

國立成功大學
人工智慧與資訊系統碩士在職專班

研究生手冊

(109 入學適用)

109 年 9 月

目錄

人工智慧與資訊系統碩士在職專班(AIGP)簡介	1
在職專班師資陣容	3
系館分布圖	5
系館一樓平面圖	6
國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班修業規定	7
國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班課程表	8
學分抵免注意事項	9
附表一：學分承認表	10
在職專班課務相關事項	11
附表二：至外系修課申請表	12
在職專班學務相關事項	13
一、 繳交學雜費	13
二、 休學程序	13
三、 復學程序	13
四、 退學、開除學籍(請參考「國立成功大學學則」)	13
五、 就學貸款	14
六、 專科以上學校學雜費退費基準表	15
七、 學雜費減免	16
八、 申請成績單、學生證補發、各種證明文件等	19
九、 其它資訊	19
學位考試注意事項	20
國立成功大學研究生學位考試細則	26
國立成功大學博碩士學位論文格式規範	29
國立成功大學各系(所)博碩士撰寫畢業論文須知補充說明	31
研究生學位考試系(所)應注意事項彙整	32
畢業生離校流程	33

問答集.....	35
研究生選擇及更換指導教授原則.....	38
附表三：研究生指導教授面談書.....	39
附表四：研究生更換指導教授申請書.....	39

人工智慧與資訊系統碩士在職專班(AIGP)簡介

● 簡史

本系為南台灣第一個純以資訊及計算機工程為重心的高級學術單位，於民國七十六年八月成立碩士班，八十一年八月成立博士班，於八十六年八月成立大學部，九十一年八月擴增大學部為兩班，並於九十五學年度再增設醫學資訊研究所，一〇一年八月製造資訊與系統研究所整合至本系，以一系三所之模式進行。

為因應人工智慧等資通訊科技崛起，促進在職人員進修相關最新資通訊相關科技之技術為目標，於一百零九年成立人工智慧與資訊系統碩士在職專班，期許能夠媒合產業界迫切需求所需科技人才，以達到產業升級、轉型、再造，提升國家競爭力。

本系每位教授及研究生均積極參與國內外學術活動，並在高水準的期刊及會議上發表研究成果，並有多位教授獲得學術榮譽如國科會傑出研究獎等獎項。

● 發展方向

第一波的資訊科技在二十世紀末達到最高點，並在網際網路泡沫幻滅後的二十一世紀初揭開第二波資訊科技的序幕。第二波的資訊科技重點在哪？搜尋技術和引擎？無所不在的計算和通訊？嵌入式系統？生物及醫學資訊？無人可知無人可曉。為因應此第二波資訊科技的發展，本系/所將致力於培育新一代資訊科技人才、積極研究和開發電腦軟/硬體及資訊應用相關技術，結合國內產官學研之各項資源，並與國際接軌，提升國內之產業技術，並在政府「五年五百億邁向頂尖大學」計畫的資助下，邁向國際一流資訊工程系所。本系/所中長程發展計畫分三方面說明：

一、教學方面

主要發展重點在於

- 提升授課品質，符合並取得 IEET 和 華盛頓公約 的大學工程教育認證。
- 加強師資陣容，提高學生專業領域的深度和廣度。
- 充實教學研究設備，滿足師生教學研究所需。
- 修建系館教學和研究空間，提供優良學習環境。

為提升南台灣地區資訊人才質與量的競爭力，本系將責無旁貸的擔負起此火車頭的責任。因此預計在五年內大學部由二班增至三班，學生總數將達一千人；而師資方面，亦將師資員額增聘至 40 名以上；而在空間方面，新系館的增建，以供應新增的大學部教學教室、實驗室、研究生實驗室及新聘教師的辦公室等空間使用。由此建立中/南台灣最佳及最具規模之資訊工程教育環境。

二、研究方面

主要發展重點在於

- 加強學術研究能力、提昇研究水準。

- 積極爭取產官學合作研究計畫，提昇師生研究能力及系譽。
- 配合南科，提供資訊技術支援及培育產業高級技術人才。
- 加強學術研究能力、提昇研究水準。

本系所的研究發展廣佈於資訊工程的主要研究，包含積體電路電腦輔助設計、資訊安全、計算機系統、人工智慧、電腦網路、多媒體系統、軟體工程+物件導向系統、分散式系統+作業系統設計、編譯系統、資料庫系統、語音處理、影像與圖像技術。在這些領域中均深受肯定，成效良好。

三、國際化方面

主要發展重點在於：

- 積極參與及主辦國際學術會議，加強國際交流，提昇國際地位。
- 爭取美、歐、日國際學術合作計畫及與國際一流電子資訊公司之國際產學合作計畫。
- 聘請國外學者專家到本系/所進行短期講學，獲取最先進的資訊科技新知和潮流。
- 實施英語授課，增加學生國際競爭力。
- 招收外籍學生至本系就讀，提昇本系國際知名度。

● 教學目標

教育目標 1: 教育學生基礎專業知識及終身學習之能力

畢業生應具備資訊領域設計、驗證及實作整合之能力

畢業生應具備理論推導及實驗數據分析歸納之能力

畢業生應具備科技人文素養、資訊工程倫理與終身學習的態度

教育目標 2: 教育學生具備獨立研究、設計及創新之能力

畢業生應具備資訊領域創新思考之能力

畢業生應具備資訊領域獨立發掘問題、策劃實驗、解決問題之能力

畢業生應具備資訊專業理論推導、分析、歸納之能力

教育目標 3: 教育學生優質團隊合作及國際觀之能力

畢業生應具備良好溝通協調與團隊合作之能力

畢業生應具備專業外語能力及良好國際觀

畢業生應具備專業簡報及論文撰寫之能力

在職專班師資陣容

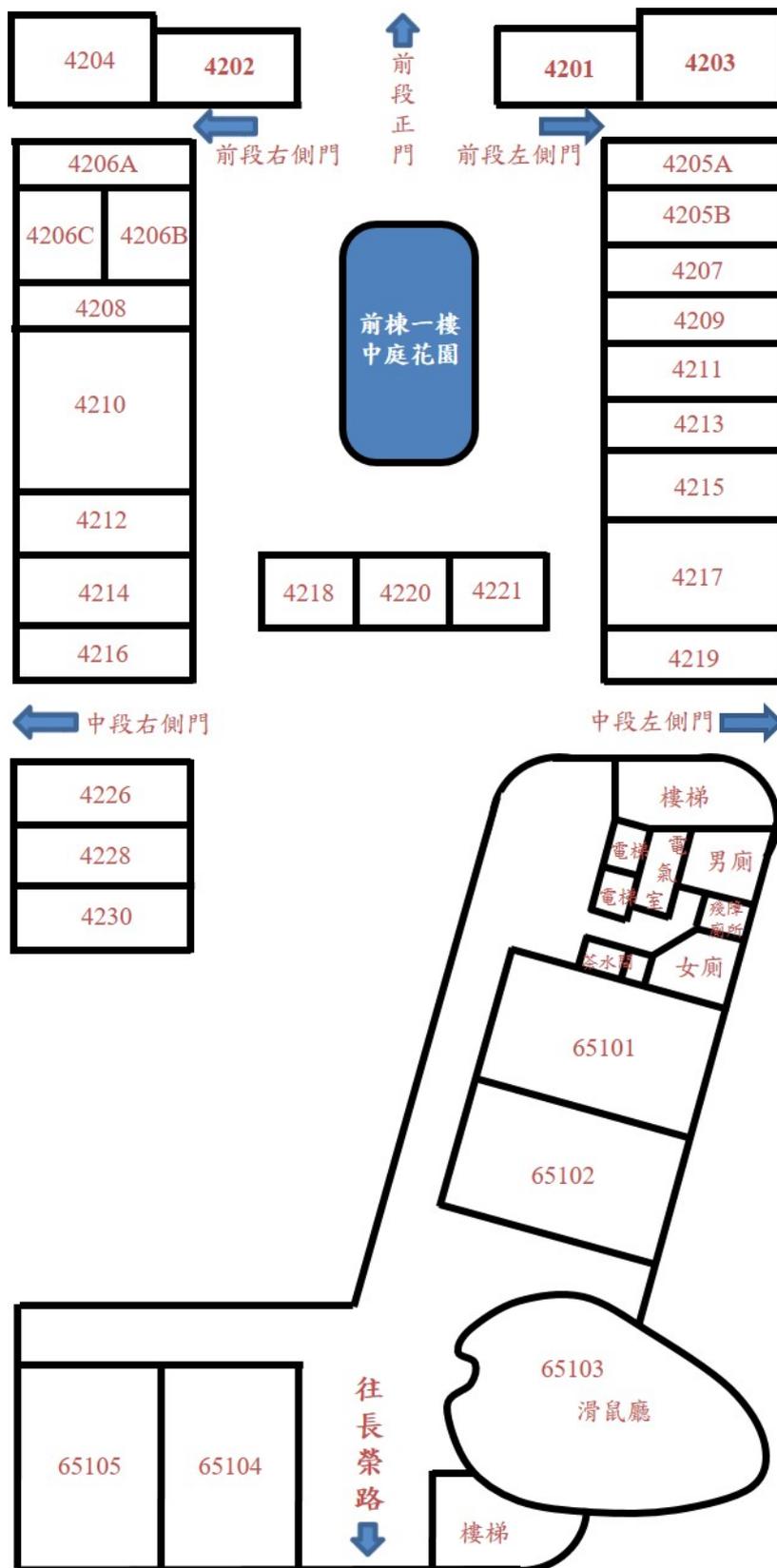
姓名	專長	分機	E-mail
林英超 教授 兼 專班主任 Ing-Chao Lin	Reliable Energy-Efficient Computer Architecture、Deep Learning System Software Hardware Codesign and Acceleration、Electronic Design Automation、Digital Integrated Circuits/System-on-Chip Design、Memory Architecture and System、Heterogeneous Computing System and Architecture	62553	iclin@mail.ncku.edu.tw
高宏宇 教授 Hung-Yu Kao	Information Retrieval / Extraction、Data Mining、 Machine Learning、Web Computing、Bioinformatics、 Social Network Computing	62546	hykao@mail.ncku.edu.tw
謝孫源 講座教授 Sun-Yuan Hsieh	Fault-tolerant computing、 Bioinformatics、Parallel and distributed computing、Design and analysis of algorithms、Graph theory、Artificial Intelligence、 Deep learning algorithms、 Intelligent Medicine	62538	hsiehsy@mail.ncku.edu.tw
郭耀煌 講座教授 Yau-Hwang Kuo	Embedded System and Application、Sensor Network and Ubiquitous Computing、 Boardband Networkring、 Intelligent Information System、 Web Service Technolgy、Object- oriented Deisgn、Fuzzy System、 Knowledge-based System、SoC Design、Artificial Intelligence、 Context Aware、Digital Home	61661	kuoyh@ismp.csie.ncku.edu.tw
陳培殷 特聘教授 Pei-Yin Chen	VLSI/FPGA chip design、AI image processing and	62547	pychen@mail.ncku.edu.tw

	applications 、 Information system design 、 Embedded system design		
鄭憲宗 教授 Sheng-Tzong Cheng	Wireless Communications, Internet Multimedia, Mobile Computing, Instant system, Digital Life Technol	62529	stcheng@mail.ncku.edu.tw
蕭宏章 教授 Hung-Chang Hsiao	Big Data Storage and Computing 、 High-performance Computing and Storage 、 Big Data 、 Peer-to-Peer Networks and Computing	62548	hchsiao@csie.ncku.edu.tw
朱威達 教授 Wei-Ta Chu	Multimedia systems 、 Machine learning 、 Computer vision	62557	wtchu@gs.ncku.edu.tw
莊坤達 副教授 Kun-Ta Chuang	Data Mining 、 Database 、 Cloud Computing 、 Web Intelligence 、 Distributed Ledger Technology 、 Intelligent Engine Management	62556	ktchuang@mail.ncku.edu.tw
涂嘉恒 助理教授 Chia-Heng Tu	Heterogeneous parallel computing 、 Embedded systems design and optimization 、 Compiler design	62527	chiaheng@mail.ncku.edu.tw

系館分布圖



系館一樓平面圖



國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班修業規定

2019年10月29日第一次專班班務會議會議通過
2020年03月17日第二次專班班務會議修正通過

- 一、為規定人工智慧與資訊系統碩士在職專班（以下簡稱本專班）研究生修課事宜，茲訂定「國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班碩士在職專班修課設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本專班修業期間為1年至4年，但以3年為原則，未在規定之修業期間內修滿應修課程或未完成學位論文者，修業期限得再延長1年為限
- 三、本專班**畢業最低總學分數為30學分**，必修科目包含專題討論4學期共4學分（第一及第二學期為1學分，第三及第四學期為0學分），研究論文1學期共2學分，專業選修至少24學分。
其他修課注意事項（下列二項修課加總不超過6學分）：
 - （一）本專班學生可互修本所碩士班雙邊課程。
 - （二）若經指導教授及授課教授同意，得至本校他系、所選修課程（碩士班程度以上）。
- 四、本專班抵免學分規定及審核原則如下：
 - （一）只承認本校資訊工程系學分班的課程抵免，最高可抵12學分。
 - （二）請於入學當學期註冊日（以行事曆為準）截止起前三週內辦理，逾期者視為自動放棄。
 - （三）申請抵免科目之課程名稱、學分數須與本班所開設之課程一致。若申請抵免之課程其名稱不同但課程內容、學分數相符，須檢附該科目之學分證明書影本、課程大綱及其他有利佐證資料，以利審查。
 - （四）學生於提出抵免學分申請時，如有必要得通知申請者接受檢定考試，檢定考試及格者（成績達研究生及格標）方准予抵免。
- 五、需補修學科於入學時由專班班務會議審定。若為大學部課程則不計入畢業學分。
- 六、學位考試依照學校相關規定辦理。
- 七、本修業規定經專班班務會議通過後實施，修正時亦同。
- 八、本辦法若未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班課程表

2019 年 10 月 29 日第一次專班班務會議會議通過

2020 年 03 月 17 日第二次專班班務會議修正通過

			第一年		第二年		第三年		第四年	
			上	下	上	下	上	下	上	下
類別	課程名稱	學分數								
必修 (6 學 分)	專題討論 (一)	1	1		1		1		1	
	專題討論 (二)	1		1		1		1		1
	專題討論 (三)	1			1		1		1	
	專題討論 (四)	1				1		1		1
	論文研究	2	2		2		2		2	
專業 選修 (24 學 分)	課程一	3	第一年原則上每學期至少開設 3 門，第二年之後，原則上每學期至少開設 4 門							
	課程二	3								
	課程三	3								
	課程四	3								
	課程五	3								
	課程六	3								
	課程七	3								
	課程八	3								

注意事項：

1. 最低畢業學分 30 學分。
2. 本專班修業年限為 4 年，但未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，修業期限得再延長一年為限。

● 預定開設課程

1. 資料探勘
2. 機器學習與資料科學
3. Linux 系統與軟體開發
4. 進階演算法
5. 數位系統 FPGA 設計
6. 電腦系統架構與巨量資料平台
7. 人工智慧技術與多媒體分析
8. 智慧網路及安全技術
9. 智慧聯網系統與應用設計
10. 人工智慧電腦架構與晶片

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班

學分抵免注意事項

一、申請期限：開學後 10 天內，逾期不受理。

二、申請方式：

1. 申請者於申請期限內最多提出一次學分抵免申請，所有科目之學分抵免申請需同時辦理。
2. 申請者先請至學校抵免系統辦理，並將以下資料交至系辦。
3. 申請者請至專班網頁表格下載區或學校註冊組網頁下載「學分承認表」。
4. 申請同學必須於抵免申請截止前，將下列資料備齊送系辦李小姐彙整。
 - A. 學分證明書
 - B. 國立成功大學學分承認表
 - C. 「申請抵免用之成績單**正本**」
 - D. 抵免科目須為本專班學分班開課之科目(或課名、內容相仿)。

三、有關抵免細節，請參考本專班修業規定與學校抵免學分辦法之規定，請至下列網站：

A.專班：請至專班網頁->學生專區->修業規定

B.學校：學校網頁->相關法規->國立成功大學學生抵免學分辦法

四、抵免學分數之上限：限本專班之學分班所修讀學分，至多可抵 12 學分。

五、已抵免過之學科，則不可再修第二次。同樣課程名稱之科目，本校僅承認一門，如因選修兩門相同學科而致學分不足無法順利必也者，應補足學分。

▶學分承認表: <http://reg.acad.ncku.edu.tw/p/412-1041-601.php?Lang=zh-tw>

▶抵免系統: <https://nckustory.ncku.edu.tw/credit/index.php>



申請日期： 2 / 29 / 2020 系所： 人工智慧與資訊系統碩士在職專班 年級： 1 學號： PB6021234 申請人姓名： 魯小白
Date of Application month day year Name of Department Year Student ID No. Name of Applicant

原校所修課程 Course Completed in Previous Institution			轉入學系(所)規定課程學分 Courses Required by The Current Department		擬承認 學分 No. of Credits Transferable	承認學分單位 系(所)主任簽章 Signature of Department Chair/Graduate Institute Director	在必修、選修、或通識課程請 (✓)註明 Please check (✓) to specify the course status		
科目 Course Title	成績 Grade	及格學分 No. of Credits	科目 Course Title	應修學分 No. of Credits			必修 Required	選修 Elective	通識 General Education
資料探勘	85	3	資料探勘	3	3		✓		
機器學習與資料科學	80	3	機器學習與資料科學	3	3		✓		

本承認表計 1 頁，總計承認 6 學分
This application form amounts to 1 ages. A total of 6 are transferable.

注意事項 Notes:

- 申請期限：新生（含轉學生）、轉(系)所學生應於入學當學期註冊日(以行事曆為準)截止起 1 週內辦理。逾期者視為自動放棄。
Deadline of Application: The credit waiver application by an incoming/transfer student must be completed within one weeks from the first day of enrollment into the department (as is specified on the university calendar). Any overdue application, considered as a personal abstention from eligibility in the due time, shall not be accepted..
- 抵免學分之審核，通識教育科目由通識教育中心負責審查，各系(所)專業科目，應由各該系(所)分別成立審查小組負責審查，體育科目由體育室負責審核，並由教務處複核。轉系生、轉學生原在本校已修習之共同核心課程、專業課程、軍訓及體育等科目成績及格者，由各學系審核之。
Review of Credit Waiver: The credit waiver application for general education courses shall be reviewed by the General Education Center. The credit waiver application for specialized courses shall be reviewed by the department. The credit waiver application for physical education courses shall be reviewed by the Physical Education Office. All the reviews shall be finalized by the Registrar's Office.
The credit waver application by a transfer student to waive courses completed at National Cheng Kung University, including general courses, specialized courses, physical education courses, and military training courses, shall be reviewed by the concerned department.
- 本表填妥後，須隨同轉學證明書(或歷年成績單)一併送請學系(所)審核。
The completed application form and a certificate of school transfer (or transcript of the previous school) should be submitted to the department for review.
- 抵免辦理完成,若有與當學期選課科目相同,選課期間請自行上網棄選,逾選課期間請至註冊組承辦人處辦理棄選。
After your application of credit transfer is approved and completed, please withdraw relevant transferred courses on the online course enrollment system during the designated enrollment period. Those who fail to withdraw already-transferred courses online should go to the Registrar's Division to complete the procedure.
- 其餘相關條文請參閱「本校抵免學分辦法」辦理。Please refer to The NCKU Regulations of Credit Transfer for other relevant rule.

在職專班課務相關事項

一、敬請務必配合課程時間，準時出席上課並繳交作業、報告等。若因出席率不足、作業未繳交或考試成績不合格而致課程被當者，需由個人自行負責。實際出席率之認定以各課程授課教師規定為準。

二、開課資訊：

1. 碩專班課程第一階段不受理選課，第二階段才開放選課。
2. 系所代號 **P7**
3. 畢業學分數包含必修 6 學分(專題討論(一)、專題討論(二)、專題討論(三)、專題討論(四)及論文研究)，專業選修 24 學分，請同學選課時要注意。

三、加退選：

1. 依本校教務處註冊組公告之選課時程，可自行上網加退選，請留意加退選截止日期（日期以當年度公佈為主）。
2. 網路加退選請上成大首頁→成功入口→登入，進入選課系統進行加退選即可。
3. 若要加選其他系所課程，請於每學期第二階段與第三階段選課時程上網選課，如於第三階段選課時程結束後，因**課程異動(系所停開課程、授課老師異動、時段異動)**、**影響當學年畢業或專業修習學分不符最低標準等特殊因素需求者**。無法修課時，需填寫「特殊原因選課表」(專班網站->學生專區->表單下載)，並於上課時間交由授課教師簽名同意，將申請表繳交至開課系所，即可以人工方式進行加退選；如該系所有特殊選課規定，請遵照辦理。特殊原因選課為最後加退選期限，截止日以當年度公佈為主。

四、選修本系一般碩士班或其他系所課程：如欲加選本系一般碩士班或其他系所課程(本系碩專班外課程)，請務必填寫「至外系修課申請表」(專班網站->學生專區->表單下載)，填此表後，經指導教授簽名，送系辦李小姐彙整，轉送專班主任核可後，方可至外系修課，系辦亦會通知同學領回本表留存。

五、線上選課確認：此階段僅可做選課確認，日期以當年度公佈為主。

六、退選：依學校公佈之截止日期前線上退選，成績單上將留存選課紀錄、但成績不列入計分，且須繳費不退學分費，退選後修讀總學分不得低於最低應修學分數。研究生每學期最低應修學分數至少 1 門課，如畢業學分修畢，申請加註撰寫論文通過，則無須選課，但須申請註記。

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班至外系修課申請表

學制別： 碩專一 碩專二 碩專三 碩專四

申請編號：

學年度：_____ 第_____ 學期

學 號：_____ 姓名：_____

2020年 5 月 14 日專班增訂

系所名稱	科目名稱	學分數	必/選修	請寫出選修原因

指導教授簽章：

主任簽章：

備註：1. 若想選修外系所課程(碩專班外課程)，請填此表後，經指導教授簽名，送系辦李小姐彙整，轉送專班主任核可後，方可至外系修課，系辦亦會通知同學領回本表留存。

2. 未填寫此表者，請勿擅自自行利用網路選修外系課程。

3. 審查畢業學分時，請出示本單，以利做為審核之證明，故敬請妥善保管。

第一聯 學生存

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班至外系修課申請表

學制別： 碩專一 碩專二 碩專三 碩專四

申請編號：

學年度：_____ 第_____ 學期

學 號：_____ 姓名：_____

2020年 5 月 14 日專班增訂

系所名稱	科目名稱	學分數	必/選修	請寫出選修原因

指導教授簽章：

主任簽章：

備註：1. 若想選修外系所課程(碩專班外課程)，請填此表後，經指導教授簽名，送系辦李小姐彙整，轉送專班主任核可後，方可至外系修課，系辦亦會通知同學領回本表留存。

2. 未填寫此表者，請勿擅自自行利用網路選修外系課程。

3. 審查畢業學分時，請出示本單，以利做為審核之證明，故敬請妥善保管。

第二聯 送系辦存

在職專班學務相關事項

一、繳交學雜費

1. 學雜費及學分費學校皆不寄發繳費單，請自行上網列印繳費單。
2. 請由「台灣銀行學雜費入口網」
<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>
3. 學雜費及學分費分兩階段繳交，請依學校公佈截止日期前繳交。
4. 繳費截止日前繳款方式可臨櫃繳款、ATM 轉帳、便利超商及信用卡繳款等。
5. 學雜費繳費收據只能開立個人名義，無法開立公司行號。
6. 繳款完成後如需收據者，除台銀臨櫃繳款外，均可在 2 天後自行上網列印（超商需 7 個工作天），列印完成如需加蓋本校印章請至本校出納組加蓋註冊繳費專用章。（列印時請注意學年度及學期）
7. 繳費相關資訊
<http://cashier.ufo.ncku.edu.tw/p/412-1096-20553.php?Lang=zh-tw>

二、休學程序

1. 學生休學申請應於學期考試前向教務處註冊組辦理申請。學生應線上登入填寫休學申請。
2. 學期開始上課前辦妥休學者，免繳學雜費，若在退費期限內辦理休學，如尚未繳交學雜費，仍須先繳清費用後，學校出納組才得以辦理退費。其退費相關事宜，請參考「專科以上學校學雜費收取辦法」。
3. 請准休學學生，其休學學期內已有成績者，該成績不予計算。
4. 休學申請網址：<https://nckustory.ncku.edu.tw/formapply/index.php?auth>
5. 請注意當年度辦理時間，逾時不候。

三、復學程序

學生休學期滿前註冊組會寄復學通知書(上學期約為 1 月；下學期約為 7 月)，請在收到該通知書後於開學前辦妥復學生註冊程序單，即可於次學期復學（學期中不得復學）。

四、退學、開除學籍(請參考「國立成功大學學則」)

1. 學生有下列情形之一者，應予退學。
 - a. 自動申請退學者。
 - b. 入學或轉學資格經本校審核不合者。
 - c. 逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - d. 操行成績不及格或犯有重大過失經學生獎懲委員會會議議決並經校長核定退學者。

- e. 學業成績依本學則第二十條第二、三項之規定應令退學者。
 - f. 修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。
 - g. 依其他有關係文之規定應令退學者。
2. 學生有下列情形者，即予開除學籍
 - a. 有本學則第七條之情形者。
 - b. 犯有重大過失經學生獎懲委員會議議決並經校長核定者。
 3. 應予退學學生除本條文第一款第(二)目外其入學資格經本校備查者，得向本校申請發給修業證明書，但對於開除學籍之學生由學校通知其家長或監護人，並不得發給有關學業之證明書，亦不得報考本校入學或轉學考試。
 4. 學生休、退學退費，依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理退費

五、就學貸款

1. 申請就學貸款需至「成大就學貸款申請系統」登錄，無登錄者不受理就學貸款申請。列印對保單後持單至全省台銀對保。完成對保後務必至學校交件、始完成註冊手續。(成大首頁->在校學生->財務資訊->就學貸款申請 <http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/stu/>)
2. 就學貸款需每學期申請(完成台銀對保並至生輔組交件)、且無須先繳費(含住宿費)。
3. 上網登錄時間:(約每年 7 月及 12 月於網路上公告作業事項)
上學期—約自 8 月中旬至開學後第 1 週
下學期—約自 2 月下旬至開學後第 1 週
【辦理有問題可洽生輔組】
4. 請親自(或委託他人)繳回生輔組(於雲平大樓 4 樓第 4 會議室收件),始完成註冊手續,不接受提前及郵寄繳件(郵寄者一律退回)
5. 申請條件:以教育部訂定「高級中等以上學校就學貸款辦法」規定辦理。
 - a. 年收入低於 114 萬以下者:就學期間利息全免。
 - b. 年收入超過 114 萬,但未達 120 萬者:貸款期間利息需自付一半。
 - c. 年收入超過 120 萬者:家中須有 2 位以上子女就讀高中以上學校,需附另一人學生證證明,且依規定貸款期間利息自行負擔。
6. 退費:當學期貸款金額扣除應繳金額後,若有餘額將退費至學生本人之郵局帳號(約於每年 6 月及 1 月辦理,依每學期公告為準)。

六、專科以上學校學雜費退費基準表

學生休、退學時間	學費、雜費退費比例	備註
一、註冊日(含當日)前申請休退學者	免繳費 已收費者，全額退費	
二、於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者	學費退還三分之二雜費全部退還	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費全部、學雜費基數(或學分學雜費)三分之二
三、於上課(開學)日(含當日)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一
四、於上課(開學)日(含當日)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請、退學者	學費、雜費退還三分之一	其採學分學雜費或學雜費基數核算者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)各三分之一
五、於上課(開學)日(含當日)之後逾學期三分之二申請休、退學者	所繳學費、雜費不予退還	
<p>備註：</p> <p>一、表列註冊日、上課(開學)日及學期之計算等，依各校正式公告之行事曆認定之；學校未明定註冊日者，以註冊繳費截止日為註冊日。</p> <p>二、學生申請休學或自動退學者，其休、退學時間應依學生(或家長)向學校受理單位正式提出休、退學申請之日為計算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。</p> <p>三、休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。</p> <p>四、各校不得於學校行事曆所定該學期開始日前預收任何費用。</p>		

七、學雜費減免

國立成功大學各類學雜費減免申請期間及相關證件重要事項說明：

(參見生輔組 <http://assistance.osa.ncku.edu.tw/p/412-1051-3338.php?Lang=zh-tw>)

自(108-1)起，應每學期至「各類資格學雜費減免系統」登錄申請並繳交紙本		
就學優待【減免資格類別】	各類別資格【 審驗證明及繳交表件】	【重要提醒】
<p>身心障礙人士之子女</p> <p>1.自(98)學年起，取消在職專班生之申請。</p> <p>2.家庭列計人口年所得，不得超過220萬元。</p> <p>3.自103年8月1日起生效：已婚學生所得 查核只加計配偶；學生離婚或配偶死亡者，只列計學生本人所得總額。</p>	<p>1、學雜費減免申請表(減免系統列印)。</p> <p>2、應查驗父、母親或法定監護人之身心障礙證明正本。</p> <p>* 除因特殊、緊急因素致家長身心障礙證明出示有困難者(如就醫 住院)，得以拍照方式顯示查驗外，應注意如下規定：(1)拍攝身心障礙證明正面，應佔螢幕視窗90%(必須拍到背景)。(2)字體、圖樣應清晰、可辨識(反光、太小、模糊等均不受理)。</p> <p>3、證件上傳表格(減免系統列印)：下列證明文件，應上傳照片(JPG、JPEG 圖檔)至減免系統，儲存並列印(參閱減免系統說明及範例上傳規定)。(1)父、母親或法定監護人之身心障礙證明正面。(2)學生證(有學號面)；新生免上傳。(3)學生個人身分證正面、反面。</p> <p>4、戶籍資料(須3個月內有效)。➤查看右欄【重要提醒】說明。</p>	<p>➤戶籍資料繳交之相關規定：</p> <p>1. 類別：請選擇下列其中一項繳交。(1)戶籍謄本：各縣市戶政事務所申請。(2)電子戶籍謄本：使用自然人憑證申請。(3)戶口名簿：(1)影本可、(2)如換發日期已超過3個月，請至「內政部戶政司戶口名簿請領紀錄查詢/下載「查詢結果」一併檢附審驗。</p> <p>2. 注意事項：A、應3個月內有效，且記事欄位須申請註記說明以備查。(事關教育部規定之年度家庭應列計人口總所得計算依據)B、戶籍內人員須含：(1)未婚學生本人+父、母親或法定監護人。(2)已婚學生+配偶即可。C、上列B項人員分開居住(不同戶籍地)，應各別申請1份繳交。</p> <p>※ 減免比例：輕度→40%；中度→70%；重度→全額減免。</p>
<p>身心障礙學生</p> <p>1.學生本人為在職專班學生，仍可</p>	<p>1、申請表件、證明同上「身心障礙人士之子女」規定備齊。</p>	

<p>提出申請。</p> <p>2.家庭年所得之列計人口，同上 「身心障礙人士之子女」第 2、3 項辦理。</p>	<p>2、除身心障礙證明外，若持「各縣市政府教育局鑑輔會鑑定證明」者(比照輕度減免)，無須上傳鑑定證明，應查驗鑑定證明正本並 繳交 A4 影印本 1 份。</p>	
<p>A、低收入戶學生 B、中低收入戶學生</p>	<p>1、學雜費減免申請表(減免系統列印)。</p> <p>2、鄉(鎮市區)公所開具之「當年度低收或中低收證明」正本 1 份。</p> <p>3、若持「當年度低收或中低收入戶證明卡」者(如台北市)，須查驗 證明卡正本，並繳交正、反面影本 1 份(於 A4 紙黏貼)。</p> <p>4 證明內須記載就讀本校學生之姓名、身分證號，方為有效。</p>	<p>※ 有關低收入戶或中低收入戶資格證明，請至各縣市、鄉(鎮市區)公所申請(以收件日往前推算一個月內有效)。</p> <p>※ 減免比例：低收→全額減免；中低收→60%。</p> <p>※ 「社會救助法」修正第 16 條之 2，業奉總統 104 年 12 月 30 日華總一義字第 10400151471 號令公布，自 105 年 2 月 1 日施行，中低收入戶學雜費減免額度提高至 60%。</p>
<p>特殊境遇家庭之子女或孫子女 102.07.04.教育部修正條文：(1)不限制 25 歲；(2)在職專班亦可申請。</p>	<p>1、學雜費減免申請表(減免系統列印)。</p> <p>2、公文正本(查驗)、繳交影本 1 份：各縣市社會局或(鄉鎮市區)公所開具之「當年度核定特境資格公文(函文)」。(公文內須記載就讀本校學生之姓名、身分證號)。</p> <p>3、如縣市社會局或(鄉鎮市區)公所僅開立單一、明確之「當年度特境資格證明書」者，應查驗正本並繳交證明影本 1 份。</p> <p>4、戶籍謄本正本 1 份(3 個月內有效)。</p>	<p>※ 戶籍謄本以減免收件日計算有效日。</p> <p>※ 有關社會局或區公所開具之資格證明。</p> <p>※ 減免比例：60%。</p>
<p>現役軍人子女</p>	<p>1、學雜費減免申請表(減免系統列印)。</p> <p>2、證件黏貼表格。</p> <p>3、現役(家長)軍人身分證正面影本(黏貼)。</p>	<p>※ 有關家長任職單位之「在職證明」，請於每學期開學 第一週內再繳交當月(如 9 月、2 月)有效之在職證明。</p>

	<p>4、家長任職單位「在職證明」正本 1 份。(查看右列重要提醒)</p> <p>5、學生本人身分證正、反面影本(黏貼)。</p> <p>6、學生證影本(黏貼)。(新生免貼)</p>	<p>※減免額度：依學校實際徵收學費(公式計算)之 30%。</p>
<p>軍公教遺族之子女</p> <p>1、撫卹內全公費(因公死亡)。</p> <p>2、撫卹內半公費(因病死亡)。</p> <p>3、撫卹期滿。</p>	<p>1、學雜費減免申請表(減免系統列印)。</p> <p>2、須(查驗)撫卹令或年撫卹金證書、卹亡給與令及銓敍部函正本；繳交 2 份影本。</p> <p>3、須再下載表單 附件 2：教育部之「軍公教遺族子女就學優待申請書」(1 式 2 份)，請家長簽名、蓋章。(請仔細填寫，勿塗改)</p> <p>4、資格核符公費或半公費生者，請備學生個人郵局帳號影本 1 份。</p>	<p>※如遺族之妻或夫服務於政府機關可領「子女教育補助費」者，申請本優待應另出具「未請領他項補助」之證明。</p> <p>※減免比例：全公費→全額減免；半公費→50%。</p> <p>※減免額度(撫卹期滿)：依各學院減免額度上限規定扣減。</p>
<p>原住民籍學生</p>	<p>1、學雜費減免申請表(減免系統列印)。</p> <p>2、戶籍謄本正本 1 份(3 個月內有效)(學生之戶籍須記載族別名)。</p>	<p>※戶籍謄本以減免收件日計算有效日。</p> <p>※減免額度：依各學院減免額度上限規定扣減。</p>

* 身心障礙人士之子女及學生本人、現役軍人子女減免類別者，請注意公告及減免系統上傳證件照片之相關規定說明。
 其它各類學雜費減免請洽本校生活輔導組，分機：50340。

八、申請成績單、學生證補發、各種證明文件等

1. 中文成績單

自動化申請系統機器(設置於註冊組，投幣式，換鈔請至出納組櫃檯，一份 20 元，成績單上面有歷年成績，馬上從相鄰的印表機印出，申請後立即可取回

2. 英文成績單

自動化申請系統機器，一份 100 元，需在收據聯寫上英文姓名(與護照相同)，交給註冊組 2 號櫃檯，需三個工作天，持收據去領取。

3. 補發學生證(詳見註冊組說明)

1. 補發新證時，如舊證遺失請先辦妥數位學生證線上掛失申請(註冊組首頁>學生線上服務)。

2. 補發數位學生證請先至**投幣機自動繳費系統**，繳納學生證新證費用 **NTD.200 元**。

3. 請憑投幣機自動繳費收據至註冊組 1 號櫃台辦理補發領卡。

4. 卡片之補發以當學年得標公司票卡進行製卡補發，均享有該票證公司服務功能。

4. 學雜費繳費證明

1. 若是利用 ATM、超商、信用卡繳費成功後隔日於台灣銀行的學雜費入口網站輸入(身分證字號、學號)始可列印繳費收據(超商繳費者需要七個工作天)【列印後如有需要請至出納組第 2、3 號櫃檯加蓋註冊繳費專用章】

2. 申請補發收據有如下 2 種方式：

a. 利用(台銀臨櫃、ATM、超商、信用卡)方式繳費者，可以上台灣銀行學雜費入口網列印收據。

b. 若是在學校繳交現金或是有辦理就學貸款者，就只能至出納組二號櫃檯補發繳費證明。

5. 本學期在校未領其他獎學金證明

請先查明欲申請之獎項名稱，攜帶學生證(已蓋妥當學期”註”章)至生輔組辦理。生輔組開放出具本項文件，惟證明文件上除註明提出申請之獎項名稱外，須另備註「此份文件為本學期出具之第 X 份證明文件」，以供核發單位參酌。(依 92.10.14 九十二學年度獎學金第二次審查會議決議)。已申請本證明的同學，對於校內公告之各獎項，請勿再提出申請。

九、其它資訊

更多關於成大資訊：<http://www.ncku.edu.tw>

教務處：<http://acad.ncku.edu.tw/bin/home.php>

學生事務處：<http://osa.ncku.edu.tw/bin/home.php>

圖書館：<http://lib.ncku.edu.tw/bin/home.php>

管理學院：<http://www.eecs.ncku.edu.tw/>

AIGP：<http://aigp.ncku.edu.tw/>

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班

學位考試注意事項

- 一、學位考試依據「[國立成功大學研究生學位考試細則](#)」及本專班相關規定辦理。
- 二、申請學位考試的提要：
 - I. 必修（6 學分）、專業選修（24 學分）並達 30 學分。
 - II. 修業期滿且完成碩士論文。
- 三、申請期限：

第一學期：自行事曆開始上課日起至 1 月 20 日止。（口試成績於 1 月 31 日前送達註冊組。）務必送李小姐計分後再轉送註冊組登記成績，未在時間內繳交者，延畢請自行負責。

第二學期：自行事曆開始上課日起至 7 月 20 日止。（口試成績於 7 月 31 日前送達註冊組。）務必送李小姐計分後再轉送註冊組登記成績，未在時間內繳交者，延畢請自行負責。

學位考試申請請於口試前三週提出申請
- 四、申請程序：
 - I. 經指導教授同意後，於本校「[研究生學位考試網路申請作業](#)」系統提出學位考試申請。
 - II. 列印下列紙本申請文件送系辦李小姐審核：
 - 研究生學位考試申請書
 - 口試委員名冊

註：(1)指導教授與考試委員資料表請記得也將指導教授輸入。登打口試委員資料時，請同學務必確認邀請的口試委員的現任單位及職稱，若資料有更新，請於登打資料存檔前告知系辦李小姐後再列印出口委資料，若系統內無該口委資料，請自行新增(職稱請自行登打教授、副教授、或助理教授即可，若有兼其他職務，請勿再填兼任職務，另現職所屬地區記得選取地區切勿空白)，若日後需更改口試委員資料，請洽系辦李小姐。

(2)口試教室請記得自行上網登記。

(3)論文口試委員由指導教授推薦，碩士學位考試委員會置三人至五人，其中校外口試委員人數以不超過申請畢業口試的畢業生人數為準(如實驗室有三位同學一起申請，當次考試校外口委不可超過三位)，若只邀請校內口試委員亦可。***以上口委人數含指導教授***

(4)碩士口試委員若為助理教授或業界人士，請附口試委員簡歷(如學經歷、著作)
- 五、口試申請程序由系辦李小姐負責辦理，若有更動論文中英文題目、口試委員名單、口試地點或口試日期等相關事宜，亦請於送件日期前一天告知李小姐修改，以避免耽誤其他申請同學送件時間，若口試公文已蓋完各單位章後才要更改上述項目，請自行至學位考試系統做異動並印出學位考試異動單。
- 六、同學寄口試用論文給口試委員，請用本系信封裝妥，同一口試委員之論文請盡量裝於同信封袋。
- 七、同學需自行準備的資料：
 - I. 口試用中英文簽名單(論文證明書)：記得請口試委員、指導教授與專班主任簽名，中英文簽名單各準備一份，英文簽名單依格式自行製作，考生自行至「[研究生學位考試](#)

網路申請作業」系統下載。(英文簽名單務必簽英文名)。

- II. 學位考試論文評分表：印好後，送至系辦蓋系戳。考生自行至「研究生學位考試網路申請作業」系統下載。【數量請依照口試委員人數列印】
- III. 口試費信封袋：請自行製作，口試費的信封請至檔案室領取，口試費金額請先找系辦李小姐領口試委員費印領清冊，再行製作，請注意，口試費金額要檢查有無打錯。範本如下：

ooo 老師	
論文審查費：	元
出席費：	元
合計：	元

八、口試前請至系辦領取：聘書、口試委員費印領清冊、響鈴(視需要)，並請各實驗室自行製作口試時間表(範例一)公告於各口試教室地點門口處，記得口試後取下。

九、口試當天，請指導教授自行安排同學至考場協助，校內外口試委員之通知或招待，請各實驗室自行辦理。

十、學位考試費用：考生請先自行代墊。

I. 交通費說明：

1. 台北地區(含花蓮):口試委員可報飛機(以經濟艙價為限)或高鐵(以標準箱價為限)，唯口試結束須請委員檢附來回票根方可報帳(票根請寫上委員姓名)，待須補差額核下後再交由各實驗室轉送委員。
2. 台北以外地區:口試委員可報高鐵(以標準箱價為限)，唯口試結束須請委員檢附來回票根方可報帳，待須補差額核下後再交由各實驗室轉送委員。
3. 台南地區不補助交通費。
4. 因尚未知道校外口試委員至本校搭乘的交通工具，故系辦向學校申請交通費一律先以自強號票價報校，若有上述第1、2點之情形，請務必告知校外口試委員須寄回回程票根，方可補助不足之交通費，**若無票根者均無法辦理補助**。
5. 住宿費不補助。
6. 交通費的申請是以口試委員任教學校的地址為依據，非以個人居住地為補助依據，如任教學校在新竹，家在台北，補助以新竹為準。

II. 雜費說明：

1. 學校補助碩士班每位學生一個人250元雜費(以影印、購買文具、點心、茶水等用途為限)，若未完全足額使用到補助門檻，以發票或收據於額度內實報實銷，有關收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入成功大學統一編號(69115908)，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章，敬請注意。
2. 請提供口試學生個人郵局帳號。請注意，mail 郵局帳號給李小姐的標題請註明實

驗室與姓名，以利匯口試委員費與雜費給口試學生使用。

十一、口試結束後，請同學將口試評分表、口試費印領清冊、雜費收據或發票送回給李小姐

十二、博碩士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均需中英文並附。自 102 學年度開始，以中文撰寫之博碩士論文應加附 800 至 1200 字之英文延伸摘要。論文撰寫規定請參閱「[國立成功大學博碩士學位論文格式規範](#)」。

十三、碩博士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均須中英文並附。

中華民國國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班的英文名稱請統一使用：

Artificial Intelligence Graduate Program,
National Cheng Kung University, Tainan, Taiwan, R.O.C.

十四、論文轉檔、登入上傳及授權作業，依本校「[數位化學位論文蒐集辦法](#)」

十五、有關數位論文辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業，請同學直接上「[圖書館數位論文系統](#)」，上傳資料後請至電子郵件信箱確認審核結果，上傳資料後請至電子郵件信箱確認審核結果，若通過審核請攜帶一本紙本論文至圖書館一樓借還書櫃台繳交並簽署授權書。

十六、論文送印（校方規定：3 本平裝）圖書館、專班、註冊組各 1 本（另註冊組由所辦統一轉交），規格如下：

I. 碩士班：論文均為平裝本，封面顏色為橘黃色，**要加光模**（參考色號 CMYK:C0, M40, Y80, K0 或 RGB:R247, G181, B115），字體為黑色。

II. 論文轉成 PDF 及插入浮水印後，請務必插入 DOI 辨識碼，完成後請用有 DOI 碼論文檔案印製。

十七、研究生紙本論文如欲申請延後公開，依[學位論文送存國家圖書館典藏作業要點第六點](#)規定，請填「[國家圖書館學位論文延後公開申請書](#)」簽署後併同論文紙本繳交 至註冊組。

十八、通過學位考試者，務必於新學期開學前完成離校手續。

十九、相關事項請查閱教務處及圖書館之詳細資訊：

I. [教務處課務組->學位考試](#)

II. [圖書館->服務項目->畢業離校](#)

二十、畢業離校請參照【[這裡](#)】

二十一、若有未盡事宜，請隨時注意系辦公告。

範例一

國立成功大學人工智慧與資訊系統在職專班
109 學年度碩士學位考試時間表

日期：7/4

教室：4215 會議室

場次	時間	研究生姓名	論文題目	校內口試委員	校外口試委員
1	08:00 09:00				
2	09:00 10:00				
3	10:00 11:00	林 X 靜	以 XML 實作 Metadata 觀念，並應用於遠距教學教材	楊 XX 林 XX 吳 XX	陳 X 如
4	11:00 12:00	沈 X 雄	台灣植物資源之多樣性發展研討會	陳 XX 張 XX 郝 XX	林 X 書
午 餐					
5	13:00 14:00				
6	14:00 15:00	吳 X 易	大學生於網路環境之使用現況與危害預防規劃	陳 XX 吳 XX	林 XX 金 XX 施 XX 張 XX
7	15:00 16:00	吳 X 易	大學生於網路環境之使用現況與危害預防規劃	陳 XX 吳 XX	林 XX 金 XX 施 XX 張 XX
8	16:00 17:00				

國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書

本授權書所授權之論文為立書人在 成功大學電資學院 資訊系人工智慧與資訊系統碩士在職專班，111 學年度第 2 學期取得碩士學位之論文。

論文題目：XXXXXXXXXX

指導教授：XXXX

授權事項：

一、立書人 XXX 同意無償授權成功大學將上列論文全文資料之以微縮、數位化或其他方式進行重製作為典藏之用。成功大學在上述範圍內得再授權第三人進行重製。

論文全文上載校內網路公開時間：20XX 年 XX 月 XX 日

二、立書人 XXX 同意 XXXX 將前條典藏之資料收錄於資料庫，並以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他傳輸方式授權用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。成功大學得將上述權再授權于第三者。

前兩條授權均為非專屬授權，立書人仍擁有上述授權著作之著作權。立書人擔保本著作為立書人所創作之著作，有權依本授權書內容進行各項授權，且未侵害任何第三人之智慧財產權。如有侵害他人權益及觸犯法律之情事，立書人願自行負責一切法律責任，被授權人一概無涉。

有償授權條件：XXXXXXXX，XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

論文全文上載校外網路公開時間：20XX 年 XX 月 XX 日

立書人：XXX

授權人：(親筆簽名)

指導教授：(簽名蓋章)

中華民國 XXX 年 XX 月 XX 日

備註:本授權書之授權範圍僅限電子檔，紙本部分依著作權法第 15 條第 3 款之規定，採推定原則即預設同意圖書館得公開上架，如有申請專利或投稿等考量，紙本論文須暫緩公開陳閱者，請先填寫「博碩士紙本論文著作權授權書」(提供授權人裝訂於紙本論文書名頁之次頁用或夾於書內)，無提出申請者，所繳交之紙本論文一律於校內公開陳閱。紙本聲明書格式請至國立成功大學電子學位論文服務系統網頁查閱下載。

國立成功大學博碩士論文紙本著作權授權書

本授權書所授權之學位論文紙本，為本人 XXX 於國立成功大學電資學院資訊系人工智慧與資訊系統碩士在職專班，101 學年度第 2 學期取得之碩士學位論文。

論文題目：XX

本人同意將上開著作，基於「資源共享、互惠合作」之理念，回饋社會與學術研究之目的，全部、非專屬、無償方式授權國立成功大學圖書館，不限地域、時間與次數，重製或其他符合學術研究目的等方式利用上開著作之紙本；並於合理使用範圍內，提供讀者閱覽或列印。

同意立即公開

不同意立即公開

申請暫緩公開

(一) 暫緩公開原因

- 1. 上開論文為向我國經濟部智慧財產局或其他國家申請專利的附件之一，校內或其他機構專利編號為：_____（請向技轉育成中心或其他機構索取）。
- 2. 上開論文已投稿期刊並待審核中。
- 3. 因涉及個案研究資料機密性不便公開。
- 4. 其他原因：

(二) 暫緩公開期間（屆滿後得以申請展延）

- 1. 請於一年後公開。
- 2. 請於二年後公開。
- 3. XXXX/XX/XX 後公開。

本人同意上述條款若未詳實填寫，視同授權國立成功大學圖書館得即時公開。於暫緩公開期間即將屆滿而申請展延時，本人同意授權指導教授_____代為辦理因上述申請專利、投稿期刊或個案機密性等因素辦理展延程序；如未及時辦理程序者，貴館得不另通知本人及指導教授，逕行依本授權書公開本論文。

授權人_____（親筆簽名） 指導教授_____（親筆簽名）

學號_____

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立成功大學研究生學位考試細則

93.11.26 九十三學年度第一學期第一次教務會議通過
奉教育部 94.01.25 臺高(二)字第 0940010017 號函准予備查
95.03.09 九十四學年度第二學期第一次教務會議通過
奉教育部 95.09.08 臺高(二)字第 0950125040 號函備查
奉教育部 96.07.19 臺高(二)字第 0960109227 號函備查
102.5.14.101 學年度第 2 次教務會議修正通過
奉教育部 102.6.19 臺教高(二)字第 1020087950 號函備查
104.12.08.104 學年度第 1 次教務會議通過
奉教育部 104.12.31 臺教高(二)字第 1040182793 號函備查
105.09.22.105 學年度第 1 次教務會議修正通過
奉教育部 105.10.11 臺教高(二)字第 1050140525 號函備查
105.12.15 105 學年度第 2 次教務會議修正通過
奉教育部 106.2.3 臺教高(二)字第 1060005193 號函備查
108.5.29.107 學年度第 2 次教務會議修正通過
奉教育部 108.7.17 臺教高(二)字第 1080088663 號函備查

第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法及施行細則、本校學則及研究生章程之規定，訂定本細則。

第二條 本校各教學單位辦理研究生學位考試，除法令另有規定者外，悉依本細則之規定辦理。

第三條 研究生符合下列各項規定者，得申請碩士或博士學位考試：

一、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，在博士班修業逾三學期。

二、修畢各該教學單位規定之應修科目與學分，並經所屬教學單位完成畢業資格初審及送教務處複審同意。其最低應修學分數，依研究生章程規定。

三、已完成論文初稿並經指導教授同意。

(一)藝術類、應用科技類或體育運動類博、碩士班，其學生博、碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。惟是否屬於藝術類、應用科技類或體育運動類之博、碩士班，由各該教學單位提經教務會議核定。

(二)碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；惟是否屬於專業實務類之碩士班，由各該教學單位提經教務會議核定。

(三)前二目之各該類研究所，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項悉依教育部相關規定辦理。

四、博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格，碩士班研究生必要時，亦得要求之。

五、前款資格考核相關規定，由各教學單位自行定之。

第四條 研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：

一、申請期限及成績送達時間：

(一)第一學期：自行事曆開始上課日起至 1 月 20 日止。口試成績於 1 月 31 日前送達註冊組。

(二)第二學期：自行事曆開始上課日起至 7 月 20 日止。口試成績於 7 月 31 日前送達註冊組。

(三)因特殊情形專簽經教務長同意者，申請期限得延長至當學期學位考試前一日，惟口試成績仍應於上述規定日期內送達註冊組。

二、申請程序：

(一)申請學位考試須經指導教授同意，依照規定格式檢送繕印論文(作品、成就證明連同書面報告、技術報告、專業實務報告)與摘要，向所屬教學單位提出。

(二)經所屬教學單位審查合於規定者，由該教學單位將論文與提要、考試方式、時間、地點及擬聘校內外考試委員名單，經教務處複核，簽請教務長核定後始得辦理。

第五條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理：

一、博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由該教學單位遴選除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：

(一)現任或曾任教授、副教授。

(二)中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。

(三)獲有博士學位，且在學術上著有成就。

(四)研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

二、前款第三目至第四目之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定。

三、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由該教學單位遴選除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：

(一)現任或曾任教授、副教授、助理教授。

(二)中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

(三)獲有博士學位，且在學術上著有成就。

(四)研究領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就。

四、前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定之。

五、博碩士班研究生之配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任指導教授、共同指導教授或學位考試委員。

第六條 學位論文(作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告)以中文撰寫為原則，前經取得他種學位之論文不得再度提出。其以外國文撰寫之論文，其提要仍須以中文撰寫。

第七條 學位考試每學期舉行一次，以口試行之，必要時亦得舉行筆試。惟情形特殊，非採視訊方式無法完成口試者，得專案簽請教務長核准後，始可辦理。惟仍應以公正公平公開之方式舉行，並全程錄音錄影存檔，送所屬教學單位存查。

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，應於學期結束日前，申請撤銷該學期學位考試。逾期未撤銷，亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第八條 學位考試成績，以一百分為滿分，七十分為及格，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，惟須逾出席委員三分之二(含)以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。

學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

學位考試舉行後，如未能於該學期完成應修課程之研究生，其考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。

第九條 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經博、碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

第十條 通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔及學位考試成績，於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書。以作品或成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文者，得以紙本、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔代替紙本論文及全文電子檔。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

如於次學期註冊前，未能交附有考試委員簽字通過之論文，必須於次學期辦理註冊者，則其畢業日期，以繳交論文之月份為準。

第十一條 依學位授予法第九條第一項逕行修讀博士學位之研究生於通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試者，其依同條第三項規定授予碩士學位，須經博士學位考試委員會通過。

第十二條 凡修業年限六年以上之學系畢業獲得學士學位，並經有關專業訓練二年以上者，提出與碩士論文相當之專業論文，經博士班入學考試合格，逕行修讀博士學位者，得依學位授予法第七條規定授予博士學位。

前項專業論文之認定標準由各教學單位訂定之。

第十三條 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席。碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，始能舉行。博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，出席委員中須有校(院)外委員三分之一以上參加時，始能舉行。

第十四條 授予之學位，如發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位，追繳已發之學位證書，並通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十五條 本細則經教務會議討論通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

國立成功大學博碩士學位論文格式規範

102.5.14 101 學年度第 2 次教務會議通過
105.12.15 105 學年度第 2 次教務會議修正過

- 一、 論文封面及內頁紙張規格：寬 21 公分，長 29.6 公分（即 A4 尺寸）80 磅模造紙。
- 二、 封面邊界：
直式：上 23mm、下 30mm、左 20mm、右 20mm
橫式：上 37mm、下 32mm、左 28mm、右 20mm。
- 三、 封面顏色：由學校統一規定。
- 四、 封面書寫：1.校名 2.系（所、學位學程）別 3.論文名稱 4.題目中、英名稱 5.研究生姓名 6.指導教授姓名 7.年、月(學位考試通過日期)。
- 五、 論文第二頁裝訂學位考試合格證明，請考試委員、指導教授、系（所、學位學程）主管簽名。
- 六、 內頁邊界：上 23mm、下 35mm（含頁碼）、左 30mm、右 25mm。
- 七、 論文內容次序：1.考試合格證明 2.中英文摘要(論文以中文撰寫者須附英文延伸摘要)3.誌謝 4.目錄 5.表目錄 6.圖目錄 7.符號 8.主文 9.參考文獻 10.附錄 註：參考文獻書寫注意事項：
(1).文學院之中文文獻依分類及年代順序排列。其他學院所之文獻依英文 姓氏第一個字母（或中文 姓氏第一個字筆劃）及年代順序排列。
(2).期刊文獻之書寫依序為：姓名、文章名稱、期刊名、卷別、期別、頁別、年代。
(3).書寫之文獻依序為：姓名、書名、出版商名、出版地、頁別、年代。
- 八、 書背印註校名、系（所、學位學程）別、題目、作者姓名、學年度(學位考試通過學年度)。
- 九、 學位論文請送註冊組及圖書館各乙本，規格如下：
(一) 博士班：均為精裝本，封面顏色為黑色，字體為白色。
(二) 碩士班：註冊組為平裝本，封面顏色為橘黃色(參考色號 CMYK:C0,M40,Y80,K0 或 RGB:R247,G181,B115)；圖書館為平裝本上光膜，封面顏色同註冊組，字體為黑色。
- 十、 研究生紙本論文如因欲提專利申請需暫緩公開，請填「國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書」簽署後併同論文紙本繳交至本處註冊組。
(<http://etds.lib.ncku.edu.tw/files/2015110001.pdf>)。
- 十一、 本校「研究生學位考試細則」第 4 條規定辦理，請於本校「研究生學位考試網路申請作業」網頁提出學位考試申請
(網址：<http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/>)。
- 十二、 研究生請依本校「數位化學位論文蒐集辦法」及「數位論文全文系統繳交流程」辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業
(網址：<http://etds.lib.ncku.edu.tw/main/index>)。

備註:

- 一、 依據 94 學年第 1 次教務會議決議：為配合本校逐漸邁向國際化，自 94 學年度起博碩士論文其題目名稱須中英文並列、摘要部份若為中文須加附英文摘要。

- 二、依據 98 學年度第 1 次教務會議決議:現階段博士論文以英文撰寫為原則，摘要或 summary 以中文撰寫；碩士論文以中文撰寫為原則，摘要或 summary 以英文撰寫。未來預計博士論文 3~5 年內達成以英文撰寫；10 年內達成碩士論文以英文撰寫之目標。
- 三、依據 101 學年第 2 次教務會議決議：自 102 學年度開始，以中文撰寫之博碩士論文應加附 800 至 1200 字之英文延伸摘要，延伸摘要格式詳附件。

國立成功大學各系(所)博碩士撰寫畢業論文須知補充說明

英文延伸摘要(Extended Abstract)撰寫格式說明

(102.5.14 日 101 學年第 2 學期第 1 次教務會議通過)

- 一、本案配合 98 學年度第 1 學期教務會議決議，未來博士論文 3 至 5 年內達成全面化以英文撰寫；10 年內達成碩士論文全面化以英文撰寫。
- 二、本案為階段性規定，在達成碩博士畢業論文全面英文化之前，以中文撰寫者，須另加附 800 至 1200 字之英文延伸摘要。此延伸摘要取代原規定之一頁英文摘要。
- 三、建議英文延伸摘要內容次序及格式，以下原則請依各領域慣用格式進行調整。
 1. Thesis/Dissertation title, 2. Author's name, 3. Advisor's name, 4. Department and college, 5. Summary (250 字以內、含關鍵字), 6. Introduction, 7. Materials and Methods, 8. Results and Discussion, 9. Conclusion.

英文延伸摘要格式：

- (一) 以英文撰寫，800 至 1200 字數
 - (二) 建議字型 Times New Roman，檔案格式 Word 文件檔為原則
 - (三) 紙張規格、欄數、及內頁邊界同論文主文
 - (四) 字體大小及段落
 - (1) 論文題目：字體大小為 14 字元，粗體字，置中。
 - (2) 作者資料：字體大小為 12 字元，標準字，置中，含作者姓名、指導教授姓名、所屬學院及系所。
 - (3) 摘要字及關鍵字：內文標題(如 INTRODUCTION)之字體大小為 12 字元，粗體字，置中，所有字母大寫；摘要內容及關鍵字字體大小為 12 字元，標準字。摘要內容每一段開頭無需空字元，關鍵字列於 SUMMARY 摘要後。
 - (4) 段落為單行間距。
 - (5) 範例及詳細說明如附件。
- 四、繳交方式：英文延伸摘要需加附於畢業論文中文摘要之後。

研究生學位考試系(所)應注意事項彙整

本校各系(所)、學位學程研究生辦理博、碩士學位考試，請依本校「研究生學位考試細則」及相關規定辦理，注意事項彙整如下：

- 一、依據本校「研究生學位考試細則」第4條規定研究生申請碩士或博士學位考試期限**第一學期至1月20日**，**第二學期至7月20日截止**。因特殊情形專簽經教務長同意者，申請期限得延長至當學期學位考試前一日，惟口試成績仍應於規定日期內送達註冊組。相關規定及表格，請逕至本校網頁/教務處/課務組/學位考試下載。
- 二、請轉知研究生於本校「**研究生學位考試網路申請作業**」網頁提出學位考試申請(網址 <http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/>)，並請各系所於「學位考試系統」辦理審核並彙整後，列印紙本送相關單位審核。
- 三、**每位考試委員可聘任為2位以上考生之委員，但每一碩士班聘請校外委員總人次以不超過該次考生總人數為原則。**
- 四、博碩士班研究生之配偶、三親等內之血親或姻親，不得擔任指導教授、學位考試委員。
- 五、依據98年12月16日98學年度第1次教務會議決議，自99學年度起博士班5年內、碩士班10年內應達成論文以英文撰寫，而102年5月14日101學年第2學期第1次教務會議並通過在達成碩博士畢業論文全面英文化之前，**以中文撰寫者，須另加附800至1200字之英文延伸摘要**，請各系依預訂目標執行。
- 六、博碩士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均需中英文並附。
- 七、學位論文請送註冊組及圖書館各乙本，規格如下：
 - (一)博士班：均為精裝本，封面顏色為黑色，字體為白色。
 - (二)碩士班：註冊組為平裝本，封面顏色為橘黃色(參考色號 CMYK: C0,M40,Y80,K0 或 RGB:R247,G181,B115)；**圖書館為平裝本上光膜，封面顏色同註冊組，字體為黑色。**
- 八、請轉知研究生依本校「數位化學位論文蒐集辦法」及「數位論文全文系統繳交流程」辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業
(網址 <http://etds.lib.ncku.edu.tw/main/index>)。
- 九、研究生紙本論文如因**欲提專利申請需暫緩公開**，請填「**國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書**」簽署後併同論文紙本繳交至本處註冊組。申請書置於國家圖書館首頁/申辦服務/下載專區/**各種申請表單下載**項下。

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班

畢業生離校流程

*請於(上學期)1月底/(下學期)八月底前完成。若來不及，最遲於開學前辦離校。

- 一、請至畢輔組 (<http://campus1.ncku.edu.tw/leave/>) 登錄學號及密碼 (與成功入口相同)，填妥「應屆畢業生意向調查表」及「畢業生核心能力問卷調查表」後，列印出【畢業離校手續存查單】並完成相關簽核手續【[請列印研究所離校程序單](#)】。
- 二、請至成功入口查詢成績是否完全登錄並確認成績正確無誤。。
- 三、論文紙本裝訂詳見教務處-課務組-學位考試頁面「[研究生學位考試系\(所\)應注意事項彙整](#)」。
- 四、請依本校「數位化學位論文蒐集辦法」及「數位論文全文系統繳交流程」辦理轉檔、登入上傳論文及授權作業 (<http://etds.lib.ncku.edu.tw/files/2012050003.pdf>)。
- 五、研究生紙本論文如因欲提專利申請需暫緩公開，請將【[國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書](#)】填妥並簽名，同意立即公開者，可不填。。
- 六、請在離校前將離校手續單及國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書偕同論文平裝本2本及一同送至所辦公室【專班1本、註冊組1本(由專班統一代轉)、總圖書1本(畢業生辦離校時自行交至館圖)】總共3本。
- 七、於系辦公室辦理離校手續時，需檢查研究室清潔與歸還研究室鑰匙。
- 八、研究生至圖書館辦理離校注意事項：
畢業生至圖書館辦理離校時，請攜帶下列各項資料，至圖書館一樓流通櫃台繳交，並辦理後續離校手續：
 1. 畢業生離校手續存查單
 2. 學生證
 3. 一冊紙本論文及簽署完畢之【國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書】及【國立成功大學博碩士論文紙本著作權授權書】繳交至圖書館一樓流通櫃台。
 4. 本人及指導教授簽署完畢之【[國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書](#)】(延後公開才需繳交)。
- 九、關於授權書注意事項，若有因申請專利等因素，須暫緩公開者，請務必填寫【[國家圖書館學位論文公開閱覽及延後公開處理原則\(含申請書\)](#)】。
 1. 【[國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書](#)】：論文上傳，經審核通過後，由數位論文系統寄出；如因申請專利等因素須暫緩公開者，建議選填五年後公開。
 2. 【[國立成功大學博碩士論文紙本著作權授權書](#)】：論文上傳，經審核通過後，由數位論文系統寄出；如因申請專利等因素須暫緩公開者，建議選填五年後公開。
 - 【[國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書](#)】：非專屬授權國家圖書館，請依個人意願選填開放時間；如因申請專利等因素須暫緩公開者，建議選填五年後公開。
- 十、離校手續(會有系所離校單及學校離校單)
 1. 期末成績出來後即可辦理，含操行成績與專題討論成績。
 2. 離校存查單列印網址: <http://140.116.165.83/~lou/leave/>【帳密同選課系統】
 3. 系辦:
 - a. [【請列印研究所離校程序單】](#)(專班網頁/學生專區/表單下載/研究所離校程序單)

- b. 論文兩本-碩士:平裝本+光膜
4. 圖書館:
- a. 論文一本-碩士:平裝本+光膜
 - b. 簽署完畢「國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書」及「國立成功大學博碩士論文紙本著作權授權書」(核准後，由系統寄出)
5. 註冊組:
- a. 學生證
 - b. 尚未繳交碩士照者，請帶碩士照片前往(2吋/照片內為著碩士服)
 - c. 領取畢業證書

問答集

- 學費包含哪些項目？

碩士班學費分兩階段繳交，分為學雜費(含學生平安保險費)以及學分費。

- 何時開始繳費？

一、繳款日期：

- (1) 請同學參考註冊組網站【註冊及繳費資訊】。

網址：<http://reg.acad.ncku.edu.tw/bin/home.php>。

- (2) 財務處出納組網站公告可列印日期。

網址：<http://cashier.ufo.ncku.edu.tw/bin/home.php>。

- (3) 屆時學校也會發送 E-mail 至成大首頁>快速連結【成功入口網】

所提供之電子郵件信提醒同學前往繳費，以免權益受損。

二、繳費截止日前到台灣銀行學雜費入口網自行列印繳費單費。

- (1) 第一學期的學雜費繳費時間大約於八月下旬，第二學期約於二月中旬。

- (2) 第一學期的學分費繳費時間大約於十月下旬，第二學期約於四月中旬。

- (3) 本校已不再寄發學雜費及學分費繳費單，請同學自行上台灣銀行學雜費入口網下載繳費單。

繳費單網址：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>。

- (4) 請各生務必於截止日前繳納完畢。未依規定繳納學費，視同未註冊，依學則規定即令退學。(就學貸款生不在此限)。

- 如何列印繳費單及流程？

一、本校已不再寄發學雜費及學分費繳費單，請於繳費截止日前自行上網至台灣銀行學雜費入口網下載繳費單。

網址：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>

二、繳費單列印流程如下：

- (1) 連結至台灣銀行學雜費入口網站(網址：<https://school.bot.com.tw>)。

- (2) 點選【學生登入】。

- (3) 輸入【身份證字號】、【學號】及【出生年月日】(生日請填民國年月日 7 位數字)。

- (4) 畫面上出現學生繳費資料查詢請點選【檢視】。

- (5) 畫面出現相關繳費資料，欲列印繳費單，請點選【產生 PDF 繳費單】後，稍待幾秒，將會出現一對話框，詢問要直接開啟或存檔，檔案開啟後，以 A4 紙張列印即可。若無法列印，請來電學校出納組洽詢。

※ 為避免誤繳，請選擇正確的繳費學年度及學期和繳費項目。

※ 請勿溢繳或重覆繳納，以免權益受損。

- 如何申請繳費證明？

繳款完成後如需正式收據者，除台銀臨櫃繳款外，均可在 2 天後(超商繳費者需 7 個工作天)印出繳費證明，列印流程說明如下：

- (1) 自行連上台灣銀行學雜費入口網並登入。

- (2) 請於左側點選【學生作業】項下【學生資料查詢】，再點選【個人繳費資料查詢】。

(3) 選定欲列印繳費收據之學期別及繳費項目別後，點選【確定】。

(4) 畫面出現相關繳費資料，欲列印繳費單，請點選【產生 PDF 繳費收據】後，稍待幾秒，將會出現一對話框，詢問要直接開啟或存檔，檔案開啟後，以 A4 紙張列印即可，列印完成如需加蓋本校印章請至出納組 2 及 3 號櫃檯加蓋註冊繳費專用章。(列印時請注意學年度及學期)

※ 註：學雜費之繳費收據僅能開立個人名義，無法開立公司行號(學分班繳費收據則可開立公司行號)。

• 新生一定要體檢嗎？

新生入學一律需繳交衛保組所規定體檢項目之體檢表一份。

新生體檢相關資訊請參閱：<http://health.epsh.ncku.edu.tw/p/404-1097-181254.php?Lang=zh-tw>。

成大標準體檢表可在上述網頁相關連結下載。

• 體檢報告繳交期限為何時？

請於開學後依衛保組排定時間內校內指定地點進行體檢並繳交體檢表。若於成大醫院接受「成功大學入學新生體檢診」請於開學前完成新生體檢，繳交資料蒐集同意書予成大醫院者，免繳「學生健康檢查表」報告。

• 是否可在其它醫院或診所體檢？

如排定檢查時段當日有急事無法前來受檢者，可自行攜帶本校健檢表至其他公立醫院辦理體檢(但不可到診所進行體檢)，再將體檢報告繳回衛生保健組。

• 選課作業辦理方式為何？

一、本校學生選課作業方式分為以下三階段辦理。

(1) 第一階段：本班不開放第一階段選課。

(2) 第二階段：受理本班本年全部課程選課。

(3) 第三階段：受理全部課程之棄補選課程。

二、選課作業說明：

(1) 開學後二週內以網路方式辦理所有課程之棄補選。

(2) 特殊因素棄補選：前項選課截止後，因課程異動或影響畢業等特殊因素經任課教師及所長核可後始得辦理。

三、學生選課須依照科目表及各系規定辦理，並以選讀本系所開授者為準，符合各系所選讀條件者方准選修他系所開之科目。

• 如何進行選課？

一、請至本校首頁右側點選成功入口連結，輸入帳號(學號)及密碼登入，並進入選課系統進行選課。

二、新生登入之密碼，本地生為身份證號後 4 碼+生日後 4 碼；外籍生與僑生為學號後 4 碼+生日後 4 碼。

三、新生第一次登入後須進行密碼修改，相關選課指引請詳閱教務處課務組選課系統操作說明。

四、欲進行課程查詢，請至本校首頁左側

校園資訊>學生校園>課程及選課資訊>各學期課程查詢。

• 如何查詢本學期於本所或他所開設之課程？

請至本校首頁(<http://www.ncku.edu.tw/>)左側

校園資訊>學生校園>課程及選課資訊>各學期課程查詢，點選(P7)資訊所。

- 每學期選課是否有學分上限及下限？

本系碩專班每學期之選課學分原則上沒有上限，學分未修習完畢者，每學期至少選一門課。(休學者不在此限)

- 曾經於學分班修讀/抵免之學科，是否可以再選修一次？

已選修或抵免過之學科(如：行銷管理)，則不可再修第二次。同樣課程名稱之科目，本校僅承認一門，如因選修兩門相同學科而致學分不足無法順利畢業者，需補足應修學分。

- 中/英文成績單如何申請？

一、中/英文成績單申請說明：

申請時間：隨到隨辦。

申請對象：在校生及已畢業校友。

二、申請方式：可親自至註冊組投幣申請、網絡申請或通訊申請。

※ 註一：通訊郵寄申請需填寫通訊郵寄申請表並附回郵信封及工本費。

※ 註二：[網路申請-學生證件申請作業系統](#)。

※ 註三：除英文畢業證書為 100 元外，不論是中、英文證明文件一律為每份 20 元。

- 成功入口密碼忘記了，怎麼辦？

已登入過成功入口，但忘記密碼者：

(1) 使用成功入口所提供的密碼安全回應機制來重設密碼，也就是藉由你自己所設的問答題來重設密碼。

(2) 忘記自己設定的密碼安全回應問答題，或沒有設定安全回應問答題者，請本人帶學生證到計網中心 1F 諮詢服務區辦理重設密碼。

- 休學應如何申請？

一、休學申請說明：辦理休學時間：每學期開學前或每學期註冊後至學期考試前。

二、辦理休學流程：

(1) 請先上網填妥申請表並附上證明文件，上需有親筆簽名及原因陳述。

(2) 親至本校各單位辦理休學手續。

三、其他注意事項：

(1) 學期開始上課前辦妥休學者，免繳學雜費，若在退費期限內辦理休學，如尚未繳交學雜費，仍須先繳清費用後，學校出內納組才得以辦理退費。其退費相關事宜，請參考「學雜費退費基準表」，辦理有問題可洽出納組。

(2) 休學期限可分為一次申請一學期、一學年、兩學年等，但累積年數至多兩學年。

(3) 請准休學學生，其休學學期內已有成績者，該成績不予計算。

- 系上如何空間借用？

系上空間借用及門禁一律找檔案室(65207)林小姐辦理。

- 學生汽機車申辦？

機車請找軍訓室(申辦網址 http://stu-mots.osa.ncku.edu.tw/cms_stu/)

汽車請找事務組(需親至事務組申辦)

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班 研究生選擇及更換指導教授原則

2020年03月17日第三次專班班務會議通過

- 一、為保障本班研究生學習研究自由及維持師生良好關係，特依據本校研究生選擇及更換指導教授原則訂定本原則。
- 二、研究生選擇指導教授時，應取得該指導教授同意，並簽署同意書。指導教授須為本專班教師，其資格及選任應依本專班規定並經本班主任同意。
- 三、至少入學第二學年始得提出申請，申請後需提至班務會議審查，經班務會議同意後，始得更換。班務會議得要求申請學生至班務會議報告並邀請原指導教授參與討論。
- 四、研究生於就讀期間更換指導教授以一次為限。惟特殊情形，可提班務會議個案討論。
- 五、研究生於就讀期間如有更換指導教授之必要，應經原指導教授、新指導教授及主任同意並簽署同意書後始得為之。原指導教授非有正當理由，不得拒絕同意。
- 六、有下列情形之一者，應由主任召開所班務會議或相關會議議決，由適當教授或主任擔任指導教授，或採其他妥適方式處理：
 - (一) 原指導教授因故無法同意或拒絕同意者。
 - (二) 研究生無法取得新指導教授之同意者。
 - (三) 其他足以影響研究生選擇及更換指導教授者。
- 七、研究生依本原則更換指導教授時，在原指導教授提供原始構想或概念，並受指導下所獲得之研究成果，如係基於原指導教授具著作權之著作而完成，或為原指導教授與研究生之共同著作，須經原指導教授同意，始得作為學位論文。
- 八、確定新指導教授後，最少需半年以後才能提出學位考試申請。
- 九、本辦法經本專班班務會議通過，如有未盡事宜，依本校研究生申請更換指導教授原則辦理。

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班 學年度研究生指導教授面談書

2020年 03 月 17日 第三次專班班務會議通過

年 月 日

姓名：

學號：

連絡電話：

請談過的老師於下欄簽名

1.

日期：

2.

日期：

3.

日期：

主任：

注意事項：新生面談後請老師簽名，於開學後二個月內將同意書面談過指導教授

簽名後，送系辦李小姐轉主任蓋章，謝謝!

國立成功大學人工智慧與資訊系統碩士在職專班

研究生更換指導教授申請書

2020年03月17日第三次專班班務會議修正通過

學生姓名		學號		年級	年級
申請日期	年 月 日 (_____ 學年度 _____ 學期)				
申請理由 (須詳述理由)					
原指導教授 同意簽章					日期：
主任 同意簽章					日期：
會議審查結果(會議召開後填寫)					
審查結果如下：					
新指導教授同意簽章： _____ 日期： _____ 新指導教授同意簽章： _____ 日期： _____ 主任 簽 章： _____ 日期： _____					

注意事項：

1. 研究生入學第二學年，始得提出更換指導教授之申請。於新指導教授指導下之修業需半年，始得提出學位考試申請。
2. 更換指導教授時，須先取得原指導教授，經班務會議審查後，原/新指導教授簽名同意，送至系辦轉主任簽章始得為之。

專班簽收：