

國立雲林科技大學
資訊管理系碩士班

113 學年度
碩士班入學參考手冊

中華民國 113 年 8 月

目錄

壹、系所簡介	2
●研究室/實驗室	5
貳、師資	6
參、課程流程圖	9
肆、修業要點	11
(一)免修基礎及必選課程申請表	14
(二)選修外系課程指導教授同意書	15
(三)論文計劃書評審表	16
(四)提前畢業申請表	17
伍、學生英語能力要求實施要點	18
陸、學生抵免學分要點	19
柒、選課要點	22
捌、申請學位考試暨畢業離校作業要點	24
玖、延聘及更換指導教授實施要點	26
拾、校外表現傑出學生獎勵要點	27
拾壹、入學成績優異獎學金要點	28
拾貳、王秋雄榮譽博士(研究所)優秀入學獎學金實施要點	30
拾參、學位論文違反學術倫理案件處理原則	31
拾肆、注意事項摘要	33
拾伍、相關聯絡電話	34

壹、系所簡介

●系所簡介

本系成立於 1991 年。大學部有四技及二技等兩種學制，研究所有碩士班、碩士在職專班、數位學習碩士在職專班及博士班。本系重視資訊科技之專業研究發展，資訊管理之進階實務應用，兼具企業倫理，並因應國家資訊工業政策與社會需求，積極培育全方位高階資訊管理人才。

●師資

本系現有專任含編制外專任(專案)教師共 18 位，計有教授 9 位、副教授 7 位、助理教授 2 位及專案助理教授 3 位，分屬資訊技術與資訊管理等學程。

●教育目標

培養具備專業整合能力與企業倫理之中高階資訊管理人才。

●校、院、系核心能力關連

校核心能力	院核心價值	院核心能力	碩士班(MIM)
恆一解決力	專業	Problem-solving ability 問題解決能力	✓
恆一學習力	專業	Analytical ability 分析能力	✓
新一創新力	專業	Innovation 創新能力	✓
誠一溝通力	整合	Communication skill 表達溝通能力	✓
新一國際觀	整合	Global perspective 國際觀	✓
敬一道德力	倫理	Professional ethics 專業倫理與道德	✓

●特色

- 為配合企業界對資訊管理人才的需求，本系所發展特色如下：
- 資訊科技與管理並重：關注國內外最新資訊科技發展與理論應用。

- 資訊管理理論與實務兼具：管理資訊化對組織及個人的影響，包括資訊系統的使用行為與管理控制。
- 資訊系統開發與管理：兼顧管理廣度及技術深度，培植學生資訊系統分析、設計及實施能力。
- 資訊科技策略導向應用：善用資訊系統的策略規劃、決策支援的技術和理論、企業再造工程、電子商務、知識管理、資訊科技服務管理、與跨組織資訊管理等知識創造企業的持續性競爭優勢。

●未來發展

- 教學卓越化：追求資訊管理理論與實務兼具的卓越化教學。
- 學習實務化：積極與產業互動鼓勵學生到產業實習達到學生實務化學習。
- 視野國際化：加強國際學術交流並推廣多元文化增進學生國際化視野。

●教學特色

以學程觀念融合理論與實務之個案教學、實務專題、建教合作等方式，培養學生具有將資訊技術與企業職能及管理功能整合之實作能力。對所有的科目，藉由各相關學程之教學研討會，訂定教學大綱，並定期分享教學經驗、研討改進，以使各科目間之銜接順暢，並確保教學品質。並以學程為基礎匯聚產、官、學界的力量，以形成並發展資訊管理研究中心，以提昇研究發展的層次。同時定期舉辦全國、國際性學術會議，以加強與國內、外機構的連繫。

●課程特色

- 提供多元化與卓越教學，包括哈佛個案教學、數位學習、與定期學術與產業演講等。
- 強調國內外資訊管理領域最新發展知識與技能，加強產業鏈結以配合實務需求。
- 安排結構化的學程，指導學生適才適性的學習路徑。
- 鼓勵學生產業實習與國際交換。

●發展方向

為配合工商企業對資訊管理人才的需求，本系所發展之方向分為以下五點：
(一)資訊管理技術及理論的本土化

有系統的引進及移轉國外最新的資訊管理技術，驗證、改良並創新適用於台灣的資訊管理理論。匯聚產、官、學界的力量，以形成並發展資訊管理的重點研

究中心，例如：中小企業資訊化研究中心。發展資訊本土化的教材及個案研究。

(二)資訊系統的發展和管理

兼顧管理知識的廣度及技術知識的深度，訓練學生運用抽象思考進行資訊系統的規劃、分析、設計及實施的能力；並重點發展人機介面、主從架構、通訊網路、資料庫、軟體開發工具等關鍵性的資訊技術。

(三)資訊資源的管理

重點發展資訊科技的管理、績效評估或資訊安全。

(四)資訊技術與管理和組織的整合

重點發展資訊化對組織及個人的影響、資訊系統的使用行為、資訊系統與管理控制、或資訊化的過程的組織診斷、設計與更新。

(五)資訊技術的策略運用

因應企業的資訊化和國際化的策略需求，重點發展資訊系統的策略規劃、決策支援的技術和理論、企業再生工程、跨組織資訊系統、或國際化資訊系統。

●研究室/實驗室

(一) 研究生研究室：

地點	實驗室或研究室名稱	負責人員	分機
MB323	研究生實驗室	吳岱潔	5349

(二) 實驗室：

地點	實驗室或研究室名稱	負責教師	分機
MA223	待定 策略資訊系統實驗室 行為網路暨財務資訊科技管理實驗室	蕭鉢 莊煥銘 陳昭宏	5382
MB204	嵌入式系統暨資訊安全實驗室(MB204-1) 多媒體教學實驗室(MB204-2) 待定(MB204-3) 待定(MB204-3)	古東明 張青桃 汪于茵 張榮昇	5381
MB205	網路視訊教學實驗室	施東河	5308
MB205-1	智慧型資料庫系統實驗室	許中川	5397
MB206	電子商務暨群組軟體實驗室	湯宗泰 施學琦 徐濟世	5398
MB207	系統模擬暨網路應用實驗室	陳重臣 黃錦法	5399
MB322	軟計算決策管理實驗室 資訊系統專案管理實驗室 資訊系統行為與決策管理實驗室	鄭景俗 蔡家安 鄭秀華	5310
MB011-B	知識管理實驗室	方國定	5386

(三) 研討室及教室：

空間負責人員：吳岱潔，分機：5303	
名稱	地點
研討室	MA211、MA226、MA227
專業教室	MA214、MA225、MA308-4、MD101、MD105
電腦教室	MA221
普通教室	MB108、MB109



貳、師資

目前本系專任含編制外專任(專案)教師共有 9 位教授、7 位副教授、2 位助理教授及 3 位專案助理教授。

姓名	職稱	學歷	專長	E-mail	研究室	分機
蕭鉢	教授兼系主任	國立臺灣大學資訊管理 博士	績效評估、多準則決策、 數據分析、商業智慧	bhsiao@untech.edu.tw	MB411	5329
莊煥銘	教授	美國愛荷華大學資訊 管理 博士	行銷資訊系統、策略資訊 系統、顧客關係管理	chuanghm@untech.edu.tw	MB413	5325
方國定	教授兼副校長	美國密西西比州立大學 科技(商業)博士	方法論、Ontology Engineering、網路心理 學、決策分析	fangkt@untech.edu.tw	MB402	5347
陳昭宏	特聘教授兼管理學院院長/高 階管理碩士學位學程主任/國 際人工智慧管理研究所所長	國立成功大學管理學博 士	供應鏈管理、社群商務、 開放式創新管理、投資資 訊管理與財務工程	jhcheng@untech.edu.tw	MB408	5324
古東明	教授兼智慧商務中心主任	美國奧克拉荷馬州立大 學資訊科學博士	區塊鏈、人工智慧應用、 嵌入式系統、資訊安全	koo@untech.edu.tw	MB312	5330
陳重臣	特聘教授	美國韋恩州立大學電腦 博士	類神經網路、系統模擬、 學習演算法、智慧型計算	jcchen@untech.edu.tw	MB301	5332
鄭景俗	特聘教授	國防大學國防科學所系 統管理組博士	決策管理、軟計算、資訊 管理、醫療管理	chcheng@untech.edu.tw	MD506	5312

施東河	特聘教授	國立成功大學電機所博士	決策分析、機器學習、資訊安全、區塊鏈、大數據	shihdh@untech.edu.tw	MA337	5340
許中川	特聘教授	美國西北大學電腦科學博士	人工智慧、機器學習、深度學習、資料探勘、大數據分析、資料庫系統	hsucc@untech.edu.tw	MB406	5326
施學琦	副教授	美國密蘇里羅拉大學電腦科學博士	分散式系統、資料庫	shihhc@untech.edu.tw	MB410	5327
徐濟世	副教授兼稽核室主任	美國維吉尼亞州老多明尼大學電腦科學博士	專案管理、互動設計、語意運算、使用者經驗設計	hsujs@untech.edu.tw	MA327	5342
湯宗泰	副教授	美國密西西比州立大學資訊管理博士	電子商務、電子化企業、顧客關係管理	tangdt@untech.edu.tw	MA324	5212
黃錦法	副教授	資訊科學博士	正規化概念分析、中文資料處理、網際網路應用	huangcf@untech.edu.tw	MB305	5315
張青桃	副教授兼副系主任	美國伊利諾大學香檳分校電腦輔助教學博士	電腦輔助學習、多媒體設計、數位學習	changct@untech.edu.tw	MB407	5346
蔡家安	副教授	國立中正大學資訊管理博士	專案管理、虛擬社群、資訊系統導入與建置、量化分析	jtsai@untech.edu.tw	MD410	5331

汪于茵	副教授	國立中山大學資訊管理 博士	管理資訊系統、專案管 理、電子商務、數位學習	yywang@untech.edu.tw	MB327	5316
鄭秀華	助理教授	國立政治大學資訊管理 博士	電子商務、顧客關係管 理、知識管理、資訊系統 開發管理、線上使用者行 為	chenghh@untech.edu.tw	MD421	5348
張榮昇	助理教授	國立台灣科技大學資訊 管理博士	演算法、系統開發、巨量 資料與人工智慧應用	changart@untech.edu.tw	MA326	5313
黃登揚	(教學及產研型)專案助理教授	國立中央大學資訊工程 系博士候選人	Java 物件導向程式、 Python 大數據應用程式、 物聯網應用、醫療資訊、 Cloud Computing	dyhung@untech.edu.tw	MA226.5	7203
黃昭義	專案助理教授	國立雲林科技大學 管 理研究所 資訊管理組 博士	人工智慧、資料探勘、機 器學習、深度學習、軟性 計算、系統動態、演算法 設計	joyh@untech.edu.tw	MA226.5	7217
潘得龍	(教學及產研型)專案助理教授	國立雲林科技大學 管 理研究所博士	醫院運營、醫療資訊、程 式語言、資料庫、雲端運 算、資料分析	telung@untech.edu.tw	MA226.5	2483

參、課程流程圖

國立雲林科技大學資訊管理系課程流程圖 碩士班(113學年)

課程流程圖（講授時數－實習時數－學分數）

第一學年		第二學年	
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
必修科目(計14學分)：			
研究方法 3-0-3 資訊管理專題研討(一) 0-2-1 3-2-4	資訊科學基礎 3-0-3 資訊管理專題研討(二) 0-2-1 3-2-4	碩士論文 3-0-3 3-0-3	碩士論文 3-0-3 3-0-3
選修科目(至少應修21學分)：			
專業選修科目：專業選修必選課程(大學未修過為必選修)			
管理資訊系統 3-0-3			
規劃與管理類：			
策略與資訊管理 3-0-3 d全球運籌管理專題 3-0-3 d資訊管理基礎理論 3-0-3	d系統規劃與管理 3-0-3 d顧客關係管理 3-0-3 資訊服務管理 3-0-3 d專案管理 3-0-3 進階產業實務實習 0-6-3	d知識管理專題 3-0-3	
系統發展類：			
元件軟體發展技術 3-0-3 資料管理與應用 3-0-3 全球資訊網系統 3-0-3 文件工程 3-0-3 d資料探勘 3-0-3 深度學習專題研討 3-0-3	巨量資料處理 3-0-3 d程式語言教學 3-0-3 d商業智慧專題研討 3-0-3 網路攻防與技術應用 3-0-3 d機器學習 3-0-3 d巨量資料分析 3-0-3	網路與系統安全 3-0-3	d智慧型計算研究及分析 3-0-3

d高等資料結構與演算法 數位證據與電腦鑑識

3-0-3 3-0-3

d互動設計與思考

3-0-3

資訊系統應用類：

類神經網路商業應用 3-0-3	專題研討(二) 3-0-3	資安保險與鑑價 3-0-3	電子商務專題研討 3-0-3
專題研討(一) 3-0-3	d數位學習專論 3-0-3	d數位影像處理 3-0-3	d自然語言處理 3-0-3
d電子化企業專題研討 3-0-3	d投資資訊管理 3-0-3	d機器人學 3-0-3	d分散式計算 3-0-3
d人工智能於資訊安全 3-0-3	d醫療與資訊管理專題研討 3-0-3	d人工智能於財務金融 3-0-3	
	d人工智能於精準醫療之應用 3-0-3		

數量方法類：

決策分析 3-0-3	軟計算及其應用 3-0-3	d專業倫理與法律 3-0-3
資料分析 3-0-3		d管理計量方法 3-0-3
d質性研究方法論 3-0-3		d最佳化理論與應用 3-0-3
d計量經濟學 3-0-3		

合計：最低畢業總學分數為**35**學分(含論文6學分)

*先修科目為：資料結構、管理學、系統分析與設計。 註：d 為博碩合開科目。

*英語畢業門檻請參閱「[國立雲林科技大學資訊管理系學生英語能力要求實施要點](#)」

肆、修業要點

國立雲林科技大學資訊管理系碩士班修業要點

97.03.26 第七次系(所)務會議通過修訂
100.5.25 第七次系(所)務會議通過修訂
101.9.19 第一次系(所)務會議通過修訂
101.10.17 第 2 系(所)務會議通過修訂
102.3.21 第 7 次系務會議通過修訂
102.10.9 第 2 次系務會議通過修訂
102.12.19 第 4 次系務會議通過修訂
103.6.11 第 14 次系務會議通過修訂
104.9.30 第 2 次系務會議通過修訂
104.10.28 第 3 次系務會議通過修訂
106.12.28 第 4 次系務會議通過修訂
112.5.17 第 10 次系務會議通過修訂
113.6.12 第 10 次系務會議通過修訂

第一條

本要點依據本校學則暨碩士學位考試規則等規定訂定之，並須經系務會議三分之二以上成員出席，過半數同意通過後實施，修改要點時亦同。本要點未盡事宜悉依本校學則及有關章則之規定辦理。

第二條

本要點所稱系務會議成員為本系專任含編制外專任（專案）教師。

第三條

本系碩士班修業期限以2年為原則。但入學後，於有審查制度之學術期刊或下列研討會，發表與碩士論文相關之論文者（需是除了老師之外為第一作者），發表後始得申請學位論文口試，辦理提前畢業。資訊管理學會舉辦的「全國／國際資訊管理學術研討會」或「資訊管理研究暨實務研討會」、「全國／國際計算機會議」（National／International Computer Symposium）、台灣網際網路研討會（TANET）、全國資訊安全會議或資訊相關的國際研討會（需是以英文發表之論文）。

第四條

本系碩士班修課課程及規定如課程流程圖。修課之有關補充規定如下：

1. 修習他所與論文題目相關之課程以最多一門為原則，惟事先徵得指導教授同意者得再多修一至二門。
2. 本系碩士班學生若未修習過大學部**系統分析與設計、資料結構及管理學者**，須至本系大學部修習上述課程，且成績及格者始得申請畢業。
3. **大學未修過管理資訊系統者，必選修本系碩士班管理資訊系統課程且成績及格。**

第五條

研究生學位考試(論文口試)申請及完成期限依本校學年行事曆為準，並依本校「申請學位考試暨畢業離校作業要點」及「研究生學位考試辦法」辦理；學位考試有關補充規定如後：

1. 學位考試申請時，須已完成論文初稿，由論文指導教授建議校內外口試委員，並檢附學位考試申請書及審核表，由指導教授簽名同意後送系辦公室審查。審查通過後會簽教務處，並簽請校長核聘口試委員。
2. 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)，其中校外委員人數不得少於三分之一。
3. 論文通過後，學生須於離校前按委員之指示，完成論文修改，並依論文格式完成繕改裝訂。

第六條

碩士論文口試委員會由指導教授與口試委員共同組成，由召集人擔任委員會主席，負責試場秩序之維持及各項程序之推動。

學位考試委員資格規定如下：

碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一者：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員或助理研究員。
 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
 4. 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。
- 考試委員應親自出席，不得委託他人代表。第3點、第4點資格之認定基準，則需提本系系務會議認定之。

第七條

口試時間由主席控制，建議進行程序時間以60分鐘為原則，進行如下：

1. 主席致詞。
2. 碩士候選人報告論文內容。
3. 口試委員進行口試。
4. 請碩士候選人離開試場，口試委員討論並評定分數，主席結算分數後，召碩士候選人入場，宣告口試結果。
5. 口試委員與碩士候選人交換意見。

第八條

依教育部規定，口試通過條件如下：

學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。

第九條

碩士論文口試結果為：通過、條件通過或不通過。

1. 通過：對論文內容滿意或僅須作小幅度修改，所需時間不超過兩星期，且修改內容可由指導教授監督執行者。

2. 條件通過：論文內容須作大幅度修改，所需時間不超過兩個月，且修正後結果需經該口試委員認可者。否則，視為不通過。
3. 不通過：論文內容不符碩士資格要求，需作大幅度修正，而估計修改時間在本學期結束之後。

第十條

論文若為「通過」時，口試委員應於口試結束時，於審定書之相關位置簽名。若為「條件通過」時，應俟該論文修改完成後，經認定修改內容符合要求，再予以簽名。

第十一條

指導教授應於學生論文修正完畢，於「論文上傳同意書」簽名，同意論文上傳學校圖書館。同學於離校時繳交論文紙本1冊至系辦公室。

第十二條

每一試場設旁聽席若干，旁聽者不得以任何方式干擾口試進行。

第十三條

論文指導教師資格及指導數額之有關規定如下：

1. 本系具有專任含編制外專任（專案）助理教授(含)以上教師，必要時得邀集校外學者專家共同指導，校外需助理教授(含)以上教師，每位最多同時指導一篇。共同指導時，若兩位指導教授同為本系教師時，以二分之一位計算。每學年度每位教師指導學生以不超過四位為原則，超過部分需提系務會議討論。**學生須於入學第一學期結束前於學校系統提報及繳交本校「研究生攻讀碩士學位論文題目暨指導教授提報單」，並於系務會議審議研究生提送之論文題目是否與本系之專業符合。**
2. 離職教師之學生，轉由其他教師指導，不列入名額之計算。
3. 每位研究生指導教授不得超過兩位。

第十四條

論文計劃書口試。

1. 碩士論文計劃書口試委員會由指導教授與口試委員組成。委員會至少三人，設一召集人，由非指導教授的口試委員擔任。
2. 本系碩士班一般生須於入學第三學期結束前完成論文計劃書口試，若因特殊原因經指導教授同意，得於該學期結束前完成。逾期未完成者，不得於下一學期提出論文口試申請。
3. 論文計劃書口試結果為：通過、加強後再審、不通過。
4. 加強後再審者，須於次學期開學後一週內，將修改後計劃書送各口試委員。由委員會召集人召集委員審查及評定。結果為通過或不通過。
5. 未通過論文計劃書口試者，得於次學期在指導教授同意下，再次提出論文計劃書口試申請。

※於首次註冊選課時，向系辦公室提出申請。

(一)免修基礎及必選課程申請表

國立雲林科技大學資訊管理系碩士班-免修基礎及必選課程申請表

課程名稱	已修畢課程			審查結果
	課程名稱	學分數	分數	
資料結構 Data Structures (3 學分)				<input type="checkbox"/> 準免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：
系統分析與設計 Systems Analysis and Design (3 學分)				<input type="checkbox"/> 準免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：
管理學 Management Theory (3 學分)				<input type="checkbox"/> 準免補修 <input type="checkbox"/> 仍須補修 審查人：
管理資訊系統 Management Information Systems (3 學分)				<input type="checkbox"/> 準免選修(碩士課程) <input type="checkbox"/> 仍須選修(碩士課程) 審查人：

注意事項：

- 一、未曾在大學部修習及格或申請未通過者：1.「資料結構」、「系統分析與設計」及「管理學」應至大學部補修。2.「管理資訊系統」必選碩士班「管理資訊系統」課程，通過者亦可選修。
- 二、五專以專四、專五所修習課程為原則，前三年修習科目成績不及格，於四、五年級重修仍不計入；不能以少抵多(即學分數不足，不宜通過)。
- 三、應於首次註冊選課時，向系辦公室提出申請。並於課程加退選日期截止前辦理完竣。
- 四、原則上由學程負責老師審核。審核未通過之科目，需於修業年限內補修通過。
- 五、審核結果通知至校內 E-MAIL 信箱，資料不歸還。未盡事宜依本系或系務會議規定辦理。
- 六、申請時需繳交：1、此申請表。2、大學成績單或修課證明書正本(擬申請之科目請自行劃記)。

學 生 填 寫	系辦註記
學 號：_____	
學生簽名：_____	
聯絡電話：_____	
申請日期： 年 月 日	

*選修外系課程前需指導教授同意。逾時不得補辦申請，且不認列為畢業學分。

(二)選修外系課程指導教授同意書

國立雲林科技大學資訊管理系碩士班
選修外系研究所課程指導教授同意書

學年度第_____學期		申請日期：年月日		
班級		學號		姓名
選修外系研究所課程資料				
學期課號	課程名稱	開課班級	授課教師	指導教授 同意
				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
指導教授簽章： 日期：年月日				
注意事項： <ol style="list-style-type: none"> 1、修習他所與論文題目相關之課程以最多一門為原則，惟事先徵得指導教授同意者得再多修一至二門。 2、學生需於選修課程前親自徵得指導教授同意。逾時不得補辦申請，且不認列為畢業學分。 3、指導教授同意簽章後請將本表送至系辦登記與存查。 4、本表未盡事宜之處依本系或系務會議相關規定辦理。 				

※第一學年 11 月底前完成。逾期未完成者不得於下一學期提出論文口試申請。

(三)論文計劃書評審表

國立雲林科技大學資訊管理系

碩、博士論文計劃書評審表

班別： <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	姓名：	學號：
論文題目 中文： 英文：		
具體評語：		
評審結果 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 加強後再審 <input type="checkbox"/> 不通過		
評審委員簽章 召集委員： 委員：		
考試日期： 年 月 日		

註：每場計劃書口試僅需列印一份評審表

※於有審查制度之學術期刊或研討會，發表後始得申請學位論文口試，辦理提前畢業。

(四)提前畢業申請表

國立雲林科技大學資訊管理系
碩士班/碩專班/數位專班提前畢業申請表

_____學年度第_____學期

申請日期： 年 月 日

申請人	姓 名		學 號	
			年 級	
申請提前畢業之發表論文刊登於：		<input type="checkbox"/> 有審查制度之學術期刊 <input type="checkbox"/> 全國／國際資訊管理學術研討會（資訊管理學會舉辦） <input type="checkbox"/> 資訊管理研究暨實務研討會 <input type="checkbox"/> 全國／國際計算機會議」(National／International Computer Symposium) <input type="checkbox"/> 台灣網際網路研討會 (TANET) <input type="checkbox"/> 全國資訊安全會議 <input type="checkbox"/> 資訊相關的國際研討會（需是以英文發表之論文）		
期刊/研討會名稱				
論文名稱				
接受日期				
檢具之證明				
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	主 簽 管 章		

申請人（學生）簽章：

指導教授簽章：

說明：依據本系碩士班修業要點第三條、碩士在職專班第三條、數位學習在職專班第三條規定辦理。

伍、學生英語能力要求實施要點

國立雲林科技大學資訊管理系學生英語能力要求實施要點

112.5.17 第10次系務會議新增通過
112.6.29 第11次系務會議修訂通過

- 一、因應國際化競爭，提升本系學生英語能力，以培養國際觀及加強就業競爭優勢，特訂定本要點。
- 二、本系大學部及碩士班學生（皆不含身心障礙學生、國際學生、技（體）優學生、在職專班學生），須於畢業前通過本系規定之基本英語能力要求，始得畢業；另本系博士班學生則依本系博士班修業要點規定辦理。
- 三、本系大學部（二技）學生之基本英語能力標準，須通過下列其中一項：
 - (一) 全民英檢中級初試以上。
 - (二) 托福（TOEFL）測驗：ITP 424 分以上；IBT 38 分以上。
 - (三) 雅思（IELTS）3.5 級以上。
 - (四) 新多益（NEW TOEIC）測驗成績 500 分以上。
 - (五) 等同全民英檢中級初試以上程度之各項英語檢定考試。
- 本系大學部（四技）及碩士班學生之基本英語能力標準，須通過下列其中一項：
 - (一) 全民英檢中級以上。
 - (二) 托福（TOEFL）測驗：需達 CEFR B1 以上程度
 - (三) 雅思（IELTS）4 級以上。
 - (四) 新多益（NEW TOEIC）測驗成績 550 分以上。
 - (五) 等同全民英檢中級以上程度之各項英語檢定考試。
- 大學部及碩士班學生可選擇第二外語取代英語做為畢業門檻，需達 CEFR B1 以上程度。
- 四、本系學生入學前已通過本系英語能力要求者，成績證明具同等效力。大學部學生未通過標準者可選修本校「進修英語」課程通過，始可畢業；**碩士班學生未通過標準者，應修習本校「專技英文閱讀」課程通過，始可畢業。**
入學前後無論是否曾參加過校外英檢測驗皆可參加配套課程（大學部為進修英語、碩士班為專技英文閱讀）。
- 五、本系學生入學前已通過校外各類英檢考試、入學後參加各類英檢考試，請於規定期間內上網登入英檢系統，以備審核畢業資格。
- 六、本要點經系務會議通過並送語言中心備查後實施，修正時亦同。

陸、學生抵免學分要點

國立雲林科技大學辦理學生抵免學分要點

93年4月14日第38次教務會議修訂
94年3月16日第42次教務會議修訂
95年3月22日第45次教務會議修訂
95年11月15日第47次教務會議修訂
96年4月11日第48次教務會議修訂
99年10月26日第65次教務會議修訂
101年4月20日第73次教務會議修訂
101年10月02日第75次教務會議修訂
101年12月26日第76次教務會議修訂
102年6月5日第78次教務會議修訂
102年10月1日第79次教務會議修訂
102年12月25日第80次教務會議修訂
103年3月18日第81次教務會議修訂
103年9月23日第83次教務會議修訂
103年12月29日第84次教務會議修訂
104年3月30日第85次教務會議修訂
104年10月12日第87次教務會議修訂
104年12月28日第88次教務會議修訂
106年3月21日第94次教務會議修訂
106年12月26日第97次教務會議修訂
107年10月2日第100次教務會議修訂
108年3月19日第102次教務會議修訂
108年6月4日第103次教務會議修訂
108年10月1日第104次教務會議修訂
111年10月12日第117次教務會議修訂

一、本要點依據本校學則訂定，據以辦理有關抵免學分事宜。

二、下列學生得申請抵免學分：

(一)轉系(所)學生。

(二)轉學生。

(三)重考或重新申請入學之新生。

(四)依照法令規定准許先修讀取得學分後入學修讀學位者。

(五)四年制新生入學前，曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免。

(六)二年制新生入學前，曾於教育部認可之大學，修習三年級以上課程及格之科目及學分得酌情抵免。

(七)碩士班學生於修學士學位期間先修碩士班課程成績七十分以上，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者，得申請抵免課程（不含大碩合開課程）至多六學分，預研生及甄試生不受六學分限制。

(八)博士班學生於修碩士學位期間先修博士班課程成績七十分以上，且此課程不計入碩士班畢業學分數規定者，得申請抵免課程（含碩博合開課程）至多六學分，甄試生不受六學分限制。

(九)學生入學後經核准交換學生、至境外大學修讀雙聯學制或參加報部有案之短期進修課程。

(十)經核准於在學或休學期間參加國際技能競賽國手培訓，持有培訓時數證明者。

(十一)其他特殊情形，經簽准抵免者。

三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉（編）入年級配合規定如下：

(一)轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期最低應修學分數不得減少。

(二)轉學生比照前款規定辦理。

(三)新生（不含轉學生）依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及學生可申請提高編級。大學部四年制最多抵免七十學分，大學部二年制最多抵免三十六學分，研究生最多抵免該所畢業學分的二分之一（不含論文學分），但於本校取得之學分數，不受此限。

(四)每學期累計各校取得之推廣教育學分，學士程度學分班者，至多以十八學分為限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。但推廣教育學分採計為新生入學考試資格者，不得再予抵免學分；如未採計為新生入學考試資格者及轉學生，雖得抵免學分，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

四、抵免學分之範圍如下：

(一)必修學分（含共同科目及通識科目）。

(二)選修學分。

(三)輔系學分（含轉系或轉學而互換主、輔系者）。

(四)雙主修。

五、抵免學分須符合下列規定：

(一)科目名稱、內容相同者。

(二)科目名稱不同而內容相同者。

(三)科目名稱、內容不同而性質相同者。

六、不同學分之互抵依下列規定：

(一)以多抵少者：抵免後，以少學分登記。

(二)以少抵多者：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。

(三)以原校所修相等部定科目學分抵免本校提高校訂必修學分者，抵免後以較少學分登

記，所缺學分應補修。

七、教育學程科目之抵免，依本校師資培育中心學生修習要點規定辦理。

學生以英檢成績抵免英文必修課程者，依本校英文抵修要點規定辦理。

八、抵免學分之申請，每人以辦理一次為限，得在各學期開學後依行事曆規定日程辦理，入學後修習之科目不得提出抵免【第二點第一款、第九款、第十款及第十一款學生例外】。

九、抵免學分之審核，軍訓科目由軍訓室審查之；共同科目、體育由校共同課程支援單位負責審查；通識課程由通識教育中心負責審查；其餘各系、所專業科目由各該系、所負責審查，並由教務處複核。審查抵免學分得以甄試或其他方式行之。

十、抵免後之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績欄中註明「抵免」二字。轉系（所）學生其抵免科目除採記學分外，並採記成績。

十一、四技生以五專學力申請抵免者，其專科一至三年級修習之科目不得辦理抵免；二技生以大學學力申請抵免者，其大一至大二修習之科目不得辦理抵免。

十二、凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本要點有關規定酌情抵免，其學分轉換原則如下：

（一）學期授課滿 18 小時採計 1 學分。

（二）1 學分=ECTS 2 學分（歐洲學分互認體系）。

（三）1 學分=CATS 4 學分（英國學分累計及轉換制度）。

（四）1 學分=4 學分（澳洲）。

（五）本校學分與美制、日制、陸制之學分可等同換算。

（六）不屬於以上學制之學分轉換，由各所、系、學位學程依學術專業認定。

以上學分轉換比率為一般性通則，最終之學分轉換由各系、所、學位學程認定採計。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

柒、選課要點

國立雲林科技大學選課要點

92年3月25日第35次教務會議修訂
93年4月14日第38次教務會議修訂
93年11月10日第41次教務會議修訂
95年3月22日第45次教務會議修訂
95年11月15日第47次教務會議修訂
97年10月17日第56次教務會議修訂
98年3月25日第57次教務會議修訂
98年10月6日第61次教務會議修訂
99年1月8日第62次教務會議修訂
99年4月9日第63次教務會議修訂
99年10月26日第65次教務會議修訂
100年5月6日第68次臨時教務會議修訂
101年6月1日第74次教務會議修訂
101年12月26日第76次教務會議修訂
102年3月27日第77次教務會議修訂
102年10月1日第79次教務會議修訂
105年3月21日第89次教務會議修訂
105年12月26日第92次教務會議修訂
106年12月26日第97次教務會議修訂
111年03月16日第115次教務會議修訂
112年12月27日第122次教務會議修訂

- 一、本要點係依據教育部、本校各項章則有關規定及各項會議有關決議事項暨本校實際需要而訂定。
- 二、選課方式為新生入學第一學期為初選（註冊時）、加退選；餘均為預選（每一學期結束前預選下學期）、加退選。
- 三、本校學生每學期修習學分數規定如下：
- (一) 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一門科目，不得多於十八學分。**
- (二) 大學部日間部各年制、各系每學期修習學分數，大一、大二、大三不得少於十六學分，不得多於二十五學分；大四每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。進修部四年制各系每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於二十五學分。但成績優異者，依第三款辦理。惟學生參與校外實習者，不受應修學分下限限制。
- (三) 學生前學期操行成績、學業平均成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，名次在該班該年級學生數前百分之二十以內者，次學期得經系主任核可，加選一至二科目學分，並得修習較高年級或他系必修課程。
- (四) 研究所一般生每學期修習碩士在職專班學分數上限，依各系所規範。
- (五) 學生每學期修習學分數應依上述規定修習，如未經核可超修，由教務處逕予退選至合乎規定。
- (六) 學生遇有特殊情況不能修足該學期應修最低學分數，經系所主任同意者得酌減應修學分數，減修後應至少修習一門科目。

- 四、初選或預選均由學生在規定時間內及地點，以電腦終端機直接鍵入選課資料；加退選時亦同。
- 五、必修課程，學生選課以修習本系、本班所排定之科目為原則，但院系（所）有其特殊規定者，從其規定。
- 六、大學部選修科目，如欲修習他系所或他班課程，得經任課教師、系（所）主任之核可後修習，並認定為本系所之畢業選修科目學分，但須由該系所擬訂在畢業學分選修科目中

保留一定之學分數供學生自行選修他系所課程，經系（所）務會議、院課程委員會通過，並送課程及教學組備查始可。研究所選修科目，如欲修習他系所或他班課程，得經任課教師、系（所）主任之核可後修習，惟認定他系（所）學分數為畢業學分數之採計，依各系（所）自行認定。

七、學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經任課教師及系所主管核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

八、學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則如經發覺，衝堂各科目之成績均以零分計。

九、大學部學生修習研究所課程可列入大學部畢業學分數內計算；所修研究所科目學分應包括在學期限修學分數及學業成績不及格之退學標準內計算；其成績及格標準依大學部規定。

十、各系學生如欲申請修讀輔系、雙主修、抵免學分等，均應於規定期限內完成申請手續，並於加退選時，辦理加選或退選，逾期概不受理。

十一、大學部四、二年制修習人數未達十二人，研究所修習人數(含本校預研生)未達六人，博士班修習人數未達三人以不開課為原則。以英語授課者，大學部修習人數未達六人，研究所修習人數未達三人以不開課為原則，但應用外語系所、英語菁英學程與英語相關課程不適用人數減半規定。

碩士在職專班課程請依本校「辦理研究所碩士在職專班教務處理要點」辦理。

十二、前條開課人數限制在重複開課時提高為：大學部四、二年制共同科目（含通識）選課修習人數未達三十人，專業選修科目人數未達十五人，研究所碩士班選修科目研究生人數未達六人，均不開課，因設備限制，則不受此限。

十三、學生因學習能力等特殊因素，得在期中考試前一週內，持退選申請單，經任課教師及系所主管特准後，至課程及教學組辦理退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目，並於學生歷年成績單之成績計分欄中註記「退選」之字樣。惟依本點規定退選後，總學分數不得少於每學期規定之應修學分數，大學部已減修學分者，不得再申請依本點規定退選。因本點原因退選，開課人數不受第十一點規定之限制。

十四、選課確認：

(一) 學生無論是否辦理加退選，均應於加退選截止後上網確認選課結果。

(二) 學生若於加退選截止後，僅下列學生得於第三週結束前，填具「學生報告書」向授課教師、所屬系所及教務單位申請補救：

1. 應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者。
2. 因學分不足會遭強迫休學者。
3. 已選之課程，未符合系所規範者。

(三) 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。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

捌、申請學位考試暨畢業離校作業要點

國立雲林科技大學申請學位考試暨畢業離校作業要點

94年9月7日 第44次教務會議修訂
95年3月22日 第45次教務會議修訂
95年6月29日 第46次教務會議修訂
95年11月15日 第47次教務會議修訂
96年4月11日 第48次教務會議修訂
102年10月1日 第79次教務會議修訂
104年3月30日 第85次教務會議修訂
104年5月21日 第86次教務會議修訂
105年3月21日 第89次教務會議修訂
105年10月11日 第91次教務會議修訂
106年3月21日 第94次教務會議修訂
106年12月26日 第97次教務會議修訂
109年6月16日 第107次教務會議修訂
111年10月12日 第117次教務會議修訂

一、為明確規範學位考試之申請要項及畢業離校進行時程，特訂定本要點。

二、學位考試申請及其相關規定：

(一)碩士學位候選人申請資格：

1. 研究生修業達第一學年第二學期起且修足各系（所、院）規定之應修科目與學分數（包含當學期）。
2. 若該系（所、院）碩士班訂有資格考核，則須經考核及格。
3. 操行成績及格。
4. 論文初稿已完成並經指導教授同意。

(二)博士學位候選人申請資格：

1. 修業至少須達第四學期。
2. 通過資格考核。
3. 已修足各系（所、院）規定之應修科目與學分數（含當學期）。
4. 操行成績及格。
5. 論文初稿及提要已完成並經指導教授同意。

(三)自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，或修習本校「學術倫理」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。

(四)109學年度起舉行學位考試之碩、博士班研究生應完成「論文原創性比對」，供學位考試委員參考。

(五)研究生提出學位考試應填具學位考試申請書，經指導教授及所屬系（所、院）主管同意後報請學校核備。其申請期限：

1. 第一學期：自行事曆上課開始日起至十二月十五日止。
2. 第二學期：自行事曆上課開始日起至五月十五日止。

(六)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或學分數不足之情況，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，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。

(七)學位考試辦理期限：

1. 第一學期：自行事曆上課開始日起至次年一月三十一日止。
2. 第二學期：自行事曆上課開始日起至七月三十一日止。

研究生均需於規定期間辦理，不得以任何理由申請延期。

(八)已申請學位考試之研究生，如因故無法於學位考試辦理期限內舉行學位考試，應於學位考試辦理期限內，報請學校撤銷該學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。

(九)考試委員之聘請，由指導教授推薦，經系（所、院）主管同意後，由系（所、院）報請校長核聘之。

(十)碩士班一般生全部口試委員經費以四千元計，每一博士班研究生全部口試委員經費以一萬元計，各系（所、院）依此金額支用彈性聘任委員口試費與交通費。校外委員交通費超過補助範圍得視需要以所屬管理費或結餘款自籌分攤支應，交通費依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。

(十一)論文指導完成，通過學位考試後，發給論文指導費，碩士班一般生每篇四千元，博士班每篇六千元。

(十二)論文格式請依本校研究生學位論文格式書寫，論文初稿請各系（所、院）存查。

(十三)研究生因故更換論文題目，得經指導教授同意後，自行上網更改。學位考試評分表一經送出，即不得再異動論文題目（含英文論文題目）。

三、畢業學年期之認定：

(一)第一學期畢業者，必須在一月三十一日前完成學位考試；第二學期畢業者，必須在七月三十一日前完成學位考試，同時應將學位考試總評分表、評分表送達課程及教學組存查。研究生應在當學期辦理畢業離校期限內完成畢業程序，逾期未完成者，次學期應再辦理註冊。

(二)研究生通過學位考試，但教育學程課程尚未修習完畢者，其畢業日期以修畢教育學程之當學期為準；若書面申請放棄教育學程，依放棄日之所屬學期為準。

(三)學位證書發放時間：畢業生於學位考試通過後，辦妥離校等相關手續，依行事曆所訂日期開始領取學位證書；擬提前畢業離校者，須先填具「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」，經決行三日後並完成離校程序，至註冊組領取學位證書。

四、本要點未盡事宜，依本校學位考試辦法規定辦理。

五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

玖、延聘及更換指導教授實施要點

國立雲林科技大學延聘及更換指導教授實施要點

106年3月21日第94次教務會議通過

一、為規範各系（所、院）延聘及研究生更換學位論文指導教授（以下簡稱指導教授，且包含主指導教授與共同指導教授）應遵守並完成之程序，特訂定本要點。

二、延聘指導教授相關規定：

(一)各研究所於延聘主指導教授時應為本校專任助理教授以上（含專案助理教授，但各系（所、院）另有規定者，從其規定），必要時得邀集學者專家為共同指導教授。

(二)每位研究生，指導教授以不超過二位為原則。

(三))研究生應於系（所、院）規定期限內，選定指導教授，並向系（所、院）辦公室登記。**研究生之配偶或三親等內血親、姻親之關係者，不得擔任其指導教授。**

(四)研究生最遲應於學位考試前一學期上教務資訊系統提報，提報期限：

1. 第一學期：一月一日至一月二十五日止。

2. 第二學期：六月一日至七月二十五日止。

各系(所、院)應於每學期結束後五天內，將提報名冊彙整完畢，送交課程及教學組存查。

三、於研究生無法覓得指導教授，或指導教授因故無法再繼續指導時，系（所、院）主管應提供必要之協助，或提系（所、院）務會議討論決議。

四、更換指導教授相關規定：

(一)主指導教授因故離職（含退休）時，得改列為共同指導教授，並應依本要點第二點另聘主指導教授。

(二)因故更換指導教授時，應填寫「本校博碩士班研究生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。

(三)變更指導教授與原指導教授有需協調事項時，須準備書面協議申請書，提經系（所、院）相關會議核定或依系（所、院）相關規定程序辦理，再經系（所、院）主管核章後生效。

1. 書面協議申請書，由各系（所、院）自訂，內容得規範研究生應履行義務及原指導教授是否同意准予使用與原指導教授共同之研究內容及成果，當作學位論文之主體；以及於研究期間知悉、可得知悉或持有本校或發明人之研發成果或技術秘密，須保持研發成果、技術秘密及相關文件資料之機密性。

2. 原指導教授與研究生簽署「雙方可共同發表原研究成果」或「原研究成果發表權為其中一人所有」之協議。

3. 新指導教授之書面同意書。

前項文件須正本四份，分別由原指導教授、新指導教授、系（所、院）辦公室、研究生保留。

五、研究生對本要點之處理結果，認有損其權益時，得於接獲系（所、院）處理結果書面通知次日起二十日內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

六、研究生未依本要點規定而逕自更換指導教授時，其學位考試不予承認。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

拾、校外表現傑出學生獎勵要點

國立雲林科技大學校外競賽表現傑出學生獎勵要點

88年10月27日第28次教務會議通過
91年5月24日第33次教務會議修訂
93年11月10日第41次教務會議修訂
95年6月29日第46次教務會議修訂
97年10月17日第56次教務會議修訂
98年3月25日第57次教務會議修訂
99年4月9日第63次教務會議修訂
104年10月12日第87次教務會議修訂
108年10月1日第104次教務會議修訂
109年10月7日第109次教務會議修訂
112年5月31日第120次教務會議修訂

一、目的：

為鼓勵本校學生參加校外競賽，激發學生創作發明、爭取各項榮譽，特設置本獎項。

二、獎勵對象：

凡本校學生（申請時尚在本校就讀）參加全國性或國際性競賽並獲殊榮者。

三、申請辦法：

(一)由申請人填寫申請表件，並經本校專任教師或指導老師一名推薦。

(二)完成「技職風雲榜」登錄。

(三)檢具由主辦單位頒發之得獎證明及參賽辦法影本。

(四)進入網路系統「學生學習歷程整合系統--學生參與競賽提報」填寫，**第一學期競賽須於3月15日前申請，第二學期競賽須於10月15日前申請**，未於規定期限上系統申請者，不具申請資格。

(五)學生以同一件作品於同一年度參加各項全國性或國際性競賽並皆獲殊榮者，應擇一最優殊榮提出申請獎勵。

四、申請時間：每年二至五月份受理前一年度至本年度五月份傑出獎項申請，情況特殊簽核通過者，得不受「前一年度」之限。

五、評選辦法：由教務長邀同學務長、研發長、體育室主任及各院院長組成評選小組，進行評審工作。

六、獎項及獎金：

(一)一般獎項：一般獎項：凡參賽作品可獨立完成亦可集體創作者，將以申請人作為核獎之依據。至高核給新台幣一萬五千元整。

(二)特殊獎項：凡參賽辦法中明訂須藉由多人組成團體始可參與之競賽，以團體作為核發獎金之單位。每人至高核給一萬元整，每隊最高核給新台幣六萬元整。

(三)凡一人同時有多項作品得獎者，將予併案處理，成績特優者得依當年度之經費預算酌予提高獎額。

七、受理單位：教務處。

八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

拾壹、入學成績優異獎學金要點

國立雲林科技大學入學成績優異獎學金要點(適用 112 學年後入學)

92 年 11 月 11 日 92 學年度第 2 次行政會議通過
94 年 9 月 7 日第 44 次教務會議修訂
年 3 月 22 日第 45 次教務會議修訂
年 4 月 11 日第 48 次教務會議修訂
98 年 3 月 25 日第 57 次教務會議修訂
99 年 4 月 9 日第 63 次教務會議修訂
年 10 月 26 日第 65 次教務會議修訂
年 10 月 12 日第 71 次教務會議修訂
年 12 月 26 日第 76 次教務會議修訂
101 年 10 月 1 日第 79 次教務會議修訂
年 12 月 29 日第 84 次教務會議修訂
年 10 月 12 日第 87 次教務會議修訂
年 10 月 11 日第 91 次教務會議修訂
年 6 月 6 日第 95 次教務會議修訂
年 10 月 3 日第 96 次教務會議修訂
年 5 月 29 日第 99 次教務會議修訂
107 年 10 月 2 日第 100 次教務會議修訂
107 年 12 月 25 日第 101 次教務會議修訂
110 年 5 月 25 日第 112 次教務會議修訂
111 年 3 月 16 日第 115 次教務會議修訂

- 一、目的：為獎勵國內外優秀學生就讀本校，以提昇學生素質，特訂定本要點。
- 二、對象：申請時為本校在學學生且非在職生。保留入學資格、休學、轉系、轉學、退學、延修生，皆不具申請資格；符合繼續申請資格者，亦不得提出申請。
- 三、首次申請條件

(一) 參加當年度技專院校統一入學測驗成績優異，以本校為前三志願者。

1. 四年制各科原始成績全部在全國前百分之一以內者，發給第一類獎學金。
2. 四年制各科原始成績全部在所報名群(類)別之前百分之二以內者，發給第二類獎學金。
3. 四年制各科原始成績全部在所報名群(類)別之前百分之三以內者，發給第三類獎學金。

(二) 參加當年度大學學科能力測驗成績優異者。

1. 成績達該系採計科目四科總級分達五十八級分(含)以上者、採計三科總級分達四十三級分(含)以上者、採計二科總級分達二十九級分(含)以上者發給第一類獎學金。
2. 成績達該系所採計科目四科總級分達五十六級分(含)以上者、採計三科總級分達四十二級分(含)以上者、採計二科總級分達二十八級分(含)以上者發給第二類獎學金。
3. 成績達該系所採計科目四科總級分達五十二級分(含)以上者、採計三科總級分達三十九級分(含)以上者、採計二科總級分達二十七級分(含)以上者發給第三類獎學金。

(三) 參加國際技能競賽榮獲銅牌、銀牌獎項者，發給第三類獎學金；榮獲金牌獎項者，發給第二類獎學金。

(四) 錄取本校研究所碩士班、博士班甄試入學或入學招生榜首，同時正取各所指定之重點國立學校(本校放榜後再報考之校不予以列計)；正取二所者，發給第二類獎學金；正取一所者，發給第三類獎學金。重點學校為最新泰晤士高等教育世界大學排名(THE, Times Higher Education World University Rankings) 1,000 名內之國立大學，得由其中

擇優選取部分學校，並經教務會議通過。

(五)本校畢業生以甄試入學或入學招生正取本校碩士班、博士班，於報名時之歷年學業成績名次符合下列標準者：

1. 錄取榜首者：歷年學業成績名次列該班前百分之十以內者，發給第三類獎學金。
2. 歷年學業成績名次列該班前百分之十以內者，發給第四類獎學金。
3. 歷年學業成績名次列該班前百分之二十以內者，發給第五類獎學金。
4. 各所預研生且經該所正取者發給第六類獎學金。

前項第(一)款及第(二)款給獎總名額各系至多三名為限。名額超過時，比序項目依序為英文、國文、總分等三項之原始分數。第(四)款及第(五)款之榜首以各系所(組)第一次放榜榜單為準。

以上各項獎學金不得重複領取，獲獎以一項為限。

四、繼續申請條件

(一)通過首次申請者，大學部學生其在學期間前一學期學業成績維持各該班前百分之十以內，且未受校方懲戒處分及無不及格科目者。

(二)通過首次申請者，研究所碩博士班學生，其在學期間歷年學業成績維持各該班前百分之二十以內，且未受校方懲戒處分及無不及格科目者；各班人數少於五名者，僅以第一名計。

五、獎金金額分為六類如下：

(一)第一類獎學金：每學期25萬元整，四技生至多八學期，最高請領2百萬元，限10個名額。

(二)第二類獎學金：每學期8萬元整，四技生至多八學期，最高請領64萬元，限20個名額；研究生至多四學期，最高請領32萬元。

(三)第三類獎學金：每學期5萬元整，四技生至多八學期，最高請領40萬元，限30個名額；研究生至多四學期，最高請領20萬元。

(四)第四類獎學金：每學期3萬元整，研究生至多四學期，最高請領12萬元。

(五)第五類獎學金：每學期2萬元整，研究生至多四學期，最高請領8萬元。

(六)第六類獎學金：每學期1萬元整，研究生至多四學期，最高請領4萬元。

大學部延修學期不具申請資格；碩博士生申請期限至研究所二年級。

六、申請程序

(一)首次申請：於入學後第一學期註冊日起二星期內檢具相關證明文件逕向註冊組提出申請（惟第三點第(一)款及第(二)款各系超過三名者由各系系務會議依本要點第三點規定決議名額，另第一、二、三類人數超過限額時，由教務會議決議名額），經教務會議通過，陳請校長核定，得申請第一學期獎學金。

(二)繼續申請：由註冊組依第四點規定審查簽核，學期各科成績需於開學後全班全部補送達，每學期符合繼續申請條件者，註冊組將主動簽核辦理。

(三)資格中斷者，學期成績如達標準，由註冊組主動簽核辦理。

七、所需經費由校外捐贈及「學生公費及獎學金」項下支應。

八、各系得依其結餘之系基金自行增設獎項，辦法各系另訂之。

九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

拾貳、王秋雄榮譽博士(研究所)優秀入學獎學金實施要點 (109-113學年度入學適用)

王秋雄榮譽博士(研究所)優秀入學獎學金實施要點

- 一、目的：為獎勵國內外優秀學生就讀乙方，以提昇研究風氣及留住人才。
- 二、對象：申請時為乙方在學研究生且非在職生。保留入學資格、休學、轉系(所)、轉學、退學、延修生，皆不具申請資格；符合繼續申請資格者，亦不得提出申請。
- 三、首次申請條件

- (一)錄取榜首者：且獲最新ARWU世界大學學術排名 (Academic Ranking of World Universities) 1,000名內之國立大學的相關研究所錄取為正取生而選讀乙方之新生，其報名時歷年學業成績名次列該班前百分之十以內或乙方各系(所)預研生，發給獎學金25萬元。
- (二)正取前百分之十：且獲最新ARWU世界大學學術排名 (Academic Ranking of World Universities) 1,000名內之國立大學相關研究所錄取為正取生而選讀乙方之新生，其報名時歷年學業成績名次列該班前百分之十以內或乙方各系(所)預研生，發給獎學金15萬元。
- (三)正取前百分之十五：且最新ARWU世界大學學術排名 (Academic Ranking of World Universities) 1,000名內之國立大學之畢業生或是本校畢業生，且其歷年學業成績名次列該班前百分之十五，發給獎學金10萬元。

前項第一至三款所定ARWU世界大學學術排名1,000名內之國立大學，乙方得由其中擇優選取部分學校，並經教務會議通過。

前項第一款之榜首以各系所(組)第一次放榜榜單為準，但招生之系(所)如有分組招生之情形者，其該系(所)推薦學生以一名為限，由該系(所)會議決議，且不得依序遞補。

前項第二、三款若該系所因教學需要而分組招生，致有多組榜單，按招生總名額計算(小數點以下四捨五入)，名額超過時，由該系(所)會議決議，若名額未達一名時，以該系所當年總正取名額合併計算，合併計算後仍未達一名時，以一名為計。

以上各項獎學金不得與乙方入學成績優異獎金要點中之獎學金重複支領，獲獎以一項為限。

- 四、繼續申請條件：通過首次申請者，研究生其在學期間歷年學業成績維持各該班前百分之二十以內，且未受校方懲戒處分及無不及格科目者；各班人數少於五名者，僅以第一名計。

- 五、研究生延修學期不具申請資格；碩博士生申請期限至研究所二年級，惟提前畢業者，則領取至學生畢業當學期止。

六、申請程序

- (一)首次申請：於入學後第一學期註冊日起二星期內檢具相關證明文件逕向乙方註冊組提出申請（惟各類人數超過限額或各系超過三名者，由各系(所)會議依本要點第三點規定決議名額），經乙方教務會議通過，陳請乙方校長核定，得申請第一學期獎學金。
- (二)繼續申請：由乙方註冊組依上一學期之學期成績審查簽核，學期各科成績需於開學後全班全部補送達，每學期符合繼續申請條件者，乙方註冊組將主動簽核辦理。
- (三)資格中斷者，學期成績如達標準，需再度自行提出申請。

- 七、本要點修正時簽陳乙方校長核定，並副知甲方後實施。

拾參、學位論文違反學術倫理案件處理原則

國立雲林科技大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理原則

102年3月27日第77次教務會議通過
106年3月21日第94次教務會議修訂
109年3月24日第106次教務會議修訂
113年3月20日第123次教務會議修訂

一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為維護教育品質與學術倫理，防範研究生學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊等情事發生，並建立公正處理之機制，依據「學位授予法」第十七條，訂定本處理原則。

二、對於具名並具體指陳造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事之對象、內容及證據之書面檢舉，經教務處向檢舉人查證確為其所檢舉後即受理處理，檢舉人未具名之檢舉案則不予受理。

檢舉案未經證實成立前，應以保密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光；檢舉案經證實之後，對檢舉人之身分亦應予嚴格保密。

三、檢舉案件受理後，受理單位應於受理後一週內發函通知被檢舉人，被檢舉人對於檢舉內容得於二週內提出書面說明或於審查委員會議召開時到場陳述意見，未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄意見陳述之機會。

四、檢舉案件審理之期程、審查委員會之組成、委員利益迴避、會議出席及可決人數規定如下：

(一)對於受理之檢舉案件，本校應於受理後二週內成立審查委員會審查檢舉案，審查委員會應本公平、公正、客觀之原則審理，並於二個月內完成審定。必要時，得延長一個月。

(二)審查委員會置委員五至七人，校外該專業領域學者專家至少三人，教務長為當然委員並擔任主席主持會議，委員由教務長會同被檢舉人所屬系所主管推薦，並簽請校長同意後聘任。

(三)與被檢舉人現有或曾有論文指導師生關係、口試委員、三親等內之血（姻）親、學術合作關係或其他利害關係者，皆不得受聘為委員。

(四)若主席有前項不得受聘為委員之情形須迴避時，會議主席則由委員互推一人擔任。審查委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，方得決議，審查委員應親自出席會議，不得委任他人代理出席及表決。

五、審查委員會應推薦成員中之校外該專業領域學者專家委員至少三人進行審查，審查人審理後應提出審查報告書予審查委員會以作為審理之依據。審查委員會對於審查結果應尊重審查人之專業判斷。審查人身分應予保密。

審查委員會審議前應通知被檢舉人得就審查報告書所指摘之事實提出陳述意見書，並於審議時到場說明或得以視訊方式說明。

審查委員會必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。

六、檢舉案經委員會審理完竣後，應作成具體之決定及會議紀錄簽請校長核定，並以書面通知檢舉人及被檢舉人有關處理之結果與理由，被檢舉人若有異議，在學研究生得於收受通知後二十日內以書面附具體理由向學生申訴評議委員會提出申訴。已畢業研究生得於收受通知後三十日內依程序向教育部提起訴願。

七、本校畢業研究生學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告涉有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊案件，經調查情節重大者，即撤銷其學位，並公告註銷、追繳其已頒給之學位證書及通知其他大專校院、相關機關（構）；其有違反其他法令規定者，並應依相關法令規定處理。未達註銷學位程度者，審議委員會得限期命其修正或採取其他適當之處置。

有前項行為經調查情節重大之在學研究生，取消其畢業資格，經取消畢業資格者視同自請退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得要求繼續修讀。

八、檢舉案件經證實後，系所宜對該案指導教授所指導的學生數稍作限制。

九、檢舉案件經審結為不成立者，除另有新事實或新證據外，對於同一案件不予受理。

十、本處理原則如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十一、本處理原則經教務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

拾肆、注意事項摘要

- 一、113 新生選課預選：**9/2(一)至 9/3(二)**；第 2 次全校預選：**9/5(四)至 9/6(五)**；加退選辦理：**9/16(一)至 9/20(五)**。—選課注意事項(<https://reurl.cc/eymYyj>)—
- 二、第 1 學年每學期選課不得少於 1 門科目，不得多於 18 學分。當學期必修課程系統會自動加入，不需在選課系統上加選(提前入學、重修、曾休學或退選等除外)。
- 三、選課系統：本校首頁(<https://www.yuntech.edu.tw/>)/登入單一入口服務網/課程資訊/選課系統(1)、選課系統(2)。網路選課網址：<https://webapp.yuntech.edu.tw/AAXCCS>。
- 四、學校 Mail 信箱為「學號@yuntech.edu.tw」，帳號為「學號」。學校有任何資訊，皆會透過該信箱聯絡。網址：<https://webmail.yuntech.edu.tw> (本校首頁→Web Mail)，亦可從單一入口服務網登入。請使用學校電子郵件信箱並保持暢通(連續 180 天未登入，將予暫時停止使用)。
- 五、免修基礎及必選課程：修課學分數包含在當學期之修課學分。
 - (一)「資料結構、系統分析與設計、管理學」為先修基礎課程，不列入畢業學分，只列為畢業條件。未曾在大學修習及格或申請抵免未通過者，應至本系大學部補修之。
 - (二)「管理資訊系統」為必選修，大學未修過或抵免未通過者，應至本系碩士班補修，抵免通過者亦可選修，列為畢業學分。
 - (三)以上請填妥「免修基礎及必選課程申請表」，並檢附成績單或學分證明書正本，本學期於 9/16(一)前繳交給班代，收齊後請班代轉交系辦。(免修之申請，在學期間以 1 次為限，故請同學務必於申請時，一次將所有可申請之科目，皆填寫完整。)
- 六、辦理碩士學分抵免，請依教務處公告時程及規定辦理(113-1 作業期限：**9/9~9/16**)。於修學士學位期間先修碩士班課程，且此課程不計入大學畢業學分。(每人以辦理 1 次為限，得在各學期開學後依行事曆規定日程辦理，入學後修習之科目不得提出抵免。)
- 七、碩士班學生需於畢業前通過本系規定之基本英語能力要求(可選擇第二外語取代)，使得畢業。相關規定請參閱本系「學生英語能力要求實施要點」。
- 八、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」網址 <https://ethics.moe.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，英文大寫)密碼(學號末 5 碼)，登入後務必自行修改密碼。(新生帳號開通日為入學當學期「開學的第 1 天」，113 年 9 月 9 日中午 12 點後開放。)
- 九、第一學年依學校公告時程上網提報「論文題目及指導教授」，並請指導教授簽章確認。
- 十、本系碩士班修業期限以 2 年為原則。但入學後，於有審查制度之學術期刊或研討會，發表與碩士論文相關之論文者，發表後始得申請學位論文口試，辦理提前畢業。相關規定請參閱本系碩士班修業要點。
- 十一、計劃書口試與學位口試不得為同一學期，擬提前畢業的同學請特別留意。
- 十二、其他有關選課、學位申請等事項，請參閱學校於教務資訊系統公告之時間表；相關資訊或規定若有異動，依學校及系所公告為主。

拾伍、相關聯絡電話

學校總機：05-5342601		
校安中心 24 小時不關機連絡電話：手機：0937-651657 校內分機：2098		
學校各處室		校內分機
大門警衛室（專線：05-5524189、05-5524190）		2471、2472
諮詢輔導中心-管理學院院心理師 (管院值班地點：管理二館一樓 MB111、週一 14:00-17:00、週四 09:00-12:00)		2699
學務處-軍訓組-資管系輔導教官		2361
學務處-衛生教育組（緊急救護、新生體檢、特約醫院與醫療諮詢...）		2343、2344
學務處-生活輔導組（請假、就學貸款、學雜費減免、獎助學金、平安保險...）		2312~2315
學務處-生活輔導組-宿舍服務中心（宿舍 24 小時聯絡手機：0963-249889）		2097
學務處-生活輔導組-宿舍服務中心（宿舍申請...）		3795
教務處-註冊組（註冊、抵免學分、入學獎學金、畢業資格、休退學、離校...）		2212~2216
教務處-課程及教學組（選課、學位考試...）		2225
國際事務處-國際交流組（國際研討會、國際生獎學金、出國交換及研究...）		2382~2384
國際事務處-國際師生組（國際師生...）		2393~2395
語言中心（專技英文閱讀...）		3272
資訊中心-網路組（Web Mail...）、媒體與服務組（數位學習平台...）		2654、2660
總務處-文書組（郵件業務...）		2415
總務處-出納組（學雜費收納、建立金融帳戶資料...）		2434、2438
主計室（國科會計畫核銷、產學合作計畫核銷...）		2585、2587
研究發展處-研究企劃組（國科會開案及請款、政府機關計畫...）		2522、2532
研究發展處-就業暨校友聯絡組（1+4 學生證照獎勵申請、產業實務實習...）		2533
資管系辦（地點：MA213）		分機
陳薇其 辦事員（開排課、導生活動經費、教師及評鑑業務）	09:00~17:00	5302
吳岱潔 技佐（實驗室門禁、教室及設備管理、經費核銷）	09:00~17:00	5303
鄭心喬 助理（系上獎助學金、工讀金、大學部）	09:00~17:00	5304
張嘉君 助理（碩士班、博士班、推廣教育學分班）	09:00~17:00	5306
柯淇雯 助理（高教深耕計畫核銷、碩士在職專班）寒暑假 09:00~17:00、13:00~21:00		5307
研究生研究室		分機
研究生實驗室（地點：MB323）		5349
碩一新生導師		分機
陳重臣 老師 (研究室地點：MB301)		5332

教務章則



資管系網頁



資管 FB 專頁



資管系友 FB 社團



選課專區

