**國立臺中教育大學 區域與社會發展學系**

**碩 士 班 (日碩) 須 知**  109年7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)。

1. **日碩FB社團：「中教大區社系日碩班聯絡園地」** 為便利聯繫及公告事項，請務必加入<https://www.facebook.com/groups/294146753935080/> 。
2. 課程查詢：<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))：<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/default.htm>

1. 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，填寫錯誤修改一律簽名。非使用最新表單註冊組不予收件，若有延誤論文口試或離校期程請自負責任。

1. 研究生手冊：<http://rsd.ntcu.edu.tw/research.php?get_type=16>。

研究生手冊內有許多跟學生有關的法規及表格，請詳加閱讀。

1. 圖書館：<http://www.lib.ntcu.edu.tw/>。  
   學位論文繳交相關：<http://lib1.ntcu.edu.tw/etd.htm>
2. 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 | 日碩FB社團 | 課程查詢 | [校園資訊系統](http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/default.htm) | 研究生手冊 | 學術倫理網站 |
| http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/DKFOG9RNK7.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/UK0EYMKA2D.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/CUH79ZWRWD.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/3F4KIZ7UBU.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/R0U4QD0MJG.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/ANTSBQJGAO.png |
| 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 |
| http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/U39MLZRJ9Y.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/OZC631C5GR.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/A31QXBO4TP.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/HOPCIDRWH8.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/LUI0ALTR7U.png | http://s04.calm9.com/qrcode/2020-07/IPGMWD8152.png |

**(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(約1萬多)。

**(三)研究生研究室申請：**請開學後二週內至系辦登記申請。

(因研究室座位數量限制，其申請優先順序如下：日碩一般生二年級=> 日碩一般生一年級=> 日碩三以上=> 下學期復(入)學之日碩研究生=> 在職專班生二年級=> 在職專班生一年級)。

**(四)研究生論文借閱：**歷屆論文放置於K507研究室，請至系辦登記借閱論文資料。

**(五)碩生修習「教育學程」課程：**需通過師培處碩士班教育學程甄選，通過後即可修教程(亦可先預修部分學分)，甄選日期及辦法請自行留意師培處公佈，**唯修讀教程至少須三年以上始能畢業**。

**(六)「獨立研究」課程：**碩一下學期3月底前找尋論文指導教授，填寫「論文指導教授同意書」，錯過就再延下學期。

**(七)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。

**(八)學術倫理網站研習**

1. 登錄網址：[http://ethics.nctu.edu.tw/](http://ethics.nctu.edu.tw/?fbclid=IwAR3IJgplPHEMWqOqsTJiFjXOeXUqd7t9TDR07Io4d58SW9-zdApFDYJvbPE) (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。

**(九)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. 論文計畫書內容光碟(響應環保，請勿繳交紙本計畫書)。
4. 至系辦登記借用計畫發表教室(通常為K508、K509研究生教室)。

2.執行：

1. 口試委員桌牌(自行製作，可至系辦登記借用透明桌牌)。
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。)

1. 碩士班計畫發表會議紀錄(自行或請同學協助記錄)。

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。

**(十)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. 論文口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口試之參考。
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學期申請論文口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/](http://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/?fbclid=IwAR0kYBVfqL-c5-gJtpS15ZxJ7rpE8gODKBYyC58v00lcWPw_rO3yKKAbJSU)。

**(十一)** **日碩「論文口試」期程：需與「論文計畫發表」日期相隔三個月。**

1. 上學期：
2. 口試申請：每年8/1至12/15止。
3. 執行口試：每年1/20前辦理完畢。
4. 離校日期：每年1/31前。
5. 下學期：
6. 口試申請：每年2/1至6/15止。
7. 執行口試：每年7/20前辦理完畢。
8. 離校日期：每年7/31前。

**(十二)論文口試**

1.申請：

1. 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**)。
2. 碩、博士畢業生畢業學分審查表(**註冊組表單**)。
3. 歷年成績單(需修畢32學分，**可含正在修習學分**)。
4. 學術活動參與認證表(本系研究生修課及論文研究之規定事項)：

A、參加三場研討會，需含一場自己投稿發表。

B、參加1場他人的計畫發表。

C、參加1場他人的論文口試。

1. 已投稿或論文發表至少乙篇之相關證明資料。
2. 已通過「學術倫理教育」課程並附相關證明。
3. 已使用「論文原創性比對系統」進行論文比對，並檢附檢測結果。
4. 論文內容光碟(響應環保，請勿繳交紙本計畫書)。
5. 系辦製作口試委員聘函給學生。
6. 自行申請本校圖書館論文上傳帳號：

http://lib1.ntcu.edu.tw/etd.htm

<http://ntcuir.ntcu.edu.tw/>

2.執行：

1. 張貼口試海報(自行製作：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. 碩士學位論文考試委員會審定意見表(每位委員一張)。
4. 碩士論文評分表「個別」(每位委員一張)。
5. 碩士論文評分表「總分平均」。
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. 研究所學位考試成績報告單(**註冊組表單**)。
8. 碩士學位論文考試委員會審定書(2 ~ 3份)。
9. 碩士學位論文口試會議紀錄。

3.發表結束繳交資料：

1. 碩士學位論文考試委員會審定意見表（學生可自行影印留存）
2. 碩士論文評分表「個別」。
3. 碩士論文評分表「總分平均」。
4. 領據。
5. 研究所學位考試成績報告單正本(**註冊組表單**)。
6. 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。
7. 碩士學位論文口試會議紀錄正本(學生可自行影印留存)。
8. 歸還桌牌。

**(十三)國家圖書館論文上傳**[https://ndltdcc.ncl.edu.tw](https://ndltdcc.ncl.edu.tw/)

1.確定論文口試通過後，由系辦開啟國家圖書館帳號，依口試申請表上的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.上傳論文至本校圖書館：上傳的論文檔案需加印浮水印。

2.本校圖書館論文審核，請洽詢圖書館江小姐(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.論文封面顏色由每年第一位論文口試者決定，故印製前請詢問系辦。

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、系辦平裝3本、註冊組平裝1本。(口試委員平裝各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.提醒：最後論文題目（繁/簡體、大/小寫）、封面格式一定要和提交給註冊組的所有表單一致，否則會遭退件。**

**(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.歸還系研究室鑰匙、借閱書籍論文及其他借用物品。

4.至校務行政系統更新通訊資料。

5.完成畢業生問卷平台填報，網址：http://careerweb.ntcu.edu.tw/Alumnus/。

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.繳回學生證給註冊組。