

國立雲林科技大學
企業管理系博士班

113 學年度
博士生入學參考手冊

中華民國 113 年 8 月

建議下載【行動雲科】App

行動雲科 App 提供學生課表、成績查詢功能，以及校行事曆與活動報名資訊。亦可顯示在學證明。
若有任何對於 App 之問題或建議可連繫本校資訊中心(分機 2659)。



行動雲科 4+

提供雲林科技大學學生及教職員行動應用服務
[國立雲林科技大學](#)

★★★★☆ 2.5 • 44 則評分

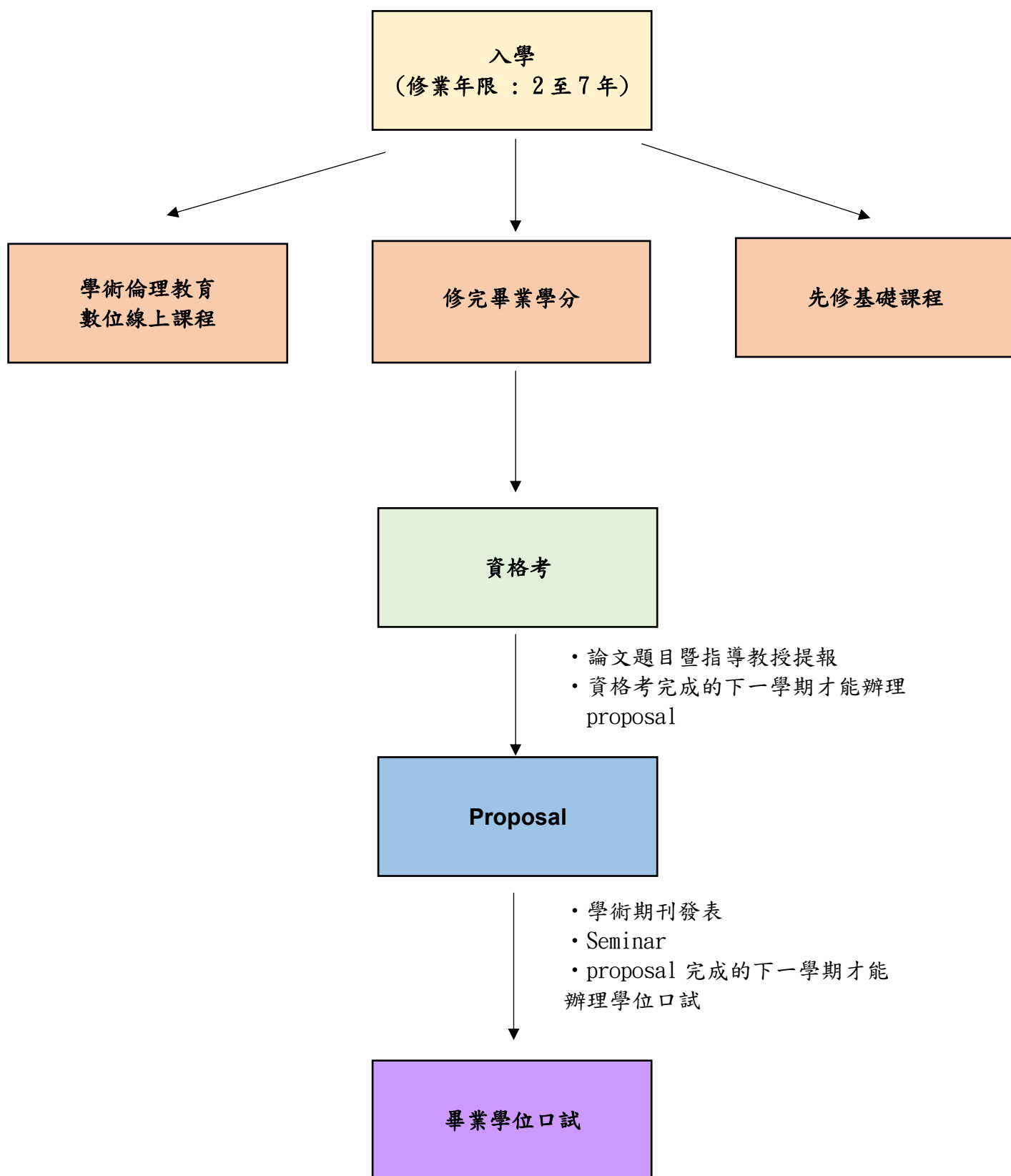
免費



目錄

畢業條件流程圖.....	1
畢業條件說明.....	2
課程流程圖.....	4
修業要點.....	7
常見問題 Q&A.....	11
常見問題諮詢窗口.....	17
學術倫理教育線上課程.....	18
學術倫理教育常見問題.....	19
停車說明.....	21
資格考流程.....	22
Proposal 流程.....	23
論文名稱暨指導教授提報流程.....	24
學位考試申請流程.....	27
畢業離校流程.....	30
通訊錄.....	31
附錄 相關表單.....	33

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"> • 請依組內老師人數印製 書面資料，另需印製一 份給組外老師。 • 書審委員為組內所有老 師 • 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
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"> • 口試委員為 2 位組內老 師及 1 位組外老師 • 通過資格考後的"下一學 期"才能舉行 Proposal
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"> • 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

					• 提報完成後的"下一學期"才能舉行學位考試
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
★完成上列所有項目後，才可申請學位考試					
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	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日前至線上申請撤銷學位考試，否則以學位考試一次不及格論
~恭喜畢業，辦理畢業離校手續~					

課程流程圖

112 年 03 月 22 日課程委員會修訂

國立雲林科技大學 112 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 3-0-3		博士論文 3-0-3	博士論文 3-0-3
專業選修科目(至少應修 21 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 113 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
共同選修科目			
	★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
行銷管理組			
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	
組織/人力資源管理組			
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		組織專題(二) 3-0-3
			人力資源管理專題(一) 3-0-3
			人力資源管理專題(二) 3-0-3
策略管理組			
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		共創價值專題研討 3-0-3
國際與創新管理組			
國際 ESG 永續發展 專題研討 3-0-3	國際企業理論 3-0-3	國際環境策略 3-0-3	
科技與創新管理專 題研討(一) 3-0-3	數位轉型與服務化 創新策略專題研討 3-0-3	服務科學專題研討 3-0-3	
	科技與創新管理專 題研討(二) 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、本系博士班其他組課程一門(必須經過指導老師同意後再選課) 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. 共創價值專題研討 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)國際與創新管理組

- A. 國際企業理論 3 學分。
- B. 國際環境策略 3 學分。
- C. 科技與創新管理專題研討(一)或科技與創新管理專題研討(二) 3 學分。
- D. 服務科學專題研討 3 學分。
- E. 國際 ESG 永續發展專題研討 3 學分。
- F. 本系博士班其他組課程一門(必須經過指導老師或學程負責老師同意後再選課) 3 學分。

【備註】

定量研究方法：隔年開課，一年以中文授課、一年以英文授課

科技與創新管理專題研討：一學期以中文授課、一學期以英文授課

人力資源管理專題：一學期開人力資源管理專題 (一)、一學期開人力資源管理專題 (二)

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

113年1月3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) 國際與創新管理組

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與本系專任教師發表與其博士論文相關文章於 SCI、SCIE、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、SCIE、SSCI 或 TSSCI 即可。為避免投稿學術聲譽有疑慮之期刊，凡 2024 年 1 月 1 日後投稿本校研發處所列「不鼓勵期刊或出版社清單」之論文均不得採計為畢業要求期刊論文發表之點數。

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。

常見問題 Q&A

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

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 Education & Technology

網路選課系統

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

113學年第1學期
1. 113.06.11 00:00(二)~113.06.16 23:59(日) 舊生第1次預選
2. 113.09.02 00:00(一)~113.09.03 23:59(二) 新生(含新交換生)及選學生第1次預選
3. 113.09.05 00:00(四)~113.09.06 23:59(五) 全校學生第2次預選
4. 113.09.16 00:00(一)~113.09.20 23:59(五) 全校學生加選選
5. 113.10.28(一)~113.11.01(五) 期中考前一週選選(工作業)
6. 113.05.20(一)~113.05.24(五) 暑修選課

重要說明

- 所有選課作業均採即時處理(即選即上)。但各「預選」階段，有人數限制課程採批次分發作業(不是先搶先贏)，請於預選結束、次一上班日中午上線查詢選課結果，批次分發規則詳見右列「選課注意事項」。
- 請務必於規定期間向本校教務處到「選課要點」規畫上線選課(不得延修、衝堂、學分不足下原等)。
- 選課結果清單: 加選選截止後，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/選課結果清單列印。
- 申請書下載: 必修課程延選或跨班修習、添修、成績優良超修等，請至教務處/「選課專區」網頁下載。
- 選課相關事宜，請洽教務處所承辦人員「[各系所選課業務聯繫表](#)」。
- 學則第十條第一項「每學期加選選日即截止後，學生應依規定期限繳交各項學分費。」，詳見「[各項收費標準](#)」或洽教務處出納組(分機2454)。

快速連結

- 選課系統(1)
- 選課系統(2)
- 選課專區
- 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)
- 暑修選課注意事項
- 列印暑修繳費單

Q: 我要如何查詢企管系博士班的開課課表？

A: 進入單一入口服務網，輸入帳號、密碼（帳號即學號），進入「課程資訊查詢」查看。

The screenshot shows the '課程資訊查詢' (Course Information Inquiry) system interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and a menu with options like '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', and '下載區'. Below the navigation bar, the page title is '課程資訊查詢' and the breadcrumb is '教務資訊系統 > 課程資訊查詢系統'. A notice section contains several bullet points: '注意：請遵守智慧財產權觀念。不得非法影印教科書。', '上課時間教室對照表', '學分組合：「講授時數 - 實習時數 - 學分數」，例：「2 - 6 - 5」，其中2為講授時數，6為實習時數，5則為學分數。', '於選課期間內查詢課程資訊，除查詢【選修課程】外，【開課系所】或【學期課號】或【課程名稱】一定要有一項輸入。', and '學程課程查詢'. Below the notice, there is a search form with the instruction '請輸入查詢條件，若均不點選表查詢全部'. The form includes several fields: '學年期/School year/Semester' (dropdown menu set to '113學年第1學期'), '開課系所/Department offering the course' (two dropdown menus, both set to '請選擇查詢學院' and '請選擇查詢系所'), '日夜間別/Day/Evening' (checkboxes for '日間部', '在職(專)班 / 進修部', '專班', '境外專班(在職)'), '學制/School system' (checkboxes for '大學部', '二年制', '四年制', '博士班', '碩士班', '專案專班'), '類別/Category' (checkboxes for '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', '跨領域學程', '文學與創新興趣選項'), '學期課號/Course Serial No.' (text input field with placeholder '請輸入學期課號'), '課程名稱/Course Name' (text input field with placeholder '請輸入課程名稱，可輸入關鍵字'), '授課教師/Instructor' (text input field with placeholder '請輸入授課教師，可輸入關鍵字').

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: 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 05-5342601 分機 2216。

Q: 申請休學起訖日期及退費標準？

A: 請洽教務處註冊組辦理 05-5342601 分機 2213。

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。

學分費/學雜費問題請洽總務處出納組 05-5342601 分機 2434。

Q: 能否同時在他校或本校其他系所入學擁有雙重學籍？

A: 本校無雙重學籍之限制，惟若同時在他校擁有學籍，仍須視該校之規定。

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(或撥打分機 5001)。

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。

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

國立雲林科技大學 | 企業管理系(所)

最新消息 關於系所 實習/交換 多元學制 師資團隊 招生資訊 資料下載 活動照片

專任教師 兼任業師教師 外籍教師 行政人員

 <p>教授兼企管系主任 黃銘章 學程：策略管理 Email：huangmc@yuntech.edu.tw 電話：(05)5342601分機：5245</p>	 <p>副教授兼副主任 謝宗佑 學程：國際企業管理 Email：hsiehty@yuntech.edu.tw 電話：(05)534-2601 分機：5228</p>
 <p>教授 趙琪 學程：行銷管理 Email：jawc@yuntech.edu.tw 電話：(05)5342601轉5231</p>	 <p>教授兼任校務發展中心主任 楊仁壽 學程：組織管理/人力資源 Email：yangjs@yuntech.edu.tw 電話：(05)5342601 分機：5221</p>
 <p>教授 陳振燧 學程：行銷管理 Email：chencs@yuntech.edu.tw 電話：(05)5342601 分機：5232</p>	 <p>教授 賴其勛 學程：行銷管理 Email：laics@yuntech.edu.tw 電話：(05)534-2601 分機：5217</p>

Q: 我該如何知道老師什麼時候在學校?

A: (1)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。(2)事前寫 mail 與老師約時間。

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。
- 上課時間教室對照表
- 學分組合：「講授時數 - 實習時數 - 學分數」，例：「2 - 6 - 5」，其中2為講授時數，6為實習時數，5則為學分數。
- 於選課期間內查詢課程資訊，除查詢【**暑期課程**】外，【**開課系所**】或【**學期課號**】或【**課程名稱**】一定要有一項輸入。
- **學程課程查詢**

請輸入查詢條件，若均不點選表查詢全部

學年期 School year/Semester

開課系所 Department offering the course

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 專案專班

Category 類別 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 跨領域學程 文學與創新興趣選項

學期課號 Course Serial No. *

課程名稱 Course Name

授課教師 Instructor

星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六 星期日

課程時段 Session 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 18:25-19:15 J 19:20-20:10 K 20:15-21:05 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

Q: 我該如何知道學校的行事曆?(例如: 什麼時候選課)

A: 可至雲科大首頁點選行事曆按鈕，還可訂閱學校行事曆喔。



Q:我想申請成績單、在學證明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。
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，3天內（不含假日）將申請文件寄出。
3. 下載本校「行動雲科」App，App裡可顯示在學證明。

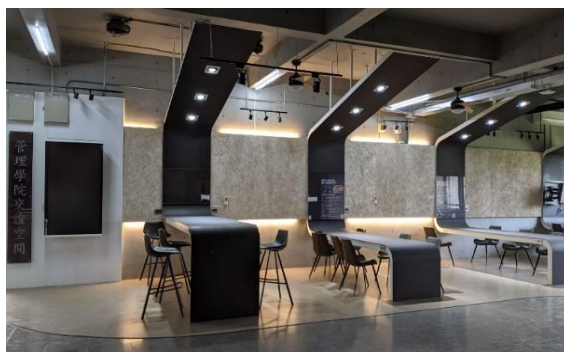
Q: 除了圖書館之外，有其他可以讓博士生休息或交流的地方嗎？

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



4. 圖書館 8 樓討論室



常見問題諮詢窗口

業務名稱	承辦單位	承辦人	總機 (05)534-2601
			分機
學校信箱 (忘記密碼)	資訊中心 網路組	謝孟延先生	2689
單一入口網 系統問題	資訊中心 系統組	曾軒彬先生	2661
註冊/學生證	教務處 註冊組	李東欣先生	2214
學雜費/學分費 繳費問題	總務處 出納組	李怡憬小姐	2434
學分抵免	教務處 註冊組	林宜萱小姐	2216
休學/成績單/在學證明	教務處 註冊組	塗怡惠小姐	2213
請假/就學貸款	學務處 生活輔導組	張凱綸先生	2312
學生宿舍	學務處 生活輔導組	黃莉婷小姐	3795
期刊/資料庫	圖書館 典閱組	張文馨小姐	2615

註：因涉及辦理權限，煩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。(入學前修習過的不算，教育部是抓新生入學資料判定)
- ◆ 「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。



最新消息

中心簡介

課程介紹

資源分享

新手上路

訂閱服務

教師專區

選擇登入身分前往課程網站

必修學生

必修教研人員

個人註冊者

學生管理者

教研管理者

查詢管理者

查詢身分

註冊帳號

最新消息

研習活動

電子報

熱門資源

教師資源

快速連結

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(分機 2225)。

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(分機 2225)。

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。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：申請博士學位考試前，需完成「學術倫理教育課程」。

停車說明

停車證申請

- 汽車應依規定申請汽車通行證，由總務處統一印製發放，使用期限為 9 月至隔年 8 月。(申請時間由總務處統一公告，通常會在開學前才公告)。
- 學生申請公開抽籤作業。
- 未貼有效汽車通行證、未依規定行駛或停放之車輛均屬違規。
- 腳踏車、機車免收停車費。

臨時停車說明

- 現場臨時停車不需辦理停車證，20 元/小時，每日上限 100 元(隔日另計)；隔夜停車經本校開立違規通知單三日以上仍未移動者，依停放天數之每日收費上限累計收取停車費用。
- 繳費方式：QRcode 支付柱、信用卡、悠遊卡、Line Pay、Apple Pay (無現金繳費)。

資格考流程

		第一學期	第二學期
申請時程		開學日至 10/15 截止	開學日至 4/15 截止
申請條件		1. 修滿最低畢業學分 24 學分(不含論文) 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)	
申請方式		請填妥附件 <u>資格考試申請表</u> 並繳至系辦	
二擇一	繳交資格考 書面報告	10/16 至隔年 2/28 截止	4/16 至 8/31 截止
		1. 封面樣式、內容、格式、顏色及裝訂方式皆無特別規定。如指導老師有要求，請自行與指導老師確認。 2. 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) 3. 系辦收到後會轉交給老師審查(也可郵寄，郵寄以郵戳日期為憑)	
	資格考口試	3/1 至 3/31 截止	9/1 至 10/31 截止
		1. 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，由指導老師安排。 2. 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，以利安排教室事宜。	
	研討會	1. 於就讀本系博班期間，參加國科會管 1、管 2 學門推薦研討會或收錄於 Scopus 資料庫以上之研討會，論文主題須與本系相關，扣除本系教師外，限第一作者，並檢附論文接受證明。 2. 研討會論文若為 2 人合著僅算 1 人通過。	

★若無法如期繳交書面報告，第一學期申請者請於 2 月 28 日、第二學期申請者請於 8 月 31 日前繳交「資格考撤銷申請表」至系辦。

Proposal 流程

	第一學期	第二學期
申請時程	隨時受理	隨時受理
申請條件	完成資格考的 <u>下一學期</u> 才能辦理(請先與您的指導老師確認可進行)	
申請方式	請聯繫系辦	
Proposal 口試時間	開學日至 1/31 截止	開學日至 7/31 截止
備註	<p>(1)Proposal 無書審，故無需先繳交紙本報告給系辦，如指導老師有要求，請自行與指導老師確認。</p> <p>(2)實際口試時間請與您的指導老師討論，口試委員為校內老師三位+校外老師兩位，確認口試時間後請告知系辦，以利後續安排。</p>	

論文名稱暨指導教授提報流程

	第一學期	第二學期
申請時程	1/1-1/25 截止	6/1-7/25 截止
申請方式	至單一入口網線上提報後需印出紙本簽名	
<p>★線上提報完成後，一定要儲存並「列印提報單」，經「指導教授簽名」後送交系辦才算完成</p> <p>★最晚需於博士學位口試的前一學期提報完成，否則無法進行學位口試</p> <p>★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</p>		

步驟 1. 登入單一入口網

(忘記密碼請直接聯繫資訊中心幫您設定 05-5342601 分機 2661，系辦無法取得密碼)

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

YunTech 單一入口服務網

未來學生 家長 訪客

語言: 中文 | English

帳號 (學號或教職員編號) 必填

密碼

保持登入

初次使用，請先完成[新用戶啟用]。

遺失密碼，請使用[忘記密碼]進行重設。

步驟 2. 點選教務資訊系統

YunTech 單一入口服務網

教職員 學生 校友

校務資訊系統

教務 學務 總務 人事 研發 輔導 公文 問卷 招生 整合文書 常用

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1 教務資訊系統 | 6 兼任助理管理系統 |
| 2 整合文書服務 | 7 學生學習歷程 |
| 3 Eclass(Tronclass) | 8 實踐課程及研究學習系統 |
| 4 網路學園 | 9 教學卓越中心行政平台 |
| 5 學務資訊系統 | 10 校園活動報名系統 |

更多

步驟 3. 點選「碩博士論文」>點選「論文名稱暨指導教授提報」

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

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 下載區

教務資訊系統
教務資訊系統 ▶ 最新消息

論文名稱暨指導教授提報

學位考試申請

學位考試評分表審定書列印

撤銷學位考試記錄查詢

步驟 4. 點選「研究生論文題目暨指導教授提報」

快速連結

碩博士論文

研究生學位考試申請作業流程圖

Procedures for Application of Masters and Ph.D. Degree Examination

研究生論文題目暨指導教授提報

研究生學位考試申請

學位考試評分表審定書列印(撤銷)

下載碩博士論文各類表單

撤銷學位考試名單

Online Application for Advisor of Thesis/Dissertation 研究生論文題目暨指導教授提報

教務資訊系統 > Online Application for Advisor of Thesis/Dissertation 研究生論文題目暨指導教授提報

注意事項

- 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。
- 論文題目暨指導教授登錄完成後，點選【確定提交】按鈕，可將資料上傳儲存，並列印『提報單』，請指導教授簽名後送各系系務助理。
- 研究生最遲應於學位考試前一學期於本系統完成提報，提報開放期限：
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。
- 同學登錄資料，一經按過【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。
- 因故更換指導教授時，應填寫「更換指導教授申請書」經原指導教授、新指導教授及系(所、院)主管同意簽章後，正本送系(所、院)辦公室存查，影本送課程及教學組備查，各系(所、院)另有規定者，從其規定辦理。**更換指導教授，視同重提論文申請。**
- 「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。」
- 相關論文題目暨指導教授提報問題，請洽所屬系所。**

查詢條件

步驟 5.

填入論文題目及指導教授資訊，一定要點選確定提交，並**列印提報單請指導教授簽名後再交至系辦才算完成** (PS. 輸入指導教授姓名後，按 Tab 鍵，其他相關資訊會自動帶出)

論文題目不確定沒關係，可以先寫個大方向就好，但請勿亂填(學校會審查)，之後還可以修改。

論文題目

論文中文題目*

論文英文題目 (每個字原則上首個字母為大寫，除字首外的介係詞、冠詞、連接詞不須大寫。)

論文與產業之關聯 (請詢問指導教授) 有 無

指導教授 (需為本校專任教師)

編號*	<input type="text"/>	姓名*	<input type="text"/>	更換教師
服務單位*	<input type="text"/>	職稱*	<input type="text"/>	
資格*	請選擇 <input type="text"/>			
系所(院)務會議通過日期	Pick a day			

共同指導教授

+新增 ×刪除

無共同指導教授

確定提交 暫時儲存

學位考試申請流程

※提醒您：舉辦學位口試前，請確認『期刊發表審核』已通過、『Seminar』已完成。

	第一學期	第二學期
線上申請考試時程	開學日至 12/15 截止	開學日至 5/15 截止
學位口試時程	申請通過後至 1/31 截止 (逢例假日則提前至上班日)	申請通過後至 7/31 截止 (逢例假日則提前至上班日)
線上申請撤銷期限	1/31 截止 (逢例假日則提前至上班日)	7/31 截止 (逢例假日則提前至上班日)

步驟 1. 登入單一入口網

(忘記密碼請直接聯繫資訊中心幫您設定 05-5342601 分機 2661，系辦無法取得密碼)



YunTech 單一入口服務網

語言: 中文 | English

必填

保持登入

初次使用，請先完成[新用戶啟用]。

遺失密碼，請使用[忘記密碼]進行重設。

步驟 2. 點選「教務資訊系統」

YunTech 單一入口服務網

教職員 學生 校友

校務資訊系統

教務 學務 總務 人事 研發 輔導 公文 問卷 招生 整合文書 常用

1 教務資訊系統	6 兼任助理管理系統
2 整合文書服務	7 學生學習歷程
3 Eclass(Tronclass)	8 實踐課程及研究學習系統
4 網路學園	9 教學卓越中心行政平台
5 學務資訊系統	10 校園活動報名系統

更多

步驟 3. 點選「碩博士論文」

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

個人資料 教學 輔導 課程資訊 學生學籍 學生選課 學生成績 申請審核 碩博士論文

教務資訊系統
教務資訊系統 ▶ 最新消息

最新消息

公告事項

- 重要 【公告】110學年度第2學期新生網路註冊須知
- MOT 【轉知】國立臺灣師範大學1/25(二)辦理辦理「110-1六藝講會教耕：教學實踐研究的方法與問題剖析」活動動
- 【學術倫理】原訂1/3匯入通過臺灣學術倫理課程，因系統異常延期
- 重要 110學年度第1學期【★研究生論文題目暨指導教授提報系統★】自111年1月1日開放至1月25日止
- 重要 【公告】本校110學年度第1學期成績登錄相關事宜
- 重要 【★選課★】110學年度第2學期選課日程
- MOT 110-2跨領域學程自12/27日起開放申請~歡迎同學踴躍提出申請

步驟 4.

點選「研究生學位考試申請」，申請前請先看注意事項說明。

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。

※注意口試委員職稱為『助理教授』，請再「系所會議通過日期」欄位輸入 950104。

研究生學位考試申請
教務資訊系統 > 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(但指導教授有二人時應置委員四至五人)，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**開放學生於網絡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。

步驟 5.

完成系統提報後，記得要在系統列印「**學位考試申請書(需請指導教授簽名)**」，並連同「**學位考試申請審核表(學生需簽名)**」交給系辦，系辦收到才能提交教務處申請學位口試。

畢業離校流程

項目	說明
【1】 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>
【2】 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，連同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>
【3】 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：https://cloud.ncl.edu.tw/yuntech/。</p> <p>(3) 相關問題請洽詢承辦人許先生(05)5342601 分機 2636。</p>
【4】 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>
【5】 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>
【6】 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	Email	研究室位置
策略	黃銘章 Huang, Ming-Jang	教授兼 系主任	huangmc@yuntech.edu.tw	MD501
	李慶芳 Lee, Ching-Fang	教授	cflee@yuntech.edu.tw	MD511
行銷	潘立芸 Pan, Lee-Yun	副教授	panly@yuntech.edu.tw	MD414
	趙琪 Jaw, Chyi	教授	jawc@yuntech.edu.tw	MB311
	陳振燧 Chen, Cheng-Hsui	教授	chencs@yuntech.edu.tw	MD409
	蔡佳靜 Tsai, Chia-Ching	教授	tsaichch@yuntech.edu.tw	MB412
	賴其勛 Lai, Chi-Shiun	教授	laics@yuntech.edu.tw	MD425
國際與 創新管 理	黃邦寧 Hwang, Bang-Ning	教授	bnhuang@yuntech.edu.tw	MA325
	俞慧芸 Yu, Hui-Yun	教授	yuhy@yuntech.edu.tw	MB303
	劉彥青 Liu, Yen-Ching	副教授	anneliu@yuntech.edu.tw	MD424
	潘偉華 Pan, Wei-Hwa	副教授	panwh@yuntech.edu.tw	MB418
	謝宗佑 Hsieh, Tsung-Yu	副教授兼 副主任	hsiehty@yuntech.edu.tw	MB315
	陳香君 Chen, Hsiang-Chun	助理教授	chenhc@yuntech.edu.tw	MB316
	江德曼 THIOMBIANO DRAMANE	助理教授	dramanti@yuntech.edu.tw	MD416

學程	教師姓名	職稱	Email	研究室位置
組織/ 人資	楊仁壽 Yang, Jen-Shou	教授	yangjs@yuntech.edu.tw	MB409
	林尚平 Lin, Shang-Ping	教授	linsp@yuntech.edu.tw	MB313
	陳沁怡 Chen, Chin-Yi	教授	chenmich@yuntech.edu.tw	MB415
	劉韻僖 Liu, Yun-Shi	教授	liuys@yuntech.edu.tw	MB403

附錄 相關表單

國立雲林科技大學企業管理系博士班

基礎課程申請免修學分申請表

申請日期： 年 月 日

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

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

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號	
相關資格審核			審查人
補修科目	課程名稱	免修	已補修(成績)
	生產與作業管理		
	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		
必修課程	研究方法	(成績：)	
	管理理論專題研討	(成績：)	
主修課程	課程名稱	成績	
<input type="checkbox"/> 資格考試 <input type="checkbox"/> 參加國科會管 1、管 2 學門推薦研討會或收錄於 Scopus 資料庫以上之研討會			

	學程召集人	系主任
簽名		

國立雲林科技大學企業管理系博士班 研究生參加研討會審核表

申請日期： 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 <input type="checkbox"/> 國際與創新管理組(112 學年起適用)				
論文名稱					
研討會名稱					
主辦單位					
研討會地點					
接受日期/ 發表時間					
合著者					
佐證資料 (附件)	<input type="checkbox"/> 接受函或出席研討會其它證明文件 <input type="checkbox"/> 研討會發表論文內容 <input type="checkbox"/> 收錄證明文件				

	學程召集人	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
審核意見 (請列出建議或意見)		
簽 名		

【說明】依 111 年 9 月 14 日系務會議決議：自 112 級新生適用；舊生如同意也可適用。

**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**

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號	
學 程			
<p>撤銷申請資格考原因說明：</p> <p>※請於原因說明後簽名</p>			



	學程召集人	系主任
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

申請日期： 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"/> 國際企業組 <input type="checkbox"/> 國際與創新管理管理組(112 學年起適用)				
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"/> SCIE <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				

★指導老師與學程負責人若為同一人時，另由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			

