

# 國立臺中教育大學區域與社會發展學系

## 國民小學教師在職進修教學碩士學位班 須知

112 年 6 月

### (一)相關網頁

1. 本校網頁：<http://www.ntcu.edu.tw/>。
2. 本系網頁：<https://rsd.ntcu.edu.tw/>，系辦電話：(04)2218-3422。  
系辦 Mail：[social@mail.ntcu.edu.tw](mailto:social@mail.ntcu.edu.tw)。
3. 暑碩 FB 社團：「中教大區社系暑碩班聯絡總部」為便利聯繫及-公告事項，請務必加入 <https://www.facebook.com/groups/239953326214718/>。
4. 課程查詢：[http://www.ntcu.edu.tw/newweb/user\\_4.htm](http://www.ntcu.edu.tw/newweb/user_4.htm)。  
選課(校園資訊系統學生專用通道)：<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/default.htm>。
5. 教務處註冊組各式表單下載：  
<https://oaars.ntcu.edu.tw/front/downs/archive.php?ID=bnRjdV9ycyZkb3ducw==>

**【重要】**有關註冊組表單，請至本校註冊組網站下載最新表格(非使用最新表單註冊組不予收件)，填寫錯誤修改一律簽名。

6. 暑碩班研究生手冊：<https://reurl.cc/RzvLW6>。  
研究生手冊內有許多法規及表格，請詳加閱讀。
7. 圖書館：<https://lib.ntcu.edu.tw/>。  
學位論文繳交相關：<http://lib1.ntcu.edu.tw/etd.htm>。  
暑假開放時間(實際依據圖書館公告)：

名稱 \ 時段	開放時段	不開放
書庫閱覽、資訊檢索、 借還書服務	週一至週五 08:00 ~ 17:30	週六、週日
多媒體視聽室(5F)	週二、週四 12:00 ~ 17:00	週一、週三、 週五、週六、週日

8. 學生請假(校園資訊系統學生專用通道)：  
<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/default.htm>。

本系網頁	暑碩 FB 社團	課程查詢	校園資訊系統	研究生手冊	學術倫理網站
					
教務處註冊組 表單	圖書館	Turnitin 論文 比對系統	研究生論文 繳交須知	國家圖書館 論文上傳	本校學位 論文上傳
					

## (二)學雜費相關

1. 開學前的學雜費。
2. 選課後的學分費。
3. 獨立研究課程費用(大約 1 萬多)。

## (三)暑碩班上課日期

1. 每年度七月份及八月份共 9 週，每暑期開設 4 堂課(12 學分)。
2. 每年度開課課程科目及時段由教務處公告，實際上課日期、週數依授課教師安排為主。
3. 如須在一般學期週六開課，請盡速告知系辦辦理相關申請。
4. 每堂課程至少 12 人選課才能開班。若要未足額開班，需由選課的同學平均分擔 12 人的學分費。

(四)研究生論文借閱：請向系辦借 K507 鑰匙進入，並至系辦登記借閱論文資料。

## (五)必修「獨立研究」課程：

1. 一般於第二年或第三年暑假修習該課程，當年度 9 月即可查詢成績。
2. 若預計於第二年暑假修習必修「獨立研究」課程，請於入學年度隔年 3 月底前確認論文指導教授，並簽署「碩士班論文指導同意書」繳交至系辦，錯過需隔年暑期始能修習。

(六)申請歷年成績單：本校行政大樓教務處走廊「自動化列印暨繳費機台」即可操作列印。

## (七)學術倫理網站研習 <須待系辦通知帳號已開通才能登入使用>

1. 登錄網址：<http://ethics.nctu.edu.tw/> (請用 Chrome 瀏覽器開啟)。
2. 選擇身份：點選「必修學生」。
3. 學校：點選「國立臺中教育大學」。
4. 帳號：學號。
5. 密碼：預設學號後 5 碼。
6. 系統已預設必修課程，請依指示閱讀所有必修課程。閱讀完畢後填寫總測驗，通過總測驗隔日即可下載修課證明。
7. 依相關要點規定，於入學後第一年結束前完成。

## (八)論文計畫發表

1. 申請：修畢 18 學分，任何時間都可提出申請。
  - (1) 碩士論文計畫發表會申請表。
  - (2) 歷年成績單(需修畢 18 學分，可含正在修習學分)。
  - (3) 至系辦登記借計畫發表地點(通常為 K508、K509 研究生教室)。
2. 執行：
  - (1) 口試委員桌牌(自行製作，系辦可借用透明桌牌)。
  - (2) 碩士論文計畫發表會審查意見表(每位委員一張)。
  - (3) 計畫發表口試委員口試費(學生自行負擔，本系每位口試委員目前慣例 1,500 元。若校外委員有需要交通費，也請自行負擔。)
  - (4) 碩士班計畫發表會議紀錄(自行或請同學協助紀錄)。

### 3.發表結束繳交資料：

- (1) 碩士論文計畫發表會審查意見表正本(可自行影印留存)。
- (2) 碩士班計畫發表會議紀錄正本(可自行影印留存)。
- (3) 歸還桌牌。

### (九)論文原創性比對系統 <http://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/>

1. 系統帳號密碼請向指導教授詢問，經指導教授授權同意後使用。
2. 學位論文學位考試前由研究生自行利用論文比對系統進行原創性比對，比對結果供指導教授審閱，並繳交比對結果作為系所核定是否同意辦理學位論文考試之參考。
3. 畢業離校前之論文定稿，請同學再次上傳系統比對，比對結果請指導教授審閱後，由所屬系(所、學位學程)留存。
4. 依據本系 108 年 3 月 5 日(星期二)召開之 107 學年度第二學期第 1 次系務會議決議：  
本系碩士班論文經由「Turnitin 論文原創性比對系統」比對通過標準比例為 25%。
5. 本項規定自 107 學年度第 2 學期申請論文學位考試之研究生開始適用。
6. Turnitin 論文比對系統"使用手冊"及"線上影音教學檔"可參閱網址  
<http://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/>。

### (十)學位論文考試期程：需與「論文計畫發表」日期相隔三個月。

1. 學位考試申請：自行事曆註冊日起並完成註冊手續至 12 月 15 日止。  
**【重要】所有學位考試申請紙本文件(已經由指導教授簽章)最遲於學位論文考試日 2 週前提交至系辦，以利完成所有校內行政程序。**
2. 學位考試期限：應於行事曆註冊日起至 1 月 10 日前舉行。
3. 辦理離校日期：行事曆註冊日起至 1 月 31 日前。

### (十一)暑碩班學生若需於每學年度下學期舉行「學位論文考試」，請先填寫「於正式學制學位考試申請表」，並繳交當學期學雜費及檢附繳費證明。

1. 學位考試申請：自行事曆註冊日起並完成註冊手續至 6 月 15 日止。
2. 學位考試期限：應於行事曆註冊日起至 7 月 20 日前舉行。
3. 辦理離校日期：行事曆註冊日起至 7 月 31 日前。

### (十二)學位論文考試

1. 申請：
  - (1) 碩、博士畢業生畢業學分審查表(註冊組表單)。
  - (2) 歷年成績單(需修畢 32 學分，可含正在修習學分)。
  - (3) 學術活動參與認證表(p.17-18 本系研究生修課及論文研究之規定事項)：
    - A、參加 3 場研討會，需含 1 場自己投稿發表。
    - B、參加 1 場他人的計畫發表。
    - C、參加 1 場他人的學位論文考試。
  - (4) 已投稿或論文發表至少 1 篇之相關證明資料。
  - (5) 已通過「學術倫理教育」課程，檢附相關證明(中英文證明)。

- (6) 已使用「論文原創性比對系統」進行論文比對，檢附檢測結果(含檢測系統之封面論文名稱、研究生姓名、比對日期、比對百分比所有頁面等資料)。
- (7) 填具「研究生學位論文與專業領域相符性審查表」，並經指導教授及系主任審查通過。
- (8) 學位論文考試申請表暨口試委員推薦書(校園資訊系統填寫；列印紙本申請)。
- (9) 系辦製作口試委員聘函給學生。
- (10) 自行申請本校圖書館論文上傳帳號：<http://ntcuir.ntcu.edu.tw/>

## 2.執行：

- (1) 自行評估是否製作學位考試海報(論文題目、日期時間、地點、發表者等)。
- (2) 口試委員桌牌(自行製作，系辦可借用透明桌牌)。
- (3) 碩士學位論文考試「個別委員審定意見表」(每位委員一張)。
- (4) 碩士學位論文考試「個別委員評分表」(每位委員一張)。
- (5) 研究所學位考試成績報告單(註冊組表單)
- (6) 領據(每位委員一張，每位 1,500 元整；若需支口試委員交通費，請先至系辦確認金額)。
- (7) 碩士學位論文考試委員會審定書 2 份。
- (8) 碩士學位論文考試會議紀錄(研究生自行紀錄)。

## 3.發表結束繳交資料：

- (1) 碩士學位論文考試「個別委員審定意見表」(學生可自行影印留存)。
- (2) 碩士學位論文考試「個別委員評分表」。
- (3) 研究所學位考試成績報告單正本(註冊組表單)。
- (4) 領據。
- (5) 碩士學位論文考試委員會審定書：主任簽名後，系辦留存 1 份正本，其餘歸還學生。論文定稿印製時要複印在裡面。
- (6) 碩士學位論文考試會議紀錄正本(學生可自行影印留存)。
- (7) 歸還桌牌。

## (十三)國家圖書館論文上傳(臺灣博碩士論文知識加值系統)

<https://ndltd.ncl.edu.tw/cgi-bin/gs32/gswweb.cgi/login?o=dwebmge>

- 1.確定論文考試通過後，由系辦開啟國家圖書館帳號，依學位論文考試申請表上的 mail 系統寄出 帳號密碼通知信。
- 2.上傳的最後論文檔案需加印浮水印。
- 3.國家圖書館論文審核，上傳完畢後請來電通知系辦(04)2218-3422 進行審核。

## (十四)本校圖書館論文上傳 <http://ntcuir.ntcu.edu.tw/>

- 1.本校圖書館研究生學位論文繳交須知：<https://reurl.cc/GAe5dD>
- 2.上傳論文至本校圖書館：上傳的論文檔案需加浮水印。
- 3.本校圖書館論文審核，請洽詢圖書館(04)2218-3220。

## (十五)論文印製

- 1.參考碩士論文撰寫及印製須知。
- 2.參考碩士班論文封面樣式。
- 3.論文封面顏色每年度不同，請向系辦確認。
- 4.附上國立臺中教育大學博碩士論文授權書(本校圖書館論文上傳產出)。
- 5.附上審定書。
- 6.紙本的論文，不能加浮水印。
- 7.印製數量：圖書館精裝 1 本(外皮為棗紅色)、系辦平裝 3 本、註冊組平裝 1 本。(自行確認：考試委員平裝各 1 本)。
- 8.精裝論文製作至少需三個工作天，請即早至影印店開模製作。
- 9.【重要】最後論文題目(繁/簡體、大/小寫)一定要和提交給註冊組的所有表單(學位考試審定書、學位考試成績報告單)一致。

## (十六)離校手續

- 1.研究生畢業離校手續程序單(註冊組表單，請至註冊組網頁下載最新表單)。
- 2.論文定稿版完成論文原創性比對系統檢測，並經指導教授審閱簽核，比對結果由所屬系(所、學位學程)留存。
- 3.填寫本系「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」並繳回。
- 4.歸還系研究室鑰匙、借閱書籍論文及其他借用物品。
- 5.至校務行政系統更新通訊資料。
- 6.繳交論文：圖書館精裝 1 本、系辦平裝 3 本、註冊組平裝 1 本。
- 7.歸還向本校圖書館借閱書籍及光碟。
- 8.註冊組於學生證加蓋「學生證失效」字樣後發還畢業生，並轉為一般悠遊卡。

## (十七)暑碩班二年畢業方式

- |   |
|---|
| <p>一、除了二年的課程(8 門課+1 獨立研究)都修習完成，其餘 2 門課可由以下兩種方式修習：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1)全班 12 人以上，申請於一般學期週六開課。</li><li>(2)一般學期週三或週四，下午或晚上本系日碩班修課。</li></ol>  |
| <p>二、務必於一年級寒假(隔年 3 月前)確認指導教授並簽署「碩士班論文指導同意書」。若碩二暑假才確認指導教授，則「獨立研究」課程須於第三年暑假修習。若預計於碩二完成論文學位考試，最晚須於第二年 10 月 10 日前完成計畫發表。</p>  |
| <p>三、提出論文口考前，要參加以下論文發表學術活動。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1)參加 3 場研討會(含 1 場自己投稿發表)。</li><li>(2)參加 1 場他人的計畫發表。</li><li>(3)參加 1 場他人的論文學位考試。</li></ol>  |
| <p>四、「論文計畫發表」無日期限制，但與「論文學位考試」需隔三個月。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1)暑碩一寒假前確定論文指導老師，及早撰寫論文。</li><li>(2)計畫發表最晚需於第二年 10 月 10 日前發表完畢。</li><li>(3)碩二當年度 12 月 15 日前提出論文學位考試。</li><li>(4)碩二隔年度 1 月 10 日前論文學位考試完畢。</li><li>(5)碩二隔年度 1 月 31 日前辦理離校手續。</li></ol> |