

# 朝陽科技大學應用英語系碩士班修業準則

(103 學年度起入學者適用)

92 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過(92.11.18)  
92 學年度第 2 學期第 1 次院務會議審議通過(93.02.24)  
93 學年度第 2 學期第 6 次系務會議通過(94.06.06)  
93 學年度第 2 學期第 4 次院務會議通過(94.06.23)  
94 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過(95.05.02)  
94 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(95.06.22)  
96 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(96.09.14)  
96 學年度第 2 學期第 9 次系務會議通過(97.06.10)  
97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過(98.02.13)  
99 學年度第 2 學期第 10 次系務會議通過(100.06.14)  
99 學年度第 2 學期第 4 次院務會議修正(100.06.16)  
100 年度第 2 學期第 2 次系務會議修訂(101.03.13)  
102 年度第 1 學期第 7 次系務會議修訂(102.12.3)  
102 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過(103.04.01)  
102 學年度第 2 學期第 11 次系務會議通過(103.07.23)

## 一、目的：

為增進本系碩士班研究生之學習成效，以便於研究生規劃修課學程，特訂本準則。

## 二、修業學分總學分為 36 學分及碩士論文 6 學分。

## 三、修業年限：

按本校學則規定，至少一年，至多四年。

## 四、修業規定：

### (一)修課之學分數限制:

本系碩士班研究生每學期修業學分至少須修3學分，至多以15學分為原則，但不包含大學部先修課程。

(二) 於修業期間學生必須繳交9篇研討會心得報告，其中至少3篇為參加校外國際研討會心得，國際商務溝通組學生得參加外系或外校舉辦之相關領域小型學術研討會。參加校外學術研討會者，須於會後1個月半內繳交研習證明書及英文心得報告(至少1,000字)，由指導教授與系主任審查。參加本系之學術研討會者，亦須於會後1個半月內繳交英文心得報告(至少1,000字)，由指導教授與系主任審查。

(三)本系未開設之課程經指導教授(或研一導師)及系主任核准後，研究生可於本校之相關研究所修習之。唯外系修習之科目，每學期不得超過一科目，且外系修習之總學分數，不得超過6學分。

(四)本系碩士班之專業科目不得以外系相同名稱之科目抵免畢業學分，但因特殊情形經研究生指導教授提請系務會議通過者，不在此限。

(五)在本校其他研究所 3 年內所修習之學分，經研一導師及系主任核可得抵免，但以六學分為限。

(六) 經由本系系務會議之決議明訂研究生必須參與本校及本系之相關活動與服務事項，例如：社區媽媽英語教室、學術研討會等活動。

(七)其餘未盡事宜，按學校規定辦理。

## 五、碩士論文指導教授及研究方向之選定

(一) 本研究所於延聘論文指導教授時應以本系專任或兼任之教授、副教授、助理教授為原則，如因特殊情況須做上述原則外之考量時，被延聘者除應符合本準則第八條第

六款之資格外，得聘請他校專任之教授、副教授、助理教授擔任之，但需經本系系務會議審議通過。

- (二) 碩士班研究生，應於提報論文 6 個月前，填具「碩士學位學術指導教授提報單」，經系主任同意，核定後送系所辦公室彙整造冊。
- (三) 研究生因特殊原因需更換論文指導教授時應填具「更換碩士學位論文指導教授申請表」，經原任論文指導教授、新任論文指導教授及系主任同意，核定後送系所辦公室彙整。
- (四) 每位研究生論文指導教授以不超過兩位為原則。
- (五) 每位指導教授指導學生數每兩屆以不超過 6 位為原則(不含延修生)，與本系或其他系教授共同指導之學生以半數折算。

#### 六、碩士論文計畫書之提出：

- (一) 研究生得於每學期期中考週後兩週內提出申請。
- (二) 提出申請時需連同 1 份經指導教授簽字之「碩士論文計畫書」申請表、1 份論文計畫書及已參加之 9 次學術研討會之心得報告表一併送系辦公室進行審查。
- (三) 研究生須於填具「碩士學位論文指導教授提報單」或「更換碩士學位論文指導教授申請表」後，方得提出一份經論文指導教授簽字之碩士論文計畫書及一份「碩士論文計畫書審查申請表」。
- (四) 計畫書至少 20 頁(不包括參考書目)，內容至少應包括背景描述，理論模式(approach)，文獻回顧，研究設計，以及主要參考書目。所提之計畫書應於 7 日前送交各口試委員審閱。
- (五) 研究生於通過論文計畫書之審查後，若要更改論文題目，由指導教授出具書面意見決定是否需重新提出計畫書審查申請。

#### 七、碩士論文計畫書之審查：

- (一) 研究生須於完成碩士論文計畫書後，得論文指導教授同意，於該學期期末考週前(不含期末考當週)舉行公開性之碩士論文計畫書審查，會議中至少需要 3 位校內、外專任助理教授以上之老師出席。(含指導教授)
- (二) 研究生以口頭報告方式進行，內容可包括研究動機、預期貢獻、文獻探討，及研究方式等，報告結束後，由指導教授及其所邀請之至少兩位老師評審。
- (三) 論文計畫書依 APA Handbook 規格英文打字，並以英語進行口試及答辯。
- (四) 評審結果分為通過與不通過二種，至少須要 3 位校內、外助理教授級以上老師簽名始為通過。
- (五) 評審結果「碩士論文計畫書審查意見表」送系所辦公室彙整造冊。
- (六) 對於沒有通過計畫書審查之研究生，應於第 1 次碩士論文計畫書審查後 1 至 2 個月間再舉行第 2 次碩士論文計畫書之審查。若再次未通過，則須延至下個學期。

#### 八、碩士學位考試之相關規定

##### (一) 申請資格(須符合下列各項規定)

- 1. 註冊在學者。
- 2. 自 102 學年度入學之碩士班學生實施英檢畢業門檻需達等同於多益(TOEIC) 800 分。
- 3. 以下符合其一：
  - (1) 通過基礎學科筆試 (qualifying exam)，細則另定。

- (2)於相關領域之學術研討會或期刊發表至少 1 篇之論文者。
4. 研究生修畢規定課程與學分(可含當學期所修學分)。
  5. 研究生符合本準則第四條之各項修業規定者。
  6. 初稿已完成並經指導教授同意。
  7. 通過碩士論文計畫書之審查 3 個月以上者。
  8. 論文計畫書發表日期與論文考試日期，不得在同一學期舉行。
- (二)申請學位考試者，須於學位考試日期 1 個月前，依規定格式填寫參加學位考試申請表 1 份，經指導教授及系主任核准後，送教務處會辦。
- (三)學位考試時間依學校行事曆所訂期間內舉行，但第一學期最遲必須於元月 31 日前，第二學期 7 月 31 前通過學位考試。
- (四)碩士生學位考試以論文口試方式進行。
- (五)碩士學位考試委員會置委員 3 至 5 人，其中校外委員不得少於委員總數三分之一。由指導教授與系所主任共同遴選具有第六項資格者報請校長聘請之，並由校外委員中指定 1 人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。
- (六)除本系教授共同指導外，指導教授若係校外者，則商業組同學之學位考試委員至少需有三分之一為本系專任教師;教學組同學除了指導教授以外，其餘學位考試委員至少應有三分之二為本系專任教師。
- (七)學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。學位考試須有校外委員三分之一以上出席，且出席委員在 3 人以上，始得舉行。
- (八)研究生之論文須用英文撰寫。曾經取得他種學位之論文，不得再度提出。所提之論文(含中英文摘要)應於考試 10 天前分送各考試委員審閱。
- (九)論文依 APA Handbook 規格英文打字，於論文口試(以英語進行)通過後，合併裝訂成冊。

#### 九、碩士學位考試之審查

- (一)學位考試成績，以 70 分為及格，100 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，以不及格論，評定以 1 次為限。學位考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以 1 次為限，再不及格，以退學論處。
- (二)口試結束後研究生應依照口試委員之意見修改論文，經指導教授審閱簽名認可後，交系辦公室。系辦公室於口試之日起 1 個月內將成績轉教務處完成畢業手續。
- (三)通過學位考試之研究生，應於考試通過後將論文提要電子檔案繳送系(所)辦公室，並將修正之論文 3 冊(含論文提要電子檔案)繳送教務處後函送本校圖書館暨教育部指定單位收藏，另需繳交 1 冊至系辦公室留存。(修正之論文繳送期限，第 1 學期為 2 月 28 日、第 2 學期為 8 月 31 日)
- (四)如論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並以退學論處。

十、本準則未盡事宜，依教育部有關法令與本校相關規章辦理。

十一、本準則須經系務會議通過，院務會議決議，送請校長核定後實施，修正時亦同。