

國立雲林科技大學
資訊管理系博士班

114 學年度
博士班入學參考手冊

中華民國 114 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
伍、相關申請表格	17
陸、學生抵免學分要點	27
柒、選課要點	30
捌、延聘及更換指導教授實施要點	32
玖、研究生學位考試辦法	33
拾、申請學位考試暨畢業離校作業要點	36
拾壹、學位論文違反學術倫理案件處理原則	38
拾貳、校外表現傑出學生獎勵要點	40
拾參、入學成績優異獎學金要點	41
拾肆、王秋雄榮譽博士(研究所)優秀入學獎學金實施要點	43
拾伍、辦理國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦要點 ...	45
拾陸、注意事項摘要	48
拾柒、相關聯絡資訊	49
拾捌、校園配置圖	50

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 22 位，計有教授 9 位、副教授 6 位、助理教授 2 位、專案教授 1 位及專案助理教授 4 位，分屬資訊技術與資訊管理等學程。

●教育目標

培養具備專業研究能力與教學能力之資訊管理人才。

●校、院、系核心能力關連

校核心能力	院核心價值	院核心能力	博士班(PhD)
恆－解決力	專業	Problem-solving ability 問題解決能力	✓
恆－學習力	專業	Analytical ability 分析能力	✓
新－創新力	專業	Innovation 創新能力	✓
誠－溝通力	整合	Communication skill 表達溝通能力	✓
新－國際觀	整合	Global perspective 國際觀	✓
敬－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

- 善用國內外進階資訊管理相關理論，藉由嚴謹定性推導與定量驗證等方法，探索最適用台灣的資訊管理理論。
- 培養學生具備縱覽全局之資訊素養與能力。
- 增進學生策略性應用資訊科技能力，善用資訊管理知識與技能於企業，創造先進的資訊化系統與發展方向。

●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	資訊決策實驗室 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	蕭鈺 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) MB204 非線性分析及優化理論與應用實驗室	古東明 張青桃 汪于茵 溫慶豐	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 智慧應用創新實驗室(Smart Application and Innovation Lab, SAIL)	湯宗泰 施學琦 徐濟世 張榮昇	5398
MB207	系統模擬暨網路應用實驗室	陳重臣 黃錦法	5399
MB322	資訊系統行為與決策管理實驗室	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、6 位副教授、2 位助理教授、1 位專案教授及 4 位專案助理教授。

姓名	職稱	學歷	專長	E-mail	研究室	分機
蕭鈺	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@yuntech.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@yuntech.edu.tw	MB413	5325
方國定	教授	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@yuntech.edu.tw	MB402	5347
陳昭宏	特聘教授	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@yuntech.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@yuntech.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@yuntech.edu.tw	MB301	5332
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@yuntech.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@yuntech.edu.tw	MB406	5326
溫慶豐	教授	國立成功大學 數學系 應用數學組 博士	Nonlinear Analysis; Optimization; Fuzzy Set Theory	cfwen@yuntech.edu.tw	MD410	5331
徐濟世	副教授	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@yuntech.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@yuntech.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@yuntech.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@yuntech.edu.tw	MB407	5346
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@yuntech.edu.tw	MB410	5327
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@yuntech.edu.tw	MB327	5316
鄭秀華	助理教授	國立政治大學資訊管 理博士	資訊科技學習與使用、資訊安 全行為與管理、電子商務、資 訊系統開發管理	chenghh@yuntech.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@yuntech.edu.tw	MA326	5313
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@yuntech.edu.tw	--	2483
黃昭義	(產學型) 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@yuntech.edu.tw	--	7217
郭姝妤	(教學及產研型) 專案助理教授	國立暨南國際大學 資訊工程博士	計算智能、量子計算、金融科技、網路安全	shuyu@yuntech.edu.tw	--	--
Zahid-Halim 哈札希	(教學及產研型) 專案教授	National University of Computer and Emerging Sciences, Ph.D., Islamabad	Artificial Intelligence, Data Science, Machine Learning and Data Mining, Intelligent Transportation Systems, Computational Intelligence [Evolutionary Computation, Artificial Neural Networks], Applications of Computational Intelligence in Games[Content generations, Enhancing user experience], Affective Computing	zahidh@yuntech.edu.tw	AI313	--
ZEESHAN ALI 阿澤杉	(教學及產研型) 專案助理教授	International Islamic University, Ph.D., Islamabad Pakistan.	Mathematics, Artificial intelligence, Machine learning, Fuzzy Sets and Their Generalizations, Soft Sets, Rough Sets, Decision Making, Algebraic Structures	zeeshan@yuntech.edu.tw	AI602	--

參、課程流程圖

國立雲林科技大學資訊管理系課程流程圖 博士班(114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
共同必修科目(計10學分)			
書報討論(一) 0-2-1	書報討論(二) 0-2-1	書報討論(三) 0-2-1 博士論文 3-0-3	書報討論(四) 0-2-1 博士論文 3-0-3
0-2-1	0-2-1	3-2-4	3-2-4
選修科目(至少應修24學分)			
專業選修科目：專業選修必選課程(二擇一)			
資訊管理研究方法 3-0-3 資訊科技研究方法 3-0-3			
<u>資訊管理組</u>			
專業選修科目			
d資訊管理基礎理論 3-0-3 d電子化企業專題研討 3-0-3 d全球運籌管理專題 3-0-3	a軟體品質與風險管理專題 3-0-3 d系統規劃與管理 3-0-3 d質性研究方法論 3-0-3 d投資資訊管理 3-0-3 d顧客關係管理 3-0-3 d計量經濟學 3-0-3 d專案管理 3-0-3	d知識管理專題 3-0-3	d專業倫理與法律 3-0-3 d管理計量方法 3-0-3
<u>資訊科技組</u>			
專業選修科目			
a軟體發展方法 3-0-3 d資料探勘 3-0-3 d人工智慧於資訊安全 3-0-3 決策分析 3-0-3 d高等資料結構與演算法 3-0-3 d互動設計與思考 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 d醫療與資訊管理專題研討 3-0-3 d數位學習專論 3-0-3 d人工智慧於精準醫療之應用 3-0-3 d機器學習 3-0-3 d巨量資料分析 3-0-3	d數位影像處理 3-0-3 深度學習 3-0-3 d機器人學 3-0-3 專題研討(一) 3-0-3 d人工智慧於財務金融 3-0-3	d智慧型計算研究及分析 3-0-3 d最佳化理論與應用 3-0-3 d分散式計算 3-0-3 專題研討(二) 3-0-3 d自然語言處理 3-0-3

合計：最低畢業總學分數為**34**學分（含博士論文6學分）

*先修科目為：管理資訊系統

註一：a 為奇數年開課；b 為偶數年開課；d 為博碩合開科目。

註二：111 學年前(含)重修者課程配套如下

1. 資訊管理專題研討(一)：111-2 春季班入學外籍生可選修書報討論(三)或書報討論(四)替代資訊管理專題研討(一)。其餘重修者以財金系「財金學術專題(一)」替代。
2. 資訊管理專題研討(二)：重修者以財金系「財金學術專題(二)」替代。
3. 資訊管理研究方法：重修者以選修課「資訊管理研究方法」替代。
4. 資訊科技研究方法：重修者以選修課「資訊科技研究方法」替代。
5. 書報討論(一)：重修者以書報討論(一)加修書報討論(三)替代。
6. 書報討論(二)：重修者以書報討論(二)加修書報討論(四)替代。111-2 提前入學博士生得以資訊管理專題研討(二)替代書報討論(一)~(四)任一。

*英語等畢業門檻請參閱「[國立雲林科技大學資訊管理系博士班修業要點](#)」。

肆、修業要點

國立雲林科技大學

資訊管理系博士班修業要點

96.11.07 第三次系(所)務會議通過
96.11.28 第四次系(所)務會議通過
96.12.5 修訂
97.03.26 第七次系(所)務會議通過修訂
98.03.18 第五次系(所)務會議通過修訂
99.06.09 第十一次系(所)務會議通過修訂
101.5.24 第 8 次系務會議通過修訂
101.12.19 第 4 次系務會議通過修訂
102.3.21 第 7 次系務會議通過修訂
102.11.14 第 3 次系務會議通過修訂
103.11.13 第 2 次系務會議通過修訂
104.9.30 第 2 次系務會議通過修訂
105.1.13 第 6 次系務會議通過修訂
105.2.25 第 7 次系務會議通過修訂
105.11.23 第 3 次系務會議通過修訂
106.1.12 第 4 次系務會議通過修訂
107.6.20 第 13 次系務會議通過修訂
107.11.14 第 2 次系務會議通過修訂
108.4.18 第 9 次系務會議通過修訂
112.5.17 第 10 次系務會議通過修訂
113.1.17 第 5 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

本修業要點依據教育部頒訂之「大學法施行細則」、「學位授予法施行細則」，以及「國立雲林科技大學延聘及更換指導教授實施要點」、「國立雲林科技大學研究生學位考試辦法」、「國立雲林科技大學申請學位考試暨畢業離校作業要點」等訂定之。

第二條

博士班修業期限以二至七年為限。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要得酌予延其修業期限以一年為限。

第三條

博士班學程分為下列二階段：

第一階段：入學起至通過資格考核為止。

第二階段：通過資格考核起至通過博士論文學位考試為止。

第四條

本系博士班先修基礎課程為「管理資訊系統」。未曾在碩士班修習及格或申請抵免未通過者，應至碩士班補修之。

第五條

本系博士班學生最低畢業學分數為 28 學分（不含博士論文）。

第六條

本系博士班學生每學期修讀課程，須經指導教授同意後確定；指導教授未選定前，須經系所主管同意後確定。

第七條

本系博士班學生於規定修業年限內，得於第一學年結束起，申請參加博士學位資格考核，全部成績及格，且修業至少須達第四學期始得提出為博士學位候選人，參加學位考試。

第八條

博士學位候選人資格考核分資格考試與論文計畫考試兩階段：

- (一) 資格考試：筆試科目各科以一百分為滿分，七十分為及格。
- (二) 論文計畫考試：研究生就其預定撰寫之博士論文計畫提出口頭報告，由論文指導委員會進行評審，以一百分為滿分，七十分為及格。但有三分之一以上委員評定不及格者以不及格論。

資格考試相關規定：

- (一) 以參加筆試為原則，並應於入學後五年內完成(休學期間不計)。
- (二) 筆試一科成績高於 50 分(含)者得申請以 15 點的論文抵免筆試科目。
- (三) 資格考試年限最後一年，得申請資格考計畫考試，通過後得申請以 15 點的論文抵免筆試科目。資格考計畫考試委員由指導教授召集系上專任含編制外專任（專案）教師，至少共 3 位擔任。

第九條

本系博士生

- 1. 修業至少須達四學期。
- 2. 兩階段資格考核通過。
- 3. 已修足本系規定之應修科目與學分數(含當學期)。
- 4. 操行成績及格。

得申請為博士學位候選人。

第十條

本系博士班修課規定如課程流程圖。

第十一條

資訊管理博士班資格考筆試科目：

資訊技術考科群：軟體工程、資料庫系統、資訊網路、演算法。

資訊管理考科群：研究方法、管理計量方法、資訊管理理論與應用。

- 一、資格考自選三科，每一考科群至少一科。
- 二、筆試成績不及格者，得申請重考，重考以一次為限。
- 三、每次考試可選考部份或全部科目。
- 四、每科考科應列出考試範圍及參考書，至多兩本。

第十二條

資格考試各科試題由系主任協調相關教師至少二位負責命題及評分，試題以筆試方式為原則。

資格考試於每學年第一學期開學前一週舉行。

第十三條

一、資格考點數計算方式如下：

1. 總點數達 15 點者為通過。
2. 通過資格筆試，每科 5 點。

二、改採抵免資格考科目，應於**每學期結束前二個月**提出，抵免點數計算方式如下：

1. 經本系認定之 MISQ、JMIS、ISR 及 JAIS 四種期刊，一篇 40 點。此項扣抵外之點數，可流用至畢業資格點數。
2. SSCI、SCI 及 SCIE 期刊一篇 15 點。
3. TSSCI、A&HCI 及 Scopus 期刊一篇 10 點。
4. 發表於 PACIS、AOM、HICSS、ECIS 及 ICIS 國際學術會議論文一篇 5 點。
5. 具 EI 等級之國際學術會議英文論文（須以英文撰稿和口頭發表）一篇 5 點，本項目上限為 5 點。

三、申請抵免的論文之主題需與發表的期刊之徵文目標與範圍相符。

四、抵免資格考筆試科目之論文需經本系博班委員會審查通過並經系務會議備查。

五、申請抵免之期刊必須是博士班入學後，且以國立雲林科技大學資訊管理系（所）名義發表。

六、已抵免之期刊或研討會論文，不得再申請博士學位考試之用且點數不得流用（第二項之 1 除外）。

七、申請抵免之期刊或研討會論文，需含本系教師為共同作者，且除本系教師或指導教授外需為順位第一位作者(且不得為並列為第一作者)，且通訊作者需為本系教師或指導教授或申請學生本人。

八、碩士論文成果發表不得申請抵免，唯碩士論文延伸內容（30%以上的差異）發表者需經本系博班委員會審核通過，並經系務會議備查後方可抵免。

九、抵免審查產生未規範之疑義，得召開博班委員會討論後議決。

第十四條

本系博士班學生須於第一學年第二學期結束前提出論文指導教授申請書。

第十五條

本系博士班學生應於資格考試全部選考科目通過後，由指導教授組成論文指導委員會。

第十六條

本系博士班學生以自本系具有擔任博士學位論文考試委員資格之專任含編制外專任（專案）教師中，選擇博士論文指導教授為原則。若有特殊原因，經本系博班委員會同意，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含編制外專任（專案）教師為共同指導教授。本系每位指導教授指導已簽名確認指導之學生六人為上限。共同指導時，若兩位指導教授同為本

系教授時，以二分之一位計算。採總量管制—每位老師可同時指導至多六人(修業年限超過五年即第六年以上者不計)。

第十七條

論文指導委員會委員資格同博士班學位考試委員會委員資格之規定。論文指導委員人數五位至九人，其中校外委員需至少三分之一。論文指導委員會之召集人，應由教授擔任。

第十八條

本系博士班學生洽請指導教授及論文指導委員會同意後，應提出具體研究計畫(前三章)，進行研究計畫報告。研究計畫應包括研究動機、研究目的、研究方法、研究大綱及參考文獻，向其論文指導委員會公開說明，並需經全部委員至少三分之二同意。若未通過，需於下一學期始得進行第二次報告。

第十九條

本系博士班學生通過論文研究計畫報告及修畢規定之課程，並於博士班在學期間發表相關之學術期刊論文和完成英語能力鑑定，得依規定之申請程序，申請博士學位考試。

一、發表之學術期刊論文須符合下列條件之一

二、博士生畢業所需之學術論文之部份或全部論文，總點數除了需滿足資格考規則之 15 點外，三年內(含)畢業者需額外滿足 30 點以上，其餘年數畢業者需額外滿足 15 點以上方能畢業，額外點數計算方式如下：

1. 經本系認定之 MISQ、JMIS、ISR 及 JAIS 四種期刊，一篇 40 點。此項扣抵外之點數，可流用至資格考點數。
2. SSCI、SCI 及 SCIE 期刊一篇 15 點。
3. TSSCI、A&HCI 及 Scopus 期刊一篇 10 點。
4. EI 期刊一篇 5 點，本項目上限為 5 點。

滿足點數要求之餘，仍需同時符合以下之規定：

1. 3 年內(含)畢業者，需至少發表 SSCI、SCI 及 SCIE 期刊二篇(不含抵免資格考文章)，或系所認定之 MISQ、JMIS、ISR 及 JAIS 四種期刊一篇。
2. 4~5 年內(含)畢業者，需至少發表 SSCI、SCI 及 SCIE 期刊一篇(不含抵免資格考文章)。

三、申請畢業點數的論文之主題需與發表的期刊之徵文目標與範圍相符。

四、畢業點數認定需經本系博班委員會審查通過並經系務會議備查。

五、所發表的期刊必須是博士班入學後，且以國立雲林科技大學資訊管理系(所)名義發表。

六、期刊論文都須與博士論文有關且需經指導教授認可。

七、發表的期刊需含至少一位指導教授為共同作者，且為除了指導教授以外的順位第一作者(且不得為並列第一作者)，且通訊作者需為指導教授或申請學生本人。

八、碩士論文成果發表不得申請抵免，唯碩士論文延伸內容(30%以上的差異)發表者需經本系博班委員會審核通過才可抵免。

九、畢業點數審查產生未規範之疑義，得召開博班委員會議討論後議決。

十、英文能力鑑定：於畢業前必須通過以下任一項之英文檢定（不含身心障礙學生、國際學生、在國外以英語教學之學校得到學士(含)以上學位學生）。

1. GEPT 全民英語能力分級檢定中級複試通過。

2. CBT 電腦托福 193 分(含)以上（約同舊制托福 523 分）。

3. TOEIC 多益測驗 700 分(含)以上。

得以選修本系研究所以英語授課之選修課程兩門，以及至少參加一次以英文撰稿與口頭發表之 EI 等級國際研討會代之(可以抵免資格考之國際研討會文章代之)。

第二十條

博士學位考試委員會置委員五至九人，其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由指導教授建議並指定委員一人為召集人，經系主任複核後報請校長遴聘組成之，但指導教授不得擔任召集人。博士學位考試委員，應對博士學位候選人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。
2. 擔任中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員者、副研究員。
3. 獲有博士學位 5 年以上或助理教授年資 5 年以上職稱者。
4. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
5. 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。以上第 4 點、第 5 點資格之認定基準，則需提本系系務會議認定之。

第二十一條

博士學位考試委員會成員應與論文指導委員會成員相同。因特殊原因更換委員，須向本系提出更改申請。

第二十二條

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。

第二十三條

研究計劃報告與博士學位考試不得在同一學期舉行。

第二十四條

因故無法畢業之本系博士生如重新入學，過去已完成之要求（不含資格考試）可重新提出審核，審核通過後予以承認，但須符合重新入學後之修業辦法及學校規定；如重新入學後選定(新)指導教授，須至少發表一篇與(新)指導教授共同著作之期刊論文。

第二十五條

本系博士班學生投稿期刊，只要是投稿時該期刊被認列為本修業要點認定之期刊即可。為避免投稿學術聲譽有疑慮之期刊，凡發表本校研發處所列「不鼓勵期刊或出版社清單」之論文均不得採計為本系要求期刊論文發表之點數。

第二十六條

本系博士班學生通過博士學位考試者，由本校授予資訊管理學博士(Doctor of Philosophy)，主修資訊管理。

第二十七條

本修業要點爭議或其他未定事宜，得經由博班委員會核定，並經系務會議核備，或依本校研究所博士班之相關規定辦理。本修業要點因法源依據之相關規定之變更而當然變更。

第二十八條

本系博士班因教學研究及發展學術之需要，得設博士班委員會。由系主任及本系專任含編制外專任（專案）教師組成，並由系主任擔任召集人。

伍、相關申請表格

一、免補修基礎課程申請表	18
二、資格考試申請表	19
三、資格考試抵免申請表	20
四、資格考計畫考試評審表	22
五、論文計畫審查申請書	23
六、論文計畫書評審表	24
七、英文能力鑑定畢業門檻審核申請表	25
八、發表學術期刊論文畢業門檻審核申請表	26

一、免補修基礎課程申請表：於首次註冊選課時，向系辦公室提出申請。

**國立雲林科技大學資訊管理系博士班
免補修基礎課程申請表**

課程名稱	已修畢課程			審查結果
	課程名稱	學分數	分數	
管理資訊系統 Management Information Systems (3 學分)				☐ 准免補修 ☐ 仍須補修 審查人：

注意事項：

- 一、未曾在碩士班修習及格或申請未通過者，應至碩士班補修。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、審查原則：不能以少抵多(即學分數不足，不宜通過)。
- 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、碩士班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	

二、資格考試申請表：每學年 6 月底前提出申請。

國立雲林科技大學

資訊管理系博士班資格考試申請表

擬申請考試之考科群 (學程) 請勾選	科目名稱	備註
☐ 資訊技術考科	☐ 軟體工程 ☐ 資料庫系統 ☐ 資訊網路 ☐ 演算法	◎資格考自選三科，每一考科群至少一科。 ◎筆試成績不及格者，得申請重考，重考以一次為限。
☐ 資訊管理考科	☐ 研究方法 ☐ 管理計量方法 ☐ 資訊管理理論與應用	◎每次考試可選考部份或全部科目。 ◎筆試一科成績高於 50 分(含)者得申請以 15 點的論文抵免筆試科目。
指導教授簽章		
所長簽章		

申請人簽章：_____

(請親自簽名，勿以電腦繕打)

學 號：_____

年 月 日

三、資格考試抵免申請表(2-1)：每學期結束前二個月提出申請。

國立雲林科技大學

資訊管理系博士班資格考試抵免申請表(2-1)

擬申請抵免之期刊或國際學術會議論文（請勾選項目）	備註
☐ MISQ，一篇 40 點，共_____篇。 ☐ JMIS，一篇 40 點，共_____篇。 ☐ ISR，一篇 40 點，共_____篇。 ☐ JAIS，一篇 40 點，共_____篇。 ☐ SSCI，一篇 15 點，共_____篇。 ☐ SCI，一篇 15 點，共_____篇。 ☐ SCIE，一篇 15 點，共_____篇。 ☐ TSSCI，一篇 10 點，共_____篇。 ☐ A&HCI，一篇 10 點，共_____篇。 ☐ Scopus，一篇 10 點，共_____篇。 ☐ 發表於以下國際學術會議論文，一篇 5 點，共_____篇。 (PACIS_____篇、AOM_____篇、HICSS_____篇、ECIS_____篇 及 ICIS_____篇。) ☐ 具 EI 等級之國際學術會議英文論文(須以英文撰稿和口頭 發表)，一篇 5 點。本項目上限為 5 點。	◎ 依博士班 修業要點 第十三條 規定。 ◎ MISQ、 JMIS、 ISR 及 JAIS 四種 期刊，一 篇 40 點。此項 扣抵外之 點數，可 流用至畢 業資格點 數。
點數總計	
指導教授簽章	
系主任簽章	

申請人簽章：_____

(請親自簽名，勿以電腦繕打)

學 號：_____

年 月 日

資訊管理系博士班資格考試抵免申請表(2-2)

申請學生		學號		指導 老師	
申請抵免之期 刊分類	☐ MISQ ☐ JMIS ☐ ISR ☐ JAIS ☐ SSCI ☐ SCI ☐ SCIE ☐ TSSCI ☐ A&HCI ☐ Scopus ☐ 發表於(☐ PACIS ☐ AOM ☐ HICSS ☐ ECIS ☐ ICIS) 國際學術會議論文 ☐ 具 EI 等級之國際學術會議英文論文				
申請抵免	☐ 抵免資格考筆試科目，科目名稱_____。 ☐ 流用至畢業資格點數，共_____點。				
期刊/ 研討會名稱					
發表之期刊論 文名稱					
所有作者 (依序列出)					
接受日期/ 發表時間					
1. 每篇期刊或研討會論文請各別填寫 1 張該 2-2 申請表，並連同 2-1 表格繳交。 2. 以上各欄位請用電腦繕打，若有塗改，請於塗改處簽名蓋章。 3. 務必檢具以下證明文件(當期期刊封面及索引、期刊已發表 1 年完整的索引、等級證明、接受或發表證明、線上期刊列印含網址或紙本期刊影印...)。 4. 必須是博士班入學後，且以國立雲林科技大學資訊管理系(所)名義發表。 5. 需含本系教師為共同作者，且除本系教師或指導教授外需為順位第一位作者(且不得為並列第一作者)，且通訊作者需為本系教師或指導教授或申請學生本人。 6. 抵免資格考筆試科目之論文需經本系博班委員會審查通過並經系務會議備查。 7. 抵免審查產生未規範之疑義，得召開博班委員會議討論後議決。					
審核結果： ☐ 通過 ☐ 不通過 會議日期：					

申請人簽名：_____ (請親筆簽名)

申請時間：中華民國_____年_____月_____日

四、資格考計畫考試評審表：資格考試年限最後一年得提出申請。

**國立雲林科技大學資訊管理系
博士班資格考計畫考試評審表**

_____ 學年度第 _____ 學期			入學身分： ☐ 一般生 ☐ 在職生		
班級		學號		姓名	
考試形式： ☐ 筆試 ☐ 口試 ☐ 其它(請說明)_____					
評審主題(中文)：					
評審主題(英文)：					
委員評語：					
評審結果： ☐ 通過 ☐ 加強後再審 ☐ 不通過					
評審委員簽章：					
考試日期： 年 月 日					
注意事項： 1、資格考試應於入學後五年內完成(休學期間不計)。 2、資格考試年限最後一年，得申請資格考計畫考試，通過後得申請以 15 點的論文抵免筆試科目。 3、資格考計畫考試委員由指導教授召集系上專任含編制外專任(專案)教師，至少共 3 位擔任。 4、每場資格考計畫考試僅需列印一份評審書，口試完繳交至系辦存查。					

五、論文計劃審查申請書：請於計劃書口試前 14 天繳交至系辦審核。

國立雲林科技大學資訊管理系碩、博士班論文計劃審查申請書

學生已完成論文計劃書，擬提請委員會審查，附論文計劃書初稿。謹呈

指導教授

系主任

班 級：

學 生 姓 名：

學 號：

論 文 題 目：

審查委員名單

委員姓名	校內或校外	職稱	服務單位	備註

六、論文計劃書評審表：通過後才可以於下一學期提出論文口試申請。

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： ☐ 碩士班 ☐ 博士班	姓名：	學號：
論文題目 中文： 英文：		
具體評語：		
評審結果 ☐ 通過 ☐ 加強後再審 ☐ 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

七、英文能力鑑定畢業門檻審核申請表：通過才能進行學位口試，務必於申請學位考試前提出。

國立雲林科技大學資訊管理系博士班

英文能力鑑定畢業門檻審核申請表

姓 名：

學 號：

手 機：

於畢業前必須通過以下任一項之英文檢定，並檢附成績單正本送至系辦公室進行審核。

項 目	請勾 選✓	英檢考試名稱	通過標準	考試成績	備註
1		GEPT 全民英語能力分級檢定	中級複試通過		
2		CBT 電腦托福	193 分(含)以上(約同舊制托福 523 分)		
3		TOEIC 多益測驗	700 分(含)以上		
4		其它英語檢定考試	等同以上之英語程度 (需檢附證明)		
5		本人獲得國外以英語教學之學校得到學士(含)以上學位，並檢附證明影本 1 份。			

得以選修本系研究所以英語授課之選修課程兩門，以及至少參加一次以英文撰稿與口頭發表之 EI 等級國際研討會代之(可以抵免資格考之國際研討會文章代之)。

一、選修本系研究所以英語授課之選修課程	修課學年度及學期 (例：108-2)	研究所以英語 授課學期課號
1.		
2.		
二、以英文撰稿與口頭發表之 SCI 或 EI 等級國際研討會名稱(需檢附證明及指導教授認可簽章)	所有作者姓名 (依序列出)	發表日期

1.申請學生簽章：

2.指導教授簽章：

3.系主任簽章：

4.系辦註記：

八、發表學術期刊論文畢業門檻審核申請表：畢業點數認定需經本系博班委員會審查通過並經系務會議備查。通過才能進行學位口試，務必於申請學位考試前提出。

**國立雲林科技大學資訊管理系博士班
發表學術期刊論文畢業門檻審核申請表**

申請學生		學號		手機	
期刊分類	☐ MISQ ☐ JMIS ☐ ISR ☐ JAIS ☐ SSCI ☐ SCI ☐ SCIE ☐ TSSCI ☐ A&HCI ☐ Scopus ☐ EI				
申請點數					
期刊/ 研討會名稱					
發表之期刊 論文名稱					
所有作者 (依序列出)					
接受日期/ 發表時間					
1.每篇期刊或研討會論文請各別填寫1張。各欄位請用電腦繕打，若有塗改，請於塗改處簽名蓋章。 2.畢業所需之學術論文之部份或全部論文，總點數除了需滿足資格考規則之15點外，三年內(含)畢業者需額外滿足30點以上，其餘年數畢業者需額外滿足15點以上方能畢業。<u>系所認定期刊：</u> ①MISQ、JMIS、ISR及JAIS，一篇40點，可與資格考點數互相流用。②SSCI、SCI及SCIE，一篇15點。③TSSCI、A&HCI及Scopus，一篇10點。④EI，一篇5點，上限5點。 3.滿足點數要求之餘，仍需同時符合以下之規定：❶3年內(含)畢業者，需至少發表SSCI、SCI及SCIE期刊二篇(不含抵免資格考文章)，或系所認定之MISQ、JMIS、ISR及I&M四種期刊一篇。 ❷4~5年內(含)畢業者，需至少發表SSCI、SCI及SCIE期刊一篇(不含抵免資格考文章)。 4.務必檢具以下證明文件(當期期刊封面及索引、期刊已發表1年完整的索引、等級證明、接受或發表證明、線上期刊列印含網址或紙本期刊影印…) 5.發表的期刊需含至少一位指導教授為共同作者，且為除了指導教授以外的順位第一作者(且不得為並列第一作者)，且通訊作者需為指導教授或申請學生本人。 6.畢業點數認定需經本系博班委員會審查通過並經系務會議備查。 7.產生未規範之疑義，得召開博班委員會會議討論後議決。					
本人確實遵守修業要點規定發表相關之學術期刊論文，且經指導教授認可，特此證明。					
申請人簽章：					
指導教授簽章：					
系主任簽章：					

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
113年10月16日第125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。

(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。

(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）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校院修讀之科目學分，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

114 年 03 月 18 日第 127 次教務會議修訂
(完整修正歷程移列文末)

- 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、選課作業依本校行事曆規定之日期辦理，包括「預選」與「加退選」。
因天災或其他不可抗力之情況，教務處得公告調整各階段選課時程。
- 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(含本校先修生)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，均應於加退選截止前上網確認選課結果。未確認者，其選課資料依教務處登錄之資料為準，不再受理專簽等申請補救。

(二) 加退選截止一週內，僅學生有下列情況者，得填具「學生報告書」經授課教師、學生就讀系所主管同意向教務單位申請補救加選課程：

1. 應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者。
2. 本學期選課未達應修學分數下限規定。
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。

【完整修訂歷程】

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次教務會議修訂第11點
112年12月27日第122次教務會議修訂第11點
114年03月18日第127次教務會議修訂第2、11、14點

捌、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。

玖、研究生學位考試辦法

國立雲林科技大學研究生學位考試辦法

96 年 12 月 27 日第 52 次臨時教務會議通過
97 年 2 月 27 日教育部臺技(四)字 0970028203 號函准允備查
99 年 10 月 26 日第 65 次教務會議修訂
99 年 12 月 31 日第 66 次臨時教務會議修訂
100 年 5 月 6 日第 68 次臨時教務會議修訂
100 年 6 月 8 日教育部臺技(四)字 1000096753 號函准允備查
102 年 6 月 5 日第 78 次教務會議修訂
102 年 7 月 2 日教育部臺教技(四)字 1020098322 號函准允備查
102 年 10 月 1 日第 79 次教務會議修訂
105 年 10 月 11 日第 91 次教務會議修訂
105 年 11 月 23 日教育部臺教技(四)字 1050163640 號函准允備查
106 年 3 月 21 日第 94 次教務會議修訂
106 年 4 月 21 日教育部臺教技(四)字 1060053655 號函准允備查
106 年 6 月 6 日第 95 次教務會議修訂
106 年 6 月 23 日教育部臺教技(四)字 1060089504 號函准允備查
108 年 3 月 19 日第 102 次教務會議修訂
108 年 4 月 1 日教育部臺教技(四)字第 1080044967 號函准允備查
108 年 10 月 1 日第 104 次教務會議修訂
108 年 11 月 18 日教育部臺教技(四)字第 1080162802 號函准予備查
108 年 12 月 31 日第 105 次教務會議修訂
109 年 4 月 16 日臺教技(四)字第 1090046279 號函准予備查

第一條 國立雲林科技大學(以下簡稱本校)為規範研究生學位考試相關事宜,特依據大學法及其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則暨本校學則,訂定國立雲林科技大學研究生學位考試辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 碩、博士班研究生之各項考核規定,由各系(所、院)擬定。碩士班之學位考核規定至少需包含碩士學位論文考試,博士班之學位考核規定至少需包含博士學位候選人資格考核及博士學位論文考試。

第三條 碩士班研究生於規定期限內符合下列規定者,得申請碩士學位考試:

一、依法修業期滿,完成各該系(所)所定應修課程,並獲得應修學分。

二、通過該系(所、院)碩士學位所需之其他考核規定。

碩士班研究生符合畢業條件並提出論文並經碩士學位考試委員會考試通過者,由本校授予碩士學位。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班,其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替;各該類科之認定基準,其基準應與碩士級論文水準相當,並經系(所)務會議通過,送院務會議審議後,提報教務會議審查通過後實施,並公告於系(所)網站。

碩士班屬專業實務者,其學生碩士論文得以專業實務報告代替;專業實務之認定基準,其基準應與碩士級論文水準相當,並經系(所)務會議通過,送院務會議審議後,提報教務會議審查通過後實施,並公告於系(所)網站。

前二項之各該類科,得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告,代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則,依教育部規範訂定。

第四條 博士班研究生得於第二學年起申請參加各系(所、院)辦理之博士資格考試。其考核方式由各系(所、院)訂定之。

第五條 各博士班研究生,具有下列條件者,得為博士學位候選人:

一、修滿各該系（所）博士學位應修學分。

二、通過該系（所、院）博士學位候選人資格考核。

第 六 條 博士學位候選人依法修業期滿，符合各該系（所、院）畢業條件並提出論文者，得申請博士學位考試，並經博士學位考試委員會考試通過者，由本校授予博士學位。藝術類、應用科技類或體育運動類博士班，其學生博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，其基準應與博士級論文水準相當，並經系（所）務會議通過，送院務會議審議後，提報教務會議審查通過後實施，並公告於系（所）網站。

前項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告，代替博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部規範訂定。

第 七 條 申請學位考試時，應依下列規定辦理：

一、申請及完成期限：依學校學年行事曆為準。

二、檢附文件：

（一）學位考試申請書。

（二）學位論文初稿及提要。

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。

一、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。

二、考試委員，應對修讀碩士學位學生、博士學位候選人之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一者：

博士學位考試委員：

（一）現任或曾任教授、副教授。

（二）擔任中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員者、副研究員。

（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。

碩士學位考試委員：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員者、助研究員。

（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。

三、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，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席。

第 九 條 碩士及博士學位候選人之學位考試，以公開口試為原則，須於事前公布口試時間、地點及論文題目；必要時，各系（所、院）亦得另訂細則，自行舉行筆試。

- 第十條 學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，不及格者，得於次學期後，修業年限未屆滿前申請重考，重考以一次為限。
- 第十一條 已申請學位考試之研究生，如無法於該學期內完成學位考試，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，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 第十二條 本校碩、博士班研究生有後列情形之一者，應令退學：
一、在規定修業期限內未完成該系（所、院）應修課程或考核規定者。
二、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 第十三條 碩、博士學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則。以英文撰寫論文者，應將論文摘要譯成中文摘要。前經取得他種學位之論文不得再度提出。學位考試舉行後，各該系（所、院）將成績通知教務處，學生離校時並應同時繳交論文電子檔及論文1冊。
- 第十四條 已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為第三條第三、四項、第六條第二項之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。
- 第十五條 取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。
國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。
前二項圖書館之保存或提供，對各該博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。
- 第十六條 論文有抄襲或舞弊情事，經碩、博士學位考試委員會審查確定者，其成績以零分計；若已授予碩士及博士學位，則撤銷其學位，並公告註銷、追繳其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。
- 第十七條 各系（所、院）應根據本辦法事項，訂定該系（所、院）博碩士學位考試細則，經系（所、院）務會議通過後公告實施，並送院及教務處備查。
- 第十八條 研究生配偶及三親等內血親、姻親之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。
- 第十九條 本辦法未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。
- 第二十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

拾、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考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。

拾壹、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

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。

拾貳、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
114年3月18日第127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）檢具由主辦單位頒發之得獎證明及參賽辦法影本。

（三）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。

（四）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。

拾參、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 114 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
114 年 6 月 3 日第 128 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)參加當年度技專校院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. 各所先修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1.5萬元整，研究生至多四學期，最高請領6萬元。

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。

拾肆、王秋雄榮譽博士(研究所)優秀入學獎學金實施要點

王秋雄榮譽博士(研究所)優秀入學獎學金實施要點

114-118 學年度入學新生適用

- 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)預研究生，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)預研究生，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。
 - (四)本校逕修讀博士學位學生其申請時歷年學業成績名次列該班前百分之十五以內者，發給獎學金15萬元。
- 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，以該系所當年度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，且同一學制限申請一次。
- 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。

拾伍、辦理國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦要點

國立雲林科技大學辦理國家科學及技術委員會 博士生研究獎學金試辦要點

113年3月4日研究發展處會議訂定通過
113年3月26日112學年度第7次行政會議訂定通過
113年8月19日研究發展處會議修訂通過
113年9月10日113學年度期初擴大行政會議修訂第8、9點通過
114年4月29日研究發展處會議修訂第3、4、6、8點通過
114年5月13日113學年度行政會議修訂第3、4、6、8點通過

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為充實科研人才基盤及儲備核心戰略產業人才，獎勵拔尖、具有研究潛力之博士生，支持其安心、專心從事研究工作，依據「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」，特訂定「國立雲林科技大學辦理國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之經費來源為國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)博士生研究獎學金。
- 三、獎勵對象及請領資格
註冊並在學之博士生，一年級新生優先。
如有下列情形之一者，不得請領本獎學金：
(一) 於公私立機構從事專職全時之有給職工作或以在職生身分報考者。
(二) 以香港、澳門及大陸地區學生身分入學者。
(三) 錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。
(四) 已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。
(五) 本校獎勵名額依國科會規定核算名額辦理。
- 四、獎勵金額及期限
每名博士生每月獎學金四萬元，最多獎勵三年；於三年內畢業者，獎勵至畢業當月止。
獎勵金額全數由國科會負擔。
- 五、本校成立博士生研究獎學金審查委員會(以下簡稱審查委員會)，由副校長擔任召集人，研發長、教務長、國際事務長、各學院院長、主計主任組成。審查委員應遵守利益迴避及保密原則。
- 六、申請獎勵審查程序：
(一) 各領域博士生研究獎學金名額分配原則：係依前一年國科會專題研究計畫經費之各院貢獻百分比進行名額分配，基於領域平衡考量，人文領域研究計畫經費加權為百分之一百五十，進行前述計算人文社會領域獎勵分配名額。
(二) 評選資料：申請獎學金之博士生備妥以下評選項目之資料：
 1. 申請表。
 2. 指導教授推薦信。
 3. 大學以上歷年成績單。
 4. 研究計畫書。
 5. 其他審查資料（如語言能力證明、推薦信、學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告、獲獎紀錄、相關研發成果等）。
(三) 評選標準：
 1. 學業成績(30%)：碩士平均GPA成績，本校學生逕行修讀博士學位者，以大學

GPA成績計。

2. 研究潛力(30%)：歷年相關學術研究表現(學位論文、已發表之期刊論文、研討會論文、專書或技術報告等)、獲得論文或相關研究競賽獎項或其他性質相當且有足以佐證之資料。
3. 研究計畫(30%)：由本校教授指導、規劃、參與之研究計畫內容及預期成果等。
4. 其他有利條件(10%)：具有講師資格、研究工作經驗等。
5. 依本校學生逕修讀博士學位辦法申請逕行修讀博士學位，成為本校博士班一年級新生加20分。本校碩士畢業生加10分。

(四) 審查機制：由所屬院級單位就申請人資料進行初審，決定推薦人選，送審查委員會進行複審，並擇優正取及備取數名。

(五) 甄審時間與結果公告：依國科會相關規定辦理。

七、獎勵期間有下列情形之一者，取消其獎勵資格：

- (一) 休學、退學或於公私立機構從事專職工作，自事實發生日次月起停發獎學金。
 - (二) 逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀，自事實發生日次月起停發獎學金。
 - (三) 受獎博士生有偽造、變造或提供不實資料經查證屬實，追繳已領之獎學金。
- 前項取消獎勵資格所遺留之獎勵名額，由各院所送交之備選名單遞補，續領該期獎學金。

八、獎勵對象評量及成果效益追蹤機制：

(一) 考評作業：

1. 定期評量：核定獎勵期間，推薦系所及指導教授應負督導責任，積極培育博士班研究生研究經驗及能力。
2. 考評作業：每學年度召開一次，受獎勵學生應於每年七月份，繳交學年度研究成果報告。評量面向及其權重比率依各學院研究領域性質及博士生研究培育階段為考量，每學年度自選各面向評量指標權重比率範圍如下：
 - (1) 國內外學術研討會發表：30%至50%。
 - (2) 期刊論文發表：30%至60%。
 - (3) 國外研究進修：0%至20%。
 - (4) 修課成績：0%至20%。
 - (5) 研究工作表現(指導教授評量)：0%至40%。

研究成果報告需經指導教授初評及所屬系所複核後，提報審查委員會進行評鑑。評鑑不及格者，得取消其獎學金。

(二) 獎勵成果效益追蹤機制：受核定獎勵對象於博士學位口試前通知研發處，提交學術專業表現成果報告書一份(含電子檔)，於離校前送至研發處兩本博士論文定稿本，並由研發處辦理該獎勵對象畢業後三年內之流向追蹤及提交委員會報告。

九、本要點未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學辦理國家科學及技術委員會 博士生研究獎學金申請表

National Yunlin University of Science and Technology application form for the National Science and Technology Council Doctoral Research Scholarship

填表日期：年 月 日
Date: (Y) (M) (D)

一、申請人基本資料Personal Information

學院 College		系所單位 Department	
姓名 Name		指導教授 Supervisor	
學號 Student ID No.		連絡電話 Contact number	

二、檢附文件清單（請依序檢附以下資料）

Checklist (Please attach the following documents in order)

文 件 名 稱 Names of Documents	已檢附者請勾選 Please check(V) once attached
1. 申請表 1. Application Form (with comments from the college)	☐
2. 指導教授推薦信 2. Recommendations of Supervisor	☐
3. 歷年成績單 3. Transcript for All Semesters	☐
4. 研究計畫書 4. study plan (2 pages)	☐
5. 其他可供參考資料(如獲獎紀錄、相關研發成果證明等) 5. Supplementary Documents (ex. awards and achievements, relevant research and development results and so on)	☐
6. 其他文件說明 (如各學院規定繳交之資料) 6. Other Documents (ex. documents required by colleges)	

拾陸、注意事項摘要

- 一、114 學年度第 1 學期選課預選：**8/21(四)至 8/26(二)**；第 2 次預選：**8/28(四)至 9/2(二)**；加退選：**開學日 9/8 至 9/19(五)截止**。—**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、114 學年度第 1 學期選課訊息及表格下載，詳見：學校首頁→行政單位→教務處→**選課專區**。<https://aax.yuntech.edu.tw/index.php/ql-ct/course-selection>
- 四、學校已於 114/8/1 起由 Exchange online 提供「學號@yuntech.edu.tw」郵件信箱服務；請使用並保持暢通，有任何資訊，皆會透過該信箱聯絡。<https://outlook.office365.com/>雲端 Microsoft 365 登入～帳號：學號@live.yuntech.edu.tw 密碼：學校單一入口密碼。
- 五、「**管理資訊系統**」為先修基礎課程，其修課學分數包含在當學期之修課學分，**但不列入畢業學分，只列為畢業條件**。未曾在碩士修習及格或申請抵免未通過者，應至碩士班補修之。若已修過者，請填妥「免補修基礎課程申請表」，並檢附成績單或學分證明書正本，本學期於 9/15(一)前繳交至系辦。(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、辦理博士學分抵免，**請依教務處公告時程及規定辦理**。於修碩士學位期間先修博士班課程，且此課程不計入碩士班畢業學分。(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、「**學術倫理教育**」為數位線上課程，學生須於入學第 1 學年內完成，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(學號後 5 碼)，登入後務必自行修改密碼。(114 學年度第 1 學期入學研究生 114 年 8 月 3 日開放學校帳號，請勿自行註冊「臺灣學術倫理教育資源中心」。)
- 八、**畢業前必須通過英文檢定(標準請參照本系修業要點第十九條)**。得以選修本系研究所以英語授課之選修課程兩門，以及至少參加一次以英文撰稿與口頭發表之 SCI 或 EI 等級國際研討會 (可以抵免資格考之國際研討會文章代之)。
- 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、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。



拾柒、相關聯絡資訊

學校總機：05-5342601	
校安中心 24 小時緊急聯絡電話：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
諮商輔導中心-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、住宿生離校...）	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（出國交換及研修、國際生獎學金、國際研討會、...）	2382~2384
國際事務處-國際師生組（輔導非本籍學生、協助外籍教師...）	2393~2395
語言中心（外語學習、專技英文閱讀...）	3271、3272
圖書資訊處-資訊應用組（電子郵件信箱、數位學習平台...）	2684
圖書資訊處-讀者服務組（圖書資料流通櫃台、電子資料庫...）	2612~2613
總務處-文書組（電子公文系統、郵件業務...）	2413~2415
總務處-出納組（學雜各費收納、建立金融帳戶資料...）	2434、2438
主計室-第二組（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-就業暨校友服務中心（1+4 學生證照獎勵申請、產業實務實習...）	2541、2533
資管系辦（地點：MA213） 洽公建議：09:00~17:00	分機
李晨瑞 助理（開排課、導生活動經費、教師及評鑑業務）	5302
吳岱潔 技佐（實驗室門禁、教室及設備管理、經費核銷）	5303
鄭心喬 助理（系上獎助學金、工讀金、大學部）	5304
張嘉君 助理（碩士班、博士班、推廣教育學分班）	5306
柯淇雯 助理（高教深耕計畫核銷、碩士在職專班）	5307
研究生研究室	分機
研究生實驗室（地點：MB323）	5349
新生輔導老師	分機
蕭鈺 主任（研究室地點：MB411）	5329

[資管系網頁](#)

[教務章則](#)

[選課專區](#)

[資管 FB 專頁](#)

[資管系友 FB 社團](#)

[雲林縣 TPASS](#)

