

淡江大學

資訊與圖書館學系

115學年度碩士班手冊



中華民國115年9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	4
四、課程與學分	5
五、非本科系畢業的學生（須選修本系指定之 3 門課程）	6
六、修業規定	6
七、退學規定	7
八、碩士學位考試流程	8
文學院資訊與圖書館學系清寒獎助學金設置辦法	11
資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法	12
資圖系期刊借閱規定	13
淡江大學學則	14
淡江大學學生選課規則	22
淡江大學研究生學術研究倫理教育課程實施要點	25
淡江大學研究生論文指導教授遴聘規則	26
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	27
淡江大學研究生學位考試辦法	28
淡江大學學生辦理離校手續要點	31
淡江大學核發畢業生學位證書作業要點	32

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	最高學歷及研究專長
專任副教授 兼任系主任、 出版中心主任	張玄菩	<u>淡江大學資訊工程學系博士</u> 數位閱讀與學習科技、虛擬導覽與學習設計、人工智慧與數位應用
專任教授兼任 圖書館館長	林雯瑤	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 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	<u>國立臺灣大學電機工程學系博士</u> 數位人文、數位典藏、數位共筆協作、群體智慧、地方知識學
專任 副教授	賴玲玲	<u>美國匹茲堡大學圖書館與資訊學系博士</u> 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	張嘉玲	<u>國立中央大學資訊管理學系博士</u> 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	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 資訊計量學、引用文獻分析、網絡分析、資訊視覺化、數位人文
專任 助理教授	梁鴻翔	<u>國立臺灣師範大學圖書與資訊學研究所博士</u> 資訊組織、閱讀理解、讀者服務、館藏發展、文化研究、圖書館策展與評估
專任 助理教授	劉瑄儀	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 學術傳播、資訊計量學、績效評估、質化研究方法
專任 助理教授	吳宇凡	<u>國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所博士</u> 檔案學與檔案管理、校史館管理、圖書館史、書籍與閱讀史、文化典藏政策、文化典藏加值應用
專任 助理教授	王翊宇	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 圖書資訊學、檔案學、資訊組織、資訊行為、學術傳播
榮譽教授	黃世雄	<u>美國芝加哥大學圖書館暨資訊科學高級碩士</u> 圖書館學、資訊科學、行政管理
榮譽教授	黃鴻珠	<u>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</u> 館藏發展與管理、學術圖書館、圖書館建築、圖書資訊學導論
兼任 教授	于第	<u>國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所博士</u> 圖書館英文、圖書資訊服務行銷研究、圖書館利用教育、資訊素養學
兼任 副教授	歐陽崇榮	<u>國立中央大學資訊管理學系博士</u> 圖書館自動化、電腦網路、資料庫系統、資訊管理、人工智慧/專家系統、數位資訊保存
兼任 助理教授	林劭貞	<u>美國威斯康辛大學麥迪遜分校課程設計/教育傳播科技博士</u> 繪本與兒少文學出版、影像敘事研究、書目療法研究

職稱	姓名	最高學歷及研究專長
兼任 助理教授	邱鴻祥	<u>元智大學資訊管理學系博士</u> 策略規劃與產業分析、經營績效分析、組織設計與流程管理、組織學習與發展、專案管理制度導入
兼任 助理教授	陳芳雅	<u>國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所博士</u> 中小學圖書館經營理論與實務、數位學習、閱讀教育、資訊素養、跨領域科技融入
兼任講師	黃維綱	<u>淡江大學教育資料科學學系學士</u> 圖書資訊學、館藏維護、非書資料、學校媒體中心、圖書館行政與管理
兼任講師	林怡君	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系碩士</u> 數位閱讀、資訊組織
兼任講師	吳秋霞	<u>南華大學出版與文化事業管理研究所碩士</u> 出版史、出版學、編輯學、編輯與出版、出版與排版系統
兼任講師	陳淑燕	<u>輔仁大學圖書資訊學系碩士</u> 資訊組織、主題分析、技術服務、分類編目問題探討
兼任講師	牛惠曼	<u>淡江大學教育資料科學系碩士</u> 記述編目、主題分析、權威控制、書目品質、資訊組織
兼任講師	黃冠升	<u>世新大學圖文傳播暨數位出版學系碩士</u> 編輯與出版、圖書館銷售、數位出版、大學出版、電子書版權徵集、數位內容專案規劃、出版經營管理
兼任講師	劉淑容	<u>淡江大學資訊與圖書館學系碩士</u> 醫學資訊服務、系統性文獻回顧、實證醫學
兼任講師	簡啟煜	<u>東吳大學法律研究所科技法律組碩士</u> 民法、民法繼承、刑法、著作權法、商標法、公平交易法、營業秘密法、專利法、憲法
兼任講師	周庭郁	<u>淡江大學資訊與圖書館學系碩士</u> 程式設計、資料庫
兼任講師	盧怡方	<u>國立新竹教育大學幼兒教育學系碩士</u> 繪本賞析、閱讀推廣
兼任講師	于玟	<u>淡江大學教育資料科學學系學士</u> <u>國立臺北教育大學藝術與造形設計學系碩士在職專班碩士</u> 圖書館暨博物館實務營運管理、文化行政

三、系所及教師聯絡方式

資圖系辦公室：L501（12:00~13:00 午休時間）

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

校務行政資訊系統：<http://sinfo.ais.tku.edu.tw/eMis/>（查詢學籍、成績、選課）。

學習歷程系統：<http://eportfolio.tku.edu.tw/>（務必登入）

MS TEAMS 下載說明：http://covid.tku.edu.tw/files/MSTeams_student.pdf
（務必於手機下載 MS TEAMS 以便聯繫）



淡江大學總機：（02）2621-5656

系主任分機：2814（張玄菩主任）、系教官分機：3718（廖顏馥婷教官）B415

系助理分機：2335（陳精芬助理）、系助理分機：2382（黃筱涵助理）

專任教師：

姓名	研究室	電話	辦公室	電話	E-mail
張玄菩	L615	3102	L504	2814	musicbubu@o365.tku.edu.tw
林雯瑤	L606	3103	U801	2282	wylin@o365.tku.edu.tw
林信成	L636	3106			sclin@o365.tku.edu.tw
賴玲玲	L612	3104			llai@mail.tku.edu.tw
張嘉玲	L635	2921			Lindam@o365.tku.edu.tw
蕭宗銘	L649	3852			162228@o365.tku.edu.tw
梁鴻翔	L615	55608			127412@o365.tku.edu.tw
劉瑄儀	L668	55628			hiliu@o365.tku.edu.tw
吳宇凡	L669	55612			162340@o365.tku.edu.tw
王翊宇	L673	55685			wangyiyu@mail.tku.edu.tw

兼任教師：

教師姓名	E-Mail	教師姓名	E-Mail
黃世雄	shhuang@mail.tku.edu.tw	陳淑燕	chen.shuyen@gmail.com
黃鴻珠	kuanin@mail.tku.edu.tw	牛惠曼	nhmtku@ncl.edu.tw
于第	tiyuwei@gmail.com	黃冠升	jameshuang3388@gmail.com
歐陽崇榮	cjouyang@mail.tku.edu.tw	劉淑容	mmhlibrarian@gmail.com
林劭貞	shaozhenlin@gmail.com	簡啟煜	fairuse329@hotmail.com
邱鴻祥	oldchu@ms8.hinet.net	周庭郁	asd123975@gmail.com
陳芳雅	tanja.chen0411@gmail.com	于玟	sharonyu@mail.tku.edu.tw
黃維綱	huangwk@mail.tku.edu.tw	盧怡方	yvonne225468@gmail.com
林怡君	p97126002@ntu.edu.tw	吳秋霞	wushino@gmail.com

四、課程與學分

1. 畢業學分：24學分
2. 必修學分：2學分

課程名稱	學分數
研究方法	2
論文	0

3. 選修學分：22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

※注意事項

- (1) 本系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」。

4. 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

5. 教室代碼對照表：

字母	B	C	D	E	ED	G	H	I	K	L	N	O Q	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

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。
3. 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。
4. 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。
5. 學生於完成修課24學分後，若無申請碩士論文口試時可申請休學，提醒：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：

1. 碩士班修業屆滿四年，仍未修足應修科目及學分者。
2. 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。
3. 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
4. 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、碩士學位考試流程

(一)申請指導教授

每學期開學後兩週內，學生於確定論文研究方向及指導教授後，應繳交「指導教授申請表」（請至[系網頁常用表單](#)下載），指導教授須由本校專任教師擔任。

(二)申請提要口試[依資圖系規定辦理]

1. 休學期間仍可申請提要口試，惟不能申請學位口試。
2. 提要口試可與學位口試為同一學期申請。
3. 提要口試日期：自開學日到學期結束期間，並為學校上班日。
4. 口試委員至少有1位本校專任老師及至少有1位非本校專任老師。
5. 申請流程：表單下載區[系網頁常用表單](#)
 - (1)下載「論文提要口試申請表」：
列印紙本後須先自行給指導教授簽名後再送至系辦給助理。
 - (2)下載「論文提要口試審核表」、「論文提要口試紀錄表」：
填妥電子檔後列印紙本(各2份)至系辦交給助理。
6. 學生必須在考試前2週自行繳交論文提要給各口試委員。
7. 口試當天自行抄錄口試委員建議修改之意見。
8. 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。
9. 提要口試通過後1學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)申請學位考試[依淡江大學與資圖系規定辦理]

1. 申請資格：
 - (1)完成碩士學位應修課程。**即修滿畢業學分**，共24學分，含必修2學分，選修22學分。（亦可於同一學期完成畢業學分與論文口試，但若該學期畢業學分未取得，學位口試亦同時失效。）
 - (2)論文提要口試通過後，一學年內完成論文口試。
例：114學年度第2學期通過提要口試，應於115學年度第2學期前完成學位口試。

- (3) 須先通過論文提要口試，完成國內外學術期刊或學術研討會論文投稿，並繳交投稿或成果發表證明，始得申請學位論文口試。
- (4) 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自行觀看修習本課程，<https://ethics.moe.edu.tw/>，並通過線上課程測驗及格標準，取得修課證明予系承辦人員檢核後，始得申請學位口試。一百一十四學年度起入學學生應於一年級結束前完成。

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) 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](#)最新版行事曆。

3. 申請資料請將紙本送交系辦：

並傳送電子檔至tabx@oa.tku.edu.tw

- 淡江大學研究生學位考試申請表。
- 淡江大學碩士班學位考試委員名冊。
- 論文原創性系統比對報告
- 學術倫理修課證明
- 完成投稿國內外學術期刊之投稿證明。

4. 注意事項：

◆ 申請表格至教務處註冊課務中心下載

<https://reurl.cc/aegke3>

◆ 論文原創性比對報告給指導教授簽名後繳交給系辦助理。

◆ 系統路徑：淡江大學圖書館[首頁](#)→[資源](#)→[學習](#)→[Turnitin論文原創性比對](#)

◆ 如需延後公開論文須於學位考試申請表上勾選及說明，無法事後補繳申請。

5. 若須撤銷學位論文口試，請於學校行事曆規定研究生學位考試之期限內填寫【[學生報告用紙](#)】向本系提請撤銷。
6. 若未提出撤銷申請且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，應予退學。（相關法規：淡江大學研究生學位考試辦法）

7. 須於淡江大學行事曆所列「研究生學位考試」期間內舉行口試，逾期則不予補辦，日期應先與指導教授及口試委員協調，並向系辦通知口試日期，由系辦協助提供口試教室。
8. 研究生請於口試前2週自行將論文交予口試委員。
9. 口試前兩週繳交文件紙本至系辦：
並將電子檔寄至 tabx@oa.tku.edu.tw
 - (1)校:A7-淡江大學研究生學位考試評分表3份
 - (2)校:A8-淡江大學研究生學位考試成績通知單
 - (3)校:A9-淡江大學碩士班學位考試委員簽名單
 - (4)校:A10-淡江大學碩士在職專班學位考試委員簽名單
 - (5)系:資圖系碩士班學位論文口試審查表教務處註冊組下載 <https://ppt.cc/fFLHmx>
系網下載區 <https://ppt.cc/f1GhMx>
系統自動生成 <http://w4.emis.tku.edu.tw/thesis/>
10. 論文考試當日流程：
 - (1)至系辦向助理領取口試資料袋。
 - (2)至口試教室提前準備簡報資料。
 - (3)口試結束後將委員簽名之表單交給助理。
11. 口試完成後，應依口試委員意見修改論文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，論文應送予所有口試委員各1份。
12. 口試通過後如無法於1個月內完成離校手續，須填【[學生報告用紙](#)】申請延後繳交，並經指導教授及系主任簽名同意後，得延長1個月辦理離校。例：7月1日舉行口試者，應於8月1日前完成離校；若提出延期申請，則可延至9月1日前辦理。逾期未完成離校者，將取消該次考試資格；累計兩次取消資格者，應予退學。
13. 提交學位論文方式與辦理離校手續流程，請依照淡江大學覺生紀念圖書館規定辦理(網址：[首頁→資源→學習→學位論文提交與離校手續](#))

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，每名獎助金額以新臺幣 1 萬元整為上限，就學期間，每名以申請一次為原則。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，自公布日實施；修正時亦同。

申請表格：資圖系網首頁→學生事務→獎助學金→[系所獎助學金](#)



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。

申請表格 資圖系網首頁→學生事務→獎助學金→[系所獎助學金](#)



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。

其他學生相關訊息

請詳淡江大學首頁(<https://www.tku.edu.tw/>)>>>學生
<https://www.tku.edu.tw/campstu.asp>



資訊與圖書館學系網

<https://www.dils.tku.edu.tw/>



淡江大學學則

113.06.24 教育部臺教高(二)字第 1130061880 號函備查
114.06.06 第93次校務會議修正通過
114.06.18 校秘字第1140009213號函公布
114.06.24 教育部臺教高(二)字第 1140062729 號函備查
114.08.12 處秘字第1140000025號函公布
115.06.05 第95次校務會議修正通過
115.06.23 校秘字第 1150008992 號函公布
115.06.24 教育部臺教高(二)字第 1150059834 號函備查

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。
本校辦理「教育部 30⁺大學試辦計畫」相關規定另訂之。
- 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後，提送校招生委員會會議審議，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，除已辦理休學者外，應令退學。

前項舊生退學處分，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、服役檢附在營服役證明或因故持有家長或監護人書面證明者，得申請休學，研究生得免附家長或監護人書面證明。

休學申請至遲須於當學期期末評量前一週辦理完成，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 (刪除)

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，並檢附課程成績單等相關佐證資料向教務處提出，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 (刪除)

第三十九條 凡期末或畢業評量因故請假經核准者，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、期末評量請假之補考，由任課老師自行舉行；補考以一次為限。

期中補考，學生應於該科期中評量日期次日起三天內向任課教師提出申請，經任課教師同意後，於期中評量成績上傳截止前完成補考。

期末補考，學生應於該科期末評量日期次日起三天內向任課教師提出申請，經任課教師同意後，於學期結束前完成補考。

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。

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。

修讀雙主修學生已修畢主修系所之應修科目、學分及畢業條件，而未修畢加修系所應修科目、學分及畢業條件者，得申請另延長修業年限一年。

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，每學期不得少於十學分，第一學年至多二十七學分，其餘年級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。經核准赴國外進修之學生，於國外進修期間不得於本校選課。

學期加退選後，無故未達前項規定應修學分數下限者，應令休學，休學年限已滿者，應令退學。

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。

有關選課及相關輔導事項須依「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，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。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，學位證書頒給作業，依教務處公告時程辦理。

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」、「青年生涯領航計畫」，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」以三年為限，「青年生涯領航計畫」

以二年為限，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 有關民國九十四年次以後出生，自民國一一三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報請教育部備查。

第五十九條 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。

第六十條 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。

淡江大學學生選課規則

114.07.08 處秘法字第 1140000020 號函公布

114.10.29 114 學年度第 1 學期教務會議修正通過

114.12.04 處秘法字第 1140000036 號函公布

115.05.08 114 學年度第 2 學期教務會議修正通過

115.06.15 處秘法字第 1150000011 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 各學系、所、學位學程全英語班(組)學生，及以英文能力證明作為語言能力門檻入學之外國學生，修習非全英語授課課程者，均不列入畢業學分數計算；研究生修習大學部課程者，亦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、三年級及建築學系四年級：至少十學分；一年級至多二十七學分，其餘年級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。

(四)經核准赴國外進修之學生，於國外進修期間不得於本校選課。

三、學士後多元專長培力課程每學期至多二十五學分。

四、第三人生大學及 30⁺大學試辦計畫學程專班學生每學期至少一科，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。核准加修暑假校外實習課程，至多超修三學分。

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：

(一)研究生修習之科目，係屬他系所或不同學制課程者，必須經所屬學系所主管、他系所主管及任課老師同意，每學期以二科為限。

(二)博士班學生修習他系所(組)博士班課程至多以十二學分計算於畢業學分數內。修習碩士班、碩士在職專班課程不列入畢業學分數計算，惟修習同系所碩士班、碩士在職專班課程至多以九學分計算於畢業學分數內。

(三)碩士班、碩士在職專班學生修習同系所博士班課程均計算於畢業學分數內。修習他系所(組)碩士班、碩士在職專班、博士班課程至多以十二學分計算於畢業學分數內。

(四)各系所另有規定且列入畢業學分數計算之上限未違反上述規定者，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 全民國防教育軍事訓練及體育課程之學分數均不列入畢業學分數計算，體育選修課程不可抵體育必修課程。

第十三條 本校學生修習他校課程，悉依本校校際選課實施辦法辦理。

第十四條 大學部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)體育及全民國防教育等課程之修習規定，依本校體育規則、通識教育課程施行規則及各學年度入學新生適用之通識課程架構辦理。。

(二)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。

(三)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。

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，逕由教務處註冊課務發展中心刪除選課資料，俟完成註冊繳費後，再自行補辦選課。

四、學生於學期中因特殊情況，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 若未依規定辦理加選至規定學分數者，應令休學，休學年限已期滿者，應令退學。其他選課不合規定且未辦理更正者，由各系、所通知教務處註冊課務發展中心依下列方式處理：

一、超修者退選至規定學分數。

二、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。

三、擋修者該科退選。

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後，自公布日施行，修正時亦同。

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

114.05.09 113學年度第2學期教務會議修正通過

114.06.13 處秘法字第1140000013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、**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**。
 - (一)一百零六學年度至一百一十三學年度入學學生應於**申請學位考試前完成**。
 - (二)一百一十四學年度起入學學生應於**一年級結束前完成**。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後，自公布日施行，修正時亦同。

淡江大學研究生論文指導教授遴聘規則

96.05.11 95 學年度第 2 學期教務會議通過

96.05.31 室秘法字第 0960000022 號函公布

108.05.17 107 學年度第 2 學期教務會議修正通過

108.06.12 處秘法字第 1080000011 號函公布

108.10.23 108 學年度第 1 學期教務會議修正通過

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。

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。

淡江大學研究生學位考試辦法

114.06.24 教育部臺教高(二)字第 1140062729 號函備查
114.10.29 114 學年度第 1 學期教務會議修正通過
114.12.04 處秘法字第 1140000036 號函公布
115.01.19 教育部臺教高(二)字第 1150004457 號函備查

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章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、研究生學位論文以公開為原則，以利學術流通及分享。但因學位論
文涉及機密、專利事項或依法不得提供者，須於提報學位考試前申
請學位論文延後公開。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
 - (三)因學位論文涉及機密、專利事項或依法不得提供申請學位論文延
後公開者，每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為五年，
且需逐次申請，其檢附之申請書及佐證資料符合標準：

1、涉及機密或依法不得提供事項：須提出適用法規或具體事實證據。

2、專利事項：須提供申請專利案號或提出相關申請說明。

第二次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系（所）務等會議審核確認。

前項第一款、第七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及經學生與指導教授簽章確認之原創性比對系統報告相似度指數百分比書面佐證資料送教務處辦理離校手續，依當學期公告之領取日期取得學位證書。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。

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
113.05.10 112學年度第2學期教務會議修正通過
113.08.13 處秘法字第1130000027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、二十七條及五十一條訂定本要點。
- 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課務發展中心完成離校手續，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後，自公布日施行，修正時亦同。

淡江大學核發畢業生學位證書作業要點

95.10.25. 95 學年度第 1 學期教務會議修正通過

95.11.20 室秘法字第 0950000050 號函公布

104.05.20 103 學年度第 2 學期教務會議修正通過

104.06.17 處秘法字第 1040000035 號函

一、核發學位證書資格：

- (一)學士證書：依大學法修業期滿經考核成績及格或大學成績優異合於大學法准予畢業或經修滿輔系或其他性質不同學系或榮譽學程應修之學分者，由本校分別授予學士學位或註記輔系、雙學位或榮譽學生資格。
- (二)碩士證書：依大學法修業一年以上並完成碩士學位應修課程及論文，經該所考核成績及格，由本校分別授予碩士學位。
- (三)博士證書：依大學法修業二年以上並完成博士學位應修課程成績及格，經資格考核通過，得由該所提出為博士候選人，經學位考試委員會考試通過，由本校分別授予博士學位。

二、發放畢業生學位證書時間：

本校學、碩、博士學位之授予儀式，於畢業典禮時合併舉行。故按本國學分學年學制則可有春、秋季畢業生，其學位證書亦分二個時段發給：

- (一)第一學期畢業生學位證書於二月中旬始發給，但學位授予儀式併第二學期舉行。
- (二)第二學期畢業生學位證書於畢業典禮後六月中旬開始發給。

三、畢業學生簽領學位證書手續：

學位證書採不收費方式發給

- (一)大學部學生符合大學法准予畢業者，並完成離校手續後，憑學生證及私章領取學士學位證書。
- (二)碩士班學生論文通過准予畢業者，並完成離校手續後，檢具論文三冊、上網建檔，憑學生證及私章領取碩士學位證書。
- (三)博士班學生論文通過准予畢業者，並完成離校手續後，檢具精裝論文三冊、上網建檔，憑學生證及私章領取博士學位證書。

四、遺失補發中、英文學位證明書申請手續：

學位證書遺失或破損可至出納組購買申請單（每份工本費新台幣 200 元）。

另須檢附身分證正反面影本續至教務處填寫辦理。

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。