

長庚大學臨床醫學研究所臨床資訊組

研究生手冊目錄

標 題	頁次
一、 學則-研究生	1
二、 研究生修業學程相關規定	2
三、 指導教授	3
四、 選課及學分抵免	4
五、 學術研究倫理教育	4
六、 論文研究計劃	5
七、 英文口頭報告	5
八、 學位考試	6
九、 畢業及離校手續	7
十、 全國博碩士論文線上建檔系統上線	9

學則-研究生

- 一、入學：以招收公立或已立案之私立大學或獨立學院或經教育部認可之國外大學部畢業獲有學士學位者。
- 二、修業年限：碩士班修業期限以二至四年為限。在職進修研究生未修滿應修科目，畢業學分或未完成學位論文者，碩士班得申請延長二年。
- 三、休學：研究生符合休學條件，按學校規定得申請休學。
- 四、復學：研究生休學期滿申請復學時，應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業，學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。
- 五、退學：研究生有下列情形之一者，應予退學：
 - （一）入學資格經審核不合格者。
 - （二）逾開學日後二星期未完成註冊或未請註冊假者。
 - （三）保留入學資格逾期未入學或修學期滿逾期未復學者。
 - （四）修業年（期）限屆滿，經依規定延長修業年限仍未修足所屬系（所）應修之科目與畢業學分數者。
 - （五）研究所研究生必修科目重修一次，仍不及格者。
 - （六）研究生因故自動申請退學者。
- 六、學位授予：規定研究所碩士班不得少於二十六學分，論文學分另計。研究所研究生應依規擬定論文題目，依本校「碩、博士班研究生論文撰寫辦法」撰寫論文。已完成論文著作並符合學位考試條件者，得申請學位考試。「碩、博士學位考試實施辦法」另訂之並報請教育部核定。

研究生修業學程相關規定

一、修課要點

(一) 修讀課程分必選與選修，於選課前請至系所秘書處領取修課記錄表，所有欲選科目均需與導師或指導教授討論並經由導師或指導教授簽名後始得選課，同時於選課結束後隔天繳回系所秘書處。

(二) 必修科目

課程名稱	學分數
統計學	3
臨床資訊概論	3
流行病學概論	3
進階臨床試驗	3
醫療科技評估方法學(1)	3
醫療科技評估方法學(2)	2
效果研究	2
專題討論(1)	1
專題討論(2)	1
專題討論(3)	0
專題討論(4)	0

(三) 選修科目

課程名稱	學分數
健康資料庫實務應用	3
臨床資訊實務	2

二、學分計算及有關規定：

(一) 修業期限為二至四年，在職生修業年限得延長四年。

(二) 畢業學分數需達32學分（含碩士論文6學分）。碩士論文為6學分，於學位口試通過後給予。

(三) 學科成績以七十分及格、一百分滿分。

(四) 必修科目經該課程負責人同意後，得申請科目學分抵免並依本校「學生抵免學分辦法」第四條辦理。

(五) 本組學生應先修畢必修課程「統計學」、「臨床資訊概論」，方得選修「健康資料庫實務應用」、「臨床資訊實務」課程。

(六) 本組畢業學分之選修學分應為「健康資料庫實務應用」、「臨床資訊實務」課程共為5學分。

(七) 其餘有關規定依長庚大學相關規定辦理。

三、學生學習輔導機制

- (一) 研究生透過一、二年級專題討論課程，組內老師與學生面對面討論研究內容執行情況，並給予建議，修正學習方向。學生有學習或生活上的困難，可以隨時直接與導師、所長及組內老師面談討論。
- (二) 每位研究生需主動找適合的指導教授，並提出論文大綱、及進度報告，已提出論文研究計劃之研究生，每年必須向所內學生輔導及論文指導委員會作一次研究進度報告（指導教授及論文指導委員會成員應出席）。
- (三) 透過指導老師直接輔導研究生全程學業，包含研究設計、實驗與論文撰寫等。

指導教授

一、指導教授之選擇

- (一) 碩士班研究生需於選擇指導教授前，向「學術研究輔導委員會」申請提出並完成口頭報告後，始得選定指導教授，報告內容包含修課進度與未來研究方向。
- (二) 碩士班研究生於一年級下學期結束前，選定論文指導教授，並於線上核簽管理系統提出申請。
- (三) 為有效運用本組各項資源和顧及論文指導教授之負擔，規定:每位教師同時指導研究生至多二名。
- (四) 若因特殊因素研究生需變更指導教授，需於線上核簽管理系統提出異動申請，經原指導教授、更換後新指導教授及所長同意後，得以變更指導教授。

二、指導教授的資格

- (一) 本組研究生須選擇本組或臨床資訊與醫學統計研究中心專任具部定助理教授等級（含）以上之教師，擔任其論文指導教授。於選定論文指導教授，並於線上核簽管理系統提出異動申請。

三、論文指導教授之職責

- (一) 負責指導研究生之全程學業之輔導，包含選課、閱讀、研究實驗與論文撰寫等。
- (二) 負責指導研究生在學期間之選擇及確定論文研究題目、發展論文研究計畫並完成碩士論文報告。
- (三) 輔導研究生選擇論文指導委員會成員，並出席相關之評審會議。
- (四) 決定研究生是否可提出研究計畫口試之申請，並簽署「論文指導教授推薦書」。
- (五) 決定研究生是否可提出碩士學位考試（論文口試）之申請，並線上簽核「指導教授同意函（Oral Defense）」，及「研究生學位論文考試時間申請表」。
- (六) 論文口試後，確認研究生完成修改，簽署「論文口試委員會審定書」。

※ 以上訊息皆可上教務處網頁下載

(<https://academic.cgu.edu.tw/p/412-1009-4404.php?Lang=zh-tw>)

選課及學分抵免

一、課程查詢及選課方式：

- (一) 利用網路由學校首頁 www.cgu.edu.tw 進入「校務資訊系統」可進入加退選系統。
- (二) 各系(所)訂定課程為「必修」視為選修，系統不會自動轉檔，請自行上網選課。預選結果可於校務資訊系統選課結果(非選填志願區)查詢。
- (三) 預選：每學期第 15 週之星期一至星期五於校務資訊系統網路選填志願(新生第一學期初選則於開學註冊時)，並於每學期第 16 週網路公佈選課結果。加退選：於每學期第 1~2 週之星期一至星期五辦理。第三週加選申請：於每學期開學第 3 週之星期一 00:00 至 星期五 23:59，線上核簽管理系統申請作業，第三週(含)後不再受理退選。
- (四) 期中停修：於每學期開學後第十週之星期一至星期五辦理。停修以一科為限，學生停修課程後，總修讀學分數仍需符合第十一條應修學分數下限之限制。停修課程不計成績、學分，不予核退學雜(分)費，成績單上予加註「停修」(非退選)。
- (五) 學生相關修課事宜須依據「長庚大學學生選課實施辦法」(校務規章→教務規章→選課)。關於選課問題，可詢問教務處課務組。

二、學分抵免辦法 (<https://regulation.cgu.edu.tw/p/406-1057-58726,r1196.php>)：

- (一) 碩、博士班學生，曾於公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學院校之研究所或國內大學推廣教育學分班所修習之研究所課程，成績達研究生及格標準者，經申請並由就讀研究所審核通過者，准予抵免。論文學分不得抵免。
- (二) 學生於他校推廣教育學分班所修習之研究所課程，合計至多以就讀研究所規定畢業應修學分數(不含論文)四分之一為限；研究生經核准抵免學分數，合計至多以就讀研究所規定畢業應修學分數(不含論文)二分之一為限。本項專案簽經教務長核准者不在此限。

三、抵免學分之申請：

應於新生入學時之當學年度開學前兩週內辦理。需至教務處下載抵免學分表填寫且附有關證件正本(中文成績單或轉學證明書等)，至各系所辦理學分抵免事宜。

學術研究倫理教育

- 一、依本校學術研究倫理教育課程實施要點規定，自105學年度(含)起入學之碩士班(含碩士在職專班)，以入學第一學年結束前修習本課程為原則。

- 二、本課程採網路教學方式實施，學生完成「臺灣學術倫理教育資源中心」網站(<https://ethics.moe.edu.tw/>)課程並通過測驗後，可於網站申請修課證明。

- 三、學生應於申請學位考試第一階段成績審核時，繳附本課程修課證明。未完成本課程之學生，不得申請學位考試。

論文研究計畫

- 一、提報論文研究計畫口頭報告時間為：本組研究生應於提出學位考試前一學期提出論文研究計畫（Proposal）審查申請及論文指導委員會（Advisor Committee）成員名單，不得遲於畢業年限之前一學期提出，並繳交下列文件：
 - （一）研究生研究計畫口試申請表
 - （二）論文指導教授同意書
 - （三）論文研撰計畫表
 - （四）研究生論文指導委員會名單
- 二、論文指導委員會成員：依教務處研教組所提供之「長庚大學碩博士班研究生論文撰寫辦法」中，原則上碩士班以三人為原則（皆為校內委員），學生於論文研究計畫 proposal 時，口試委員皆為校內教師，除具教授資格者，或經本所所長同意認可者。指導教授為當然委員但不得擔任召集人。口試委員須具有部定助理教授(含)以上並擔任與論文主題相關之經歷。
- 三、論文研究計畫審查委員審查時需填寫「研究計畫口試評分表」，並由指導教授或召集人將各審查意見彙總於「研究計畫口試總評表」，審查結果於一週內送至系所秘書存檔。
- 四、論文進度報告（Progress Report）：已提出論文研究計畫審查通過後，每年必須作一次論文進度報告（指導教授及論文指導委員會成員應出席），研究生應於學期中提出進度報告之申請（須於進度報告兩週前提出）。
- 五、論文進度報告時所內學生輔導及論文指導委員會成員需填寫「研究生論文進度報告評分表」，並由指導教授匯集後，將各審查意見交至所內秘書存檔。
- 六、研究生因故需更改論文題目時，需填寫「研究生更換論文題目申請表」，註明申請理由並勾選是否重提「論文研撰計畫表」、「研究計畫口試」，是否需重考等項目，經指導教授簽具意見，送請所長同意後始得更換題目。
- 七、論文格式需依照長庚大學論文撰寫辦法規定。本校論文定稿之格式，可參閱教務處研教組網頁（<https://academic.cgu.edu.tw/p/405-1009-858,c4344.php?Lang=zh-tw>）。

英文口頭報告

- 一、本組學生畢業前，需於「專題討論」課程上至少兩次以英文口頭報告通過，以符合本組畢業英文門檻。
- 二、於學位考試申請前於「專題討論」課程及學術研究專題討論會議進行英文口頭報告(不同專門至少各一次)，教師針對學生之英文表達能力評分，評核項目為內容順暢度(Topic Development)、內容陳述(Delivery)、語法的正確度(Language Use)，經評核未達

及格門檻者(各分項採 5 分制，及格分數為 3 分)，則需再次進行報告。

- 四、學生欲進行此項報告時，應先行與老師確認委任英文報告評審委員一事，並於一週前向秘書提出申請，須填寫「英文表達能力評核申請書」。口頭報告當天應自行錄影存檔，審查結果於一周內送至系所秘書留存。

學位考試

研究生學位考試申請系統，請登入校務資系統→點選電子表單「線上核簽管理系統」使用。詳如系統操作說明 <https://academic.cgu.edu.tw/p/405-1009-60208,c4344.php?Lang=zh-tw> (學生、指導教授、系所經辦、系所主管、院長)。

一、學位考試申請程序及方式

學位考試申請分二階段：

(一)【研究所應屆畢業研究生成績審核表】申請--第一階段

- 1.申請時間上學期開學日至 11 月 30 日止，下學期開學日至 4 月 30 日止；此階段未申請者，則無法申請第二階段。

需填寫內容：英文姓名(請與校務資訊系統一致)、手機(請與校務資訊系統一致)、指導教授姓名、應修學分數。

2.繳交文件

- a.歷年成績單
- b.當學期選課清單(可由系統查詢並截圖上傳)
- c.臺灣學術倫理教育修課證明
- d.課程免修證明(無則免)
- e.簽呈(與必選修科目表不同之特殊狀況者需附，無則免，所辦提供)

(二)【研究生學位論文考試時間申請表】申請--第二階段

- 1.申請截止日上學期 12 月 31 日，下學期 5 月 31 日，但因特殊原因經指導教授、系(所)主管同意者，不在此限。

需填寫內容：論文名稱(中文)、論文名稱(英文)、考試委員資料(碩士學位考試委員至少應有委員三人)

2.繳交文件

依 107 年 6 月 11 日本校「碩、博士班招生及發展策略共識營」決議，為強化本校研究生英語能力，各系所碩、博士班學生須訂定英文畢業門檻。學生應於申請學位考試之前，通過英文畢業門檻-本組之規定：2 次英文口頭報告。(由臨資組秘書上傳)

3.登入口試時間

取得指導老師同意後，請務必於口試前十四天完成登入口試日期、時間，並知會系所經辦(至遲應於上學期為 1 月 31 日、下學期為 7 月 31 日前完成口試)。

4.學位考試異動申請

異動考試委員、變更論文題目、更改考試時間地點需至研究生學位考試申請系統提出申請。

5.學位考試資訊至 <https://academic.cgu.edu.tw/p/412-1009-4404.php?Lang=zh-tw> 查詢。

二、申請資格：應具備下列各項條件始得申請

(一) 碩士學位：

- 1.申請條件：必須修畢規定相關學分（依入學學年公布之學分數規定）。
- 2.已通過論文研究計劃審查且完成論文進度報告。
- 3.論文口試報告前，提供論文初稿予委員進行審閱。
- 4.完成「論文原創性比對」，供學位考試委員參考。

三、撤銷

依據本校碩、博士學位考試實施辦法第七條規定：已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內舉行學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日（上學期為1月31日，下學期為7月31日）之前至研究生學位考試申請系統報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

四、舉行

(一) 教務處經主管簽後，將校外委員聘書寄至所上。請同學將聘書送至各校外委員。

(二) 口試當天應備妥

- 1.「論文口試總評表」（一份，請於研究生學位考試申請系統列印使用）
- 2.「論文口試評分表」（份數視委員人數而定，請於研究生學位考試申請系統列印使用）
- 3.「口試委員審定書」
- 4.「指導教授推薦書」
- 5.收據（若干份，由秘書提供）

(三)「論文口試總評表」：正本交教務處研教組登錄考試成績，副本中心備存。（上學期1月31日前；下學期7月31日前）

※若已完成學位考試因故未畢業且未達最高修業年限者，請另填「已通過學位考試本學期部畢業申請書」，並送教務處研教組存查。

※未前項期限繳交學位考試成績、論文或辦理離校手續且未達修業最高年限者，該次學位考試之舉行仍予以計算，但次學期仍應註冊，並在欲畢業之學期填寫「已通過學位考試本學期將畢業申請書」，於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。

「論文口試總評表」、「論文口試評分表」、收據：送交所秘。

「口試委員審定書」、「指導教授推薦書」：裝訂於論文中。

畢業及離校手續

一、繳交論文：論文經考試委員建議修改部分，應依考試委員之意見修改論文並經審查委員、指導教師及所長於論文次頁之「論文口試委員會審定書」上簽章核可後，方得繳交論文。定稿之論文依規定格式打印膠裝，共四本(如授權國圖全文電子檔則須各多繳1本)。

二、為製作中、英文版學位證書，請同學於教務處規定日期前，至「校務資訊系統」→個人資料，填寫或確認英文姓名。英文姓名以製證當時校務資訊系統資料為準，如製證後發現姓名錯誤者，須繳交 100 元工本費始可重新製作，並於受理後 7 個工作日領取。

三、符合畢業資格且口試成績繳交後，需至教務處研教組領取畢業生離校手續單。另依本組規定須繳交：

- a. 二本膠裝著作論文（一本中心留存、一本自行繳交至臨研所）。
 - b. 經指導教授確認論文海報後，並提供電子檔予本中心留存。
 - c. 研究室個人座位收拾乾淨並歸還大門鑰匙（延畢生應於碩三時歸還）。
 - d. 完成畢業生問卷調查。（連結網址 <https://reurl.cc/R4Evpr>）
- 以上事項，秘書皆確認後再於「長庚大學離校手續單」上簽名。

四、研究生將簽署完的「長庚大學離校手續單」交於教務處，完成所有離校手續後，方可向教務處領取畢業證書。本所研究生於完成學業後頒發臨床醫學「理學碩士」學位。

（一）研究所畢業生畢業離校注意事項

（<https://academic.cgu.edu.tw/p/412-1009-4409.php?Lang=zh-tw>）

1. 學期成績繳交截止日及學位考試成績繳交截止日依本校行事曆公告；個人各項成績到齊者，開放列印離校手續單與領取畢業證書日期依教務處公告日期。
2. 離校手續：
請依辦理時間，至「校務資訊系統」→「單據列印」→「離校手續單」，列印完後至相關單位辦理離校手續。包括圖書館（請畢業生先行向圖書館辦理論文提交作業。當畢業生完成論文摘要建檔及全文PDF檔上傳後，圖書館辦理審核需要3個工作天。）、畢業服、住宿、論文繳交、所上要求、學生證…等查驗。
3. 領取畢業證書：完成離校手續者，請依辦理時間至教務處研教組領取畢業證書，並同時繳交（委託他人領取者請寫委託書）：
 - a. 已完成之離校手續單。
 - b. 論文一本。論文紙本依學位授予法規定交付國家圖書館典藏，如因申請專利等原因，有延後公開需求者，請附「國家圖書館博碩士學位紙本論文【延後公開】申請書」。
 - c. 學生證（如遺失應申請掛失）。
4. 畢業生問卷調查：為瞭解畢業生在校期間的修課情況及畢業後的生涯規劃，學生辦理離校手續時完成填答問卷調查（連結網址 <https://reurl.cc/R4Evpr>），期能將問卷調查結果回饋給系所做為課程規劃與資源提供之參考。

五、其他注意事項：

1. 申請歷年成績單者，請至第一醫學大樓自動投幣機申請並現場取件。
2. 如有特殊需求之畢業生（如服役或生產），請於教務處規定日期前，告知研教組經辦，以提供適切的服務。

全國博碩士論文線上建檔系統上線

「全國博碩士論文資訊網」中，只要於個人化服務登入，即可進行論文線上建檔作業。若有任何使用上的問題，可於上班時間詢問 TEL：(02) 2361-9132#203、206

- 一、 進行中論文摘要建檔
- 二、 論文摘要建檔維護
- 三、 電子全文檔案上傳
- 四、 電子全文授權書列印
- 五、 進行中論文查詢
- 六、 請求查核
- 七、 修改密碼
- 八、 個人資料維護
- 九、 問卷調查填寫