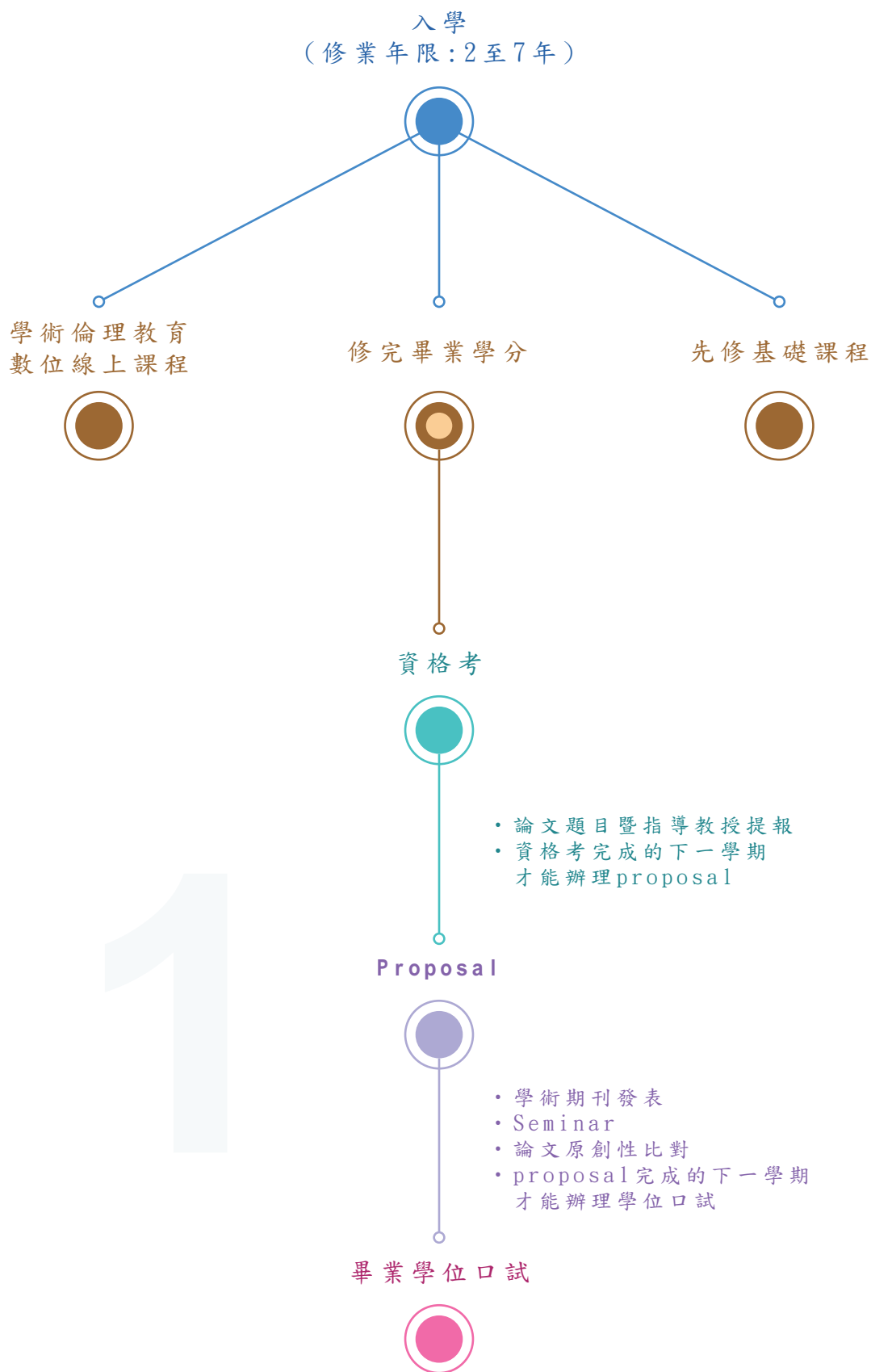


# 目錄

一	畢業條件流程圖	01
二	畢業條件說明	02
三	課程流程圖	04
四	修業要點	07
五	常見問題Q&A	11
六	常見問題諮詢窗口	18
七	學術倫理教育線上課程	19
八	學術倫理教育常見問題	29
九	論文名稱暨指導教授提報	31
十	資格考流程	36
十一	學位考試流程	37
十二	畢業離校流程	38
十三	通訊錄	39
十四	附錄 相關表單	41

# 畢業條件流程圖



## ■ 畢業條件說明 ■

項目		第1學期 申請時間	第2學期 申請時間	應繳資料	備註
1	先修基礎課程 9選5	隨時受理	隨時受理	(1)基礎課程申請 抵免補修學分申請表 (2)成績單或學分證明(影本)	請將申請表及 相關資料繳至系辦
2	學術倫理教育 數位線上課程	—	—	—	請見本手冊說明
3	修完畢業學分 24學分	—	—	—	不含博士論文6學分
★需完成先修基礎課程及修滿最低畢業學分24學分才能舉行資格考					
4	資格考申請	開學日至 10月15日	開學日至 4月15日	資格考申請表	請將申請表繳至系辦
5	資格考書審	10月16至 2月28日	4月16日至 8月31日	書面報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 視學程老師有幾位就要準備幾份書面報告</li> <li>• 書審委員為組內所有老師</li> <li>• 如欲撤銷資格考需於 2月28日前或8月31日前繳交資格考撤銷申請表」至系辦</li> </ul>
6	資格考口試	3月1日至 3月31日	9月1日至 10月31日	無	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 口試委員為2位組內老師及1位組外老師</li> <li>• 通過資格考後的"下一學期"才能舉行Proposal</li> </ul>
7	論文題目暨 指導教授提報	1月1日至 1月25日	6月1日至 7月25日	論文題目暨 指導教授提報單	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 需線上提報，路徑： 本校首頁/單一入口網/ 教務資訊系統/碩博士論文/ 論文名稱暨指導教授提報。 需於截止日前完成「列印提報單」紙本，並經指導教授簽名後，繳至系辦</li> <li>• 提報完成後的"下一學期"才能舉行學位考試</li> </ul>

項目		第1學期 申請時間	第2學期 申請時間	應繳資料	備註
8	Proposal (論文研究 計畫口試)	隨時受理	隨時受理	無	通過Proposal後的"下一學期" 才能舉行學位考試
9	發表學術期刊	隨時受理	隨時受理	(1)發表學術期刊文章審核表 (2)接受函或其它證明文件 (3)投稿文章內容 (4)期刊資料庫證明	請將相關資料繳至系辦
10	Seminar分享	隨時受理	隨時受理	Seminar簽到表	• 期刊文章審核通過後，需舉 行Seminar分享 • 請將簽到表繳至系辦
<b>★完成上列所有項目後，才可申請學位考試</b>					
11	申請學位考試	開學日至 12月15日	開學日至 5月15日	(1)學位考試申請書 (2)學位考試申請審核表	• 需線上申請，路徑： 本校首頁/單一入口網/教務 資訊系統/碩博士論文/學位 考試申請。 • 需於截止日前完成「列印學 位考試申請書」紙本，連同 「學位考試申請審核表」簽 名後繳至系辦
12	論文原創性 比對	—	—	無	• 需先完成 「論文原創性比對」供口試 委員參考 • 本校圖書館提供 「iThenticate 論文原創性 比對系統資料庫」
13	舉行學位考試	申請 學位考試 通過後至 1月31日止	申請 學位考試 通過後至 7月31日止	無	★如欲撤銷考試務必於1月31 日前或7月31日前繳交「學位 考試撤銷申請書」並經指導 教授簽名後繳至系辦，否則 以學位考試一次不及格論
<b>~ 恭喜畢業，辦理畢業離校手續 ~</b>					

## 課程流程圖

102年11月13日課程委員會修訂  
 103年10月27日系課程委員會修訂  
 104年4月9日系課程委員會修訂  
 105年4月20日系課程委員會修訂  
 107年3月28日系課程委員會修訂  
 109年3月26日課程委員會修訂  
 110年3月31日課程委員會修訂

### 國立雲林科技大學 110 學年度企業管理系博士班必修課程流程圖

(講授時數-實習時數-學分數)

第一學年(博一)		第二學年(博二)	
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
專業必修科目(計 9 學分)			
管理理論專題研討		博士論文	博士論文
3-0-3		3-0-3	3-0-3

專業選修科目(至少應修 18 學分)

合計：最低畢業總學分數為 24 學分(不含博士論文 6 學分)

註：

1. 未曾在碩士班修習「作業管理」、「行銷管理」、「人力資源管理」、「科技與創新管理」、「財務管理」、「企業經營策略」、「國際企業管理」、「組織管理」、「資訊管理」等九科基礎課程之五科者，應於申請資格考試前至碩士班補修不足之科目，申請免修者需向系上提出申請。
2. 「研究方法」為必選科目(★號科目)，惟碩士班國企組畢業之外籍生，可至技職所修習「技職教育研究法」或「質性研究法」二擇一。
3. 隔年開課一次(▲號科目)。
4. 修習碩士班課程，不得採認為博士班學分。

國立雲林科技大學 110 學年度企業管理系博士班專業選修課程流程圖

(講授時數-實習時數-學分數)

第一學年(博一)		第二學年(博二)	
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
<b>共同選修科目</b>			
	★研究方法 3-0-3	定量研究方法 3-0-3	▲質性資料分析方法 3-0-3
	企業研究方法 3-0-3	多變量分析 3-0-3	▲質性研究方法論 3-0-3
<b>行銷管理組</b>			
行銷管理專題研討 (一) 3-0-3	行銷管理專題研討 (二) 3-0-3	消費者行為理論 3-0-3	國際行銷 3-0-3
		當代行銷議題研討 3-0-3	行銷專題研究 3-0-3
		策略行銷專題研討 3-0-3	
<b>組織/人力資源管理組</b>			
組織行為專題 3-0-3	人力資源發展專題 3-0-3	組織專題(一) 3-0-3	組織發展與變革專 題研討 3-0-3
	組織理論專題研討 3-0-3	人力資源管理專題 (一) 3-0-3	組織專題(二) 3-0-3
			人力資源管理專題 (二) 3-0-3
<b>策略管理組</b>			
策略管理專題研討 (一) 3-0-3	策略管理專題研討 (二) 3-0-3	創業與策略管理專 題研討(一) 3-0-3	創業與策略管理專 題研討(二) 3-0-3
動態競爭專題研討 3-0-3	組織與企業倫理專 題研討 3-0-3		
<b>國際企業管理組</b>			
跨文化管理 3-0-3	國際企業理論 3-0-3	國際環境策略 3-0-3	國際組織與談判 策略 3-0-3
<b>科技管理組</b>			
科技與創新管理專 題研討 3-0-3	製造業服務創新管 理專題研討 3-0-3	智慧財產權加值與 運用策略管理專 題研討 3-0-3	服務科學專題研討 3-0-3
		社會創新專題研討 3-0-3	

## 課程明細

### 一、共同必修課程：(3 學分)

管理理論專題研討 3 學分

### 二、共同選修課程：(3 學分)

研究方法 3 學分。

### 三、專業選修學分：(18 學分)

#### (1)行銷管理組

- A. 行銷管理專題研討 (一) 3 學分。
- B. 行銷管理專題研討 (二) 3 學分。
- C. 國際行銷、消費者行為理論、當代行銷議題研討、策略行銷專題研討、行銷專題研究 任選三科 9 學分。
- D. 質性資料分析方法、質性研究方法論、多變量分析、定量研究方法 任選一科 3 學分。

#### (2)組織 / 人力資源管理組

- A. 組織行為專題 3 學分。
- B. 組織理論專題 3 學分。
- C. 定量研究方法 3 學分。
- D. 人力資源管理專題 (一)、人力資源管理專題 (二)、組織專題 (一)、組織專題 (二)、組織發展與變革專題研討 任選三科 9 學分。

#### (3)策略管理組

- A. 策略管理專題研討 (一) 3 學分。
- B. 策略管理專題研討 (二) 3 學分。
- C. 創業與策略管理專題研討 (一) 3 學分。
- D. 創業與策略管理專題研討 (二) 3 學分。
- E. 質性資料分析方法、質性研究方法論、多變量分析、定量研究方法 任選一科 3 學分。
- F. 另修管理學院各博士班之課程 任選一門 3 學分(必須經過指導老師同意後再選課)。

#### (4)國際企業管理組

- A. 跨文化管理 3 學分。
- B. 國際企業理論 3 學分。
- C. 國際環境策略 3 學分。
- D. 國際組織與談判策略 3 學分。
- E. 策略管理專題研討 (一)、(二) 任選一科 3 學分。
- F. 質性資料分析方法、質性研究方法論、多變量分析 任選一科 3 學分。

#### (5)科技管理組

- A. 製造業服務創新管理專題研討 3 學分。
- B. 科技與創新管理專題研討 3 學分。
- C. 社會創新專題研討 3 學分。
- D. 智慧財產權加值與運用策略管理專題研討 3 學分。
- E. 服務科學專題研討 3 學分。
- F. 質性資料分析方法、質性研究方法論、多變量分析 任選一科 3 學分。

說明：自 107 學年度入學學生適用。

# ■ 修業要點 ■

## 國立雲林科技大學管理學院 企業管理系博士班研究生修業要點

91年06月05日 系務會議修訂  
92年01月08日 系務會議修訂  
92年10月01日 系務會議修訂  
92年11月05日 系務會議修訂  
94年06月01日 系務會議修訂  
96年11月07日 系務會議修訂  
100年11月02日 系務會議修訂  
101年05月23日 系務會議修訂  
104年04月08日 系務會議修訂  
106年06月07日 系務會議修訂  
107年05月16日 系務會議修訂  
109年04月08日 系務會議修訂

### 第一章 修業年限

第一條 依教育部規定，博士班修業年限二年，得延長至七年。

第二條 博士班修業分為下列二階段：

第一階段：入學起至通過資格考核為止，本系以資格考試為博士學位候選人資格考核。

第二階段：通過博士學位候選人資格考核起至通過博士論文學位考試為止。

### 第二章 修課、選組及考試

第三條 本系研究生最低畢業學分數不含論文寫作為二十四學分。

第四條 本系研究生入學就讀後第一學年之修課，每學期至少一門科目，最高不得多於十八學分。

第五條 本系研究生每學期修讀課程，須經指導教授同意後確定，指導教授未選定前，須經導師同意後確定。

第六條 本系研究生應在資格考試申請前完成下列課程要求：

一、先修基礎課程：在下列九門碩士班課程中選擇五科。曾在碩士班期間修習及格者得申請免修。未曾在碩士班修習及格者，應至碩士班補修之或參加鑑定考筆試及格通過。但因已於大學部修習相關基礎課程而在就讀碩士班時抵免修習者，是否可免修，由系主任洽請相同專業學程之教授、副教授或助理教授認定之。

- (一) 作業管理
- (二) 行銷管理
- (三) 人力資源管理
- (四) 科技與創新管理
- (五) 財務管理
- (六) 企業經營策略
- (七) 國際企業管理
- (八) 組織管理
- (九) 資訊管理

二、共同必修課程：

- (一) 研究方法
- (二) 管理理論專題研討

三、專業主修課程：修畢下列任一學程要求之專業課程，學分數與課程內容請參見課程地圖(流程圖)之各學程課程規劃。

- (一) 行銷管理組
- (二) 組織 / 人力資源管理組
- (三) 策略管理組
- (四) 國際企業管理組
- (五) 科技管理組

第七條 參與博士班學術演講：本系博士班研究生入學就讀之第一及第二學年需參與學生所屬之各學程舉辦之博士班學術演講，不得缺席。

第八條 入學後不得轉組。

### 第三章 資格考試

第九條 本系研究生依規定修畢第三條規定之學分後，得申請參加資格考試。該學期修習課程修畢後合於第六條規定，亦得提出申請。

第十條 資格考試由系主任協調各學程，聘請相關專長教師負責命題及評分。

第十一條 資格考試每學期舉辦一次，未通過者得重考一次，**重考不及格者予以退學。**

第十二條 資格考試以主修科目為範圍。

第十三條

1. 資格考試應繳交書面報告，採書審及口試二階段，通過書審階段者始得進入口試階段。
2. 申請人須於當年度四月十五日或十月十五日以前提出申請。四月三十日或十月三十日前由系主任與各學程負責人協調各學程教師命題後公佈考題。申請人須於同年八月三十一日或隔年二月二十八日前向系辦公室繳交書面報告，但可於八月三十一日或二月二十八日前撤銷申請。書面報告之審查格式及份數由各學程規範之。
3. 申請資格考試次學年開學前一週由系主任與各學程召集人協調，至少聘請申請人之學程教師兩位，其他學程教師一位，共同參與口試與評分。
4. 資格考口試日期由各學程召集人訂定之，四月申請者須於同年十月底前完成口試，十月申請者須於次年三月底前完成口試。
5. 資格考試以提出之學期為認定通過之學期。

第十四條 資格考試之書面審查須經學程所有教師之二分之一(含)以上評定為「通過」；口試階段須經所有口試委員之二分之一(含)以上評定為「通過」，始為通過資格考試。

第十五條 資格考試及格者為博士學位候選人。

### 第四章 發表

第十六條 本所博士班學生在學期間需發表與其博士論文相關文章於 **SCI**、**SSCI** 或 **TSSCI** 正式認列之期刊。著作之點數需達 1 點以上，扣除本系專任教師後，以第一作者發表者以 1 點計算，以第二作者發表者以 0.5 點計算，以第三作者發表者以 0.3 點計算，其餘作者排序者以 0.1 點計算。期刊之認定，只要是投稿時該期刊被認列為 **SCI**、**SSCI** 或 **TSSCI** 即可。為避免投稿掠奪性期刊，在投稿前，應依照教育部建議，使用 <https://thinkchecksubmit.org/> 網站查核該期刊是否為不屬於掠奪性期刊，倘若投稿之期刊論文屬於掠奪性期刊或有其他違背學術倫理之規範者，經系務會議討論後，可不予承認該篇論文之點數。

## 第五章 論文指導

- 第十七條 本系研究生於資格考核通過後次一學期系統開放時間內，始得進行本校系統登錄，完成「論文題目暨指導教授提報作業」，並由系主任洽其指導教授，組成論文指導委員會
- 第十八條 本系研究生原則上以本系具有擔任博士學位論文考試委員資格之專任教師為博士論文指導教授，若有特殊原因，經系務會議三分之二以上同意得選擇非本系之教師為指導教授，但必須選擇一位本系專任教師為共同指導教授。每學年每位指導教授指導學生以不超過四位為原則。
- 第十九條 指導教授出國、休假、進修或其他事故不能在修業年限內完成論文指導者，或其他正當理由確需變更指導教授者，研究生得經由原指導教授同意後提出變更申請，並報請系主任核備。
- 第二十條 有下列情形之一者，指導教授得於徵求系主任之同意後停止對學生之論文指導：  
一、研究生不遵照指導教授之指示選課或寫作論文者。  
二、研究生持續相當期間怠於與指導教授連繫而無正當理由者。
- 第二十一條 有關論文指導若出現相關議題而無法解決者，指導教授或研究生可向本系申訴委員會提出申訴。申訴委員會由系主任擔任召集人，申訴案件由指導教授或研究生委託本系主任或專任教師代為提出，由系務會議針對該議題討論決定之。

## 第六章 論文考試

- 第二十二條 研究生應於資格考核通過後次一學期，始得提出論文研究計畫口試。
- 第二十三條 博士學位論文考試依序分為論文研究計畫口試與博士學位論文口試，兩者不得在同一學期舉行。
- 第二十四條 本系研究生洽請指導教授及論文指導委員會同意後，應提出具體論文研究計畫。研究計畫應包括研究動機、研究目的、參考文獻、研究方法、及預期研究貢獻，向其博士學位考試委員會進行論文研究計畫口試，並需經全部委員三分之二以上同意，若未通過，需於下一學期始得進行第二次報告。
- 第二十五條 本系研究生通過論文研究計畫口試、**依第十六條完成發表**，並完成博士班專題報告研究計畫分享者(具有公開形式之發表)，得申請博士學位論文口試。
- 第二十六條 申請博士學位考試時，應在學校教務系統開放期間內上網登錄博士學位考試委員名單等，將申請表及博士學位考試申請審核表及論文初稿送系辦審核後，簽請教務處審核無誤後，簽請校長核准，並由本系辦理有關博士學位考試事宜。
- 第二十七條 博士學位考試委員會依下列規定辦理：  
一、博士學位考試委員五至九人，其中校外委員需三分之一以上。  
二、博士學位考試委員之資格，按教育部規定辦理。  
三、博士學位考試委員會之召集人名單，由指導教授建議，經本系提請校長聘任之，但指導教授不得擔任召集人。
- 第二十八條 博士學位考試成績以出席委員評定分數平均決定之，但有三分之一以上委員評定不及格者以不及格論，成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者得重考，重考以一次為限。
- 第二十九條 本系學生通過博士學位考試者，由本校授予管理學博士 (Doctor of Philosophy)。

## 第七章 其他

第三十 條 本修業要點未盡事宜，適用本校研究所博士班之相關規定，因前項相關規定之變更而當然修改。

第三十一 條 本修業要點由系務會議通過後，報請校長核准後實施，修訂時亦同。

10

# 常見問題 Q & A

## 先修基礎課程問題

Q: 我需要補修基礎課程，請問有規定修碩士班(一般生)開的課或者是碩士在職專班(EMBA)開的課？

A: 要修碩士班(一般生)或在職專班(EMBA)都可以，惟要注意課程內容及學分數是否符合規定。

Q: 我需要補修課程，一定要在雲科大補修嗎？我可不可以去其他學校補修？

A: 可以去其他學校補修，惟要注意課程內容及學分數是否符合規定。

Q: 我以前在碩士班修過的課程，課程名稱沒有跟系上訂定的完全一樣，但是課程內容是相符的，請問這樣可以提免修申請嗎？

A: 請先提出申請，將交由老師審查判定，必要時會請同學提供教學大綱以供老師審查參考。

## 選課 相關問題

Q: 請問要如何選課？

A: (1)學校選課均透過網路選課，登入路徑：雲科首頁 / 單一入口服務網，輸入帳號密碼（帳號即學號） / 課程資訊 / 選課系統(1)、選課系統(2)，進入網路選課系統，即可選課。

(2)新生第一次選課時，請先詳閱選課注意事項、選課操作手冊。

YunTech 國立雲林科技大學  
National Yunlin University of Science & Technology

單一入口服務網 (雲科大首頁) > 登入

您目前位置: 單一入口服務網 > 網路選課系統 > 首頁

語言: 中文 | English

### 選課時程表

110學年第1學期	新生第1次預備
1. 110.06.15(二)-110.06.20(日)	新生第1次預備
2. 110.09.03(五)-110.09.09(一)	新生(含新交換生)及選學生第1次預備
3. 110.09.08(三)-110.09.10(五)	全校學生第2次預備
4. 110.09.20(一)-110.09.24(五)	全校學生成績備
5. 110.11.01(一)-110.11.05(五)	期中考第一週備(人工作業)

### 重要說明

- 所有選課作業均採即時處理(即選即上)，但含「選退」階段，有人數限制課程採批次分發作業(不是先搶先贏)，屬於預選結束，或一上班日中午上開查詢選課結果，批發分發規則詳見本列「選課注意事項」。
- 選課務必於規定時間於本校教務資訊「選課要點」規定上線選擇(不得延宕、候選、學分不足下線等)。
- 選課結果清單: 加選選退截止後，開放學生自行列印，路徑: 單一入口服務網/教務資訊系統/我的課程/選擇結果清單列印。
- 申請單下載: 必修課程選退選課擇修單、預修、成績表與結修單，請至教務處「選課專區」網頁下載。
- 選課相關事宜，請洽教務處所專辦人員「各系所選課業務諮詢表」。
- 學則第十條第一項「每學期加選退日即截止後，學生應依規定期限繳交各系學分費。」，詳見「各系收費標準」或洽教務處選出時註(分機2434)。

### 快速連結

- 選課系統(1)
- 選課系統(2)
- 教學意見調查
- 票選優良教師
- 選課注意事項
- 跨領域學程查詢
- 選課操作手冊(PDF檔)
- 層修選課注意事項
- 列印暑假繳費單

**Q:** 我要如何查詢企管系博士班的開課課表？

**A:** 全校課表開放在網路上供同學查閱，請由學校首頁進入單一入口服務網，輸入帳號、密碼（帳號即學號），進入「課程資訊 / 課程查詢」查看。

課程資訊查詢  
教務資訊系統 ▶ 課程資訊查詢系統

- 注意：請遵守智慧財產權觀念，不得非法影印教科書。
- 上課時間教學對照表
- 學分組合：「總授時數 - 實習時數 - 學分數」，例：「2 - 6 - 6」，其中2為總授時數，6為實習時數，6則為學分數。
- 於選擇期間內查詢課程資訊，除查詢【選擇課程】外，【選擇系所】或【學期課號】或【課程名稱】一定要有一項輸入。
- 課程課程查詢

請輸入查詢條件，若均不點選表查詢全部

School year/Semester: 110學年第1學期

Department offering the course: 管理學院 / 企業管理系

Day / Evening:  日間部  在職(專)班 / 進修部  專班  境外專班(在職)

School system:  大學部  二年制  四年制  博士班  碩士班  專英專班

Category:  必修  選修  通識  體育興趣選項  語文課  外語授課  遠距教學  校際網路授課  跨領域課程  文學與創新興趣選項

Serial No.: 請輸入學期課號

Course Name: 請輸入課程名稱，可輸入關鍵字

Instructor: 請輸入授課教師，可輸入關鍵字

課程時段 Session:  星期一  星期二  星期三  星期四  星期五  星期六  星期日  
 A 08:10-09:00  B 09:10-10:00  C 10:10-11:00  D 11:10-12:00  
 E 13:10-14:00  F 14:10-15:00  G 15:10-16:00  H 16:10-17:00  
 I 18:10-19:00  J 19:10-20:00  K 20:10-21:00  L 21:10-22:00  
 W 06:10-07:00  X 07:10-08:00  Y 12:10-13:00  Z 17:10-18:00

執行查詢 重新輸入

**Q:** 學校的選課是如何進行的？

**A:** 選課時程（選課日期詳見學校行事曆）：

1. 預選前各系所設有帶入功能的必修課程，已由系統匯入。
2. 第一階段「在校生預選」：有人數限制課程採批次分發作業，其餘即選即上。
3. 第二階段「新生預選」：有人數限制課程採批次分發作業，其餘即選即上。
4. 第三階段「全校學生第2次預選」：有人數限制課程採批次分發作業，其餘即選即上。
5. 第四階段「全校學生加退選」：採網路即時選課。有特殊因素填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」者，請於截止日17點前送教務處課教組辦理。
6. 選課結果清單確認 / 列印：加退選截止隔日起至中招考前一週退選結束截止。
7. 中招考前一週退選：紙本申請，限退選1科，但不予退費，且不能低於修習學分下限。

**Q:** 選課學分數是否有上限限制？

**A:** 依本校「學則」規範：各研究所每學期修習學分數，由各所自行訂定，惟第一學年每學期不得少於1門課，不得多於18學分。

**Q:** 已預選上的科目，不想上了，要如何退選？

**A:** 預選後已選上的選修科目，若想要退選，可於選課作業下一階段時進行退選；系統帶入的必修科目為「不允許網路退選」之科目，因特殊原因請先洽詢所屬系所同意後，將「必修科目退選或跨班修習申請表」，於加退選期間親至教務處課教組辦理。

Q: 如果加退選過了，自己因特殊原因，無法繼續修習某一科目，要怎麼辦？

A: 學生於加退選後因特殊因素，得於期中考前1週申請退選1科，但不得少於應修習學分下限，且不予退費，並於歷年成績單註記「退選」字樣，欲申請者請於辦理期間內親送紙本「期中考前一週退選申請表」至課教組辦理。

Q: 課程需要幾個人選課才可以開課？多少人才開課不成？

A: 博士班課程修課人數未達二人，均不開課。

Q: 我要如何查詢及確認「選課結果清單」？

- A: 1. 第三週起至期中考前一週退選結束前開放「選課結果清單」確認/列印，登入路徑：雲科首頁/單一入口服務網，輸入帳號密碼（帳號即學號）/教務系統/我的課程/選課結果清單，請仔細閱讀，並存檔備查。
2. 為確保順利選課並獲致正確之選課結果，選課期間，請利用網頁查詢當次加退選選課結果，查詢路徑：雲科首頁/單一入口服務網，輸入帳號密碼（帳號即學號）/教務系統/我的課程/學期選課資料。
3. 學生未於加退選截止後確認選課結果者，概以教務處之電腦紀錄為其選課結果，倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其專簽申請補救等。

Q: 我於入學前已經取得部份學分，請問如何辦理抵免？

A: 請洽教務處註冊組辦理。

## 註冊/休學 相關問題

Q: 申請休學起訖日期及退費標準？

- A: 1. 申請時間：學期開始日起（上學期為8月1日；下學期為2月1日）至當學期期末考試開始前七日（依行事曆所訂之日期）止。
2. 學雜費退費標準：
- (1) 學生於註冊日（含當日）前申請休退學者，免繳費；已收費者，全額退費。
  - (2) 學生於註冊日之次日起至上課（開學）日之前一日申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費三分之二、雜費全部及其餘各費全部；其採學分學雜費制者，退還學雜費基數（或學分學雜費）三分之二、學分費全部及其餘各費全部。
  - (3) 學生於上課（開學）日（含當日）之後而未逾學期三分之一申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費、雜費及其餘各費總和之三分之二；其採學分學雜費制者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之二。
  - (4) 學生於上課（開學）日（含當日）之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之二申請休、退學者，其採學雜費制者，退還學費、雜費及其餘各費總和之三分之一；其採學分學雜費制

者，退還學分費、學雜費基數（或學分學雜費）及其餘各費總和之三分之一。

(5) 學生於上課（開學）日（含當日）之後逾學期三分之二申請休、退學者，所繳各學、雜費，不予退還。

3. 休學期限：以一學期、一學年或二學年為原則。累計以二學年為原則，惟因重病、特殊事故或因從事實務工作，須再申請休學者，得酌予延長休學年限一年。
4. 如何辦理休學：請至教務資訊系統 / 我的申請 / 休學申請線上申請後列印申請表簽章，經系導師、系所院主管、註冊組及教務長核可後辦理離校手續。
5. 提早復學：可。請於提早復學之學期註冊日前，至教務資訊系統 / 我的申請 / 休學提前復（退）學申請線上申請後，列印申請表簽章後至註冊組辦理。

Q: 我是研究生但我發現繳費單中好像沒有學分費，只有學雜費基數這樣是正常嗎？

A: 是的，研究生註冊時先繳學雜費基數，加退選結束後再依所選課程收取學分費。

Q: 能否同時在他校或本校其他系所入學擁有雙重學籍？

A: 依學則規定未經事先申請核准，同時在他校或本校其他系所註冊入學者，應予退學。若有此情形者，請事先提出申請，審核同意才可擁有雙重學籍。

Q: 學期中辦理休學，成績怎麼計算？

A: 當學期的選課或成績記錄皆取消，不列入計算。

## 其他問題

Q: 忘記學校 Email 密碼，該如何申請？

A: 屬於個人機密，系辦無法查詢，請與資訊中心網路組聯絡（分機 2652、2653）。

Q: 忘記單一入口網密碼，該如何申請？

A: 屬於個人機密，系辦無法查詢，請與資訊中心系統組聯絡（分機 2664）。

Q: 管理學院教室的 Wi-Fi 密碼是什麼呢？

A: 通常來說，密碼是根據【教室編碼+user】的原則設置的。舉例來說，MA126 教室的 Wi-Fi 密碼就是【ma126user】，以此類推。

Q: 我的學生證無法刷管理學院的門禁管制機器，無法進入管理學院，該如何處理？

A: 請至管理學院院辦公室確認學生證的門禁設定是否正確。

Q: 我想要找系上的老師，該如何跟老師聯絡呢？

A: 系辦不會知道老師的私人行程，請同學自行寫信與老師聯繫約時間，或是趁老師的下課空檔去教室找老師。

Q: 我要如何知道系上老師的 Email 呢?

A: 請至系網頁查看，路徑:雲科企管系網頁/師資團隊/專任教師

Q: 我該如何知道老師什麼時候在學校?

A: 可先查詢老師當學期的上課課表。跟查詢課表的方式一樣，key 入老師姓名，即可知道老師禮拜幾在學校，在哪間教室上課。

Q: 我該如何知道學校的行事曆? (什麼時候選課、什麼時候休學截止)

A: 可至雲科大首頁點選行事曆按鈕或是利用連結查詢 <https://events.yuntech.edu.tw/index.php>，還可訂閱學校行事曆喔。

今日活動 本月活動 本年活動 行事曆 一週大事

< 2021 >

01 02 03 04 05 06 07 08 09

一月 2021

一	二	三	四	五	六	日
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**1 / January**

- 01/01 開國紀念日；研究生指導教授提報系統開放
- 01/04 校外賓居學生訪視結束；本學期辦理休學截止日
- 01/04 第1次預選截止（在校生預選109學年度第2學期課程）；缺曠課處理截止
- 01/11 學期考試開始；成績登錄系統開放
- 01/12 畢業生開始辦理離校手續；研究生、大學部學生領取學位證書開始日
- 01/16 宿舍離宿
- 01/17 學期操行成績計算截止；學期考試結束
- 01/18 寒假開始；109-2身分別學雜費減免第2梯次申請開始；就學貸款「學校聯」受理繳件
- 01/24 教師送交學期成績截止；成績登錄系統至24:00關閉
- 01/25 研究生指導教授提報系統關閉
- 01/29 博士、碩士學位考試結束
- 01/31 第1學期結束

訂閱校行事曆

- Apple
- Google.com (online)
- Outlook
- Outlook.com (online)
- Yahoo.com (online)

Q: 我想申請成績單或其他證明文件該如何辦理？

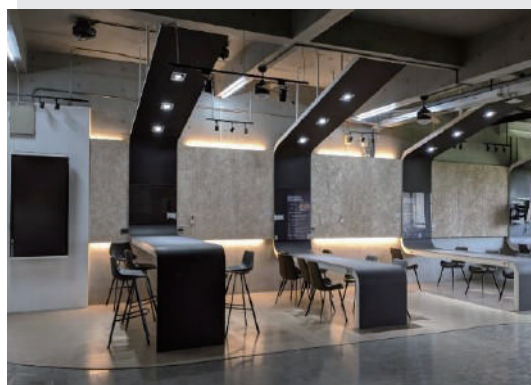
- A:
1. 到校申請：註冊組門口設有成績投幣機，您可以直接投幣申請，或至註冊組填單並到出納組繳費後，拿繳費收據至註冊組櫃台申請。（因投幣機設置於行政大樓內，非上班時間行政大樓未開放進入，請於上班時間申請）
  2. 線上申請：請至學校單一入口服務網／教務資訊系統／我的申請／成績單及證明文件申請或至雲科大網站／資訊連結／訪客／線上成績單及證明書申請系統／進入單一入口服務網，提出申請，系統產出繳費單，完成繳費後，最遲 3 天內（不含假日）將申請文件寄出。

Q: 除了圖書館之外，有其他可以讓博士生休息或交流的地方嗎？

- A: 1. 企管系博士生休息室(MA306),地點位於管理學院一館三樓。24小時開放，進入時需要刷學生證，沒有固定的位置分配，有空位即可使用。



2. 管理學院開放式交流環境，地點位於企管系辦(MA205)旁。



3. 圖書館5樓討論室(可提早或當日至圖書館1樓櫃檯申請借用)



4. 圖書館8樓討論室(可提早或當日至圖書館1樓櫃檯申請借用)



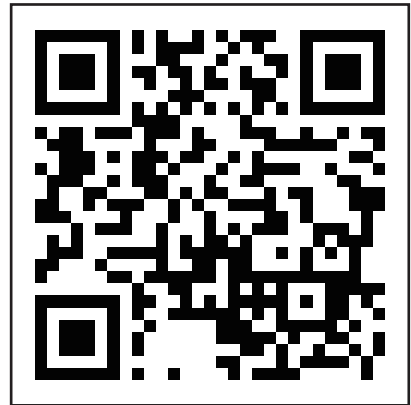
## ■ 常見問題諮詢窗口 ■

業務名稱	承辦單位	承辦人	總機 (05)534-2601	Email
			分機	
學校信箱 系統問題	資訊中心 網路組	蔡吉彰組長 洪明賢先生	2651 2599	tchichi@yuntech.edu.tw hungmh@yuntech.edu.tw
單一入口網 系統問題	資訊中心 系統組	曾軒彬組長 林綉蓉小姐	2661 2664	sbtseng@yuntech.edu.tw shourong@yuntech.edu.tw
註冊/學生證	教務處 註冊組	高佳吟小姐	2214	jfkcy@yuntech.edu.tw
學雜費繳納	總務處 出納組	李怡憬小姐	2434	leeyg@yuntech.edu.tw
學分抵免	教務處 註冊組	蘇筱玲小姐	2216	susling@yuntech.edu.tw
休學	教務處 註冊組	塗怡惠小姐	2213	tuyihui@yuntech.edu.tw
請假/就學貸款	學務處 生活輔導組	張凱綸先生	2312	changkl@yuntech.edu.tw
學生宿舍	學務處 生活輔導組	黃莉婷小姐	3795	huanglt@yuntech.edu.tw
期刊/資料庫	圖書館 典閱組	張文馨小姐	2615	changwh@yuntech.edu.tw

註：一般性問題可直接詢問企管系辦冊蓓，但若涉及辦理權限或相關法規規定，請逕行與各業務承辦人聯繫，謝謝。

## ■ 學術倫理教育線上課程 ■

- 本校 106 學年度起入學之碩、博士研究生，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，以入學第一學年結束前修畢為原則，未通過者，不得申請學位考試。
- 「臺灣學術倫理教育資源中心」為數位線上課程，即日起開放，系統網址 <http://ethics.moe.edu.tw/>，由登入上課>必修學生>雲林縣>國立雲林科技大學>登入帳號密碼，第一次登入，帳號為學號，密碼為學號後五碼。
- 數位線上課程共 18 個核心單元，每單元 20 分鐘，修課時數為 6 小時，適用於所有領域研究生，修課完畢需通過線上總測驗，通過測驗即完成本校規定。同學可自行安排上課時間，系統會保留已完成之上課紀錄。
- 同學通過修習之紀錄將轉入本校學位考試申請管控，同學亦可於系統自行列印通過證明留存。
- 學術倫理必修學生使用手冊及教學影片 QR code 連結→





# 臺灣學術倫理教育資源中心 -必修學生使用手冊-

修訂日期：2019年7月30日

臺灣學術倫理教育資源中心©版權所有

文件編號：SG003

修訂版本：第4版

1



## 1. 登入與帳戶

## 1-1. 登入網站方式

建議使用Google Chrome瀏覽器開啟網站： chrome

1. 輸入網址：https://ethics.moe.edu.tw



2. 登入時，身分請選 [必修學生]

## 1-1. 登入網站方式



依序選擇學校所在縣市、名稱、輸入帳號與密碼。帳號為電子信箱，將「我不是機器人」前的方塊打勾，出現綠色勾之後請點「登入」。

勾選「我不是機器人」時會出現一些提示文字，請依照提示文字選取圖片或操作。

若不清楚服務單位規範，可至 [查詢身分與聯絡窗口] 查看

REE 臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

1.登入與帳戶 2.上課 3.總測驗 4.修課證明 5.帳號轉移 6.其他說明

## 1-1.登入網站方式

首次登入時，請確認姓名是否正確，如果姓名錯誤，請洽各單位承辦窗口

\*為必填，請更新以下基本資料，「姓名」與「其他姓名」會列在修課證明，若有錯誤或需填入外文姓名，請於開始上課前聯絡貴單位承辦窗口，以免影響權益。

姓名\*  請確認此為真實姓名

其他姓名  請確認此為真實外文姓名

密碼\*  重設密碼 (至少8個字元，英數字混合) ;  再次確認密碼  
 維持預設密碼

身分證號碼\*   
填出後不可變更，請填身分證字號末3碼，外籍使用者填護照號碼末3碼

再次確認身分證號碼\*

承辦窗口 教務處 (03)000-0000

REE 臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

1.登入與帳戶 2.上課 3.總測驗 4.修課證明 5.帳號轉移 6.其他說明

## 1-1.登入網站方式

預設課程版本: 中文版  
Preseted Course Version: Mandarin

您可以更換課程的語言，但請注意：  
 1.請確認您的學校 / 機構是否有修課語言的規定，請依規定上課。  
 2.設定後，如果更換課程版本，將刪除所有修課記錄、成績、修課證明。

You can change course version, but please notice:  
 1. Please make sure if there is any regulation of your school or org.  
 2. After setting the language, if you want to change the version, all the records will be deleted.

## 1-2.必修學生首頁

若需更改密碼、課程語言，請點選 [ 個人資料 ]

「公告」顯示服務單位發佈的訊息

清楚呈現修課流程

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

## 1-3.變更個人資料與課程語言

**【注意】**

1.姓名、系所、身分是由服務單位設定，學生不可更改。若有錯誤請洽服務單位承辦人員，各校聯絡方式請參考本中心網站：「查詢身分與聯絡窗口」。

2.學生有2次更換課程版本（語言）機會，但更換後會將原本已修課紀錄、成績、修課證明將全部清除，設定前請謹慎決定。

1.若需變更資料或課程版本（語言），請選擇 [ 個人資料 ]

4.送出資料後請點「重新載入畫面」，此時再次進入課程專區即會顯示中 / 英文版教材

2.選擇要更換的課程版本

3.送出資料

若需成功，如果您變更課程版本，點此重新載入畫面  
Success. If course version is changed, click here and the site will be reloaded.

資料為您所屬學校單位提供，無任意動權位皆有問題，請洽該單位系所助理或學校教務處，以下為\*為必填。

學年度	106	學號	20180321 每項帳號，不能修改
姓名*	測試	其他姓名	Flower Wang
學校名稱	中心辦公室	所屬系所	測試所
性別	女性	身份	碩士班
課程版本	English	如果您更換課程版本，將刪除所有修課紀錄、成績、修課證明。 If you want to change the version, all their records, grades, certificat	
電子信箱*	20180321@gmail.com		
密碼	每項輸入新密碼，送出資料後將維持原本密碼		
再次確認			



## 2-2. 上課方式

2. 點 [ 我的課表與總測驗 ]，系統已預先加選指定必修單元，無法退選

3. 點單元名稱可進入教材閱讀，並會顯示單元的修課日期



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

12

## 2-3. 數位教材閱讀方式

依序點各小節閱讀內容

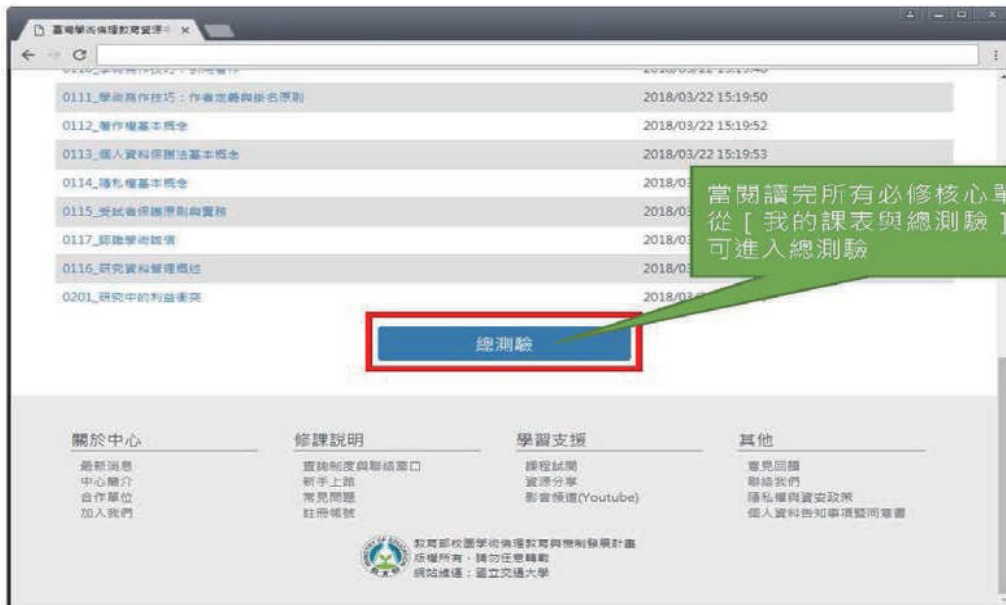
請捲動網頁內側的卷軸閱讀課程



13

# 3. 總測驗

## 3-1. 課程總測驗




課程編號	課程名稱	日期
0111	學術寫作技巧：作者名與姓名原則	2018/03/22 15:19:50
0112	著作權基本概念	2018/03/22 15:19:52
0113	個人資料保護法基本概念	2018/03/22 15:19:53
0114	隱私權基本概念	2018/03/22 15:19:54
0115	受試者保護原則與實務	2018/03/22 15:19:55
0117	網路學術誠信	2018/03/22 15:19:56
0116	研究資料管理概論	2018/03/22 15:19:57
0201	研究中的利益衝突	2018/03/22 15:19:58

當閱讀完所有必修核心單元後，從 [ 我的課表與總測驗 ] 最下方可進入總測驗

總測驗

關於中心	修課說明	學習支援	其他
<ul style="list-style-type: none"> <li>最新消息</li> <li>中心簡介</li> <li>合作單位</li> <li>加入我們</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>查詢制度與聯絡窗口</li> <li>新手上路</li> <li>常見問題</li> <li>註冊帳號</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>課程試閱</li> <li>資源分享</li> <li>影音頻道(Youtube)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>意見回饋</li> <li>聯絡我們</li> <li>隱私權與資安政策</li> <li>個人資料告知事項暨同意書</li> </ul>


 教育部校園學術倫理教育與懲戒發展計畫  
 版權所有，請勿任意轉載  
 網站維護：國立交通大學

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

15

### 3-1.課程總測驗

1.總測驗前，請詳讀規定。請留意，每日僅有5次總測驗機會，次數用盡須等隔日才能再次測驗。



2.請務必確認名稱是否正確，以免影響修課證明製作。

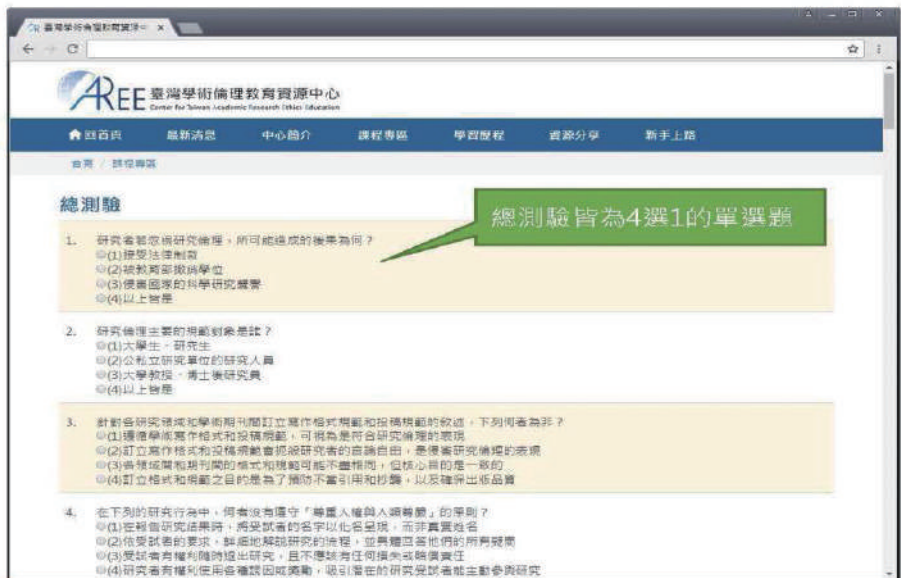
3.請點「開始測驗」開始作答，請注意，點下按鈕就會扣除測驗次數。

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

### 3-1.課程總測驗

**【注意】**

- 1.每次測驗前建議先重新登入網站，測驗期間請關閉瀏覽器其他分頁。
- 2.若中途離開測驗畫面或者網頁閒置超過2小時，本次總測驗將不計分，需重新作答。
- 3.若測驗到一半暫離電腦，當返回時建議重新登入網站並重新開始測驗，若繼續測驗而造成測驗失敗，恕不負責。



總測驗皆為4選1的單選題

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

## 3-2. 總測驗結果

### 【注意】

1. 測驗後會立即顯示答對率、答錯單元統計、答錯題目、參考單元可供複習，請多加利用。

2. 答對率85%以上即可通過總測驗。

3. 每天有5次總測驗機會，開始測驗就扣1次，次數用盡需等午夜12點後才能重考，次數每天重新計算。



18

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

## ■ 學術倫理教育常見問題 ■

### 一、網站登入與帳號常見問題

**Q1:** 我該怎麼登入網站？

**A1:** 「登入上課」登入時身分請選「必修學生」，選「雲林縣」再選學校名稱「國立雲林科技大學」，帳號為學號，密碼為學號末 5 碼，勾選「我不是機器人」登入成功後，請務必修改密碼及確認姓名，若姓名錯誤請洽本校課教組。【如果您忘記密碼：中心網站設有「忘記密碼」的功能步驟或洽所屬系所辦公室協助重新設定密碼】

本校研究生請勿自行註冊「臺灣學術倫理教育資源中心」帳號

**Q2:** 我不能登入該怎麼辦？

**A2:**

- 1.請確認帳號英文字母大小寫。
- 2.可能您已於 2014 年 9 月 22 日前在舊版網站通過本課程（若不確定是否通過，請向所屬系所辦公室查詢）。
- 3.若非上述情形，請洽本校課教組。

### 二、上課與測驗問題

**Q1:** 我需要完成哪些課程？需要多久的時間？

**A1:** 本校研究生(含碩士班、碩士在職專班、境外專班、博士班)：必修 18 個核心單元，每單元 20 分鐘，修課時數為 6 小時，修課完畢需通過線上總測驗。課程只要修習過一次並通過總測驗即可，不用重覆修課。未通過總測驗之學生，不得申請學位考試。

**Q2:** 總測驗是不是只能考一次？

**A2:** 總測驗每日有 5 次未通過機會（以送出答案時間為準），若課表有異動或晚上 12 時將重新計算次數。

**Q3:** 我能不能上英文的課程？

**A3:** 您可以更換課程的語言，但請注意設定後，如果更換課程版本，將刪除原本所有修課紀錄、成績、修課證明。

**Q4:** 通過測驗之後，有沒有證明書可以表示我已經完成課程？

**A4:** 當您順利通過總測驗，請於測驗隔日中午 12 時之後，重新登入網站，並至「學習歷程」下載修課證明 PDF 電子檔。

Q5: 我的網頁畫面有問題？

A5: 為確保各位同學在瀏覽本課程網站之品質，建議您使用 Google Chrome 瀏覽器做為您閱讀課程的視窗工具，並將解析度調至 1600\*900 以上，以達到最佳瀏覽效果。

Q6: 如果還有網站操作或修課問題，應如何諮詢、反映？

A6: 臺灣學術倫理教育資源中心設置客服專線：03-5715751；電子信箱：[ethics-service@nctu.edu.tw](mailto:ethics-service@nctu.edu.tw)。信件內容請告知問題、同學姓名、校名、學號、入學年月(僅必修學生)。

### 三、本校系統查詢通過「學術倫理教育課程」問題

Q1: 我在中心完成課程通過線上總測驗後需要多久可以在學校系統查詢？

A1:

- 1.本校「單一入口服務網/教務資訊系統」與「臺灣學術倫理教育資源中心」非線上同步連線系統，採用校級管理者固定以人工方式下載匯入測驗結果。
- 2.本校每月底(逢例假日順延1天)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教務資訊系統，學生得於次月1日上網查匯入結果。
- 3.本校系統怎麼查詢您的「學術倫理教育課程」匯入結果：

本校系統路徑：

- (1)單一入口服務網/教務資訊系統/我的成績/學生成績初審表「畢業門檻」/「學術倫理教育課程」→通過(未通過的會顯示「未修過」)
- (2)單一入口服務網/教務資訊系統/碩博士論文/「論文題目暨指導教授提報」或「學位考試申請」/「學術倫理教育課程」欄位會顯示

註：申請學位考試前，「學術倫理教育課程」需顯示「通過」。

## ■ 論文名稱暨指導教授提報 ■

### 一、 提報時間：

第一學期：1月1日至1月25日止。

第二學期：6月1日至7月25日止。

二、線上提報完成後，一定要儲存並且「列印提報單」，經「指導教授簽名」後送交系辦才算完成。

★最晚需於畢業學位口試的前一學期提報完成，否則無法進行學位口試。

★更換指導教授，視同重提論文申請。當學期無法進行學位口試。

步驟一：請上本校首頁(www.yuntech.edu.tw)，點選「單一入口網」選項



步驟二：於單一入口網頁面中，輸入帳號(學號)及密碼

步驟三：進入單一入口網後，點選「教務資訊系統」選項

## 步驟四：進入單一入口網教務資訊系統後，點選「碩博士論文」選項

The screenshot shows the YunTech website interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name. Below it, a menu bar contains several options: 我的學籍, 我的課程, 我的成績, 我的申請, **碩博士論文**, 課程資訊, 師生資訊, 資訊系統, 下載區, 問卷及投票. The '碩博士論文' option is highlighted with a red box. Below the menu, there are several sections including '公告事項' (Announcements) and '公告單位' (Announcement Units) with a table of dates and titles. On the right side, there is a '快速連結' (Quick Links) section with various links to different services.

## 步驟五：點選「碩博士論文」選項後，點選下拉選單之「論文名稱暨指導教授提報」選項

This screenshot shows the same YunTech website interface as the previous one, but with the '碩博士論文' dropdown menu open. The option '論文名稱暨指導教授提報' is highlighted with a red box. The rest of the page content, including the navigation bar, announcements, and quick links, remains the same.

步驟六：於「論文名稱暨指導教授提報」頁面中，先閱讀注意事項，接著將頁面往下拉至論文題目及指導教授輸入區

歡迎使用 教務資訊系統 選擇語言 退出

### 論文題目暨指導教授提報

教務資訊系統 論文題目暨指導教授提報

**注意事項**

1. 欄位間請按[Tab]跳下一欄位，校內指導教授或共同指導教授可輸入編號或姓名後按[Tab]鍵相關資訊會自動顯示。
2. 論文題目暨指導教授登錄完成後，點選【確定提交】按鈕，可得資料上傳儲存，並列印『提報單』，請指導教授簽名後送各系系務助理。
3. 同學登錄資料，一經點選【確定提交】即不能更改指導教授資料，學位考試時能更改論文題目，請務必確認無誤後再執行【確定提交】動作。
4. 「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，應予處罰並公告註銷已發之學位證書。」
5. 相關論文題目暨指導教授提報問題，請洽課教組，分機：2225。

學術倫理教育課程  未修過

申請狀態			
申請學生	107	申請學期	1
申請狀態	確定提交	申請日期	1080102

論文題目

步驟七：於「論文名稱暨指導教授提報」頁面中，輸入論文名稱及指導教授資訊。  
 p. s 論文中英文題目為必填，口考前還可以修改。  
 輸入指導教授姓名後，按Tab鍵，其他相關資訊會自動帶出。

申請學年	107	申請學期	1
申請狀態	確定提交	申請日期	1080102

論文題目

論文中文題目\*

論文英文題目\*

指導教授 (需為本校專任教師)

編號\*  姓名\*

服務單位\*  職稱\*

職級及證書字號\*

系所(院)務會議通過日期

共同指導教授

無共同指導教授

步驟八：論文名稱及指導教授資訊輸入完成後，請點選下方「確定提交」

論文題目

論文中文題目\*

探討製造業服務化與產品創新和企業型態間之關係

論文英文題目\*

Exploring the relationships Among servitization, product Innovation and Business Type

指導教授 (需為本校專任教師)

編號\* T10000991 姓名\* 黃邦寧

服務單位\* 企管系 職稱\* 副教授

職級及證書字號\* 副字 143175 號

系所(院)務會議通過日期 Pick a day

共同指導教授

無共同指導教授

確定提交 暫時儲存

## ■ 資格考流程 ■

<p>申請資格</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修滿最低畢業學分24學分(不含論文)</li> <li>2. 完成先修基礎課程其中五科(作業管理、行銷管理、人力資源管理、科技與創新管理、財務管理、企業經營策略、國際企業管理、組織管理、資訊管理)</li> </ol>
<p>申請日期</p>	<p>第一學期：開學日至10/15截止            第二學期：開學日至4/15截止            備註：請填妥附件資格考試申請表並回傳系辦</p>
<p>繳交資格考 書面報告</p>	<p>第一學期：10/16至隔年2/28截止            第二學期：4/16至8/31截止</p> <p>內容、封面顏色、格式、裝訂方式皆無特別規定。如指導老師有要求，煩請自行與指導老師確認。</p> <p>請依學程老師人數印製書面資料，另需印製一份給學程外老師。(例如：人資學程有4位老師就需印製4份書面資料，另再印製1份給學程外老師，總共印製5份)</p> <p>系辦收到後會轉交給老師審查。</p>
<p>資格考口試</p>	<p>第一學期：3/1至3/31截止            第二學期：9/1至10/31截止</p> <p>實際口試時間，需待書面報告審查通過後，再與您的指導老師討論。口試委員為組內老師兩位+組外老師一位。確認口試時間後請告知系辦，以利安排口試教室。</p>

★若無法如期繳交書面報告，請於2月28日前或8月31日前繳交「資格考撤銷申請表」至系辦

## ■ 學位考試流程 ■

<b>申請期限</b>	第一學期：開學日至12/15截止 第二學期：開學日至5/15截止 ★申請學位考試的前一學期需完成論文題目暨指導教授提報
<b>申請流程</b>	• 線上申請，路徑： 本校首頁/單一入口網/教務資訊系統/碩博士論文/學位考試申請 • 線上申請完成後，列印「學位考試申請書」紙本 • 印出「學位考試申請審核表」，學生本人需簽名 ★以上文件完成後繳交至系辦，系辦才能上簽呈向學校申請口試
<b>口試期限</b>	進行學位口試 第一學期：申請學位考試通過後至1/31截止 第二學期：申請學位考試通過後至7/31截止
<b>口試結束</b>	辦理畢業離校手續，請自行注意截止日(依學校當學期行事曆公告)

★若無法如期口試，務必於1月31日前或7月31日前提交「學位考試撤銷申請書」並經指導教授簽名後繳至系辦，否則以學位考試一次不及格論

## ■ 畢業離校流程 ■

項目	說明
<b>【1】</b> 如需修改論文題目	<p>(1) 需線上修改，路徑：本校首頁/單一入口網/教務資訊系統/碩博士論文/學位考試評分表審定書列印，務必確認「紙本評分表」與系統登錄之中英文題目一致。</p> <p>(2) 英文題目，每個字原則上首個字母為大寫，除介系詞、冠詞、連接詞不須大寫。</p>
<b>【2】</b> 完成論文修正	<p>完成學位論文修正後，經指導教授確認後簽訂以下表單</p> <p>(1) 審定書簽署備查書→指導教授簽名後，再至系辦換「審定書」→審定書需連同論文上傳圖書館。</p> <p>(2) 論文電子檔上傳同意書→先繳至系辦核章(需提供論文封面予系辦核對)→指導教授簽名。</p> <p>(3) 離校同意書→指導教授簽名→掃描成電子檔置於論文電子檔第一頁，同連論文上傳圖書館審查→正本自行留存(不須裝訂於紙本論文內)。</p> <p>(4) 論文延後公開申請書(如有需要)→指導教授簽名→系主任簽名→系所章戳→向本校圖書館提出申請。</p>
<b>【3】</b> 論文電子檔案上傳	<p>(1) 請至本校教務處網頁下載論文格式，路徑：本校首頁/行政單位/教務處/課教組/學位論文格式規範。</p> <p>(2) 務必觀看論文上傳說明影片：<a href="https://cloud.ncl.edu.tw/yuntech/">https://cloud.ncl.edu.tw/yuntech/</a>。</p> <p>(3) 相關問題請洽詢承辦人許先生(05)5342601 分機 2636。</p>
<b>【4】</b> 論文送印	<p>圖書館審核通過後才可印出論文，需印出兩本 (封面為藍色，不限色號;要印單面/雙面都可以)</p>
<b>【5】</b> 辦理畢業離校	<p>(1) 路徑：本校首頁/單一入口網/我的學籍/畢業離校，依照系統指示填寫並上傳照片，至系所辦理離校前，系所狀態顯示「未完成」為正常</p> <p>(2) 繳交論文電子檔給系辦</p> <p>(3) 繳交一本論文給圖書館(並攜帶學生證過卡確認沒有積欠書籍)</p> <p>(4) 繳交一本論文給課教組</p>
<b>【6】</b> 領取畢業證書	<p>★完成以上所有事項後，拿「離校同意書」至註冊組領取畢業證書，請自行注意截止日(依學校當學期行事曆公告)</p>

## ■ 通訊錄 ■

學程	教師姓名	職稱	最高學歷	Email 研究室號碼
行銷學程	潘立芸 Pan, Lee-Yun	副教授兼系主任	國立政治大學 國際經營與貿易學系博士	panly@yuntech.edu.tw MD414
	趙琪 Jaw, Chyi	教授	國立台灣大學 商學研究所博士	jawc@yuntech.edu.tw MB314
	陳振燧 Chen, Cheng-Hsui	教授	國立政治大學 企管所博士	chencs@yuntech.edu.tw MD409
	蔡佳靜 Tsai, Chia-Ching	教授	國立中央大學 企管所博士	tsaichch@yuntech.edu.tw MB412
	賴其勛 Lai, Chi-Shiun	教授	國立台灣大學 商學研究所博士	laics@yuntech.edu.tw MD425
策略學程	黃銘章 Huang, Ming-Jang	教授兼系副主任	國立政治大學 企業管理學系博士	huangmc@yuntech.edu.tw MD501
	陳志遠 Chen, Chih-Yuan	教授	國立政治大學 企管所博士	chency@yuntech.edu.tw MA327
	連婉茜 Lien, Wan-Chien	助理教授	國立政治大學 科技管理與智慧財產 研究所博士	wlien@yuntech.edu.tw MD511
科技管理學程	黃邦寧 Hwang, Bang-Ning	副教授	國立交通大學 科技管理研究所博士	bnhuang@yuntech.edu.tw MA325
	俞慧芸 Yu, Hui-Yun	教授	國立中山大學 企管所博士	yuhy@yuntech.edu.tw MB303
	劉彥青 Liu, Yen-Ching	助理教授	國立中興大學 科技管理博士	anneliu@yuntech.edu.tw MD424
國際企業管理學程	潘偉華 Pan, Wei-Hwa	副教授	英國伯明罕大學 商學研究所博士	panwh@yuntech.edu.tw MB418
	謝宗佑 Hsieh, Tsung-Yu	副教授	國立政治大學 金融所博士	hsiehy@yuntech.edu.tw MB315
	陳香君 Chen, Hsiang-Chun	助理教授	英國諾丁漢大學 國際企管博士	chenhc@yuntech.edu.tw MB316
組織/ 人資管理學程	楊仁壽 Yang, Jen-Shou	教授兼校務發展中心主任	國立中山大學 企管所博士	yangjs@yuntech.edu.tw MB409

學程	教師姓名	職稱	最高學歷	Email 研究室號碼
	林尚平 Lin, Shang-Ping	教授	美國密西西比州立大學 教育心理系工業組織組博 士	linsp@yuntech.edu.tw MB313
	陳沁怡 Chen, Chin-Yi	教授	美國南加州大學 教育心理博士	Cycm888@gmail.com MB415
	劉韻僖 Liu, Yun-Shi	教授	國立中山大學 企管所博士	liuys@yuntech.edu.tw MB403

### 企管系辦公室職員介紹

負責業務	職員姓名	分機	Email
博士班/大學部	吳珊蓓小姐	5201	wusb@yuntech.edu.tw
碩士在職專班/ 學分班	蔡雁婷小姐	5202	yttsai@yuntech.edu.tw
教室/設備	劉友蘭小姐	5203	liuyl@yuntech.edu.tw
系務/課務	張雅珮小姐	5204	changyp@yuntech.edu.tw
碩士班/ 創業管理碩士學 位學程	莊宗翰先生	5205	tsunghan@yuntech.edu.tw

## ■ 附錄 相關表單 ■

十四 · 41

國立雲林科技大學企業管理系博士班

基礎課程申請抵免補修學分申請表

申請日期： 年 月 日

姓名	學號				
申請免補修基礎課程	已修畢課程				審查結果
	課程名稱	學分數	修課級別	分數	
生產與作業管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
行銷管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
人力資源管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
科技管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
財務管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
企業經營策略			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
國際企業管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
組織管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
資訊管理			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		<input type="checkbox"/> 准免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：_____
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士		
所長：			申請人：		

國立雲林科技大學企業管理系博士班

研究生資格考試申請表

姓名		學號	
相關資格審核			審查人
補修科目	科目類別	抵免	補修科目
	生產與作業管理		學分數
	行銷管理		
	人力資源管理		
	科技管理		
	財務管理		
	企業經營策略		
	國際企業管理		
	組織管理		
	資訊管理		
必修科目	研究方法	(成績： )	
	管理理論專題研討	(成績： )	
主修組 科目 組別：	科目名稱	成績	
應考學程：			
學程召集人：			
系主任：			

國立雲林科技大學企業管理系博士班  
研究生資格考試撤銷申請表

姓 名		學 號	
學 程			
撤銷申請選考學程：			
撤銷申請資格考原因說明：			
主修組召集人：			
所長：			

中華民國 年 月 日

※請於原因說明後簽名

國立雲林科技大學企業管理系博士班研究生

發表學術期刊文章申請審核表

年 月 日

班級		學號		申請人簽名	
組別	<input type="checkbox"/> 策略管理組 <input type="checkbox"/> 行銷管理組 <input type="checkbox"/> 組織/人力資源管理組 <input type="checkbox"/> 科技管理組 <input type="checkbox"/> 國際企業管理組				
論文名稱					<input type="checkbox"/> 已接受 <input type="checkbox"/> 出版中
刊物名稱					
收錄分類	<input type="checkbox"/> SSCI <input type="checkbox"/> SCI <input type="checkbox"/> EI <input type="checkbox"/> TSSCI				
作者順序	第 作者	發表型式	<input type="checkbox"/> 紙本 <input type="checkbox"/> 電子期刊		
發表時間	共同發表人	卷	期	頁	
佐證資料 (附件)	<input type="checkbox"/> 接受函或其它證明文件 <input type="checkbox"/> 投稿文章內容 <input type="checkbox"/> 電子檔(光碟片) <input type="checkbox"/> 期刊資料庫證明 (※必繳)				

★指導老師與學程負責人若為同一人時，請另外找學程內任一老師審核！

	指導老師	學程負責人或該學程內老師	所 長
審核狀況	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
計 點	點	點	點
簽 名			

【說明】

- 依 99 年 10 月 6 日系務會議決議：97 學年度之前入學者其發表期刊規定與 98 學年度相同，只承認正式認列之期刊；不接受延伸名單！  
計分方式：扣除本系專任教師後，以第一作者發表者 1 點計算，以第二作者發表 0.5 點計算，以第三作者發表 0.3 計算，其餘作者排序者 0.1 點計算。
- 101 年度(含)之後入學者，只承認 SSCI、SCI、TSSCI 期刊。



## 國立雲林科技大學碩、博士學位考試申請審核表

系所別：

姓名：

學號：

一、至應屆畢業學年度上學期止，尚有下列必修科目未修畢（含本學期必修、英語能力畢業門檻），碩、博士論文無需填寫：

科目名稱	學分	科目名稱	學分
截至上學期止尚缺：必修（        ）學分、選修（        ）學分。			

以上資料由學生親自核對歷年成績表後確實填寫。

學生簽章：\_\_\_\_\_

二、審核結果(以下部分由各系所承辦人審核填寫，必修及選修請同時審核)：

(一) 成績審核：

項目	實得總學分數	實得必修學分	實得選修學分
審查 結果	1.總學分數_____。 2.尚缺必修_____。 選修_____。	1.合計_____學分。 2.(博士班免填) <input type="checkbox"/> 已達英語能力畢業檻。 <input type="checkbox"/> 未達英語能力畢業檻。 <input type="checkbox"/> 無需修習。	1.已選修本所科目學分數 _____。 2.本所承認已選修外所學分數 _____。 3.合計_____學分。

(二) 論文初稿：

- 審核通過  
 審核不通過

(三) 博士資格考(碩班免填)：

- 通過 (考試日期： 年 月 日)  
 不通過

承辦人員：\_\_\_\_\_ 指導教授：\_\_\_\_\_ 所長：\_\_\_\_\_

附註：

- 各應屆研究所畢業生請併同「學位考試申請書」送出。
- 依本校各系(所)辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知第2點第3款規定：「研究生修畢應修科目及學分數方得辦理學位考試(當學期尚有必修科目及學分數不足之情況，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...」。
- 英語能力畢業門檻依照「本校學生英語能力要求實施要點」。

## 國立雲林科技大學研究所博、碩士學位考試撤銷申請書

學生 \_\_\_\_\_ 已申請 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期學位考試，

茲因 \_\_\_\_\_ ，

故擬撤銷本學期申請之學位考試，敬請 惠予核准。

學生： \_\_\_\_\_ (簽章)

所別： \_\_\_\_\_

學號： \_\_\_\_\_

申請日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

謹呈

指導教授

研究所所長

說明：

- 一、依據本校各系(所)辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知規定：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之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請，逾期末撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 二、本申請書呈指導教授及所長簽章同意後，正本請由各系(所)留存備查並辦理撤銷。
- 三、請各系所於舉行學位考試期限截止後，將撤銷學位考試名單，送教務處課教組存查。

(2020.02 製表)

國立雲林科技大學  
企業管理系博士班

審定書簽署備查書

研究生：

論文題目：

指導教授：

研究生 \_\_\_\_\_ 所撰之博士論文，經該生之指導教授核准予以口試，並針對口試後須修改之內容亦加以修正，修改之內容亦經由指導教授審定許可，准許該生提出正式完稿之論文，並敦請本所所長簽署審定書准予畢業。

指導教授（簽章）：\_\_\_\_\_

# 國立雲林科技大學研究生學位論文電子檔上傳同意書

National Yunlin University of Science and Technology Agreement on Uploading E-file of the Thesis

\_\_\_\_\_研究所 \_\_\_\_\_組研究生\_\_\_\_\_ (請簽章)

論文已完成口試委員修改建議，並經系所辦查對以下事項無誤，請同意論文上傳學校圖書館。

## ■ 查對事項：

中文論文名稱(研究生自填)：

\_\_\_\_\_

英文論文名稱(研究生自填)：

\_\_\_\_\_

中文論文名稱與學位論文考試委員會審定書之名稱一致。

中、英文論文名稱與教務資訊系統/歷年成績之名稱一致。

中、英文論文名稱與學位論文 PDF 檔封面之名稱一致。

查對人(系所辦助理)：\_\_\_\_\_ (請簽章)

謹陳

論文指導教授：\_\_\_\_\_ (請簽章)

備註：論文上傳前，請掃描成電子檔併於學位論文 PDF 檔第一頁(封面的前一頁)。  
請勿裝訂於紙本學位論文內。

國立雲林科技大學研究生離校同意申請書

\_\_\_\_\_ 研究所 \_\_\_\_\_ 班研究生 \_\_\_\_\_

之論文已修改完畢，請 同意辦理離校手續。

謹陳

論文指導教授

(簽章處)

學生簽章：

(簽章處)

學生學號：

申請日期：

【本表請於完成畢業離校手續，領取學位證書時一併繳交至註冊組】

## 國家圖書館學位論文紙本延後公開申請書

## Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

Application Date: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ (YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name		學位類別 Graduate Degree	<input type="checkbox"/> 碩士 Master <input type="checkbox"/> 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國_____年_____月 _____/____/_____
學校名稱 University	國立雲林科技大學		系所名稱 School/Department		
論文名稱 Thesis / Dissertation Title					
延後公開原因 Reason for embargo	<input type="checkbox"/> 申請專利並檢附證明，專利申請案號： Filing for patent registration. Registration number: <input type="checkbox"/> 準備以上列論文投稿 Submission for publication. <input type="checkbox"/> 涉及國家機密 Contains information pertaining to the national secret. <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.			公開日期 Delayed Until	民國_____年_____月_____日 _____/____/_____ (YYYY/MM/DD)

申請人親筆簽名：

Applicant Signature: \_\_\_\_\_

指導教授親筆簽名：

Advisor Signature: \_\_\_\_\_

研究所所長親筆簽名：

Signature of the Department /Institute Director: \_\_\_\_\_

學校系所章戳：

Seal of the Department: \_\_\_\_\_

## 【說明】

- 以上所有欄位請據實填寫並檢附證明文件，經由學校向本館提出申請，缺項或簽章不全，恕不受理。
- 論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份(請勿膠裝)。
- 論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。
- 依「教育部100年7月1日臺高(二)字第1000108377號函文」，延後公開須訂定合理期限，請依實際需求設定延後公開日期，自申請日期起算至多5年，若超過5年或未填寫延後公開日期，將逕以函定5年辦理。本校圖書館延後公開適用本表。

## 【Notes】

- Please fill in all blanks and deliver to your university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
- If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.
- If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan (R.O.C.)
- Following the instructions from the MOE, the delay should be a reasonable period of no more than 5 years. If the applicant fills in a date that creates a period longer than 5 years, the delayed period for public viewing period will be fixed at 5 years. In duplicate :To NCL and YUNTECH Library.

(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位\_館藏組：\_\_\_\_\_ 日期/處理狀況：\_\_\_\_\_

典藏地：\_\_\_\_\_ 登錄號：\_\_\_\_\_ 索書號：\_\_\_\_\_

會辦單位\_知服組：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_  移送並註記，原上架日期：\_\_\_\_\_

