長榮大學醫務管理學系暨碩士班

Dept of Health Care Administration

CHANG JUNG CHRISTIAN UNIVERSITY

長榮大學醫務管理學系碩士班

109 學年度研究生手冊

中 華 民 國 1 0 9 年 0 6 月 2 3 日

目　錄

壹、簡介

一、辦學理念與特色 1

二、課程規劃原則與特色 2

三、核心能力 2

四、授予學位中英文名稱 3

貳、師資

一、專任教師學歷與專長 4

參、課程

一、長榮大學醫務管理學系碩士班課程配當表 6

二、長榮大學醫務管理學系碩士班課程地圖 8

三、長榮大學醫務管理學系碩士班「醫務管理進階專案實習」計畫書 9

四、選課規定及畢業要求 12

五、長榮大學醫務管理學系碩士班修業暨論文進度審查表 13

六、論文指導教授 15

七、論文格式（封面格式） 16

八、論文口試 17

九、研究生申請學位考試流程 17

十、長榮大學碩(博)士生學位考試資料維護系統 18

十一、注意事項 19

肆、抵免學分

一、長榮大學辦理學生學分抵免辦法 20

伍、離校手續 23

陸、各式申請表

附件一：論文指導教授同意書 27

附件二：更換論文題目暨指導教授申請表 28

附件三：學術期刊或研討會發表申請同意書 30

附件四：論文口試申請單 31

附件五：論文指導教授名單 32

附件六：學位考試申請書 33

附件七：研究生學位考試事項檢核表 34

附件八：相關網頁與聯絡電話 35

柒、附錄：本校研究生相關規定

一、長榮大學學則 36
二、長榮大學研究生學位考試辦法 43
三、長榮大學研究生與論文指導教授互動準則 46
四、長榮大學學生學術倫理守則 48
五、長榮大學博、碩士學位論文抄襲、代寫、舞弊處理要點 49

壹、簡介

本校醫務管理學系設立於民國八十四年。為配合國家衛生體系之發展及因應市場高階醫管人才之需求，於民國九十年成立醫務管理學系碩士班。九十五年設立碩士在職專班。

一、 辦學理念與特色

本碩士班以著重學生的專業素養與人文關懷情操，期培育出具宏觀、創造與前瞻思維領導特質的學生，並嫻熟管理技能。

（一）教育培訓全人化

以「全人」教育為職志，以加強學生醫務管理的專業素養為主幹，並將提昇學生的人文關懷情操，以培育出具宏觀、創造與前瞻思維領導特質的學生。此目標之落實將從幾方面做起

- 理論結合實務，培養術德兼備。
- 師生互動文化，潛移默化內涵。
- 自由開放學風，建構人生方向。

（二）教學活動多元化

教學活動設計以學生主動學習及達成教育目標為考量重點

1. 專題教學：主題式教學方式，整合專業知識與系統思維。
2. 分組討論：團隊合作訓練，整合一般生與在職生之優勢。
3. 學術合作：師生合作研究，提供密切結合的學術訓練。
4. 現場見習：健康產業實地見習，體驗職場與真實專案。

（三）學生來源優質化

本碩士班是跨醫學與管理學的應用學科。期望透過下列入學甄選條件的規劃，達到讓學生生活即是學習的情境。

1. 招生來源多元化：讓來自醫學院、公共衛生學院、管理學院等不同專業背景的學生有機會齊聚本組一起就讀。交流不同學術領域訓練出來的學生特質，彼此尊重、欣賞與包容。

2. 兼顧實務與一般：規劃研究生與富實務經驗的碩士在職專班研究生，在課堂上能互相學習。當不同經驗與專業背景的學生齊聚一堂時，預期將在課堂上與課外彼此互相砥礪，提高學習動機，並增加思考的廣度與深度。使理論與實務的融合，

落實在日常生活之中。

3. 重視主動學習特質：優先考慮主動學習特質的學生，創造充滿學習動力的環境，提供良性合作競爭的學習氣氛。

二、課程規劃原則與特色

本碩士班成立宗旨主要為培育專業素養與人文關懷情操兼具之宏觀、創造與前瞻思維領導特質的中高階醫務管理專業人才，因此，課程規劃著重邏輯思考、組織分析、自我及專業成長、人文關懷等內涵之養成，期能透過基礎學科與應用學門、專業知識與研究方法兼備之課程安排，並輔以教學活動多元化與學生來源優質化之刺激，蘊育具備解決管理問題能力與基礎研究能力之宏觀、前瞻與創造性之「全人」。

1. 學門基礎：研究方法、統計學、專題討論、組織理論與管理、健康政策、醫管倫理。
2. 健康基礎：健康社會學、健康經濟學、流行病學、健康測量、健康行為科學。
3. 管理基礎：健康產業人力資源管理、健康產業財務管理、健康產業行銷管理、健康服務資訊管理、健康服務管理決策數量方法、健康產業經營與策略管理。
4. 進階方法：文獻閱讀與寫作、調查研究、質性研究、次級資料分析、健保資料庫分析、質性分析與寫作、統計學進階、多變量分析、計量經濟實務。
5. 進階應用：健康服務品質管理、長期照護品質專論、領導與管理、管理會計、健康產業企劃案撰寫、專案管理、健康科技評估、醫務管理實務專題。

三、核心能力

校	專業、實作、創新、整合、溝通、倫理、關懷、博雅
院	擁有專業知識與技能並能永續學習、良好溝通能力、解決問題的能力、倫理專業素養、富責任感之素養、善用時間與資源且做好壓力管理、能深入思考之素養
系	政策思維、管理知識、邏輯思考與分析能力、領導、執行力、專業倫理、語文、公民素養

四、授予學位中英文名稱：

中文名稱：醫務管理學碩士（碩士班）

英文名稱：Master of Health Administration（MHA）

貳、師資

一、專任教師學歷與專長

姓名	職稱	學歷	專長
林文德	副教授兼系主任	台灣大學公共衛生學院/衛生政策與管理 博士 英國倫敦政治經濟學院/健康規劃與籌資碩士 (London School of Economics, MSc on Health Planning and Financing)	醫療品質 衛生政策 健康經濟 健康保險
黃偉堯	副教授	台灣大學公共衛生學院衛生政策與管理博士 台灣大學公共衛生碩士	衛生政策與管理 健康照護體系 健康保險
王劼	副教授	美國明尼蘇達大學衛生研究政策與管理研究所博士 美國麻州總醫院附設物理治療研究所骨科碩士	長期照護成效評估 研究方法 復健醫學 物理治療
陳金淵	助理教授	美國維吉尼亞州立邦聯大學醫管所博士 美國喬治亞理工學院工業工程（醫療系統組）碩士	組織與管理 資訊與決策 健康與創新
張晴翔	助理教授	東海大學工業工程與經營資訊博士	知識管理 物流管理 資訊管理 RFID 應用管理 作業研究
秦兆瑋	助理教授	國立成功大學企業管理研究所博士 長榮大學經營管理研究所碩士	行銷策略 消費者行為 人力資源管理 組織行為與管理
譚慧芳	助理教授	逢甲大學商學研究所-會計與租稅組博士 政治大學財政研究所畢業	財務會計 成本與管理會計 公司治理 租稅理論
陳慧珊	助理教授	國立陽明大學衛生福利研究所博士 中國醫藥大學醫務管理研究所碩士	健康照護政策 醫療品質 健康資料應用分析

姓名	職稱	學歷	專長
曾琳雲	助理教授	國立高雄師範大學成人教育研究所博士 國立台灣師範大學社會教育研究所碩士	高齡學習 社區工作 心理學 性別關係
游淑真	助理教授	東海大學社會工作學系博士	社會工作領域
陳怡君	講師	國立台灣大學衛生政策與管理研究所博士生 高雄醫學院公共衛生學研究所碩士	衛生政策與管理

參、課程

一、長榮大學醫務管理學系碩士班課程配當表(自109 學年度入學新生適用)

109.05.26 經108學年度第二學期期末教務會議通過

學年	選必修	課程代碼	科目名稱	學分	一上	一下	二上	二下	授課時數	實習時數	備註
109	本系必修	HA00731	研究方法	2	2				2	0	
109	本系必修	HA00732	統計學	2	2				2	0	
109	本系必修	HA00758	組織理論與管理	2	2				2	0	
109	本系必修	HA00402	醫務管理專題討論I	1	1				1	0	全英語課程
109	本系必修	HA00734	健康政策	2		2			2	0	
109	本系必修	HA00837	校園學術倫理數位課程	0		0			0	2	
109	本系必修	HA00403	醫務管理專題討論II	1		1			1	0	全英語課程
109	本系必修	HA00547	醫管論壇	1		1			1	0	
109	本系必修	HA00847	醫務管理進階專案實習	2			2		0	4	
109	本系選修	HA00116	流行病學	2	2				2	0	
109	本系選修	HA00525	健康經濟學	2	2				2	0	
109	本系選修	HA00784	健康產業人力資源規劃與管理	2	2				2	0	
109	本系選修	HA00228	統計學進階	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00591	質性研究	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00742	健康服務資訊管理	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00674	健康測量	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00767	健康產業財務管理	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00768	醫管倫理	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00738	文獻閱讀與寫作	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00225	統計軟體應用	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00788	醫療法規	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00748	健康保險	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00869	醫療品質與病人安全	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00819	管理科學	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00845	海外研習	1		1			0	2	
109	本系選修	HA00741	健康產業行銷管理	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00680	長期照護政策與實務	2		2			2	0	
109	本系選修	HA00770	健康產業策略性人力資源管理專論	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00772	健康產業企劃案撰寫	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00744	健康產業經營與策略管理	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00751	健康服務品質管理	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00774	健康科技評估	2			2		2	0	

109	本系選修	HA00531	健康社會學	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00172	健康行為科學	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00775	健康照護制度專論	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00776	健康產業物流規劃	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00777	財務決策分析專論	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00746	調查研究	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00765	次級資料分析	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00635	長期照護品質專論	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00736	個案討論	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00745	產業參訪	1			1		1	0	
109	本系選修	HA00870	全球健康專論	2			2		2	0	
109	本系選修	HA00778	成本管理	2				2	2	0	
109	本系選修	HA00033	支付制度專論	2				2	2	0	
109	本系選修	HA00752	健康資訊與決策	2				2	2	0	
109	本系選修	HA00782	健康產業顧客關係與品牌管理	2				2	2	0	
109	本系選修	HA00749	領導與管理	2				2	2	0	
109	本系選修	HA00766	健康照護科技應用	2				2	2	0	

必修　19

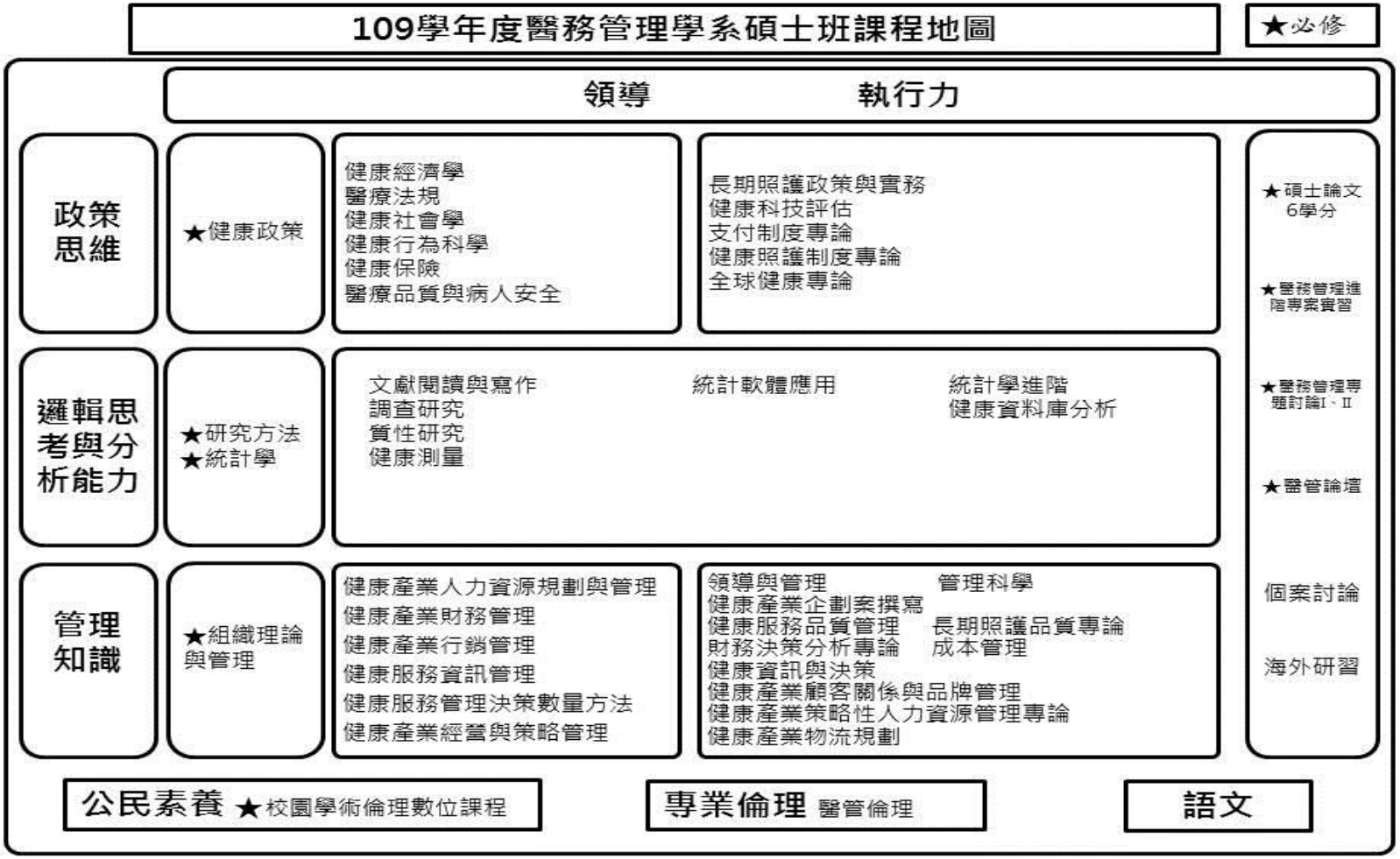
選修　19

總計　38

畢業必修含碩士論文6學分

「校園學術倫理數位課程」採網路教學方式實施，學生須透過台灣學術倫理教育資源中心網站自行觀看本課程，並通過總測驗取得修課證明。需於申請學位考試前，通過線上課程測驗及格標準；未通過者不得申請學位考試。

二、長榮大學醫管系碩士班課程地圖 (自 109 學年度入學新生適用)



三、長榮大學醫務管理學系碩士班「醫務管理進階專案實習」計畫書

100（二）第四次 1010605 系務會議通過
101（二）第二次 1020305 系務會議修正
101（二）第三次 1020409 系務會議修正
101（二）第四次 1020507 系務會議修正
103（二）第四次 1031202 系務會議修正
105(二)第一次 1060320 系課程委員會會議修正
106(二)第六次 1070702 臨時系務會議修正
107(二)第十一次 1080603 系務會議修正

壹、前言

長榮大學醫務管理學系碩士班之創立是為順應國家醫療保健服務體系之發展，培養國家社會所需之高級醫務管理專業人才。課程設計目標著重於提供學生社會宏觀視野，人文關懷素養，及醫療資源管理技巧之全人教育，並透過理論與實務經驗之結合，培養學生獨立思考、發掘問題及解決問題的能力。「醫務管理進階專案實習」為本系碩士班核心必修課程之一，為統一授課內容並維持授課品質，故訂定本計畫書，做為課程執行依據。

貳、教學目的

1. 養成學生進入醫務管理相關職場的實務能力。
2. 提升學生對實務問題界定與原因分析的能力。
3. 培養學生提出創意的可能解決方案。
4. 提升學生評估、挑選、建立解決方案的能力。
5. 鼓勵學生協調、推動解決方案的執行及進行事後成果評估。

參、修課對象

完成碩一一半以上必修課程之學生。

肆、授課方式

1.由學生的論文指導教授負責指導實務專題。

2.學生需於第二學期第 17 週星期五前確定專題機構及指導者、專題名稱及現場實習時間與方式，並將資料交至系辦公室，於系務會議中核備。

3.專題期間學生需定期接受授課教師指導。

4.實務專題報告需於下學期之十月底進行公開發表，由碩班全體教師與學生參加。

5.學期結束前繳交實務專題報告一式三份，一份交給指導教師、一份交給專題機構、一份以電子檔形式交給系辦公室。

伍、成績考核方式

1. 考核人員：由專題機構與系上教師共同考核。
2. 考核項目：專題表現、專題報告、成果發表。
3. 考核配分：專題表現與專題報告：專題機構佔 20%、授課教師佔 60%，成果發表 20%。
4. 成果發表配分：系上所有教師共同評分，書面報告佔 50%、口頭報告佔 50%。

陸、專題機構

1. 專題機構必須是健康產業之機構或團體。對專題機構的資格有疑慮時，提案至系務會議討論。
2. 本課程以實務專題題目為導向，不限制部門。
3. 專題機構的指導者需符合下列資格之一：
   （1） 單位主管。
   （2） 碩士（含）以上學歷。
   （3） 任職單位五年以上員工。
   （4） 其他:經系務會議同意後通過。

年度 長榮大學醫務管理學系碩士班醫務管理進階專案實習

姓名		學號	
時間		地點	
題目			
指導老師（校內）			
專題機構名稱與單位			
專題機構指導者（校外）			
現場實習與方式			

學生簽章：_____　　指導老師簽章（校內）：_____

日期：　　年　　月　　日

四、選課規定及畢業要求

選課規定

1. 碩士班一般生在第一學年每學期選課不得少於 9 學分。

2. 碩士班一般生每學期選課不得多於 15 學分。

畢業要求(109 學年度入學新生適用)

1、需於修業年限中修畢：

◆9 門必修課(13 學分)
◆選修課　　(19 學分)
◆碩士論文　（6 學分）
} 共 38 **學分**

2、碩士班研究生於提出學位考試申請之前需達成下列條件，方可接受學位考試。

(1)入學後於相關之學術期刊（第一作者或通訊作者）或學術研討會（親自口頭報告或海報第一作者亦可）上經指導老師認可以本系名義發表學術論文或專題。（102 學年度第二學期 103.04.08 系務會議修訂）

註：投稿需先填寫申請書並經系上教師同意(附件三)（99 學年度第二學期 101.06.19 臨時系務會議修訂）。

(2)學位考試之申請需提交以學位論文投稿相關學術期刊之初稿。

3.本碩士班課程規劃期望研究生得以在兩年內，順利完成學業相關要求並取得碩士學位，因此，從接受入學許可後，應設法考量修課安排及掌控學習進度。學習過程之主要里程碑與建議完成時間請參考下表。

項目	主要內容	預計完成時間	
		必　須	建　議
1	必修/選修課程之修習		至二上
2	確定論文指導教授	一上 12 月 31 日前[1]	
3	醫務管理實務專題	一下暑假	第 17 週週五前繳交專題實務
4	投稿研討會	二上	暑期專題投稿
5	論文計畫書審查暨修業進度報告[2]	1.每學期第二週，週六全天（102(一)1021203 及 102(二)1030408 系務會議修訂） **2.研究生 2 年未通過論文計畫書審查，滿 2 年若要繼續選擇原指導教授，7 月須重新簽定指導老師。（105 學年度第二次系務會議(105.10.03)修訂通過）** 3.於一下提報論文計畫書初稿，則二上須正式提報論文計畫書。 (108 學年度第二次系務會議(108.10.07)修訂通過)	論文計畫書備註： 1.審查通過始可提口試申請。 2.審查未通過每學期皆須參與審查；或於學期中邀集系上三位老師再審查。

6	論文口試		申請期限請參閱附件：論文口試申請單

備註：[1] 未能自行決定者，將由系務會議中指派分配。
[2] 每學期舉辦一次，惟第一次論文計畫書審查最遲必須在研二上提出。

五、長榮大學醫務管理學系碩士班修業暨論文進度審查表

100（一）第三次1001102系務會議通過

A. 姓名：_____ 填表日期：民國 年 月 日

B. 學號：_____

C. 入學年度：_____學年度

D. 課程進度（請依據入學年配當表填寫修讀狀況）

【必修】

課程名稱	學分數	修讀狀況
研究方法	2	□修畢 □修讀中 □未修
統計學	2	□修畢 □修讀中 □未修
醫務管理專題討論 I	1	□修畢 □修讀中 □未修
組織理論與管理	2	□修畢 □修讀中 □未修
醫務管理專題討論 II	1	□修畢 □修讀中 □未修
健康政策	2	□修畢 □修讀中 □未修
校園學術倫理數位課程	0	□修畢 □修讀中 □未修
醫務管理進階專案實習	2	□修畢 □修讀中 □未修
醫管論壇	1	□修畢 □修讀中 □未修
必修小計	13	

【選修】

課程名稱	學分數	修讀狀況
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
		□修畢 □修讀中 □未修
選修		

休學記錄：(休學打"L")

第一年上：	第二年上：	第三年上：	第四年上：	第五年上：	第六年上：	第七年上：

第一年下：	第二年下：	第三年下：	第四年下：	第五年下：	第六年下：	第七年下：

E、論文進度：

□指導教授（尚未定者免填）：_____老師，

簽訂日期：_____年_____月

□題目：_____

□預計使用研究資料_____

□已完成到_____章節，完成率_____%。

□尚未決定研究主題

F、學位論文考試：擬於_____學年度第_____學期前完成。

G、有無延畢：□無

□有：原因_____

H、研討會發表（畢業要求）

論文名稱	研討會名稱	舉辦地點	論文發表日期

I、其他學術活動（請列出入學後所參與研究計畫、期刊發表者）

計畫/期刊名稱	執行單位/期刊名稱	發表日期

建議：

_____

_____

六、論文指導教授

論文指導教授之決定

1、一上 12 月 31 日前決定論文指導老師，未能自行決定者，將由系務會議中指派分配。指導教授同意書送達所辦之收閱日期滿九個月後，始可辦理碩士論文口試。

2、論文指導教授以本校醫務管理學系專任助理教授（含）以上教師一名為原則。

指導教授停止論文指導

有下列情形之一者，指導教授得停止論文指導：

1、研究生不遵照指導教授之指示選課或寫作論文。

2、研究生持續相當期間怠於與指導教授聯繫而無正當理由者。

指導教授之變更

有下列情形之一者，經原論文指導教授及所長同意後，研究生得請求變更指導教授：

1、指導教授出國、休假、進修或其他事故未能在學生修業年限內完成論文指導者。

2、其他因正當理由確需變更指導教授者。

七、論文格式（封面格式）

側邊

長榮大學醫務管理學系碩士論文（12 pt）　論文中文題目（14 pt）　○○○ 撰　年　月

長榮大學醫務管理學系碩士班

碩士論文(字型為20之楷書、1.5倍行高)

(論文中文題目) (字型為18之楷書、1.5倍行高)

(論文英文題目) (字型為18之Times New Roman、1.5倍行高）

研究生：○○○ (字型為18之楷書、1.5倍行高)

指導教授：○○○ (字型為18之楷書、1.5倍行高)

中華民國 ○○ 年 ○ 月(字型為18之楷書、1.5倍行高)

（下留白3公分）

八、論文口試

（一）學位考試委員會

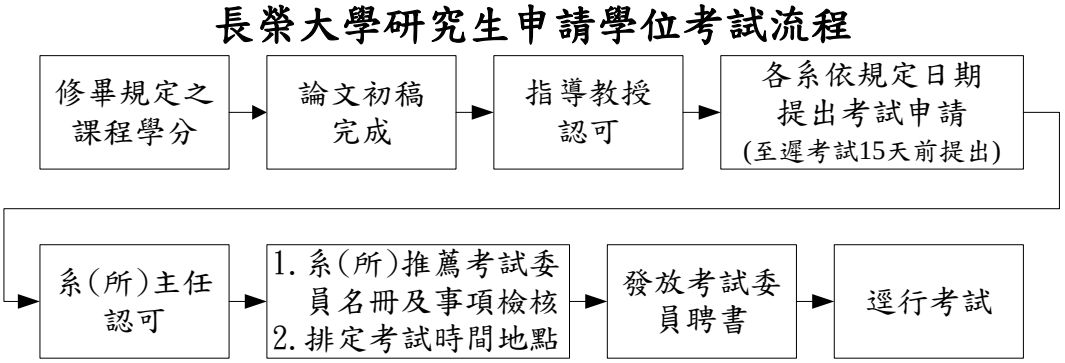
組織學位考試委員會辦理學位考試，碩士學位考試委員會置考試委員三人，博士學位考試委員會置考試委員五人，校外委員須三分之一（含）以上，由各系（所）主任（所長）提請校長遴聘之，有特殊情況需增加校內外委員數，須經專簽核准。
學位考試委員會主席由委員互推一人擔任之，但指導教授不得擔任委員會主席。
考試委員應親自出席，不得委託他人為代表，且所聘委員均參加時，始能舉行。
指導教授須具備第四條及第五條所定學位考試委員之資格方得擔任學位考試委員。
所有參加學位考試之指導教授所評定之成績經平均計算後，代表一席考試委員成績，再依照第六條之相關規定計算學位考試成績。
本校全職職工(含編制內外職工、專案計畫助理、經理等)不得擔任研究生學位考試委員。

（二）學位考試成績評定

一 學位考試以公開舉行為原則，考試時間、地點應於事前由各系（所）公布並通知應試研究生。
二 學位考試必須評定成績，評定以一次為限，且不得以「預備會」或「審查會」名義，而不予以評定成績；其未評定成績者，以考試不及格論。
三 考試委員應親自出席，不得委託他人代理。碩士學位考試委員至少須委員三人出席，博士學位考試委員至少須委員五人出席，出席委員並須有校外委員三分之一以上(含)參加，始能舉行；否則其考試成績不予採認。
四 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。論文如有抄襲或舞弊等情事，經考試委員審查確定者，以不及格論。但碩士學位考試有二分之一以上(含)委員，博士學位考試有三分之一以上(含)委員評定不及格者，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重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

九、研究生申請學位考試流程



十、長榮大學碩(博)士生學位考試資料維護系統

操作說明：

1. 進入學生系統 → 我的成績與選課 → 論文申請

2. 登入

3. 填入「中文論文題目」、「英文論文題目」、「指導教授」及「學位考試委員」資料 → 確定送出

4. 送出後，即為「暫存」，註冊課務組未核可前，均可再進入系統修改資料。
5. 當註冊課務組核可後，如需再修改論文題目，請親至註冊課務組 1 號櫃臺找承辦人員辦理。

十一、注意事項

一、修畢本系（所）應修課程與學分，並完成論文初稿，始得提出考試申請，休學期間不得申請。

二、研究生學位考試申請，需於規定時程內提出申請（最遲得在上學期十一月三十日及下學期五月三十一日前提出）， 登入學生系統填寫『長榮大學碩(博)士生學位考試資料維護系統』後檢具『系所學位考試申請書』、『長榮大學學位考試申請書』、『長榮大學研究生論文指導教授名單』、『長榮大學研究生學位考試事項檢核表』、『成績單正本一份』、『學術證明』、『論文摘要一份』及『論文初稿一份』，經系所務會議通過後，由系辦統一向學校提簽呈申請，通過後始可舉行學位考試。

三、內容請參閱長榮大學研究生學位考試辦法。

肆、學分抵免

◎碩士先修課程抵免，請於入學後第一學期加退選之前至學生系統申請抵免並獲核可。
◎請參閱以下辦法：

一、長榮大學辦理學生學分抵免辦法

教育部台(八二)高字第047428號函准予備查
98.01.07九七學年度第一學期期末校務會議通過
98.02.06台高（二）字第0980017659號函同意備查
99.06.17九八學年度第二學期期末校務會議通過
99.10.20九九學年度第一學期期初校務會議修正通過
100.01.05九九學年度第一學期期末校務會議修正通過
100.02.15教育部臺高(二)字第1000016051號函准予備查
100.06.08九九學年度第二學期期末校務會議修正通過
100.08.09教育部臺高(二)字第1000128127號函准予備查
101.06.07 100學年度第二學期期末校務會議修正通過
102.10.09 102學年度第一學期期初校務會議修正通過
103.10.01 103學年度第一學期期初校務會議修正通過
103.11.28教育部臺教高(二)字第1030163208號函修正
104.03.18 103學年度第二學期期初校務會議修正通過
104.06.23教育部臺教高(二)字第1040073402號函通過
106.12.18 106 學年度第一學期期末校務會議修正通過
107.01.16 教育部臺教高(二)字第 1070001647 號函通過

第 一 條 依據本校學則相關規定訂定本校辦理學生學分抵免辦法(以下簡稱本辦法)。本校各系(所)(學位學程)辦理學生學分抵免，應依本辦法辦理。

第 二 條 下列學生得申請學分抵免：
一 新生
二 轉系生
三 轉學生
四 雙聯學制學生
五 國際交換學生

第 三 條 第二條所列各類學生學分抵免多寡與轉(編)入年級配合規定如下：
一 一年級新生(含重考生及專科畢業生)其學分抵免總數最多以四十學分為限；轉入二年級者，其學分抵免總數最多以八十學分為限；轉入三年級者，其學分抵免總數最多以一百一十學分總數為限。
又轉入三年級者抵免相當學分後，須於修業年限內依照學期限修學分規定而可修畢轉入學系最低畢業學分；否則，應降級轉入二年級。
二 本校雙聯學制學生、國際交換生、非自請退學者，則不受前項學分抵免總數之限制。
三 新生入學前曾依教育部高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點或教育部補助大學試辦高級中學學生預修大學第二外語課程作業原則，已預修及格之科目學分得酌情辦理抵免學分，但不得提高編級。
四 入學前曾在教育部認可之國外大學院校或本校境外 80 學分班修讀之科目學分，得酌予抵免學分數及提高編級，且不受本條第一款之限制，但至少修業二年並依照學期限修學分數修習始可畢業。
五 一年級研究生或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，得酌情抵免，抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。
六 本校大學部畢業生經碩士班各項入學考試，正式取得該系所碩士班入學資格者，

得將在大學期間所選修之碩士班課程中，成績達七十分以上之科目，可申請抵免最多至三分之二之應修學分數（不含論文學分）不受前款之限制。但研究所科目如已計入大學部畢業學分數內時，不得再申請抵免碩士班學分數。

七 依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之大學部二年制在職專班新生，其學分抵免總數最多以十八學分為限。

八 修讀學士後第二專長學士學位學程者，入學前已修讀學士以上學位層級相關領域或同性質科目學分，得辦理抵免學分，但抵免後其實際修習取得學分數不得少於四十學分。

九 進修學士班學生入學前從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附具公信力之校外學習成就內容證明書，足資證明符合課程要求者， 得抵免實習或實驗課程之科目學分。

十 進修學士班學生在學期間經學校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，檢附相關證明文件，足資證明符合課程要求者，得申請採計抵認內容相同或相近專業科目之學分。

十一 推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格者，由學校發給學分證明，經入學考試錄取後，所修學分得酌予抵免，惟其修業年限不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

第 四 條 學生申請提高編級須檢附抵免學分申請表及入學前畢(肄)業成績單，由所屬學系審查小組審核並擬訂簽呈，經系審查小組、系主任、教務長核准後由註冊課務組辦理之。

一 大學部一年級新生(含重考生及專科畢業生)抵免學分數在三十六學分（含） 以上者得編入二年級；在七十二學分（含）以上者得編入三年級；在一百零四學分（含）以上者得編入四年級。

二 申請提高編級以一次為限，並應於辦理學分抵免完成時提出申請。提高編級經核定者，不得申請變更或撤銷。

三 提高編級學生至少須在校修業一年，始可畢業。

第 五 條 學分抵免之範圍如下：

一 必修學分「含共同科目及通識科目」二
選修學分「含相關科目」

三 輔系學分「含轉系或轉學而互換主輔系者」四
雙主修學分。

第 六 條 學分抵免之原則如下：

一 科目名稱、內容相同者。

二 科目名稱不同而內容相同者。

三 科目名稱、內容不同而性質相同者。

四 除本校退學之重考生及降轉生外，體育只可抵免轉入年級前之課程，自轉入年級起應修習。

五 五專生以抵免專校四、五年級修習科目為原則。

六 軍訓課程申請抵免或免修者，依教育部高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點，由軍訓室另訂之。

七 本校學生憑語文教育中心或應用日語學系認可之有效外語能力成就鑑定證明，得申請免修部份外語課程，相關作業要點由語文教育中心及應用日語學系另 訂之。核准免修者，其免修之課程學分，得授予學分數，並可併入畢業總學 分數，不需再另外補足。

八 經辦理學分抵免之科目如重覆修習，將不計算於畢業學分內。
前項第二、三款內容相同或性質相同與否，由各負責審核單位認定之。

第 七 條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

一　以多抵少：抵免後以少學分登記。

二　以少抵多：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。

三　本校日間學制及進修學制之必修體育課得相互抵免，抵免核准後，不同之學分數逕行轉換修改，不受以少抵多須補足其它學分之限制。

第 八 條 學分抵免之申請及審查

一 抵免學分之申請，應於入學註冊選課時一併辦理，並應繳驗（交）原校修讀之成績單及(或)學分證明書，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。須甄試始可抵免之科目，則應於加、退選截止前辦理完竣。

二 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應符合該學期修習上、下限學分規定。

三　學分抵免之審核：

(一)共同科目及通識科目：由本校各相關單位負責審核。各系(所)專業科目： 請各該系(所)組成審查小組負責審核，並由系（所）主任簽章。體育科目：由開課單位負責審核。軍訓科目：由軍訓室負責審核

(二)第三條第八、九、十款之相關科目抵免(修)之審核，由系(所)主任簽章後送永續教育學院籌組審核小組負責審核。

四　學生填妥申請表並經上述相關單位審核無誤後，由各所屬系(所)送回教務處複核並登錄存查。

第 九 條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

一　轉系生在原系(所)所修讀科目學分獲准抵免者，應於歷年成績表上註明「抵免」字樣。

二　轉學生，應將抵免科目學分(成績可免)登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。

三　重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後修讀學位之大學新生或研究生，應將抵免科目學分，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。

四　除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入學業成績計算。

第 十 條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分,得依本辦法有關規定酌情抵免; 此外,學生經本校「學生出境期間學業及學籍處理要點」中第二條第一至五款規定 出境者，應於返國後二個月內，提供修課課程書面資料包含課程起始時間、課程時 數、課程大綱及成績證明正本等資料，提出學分抵免申請。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關辦法辦理。

第十二條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

伍、離校手續

單位	離校申請須知
系所辦公室	繳回借閱軟體、圖書，研究室及書櫃鑰匙鑰匙（清空書櫃）。 繳交論文一本（平裝、口委簽名（影本））
教務處 - 註冊課務組	106 學年度第 2 學期畢業生(範例) 1.自即日起學生可由學生系統提出離校手續申請，各單位審核均通過後始可至行政大樓二樓註冊課務組領取畢業證書。 網址 http://stweb.cjcu.edu.tw 登錄帳號及密碼後→教務處→「畢業離校申請」，並請同學先瀏覽各單位離校注意事項(記得勾選已了解注意事項並按下申請畢業離校，各單位審核通過亮綠燈(註冊課務組燈為橘燈)。 2.若本人無法前來領取證書，請務必由受託人攜帶 長榮大學辦理離校手續委託同意書 。 3.領取學位證書時，請務必攜帶"2 吋證件照片 1 張" 及"學生證" 學生證待註記後歸還；註記後仍可使用悠遊卡，若遇悠遊卡使用問題，請逕行與悠遊卡公司聯繫，謝謝! 4.請同學務必確認成績均送達且符合規定者始可領取畢業證書。 第一階段 6/10 畢業典禮當天即可領取 10:00~12:00 ; 13:10~19:30 (6/10 未領取者，請儘速於 6/12~6/23 上班時間領取) 第二階段 7/3 起至 9/1 週一至週五 09:00~12:00 ; 13:10~17:00 第三階段 暑修及校際選課者得延長至 9/12 領取 5.辦理兵役役（訓）期折減，請至行政大樓一樓自動繳費機投幣申請歷年成績單後至軍訓室辦理，證明文件為重要文件請妥善保存，如不慎遺失，請提早申請補發。
圖書館 - 閱覽組	1.提交之後將停止圖書館一切借閱權利(借還書、視聽資料、進館、空間借用等)，研究生在提交前需通過圖書館電子學位論文服務系統審核，提交後於 2 個工作天內至圖書館參考服務櫃台繳交論文。 2.提交後可使用學生證入館至畢業典禮前，若未帶學生證，請換證入館；畢業典禮後除辦校友證外，請一律換證入館。 3.若被審核不通過者已處理完不通過的原因，請再告知圖書館櫃台人員再度審核。
職涯校友中心	學生職涯發展組 107 學年度辦理離校手續注意事項，已同步公告在學生系統→畢業離校→離校申請須知。 「職涯校友中心」離校步驟： 一、請至校友資訊平台(學校首頁-服務入口-畢業校友)完成註冊。 http://eportal.cjcu.edu.tw/Alumni/Home 二、請詳細閱讀『長榮大學校友資訊平台-畢業生個人資料使用授權說明』。 三、須先填完『107 學年度(108 級)畢業生滿意度問卷調查』。 四、再至校友資訊平台左側的個人資料項目，點選【修改個人資料】→完整填寫必填欄位→點選『畢業流向』→按"送出個人資料"。

單位	離校申請須知
	五、請自行至學生系統之離校流程，查詢『職涯校友中心』有無亮通過燈號，有亮通過燈號即可! **校友資訊平台註冊後，將同步更新學生系統登入密碼。 **『校友資訊平台』無法登入或填寫時，請聯絡職涯校友中心李小萍小姐，分機 1153。

長榮大學電子學位論文服務系統注意事項

畢業生，您好：

又到了畢業季節，請將您論文電子檔上傳至圖書館→「電子學位論文服務系統」提醒您下列注意事項：

1.請從『論文提交』處登入，帳號為學號，密碼為身分證號後 4 碼，若無法登入請洽分機 1525。

2.**上傳論文之前**，請務必先詳細閱讀圖書館電子學位論文服務系統的【長榮大學研究生畢業離校繳交論文說明】以及【電子檔案規格、轉檔與上傳作業說明】，以避免不必要的錯誤而延後審核進度。

3.審核作業約需 1~2 個工作天(從上傳日隔天算起，不含星期六、日)，您可由下列方式得知您的審核結果：

(1)於電子論文服務系統所填寫之 e-mail 信箱收取審核結果

(2)自行登入電子學位論文服務系統查詢您的論文是否已核准

若審核結果為不核准，請修改後重新提交。

4.**如有服兵役、出國、就業等生涯規劃者，請儘早上傳您的電子論文**，論文審核順序一律依照上傳時間的先後次序，無法接受任何提前審核的要求，請自行衡量您的離校期限及所需審核的時間，儘速上傳、以免延誤。

5.請於論文審核通過後再將論文送印，授權書不須與論文一同裝訂！

6.國家圖書館電子檔上傳：承辦窗口請洽各系助理；國家圖書館紙本授權書：可與平裝本論文一同繳交給圖書館，由本館統一寄送給國家圖書館。

7.若因申請專利等特殊考量，電子檔論文須暫緩公開者，請注意選擇開放時間(以不超過 5 年為限)；紙本論文須暫緩陳列者，請提出內含指導教授與所長簽章之證明。

8.**離校手續**：碩、博士畢業生於學生系統提出離校申請後，請攜帶**平裝本論文 1 本**，授權書乙份(自 106 學年度第二學期起不需裝訂於論文內)，至圖書館 1 樓櫃台繳交。

9.**論文撰寫之相關規定及離校期限**請洽各系所辦公室或教務處註冊課務組。

若有任何問題請洽圖書館 1F 櫃檯或分機 1525／1510

電子論文格式說明

1. 內需含有口試通過證明掃描檔。
2. 整篇論文需有浮水印，浮水印大小同本頁顯示，浮水印請至圖書館首頁→電子學位論文系統左手邊下載。
3. 論文頁碼由羅馬字母頁碼與阿拉伯數字頁碼組成，封面頁、口試通過證明掃描檔無需頁碼，誌謝至本文前為羅馬字母頁碼，本文後為阿拉伯數字頁碼。
4. 格式為 A4 大小。
5. 轉檔成 PDF 檔案並進行保密設定後上傳。

6. 詳細操作說明請參考電子學位論文系統左手邊的『電子檔案規格、轉檔與上傳說明下載』。

紙本論文格式說明

1. 裝訂順序以封面→口試通過證明(非正本)→誌謝→中英文摘要→目次→本文為佳。
2. 頁碼編排以封面、口試通過證明無須頁碼，誌謝至本文前為羅馬字母頁碼，本文後為阿拉伯數字頁碼為佳。
3. 論文外皮封面、顏色…等等其他格式由各系所自行訂定

若有任何問題請洽圖書館 1F 櫃檯或分機 1525／1510

陸、各式申請表(非系上表格，請以註冊組網頁最新版為主)

附件一：論文指導教授同意書

（系辦收閱日期：_____）

長榮大學醫管碩士班及碩專班「論文指導教授同意書」 學年度第　學期　　年　月　日		
研究生姓名	學號	簽名
暫訂論文題目：		
指導教授姓名	職稱	簽名
系主任簽章		

附件二：更換論文題目暨指導教授申請表

長榮大學研究生更換論文題目暨指導教授申請表

申請日期:　　年　　月　　日

系　　（所）		年　　級	
學　　號		電　　話	
姓　　名	（簽章）		
異 動 項 目	☐ 變更指導教授(如有多位指導教授，請全部列出) 異動前指導教授：　　（簽章） 異動後指導教授：　　（簽章）		
	☐ 變更論文題目(如論文題目尚未確定，可寫暫訂之論文題目) 異動前論文題目： 異動後論文題目： 指導教授：　　（簽章）		
聲 明 內 容	(異動聲明內容請填寫於此欄，欄位不足者，請另附件說明)		
系(所) 主管	（簽章）		
備　　註	1. 研究生因特殊原因更換論文題目或指導教授時，應填具本表。 2. 本表需正本一式兩份，一份交原指導教授、一份送系(所)辦留存。 3. 本表經系(所)主管核備後，一週內送達原指導教授及系(所)辦。 4. 更換指導教授，簽呈需檢附本表。 5. 更換論文題目，不需簽核，本表系(所)辦存查。		

注意事項與說明：

1. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims
2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw
3. 表單相關問題聯絡電話：06-2785123#1111　　表單編號：120-3-01-0400(2013/0314 修正)

聲 明 書

系（所）		年　級	
學　號		姓　名	
聲　明 內　容	因個人學業規劃，申請更換指導教授 在未得原指導教授之書面同意時，不以與原指導教授指導之研究計畫成果,當作學位論文之主體。 特此聲明		
備　　註	1. 研究生因特殊原因更換論文題目或指導教授時,應填具本表。 2. 本表需正本一式兩份，一份交原指導教授、一份送系(所)辦公室留存。 3. 本表經系(所)主管核備後，一週內送達原指導教授及系(所)辦。 4. 更換指導教授，簽呈需檢附本表。 5. 更換論文題目，不需簽核，本表系(所)辦存查。		

學生簽章：＿＿＿＿＿＿

日　　期：＿＿＿＿＿＿

附件三：學術期刊或研討會發表申請同意書

申請日期：　　年　　月　　日

申請人姓名		系級		學號	
論文題目					
會議名稱或期刊名稱					
主辦單位					

申請人		手機	
教師簽章		系（所）主任	

備註：
1. 申請書系所教師及系主任同意後，由系辦留存。
2. 本案經 100（二）1010619 第一次臨時系務會議通過。

附件四：論文口試申請單(提報學位考試時，請繳交入學年的表格)

長榮大學醫務管理學系碩士班（碩專班）研究生「學位考試」申請單（系所專用）

	姓　名	學　號	入學日期	申請日期
研究生			年　月　日	年　月　日
指導教授姓名			指導教授職稱	
論文題目				

審核項目				
	☐ 論文計畫書	☐ 審核通過 ☐ 審核不通過	簽章 日期	
	☐ 學術論文發表 （檢附證明文件）	☐ 審核通過 ☐ 審核不通過	簽章 日期	
	☐ 符合畢業規定之課程與學分 （附歷年成績單乙份）	☐ 審核通過 ☐ 審核不通過	簽章 日期	
	☐ 已完成研究論文初稿 （附論文初稿及其摘要乙份）	☐ 審核通過 ☐ 審核不通過	簽章 日期	
	☐ 校園學術倫理數位課程 （請上系統審核，及格分數 85 分。）	☐ 審核通過 ☐ 審核不通過	簽章 日期	
系務會議審查日期與會議紀錄		會議日期：___學年度第__次會議 __年__月__日 ☐ **通過**　　☐ **不通過**		
系所主管		（簽 章）　　年　月　日		

備　註	1. 申請人應確實填寫各欄資料，但雙格線內資料請勿填寫。 2. 本申請單最遲第一學期於 11 月 30 日或第二學期於 5 月 31 日前提出，並經系所務會議審查通過後，始可提學位考試申請。 3. 審核項目之第一、二、三、五項由系辦公室審核，第四項由論文指導教授審核。(論文初稿、論文摘要、歷年成績單則隨申請單交由系辦存檔)。 4. 系辦應將本申請單審核結果影印給指導教授和申請人各乙份存查。 5. 學位考試時間及地點應於一週前公布於系網頁。 6. 申請人應修畢本所修課規定及畢業要求，並通過碩士學位考試，始可由本校授予碩士學位。

附件五：論文指導教授名單

長榮大學研究生論文指導教授名單

日期：　　年　　月　　日

學生姓名				
學　　號				
年　　級				
班　　別				
指導教授				
服務單位				
職　　稱				
通訊地址				
指導教授簽章處				

系所：醫務管理學系碩士班

系（所）主任簽章：

注意事項與說明：

1. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims
2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw
3. 表單相關問題聯絡電話：06-2785123#1111　　表單編號：120-3-01-0400(2011/1109 修正)

附件六：學位考試申請書

長榮大學研究生學位考試申請書

申請日期：　　年　　月　　日

系　　所		班　　級	
姓　　名		學　　號	
指 導 教 授			
論 文 題 目（中文）			
論 文 題 目（英文）			
預定考試時間	年　　月　　日　　午　　時　　分		
預定考試地點			
是否已完成學生系統考試資料登錄	□ 是　□ 否，請於提出申請後，一天內至學生系統填寫。		
備　　註			

本人已修畢或本學期將修畢規定課程與學分，其學位論文確實為本人所撰寫並無抄襲、代寫及舞弊之情形，請惠予舉行學位考試。

申請人　　（簽章）

經查證該生所撰寫之學位論文並無抄襲、代寫及舞弊之情形。

指導教授　　（簽章）

系（所）主任　　（簽章）

注意事項與說明：

1. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims
2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw
3. 表單相關問題聯絡電話：06-2785123#1111

長榮大學研究生學位考試事項檢核表

申請日期：　　年　　月　　日

研究生學位考試相關事項檢核表					
茲為舉行本系（所）研究生碩士論文口試，謹奉陳有關事項如次：					
姓　　名		系所年級班		學　　號	
論文題目（中文）					
論文題目（英文）					
考試時間	年　　月　　日　　午　　時　　分				
考試地點					

研究生學位考試委員名冊

編號	姓　名	服務單位 職　　稱	校內外別	學　歷	聯絡電話	副教授、副研究員以上或具博士學位	部定教授、副教授證書字號	備　註
1						□是 □否		**召集人** (論文指導教授不得擔任)
2						□是 □否		
3						□是 □否		

確認事項	
□是 □否	首次學位考試。
□是 □否	校外委員人數達三分之一(含)以上。
□是 □否	檢附有關學位考試委員提聘資格認定之系(所)會議記錄。
□是 □否	是否符合「長榮大學研究生學位考試辦法」**第十一條自行迴避**規定。

系(所)承辦人		系(所)主　管	

注意事項與說明：

1. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims
2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw
3. 表單相關問題聯絡電話：06-2785123#1111　　（2014.10.15 修正）

附件八：相關網頁與聯絡電話

1. 網頁：

長榮大學首頁： http://www.cjcu.edu.tw

醫務管理學系（所）首頁： http://sites.cjcu.edu.tw/hca/

【更多訊息請上長榮醫管粉絲專頁】www.facebook.com/CJCU.HCA

2. 醫務管理學系辦公室(第二教學大樓七樓)

電話：(06）278-5123 轉 3051、3052

傳真：(06）278-5831

E-Mail：hca@mail.cjcu.edu.tw　或系助信箱：yuyu63@mail.cjcu.edu.tw

3. 教務處（06）278-5123

註冊課務組(行政大樓二樓)（分機 1111-1116）：辦理註冊、選課、教具借用、抵免學分、受理申請成績證明、休退學等事宜。

柒、附錄：本校研究生相關規定

一、長榮大學學則

101.06.07 100 學年度第 2 學期期末校務會議審議通過
101.10.24 臺高(二)字第 1010168012 號函備查
102.01.09 101 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過
102.09.02 教育部臺教高(二)字第 1020065720 號函准予備查
103.01.08 102 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過
103.03.06 教育部臺教高(二)字第 1030020467 號函准予備查
105.01.04 104 學年度第 1 學期期末校務會議通過
105.03.07 104 學年度第 2 學期期初校務會議通過
105.07.28 教育部臺教高(二)字第 1050096120 號函准予備查
105.12.26 105 學年度第 1 學期期末校務會議通過
106.02.03 臺教高(二)字第 1060010992 號函准予備查
106.10.02 106 學年度第 1 學期期初校務會議通過
106.12.11 臺教高(二)字第 1060177889 號函准予備查
107.03.19 106 學年度第 2 學期期初校務會議通過
107.05.21 臺教高(二)字第 1070073614 號函准予備查
108.03.11 107 學年度第 2 學期期初校務會議通過
108.05.30 臺教高(二)字第 1080077210 號函准予備查
108.12.23 108 學年度第 1 學期期末校務會議通過
109.03.04 臺教高(二)字第 1090004213 號函准予備查

第一章總則

第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及相關教育法規暨本校實際需要訂定「長榮大學學則」(以下簡稱本學則)。

第二條 有關學生學籍管理、成績評量及畢業資格審核等事宜，除教育法令另有規定外，悉依本學則規定辦理。

第三條 本校各學制新生入學資格如下：

一、曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力資格，得入學修讀學士班或進修學士班。

二、大學以上畢業，持有學士學位以上證書者(男性須已服役期滿或無常備兵役義務者) ，得入學修讀學士後第二專長學士學位學程。

三、取得學士學位或具有同等學力資格，得入學修讀碩士班。

四、取得學士學位或具有同等學力資格，且具有一年以上工作經驗，得入學修讀碩士在職專班。

五、取得碩士學位或具有同等學力資格，得入學修讀博士班。

六、學生經由學校發給修業證明書或畢業證書，並參加本校轉學入學考試錄取，得轉入本校相關學系相當年級肄業。

各學制招生規定另訂之，並報教育部核定後實施。

第四條 本校依法令規定，得酌收身心障礙生、原住民生、運動績優生、境外學生及其他身分之學生。

第二章入學

第五條 新生及轉學生應於錄取後依「入學通知書」辦理入學手續。學生辦理入學手續時，須繳驗畢業證書正本或教育法令所規定之有效證明文件，並填繳「學生基本資料表」。

前項應繳之各項文件如因其他正當理由經核准緩繳者，得先行入學，並於開學後一週內補繳至教務處。

第六條 新生及轉學生辦理學分之抵免，應依本校學生學分抵免辦法辦理，並於入學當學期依行事曆規定時間辦理完畢，逾期不予受理。

前項學生學分抵免辦法另訂之，並報教育部備查。

第七條 新生及轉學生所繳證明文件，如有資格不符或未依規定繳交者，撤銷其入學資格;所繳文件如有偽造、冒用及變造等情事一經查明即開除學籍，除通知本人或監護人外，不發給任何證明文件。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第八條 新生因重大原因不能入學者，得於規定註冊日前，檢附相關證明文件，向教務處申請辦理保留入學資格，保留入學期限除另有規定外以一年為限；保留期限屆滿，應依規定辦理入學。

因服義務役申請保留入學資格者，保留期限得延長至服役期滿，申請入學時應檢具退伍令。

因懷孕或生產向學校申請保留入學資格者，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定，申請時應檢具健保局特約區域醫院以上出具之證明書及戶籍謄本辦理。

因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之學生考取本校後，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原訂保留一年入學資格期間之計算。

第九條 研究生及境外學生除法令另有規定外，不得申請保留入學資格。

第三章繳費、註冊、選課

第十條 本校學生應於每學期開學前，依規定日(含)期完成繳費，即屬完成註冊。

無法於規定期限內繳納各項費用者，應於行事曆所訂註冊日前檢具書面文件向所屬系所申請延期後，轉致教務處辦理延期註冊。

第十一條 未於規定繳費期限內完成繳費者，應於註冊當日向教務處提示已繳費用之相關憑證辦理註記。

凡逾註冊日仍未完成註冊者，教務處應以書面掛號通知本人或監護人，依規定期限完成註冊。

若遇不可抗拒之原因經學校認定後，可酌予延期註冊。

逾前項通知規定期限，仍未完成註冊者，視為無就學意願。

前項情形於新生撤銷入學資格，舊生應令退學。

第十二條 學生選課應依行事曆規定時程辦理，未依期限辦理選課者，即令退學。

學生選課不得選修上課時間互相衝突之科目，否則概予註銷，已修讀及格學分相同之科目不得再行修習，其學分亦不予承認。

各學制選課學分上、下限規定如下：

一、大學部學生，第一至第三學年每學期不得少於12學分，第四學年

每學期不得少於2學分，延長修業年限者每學期至少應修習一門課程，除核准超修者外，每學期選課不得超過25學分。

二、進修學士班學生，第一至第三學年每學期不得少於9學分，第四學年每學期不得少於2學分，延長修業年限者每學期至少應修習一門課程，除核准超修者外，每學期選課不得超過25學分。

三、研究生入學註冊後，須依規定辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及所長(系主任)核准。研究生一、二年級每學期最低應修一門課程，其它選課上下限學分數依各研究所之規定。各系所聘任研究生指導教授須依規定於期限內填具申請表，送教務處辦理聘任事宜。

四、申請超修學分須符合超修條件，並依選課作業要點辦理，於加退選期限內申請，經系所主任簽核後，送交教務處辦理超修。但當學期總修習學分數以不超過31學分為限。

五、已選讀之科目於期末考試前四週得申請辦理棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀學分仍不得低於該學期最低應修學分數，並經任課教師及系主任簽章，核准後送教務處辦理棄選。

加退選截止後應補繳學分費之學生，應於期中考週前補繳完成，逾期未繳者，該科目概予註銷，不列入學期成績計算。

有關學生選課作業要點及其他各類課程選課注意事項另訂之。

第十三條 本校得依實際需要開授暑期課程。

前項暑期課程實施辦法另訂之，並報教育部備查。

第十四條 本校得依實際需要實施校際選課。

前項校際選課辦法另訂之，並報教育部備查。

第四章 轉系、雙主修、輔系、跨院系學程、跨國雙聯學制、五年一貫修讀學士、碩士學位

第十五條 本校大學部學生修業滿一學年以上者得申請轉系。原住民專班產生缺額時，得由校內轉系方式辦理補足，但應以招收原住民籍學生為限。

前項學生申請轉系辦法另訂之，並報教育部備查。

第十六條 本校大學部學生，得自第二學年起申請修讀雙主修。

前項學生修讀雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。

第十七條 本校大學部學生，得自第二學年起申請修讀輔系。

前項學生修讀輔系辦法另訂之，並報教育部備查。

第十八條 本校得與國外學校共同辦理跨國雙聯學制。

前項本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法另訂之。

第五章請假及曠課

第十九條 學生因故無法上課或參加集會及其他規定活動時，均須請假，其未經請假或請假未准而缺課者均作曠課論。

前項學生請假辦法另訂之。

第二十條 大學部日間學制學生於一學期中曠課時數累積逾四十六小時者，即予退學處分。

第六章休學、復學、退學、開除學籍、雙重學籍

第二十一條 學生休學規定如下：

一、因重大原因需休學時，須檢附相關證明及監護人之同意書，並於擬休學之當學期期末考試前提出申請。經核准及辦理完成離校手續後，始發給休學證明書。

二、學生申請休學除另有規定外，得一次核准一學期或一學年，累計以二學年為限。休學學期內已有之成績，概不計算，休學期間不得申請轉系。

三、因重病短期內難以痊癒者，經區域級以上醫院診斷確認有休學之必要，需再申請休學者，得因情況特殊專案申請再予延長，延長期間不計入休學年限。

四、休學期間應徵義務服役者，得檢同徵集令影本或服役證明書，申請延長休學期限，服役期滿後檢同退伍令申請復學。且服役期間不計入休學年限。

五、因懷孕、分娩申請休學者，應檢具健保局特約醫療院所出具之證明書,休學期間至多以二學期為限,又因撫育三歲以下幼兒，得依需要申請休學，且不計入休學年限。

六、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之學生於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原訂休學二學年期間之計算。

第二十二條 學生復學規定如下：

一、學生休學期滿，由教務處於開學前寄發復學通知單，學生依復學通知及註冊須知內容之規定時間內完成繳費者，即視同完成復學及註冊手續。

二、學生於復學時，應編入原休學之學年學期。

三、原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系就讀。

四、學生申請提前復學，應在每學期註冊前辦理，不得在學期中申請復學。

第二十三條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、保留學籍逾期未註冊者。

二、逾期未註冊應令退學。

三、操行成績不及格。

四、大學部日間學制學生一學期中曠課時數累積逾四十六小時。

五、犯有重大過失經獎懲委員會議決並經校長核定退學。

六、修業年限屆滿，經依規定延長年限仍未修足主系應修之畢業科目與學分者。

七、依本學則其他有關條文之規定應令退學者。

第二十四條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、犯有重大過失經獎懲委員會議決並經校長核定開除學籍。

二、入學所繳證明文件如有偽造、冒用及變造等情事一經查明，即行開除學籍。

第二十五條 學生因重大原因經監護人同意可自請退學。

第二十六條 退學學生，如在校修滿一學期以上具有成績，於辦妥離校手續後得發給修業證明書。

第二十七條 開除學籍之學生，不得發給與修業有關之任何證明文件，亦不 得報考本校入學或轉學考試。

第二十八條 受退學或開除學籍處分之學生，如有不服者，得依本校學生申訴辦法提起申訴。

合乎申訴要件者，在申訴結果未確定前，前項申訴之提出，不影響學生退學或開除學籍處分之效力；但受處分之學生於申訴期間其各項學籍事項之處理，除不得發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

第二十九條 學生經退學或休學經核准者，其退費標準，依「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理退費。

第三十條 本校學生在學期間，依本校雙重學籍辦法，得同時在國內其他大學校院修讀學位或在本校他系(所)註冊入學。

前項學生雙重學籍辦法另訂之，並報教育部備查。

第七章成績評量

第三十一條 大學部學生成績分為學科成績及操行成績，各以100分為滿分，60分為及格。

性質特殊之科目,經各級課程委員會及教務會議通過後,得採通過、不通過之考評方式。

學生學業成績依任課教師授課計畫表所訂評量標準評定之。

採通過、不通過考評方式之課程成績，不記入學期及畢業學業平均成績、列入畢業學分計算。

暑期課程成績不計入學期學業平均成績，惟列入畢業成績計算。

第三十二條 碩士班學生成績分為學科成績及操行成績，各以100分為滿分，70分為及格。

碩士班學生應修課程與學分，悉依各系所之規定辦理。

前項課程與學分倘因各系所課程委員會認定須補修大學部課程者，其學科成績以60分為及格，不計入學期學業平均成績，亦不計入畢業成績；未補修及格前，不得參加學位考試。

碩士班學生之畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。

第三十三條 博士班學生成績分為學科成績及操行成績，各以100分為滿分，70

分為及格。

博士班學生應修課程與學分，悉依各系所之規定辦理。

前項課程與學分倘因各系所課程委員會認定須補修大學部課程者，其學科成績以60 分為及格、補修碩士班課程者，其學科成績以70分為及格，不計入學期學業平均成績，亦不計入畢業成績；未補修及格前，不得參加學位考試。

博士班學生之畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。

第三十四條 教師對於碩、博士班研究生之學科成績，未能於學校規定繳交期限內完成評定者，得將其成績註記為「待評定」。但至遲應於學期結束前，完成成績評定。

第三十五條 學生因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，請長假獲准者，授課教師得施以補救，並於各學期成績繳交期限前完成成績評定。

第三十六條 學生學科成績應由授課教師於E化系統線上作業，確認「成績送出」後不得更改。

學生對學科成績有疑義者,應於次學期註冊日前,填寫成績查詢單，向開課系(所、中心)提出查詢，逾期不予受理。

授課教師認有更正成績之必要，得檢具學生成績異動申請單及相關書面證明資料，並簽名後向其所屬系(所、中心)提案更正。

前項教師應列席開課系(所、中心)務會議、院務會議、教務會議說明更正事由。

學生成績之更正，經前項會議決議通過送教務處登錄後完成。

第三十七條 經查明學生有考試舞弊行為時，除該科該次考試成績作零分計算外，並依學生獎懲辦法處分。

第三十八條 學生於期中考、期末考期間因故缺考者，應依本校學生請假辦法辦理請假，其成績評定方式，由授課教師決定。

第八章學籍管理

第三十九條 有關學生學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址等學籍資料，由本校永久保存。

第四十條 在校生及畢(肄)業校友申請更正姓名、出生年月日或性別者，應檢具戶政機關發給之有效證件，送請教務處登記修訂。

第四十一條 學生在學期間出國者，其學業與學籍之處理，悉依本校學生出國期間學業及學籍處理要點辦理。

前項學生出國期間學業及學籍處理要點另訂之，並報教育部備查。

第九章修業年限及畢業

第四十二條 本校學生於規定年限內修畢應修之科目與學分，並符合各系所自訂畢業資格者，由本校依其所屬系所，分別授予學士學位、碩士學位

或博士學位證書。

前項畢業資格審核作業要點另訂之。

第四十三條 大學部及進修學士各學系修讀學士學位，修業年限四學年；年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至二學年，加修雙主修者，得再延長一學年。

第四十四條 學士後第二專長學士學位學程，修業年限一至二學年，年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至一學年。

第四十五條 碩士班研究生修業年限以一至四學年為限，博士班研究生修業年限以二至七學年為限，在職生得再延長一學年。前項在職生身分之認定，以入學時之報考身分為準。

已達修業年限未通過學位考試者，應令退學。

前項學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。

第四十六條 大學部及進修學士班各學系學生成績優異者，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之科目及學分數，得核准提前一學期或一學年畢業。

前項修讀學士學位成績優異學生提前畢業辦法另訂之。

第四十七條 本校學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，得延長修業期限至多四學年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限至多二學年。

第四十八條 畢(結)業年級相當於國內高級中學學校二年級之國外同級同類學校畢(結)業生，必須於畢業前補修通識教育四大領域課程十二學分以上(含)，方得符合畢業資格。補修之學分不列入畢業學分。

先行於國外修畢當地大學或我國大學至國外開設之先修課程，或於國立臺灣師範大學僑生先修部修畢先修課程者，經通識中心認可後，得免補修學分。

第十章離校

第五十條 學生休學、退學或畢業，均須完成離校手續，本校始發給相關證明文件。

第十一章附則

第五十一條 為協助突遭重大災害學生安心學習，各系所應依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」專案提出申請，經行政會議通過後，得從寬彈性適用本學則之相關規定。

第五十二條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、相關教育法規及本校有關規定辦理。

第五十三條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

二、長榮大學研究生學位考試辦法

88.05.13教育部台（八八）高（二）字第88050096號函修正
98.01.07九七學年度第一學期期末校務會議通過
98.02.06教育部台高（二）字第0980017659號函同意備查
99.01.06九八學年度第一學期期末校務會議通過
99.01.28教育部台高（二）字第0990009322號函同意備查
100.01.05九九學年度第一學期期末校務會議修正通過
100.02.15教育部臺高(二)字第1000016051號函准予備查
101.10.03 101學年度第一學期期初校務會議修正通過
102.09.02教育部臺教高(二)字第1020065720號函准予備查
102.10.09 102學年度第一學期期初校務會議修正通過
103.01.08 102學年度第一學期期末校務會議修正通過
103.03.06 教育部臺教高(二)字第1030020469號函准予備查
103.10.01 103學年度第一學期期初校務會議修正通過
103.11.28教育部臺教高(二)字第1030163208號函修正
104.03.18 103學年度第二學期期初校務會議通過
104.06.23教育部臺教高(二)字第1040073402號函通過
105.01.04 104學年度第一學期期末校務會議通過
105.01.28 教育部臺教高（二）字第1050008006號函修正後同意備查

第一條 本辦法依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」之規定訂定之。

第二條 研究生於修業期滿並修畢應修科目及學分，博士班研究生經博士學位候選人資格考核及格者，得申請學位考試。

前項申請至遲應於學位考試十五天前提出並檢同論文初稿，經指導教授、所屬系（所）主管及院長同意。

藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。

第三條 各系（所）應組織學位考試委員會辦理學位考試，碩士學位考試委員會置考試委員三人，博士學位考試委員會置考試委員五人，校外委員須三分之一（含）以上，由各系（所）主任（所長）提請校長遴聘之，有特殊情況需增加校內外委員數，須經專簽核准。

學位考試委員會主席由委員互推一人擔任之，但指導教授不得擔任委員會主席。

考試委員應親自出席，不得委託他人為代表，且所聘委員均參加時，始能舉行。

指導教授須具備第四條及第五條所定學位考試委員之資格方得擔任學位考試委員。

所有參加學位考試之指導教授所評定之成績經平均計算後，代表一席考試委員成績，再依照第六條之相關規定計算學位考試成績。

本校全職職工（含編制內外職工、專案計畫助理、經理等）不得擔任研究生學位考試委員。

第四條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技

術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一 曾任教授或副教授者。

二 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。

三 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

四 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第五條 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一 曾任教授者。

二 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。

三 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。

四 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

五 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第六條 本校碩、博士學位候選人之學位考試，以口試行之，必要時亦得舉行筆試，並應符合下列規定：

一 學位考試以公開舉行為原則，考試時間、地點應於事前由各系（所）公布並通知應試研究生。

二 學位考試必須評定成績，評定以一次為限，且不得以「預備會」或「審查會」名義，而不予以評定成績；其未評定成績者，以考試不及格論。

三 考試委員應親自出席，不得委託他人代理。碩士學位考試委員至少須委員三人出席，博士學位考試委員至少須委員五人出席，出席委員並須有校外委員三分之一以上（含）參加，始能舉行；否則其考試成績不予採認。

四 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。論文如有抄襲或舞弊等情事，經考試委員審查確定者，以不及格論。但碩士學位考試有二分之一以上（含）委員，博士學位考試有三分之一以上（含）委員評定不及格者，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重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

第七條 本校各系（所）學位考試日程由各系（所）自訂之，每學期舉行一次。已申請學位考試之研究生，除不可抗力因素外，若無法於申請日期舉行學位考試，應於考試日一週前，由所屬系（所）簽請撤銷或延期舉行該次學位考試之申請，不符合規定者，視為一次學位考試不及格。學位考試日程：第一學期至遲須於一月三十一日前，第二學期至遲須於七月三

十一日前舉行。

學位考試無論有無通過或論文須否修改，學位考試成績至遲第一學期須於一月三十一日前，第二學期至遲須於七月三十一日前送交教務處註冊課務組登錄。

第八條 研究生提出學位考試前論文初稿須完成「文稿原創性比對系統」之論文比對，並列印比對結果，連同論文初稿檔案，於申請學位考試時一併提列，並於學位考試時提供考試委員參考。

第九條 碩、博士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國家圖書館保存之。

第十條 通過學位考試之研究生，應於考試後經系（所）辦公室確認有關國家圖書館之論文全文電子檔上傳及授權事宜。第一學期應於次學期註冊日前，第二學期應於八月三十一日前，將修正後之論文(論文冊數依離校手續單之規定)送交教務處註冊課務組彙轉教育部指定單位收藏。

逾論文繳交期限而未達修業年限者次學期仍應完成註冊，並於該學期論文繳交最後期限前繳交，屬該學期畢業。若修業年限屆滿而未能如期繳交論文者，以該次學位考試不及格論，並依規定勒令退學。

研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。但因逾期未繳學位考試成績、修正後之論文或未通過相關畢業規定，而尚未達修業最高年限者，得於第一學期十月三十一日前及第二學期三月三十一日前完成上述規定，並發予第一學期為十月，第二學期為三月之學位證書。

第十一條 碩、博士學位考試委員或指導教授與研究生具有下列關係之一者，應自行迴避：

一 配偶。

二 本人或其配偶四親等內之血親。

三 本人或其配偶三親等內之姻親。

第十二條 本校對於已授予之碩、博士學位，如發現其論文有抄襲或舞弊等情事，經調查屬實者，應予撤銷學位，註銷與追繳其已發之學位證書，並將公告撤銷與註銷事項通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依照本校長榮大學學則相關規定辦理。

第十四條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

三、長榮大學研究生與論文指導教授互動準則

91.12.26教務會議通過
103.09.30 103學年度第一學期期初教務會議修正通過
104.12.29 104學年度第一學期期末教務會議修正通過

第一條 為規範研究生與論文指導教授之互動關係，訂定本準則。

第二條 研究生應於系（所）規定之期限內，選定學位論文指導教授(以下簡稱指導教授)，如有兩位以上指導教授者，應明確標示主要指導教授或協同指導教授(主要指導教授以一位為限)，並持指導教授之書面同意書，經系（所）主任、院長、教務長、校長核可後，由系(所)繕發聘函。

本校全職職工（含編制內外職工、專案計畫助理、經理等）不得擔任研究生論文指導教授。

第三條 研究生中途欲更換指導教授或指導教授因生病、辭職、退休或出國無法再繼續指導時，需準備以下兩種書面文件經系（所）主任、院長、教務長、校長核可後，由系(所)收回原指導教授聘書，並繕發新指導教授聘函。

一 更換指導教授聲明書，聲明「在未得原指導教授之書面同意時，不以與原指導教授指導之研究計畫成果，當作學位論文之主體」。此聲明書需正本兩份，一份給原指導教授，一份留系(所)辦公室。

二 長榮大學研究生更換論文題目暨指導教授申請表，申請表經原指導教授與新指導教授之書面同意後簽章，連同更換指導教授聲明書繳交至系(所)辦公室。

研究生若因指導教授過世而更換指導教授時，免繳第一項所規定之聲明書。

第四條 更換指導教授之研究生舉辦學位論文口試十天前應將一份論文稿送原指導教授親自簽收。如發生對聲明書相關之爭議，原指導教授應於口試五天前向系(所)方提出書面異議，提出異議後，口試暫停；由系(所)務會議於一個月內裁決之。

第五條 在合於規定之情況下，研究生如有兩位以上指導教授，則前述第二條至第四條所述之「指導教授」應包括所有指導教授。

第六條 指導教授因故主動提出終止指導關係時，應以書面向系（所）報備，系（所）應通知研究生依第三條之規定申請更換指導教授，研究生得請求系(所)方進行瞭解以確保其權益。

第七條 研究生已達修業年限最後一學期（博士班學生第十四學期，碩士班學生第八學期，碩專班學生第十學期）且符合該系所研究生申請口試資格，仍無法獲得指導教授同意進行學位論文口試，可向系(所)方提出申訴。研究生提出申訴後，系（所）應依自訂之程序處理，並於一個月內將處理結果書面通知申訴之研究生。

第八條 研究生未依本準則規定而逕自更換指導教授時，其學位考試成績不予承認。

第九條 本準則經教務會議通過簽請校長核可後實施，修正時亦同。

四、長榮大學學生學術倫理守則

101.05.31 100學年度第2學期期末教務會議審議通過

第 一 條 為建立學生正確學術價值觀及行為規範，使學生切實依循學術倫理，特訂定長榮大學學生學術倫理守則（以下簡稱本守則）。

第 二 條 學生應遵守本校學則、研究生學位考試辦法、研究生與論文指導教授互動準則、博碩士學位論文抄襲代寫舞弊處理要點等相關規範。

第 三 條 學生應秉持學習的熱忱以充實知識。

一、遵守上課時間。

二、按時繳交作業、報告、論文、著作及參加考試。

三、積極參與教學研究活動。

四、遵守教師於學術指導上的專業意見。

第 四 條 學生應秉持嚴謹的態度探求學問。

一、審慎處理研究資料與結果，不捏造、竄改研究資料或 不當引用他人資料。

二、妥善記錄並保存相關資料，適時提供檢驗、查考或成果發表。

三、周密思考分析研究結果，包括與研究前預期不符之發現。

四、為提出的作業、報告、論文及著作負責。

第 五 條 學生應秉持誠信的原則發表論著。

一、學術作業、報告、論文、著作必須親自完成，不得有抄襲、剽竊、找他人代寫、為人捉刀，或從網路非法下載他人資料等舞弊行為。

二、尊重智慧財產權，不得非法影印教科書及任意拷貝、散播非經合法授權軟體。若引用他人著作或資料，應註明來源。

三、研究成果發表時，以實際參與研究並有貢獻者，獲其同意後，依序列名為作者，且研究成果不在學術性期刊重複發表。不得將二人以上合作共同研究結果據為己有。

四、遵守著作權法相關規範。

第 六 條 本守則經教務會議通過，陳請校長核定後公布，修正時亦同。

五、長榮大學博、碩士學位論文抄襲、代寫、舞弊處理要點

99.12.28九九學年度第一學期期末教務會議通過

第 一 條 為維護高等教育品質與學術尊嚴，建立本校博、碩士學位論文抄襲、代寫或舞弊處理之機制，防範舞弊並公正處理相關案例，特依據教育部「學位授予法」第七條之二與本校「長榮大學研究生學位考試辦法」第十二條規定，訂定本處理要點。

第 二 條 教務處對於具名並具體指陳抄襲、代寫或舞弊對象與內容之檢舉，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即送請被檢舉人所屬系(所、專班、學位學程)依本處理要點辦理。

涉嫌著作抄襲案未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。

第 三 條 審理論文抄襲、代寫或舞弊案件應於接獲檢舉二週內由教務處成立審定委員會，本公正、客觀、明快之原則，於二個月內完成審定，必要時得經校長核准後延長二個月。

審定委員會置委員5 至7 人，由教務長會同被檢舉人所屬學院、系(所、專班、學位學程)推派代表組成，並簽請校長同意。由教務長擔任主任委員和會議主席。與被檢舉者有指導教授、三親等內血親或姻親關係者不得受聘為委員。

第 四 條 涉嫌著作抄襲、代寫或舞弊之審理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序為審定委員會成立後二週內，發函通知被檢舉人針對檢舉內容於限期內提出書面答辯，不於期間內提出陳述書或親臨審定委員會議陳述意見者，視為放棄陳述之機會。而後由審定委員會推薦該專業領域公正學者至少三人審查以為互相核對，其中校外人士須三分之一以上。審查人審理後應於一個月內完成審查並提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。

第 五 條 檢舉案經審定委員會審理完竣後，應作成具體之決定後提出書面審定會議紀錄一式二份，一份提送教務會議備查、一份系(所、專班、學位學程)留存。

第 六 條 經審定委員會作成具體決定並送教務會議備查後，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人有關處理之結果，並載明申訴之受理單位和期限。

第 七 條 已獲得本校學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告等有抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，即撤銷其學位，公告註銷其已發之學位證書，並發函國家及本校圖書館撤下該生論文紙本及電子檔案；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

經取消畢業資格並撤銷學位者，視同退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

第 八 條 本處理要點經教務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。