

# 致理科技大學企業管理系

## 服務業經營管理碩士班（含碩士在職專班）修業要點

104.09.11	104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
105.01.19	104 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正
106.12.05	106 學年度第 2 次系務會議修正通過
106.12.06	106 學年度第 1 次商務管理學院院務會議通過
107.05.02	106 學年度第 5 次系務會議通過
107.11.21	107 學年度第 3 次系務會議通過
108.06.27	107 學年度第 6 次系務會議通過
109.09.10	109 學年度第 1 次系務會議通過
110.12.15	110 學年度第 2 次系務會議通過
113.02.13	113 學年度第 3 次系務會議通過

一、為增進本校企業管理系服務業經營管理碩士班（含碩士在職專班）（以下簡稱本系）研究生之學習成效，特依據本校「碩士學位考試辦法」，訂定本要點。

### 二、修業年限及學分

碩士班修業期限以 1 至 4 年為限。在職進修研究生未於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長其修業期限，但以 1 年為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要得延長修業期限，至多得延長 3 年。

碩士班研究生至少須修滿其入學年應修科目表規定之學分（論文 6 學分另計），學生畢業學分中得承認學生選修本校其他系（所）之課程 6 學分。

### 三、課程

碩士班學生在學期間研修之課程以入學當學年公告之應修科目表為準。

### 四、修課規定

（一）修課之學分數限制：本系碩士班研究生第 1 學年每學期不得少於 6 學分，其他學年每學期修業學分至少須修 3 學分，至多以 16 學分為原則，但不包含大學部先修課程。

（二）一般碩士班學生經系主任核可者，可至在職碩士班修習學分，惟以 12 學分為上限，但合班上課或開設課程時已開放修習者，不在此限。

（三）碩士在職專班學生經系主任核可者，可至碩士班修習學分，惟以 12 學分為上限，但合班上課或開設課程時已開放修習者，不在此限。

### 五、學分抵免原則

（一）在本校推廣教育碩士學分班，於入學前 5 年內所修習之學分，經系主任核可得抵免，至多得抵免就讀碩士班規定畢業總學分數之二分之一（不含論文）；他校之推廣教育碩士學分班學分不得抵免。

（二）入學前 5 年內於本系碩士班或碩士在職專班所修習之學分，經系主任核可得抵免，至多抵免 12 學分。

（三）本系碩士班預備研究生抵免學分作業依「致理科技大學學士班學生提前修讀碩士

班課程辦法」第六條辦理。

#### 六、碩士論文指導教授及研究方向之規定

- (一) 本系於延聘論文指導教授時應以本校專任、專案或兼任之教授、副教授、助理教授為原則。若為校外專任之助理教授以上擔任論文指導教授，被延聘者除應符合本要點第九點第七款規定之資格外，並應採與本校專任助理教授以上者共同指導之方式。
- (二) 為確保研究方向具實務意義，碩士班研究生得徵得一名具 10 年以上實務工作經驗之業界專業人士，並經指導教授同意後擔任共同指導論文之業界指導教授。惟研究生已具有業界實務工作經驗，並經指導教授認可者，不受此限。
- (三) 研究生因特殊原因需更換指導教授時，應填具「更換碩士學位論文指導教授申請表」，經原任指導教授、新任指導教授同意及系主任審查通過後，送本系辦公室 存查。
- (四) 每位研究生指導教授（除業界指導教授外）以不超過 2 位為原則。
- (五) 研究所各學制每位指導教授（除業界指導教授外）指導學生數每屆以不超過 3 位為原則，共同指導之學生以半數折算。
- (六) 本系碩士班碩士論文應以服務業經營管理相關領域為研究方向，並於提交論文計畫書前審查之。
- (七) 學生論文有專業領域不符時，其指導教授應負指導論文監督不周責任，2 年內不得增收指導學生。

#### 七、碩士論文計畫書之提出

##### (一) 論文計畫書申請所須文件：

研究生提請學位考試前，須依本系碩士班規定格式及內容，繳交下列文件，申請論文計畫書審查：

1. 「碩士論文計畫書審查申請表」：1 份
2. 「論文原創性系統比對結果」：1 式 3 份
3. 經指導教授同意提出之「碩士論文計畫書」：1 式 3 份

- (二) 「論文原創性系統比對結果」其相似度上限為百分之二十五，且須由研究生親交指導教授，經指導教授於「碩士論文計畫書審查申請表」同意並簽名。
- (三) 計畫書內容至少應包括中英文摘要、題目定義、研究動機、文獻總覽、研究方法及步驟、所需設備及研究支援單位、預期結果、時程安排、及參考文獻等項目。
- (四) 研究生於通過論文計畫書之審查後，若須更改論文題目，應由指導教授出具書面意見，並經系主任及院長核定。

#### 八、碩士論文計畫書之審查

- (一) 碩士班研究生之碩士論文計畫書審查，由系主任召集 3 位本校具博士學位之助理教授以上之專任教師組成審查小組進行審查。
- (二) 審查以計畫書書面審查及公開口頭發表進行。口頭發表得利用當學期專題討論課

程時間公開進行。口頭發表結束後，由審查小組進行成績評定。

- (三) 計畫書審查應包含業界指導教授之審查意見，必要時得邀請業界指導教授列席審查會議。
- (四) 計畫書之口頭發表時間、地點、主題需於發表進行 2 週前公告之。
- (五) 評審結果「碩士論文計畫書審查申請表」送系辦公室彙整造冊。
- (六) 論文計畫書審查通過者，始得於審查通過 2 個月後舉行學位考試。

## 九、碩士學位考試之相關規定

### (一) 申請資格

- 1. 碩士班研究生修畢規定課程與學分（可含當學期所修學分）。
- 2. 註冊在學者。
- 3. 完成初稿，且經原創性比對，其相似度低於百分之二十五上限，經指導教授同意。
- 4. 提出 6 小時倫理課程結業證明。

(二) 申請學位考試者，須於學位考試日期 1 個月前，依規定格式填寫參加學位考試申請書 1 式 2 份，經指導教授核准，系主任審查後，正本送教務處會辦，影本送系辦公室存檔。

(三) 學位考試時間依學校行事曆所訂期間內舉行，但第 1 學期最遲必須於元月 31 日前，第 2 學期於 7 月 31 日前通過學位考試。

(四) 碩士生學位考試以論文口試方式於校內舉行，口試之發表時間、地點、主題須於發表進行 2 週前公告之。

### (五) 碩士學位考試委員會：

- 1. 人數：置委員 3 至 5 人，校外委員人數不得少於委員總數三分之一
- 2. 組成：由指導教授與系主任共同遴選符合本要點第九點第七款資格，且「稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者」人數不得超過委員總數三分之一者，經報請學院核定後，陳請校長聘請之。
- 3. 召集人：由考試委員會自校外委員中指定 1 人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

(六) 經遴聘之考試委員，如其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，對於該考試委員之職務，應行迴避。

### (七) 學位考試委員資格應符合下列條件之一：

- 1. 現任或曾任教授、副教授或助理教授者。
- 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
- 3. 獲有博士學位，且在學術或經營管理專業上著有成就，其於相關工作年資 5 年以上。
- 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就，相關工作年資 5 年以上，曾擔任副總經理、總經理、董事長、董事等相關職務 2 年以上。

- (八) 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。學位考試出席委員中須應有三分之一以上為校外委員，且總出席委員至少 3 人，始得舉行。
- (九) 業界指導教授應列席學位考試委員會，並提供審查意見。
- (十) 研究生之論文須用中文或英文撰寫。曾經取得他種學位之論文，不得再度提出。所提之論文（含中英文摘要）應於考試 10 天前分送各考試委員審閱。
- (十一) 學位考試以口試為原則，必要時得舉行筆試。學位考試經考試通過者，授予碩士學位。

#### 十、碩士學位考試之審查

- (一) 學位考試成績，以 70 分為及格，100 為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之，訂定論文評分標準為：a. 特優：90 分以上；b. 優等：85-89 分；c. 佳：80-84 分；d. 普通 70-79 分；e. 不及格 69 分以下。但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以 1 次為限。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，再不及格者，以退學論處。
- (二) 通過學位考試之研究生，應於考試通過後將論文全文及論文提要電子檔案繳送系辦公室，並依「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」各項規定，經學校認定後，於繳交論文時提出申請。將修正之論文 3 冊（含論文全文及論文提要電子檔案）繳送教務處後函送本校圖書館暨教育部指定單位收藏，並通過全國碩博士論文摘要建檔系統之查核者，始完成本系之畢業離校程序。
- (三) 依照「學位授予法」與「著作權法」規定，紙本論文以公開為原則，若因著作人學位論文涉及機密、專利事項或依法不得提供，經學校認定不公開紙本論文者，需填具「國家圖書館學位論文延後公開申請書」，完成申請者方能進行學位論文不公開。
- (四) 如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。

#### 十一、畢業資格之審查

除完成上述事項，另需滿足以下條件：

- (一) 執行原創性比對，並獲得指導教授認可。
- (二) 至少公開發表論文一篇（含參加論文競賽），並經碩士論文計畫書審查小組認可。

十二、本要點未盡事宜，依據教育部相關法令與本校相關規章辦理。

十三、本要點經系務會議及院務會議審查通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。