

國立高雄科技大學
研究生修業應注意事項彙整表

項目		說明
畢業學分數		1. 依本校學則第 65 條規定： (1) 研究生應修學分總數由各研究所訂定之。 (2) 碩士班研究生至少須修滿 24 學分，博士班研究生至少須修滿 18 學分，逕行修讀博士學位研究生，至少須修滿 30 學分（含碩士班期間所修學分數）；論文 6 學分另計。
畢業時間(學年認定)		研究生畢業日期，以繳交論文之當學期上課週次結束日為準。惟參加學位考試之學期，未修習論文以外之科目，得在其通過學位考試且辦妥離校手續後授予學位證書。當學期通過學位考試，論文展延至次學期開學日前繳交者，仍屬當學期。
學雜費		1. 107 學年度起入學新生： (1) 前二年每學期應繳學雜費 = (系所最低畢業學分數 × 學分費 ÷ 4 學期) + 學雜費基數。 (2) 第三年起，僅須繳交學雜費基數至畢業為止。 (3) 學生若多修習日間部學制(含大學及研究所)之學分，不須額外繳交學分費。跨部修課依規定繳費。有抵免學分者，學雜費仍依四學期平均方式繳交。惟入學新生於本校大學部以預研究生身分或曾經修讀本校研究所學分符合規定核准抵免者(應填妥「研究所科目學分證明」)，得依抵免學分減繳，減繳學分從碩、博士二年級第二學期往前減繳，視抵免學分而定，學生須自行填寫「研究所學分費減繳申請表」逕送所屬校區綜合業務處第一組，據以辦理減繳學分費。 2. 106 學年度(含)以前入學之學生依照原校之收費標準收費至畢業止 (https://public.nkust.edu.tw/p/404-1056-13202.php)。
修業	修業年限	碩士班 1 至 4 年，博士班 2 至 7 年，得休學 2 年。
	每學期修習學分數	研究生每學期所修科目學分，由各系(所)自訂之。
	成績	70 分及格。
論文修讀	修讀方式	在學期間，論文只需選課一次。論文六學分一次修畢，通過學位考試方登錄成績。
	指導教授	指導教授資格： 1. 研究生之論文指導教授應為本校助理教授以上之專任(案)教師，資格須符合本辦法第六條及第七條規定，必要時得延聘校內外符合本校碩博士學位考試委員聘任資格之學者或專家，擔任共同指導教授。每位研究生之指導教授以二位為上限。 2. 研究生之配偶、三親等內之血親、姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其論文指導教授。
學位考試	申請資格	符合下列條件者，得申請學位考試： 1. 碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。逕行修讀博士學位者，應在碩士班修業滿一年，在博士班修業逾三學期。 2. 修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文。 3. 已完成論文初稿或經獲准得以作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文。初稿經線上偵測剽竊系統檢查，指導教授審查通過後，依各系(所)規定程序審查同意者。 4. 博士班研究生須通過博士學位候選人資格考核。資格考核實施要點由各系(所)另訂之。

項目		說明
學位考試	申請及考試期間 相關手續	<p>1. 學位考試申請期限：第一學期為開學日至十二月三十一日止，第二學期為開學日至六月三十日止，申請方式詳 https://reurl.cc/0qeRA3。</p> <p>2. 學位考試時間：應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。</p> <p>3. 指導教授異動、考試委員異動、召集人異動、學位考試日期異動、中英文論文題目異動、學位考試撤銷程序詳 https://reurl.cc/Z7zl9a。</p> <p>4. 撤銷學位考試：已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷者，以一次不及格論。</p>
	重考	學位考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期起至修業年限屆滿前重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
	成績計算	<p>1. 學位考試以七十分為及格，一百分為滿分，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，即以不及格論。評定以一次為限。</p> <p>2. 若通過學位考試，但當學期未修畢規定應修科目與最低畢業學分數或未完成畢業門檻者，該次學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試次數。</p>
	成績送達	學位考試成績，應於考試完成二週內，將成績送交綜合業務處或進修推廣處登錄。學位考試之重考成績以實得分數登錄。
畢業程序	論文繳交注意事項	通過學位考試之研究生，至遲應於次學期開學日前，繳交附有考試委員審查並簽字通過之論文至圖書館，並以文件、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所屬學校圖書館保存之。逾期未完成者，次學期仍應繼續註冊；至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，學位考試成績視同零分，應予退學。
	離校	<p>1. 請依個人申請學位考試時間依限至畢業生離校系統線上查詢(帳號密碼同校務系統)，確認各單位離校作業通過情形。</p> <p>2. 經系所規定辦理歸還實驗室、系辦公室所借物品、繳交論文等學生應完成事項。</p> <p>3. 至圖書館歸還向本校及他校圖書館所借圖書資料、結清欠款、完成本校學位論文系統檔案上傳及授權、繳交論文 2 本。</p> <p>4. 各所屬校區綜合業務處第一組審核畢業資格。</p> <p>5. 上述各單位審核通過，逕至所屬校區綜合業務處第一組領取或辦理郵寄學位證書。</p> <p>6. 畢業生其他配合事項，如辦理退宿、結清費用、確認國際交流情形、畢業生流向調查等，請逕洽各處室權管單位。(不經離校系統辦理)。</p>
	領取學位證書	畢業生至所屬校區綜合業務處第一組親領或委託本校代為郵寄或委託他人代領。