



東吳大學 Soochow University  
企業管理學系  
Dept. of Business Administration



# 112 學年度 碩士在職專班 新生手冊

Since 1968

112 年 06 月

# 東吳大學企管系碩士在職專班入學暨修課規定彙整

各位同學：

恭禧大家能於激烈競爭中，脫穎而出成為東吳大學企管系碩士在職專班之成員，本系資訊以及修業期間各項資訊歡迎至東吳大學企管系課程資訊(<http://www.scu.edu.tw/ba/東吳大學企管系首頁→課程規劃→碩士在職專班>)參閱。

一、依「碩士在職專班研究生進修要點」規定：本系碩士在職專班研究生至少應修習36學分，需撰寫碩士論文，並通過碩士論文考試，始可獲得商學碩士學位。

● 學費及學分費收費說明：(以下收費標準費暫以111學年度資料呈現)

- (1) 修讀36個學分(含)以內，每學分之學分費為7,870元。第37學分起每學分1,680元。
- (2) 一、二年級4個學期每學期收取雜費15,450元。第5學期起不收雜費。
- (3) 在學每學期另有學生團體保險費、網路使用費需繳納(合計不超過1,000元)。
- (4) 申請學位考試時須繳交論文指導費10,000元。
- (5) 一、二年級4個學期每學期初預收6學分之學分費；該學期修讀學分超過或少於6學分者，將於期中(依往例約於14、15週左右)通知辦理補費或退費。

二、修業規定及學分抵免

(一)、依112學年度招生簡章以及本系碩專班研究生進修要點規定：

第三條：本系碩士在職專班課程修習科目包含共同必修、整合共同選修、及專業課程。**專業課程「財務與金融創新」、「經營分析與供應鏈管理」、「領導與創業管理」三大組別，修習各組別科目達15學分者，經申請，將另發予主修組別證明。**

(二)、學分抵免

- 1、依據本校「辦理學生抵免學分作業要點」之規定，入學前3年內在本校或他校所修得之碩士學分班學分且和本系碩士班科目相關且成績達80分以上者，得抵免畢業學分數，但不得超過**12學分**，其中，外校之學分抵免以3學分為限；抵免科目之認定由系主任審核。
- 2、欲辦理本系課程隨班附讀之學分班學分抵免，持抵免申請表及學分班成績單正本辦理；欲辦理本校他系學分班或他校學分班課程之學分抵免，除申請表及成績單正本外，另需再附上該課程之授課計畫書。
- 3、請於9月開學前一星期內完成抵免作業，逾期視同放棄抵免。

三、修課規定

- 1、依「碩士在職專班研究生進修要點」規定：每學年修習學分數不得超過24學分，其中暑期課程以兩門為限。暑期課程修課計入第一學期學分。

- 2、修習非本系碩士班、碩士在職專班科目以6學分為上限，選課前應先經主任審定。

#### 四、選課方式

- 1、新生選課：依新生手冊公告時間規定，網路即時加退選。
- 2、一般學期選課：依每學期公告之選課註冊時間表，以網路方式選課。
  - (1) 本系碩士在職專班課程一律以網路線上加退。
  - (2) 本系碩士班、他系碩士班與碩士在職專班課程，應連同學生本人「選課查對表」及「跨學制選課申請表」，經開課學系同意及本系主任審核後，一併送至系辦以人工方式加選。
- 3、暑期課程為第一學期課程提前於暑假期間上課，學分數計入第一學期計算。暑期課程一律以填寫暑期選課單之人工方式選課。
  - **碩專「團隊發展」課程**
    - (1) 本學年度於112年8月12-13日假東吳大學城中校區創創基地舉行。
    - (2) 本課程另收取活動費用(依活動報名公告)，含兩天課程及保險費、餐費；1學分學分費另於開學後合併於當學期總修課學分計算。
    - (3) 本課程為碩士在職專班入學之根基，規劃以團隊「創新」、「決策」、「數位金融」三大主軸，結合與該主題相關之遊戲，引導出團隊發展之精神。
    - (4) 本課程之選課方式，請填寫暑期選課單並須完成課程報名。

#### 五、論文

- 1、請參考修業要點以及附件論文畢業流程圖之說明。
- 2、每一步驟規定之時間將影響下一步驟之進行，請務必留意公告或EMAIL之通知。

#### 六、校園各項系統簡介(請詳見學校寄發之新生手冊)

- 1、學校EMAIL：學校經由各系統發出之通知皆寄送至校方提供之EMAIL信箱，請務必經常登入或設於私人信箱外部信件經常查看。

網址 <http://webmail.scu.edu.tw/>  
個人帳號為：學號@scu.edu.tw (登錄系統僅需輸入學號)  
預設密碼：身分證字號全碼(英文字母需為大寫)
- 2、學校選課-校務行政資訊系統：除暑期課程以人工方式選課外，正常學期課程皆需自行上網辦理加退選(選課請用IE瀏覽器)。

網址：<http://web.sys.scu.edu.tw/>  
帳號：學號  
預設密碼：身分證字號後四碼
- 3、建立學生資料(包括個人郵局局帳號資料，供學分費退費或獎助學金撥款)，並請隨時登錄系統，瀏覽學校公告。

進入資料維護系統方式：【東吳大學行動版 APP】

- (1) iOS請至AppStore搜尋「東吳大學」，或手機掃描右側QRCode下載安裝使用。
- (2) Android請至PlayStore搜尋「東吳大學」，或手機掃描右側QRCode下載安裝使用。
- (3) 桌上型電腦或筆電、平板等，亦可以瀏覽器開啟後使用，網址：

<https://mobile.sys.scu.edu.tw>

- (4) 操作方式：1.點選「個人專區」，輸入帳號、密碼及生日驗證後，點選「東吳人資料庫」進行資料維護。2.帳號為學號。密碼為身分證（或居留證、居台證）末 4 碼；無身分證、居留證、居台證者 預設為 9999。

維護資料發生相關問題時，洽詢單位：

※新生基本資料維護方式相關建議，請洽詢德育中心（28819471 轉 7103）。

※操作時，如發生網頁錯誤問題時，請洽詢電算中心系統組（23111531 轉 2748）。

- 4、無線網路：需先設定無線網路後，再以個人帳號登入後才能使用。無線網路之設定方式請參考學校寄發之新生須知內容說明。帳號/預設密碼：與學校EMAIL帳號、密碼相同（若信箱密碼修改，無線上網密碼亦同步修改）
- 5、東吳大學行動版APP：請參考學校寄發之新生須知內容說明

#### 七、9月開學前重要行事曆（綜合本校新生手冊、本系課程及舉辦活動資訊）

活動/課程名稱	時間	地點	備註
東吳人學生資料維護	依本校新生須知		請參考學校寄發之新生須知內容說明； <b>未維護者將影響後續註冊、選課等線上操作學務、教務之權益</b> ，請務必留意
註冊	依本校新生須知		請參考學校寄發之新生須知內容說明
「團隊發展」課程	112/08/12 ~ 13	東吳大學城中校區創創基地	
本系迎新座談會暨選課輔導	112/09/02	城中校區 2123會議室	1.師生座談 2.選課系統操作、開學後選課說明 3.發放研討室鑰匙及分配個人置物櫃
新生網路選課	依本校新生須知		校務行政資訊系統登入後進行加退選
開學	依本校新生須知		

#### 八、其他提醒及注意事項

- 1、本手冊係集結彙編時之最新資訊；若因相關法規修訂而有所調整，應以辦理各業務之時間點，從其規定及表單為準。
- 2、本系各項規定、相關表單皆可至本系網站 ( <http://www.scu.edu.tw/ba/> ) 查詢，若您仍有任何疑問，歡迎與林慈盈助教聯繫，電話：(02)23111531 轉 2607，e-mail：[tzuying@scu.edu.tw](mailto:tzuying@scu.edu.tw)，或逕至企管系辦公室(城中校區2438室)洽詢。
- 3、寒、暑假上班時間：依學校行事曆日期，週一至週四 8時至16時，週五不上班。

# 東吳大學企業管理學系碩士在職專班研究生進修要點

92年11月05日系務會議修正通過  
93年05月19日系務會議修正通過  
95年03月22日系務會議修正通過  
96年09月19日系務會議修正通過  
99年12月15日系務會議修正通過  
102年01月02日系務會議修正通過  
105年03月16日系務會議修正通過  
108年03月06日系務會議修正通過  
110年09月22日系務會議修訂通過  
111年03月23日系務會議修訂通過  
111年09月14日系務會議修訂通過  
依教務會議111年12月02日函修訂第3、12、14、17條通過  
111年12月28日系務會議修訂通過  
112年04月17日院務會議通過  
112年05月03日教務會議通過

- 第一條 依據東吳大學進修班學則，為督促本系碩士在職專班研究生進修，特訂定本要點。
- 第二條 研究生至少應修習36學分，另須撰寫碩士論文，並通過碩士論文考試，始可獲得商學碩士學位。  
研究生碩士論文得以專業實務報告代替，依本系「以專業實務報告代替碩士論文認定要點」辦理。
- 第三條 研究生每學年修習學分數不得超過24學分，其中暑期修習課程以2門為限。
- 第四條 依據本校「辦理學生抵免學分作業要點」之規定，入學前3年內在本校或他校所修得之碩士學分班學分且和本系碩士在職專班修習科目相關，其成績達80分以上者，得予以抵免畢業學分數，但不得超過12學分，其中外校之學分抵免以3學分為限，但重考生除外；抵免科目之認定由系主任審核。
- 第五條 本系碩士在職專班研究生修業年限期滿或退學者，經重新考入本系碩士在職專班，其在原碩士在職專班修業期間內所修學分皆可申請抵免，抵免作業須於開學後1個月內完成，抵免科目之認定由系主任審核。
- 第六條 修習非本系碩士班、碩士在職專班科目，其修業通過之成績及學分依校方規定得予承認，但以6學分為上限，承認修習科目之認定由系主任於修課前先行審核。
- 第七條 第四條及第六條之抵免及承認學分總數，以不超過畢業總學分數12學分為上限。
- 第八條 研究生應於申請學位考試六個月前，依本系碩士在職專班規定時間，向本系提出商請指導教授，選定畢業論文題目之擬議。指導教授原則上由本系專兼任教師具有助理教授或以上資格者擔任，但每位專任教師每學年指導碩士班研究生及在職專班研究生各以不超過5位為限(兩者合計以不超過8位為限)，每位兼任教師指導本系研究生以不超過2位為原則。延聘非本系專兼任教師擔任指導教授，須先經系主任同意。
- 第九條 研究生應於申請學位考試前，提出一式3份經指導教授簽字之碩士論文或專業實務報告計畫書，以進行資格考核。碩士論文或專業實務報告計畫書至少須達3,000字。碩士論文計畫書內容包括研究動機、研究目的、文獻探討、研究方法、預期結果、研究進度規劃、參考文獻。  
專業實務報告計畫書內容應包含背景描述/實務性問題與目的、主要參考文獻或學理基礎、施作方法與工具、預計執行可行性及風險評估、預定研究期程。
- 第十條 論文或專業實務報告資格考核由學校聘請助理教授以上之教師或專家進行書面或口頭評審，成績以平均70分為及格。資格考核成績不及格者，得於次學期起申請重審。重考以1次為限。

- 第十一條 資格考核通過後，並修畢規定之必選修課程、學分且成績及格者得提出學位考試。學位考試每學期申請1次，第1學期應於1月31日前，第2學期應於7月31日前舉辦完畢。
- 研究生依規定申請學位考試，應於學位考試舉行日至少1個月前，依規定格式填具「學位考試申請書」，檢齊其在校歷年成績表，經指導教授審閱通過之論文初稿及其提要向學系提出，經學系主任同意後，商同指導教授推薦符合資格之考試委員，其系外委員比例不得少於3分之1，報請學校組成碩士學位考試委員會，擇期辦理學位考試。
- 舉行學位考試時以公開進行為原則。
- 第十二條 學位考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以1次為限，兩次不及格者退學。
- 第十三條 研究生通過學位考試，並依口試委員之意見修正論文後，應於次學期註冊日前，檢具規定格式打字印刷之論文或專業實務報告(依系規定冊數)及電子檔附考試委員簽字同意頁及論文提要授權書至學校辦理離校手續，簽領學位證書。論文提要及論文或專業實務報告全文電子檔案必須自行登錄於「東吳大學博碩士論文全文系統」。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊選課。若至修業年限屆滿，仍未繳交者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。
- 第十四條 其他考試規定請參考東吳大學碩士在職專班研究生學位考試規章。
- 第十五條 本要點經本系系務會議、院務會議、教務會議通過後施行，修正時亦同。

# 東吳大學商學院企業管理學系碩士在職專班必選修科目表

(適用 112 學年度入學新生)

科目名稱		選別	學分	第一學年		第二學年		備註	
				上	下	上	下		
共同必修	論文	必	0						
	團隊發展	必	1	1	0			暑假上課 112 改為必修	
	企業研究方法	必	3	3	0				
	企業管理研討	必	3	0	3				
	策略管理	必	3			3	0		
<b>財務與金融創新組</b>									
	財務分析與決策	選	3	3	0				
	公司治理與企業評價	選	3			0	3	調整學期	
	金融市場專題	選	3	0	3			111 停開	
	管理會計研討	選	3	0	3			112 新增 碩士碩專合開(開碩專)	
	金融機構經營風險管理	選	3			3	0	110 新增	
	投資專題研討	選	3	3	0			111 停開	
	金融科技與綠色金融	選	3			3	0	碩士碩專合開(開碩專) 原「數位金融專題」更名	
	金融業服務行銷與管理	選	3	3	0			111 停開	
<b>領導與創業管理組</b>									
專業課程	創新與創業管理	選	3	3	0			碩士碩專合開(開碩專)	
	企業創新經營與創業	選	3			0	3	碩士碩專合開(開碩專)	
	管理心理學	選	3			0	3	碩士碩專合開(開碩專) 109、110、111 停開	
	組織溝通與領導力	選	3	3	0			111 停開 調整學期 原「領導與組織變革」更名	
	行銷管理	選	3	3	0				
	人力資源管理	選	3	0	3			110、111 停開 調整學期 原為整合共同選修	
	數位創新商業模式	選	3			3	0	碩士碩專合開(開碩專) 調整學期 原「電子商務與數位經濟」更名	
	網路與社群行銷研討	選	3			0	3	112 新增	
	<b>經營分析與供應鏈管理組</b>								
		企業診斷	選	3			3	0	碩士碩專合開(開碩專) 110、112 停開
		市場定位與策略分析	選	3	0	3			
	行銷研究	選	3	3	0			原為整合共同選修 調整學期	
	顧客關係管理	選	3			0	3	112 改碩士碩專合開 原為整合共同選修	
	作業管理	選	3	3	0			111、112 停開	
	供應鏈管理	選	3	3	0				



# 東吳大學商學院企業管理學系碩士在職專班必選修科目表

(適用 112 學年度入學新生)

科目名稱	選別	學分	第一學年		第二學年		備註	
			上	下	上	下		
物流與通路管理	選	3			3	0	110、111 停開 112 改暑假上課	
企業永續經營	選	3	0	3			新增，追溯 111	
整合共同選修  包含管理行為、進階功能管理、以及整合講座課程三類	團隊領導與管理	選	1		1	0	暑假上課	
	企業經營典範	選	1	1	0		碩士碩專合開(開碩專) 110 新增	
	談判與家族企業	選	1	1	0		碩士碩專合開(開碩專) 109 停開，110 碩專停開	
	高科技產業專題	選	3			0	3	碩士碩專合開(開碩專) 111 起改隔年開課 112 停開
	國際行銷管理研討	選	3			3	0	碩士碩專合開(開碩專)
	企業與法律	選	3	0	3			碩士碩專合開(開碩專) 法律系代聘 原為領導與創業管理組
	資料視覺化分析	選	3	0	3			112 新增 碩士碩專合開(開碩專)
畢業學分	必修	<b>10</b>		4	3	3	0	開課數：2+1+1+0 門
	專業課程選修	<b>26</b>		27	15	15	15	開課數：9+5+5+5 門
	其他選修			2	6	4	3	開課數：2+2+2+1 門

註：1、專業課程「財務與金融創新」、「經營分析與供應鏈管理」、「領導與創業管理」三大組別，修習各組別科目達 15 學分者，經申請，將另發予主修組別證明。

2、110 學年度碩士在職專班起入學新生，畢業學分調整為 36 學分。

# 東吳大學企業管理學系碩專班研究生論文考試作業流程

112.01.03

說明：本流程依據本校及本系相關辦法彙整論文考試作業規定及時程，僅供參考。  
每學年度各單位之規定及表單或有細部變更，應從其規定辦理。

提交指導教授暨論文  
題目報告單

- 【研究生指導教授暨論文題目報告單】

資格考核  
(論文計畫書審查)

- 【資格考核申請同意書】及論文計畫書乙式 2~3 份

需與申請指導教授  
間隔六個月以上

學位考試申請  
(論文口試)

- 已修達畢業學分(含當學期修課學分)
- 完成學術倫理課程及測驗。
- 論文需經 TURNIT-IN 系統比對，並經指導教授確認。
- 碩專班同學繳納論文指導費。
- 口試前一個月提出：【學位考試申請書】、【歷年成績單】、【口試委員推薦名單】。
- 最早提出時間：提報論文指導教授六個月以上。

需間隔一個月

舉行論文口試考試

- 論文初稿寄送考試委員
- 口試場地布置及設備確認
- 準備口試當天所需相關表單
- 確認論文口試題目是否修正
- 最遲應於該學期最後一日之前完成。

辦理離校手續

- 論文修正定稿，【論文口試修正完成同意書】換領【學位考試委員簽名頁】、確認紙本論文是否延後公開、製作電子論文及紙本論文
- 電子論文上傳「東吳大學博碩士論文全文系統」、列印【電子論文授權書】2份
- 紙本論文依規定印製裝訂成冊
- 【離校手續單】、紙本論文影本至少3冊(學系、圖書館、註冊組各1冊)、電子論文授權書2份、紙本論文延後公開表單辦理
- 最遲於次一學期開學之前完成。

# 東吳大學碩士在職專班研究生學位考試規章

89年9月16日 教務會議通過  
89年10月18日 教育部台(八九)高(二)字第89131183號函備查  
91年5月15日 教務會議修正通過  
91年7月31日 教育部台(九一)高(二)字第91112818號函備查  
92年11月9日 教務會議修正通過  
93年5月12日 教務會議通過  
93年6月25日 教育部台高(二)字第0930080028號函備查  
94年5月11日 教務會議修正通過  
94年8月4日 教育部台高(二)字第0940105759號函備查  
95年5月10日 教務會議修正通過  
95年8月30日 教育部台高(二)字第0950111263號函備查  
98年11月18日 教務會議修正通過  
100年5月18日 教務會議修正通過  
100年7月11日 臺高(二)字第1000109132號函備查  
100年11月23日 教務會議通過修正第11、17條條文  
101年6月29日 臺高(二)字第1010029454號函備查  
101年5月16日 教務會議通過修正第13、14條條文  
102年8月20日 臺教高(二)字第1020109954號函備查  
102年11月27日 教務會議通過修正第2、6、13、15條條文  
103年5月14日 教務會議通過修正第17條條文  
103年8月20日 臺教高(二)字第1030112341號函備查  
104年11月25日 教務會議修正通過第1、2、3、6、13、15條條文  
105年1月18日 臺教高(二)字第1040185207號函備查  
105年11月30日 教務會議修正通過第3、6、17條條文  
106年1月24日 臺教高(二)字第1060006289號函備查  
108年5月22日 教務會議修正通過第1、7、11、12、17條條文  
108年7月25日 臺教高(二)字第1080097268號函備查第1、7、12、17條條文  
108年11月20日 教務會議修正通過第11條條文  
109年1月10日 臺教高(二)字第1080191433號函備查第11條條文  
110年5月12日 教務會議修正通過第3、12條條文  
110年8月12日 臺教高(二)字第1100098652號函備查第3、12條條文

- 第一條 為辦理本校碩士在職專班研究生學位考試，依據大學法暨其施行細則、學位授予法之規定，訂定本規章。本規章所稱學系包含學院及學位學程開設班別。
- 第二條 研究生應於申請學位考試六個月前，依各該學系碩士在職專班規定時間，向該學系提出商請指導教授，選定畢業論文題目之擬議，經學系主任同意後，由學系簽送教務處註冊課務組報請校長函聘論文指導教授。
- 第三條 碩士在職專班研究生修業期限以二至六年為限。  
碩士在職專班研究生符合下列各款規定者，得申請碩士學位考試：  
一、修業滿二年。  
二、修畢各該碩士班規定之必、選修課程、學分且成績及格。未符合本項規定，但預定於該學期結束時，能完成必選修學分者，經指導教授同意，得申請學位考試。  
三、論文初稿及其提要已撰就，並經指導教授審閱通過。  
四、論文線上原創性偵測系統比對報告，須經指導教授簽名確認。  
五、經指導教授、所屬學系主任及論文計畫書審查委員會檢核論文符合學系專業領域。

- 前項第四款自106學年度起申請學位考試研究生適用之。
- 第 四 條 學位考試應於該生辦妥註冊程序後舉辦，每學期申請一次，第一學期應於元月三十一日前，第二學期應於七月三十一日前舉辦完畢。  
舉行學位考試時以公開進行為原則。
- 第 五 條 符合第三條第二項各款規定之研究生申請碩士學位考試，應於學位考試舉行日至少一個月前，依規定格式填具「學位考試申請書」，檢齊其在校歷年成績表、經指導教授審閱通過之論文初稿及其提要（份數依各該學系規定）向該學系提出，經學系主任同意後，商同指導教授推薦符合資格之考試委員，報請學校組成碩士學位考試委員會擇期辦理學位考試。
- 第 六 條 碩士學位考試委員會置委員三至五人，由學系主任指定除指導教授以外之其中一人為召集人，各學系於排定學位考試時間與場地後，應於考試舉行日之十四天前，依規定格式提具「學位考試委員名單」，簽送教務處註冊課務組報請校長核聘。  
論文指導教授以專任為原則，至多二人。如有二人，得僅擇聘其中一人為學位考試委員；如二人均為學位考試委員時，其碩士學位考試委員應遴聘五人。學位考試時間應於規定之期限內完成；考試地點應於本校或與本校院系簽訂學術交流協議之大學校園舉行。
- 第 六 條之一 學位考試委員或指導教授與研究生具配偶、三親等以內之血親或婚姻關係之一者，應自行迴避。
- 第 七 條 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：  
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、助研究員。  
三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。  
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。
- 前項第三款、第四款資格之認定基準，由各學系系務會議定之。
- 第 八 條 考試委員應親自出席學位考試，不得委託他人為代表。  
碩士學位考試至少須有委員三人出席，否則不得舉行考試；出席委員不足最低人數之考試，其成績不予承認。
- 第 九 條 學位考試以口試為原則，必要時並得舉行筆試。  
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。  
學位考試委員若就研究生撰就之論文初稿提出修改意見，則學系應俟其修改完成後始得再行提送成績，不得以「附有條件之及格」為由先送成績。
- 第 十 條 學位考試委員對碩士學位論文，應就下列各主要項目評定之：  
一、研究之方法。  
二、資料之來源。  
三、文字與結構。  
四、心得、創見或發明。

- 第十一條 碩士在職專班屬藝術類、應用科技類或體育運動類者，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；屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。
- 前項各該類科之認定，由學系提請系務、院務及教務會議通過後實施。學生之作品、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，另依教育部相關規定辦理。
- 第十二條 碩士學位論文撰寫語言由各學系決定之；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，不得再行提出作為本校碩士學位考試之論文、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。
- 取得碩士學位者，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以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔於本校圖書館及國家圖書館保存之。
- 碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告應予公開，但涉及機密、專利事項或依法不得提供者，需檢附相關證明文件，經指導教授及學系主任審議認定後，得不予提供或於一定期間內不為提供。
- 第十三條 學位論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。已申請學位考試之研究生，如因故無法於該學期內完成學位考試者，應於學位考試舉行日七天前報請教務處註冊課務組撤銷其申請；逾期未撤銷且未到場舉行考試者，以一次不及格論。
- 學生若不服所屬學系學位考試委員會之審查，得依本校申訴辦法之規定提出申訴。
- 第十四條 學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期起申請重考，但重考以一次為限。重考成績仍不及格者，應令退學。
- 學生對學位考試成績有異議時，得參考本校進修班學則第十五條之一之規定辦理複查；若對結果不服，得依規定提出申訴。
- 第十五條 碩士班研究生通過學位考試後，應於次學期註冊日開始前，檢具規定之論文冊數附考試委員簽字同意頁、論文全文電子檔案及論文全文（含摘要）授權書，至教務處註冊課務組領填離校手續單，依規定程序辦妥離校手續後，簽領學位證書。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊、選課，並以其辦完離校手續之月份為畢業日期授予學位證書。至修業年限屆滿，仍未繳交者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。論文提要電子檔案必須自行登錄於「東吳大學博碩士論文全文系統」。
- 第十六條 碩士學位授予儀式，於畢業典禮時合併舉行。
- 碩士班研究生於第一學期畢業者，其學位證書於二月中旬發給；於第二學期畢業者，其學位證書於畢業典禮後發給。
- 唯若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得於學生提出申請時，依通過學位考試之月份授予學位證書。

- 第十七條 本校已授予之學位，有下列情事之一，經調查屬實者應予撤銷及退學，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：
- 一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
  - 二、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。
- 依前項規定撤銷學位後，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）。
- 前項調查依據「東吳大學博碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」辦理，其調查結果應向校長報告。
- 第十八條 本規章如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校章則辦理。
- 第十九條 本規章經教務會議通過後，報請校長發布施行，並報教育部備查，修正時亦同。

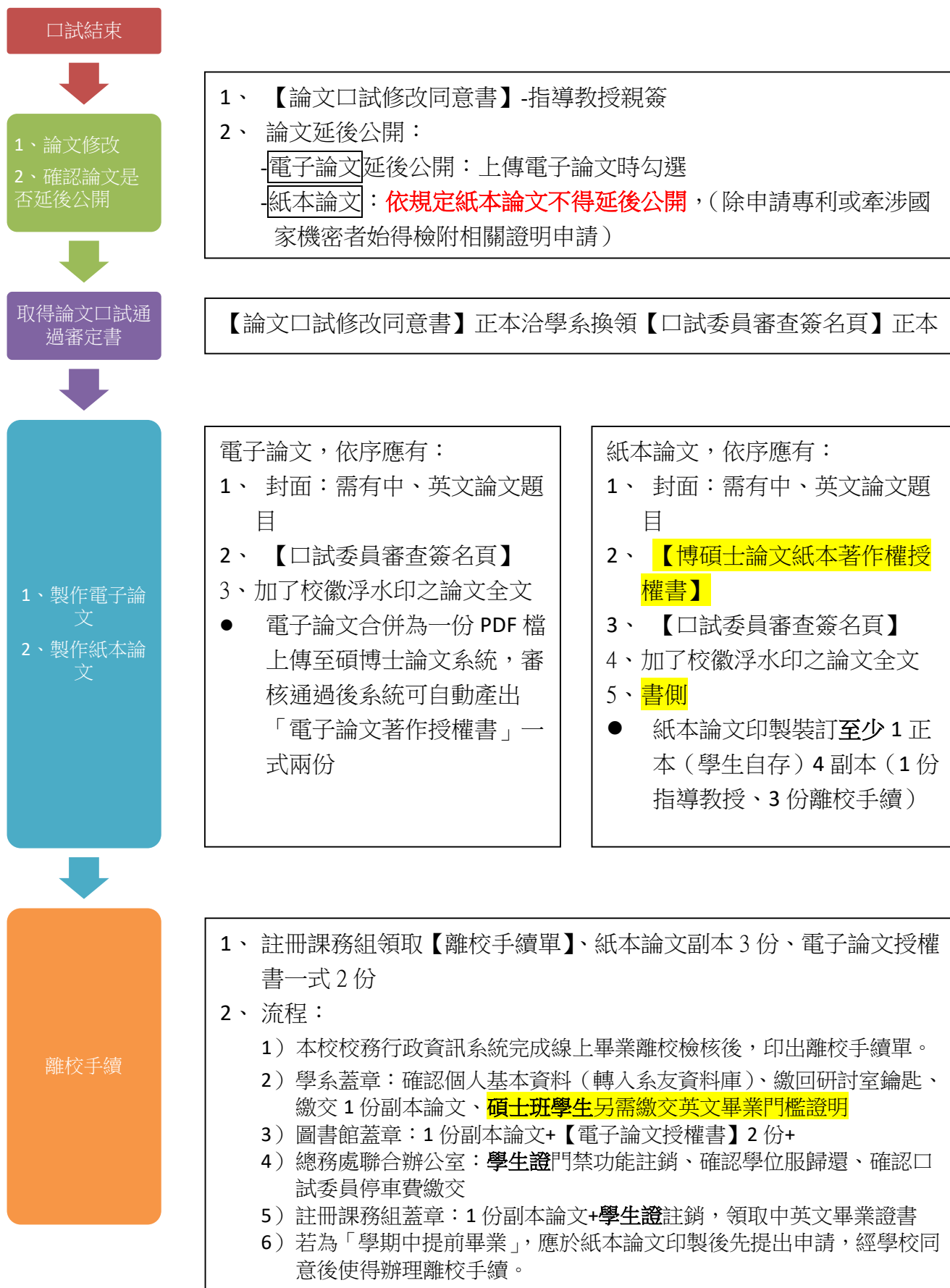
# 東吳大學學生學術研究倫理教育實施要點

104 年 12 月 07 日行政會議通過

- 一、本校為提升博、碩士班及學位學程學生之研究倫理素養，具備從事學術研究工作所需之正確倫理認知與態度，特訂定「東吳大學學生學術研究倫理教育實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為 104 學年度以後入學之各學系博、碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班與碩士在職學位學程學生。
- 三、實施方式：
  - (一)採網路教學方式實施。
  - (二)學生須透過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」網路教學平台，自行修習學術倫理教育課程。
  - (三)學生須通過前項教學平台線上課程測驗及格標準，始得申請學位考試。
- 四、各學系博、碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班與碩士在職學位學程開設相關學術研究倫理教育課程，經校課程委員會審核通過後，學生修讀且成績及格者即可免修前條課程。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 東吳企管碩士/碩專研究生畢業離校流程參考

- 1、本流程依畢業系友提供彙整；相關表單若有更新或增減，應依當學年度規定辦理。
- 2、參考檔案及網頁資訊：表格-【論文口試修改同意書】、【書側】、簡報檔-【博碩士論文電子檔案上傳作業說明會】，本校碩博士論文系統：<https://cloud.ncl.edu.tw/scu/>





## 東吳大學研究生跨學制/學系選課申請表

學年度第\_\_\_\_\_學期

填表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

系 級	學 號	姓 名	聯絡電話

本表適用學制：碩士班、博士班及碩士在職專班

依據辦法：

一、東吳大學學生選課辦法第八條第一項「學士班學生不得修習進修學士班課程，但博、碩士班研究生經學系主任核可者，得修習碩士在職專班之選修課程，所修學分數以不超過畢業總學分數 1/3 為原則。」。

二、東吳大學進修學生選課辦法第五條「…碩士在職專班學生得選修非進修班之選修科目，所修學分數以不得超過畢業總學分三分之一為原則」。

開課班級	科目代碼	科目名稱	學分	選別	開課學系主任簽章

## 所 屬 學 系 審 查 結 果

請打✓

- 准予修習該課程，其學分併計入學期總積分及本系（所）之畢業學分。  
 准予修習該課程，但其學分不計入學期學分總積分及本系（所）之畢業學分。  
 其他：\_\_\_\_\_

本系主任簽章	
--------	--

註課組承辦人	註課組組長決行

選課輸入  
 成績註記

東吳大學                      學年度第    學期  
 研究生商請指導教授暨論文題目報告單

申請日期：        年        月        日

姓 名		學 號	
學 制	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	系 級	_____學系 _____ (組) _____年級
論文題目	(學位論文之引用及撰寫，應尊重智慧財產權，不得有抄襲之情事)		
指 導 教 授 資 料 及 同 意 簽 章	現 職 (單位、職級)		
	證 書 字 號		
	聯 絡 地 址 電 話		
	指 導 教 授 簽 章		
學系(學程) 主 任 簽 章	<input type="checkbox"/> 同意上述研究生學位論文由兩位教授進行指導。		

注意事項：

- 一、本報告單由研究生於各學系規定期限內填就一份，經指導教授暨學系主任同意後，逕送所屬學系備查。
- 二、本校專兼任教師免填「證書字號」及「聯絡地址」等資料。
- 三、研究生應於申請學位考試六個月前完成商請指導教授。
- 四、論文指導費將於研究生學位考試完成後核發。

# 東吳大學企業管理學系碩士在職專班資格考核申請同意書

填表日期：       年       月       日

學生 \_\_\_\_\_ 現為企管系碩士在職專班 \_\_\_\_\_ 年級，擬申請 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期碩士資格考核計畫書審查，學生申請撰寫  論文  專業實務報告，題目為： \_\_\_\_\_

。

計畫書內容確實符合系方規定。擬請同意學生申請計畫書審查，敬請照准。

謹     陳

指導教授

附陳：繕就之論文計畫書初稿   三   份。

學    生：

學    號：

# 東吳大學研究生學位考試申請書

日期： 年 月 日

姓 名		學 制	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	聯絡電 話	
學 號		系 級	_____學系（學程） _____（組） _____年級		
論 文 題 目					
畢 業 學 分	<input type="checkbox"/> 已修畢規定之畢業學分 <input type="checkbox"/> 預定本學期可修畢規定之畢業學分，取得該學分後方可畢業。				
申 請 人 簽 名	學生已完成論文初稿，擬參加 _____ 學年度第 _____ 學期學位考試，檢附歷年成績單乙份及口試用論文初稿 _____ 份，敬請惠准。				
指 導 教 授 意 見 及 簽 章	<input type="checkbox"/> 確認完成論文線上原創性偵測系統比對報告				
※本項適用碩士在職專班學生繳交論文指導費	<input type="checkbox"/> 至出納組繳費及會計室登錄 <input type="checkbox"/> _____學年第_____學期已繳費 （無須再至出納組及會計室核章）	出納組	※費用 10,000 元整※	會計室	※若夜間繳費最快於 1 個工作天後線上查詢已入帳者，無需核章※
學系(學程)簽章	學術研究倫理教育課程 <input type="checkbox"/> 完成課程修習 <input type="checkbox"/> 已辦理抵免 承辦人：		學系(學程)主簽	任章	
※本項勾選適用 105 學年度起入學之研究生					

※申請要件：（依東吳大學博碩士班研究生學位考試規章、碩士在職專班研究生學位考試規章訂定之。各學系博士班、碩士班、碩士在職專班如有特殊規定者，從其規定。）

- 一、106 學年度起申請學位考試研究生應完成論文線上原創性偵測系統比對報告。
- 二、碩士班修業滿一年，碩士班在職專班修業滿二年（至少需達第二學年度第二學期），博士班修業滿二年；逕行修讀博士學位者，自入博士班起，至少修業滿二年。
- 三、已商請指導教授滿六個月。
- 四、應修科目與學分已達規定。
- 五、申請之博士班研究生須已通過資格考核；碩士班、碩士在職專班研究生則應符合學系(學程)規定。
- 六、提出學位考試申請之期限：第一學期於每年 12 月 31 日前，第二學期於每年 6 月 30 日前。
- 七、學位考試應於辦妥註冊程序後舉辦，第一學期應於 1 月 31 日前，第二學期應於 7 月 31 日前舉辦完畢。

東吳大學企業管理系碩士班(\_\_\_\_\_學年度)

學位考試委員推薦名單

學生姓名		學號	
考試日期		考試時間	
學位考試類別	<input type="checkbox"/> 論文 <input type="checkbox"/> 專業實務報告		
題目	中文：  英文：		

學位考試委員推薦名單

口試委員	現職	詳細地址及聯絡電話	證書字號
			字 號
			字 號
			字 號
			字 號
			字 號

指導教授 \_\_\_\_\_ (簽章)

註：請推薦二至三位口試委員，口試委員之資格如下：

1. 具有教授或副教授資格者。
2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

東吳大學企業管理學系  
論文口試修正完成同意書

本人指導學生學號\_\_\_\_\_姓名\_\_\_\_\_所

撰寫之碩士學位論文，論文題目：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，已遵循論文考試委

員意見修正完成。

指導教授

(簽名)

中 華 民 國      年      月      日

# 東吳大學學位論文紙本著作權授權書

(提供授權人裝訂於紙本論文書名頁之次頁用)

本授權書所授權之學位論文，為本人於東吳大學\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期，

取得\_\_\_\_\_學院\_\_\_\_\_學系 碩士 博士 學位之論文。

論文名稱：\_\_\_\_\_

指導教授：\_\_\_\_\_

本人依著作權法之規定，同意將上列論文全文(含摘要)，以非專屬、無償授權東吳大學，基於「資源共享、互惠合作」之理念，與回饋社會與學術研究之目的，東吳大學圖書館得以紙本、光碟或數位化等各種方式收錄、重製與利用；於著作權法合理使用範圍內，讀者得進行閱覽或列印。

申請延後公開

\*填寫「東吳大學學位論文(紙本)延後公開申請書」，並請於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
後再將上列論文公開閱覽。

※依教育部臺高通字第0970140061號函，論文若延後公開需訂定合理期限(其期限至多為5年)。

授權人：

(正楷簽名)

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 東吳大學企業管理學系碩士在職專班

## 112 學年度研究生個人資料表

學號：(若不確定可留白)

姓 名		英 文		相 片
出生日期	年	月	日	
email				
永久地址				
通訊地址				
現職 公司名稱/職稱				
電話	(公) (宅)		(手機)	

人格特質	
興趣	
專長	
入學後擬研究領域	

教育程度	學 校 名 稱 及 科 系	畢 業 年 月
大 專		年 月 畢(肄)
研 究 所		年 月 畢(肄)
學術或職業上之榮譽		

工作經歷 (將目前或最近之工作經歷最先列出)

起 迄 年 月	公 司 部 門 名 稱	工 作 性 質 / 職 稱
年 月 起 至 年 月 止		
年 月 起 至 年 月 止		
年 月 起 至 年 月 止		
備註		



# 東吳大學 112 學年度商學院碩士班暑期選課課程表

班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

※ 初選時間：即日起至各科目開課日止！

※ 加退選時間：各科目開課日起**1週內**辦理。

加/退	項次	開課班級	科目代號	科目名稱	學分	必/選	星期	節次	上課日期	教室	教師	開課學系同意 (跨系才需)
	1	經碩專一	WEC95801	管理經濟學	2	選	六	1234	7/1-8/26	2621	林沁雄	
	2	企碩專一	WBA81001	團隊發展	1	必	六日	1234E 5678	8/12-8/13	創創基地	吳欣蓓	不開放外系
	3	企碩專二	WBA84801	團隊領導與管理	1	選	六日	1234E 5678	8/12-8/13	創創基地	林智偉	不開放外系
	4	企碩專二	WBA61501	物流與通路管理	3	選	二四	ABCD	7/11-9/7	2424	賈凱傑 林天送	
×	5	高階專一	WEM02601	團隊發展(一)	1	必	六日	1234E 5678	7/8-7/9	校外	歐素華	不開放外系
×	6	高階專一	WEM09901	跨國企業研究專題(一) (限二年級修讀)	2	必	日~四	1234E 5678	8/6-8/10	校外	劉宗哲	不開放外系
×	7	高階專一	WEM04001	創新與創業	2	必	六	234 567	7/1、7/15、7/29、8/5、8/12、8/19	5216	歐素華	
	8	高階專一	WEM07301	數位金融與科技趨勢	2	必	六	234 567	7/1、7/15、7/29、8/5、8/12、8/19	5614	李宜熹 詹芳書	
	9	高階專一	WEM08401	數位轉型管理講堂	1	選	日	567	7/16、7/30、8/6、8/13、8/20、8/27	5213	阮金祥	
×	10	高階專二	WEM03601	團隊領導與管理	1	選	六日	1234E 5678	7/8-7/9	校外	劉宗哲	不開放外系
	11	高階專二	WEM09101	管理決策與執行力	1	選	六	567	7/1、7/15、7/29、8/12、8/19、8/26	5213	毛治國	
×	12	高階專二	WEM09201	永續經營與 ESG 策略	1	選	日	234	7/2、7/16、7/30、8/13、8/20、8/27	2614	遲淑華 歐素華	

### ※【選課程序及注意事項】

112.05.23註冊課務組製表

- (1) 勾選修讀科目(2科或6學分為限)，跨系修讀者須經開課學系簽章同意(本學系者免)。(2)課程選定後，必須交由學生所屬學系審核結果(是否計入畢業學分)並簽章。  
 (3)本表必須於規定時間內繳回學系方算完成手續，逾期不予受理！(4)學分費一律納入112學年度第1學期作業處理，不先行收費。  
 (5)112學年度第1學期辦理休學者，暑假上課之成績與學分將不予承認並註銷。

本學系審核結果	本學系簽章
<input type="checkbox"/> 以上第_____項課程准予修習，其學分併計入學期總積分及本系(所)之畢業學分。 <input type="checkbox"/> 以上第_____項課程准予修習，但其學分不計入學期總積分及本系(所)之畢業學分。 <input type="checkbox"/> 其他_____。	

※本人確認所選共計\_\_\_\_\_科\_\_\_\_\_學分之課程，完全依照「進修學生選課辦法」及本系選課規定，如有不符情形，本人自行負責。

學生簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 東吳大學 \_\_\_\_\_ 學年度新生抵免科目學分申請表

填表日期： 年 月 日

系級				學號				聯絡電話			
姓名				E_MAIL							
原校名				系科別	年級畢業（肄業）						
專業（門）科目						共通科目					
抵免本校科目				原修課科目		抵免本校科目			原修課科目		學分
科目根碼	科目名稱	選別	學分	科目名稱	學分	科目根碼	科目名稱	學分			學分
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外				BSP171	國文	/			
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外					外文(一)	<input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 德 <input type="checkbox"/> 韓	/		
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外					外文(二)	<input type="checkbox"/> 英 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 德 <input type="checkbox"/> 韓	/		
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
						<b>體育室審核</b>					
						<input type="checkbox"/> 抵免體育 _____ 科次					
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
		<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選-本 <input type="checkbox"/> 選-外									
<b>學系(學程)審核簽章</b>					<b>註冊課務組審核</b>				<b>決行</b>		
<input type="checkbox"/> 擬提高編級為 _____ 年級 <input type="checkbox"/> 抵免必修 _____ 學分、 本系選修 _____ 學分、外系選修 _____ 學分 <input type="checkbox"/> 抵免資訊能力課程，於系統註記 <u>資訊能力</u> 通過					<input type="checkbox"/> 本表計抵免 _____ 學分： 必修 _____ 學分、 選修 _____ 學分、 共通科目 _____ 學分				<input type="checkbox"/> 同意提高編級為 _____ 年級		

※本校畢(肄)業之新生在不變更學期應修學分數之原則下，除依規定抵免共通必修科目外，得經學系主任審定酌抵部分必、選修學分。並得視其抵免學分之多寡編入適當年級，但修業期限不得少於一年。