

國立臺中教育大學體育學系  
碩士在職專班研究生手冊  
(115學年度入學適用)

本手冊請  
妥為保管

中華民國 115 年 6 月





# 目錄

本系研究所師資陣容 .....	3
辦法與課程 .....	5
體育學系碩士在職專班課程架構表 (115) .....	12
各式申請表格 .....	17
國立臺中教育大學體育學系碩士班論文指導同意書 .....	19
研究計畫考試 .....	21
國立臺中教育大學體育學系碩士班研究計畫考試申請表 .....	23
學位論文考試申請說明及表格 .....	29
暑期碩士在職專班於正式學制提前申請學位考試申請表 .....	32

備註：本手冊所載內容如有未盡事宜之處，悉依本校相關規定辦理。

附表電子檔表格請至網頁 <https://pe.ntcu.edu.tw/> 點選「下載專區」項下表單下載，並以網頁上之電子檔為主。





## 體育學系暑期碩士在職專班各項須知

1. 本校網頁：<https://www.ntcu.edu.tw/>
2. 課程查詢：[https://ecs.ntcu.edu.tw/pub/TchSchedule\\_Search.aspx](https://ecs.ntcu.edu.tw/pub/TchSchedule_Search.aspx) (教務處課務組)，每年6月第三週可查詢新學期課表。
3. 暑碩班上課日期為：
  - (1) 每年7-8月，每一暑期3-4門課(9-11學分)，每年7月1日開學。  
週一至週四 09:10~16:30 (中午12:10~13:30 休息時間)
  - (2) 一般學期間的週六，上課班級：  
**暑碩一** 9~1月份、2~6月份每週六2門課(6學分)，  
上課時間 09:10~16:30 (中午12:10~13:30 休息時間)
4. 學費主要有：(1)開學前的學雜費、(2)選課後的學分費、(3)獨立研究課程費用
5. 「獨立研究」：至108學年度開始暑碩二修課
6. 入學後於第二個暑期前需敦請一位指導教授指導轉寫論文，並繳交碩士在職專班論文指導同意書。
7. 教務處註冊組表單下載專區：<https://oaars.ntcu.edu.tw> 使用時請至本校註冊組網站下載最新表格。
8. 圖書館：<https://lib.ntcu.edu.tw/>

**暑假**開放時間：(以下僅供參考，請以網站為主)※暑休日休館日期:請至圖書館網站查詢開館時間

名稱\時間	週一至週五	週六、週日
書庫閱覽、資訊檢索、借還書服務	09:00~17:00	不開放
名稱\時間	週二、週四	週一、週三、週五、週六、週日
多媒體視聽室(5F)	12:00~17:00	不開放

9. 學生請假/休復學/延長修業年限：<https://ecsa.ntcu.edu.tw/> (登入校務行政系統，進行**線上申請**)
10. 本系網頁：<https://pe.ntcu.edu.tw/>  
系辦電話：04-22183413  
系辦Mail：[dpe@mail.ntcu.edu.tw](mailto:dpe@mail.ntcu.edu.tw) (公告Email通知，留意信箱訊息)
11. 研究生手冊各式表單：請至【體育學系/下載專區/碩士在職專班】下載使用研究生手冊內有許多跟學生有關的法規及表格，請詳加閱讀
12. 歷年成績單：請由民生路校門口面對行政大樓的教務長室前，於機台輸入資料投幣後列印
13. 暑碩班「研究計畫考試」沒期限限制，任何時間都可提出申請。學位論文考試通常僅能在暑期提出申請，若要提前在一般學制(下學期)申請學位考試，須先送「提前學位論文考試申請」申請表單。
14. 學術倫理研習：<https://ethics.moe.edu.tw/>
15. 帳號為學號，學號末5碼為預設密碼，須修習學術倫理研習課程至少3小時並取得通過證明，才得以提出碩士學位論文考試申請。
16. 校內法規若有修正，請依公告最新版本辦理。

## 研究生藍圖



- 學分**
- 必修、選修
  - 出席率
  - 作業、報告、考試



- 學費**
- 學雜費
  - 學分費
  - 論文指導費



- 指導教授**
- 詢問學長姐
  - 討論研究方向



- 點數**
- 參與4次學術專題演講
  - 參與2次大墩研討會
  - 投稿：海報發表、口頭發表

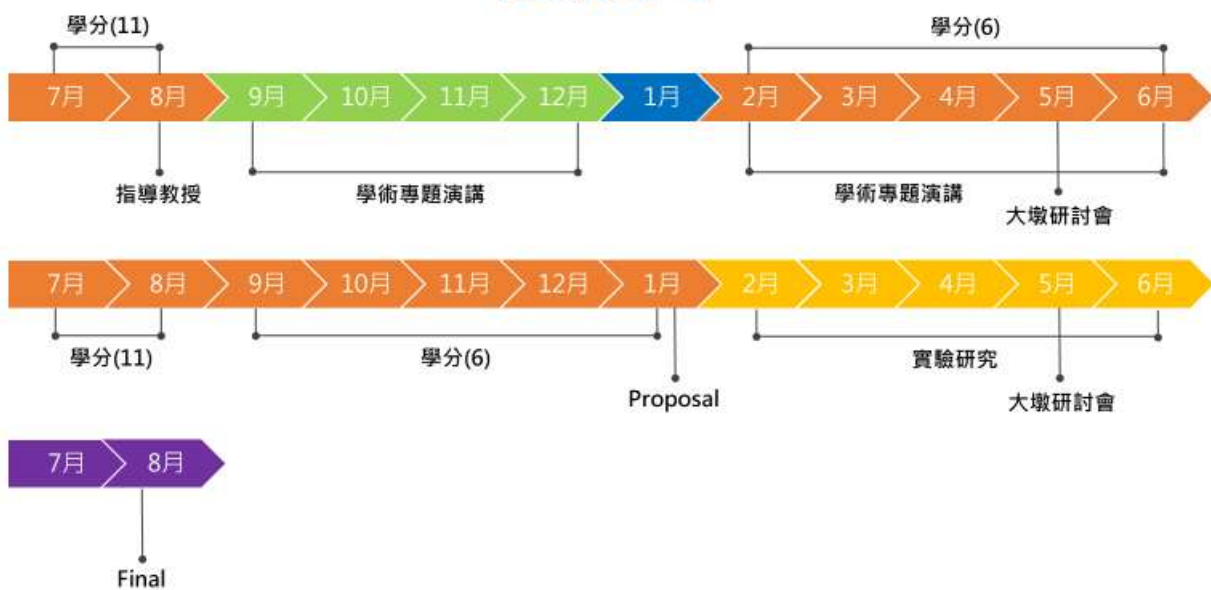


- 倫理課程**
- 線上課程
  - 線上測試



- 論文**
- Proposal：前三章
  - Final：前三章、四、五章
  - 注意APA格式版本規定

## 實例分享



### 本系研究所師資陣容

姓名	聯絡資訊	研究專長
程一雄 教授	04-22183459 ischeng1965@mail.ntcu.edu.tw	運動營養生化、運動生理學、運動營養學、運動增能、健康體適能
許太彥 教授	04-22183411 hsu@mail.ntcu.edu.tw	運動生物力學、運動技術分析
李炳昭 教授	04-22183013 p.c.lee@ntcu.edu.tw	體育行政與管理、運動社會學、運動政策研究
張碧峰 副教授	04-22183017 bifon@mail.ntcu.edu.tw	網球訓練技術分析
林靜兒 副教授	04-22183008 chingern@mail.ntcu.edu.tw	動作行為學、身體活動心理學、老化與身體活動、兒童動作發展與遊戲設計
李國維 助理教授	04-22183015 peter.k.w.lee@gmail.com	運動與休閒行銷、體育行政管理 運動政策及治理
楊佳政 助理教授	04-22183412 much_yang@hotmail.com	肌力與體能訓練、運動營養、 個人運動指導與處方設計
劉佳鎮 助理教授	04-22183018 jamesliu@gm.ntcu.edu.tw	運動教育、雙語教學、 教練領導、智慧理論
柯柏任 助理教授	04-22183011 kobojen@mail.ntcu.edu.tw	運動技術分析、人體肌骨生物力學、 步態分析

### 本系辦公室聯絡資訊

體育學系	電話	電子信箱	服務內容
許雅喻	04-22183413	dpe@mail.ntcu.edu.tw	課程、論文考試
劉例螢	04-22183413	dpe@mail.ntcu.edu.tw	教室場地管理與登記

### 本校相關行政資源

處室	電話	服務內容
教務處	04-22183136(註冊)	休退學、延長修業年限、畢業離校
	04-22183138(選課)	選課作業、學分抵免
師培處	04-22183233	教育學程



# 辦法與課程



# 國立臺中教育大學體育學系研究生修業要點

109年6月29日108學年度第6次系務會議通過  
113年1月8日112學年度第5次系務會議修正第七點通過

- 一、國立臺中教育大學體育學系碩士班（含碩士在職專班）研究生（以下簡稱研究生）修課、考試及畢業相關事項，悉依本校學則及本要點辦理。
- 二、本系日間碩士班研究生修業年限以一至四年為限，修業期間最多可休學兩年；碩士在職專班修業年限為二至四暑期為限，未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者得延長修業期限二個暑期。
- 三、研究生於入學後第一學期(暑期)結束前，依其研究方向之需要，須敦請一位指導教授指導撰寫論文。指導教授之遴聘以本系專任教授、副教授或助理教授等具備體育相關學門之教師為原則，每位教師每班制每屆以指導三名研究生為限。研究生欲變更指導教授者，必須提出申請並敘明理由，提交本系系務會議備查（以一次為限）。
- 四、研究生得依本校教育學程修習辦法之規定修習師資培育課程。
- 五、研究生每學期最多修12學分，碩士在職專班於學期中週六、週日上課至多可修習6學分，不含獨立研究與師資培育課程。
- 六、研究生曾於公立或已立案之私立大學或教育部認可之國外大學校院研究所所修課程，其名稱與內容和本系碩士班課程相符者，得依本校「學分抵免要點」申請抵免學分，抵免學分之申請以一次為限。
- 七、非本科系(組)畢業之日間碩士班研究生須加修本(體育)學系大學部系核心課程學科或術科2學時以上，不得抵免。
- 八、研究生應依本系之學位考試實施要點提出研究計畫與學位考試申請。
- 九、研究生於休閒運動、競技、體育運動領域，本人或其經指定指導之運動員參加重大國內外運動賽會獲得名次者(其賽會範圍由主管機關公告)，得依「國立臺中教育大學體育學系技術報告代替碩士論文實施要點」申請學位考試。
- 十、本系碩士班研究生在規定修業年限內修畢本系規定之應修科目與學分，且符合「參與學術研究活動訂定最低門檻要點」規定，經學位考試及格後，始得授予教育學碩士學位(Master of Education)。
- 十一、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各教育法規及本校相關教務章則辦理。
- 十二、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立臺中教育大學體育學系碩士在職專班學位考試實施要點

109年6月29日108學年度第6次系務會議通過  
110年1月19日109學年度第5次系務會議修正通過  
110年5月25日109學年度第8次系務會議修正通過  
110年6月11日109學年度第8次系務會議修正第2點通過  
111年3月7日110學年度第4次系務會議修正第5點通過  
113年9月30日113學年度第2次系務會議修正通過

一、依據國立臺中教育大學研究所碩士暨博士學位考試規則訂定「國立臺中教育大學體育學系碩士在職專班學位考試實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本系研究生符合下列各項規定，始得提出研究計畫與學位考試：

(一) 研究計畫：

1. 申請：

- (1) 本系研究生至少修畢 15 學分，並符合「參與學術研究活動訂定最低門檻要點」規定，始得提出研究計畫審查申請。
- (2) 申請研究計畫審查之學生，應依規定至本系辦公室繳交申請表格，經指導教授簽字，並由系主任審查通過。
- (3) 申請時間：研究計畫發表前兩週向系辦公室提出申請。

2. 審查：

- (1) 審查方式以口試進行之。
- (2) 口試委員以三至五人為原則，指導教授為當然委員，校外委員人數不得少於三分之一，口試委員名單由指導教授推薦，送請本系核備。

3. 研究計畫口試：

- (1) 口試時間、地點由研究生與口試委員協商訂定，必要得在實驗室進行實作審查。
- (2) 研究生論文研究計畫發表時審查委員，除評定學位考試成績，並審查論文題目與內容與本系專業領域之相符性。

4. 繳交研究計畫：

- (1) 研究計畫口試通過後，研究生應依口試委員意見予以修正，經指導教授簽字後，研究計畫電子檔繳交本系核備。
- (2) 研究計畫完成後繳交之資料：
  - 甲. 研究計畫電子檔。
  - 乙. 研究計畫評審單。
  - 丙. 研究計畫總評審單。
- (3) 逾期未依規定繳交者，視同研究計畫未通過。

(二) 本系研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

1. 修業逾一暑期。

2. 已修畢本系規定之應修科目與學分（含當學期），並符合「參與學術研究活動訂定最低門檻要點」規定。
3. 應符合本校「學術倫理教育研習課程實施要點」規定。為維護學術倫理、建立研究生正確的學術價值觀及行為準則，且防範學位論文有違反學術倫理情事發生，另訂定國立臺中教育大體育學系碩士學位論文學術倫理品保機制規範之。
4. 已完成論文初稿，且完成論文原創性比對，相似度比對檢測結果不得高於25%（含）並經指導教授審閱確認該論文原創性。
5. 完成研究生學位論文與專業領域相符性審查及學術倫理規範聲明，研究生之學位論文有專業領域不符或違反學術倫理時，指導教授應負相應責任。如有違反學術倫理及專業領域不符之情事，由本系系務會議審議，視情節輕重，限制其論文指導人數與年限。

### 三、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- （一）申請期限：自行事曆註冊日起並完成註冊手續至12月20日止，並於學位考試前二週前向系辦公室提出申請。
- （二）申請時，應填具申請書，並檢附下列各項文件：
  1. 歷年成績單一份。
  2. 論文初稿及其提要各一份。
  3. 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明。
  4. 論文原創性比對報告。
  5. 碩、博士畢業生畢業學分審查表。
  6. 學位論文考試申請表暨口試委員推薦書。
  7. 研究生學位論文與專業領域相符性審查表經指導教授審閱並由系主任審查通過。
- （三）經指導教授及系主任同意後報請學校核定，並依期參加學位考試。
- （四）研究生於休閒運動、競技、體育運動領域，本人或其經指定指導之運動員參加重大國內外運動賽會獲得名次者（其賽會範圍由主管機關公告），得依本系「技術報告代替碩士論文實施要點」申請學位考試。

### 四、學位考試依下列程序進行：

- （一）組織碩士學位考試委員會。
- （二）辦理學位考試。

### 五、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- （一）考試委員置三至五人，但指導教授有二人以上時應置委員四至五人，其中指導教授為當然委員，校外委員人數不得少於委員人數之三分之一。本校專任教師為校內委員。
- （二）考試委員名單由系主任就具有資格之人選推薦，陳請校長遴聘之。
- （三）考試委員應對碩士班研究生之研究領域有專門研究外，並應具下列資格之一：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員者、助理研究員。
3. 獲有博士學位且曾著有於SCI、SSCI、SSCIE、A&HCI、TSSCI資料庫收錄的期刊論文或專書。

前款第三目之提聘資格認定標準，由系主任認定之。

六、辦理學位考試含論文考試及論文審查，應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核准並經本系通知後，應檢具繕印之論文與提要各四份，依期辦理有關學位考試事宜。
- (二) 考試方式以口試行之。
- (三) 研究生應於考試前二週內將論文送達各考試委員。
- (四) 學位考試成績評定：
  1. 各考試委員均需於口試結束後，分別填寫評分表，其成績採百分計分法核計，一百分為滿分，七十分為及格。
  2. 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。召集人就各出席考試委員之評分，合計平均後所得之分數，即為學位考試之成績。考試成績計算應於考試會議中當場為之，並將其結果填寫在評分總表中。
  3. 碩士學位考試有二分之一以上出席委員評定為不及格者，皆以不及格論，其他委員不論評分多寡，不復加以平均。
  4. 學位考試必須當場評定成績，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；學位考試完後，其未評定成績者，以考試不及格論。
  5. 論文審查不另評分，通過論文考試者，由考試委員明示論文修改方向及要點，做為研究生修改論文之依據，研究生修改論文後應提交論文審查，論文審查通過者，由出席論文考試之委員簽署「學位考試審定書」，完成論文審定。完成論文審定者，論文考試成績即為學位考試成績。
- (五) 學位考試委員會之運作：
  1. 學位考試由全體委員推選校外委員一人為召集人。但指導教授不得擔任委員會召集人。
  2. 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。
  3. 指導教授應出席會議。
  4. 學位考試至少須委員三人出席，但指導教授為二人以上者至少需委員四人出席。
  5. 出席委員中校外委員不得少於三分之一（不含指導教授）。
  6. 出席委員未達人數限制，不得舉行考試；已考試者，其考試成績不予採認。
  7. 學位考試包括論文內容簡報、考試委員提問與研究生答辯、考試委員會議、宣佈考試結果等程序。

(六) 學位考試通過繳交學位考試成績報告單至系辦公室後，不得更改論文題目，如執意更改題目，原學位考試成績不予認可，應於次學期或次學年重新申請學位考試。

(七) 學位考試經評定為不及格者，在修業年限內得於次學期或次學年申請重考，唯重考以一次為限且須在修業年限內為之。重考成績仍不及格者，勒令退學。

(八) 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，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並不得重考。學位論文(含提要)以中文或英文撰寫為原則，以其他語言撰寫者應經本系系務會議通過後始得提出學位考試。

已於國內、境外取得學位之論文，不得再行提出。但本校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

七、學位考試期限：應於行事曆註冊日起並至1月10日前舉行。

研究生之學位考試經申請核准後，因故未能如期舉行者，應於核准之考試日前報請學校撤回該次學位考試申請。逾期未撤回亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。

八、學位考試舉行後，本系應俟研究生繳交已定稿且內附學位考試審定書之論文後，始得將該生學位考試成績學位考試成績報告單及「學位考試審定書」影本送教務處登錄。

研究生於舉行學位考試當學期，因故未能依第三項規定期限辦理論文定稿繳交及畢業離校，其學位考試成績保留。

論文定稿繳交及辦理畢業離校期限：行事曆註冊日起至1月31日。

研究生未於前項規定期限內繳交已定稿論文並辦理畢業離校，其未達修業最高年限者，次學期仍應繳交學雜費註冊，並於前項規定之該學期期限內辦理已定稿論文繳交及畢業離校，並屬該學期畢業。

研究生至修業年限屆滿時仍未繳交已定稿論文及辦理畢業離校者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

九、研究生學位論文指導教授與學位考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。

為研究生配偶、前配偶、四親等內之血親或三等親內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避不得擔任該生之指導教授或學位考試委員，經發現者將撤銷其資格；如已完成學位考試，則該次學位考試成績無效；如已授予學位始發現時，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

十、本校對已授予之碩士學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷已頒給之學位證書，其有違反其他法令者，並應依相關法令處理：

(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

(二) 論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

依前項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關。

前項第二款之認定，依本校「博、碩士學位論文抄襲、舞弊處理要點」辦理。

十一、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各教育法規及本校相關教務章則辦理。

十二、本要點經系務會議通過後公告實施，並送教務處備查，修正時亦同。

本辦法權責單位為體育學系，

於 113 年 9 月 30 日系務會議通過，

113 年 12 月 18 日公告

## 體育學系碩士在職專班課程架構表（115）

課程類別	學 分
獨立研究	2
必修課程	6
選修課程	26
合 計	34

說明：

一、畢業學分：至少應修畢34學分並完成碩士論文。

二、修習學分：每個暑期至多可修習12學分（不含獨立研究；學期中週六、週日上課，每學期至多可修習6學分）。

三、修業年限：至少2-4個暑期。

四、學分抵免：如曾修習相關課程，可依照本校或本所相關規定辦理抵免，最多抵免11學分。

(一) 必修課程						
科目代碼	科目名稱	修別	學分	時數	開課年級	備註
OPE00010	獨立研究 Independent Study	必	2	2	1-2	
OPE00020	體育研究法 Research Methods in Physical Education	必	3	3	1	
OPE00030	體育統計學 Statistics in Physical Education	必	3	3	1	
(二) 選修課程(至少選修26學分)						
OPE10010	運動心理學專題研究 Seminar on Exercise Psychology	選	3	3	1-4	
OPE10020	運動營養學專題研究 Seminar on Sport Nutrition	選	3	3	1-4	
OPE10140	運動訓練專題研究 Seminar on Exercise Training	選	3	3	1-4	
OPE10040	運動生物力學專題研究 Seminar on Sport Biomechanics	選	3	3	1-4	
OPE10050	運動教育學專題研究 Seminar on Sport Pedagogy	選	3	3	1-4	
OPE10060	體育行政專題研究 Seminar on Physical Education Administration	選	3	3	1-4	
OPE10070	運動管理學專題研究 Seminar on Sport Management	選	3	3	1-4	
OPE10080	運動社會學專題研究 Seminar on Sport Sociology	選	3	3	1-4	
OPE10110	體育教學策略專題研究 Seminar on Physical Education Teaching Strategies	選	3	3	1-4	
OPE10120	體育課程設計專題研究 Seminar on Physical Education Curriculum Design	選	3	3	1-4	
OPE10130	國小體育創意教學 Innovative Instruction of Elementary Physical Education	選	2	2	1-4	

# 碩士在職專班學生參與學術研究活動訂定最低門檻要點

99年10月25日 99學年度第1次課程會議通過  
 102年1月7日 101學年度第1學期第5次系務會議修訂通過  
 104年6月15日 103學年度第4次系務會議修訂通過  
 106年5月22日 105學年度第5次系務會議修訂通過  
 107年12月10日 107學年度第3次系務會議修訂通過  
 108年5月27日 107學年度第7次系務會議修訂通過

110年11月29日 110學年度第2次系務會議修正第8點、學術論文點數參照表通過

- 一、為激勵本系碩士在職專班學生參與學術研究及活動，特擬定參與相關學術研究活動最低門檻要點。
- 二、研究生畢業前應參加本系舉辦之學術研討會至少兩次。
- 三、研究生畢業前應參加本系學術專題演講至少4次。
- 四、研究生參與學術研究及活動點數需達 1 點(含)以上方可提出研究計畫口試。
- 五、研究生參與學術研究及活動點數需達 3 點(含)以上方可提出畢業論文口試。
- 六、研究生自104學年度起，需參與學術倫理研習至少3小時並取得證明，才得以提出碩士學位論文考試申請。
- 七、研究生之學位論文於論文口試前及畢業離校前需至「論文原創性比對系統」進行論文比對，並檢附簽章之檢測結果。
- 八、本要點經系務會議及院務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為體育學系，於110年11月29日系務會議通過，  
 由111年2月25日校長核准，111年3月21日公告。

附表、學術論文點數參照表

學術論文發表	點數	備註
學門領域專屬之國際學術研討會(口頭式發表)與期刊英文全文發表。 參照「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單分級對照表-第一級	4	1.給點原則 (1)國際學術研討會大會官方語言須為中文以外之外語。 (2)合併著述為多人時，點數為指導教授外之第一作者、通訊作者全給，第二作者八成，第三作者五成分別計點之。
參照「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單分級對照表-第二級	3	
參照「臺灣人文及社會科學期刊評比暨核心期刊收錄」期刊名單分級對照表-第三級	2	
本系出版之學術性刊物、學校體育、各校學報、大專院校體育學術論文發表會專刊、學門之國際學術研討會全文發表(海報式發表)、國內學門之學術研討會發表(口頭式發表)。	2	2.以上學術論著應在修業期間公開發表；已獲刊登證明者等同已公開發表。 3.著作不得重覆計算。
各校系(所)學刊、國內學門之學術研討會發表(海報式發表)。	1	
發表其他學術刊物或參加學術研討會。	由指導教授審查給分(每次0.5點，至多1點)	

# 國立臺中教育大學大學

## 體育學系研究生以技術報告代替碩士論文實施要點

109年6月29日體育學系108學年度第6次系務會議通過

110年2月23日教育學院109學年度第2學期第1次院務會議通過

110年3月16日109學年度第2學期期初教務會議通過

- 一、國立臺中教育大學體育學系（以下簡稱本系）為使本系研究生適切呈現技術成果，並符合畢業要求，依學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、國立臺中教育大學研究所博士暨碩士學位考試規則，訂定「國立臺中教育大學大學體育學系研究生以技術報告代替碩士論文實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本系研究生於休閒運動、競技、體育運動領域，本人或其經指定指導之運動員參加重大國內外運動賽會，獲有名次者，其成就證明連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者，得申請以技術報告代替碩士論文。  
前項賽會範圍規定如下：
  - （一）國際賽會以國光體育獎章之項目為主，並以可申領國光體育獎助金之基準作為名次採計參考基準。
  - （二）國內賽會參考專科以上學校教師資格審定辦法附表四之二納入，另國內賽會如有破亞洲以上紀錄者，並經國際單項運動總（協）會承認者亦可納入。
  - （三）身心障礙運動賽會部分，依「績優身心障礙運動選手及其有功教練獎勵辦法」所列獎勵賽會範圍。
- 三、符合第二點規定資格者，經與指導教授討論後，提出本系研究生以技術報告代替碩士論文申請表，並檢附第二點規定資格之證明文件，經指導教授及系主任審核符合資格並同意後，始得以技術報告代替碩士論文。
- 四、本系研究生以技術報告代替碩士論文，應包括之內容項目及採計基準如下：
  - （一）參賽歷程與個案描述（25%）。
  - （二）學理基礎（15%）。
  - （三）方法技巧詮釋及分析（30%）。
  - （四）成就之成果貢獻（20%）。
  - （五）其他衍生性成就（10%）。
- 五、獲准以技術報告代替碩士論文之研究生，申請學位考試時，應填具申請書，並檢附下列各項文件：
  - （一）歷年成績單一份。
  - （二）畢業學分審查表。
  - （三）技術報告初稿及其提要各一份。
  - （四）臺灣學術倫理教育資源中心修課證明。
  - （五）論文原創性比對報告。
  - （六）參與學術研究活動最低門檻審查表。
  - （七）本人或其經指定指導之運動員參加重大國內外運動賽會成績證明。
- 六、本系研究生以技術報告代替碩士論文之學位考試各項事宜，除第五點外，學生應依所屬學制班別，分別依本系「碩士班學位考試實施要點」、「碩士在職專班學位考試實施要點」規定辦理。
- 七、本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、各教育法令規章、本校學則、本校研究所博士暨碩士學位考試規則及本校相關教務章則辦理。
- 八、本要點經系務會議及院務會議通過後，經教務會議通過後實施，修正時亦同。



# 各式申請表格

# 國立臺中教育大學體育學系碩士班開課申請書

開課學年學期： 學年度第 學期

課程名稱			
學分數：	學分	時數：	小時
擬安排之上課時間	星期	第	節 至 第 節
擬選修研究生 (請註明班級、姓名，如有其他研究所研究生，請註明所別)  ※最低修課人數為3人	(請簽名)		
備 註	同意開課教授簽名：  (本課程最後授課教授人選，原則上由同意授課教師擔任，除非必要，則由本所課程會議決議變動之)		
填表日期	年	月	日

## 國立臺中教育大學體育學系碩士班論文指導同意書

茲同意指導研究生\_\_\_\_\_（學號：\_\_\_\_\_）撰寫  
碩士班學位論文。謹請依規定辦理相關事宜。

目前該生論文主題方向為：

此致

國立臺中教育大學教育學院體育學系

指導教授簽章：\_\_\_\_\_

系主任 簽章：\_\_\_\_\_

## 國立臺中教育大學體育學系研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書

本人\_\_\_\_\_瞭解並保證所撰論文完全遵守著作權法及學術倫理，不得發生以下各  
款行為

- (一) 造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
- (二) 變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
- (三) 抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，  
情節重大者，以抄襲論。
- (四) 由他人代寫。
- (五) 未經註明而重複出版公開發行。
- (六) 大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
- (七) 以翻譯代替論著，並未適當註明。
- (八) 送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程  
序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
- (九) 或其他違反著作權及學術倫理行為。

研究生學位論文如違反學術倫理時，將依本校「研究所碩士暨博士學位考試規則」  
與「博、碩士學位論文違反學術倫理案作處理要點」規定處理。

本系師長業依本校與本系規定善盡告知、審查、監督之義務。論文倘有造假、變  
造、抄襲、由他人代寫，或涉其他一切有違著作權及學術倫理之舞弊情事及衍生  
相關民、刑事責任，概由本人負責。

本人已詳閱上述說明

研究生：\_\_\_\_\_（親簽）

學號：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

本人業已告知研究生學位論文應遵守學術  
倫理相關規定。

指導教授：\_\_\_\_\_（親簽）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



# 研究計畫考試

## 研究計畫考試流程暨注意事項

※建議各式表單用電腦事先將資訊打好

**研究生於研究計畫考試 2週前 繳交下列資料至系辦：各表單請至系網下載列印**

1. 研究計畫考試申請表(系網-下載專區-碩士在職專班-研究計畫考試)，校外委員若需發公假公文，請於申請表備註說明「申請公假公文」文字。
  2. 歷年成績單(至行政樓一樓教務處辦公室外的機台輸入相關資料後即可列印)
  3. 學生參與學術研究活動最低門檻審查表並檢附佐證資料(系網-下載專區-碩士在職專班-研究計畫考試)
  4. 學術倫理研習證明(104學年度起入學適用)(線上研習網站：<https://ethics.moe.edu.tw/login/s/>)
  5. 研究計畫考試通知單(至系辦蓋系戳章後送交口試委員)
  6. 借用教室(至系辦填寫教室借用登記表，通常使用 三樓G305、四樓G401教室)
  7. 冷氣空調及照明使用申請單(至總務處事務組網頁下載)
- ◎停車申請單(若外校委員須入校停車，請先詢問委員車號以利申請) (至總務處事務組網頁下載)

**研究計畫考試當日研究生須自備以下資料及物品：**

1. 研究計畫評審單一式3份(系網-下載專區-碩士班-研究計畫考試)
2. 研究計畫總評審單1份(系網-下載專區-碩士班-研究計畫考試)
3. 自備信封袋3份(內含3位口試委員費用；如有外縣市口委，須提供其來回車資)
4. 錄音筆、文具(自備)
5. 響鈴1個(可提前至系辦登記借用)
6. 3位口委姓名立牌(格式：系網-下載專區-碩士班-其他表單)
7. 提前至系辦登記借用考試教室鑰匙進行口試場地佈置(考前30分鐘~1小時 )

**研究計畫考試結束，研究生繳交以下資料回系辦：**

1. 研究計畫評審單一式3份
2. 研究計畫總評審單1份
3. 系辦借用物品(含考試教室鑰匙)

※以上資料務必於考試當日結束後繳交，若當日考試結束後系辦已下班，請於隔一工作天送至系辦。

## 國立臺中教育大學體育學系碩士班研究計畫考試申請表

本系碩士班研究生\_\_\_\_\_君

(英文名字：\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_聯絡電話：\_\_\_\_\_ )，

碩士論文研究計畫已按規定於兩週前分別送達各學位考試委員評閱，並徵得各計畫考試委員同意考試之時間地點，請惠予安排考試事宜為荷。

論文題目					
考試時間	年 月 日 午 時 分 至 時 分				
考試地點					
口試委員 (服務單位)	姓 名	職 級	服務機關	聯絡電話	備註
		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授			若需發文此處填寫 「申請公假公文」
		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授			
		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授			
<b>論文指導教授</b> 如同意上述時間地點委員請 惠予簽名					

承辦人員簽章：\_\_\_\_\_

系主任簽章：\_\_\_\_\_

第一關：系辦  
系辦會給主任簽章，  
不需要另外去找主任

中華民國

年

月

日

※補充說明：繳交本表時請同時提供相對應的證明文件影本資料

1. 序號 1~6...列舉學術活動(並依序附上活動)，證明影本
2. 學術專題演講出席簽到表影本(可掃描 QRcode 至雲端下載)
3. 出席本系研討會證明文件影本
4. 參與本系研討會口頭發表證明文件影本



## 碩士在職專班學生參與學術研究活動最低門檻審查表

110學年度(含)以後入學適用

- 一、為激勵本系碩士在職專班學生參與學術研究及活動，特擬定參與相關學術研究活動最低門檻要點。
- 二、研究生畢業前應參加本系舉辦之學術研討會至少兩次。
- 三、研究生畢業前應參加本系學術專題演講至少 4 次。
- 四、研究生參與學術研究及活動點數需達 1 點(含)以上方可提出研究計畫口試。
- 五、研究生參與學術研究及活動點數需達 3 點(含)以上方可提出畢業論文口試。
- 六、研究生自 104 學年度起，需參與學術倫理研習至少 3 小時並取得證明，才得以提出碩士學位論文考試申請。
- 七、研究生之學位論文於論文口試前及畢業離校前需至「論文原創性比對系統」進行論文比對，並檢附簽章之檢測結果。

序號	學術論文名稱(以APA格式呈現)	自評點數	指導教授複審點數
1			
2			
3			
4			
5			
	小 計		

學術專題演講出席次數\_\_\_\_\_次

參加本系舉辦之學術研討會\_\_\_\_\_次

指導教授簽章：\_\_\_\_\_系主任簽章：\_\_\_\_\_

第一關：送系辦  
系辦會給主任簽章，  
不需要另外去找主任

# 國立臺中教育大學體育學系碩士班研究計畫考試通知單

受文者：○○○教授

發文日期：中華民國○年○月○日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：附件：論文初稿

開會事由：本系碩士班研究生○○○研究計畫考試

開會時間：○年○月○日（星期○） 上午○時○分

開會地點：校本部中正樓○○○教室

論文題目：○○○○○○○○指導教授：○○○教授

申請學生：○○○

聯絡電話：○○○○○

出席者：○○○教授、○○○教授、○○○教授

副本：

國立臺中教育大學體育學系  
系戳章

(通知單連同論文計畫書初稿寄給委員)

## 國立臺中教育大學體育學系碩士論文研究計畫評審單

姓名		學號	
日期	年 月 日	時間	時 分至 時 分
地點			
論文題目			
總 評			
評審結果	<input type="checkbox"/> 通過，可依原計畫進行研究 <input type="checkbox"/> 通過，但需參納計畫評審意見始可進行研究 <input type="checkbox"/> 不通過，本論文研究計畫需大幅修改後，另重提計畫發表會		
口試委員 (請簽名)			

註:

1. 每位論文研究計畫口試委員均須填寫一份。
2. 「審查結果」如至少1位教授勾選「不通過」，則另提論文研究計畫發表。

## 國立臺中教育大學體育學系碩士論文研究計畫總評審單

姓名		學號	
日期	年 月 日	時間	時 分至 時 分
地點			
論文題目			
總 評			
專業領域認定 審查結果	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
評審結果	<input type="checkbox"/> 予以通過 <input type="checkbox"/> 修改後通過 <input type="checkbox"/> 不予通過		
口試委員 <small>(請每位委員簽名)</small>			



# 學位論文考試申請說明及表格

## 碩士學位論文考試流程暨注意事項

學位論文申請使用的各種表單文件請掃描→



※建議各式表單用電腦事先將資訊打好

### 申請期限：

【暑期】：註冊起至12/20止

【提前口試】：註冊起至6/20止

### 口試完成截止日：

【暑期】：1/10 前

【提前口試】：7/20 前

### 辦理離校手續截止日：

【暑期】：1/31 前

【提前口試】：7/31 前

提前考試說明：本系碩士在職專班正常學期為暑期（等同一學年），若規劃於一般學制的第2學期提出學位論文考試申請者，須於學位論文考試**1個月前**向教務處申請提前考試，請填具**提前學位論文考試申請書**（教務處註冊組-表單下載區）填寫簽章後送至系辦，教務處核定後繳費（學雜費基數），待完成繳費後方具有學籍，才得申請考試，後續請檢附繳費收據影本併同以下學位論文考試資料至系辦申請。（流程需約3-5個工作天）

### 研究生於學位論文考試前完成下列審查：

1. Turnitin 論文原創性比對系統檢測結果（①比對結果封面、②論文初稿及③比對結果），結果文件上需有「論文題目」、「檢測日期」（結果需包含封面及最後的原創性比對報告）。（請聯繫柯柏任老師，老師將協助開設學生帳號供同學們自行比對使用）
2. 學位論文與專業領域相符性暨論文原創性之審查表。（須指導教授與系主任簽章）

### 研究生於學位論文考試**2週前**繳交下列資料至系辦：

1. 學位論文考試申請表暨口試委員推薦書（請上校務行政系統-論文口試申請填寫後列印給教授簽名）  
※請確認校務行政系統個人資訊正確且完整，以利後續畢業證書印製及離校作業進行。
  2. 畢業學分審查表（教務處網站-註冊組-表單下載），同時請上校務行政系統將畢業審查「送各單位審查」。
  3. 歷年成績單（至行政樓一樓機台申請列印）/當學期選課清單（若當學期無選課則無須繳交）
  4. 學生參與學術研究活動最低門檻審查表並檢附佐證資料（系網-下載專區-碩士班-學位論文考試）
  5. 學術倫理研習證明（104學年度起入學適用）（網站：<https://ethics.moe.edu.tw/>）
  6. 學位論文考試通知單（至系辦蓋系戳章後送交口試委員）（系網-下載專區-碩士班-學位論文考試）
  7. 借用教室（至系辦填寫教室登記借用登記表，通常為G305、G401教室）
  8. 冷氣空調及照明使用申請單（至總務處事務組網頁下載）
- ◎停車申請單（若外校委員須入校停車，請事先詢問委員車號（至總務處事務組網頁下載）

《接下頁》

**學位論文考試當日研究生須自備以下資料及物品：**

1. 學位論文考試評分單一式3份(系網-下載專區-碩士在職專班-學位論文考試)
  2. 研究所學位考試成績報告單1份(教務處網站-註冊組-表單下載)
  3. 碩士學位考試審定書2份(教務處網站-註冊組-表單下載)
  4. 口試委員領據每位1份(系網-下載專區-碩士在職專班-學位論文考試) ※由學校轉帳給委員口試費、交通費  
(每位1500元整，若需支付口委交通費，請先跟口委確認前來的交通工具，與系辦確認後填寫來回的金額，並於領據上填寫交通費欄位(起訖地點)、金額，若口委服務單位與戶籍地址不同，依學校法規以服務單位縣市支應交通費，需事先告知口委。)
  5. 錄音筆、文具(自備)
  6. 響鈴1個(可至系辦登記借用)
  7. 口委姓名立牌(格式：系網-碩士在職專班-學位論文2-5口試委員桌牌)
  8. 至系辦借用考試教室鑰匙，開教室佈置考場(口試前30分鐘~1小時)
  9. 考試結束後請歸還系辦借用物品(含考試教室鑰匙)
- ※考試確定通過後，系辦建置國家圖書館論文帳號及密碼(依口試申請表上的EMAIL，帳密會寄至校務行政系統留存信箱)

**學位論文考試結束當天，研究生繳交以下資料回系辦：**

1. 學位論文考試評分單一式3份
  2. 研究所學位考試成績報告單1份
  3. 口試委員領據3份
  4. 碩士學位考試審定書2份正本(系主任簽名後返還，1份正本需裝訂於論文平裝本且該本離校時繳交教務處)
- ※以上資料務必於考試當日結束後繳交，若當日考試結束後系辦已下班，請於隔一工作天送至系辦。

**論文定稿後流程：**

1. 至國家圖書館-博碩士論文系統進行論文建檔(系辦審核須1-2個工作天)(記得列印國圖博碩士論文電子檔案上網授權書跑離校手續)
- ※請參閱【論文撰寫及印製須知】排版及調整格式  
若論文有需要延後公開，請參閱【論文紙本、電子檔校內外皆延後公開注意事項】  
學位論文繳交相關規定詳見圖書館網站<https://lib.ntcu.edu.tw/data/6?cate=111>學位論文繳交區

**離校程序**

1. 研究生畢業離校手續程序單(教務處網站-註冊組-表單下載)
2. 繳交論文：【精裝】圖書館1本(棗紅色皮)；【平裝】教務處1本(內含碩士學位考試審定書正本)、系辦2本；【論文電子檔光碟】系辦1份
3. Turnitin 論文原創性比對系統檢測結果(論文定稿後再行比對)，結果需包含封面及最後的原創性比對報告。

## 暑期碩士在職專班於正式學制提前申請學位考試申請表

教務處註冊組-表單下載-研究生學位考試，網址 <https://oaars.ntcu.edu.tw/data/4?cate=14>

規畫於2月開學後~6月20日間辦理學位考試者，請填此申請表，並於繳費後提供第2學期註冊費的繳費證明單據影本予系辦，以利辦理後續學位考試申請作業，學位考試須於6月20日前提出學位考試申請

### 國立臺中教育大學 體育 (系/所) 暑期碩士在職專班 於正式學制 申請學年 學年度第二學期學位考試申請表

暑期碩士在職專班研究生 \_\_\_\_\_ (學號: OPE115100) 目前就讀本校 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 年級，學生於 \_\_\_\_\_ 學年度暑期入學，已修滿 \_\_\_\_\_ 暑期，符合在職專班修業年限(二  
至四暑期)規範，並至 \_\_\_\_\_ 學年度  暑期  第一學期  第二學期止，計修畢 34 學分，  
符合本系/所畢業學分規範。

依據本校學則第74條規定：「在職進修碩士學位班學生學位考試，依本校研究所碩士暨博士學位考試規則之規定辦理。暑期班學生必要時得經申請核准於正式學制第二學期規定期限提出學位考試申請並於該學期畢業離校，以一次為限，惟該學期須繳交學雜費基數。申請核准之該學期無法畢業離校者，次暑期仍應繳交學雜費註冊。」敬請准予學生依本校學則74條規定提出論文口試申請，並繳交 申請學年 學年度第二學期學雜費基數。

研究生： 學生簽名 (簽章)  
聯絡電話：  
申請日期：民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

教授簽章

指導教授： \_\_\_\_\_ (簽章)  擬請同意  
 擬請不同意，理由 \_\_\_\_\_

陳核

系所承辦人	<span style="border: 1px solid black; padding: 5px;">第一關：送系辦 系辦會給主任簽章， 不需要另外去找主任</span>	系所主管	<input type="checkbox"/> 擬請同意 <input type="checkbox"/> 擬請不同意，理由 _____
教務處註冊組		教務長	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，理由 _____

備註：

1. 依本校研究所碩士暨博士學位考試規則，暑期碩士在職專班學生之學位考試申請期限為12月31日止，學位考試期限為1月10日止，畢業離校期限為1月31日止。
2. 學生逾暑期碩士在職專班規定時間(即12月31日)未提出學位考試申請以及無法於學位考試截止日(即1月10日)辦理考試者，始依本校學則第74條規定提出本項申請。
3. 暑期碩士在職專班學生依本校學則第74條規定於第2學期提出本項申請，論文考試截止日為7月31日、論文定稿繳交及辦理畢業離校期限為7月31日。

114.01.10更新

**國立臺中教育大學體育學系**  
**學位論文與專業領域相符性暨論文原創性之審查表**

姓名		學號	
論文題目			
審查時間	年	月	日
專業領域 認定審查	<input type="checkbox"/> 學位論文題目與內容符合本系專業領域 <input type="checkbox"/> 學位論文題目與內容不符合本系專業領域		
論文原創性 審查	<input type="checkbox"/> 論文原創性比對結果符合本系論文相似度報告需低於25%(含)之規範。 <input type="checkbox"/> 論文原創性比對結果不符合本系論文相似度報告需低於25%(含)之規範。		
審 查 結 果	<input type="checkbox"/> 通過，可申請學位考試 <input type="checkbox"/> 不通過，本論文需大幅修改後，另重新提出申請		
指導教授 (請簽名)			
系所主管 (請簽章)	<p style="text-align: center;">第一關：送系辦 系辦會給主任簽章， 不需要另外去找主任</p>		

註1：請檢附完整論文原創性比對報告(比對報告上的論文題目須完整呈現)供指導教授審閱。審閱通過者，方可正式提出學位考試之申請。

註2：「專業領域認定審查」勾選「不符合本系專業領域」或「論文原創性審查」勾選「不符合」者，請於「審查結果」直接勾選「不通過」。



此表請至教務處註冊組下載最新版本，請親填**粗紅框內**資料，僅需填寫研究所課程學分，不需要寫教育學程學分

國立臺中教育大學  博士班  碩士班  碩士在職專班  暑期碩士在職專班

畢業生畢業學分審查表

系、所(學位學程)	<b>體育學系</b>	姓名		英文姓名		應與護照相同，並請至本校校務行政系統維護。
學號		手機		累計修業學期數(不含休學期間) 共計 <b>暑期</b> 學期		
課別	研究所畢業學分		畢業門檻所需學分		不計入畢業學分之科目及學分(E)	總學分數(F=A+B+C+D)
	必修學分數(A)	選修學分數(B)	必修學分數(C)	選修學分數(D)		
依課程架構表應修學分數	<b>依課架8</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>
已修畢學分數	<b>此列依修畢學分填寫</b>					
本學期正在修習學分數	<b>此列依本學期實際修課學分填寫，無修課寫0</b>					

本學期正在修習科目及學分如下：

科目類別	科目名稱	學分	分數(由註冊組填寫)	畢業(含畢業門檻)所需學分	所修學分屬性	科目類別	科目名稱	學分	分數(由註冊組填寫)	畢業(含畢業門檻)所需學分	所修學分屬性
<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	<b>本學期修業中之課程(含教育學程)請一一列出</b>			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班
<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班
<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班

資格考試(請勾選一項)  已通過資格考試  本學期將參加資格考試  本所碩士班並無資格考試

學位考試日期 **116年1月10日**

自審結果： 符合畢業規定(含本學期所修必修\_\_\_\_學分及選修\_\_\_\_學分)

本人擬延畢(預計\_\_\_\_年\_\_\_\_月畢業)，原因： 尚有教育學程學分

備註：學生向系所提出確認論文定稿後，由系所核章並將學位考試成績報告單送交註冊組，均已完成登分後，始製作畢業證書(5個工作日)；學生完成離校手續後始得領取畢業證書。

學生簽名：\_\_\_\_\_年 月 日

填寫本學期所修學分數，若無修課，填寫 0

經審核學生所填基本資料、歷年修畢學分表及本學期修習科目(學分)資料無誤(以上如有修課處請學系核章確認)

納入本學期所修專門\_\_\_\_學分(已於「畢業所需學分」欄勾選)後，所修專門學分符合畢業規定。

已完成「教育部臺灣學術倫理教育資源中心研究倫理核心課程線上學習平台」之學術倫理教育研習課程且測驗成績達及格標準取得證明。(105學年度起入學之研究生適用)

是否符合學系畢業門檻(條件)規定： 是  否：\_\_\_\_\_

本學期是否有課程採認(依本校「課程學分採認規定」辦理)： 有課程採認  無課程採認，免會課務組

系、所(學位學程)審核人簽章 \_\_\_\_\_年 月 日 系、所(學位學程)主管簽章 \_\_\_\_\_年 月 日

第一關：送系辦  
系辦會給主任簽章，  
不需要另外去找主任

備註 一、依本校研究所博士暨碩士學位考試規則第二條規定，研究生學程規定之應修科目及學分(含當學期)。

二、研究生辦理離校期限：第1學期為1月31日前，第2學期為前。逾期未辦理完成離校手續者，次學期仍應註冊。惟已達修業年限者，應予退學。

三、依本校學則第六十五條「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，惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試並辦理離校手續完成之月份授予學位證書」。

四、本表應併同「學位考試申請表」繳交後，由註冊組抽存續辦畢業相關作業。

課程採認： 符合規定  不符合規定，原因：\_\_\_\_\_

教務處審核 課務組承辦人核章：\_\_\_\_\_ 課務組組長核章：\_\_\_\_\_ 本學期所修科目且屬畢業所需學分者 均已及格  不及格\_\_\_\_學分 註冊組承辦人核章：\_\_\_\_\_ 註冊組組長核章：\_\_\_\_\_

※補充說明：繳交本表時請同時提供相對應的證明文件影本資料以利審查

1. 序號 1~6...列舉學術活動，並依序附上活動證明影本
2. 學術專題演講出席簽到表影本（請掃描 QRcode 至雲端下載列印）
3. 出席本系研討會證明文件影本
4. 參與本系研討會口頭發表證明文件影本



## 體育學系碩士班學生參與學術研究活動最低門檻審查表

108學年度（含）以後入學適用

- 一、為激勵本系碩士在職專班學生參與學術研究及活動，特擬定參與相關學術研究活動最低門檻要點。
- 二、研究生畢業前應參加本系舉辦之學術研討會至少兩次。
- 三、研究生畢業前應參加本系學術專題演講至少4次。
- 四、研究生參與學術研究及活動點數需達1點(含)以上方可提出研究計畫口試。
- 五、研究生參與學術研究及活動點數需達3點(含)以上方可提出畢業論文口試。
- 六、研究生自 104 學年度起，需參與學術倫理研習至少3小時並取得證明，才得以提出碩士學位論文考試申請。
- 七、研究生之學位論文於論文口試前及畢業離校前需至「論文原創性比對系統」進行論文比對，並檢附簽章之檢測結果。

序號	學術論文名稱(以APA格式呈現)	自評點數	指導教授複審點數
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	小 計		
學術專題演講出席次數 _____ 次 參加本系舉辦之學術研討會 _____ 次 參加本系辦理之學術研討會口頭式發表 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			

指導教授簽章：\_\_\_\_\_

系主任簽章：\_\_\_\_\_

第一關：送系辦  
系辦會給主任簽章，  
不需要另外去找主任

# 國立臺中教育大學體育學系

## 學位論文考試通知單

受文者：○○○ 教授

發文日期：中華民國 ○年 ○月 ○日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：論文初稿

開會事由：本系碩士在職專班研究生 ○○○ 學位論文考試

開會時間：○年○月○日（星期○） 上午 ○ 時 ○ 分

開會地點：校本部中正樓○○○教室

論文題目：○○○○○

指導教授：○○○ 教授

申請學生：○○○ 聯絡電話：○○○○○

出席者：○○○ 教授、 ○○○教授、 ○○○教授

副本：

國立臺中教育大學體育學系

系戳章

(溫馨提醒：通知單與論文初稿一同寄給口試委員)

國立臺中教育大學體育學系碩士在職專班  
碩士學位論文評分單

姓名		學號	
日期	年 月 日	時間	時 分至 時 分
研究生姓名			
論文題目			
總評			
成績總分 (請用大寫)			
口試委員 (請簽名)			

# 國立臺中教育大學研究所學位考試成績報告單

博士班  碩士班  碩士在職專班  暑期碩士在職專班  
 \_\_\_\_\_ 學年度 第 暑 學期

學 號	學生姓名		_____ <b>體育</b> (系、所、學程) 博(碩)士班 <u>二</u> 年級
OPE114100	中文	○○○	
	英文	應與護照相同，並請至本校校務行政系統維護。	
論文題目	中文	此處文字需與論文封面完全相符，且不能塗改，若塗改僅能由指導教授簽名	
	英文	此處文字需與論文封面完全相符，且不能塗改，若塗改僅能由指導教授簽名	

論文題目必須與付印論文及審定書名稱一致，若本成績報告單、付印論文、審定書三者論文題目未一致，應聯繫「指導教授」確定論文名稱後，再行確定後續處理方式。

考試時間	年 月 日 午 時	考試地點	
考試成績 總 平 均	分	考試委員 意 見	及格或不及格： (請填寫)

申請論文延後公開 (無則免填)

請勾選延後公開原因 ( 涉及機密、 專利事項、 依法不得提供)，並檢附相關證明文件供委員審核。

審核結果(由學位考試委員會召集人代表勾選)： 通過  不通過

考試委員簽名

所有口試委員簽名處

註：指導教授若為考試委員者，本欄仍應簽名。

論文指導教授 (請 簽 名)

該生之學位論文已定稿修正定稿 \_\_\_\_\_ 年 月 日

本文件請於口試結束當日繳交至學系辦公室留存

\_\_\_\_\_  
皆須簽名。

系所承辦人 (請核章)	<input type="checkbox"/> 本件已繳交定稿且內附學位考試審定書之論文 _____ 年 月 日	系所主管 (請核章)	第一關：送系辦 系辦會給主任簽章， 不需要另外去找主任
-------------	--	------------	-----------------------------------

備 註

1. 論文考試辦理完成後，應於 考試當日將本成績報告單送交系所承辦
2. 依本校研究所碩士暨博士學位考試規則規定：「學位考試含論文考試及論文審定書」，先取論文審定書，論文考試成績即為學位考試成績，「各院、系、所、學位學程應俟研究生繳交已定稿且內附學位考試審定書之論文後，將各該生學位考試成績報告單及『學位考試審定書』影本一併送教務處登錄」，請各院(系、所、學位學程)審核各資料皆符合規定後核章，並送教務處辦理後續成績登錄作業。
3. 學位考試成績報告單送達教務處，且該學期修習各科目成績均已完成登分後，始製作畢業證書(5個工作天)；學生完成離校手續後始得領取畢業證書。
4. 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。但碩士論文考試有二分之一以上出席委員評定為不及格者，博士論文考試有三分之一以上出席委員評定為不及格者，皆以不及格論。
5. 論文最後定稿之繳交期限，第一學期：行事曆註冊日起至次學期註冊日。第二學期：行事曆註冊日起至8月31日。碩士在職進修暑期班：行事曆註冊日起至1月31日。逾期者，依本校研究所碩士暨博士學位考試規則各相關規定辦理。

註冊組 登錄時間 (本欄由註冊組登錄)	學年度	學期	年	月	日
---------------------------	-----	----	---	---	---

※英文姓名(應與護照相同)請至本校校務行政系統維護，以利製作英文畢業證書。 114 學年度修訂  
 (網址：<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/>)



格式一：匯款方式

## 國立臺中教育大學

請勾選車種

領 據

填寫台鐵或高鐵及起迄站別

費用別：口試費

交通費(搭乘 高鐵 台鐵自強號 客運) 起迄地點：(如：高鐵台中-台北來回)

金 額：新台幣貳仟玖佰元整(請用大寫書寫)

用國字將合計金額  
填寫上去

事 由：撰寫範例如下藍字：

**BPE112120王大明 113學年度第2學期學位論文口試委員費用**

**口試時間：114年6月20日上午10時至11時**

**口試地點：G305教室**

計算方式(務必註明)：

口試費：1500元\*1場=1500元

若有與同學同一天口試，請依實際口試  
場次數填寫，但同日交通費只能給一次

+ 交通費：1400元(高鐵台中-台北來回)

合計：2900元整

列款項尚未收訖，請撥入下列本人帳戶 (若非台銀或郵局帳戶者，銀行需酌收手續費)

銀行(局號)別： \_\_\_\_\_ 分行： \_\_\_\_\_

帳號： \_\_\_\_\_

此致

國立臺中教育大學

受領人： \_\_\_\_\_ (簽章) (請以正楷填寫)

受領人服務機關/居住地(無服務機關者)： \_\_\_\_\_

大陸人士 是 否 外籍人士國籍： \_\_\_\_\_

戶籍地址(外籍人士填現在住址)： \_\_\_\_\_

身分證字號(護照或居留證號碼)： \_\_\_\_\_

此區由口試委員  
填寫，必填資料  
以黃底標示

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

備註：一、戶籍地址請務必填寫區、鄰、里。

★二、外籍、港、澳人士應檢附外僑居留證或護照影本。

★三、大陸人士應檢附旅行證與入出境管理局通行證影本(二證皆要)。

四、以上資料請詳實填寫，如發生稅務問題將由各承辦單位負責處理。

五、鐘點費、出席費、稿費請依「講座鐘點費支給表」、「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」標準額度內辦理。

★六、承辦人如已確認本校資料庫檔案正確性，且無需報支專家學者交通費時，得免附本領據，逕於會計請購系統產出印領清冊註明學者服務機關、支領項目、標準、日期、起訖時間等資訊後辦理報支。

填寫口試日期

## 國立臺中教育大學體育學系 研究生論文口試程序表

- 一、推選主持人（指導教授不得為主持人）
- 二、主持人宣佈口試開始
- 三、決定是否同意所提論文接受口試（非口試委員應迴避）
- 四、論文研究生及旁聽人士入席
- 五、主持人致詞
- 六、研究生論文摘要報告（約15-20分鐘）
- 七、論文口試：由口試委員分別口試，研究生即席答覆
- 八、論文口試評分（非口試委員應迴避）
- 九、論文研究生入席
- 十、主持人總結並宣佈口試結果

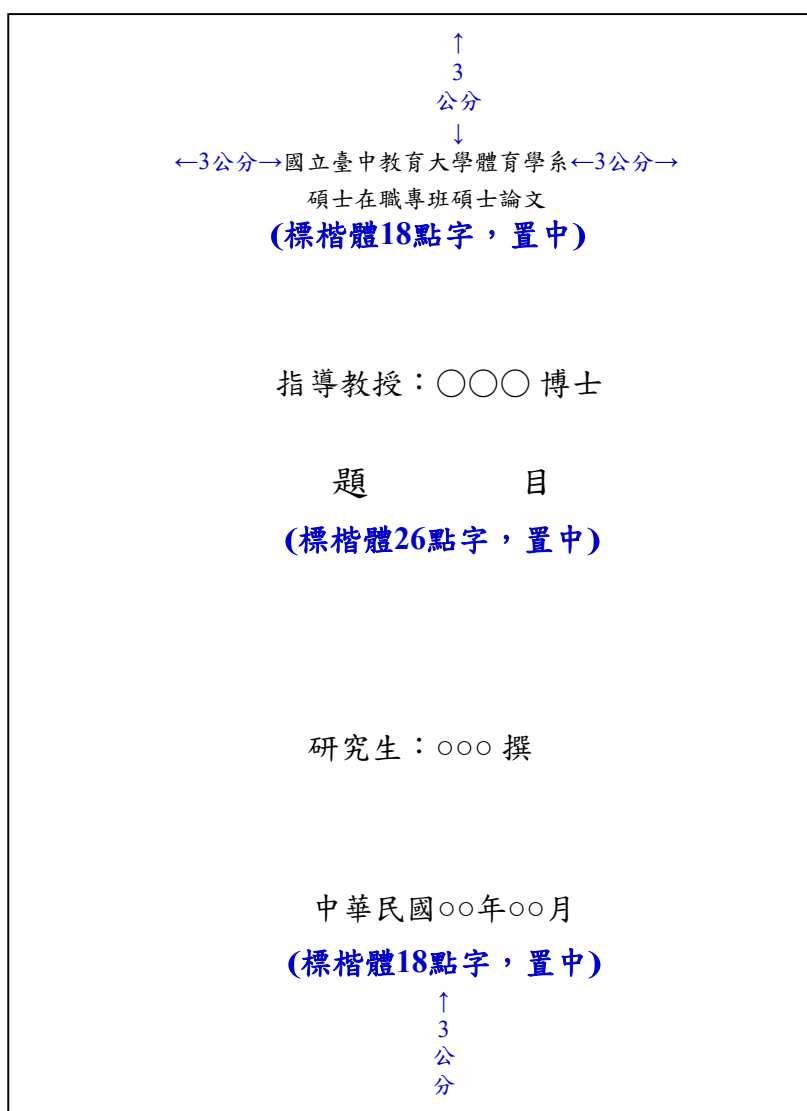
# 國立臺中教育大學體育學系

## 論文撰寫及印製須知

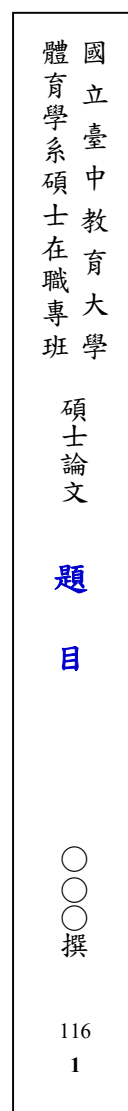
- 一、論文引用參考文獻採用最新版APA或MLA引註格式。
- 二、論文口試通過後，應依據論文考試委員之建議進行修正。修正完成並經指導教授審查通過後始得付印。
- 三、論文規格：裝訂後之長×寬為29.7cm×21cm（A4規格）。
- 四、內容格式：
  - （一）論文封面精裝本採咖啡紅布紋皮燙金，平裝本採米白色雲彩紙裝訂。印製格式請參考本系提供之範例式樣。
  - （二）內容編排順序：依論文封面內頁、國立臺中教育大學博碩士論文全文上網授權書、碩士學位考試審定書、謝誌、中文摘要、英文摘要、內容目次、表目次、圖目次、本文、參考文獻、附錄之順序排列。
  - （三）中、英文摘要：請以中、英文扼要各繕寫500字左右，並在摘要之後，格行列出3至6個關鍵詞（Keywords）。
  - （四）頁碼編寫：摘要及目次部份以羅馬字I、II、III...依序標在每頁下中央約1公分處；論文本及附錄部份以阿拉伯數字依序標在每頁下中央約1公分處。
- 五、打字編印注意事項：
  - （一）封面及書背之製作：
    - 1.封面格式包括以下各項(圖一)：
      - (1)系所：本校校名加上系名，例如「國立臺中教育大學體育學系碩士在職專班碩士論文」
      - (2)指導教授：書寫「○○○博士」或「○○○教授」
      - (3)題名：論文名稱全名。標題若為二行以上，其標題格式應成倒三角形。
      - (4)研究生：書寫「研究生：○○○撰」
      - (5)日期：書寫「中華民國○○年○○月」以上字體皆用標楷體、置中、除了題名用26點字，其餘皆用18點字。使用A4大小，上下左右分別以距離頁緣3公分為原則。
    - 2.書背格式(圖二)：

書背格式如圖二，字皆用標楷體，字體大小可依論文厚度調整，惟距離下緣3公分處必須留2公分空位。
  - （二）內容文字一律以橫行（採1.5或2倍行距）繕打。

- (三) 文字字體以細明體、標楷體、中楷體、或仿宋體為原則，點數大小為12或13點，並採用標準字元間距，如有必要，可加寬間距0.2—0.5點。章節標題文字可視需要採用不同字體或加大。
- (四) 版面格式：裝訂裁割後之規格應符合第三點之規定。內文之上、下、左、右應適當留白。每頁內文距離上邊界約3公分，距離下邊界約3.5公分，距離左、右側邊界各約為2—2.5公分。
- (五) 印製：以雙面印製為原則，並力求清晰美觀。
- (六) 裝訂：於左側打釘、糊背。



圖一：封面格式



圖二：書背格式

# 國立臺中教育大學研究生辦理畢業離校手續程序單

(請直接至 教務處→註冊組→表單下載取得最新檔案)

## 國立臺中教育大學研究生辦理畢業離校手續程序單

日期： 年 月 日

院、系所 (學位學程)	學號	姓名		
身分別	<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 僑生_____ <input type="checkbox"/> 外籍生_____		學校住宿 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
離校後 通訊地址	<input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 香港生 <input type="checkbox"/> 澳門生		電話	
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		手機	
系所單位	指導教授	<input type="checkbox"/> 已審閱學生之論文原創性比對系統檢測結果。 <input type="checkbox"/> 該生之學位論文已完成修正定稿。		
	系所辦公室	註：若為2人(含)以上共同指導，每位指導教授姓名皆須簽名。 1. 歸還各項借用物品及其他。 2. 至校務行政系統更新通訊資料。 3. 收存論文原創性比對系統檢測結果。		
	系主任	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                         系辦簽章                          系辦會給主任簽章，                          不需要另外去找主任                     </div>		
圖書館	1. 繳交精裝本畢業論文一冊及論文電子檔上傳。 2. 本校書籍之歸還及逾期罰款之繳清。 3. 館際合作書籍之歸還及費用之繳清。	單位 核章		
學生事務處	1. 結束或移交所分發之公物。 3. 歸還學位服(日期再行通知)。		2. 歸還借用之物品或圖書資料。 4. 其他(公費生及住宿費事宜)。	
	單位 核章	生活輔導組	課外活動指導組	衛生保健組
教務處 註冊組	1. 繳交學生證註記(領取畢業證書時)。 2. 平裝本畢業論文一本(送交國家圖書館之用)。		單位 核章	

備註：

- 一、院、系(所、學位學程)將成績報告單，送教務處註冊組辦理學位成績登錄並告知學生離校月份後，始製作學位證書。
- 二、論文最後定稿繳交期限及離校期限，第1學期為次學期註冊日，第2學期為8月31日，在職進修暑期班為1月31日。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。
- 三、研究生學位證書授予日期(不含暑期班)，第一學期為一月，第二學期為六月，惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試並辦理離校手續完成之月份授予學位證書。
- 三、程序單上如有未蓋章者(如：借書尚未歸還、尚未清宿等)請先洽該單位確認及用印。
- 四、畢業生請攜離校手續程序單，並完成離校手續後始得至教務處註冊組領取學位證書。
- 五、學位證書因屬重要文件，請同學親自領取；倘因故委託他人代領，請撰寫委託書(請逕至教務處註冊組網頁-表單下載區，下載使用)，並由被委託人攜帶學生證、離校程序單、委託人及被委託人之身分證件，向註冊組申領。
- 六、如需通訊辦理，請依本校「學位證書郵寄申請須知」辦理。(網址：  
<https://oaars.ntcu.edu.tw/front/rules/10/archive.php?ID=890ba1dee7d5301f5eae45aa734773e5&no=10>)

113.09 修正

# 論文比對系統操作說明 (學生版)



論文原創性比對系統

[www.turnitin.com](http://www.turnitin.com)

使用指南-學生版

-Original Check 原創性比對功能

## 目 錄

單元一、帳號啟用方式.....	2
單元二、重設密碼.....	4
單元三、學生首頁說明.....	6
單元四、提交文稿.....	6
單元五、Feedback Studio 工具列說明.....	8
單元六、檢視原創性報告.....	12
系統安全需求.....	13
常見問題.....	15



10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>



0



10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>



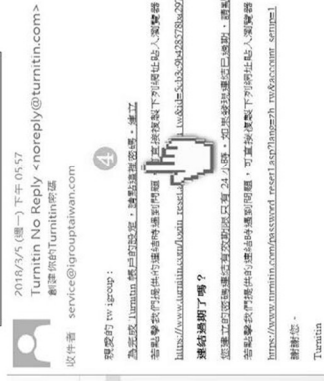
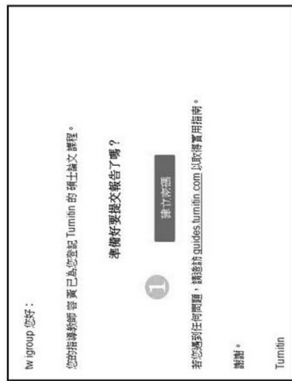
1

## 單元一、帳號啟用方式

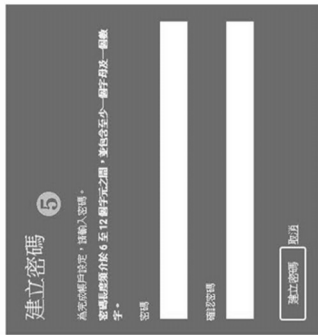
指導教師為您新增帳號後，您會收到歡迎啟用通知信：

〈啟用通知信需自建密碼〉：

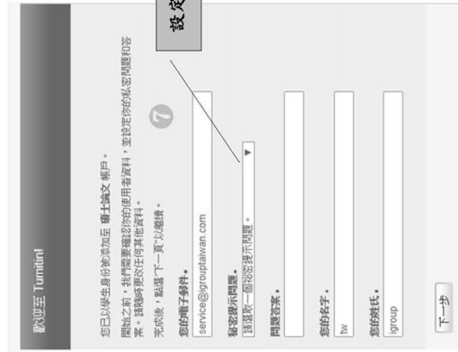
當指導教師為您新增帳號後，您就會收到以下啟用通知信中的 E-mail address 點選 [建立密碼]，輸入 email 和姓氏，系統會寄一封通知信到信箱，此信內有提供連結去設定新的密碼，進入 Turnitin，成功登入後，就可以重新設定您的個人專屬密碼。



請注意姓氏是否為 中/英文 (請參閱信件內的姓)



登入首頁後，您仍有機會修改密碼，請輸入密碼表示問題答案後，再勾選用戶同意書，即可使用。



普英國際事業

10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>



2



普英國際事業

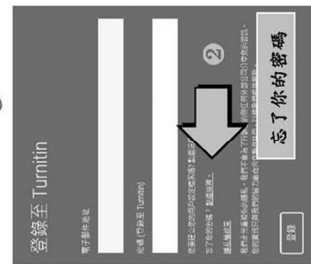
10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>



3

## 單元二、重設密碼

1. 若不小心忘記密碼或是未收到啟用通知信，請您在首頁點選[登錄]
2. 空白欄位下方有 [忘了你的密碼?]，滑鼠請點擊[點選這裡]
3. 輸入當初帳號使用的電子郵件信箱及姓氏，可參閱 Turnitin 歡迎信上的資訊 (注意姓氏是否中/英文，大小寫，不含名字)，請按[下一步]
4. 對於秘密安全問題：
  - <若是忘記密碼>
  - 可填寫您的答案後，再按「下一步」，系統將會讓您直接重設密碼。
  - <若是未收到啟用通知信>
  - 直接點選「忘了您的答案」，再按「下一步」，系統將會寄送重設密碼的信至電子郵件信箱。請點選連結並 24 小時內重新設定新的密碼。
5. 密碼設定需 6-12 字元長度，包含 1 數字，1 數字，1 數字。
6. 會出現重設密碼已完成畫面，即可點選[現在登入]去使用 Turnitin。



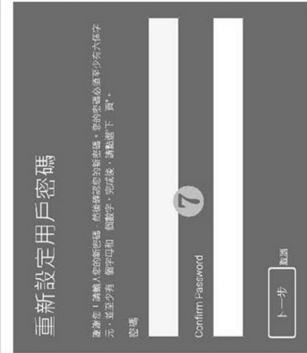
10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
http://www.igroup.com.tw



4



請 24 小時內到 email 中找一封郵件主旨為『重新設定您的 Turnitin 密碼』信件，點選連結重設密碼。  
請注意：若使用學校 webmail 收信，信件呈現方式須改為 html 模式，避免因為純文字樣式影響到 URL 連結無法顯示



10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
http://www.igroup.com.tw



5

## 單元三、學生首頁說明



1. 用戶資訊：可修改個人資料、重設密碼等等；
2. 訊息：瀏覽系統維護訊息、課程通知訊息；
3. 身分切換：表此帳號的身份別為學生；若擔任課程助教則可切換為教師身份
4. 平台語言切換：可支援 20 種語言(含簡/繁體中文)；
5. 課程名稱：即老師設定的課程名稱。

## 單元四、提交文稿

點選課程名稱後，出現以下課程主頁，上頭列示了你需要提交的作業，藍色「提交」按鈕表示允許提交作業，若作業超過繳交期限，而且老師將作業設定成無法提交，則會顯示過期無法提交作業，「提交」按鈕將轉為淡藍色或灰色。若已提交過文稿，則會顯示成藍色「重新提交」鍵，新的報告會覆蓋前一份報告內容；在第三次重新提交後，作業須等 24 小時後才能重新產生新的報告。



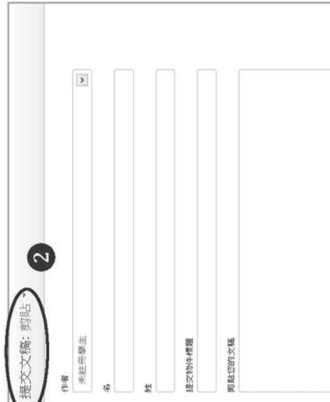
10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>

6

提交文稿的方式有二種：1. 單獨檔案上傳；2. 剪貼上傳



1. 單獨檔案上傳：  
請逐次輸入您的名字、姓氏與文稿標題  
(亦可省略不作輸入)，再透過電腦或雲端硬碟選擇檔案後上傳。



2. 剪貼上傳步驟：  
請逐次輸入您的名字、姓氏與標題(亦可省略不作輸入)，將欲上傳的文章內容反白，以複製-貼上的方式貼入欄位中。

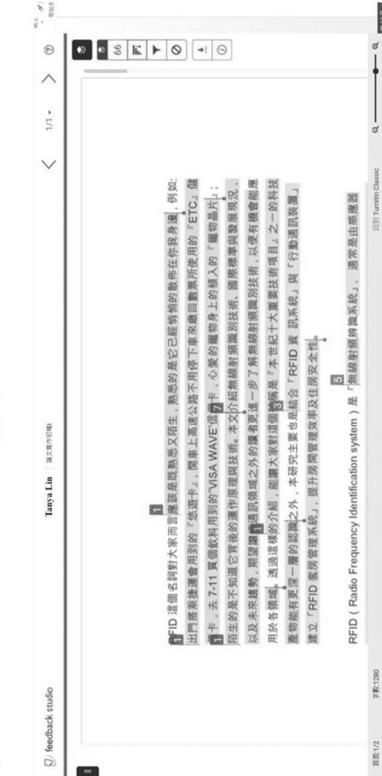


10457台北市南京東路2段72號8樓  
Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>

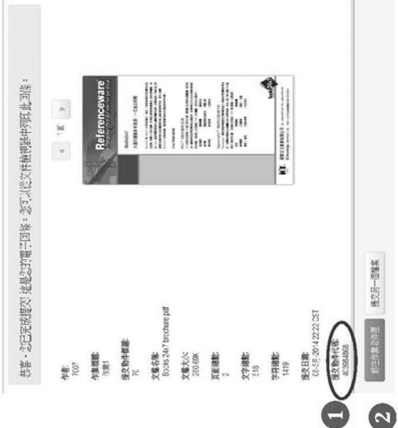


7

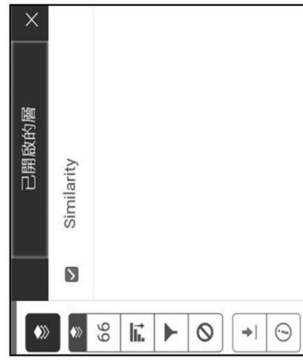
## 單元五、Feedback Studio 工具列說明



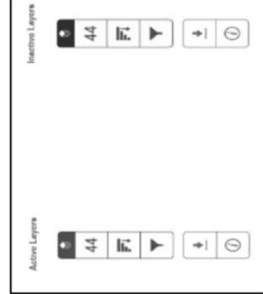
**上傳後會出現電子回條的畫面：**  
 (1) 顯示這次上傳文稿的提交物件代碼；  
 請注意：同一篇文章若上傳多次，則會有不同提交物件代碼；  
 (2) 前往作業資料夾查看原創性報告結果；  
 (3) 顯示“處理中”表示正在比對中，尚無法產生報告，建議可先登出系統，約十分鐘後重新登入，當出現百分比和色籤即表示比對完成。



- 1 物件代碼
- 2 提交物件代碼



**顯示已開啟哪些功能層面**  
 -Similarity 相似百分比  
 (只顯示有訂購的功能層)



**功能未開啟：顏色呈現黑色**  
**功能開啟：顏色呈現紅色**



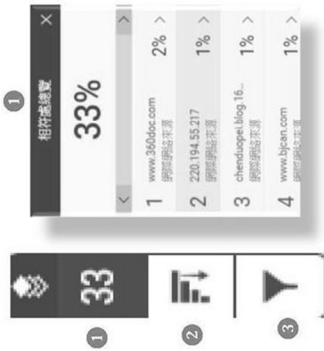
10457台北市南京東路2段72號8樓  
 Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>



10457台北市南京東路2段72號8樓  
 Tel: 02-2571-3369 | Fax: 02-2571-3119  
<http://www.igroup.com.tw>



### 開啟相似處總覽(Similarity)



### 相似百分比

上傳文稿中的某段落和網路/期刊/學生  
論文有相似地方和百分比



### 所有來源

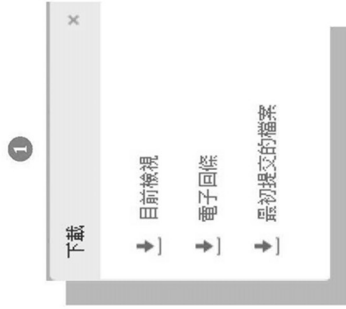
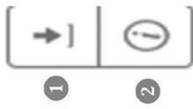
秀出所有可能相似的出處來源和百分比



### 篩選條件與設定

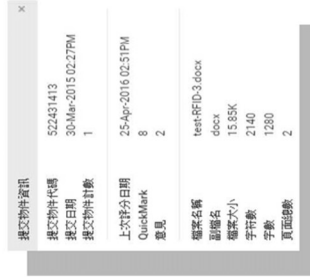
排除引用/參考文獻/排除小型相符結果

### 下載報告



### 下載

1. 下載原創性比對報告 PDF 格式
2. 提供該篇文章書目資料  
(作者/篇名/檔案大小/字數...)
3. 提交檔案原稿

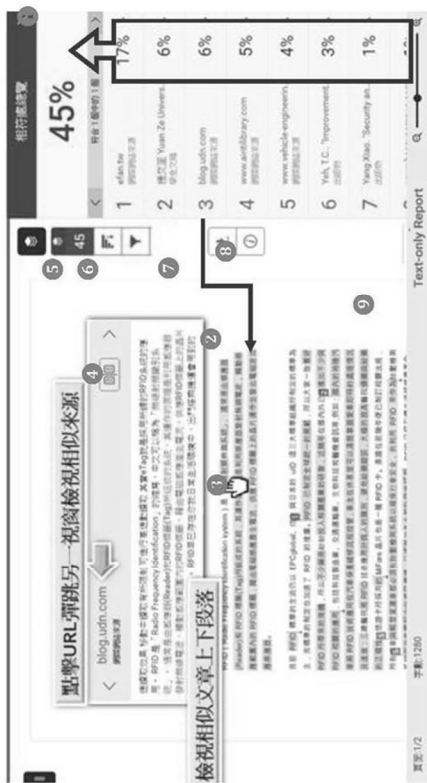


### 提交物件資訊

提供該篇文章基本資料含文稿代碼  
(若文章曾存在 Turnitin 比對資料庫來源，  
欲請原稿刪除，則須提供文稿代碼)



## 單元六、檢視原創性報告



檢視畫面說明(左欄為上傳文稿原文,右欄為相似來源清單)：

- 1 相似百分比：  
原創性比對結果，數字越大表示相似度越高(亦即原創性越低)，紅色相似%數值來自下方相黑色相似%加總(偶有小誤差係因小數位進位)；
- 2 相似段落之出處來源：  
依照不同的相似出處來源，系統會將原文以不同顏色標示；  
例：左欄紫色3原文部分與右欄紫色3出處來源之內容重複
- 3 檢視相似上下文：  
滑鼠點選左邊視窗有數字符號，會彈跳出一小視窗，可互相對照相似處內容
- 4 檢視相似來源之完整文章內容：  
僅限觀看網際網路公開來源資料，若來源為校內學生文稿，則需請求原作者授權同意始可觀看全文。
- 5 檢視全部相似來源

6 篩選排除設定：

- (1) 排除引述：支援排除 "..." «...» „...“ [“...”] {“...”} <...> ; 不支援以下如：'...';
- (2) 排除參考書目：排除以「Reference」、「參考文獻」、「參考書目」此字為標題開始的書目章節。
- (3) 小型相符結果：在同一相似來源內，若少於總字數 XX 或是 XX%，相似報告就忽略不計算，在<所有來源> 報告：只顯示高於(含)XX%來源

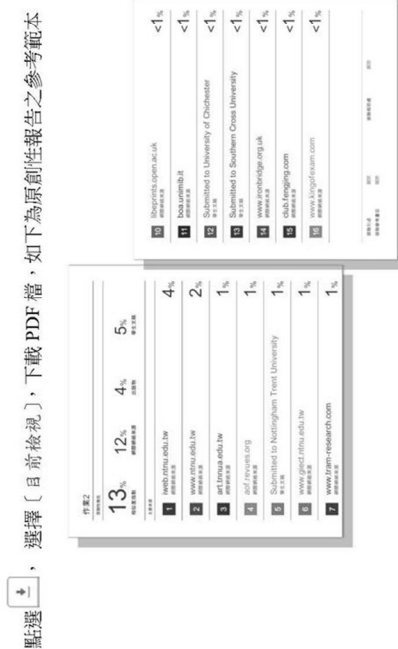
在<相符處總覽> 報告：  
無法明確只顯示高於 XX% 來源，因為相似來源可能含有彼此重複字詞，會影響到 % 計算的呈現方式

7 下載原創性報告

8 顯示文稿相關資料(包含文檔代碼)

9 Text-only Report 切換成純文字報告

## 原創性 PDF 檔報告呈現模式



## 系統安全需求

### 系統需求

- Microsoft® Windows® Vista Service pack 1, Windows® 7, 8 and 10 , Mac OS X v10.4.11+, ChromeOS
- 3GB of RAM or more
- 1024x768 display or higher
- Broadband internet connection
- Firefox 15+, Chrome 23+, Safari 5+, Internet Explorer 11
- Internet browser set to allow all cookies from Turnitin.com/TurnitinUK.com
- Javascript enabled

### 安全設定

在您的瀏覽器安全網域設定處，請輸入如下兩網址：

- <http://www.turnitin.com>
- <https://www.turnitin.com>

為了能收到來自 Turnitin 郵件，請您確認如下郵件地址沒有被系統擋住或是歸為垃圾郵件：

- @turnitin.com
- @turnitnuk.com
- @iparadigms.com

為了能成功使用 Turnitin，請確認您的瀏覽器或是防毒軟體沒有擋在如下網址：

- \*.turnitin.com
- \*.turnitnuk.com
- \*.edgecastcdn.net
- ssl.google-analytics.com
- ajax.googleapis.com
- cdn.uservoice.com

## 常見問題

### 1. Turnitin 可以幫我做什麼事？

A: Turnitin 可以幫您的論文與各類電子資源(如：期刊、資料庫、電子書與開放網域。。等)進行原創性比對，讓您在論文發表前可以再確認一次文獻清單是否有遺漏，是否有過度引用之疑慮，提高論文的品質。

### 2. 目前有多少資源在比對資料庫中？

A: 學生論作文業、公開網頁資訊、與 crossref.org 合作的期刊出版品，查詢詳細清單可至此網址：  
<http://www.ithenticate.com/crossref-members> (iThenticate 是 Turnitin 產品系列之一)

### 3. 課程標題跟姓名可以輸入繁體中文嗎？

A: 可以，介面已中文化，可支援繁體中文。但因為電腦不易判別某些中文字，若姓名是使用較不常見中文字，建議改採英文名字註冊。

### 4. 如果我沒有收到帳號啟用通知信該怎麼辦？

- A: (1) 有可能被郵件系統誤判為垃圾信件，請先到垃圾信件夾查找；
- (2) 若垃圾信件夾沒有信件，請通知管理者重新寄送通知信，或是點選首頁 [登錄]，在點選[忘了你的密碼]，輸入您申請 e-mail 信箱和姓氏，秘密安全問題請點選 [忘了答案]，系統會將重設密碼的提示信寄至信箱，請 24 小時內重設定密碼。
- (3) 若上述方式仍沒收到，請跟單位的網管人員確認郵件系統是否有擋來自 @turnitin.com 信件？若有，請其開放權限。

### 5. 如果我忘記密碼或一直無法登入怎麼辦？

A: 如果您忘記密碼或一直無法登入，點選首頁 [登錄]，在點選[忘了你的密碼]，輸入您申請 e-mail 信箱和姓氏，輸入秘密安全問題答案，系統會請您重新設定密碼。若您忘記秘密安全問題答案，請點選[忘了答案]，系統會將重設密碼的提示信寄至您的信箱。請務必 24 小時內重設定密碼。

### 6. 上傳文稿時，卻發現檔案一直無法成功上傳，請問是什麼原因呢？

A: 請檢查上傳檔案格式和大小是否符合規定：每一檔案需小於 40 MB；文件頁數最多至 400 頁；純文字內容至少要有 20 字以上；壓縮檔只支援 \*.zip。若 PDF 檔出現無法上傳，請確認 PDF 是否為掃描檔？內文是否不允許複製貼上？請解除限制才能上傳文稿。

### 7. 很久沒有出現原創性比對的比例出來，請問是什麼原因呢？

- A: (1) 有可能網路延遲，需要重新整理瀏覽器頁面。
- (2) 若內容長度超過百頁，系統需較長時間去做比對，建議稍後再登入查看報告。
- (3) 若學生第三次重新上傳文章之後，需等待 24 小時後才會覆蓋前一份原創性報告。
- (4) 檢查教師的作業進階設定值是否有誤？請更改正確選項

如：在[為學生繳交文件產生相似報告]誤選為[截止日]，表示截止日才產生報告




8. 我在比對資源裡看到自己之前上傳的文章，我想要刪除它，要怎麼做呢？

A: 為了保障作者權益，Turnitin 規定刪除文稿的動作必須由著作作者將該文章的提交物件代碼提供給學校的 Turnitin 管理者，由管理者向 Turnitin 申請刪除文稿，通常 3 個工作天內可完成刪除動作並回覆。

9. 我想申請刪除文稿，但我不知道去哪找文稿代碼，怎麼辦呢？

A: 有兩種方式：

1. 登入報告視窗內，在工具列中點選 ，可查找到文稿代碼

2. 若之前有下載 PDF 報告，在報告頁的頁尾處查找到文稿代碼

請將該篇文稿代碼提供給管理者聯繫原廠查詢並刪除。

10. 若老師不小心將作業設定成標準儲存模式（系統把提交的文稿複製到 Turnitin 的比對資料庫中），別人會不會看到我寫的論全文？

A: 不會！Turnitin 會保護個資，系統並不會將比對資料庫的學生作業全文顯示出來，只會顯示來源所屬機構，比對者若若看到全文內容，需請求授權同意。

11. 若我在使用 Turnitin 時遇到問題，又不知學校管理者是誰，怎麼辦呢？

A: 歡迎您透過 [service@iigrouptaiwan.com](mailto:service@iigrouptaiwan.com) 與我們聯繫。如果是操作上的疑問或系統出現異常訊息，要煩請您同時附上螢幕畫面(含網址 URL)，以利原廠作判斷或修復。另外，請您記得留下您的單位和聯絡資訊，以利聯繫回覆您問題。

