

# 元智大學管理學院管理碩士在職專班研究生修業要點

112.03.23 111 學年度第 6 次班務暨第 2 次班課程會議通過  
112.03.28 111 學年度第三次院課程會議核備

- 第一條本要點依據本校「學則」及「碩、博士班研究生學位考試細則」訂定之。
- 第二條碩士在職專班研究生修業年限以一至四年為限，最低畢業學分為三十六學分，並完成碩士論文，**該論文以解決管理實務問題為主**。學生在規定修業期限內，未能修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限至多二學年。修滿規定學分且成績及格並完成碩士論文者，依學位授予法授予MBA管理碩士學位證書。
- 第三條**本專班課程包含必修與選修科目二類，必修科目設有擋修限制**，需先修過「組織行為與領導」、「行銷管理」、「企業財務分析與決策」(112學年度前為「財務管理」)後，才能修讀「策略管理」，詳如本專班必選修科目表。
- 第四條本專班學分抵免悉依本校「學分抵免辦法」及「EMBA學分抵免審核原則」辦理。申請一年半提前畢業者需於入學時抵免學分達三分之一(12學分)以上方可申請。
- 第五條本專班研究生須於入學第一學年結束前完成論文指導教授申請。凡選課、休學、復學、離校等均須經指導教授同意，指導教授未確定者，逕交由班(或副)主任同意。  
申請縮短修業年限者，應於一年級上學期結束前選定論文指導教授。
- 第六條本專班研究生之碩士論文指導教授應為管理學院之專任教師，若指導教授非管理學院教師，則需與本院專任教師一名共同指導。
- 第七條本專班研究生於口試前一學期得申請變更論文指導教授，惟應分別經原任與新任指導教授同意，並送請班主任核可。  
前述第五~七條詳見本專班申請指導教授原則。
- 第八條本專班研究生完成「學術研究倫理教育」必修課程後，**應於申請學位論文口試當學期，依照規定時間提供經指導教授核准之「研究生學位論文與專業領域相符性檢核表」，以及完成學位考試線上申請，俟學位考試申請文件送校審查完畢後，始得依據「管理學院管理碩士在職專班學位考試規定」參加碩士論文口試。**  
未能通過審查之碩士論文申請，至少須間隔一學期，始得申請再審。
- 第九條本專班配合本校「研究生申請轉所辦法」受理具三年以上全職專業工作經歷及在校學業總平均成績七十分以上者申請，惟須經班務會議通過後錄取。  
錄取後需配合「EMBA學分抵免審核原則」(每科成績須達八十分以上)辦理學分抵免，並以一次為限。
- 第十條其他未定事宜，悉遵照本校及教育部相關規定辦理。
- 第十一條本要點經班務會議通過後，送院課程會議核備，修正時亦同。

附錄：

「學則」(P3-8)

「碩、博士班研究生學位考試細則」(P9-10)

「112EMBA必選修科目表」(P11-12)

「學分抵免辦法」(P14-16)

「EMBA學分抵免審核原則」(P17)

「管理學院管理碩士在職專班指導教授申請原則」(P18-20)

「管理學院管理碩士在職專班學位考試規定」(P21-23)

「研究生申請轉所辦法」及本專班申請審查標準(P24)

「元智大學辦理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要點」(P25-28)

# 元智大學學則

- 78.12.19 教育部台(78)高字第62663 號函核備
- 79.01.17 七十八學年度第一次院務會議修訂通過
- 79.01.22 教育部台(79)高字第3235 號函核備
- 80.02.01 七十九學年度第一次院務會議修訂通過
- 80.12.12 教育部台(80)高字第67516 號函核備
- 85.11.25 八十五學年度第一次校務會議修訂通過
- 86.02.05 教育部台(86)高(二)字第86011706 號函核備
- 87.04.20 八十六學年度第三次校務會議修訂通過
- 87.05.22 教育部台(87)高(二)字第87046588 號函核備
- 87.07.20 八十六學年度第四次校務會議修訂通過
- 87.08.25 教育部台(87)高(二)字第87092523 號函核備
- 88.01.11 八十七學年度第一次校務會議修訂通過
- 88.02.04 教育部台(88)高(二)字88009662 號函核備
- 88.04.07 教育部台(88)高(二)字88036816 號函核備
- 88.06.21 八十七學年度第二次校務會議修訂通過
- 88.07.31 教育部台(88)高(二)字88092111 號函核備
- 88.12.29 八十八學年度第一次校務會議修訂通過
- 89.04.14 教育部台(89)高(二)字89044563 號函核備
- 89.07.05 八十八學年度第二次校務會議修訂通過
- 89.08.11 教育部台(89)高(二)字89100429 號函核備
- 89.10.04 教育部台(89)高(二)字89125395 號函核備
- 89.12.20 八十九學年度第一次校務會議修訂通過
- 90.01.29 教育部台(90)高(二)字90010264 號函核備
- 90.03.22 教育部台(90)高(二)字900394275 號函核備
- 90.06.20 八十九學年度第二次校務會議修訂通過
- 90.07.04 教育部台(90)高(二)字90095526 號函核備
- 90.01.14 九十學年度第一次校務會議修訂通過
- 91.02.01 教育部台(91)高(二)字91016456 號函備查
- 92.06.25 九十一學年度第二次校務會議修訂通過
- 92.07.31 教育部台高(二)字0920115711 號函備查
- 94.01.17 九十三學年度第一次校務會議修訂通過
- 94.02.14 教育部台高(二)字第0940014667 號函備查
- 95.06.05 九十四學年度第二次校務會議修訂通過
- 95.09.05 教育部台高(二)字第0950111266 號函備查
- 96.06.04 九十五學年度第二次校務會議修訂通過
- 96.08.08 教育部台高(二)字0960114336 號函備查
- 100.06.13 九十九學年度第二次校務會議修訂通過
- 100.07.14 教育部台高(二)字1000113378 號函備查
- 103.06.04 102學年度第二次校務會議修訂通過
- 103.09.18 教育部臺教高(二)字第1030131803 號函備查
- 104.11.04 104學年度第一次校務會議修訂通過
- 104.12.24 教育部臺教高(二)字第1040177967 號函備查
- 105.11.02 105學年度第一次校務會議修訂通過
- 105.12.08 教育部臺教高(二)字第1050171435 號函備查
- 106.05.03 105學年度第二次校務會議修訂通過
- 106.05.26 教育部臺教高(二)字第1060073038 號函備查
- 106.11.08 106 學年度第一次校務會議修訂通過
- 107.01.19 教育部臺教高(二)字第 1060185407 號函備查
- 112.03.01 111學年度第四次教務會議修訂通過

## 第一篇 總則

第一條 本校為便於處理學生入學、修讀本校或其他校輔系、雙主修、學程、跨校選修課程、保留入學資格、轉學、轉系（組）所、轉學程、休學、退學、開除學籍、成績考核、學分抵免與暑期修課、境外學歷之採認、服兵役與出境有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項，特依據教育部訂頒「大學法」、「大學法施行細則」及「學位授予法」等規定並參照實際需要訂定本學則。

本學則有關學程之規定，只適用於學位學程。

## 第二篇 各系（院、學程）學士班

## 第一章 入學

- 第二條 本校於每學年開學前，公開招考各系（院、學程）一年級新生及酌量情形招收二、三年級轉學生，其招生簡章另訂之。
- 第三條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，經法定程序錄取者，得入本校學士班一年級就讀。
- 第四條 （刪除）
- 第五條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理報到或入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。
- 第六條 新生因重病或特殊事故，不能於該學期開學時入學者，得檢具本校核准之有關證明或其他有關證明於註冊截止前書面向本校申請保留入學資格，經核准後得展緩入學，惟以一年為限（服義務役者除外）。保留入學資格期間毋須繳納任何費用。
- 第六條之一 因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」而申請保留入學資格，或入學後申請休學之新生，應檢具相關證明辦理，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。
- 第七條 新生、轉學生入學時，應參加本校實施之健康檢查，並須填繳學生學籍及基本資料表等相關表件。
- 第八條 新生、轉學生報到時，除有正當理由，聲明緩期補繳學歷證件經核准者外，須繳驗學歷證明文件，否則不准入學。
- 第九條 新生或轉學生所繳學歷證明文件如有偽造、假借、塗改等情事經查明，即行開除學籍，除通知其家長或監護人外，不發任何學歷證件。如在畢業後發現，勒令繳還學位證書，並公告取消其畢業資格。

## 第二章 繳費、註冊、選課

- 第十條 本校學生每學期開學前應先按規定繳交各項費用，以完成註冊。大學部學生延長修業年限期間，修習學分數（不含教育學程學分）在九學分以下，應繳學分費；在十學分以上者，應繳全額學雜費。學生註冊繳費後辦理退、休學者，其退費標準依教育部所頒「專科以上學校學雜費收取辦法」第十五條規定辦理。
- 第十一條 學期始業，學生須如期辦理註冊，逾期未註冊者，新生除照章請求保留入學資格經核准展緩入學者外，即予除名；舊生除先具函請假，經核准緩期註冊或請准休學者外，即令退學。註冊請假以兩星期為限，但因特殊事由，得酌予延長。
- 第十二條 學生選課須依照選課作業相關規定辦理，另本校為應教學需要得於暑期開班授課及為充分利用教學資源便利校際合作，在一定條件下開放學生校際選課，暑期開班授課辦法及校際選課辦法另訂之，經本校教務會議通過並報教育部備查後實施。
- 第十三條 學生修習學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於廿五學分；第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分，前述修習學分下限若有特殊原因，經系（院、學程）最高主管同意得予酌減，但除交換生外，每學期至少仍應修習一門課（不含體育、軍訓、服務學習），違者應令休學。學期學業平均成績在八十分以上者，次學期得加選最多六學分。修習學分學程、輔系、雙主修及教育學程者，經系（院、學程）最高主管核可，每學期得加選最多六學分。以上加選學分合計後仍以六學分為上限。重複修習已及格科目，以一次為限，其成績及學分分別計算，但畢業學分只採計一次。
- 第十四條 學生選課須於本校公告之期間內行之，逾期不得加退選。
- 第十五條 學生不得修讀上課時間相互衝突之科目，如經發覺，必須退選其中一科，或該科等成績均以零分計。

## 第三章 考試、學分、成績

- 第十六條 本校除入學考試、轉學考試外，分下列三種考試：  
一、平時考試：由各教師隨時舉行之。  
二、期中考試：由教師於每學期中間舉行之。  
三、學期考試：於每學期終了在規定時間內舉行之。
- 第十七條 學生學業成績採百分記分法核計，以一百分為滿分，六十分為及格。  
一、學生成績如有需要得採等第記分法，或以及格不及格核計。  
等第記分法、百分記分法、G.P.A.記分法對照表如下：

等第記分法	百分記分法	G.P.A.
甲等(A)	八十分以上	4
乙等(B)	七十分以上未達八十分	3
丙等(C)	六十分以上未達七十分	2
丁等(D)	五十分以上未達六十分	1
戊等(E)	未達五十分	0

### 二、學生學業成績之種類如下：

- (一) 學期學業平均成績：學期(不含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。
- (二) 學年學業平均成績：學年(不含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。
- (三) 歷年學業平均成績：各學期(不含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。

(四) 學士班畢業成績：各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。

(五) 碩、博士班畢業成績：各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，再與學位考試成績平均。

三、學生畢業成績之G.P.A計算方式為：各科學分數與其G.P.A.乘積之總和除以總修習學分數。

第十八條 學生各項成績經任課老師送註冊組後，不得更改。學生如對成績有所懷疑，須於收到成績通知單一個學期內，以書面向註冊組提出查詢。其須更正成績者應由任課老師填妥學生成績更正申請單並檢附有關資料，經學生所屬系（院、學程）最高主管、開課系（院、學程）最高主管及開課學院院長（通識課程送通識教學部主任）簽證後，提教務處審核，經教務長核可後生效。但修改原因不明確或有爭議或成績更改將影響其退學與否者提教務會議決定之。

第十九條 學生於考試時，如有舞弊行為，一經查明，除該次該科成績作零分計算外，並依本校相關規定議處。

第二十條 學生學期成績不及格科目不得補考，必修科目應令重修。學期考試請假補考，在學期結束前舉行之，但以一次為限，逾期不得再行申請補考。

第二十一條 學生所修全年之科目，其上學期成績不及格在四十分以上者，得准繼續修習下學期科目，其下學期及格者，學分照計，上學期不及格科目仍應重修。

第二十二條 學生因重病或親喪大故不能參加學期考試者，必須提出證明，依本校學生請假規則之規定辦理，並經授課教師核准後方得補考。

第二十三條 本校採學年學分制，各系（院、學程）修業年限均為四年，得延長二年，所修學分總數，須至少修滿一二八學分，並修畢各學系必修科目學分方得畢業。

本校學生於修業年限內已修畢各系（院、學程）規定之畢業學分，但所修學分學程、輔系、雙主修或教育學程學分仍未修畢者，得延長修業年限，修讀學分學程、輔系或教育學程者至多得延長修業年限二年，修讀雙主修者至多得延長三年，本項延長修業年限應併入前項延長修業年限內計算。

學生具有下列情形之一者，得延長修業年限四年：

一、領有身心障礙手冊者。

二、各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，並檢具相關證明文件者。

第二十四條 轉學生轉入二年級者，在本校修業年限為三年，得延長二年，至少修滿八十八學分；轉入三年級者，在本校修業年限為二年，得延長二年，至少修滿五十學分；學生申請抵免學分依本校學分抵免辦法辦理，學分抵免辦法另訂之，經本校教務會議通過並報教育部備查後實施。

第二十五條 本校課程按學分計算，每學期上課時數以不得少於十八週為原則，每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗每週二小時至四小時為一學分。

#### 第四章 缺課、曠課、請假

第二十六條 學生經核准請假而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，處理缺課及曠課規定如下：

一、曠課一小時，以缺課二小時論。一學期曠課達六十小時者，應令退學。

二、學生對某一科目之缺課時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師通知教務處時即不准參加該科目之學期考試，該科目成績以零分計算。

三、學生缺課總時數達全學期授課時數三分之一者，即勒令休學。

第二十七條 學生因事故不能上課時，應依本校學生請假規則之規定辦理；其請假規則另訂之。

#### 第五章 輔系、轉系、雙主修、雙學位

第二十八條 各系（所、院、學程）學生經同意得修讀本校或他校其他系（所、院、學程）為輔系。

第二十九條 各系（所、院、學程）學生成績優異，經同意得修讀本校或他校性質不同之系（所、院、學程）為雙主修。

第三十條 本校學生修讀輔系辦法及修讀雙主修辦法另訂之，經本校教務會議通過並報教育部備查後實施。

第三十一條 （刪除）。

第三十二條 本校學生如認為所讀系（院、學程）與其志趣不合時，得申請轉系（院、學程），轉系辦法另訂之，經本校教務會議通過並報教育部備查後實施。

第三十三條 本校在學學生經核准得同時在國內或境外大學修讀雙學位，學生修讀雙學位辦法另訂之，經本校教務會議通過後公布實施，並報教育部備查。

第三十四條 （刪除）

第三十五條 （刪除）

#### 第六章 休學、復學、轉學、退學

第三十六條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、一學期中請假逾三分之一者。

二、患病屬公共防治要求者。

三、學期修習學分數未達規定下限且未經系（院、學程）最高主管同意者。

四、**違反校規應令休學者。**

第三十七條 學生因故申請休學得由學校核准一學期或一學年，必要時得延長一學年，期滿仍不復學者以退學論，休學二學年期滿，因重病等原因無法及時復學者，得專案申請延長一年，但各學期期末考開始之日起不得辦理該學期之休學；在休學期間應征服役，須檢同征集令影本，向學校申請延長休學期限，俟服役期滿檢同退伍令申請復學。  
因服役或懷孕休學者不計入前項之休學年限。  
學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限。  
學生保留入學資格及休學審查細則另訂之，經本校教務會議通過後實施。

第三十八條 (刪除)

第三十九條 延長修業年限者，如擬提前服役時應先申請休學，否則以逾期未註冊論處。

第四十條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、根據第十一條之規定，無故不到校註冊，亦未於規定期間請准休學者。
- 二、入學資格經審核不合者。
- 三、違犯校規應勒令退學者。
- 四、操行成績不及格者。
- 五、修業年限屆滿經延長二學年（研究所另有規定），仍未修滿主系（所、院、學程）規定科目與學分者。
- 六、休學期滿未申請復學，或未繼續申請休學者。
- 七、九十學年度以後入學本校修讀學士學位學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一且連續二學期者。但僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，須達該學期修習學分總數三分之二且連續二學期者，方令退學。前述連續二學期不因於二學期間休學而中斷其連續。延修生當學期修課在9學分以下者及身心障礙學生，不受本款之限制。

學生有下列情形之一者，開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造經歷證件入學者。
- 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
- 三、違犯校規應勒令開除學籍者。

學生遭退學或開除學籍，由本校通知本人或監護人，限期辦理離校手續。

第四十一條 學生申請復學，應在每學期註冊前，復學時應入原就讀系（所、院、學程）相銜接之學年或學期就讀。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期就讀，不得在學期中復學。若原就讀系（所、院、學程）變更或停辦時，經教務長同意得入本校其他相關系（所、院、學程）就讀。

第四十二條 休學時，學期尚未結束者，復學時不得申請補考。

第四十三條 申請轉學、退學或勒令退學學生，如在本校修滿一學期具有成績，得發給轉學或修業證明書。但有下列情形者，不予發給：

- 一、入學或轉學資格不合而退學者。
- 二、開除學籍者。

第四十四條 學生申請自動退學，須有家長或監護人之書面證明（年齡滿二十五歲以上符合民法成年人規定者免），經教務長核准並辦妥離校手續後方得申請修業證明書。修業滿一學年以上退學學生除操行不及格者外，得依其資格經轉學考試錄取，再行入學。

依規定應予退學或撤銷學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，學生得繼續在校就讀，但不因申訴之提起而停止原處分之執行。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，撤銷其退學處分；因特殊事故無法及時復學時，各系（所、院、學程）及教務處應輔導復學；對已入營無法復學之役男，保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

退學之學生經申訴、訴願或行政訴訟，結果仍維持原處分者，其修業證明所載修業截止日期，仍以原處分日為準；惟申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

## 第七章 畢業、學位

第四十五條 學生修業期滿，並修滿該學系（院、學程）規定科目與學分（含體育二學年）及各學期操行成績均及格者，准予畢業，由本校發給學位證書，並授予學士學位。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力就讀本校學士班者，除前項各規定外，應另增修至少十二個畢業學分，其應修習科目由各系（院、學程）訂定之。

學生在校期間已修滿學分，且經學業成績考核合格，倘因涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為，且尚在調查處理程序中，其學位證書應暫緩核發。

第四十六條 學生在學成績優異，符合一定條件者，得申請提前畢業，學生提前畢業實施辦法另訂之，經本校教務會議通過後報請教育部備查。

第四十七條 前條學生在規定修業年限屆滿前修滿該系（院、學程）規定全部學分，而不合提前畢業規定者，仍應註冊入學，其應修學分數由系（院、學程）最高主管參照第十三條規定決定之。

### 第三篇 研究所

#### 第一章 入學

第四十八條 凡在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或於符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力，經法定程序錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。

凡在國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或於符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力，經法定程序錄取者，得入本校博士班一年級就讀，但修讀學士學位之應屆畢業生或修讀碩士學位研究生，成績優異並具研究潛力者，得申請逕修讀博士學位，本校學生逕修讀博士學位辦法另訂之，經本校教務會議通過後實施。

研究生入學其他相關事項依本學則第六條至第九條辦理。

#### 第二章 繳費、註冊、選課

第四十九條 本校研究生繳費依本學則第十、十一條之規定辦理。

第五十條 研究生選課依本學則第十二條、第十四條、第十五條，及各系、所、院、學程之規定辦理。

第五十一條 研究生每學期所選學分數，由各系（所、院、學程）核定之。

#### 第三章 修業年限、學分、成績

第五十二條 本校碩士班研究生修業年限為一至四年，博士班研究生修業年限為二至七年，但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，得再延長其修業年限二年，前項「在職進修研究生」身分之界定，以其入學時之身分為準，惟以八十六學年度止未修滿規定修業年限且仍在學者及八十七學年度第一學期起入學之新生為限。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女，得再延長修業年限二年。

第五十三條 碩士班研究生至少應修滿二十四學分，其中不包括畢業論文學分。博士班研究生至少應修滿十八學分，逕修讀博士學位生至少應修滿三十學分（包括原在碩士班已修學分至多採認十二學分在內），其中不包括畢業論文學分。如須提高畢業學分數，由各系、所、院、學程相關會議訂定，並經教務會議通過後實施。

第五十四條 研究生學業成績之種類及計算方法依本學則第十七條辦理，但以七十分或C等為及格。其學業成績等次為：

A等：八十五分以上。

B等：七十五至八十四分。

C等：七十至七十四分。

F等：七十分以下。

研究生補修大學部基礎課程其成績以「通過」或「不通過」方式表示，其學分不得採計。

研究生成績其他相關事項依本學則第十八條至第二十條辦理。

第五十五條 研究生操行成績評分法另訂於學務章則。

第五十六條 研究生資格考核及學位考試依本校碩、博士班研究生學位考試細則辦理，碩、博士班研究生學位考試細則經本校教務會議通過後報教育部備查。

#### 第四章 休學、復學、退學

第五十七條 本校研究生保留入學資格、休學、復學、退學及違反校規等處置，比照本學則第二篇有關各條文辦理，但不適用第四十條第一項第七條規定。

第五十八條 研究生修業年限屆滿，仍未修足應修科目與學分，或未通過本校學位考試細則規定之各項考試者，即令退學。

#### 第五章 雙學位

第五十九條 研究生經核准得同時在國內或境外大學修讀雙學位，依本學則第三十三條之規定辦理。

第五十九條之一 本校學生如認為所讀系所（學程）與其志趣不合時，得申請轉系所（學程），轉系所（學程）辦法另訂之，經本校教務會議通過並報教育部備查後實施。

#### 第六章 畢業、學位

第六十條 本校研究生在規定年限內修滿規定科目與學分、通過本校學位考試細則規定之各項考核、操行成績各學期均及格者，准予畢業，並發給學位證書。

學生在校期間已修滿學分，且經學業成績考核合格，倘因涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為，且尚在調查處理程序中，其學位證書應暫緩核發。

### 第四篇 學籍管理

第六十一條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、籍貫及出生年月日，一律以身分證（或護照）所載者為準，入學資格證件所載與身分證（或護照）所載不符者，應即更正。

第六十二條 學生在校肄業之系（所、院、學程）、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍記錄，概以教務處註冊組之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

學生出境期間有關學業及學籍之處理依本校學生至境外大學校院期間有關學業及學籍處理辦法

辦理，其辦法經本校教務會議通過後公布實施，並報教育部備查。

第六十三條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名、籍貫及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，報經教務處辦理。

### 第五篇 附則

第六十四條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第六十四條之一 符合教育主管機關認定之重大災害受害學生，得經專案核准後，不受第五條、第六條、第十條、第十三條、第二十六條第一項第二款及第三款、第三十六條第一項第一款、第三十七條、第四十條第一項第五款及第七款、第四十九條、第五十二、第五十七條、第五十八條之限制，其相關處理辦法另訂之，並經本校教務會議通過後實施。

第六十四條之二 學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理，其權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，其相關辦法另訂之，並經本校行政會議通過後實施。

第六十五條 本學則未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第六十六條 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

# 元智大學碩、博士班研究生學位考試細則

94.06.19 九十三學年度第五次教務會議修訂通過

95.03.14 教育部台高(二)字第 0950036263 號函備查

111.03.02 110 學年度第四次教務會議修訂通過

111.05.23 教育部臺教高(二)字第 1110046481 號函備查

第一條 本細則依據大學法第二十六條、學位授予法及其施行細則訂之。

第二條 本校碩、博士班研究生之各項考核規定，由各系所、學位學程擬定。碩士班之考核規定至少須包含碩士學位論文考試，博士班之考核規定至少須包含博士學位候選人資格考核及博士學位考試。

第三條 本校碩士班研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

一、完成各該所系所、學位學程應修課程，並獲得應修學分數。

二、通過該所系所、學位學程碩士學位所須之其他考核規定。

修讀碩士學位之學生提出論文初稿需**符合系所專業領域**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相關辦法另訂之。

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相關辦法另訂之。

第四條 申請及完成碩士學位考試，應依後列規定辦理：

一、申請及完成期限：依學校學年行事曆為準。

二、檢附文件：

(一) 論文初稿及其提要各一份。

(二) 指導教授推薦函。

(三) 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明或課程抵免文件。

**(四) 學生應於學位考試前完成論文原創性比對作業，並於學位考試當日將論文原創性比對報告書送交指導教授及學位考試委員參考。**

**前述比對報告標準由各系、所、學位學程自訂。**

第五條 本校各碩士班研究生之碩士學位考試委員會置委員三至五人，由各系所就校內外學者專家中對研究生之研究領域有專門研究外，並應具備後列資格之一者，向校長推薦，由校長遴聘組成之。

一、現任或曾任教授或、副教授者、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、助研究員者。

三、獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

四、研究領域屬有稀少性或、特殊性學科或屬專業實務，且在學術上或專業上著有成就者。

**前項第三款、第四款之認定基準，由各系(所)、院務會議或學位學程事務會議訂定之。**

第六條 本校各博士班研究生，具有下列條件者，得為博士學位候選人：

一、完成各該系所、學位學程博士學位應修課程，並獲得應修學分數。

二、通過該系所、學位學程博士學位候選人資格考核。

博士學位候選人提出論文初稿並符合系所專業領域者，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相關辦法另訂之。

第七條 申請及完成博士學位考試，應依後列規定辦理：

一、申請及完成期限：依學校學年行事曆為準。

二、檢附文件：

(一) 歷年成績表一份。

(二) 論文初稿及其提要各一份。

(三) 指導教授推薦函。

(四) 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明或課程抵免文件。

**(五) 學生應於學位考試前完成論文原創性比對作業，並於學位考試當日將論文原創性比對報告書送交指導教授及學位考試委員參考。**

**前述比對報告標準由各系、所、學位學程自訂。**

第八條 校各博士班研究生之博士學位考試委員會置委員五至九人，由各系所就校內外學者

專家中對博士學位候選人之研究領域有專門研究外，並應具備後列資格之一者，向校長推薦，由校長遴聘組成之，校內外委員均各須佔三分之一以上。

一、現任或曾任教授、副教授者。

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。

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或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就者。

前項第三款至、第四款之資格認定基準，由各系（所）、院務會議或學位學程事務會議訂定之。

第九條 本校碩士及博士學位候選人之學位考試，以口試行之，必要時亦得舉行筆試，並應依後列規定辦理：

一、口試以公開舉行為原則，須於事前公佈口試時間、地點及論文題目。

二、學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，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，且出席委員中校外委員均有三分之一以上始得舉行。

三、學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，評分以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，但碩士學位考試有二分之一以上出席委員，博士學位考試有三分之一以上出席委員評定不及格者，以不及格論，不予平均。

四、論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

五、情形特殊，得專案簽請教務長核准後，採同步視訊方式進行，惟應符合公平公正公開原則，於學位考試前一週將視訊會議連結公告週知，並遵照實體考試程序辦理。

第十條 逕行修讀博士學位之研究生，未通過博士學位候選人資格考核，經系（所）務會議審查通過，校長核定，得再回碩士班就讀。

逕行修讀博士學位通過博士學位候選人資格考核之研究生，其博士學位考試不及格，而合於碩士學位標準者，得由博士學位考試委員會之決議改授予碩士學位。

第十一條 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所應修課程或考核規定者。

二、學位考試不及格者。

前項第二款研究生若其修業期限尚未屆滿，得於次學期或次學年申請重考。

重考以一次為限，其重考成績仍不及格者，應令退學。

第十二條 博士、碩士學位論文（含提要）以中文撰寫為原則，前經取得他種學位之論文不得再度提出。通過學位考試之研究生，須繳交規定所需之論文冊數、與紙本論文內容相同之全文電子檔（供學校典藏）、學位考試成績，辦妥離校手續後，發予學位證書。前述程序一年辦理二次，惟上學期應於一月底前，下學期應於七月底前送達，逾期未辦理者，次一學期仍應註冊，至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

第十三條 本校對已授予之碩士及博士學位，如發現論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，則撤銷其學位，並追繳其已發之學位證書，並通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

為研究生三親等內親屬或重大利害關係人，應自行迴避不得擔任該生之指導教授或口試委員，經發現者撤銷其資格，如已完成口試，則該次口試成績無效，已授予碩士或博士學位始發現時，則依本條第一項之規定辦理。

第十四條 本校為推崇對學術、文化或專業上有特殊成就或貢獻者，得授予名譽博士學位，本校名譽博士學位授予辦法另訂之。

第十五條 本細則經教務會議通過後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

元智大學 管理學院管理碩士在職專班  
 (Executive Master of Business Administration Program at Yuan Ze University)  
 必修科目表 List of Required Courses  
 (112 學年度入學新生適用 Academic Year 2023. Sept.~)

提 112.04.19 一學年度第六次教務會議討論

Passed by the 6th Academic Affairs Meeting, Academic Year 2022, on April 19, 2023

學年 Academic Year 學期 Semester 科目 Subject	第一學年 1 <sup>st</sup> Academic Year		第二學年 2 <sup>nd</sup> Academic Year	
	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring
必修科目 Compulsory Courses (15)	組織行為與領導 (Organization Behavior and Leadership) GM701 (3)	企業財務分析與決策 (Enterprise Financial Analysis and Decision Making) GM766 (3)	策略管理 (Strategic Management) GM648 (3)	
	行銷管理 (Marketing Management) GM511 (3)	企業研究方法 (Business Research Method) GM528 (3)		
學期學分小計 Credits each semester	6	6	3	0
備註 Remarks	<p>1. 最低畢業計 36 學分，另加論文一篇。</p> <p>2. 本班修習之科目包括：                      1) 必修科目：共 15 學分。                      2) 選修科目：共 21 學分。</p> <p>3. 須先修過「組織行為與領導」、「行銷管理」、「企業財務分析與決策」後，才能修讀「策略管理」。</p> <p>4. 入學研究生須依本校學術研究倫理教育課程實施要點規定，於入學第一學期結束前完成學術研究倫理教育課程，最遲須於申請學位口試前補修完成，未完成本課程，不得申請學位口試。</p> <p>5. 研究生應於申請碩士論文口試之前一學期選定碩士論文指導教授，且應依規定期限提出及完成符合管理專業領域、解決問題之實務性論文，並繳交論文原創性比對報告書合格後完成論文口試。</p> <p>6. 申請一年半提前畢業同學需於入學時抵免學分達三分之一(12 學分)以上方可申請。</p> <p>7. 更換指導教授需填寫「更換論文指導教授申請表」(附件一)，並提出原論文指導教授與新的指導教授之同意書，經主任同意後變更。更換論文指導教授以一次為限，且論文指導教授之更換與論文口試不得為同一學期，未依規定逕自更換指導教授時，其學位考試成績不予承認。</p> <p>8. 本規定如有未盡事宜，依相關法規辦理。</p> <p>1. Students must take a minimum of 36 credits and complete one master thesis for graduation.</p> <p>2. The program consists of:                      1) 15 credits of compulsory courses;                      2) 21 credits of elective courses.</p> <p>3. Students are required to take the three compulsory courses, "Organization Behavior and Leadership", "Marketing Management" and "Enterprise Financial Analysis and Decision Making", first before choosing to take the course "Strategic Management".</p> <p>4. For those graduate students who shall complete Academic Research Ethics Education Course before the end of their first academic semester, they must follow the regulations of Yuan Ze University Academic Research Ethics Education Course Implementation Highlights. The latest deadline for them shall be their course completions and then their applications towards the degree's oral exam.</p> <p>5. Graduate students should select their master's thesis advisor one semester before applying for the thesis defense. They should submit and complete a practical thesis that meets the requirements of management field and problem-solving within the prescribed deadline. After submitting a report verifying the originality of the thesis and passing the review, the thesis defense will be considered completed.</p> <p>6. Only those graduate students who obtained one-third (12 credits) or above of transfer credits when enrolling in the University are allowed to apply for graduating one and a half years early.</p> <p>7. For the change of thesis advisor, the graduate student must submit his/her Application for Changing Thesis Advisor (Annex 1) together with the agreement signed mutually by the initial thesis advisor and the new thesis advisor to the program director for final approval. The application for changing thesis advisor can be considered only for one time. It is unacceptable to submit the said application at the same semester that the oral examination will be held. Violating this, the examination results for persuing degree will not be recognized.</p> <p>8. All matters not covered by these regulations shall be resolved according to the relevant laws and regulations.</p>			

元智大學 管理學院管理碩士在職專班  
(Executive Master of Business Administration Program at Yuan Ze University)  
選修科目表 List of Elective Courses  
(112 學年度入學新生適用 Academic Year 2023. Sept.~)

提 112.04.19 一一一學年度第六次教務會議討論  
Passed by the 6th Academic Affairs Meeting, Academic Year 2022, on April 19, 2023

課號 Courses Number	中文課名 Courses Chinese Name	英文課名 Courses English Name	學分數 Credits
GM508	資訊與管理專題研討	Seminar on Information & Management	1
GM526	專案管理	Project Management	3
GM541	管理專題研討	Seminar on Management	1
GM570	財務報表分析	Financial Statement Analysis	3
GM575	全球產業分析	Global Industrial Analysis	3
GM603	全面品質管理	Total Quality Management	3
GM619	國際行銷管理	International Marketing Management	3
GM634	人力資源管理	Human resource Management	3
GM658	行銷研究	Marketing Research	3
GM672	顧客關係管理	Customer Relationship Management	3
<b>GM673</b>	<b>投資管理</b>	<b>Investments Management</b>	<b>3</b>
GM699	金融風險管理	Financial Risk Management	3
GM705	品牌經營與管理	Brand Managerial	3
GM709	管理統計	Managerial Statistics	3
GM714	策略聯盟	Strategic Alliance	3
GM715	服務行銷與管理	Service Marketing and Management	3
GM719	創新與技術管理	Innovation and Technology Management	3
GM725	企業 e 化管理	E-Business Management	3
GM733	團隊建立與管理	Team Building and Management	3
GM735	作業管理	Operations Management	3
GM739	銷售人員管理	Sales Force Management	3
GM740	領導變革	Leading Change	3
GM741	科技創新管理	Management of Technological Innovation	3
GM742	企業個案分析	Business Case Study	3
GM746	企業經營與問題診斷	Business Operation & Problem Diagnosis	3
GM747	經營轉型	Business Transformation	3
GM748	身心快樂講座	Lectures on Physical and Mental Happiness	2
GM750	海外研習	Overseas Studies	2
GM751	激勵與領導研習	Motivation and Leadership Studies	1
GM752	市場規劃管理	Market Segmentation Planning	3
GM753	社群行銷實務應用	Social Media Marketing and Practice	2
GM754	法律與生活	Law and Life	1
GM755	溝通與談判	Communication and Negotiation	3
GM756	高效投資與理財規劃	Efficient Investments and Financial Planning	3
GM757	數位轉型與企業創新	Digital Transformation and Business Innovation	3
GM758	商業數據分析與管理決策	Big Data Analytics for Business Intelligence and Strategic Decisions	3
GM759	數位轉型與商業模式創新	Digital Transformation and Business Model Innovation	3
GM760	企業創新力與創意思考	Corporate Innovation and Creative Thinking	3
GM761	產業顧問技巧	Industrial Consultant Skills	3
GM762	公司治理與企業永續經營	Corporate Governance and Corporate Sustainability	3
GM763	新世紀領導專題	Topics on New Century Leadership	3
GM764	當代管理論壇	Forum on Contemporary Management	2
GM765	企業危機管理	Business Crisis Management	3
<b>GM767</b>	<b>數位時代新消費者行為</b>	<b>Transforming Consumer Behavior in The Digital Age</b>	<b>3</b>
<b>GM768</b>	<b>智能化企業管理</b>	<b>Artificial Intelligent in Enterprise Management</b>	<b>3</b>
<b>GM769</b>	<b>新商業模式研究與實戰</b>	<b>New Business Model Research and Practice</b>	<b>3</b>
<b>GM770</b>	<b>創新與創業管理</b>	<b>Innovation and Entrepreneurship Management</b>	<b>3</b>
GM800	創新與智慧財產權	Innovation and Intellectual Property Rights	1
GM803	企業問題診斷	Diagnosis of Business Problems	1
GM805	團隊與組織管理	TeamBuilding and Organization Management	2

AA-CP-04-CF06 (1.2 版)/101.11.15 修訂

元智大學 管理學院管理碩士在職專班  
(Executive Master of Business Administration Program at Yuan Ze University)

更換論文指導教授申請表  
(Application for Changing Thesis Advisor)

申請日期: 年 月 日  
Application Date:

學生姓名 Student Name		學 號 Student ID Number	
申請更換原因 Reasons for Applying for Changing Thesis Advisor			
原論文研究計畫之沿用 Usage of Original Research Plan	<input type="checkbox"/> 不得繼續使用原指導教授提供的研究概念與資料(Disagree) <input type="checkbox"/> 原指導教授同意沿用原論文研究計畫與資料(Agree) 原指導教授簽名(Initial Advisor's Signature)_____		
預計未來研究方向與畢業學期 Future Research Direction and Graduation Semester Expected	新指導教授簽名(New Advisor's Signature)_____		
承辦人 Staff in Charge			
主任 Program Director			
備註 Remarks	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 更換論文指導教授以一次為限，且更換論文指導教授與論文口試不得為同一學期。如遇論文指導教授因故無法指導時，不在此限。 The application for changing thesis advisor can be considered only for one time. It is unacceptable to submit the said application at the same semester that the oral examination will be held except when the thesis advisor is unable to offer his/her advice and guidance on the student's thesis any more for some reason.</li> <li>2. 更換論文指導教授請務必告知原指導教授並獲同意後，方可申請更換論文指導教授。 In order to submit an application for the change of thesis advisor, the graduate student must inform his/her current advisor of his/her intention to terminate the student-advisor relationship and also obtain his/her approval in advance.</li> <li>3. 如原指導教授離職或特殊原因，得由班主任代簽。 If the current advisor has left the University or is unable to sign the related documents due to a special reason, the program director will sign them on his/her behalf.</li> </ol>		

# 元智大學學分抵免辦法

82.05.24 八十一學年度第十二次教務會議通過  
82.08.30 教育部台(82)高第 048801 號函核備  
86.05.14 八十五學年度第十三次教務會議修訂通過  
88.01.21 教育部台(88)高(二)第 8806097 號函核備  
89.08.24 八十九學年度第一次教務會議修訂通過  
92.01.22 九十一學年度第三次教務會議修訂通過  
93.12.01 九十三學年度第二次教務會議修訂通過  
95.01.09 九十四學年度第三次教務會議修訂通過  
96.04.25 九十五學年度第五次教務會議修訂通  
96.08.08 教育部台高(二)字 0960114336 號函備查  
100.01.12 九十九學年度第三次教務會議修訂通過  
102.11.03 102 學年度第二次教務會議修訂通過  
104.01.14 103 學年度第三次教務會議修訂通過

## 第一條 依據

本校為處理學生抵免學分事宜，依本校學則相關規定，訂定本要點。

## 第二條 抵免資格

下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉學生、轉系生、重考生或專科畢業之大學新生。
- 二、修讀輔系或雙主修之本校學生。
- 三、已修讀本校或其他大學推廣教育學分班之學生。
- 四、就讀大學或研究所期間，曾選讀碩、博士班(含學位學程)承認學分之課程，成績在七十分以上，且已依規定申請保留者。
- 五、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
- 六、其他依法准予抵免之本校學生。

## 第三條 抵免申請

- 一、學生抵免學分之申請，應最遲於取得抵免資格之第一個學期開學前一週提出，逾期不予受理，如第一個學期未提出或第一次申請抵免漏列之科目，得於第二個學期開學前一週再行提出，且以一次為限。日後如因課程變動、轉系或修讀輔系、雙主修等特殊情形得再申請抵免學分，但應繳附原校成績，且不得提高編級。因修讀輔系或雙主修而申請抵免原校學分，畢業時無法取得輔系或雙主修時，該項學分不得列入該院、系、學位學程、班最低畢業學分。
- 二、須甄試及格始可抵免之科目，應於開學後二週內辦理完成。
- 三、申請學生需填具抵免科目學分申請表及附中文成績單正本(影本及學期成績通知單不予受理)至教務處辦理學分抵免事宜。

## 第四條 抵免審查

本校抵免申請案依下列程序審理：

- 一、專業科目由各院、部、系、所、學位學程、班及中心負責甄試或審查。
  - 二、共同科目(外國語文課程除外)由通識教學部負責甄試或審查。
  - 三、外國語文(英文、第二外語)由國際語言文化中心負責甄試或審查。
  - 四、體育及軍訓科目，由體育室及軍訓室分別負責甄試或審查。
- 以上審查結果均再送教務處彙辦。

## 第五條 抵免標準

- 一、學生因從事實務工作申請休學，原所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請抵免學分，方得採計為畢業學分。其年限及抵免學分規定由各院、部、系、所、學位學程、班及中心自訂。
- 二、技術院、系、學位學程、班為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分，其規定由各院、部、系、所、學位學程、班及中心自訂。
- 三、技術院、系、學位學程、班得視性質規定學生至業界實習。規定實習年限者，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免。實習期限及抵免規定均由各院、部、系、所、學位學程、班及中心自訂。
- 四、對符合本要點第二條抵免資格學生所提之抵免學分申請，除須符合本要點之相關規定外，其應予抵免之學分標準由各院、部、系、所、學位學程、班及中心會議決定之。

## 第六條 抵免上限

- 一、轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數以不超過一年級學生得修習學分之上限：五十學分為原則；轉入三年級者以不超過一、二年級得修習學分之上限：一〇〇學分為原則。自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，但降轉生得酌予增加抵免學分數。
- 二、轉轉學生比照前項規定辦理，惟曾在大學校院畢(肄)業之學生，其抵免得由單位主管審定之，不受前項學分數上限之限制。
- 三、本校或其他大學校院畢(肄)業學生重新入學或依照法令規定修讀學分後考取修讀學位之新生，在不變更學期應修學分數之原則下，抵免學分數由各院、部、系、所、學位學程、班及中心規定之。
- 四、技術院、系、學位學程、班(含大學部二年制在職專班)抵免學分總數以畢業最低學分數之1/2為上限，且抵免科目以技術院、系、學位學程、班或大學以上科目為限。
- 五、研究所抵免學分總數以畢業最低學分數(不包括論文學分)之1/2為上限(本校五年一貫學、碩士學程預研究生以3/4為上限)
- 六、就讀本校碩士班(含碩士學位學程)期間，曾選讀博士班課程成績及格，且已依規定申請保留者(最多保留三年)於考取博士班後，可提出抵免學分申請，但以六學分為上限。

## 第七條 提高編級

- 一、大學部學生抵免學分數在四十五學分(含)以上者得編入二年級；在八十五學分(含)以上得編入三年級；在一百一十學分(含)以上得編入四年級。
- 二、技術院、系、學位學程、班(含大學部二年制在職專班)學生抵免學分數在二十四學分(含)以上者得編入四年級。
- 三、轉系生不得提高編級。
- 四、專科畢業生最高得編入三年級；大學部退學學生最高得編入退學之年級。
- 五、申請提高編級以一次為限，提高編級經核定者，不得申請變更或撤銷。
- 六、提高編級學生至少須在校修業一年，始可畢業。
- 七、提高編級需填寫提高編級申請表，經單位主管及學院院長同意後，送教務處彙辦。

## 第八條 抵免範圍

抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分(含共同科目)
- 二、選修學分(含相關科目及通識科目)
- 三、輔系學分(含轉院、系、學位學程、班或轉學而互換主、輔系者)
- 四、雙主修(學位)學分。
- 五、為取得同等學力所修之推廣教育學分不得申請抵免。

## 第九條 抵免原則

抵免學分之原則如下：

- 一、科目名稱及內容均相同者(適用於必、選修學分)。
- 二、科目名稱不同但內容相同者(適用於必、選修學分)。

三、科目名稱及內容不同但性質相同者(適用於選修學分)。

四、五專生一、二、三年級修習之國文、英文、歷史不予抵免。

五、體育僅可抵免至入學之年級(含入學年級)。

六、軍訓(含護理)依教育部頒定「高級中等以上學校,學生免修軍訓處理辦法」另訂之。

七、各院、部、系、所、學位學程、班及中心得因個別科目之情況,認定該科不得抵免。如認有必要時,得通知申請者接受甄試,甄試及格者,准予抵免。

第十條 不同學分互抵免之處理原則:

一、以多抵少者:抵免後以少學分登記。

二、以少抵多者:

(一)所缺學分如可補修足數,不足之學分數均應補修下學期課程,或由單位主管另選性質相近之科目代替。

(二)所缺學分無法補修足數,則不得列抵。

第十一條 抵免登記

抵免學分之登記,依下列規定辦理:

一、轉系生可用原系歷年成績表,並備註「核准抵免科目及學分」字樣。

二、轉學生應將抵免科目與學分,登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄(二年級轉學生登記於第一學年,三年級轉學生登記於一、二學年)。

三、重考或重新申請入學或依照法令規先修讀學分後考取修讀學位之大學新生或研究生,應將抵免科目與學分登記於歷年成績表第一學年成績欄,並備註「核准抵免○○學分」。

四、修讀雙學位之學生,所修他院、部、系、所、學位學程、班及中心之科目,其抵免學分,應登記於歷年成績表內,並備註「所修○○學分,應核准抵免主系之相關科選修科目○○學分」。

第十二條 本辦法經教務會議通過後公告施行。

**元 智 大 學**  
**管理學院管理碩士在職專班**  
**EMBA 學分抵免審核原則**

107.05.03 一〇七學年度管理碩士在職專班班務行政會議通過

- (一)學分抵免限已具備報考碩士資格時所取得的學分證明，且限入學前五年內學分。
- (二)學分抵免限於元智大學管理學院學分班修習學分，凡課名相同且成績達 80 分以上者均予以抵免，抵免學分以畢業總學分數 1/2 為上限。
- (三)於他校修習學分者凡課名相同、學分數相同且成績達 80 分以上者，經相關授課或專長領域教師審核，核可後得予以抵免，抵免學分以不超過畢業總學分數 1/3 為上限。
- (四)網路學分班課程可申請抵免一科，送交相關授課或專長領域教師審核，核可後得予以抵免。(97.09.15 97-02 原管理研究所所務會議決議通過)
- (五)其他課程抵免(成績須達 80 分以上)或學分數認定有爭議者，均送交相關授課或專長領域教師審核，教師核可後至班務會議備查。
- (六)必修科目以抵免二門為限，必修課程「策略管理」不得申請抵免。
- (七)入學時抵免學分超過 1/3 以上者，方得申請一年半畢業。
- (八)學分抵免僅限入學第一學期完成，並以線上申請為主。

# 元智大學管理學院管理碩士在職專班申請指導教授原則

106-7(107.5.21)班務會議通過  
107.6.5 管院主管會議核備  
108-3(108.10.16)班務會議修正通過  
108.11.5 管院主管會議核備

- 一、為保障管理碩士在職專班(EMBA，以下簡稱本班)研究生學習研究自由及維持師生良好關係，特訂定有關本選擇及更換指導教授原則。
- 二、研究生應於申請碩士論文口試之前一學期選定碩士論文指導教授，並依規定修業年限內完成論文口試。
- 三、本班研究生選擇指導教授時，應取得該指導教授同意，並填寫指導教授申請表(附件)，書面資料應於申請期限內交至 EMBA 辦公室完成登錄手續。  
指導教授須為元智大學管理學院之專任教授、副教授或助理教授。指導教授之申請如有疑義時，交由班務會議審議，並以會議決議為準。
- 四、EMBA 指導教授限本院專任教師(含共同指導)，指導教授每學年度所指導之學生人數上限規定如下：
  - (一)105(含)學年度前入學學生，每位指導教授所指導之學生人數上限為 10 人。
  - (二)106-107 學年度入學學生，每位指導教授所指導之學生人數上限為 7 人。
  - (三)108 學年度起入學學生，每位指導教授所指導之學生人數上限為 5 人。
- 五、EMBA 研究生之碩士論文為共同指導時，則論文口試委員之校外委員(含本校兼任教師)需達 1/3 以上(含 1/3)。相關規定依本校「研究生碩、博士班研究生學位考試細則」辦理。
- 六、研究生於就讀期間如有更換指導教授之必要，應經原指導教授、新指導教授及班主任同意並簽署「更換論文指導教授申請表」(附件一)後始得為之。原指導教授非有正當理由不得拒絕。
- 七、研究生依本原則更換指導教授時，在原指導教授提供原始構想或概念，並受指導下所獲得之研究成果，須經原指導教授同意，始得作為學位論文。指導教授若想使用由學生提供的原始構想或概念所獲得之研究成果，也須經該生同意，始得使用。使用時，應遵守智慧財產權相關規定與研究倫理。
- 八、更換論文指導教授以一次為限，且論文指導教授之更換與論文口試不得為同一學期，未依規定逕自更換指導教授時，其學位考試成績不予承認。
- 九、有下列情形之一者，得由班主任召開班務會議討論，採妥適方式處理：
  - (一)指導教授因故無法再繼續指導者。
  - (二)其他足以影響師生良好關係者。
- 十、本原則經班務會議通過，送管院主管會議核備後實施，修正時亦同。

附件

元智大學管理學院管理碩士在職專班  
碩士論文指導教授申請表

研究生		學號		專長領域	
擬請擔任 碩士論文指導 教授	<input type="checkbox"/> 單獨指導	教授			
	<input type="checkbox"/> 共同指導	1. _____ 教授 2. _____ 教授			
<b>指導教授同意函：</b>  本人同意擔任該研究生碩士論文指導教授。  指導教授簽名： _____  中華民國 年 月					
指導教授申請說明如下，敬請詳閱：  一、EMBA 學生繳交論文指導教授申請表期限： <input type="checkbox"/> 預計 <u>一年半</u> 完成學業者，須於 <u>一年級上學期 1/31 前</u> 選定碩士論文指導教授，並繳交指導教授申請表至 EMBA 辦公室完成登錄程序。其中預計一年半畢業者，申請資格須視入學時所抵免學分(含)12 學分以上，方得申請。 <input type="checkbox"/> 預計 <u>兩年</u> 完成學業者，須於 <u>一年級下學期 7/31 前</u> 選定碩士論文指導教授，並繳交指導教授申請表至 EMBA 辦公室完成登錄程序。  二、EMBA 研究生之碩士論文指導教授須為元智大學管理學院之專任教授、副教授或助理教授，每位指導教授所指導之學生人數上限如下： (一) 105(含)學年度前入學學生，每位指導教授所指導之學生人數上限為 10 人。 (二) 106-107 學年度入學學生，每位指導教授所指導之學生人數上限為 7 人。 (三) 108 學年度起入學學生，每位指導教授所指導之學生人數上限為 5 人。  三、若有變動或其他未盡事宜，請依本專班公告為主。  申請人： _____ (簽名) 中華民國 年 月					
主任					

申請日期: 年 月 日

Application Date:

學生姓名 Student Name		學 號 Student ID Number	
申請更換原因 Reasons for Applying for Changing Thesis Advisor			
原論文研究計畫之沿用 Usage of Original Research Plan	<input type="checkbox"/> 不得繼續使用原指導教授提供的研究概念與資料(Disagree) <input type="checkbox"/> 原指導教授同意沿用原論文研究計畫與資料(Agree) 原指導教授簽名(Initial Advisor's Signature)_____		
預計未來研究方向與畢業學期 Future Research Direction and Graduation Semester Expected	新指導教授簽名(New Advisor's Signature)_____		
承辦人 Staff in Charge			
主任 Program Director			
備註 Remarks	1. 更換論文指導教授以一次為限，且更換論文指導教授與論文口試不得為同一學期。如遇論文指導教授因故無法指導時，不在此限。 The application for changing thesis advisor can be considered only for one time. It is unacceptable to submit the said application at the same semester that the oral examination will be held except when the thesis advisor is unable to offer his/her advice and guidance on the student's thesis any more for some reason. 2. 更換論文指導教授請務必告知原指導教授並獲同意後，方可申請更換論文指導教授。 In order to submit an application for the change of thesis advisor, the graduate student must inform his/her current advisor of his/her intention to terminate the student-advisor relationship and also obtain his/her approval in advance. 3. 如原指導教授離職或特殊原因，得由班主任代簽。 If the current advisor has left the University or is unable to sign the related documents due to a special reason, the program director will sign them on his/her behalf.		

# 元智大學管理學院管理碩士在職專班學位考試規定

111.10.20 111 學年度第 3 次班務會議通過  
112.03.29 111 學年度第 7 次班務會議修正通過

- 一、本專班研究生符合下列規定者，得申請學位考試：
  - (一)完成本專班修業規定含必修 15 學分、選修 21 學分者得以於該學期申請論文口試。
  - (二)完成學術倫理教育課程。
- 二、論文口試線上申請時程依學校行事曆公告之日期如下：
  - (一)第一學期：當學期開始上課日至十一月上旬。
  - (二)第二學期：當學期開始上課日至四月上旬。
- 三、申請流程：逕行登錄學位考試線上申請系統申請，並繳交「元智大學管理學院管理碩士在職專班研究生學位論文與專業領域相符性檢核表」。
- 四、論文考試日期及題目至少需於考試日期前一星期向 EMBA 辦公室確認，口試地點依辦公室安排。
- 五、論文考試日期須於當學期期末考週結束前完成。
- 六、研究生應於學位考試前完成論文原創性比對作業，並於學位考試當日將論文原創性比對報告書送交指導教授及學位考試委員參考。
- 七、學位論文比對相似度指標，排除目錄、參考文獻、附件，檢核比對結果之原創性總相似度指標以不超過 20% 為原則，且不能有大篇幅或整段落相似。
- 八、研究生須確認當學期符合畢業資格並完成論文口試，論文上傳前將「元智大學管理學院管理碩士在職專班學位論文學術倫理暨原創性比對檢核表」及「原創性比對報告書」送至 EMBA 辦公室，逾期視同下學期畢業。非當學期畢業之研究生，請勿上傳論文。
- 九、離校前應繳交文件：
  - (一)紙本論文二本(含論文審定書)。
  - (二)元智大學電子論文上網授權書正本一份。
  - (三)國家圖書館電子論文上網授權書正本一份。
  - (四)研究生學位論文與專業領域相符性檢核表正本一份。
  - (五)學位論文學術倫理暨原創性比對檢核表及報告書正本一份。
- 十、辦理離校手續：
  - (一)逕行登錄個人 portal 點選「離校手續」選項內的「畢業離校」，並確認相關單位管控項目完成。
  - (二)依照畢業離校手續單須簽核的單位辦理核章後，送至教務處註冊組。
- 十一、其他未定事宜，悉遵照本校及教育部相關規定辦理。
- 十二、本規定經班務會議通過後實施，修正時亦同。

**元智大學 管理學院管理碩士在職專班  
研究生學位論文與專業領域相符性檢核表**

學號		姓名	
論文題目			
論文摘要			
指導教授初審 同意簽名處	日期： 年 月 日		
管理專業 領域認定 審查結果	<input type="checkbox"/> 符合專業領域 <input type="checkbox"/> 不符合專業領域，建議修訂：  EMBA 審查委員：		
班務委員會議 檢核結果			
論文口試委員	口試委員簽名		
	口試委員簽名		
	口試委員簽名		
日期： 年 月 日	指導教授簽名		

**備註：**

1. 請於當學期口試申請日結束前將檢核表送至 EMBA 辦公室。
2. 論文口試委員簽核處(黑框處)於口試當天簽核後送至 EMBA 辦公室。

# 元智大學管理學院管理碩士在職專班 學位論文學術倫理暨原創性比對檢核表

姓 名：

學 號：

論文題目：

論文口試日期： 年 月 日

1. **本人確認無違反學術倫理情事**，論文若有造假、變造、抄襲、由他人代寫，或涉及其他一切有違著作權及學術倫理之情事，及衍生相關民、刑事責任，皆由本人負責，概無異議。
2. 本人已確實使用本校提供論文比對系統檢核論文內容，論文比對結果之相似度為\_\_\_\_\_%(請依報告書結果如實填寫)，並檢附原創性比對報告書乙份。

學位論文申請人簽章： 日期： 年 月 日

指 導 教 授 簽 章： 日期： 年 月 日

共同指導教授簽章： 日期： 年 月 日 (若無則免)

備註：

1. 學位論文比對相似度指標，排除目錄、參考文獻、附件，檢核比對結果之原創性總相似度指標，中文撰寫以不超過 20% 為原則，且不能有大篇幅或整段落相似。
2. 研究生應於論文上傳系統前完成論文原創性比對，並填妥本檢核表後，連同原創性比對報告書全文送交指導教授簽章送至 EMBA 辦公室存查。
3. 如因論文中專有名詞過多等特殊原因，造成論文原創性比對檢核結果未能通過 20% 原則，得由指導教授述明理由送班務會議審查。

## 元智大學碩、博士班研究生申請轉所辦法

109.06.17 108 學年度第 7 次教務會議通過

109.07.29 教育部臺教高(二)字第 1090105783 號函備查

109.08.21 教育部臺教高(二)字第 1090122371 號函備查

- 第一條 本校為辦理碩、博士班研究生申請轉入相同學制班別之系、所、組、學位學程（以下簡稱轉所）事宜，依本校學則第 59 條之 1 規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校碩、博士班學生如認為所就讀研究所與其興趣不合時，得申請轉所，其申請轉所時程，依本校行事曆規定辦理。
- 第三條 申請轉所學生應符合下列規定：  
 一、修業滿一學期以上。  
 二、學業總平均成績必須在七十分以上。  
 三、各研究所自訂之轉所申請條件。
- 第四條 學生申請轉所，依下列程序辦理：  
 一、於公告之規定期限內，填具「研究生轉所申請表」，併檢附歷年成績單及相關備審資料，經原就讀研究所指導教授、主管及院長同意後，向教務處註冊組提出申請。  
 二、各研究所依自訂轉所申請審查規定，審查各申請案，審查結果經研究所主管、院長同意後，由教務處註冊組彙陳教務長核定後公佈。
- 第五條 學生轉所以一次為限，凡經核准轉所學生，不得再行請求更改或轉回原研究所就讀，除需符合轉入研究所之畢業條件外，其修業年限仍需符合本校學則規定，不因轉所而增加。申請轉所未通過者，需回原研究所就讀。
- 第六條 學生轉所後應依本校行事曆規定時程及元智大學學分抵免辦法相關規定申請學分採計。
- 第七條 同研究所內申請轉組（學籍分組）者，比照本辦法各項規定辦理。
- 第八條 其他未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

**備註：109 學年度起管理學院管理碩士在職專班轉所申請審查標準如下：**

學系	申請標準	審查標準	名額	備註
管理學院管理碩士在職專班	(一) 具三年以上全職專業工作經歷。 (二) 學業總平均成績七十分以上。	管理學院管理碩士在職專班不分組別，畢業時授予 MBA 碩士學位。 (一) 報名繳交資料： (1) 碩士班成績。 (2) 個人簡歷與其他有助審查之資料。 (二) 評分標準： 通過資料審查後，必要時得參加轉系(班)面試，錄取標準及結果須由本班班務會議通過。	不限	(一) 歡迎各領域背景(管理、理工、資訊、人文社會等)，並具三年以上工作經驗的同學踴躍報名。 (二) 本班課程有擋修限制，將可能導致延畢。 (三) 學分抵免:依管理學院碩士在職專班抵免規定辦理。(每科成績須達 80 分以上)

(109-5 班務會議通過)

# 元智大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文

## 認定要點

111.3.30 110 學年度第 5 次教務會議新增訂定通過

111.5.23 臺教高(二)字第 1110046489 號函備查

112.03.01 111 學年度第四教務會議修訂通過

第一條 本校依據學位授予法、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、元智大學學則及元智大學碩、博士班研究生學位考試細則訂定本要點。

第二條 本校授予之各級學位係指學士、碩士、博士學位。

各級各類學位授予要件應訂定於各系（所、學位學程、班、組）之學位修業規定，且應考量各類學位層級、修業年限、應修學分數、實習規定、畢業條件與各類學位所應具備核心能力、專業素養及需通過各類考核項目，經所屬各系（所、學位學程、班、組）課程委員會規劃，提交各級課程委員會議及教務會議審議後實施。碩博士學位授予要件，包括得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替論文。

第三條 各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中、英文學位名稱參考手冊，且依據各系、所、學位學程之發展特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

第四條 各系（所、學位學程、班、組）授予各級各類學位之中、英文學位名稱，應經學位授予之系（所、學位學程、班、組）務會議及教務會議審議後實施。

第五條 各類學位中、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給、註記及其他相關規定，經教務處彙整後公告於本校教務處網站。

第六條 修讀學士學位之學生，依本校學則修業期滿，修滿規定科目與學分數，經考核成績合格者，且符合畢業條件，授予學士學位。

第七條 修讀碩士學位之學生，依本校學則修業期滿，修滿規定科目與學分數，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試通過者，始得授予碩士學位。

藝術類、設計類、應用科技類或體育運動類碩士生，其碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。

專業實務類碩士生，其碩士論文得以專業實務報告代替。

第二、三項之各類科得以作品、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如下：

一、藝術類、設計類：於音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術領域，其作品連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

二、應用科技類：於生命科學、環境、物理及化學、數學及統計、資訊通訊、工程及工程業、製造、建築及營建、農業、運輸及其他科技領域，有專利、技術移轉或創新之成果；或個案研究獲全國性或國際性技術競賽獎項；或產學合作、技術應用及衍生或改善專案等成果，其成果連同技術報告之學理分析具有重要具體之貢獻者。

三、體育運動類：於休閒運動、競技、體育運動領域，本人或其經指定指導之運動員參加重大國內外運動賽會，獲有名次，其成就證明連同書面報告之學理分析具有重要具體之貢獻者；其賽會範圍依主管機關公告。

四、專業實務類：指研究領域或內涵以實務應用為主之類型者。專業實務報告，係指碩士生之研究主題涉及實務應用者，強調研究內容的實務性，可以研究專題或短篇論文代替學術性碩士論文。

前項作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告採計基準及應送繳資料，由各系（所、學位學程、班、組）訂定；其基準應與該級論文水準相當，並經院系（所、學位學程、班、組）務會議及教務會議通過後，納入學位修業規定。

第八條 修讀博士學位之學生，完成應修課程與學分數，通過博士學位候選人資格考核者，得為博士學位候選人。

博士學位候選人依法修業期滿，符合畢業條件並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。

藝術類、設計類、應用科技類或體育運動類博士生，其博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。

藝術類、應用科技類或體育運動類博士班，學生論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替，其認定範圍依第七條第四項第一、二、三款規定辦理。

前項作品、成就證明連同書面報告或以技術報告採計基準及應送繳資料，由各系（所、學位學程、班、組）訂定；其基準應與該級論文水準相當，並經院系（所、學位學程、班、組）務會議、教務會議通過後，納入學位修業規定。

第九條 第七條及第八條以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告，代替碩士、博士論文之資料形式，得為紙本、磁碟、光碟或其他電子儲存媒介。

第十條 第七條第二、三項替代碩士論文之書面報告、技術報告及專業實務報告，應包括之內容項目如下：

- 一、藝術類、設計類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。
- 二、應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。
- 三、體育運動類：參賽歷程與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。
- 四、專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

第十一條 第八條第三項替代博士論文之書面報告、技術報告，應包括之內容項目，比照前條第一項第一款至第三款規定辦理。

第十二條 各類學位證書內容應包含學生姓名、出生年月日、院、系、所、學位學程名稱、畢業年月、學位名稱及證書字號。

凡符合下列註記事項之一者，得於學位證書及歷年成績單上註記。

- 一、申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。
- 二、符合修讀本校或他校輔系（所、學位學程）或雙主修之學位授予要件者，應另加註學校及學系名稱。
- 三、符合本校專業課程學程化之修業規定者，得於學位證書加註主修領域及所修學程名稱（不含學分學程及跨領域學程）。

第十三條 學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

研究生若已修畢規定科目與學分，於通過學位考試、並完成繳交論文後，得以其符合畢業條件之月份時，授予學位證書。

學位證書頒給作業，依教務處公告時程辦理。

第十四條 經教育部核定增設、調整院、系、所、學位學程名稱及授予學位名稱處理原則如下：

- 一、院、系、所、學位學程之調整名稱。自核准生效日起，其學生學歷證明文件應登載新院、系、所、學位學程名稱及授予學位名稱。
- 二、院、系、所、學位學程之停招。若學生經輔導並協助轉入相關院、系、所、學位學程就讀，依其轉入後之院、系、所、學位學程授予學位，並登載學位證書。
- 三、院、系、所、學位學程之分組。學籍分組須依增設、調整系（所）程序規定需經教育部核准，且學位證書須登載。因教學需要所作之招生分組，不得於學位證書登載。

第十五條 依本校學則第九條、元智大學碩、博士班研究生學位考試細則第十三條及元智大學學生違反學術倫理案件處理辦法第十條規定，經撤銷學位者，教務處應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

第十六條 本要點未盡事宜悉依本校學則及相關規定辦理。

第十七條 本要點經教務會議通過後實施，並報教育部備查。