



崑山科技大學

Kun Shan University

研究所碩博士班

一般生手冊

教務處 編印

中華民國 100 年 8 月

第一章	前言.....	1
第二章	註冊及選課.....	2
	一、新生辦理保留入學資格.....	2
	二、註冊及繳費.....	3
	三、註冊請假.....	4
	四、選課辦法.....	5
第三章	學籍管理及異動.....	6
	一、修業年限及休、退學規定.....	6
	二、退學.....	8
	三、各項證件之申請.....	10
第四章	畢業.....	16
	一、研究所學位考試辦法.....	16
	二、各研究所修業年限及畢業學分數.....	19
	三、論文指導教授之確定.....	19
	四、博士候選人資格考核實施要點.....	20
	五、畢業論文書寫格式及其他相關規定.....	22
	六、學位論文考試.....	23
第五章	研究所學則.....	24
第六章	其他相關規定.....	28
	一、收費及退費標準.....	29
	二、學生就學貸款.....	30
	三、申請獎助學金辦法.....	34
	四、圖書館使用有關規定.....	39
	五、申請緩徵儘後召集注意事項.....	41

註：相關檔案及法規公告在本校相關單位網頁

相關檔案及法規	單位名稱或網址
本研究生手冊	教務處綜合業務組相關檔案及法規 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/AA/GAS/download.aspx
選課辦法	教務處課務組相關檔案及法規 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/AA/CIS/download.aspx
研究所學位考試辦法、研究所學則	教務處註冊組相關檔案及法規 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/AA/RRS/download.aspx
收費及退費標準	本校首頁學雜費資訊專區 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/AO/pageDetail.aspx?Index=1490
學生就學貸款、申請獎助學金辦法	學務處課外活動指導組相關檔案及法規網頁 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/SA/ECS/download.aspx
軍公教遺族就學費用優待申請辦法、原住民學生就學費用優待申請辦法、現役軍人子女就學費用優待申請辦法、身心障礙學生、身心障礙人士及低收入戶子女就學費用優待申請辦法、特殊境遇婦女子女就學費用優待申請辦法	學務處生活輔導組相關檔案及法規網頁 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/SA/CLS/download.aspx
申請緩徵儘後召集注意事項	軍訓室相關檔案及法規網頁 http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/MO/download.aspx

第一章 前言

本校創立於民國五十四年，校址在古台灣八景之一的「鯽魚潭」即現在的台南市永康區。校地擁有 16.5 公頃，校區寬廣，環境優美，教學、實習、學生活動、學生宿舍各成體系，校園綠化美化有如公園。

創校之初百業待興，幸賴創辦人李正合先生暨歷任董事、校長，殫精竭慮，費盡心血，帶領全校師生披荊斬棘，拓土墾荒，次第完成了一棟棟現代化的教學大樓，並以優秀的師資，完善的設備，卓越的教學，培養出一批批傑出青年，投入國家建設的行列。

本校建校之初即擬定長程校務發展計畫，以十年為一發展階段，依照計畫藍圖推動校務，績效卓著。八十五年奉准改制為技術學院，八十九年改名科技大學，現任董事長為李士崇先生，校長蘇炎坤博士。本校設有工程、商業管理、創意媒體、人文科學、資訊科技 5 個學院，計 21 個學系、14 個研究所、3 個學位學程，日夜間部學生合計約 1 萬 3500 人。博士班有機械與能源工程研究所，碩士班有電子工程、光電工程、電機工程、機械工程、環境工程、材料工程、企業管理、視覺傳達設計、媒體藝術、資訊管理、電腦與通訊、數位生活科技、房地產開發與管理研究所，本校的高等學制教育正朝向一流的學府目標邁進。

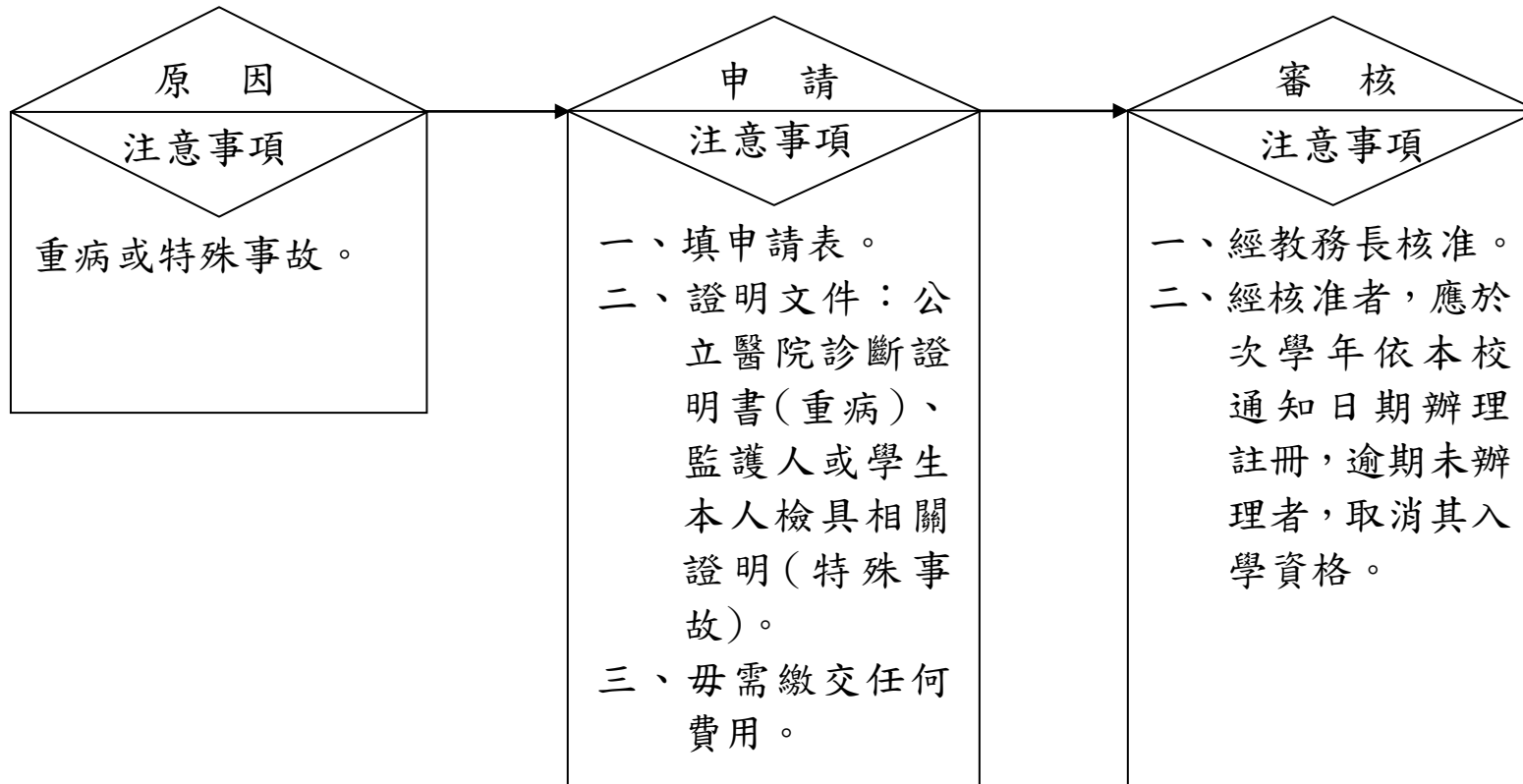
本校兼顧大學教育與技職教育的整合，因應國家經濟建設，依循產業發展，透過課程結構的設計，經由精熟學習以厚植學生專業核心能力，同時加強研究、拓展服務，以培養術德兼修之工程、管理、商業及設計領域高級人才。為了扮演全民大學的角色，本校除了積極配合教育部推動回流教育，開設進修部、在職專班及第二專長訓練等相關學制措施，同時協助社區青少年身心成長，提供各重點研究中心之重要設備為社會辦理技術服務，並提供在職人員充分進修的機會，善盡大學因應時代變遷所需教育的責任。

第二章 註冊及選課

一、新生辦理保留入學資格

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認可之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校各系(所)研究所招生考試錄取者，得入本校各系(所)就讀。

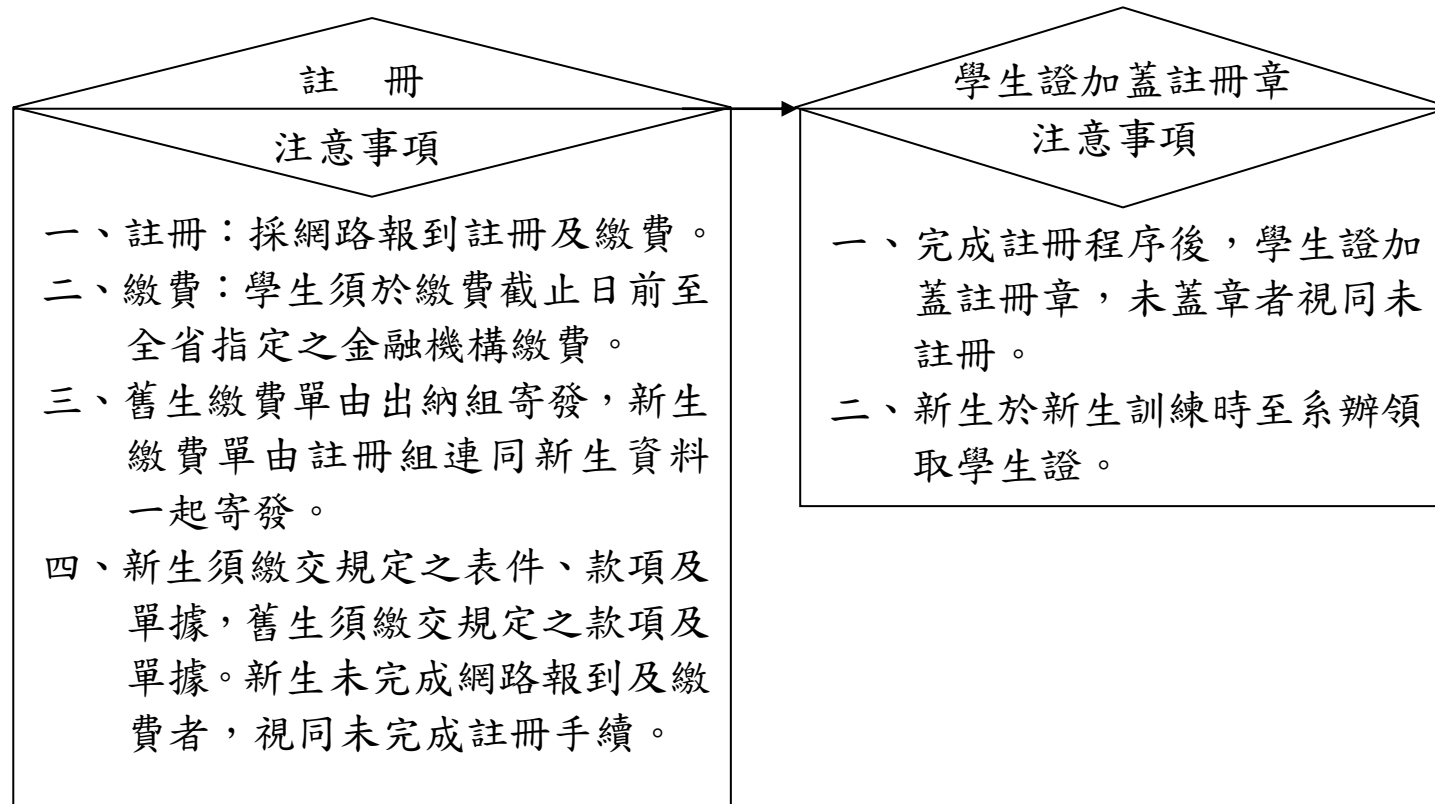
主辦單位：註冊組 承辦日期：每學年新生註冊期間



二、註冊及繳費

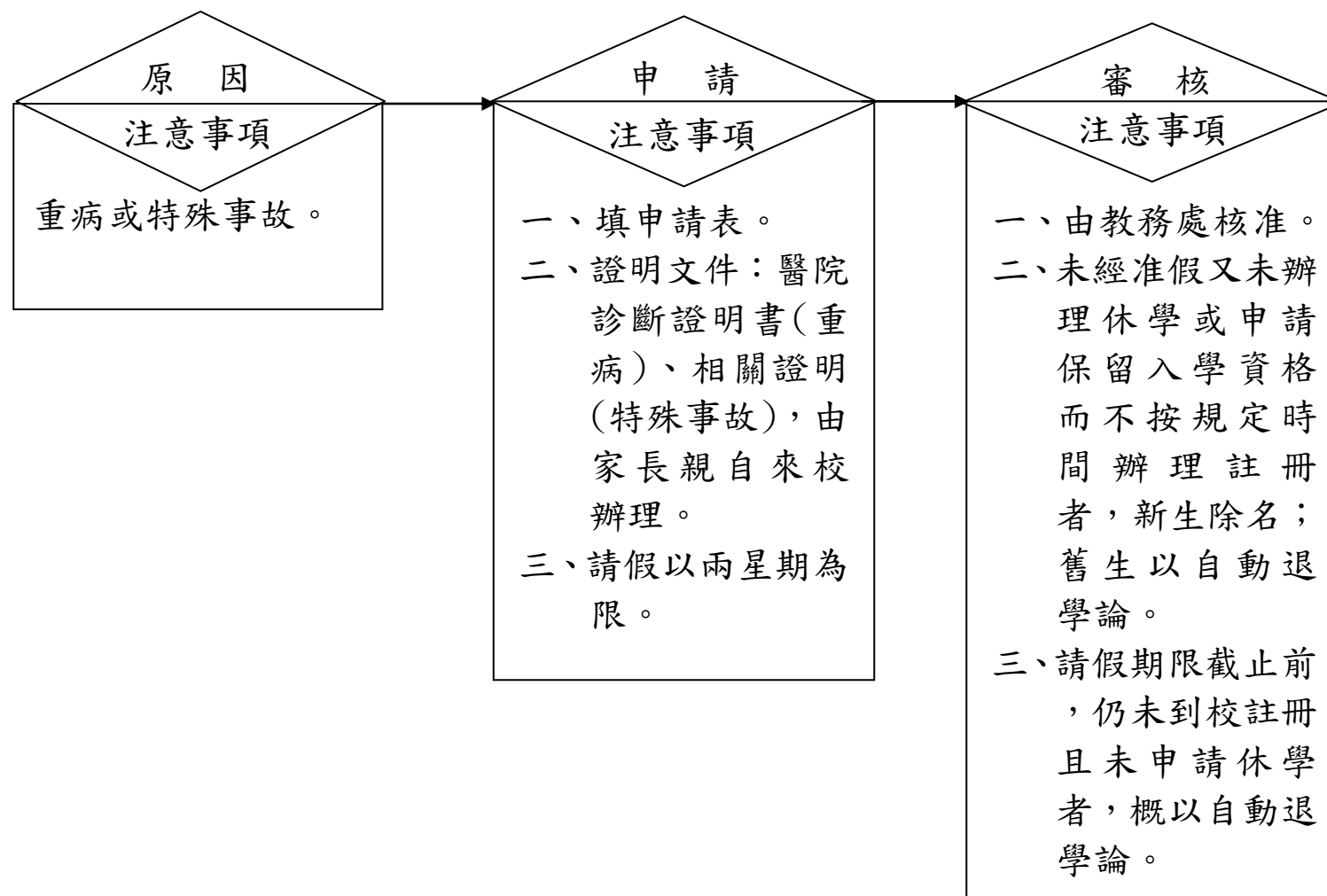
- (一) 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。
- (二) 研究生每學期所修科目與學分，由各該系(所)定之。

主辦單位：註冊組 協辦單位：總務處、學務處、會計室及各系 承辦日期：每年八月及二月



三、註冊請假

主辦單位：註冊組 承辦日期：每學期註冊期間



四、選課辦法

100.03.22 教務會議修正通過

- 第一條 為辦理研究生選課相關事宜，特依本校學則訂定「崑山科技大學研究生選課辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 研究生須依行事曆所定之時程辦理選課。
- 第三條 每學期修習學分上下限，由各所自行訂定。
- 第四條 研究生課程之修習，**必修課程**皆預設學生已修習該班之課程，不需辦理選課，如欲變更，可自行上網加、退選；**選修課程**則須自行上網加選。
- 第五條 研究生選課應根據個人研究主題，與指導教授商妥後，擬定選課計畫，並以修習本系所課程為原則。
- 第六條 碩士生論文為必修 6 學分，於畢業當學期一次修完，論文未通過者，延長修業期間每學期皆須修習論文課程，其每學期之學分費以 3 學分計算。
- 第七條 凡標示段數之課程其修課以，前段不檔修後段，學分分段承認為原則，惟各系所有特殊規定者，得於課程科目表中另訂之。
- 第八條 加選使用電腦教室之課程須至出納組繳交**電腦實習費**，未繳費者，視同未加選。
- 第九條 學生修讀之科目可於第 11 週至第 12 週二週內申請第 2 階段退選，其規範如下：一、第 2 階段退選之科目，於學生之歷年成績單將留下退選紀錄。二、已繳之學雜費、學分費、電腦實習費等均不予退費；課程之缺曠課紀錄亦不予刪除。
- 第十條 研究生選課應事先妥慎選擇，不得有時間衝突、超出學分上下限或違反上述規定之情事，如有疑問應洽詢各系所或教務處。倘事後經查出有違上述選課規定之情事，其違反規定之加選課程無效。
- 第十一條 研究所各課程開課人數下限為 5 人，修課人數未達上述標準之課程將停開，並由各系所輔導同學轉修其他課程，原班級總人數低於 15 人者，開課人數下限放寬為 3 人。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

第三章 學籍管理及異動

一、修業年限及休、退學規定

(一) 碩士班修業年限以一至四年為限。

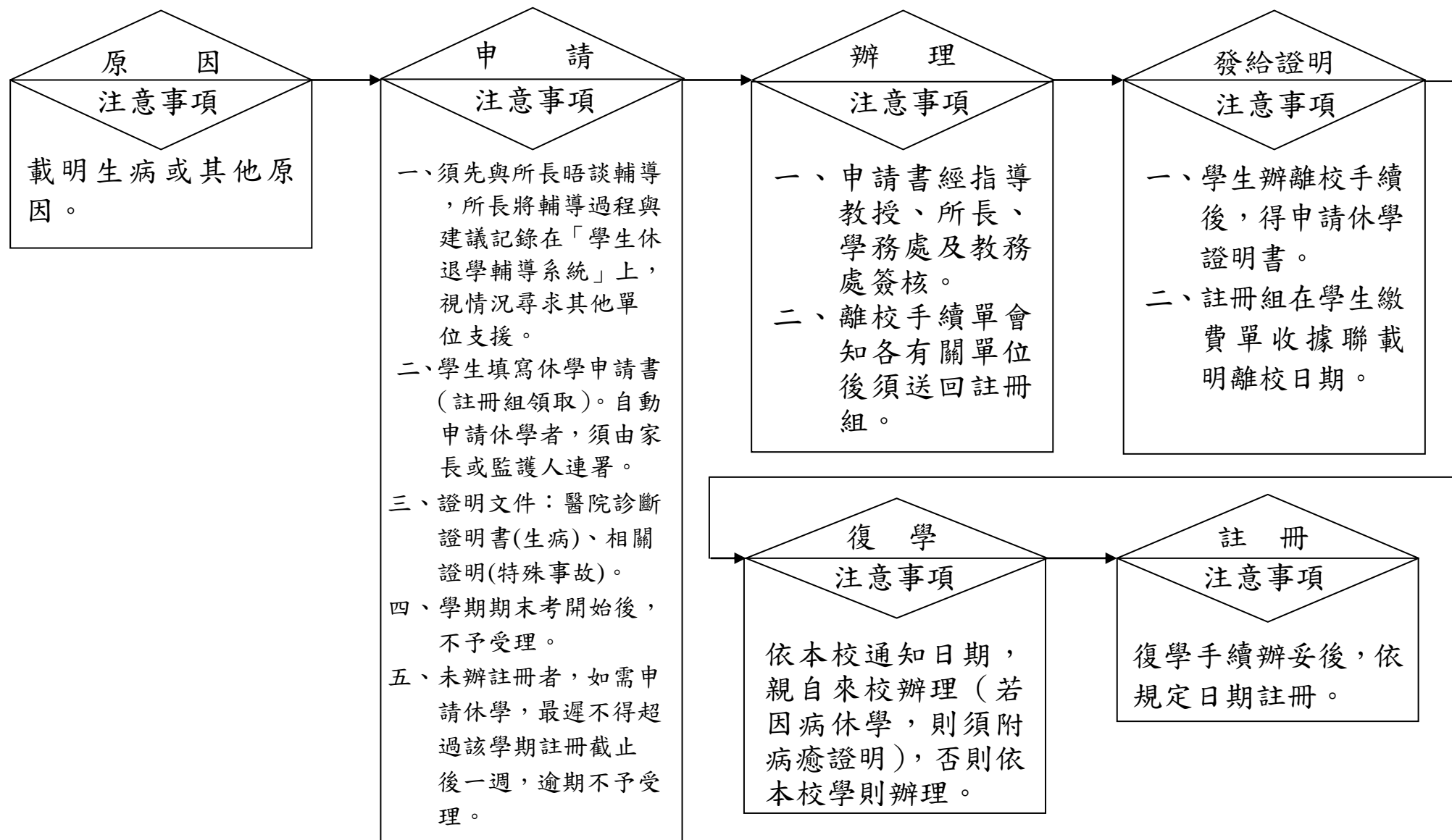
博士班研究生修業期限以二至七年為限。

逕行修讀博士學位者(含在職生)自轉入博士班起,其修業年限依照前項規定辦理;如再轉回碩士班就讀,其在博士班修業時間不併入碩士班修業時間核計。

(二) 研究生休學、復學、退學及違犯校規等之處置比照本校學則有關條文之規定辦理。

研究生辦理休學、復學

主辦單位：註冊組 協辦單位：各系所、學務處、出納組 承辦日期：上班時間



二、退學

研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

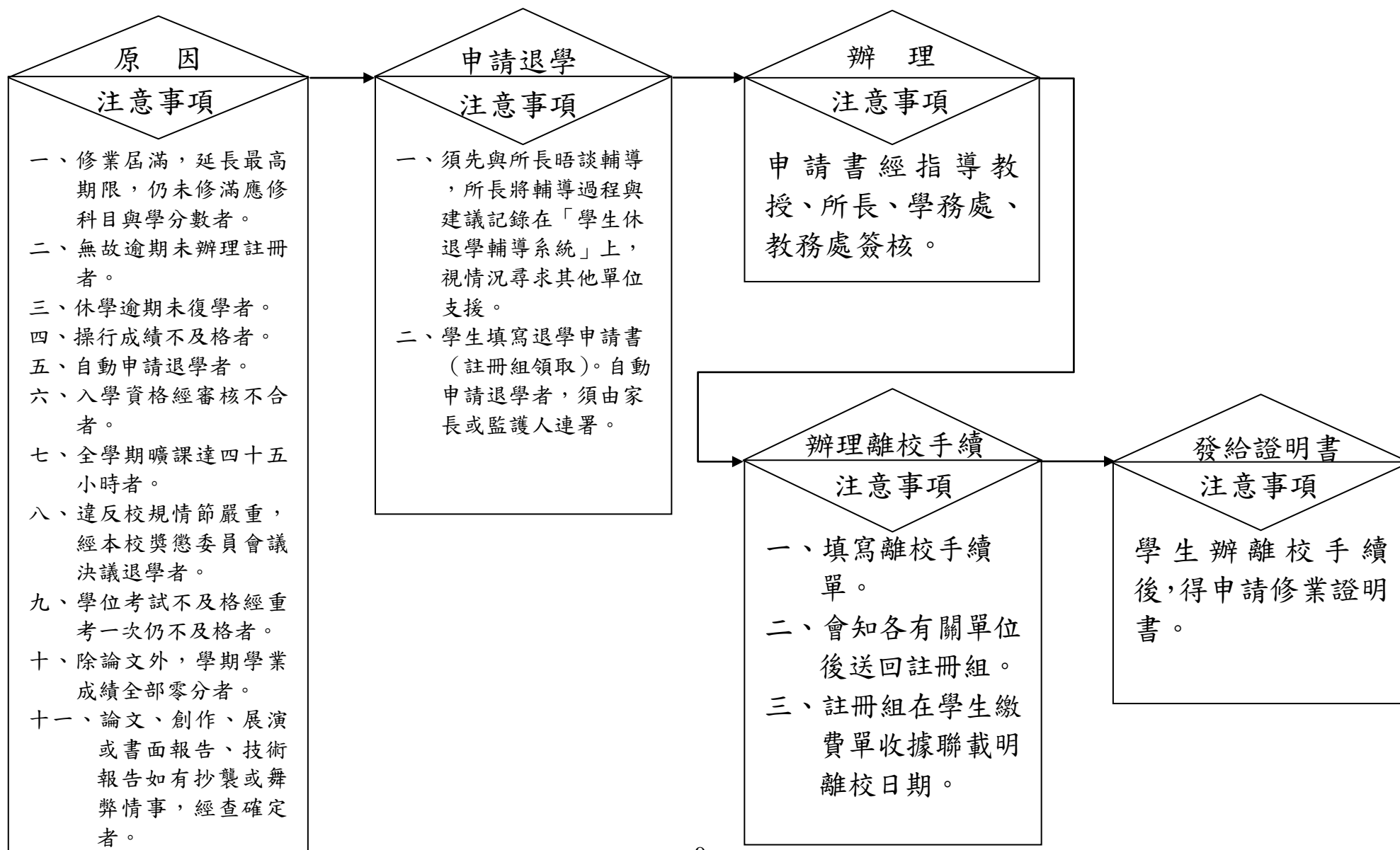
- (一) 修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。
- (二) 學位考試不及格經重考一次仍不及格者。
- (三) 博士班學生未依所屬系所規定之期限內完成博士學位候選人資格考核，或博士學位候選人資格考核不合格者。
- (四) 逾期未註冊或休學逾期未復學。
- (五) 操行成績不及格者。
- (六) 除論文外，學期學業成績全部零分者。
- (七) 論文、創作、展演或書面報告、技術報告如有抄襲或舞弊情事，經查確定者。

研究生在校期間，如有違犯校規，或其他違法不端情事，得依本校學生獎懲辦法，視其情節輕重，予以退學或其他適當之處分。

前項第三款博士學位候選人資格考核實施要點，由各系（所）自訂之。

研究生申請退學

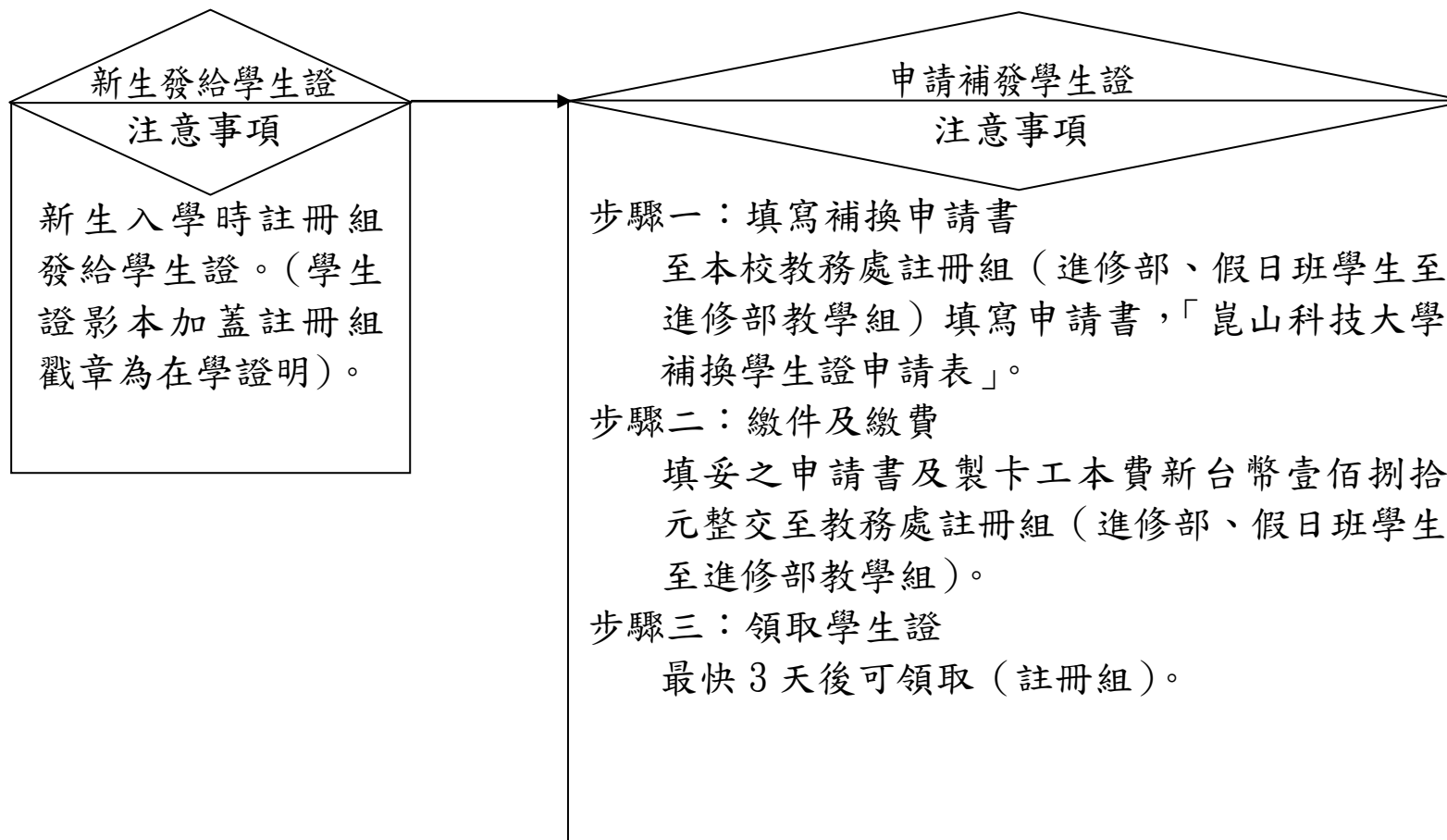
主辦單位：註冊組 協辦單位：學務處、各系 承辦日期：上班時間



三、各項證件之申請

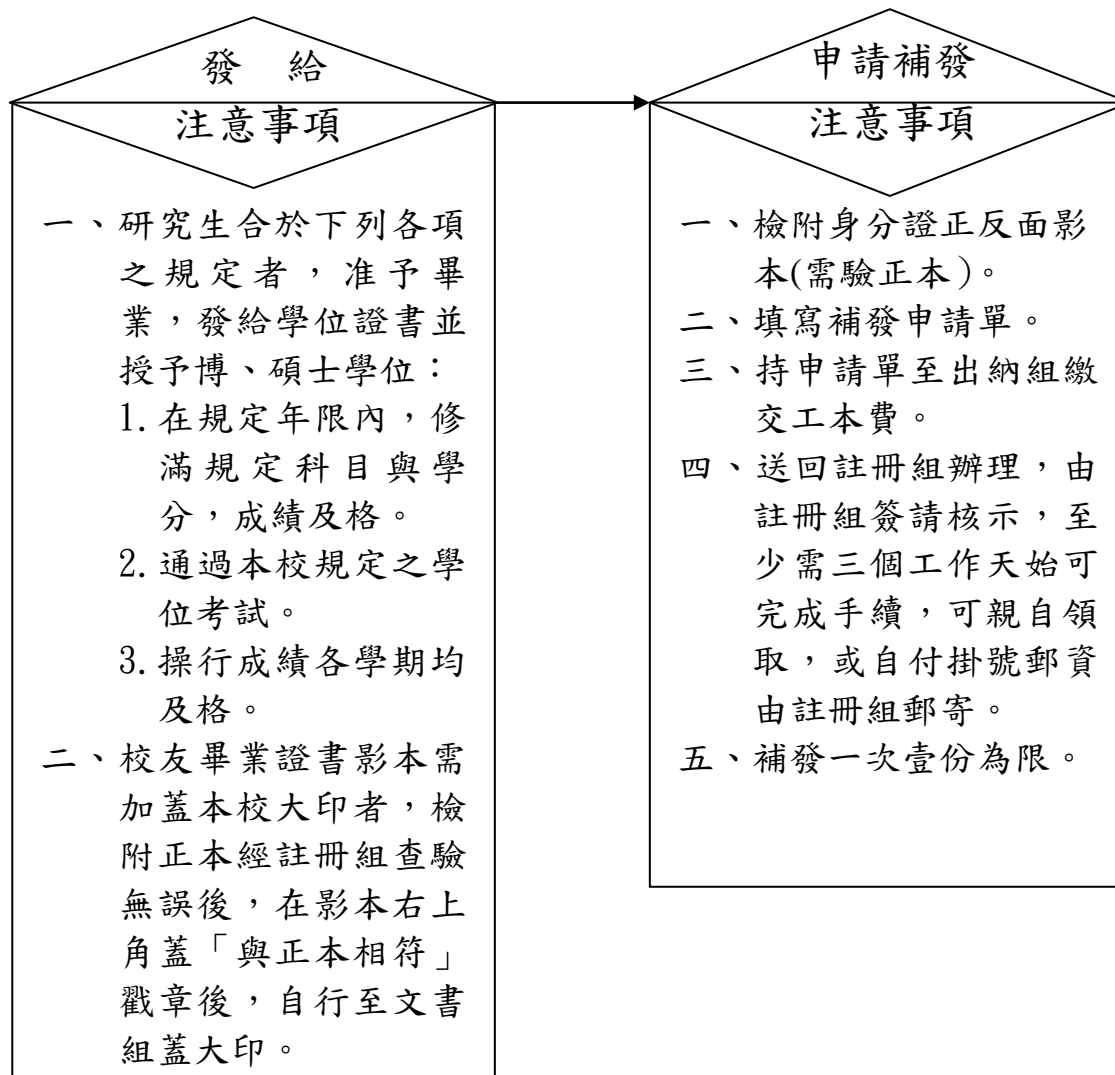
(一)學生證之發給及補發申請

主辦單位：註冊組 協辦單位：出納組 承辦日期：上班時間受理



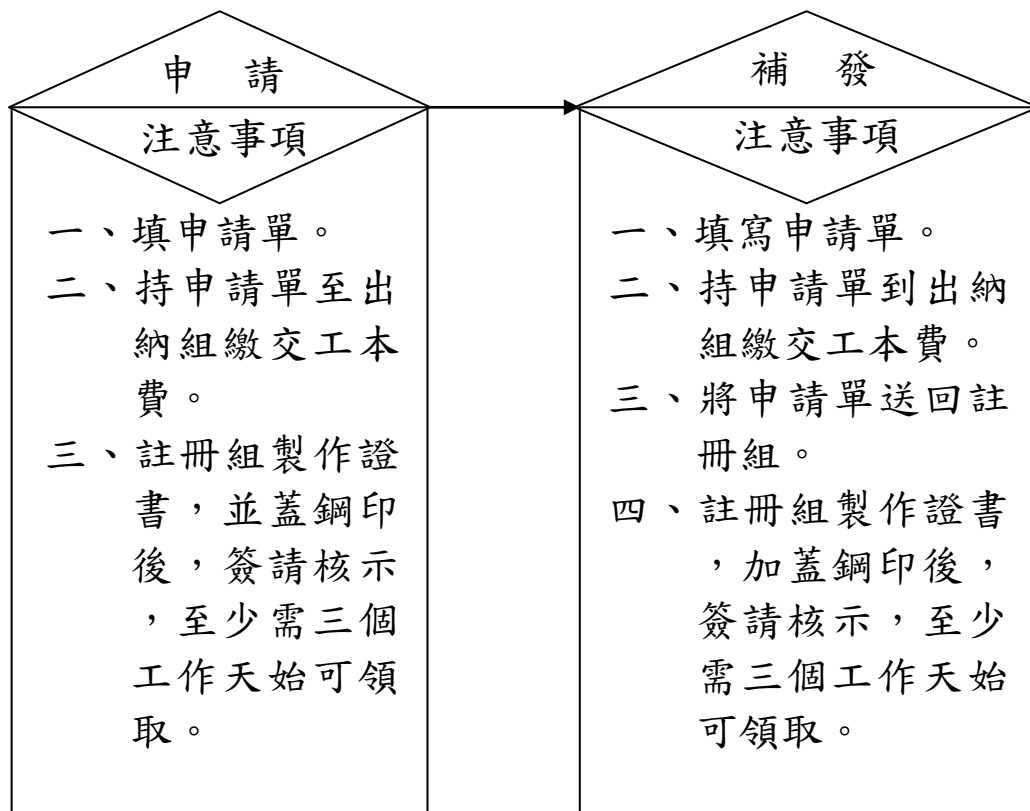
(二)中文學位證書發給及補發申請

主辦單位：註冊組 協辦單位：文書組 承辦日期：上班時間受理



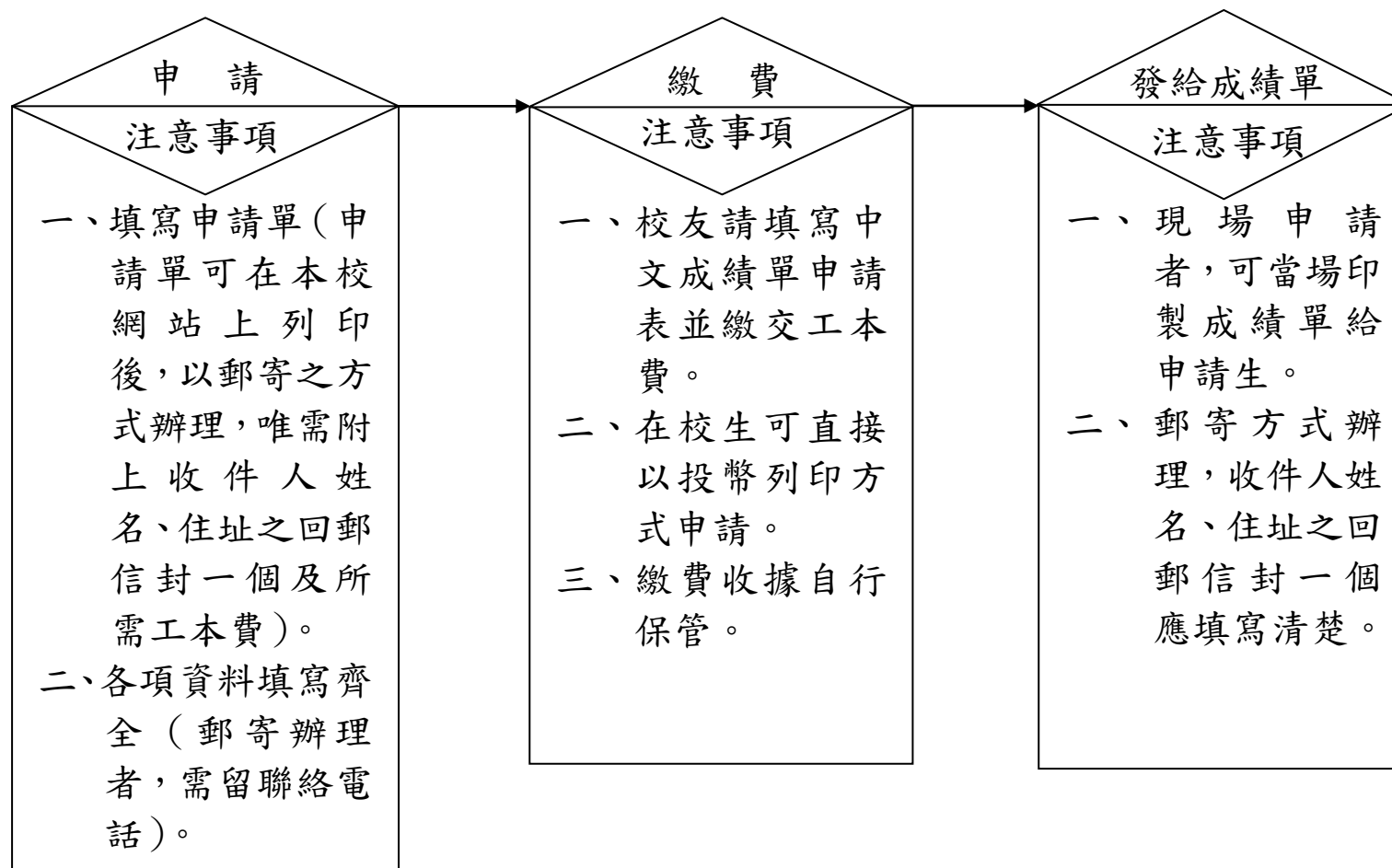
(三)英文學位證書申請及補發

主辦單位：註冊組 協辦單位：出納組 承辦日期：上班時間受理



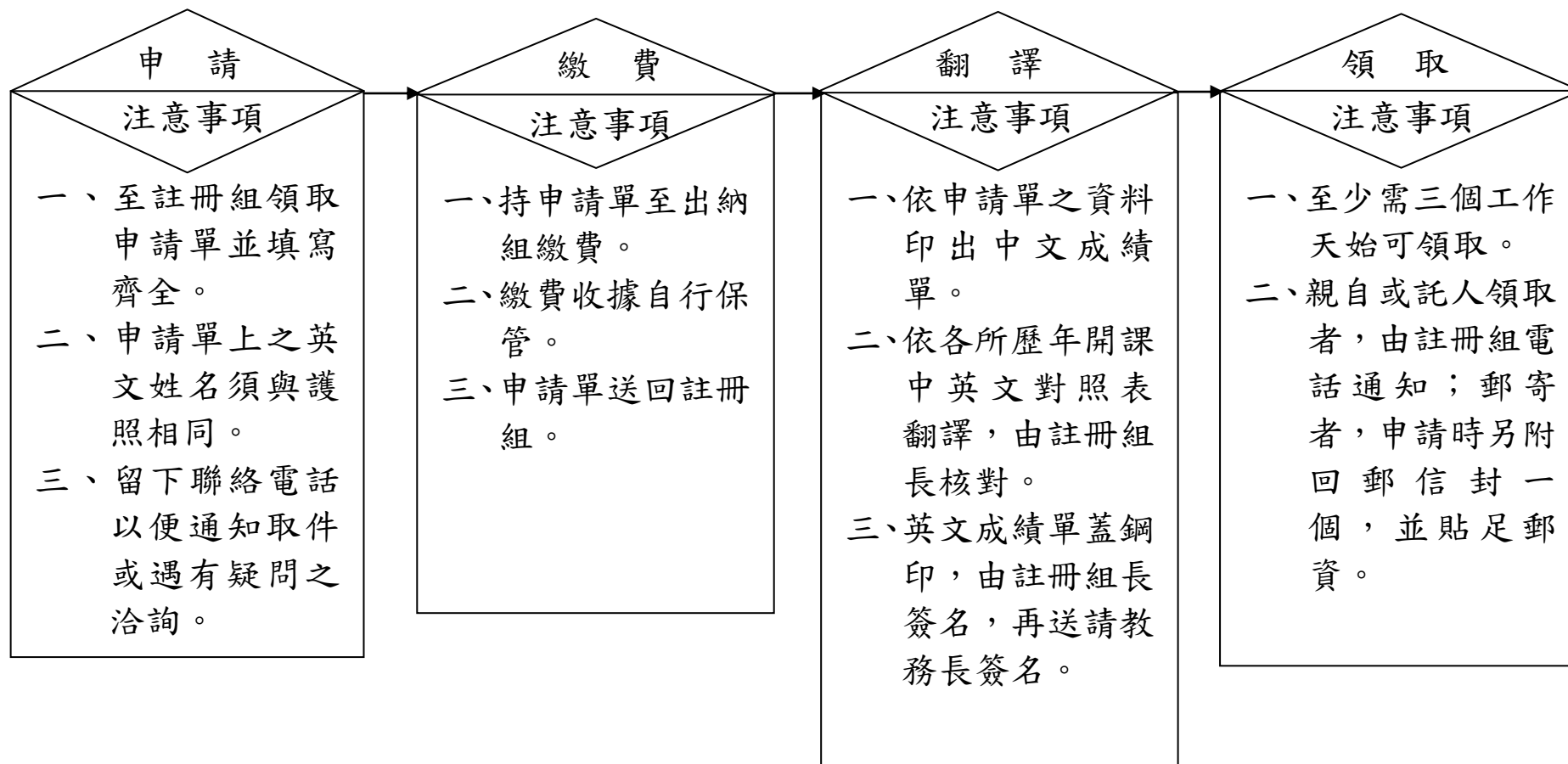
(四)中文成績單申請

主辦單位：註冊組 協辦單位：出納組 承辦日期：上班時間受理



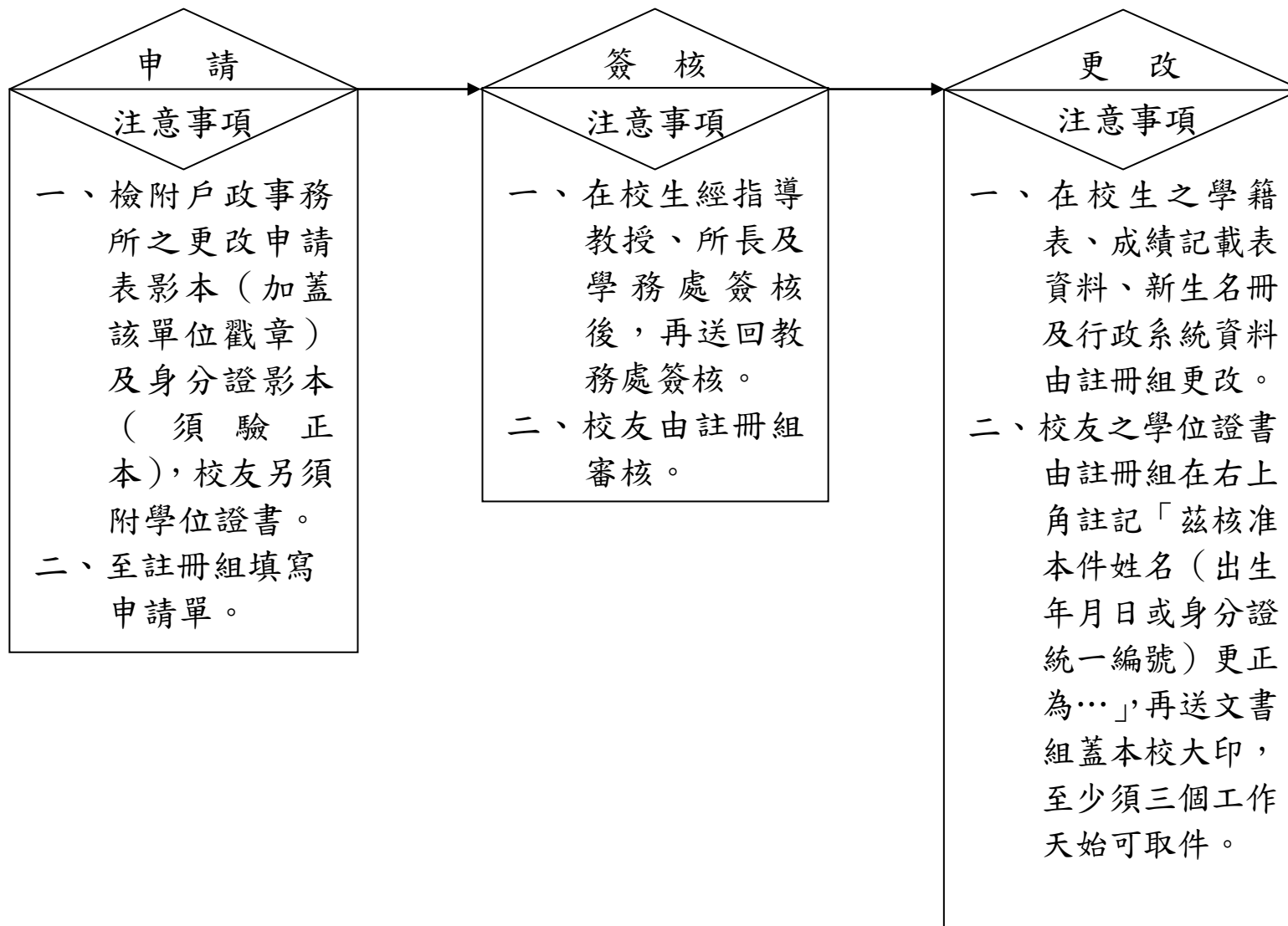
(五)英文成績單申請

主辦單位：註冊組 協辦單位：出納組 承辦日期：上班時間受理



(六)個人基本資料更改申請

主辦單位：註冊組 協辦單位：各系、學務處、文書組 承辦日期：上班時間受理



第四章 畢業

一、研究所學位考試辦法

96年1月3日95學年度第一學期第2次教務會議修訂通過
96年4月19日台技(四)字第0960055341號函准予備查

第一條

本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則訂定之。

第二條

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、修業期滿。

二、修畢各該系(所)規定之應修科目與學分，碩士班至少應修畢廿四學分，博士班至少應修畢十八學分，逕修讀博士學位者應修畢四十二學分。

三、博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格。

四、申請期限及成績送達時間：

(一) 第一學期：自研究生完成註冊手續起至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：自研究生完成註冊手續起至7月20日止。口試成績於7月31日前送達註冊組。

五、申請程序：

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與提要（碩士班研究生七份、博士班研究生十二份）向所屬系(所)辦理。

第三條

研究生學位考試，由各研究所排定時間與地點。

第四條

學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

藝術類、設計類及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，惟仍應撰寫提要。

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，由該所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)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。

前款第三目至第五目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定。

二、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由該所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)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。

前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

第六條 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。

第七條 研究生之論文(含提要)，以中文撰寫為原則。已取得學位之論文，不得再度提出。所提之論文(含提要)，並由各研究所於考試十天前分送各考試委員審閱。

- 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。
- 第九條 學位考試成績不及格，而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。
- 第十條 通過學位考試之研究生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，其畢業日期，博士班以繳交論文之日期為準；碩士班則以該學期結束日期(一月或六月)為準。
- 第十一條 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，得授與碩士學位。
- 第十二條 研究生學位考試成績與其各學期學業成績兩項之平均為其畢業成績。學科考試成績不列入畢業成績之計算。
- 第十三條 研究生應將論文正本及論文電子檔，經指導教授及論文考試委員簽章後，送本校圖書館彙整，分送各有關單位度藏。學位論文撰寫格式、送交本數、上傳電子檔等規定，得另訂之。
- 第十四條 研究生論文、創作、展演或書面報告、技術報告如有抄襲或舞弊情事，經確定者，則予以退學；對於已授予之學位，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳已發之學位證書。
- 第十五條 指導教授或考試委員與研究生若有三親等以內之親屬關係時，應主動迴避或由各系所訂定適當迴避原則。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，依教育部有關法規與本校學則辦理。
- 第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後施行，修正時亦同。

二、各研究所修業年限及畢業學分數

(一) 碩士班修業年限以一至四年為限。

博士班研究生修業期限以二至七年為限。

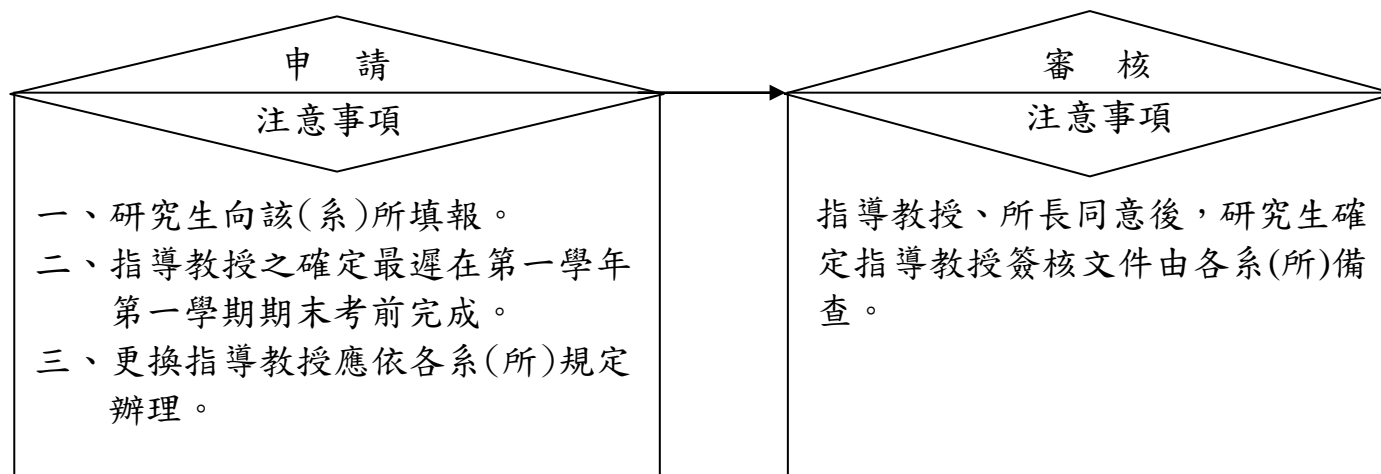
逕行修讀博士學位者(含在職生)自轉入博士班起,其修業年限依照前項規定辦理;如再轉回碩士班就讀,其在博士班修業時間不併入碩士班修業時間核計。

(二) 碩士班研究生至少須修滿二十四學分;博士班研究生至少須修滿十八學分;逕行修讀博士學位者,至少須修滿三十學分,碩士論文六學分、博士論文十二學分,均另計。

如須提高畢業應修學分數,由各(系)所訂定,須提請教務會議審議通過,並陳請校長核定後施行。

(三) 研究生為研究需要,經相關研究所所長之同意,得選修他所科目,其學分並准列入畢業學分內計算。研究生所需加修大學部相關學系基礎科目者,其學分不得列入畢業學分計算。

三、論文指導教授之確定



四、博士候選人資格考核實施要點

民國 96 年 9 月 12 日 96 學年度第 1 學期臨時教務會議通過

- (一) 本校為確保博士班研究生具備應有之學養，以從事專門學術領域之科學研究，依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則之規定，訂定本校博士學位候選人資格考核實施要點(以下簡稱本要點)。
- (二) 博士學位候選人資格考核每學期結束前得辦理一次，由各系(所)自行公告考試日期並受理博士班研究生填表檢具申請。
- (三) 各系(所)接受博士候選人資格考核申請後，應組織「博士學位候選人資格考核委員會」。委員會委員至少 5 人，以本校專任副教授以上教師擔任為原則，指導教授得為當然委員，均無給職。委員會召集人以及其他委員的產生方式，由各系(所)自訂。
- (四) 博士班研究生應於入學後二年內完成博士候選人資格考核為原則，至多不得超過五年；申請參加各科目之考試次數由各系(所)自訂。未依規定年限及次數完成者，由各系(所)通知教務處註冊組勒令退學。
- (五) 博士候選人各項資格考試科目以筆試方式為主，得輔以口試、著作審查等方式舉行。各科目成績皆以一百分為滿分、七十分為及格。
- (六) 各系(所)依其涵蓋之學術領域，訂定資格考試科目及選考辦法。博士班研究生依各系(所)規定，於第 1 次參加資格考核時決定選考科目。
- (七) 博士班研究生經資格考試成績及格後，由各系(所)發給「通過博士候選人資格考核通知書」正本 1 份，另備影本 1 份自存備查、1 份送教務處註冊組於成績表備註欄填註「該生通過資格考核，審核無誤」。
- (八) 依學位授予法第 7 條規定，博士班研究生具有下列條件者，得為博士學位候選人：
 1. 完成博士學位應修課程。
 2. 通過博士候選人資格考核。

- (九) 博士班研究生具有「博士學位候選人」資格後，始得申請博士學位論文考試。博士候選人於報請舉行博士學位考試時，應檢附「通過博士候選人資格考核通知書」影本1份，併同學位考試委員名冊陳校長核定。
- (十) 各系(所)應依據本要點，訂定該系(所)博士學位候選人資格考核實施規定，經系(所)務會議通過後公告實施並送教務處備查。
- (十一) 本要點經教務會議通過，陳校長核可，報教育部核備後實施，修正時亦同。

五、畢業論文書寫格式及其他相關規定

(一)論文書寫格式

請依照本校研究生學位論文格式規範撰寫、(企管所研究生依該所訂定格式撰寫)。

(二)繳交書面學位論文

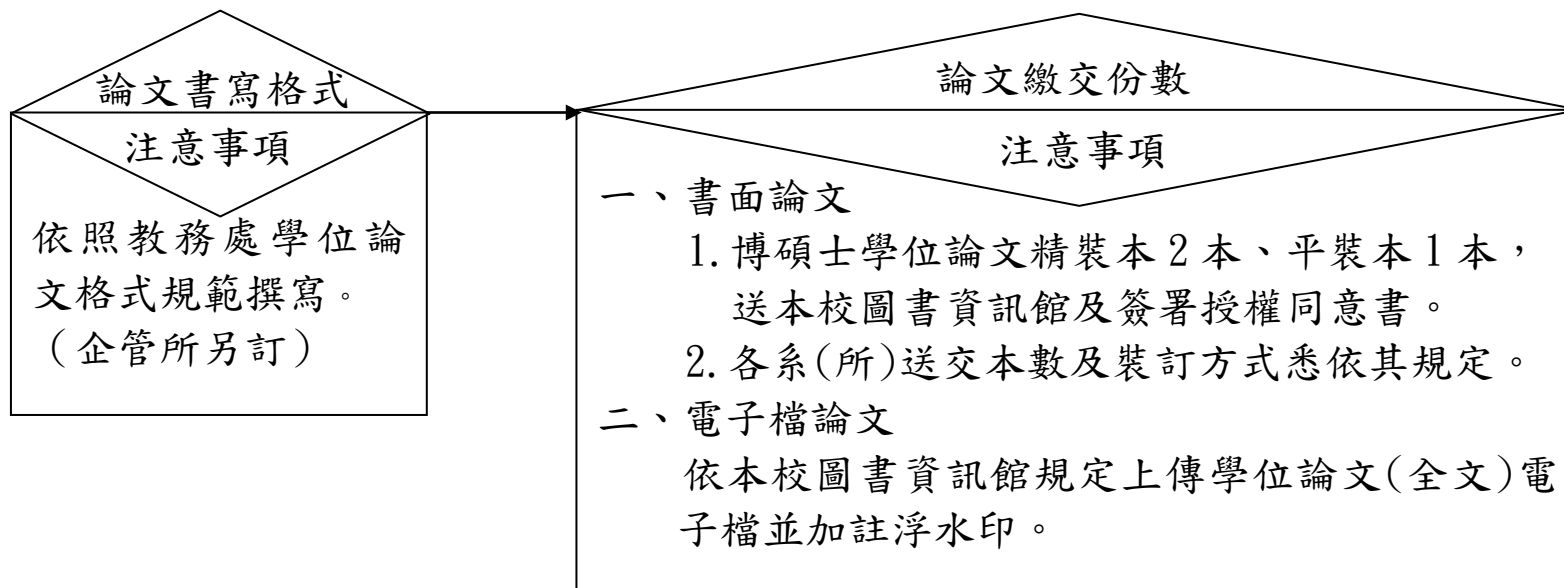
研究生碩士學位論文精裝本(暗紅色封面)2本、平裝本(綠色雲石紙封面)1本，博士學位論文精裝本(深藍色封面)2本、平裝本(黃色雲石紙封面)1本，送本校圖書資訊館及簽署授權同意書。

另依各所規定之應繳本數，送各系(所)備存。

(三)上傳電子檔學位論文

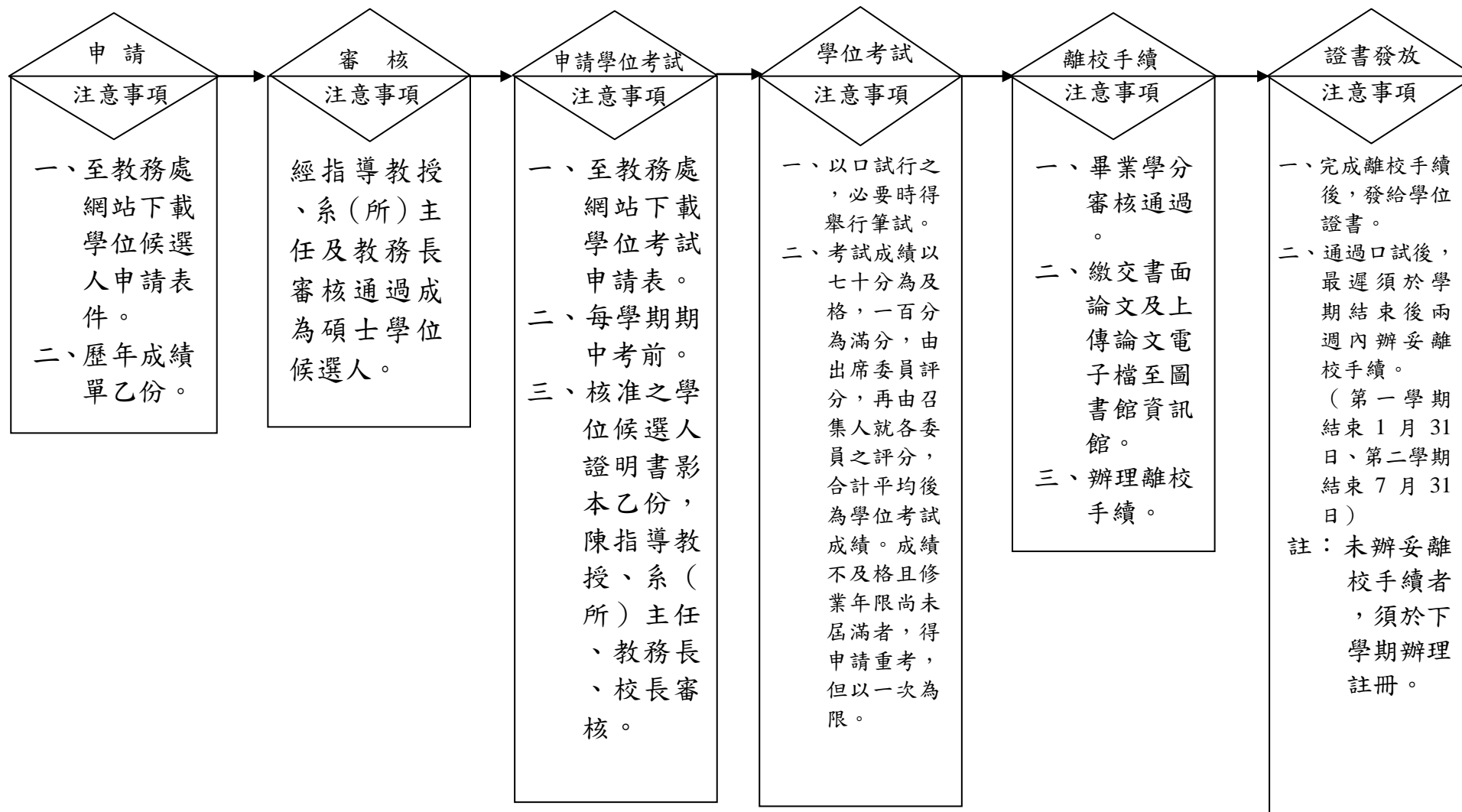
除繳交書面論文外另依本校圖書資訊館規定上傳學位論文(全文)電子檔並加註浮水印。

主辦單位：圖書資訊館 協辦單位：綜合業務組 承辦日期：畢業前



六、學位論文考試

主辦單位：各系(所) 協辦單位：註冊組、綜合業務組 承辦日期：每學期期中考後至學期終了前



第五章 研究所學則

節錄自崑山科技大學學則（100年5月5日臺技(四)字第1000071352號函備查）

第一章 入學

第 54 條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認可之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校各系（所）碩士班招生考試錄取者，得入本校各系（所）碩士班就讀。

具有上述資格且持有在職證明者，經本校各系（所）碩士在職專班招生考試錄取者，得入本校各系（所）碩士在職專班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學、獨立學院、符合教育部採認規定之國外大學系（所）畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者，得入本校博士班就讀。本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位資格者，得申請逕行修讀博士學位，其申請規定另訂之。

第二章 繳費、註冊、選課

第 55 條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職專班研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學分、學雜費。

第 56 條 研究生每學期所修科目與學分，由各該系(所)定之。

第三章 修業年限、學分、成績

第 57 條 碩士班修業期限為一至四年。碩士在職專班修業期限為二至四年。博士班修業期限為二至七年。逕行修讀博士學位者（含在職生）自轉入博士班起，其修業年限依照前項規定辦理；如再

- 轉回碩士班就讀，其在博士班修業時間不併入碩士班修業時間核計。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要得酌予延長其修業期限以一年為限。
- 第 58 條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分；博士班研究生至少須修滿十八學分；逕行修讀博士學位者，至少須修滿三十學分，碩士論文六學分、博士論文十二學分，均另計。如須提高畢業應修學分數，由各（系）所訂定，須提請教務會議審議通過，並陳請校長核定後施行。
- 第 59 條 研究生各科目學期成績(計算方式比照學士班規定)及論文考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格；未達七十分者不給學分。不及格者不得補考，應令重修。操行成績以七十分為及格。但修讀教育學程課程成績以六十分為及格，不及格者，不得補考。研究生修讀學士班課程或教育學程課程之學分及成績均不列入學期平均成績及學期修習學分數內計算，亦不列入畢業學分及畢業成績計算。
- 第 60 條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。必要時，各系（所）並得另訂辦法，自行舉行學科考試。研究所學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。
- 第 61 條 研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。非經研究所認定之科目，不列入學業平均成績之計算。

第四章 休學、復學、退學

- 第 62 條 研究生休學、復學、退學及違犯校規等之處置比照本學則有關條文之規定辦理。第 63 條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：
- 一、修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。
 - 二、學位考試不及格經重考一次仍不及格者。
 - 三、博士班學生未依所屬系所規定之期限內完成博士學位候選人資格考核，或博士學位候選人

- 資格考核不合格者。
- 四、逾期未註冊或休學逾期未復學。
 - 五、操行成績不及格者。
 - 六、除論文外，學期學業成績全部零分者。
 - 七、論文、創作、展演或書面報告、技術報告如有抄襲或舞弊情事，經查確定者。
- 研究生在校期間，如有違犯校規，或其他違法不端情事，得依本校學生獎懲辦法，視其情節輕重，予以退學或其他適當之處分。
- 前項第三款博士學位候選人資格考核實施要點，由各系（所）自訂之。

第五章 畢業、學位

- 第 64 條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：
- 一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，成績及格。
 - 二、通過本校規定之學位考試。
 - 三、操行成績各學期均及格。
- 第 65 條 合於前項規定之碩、博士班研究生，由本校發給學位證書，分別授予碩士學位或博士學位。逕行修讀博士學位之研究生，通過博士學位候選人資格考核，但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決定合於碩士學位標準者，得授予現修讀系（所）之碩士學位。
- 第 66 條 有關本篇未規定事項，悉比照本學則相關規定辦理。

第四篇 學籍管理

- 第 67 條 學生在校肄業之系(組)班別、年級與學業成績，以及註冊、轉系、轉學、輔系、雙主修、休學、

復學、退學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。學生學籍名冊，由本校建檔永久保存。

- 第 68 條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第 69 條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件經教務處核准後更改，又本校原發之學位證書，應送由本校改註加蓋校印。

第五篇 附則

- 第 70 條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金。各項獎學金申請辦法，由學務處公告之。
- 第 71 條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，學業、曠缺課、操行成績之預警制度及其他有關事項另訂之。
- 第 72 條 進修部及在職專班相關規定無特別註明者悉依日間部規定辦理。本學則未盡事宜，依相關法令及校務會議決議辦理。
- 第 73 條 本學則經校務會議通過，報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

第六章 其他相關規定

一、研究所博、碩士班研究生收費及退費標準

(一)每學期學雜費、宿舍費等收費標準

收費項目		商管學院	工程學院	資科學院	創媒學院
學費		36,240 元	37,913 元	37,913 元	37,913 元
雜費		8,280 元	13,240 元	13,240 元	13,240 元
電腦實習費		1,260 元	1,260 元	1,260 元	1,300 元
網路使用費		40 元			
學生團體保險		260 元			
宿舍費	2 人冷氣雅房	10,200 元			
	2 人冷氣套房	15,350 元			
	2 人冷氣套房(新)	16,100 元			
	3 人冷氣套房	12,400 元			
	3 人冷氣套房(新)	13,000 元			
	4 人冷氣雅房	9,700 元			

註：博士生前 1~3 年級，每學期收取全額「學雜費」。

第 4 年起：若修課學分數在 10 學分(含)以上，繳交全額學雜費；若修課學分數在 9 學分(含)以下，繳交學分費；若修課均結束，只剩論文學分，繳交 3 學分費。

(二)休、退學退費標準

學 制	採學雜費制 (日間部)	採學分學雜費制 (進修部)
休退學時間		
一、註冊日(含)前休、退學者。	免 繳 費	免 繳 費
二、註冊日之次日起至上課(開學)日之前一日申請休、退學者。	退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部。	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。
三、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。	退還學雜費及其餘各費總和之三分之二。	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。
四、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。	退還學雜費及其餘各費總和之三分之一。	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。
備註：1. 本表所稱之「休、退學時間」依學生向學校受理單位提出申請之日為計算基準日；勒退者依學校退學通知送達之日為計算基準日。惟學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因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。 2. 本表所稱之「其餘各費」，指學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數以外之各項費用及代收代辦費。 3. 有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者，扣除行政手續費5%後，全額退費。 4. 本標準表依教育部95年5月1日台高(四)字第0950057997B號令訂定，自95學年度起實施。		
本校首頁/學雜費資訊專區/ 學雜費收退費標準	http://www.ksu.edu.tw/cht/unit/D/A/A0/pageDetail.aspx	

二、學生就學貸款

(一) 對保及繳件：

1. 時間：

(1) 銀行對保：依通知之日期為準。

(2) 繳件：依通知之日期為準。

2. 地點：

(1) 銀行對保：台灣銀行各地分行。

(2) 繳件：本校課指組。

* 繳件資料：

a. 台灣銀行申請/撥款通知書第二聯。

b. 最近三個月內全戶戶籍謄本乙份。

c. 學雜費繳費憑單（正本）。

d. 學校網路「登錄記錄表」。

e. 申請校外住宿費、書籍費者，另交存摺封面影本浮貼表。

(二) 未照規定時間、地點辦理應辦手續及繳件者，視同放棄。

(三) 貸款額度：依照學校學雜費繳費單註明可貸金額額度借貸。

(四) 申貸條件、申貸手續、保證人、其他等注意事項詳述如下：

1. 申貸條件：

(1) 具正式學籍及固定修業年限之公私立大專院校、高級中等學校及進修學校之在學學生。

(2) 符合中低收入家庭標準者(目前訂為114萬元(含)以下者，就學及緩繳期間貸款利息由政府全額補貼，其後利息由借款人自行負擔。

(3) 收入所得逾114萬至120萬以下家庭；及所得稅為家庭收入超過120萬以上，惟家中有二人以上子女就讀高級中等以上學校者，得由學校送教育部審查後，申請者之利息，由政府

半額補貼，其後利息由借款人自行負擔。

(4) 超過 120 萬以上者，由其自行負擔。

(5) 學生本人、法定代理人、配偶、保證人，需具有中華民國國籍，且在台灣地區設有戶籍者。但保證人如為父母，僅一方具有中華民國國籍並有戶籍登記，且雙方已同盡納稅義務者，得為保證人。

2. 申貸手續：

(1) 學生申請就學貸款應會同法定代理人（兼連帶保證人）或保證人等備齊文件，親自前往台灣銀行各分行辦理對保手續。

(2) 學生及法定代理人（兼連帶保證人）之國民身份證、印章。

(3) 最近三個月內全戶戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶，如戶籍不同者，需分別檢附）。

(4) 學生證（新生憑錄取通知單）及學校印製之學雜費繳費憑單（依該單據上註明之「就學貸款可貸金額」額度借貸）。

3. 保證人：

(1) 申請借款學生未成年者：

a. 依大法官會議，自八十五年九月廿三日起未成年人其法定代理人應由父母共同行使，如其中一方未能前來對保，請其出具委託書即可。

b. 成年人則由父母親作保，若已婚則其配偶必需為連帶保證人。

c. 無家長之學生，以監護人或依民法親屬關係另覓適當之成年人作保。

(2) 申請借款學生已成年（年滿二十歲或雖未滿二十歲但已婚），應覓具台灣銀行認可之保證人一人連帶保證。

4. 其他：

(1) 學生已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但辦

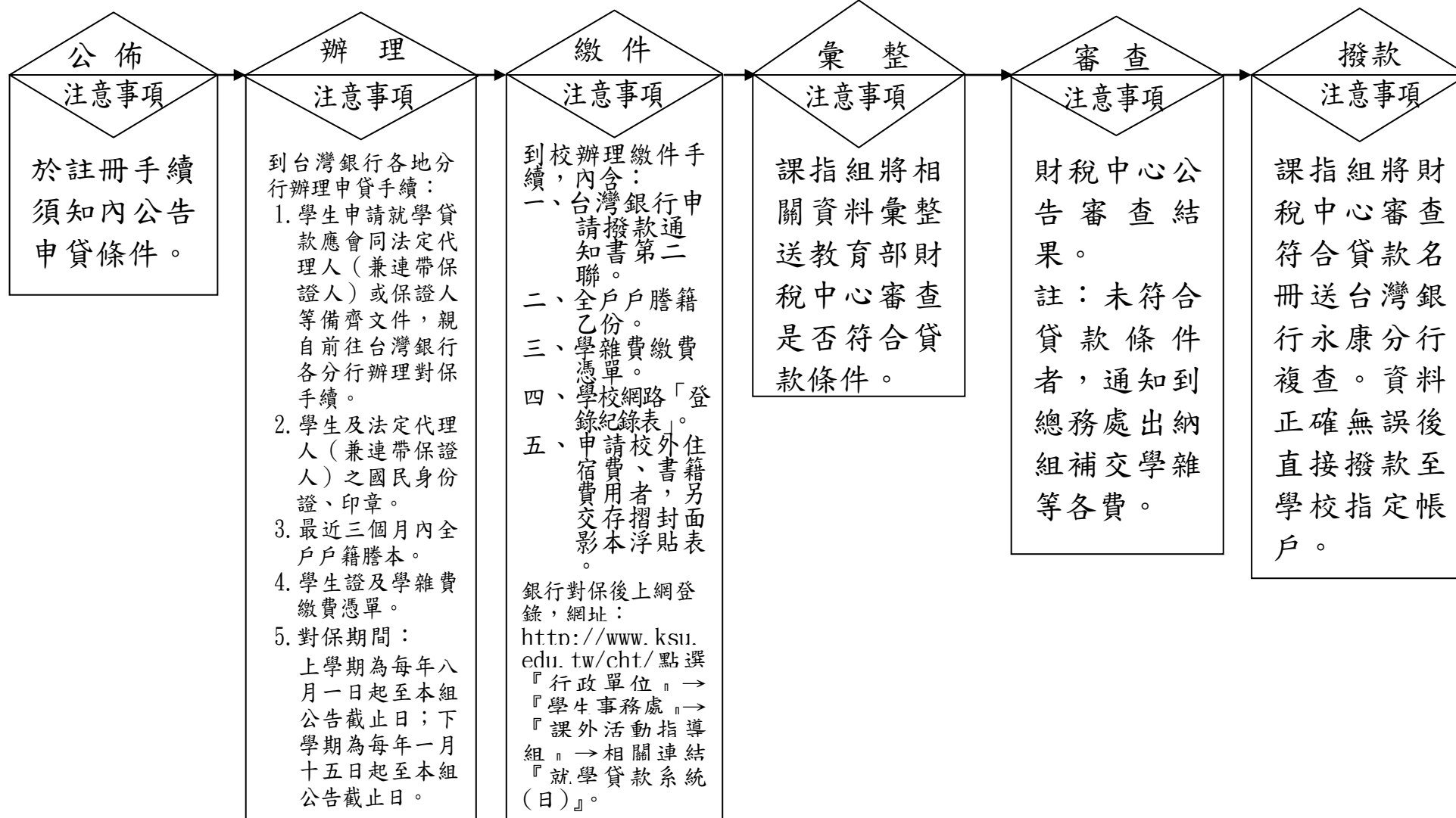
理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，得就「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第五條所稱之學雜等各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。

- (2) 本貸款借款人應依約定分期攤還貸款本息、借款人無法或拒不償還者，由保證人負責償還；未依約償還者，將借保人資料送請金融聯合徵信中心建檔。
- (3) 借款學生請注意維護就學貸款之信用記錄及自身利益，請隨時自行上網查詢台灣銀行網站之便民服務區「就學貸款申請須知」、「就學貸款申請書」及「就學貸款延期清償申請書」等相關訊息。
- (4) 借款人家中有二人以上子女就讀高級中等以上學校，如經查詢教育部，本人及法定代理人未符合中低收入家庭標準者，其借款自台灣銀行撥款日起由借款人每月付利息。(以本項條件貸款者，須檢附本人學生證、身分證及其兄弟姊妹中一人學生證、身分證正反面影印本乙份，於開學二週內繳交課指組以憑辦理)。

研究生就學貸款流程

主辦單位：學務處課外活動指導組

協辦單位：相關行政單位



三、崑山科技大學研究生獎助學金申請要點

91年2月27日第470次行政會議修正通過
97年7月9日第543次行政會議修正通過
98年5月6日第548次行政會議修正通過
100年1月12日第560次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵優秀學生就讀本校研究所，由本校學雜費收入提撥之學生就學獎補助經費及教師獲獎補助研究計畫之人事費作為基金來源，提供研究生申請獎助學金，特訂定「崑山科技大學研究生獎助學金申請要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本校研究生符合下列資格者，均可提出申請：
 - (一)入學獎學金：同時考取國立大學相關研究所一般生且為正取(須持有相關證明文件)，而選擇就讀本校者。
 - (二)教學助理：本校在學研究生，成績優異且符合各系所教學暨專業領域所需，經各所以公開評審方式通過者。
 - (三)研究助理：本校在學研究生，成績優異且符合各系所研究暨專業領域所需者。
- 三、符合入學獎學金資格者，可領取相等於一學年學雜費總金額之獎學金；其發放方式於第一學年之上學期及下學期各半分發；教學助理領取期間為十個月，每年九月至次年六月，研究助理領取期限由各所自訂之。
- 四、凡休學或因故中途離校者，不能領取入學獎學金，因故而中途離校者，須繳回已領之金額。
- 五、符合教學助理資格者，其審核及錄取之優先次序與工作內容由該系所自訂，並須配合擔任協助教學之工作，每月可領取5,000元至1萬2,000元之獎學金。

- 六、符合研究助理資格者，其名額、工作內容及時數由各系所自訂之，獎助金額則依各系所教師所獲補助之研究計畫人事費訂定。
- 七、本獎助學金之申請，由各研究所於開學後一個月內，填具申請表經審查通過後，依本校領款方式申請核發。
- 八、領取助學金之碩士班在學生，需協助各系所指定之教學及研究工作，如有協助教學或研究工作不力，或違反校規受記過(含)以上處分者，由各系所主任召開審核會議，得停止發給研究生助學金，其缺額之遞補，應依本要點第二、五、六項規定辦理。
- 九、本要點之獎助名額及金額得逕由獎助學金承辦單位彈性調整簽陳校長核示，並公告於本校網頁。
- 十、本項獎學金得由承辦單位參酌該學年度獎助學金總預算，彈性調整其額度，並陳校長核定之。
- 十一、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

崑山科技大學研究生獎助學金申請表
Kun Shan University
Application Form for Master Student Scholarship

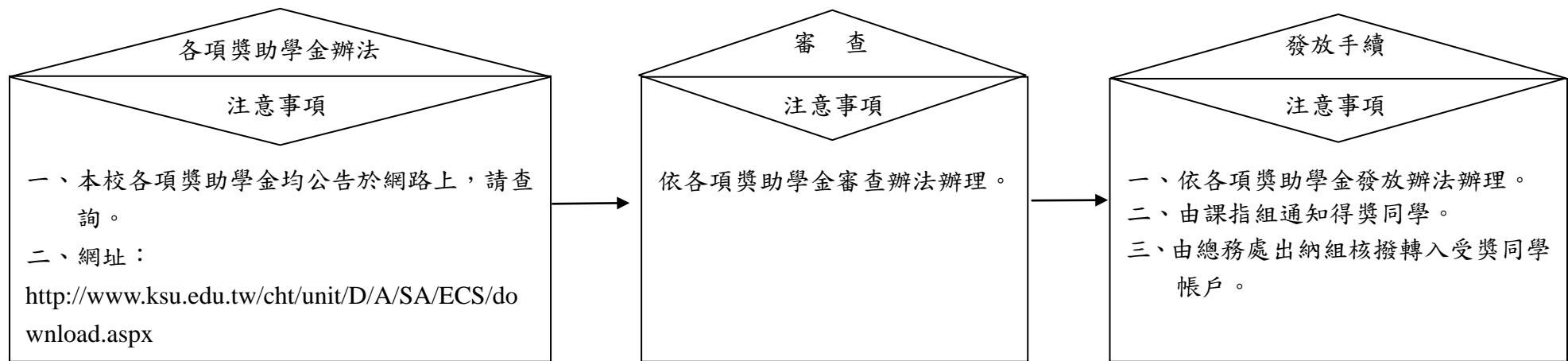
申請人欄 Applicant	姓名 Name		申請日期 Date of Application	年 (Y)	月 (M)	日 (D)
	班 別 Class	研究所 Department	組 Division	年級 School Year		
	聯絡地址 Address					
	聯絡電話 Phone	電話 Tel :	手機 Mobile :			
	申請獎項 Application Award	教學助理助學金 Teaching Assistant Scholarship				
	申請金額 Application Amount	新台幣 :	萬	仟	佰	拾
審 核 Audit			說 明 Explanation			
指 導 教 授 Applicant's Advisor		<ol style="list-style-type: none"> 1. 各研究所之教學助理員額及人選，由各所自行公告及評審之。 The numbers and candidates of department's teaching assistants are announced and chosen by the departments. 2. 各教學助理每月可領取金額，得由各所依據年度預算及其工作任務，另行彈性實施。 The amount of money each teaching assistant receives has to be distributed by the department based on the annual budget and the work projects. 3. 教學助理助學金的領取期間，為本年度 9 月到次年度 6 月止，共計 10 個月。 The period teaching assistant can receive the TA scholarship is from this September to next June, in total of 10 months. 4. 教學助理助學金的申領方式，採按月檢具本表陳核用印請領之。申請時，請一併檢具“團體戶存款單”，以利撥款金融帳戶作業。 The way of applying and receiving teaching assistant scholarship is by monthly applying with this form stamped and filled. And please also submit a “group deposit account” to facilitate the financial accounting allocation. 				
所 長 Department Chair						
課 指 組 Curriculum and Instruction Section						
學 務 長 Dean of Student Affairs						
副 校 長 Vice President						
校 長 P r e s i d e n t						

【 校 內 獎 助 學 金 】

主辦單位：學生事務處課外活動指導組

協辦單位：相關行政單位

承辦日期：依各類獎助學金申請要點辦理

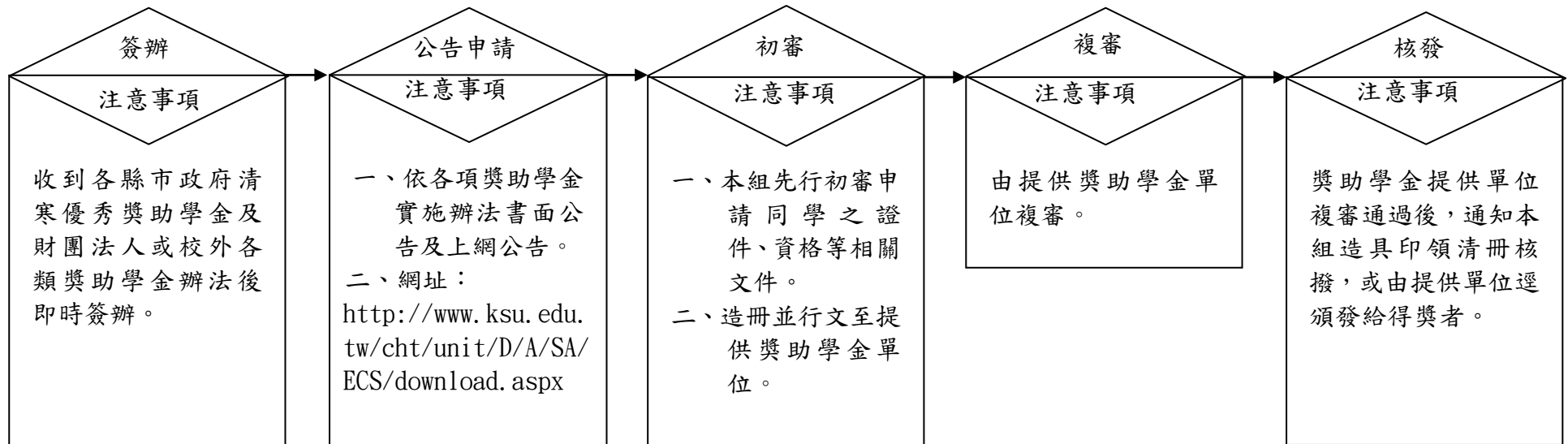


【 校 外 獎 助 學 金 】

主辦單位：學生事務處課外活動指導組

協辦單位：相關行政單位

承辦日期：依各類獎助學金申請要點辦理



四、圖書館使用有關規定

(一)借還書

1. 研究生借書總數，以 25 冊為限，借期 1 個月。
2. 研究生須持學生證辦理借還書，不得使用他人證件借書，亦不得代替他人借書。
3. 館藏凡善本、輿圖、參考工具書、報紙、特種資料及官書資料等，均限館內閱覽，概不外借。
4. 圖書借閱期滿，如無人預約，原借閱人得申請續借，最多 2 次。續借手續請於借閱期滿前自行於網路上辦理。
5. 欲借之圖書如已借出，可自行在公用目錄查詢上辦理預約，接獲准借通知 3 日內，應到館辦理借書手續。逾期不予保留。
6. 研究生畢業、轉學、休學、停學或退學時，應於離校前歸還所借圖書，否則不予辦理離校手續。

(二)圖書館研究小間及討論室借用

1. 凡本校研究生需利用館藏圖書資料與研究室從事學術研究者，得個別申請借用研究小間。如有專題研討、專題報告或學術討論，則可借用討論室，使用人數限 5 人以上。
2. 借用研究小間，應向一樓流通櫃檯登記，本館依申請時間先後次序配借。
3. 借用研究小間時，應持證件於使用時段自行開關室門，其間財物安全由借用者自負。
4. 研究小間之借用期限，分為長期借用與短期借用兩種。長期借用一次 1 個月，短期借用一次以當日閉館前為限。若需延長，在無人申請狀況下，得延長一次。超過期限未遷出者，本館得改配他人使用，該室之原借用人物品，本館不負保管責任。借用討論室可預約，每次以使用 2 小時為原則，可申請延長一次。
5. 研究小間之借用時間依本館規定，並以借用人親自使用為限，不得與他人交換或轉讓。
6. 借用研究小間及討論室，借用人於離去時應熄燈及關閉門窗，並至一樓流通櫃檯告知歸還小間或討論室。

(三)博碩士生繳交畢業論文

1. 博碩士生畢業前須檢具系所簽註之准予畢業證明，將論文電子檔上傳完畢，並至圖書資訊館一樓櫃檯繳交論文正本 3 份（精裝 2 份；平裝 1 份）、簽署授權同意書，辦理畢業手續。
2. 論文電子檔上傳說明及辦法，請見圖書資訊館首頁之「學位論文系統」網頁（<http://etds.lib.ksu.edu.tw/main/index>）。
3. 博碩士生未取得圖書資訊館簽註之畢業論文繳交證明前，不得領取學位證書。
4. 依「學位授予法」第 8 條規定：「博、碩士 論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之。」，學位論文應提供各界閱覽利用，俾促進學術傳播，綜上，請於提交博、碩士學位論文時，以公開利用為原則，若延後公開則須訂定合理期限，其期限至多為 5 年，且應避免永不公開之情況。如因申請專利等原因，有紙本論文延後公開之需要者，請至本校圖書資訊館填寫申請書，俾憑辦相關事宜。

五、申請緩徵儘後召集注意事項

89.6.14. 第三次校務會議修訂通過

89.6.21. 第 454 次行政會議修訂通過

緩徵申請：役齡在十九歲（含）以上，經判定為常備役體位，請至學校網頁軍訓室「相關檔案及法規」下載學生兵役調查表，並貼妥身分證正反面影本乙份，於註冊時繳交軍訓室辦理申請緩徵，否則一概不予註冊。

免役體位者，請至學校網頁軍訓室「相關檔案及法規」下載學生兵役調查表，貼妥身分證正反面影本乙份，檢附向徵額地鄉鎮區公所領取「免役證明書」影本於註冊時繳交。

體位未定者，其體位經複檢判為常備役時，速向軍訓室繳交身分證正反面影本乙份，申請補辦緩徵。

具有僑務委員會證明僑生身份者，在校期間免辦緩徵，但自離校屆滿一年尚未返回僑居地時，應向戶籍所在地鄉鎮公所申請補辦徵兵處理。

儘後召集申請：凡服完常備（士官）兵（預官）補充兵役之學生，請至學校網頁軍訓室「相關檔案及法規」下載學生兵役調查表，貼妥身分證正反面影本乙份及檢附「退伍證明書」影本，向軍訓室申請辦理儘後召集。若無故不申請，在學肄業期間，發生召集影響學業，責任自負。

已申請核准緩徵（儘後召集），在肄業期間繼續予以緩徵（儘後召集）不必每年再申請，惟轉系生、復學生、轉學生、應重行申請緩徵（儘後召集）。

已屆役齡之在學舊生，註冊時按第一、第二兩項規定辦理手續。

畢業、休學、退學、開除與中途離校，為緩徵、儘召原因消滅，在離校之日三十日內起向徵額地鄉鎮區公所（後備指揮部），自動申報原因消滅申請書。

應屆畢業役男於就學期間因修習學分不足無法如期畢業者，得向軍訓室申請「在學證明書」，供暑假期間緩徵使用；另該員必須於當年九月份辦理完成註冊及延修緩徵手續，始具延修生身份。

博士生及研究生辦理緩徵

主辦單位：軍訓室

協辦單位：註冊組

承辦日期：無限期

