依本校退學申請表、畢業生離校程序單所列相關單位辦理離校手續，並將各單位完成核章之前述表單正本送回教務處註冊組完成離校手續，申請修業證明書或領取學位證書。
- 三、本要點經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

## 附錄六<sup>[林3][劉4]</sup>、淡江大學研究生學術研究倫理教育課程實施要點

106.05.05 105學年度第2學期教務會議通過  
106.05.25 處秘法字第1060000014號函公布  
107.10.24 107學年度第1學期教務會議修正通過  
107.11.13 處秘法字第1070000048號函公布  
111.10.19 111學年度第1學期教務會議修正通過  
111.11.11 處秘法字第1110000043號函公布

- 一、為提升研究生研究倫理之素養，具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，訂定「學術研究倫理教育」課程（以下簡稱本課程）實施要點。
- 二、自一百零六學年度起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，須透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自行觀看修習本課程，並通過線上課程測驗及格標準，取得修課證明予院、系、所、學位學程承辦人員檢核後，始得申請學位考試。
- 三、學生所屬院、系、所、學位學程於必修科目開設有學術研究倫理相關課程，得予免修。
- 四、學生若已修過「學術研究倫理教育」相關課程六小時，得於入學當學期向所屬院、系、所、學位學程出具修課證明申請免修，經審核通過後，免修本課程。
- 五、本要點經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

## 附錄七、淡江大學資訊與圖書館學系碩士班論文提要口試實施要點

87年2月21日，86學年度第2學期第1次系務會議修正  
89年5月17日，88學年度第2學期第3次系務會議修正  
91年12月26日，91學年度第1學期第2次系務會議修正  
95年1月5日，94學年度第1學期第1次系務會議修正  
109年5月14日，108學年度第2學期第6次系務會議修正

- 一、論文提要口試每年舉行兩次，每學期一次。
- 二、論文提要口試分通過、不通過兩種，未通過者須於下一學期開學後再自行提出申請，並於規定時間內舉行考試。
- 三、應考同學必須在考試前二週繳交論文提要給各考試委員。
- 四、論文提要口試通過後一年內必須完成碩士論文口試；若無法在一年內完成碩士論文口試者，原碩士論文提要口試失效，必須重新提碩士論文提要口試。
- 五、本要點未盡事宜，依「淡江大學研究生學位考試辦法」辦理。
- 六、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。