

國立高雄師範大學理學院環境與創意產業碩士在職學位學程

修業要點

經 108 學年度第 1 學期第 2 次(108.10.24)所務會議通過
經學年度第 1 學期第 2 次(108.12.18 108)教務會議修正通過
經 108 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
經 109 學年度第 1 學期第 1 次(110.1.19)學程會議通過經
109 學年度第 5 次(110.05.26)院教評會議修正通過
經 110 學年度第 1 學期第 1 次(110.9.5)教務會議修正通過

一、總則

本所「環境與創意產業碩士在職學位學程」(以下簡稱本學程)為處理研究生之修業事宜，訂定本修業要點。

二、修業及畢業條件

- (一)修業年限至少二年，至多四年。凡未能於規定期限修足應修科目及通過論文考試者，即取消其研究生資格。
- (二)研究生如有特殊理由得依校規之休學辦法申請休學，期滿不復學者，取消其研究生資格。
- (三)**至少需修滿 28 學分(不含論文)**，「環境與設計專論」、「研究方法」及「產業分析」三科屬必修。
- (四)碩士學位候選人通過論文口試，依法由本校授予以理學碩士學位。

三、指導教授之選定

- (一)研究生於入學後，由導師輔導選課事宜。
- (二)研究生於第一學期結束前，選定碩士論文指導教授。

四、向學校申報論文題目

- (一)申報期限：自一年級下學期開學起，至論文口試前，均可申報。
- (二)申報辦法：於各學期申報期限內(見行事曆)，填妥論文考試申請暨論文題目核定表，送請指導教授及所長簽字後，於期限內繳回進修學院教務組。
- (三)已申報過但需更改題目者，須寫報告書，連同更改後的題目送交教務處研教組。

五、研究計畫及論文口試

- (一)研究生須於二年級上學期依所內規定提出研究計畫口頭報告，並於口頭報告後一星期將回覆意見送交所辦公室轉呈所長及所內教師。發表人須提論文計畫發表申請書，經指導教授簽名同意後，始安排論文計畫發表。未完成碩士論文研究計畫口頭報告及回覆意見者，不得申請碩士論文研究計畫口試。
- (二)研究生應於各學期申請日期內(見行事曆)，領取論文考試申請暨論文題目核定表，送請指導教授、所長簽字後，在期限內送回進修學院教務組。

六、論文口試

- (一)已申請論文口試之研究生，須自行控制進度，至遲在口試日期二週前，將已完稿之論文送交口試委員，並將口試地點、時間、日期會知所辦。
- (二)論文口試實施依學校規定行之。

七、畢業離校手續

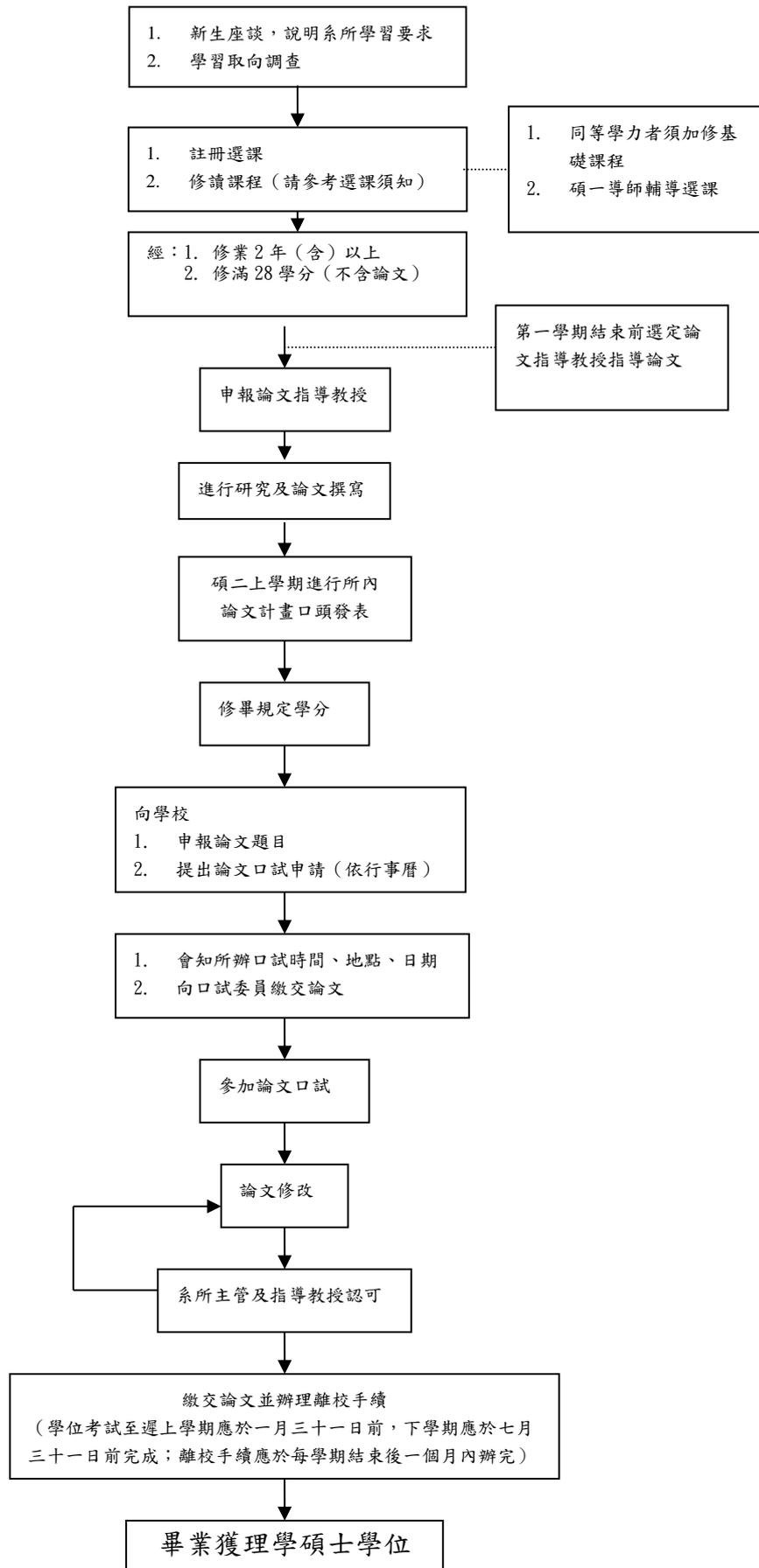
(一) 通過論文口試者，登入學生教務資訊平台，逐一審查各項離校關卡是否通關，依序為所辦→體育室→生活輔導組→圖書館→課外活動組→出納組→實習輔導處→確認各單位離校手續完成後，攜帶學生證、畢業學位照片一張(亦可由班代提前收齊)及成績齊全之成績單正本，研究所學生需另攜帶畢業論文平裝本兩冊至教務處親自簽收領取學位證書。

(二) 離校手續在本所所應繳交及辦理事項：

- 1.論文九冊，論文光碟一片。
- 2.所上公物(鑰匙，圖書，器材)。
- 3.所有程序完成後須經指導教授(有兩位指導教授以上者則需所有指導教授皆簽名同意)、所長簽章確認，才算完成手續。

八、本要點經學程會議、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同；本要點未盡事宜，依大學法、學位授予法、本校學則及其他相關規定辦理。

國立高雄師範大學環境與創意產業碩士在職學位學程畢業流程圖



國立高雄師範大學理學院環境與創意產業碩士在職學位學程

研究生專業實務報告寫作格式參考原則

110.01.19 109學年度第1學期學程委員會通過

- 一、為使本學程研究生妥善表達技術研究成果，充實其應備之知識技能，以符合畢業報告之寫作要求，特訂定「環境與創意產業碩士在職學位學程研究生專業實務報告寫作格式參考原則」（以下簡稱「本原則」）。
 - 二、專業實務報告必須以資訊科技與應用實務相關議題為研究主題。
 - 三、專業實務報告內容至少應包括以下各單元：
 - (一) 封面頁
 - (二) 授權同意書
 - (三) 摘要頁
 - (四) 目次
 - (五) 表目次
 - (六) 圖目次
 - (七) 正文
 - (八) 參考文獻
 - (九) 附錄
- 以上各主要單元須另起新頁，單元內各節不必另起新頁，並請依順序編入頁碼。
- 四、摘要應包含研究發現、研究背景、研究目的、研究方法等，英文摘要另啟新頁並置於中文摘要之後。
 - 五、目次、表目次、圖目次各項目，均須標註於本文中之頁次。自摘要頁起，各頁次以羅馬數字依序編頁碼；自正文（第壹章）起，各頁次以阿拉伯數字依序編頁碼（含附錄）。
 - 六、正文分五部份，依序為1. 緒論、2. 背景文獻、3. 方法與實施、4. 結果與分析、以及5. 結論。正文以外，文末應列參考文獻及相關附錄。各部分內容(如專業實務報告正文格式範例)指導教授可依實務報告內容作必要之增刪。
 - 七、參考文獻必須以本文中引用者才能列出，標題為參考文獻（不編章碼）。
 - 八、附錄主要是收錄用以支持本文論點之次要資料，如：可參考之圖表、作業表單、算式證明等；或其他有關之附件，如：作者簡介、訪談計畫、工作時程表、行動流程圖等。
 - 九、本原則未盡之相關敘寫格式，悉依本校論文書寫格式規定。
 - 十、專業實務報告之發表、口試、繳交、上傳、授權書之簽署，以及其他本原則未盡之事宜，悉依本學程相關規章辦理。
 - 十一、本原則經學程會議通過後實施，修正時亦同。

專業實務報告

正文格式範例

第一章 緒論

本章包括以下指標：專業實務之背景與動機、專業實務目的與待解決問題、專業實務範圍與限制、專有名詞釋義。

第二章 文獻探討

本章包括以下指標：待解決問題的說明與其相關背景知識、待解決問題之相關原因的分析、待解決問題之可能影響的評估、實務作法理論基礎、小結。

第三章 方法與實施

本章包括以下指標：專業實務架構或創新理念或研發理念、專業實務工具與設備、專業實務之研發流程步驟、專業實務實施技巧或創新之處、其他。

第四章 結果與分析

本章包括以下指標：成果分析與解釋、創新性、重要性、應用性。

第五章 結論

本章包括以下指標：成果貢獻、成果獲獎或成果報告發表或技術轉移或專利、專業實務限制與未來研發方向與展望、專業技術實務建議。