

國立臺灣科技大學材料科學與工程系

研究生選指導教授作業流程

114/10/11 系務會議(11403 次)修訂通過

一、為顧及資源平均分配及學術研究自由，訂定本作業流程。

二、本系碩、博士班學生名額，採登記與分配制度。博士班每位教師每年至多指導一名(含一般生)，逕讀博士生採外加方式處理。**碩士班每位教師每年至多指導四名**，其分配方式依本流程第三、四條辦理。

三、碩士班指導名額登記：

1. 每年由系辦公室公告該學年度學校核定之碩士班總名額後，全體專任教師應於規定期限內，向系辦公室登記該學年度擬指導之碩士班學生數目，**上限為四名**。
2. 未於期限內登記者，視為該年度無收生需求。
3. 教師登記時，應註明擬招收之組別，此資料將提供給新生作為選填指導教授志願之依據。

四、**碩士班名額分配原則**：系辦公室彙整全體教師登記結果後，依下列原則進行名額分配：

1. 若登記總數超過核定名額：

- (1) **第一階段(均分)**：以該年度核定總名額除以全體專任教師人數，計算出之**整數**作為每位教師之基本分配名額。
- (2) **第二階段(餘額申請)**：剩餘名額(餘數)將由仍有收生需求之教師，向**系教師評議委員會**提出申請。
- (3) **審核依據**：**系教師評議委員會**應召開會議，根據申請教師之**前一年度研發成果績效點數或其他客觀指標**，決議剩餘名額之歸屬，並公告最終分配結果。

2. 若登記總數少於或等於核定名額：

- (1) **第一階段(滿足登記)**：所有提出申請之教師，均可獲得其登記之學生名額。
- (2) **第二階段(剩餘名額處理)**：若分配後仍有剩餘名額，將開放給有意願增收學生之教師提出申請。詳細申請辦法由**系教師評議委員會**另訂之。

五、違反規定之處理(罰則)：

1. 教師確認指導之學生人數，不得超過依本流程第四條所分配之最終名額。凡未經系教師評議委員會同意而逕行超收者，**系辦公室應拒絕受理該超收學生之指導教授確認單，其指導關係視為自始不成立。**
2. 若經勸告後仍未改善，除依前項處理外，應依下列罰則處理：
 - (1) 該違規事實應提報系務會議公告。
 - (2) 每超收一名學生，扣除該指導教授下一學年度之系務經常費新台幣**一萬元整**。
 - (3) **超收學生在學期間所需之口試費及研究生津貼等所有費用，應由該指導教授自行負擔。**

六、學生與教授確認作業：

1. 甄試生、一般生、在職專班碩士生及博士生，應依系辦公室規定之時程繳交指導教授志願表。
2. 各教師應於公告之時程內，依據本流程第四條分配之最終名額，並參考學生志願，確認指導學生。

- 七、**未確認指導教授之學生輔導**：於前述流程結束後，若仍有未確認指導教授之碩士生，將由系辦公室協調，與尚有餘額之教授進行面談，在學生自願的前提下完成指導教授確認。若有爭議，由系教師評議委員會處理。
- 八、在職專班研究生之指導採外加方式處理，但每位教授每年選收人數至多不得超過 2 人。
- 九、國際學生選指導教授配合學校招生日期單獨進行作業，依據學生填寫指導教授志願表，每位教授每年至多收四名國際學生(碩士或博士生)。
- 十、屆齡退休前二年之教授指導博士生必須採共同指導方式行之。而屆齡退休前一年之教授指導碩士生亦須採共同指導方式行之。
- 十一、本作業流程經系務會議通過，修正時亦同。