華語文教學暨書法國際碩士班修業歷程

修業年限：一至四年(不含休學)，論文以中文書寫。

※各項申請表格請填寫清楚完整，若有缺漏或錯誤，造成權益受損，學生請自行負責。未盡事宜參閱本班(校)法規。

成為本班學生

- 通過入學考試
- 申請校內5年修讀學碩士學位或轉系所

選修引導研究課程

- 「引導研究」課程為引導學生探索碩士論文可能研究方向、問題或題目，逐步完成碩士論文研究計畫或協助學生規劃選修課程
- 本班學生於入學第一學期，參考本班(校)教師專長，填寫「選修引導研究申請書」，於初選結束前經授課教師同意後送班辦辦理
- 學生尚未確認論文指導教授前每學期應選「引導研究」課程

通過學術研究倫理課程

- 入學後第一學年結束前修習完成為原則
- 最遲於學位論文資格審查前完成。未提出通過證明者，不得申請論文學位考試。(通過後請將證明電子檔email到班辦信箱tcsl@gms.ndhu.edu.tw；紙本證明文件於資格審核時提供)
- 若曾修習「學術研究倫理教育」相關課程且出具修課通過證明，經本班審查核准者得免修

論文指導教授確認

- 學生最遲於入學後第三學期註冊前確認論文指導，繳交「論文指導申請書」至班辦公室，並修習指導教授「論文研究」課程

學位論文研究計畫審查

- 學生修業滿一學年且修畢至少15學分者，經指導教授同意，得於第二學年第一學期提出論文研究計畫申請
- 申請後4週內繳交封面有指導教授簽名之論文研究計畫書定稿(紙本+電子檔)送班辦公室。班辦公室送校內外委員審查(審查期間至少2週)
- 通過論文研究計畫，核發通過證明。通過後始得撰寫論文，於**通過至少三個月後方能申請論文學位考試**。
- 審查結果若為「修正後通過」，請於申請論文學位考試時提交經指導教授簽名確認之「論文計畫修訂確認書」
- 原則上論文研究計畫題目應與學位論文題目相符，若有調整，須經指導教授同意。通過論文研究計畫後，若論文題目異動，應填寫論文題目異動申請。若更改論文研究計畫，授權指導教授判斷計畫主題、研究領域變動幅度，決定是否要重新提出申請

畢業初審

- 學生修業達四學期以上，畢業前每學期進行畢業審查(分畢業學分審查及確認學位考試申請狀況二階段)，上學期於10月中，下學期於3月中進行，學生須親自確認簽名
- 若有修業未達四學期擬畢業者，請於擬畢業當學期註冊日前(含)通知班辦公室處理

學位論文資格審核

- 學生提送「資格審查申請表」連同審查文件送班辦公室辦理
- 審核項目：(1)修畢應修科目與學分：(2)完成「學術研究倫理課程」並通過測驗：(3)通過論文研究計畫審查：(4)在學期間須於具全文匿名審查制度之國內外學術刊物或學術研討會(含研究生論文發表會)發表至少一篇，且為主要作者：(5)已完成學位論文初稿
- 繳交文件：(1)歷年成績單：(2)學術研究倫理通過證明：(3)論文研究計畫審查通過證明：(4)學術刊物全文審查意見、刊登證明及刊登目錄影本或學術研討會全文審查意見、議程或發表證明(若為摘要審查另附全文)：(5)論文初稿
- 通過後核發資格審查通過證明　※**通過資格考核始得開始論文學位考試**※

論文學位考試申請

- 通過學位論文資格審查，完成學位論文初稿後得提送**本班學位考試申請表**送指導教授確認，指導教授同意後推薦審查委員建議名單簽名密封後送班辦公室
- 同學至本校「學位考試申請系統」填寫申請資訊，列印紙本申請表經指導教授簽名後送班辦公室辦理。(上學期於11月底前，下學期於5月底前提出申請)
- 繳交文件：本校學位考試申請單、學位論文(口試本含中文摘要紙本2份+word電子檔)、論文(口試前)相似度比對確認單(紙本+相似度比對結果電子檔)、及歷年成績單1份
- 指導教授學位考試日期安排：上學期於7月15日前，下學期於1月15日前
- 學位考試當日場地借用，學生請自行登入本校「教室請堂借用系統」辦理場地借用，(考試地點以本校壽豐校區為原則，特殊情況須經本班同意)
- 學位考試委員資格請參閱本班「學位考試委員提聘資格認定標準」

通過語言能力

- 學生畢業前須通過本班語言能力門檻，請提供證明文件(最遲於辦理離校時提送)
- 母語非華語者：應通過「華語文能力測驗」聽力測驗及閱讀測驗分數等級為高階級(TOCFL Level 4)以上或修習通過高階華語文課程達4學分以上
- 母語為華語者：即本國生應符合「教育部對外華語教學能力認證考試」外語能力合格認定基準，或修習通過前述認定基準所列外語之任何一種課程累計至少4學分

完成學位論文畢業離校

- 通過論文學位考試，應繳交紙本論文(格式參考本班網頁說明，班上2本，圖書館2本)及學位論文定稿(口試後)相似度比對確認單(紙本+相似度比對結果電子檔)，並完成本校研究生論文全文電子檔建檔上傳。
- 通過本班畢業門檻：畢業複審(完成並通過畢業最低學分及科目)、語言能力及實習時數(115學年度起學生適用)。
- 歸還借用物品，辦理離校。
- 完成離校手續，恭喜畢業。

本表內容來源為本班學生修業要點及其相關規定。應繳之電子檔一律寄至 tclc@gms.ndhu.edu.tw，主旨：學生姓名_表單名稱。