

台北海洋科技大學海空物流與行銷系碩士班修業要點

107年6月6日106學年度第2學期第6次系務會議通過
107年12月25日107學年度第1學期第8次樂活民生院務會議通過
108年4月16日107學年度第2學期第1次教務會議會議通過
108年4月16日107學年度第2學期第1次教務會議通過
108年5月2日海教字第1080004087號書函發布
108年9月9日108學年度第1學期第3次系務會議通過
108年11月04日海教字第1080010170號書函發布
109年3月30日108學年度第2學期第3次系務會議通過
109年5月13日108學年度第2學期第6次系務會議通過
109年5月19日108學年度第2學期第3次樂活民生院務會議通過
109年5月26日108學年度第2學期第2次教務會議會議通過
109年6月3日海教字第1090004160號書函發布

一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)海空物流與行銷系(以下簡稱本系)，為規範本系碩士班碩士生之修業事宜，特依台北海洋科技大學學則第三章訂定台北海洋科技大學海空物流與行銷系碩士班修業要點(以下簡稱本要點)。

二、碩士班最低畢業學分為三十六學分，其中含必修十二學分、選修十八學分及碩士論文六學分。

三、碩士班修業上限為四年。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要得延長修業期限，至多得延長3年。

四、每學期至多可修十五學分，但第一學年每學期不得少於六學分。

五、學分抵免原則

(一)入學前在他校或本校他系碩士班所修習之學分，其科目及屬性經系課程委員會核可得以抵免，但以六學分為限。

(二)入學前選讀本系碩士學分班相關課程，並取得學分者，經系主任核可得以抵免學分。抵免學分數總計不得超過畢業總學分數二分之一(不含畢業論文)。

六、碩士論文或技術報告(以下簡稱論文)指導教授之選定

(一)指導教授以本系專任(含專案)助理教授以上教師擔任為原則；必要時得由具博士學位之校內外助理教授以上教師與本系具博士學位之專任(含專案)助理教授以上教師共同擔任。

- (二)指導教授以不超過兩位為原則。
- (三)指導教授每學年最多指導四位本系碩士班碩士生，兩位指導教授共同指導時，其指導人數以半數計。
- (四)碩士生應於第一學年第二學期期中考至第二學年開學日前填具「指導教授同意書」，經指導教授同意並簽名後，送系主任核定，並由系辦公室造冊備查。
- (五)碩士生因故需更換指導教授時，須填具「指導教授異動申請書(一式兩份)」，經原任指導教授及新任指導教授同意並簽名，送系主任核定。

七、論文計畫書提出申請程序

- (一)碩士生應於每年3月30日、9月30日前提出與專業領域相符之論文計畫書審查申請，並將「論文計畫書審查申請表」經指導教授同意並簽名後，送系辦公室備查。
- (二)碩士生於通過論文計畫書審查後，若要更改題目，得由指導教授出具書面意見，決定是否需重新提出審查申請。
- (三)碩士生於通過論文計畫書審查後，欲更換指導教授並更改題目者，必須重新提出論文計畫書審查。

八、論文計畫書之審查程序

- (一)碩士論文計畫書之審查，由指導教授邀請至少二位符合本要點第十點第三款之委員進行審查，須超過二分之一委員審查通過後，始得進行論文研究撰述。
- (二)審查委員審查後，須填具「論文計畫書審查結果表」及「論文計畫書」送系辦公室備查。
- (三)未通過論文計畫書審查者，應重新申請。

九、碩士學位考試之申請程序

- (一)申請資格：
 1. 註冊在學者。
 2. 修畢規定課程與學分(含當學期所修學分)。
 3. 通過論文計畫書審查者。
 4. 通過學術倫理教育線上課程測驗達及格標準並檢附修課證明。

(二)申請程序：

申請學位考試，須於考試日期前一個月填寫「學位考試申請書」一份，經指導教授同意並簽名後，正本送教務處會辦，影本送系辦公室存檔。

十、碩士學位考試之方式

(一)學位考試以口試方式進行。

(二)碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中校外委員人數不得少於三分之一。由指導教授推薦遴選具本點第三款論文審查資格者，經系主任報校聘請之。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

(三)學位考試委員資格應符合下列規定之一：

1. 教授、副教授或具博士學位之助理教授者。

2. 具專業實務、造詣或成就者，經系務會議認定者。

(四)學位考試前應備齊「學位考試評分表」、「碩士論文考試結果通知書」及「論文口試委員審定書」交系辦公室。

(五)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。學位考試成績不及格申請重考以一次為限。

(六)通過學位考試之碩士生，應於畢業前將修正之論文經指導教授同意簽名後，得至系辦辦理離校手續。

(七)如論文有抄襲或代寫舞弊情事，經查屬實以不及格論，應公告註銷並追回已發之學位證書。

十一、本要點未盡事宜，依本校相關規章辦理。

十二、本要點經系務會議通過後，送院務會議與教務會議發布施行；修正時亦同。