國立中央大學



中央大學資訊管理學系

—NCUMIS—

碩士在職專班

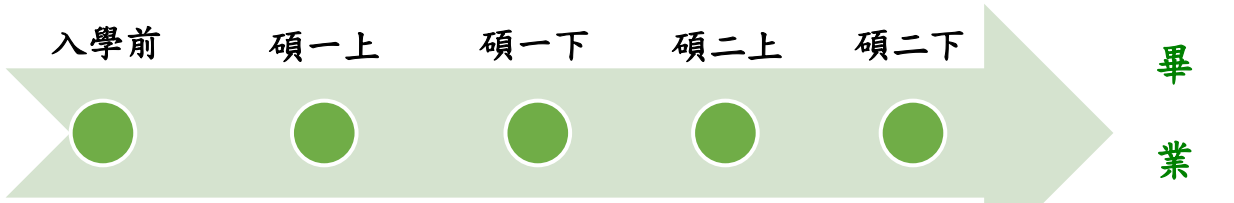
新生手冊

115 學年度入學

目錄

資訊管理學系碩士在職生在校就讀流程表.....2
.....2
修課.....3
國立中央大學.....5
資訊管理學系碩士在職專班研究生修業辦法.....5
國立中央大學資訊管理學系精進學位論文品質實施要點.....8
確認指導教授.....9
國立中央大學資訊管理學系論文指導同意書.....10
國立中央大學資訊管理學系論文指導終止書.....11
論文.....12
碩士學位論文之流程.....13
碩士學位考試之學校相關規定.....14
國立中央大學博/碩士班研究生 17
論文指導教授推薦書.....17
國立中央大學學生論文比對結果報告書.....18
國立中央大學博士班、碩士班研究生學位考試細則 19
離校.....25
離校程序說明.....26
國立中央大學生辦理離校系所同意書.....27
抵免.....28
學分抵免之流程.....29
國立中央大學學生學分抵免申請表.....30
本校各單位諮詢服務電話一覽表.....32

資訊管理學系碩士在職生在校就讀流程表



入學前

1. 學籍資料登錄
2. 學分抵免

碩一上

1. 修課
2. 迎新

碩一下

1. 修課
2. 確認指導教授
3. 6 月 30 日前繳交指導同意書

碩二下

1. 修課
2. 論文計畫書發表會
3. 學位論文考試（申請考試前需完成**學術倫理線上課程**）

修課

修課時程表

學期	組別	課號	課程	授課老師	授課時間	學期	組別	課號	課程	授課老師	授課時間
一上	共同	IMA009	電子商務資料管理	蔡志豐 胡雅涵	星期六 7-9	一下	共同	IMA006	電子商務安全管理	陳奕明	星期五 A-C
		IMA003	電子商務網際網路技術	蘇坤良	星期六 2-4			IMA019	電子商務資訊管理	許文錦	星期六 6-8
		IMA002	電子商務管理	陳仲儼	星期五 A-C		一般組	IMA013	研究方法	王存國	星期六 2-4
		IMA021	當代資訊管理課題(0)	系上 老師	星期六 5-6		AI 組	IMA020	電子商務智慧技術	陳以錚	星期六 2-4
二上	共同	IMA008	企業網路規劃與管理	陳奕明 林熙禎	星期六 7-9	二下	共同	IMA012	實務性論文	指導 教授	
		IMA005	電子商務行銷管理	周恩頤	星期六 A-C			IMA007	電子化企業經營模式	張李治華 曾筱珽	星期六 2-4
	一般組	IMA011	電子商務人力資源管理	黃子菱 蔡家安	星期五 A-C			IMA010	電子商務財務管理	邱信瑜	星期六 6-8
		IMA004	電子商務供應鏈管理	陳仲儼 張李治華	星期六 2-4	第 2 節：9:00-9:50　第 7 節：15:00-15:50　第 C 節：20:00-20:50 第 3 節：10:00-10:50　第 8 節：16:00-16:50 第 4 節：11:00-11:50　第 9 節：17:00-17:50 第 5 節：13:00-13:50　第 A 節：18:00-18:50 第 6 節：14:00-14:50　第 B 節：19:00-19:50				
	AI 組	IMA022	電子商務智慧技術應用課題	蔡志豐 胡雅涵	星期五 A-C						
		IMA023	物聯網與大數據	施皇嘉	星期六 2-4						

※請依當年度選課系統為主

國立中央大學
資訊管理學系碩士在職專班研究生修業辦法

105.9.29專班事務委員會審議通過
105.10.18系務會議審議通過
105.12.06院課程委員會議通過
106.5.16院課程委員會議通過
106.6.14教務會議核備
106.12.5專班事務委員會通訊投票討論通過
106.12.8 系務會議通訊討論通過
106.12.12 院課程委員會議通過
107.1.10 教務會議核備
107.11.8 專班事務委員會通過
107.11.27 系務會議通過
107.12.11 院課程委員會議通過
108.01.09 教務會議核備
108.3.19 專班事務委員會通過
108.4.23 系務會議通過
108.5.21 院課程委員會議通過
108.10.09 教務會議核備
109.9.7 專班事務委員會通過
109.9.25 院課程會通訊投票通過
109.10.14 教務會議核備
112.5.2 專班事務委員會通過
112.05.16 系務會議通過
112.05.16 院課程委員會議通過
112.06.14 教務會議核備
112.11.14 系務會議通過
112.11.21 院課程委員會議通過
113.1.10 教務會議核備
113.6.4 系務會議通過
113.9.10 院課程委員會議通過
113.10.19 教務會議核備

第一條　本辦法依本校「學則」、「博士班、碩士班研究生學位考試細則」及「精進論文品質實施要點」規定訂定之。

第二條　修業年限以一至四年為限，但未在規定之修業年限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得再延長修業年限一年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，並檢具相關證明文件者得再延長修業年限一年。

第三條　修課要求，依下列規定：

一、本專班分為「一般組」、「AI 及資安組」，畢業學分為 39 學分，必修科目如下表(須為本專班課程)。

	共同必修	**一般組**	**AI 及資安組**
一上	電子商務資料管理-3學分 電子商務網際網路技術-3學分 電子商務管理-3學分 當代資訊管理課題-0 學分		
一下	電子商務安全管理-3學分 電子商務資訊管理-3 學分	研究方法-3學分	電子商務智慧技術-3學分
暑假	兩岸課程（選修）-3 學分		

二上	企業網路規劃與管理-3 學分 電子商務行銷管理-3 學分	電子商務人力資源管理-3 學分 電子商務供應鏈管理-3 學分	電子商務智慧技術應用課題-3 學分 物聯網與大數據-3 學分
二下	實務性論文-3 學分 電子化企業經營模式-3 學分 電子商務財務管理-3 學分		

二、「當代資訊管理課題」為必修，0學分。

三、「兩岸課程」為選修課，人數達15人始開班，如有赴大陸參訪，參訪費用由學生全額自付。

四、選修課程之學分認定標準，以本系專任及兼任教師開設之課程為限。本專班學生亦得選修本所博、碩士班之課程，惟學分費用仍以在職專班學分費用規定計算及繳納。

五、本系專任教師於碩士在職專班開設之選修課程，修課人數應達10人以上始得開設；本系兼任教師於碩士在職專班開設之選修課程，修課人數應達15人以上始得開設。

第四條 學分抵免：

一、學分抵免限於入學第一學期或第二學期校曆規定時間內辦理，其審核由本系課程委員會辦理。

二、抵免課程限入學前五年內修習本系碩士在職專班推廣教育學分班取得之學分證明，課程名稱相同或類似者，得辦理抵免。

第五條 論文指導，依下列各款之規定：

一、學生應於第一學年下學期6月30日前選定論文指導教授，並繳交論文指導同意書至系辦公室；變更指導教授時，亦須至系辦公室辦理變更登記。

二、學生之論文指導教授若為本系兼任教師或本校其他系所之教師，應與本系專任教師共同指導。

第六條 學生應撰寫碩士論文並通過論文口試。提出論文口試申請者，應事先依序完成下列各款之程序：

一、論文口試前應先通過論文計畫書審查，計畫書由本系聘請校內外審查委員審查。

二、AI及資安組須撰寫與AI或資安相關主題之論文，由指導教授確認論文之題目及內容契合系所屬性與系所專業研究領域。

三、學生之論文指導教授若為本系兼任教師或本校其他系所之教師，其論文口試之口試委員，至少須有一名為本系之專任教師。

四、符合前款規定者，於校曆規定期限內，檢具指導教授推薦函1份、論文比對結果報告書、學術研究倫理教育課程修課證明、論文提要及論文初稿申請論文口試。

第七條　學生學位論文須符合本系「精進學位論文品質實施要點」規定。

第八條　本辦法如有未盡事宜，依教育部及本校有關規定辦理。

第九條　本辦法經系務會議及院課程委員會通過，送教務會議核備後實施，修正時亦同。

國立中央大學資訊管理學系精進學位論文品質實施要點

本準則追溯適用所有在學學生
113.05.22 課程委員會修訂通過
113.06.04 系務會議修訂通過

第一條　國立中央大學資訊管理學系(以下簡稱本系)為提升研究生學術倫理素養，精進學位論文品質，符合學術倫理規範，依「國立中央大學精進論文品質實施要點」訂定「國立中央大學資訊管理學系精進學位論文品質實施要點」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本系除依本校「博士班、碩士班研究生學位考試細則」辦理學位考試以維護論文學術品質外，本辦法包含論文指導、論文內容相似度比對通過標準、延後公開或不公開認定標準、以特殊條件遴聘口試委員之原則、學位論文是否符合系所專業等品質管考機制。

第三條　論文指導

學生之論文指導教授若為本系兼任教師或本校其他系所之教師，應與本系專任教師共同指導。 本系每位專任教師可指導研究生人數：

一、碩士班： 每屆可指導點數以3點為原則(1位學生1點，共同指導1位學生為0.5點)。經每學年度第一學期第1次系務會議通過後，始可招收第4位學生，至多共為4點。

二、碩士在職專班：每屆可指導點數為 5 點(1 位學生為 1 點，共同指導 1 位學生為 0.5 點)。

三、博士班：不限制每屆可指導學生人數。

如因特殊原因超收指導學生須提經系務會議通過。

第四條　論文內容相似度比對通過標準：

一、所有單一來源相似度必須低於(含)5%。

二、排除目錄及參考文獻後相似度低於(含)25%。

第五條　學位論文應提供公眾於國家圖書館館內閱覽紙本。學位論文電子檔，因涉及機密、專利事項或投稿，經指導教授認定，得申請學位論文延後公開；因涉及機密、專利事項或依法不得提供者，經本系認定，得申請學位論文不公開。

第六條　以特殊條件遴聘口試委員之原則依「國立中央大學資訊管理學系碩、博士學位考試委員提聘資格認定標準表」規定。

第七條　學生學位論文性質須符合修習組別之相關主題， 其認定方式依學生所屬學制修業辦法訂定之。

第八條　本辦法經系務會議通過後，送本校註冊組留存備查，修正時亦同。

確認指導教授

國立中央大學資訊管理學系論文指導同意書

研究生姓名	
學號	
修習學制／組別	
指導教授簽名	

註：

1. 請碩專班學生於第一學年下學期6月30日前選定論文指導教授，並繳交論文指導同意書至系辦公室；變更指導教授時，亦須至系辦公室辦理變更登記。

國立中央大學資訊管理學系論文指導終止書

研究生姓名	
學號	
修習學制／組別	
指導教授簽名	

論文

碩士學位論文之流程

一、論文計畫書發表會（碩二下）：3 月-4 月，同學演練論文口試。

碩士學位考試之學校相關規定

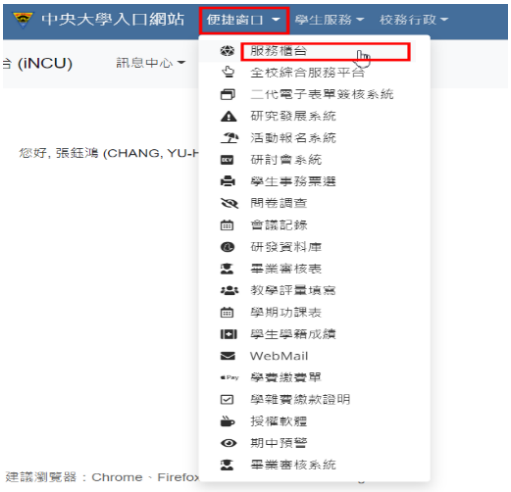
本校學位考試採**線上化作業**，請至學校 Protal 申請。

步驟 1 登入中央大學入口網站

步驟 2 便捷窗口→服務櫃台

https://portal.ncu.edu.tw/





步驟 3

教務專區→學籍/註冊→學位考試申請



步驟 4 新增



步驟 5 輸入相關訊息

例如：指導教授、口委 1、口委 2

委員資格請選「符合各學位考試委員職級之教師或院士」



步驟 6 上傳 PDF 檔

一、請依序檢附下列文件：

1. 指導教授推薦函(指導教授已簽署)
   https://pdc.adm.ncu.edu.tw/p/412-1019-1706.php?Lang=zh-tw
   下載 3-05 表單
2. 論文相似度比對結果報告書
3. 論文相似度比對報告電子回條
4. 學術研究倫理課程修業證明書
5. 論文提要
6. 論文初稿

二、上傳檔案並送審。

※如需更新檔案，請重新上傳檔案。

※送出前請確認已上傳的檔案，送出後不可修改。

步驟 7 等待相關單位電子簽核 (系辦/指導教授/系主任/院長/註冊組)



步驟 8 完成簽核，系辦承辦人會幫大家準備以下文件：

1. 考試委員評定報告單
2. 口試委員審定書
3. 學位考試評分條
4. 學位考試委員聘函（待系辦申請用印後，給予口試委員）
5. Rubric 評分表

國立中央大學博/碩士班研究生

論文指導教授推薦書

_____學系/研究所_____研究生所提之論文（題　　目）

_____

___ 係由本人指導撰述，同意提付審查。

指導教授_____(簽章)

_____年_____月_____日

1141218

國立中央大學學生論文比對結果報告書

The Report of National Central University Student Thesis Similarity Check

<table>
<tr><td>姓名
Name</td><td></td><td>系所
Department/Institute</td><td>資訊管理學系</td><td>學號
Student ID</td><td></td></tr>
<tr><td>學年度
Academic Year</td><td>114</td><td>身份
Program</td><td colspan="3">□碩士班 Master's Program
■碩士在職專班 In-Service Master's Program
□博士班 Doctoral Program</td></tr>
<tr><td>提交版本
Version</td><td colspan="5">□初稿：申請學位考試 Draft: The version submitted for the degree examination
□完稿：畢業離校時繳交系所及上傳本校圖書館之版本 Final Version: The version submitted to the department/institute and uploaded to the NCU Library upon graduation clearance</td></tr>
<tr><td>論文題目
Thesis Title</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>論文公開選項
Thesis Release Option</td><td colspan="5">口試通過後， □立即公開 □申請延後公開。
After passing the oral defense: □Release immediately □ Apply for delayed release</td></tr>
<tr><td>檢測軟體
Detection Software</td><td colspan="5">Turnitin</td></tr>
<tr><td>論文形式
Thesis Format</td><td colspan="5">■傳統論文 Monograph Thesis
□篇章集結式彙編論文 Compilation-based Thesis by Publication
□整合式彙編論文 Integrated Thesis by Publication</td></tr>
<tr><td>檢測日期
Date of Detection</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>篩選條件
Filter Criteria</td><td colspan="5">排除目錄及參考文獻</td></tr>
<tr><td>相似度比對截圖
Similarity Comparison Screenshot</td><td colspan="5">請務必依照說明之範本截圖
Please ensure that you upload a screenshot based on the specified template.</td></tr>
<tr><td>檢附文件
Documents Required</td><td colspan="5">論文相似度比對報告電子回條 (須包含論文封面、作者姓名、檔案名稱、檔案大小、總頁數、上傳日期)
The Digital Receipt or Similarity Report of the Submitted Thesis (Should contain thesis cover page, author, file name, file size, page count, and submission date)</td></tr>
<tr><td>系所規定標準值
Standard Threshold Specified by Department/Institute</td><td colspan="2">(一)所有單一來源相似度必須低於(含)5%。
(二)排除目錄及參考文獻後相似度低於(含)25%。</td><td>相似度指數
Similarity Index</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>指導教授簽名
Thesis Advisor's Signature</td><td colspan="2"></td><td>日期
Date</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>學生簽名
Student's Signature</td><td colspan="2"></td><td>日期
Date</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

國立中央大學博士班、碩士班研究生學位考試細則

84.09.04 教育部核備

91.03.04 教育部核備

91.12.20 教育部台(91)高(二)字第 91195483 號函核備

92.07.11 教育部台高(二)字第 0920100519 號函備查

95.08.23 教育部台高(二)字第 0950113677 號函備查

97.07.24 教育部台高(二)字第 0970143393 號函備查

99.07.19 教育部台高(二)字第 0990116999 號函備查

101.07.19 教育部臺高(二)字第 1010131826 號函備查

105.09.12 教育部臺教高(二)字第 1050094655 號函備查

108.08.19 教育部臺教高(二)字第 1080103363 號函備查

109.03.25 教育部臺教高(二)字第 1090015663 號函備查

109.06.23 教育部臺教高(二)字第 1090064677 號函備查

109.07.27 教育部臺教高(二)字第 1090104860 號函備查

110.02.20 教育部臺教高(二)字第 1100014487 號函備查

110 年 7 月 8 日臺教高(二)字第 1100086788 號函備查

111 年 2 月 25 日臺教高(二)字第 1110010709 號函備查

113 年 1 月 24 日臺教高(二)字第 1130007258 號函備查

113 年 12 月 17 日臺教高(二)字第 1130117668 號函備查

114 年 2 月 5 日臺教高(二)字第 1140004956 備查

114 年 7 月 10 日臺教高(二)字第 1140066089 號函備查

115 年 1 月 26 日臺教高(二)字第 1150001204 號函備查

第 一 條　本細則依據大學法及其施行細則、學位授予法之規定訂定之。

第 二 條　本校設有碩士班或博士班之系(所、專班、學位學程)，應依據本細則之規定，訂定研究生修業規章，經系(所、專班、學位學程)務會議及院級會議通過送教務會議核備後實施，惟各院得自訂是否須經院級會議審議。研究生修業規章應包含下列項目：

一、修業年限：包含一般生及在職生最低及最高修業年限。

二、修課規定：包含應修課程、最低應修學分數、抵免學分規定，其中逕修讀博士學位學生應修學分數，應說明是否包含逕修讀博士學位之前已修習之學分數。

三、論文指導規定：包含指導教授之敦請與更換及指導教授之資格。

四、博士學位候選人資格考核規定。

五、學位考試之條件與程序。

六、學位論文相似度比對標準：由各系所自訂，不得大於35%，並送院級會議核備。特殊個案經系(所、專班、學位學程)相關會議通過，教務長簽准同意者除外。

博士班研究生於通過資格考核後，始得提出為博士學位候選人；資格考不通過者應予退學。逕修讀博士學位研究生，未通過博士學位候選人資格考核，經系(所、專班、學位學程)相關會議審查通過，校長核定，得回碩士班就讀。

第 三 條　學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

如有特殊情形，經系所主管同意後，得採視訊方式辦理；惟仍應符合公平公正公開原則，並全程錄音錄影存檔留存於系所，經系所主管同意方得調閱。相關檔案須妥予保存一年，惟依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序結束為止。

藝術類、應用科技類之碩、博士班，其學生論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；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；各該類科之認定基準，由各系、所、學位學程提經教務會議通過後實施。

前項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩、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，另依教育部相關規定辦理。

第 四 條　「學位考試」，應依下列規定組織學位考試委員會辦理。

一、 博士學位考試委員五人至九人，碩士學位考試委員三人至五人，均由系(所、專班、學位學程)向校長推薦，並由校長遴聘之；其中校外委員人數，博士學位考試至少應有二人，碩士學位考試至少應有一人；校外委員係指非本校編制內(外)專任教師及研究人員(含本校聘任之兼任教師)。口試委員互推一人為學位考試主持人，但指導教授不得擔任主持人。

二、 校內外學位考試委員，應對學位候選人之研究領域有專門研究，並具

備下列資格之一：

(一)博士學位考試委員：

1. 現任或曾任教授、副教授。
2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
4. 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。

(二)碩士學位考試委員：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
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。

三、 前款第一目博士學位考試委員之3、4及第二目碩士學位考試委員之3、4之資格認定基準，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。

四、 凡有三等親參與學位考試者，不得擔任該生學位考試委員。

第 五 條 研究生符合下列規定者，得申請碩士或博士學位考試：

一、修習完成學術倫理教育課程，並修滿各該系所規定之應修科目與學分。

二、已完成論文初稿，並經指導教授確認論文之題目及內容契合系所屬性與系所專業研究領域。

三、博士班研究生應經資格考核及格（碩士班研究生是否需經資格考核及格，由各系所自訂）。

四、通過所屬系（所、組、專班、學位學程）訂定之其他考核規定。

符合前項各款規定，得檢具歷年成績表、論文（初稿）、論文提要、符合系所標準之論文相似度比對報告及指導教授推薦函各一份及學位考試申請表，於校曆規定時間內，經指導教授及系所主管同意，送請教務處核轉校長批准後，得參加學位考試。

前項符合系所標準之「論文相似度比對報告」應提供考試委員於學位考試時審閱。

當學期結束才可完成碩士學位應修課程及應修學分數者，得依前項程

序於當學期申請及舉行碩士學位考試。惟未能於該學期完成應修 科目與學分數者，該次學位考試成績准予保留一年。

第五條之一

論文通過口試者，由口試委員明示論文修改方向及要點，做為學生修改論文之依據，學生修改論文後應提交論文審查，由出席論文口試之委員簽署「論文口試委員審定書」。

完成論文審定前，須經指導教授及學位考試委員確認「論文之題目及內容契合系所屬性與系所專業研究領域」，以及認定「學位論文符合不公開或延後公開之標準」。

第五條之二

通過論文口試及完成論文審定者，各系(所、專班、學位學程)應於審定書簽署後一週內，將學位考試申請表、學位考試成績評定報告單正本及論文口試委員審定書影本，於校曆規定當學期結束日前，一併送交教務處註冊組登錄。

第 六 條　博士、碩士論文、提要之電子檔案送教育部規定單位庫藏。

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，不得作為第二條及第三條之論文、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。

論文應依本校「研究生畢業論文格式條例」規定撰寫。

第 七 條 學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，由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，博士學位考試有三分之一以上委員核定不及格者，即以不及格論，評定以一次為限。學位考試每學期舉行一次，學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。

第 八 條　博、碩士學位論文之評分標準由各所定之。

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，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。已授予學位者經調查屬實，依本校「學生違反學術倫理案件處理原則」辦理，經審查確定，應撤銷學位、並公告註銷其已頒給之學位證書後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤

銷與註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

經撤銷學位並註銷學位證書者，視同退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

第 九 條 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，學位考試應有三分之二以上委員出席，但碩士學位考試至少應有委員三人出席，博士學位考試至少應有委員五人出席，始能舉行。

前項校外委員之出席人數，仍應符合第四條第一項第一款之規定。

第 十 條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期期內完成學位考試，應於學校校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，得以一次不及格論。

第十一條 逕行修讀博士學位之研究生，其博士成績不及格經博士學位考試委員會決定，合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。

第十二條 通過論文口試及完成論文審定之研究生，須繳交規定所需冊數之論文及完成論文摘要及全文電子檔上網建檔。另請指導教授與研究生親筆簽名確認口試論文之比對結果符合系所規定要求，送至系所辦公室存查，並於校曆規定期間內辦妥離校手續後，發予學位證書。

論文口試通過學生未完成論文審定或完成論文審定學生未於校曆規定時間內辦妥離校手續，如修業年限未屆滿者，次學期仍應註冊繳費，並應於該學期校曆規定期限內辦妥離校手續，逾期仍未辦理者，該學位考試以不及格論，如已逾修業年限屆滿仍未辦理者，應予退學。

論文口試通過並完成論文審定之學生，因核准出國進修、交換、雙聯、實習、訓練等，經系（所、組、專班、學位學程）簽請教務處核准後，得註冊繳費至修業年限屆滿為止。

第十三條　學位論文以公開為原則，以利學術流通及分享。但涉及國家機密、專利事項或依法不得提供，應檢附證明文件並經指 導教授與學位考試委員及系所認定者，學位論文得延後公開。紙本論 文及電子全文延後公開至多為五年，且需逐次申請；第二次起之申請 程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系 所務等會議審核確認後，由系所向國家圖書館提出申請。

第十四條　本細則如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

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。

離校

離校程序說明

（一）離系程序

1. 系辦公室：(1)離系同意書

(2)碩士論文 1 本（論文封面為紅色，精裝平裝皆可）

（二）離校程序

1. 填寫畢業離校問卷
2. 圖書館：(1)圖書館論文上傳

(2)關閉圖書館帳號

(3)歸還借閱圖書

(4)繳交 1 本論文

3. 註冊組（馮依菱小姐）：繳交 1 本論文、領取畢業證書

國立中央大學生辦理離校系所同意書

※本表格僅供學生使用**電子離校系統**時使用，系所可據此檢核研究生離校是否依系所規定辦理**指導教授**或**電子離校系統以外之系所指定單位**等之簽章。

（以紙本離校表單辦理離校者仍應至教務處網站下載**學生離校申請表**，並依規定至相關單位完成核章）

姓　名		學　號	
系　所		班（組）別	
離校日期	年　　月		
指導教授簽核	＊表列學生之學位論文係由本人指導，該生之論文經口試合格並已依規定完成修訂，經本人同意其辦理離校手續。 簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		
各系所指定單位			

※完成表中簽名手續後，請將本表逕交送**所屬系辦公室**存查。

抵免

學分抵免之流程

依本系碩士在職專班研究生修業辦法第四條規定：

一、學分抵免限於入學第一學期或第二學期校曆規定時間內辦理，其審核由本系課程委員會辦理。

二、抵免課程限入學前五年內修習本系碩士在職專班推廣教育學分班取得之學分證明，課程名稱相同或類似者，得辦理抵免。

國立中央大學學生學分抵免申請表

NCU Application for Credit Waivers and Transfers

____年____月____日　　Date: _____(Month/Date/Year)

姓名 Name		學號 Student ID No.		電話 Phone	
系所 Department/ Institute		年級/班組 Grade/Class	年級 Grade 班組 Class	身份 Status	□新　生 New Student □轉學生 Transfer Student □在校生 Current Student

原已修科目學分及成績 Credits and Grades of the Courses Already Taken					可抵免本校科目學分 Credits That Can Be Transferred or Waived				審核意見 Suggestion and Verification	
科目 Course	學年 Academic Year	學期 Semester	學分 Number of Credits	成績 Score	科目 Course	課號 Course Number	學分 Credits	必/選修 Required/ Elective	開課單位審核及簽章 Signature/Seal of the Unit Giving the Course	就讀系所審核及簽章 Signature/Seal of the Applicant's Department/Institute

系所初審 Primary Review of the Applicant's	教務處複審 Secondary Review of the Office of Academic Affairs
准予抵免必修：_____學分;選修：_____學分 共計：_____科_____學分 ____ credits of any required courses and ____ credits of any elective courses are allowed to be transferred and waived. There are ____ courses in total containing the sum of _____ credits.	准予抵免共計：_____科_____學分 ____ courses in total containing the sum of ____ credits are allowed to be transferred and waived.

系所經辦 Department/Institute	系主任/所長 Director of the Department/Institute	註冊組經辦 Division of Registrar	註冊組組長 Chief of the Division of Registrar	教務長(或授權人) Dean of Academic Affairs (or Deputy)

簽核順序：

開課單位→就讀系所經辦→就讀系所主任/所長→註冊組經辦→註冊組組長→教務長(或授權人)

Procedures: The Applicant's Department/Institute → Director of the Applicant's Department/Institute → Division of Registrar → Chief of the Division of Registrar → Dean (or Deputy)

1. 請參考國立中央大學學分抵免辦法。Please refer to the NCU Regulations of Credits Waivers and Transfers.
2. 附成績單正本乙份（抵免科目請用螢光筆畫記）。Please also submit an original copy of a transcript (highlight the

courses that can be transferred and waived with a highlighter).

3. 抵免學分之申請時間，新生（含轉學生）應於入學第一學期或第二學期校曆規定時間內辦理。在校生應於取得學分後次學期校曆規定時間內辦理。The period of time for the application for credit waivers and transfers: New students (including transfer students) with the need to waive or transfer credits should go through the procedure during the regulated period of time on the school calendar in the first or second semester since the students' being admitted by NCU. Current students should go through the procedure during the regulated period of time on the school calendar in the next semester after obtaining credits.

本校各單位諮詢服務電話一覽表

業務內容	單位	聯絡分機	聯絡人	電子郵件
系主任	資管系	66552	陳以錚	ycchen@mgt.ncu.edu.tw
碩班助理		66500	王瑀	ncu6500@ncu.edu.tw
博班助理		66501	龍冠如	
學士班助理		66536	辛宛真	
碩士班在職生助理		66559	黎曉丹	shiautan@mgt.ncu.edu.tw
課務管理	課務組	57170	張匀威	cyw0503g@ncu.edu.tw
註冊、成績與學籍管理	註冊組	57115	馮依菱	iling@cc.ncu.edu.tw
註冊繳費事宜	出納組	57346	楊錦梅	cmyang@cc.ncu.edu.tw
學生團體保險	衛生保健組	57272		
諮商輔導	諮商輔導中心	57261	徐夢玲	smi@cc.ncu.edu.tw
汽車通行證	總務處事務組	57339	程崇寧	cat03111@cc.ncu.edu.tw
駐警隊	總務處	57119 57319		24 小時緊急聯絡電話 (03)426-7144

如有疑問，請撥國立中央大學總機：(03)422-7151

歡迎光臨本系網頁 https://im.mgt.ncu.edu.tw/