

輔仁大學教育與運動健康學院體育學系 114 學年度碩士(職)班
學位論文口試(含論文前三章)申請規範暨離校作業流程說明 (114.9 修訂版)

壹、學位論文口試(含論文前三章口試)申請規範

一、口試期程

第一學期

1. 碩士班、碩職班個別口試期間：114 年 12 月 1 日(一)至 115 年 1 月 11 日(日)

*使用教室：LP302、LP303

2. 碩職班前三章聯合發表會：115 年 1 月 10 日(六)

*使用教室：LP309、LP302、LP314 (未排課時段)

第二學期

1. 碩士(職)班研究生(含延修生)個別口試期間：

115 年 6 月 1 日(一)至 115 年 7 月 9 日(四)

*使用教室：LP309、LP302、LP314 (未排課時段)

2. 暑假期間週五停班，115 年暑假作息請參閱本校行事曆。

二、申請資格

1. 須修畢或於提出申請之當學期可修畢本系碩士班規定之應修科目與學分(不含畢業論文)。
2. 已完成論文或書面報告或技術報告初稿。
3. 其他未盡事宜悉依本校「博士班、碩士班研究生學位考試辦法」辦理(如附錄一)。

三、採體育運動類成就證明代替碩士論文規範

1. 依據本校「博士班、碩士班研究生學位考試辦法」條文第六條…體育運動類碩士班學生，其論文得以成就證明連同書面報告或以技術報告代替……辦理(如附錄)。
2. 依據 109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議(109.11.12)通過之運動賽會範圍認定準則辦理(如附錄二)。
3. 體育運動類書面報告、技術報告應包括之內容項目：
參賽歷程與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。
4. 參賽歷程與個案描述…技術報告撰寫格式，比照教師成就升等撰寫格式如下：
 - (1) 個案描述。
 - (2) 學理基礎。
 - (3) 本人訓練(包括參賽)計畫或受其指導之運動員訓練(包括參賽)計畫。
 - (4) 本人訓練(包括參賽)過程與成果或受其指導之運動員訓練(包括參賽)過程與成果。

四、碩士論文原創性比對相似度規定

依據 111 學年度第 1 學期第 1 次系務會議(111.9.7)通過辦理。

本系碩士論文原創性比對相似度（採用“Turnitin”文章論文比對系統）訂定以 20%(含)以下，且內容須符合各類型論文之引用原則。

申請學位考試時須提交取得論文原創性比對相似度 20%(含)以下之報告書。

請至本校圖書館網頁-參閱博碩士論文系統查詢論文寫作相關工具—Turnitin 相關作業。

五、取得台灣學術倫理教育資源中心證書

申請學位論文口試前，須先至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站，修習學術研究倫理教育課程 6 小時（含）以上，通過測驗並取得修課證明。

依學校規定 110 學年度起只接受 S 開頭通過的證書字號。

六、論文前三章申請流程

辦理時間	項目	規範說明	附加說明
口試日前 14 天	繳交： 【口試申請表】 【車輛進出校門知會單】	1. 由指導教授推薦口試委員，口試者須自行與指導教授、校內、校外委員確定口試日期及時間。 2. 【口試申請表】表內擬聘委員之個資等相關資料，務請擅打正確。如校內委員是首次擔任口試委員之本校兼任教師，須請提供個資及金融機構或郵局帳號（須取得存摺封面影本），並繕打於表內以利口試費用入戶辦理。 3. 【車輛進出校門知會單】表內資料請擅打正確。 4. 校外委員來自外縣市，搭乘大眾運輸之交通費將由本系支付。 5. 繳交申請表後，請至大辦公室登記場地借用及填寫相關資料。	1-1 依本系規定學位考試口試委員聘任以 3 人為限（含指導教授），其中校外委員即召集人應有 1 人，校內委員 1 人，如需共同指導，請由本次校內委員擔任之。 1-2 凡接受本校聘書且尚在聘約期限內之兼任教師，視同校內委員。 2-1 表內各委員之系所名稱、職稱、最高學歷學校名稱等資料，請至該服務單位網頁查詢。 2-2 委員個資或金融機構帳號可先至碩辦查閱是否有存檔，若無，再詢問委員取得。 3-1 委員車號可先至碩辦查閱是否有存檔，若無，再詢問委員取得。 3-2 表內申請單位請填寫體育系，申請人為口試者本人，分機 2353。 由碩辦送主任核章後送總務處辦理。 4-1 依學校規定可支付之交通費： 中壢以南依自強票價；新竹以南（含新竹）依高鐵票價；花蓮台東依飛機票價。 口試前請先詢問委員所搭乘之交通工具及金額（來回總額），轉知秘書製作表單。 4-2 口試當日請先取得來程票根，並轉交委員碩辦備妥之回郵信封（寄回程票根之用）。 4-3 交通費用實報實銷。 5-1 請至大辦公室登記場地借用，須填寫姓名及手機號及使用教室及時間，並註明前三章口試之用。

口試日前 7 天	繳交： 【論文計畫書】	<p>1. 【論文計畫書】須先送指導教授審閱並經同意後始能裝訂。</p> <p>2. 裝訂後之【論文計畫書】，由研究生送交指導教授及各口試委員一本。</p>	<p>1-1 論文計畫書格式，請依本系【碩士學位論文印製格式統一規定】如附件三之格式裝訂。</p> <p>1-2 封面標題請加註計畫書字樣。</p> <p>2-1 計畫書如未能於口試日前 7 天送交給各口試委員者，碩辦將展延其口試日期。</p> <p>2-2 計畫書採單面印刷，以利委員於次頁書寫建議事項。</p>
口試當日	<p>攜帶： 【資格考審核表】3 份</p> <p>領取/繳回： 【請領清冊】1 份</p>	<p>1. 請於口試 2 小時前完成會場佈置。</p> <p>2. 請至碩辦公室領取請領清冊 1 份。</p> <p>3. 本系判定研究生論文計畫通過與否之依據，係依 3 位審查委所評結果，若 2 位以上給予通過為及格；2 位給予不通過為不及格。核定結果由召集人於現場公佈。</p> <p>4. 結束後請復原場地。</p>	<p>1-1 請檢視【請領清冊】內容資料是否正確無誤。</p> <p>1-2 委員位置： 請召集人坐中間位置，另 2 位委員坐於兩側。</p> <p>1-3 口試表件置放： 召集人：請領清冊+資格考審核表 委員：資格考審核表 口試結束後，請口試者自行留存委員簽名之資格考審核表。 請領清冊務請於當日繳回碩辦。</p> <p>2-1 請為口試委員準備餐點（適逢用餐時間）、飲料，請自行備妥所需器皿。</p> <p>3-1 核定結果為不及格者，當學期可重新提出，惟口試相關費用須由研究生自行支付。</p> <p>3-2 個別考試口試者，建議可安排一位襄助同學協助當日場內相關事宜。</p> <p>3-3 碩職班【論文前三章口試】採聯合發表會形式，其規範皆相同。</p> <p>4-1 口試結束後，請立即歸還器材及復原場地。</p>
口試當日	口試流程	<p>1. 口試流程： 召集人(校外口委)宣布考試開始→研究生報告論文計畫、研究動機、論文架構等主要內容（約 20 分鐘）→考試委員進行口試，並由研究生提出答辯→研究生離席→考試委員討論評定是否通過考試→研究生入席→考試委員召集人宣布考試結果→考試結束。</p> <p>2. 【資格考審核表】確認委員已勾選及簽名。</p> <p>3. 【請領清冊】確認委員已簽名。</p>	<p>1-1 碩職班聯合口試研究生答辯後無需離席。</p> <p>2-1 由襄助同學協助收回表件，並檢查表件上委員是否皆已勾選通過與否及簽名。</p> <p>3-1 請領清冊之個資如有誤，請委員直接於表上修正即可。</p> <p>3-2 口試費用將依委員所提供之金融機構帳戶入戶。</p>

口試 當日	校外委員開車入 校及交通費事宜	<p>1. 委員入校停車: 當日車輛僅能由前門(中正路大門)訪客柵欄進入，離校時皆可由前後門離開。</p> <p>2. 委員搭乘大眾運輸交通費:如校外委員來自外縣市，交通費將由本系支付。</p>	<p>1-1 請口試者通知委員，口試當日車輛進出請由前門(中正路大門)訪客柵欄通行。</p> <p>2-1 中壢以南依自強票價；新竹以南(含新竹)依高鐵票價；花蓮台東依飛機票價。</p> <p>2-2 口試當日請先取得來程票根，並轉交委員碩辦備妥之回郵信封（寄回程票根之用）。</p> <p>2-3 交通費用實報實銷。</p>
----------	--------------------	---	---

七、學位論文口試申請流程

辦理時間	項目	規範說明	附加說明
口試申請前	取得： 台灣學術倫理教育資源中心證書	<p>1. 申請學位論文口前，須先至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站，修習學術研究倫理教育課程 6 小時（含）以上，通過測驗並取得修課證明，始能申請。</p> <p>2. 通過後取得之修課證明，請同學自行保管，待學位考試申請時提出即可。</p> <p>3. 110 學年度起只接受 S 開頭通過的證書字號。</p>	<p>1-1 依「輔仁大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」第三條第二項條文：「106 學年度起入學之研究生，須檢附臺灣學術倫理教育資源中心網站之學術倫理教育課程修課證明，學術倫理教育課程實施要點另定之。」 註：「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路平台（網址：http://ethics.nctu.edu.tw）</p> <p>1-2 本辦法及相關表件逕至本校研究發展處網頁設有學術倫理專區查詢： http://www.rdo.fju.edu.tw/node/10034。</p> <p>1-3 登入平台： 106 學年度起入學之碩、博班學生之帳號皆由教務處統一建置(每學年第 1 學期開學後匯入當學年度研究生新生資料，請學生勿自行上網註冊)，登入時身分選「必修學生」，帳號為學號，密碼預設學號末 5 碼，另需將「我不是機器人」打勾(續依操作要求作業之)始得登入網路教學平台。</p> <p>1-4 登入後至「課程專區」→「我的課表」將所有單元修習完畢後可進行總測驗，總測驗無次數限制，每日則限 5 次未通過機會，若通過則於隔日中午至「學習歷程」下載修課證明。</p>
口試申請前	取得： 論文原創性比對相似度 20%(含)以下報告書	<p>依本校規定學生畢業論文均應進行論文原創性比對。</p> <p>本系碩士論文原創性比對相似度(採用“Turnitin”文章論文比對系統)訂定以 20%(含)以下，且內容須符合各類型論文之引用原則。</p>	請至本校圖書館網頁-博碩士論文系統查詢論文寫作相關工具--Turnitin

<p>口試日前 14 天</p>	<p>完成： 本校博碩士學位論文系統線上申請作業</p>	<ol style="list-style-type: none"> 請由輔仁大學教務處→課務選課→學位考試申請作業→作業系統→碩博士學位口試申請→博碩士論文系統，以(LDAP)帳號及密碼登錄進入線上操作。 輸入以下各項資料： 學生資訊欄：輸入本次論文中英文名稱。 考試委員清單欄：點選校內外委員，搜尋本次委員姓名，即可顯示其最高學歷、教師證書字號、主要學經歷與現職，另，口考身份欄請自行點選口試委員、召集人（即校外委員）。 考場資訊欄：輸入口試地點、口試時間(至少需 1.5 小時)等資料。 我的論文欄：無須輸入。 列印考試委員清單，本表指導教授及口試者皆須簽名。 以上檢視內容無誤後→記得按送出鍵→通知秘書進行查核。 如秘書查核駁回：請由我的歷史清單進行資料更正。 論文口試其它表件： 【審定書】及【成績報告單】請依本系規定格式重新排版製作。 	<ol style="list-style-type: none"> 2-1 口試者請先徵詢指導教授及校內、校外口試委員可前來口試日期及時間。 2-2 點選聘任之口試委員時，如系統內搜尋無委員姓名或是有內容需更新或異動時(如副教授升等為教授，證書字號異動..等)，口試者需自行先詢問委員相關資料並以電子郵件通知秘書協助新增或更新最新資訊。 2-3 待系統更新後再次進行點選作業。 3-1 此份乃【校定-碩士學位考試申請表】。 3-2 為加強學生與指導教授對於學位考試自律機制之檢核作用，本校新增本表單內指導教授簽核欄位。送交時請口試者檢附「Turnitin 論文比對系統報告」。 5-1 秘書查核通過後，續送系主任及校方審核，如查核不通過，秘書將駁回，請口試者線上更正後再按送出鍵，秘書重啟查核作業。 6-1 此 2 份表件須依本系規定格式重新排版(如附件一、二版本)。
<p>口試日前 14 天</p>	<p>繳交： 口試申請表件 11 份</p>	<ol style="list-style-type: none"> 已完成本校博碩士學位論文系統線上申請作業。 請一次繳齊 11 份繕打正確的口試表件。 表件請依序排列： (1)系訂-碩士學位考試申請表 (2)校訂-碩士學位考試申請表 	<ol style="list-style-type: none"> 1-1 秘書收到系統查核通知及 11 份申請表件後，始能進行查核作業。 2-1 各項表件內容須正確，因口試後校圖及國圖線上建檔時仍需延用表內資料。 2-2 表(1)口試者及指導教授須簽名。 表(2)此表由秘書送系主任及院長及教務處核章。 表(3)指導教授須簽名，並須檢附刊登證明或期刊封面頁及目錄頁等影本佐證。 表(4)請自行填妥出席日期並檢查是否已符

		(3)學術論著發表記錄表 (4)研究生學術發表會參與記錄表 (5)論文口試成績評分表 (6)研究生論文口試成績報告單 (7)論文口試委員會審定書 (8)碩士班歷年成績單 (9)「臺灣學術倫理教育資源中心」修課證明 (10)車輛進出校門知會單 (11)Turnitin 論文比對系統報告 4. 繳交申請表後，請至大辦公室登記場地借用及填寫相關資料。	合出席次數或出席率之規定。 * 左訓學生如於左訓參加讀書會請檢附參加證明。 * 碩職生如有參加校外研討會需抵讀書會出席次數者，請檢附參加證明。 表(5)須提供 3 份。 表(6)須依本附件一之格式呈現。 表(7)須依本附件二之格式呈現。 表(8)亦可於教務處網頁下載【歷年成績資料查詢結果】。 表(9)繳交修課證明影本。 表(10)表內申請單位請填寫體育系，申請人為口試者本人，分機 2353。 由碩辦送主任核章後送總務處辦理。 表(11)繳交題目封面及相似度指標報告 20%(含) 以下頁面，無須繳交全冊。 3-1 請至本系網頁【法規與表格下載】-下載學位口試表件。
口試日前 10 天	繳交： 【論文全文本】 給口試委員	1. 【論文全文本】須先送指導教授審閱並經同意後始能裝訂。 2. 論文全文本至遲須口試日前 10 天，由研究生送交指導教授及各口試委員。	1-1 請參照附件三-輔仁大學碩士學位論文印製格式統一規定裝訂。 2-1 如未能於口試日前 10 天送交給各口試委員者，碩辦將展延其口試日期。
口試當日	領取： 【口試評分表】3 份 【召集人聘函】 【成績報告單】 【審定書】 【請領清冊】各 1 份	1. 請至碩辦公室領取口試表件： (1)口試評分表共 3 份 (2)校外委員(召集人)聘函 註：請轉交委員 (3)成績報告單 (4)審定書 (5)請領清冊 2. 請於口試 2 小時前完成會場佈置。	1-1 委員座位位置同前三章口試位置。 1-2 口試表件置放： 召集人：表(1)、表(2)、表(3)、表(4) 口試委員：表(1) 指導教授：表(1) 1-3 除委員聘函轉交委員外，其餘 4 份表件須於當日口試後繳回碩辦公室。 1-4 當日場內相關庶務，可安排一位襄助同學協助。 2-1 請為口試委員準備餐點(適逢用餐時間)、飲料，請自行備妥所需器皿。 2-2 口試結束後，請立即歸還器材及復原場地。
口試當日	口試流程	1. 召集人(校外口委)宣布考試開始→研究生報告完整論文內容(約 30 分鐘)→考試委員進行口試，並由研究生提出答	1-1 口試委員討論評定是否通過考試時，請與會同學離席。 2-1 請口試者備妥口試表件之電子檔，以利論文題目修改可重新修正列印，但請領清冊可無需更正題目。

		<p>辯→研究生離席→考試委員討論評定是否通過考試→研究生入席→考試委員召集人宣布考試結果→考試結束。</p> <p>2. 口試委員評定分數及表件簽名。</p>	<p>2-2 請領清冊之個資如有誤，請委員直接於表單上修正即可。</p> <p>2-3 由襄助同學協助收回表件，並檢查委員是否已給分及簽名。 *所有表件請當日繳回碩辦公室。</p>
口試當日	校外委員 交通費事宜	<p>1. 委員入校停車： 當日車輛僅能由前門(中正路大門)訪客柵欄進入，前後門皆可離校。</p> <p>2. 委員搭乘大眾運輸之交通費： 如校外委員來自外縣市，符合學校規定範圍，本系將支付其交通費。</p>	<p>1-1 請口試者通知委員，口試當日車輛進出請由訪客柵欄通行。</p> <p>2-1 依學校規定： 中壢以南依自強票價；新竹以南(含新竹)依高鐵票價；花蓮台東依飛機票價。</p> <p>2-2 口試前請先詢問委員所搭乘之交通工具及金額(來回總額)，轉知秘書製作表單。</p> <p>2-3 口試當日請先取得來程票根，並轉交委員碩辦備妥之回郵信封(寄回程票根之用)。</p> <p>2-4 交通費用實報實銷。</p>
口試後	更新題目： 博碩士學位論文系統更新	<p>1. 中英文論文題目如有修改時，務必重新進入系統更新最正確中英文題目。</p> <p>2. 輔仁大學教務處→課務選課→學位考試申請作業→以(LDAP)帳號及密碼登錄進入線上操作。</p>	<p>1-1 所有紙本之中英文題目皆須與申請系統相符，始能辦理離校作業。</p> <p>2-1 請由系統【我的歷史清單】進入學生資訊欄進行中英文題目更正，題目須以最終版委員會審定書相同。</p>
論文修訂完成後	<p>繳交： 【論文修訂核可表】</p> <p>領回： 【委員會審定書】</p> <p>碩辦送出： 【論文成績報告單】</p>	<p>1. 預定為本年度之畢業生，須於學期結束前完成下列事項：</p> <p>(1)繳交經指導教授簽名核定之【論文修訂核可表】。</p> <p>(2)領回【委員會審定書】</p> <p>(3)碩辦送出：【論文成績報告單】。</p>	<p>1-1 核可表內中英文名稱須正確，並與教務處原申請系統相符。碩辦據此修訂成績報告單中英文名稱。</p> <p>1-2 碩辦收到核可表即送成績報告單至註冊組。</p> <p>1-3 論文成績送交註冊組，經查核各項畢業條件符合後可列為當學期畢業生。</p> <p>1-4 【委員會審定書】請依【輔仁大學碩士學位論文印製格式統一規定】之順序放入論文電子檔及論文紙本。</p>
論文修訂核可後	完成： 輔大圖書館 博碩士論文	<p>1. 請依學生(LDAP)帳號、密碼進入本校圖書館→館藏資源→本校學位論</p>	<p>1-1 請務必先完成本校圖書館線上論文上傳，待圖書館通知通過後，更換成國家圖書館授權書，再上傳至台灣博碩士論文加值系統(國</p>

	上傳作業	<p>文→博碩士論文系統→完成上傳→送出審核。</p> <p>2. 如上傳不符規定，系統將以 E-MAIL 通知駁回。</p>	<p>家圖書館)。</p> <p>2-1 本校論文電子檔校徽浮水印由圖書館完成代入，請同學勿自行帶入。</p> <p>2-2 本系規定論文紙本印製不需有校徽浮水印。</p> <p>2-3 駁回修正後再按鍵通知碩辦再次查核。</p> <p>2-4 上傳如有疑問，請電洽本校圖書館 29052520 或至圖書館流通櫃檯洽詢。</p>
論文修訂核可後	完成： 國家圖書館-台灣博碩士論文 加值系統 線上建檔作業	<p>1. 請依國圖通知信-網址、帳號、密碼進行建檔作業： 畫面：輔仁大學博碩士論文系統→完成上傳→送出審核。</p> <p>2. 依本校規定： 全文原始授權狀態須勾選【即期公開】。</p> <p>3. 如建檔資料不符規定，系統將以 E-MAIL 通知駁回。</p>	<p>1-1 依據「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」第四條第一項規定：大學應將各學期之學位論文連同電子檔送國家圖書館保存。</p> <p>1-2 學位論文電子檔送存處理方式：系所秘書提供給應屆畢業生「台灣博碩士論文知識加值系統」建檔帳號、密碼，研究生須至該系統完成論文線上建檔，並經秘書查核通過。</p> <p>3-1 駁回修正後再按鍵通知碩辦再次查核。</p> <p>3-2 操作如有疑問請電洽國圖 23619132 轉 223。</p>
線上建檔完成通過	印製： 碩士學位 論文本	<p>1. 請依【輔仁大學碩士學位論文印製格式統一規定】印製論文。</p> <p>2. 請依【書背格式及封面格式】印製論文。</p> <p>3. 本系規定論文封面封底顏色是湖水綠。</p> <p>4. 論文內文採雙面印刷，惟頁數 200 頁以下可採單面印刷，以利書背印製。</p>	<p>1-1 請參閱附件三之格式印製。</p> <p>1-2 審定書需裝訂於論文本內。</p> <p>2-1 請參閱附件四之格式印製。</p> <p>2-2 封面不須有論文英文題目。</p>

貳、畢業生離校作業流程

辦理時間	項目	規範說明	附加說明
離校預約辦理	線上預約	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論文成績報告單送出 3 個工作天後可上網預約。 2. 學校通知開放預約時間及網址。 	
離校辦理	繳交： 紙本論文 3 本 學位論文授權書 1 份。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生離校繳交之紙本論文一律由圖書館收繳。 2. 至圖書館繳交紙本論文及學位論文授權書。 	
領取畢業證書	攜帶： 【口試委員會 審定書】 影本 1 份 完成： 離校系統 各項規定 打✓	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以個人 LDAP 帳號進入離校系統網址： http://www.fju.edu.tw/ 完成各單位規定應辦理事項。 2. 碩辦查核國圖及校圖論文上傳通過後，即進入系統打✓通過。 3. 至註冊組領取畢業證書時須繳交「論文口試委員會審定書」影本 1 份。 4. 註冊組為最後打✓之單位。 	

附錄一

輔仁大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法

85.3.7 84學年度第7次行政會議制定通過
85.5.8 教育部台(85)高(2)字第85506634號函同意備查
91.12.24 教育部台(91)高(2)字第0910194897號函同意備查
98.12.10 98學年度第4次行政會議修正通過
99.1.7 教育部台高(二)字第0980229252號函同意備查
99.3.11 98學年度第6次行政會議修正通過
99.4.29 98學年度第2次教務會議修正通過
99.5.20 教育部台高(二)字第0990085652號函同意備查
99.11.18 99學年度第1次教務會議修正通過
99.12.22 教育部臺高(二)字第0990221642號函同意備查
100.11.17 100學年度第1次教務會議修正通過
100.12.14 教育部臺高(二)字第1000224028號函同意備查
101.3.8 100學年度第6次行政會議決議通過
101.11.22 101學年度第1學期教務會議決議通過
101.12.20 教育部臺高(二)字第1010237365號函同意備查
106.11.30 106學年度第1學期教務會議修正通過
107.2.6 教育部臺高(二)字第1070003729號函同意備查
107.5.3 106學年度第2學期教務會議修正通過
108.11.28 108學年度第1學期教務會議修正通過
109.2.18 教育部臺高(二)字第1090021574號函同意備查
111.11.24 111學年度第1學期教務會議修正通過

第一條：本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則規定訂定之。

第二條：本校博士班及碩士班研究生之學位考試，以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

第三條：研究生於規定修業期限內，修畢應修科目學分，並經所屬系(所)博、碩士班考核及格，合於學位候選人之資格，且提出論文者，得向所屬系(所)申請學位考試。

106學年度起入學之研究生，須檢附臺灣學術倫理教育資源中心網站之學術倫理教育課程修課證明，始得申請學位口試。學術倫理教育課程實施要點另定之。

第四條：博士學位候選人資格考核實施要點另定之。

第五條：已於國內、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，不得再行提出作為他種學位之論文。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第六條：藝術類、應用科技類或體育運動類博、碩士班學生，其論文得以作品、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，經教務會議通過後實施。

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，經教務會議通過後實施。

前二項之各該類科，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，另依教育部「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」辦理。

第七條：研究生申請學位考試，應經指導教授同意，檢具繕印之論文提要三份，提交所屬系（所），經審查符合規定者，應將其考試方式（口試或筆試）、時間、地點及擬聘考試委員名單，送請教務處複核無誤後，報請校長發聘並辦理有關考試事宜。

第八條：學位考試應依下列規定，由校長遴聘校內外學者專家，組織學位考試委員會辦理：

一、博士學位考試委員五至九人，碩士學位考試委員三至五人，其中校外委員應有三分之一以上。凡接受本校聘書且尚在聘約期限內之兼任教師視同校內委員。

申請人之研究指導教授一人為當然委員，但不得擔任召集人。

二、博士學位考試委員，應對博士學位候選人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）擔任中央研究院院士、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，在學術上或專業上著有成就。

本款第三目、第四目之提聘資格認定標準，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、碩士學位考試委員，應對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）擔任中央研究院院士、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，在學術上著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性或屬專業實務，在學術或專業上著有成就。

本款第三目、第四目之提聘資格認定標準，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。

四、上開各考試委員於聘任時，若與研究生有配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此親屬關係，或利害關係人應予迴避。

五、所有委員之最高學歷不得均為同校同一系所。

第九條：考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席。但碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席。

第十條：研究生之論文及提要由系（所）負責備函分送校內外考試委員審閱，審閱時間以十天為準。

第十一條：學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一（含）以上委員，博士學位考試有三分之一（含）以上委員，評定不及格者，以不及格論。論文有抄襲或舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，該論文成績以零分計算，且不得申請重考，並勒令退學。

第十二條：學位考試成績不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得申請重考，但以一次為限，重考

成績仍不及格者，即令退學。

第十三條：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，經由本校以文件、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本校圖書館保存之。

國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

前二項圖書館之保存或提供，對各該博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第十四條：本校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

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。

上述舞弊情事經調查屬實者，應予撤銷學位，撤銷後其論文成績以零分計算，並公告註銷其已發之學位證書，通知當事人繳還該學位證書，且將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十五條：本辦法經教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

附錄二

輔仁大學教育學院體育系

以書面報告或技術報告代替碩士論文之運動賽會認定準則

1. 依據108年9月26日臺教高（二）字第1080126696號函發布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第7條體育運動類成就證明重大國內外運動賽會範圍辦理。
2. 依據本校「博士班、碩士班研究生學位考試辦法」條文第六條辦理。
3. 依據109.11.12本系109學年度第1學期第2次系務會議通過辦理。

編號	賽會中文名稱	賽會英文名稱	名次採計參考基準
1	奧林匹克運動會	(Summer/Winter) Olympic Games	正式競賽項目前8名
2	青年奧林匹克運動會	Youth Olympic Games	正式競賽項目前3名
3	亞洲運動會	Asian Games	正式競賽項目前3名
4	亞洲青年運動會	Asian Youth Games	正式競賽項目第1名
5	世界運動會	The World Games	正式競賽項目前3名
6	世界大學運動會	(Summer/Winter) Universiade	正式競賽項目前3名
7	世界中學運動會	Gymnasiade	國家組正式 競賽項目第1名
8	世界正式錦標(盃)賽		前3名
9	世界青年正式錦標(盃)賽	World Junior Championships	前2名
10	世界青少年正式錦標(盃)賽	詳備註1	第1名
11	亞洲正式錦標(盃)賽	詳備註1	前2名
12	亞洲青年正式錦標(盃)賽	詳備註1	第1名

13	亞洲青少年正式錦標(盃)賽	詳備註1	第1名
14	亞太正式錦標(盃)賽	詳備註1	前2名
15	亞太青年正式錦標(盃)賽	詳備註1	第1名
16	亞太青少年正式錦標(盃)賽	詳備註1	第1名

17	帕拉林匹克運動會	Paralympic Games	前6名
18	冬季帕拉林匹克運動會	Paralympic Winter Games	前6名
19	夏季達福林匹克運動會	Summer Deaflympics	前5名
20	冬季聽障達福林匹克運動會	Winter Deaflympics	前5名
21	亞洲帕拉運動會	Asian Para Games	前3名
22	世界盲人運動會	IBSA World Championships and Games	前3名
23	國際腦性麻痺者運動會	CPISRA World Games	前3名
24	全球運動會	(INAS) INAS Global Games	前3名
25	世界帕拉桌球錦標賽(團體)/(個人)	ITTF PTT World Championships	前3名
26	世界輪椅籃球錦標賽	IWBF World Championships	前3名
27	世界聽障團體網球錦標賽	World Deaf Tennis Championships	前3名
28	世界輪椅暨截肢者運動會	IWAS World Games	前3名
29	世界射箭錦標賽	FITA Para-Archery World Championships	前3名
30	世界射擊錦標賽	IPC Shooting World Championships	前3名
31	世界田徑錦標賽	IPC Athletics World Championships	前3名
32	世界健力錦標賽	IPC Powerlifting World Championships	前3名
33	世界游泳錦標賽	IPC Swimming World Championships	前3名
34	BWF世界帕拉羽球錦標賽	BWF Para-Badminton World Championships	前3名
35	亞太聽障運動會	Asia Pacific Deaf Games	前3名
36	亞洲帕拉桌球錦標賽	ITTF PTT Asian Table Tennis Regional Championships	前3名
37	世界聽障保齡球錦標賽	World Deaf Bowling	前3名

		Championships	
38	世界聽障羽球錦標賽	World Deaf Badminton Championships	前3名
39	世界聽障桌球錦標賽	World Deaf Table Tennis Championships	前3名
40	世界聽障田徑錦標賽	World Deaf Athletics Championships	前3名
41	全國運動會	The National Games	第1名
42	全國大專校院運動會(應辦運動種類)	National Intercollegiate Athletic Games	第1名
43	教育部核定辦理之大專校院運動聯賽最優級組		第1名

備註： 如教育部所訂之參考基準有異動，則本系隨之異動。

學位考試表件範本
請依以下各附件格式之規範繕打完備

附件一、論文口試成績報告單

附件二、會審定書格式

附件三、碩士學位論文印製格式統一規定

附件四、書背格式及封面格式

附件一

天主教輔仁大學研究所論文口試成績報告單
(113 學年度第二學期論文口試成績報告單)

字型：標楷體
大小：16

體育學系碩士在職專班

學號：XXXXXXXXXX

姓名：XXX

口試日期： 年 月 日 請以繕打方式呈現

文 題 目	中 文	xxxxxx的生活型態、參與動機與滿意度之研究— 以xxx為例	總評分
	英 文	A Study of the Lifestyle, Participation Motivation, and Satisfaction ofxxxx-A Case of xxxxxxxx	

註：「論文題目」需與所繳論文封面之題目完全相符。
(本單由教務處註冊組存查)

論文口試委員會

召集人：_____ (簽章)

委員：_____ (簽章)

委員：_____ (簽章)

字型：標楷體
大小：16

中華民國 年 月

字型：標楷體
大小：14 日期
請以繕打方式
呈現

私立輔仁大學體育學系碩士班
論文口試委員會審定書

字型：標楷體
大小：24

X X X 先生之論文

XXXXXXXX的生活型態、參與動機與滿意度之研究—XXXXX
XXX為例

字型：標楷體
大小：20

Study of the Lifestyle, Participation Motivation, and
Satisfaction of the xxxx for xxxxxx
— A Case of xxxxx

經本委員會議合格，特此證明。

論文口試委員

職稱

姓名

教授

X X X

（召集人）

教授

X X X

（口試委員）

教授

X X X

（指導教授）

系主任

字型：標楷體
大小：20
職稱請依職級
順序繕打：
1. 教授
2. 副教授
3. 助理教授

中華民國 年 月 日

字型：標楷體
大小：20
口試日期請以繕
打方式呈現

附件三

輔仁大學碩士學位論文印製格式統一規定

一. 書背格式

1. 邊界：上、下均 1.5cm
2. 文字：標楷體
3. 西元年：阿拉伯數字
4. 西元年與撰字相距 2.5cm。
5. 編排格式，如下表。

二. 封面格式

- 1、頁面規格：A4
- 2、邊界：上、下、左、右均 3cm
- 3、文字：標楷體，水平置中，論文題目為 24 級字，其餘為 20 級字
- 4、封面文字編排，如下表。

三. 附頁

1. 附頁依序為：

- (1) 蝴蝶頁（空白頁，不必註明頁次）
- (2) 題目頁（同封面，不必註明頁次）
- (3) 論文口試委員會審定書（不必註明頁次）
- (4) 中文摘要（含研究生姓名、系所名稱、指導老師、論文題目、關鍵詞、論文總頁數、摘要正文等）
- (5) 英文摘要
- (6) 謝詞
- (7) 目錄
- (8) 表次
- (9) 圖次

2. 非論文正文之頁面頁碼以小寫羅馬數字編排（例-i-），頁尾置中。

四. 正文書寫格式

1. 頁面規格：A4。
2. 邊界：上、下、左、右均 3cm。
3. 文字編排：
 - (1) 橫書，由左至右。
 - (2) 字體使用標楷體，章名為 18 級字，節名為 16 級字，其餘內文字型為 14 級字；節與節 3 倍行高，節之標題與內文 2 倍行高，段落標題與前段落 2 倍行高；圖、表與內文上下為 3 倍行高，其餘每行行高為 1.5 倍行高。
 - (3) 方式：章節之下，按壹、一、(一)、1、(1)、…等層次為之。
 - (4) 錄頁次部份，請用半形的「點 (.)」，文字後空一格（按空白鍵），連

續點後仍空一格，再加頁碼。

- (5) 頁碼以阿拉伯數字（例：1）於頁尾置中。
- (6) 為求段落之整體性，每段落之句首、左右側須對齊，且頁首及頁尾設定「字串控制」。
- (7) 個段落除標題外僅單一句時，請將單句併入標題之後。
- (8) 印刷：雙頁印刷（但審查過程中請先以單頁印刷呈現），封面為淡綠色卡紙。

4. 章節標題：

- (1) 第壹章 緒論
- (2) 第貳章 文獻探討
- (3) 第參章 研究方法
- (4) 第肆章 結果與討論
- (5) 第伍章 結論與建議
- (6) 參考文獻

五. 參考文獻

- 1. 參考文獻的書寫格式，除特例之外，一律採用新版 APA 參考文獻書寫格式（格式請自行查閱）。
- 2. 「參考文獻」四字置中對齊，英文文獻需全部使用半形，且不需左右對齊。

六. 參考資料

- 1. 附錄：可包括少有的文件、文獻和非正式的證物等，可以附錄一、附錄二的方式排列。
- 2. 作者簡歷：列出作者姓名、出生年月日、出生地、主要學歷、重要工作經驗和特殊成就等。文字盡量精簡，最長以不超過一頁為原則，列於論文最末頁。

七. 校徽：平裝本不作要求，由圖書館於精裝時於論文封底背面統一印製。

八. 裝訂

- 1. 裝訂邊：左側。
- 2. 膠裝、平裝。

書背格式及封面格式

附件四

