

108 學年度第 1 學期第 1 次 教務會議 提案附件目錄

附件 1--生物科技系課程會議紀錄及 1084001029 簽呈.....	1
附件 2--農企系課程委員會會議紀錄.....	6
附件 3--農企業管理系馬來西亞境外碩士在職專班研究生修業補充規定..	9
附件 4--農企業管理系輔系指定應修讀科目及修讀條件.....	23
附件 5--農企業管理系雙主修應修科目表.....	24
附件 6--修讀碩、博士學位學生注意事項修正案.....	25
附件 7--碩士學位考試辦法修正案.....	28
附件 8--博士學位考試辦法修正案.....	31
附件 9--學生抵免學分辦法修正案.....	34
附件 10--各類教務文件申請應注意事項修正案.....	37
附件 11--學生停修課程辦法第四條修正案.....	40
附件 12--先進材料學士學位學程英語能力畢業門檻實施要點.....	41
附件 13--外語實務課程實施要點修正案.....	42

108年11月14日

國立屏東科技大學 生物科技系

108 學年度第 1 學期第 1 次系課程(UCAN 進行教學品保改善課程地圖)

會議議程

- 壹、時間：108 年 08 月 27 日(週二) 12:00~
- 貳、地點：生技大樓 BT 303 會議室
- 參、主席：徐睿良主任
- 肆、出席人員：如簽到表
- 伍、記錄：蘇怡如
- 陸、主席報告：
- 柒、上次會議記錄及決議案執行情形：

上次會議議案	決議	執行情形
提案一、 108 學年度課程申請英文授課，提請討論。	照案通過，將相關資料送院課程及教務處審議。	照案執行。

捌、討論：

提案一 (略)

提案二

案由：大學部雙聯學制學生學分抵免案，提請討論。

說明：

- 一、於 7 月 25 日簽請鈞長核示大學部雙聯學制學生免修低年級課程，教務處建議系上提出替代課程方案予教務會議審議。

決議：列出本系替代課程後，照案通過，將相關資料送院課程及教務處審議。替代課程如下所示，照案通過，將相關資料送教務處審議。

必修科目	學分	替代課程	學分
通識課程(社會學科)	2	幹細胞生物學	2
國文(閱讀與寫作)(1)	2	品保與品管	2
國文(閱讀與寫作)(2)	2	科學方法	2
憲法	2	智慧財產權	2
大一體育(1)	1	保健食品概論	2
大一體育(2)	1		
體育選項(二上)	1	動物適應與仿生科技	2
體育選項(二下)	1		
通識教育講座	1	生物學跨領域之五創應用	2
普通化學實驗(1)	1	蛋白質體實習	1
分析化學	2	有機分析	3
分析化學實驗	1		
有機化學實驗	1	進階分析化學實作	2

生物化學實驗	1		
大一英文(2)	2	應用微生物(核心)	2
英語聽講練習 101	1	植物生長與發育	2
英語聽講練習 102	1		

提案三 (略)

玖、臨時動議：無。

拾、散會：12：30。

檔 號：1118/1
保存年限：10

108年08月30日
簽 於 農學院生物科技系

主旨：擬請 鈞長同意生技系大學部印尼雙聯生得以本系專業課程替代部分校定必修及低年級課程，請 鑒核。

說明：

- 一、本系與印尼布勞爪哇大學自107-2開始辦理大學部雙聯學制，印尼學生在修完低年級課程後，於大三下至本系就讀。
- 二、由於雙方低年級課程差異頗大，本校必修之通識課程、體育課程、生活服務教育及一些基礎課程，未能找到對方可抵免之相對應課程，導致雙聯生須在一年內修讀眾多低年級課程，而無暇選讀本系高年級專業課程。
- 三、於7月25日簽請鈞長核示大學部雙聯學制學生免修低年級課程，教務處建議系上提出替代課程方案予教務會議審議。
- 四、本系於8月27日系課程會議提列相關替代課程(附件一)。
- 五、擬請 鈞長同意雙聯生得以所列專業課程替代部分校定必修及低年級課程，使其能專注於高年級之專業必、選修課程與實務專題，促成國際交流課程的順暢接軌。

擬辦：如奉 核可，並經教務會議審議通過，將諮詢教務處相關程序，輔導雙聯生完成校內修讀程序。

會辦單位：
決行層級：一層決行

——批核軌跡及意見——

序	單位	職稱	姓名	意見	辦理時間
1	農學院 生物科技系	系主任	徐睿良		108/08/30 09:22:21(承辦)
2	農學院	院長	陳福旗		108/08/31 13:51:08(核示)



3	教務處 註冊組	行政助理	陳郁英	1、依本校校院定必修課程教學委員會設置辦法第二條「成立本校校、院定必修科目課程教學小組，由各小組規劃執行相關教學事宜。」2、各專業學分之認抵審核，共同科目及通識科目由通識教育中心、語言中心負責審查；專業科目由各該系所負責審核。教務處複核。3、敬會通識中心、語言中心、體育室、普化小組審核是否同意以該系所指定替定課程認抵。	108/09/02 12:17:07(會辦)
4	教務處 專員 王甫郎 代 註冊組	組長	邱國華		108/09/02 12:22:48(會辦)
5	教務處 教授 盧威華 代	教務長	馬上閔		108/09/02 15:40:52(會辦)
6	語言中心	專任助理	賴鳳依		108/09/03 14:02:42(會辦)
7	語言中心	中心主任	王瀚陞	為促成印尼雙聯生國際課程順暢接軌，同意校定課程大一英文(2)、英語聽講練習101、英語聽講練習102 以生技系所提替代課程認抵。	108/09/04 23:55:01(會辦)
8	體育室 競賽活動組	行政助理	侯嘉美	有關大一體育(1及2)、體育選項(二上及二下)，是否同意以以生技系所提替代課程認抵，請核示。	108/09/06 09:06:53(會辦)
9	體育室 專案助理教授 陳科嘉 代 競賽活動組	組長	郭癸賓		108/09/09 08:27:55(會辦)
10	體育室	主任	林秀卿		108/09/09 09:52:30(會辦)
11	人文暨社會科學院 通識教育中心	副教授	王國安	同意所請	108/09/10 10:06:29(會辦)
12	人文暨社會科學院	院長	石儒居		108/09/12 13:43:45(會辦)

13	工學院 環境工程與科學系	教授	黃武章	於108學年第一學期第一次化學教學小組會議討論通過.	108/09/17 09:45:12(會辦)
14	工學院 環境工程與科學系	主任	郭文健		108/09/18 15:12:26(會辦)
15	工學院	院長	李英杰		108/09/18 16:49:23(會辦)
16	國際事務處教育組	行政助理	黃進德		108/09/19 08:54:42(會辦)
17	國際事務處教育組	專案講師	李俊逸		108/09/25 13:08:48(會辦)
18	國際事務處	國際長	李柏旻		108/09/25 14:28:34(會辦)
19	秘書室	秘書	陳桂琴		108/09/25 17:09:50(核示)
20	秘書室	主任秘書	葉桂君	如會簽意見辦理	108/09/26 22:50:12(決行)

國立屏東科技大學 農企業管理系

107 學年度第 1 學期第 1 次系課程委員會會議紀錄

壹、時間：108.2.19(星期二)中午 12 點 10 分

貳、地點：CM311 教室

參、主席：黃文琪主任

記錄：黃笠芳

肆、出席：陳淑恩老師、段兆麟老師(請假)、彭克仲老師、鄭秋桂老師

伍、主席報告

伍、提案討論

提案一

案由：馬來西亞第三班課程規劃，請討論。

說明：

1. 依 107.11.23 系務會議決議，應先調查該區需求面，並針對課程加以設計後再開班。目前瞭解該區需求為生態休閒農業。
2. 本系 107 學年度馬來西亞境外專班課程規劃表如附件一。

決議：第三屆馬來西亞境外專班課程規劃表修正如附件一。

提案二

案由：擬定馬來西亞境外專班(第二屆)以技術報告作為畢業論文之修業補充規定案，請討論。

說明：

1. 依據本校碩士學位考試辦法第二條，『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，各系、所、學位學程應將其相關規範及加修學分等規定明訂於相關修業要點』。
2. 經詢問教務處註冊組釋義，修業補充規定應包含撰寫技術報告人之資格條件。
3. 經查本校「食品生技碩士學位學程在職專班」及「生物科技系訂定之修讀規定中，有明確訂定「碩士技術報告」之修讀規定，故擬以該修讀規定加以修改本系修業補充規定，如附件二。

決議：修正後馬來西亞境外專班(第二屆)修業補充規定如附件二。

提案三

案由：本系研究生修業補充規定修正案，請討論。

說明：依據本系最新規定進行修正。

決議：修正後研究生修業補充規定如附件三。

提案四

案由：修正本系輔系指定應修選讀科目案，請討論。

說明：依據本系最新課程修訂進行課程更新。本系輔系應修選讀科目及修讀條件及 107-110 課程規劃如件四。

決議：

- 一、應修讀科目中刪除農企業研究法(3 學分)、農企業管理資訊系統(3 學分)、農企業管理實習(2 學分)，新增農產行銷(3 學分)、綜合農業(1)(2 學分)、綜合農業(2)(2 學分)，將農場企業經營(3 學分)、農用資材企業經營(3 學分)、食品企業經營(3 學分)移至選修課程。
- 二、修改後輔系指定應修選讀科目如附件四。

陸、臨時動議

柒、散會

國立屏東科技大學 農企業管理系

108 學年度第 1 學期 第 1 次系務會議紀錄

- 壹、1.時間：108.09.11(星期三)中午 12：10
2.地點：CM313 教室
3.主席：黃文琪主任記錄：黃笠芳
4.出席：陳淑恩老師、段兆麟老師(請假)、彭克仲老師、鄭秋桂老師、蔡青園老師、鍾秋悅老師(請假)、林俊男老師、黃朝欽老師、潘建雄教官
5.列席：系學會會長楊勝翔同學、所學會會長羅祥和同學、四技一班代蕭義學同學、四技二班代廖翌廷同學、四技三班代黃崇銘同學、四技四班代黃秋好同學、碩一班代林宗麟同學、碩二班代羅祥和同學

貳、主席報告：略

參、上次會議決策執行情形報告：略

肆、各組報告：略

陸、提案討論

提案一～七：略

提案七

案由：修訂雙主修應修科目及修讀條件訂定，請討論。

說明：本系雙主修應修科目及修讀條件為 101 年通過，部份課程及學分數已更新，去年有就輔系課程調整，檢附本校雙主修辦法、101 年雙主修應修課目及修讀條件、輔系指定應修選讀科目及 107-110 課程規劃表(如附件三)供參閱。

決議：以輔系課程為主，必修共計 25 學分，選修 15 學分，合計 40 學分。

柒、臨時動議

捌、散會

農企業管理系馬來西亞境外碩士在職專班研究生修業補充規定

經 108.2.27 107 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
中華民國 108 年 11 月 14 日 108 學年度第 1 學期教務會議修正通過

- 一、本補充規定旨在補充說明「國立屏東科技大學學則」與「國立屏東科技大學研究生修業相關規定選輯」，使本專班研究生與指導教授有依循之規範，如有不明確之處，研究生應循指導教授、系主任、教務處之順序反應。
- 二、凡符合本專班入學條件者，得以技術報告方式撰寫碩士論文。
- 三、修業與畢業要求
 1. 本系論文研究領域分為三主軸面向：農場企業與農民組織、休閒農業、農產品行銷與貿易。
 2. 研究生畢業學分 36 學分，其中包含 3 學分碩士論文，6 學分必修課程學分，27 學分選修課程學分。
 3. 研究生於入學前修讀本校開放選讀課程或推廣教育學分，成績及格持有證明者，可申請抵免，經系務會議核可後，須依學校規定於第一學期結束前簽核辦理，使得列入畢業課程學分，惟不得超過 12 學分且不受前項至多 6 學分可列入畢業課程學分之限制。
 4. 研究生一下期末考前完成第一次專題報告，二上學期期末考前完成第二次專題報告(技術報告計畫書)。相關計畫書格式如附件三。
- 四、指導教授選定
 1. 入學研究生可於錄取通知報到後，儘快與系上教師會談，並進行選其指導教授。本系可擔任指導教授專任教師詳如本系簡介及網站資料。
 2. 研究生可選一位指導教授或兩位共同指導教授，並需徵得指導教授同意書(如附件二)於第一學期結束前，呈系主任核章後彙送教務處正式核備始生效力。若研究生未於第一學期內選定指導教授，則系主任得協調系內教師擔任該生指導教授，該生不得異議。
 3. 研究生於修業期間擬更換指導教授，需徵得原任及新任指導教授或共同指導教授之書面同意書(如附件三)，呈系主任正式核備，始生效力。
 4. 指導教授與共同指導教授的職責：
 - (1) 協助與指導研究生完成學位論文。
 - (2) 協助與指導研究生安排課程之選修。
- 五、技術報告撰寫格式
 1. 技術報告撰寫須依本系規定格式(如附件四)繕寫。
- 六、論文考試
 1. 論文考試原則上分別在每年六月上旬及元月上旬，由各指導教授自行排定口試時段舉行。
 2. 研究生須於論文考試二個月前(約四月底或十月底)，提出論文考試申請書(相關連結請上校務行政資訊系統→學生→碩博士班研究生申請參加論文口試登錄系統 <http://140.127.4.78/Cn8/ORAL/login.aspx>)，經系務會議審核通過後送教務處製發考試委員聘函，並至少於一週前將論文送達考試委員。
 3. 依學校“國立屏東科技大學碩士學位考試實施要點”之規定，研究生之碩士論文考試委員，至少須有三位，校外委員為三分之一(含)以上。
- 七、畢業離校手續
 1. 研究生完成畢業要求事項及將論文上網建檔，經指導教授同意後，得依本校相關規定辦理離校畢業手續。
 2. 畢業論文除本校規定外，另需一式三份(精裝一本、平裝二本)留置本系存查。
- 八、本規定適用自 107 學年度以後入學學生。
- 九、本規定經系務會議及教務會議通過後實施，修正時亦同。

農企業管理系技術報告撰寫規範

一、適合當作技術報告的主題範圍

- (一)主題或內容需要有創新之處
- (二)要有專利或創作之成果，如發明、研發成果曾獲得獎勵者
- (三)其研發對象以具有相當規模公司為佳
- (四)足以參加國際發明展或技能競賽
- (五)有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告
- (六)有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果

二、技術報告之內容

- (一)篇幅至少 30 頁以上
- (二)偏實務或企業關心課題
- (三)學理依據
- (四)方法論要求稍寬鬆
- (五)多解決實務課題
- (六)簡單統計
- (七)論文需含前置資料(摘要、Abstract、謝誌、目錄、圖表索引)、正文(技術報告主體)及參考資料(參考文獻、附錄及作者簡介)

三、技術報告撰寫格式如下：

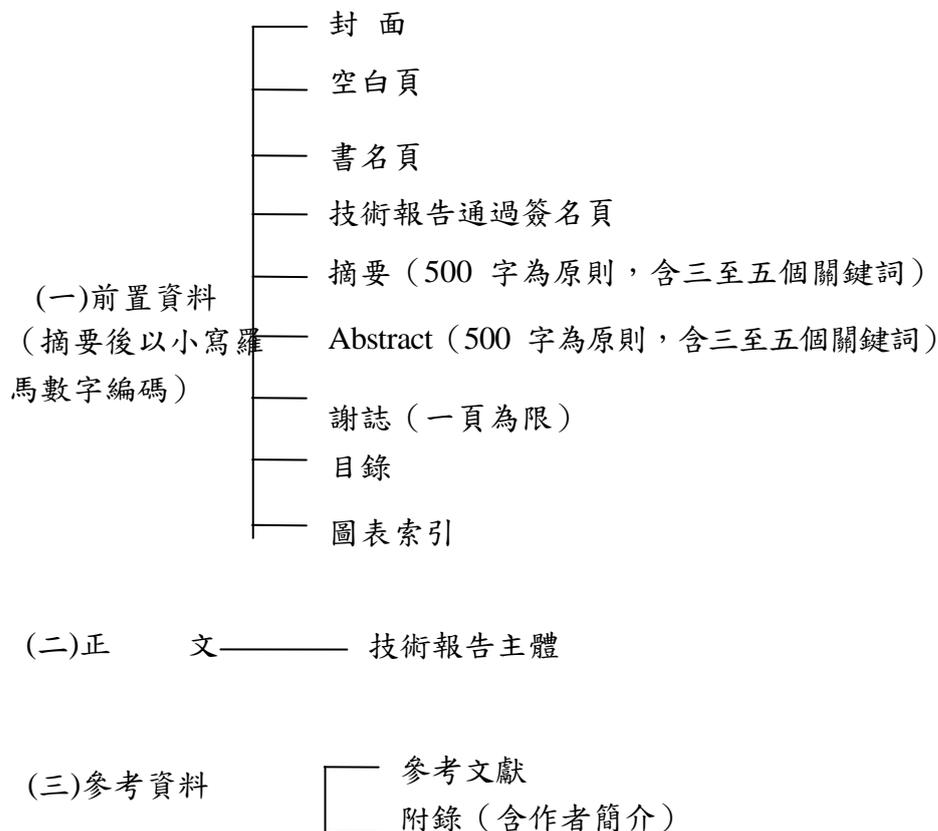
碩士學位技術報告撰寫格式第壹

章 結構與要項

第一節 本文結構

技術報告格式在結構上通常包括三個部分：(一)前置資料(preliminary materials)；(二)正文(body of the paper)；(三)參考資料(reference materials)。除非有絕對必要(如軟體研發等)，技術報告儘量不附電腦磁碟或 CD 等無法裝訂之附件。

技術報告所應包含之架構如下：



全本技術報告採雙面印刷。封面、書名頁、口試審定書部分不編頁碼；其餘部分均需載明頁碼，其中，摘要、誌謝、目錄、表目錄及圖目錄的頁碼以小寫羅馬數字表示，技術報告正文以後的頁碼則以阿拉伯數字表示。

第二節技術報告要項

壹、封面

封面格式請參考論文封面格式。

貳、書名頁

書名頁應包含學校名稱、系所名稱、碩／博士論文、指導教授姓名、論文中英標題、校徽、作者姓名及完成年月。所有以上各項均應向中央對齊，書名頁不加頁碼。裝訂時，封面與書名頁加一頁空白頁。（請參考封面格式）

參、授權頁

請於本校圖書館「博碩士論文系統」上進行論文提交，在圖書館查核通過後，請列印出學位論文授權書並簽名，交予圖書館，且需裝訂於紙本論文內。該授權書為確保研究生仍擁有著作權，並且可為學術、研究之目的進行重製或委託第三人重製。

肆、論文考試通過簽名頁

論文考試通過簽名頁須經由學位考試委員、指導教授及系主任簽名後附在學位論文內，字型一律採用標楷體。「論文考試通過簽名頁」為篇前頁不加頁碼。

伍、謝誌

所有對於研究提供協助之人或機構，都可於誌謝中表達感謝之意。標題使用 18pt 粗標楷體，並於上、下方各空一行(1.5 倍行高，字型 13pt 空行)後鍵入內容。

陸、摘要

摘要為論文或報告的精簡概要，其目的是透過簡短的敘述使讀者大致瞭解整篇報告的內容。摘要的內容通常須包括問題的描述以及所得到的結果，但以不超過 500 字或一頁為原則，且不得有參考文獻或引用圖表等。以中文撰寫之論文除中文摘要外，須於中文摘要後另附英文摘要。標題使用 18pt 粗標楷體（單行間距）後下一行鍵入摘要內容（單行間距、與前後段距離為自動，字型 14pt）摘要須編頁碼。

柒、目錄

除封面、書名頁、授權書、考試通過簽名頁、謝誌外，其餘各項、本文各章節均於目次中記載其起始頁數。本文各章中各階層之章節，皆需放入目次中。目次須編頁碼。「目錄」標題使用 18pt 粗標楷體（單行間距）後下一行鍵入目次內容（單行間距、與前後段距離為自動，字型 14pt）

捌、圖表目錄

所有在論文中出現過的圖表，均應於圖表目錄中記載其起始頁數。標題使用 18pt **粗標楷體**（單行間距）後下一行鍵入表目錄內容（單行間距、與前後段距離為自動，字型14pt）

玖、技術報告主體

一、章

本文一般由章所構成。本文一般由章所構成。各章均應重新開始新的一頁，開始鍵入。英文章標題應全部大寫，但Chapter不應全部大寫；標題應置中，字型使用18pt（1.5倍行高，與前後段距離1行）如果標題太長，可依文意將其分為數行編排，字型採用**粗標楷體**。例：

Chapter 1 Introduction

或

第壹章導論

但若該章之標題太長時，則分為兩行(行距設為單行間距)：

第貳章 我國技術及職業教育技術報告之定位

二、節

章由節所構成，而節又可分為數層。各階層之節應有其標題（稱之為子標題）節標題應靠左，字型使用 16pt **粗標楷體**（1.5 倍行高，與前後段距離 1 行）各階層之節標題不得於一頁之最底部，節標題下方至少應有一行文字，否則應將該節標題移至次一頁。標題不得有標點或英譯對照。

三、節以下的階層

節之下通常又可分為數層。其段落號碼的標寫格式如下「壹、」之子標題的字體使用 14pt **粗標楷體**（英文為 Times New Roman 字型，單行間距、與前後段距離為自動），詳如以下範例：

壹、標題

一、標題

（一）標題

1.標題

（1）標題

標題文字超過一行換行時，第二行對齊自編號後的文字開始。如遇到節以下不分階層之分類，得以一、二、三、...開始，而不用壹、貳、參、...。本文字型大小詳見「參、論文格式」。

拾、參考文獻

參考文獻中包含的項目須力求完整，同時通篇體例一致。對此，本系依據「美國心理學會」（American Psychological Association, APA）於 2009 年 7 月所出版之《美國心理學會出版手冊》（第六版），以及林天祐（2010）編著之《APA 格式 第六版》之規定。

參考文獻需分中英文撰寫，中文部分在先（含日文、韓文等）英文部分在後（含法文、德文等）同時中文部份依姓名筆畫進行排序，英文部份依姓氏字首之字母順序進行排序。「參考文獻」的標題使用 18pt **粗標楷體**置中（1.5 倍行高）後，分為一、中文；二、英文；三、網站（1.5倍行高，字型16pt），並依序鍵入參考文獻內容（單行間距、與前後段距離為自動，字型14pt）

參考文獻須包括作者姓名、題目（標題）、出處（期刊名稱或書名）、頁至頁、出版年份。參考文獻以中括號加註於論文之引用或參考處。以下摘錄APA 格式數例供參考，詳細體例請參閱前述出版品。此外，

一、引用期刊

葉明德，1992，香港之民主化，*問題與研究*，31 卷，6 期，1-26。

Hoehn, J. P., 1991, Valuing the Maltidimensional Impact of Environmental Policy:

Theory and Methods, *Journal of Environmental Economics and Management*, 18: 289-299.

二、引用書籍

陳師孟、林忠正、朱敬一、張清溪、施俊吉、劉錦添，1991，*解構黨國資本主義：論台灣官營事業之民營化*，台北：自立晚報社。

Penson, J., R. Pope, and M. Cook, 1986, *Introduction to Agricultural Economics*, Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall.

三、引用學位論文

蔡惠雯，1993，自來水原水品質需求之研究——條件評估法之應用，碩士論文，國立台灣大學農業經濟研究所。

甯筱嫻，2008，體驗行銷、品牌形象、企業識別系統與購買意願之探討，碩士論文，中國文化大學國際企業管理研究所。

Adelaja, Adesoji O., 1985, An Analysis of Production Technology and Policy in the multi-product Cost Function Framework: The Case of West Virginia Agriculture, Ph. D. Dissertation, West Virginia University.

四、引用機構之文獻

淡江文理學院建築研究室，1970，*我國建築教育之研究*，台北：淡江文理學院建築研究室。

Special Libraries Association, 1963, *Directory of Business and Financial Services*, New York: Special Libraries Association.

五、引用會議發表之文章

吳珮瑛、蔡惠雯，1993，水質受補償需求函數之估計：封閉式條件評估資料之應用，發表於中國農村經濟學會學術研討會，台北：台灣大學，10月9日。

Randall, A. and J. P. Hoehn, 1992, Embedding Effects in Contingent Valuation: Implication for Natural Resource Damage Assessment, Paper presented at the annual meeting of the American Agricultural Economics Association, Baltimore, M. D., August 10.

六、政府出版之年報

行政院主計處，1992，*中華民國台灣地區個人所得分配之調查報告*，台北：行政院主計處。

U. S. Department of Agriculture, 1941, *Yearbook of Agriculture*, Washington, D.C.: U. S. Department of Agriculture.

七、翻譯之書

Downing, P. B., 1991, *Environmental Economics and Policy*, 黃宗煌、陳明健、劉錦添、鄭欽龍、薛立敏、蕭代基譯，台北：聯經。

Lissner, I. 1957, *The Living Past*, Translated by J. Maxwell Brownjohn, New York: G. P. Putnam's Sons.

八、出版之會刊

黃宗煌、蘇高弘，1991，水稻施用農藥之經濟分析，*農業經濟論文專集*，30 輯，頁 1-24，中國農村經濟學會。

Hahn, R. W. and R. N. Stavins, 1993, Economic Incentives for Environmental Protection: Integrating Theory and Protection, *Papers and Proceedings of the American Economic Association*, pp. 464-468, American Economic Association.

九、研究計畫報告

陳明健，1992，台灣養豬事業之社會成本分析與解決對策(一)，行政院環境保護署補助研究計畫，EPA-81-E3E1-0906，台灣大學農業經濟研究所。

Wu, P. I., J. B. Braden, and G. V. Johnson, 1986, Economic Differences between Cumulative and Episodic Reduction of Sediment from Cropland, University of Illinois at Urbana-Champaign, Water Resources Center, UILUWRC-86-204, Research Report 204, Institute for Environmental Studies and Department of Agricultural Economics, University of Illinois at Urbana-Champaign.

十、圖表資料來源

資料來源：吳清山(1998)、資料來源：吳清山，1998

資料來源：Barnard(1971)、資料來源：Barnard, 1971、資料來源：Barnard et al., 1971

拾壹、附錄

有些資料雖有參考價值，但因為太冗長或與本文的關聯性不高，不適合放在本文內，此時即可列於附錄，例如問卷內容、訪談紀錄、統計數據、.....等。若附錄僅有一項時，不需編號，若超過一個以上，則以一、二、三、.....等進行編號以資識別。「附錄」的標題使用 18pt 粗標楷體置於版面左側、並於下方空一空白行(1.5 倍行高，字型 14pt 空行)後鍵入附錄內容。

拾貳、作者簡介

作者簡介包括作者之姓名、學經歷、著作。

第參章技術報告寫作格式

第一節 引註與標點符號

壹、引文

技術報告寫作中，為強化本文的論述，常引用他人的著述作為本文立論的基礎。原則上，直接引用的文字無論是文字、標點符號，皆應與原文相同，同時應譯為中文，並註明引文的出處來源。

貳、出處

不論是改寫或是直接引用原作者的資料，都必須將資料來源標明清楚，標明資料出處也是一篇技術報告中不可或缺的部分。歸納而言，標明資料出處至少具有以下幾點功能：(1)指出引述資料來源，供讀者參證；(2)顯示研究者言而有徵，具備嚴謹的研究態度；(3)遵守學術研究倫理，對他人的意見、研究成果或智慧成果不竊為己有。

引文出處的寫法除參考本文論文撰寫規範之規定外，餘參考《美國心理學會

出版手冊：第六版》以及林天祐編著之《APA格式第六版》。

參、註腳

正文中如有補充、比較、討論、批評與銘謝等，可用註腳加以說明。註腳應分章依順序編號，採上標方式標註，各章內註腳編號連續。註腳內容可置於同一頁版面的底端，亦可全部移至各章正文最後。

第二節 表與圖

壹、編號

表與圖均應分別編號，以方便提及與說明。不要使用「如下表所示」或「如下頁之圖所示」等文字，因為排版後的表或圖不一定出現在所提及的下面或次頁。正確的提及方式為「如表 2-1 所示」或「如圖 3-1 所示」等。

表與圖的編號採分章方式。表與圖編號的字體為阿拉伯數字。英文表與圖的編號後得加上句點（大寫羅馬數字編號不在此限）但中文不加。例如

Table 2-1 This is a sample Table.

Figure 2-1 This Figure is for your reference.

表2-1 中文表之標題後不加句點

圖2-1 中文圖名後也不加句點

若一個圖包括數個子圖時，各子圖可用(a)、(b)、(c)...等方式予以編號區分。

貳、標題

每個表與圖均應有一個簡潔的標題(caption)。標題不得使用縮寫。表與圖的標題採用與本文相同的字型——標楷體字型。英文的表標題後可加也可不加句點，但英文的圖標題後必須加上句點。中文的表與圖之標題後不加任何標點符號。

表標題的排列方式為向表上方靠左、距離另加約 6pt、對齊該表。圖標題的排列方式為向圖下方靠左、距離另加約 6pt、對齊該圖。使用 Microsoft Word 時，標題與圖或表之距離於「格式」中之「段落」、以「段落間距」設定。例如表 3-1 及圖 3-2 所示。

表 3-1 子公司區域成長

	第一 季	第二 季	第三 季	第四 季
台北	20.4	27.4	90	20.4
台中	30.6	38.6	34.6	31.6
台南	45.9	46.9	45	43.9

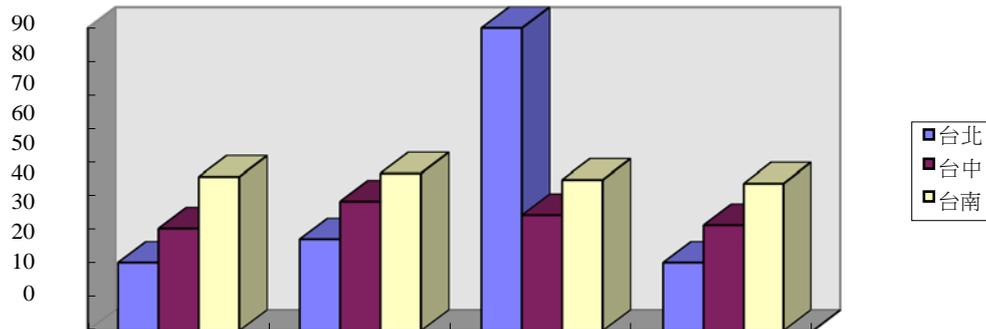


圖3-1 每季累計金額

圖或表之標題長度以不超過該圖（或表）之寬度為原則，若標題須超過一行者，則第二行自表或圖標題的第一個字排列，如圖 3-2 所示。

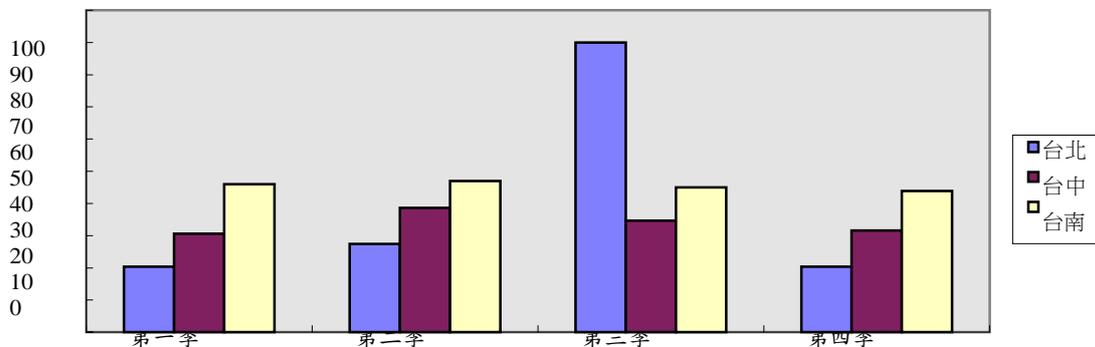


圖3-2 每季累計金額—圖或表之標題長度以不超過該圖（或表）之寬度為原則，若標題須超過一行者，採此例。

參、位置

表與圖應置於第一次提及之當頁的下方。若當頁下方沒有足夠的空間可容納，則應置於次一頁的上方。若同一頁的上方或下方有兩個以上的表或圖，則應按其出現的順序依序排列。佔半頁以上的表或圖應單獨放在一頁，並置於當頁的中央位置。未滿半頁的表或圖，與本文共同放在一頁。表與圖以向版面中央對齊為原則，並且上、下方與本文或其他圖表間各空一行(1.5 倍行高，字型 13pt 空行)。

肆、大小

表與圖的長度超過縱長，則可將其分為數頁編排。第一頁除完整的標題外，應於其標題後註明（續）(continued on next page)。

伍、表格製作

資料繪製成表格，一方面可以節省空間，另一方面可方便資料的比較，所以太簡單的資料無需繪製成表格。繪製表格時，應把握下列原則：(1)呈現在表格中的資料，更能顯現某種一致趨勢或特殊事例；(2)必須進行比較的資料，以上下對照而非左右對照方式呈現；(3)表格的安排，能使讀者易於掌握重要的資料；(4)且通常文字解釋先於表格；(5)APA格式因供期刊論文之用，通常在表格內不畫縱向直線，本所因考量閱讀之清晰，文字表格，畫縱向直線，但統計表則不畫縱向直線；(6)表格最後底線加粗。

一、中文表格標題的格式

標題置於表格之上且置中排列。例如：

表 1-1 台北市高職教師對組織承諾之認同情形

二、英文表格標題的格式

標題置於表格之上且置左排列。例如：

Table 1-1 Error Rates of Older and Younger Groups

第三節 排版與印刷

壹、打字或印刷

技術報告應儘量以電腦打字排版，力求字跡整潔乾淨，切勿選擇過於花俏的字體。點陣及噴墨印表機印出來的字不夠精細，因此最好用品質較佳的雷射印表機。列印時可採單面列印，但未來技術報告印製時採雙面印刷。以雙面印刷為原則。建議使用微軟 Microsoft Word 版本不限。當使用 Microsoft Word 時，請先用滑鼠在「檔案」選擇「版面設定」，

依照本章所述之規格，將「邊界」及「紙張大小」鍵入設定即可。全文需有浮水印，技術報告於製作成 PDF 上傳圖書館時封面亦需有浮水印。

貳、紙張及設定

紙張以 A4 (21 公分 29.7 公分) 縱向、80 磅為原則，限用白色。

參、縮排

一般文稿均於各段的開頭採縮格編排。中文字以縮兩個中文字(字元) 原則，英文則以縮四個英文字母(等同於兩個中文字)為原則，可統一於「格式」→「段落」→「縮排」指定方式為**第一行 2 字元**進行設定。

肆、字型

阿拉伯數字及英文母等，使用新羅馬字型(Times New Roman)，中文字型則採用標楷體。另有關半形與全型字部分，凡中文內容所使用到的標點符號(含括弧)一律使用全型；凡英文內文所使用的標點符號(含括弧)則使用半型。至於阿拉伯數字則不論中英文，皆採用半型。

在技術報告中，本文之字型大小以 14pt(point)為原則。若有需要，圖、表及附錄內的文字、數字得略小於 14pt。章的標題應使用 18pt 之字型，節的標題應使用 16pt 之字型。字型與大小，可選擇「版面設定」之「字元」下預先設定。

伍、字距

中文字距以不超過中文字寬的十分之一為原則，以此原則可達到最佳排版效果。以 Microsoft Word 而言，每行約可打 32 個字。必要時於 MicrosoftWord 之快速鍵選擇左右對齊，以增進版面美觀。字距之設定可於「格式」選擇「字型」後、再選擇「字元間距」依本規範之說明設定。

陸、行距

行距是指兩行底線的距離。研究論文應以單行半(1.5 倍)之行距為原則。Microsoft Word 行距之設定可於「格式」→「段落」→「段落間距」行距「1.5 倍行高」，並設定與前、後段距離為 0pt 即可。本規範即是以 1.5 行高、左右對齊排版。參考文獻之行距行高為單行間距、與前後段距離為 1 行。

柒、邊界空白

每頁論文版面左側邊緣應空 3.18 公分以供裝訂、右側邊緣應空 3.18 公分以供裝訂、上側邊緣應空 2.54 公分、下側邊緣應空 2.54 公分（即「標準」邊界），邊緣空白可容許 +3mm, -2mm 之誤差。使用 Microsoft Word 時，可在「檔案」選擇「版面設定」之「邊界」，分別設定上、下、左、右四邊之邊界即可。另可同時於「與頁緣距離」處將頁碼與頁緣之距離設定：於「頁尾」鍵入“1.75cm”。採雙面列印時，請在版面設定下勾選「左右對稱」。

捌、頁碼

技術報告除「書名頁」、「技術報告通過簽名表」外，均應於每頁的下方中央編排頁碼。頁碼應置於下側距離紙張邊緣至少 1.5 公分處（本規範之設定為 1.75cm）。論文之篇前部份應以小寫羅馬數字，即 i、ii、iii、iv、.... 等；本文及篇後部份應以阿拉伯數字編排。頁碼前後不應使用任何符號（例如：不可用“page”或 -1-，僅以 1 表之即可），頁碼無論是篇前或本文，一律使用半形之 Times New Roman 字型。

以上技術報告寫作格式，請指導教授於研究生通過口試繳交論文定稿前，先進行審查，其後將學位論文送各系所及教務處。

附件 4--農企業管理系輔系指定應修讀科目及修讀條件

國立屏東科技大學農企業管理系輔系指定應修讀科目及修讀條件

系別	學分	輔系指定應修科目及學分數	學分	備註
農企業管理系	15 學分(任選 15 學分)	農企業概論	3	前一學期學業成績名次在全班前三分之一名次以內。名額 5 人。
		綜合農業(1)	2	
		農企業管理	3	
		綜合農業(2)	2	
		農業經營組織管理	3	
		休閒農業	3	
		農產行銷	3	
		農企業法規	3	
		農企業社會責任與倫理	3	
		6 學分(任選 6 學分)	農場企業經營	
	食品企業經營		3	
	農用資材企業經營		3	
	市場調查與分析		3	
	農產品品牌管理		3	
	生鮮物流管理		3	
	農漁會經營管理		3	
	休閒農場經營		3	
	國際農企業		3	
	農企業投資管理		3	
	農業合作社場經營管理		3	
	農企業營運計畫撰寫		3	
	大陸經貿與農企業		3	
	農企業經營診斷	3		
休閒農場規劃與體驗設計	3			

附件 5--農企業管理系雙主修應修科目表

108 學年度農企業管理系雙主修應修科目表

科目名稱	學分數	備註
1.必修科目(共 25 學分)		
農企業概論	3	必修
綜合農業(1)	2	必修
農企業管理	3	必修
綜合農業(2)	2	必修
農業經營組織管理	3	必修
休閒農業	3	必修
農產行銷	3	必修
農企業法規	3	必修
農企業社會責任與倫理	3	必修
2.選修科目(共 15 學分)		
		本系開設之所有專業必、選修科目，均得作為選修科目。
應修學分總分：	共計 40 學分	
備註：		
可招收名額	5-10 名	
申請資格	依本校規定	
應繳交資料	依本校規定	
審查方式	依本校規定	
其他規定		

附件 6--修讀碩、博士學位學生注意事項修正案

國立屏東科技大學修讀碩、博士學位學生注意事項修正案

中華民國 82 年 12 月 14 日教務會議通過
中華民國 86 年 8 月 15 日臨時教務會議修正通過
中華民國 88 年 11 月 16 日教務會議修正通過
中華民國 89 年 11 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 90 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 91 年 11 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 92 年 4 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 1 月 16 日本校第 17 次校務會議修正通過
中華民國 93 年 3 月 11 日本校第 18 次校務會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 11 日本校第 29 次校務會議修正通過
中華民國 97 年 1 月 21 日第 33 次校務會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 5 日 97 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 12 日第 37 次校務會議修正通過
中華民國 98 年 3 月 16 日第 38 次校務會議修正通過
中華民國 98 年 6 月 22 日第 39 次校務會議修正通過
中華民國 100 年 11 月 1 日 100 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 101 年 1 月 9 日本校第 49 次校務會議修正通過
中華民國 103 年 4 月 24 日 102 學年度第 2 學期教務會議第六項、第十七項修正通過
中華民國 103 年 6 月 9 日本校第 55 次校務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 19 日 103 學年度第 1 學期教務會議第十六項、第十八項修正通過
中華民國 104 年 4 月 29 日 103 學年度第 2 學期教務會議第六項修正通過
中華民國 104 年 6 月 15 日本校第 57 次校務會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議第 7 項修正通過
中華民國 104 年 12 月 28 日本校第 58 次校務會議修正通過
中華民國 105 年 4 月 28 日 104 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 105 年 6 月 13 日本校第 59 次校務會議修正通過
中華民國 106 年 4 月 27 日 105 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 12 日本校第 61 次校務會議修正通過
中華民國 108 年 4 月 25 日 107 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 10 日本校第 65 次校務會議修正通過
中華民國 108 年 11 月 14 日 108 學年度第 1 學期教務會議修正通過

壹、依據

一、本注意事項係依據教育部相關法規及本校研究所修業相關規定訂定。如有未盡事宜，悉依教育部有關規定及本校學則、碩博士班研究生在校就讀流程表等規定辦理。

貳、修課及學分

二、修讀碩士學位學生以在職教師身分進修及領有培育專科師資獎學金者，除應修之廿四學分外，必要時需加修與專科、職校相關之課程若干學分。

三、修讀碩士學位學生以同等學力報考者，除應修廿四學分外，另得視其學業背景加修部份大學部基礎學科。修讀碩士學位學生修習大學部課程，其學分數及成績應登錄於成績單上，惟不併入學期平均成績及研究所畢業學分數。

四、修讀碩士學位學生於考取本校研究所前，其在大學部期間修習之研究所課程，如已計入大學部畢業學分數內，不得再就該課程學分申請抵免為碩士班之課程學分。

五、有關學分抵免事宜，請參照本校『學生抵免學分辦法』之規定辦理。

六、修讀碩士學位學生修業以一至四年為限，每學期所修學分數，由各系、所、學位學程定之，惟不得多於十五學分（含大學部及學程課程之學分）；但部分時間修讀碩士學位在校學生（含在職專班）每學期修課不得超過十五學分（含大學部及學程課

程之學分)，修業年限得延長一至二年。

七、修讀博士學位學生修業以二至七年為限，每學期所修學分數，由各系(所)定之，惟不得多於十五學分(含大學部及學程課程之學分)；但部分時間修讀博士學位在職學生，每學期修課不得超過十五學分，修業年限得延長一至二年。

八、修讀博士學位學生須通過博士資格考核者，始可修讀博士論文之課程。

九、修讀碩、博士學位學生於在校期間經教育學程甄試合格者，得修習教育學程，未在規定修業期間內，修滿應修學分者，得申請延長修業年限一年至二年。

十、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內完成學位論文仍修習教育學程而延長修業年限者，每學期最高修習學分數為二十二學分。

十一、修讀碩士學位在職專班學生與一般修讀碩士學位學生可以相互選課，但該學期以不超過六學分或二科目(含實習課)為限。

參、指導教授之選定、變更、中止原則

十二、修讀碩、博士學位學生選定指導教授不得互為配偶、三親等以內之血親或姻親等關係之一。

十三、修讀碩、博士學位學生應於系(所、學位學程)規定期限內，除選定學位論文指導教授外，並得選定共同指導教授，若無法覓得指導教授，所屬系(所、學位學程)主管應提供必要之協助。

指導教授應為本校現職專任教師(含校務基金進用教學人員)；共同指導教授得為學者或專家，其中一位須為本校現職專任教師(含校務基金進用教學人員)。

十四、修讀碩、博士學位學生以書面提出變更指導教授時，應經原指導教授同意。

原指導教授不同意時，系(所、學位學程)主管應予以協助雙方妥善解決，並作成書面紀錄。

十五、指導教授因故主動提出中止指導關係時，應提出書面資料向系(所、學位學程)主管報備，並副知修讀碩、博士學位學生，學生若有異議得於規定期限內以書面向系(所、學位學程)提出異議聲明，系(所、學位學程)於受理異議聲明後，應召開協調會，以協助師、生雙方妥善解決問題，並作成書面紀錄。

十六、所繳交之論文初稿，應依照本校學位論文撰寫注意事項之規定編排。

修讀碩、博士學位學生依系所規定於期限內提出論文題目、指定指導教授及提出論文研究計畫書。

指導教授資格應符合教育部「學位授予法」第八條、第十條規定。

專任之新進副教授、助理教授，於起聘後六年內未通過第一次升等者，不得單獨指導修讀碩、博士學位學生。

肆、繳費

十七、修讀碩士學位在職專班學生繳費標準，學雜費基數比照各在職專班所屬學院收費與一般修讀碩士學位學生相同；學分費為一般修讀碩士學位學生學分費之三倍為原則。

十八、一般修讀碩士學位學生修習在職專班課程，學分費比照在職專班收費。修讀碩士學位在職專班學生，無論修習碩士班一般或專班課程，皆以在職專班收費方式。

十九、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內修習教育學程，而延長修業年限，論文先通過僅修習教育學程學分數者，應繳納學分費，無需繳納學雜費基數。

二十、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內未通過本校碩、博士學位考試辦法規定者，應依本校碩士學位考試辦法或博士學位考試辦法第七條之規定辦理，且必須於次學期辦理註冊，繳交學雜費基數，並重新申請學位考試通過後，方得畢業。

二十一、已通過論文口試且完成應修課程研究生，論文修正或畢業條件門檻未能如期完成者，若於修業年限內完成，得簡化其學位考試重新申請之程序。

伍、畢業離校

二十二、修讀碩、博士學位學生通過論文考試後，將口試委員簽署審定書乙式三份（惟至少一份應由各委員親筆簽署），及本校「修讀碩士、博士學位學生畢業論文簽認單」，連同論文送請指導老師簽署，方得辦理離校手續。

二十三、修讀碩、博士學位學生辦理離校手續時，須將論文全文及摘要上網，並繳交經論文考試委員簽署之學位論文三冊（其中至少一冊由各委員親筆簽署）；第一學期畢業者須於一月卅一日前，第二學期畢業者須於七月卅一日前辦妥。

二十四、修讀碩、博士學位學生辦理離校手續時，有關學位論文申請專利延後公開或學位論文保密協議暨智慧財產權歸屬同意書等事宜，應依本校「研究生畢業離校程序」辦理。

附件 7--碩士學位考試辦法修正案

國立屏東科技大學碩士學位考試辦法修正案

中華民國84年11月24日教務會議修正通過
中華民國86年2月14日教育部臺(86)技86013589號函核備
中華民國88年11月16日教務會議修正通過
中華民國89年11月15日教務會議修正通過
中華民國91年3月13日教育部臺(91)技(四)91029945號函核備
中華民國91年4月24日教務會議修正通過
中華民國91年9月23日教育部臺(91)技(四)91137782號函核備
中華民國93年3月11日本校第18次校務會議修正通過
中華民國93年6月28日教育部臺技(四)字第0930081238號函核備
中華民國94年1月17日本校第21次校務會議修正通過
中華民國94年3月31日教育部臺技(四)字第0940040368號函核備
中華民國95年11月8日本校95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國96年4月18日本校95學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國96年5月29日教育部臺技(四)字第0960081344號函核備
中華民國96年11月14日本校96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國97年7月21日教育部臺技(四)字第0970137671號函核備
中華民國100年4月20日本校99學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國100年7月19日教育部臺技(四)字第1000124709號函備查
中華民國100年11月1日100學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國101年7月26日教育部臺技(四)字第1010139872號函備查
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第11條通過
中華民國102年7月25日教育部臺教技(四)字第1020112625號函備查
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第二條、第六條修正通過
中華民國103年4月24日102學年度第2學期教務會議第二條修正
中華民國103年8月11日教育部臺教技(四)字第1030112256號函備查
中華民國108年4月25日107學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國108年6月26日教育部臺教技(四)字第1080090202號函備查
中華民國108年11月14日108學年度第1學期教務會議修正通過

第一條

本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法及本校系所碩士班招生規定訂定之。

第二條

碩士班修業年限以一至四年為限；但部分時間進修之在職生，修業年限得延長一至二年。

修讀碩士學位學生於規定修業期限內修足規定課程與學分（包含當學期），且通過各系、所、學位學程訂定之畢業資格審核，並完成研究論文初稿者，經指導教授及系主任、所長或學位學程主任同意者得申請碩士學位考試，舉行時間為每學期期中考後至學期終了前，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班，其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；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。各該類科及專業實務之認定基準經本校教務會議及校務會議通過後實施。各系、所、學位學程應將其相關規範及加修學分等規定明訂於相關修業要點。

各該類科，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，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部有關學位授予及替代碩士博士論文準則辦理。

第三條

碩士學位考試應於每學期規定期間內提出申請。

第四條

學位考試依下列程序進行：

- 一、組織碩士學位考試委員會。
- 二、辦理碩士學位考試。

第五條

組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- 一、考試委員三至五名（含指導教授），其中校外委員至少一人以上，召集人由委員會推薦之，但指導教授不得擔任召集人。
- 二、考試委員除對修讀碩士學位學生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外並須具下列資格之一：
 - （一）現任或曾任教授、副教授、助理教授，擔任與碩士學位候選人所提研究論文之學科、創作、展覽或技術報告有關學科教學者。
 - （二）擔任中央研究院院士，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，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。
- 前款第三目、第四目之提聘依資格認定標準由各系（所）務會議審定之。
- 三、本校兼任教師得視為校外委員。
- 四、考試委員由校長遴聘之。

修讀碩士學位學生選定指導教授不得互為配偶、三親等以內之血親或姻親等關係之一。

學位考試委員與修讀碩士學位學生具有配偶、三親等以內之血親或姻親關係之一者，應自行迴避。

第六條

辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、修讀碩士學位學生申請學位考試核準備案後，須檢具繕印之碩士論文初稿，送請所屬系(所)審查符合規定後，由指導教授商同系(所)主任(長)決定論文考試日期與地點，並於考試日期一星期前，由各系(所)公布或通知應試人。
- 二、考試方式以口試行之，必要時亦得舉行筆試。
- 三、學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員會評定分數，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。
- 四、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，否則不得舉行考試。已考試者，其考試成績不予採認。
- 五、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。
- 六、曾經取得學位之論文，不得再行提出。論文、創作、展演或技術報告有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 七、修讀碩士學位學生所提之論文初稿，各系所碩士班須於考試十天前分送各考試委

員，論文考試應開放旁聽，並由考試委員會召集人事先指定專人詳實記錄。口試委員評定成績時，旁聽人員應即離席。口試記錄於考試後併同論文考試成績通知單送教務處存檔。

- 八、修讀碩士學位學生通過學位考試如未能於次學期註冊前，交附有考試委員簽字通過之論文，則必須於次學期辦理註冊，重新申請學位考試。學位考試舉行後，如未能於該學期完成應修課程之研究生，其學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。
- 九、已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為「學位授予法」第七條、第九條第二項或第三項之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第七條

修讀碩士學位學生已申請學位考試，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於每學期結束前報請核銷該學期學位考試之申請，未核銷亦未舉行考試者以一次不及格論。

第八條

修讀碩士學位學生畢業總成績，以各學期學業成績與碩士學位考試成績，兩項平均核算之。

第九條

修讀碩士學位學生申請論文口試截止後，應於三個月內完成論文修改，並將論文全文及摘要上網，另須繳交經指導教授及論文考試委員簽章之論文三冊(其中至少一冊為親筆簽章)，一冊送圖書館，一冊送系所，其餘一冊送教務處。論文及論文摘要之撰寫格式另定之。

第十條

對於已授予之學位，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，應予撤銷及追繳其已發之學位證書，並予退學，且將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十一條

本辦法經教務會議通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

附件 8--博士學位考試辦法修正案

國立屏東科技大學博士學位考試辦法修正案

中華民國 90 年 11 月 22 日本校 90 學年度第 1 次教務會議修正通過
中華民國 91 年 3 月 13 日教育部臺(91)技(四)字 910299345 號函核備
中華民國 93 年 3 月 11 日本校第 18 次校務會議修正通過
中華民國 93 年 6 月 28 日教育部臺技(四)字第 0930081238 號函核備
中華民國 94 年 1 月 17 日本校第 21 次校務會議修正通過
中華民國 94 年 3 月 31 日教育部臺技(四)字第 0940040368 號函核備
中華民國 95 年 11 月 8 日本校 95 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
中華民國 96 年 4 月 18 日本校 95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
中華民國 96 年 5 月 29 日教育部臺技(四)字第 0960081140 號函核備
中華民國 98 年 10 月 28 日 98 學年度第 1 學期教務會議通過
中華民國 99 年 7 月 22 日教育部臺技(四)字第 0990121782 號函核備
中華民國 100 年 11 月 1 日 100 學年度第 1 學期教務會議修正通過
中華民國 101 年 7 月 26 日教育部臺技(四)字第 1010139645 號函核備
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正第 12 條通過
中華民國 102 年 8 月 5 日教育部臺教技(四)字第 1020116222 號函備查
中華民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期教務會議第六條修正通過
中華民國 103 年 8 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1030113638 號函備查
中華民國 108 年 4 月 25 日 107 學年度第 2 學期教務會議修正通過
中華民國 108 年 7 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1080100318 號函備查
中華民國 108 年 11 月 14 日 108 學年度第 1 學期教務會議修正通過

第一條

本辦法依據大學法暨其施行細則及學位授予法之規定訂定之。

第二條

博士班修業年限以二至七年為限；但部分時間進修之在職生，修業年限得延長一至二年。

符合下列各項規定者，得申請博士學位考試：

- 一、通過博士學位候選人資格考核。
- 二、修業屆滿二年之當學期起。惟逕行修讀博士學位者，在碩士班修業滿一年，在博士班修業滿二年，合計修業屆滿三年之當學期起。
- 三、至少修畢規定之應修科目十八學分。
- 四、已通過各系(所)訂定之畢業資格審核及博士班學位論文審查之規定。
藝術類、應用科技類或體育運動類博士班，其學生博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，經本校教務會議及校務會議通過後實施。
前項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告或技術報告，代替博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部有關學位授予及替代碩士博士論文準則辦理。

第三條

申請博士學位考試，應依下列規定辦理：

- 一、申請時應檢具下列各項文件：
 - (一)博士學位論文考試申請書。
 - (二)歷年成績單一份。

(三)論文初稿及其提要各一份。

(四)指導教授推薦函。

(五)學位考試委員名冊。

二、經系（所）主任（長）同意，教務處複核無誤，轉呈校長核定。

第四條

學位考試依下列程序進行：

一、組織博士學位考試委員會。

二、辦理博士學位考試。

第五條

組織博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

一、考試委員五至九人(含指導教授)，其中校外委員至少三人以上，召集人由委員會推薦之，但指導教授不得擔任召集人。

二、考試委員應具備下列資格之一：

(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，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。

三、前款第三目至第四目之提聘依資格認定標準，由各系（所）務會議審定之。

四、本校兼任教師得為校外委員。

五、考試委員由校長遴聘之。

修讀博士學位學生選定指導教授不得互為配偶、三親等以內之血親或姻親等關係之一。

學位考試委員與修讀博士學位學生具有配偶、三親等以內之血親或姻親關係之一者，應自行迴避。

第六條

學位考試之辦理，應符合下列規定：

一、修讀博士學位學生申請學位考試核准備案後，經系(所)通知並檢具繕印之博士論文與提要，送請所屬系(所)審查符合規定後，由指導教授商同系(所)主任(長)決定論文考試日期與地點，並於考試日期一星期前，由各系（所）公布或通知應試人。

二、考試方式以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

三、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。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。

四、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，學位考試至少須委員五人出席，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。

五、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。

六、曾經取得學位之論文，不得再行提出。論文、創作、展演或技術報告有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

- 七、修讀博士學位學生所提之論文初稿，各系（所）須於考試十天前分送各考試委員，論文考試應開放旁聽，並由考試委員會召集人事先指定專人詳實記錄。口試委員評定成績時，旁聽人員應即離席。口試記錄於考試後併同論文考試成績通知單送教務處存檔。
- 八、修讀博士學位學生通過學位考試如未能於次學期註冊前，交附有考試委員會簽字通過之論文，則必須於次學期辦理註冊，重新申請學位考試。學位考試舉行後，如未能於該學期完成應修課程之研究生，其學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。
- 九、已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為「學位授予法」第七條、第九條第二項或第三項之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第七條

修讀博士學位學生已申請學位考試，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於每學期結束前報請核銷該學期學位考試之申請，未核銷亦未舉行考試者以一次不及格論。

第八條

修讀博士學位學生畢業總成績，以各學期學業成績與博士學位考試成績，兩項平均核算之。

第九條

修讀博士學位學生申請論文口試截止後，應於三個月內完成論文修改，並將論文全文及摘要上網，另須繳交經指導教授及論文考試委員簽章之論文三冊(其中至少一冊為親筆簽章)，一冊送圖書館；一冊送系所，其餘一冊送教務處。論文及論文摘要之撰寫格式另定之。

第十條

逕修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第十一條

對於已授予之學位，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，應予撤銷及追繳其已發之學位證書，並予退學，且將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第十二條

本辦法經教務會議通過後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

附件 9--學生抵免學分辦法修正案

國立屏東科技大學學生抵免學分辦法修正案

中華民國86年12月30日教務會議修正通過
中華民國89年11月15日教務會議修正通過
中華民國91年11月20日91學年度第1學期第1次教務會議修正
中華民國93年1月16日本校第17次校務會議修正通過
中華民國96年1月11日本校第29次校務會議修正通過
中華民國96年4月18日教務會議修正通過
中華民國96年6月28日本校第31次校務會議修正通過
中華民國97年6月30日本校第35次校務會議修正通過
中華民國97年11月5日97學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國98年1月12日本校第37次校務會議修正通過
中華民國98年6月22日本校第39次校務會議修正通過
中華民國100年6月27日本校第47次校務會議修正通過
中華民國101年4月18日100學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國101年6月21日本校第51次校務會議修正通過
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第2條、第12條通過
中華民國101年12月10日第52次校務會議修正第2條、第12條通過
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第八條修正通過
中華民國102年12月30日本校第54次校務會議修正通過
中華民國104年4月29日103學年度第2學期教務會議第3條修正通過
中華民國104年6月15日本校第57次校務會議修正通過
中華民國105年4月28日104學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國105年6月13日本校第59次校務會議修正通過
中華民國105年11月17日105學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國105年12月26日本校第60次校務會議修正通過
中華民國106年11月16日106學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國106年12月25日本校第62次校務會議修正通過
中華民國107年5月3日106學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國107年6月11日本校第63次校務會議修正通過
中華民國108年11月14日108學年度第1學期教務會議修正通過

第一條

本辦法依大學法、大學法施行細則及本校學則第十六條之規定訂定之。

本校辦理學生抵免學分，依本辦法規定辦理。

第二條

下列學生得申請抵免學分：

一、新生部份：

- (一)重考、重新申請或轉學考入學學生。
- (二)大專以上肄(畢)業，入學本校修讀學士學位學生。
- (三)依照法令規定修讀研究所進修40學分班結業，入學本校修讀碩士學位學生。
- (四)入學前修讀本校開放選讀課程或推廣教育學分，成績及格持有證明者。
- (五)本校預研生於學士學位期間修讀碩士班課程學分。

二、在校生部份：

- (一)轉系生。
- (二)經事先申請核准，修讀本校或他校報部核准開辦之推廣教育學分班，成績及格持有證明者。
- (三)經事先申請核准，從事與所學習相關之實務工作，成績及格持有證明者。

第三條

學生入學前或在學期間從事與課程相同或相近之訓練或競賽，並取得證照或證明者，經各系(所)同意後，得申請學分抵免，其規定由各系(所)會議訂定之，並提教務會議核備。

第四條

依法取得學籍入學本校修讀學士學位之新生，其入學前已修習及格之科目，得申請抵免學分，經核准者並得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但應至少修業一年，始可畢業。

編入年級由各系依下列標準審定之：

- 一、日間部四年制新生：抵免四十四學分以上者得編入二年級，抵免七十八學分以上者得編入三年級，抵免一一〇學分以上者得編入四年級。
- 二、日間部二年制新生：抵免三十六學分以上者得編入二年級。
- 三、進修部四年制新生：抵免四十二學分以上者得編入二年級；抵免七十六學分以上者得編入三年級；抵免一〇八學分以上者得編入四年級（推廣教育學分之抵免，最多以五十學分為限）
- 四、進修部二年制新生：抵免三十八學分以上者得編入二年級（推廣教育學分之抵免，最多以三十八學分為限）。

碩士班(含在職專班)學生抵免學分以畢業學分數(不含論文學分)二分之一為上限，但預研究生於大學畢業並通過本校碩士班入學考試取得碩士班學生資格者，大學期間所選修之碩士班課程至多可抵免畢業學分數(不含論文學分)三分之二。

博士班學生抵免學分以畢業學分數(不含論文學分)二分之一為上限。

新生因申請抵免學分後而提高編級者，其課程修讀標準及畢業應修總學分數，適用其編入年級之規定。

轉學生之編級，以招生缺額之班級為準，不以抵免學分之多寡為編級之依據；其課程修讀標準及畢業應修總學分數，依其報考之班級，比照前項之規定辦理。

雙聯學制入學或曾於本校修讀碩、博士學位學生，取得學分但未取得學位，其抵免學分不受上限學分數之限制（不含論文學分）。

第五條

抵免學分之原則如下：

- 一、科目名稱、內容均相同者。
- 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。

學生修讀正課與實習同時開設之科目，正課與實習應全部及格，始得申請抵免；如其中有任一科目不及格，則二者皆不得申請抵免。

第六條

不同學分數互抵後之處理，規定如下：

- 一、學分數以多抵少者：抵免後以少學分登記，剩餘學分不計。

二、學分數以少抵多者：抵免部分學分後，以原修讀學分登記，其不足之學分應由各系輔導修讀相關課程補足，所補學分如有剩餘學分不計。

三、以他校所修相等部定學分抵免本校因教學需要而提高學分之科目，其所缺學分得免補修，但以較少學分登記之。

第七條

五年制專科畢業，入學本校四年制各系（組）修讀學士學位之學生，其於五專前三年修讀之課程學分，不得申請抵免；五年制及二年制專科畢業，入學本校二年制各系（組）修讀學士學位之學生，其於五專及二專修讀之課程學分，不得申請抵免。

大學畢業，入學本校二年制各系（組）修讀學士學位之學生，其於大學前二年修讀之課程學分，不得申請抵免。

本校各系（所）學生於入學前，在各縣（市）政府開辦之社區大學修讀之課程學分，一律不得申請抵免。

第八條

抵免學分之申請以一次為原則，非正當理由不得再申請抵免，但應於入學（或轉系或取得證明）後第一次註冊選課時一併辦理。經甄試及格始可抵免之科目，應於加退選日期截止前辦理完畢。

第九條

抵免學分之審核，共同科目及通識科目由通識教育中心、語言中心負責審查；專業科目由各該系所負責審查。教務處負責複核。

前項負責審查之單位，應於開學後七日內組成審查小組或系務會議，就科目之實質內涵進行專業審查，並由系（所）主管核定審查結果。專業審查如認有必要時，得通知申請者接受甄試或提供課程綱要與內容之文件或提供入學（轉學考）考試成績，以決定是否准予抵免。體育及生活服務教育等科目，不得辦理抵免，惟經本辦法第四條規定提高編級者，得准抵免其編入年級前之體育及生活服務教育。

第十條

經核准抵免之學分，教務處應將抵免科目及學分數，登記於學生歷年成績表中，但除本校轉系生外成績欄僅註明「抵免」二字，不登錄成績。

除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入成績平均計算。

第十一條

碩士班學生於修讀學士學位期間（除具有本校預研究生資格者外）所修碩士班課程學分，不得申請抵免。預研究生所修研究所學分如已計入大學部畢業學分數內，不得再就該課程學分申請抵免為碩士班之課程學分。

第十二條

必修科目因科目表修訂而停開或改為選修或更改名稱及學分時，需補修或重修者，得以新訂名稱之科目或性質相近之科目代替之，但其畢業總學分數不得減少。

第十三條

本辦法經教務會議通過，提校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學各類教務文件申請應注意事項修正案

中華民國94年6月22日93學年度第2學期第2次教務會議修正通過
中華民國95年4月19日94學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國95年11月8日95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國100年4月20日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國105年4月28日104學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國108年11月14日108學年度第1學期教務會議修正通過

一、申請休、退學

- (一) 學生因故不能繼續學業，經家長書面同意者，得向教務處申請休學。
- (二) 休學之申請可於學期中或寒暑假期間隨時提出，但在學期考試開始後即不得申請該學期之休學。
- (三) 學生休學以學期為計算單位，各學制至多以二學年為限。休學二學年期滿，因重病等特殊原因無法及時復學者，經專案簽陳校長核准，得再予延長一學年。學生於休學期間，受徵召服役，而欲延長休學期限時，須於入伍之初，即行檢附徵集令影印本及休學證明書，以書面向學校提出申請，俟服役期滿再檢同退伍令、休學證明書申請復學，否則概以退學論。
應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重(補)修者，第一學期得申請休學而免予註冊，若註冊者，至少應選修一個科目。
休學生復學時，應入原肄業系相銜接之年級肄業；學期中途休學者，應入原休學年級肄業。
- (四) 凡經本校第一學期核准休學學生，須於次學年度八月十五日前以書面提出復學申請，第二學期核准者，則在次學年度二月一日以前提出申請。申請復學之程序為：於前述日期前一個月，先以信函向教務處索取復學申請書(附回郵信封)，此申請書填妥後須按前述日期(以郵戳為憑)寄回教務處，否則以退學論。
- (五) 學生註冊繳費後休、退學退費標準規定如下：
 1. 學生於註冊日(含)之前申請休、退學者，應免繳費；已收費者，全額退費。
 2. 學生於註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部；其採學分學雜費制者，退還學雜費基數(或學分學雜費)三分之二、學分費全部及其餘各費全部。
 3. 學生於上課(開學)日(含)之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之三分之二。
 4. 學生於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數(或學分學雜費)及其餘各費總和之三分之一。
 5. 學生於上課(開學)日(含)之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各費，不予退還。
 6. 新生保留入學資格者，所繳學雜費全數退還。

7.休學者，學生平安保險費不得退費；喪失學籍者，學生平安保險費退費基準自喪失學籍之次月起算至當學期結束，依實際所繳金額按月退還。

8.代辦（收）費按實際情況處理，如已購製衣物則發衣物。

9.退費標準之計算原則以學生實際離校日期為基準。

二、學生證遺失申請補發

先至教務處領填申請表並至投幣式自動服務設備或出納組繳交工本費新臺幣壹佰伍拾元後，向教務處申請補發。

三、中文畢業證書遺失申請補發

檢附身分證影本，並填具申請表（須本人蓋章）至投幣式自動服務設備或出納組繳交工本費貳佰元向教務處申請，俟核定後發給。

四、申請英文畢業證明書

本校前身各學制畢業生：向教務處領填申請書，至投幣式自動服務設備或出納組繳費（工本費貳佰元，限申請一份）後，即可依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。

五、中文（或英文）畢業證書影本

本校前身各學制畢業生：取得中文畢業證書可依所需數量自行影印，至教務處加蓋核對章後，再至文書組加蓋學校關防即可。英文畢業證明書可依所需份數自行影印，至教務處核對蓋章即可。

六、申請更改姓名、本籍出生地及出生年月日

（一）如係學歷證件申報或填寫錯誤者，應依照內政部頒行之「學資歷證件記載姓名本籍，出生年月日更正辦法」之規定取具戶籍謄本，書面敘明事實，逕向本校教務處申請更正。

（二）學生姓名、本籍出生地、出生年月日，如係戶籍登記錯誤者，應持學歷證件，逕向戶籍機關申請更正。

（三）學生本籍出生地，如係因行政區域調整，省縣隸屬名稱改變而有變更者，應取戶籍謄本，向本校申請更正並報請教育部變更其學籍上之本籍記載。

七、申請中文成績單

中文成績分為歷年成績單及一學期或一學年成績單。

申請程序：向教務處領填申請書，並至投幣式自動服務設備或出納組繳交工本費（每份二十元）後，即依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。

八、申請英文成績單

向教務處領填申請書（必須填寫英文名字，英文名字必須與護照完全一致），至投幣式自動服務設備或出納組繳交工本費（每份二十元）後即依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。

九、申請更改地址

至教務處領填申請書並附戶籍謄本影本或其它證明文件，經導師用章後，即依作業程序更改。

十、畢業校友之服務

本校畢業校友，因分居各地忙於事業，若需要申請有關證件均可利用通訊方式辦理，如有疑義，請洽教務處查詢，必當竭誠服務。

附件 11--學生停修課程辦法第四條修正案

國立屏東科技大學學生停修課程辦法第四條修正案

中華民國97年4月23日96學年度第2學期第1次教務會議通過
中華民國98年1月15日97學年度第1學期臨時教務會議通過
中華民國100年4月20日99學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第3、8條通過
中華民國104年4月29日103學年度第2學期教務會議修正第4條通過
中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議修正第3條通過
中華民國105年4月28日104學年度第2學期教務會議第2、4條修正通過
中華民國106年11月16日106學年度第1學期教務會議第3條修正通過
中華民國108年11月14日108學年度第1學期教務會議修正通過

- 第一條 本校為考量學生於加退選課程截止後因特殊情形，無法繼續修習課程，特訂定本辦法。
- 第二條 學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、系（所）主任（所長）同意後，送交教務處辦理。
- 第三條 學生申請停修課程，應於本校行事曆規定之第3週至第14週提出。
- 第四條 停修課程每學期以一科為限，因核准抵修英文共同必修課程、微型課程及校外實習離退則不受此限制。但情況特殊檢附證明文件，經任課教師、系（所）主任（所長）及教務長核准者，不在此限。已達扣考標準之科目，不得申請停修。停修後，碩、博士班學生修習科目不得少於一個科目（含論文）；學士學位班及進修學士班學生修習總學分數不得少於每學期應修之最低學分，延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。
- 第五條 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
- 第六條 依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則暨相關法令規定辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學先進材料學士學位學程 英語能力畢業門檻實施要點

中華民國 108 年 9 月 10 日 108 學年度第 1 學期第 1 次事務會議通過
中華民國 108 年 10 月 24 日 108 學年度第 1 學期第 1 次院課程委員會會議通過
中華民國 108 年 10 月 31 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會會議通過

- 第一條 為提升本學位學程學生英語能力與培養國際競爭力，特訂定本要點。
- 第二條 參照「國立屏東科技大學外語實務課程實施要點」，本學位學程學生(民國 109 學年度起入學學生)需於畢業前取得多益(TOEIC)成績 550 分(含)以上，始可畢業。
- 第三條 學生若以其他具公信力之語言測驗機構舉辦之英語能力測驗申請通過門檻，需檢具該測驗與多益分數之比對標準，提交學程事務會議審核，經審核認定者，視同通過上述畢業門檻。
- 第四條 未通過本學位學程英語能力畢業門檻之學生，若已符合本校「外語實務」外語能力之通過門檻，且具備使用外語之足夠時數經驗(如:海外實習、國際志工...)者，可檢具英文撰寫之活動期末心得報告與相關資料提交學程事務會議審核，經審核認定者，視同通過上述畢業門檻。
- 第五條 本要點經學程事務會議通過，報教務處核備後實施，修正時亦同。

附件 13--外語實務課程實施要點修正案

國立屏東科技大學外語實務課程實施要點修正案

中華民國92年6月23日91學年度第2學期第2次臨時教務會議通過
中華民國93年3月9日92學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國94年3月21日應用外語系93學年度第2學期第2次系務會議修正通過
中華民國94年4月13日93學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國95年4月19日94學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國96年4月18日95學年度第2學期第1次教務會議修正通過
中華民國96年11月14日96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
中華民國98年10月28日98學年度第1學期教務會議通過
中華民國99年4月21日98學年度第2學期教務會議通過
中華民國99年11月10日99學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國100年4月20日99學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國101年4月18日100學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第6條通過
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議第五點修正通過
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第二點修正通過
中華民國103年11月19日103學年度第1學期教務會議第二點修正通過
中華民國105年4月28日104學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國106年4月27日105學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國107年5月3日106學年度第2學期教務會議修正通過
中華民國107年11月15日107學年度第1學期教務會議修正通過
中華民國108年11月14日108學年度第1學期教務會議修正通過

為提昇本校學生外語能力、加強其就業競爭力，並帶動學生學習外語之風氣，全體四技學生應修「外語實務」課程。此「外語實務」課程之實施要點（以下簡稱本要點）如下：

- 一、本校全體四技學生應於第一學年第一學期，修習「外語實務」課程，本課程不需上課，僅做為鑑別學生外語能力之門檻。其評分方式為「通過」或「不通過」。
- 二、本校學生於畢業前，應取得具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗，其通過標準如下：

(一)英語：

以下標準適用進修部學生及102學年度(含)前入學之四技日間部學生

- 1.全民英檢（GEPT）初級複試(含)以上。
- 2.托福(TOEFL) (Computer- Based Test) 90分(含)以上或(iBT) 29分(含)以上或(ITP) 337分(含)以上。
- 3.多益（TOEIC）350分(含)以上【適用舊版多益題型】；多益（TOEIC）225分(含)以上【適用新版多益題型】。
- 4.國際英語語文測驗(IELTS)平均3級(含)以上。
- 5.由具公信力之語言測驗機構舉辦多益普級（TOEIC Bridge）134分(含)以上、多益口說（TOEIC Speaking）90分(含)以上。
- 6.劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS) ALTE level 1 (含)以上。

以下標準適用自103學年度(含)起入學之四技日間部新生

- 1.全民英檢(GEPT)中級初試(含)以上。
- 2.托福(TOEFL) (Computer- Based Test)110分(含)以上或(TOEFL) (iBT) 40分(含)以上或(ITP)400分(含)以上。

- 3.多益 (TOEIC) 450 分(含)以上【適用舊版多益題型】；多益 (TOEIC) 350 分(含)以上【適用新版多益題型】。
- 4.國際英語語文測驗(IELTS)平均 3.5 級(含)以上。
- 5.由具公信力之語言測驗機構舉辦多益普級(TOEIC Bridge)134分(含)以上、多益口說 (TOEIC Speaking) 90分(含)以上。107年學度(含)起入學之四技日間部新生不適用此英語測驗標準。
- 6.劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS) CEFR A2 級(含)以上。
- 7.劍橋大學國際英語認證(Cambridge Main Suite):PET(含)以上。
- 8.大專校院英語能力測驗(CSEPT)：200(含)以上。

(二)日語：

財團法人交流協會主辦之日本語能力試驗四級 240 分以上或新制 N5 (含) 以上。
(適用進修部學生及 102 學年度(含)前入學之四技日間部)

財團法人交流協會主辦之日本語能力試驗 N5 (含) 以上。(適用自 103 學年度(含)起入學之四技日間部新生)

(三)德語：

德國學術交流資訊中心與 LTTC 財團法人語言訓練測驗中心和德國文化中心合作舉辦之德語入門一檢定考試 60 分以上。

(四)西語：

LTTC 財團法人語言訓練測驗中心舉辦之西語檢定考試 60 分以上。

(五)法語：

臺灣法國文化協會舉辦之基本法語能力測驗 TCF (Test de Connaissance du Français)初級及格以上。

(六)韓語：

韓國國立國際教育院、駐台北韓國代表部及 LTTC 財團法人語言訓練測驗中心合作舉辦之 TOPIK I(初級)之韓語檢定考試 140 分(含)以上。

(七)應用外語系、熱帶農業暨國際合作系、財務金融國際學士學位學程、先進材料學士學位學程等學生之通過標準，由該系、學程另訂之。(財務金融國際學士學位學程自 105 學年度入學開始實施；先進材料學士學位學程自 109 學年度入學開始實施)

(八)領有聽、視、語障礙者手冊及學習障礙證明等學生需通過本校語言中心安排之測驗。

三、以上測驗學生需自費參加，但可依本校訂定之「學生參與英文能力檢定獎勵辦法」申請補助。

四、凡通過第二條所列之測驗之一者，自第一學年第一學期修習「外語實務」課程時，持成績證明單影本二份，一份交給導師以利督導，另一份送交註冊組存查，正本由同學自行保存，作為通過此課程之憑證。

五、學生於三年級開學前參加二次（進修部一次）具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗仍無法通過第二條所列測驗之一者，得於三年級起修習本校開設之「外語實務訓練(1)」(0學分)及「外語實務訓練(2)」(0學分)兩門課程，或繼續參加外語能力檢定測驗。

修習本校開設之「外語實務訓練(1)」及「外語實務訓練(2)」兩門課程及格者視同通過「外語實務」，不及格者應重修該 2 門課程直至及格為止。

「外語實務訓練(1)」未修讀或成績不及格者，不得逕修「外語實務訓練(2)」。

修讀「外語實務訓練(1)」之學生，應於開學第 2 週內將已參加過本要點第二點所列相關測驗之成績單正本（日間部二次，進修部一次）交教務處審核，若於期限內無法提出者，將逕予退選。（101 學年度入學新生開始實施）。

六、100 學年度入學生如於畢業前參加一次本校開設之基礎英文課程及二次（進修部一次）具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗仍無法通過第二條所列之測驗者，得於修習本校開設之「外語實務訓練(2)」(0 學分)課程，或繼續參加外語能力檢定測驗，及格者視同通過「外語實務」。

99 學年度(含)前入學生仍無法通過第二條所列之測驗者，得於修習本校開設之「外語實務訓練(2)」(0 學分)課程，或繼續參加外語能力檢定測驗，及格者視同通過「外語實務」。

七、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。