「研究生學位考試申請」線上操作說明

Instructions for "Application for the Oral Thesis/Dissertation Defense"

1.登入路徑網址(Login Path URL):https://webapp.yuntech.edu.tw/YunTechSSO/Account/Login

路徑(1)：本校首頁/單一入口服務網/教務資訊系統/碩博士論文/研究生學位考試申請

log-in(1):SSO/Academic System/"Dissertations/Theses for Master/Doctoral Degrees"/Online Application for the Oral Thesis/Dissertation Defense

路徑(2)：本校首頁/單一入口服務網/熱門申請/研究生學位考試申請

log-in(2):SSO/Top Applications/Online Application for the Oral Thesis/Dissertation Defense

2.申請期限：

學位考試申請期限，各系所有更嚴格規定者，從其規定。

The application for degree examination can be accessed during the following periods.
Deadline for Degree Examination Application: The most stringent regulations of each department shall prevail.

第 1 學期系統開放：開始上課日至 12 月 15 日前，完成線上申請及紙本資料送繳。

Fall semester: from the first day of new classes to December 15th, complete the online application and submit paper documents

第 2 學期系統開放：開始上課日至 5 月 15 日前，完成線上申請及紙本資料送繳。

Spring semester: from the first day of new classes to May 15th , complete the online application and submit paper documents

註：登陸「研究生學位考試申請」系統，可以選英文操作介面。

When you log in to the " Online Application for the Oral Thesis/Dissertation Defense" system, you can choose the English operating interface.

教務處課教組115年11月公告

【1】

路徑：單一入口服務網/教務資訊系統/碩博士論文/研究生學位考試申請

進到「研究生學位考試申請」介面後，請詳讀「注意事項」及「研究生學位考試申請作業流程圖」

研究生學位考試申請作業流程圖

學位考試申請



研究生學位考試申請

注意事項

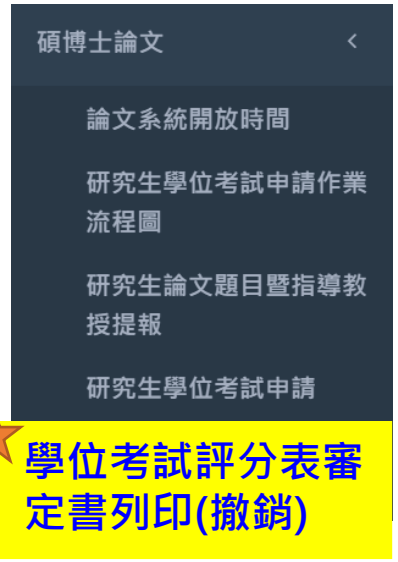
1.欄位間請按[Tab]跳下一欄位，校內口試委員可輸入編號或姓名後按[Tab]鍵相關資訊會自動顯示，服務單位最多只能輸入十個中文字。
2.考試委員登錄完成後，點選【暫時存檔】按鈕，可將資料上傳儲存，若發現考試委員資料有誤仍可自行修改。
3.考試委員登錄完成後，點選【確定提交】按鈕，可將資料上傳儲存，並點選【列印申請書】按鈕，列印『學位考試申請書』，送請指導教授簽章後，連同「碩博士學位考試申請審核表」、「歷年成績(審核)表」及「論文初稿」送系所承辦人。
4.同學登錄資料，一經按過【確定提交】即不能更改考試委員資料，請務必確認無誤後再執行【確定提交】動作。學位考試委員有異動時，至遲請於學位考試3天前填寫「學位考試委員異動申請表」，附上原學位考試申請書（影本或系統介面資料），送教務處課教組辦理資料變更。
5.碩士學位考試委員會置委員三至五人(但指導教授有二人以上時應置委員四至五人；列席之指導教授不計入委員人數)，博士班五至九人，其中校外委員人數不少於三分之一。
6.「論文題目」更改：
   1. 學位考試申請時，論文題目可於本介面自行更改。
   2. 【確定提交】後，論文題目修訂可至「學位考試評分表審定書列印」介面，該介面開放學生於網路上自行更改題目至學位考試成績送繳教務處為止。依本校教務章則「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」
   3. 如口試時須修訂題目，可於本介面修改後重新列印或逕於總評分表紙本上修訂並於塗改處核校正章。
7.「請研究生尊重學術倫理，如涉及論文抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷並公告註銷已發之學位證書。」
8.依據申請學位考試暨畢業離校作業要點，106學年度起入學之碩、博士研究生，須修習通過教育部臺灣學術倫理教育資源中心修習「學術倫理教育」課程，未通過者，不得申請學位考試。
9.相關學位考試委員名單登錄問題，請洽所屬系所。

一、**申請期限**：**各系所有更嚴格規定者，從其規定。**
第1學期，自行事曆上課開始日至12月15日止。
第2學期，自行事曆上課開始日至5月15日止。
二、**辦理期限**：**因故無法於辦理期限內舉行者，應自行於線上申請撤銷。**
第1學期，審核通過至1月31日止(截止日逢例假日，建議提前至上班日舉行)。
第2學期，審核通過至7月31日止(截止日逢例假日，建議提前至上班日舉行)。

【2】

請填寫論文中文題目及論文英文題目(* 必填)





「論文題目」更改：

1) 學位考試申請時，「論文中、英文題目」可於本介面自行更改。註：「確定提交」後，學位考試系統開放申請的期間，皆可直接修改題目後點選「更新儲存」。
2) 本介面(「研究生學位考試申請」)點選【確定提交】後，**論文題目修訂請至「學位考試評分表審定書列印」介面更改(如左圖★標示處)**，該介面開放學生於網路上自行更改題目至學位考試成績送繳教務處為止。依本校教務章則**「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」。**
3) **如口試時須修訂題目**，請自行至「學位考試評分表審定書列印」系統介面修改後重新列印，**或**系統介面修改後，新題目修正於「總評分表」紙本上並核校正章(可重新列印新題目，裁切「題目」欄位覆蓋黏貼後，由「委員」或「指導教授」於騎縫處簽章。)。※騎縫處：兩張紙連接處。

【2】

中文題目有「特殊字」—因本校系統為Big5設定，無法讀取注音輸入法(UTF8)的特殊字



特殊字處理：

1.本校已造字的特殊字，請先在電腦上安裝造字檔，再以BIG5輸入法於碩博士論文系統上以內碼繕打(UTF8一般注音輸入法或複製貼上儲存後皆會是亂碼)，系統上才可正確顯示。例：
題目有特殊造字，如" A˙ "，請以「big5輸入法」輸入內碼「`BFCEE」。
例外：下標/上標符號或斜體字，本校碩博士論文系統無法呈現。

2.查本校已造字的清單：單一入口服務網/教務資訊系統/下載區/

1)步驟一：先安裝造字檔。
2)步驟二：下載造字內碼對照表 (含說明)。下載的EXCEL有顯示中文(右圖)，即安裝成功。
3)本校造字字元，可洽詢圖資處分機2663(05-5342601轉分機)

內碼	中文
FA40	堃
FCEE	酰
FBDC	酞

【3】

「指導教授」此欄位有提報之資料，指導教授預設為「出席，擔任考試委員」，不用再重複輸入

指導教授 (至少須有一位具本校現職編制內外專任助理教授以上擔任)
二位（含）以上指導教授者，指導教授姓名依系統填報順序排列

資格	姓名	校內外	服務單位	職稱	退休日期/任職起迄	系所(院)務會議通過日期	出/列席學位考試
M1	張小傑	校內	機械系	教授			出席，擔任考

出席，擔任考試委員

列席，但不擔任考試委員

指導教授以外的考試委員 (碩士學位考試委員會置委員三至五人(但指導教授有二人以上時應置委員四至五人；列席之指導教授不計入委員人數)，博士班五至九人，其中校外委員人數不少於三分之一。)

+新增 ✖刪除

注意：依「本校研究生學位考試辦法」第八條：「學位考試應由各系（所、院）組成學位考試委員會辦理之。...**指導教授應出（列）席，但不得擔任召集人。**」，意即指導教授無論是否擔任口試委員，皆必須親自在學位考試現場。

【4】
學位考試考試委員人數規定

「學位考試申請**系統有協助試算機制警示**：校外委員人數不得少於三分之一」

校外委員人數試算公式：
考試委員總人數÷3 =校外委員人數 (**小數點採「無條件進位取至整數」**)。

【例：**碩士生**考試委員總人數**3**位】：**3**÷3 =1　　→至少1位校外委員
【例：**碩士生**考試委員總人數**4**位】：**4**÷3 =1.33…→至少2位校外委員
【例：**碩士生**考試委員總人數**5**位】：**5**÷3 =1.66…→至少2位校外委員
【例：**博士生**考試委員總人數**5**位】：**5**÷3 =1.66…→至少2位校外委員

★委員人數：依本校教務章則「研究生學位考試辦法」第8條，博士學位考試委員會置委員五至九人，碩士學位考試委員會置委員三至五人（**但指導教授有二人以上時應置委員四至五人**），**其中校外委員人數不得少於三分之一**。委員名單由系（所、院）主管報請校長遴聘組成之，並指定委員一人為召集人。**指導教授應出（列）席，但不得擔任召集人。**
★本校退休專任教師：依本校108學年度第13次主管會報決議，若遴聘之委員為本校退休專任教師(含名譽教授)且未專職於其他單位者，其視同「校內」委員。※輸入時請選「校內」，系統及申請表會顯示「退休」相關資訊。

校內外	職稱	服務單位	資格類別	備註/系所(院)務會議通過日期
內	教授	國立雲林科技大學資工系	M1	指導教授
內	名譽教授	國立雲林科技大學視傳系	M1	
內	教授	國立雲林科技大學企管系	M1	退休

【4】

新增考試委員：點選「返回編輯」 >「+新增」> 勾選「任職於」○校內 ○校外

系統設有檢核警示「校外委員人數不得少於三分之一」



考試委員：

1. **指導教授不用重複輸入。**
2. **本校退休專任教師且無專職其他單位，請選「校內」**。※系統會自動顯示「退休日期」。
3. **校外委員人數不得少於三分之一：**學位考試委員應親自出席委員會， 碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席(指導教授有二人以上時應有四人)，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，其中校外委員人數不少於三分之一。指導教 授應出（列）席，但不得擔任召集人 (依本校學位考試辦法第 8 條) 。

【5-1】
【碩士生】新增【校內】考試委員

請先依序填寫考試委員資料：「姓名」>「資格」>
委員資格為**M3**、**M4** 必填「系所（院）務會議通過日期」，請洽詢您就讀的系所承辦人員。



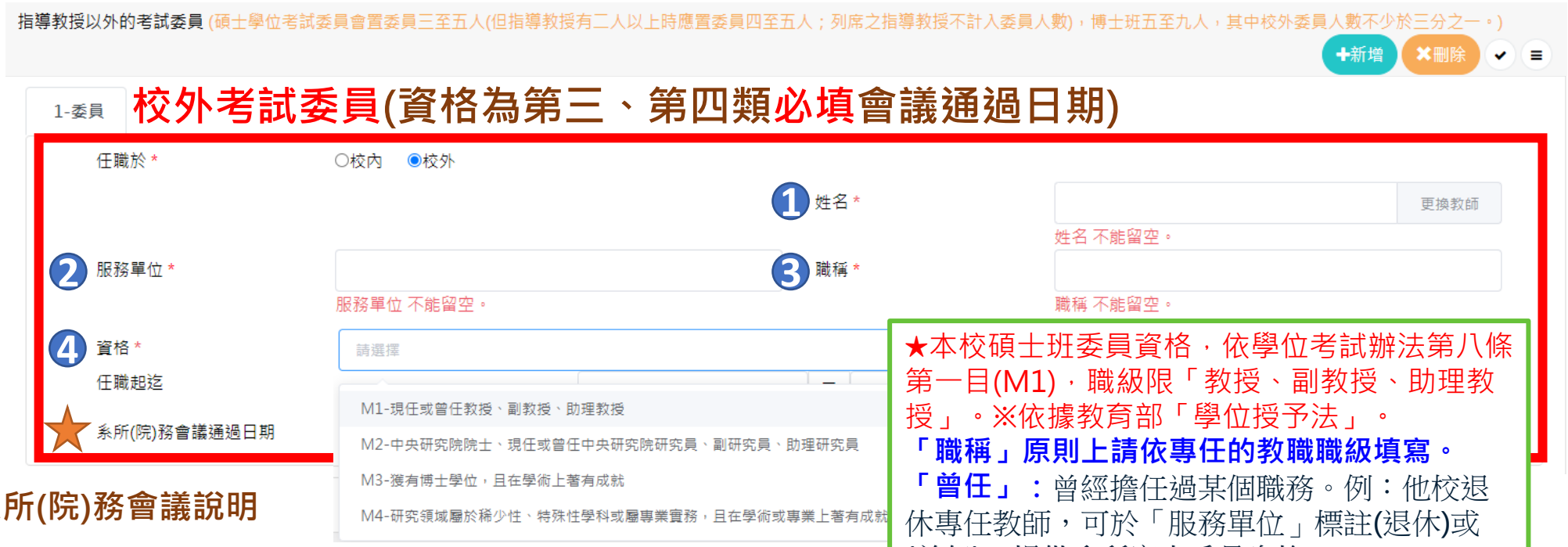
★ **系所(院)務會議說明(資格為第三、第四類必填)**

碩士學位考試委員：
M3(三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
M4(四) 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著 有成就者。 前項第三目、第四目資格之認定基準，由辦理學位授予之各**系、所、院務會議或學位學程事務會議定之**。

【5-2】

【碩士生】新增【校外】考試委員

請先依序填寫考試委員資料：「姓名」>「服務單位」>「職稱」>「資格」>
委員資格為M3、M4 必填「系所（院）務會議通過日期」，請洽詢您就讀的系所承辦人員。



★本校碩士班委員資格，依學位考試辦法第八條第一目(M1)，職級限「教授、副教授、助理教授」。※依據教育部「學位授予法」。
「職稱」原則上請依專任的教職職級填寫。
「曾任」：曾經擔任過某個職務。例：他校退休專任教師，可於「服務單位」標註(退休)或(曾任)，提供系所審查委員資格。

★ **系所(院)務會議說明**

碩士學位考試委員：
(三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
(四) 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著 有成就者。 前項第三目、第四目資格之認定基準，由辦理學位授予之**各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之**。

【5-3】

【博士生】新增【校內】考試委員

請先依序填寫考試委員資料：「姓名」>「資格」>
委員資格為**D3**、**D4** 必填「系所（院）務會議通過日期」，請洽詢您就讀的系所承辦人員。



★ **系所(院)務會議說明(資格為第三、第四類必填)**

博士學位考試委員：
D3(三) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
D4(四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
前項第三目、第四目資格之認定基準，由辦理學位授予之**各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。**

【5-4】

【博士生】新增【校外】考試委員

請先依序填寫考試委員資料：「姓名」>「服務單位」>「職稱」>「資格」>
委員資格為D3、D4 必填「系所（院）務會議通過日期」，請洽詢您就讀的系所承辦人員。



★本校博士班委員資格，依學位考試辦法第八條第一目(D1)，職級限「教授、副教授」。※依據教育部「學位授予法」。
「職稱」原則上請依專任的教職職級填寫，教授或副教授。
「曾任」：曾經擔任過某個職務。例：他校退休專任教師，可於「服務單位」標註(退休)或(曾任)，提供系所審查委員資格。

★ 系所(院)務會議說明

博士學位考試委員：
(三) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
(四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
前項第三目、第四目資格之認定基準，由辦理學位授予之**各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。**

【6】
完成學位考試申請

1. 完成申請，點選 列印申請單 ，紙本連同申請資料於當學期申請截止前經指導教授簽章，正本送交系所承辦人員。**各系所有更嚴格規定者，從其規定。**
2. 當學期學位考試申請，最新消息查詢：單一入口服務網/「教務資訊系統」。

撤銷學位考試：

1) 未提送系所審核或未達資格者，須撤銷學位考試申請。
2) 因故無法於該學期內舉行學位考試(第1學期1月31日前；第2學期7月31日前)，研究生應於學位考試辦理期限內（逢例假日則提前至上班日）自行線上完成撤銷。※線上撤銷學位考試路徑：單一入口服務網→教務資訊系統→碩博士論文→學位考試評分表審定書列印 (撤銷)→點選右下角「撤銷申請」)
3) 逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論(依本校學則第六十一條，重考以一次為限，依學則重考成績最高70分)，畢業前應重新申請學位考試，申請資料經系（所、院）審核簽請通過後得舉行學位考試。辦理撤銷不影響下一次申請，且撤銷次數不限。

(一)申請要件

1. **修業學期**：碩士生修業至少須達第二學期；博士生修業至少須達第四學期；逕行修讀博士學位者，應在碩士班修業滿一年，在博士班修業須達第四學期。
2. **修足畢業學分**：**修足各系（所、院）規定之應修科目與學分數（包含當學期）。**

   ※研究生修畢應修科目及學分數方得辦理學位考試，如當學期(**不包含暑修**)尚有在修習必修或不足的選修學分數情況，得先申請學位考試，惟需俟成績送達，合於畢業學分數，方得辦理學位考試；若有成績未送達，先行辦理學位考試者，屆時任一科目成績未通過，其學位考試成績不予採計，畢業前應重新申請學位考試。
3. **通過資格考核**：博士生應經系所資格考核及格，碩士班若系所規定有資格考核者亦同。
4. **完成碩博士論文系統「論文題目暨指導教授提報」**：最遲應於學位考試前一學期完成提報。
5. **通過「學術倫理教育」課程**：本校106學年度起入學之碩、博士班研究生，須透過教育部臺灣學術倫理教育資源中心修習「學術倫理教育」課程，未通過者，不得申請學位考試(學生以入學第一學年完成為原則)。「臺灣學術倫理教育資源中心」網址http://ethics.nctu.edu.tw/
   路徑：由「登入上課」>必修學生>雲林縣>國立雲林科技大學>登入帳號(學號)密碼(學號末5碼)

   ★中心網站與本校教務資訊系統**介接已於113年9月5日完成上線，每天8點會自動執行更新。**本校每日上午8點至臺灣學術倫理教育資源中心下載本校【**通過學術倫理之名單**】匯入本校系統及上傳更新姓名資訊，**本校學生得於通過的【次日8點後】至本校/教務資訊系統/學生成績初審表「畢業門檻」查詢。**

(二)重點說明

1. **學位考試申請，除校訂規範外，請研究生依各系(所)訂定之修業規範及細則提送系所審核。**

   ※學位考試相關法規，詳見教務處網頁「教務章則」：

   1) 研究生學位考試辦法 ←**學位考試申請一定要看**
   2) 申請學位考試暨畢業離校作業要點 ←**學位考試申請一定要看**
   3) 論文指導教授與研究生互動準則
   4) 辦理研究所碩士在職專班教務處理要點

2. **校外委員資料：**請依指導教授提供之委員資料填寫，系統中輸入校外委員資料時，請檢核無誤後再提交。

   ※如發生姓名繕打錯誤，系所審核截止前，**申請表件尚未繳交，**請學生洽系所協助系統修正；**申請表件已繳交系所但尚未送出至教務處審核，**請學生洽系所協助系統修正，並於申請表件修改處核章 。**系所審核截止後，並已送教務處課教組審查，**請依程序填「研究生學位考試委員異動申請表」更正委員資料。**※校外委員服務單位得為曾任或現任。**

3. **「學位考試相關表單」下載：**行政單位/教務處/表格下載「22學位考試服務」。
   1) 學位考試申請審核表
   2) 研究生學位考試委員異動申請表

(三)論文題目

依本校教務章則「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」。學位考試委員會評定之總評分表上，即為定案之題目，**請成績送出前審慎檢核與系統相符，並確認無錯別字等重大錯誤。**

「論文題目」更改：

(1)學位考試申請時，「碩博士論文」系統「 研究生學位考試申請」介面直接直接改題目。

註：「確定提交」後，學位考試系統開放申請的期間，皆可直接修改題目後點選「更新儲存」。

(2)學位考試申請截止後/口試時/口試後，須修訂題目，只要成績還沒繳至教務處課教組登錄，研究生皆可自行在「碩博士論文」系統的「學位考試評分表審定書列印」介面修改，修改後重新列印，**或**系統介面修改後，新題目修正於總評分表紙本上並核校正章(重新列印新題目，裁切「題目」欄位覆蓋黏貼後，由「委員」或「指導教授」於騎縫處簽章。)。

※提醒您，成績送繳後，上傳之「論文電子檔」及紙本「論文封面、書背」，請與系統上之論文題目一致。

(四)延後公開作業說明1：確認論文是否因專利，機密等需延後公開（如否，請略過此頁）

1. **延後公開原因僅：**依國家圖書館來文，論文依法以公開閱覽為原則，延後公開原因僅「涉及機密、專利事項或依法不得提供者」得申請 ，其餘一律應提供閱覽。自109年9月起「學位論文延後公開申請書」已刪除「準備論文投稿」為由之延後原因選項；自114年8月起新增學位考試時「考試委員簽名」審核確認。**※依教育部台高通字第1000108377號函，學位論文延後公開年限最長5年。**

2. 本校配合教育部來文，自110年10月起，研究生申請學位論文(紙本及電子)延後公開，除遵循學位授予法之規範，**並應於學位考試申請時提出(請檢附延後公開證明文件送系所)**，經系所專屬會議審議通過者，始可延後。依111年6月17日110學年度第2次智慧財產權宣導及執行小組委員會，各系所召開論文審查會議時，依研究生提供之證明文件審慎審查之。未於申請學位考試時提出者，不得再補提延後公開。**依114年6月教育部臺教高通字第1142201506號函，自114學年度起，研究生須提出證明文件於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。依照教育部審查機制，研究生須檢附證明文件如下：**
   1) 涉及機密：須提出適用法規或具體事實證據。
   2) 專利事項：須提供申請專利案號或相關申請說明。
   3) 依法不得提供：須提出適用法規或具體事實證據。
3. **經系所審議通過及學位考試委員審核同意之延後公開者，繳交一本紙本論文至課教組櫃台時(代交國家圖書館用)，請檢附「國立雲林科技大學學位論文延後公開申請書」的正本和並檢附「證明文件」，夾在論文內頁第一頁。未繳交申請表及證明文件者，不受理此項申請。**申請書經論文作者、指導教授親筆簽名，須於學位考試時由考試委員審核確認，以及所屬系所單位核章(系所於開會審核同意後用印)。

※電子檔**「申請書」**請一併上傳至本校圖資處碩博士論文上傳系統。

※繳交一本至本校圖書館典藏，**請檢附「國立雲林科技大學學位論文延後公開申請書」的影本**。

本校學位論文延後公開申請書下載：本校教務處網頁/快速連結/「碩博士論文專區」學位論文格式。

(四)延後公開作業說明2：確認論文是否因專利，機密等需延後公開（如否，請略過此頁）

申請學位論文「延後公開」者，應於學位考試申請時提出，並請依序點選下列選項。

1．論文須申請延後公開者，請點選「是」

學術倫理教育課程　未修過

申請學位論文延後公開 (以公開為原則) * ◉ 否 ○ 是

2．請點選「是」後，請再點選原因，並檢附證明文件，送交系所相關會議審議。

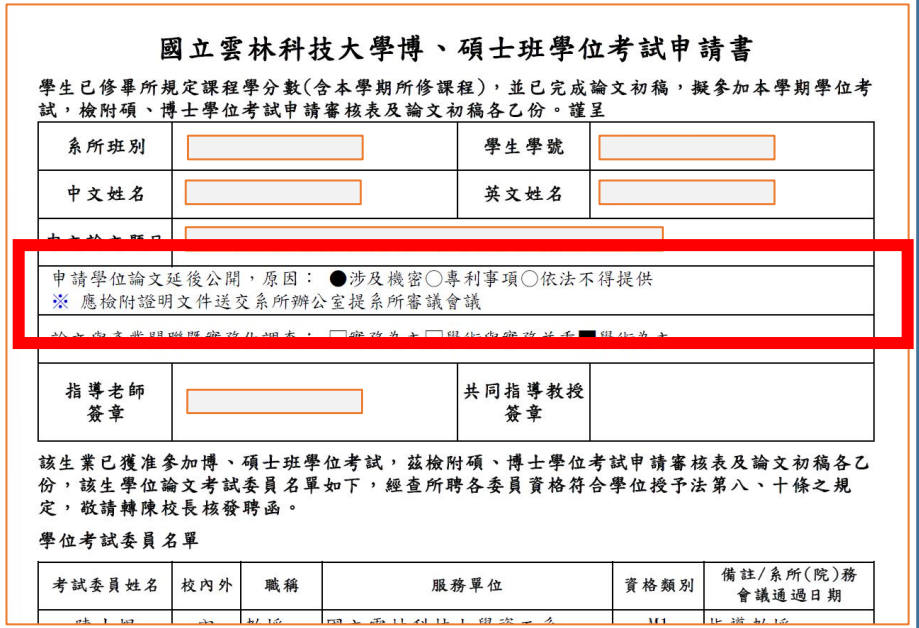
申請學位論文延後公開原因 * ※ 應檢附證明文件送交系所辦公室

○ 涉及機密 ※ 須提出適用法規或具體事實證據

○ 專利事項 ※ 須提供申請專利案號或相關申請說明

○ 依法不得提供 ※ 須提出適用法規或具體事實證據

3．申請延後公開者，申請書會有此欄位



國立雲林科技大學博、碩士班學位考試申請書

學生已修畢所規定課程學分數(含本學期所修課程)，並已完成論文初稿，擬參加本學期學位考試，檢附碩、博士學位考試申請審核表及論文初稿各乙份。謹呈

系所班別		學生學號	
中文姓名		英文姓名	
申請學位論文延後公開，原因：●涉及機密○專利事項○依法不得提供 ※ 應檢附證明文件送交系所辦公室提系所審議會議			
指導老師簽章		共同指導教授簽章	

該生業已獲准參加博、碩士班學位考試，茲檢附碩、博士學位考試申請審核表及論文初稿各乙份，該生學位論文考試委員名單如下，經查所聘各委員資格符合學位授予法第八、十條之規定，敬請轉陳校長核發聘函。

學位考試委員名單

考試委員姓名	校內外	職稱	服務單位	資格類別	備註/系所(院)務會議通過日期

(五)學位論文電子檔及紙本

1. 論文格式：

1) 「學位論文格式範例」下載 ：

詳見：行政單位/教務處/快速連結/「碩博士論文專區」網頁/「**學位論文格式範例**」，網址：https://aax.yuntech.edu.tw/index.php/ql-ct/student-paper

2) 「論文電子檔」審核及上傳：

詳見：圖書館網頁「**學位論文上傳**」說明，網址： https://cloud.ncl.edu.tw/yuntech/

2.紙本論文繳交至「本校圖書館」典藏及「國家圖書館」典藏須知：

畢業離校當學期，印製經圖書館審查通過的電子檔，並依「學位論文格式範例」裝訂印製。

1) 封面顏色請依各系所規定；**平裝封面務必要上膠膜。**※論文正文(內文頁數80頁以下請以單面印刷，頁數較多者，建議雙面印製)。

2) 內文列印彩色或黑白請自行決定，**以清晰呈現為主。**

3) 繳交論文順序： ①系所→ ②圖書館→ ③教務處課教組

① **各系所繳交冊數及形式依各系規範 。**

② 「本校圖書館」櫃台繳交1本，及「電子檔案授權書」(不需裝訂)。

③ **再**至「教務處課教組」櫃台繳交1本**(代繳至「國家圖書館」典藏論文)**。

※如果有申請論文延後公開者，請檢附「國立雲林科技大學學位論文延後公開申請書」及「證明文件」。

(五)其他

Q1：通過學位考試(合於畢業學分數)而當學期未畢業者，學位考試成績還採計嗎？

A1：**通過學位考試而當學期未畢業者，學位考試及格成績仍予採計**。修業年限未屆滿者，論文封面年月請依實際畢業學期上傳及送交紙本論文。擬提前畢業離校者，請洽註冊組辦理「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」。

Q2：審定書上的學生英文姓名要修改怎麼辦？

A2：註冊組開放應屆畢業生更改期限內，請至：教務資訊系統 → 我的學籍 → 修改通訊資料，修改英文姓名後(學籍的英文姓名，製作英文學位證書)，「審定書」上的英文姓名即會連動更新。非系統開放期間，中、英文姓名修改，請詳閱註冊組網頁→服務項目→「01-1學生基本資料異動申請」，或洽詢註冊組。

※審定書上的英文姓名，依據您於學校系統的學籍資料，**論文封面的中、英文姓名請依照學籍資料，並請依照「學位論文格式範例」排版。**

※外籍學生在學校系統沒有中文姓名者，論文封面及書背請不要列上中文姓名。

Foreign student who don’ t have Chinese name in the school system, please do not list the Chinese name on the front cover and spine of the paper.

Q3：論文原創性比對系統使用洽詢單位？

A3：圖書館，請至圖書館網頁「論文原創性比」。

Q4：論文電子檔上傳系統洽詢單位？

A4：圖書館，請先詳閱圖書館網頁「學位論文上傳」。