

【靜宜大學西班牙語文學系碩士班修業須知】

110.03.23 系務會議修正通過

壹、畢業學分須知

本所研究生每學期最少必須修習一門科目，最多可修十五個學分。課程如下：

必修科目： 論文(6)	選修科目： 每學年實際開設課程依教授專長及學生需要而定。
-----------------------	--

- 一、畢業必修總學分為三十八學分，其中包括論文六學分。
- 二、碩士班學分成績以七十分為及格，一百分為滿分。
- 三、論文完成後，經三位（含）以上考試委員組成之碩士學位論文口試委員會口試通過後，始取得論文之六學分，並授予碩士學位。
- 四、修業年限依照教育部規定。

貳、指導教授

- 一、指導教授需為本校專、兼任助理教授以上之教師。指導教授非本系專、兼任教師需與本系專任助理教授以上（含）之教師共同指導。
- 二、研究生應於二年級第二學期結束前擇定指導教授，並提出書面申請。相關規定請參照「靜宜大學西班牙語文學系碩士班指導教授產生辦法」。

參、論文撰寫須知

- 一、本系所碩士論文可以中文或西文撰寫。論文正文頁數：至少 60 頁以上。
- 二、完成的論文須包含下列項目：

1.空白頁	5.目錄	9.圖表目錄
2.論文標題	6.中文摘要	10.本文
3.口試簽名表	7.英文摘要	11.書目
4.授權書	8.感謝	12.附錄

三、提交論文時間

1. 口試申請時間：至少口試前一個月。（第一學期十二月三十一日止，第二學期六月三十日止）。（依靜宜大學研究生學位考試辦法第六條規定）
2. 口試時間：學位考試第一學期應於元月三十一日止，第二學期七月三十一日前完成。（依靜宜大學研究生學位考試辦法第六條規定）

修業年限屆滿者：第一學期畢業生，須於一月底前完成口試，並繳交口試成績及論文。第二學期畢業生，須於七月底前完成口試，並繳交口試成績及論文。

修業年限尚未屆滿者：如於二月份口試（含繳交論文），第二學期仍須辦理註冊，二月份即可核發學位證書，屬第二學期畢業生；如於八、九月份口試（含繳交論文），第一學期仍須辦理註冊，八、九月份即可核發學位證書，屬第一學期畢業生。

3. 繳交論文時間：繳交論文領取學位證書，第一學期二月二十八日止，第二學期八月三十一日止。通過學位考試者，應在次一學期結束前交出論文方視為學位考試成績有效，否則需於修業年限內再次重考一次，經重

考不及格者或未能如期交出論文者，應令退學。（依靜宜大學研究生學位考試辦法第六、九條規定）

肆、論文口試委員

- 一、研究生可與指導教授共同商討口試委員人選並由召集人召集之。
- 二、碩士學位考試委員三至五人（校外委員不得少於三分之一為原則），並指定委員一人為召集人，指導教授不得擔任召集人。前項指導教授需具備學位考試委員之資格。
- 三、碩士口試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
 1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授者；
 2. 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、助理研究員者；
 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就者；
 4. 屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術上或專業上著有成就者；

備註一：前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由系（所）務會議訂定之。

伍、研究生口試注意事項

- 一、口試時間最遲訂於學期結束前一個月為妥，由研究生自行與所有口試委員商訂，並向系辦確定口試場地無誤。
- 二、109 學年度起入學新生，申請學位論文專業領域審查應於學位考試日前三個月提出申請，繳交論文題目及西班牙文摘要（300~500 字），提送系務會議審查與本系專業領域相符，通過者方得提出學位考試申請。
- 三、申請口試者請於口試前一個月備好「口試申請表」，109 學年度起研究生申請學位考試，需檢附經指導教授簽名確認之論文線上原創性檢驗比對報告電子檔，並交至系秘書以便上公文。
- 四、口試前一週請再與口試委員確認時間和地點以及是否收到「口試委員聘書」。
- 五、口試後修改之論文經指導教授通過後，提出指導教授書面證明，並完成上網建檔成後，得以至系辦拿「口試委員會審定書」。

陸、碩士論文繕寫規則及相關注意事項

- 一、封面
 1. 封皮顏色---自選
 2. 字色---自選
 3. A4紙(配合內文用紙)，格式如綜合業務組統一規範之「論文封面格式範例」，請自行上網下載。
- 二、內頁
 1. 使用A4紙，左右及上下留下適當空間(至少3公分)，以利裝訂，並使內文於裝訂後為居中、大小分佈適宜。
 2. 第一頁為論文授權書，格式請上本校圖書館網頁之「靜宜博碩士論文」

列印。

3. 第二頁重覆封面格式--將封面略微向右移，使之裝訂後，在中間位置。
4. 第三頁為「口試委員會審定書」
5. 第四頁為中文摘要(含關鍵詞)
6. 第五頁為英文摘要(含keywords)
7. 誌謝
8. 目錄
9. 表目錄
10. 圖目錄

註：由中文摘要開始至圖目錄，頁數必須編號，以拉丁文小寫方式寫於底邊往上2公分處之正中間。

三、正文

1. 頁數之編號採阿拉伯數字，置於底邊往上2公分處之正中間。
2. 若研究結果有表和圖，先置表再置圖，表、圖不要與文字內容混合單獨一頁，同一比較結果，只可選擇以表或圖列出，不應以表和圖重覆列出。
3. 一頁以不超過兩個圖或表為原則。
4. 表圖之名稱採中西兩種並用
表四、xxxx / Tabla 4. xxxx (放表的上面)
圖一、xxxx / Cuadro 1.xxxx (放圖的下面)
*表圖內之文字中西不限，唯全文應一致只使用一種語文。
5. 每章的開始必須由新的頁開始。
6. 參考文獻

正文內之參考文獻之寫法，可參考適當期刊(如J.Food Sci.或J.Nutri.)或依指導教授之要求寫之。

四、論文定稿

口試完成並定稿後，需上本校圖書館網頁之「靜宜博碩士論文」建檔，建檔資料包括：論文基本資料及論文Word檔全文。完成確認無誤後，向系助理拿回「口試委員會審定書」，與其他論文相關資料一同送印成冊。之後，繳交至規定之單位，始得辦理離校手續，領取學位證書。

五、繳交論文之冊數

系辦	1冊(精裝)
教務處	1冊(平裝，親手簽名)
圖書館	2冊(精裝)
計1本平裝、3本精裝；共4冊交至上列各單位	
研究生應致贈指導教授與口試委員一本論文。	

- 六、請至「e校園服務網」列印「畢業生離校手續單」，完成離校手續後，將此手續單交予綜合業務組並領取學位證書。

90.03.15 所務會議修正通過

90.06.06 所務會議修正通過

90.11.21 所務會議修正通過

93.02.26 所務會議修正通過

93.11.10 所務會議修正通過

94.11.22 所務會議修正通過

96.05.29 系務會議修正通過

98.09.16 系務會議修正通過

102.04.09 系務會議修正通過

103.12.10 系務會議修正通過

108.05.23 系務會議修正通過

108.10.03 系務會議修正通過

109.09.15 系務會議修正通過

109.11.18 系務會議修正通過