

115級研究生適用



研究生手冊

國立臺中教育大學
事業經營管理研究所

Graduate Institute of Business Administration

目次

修業規則	1
學分抵免要點	3
研究生學位論文計畫書審查辦法	4
碩士學位考試實施要點	5
研究生助學金執行要點	9
電腦設備及教室使用規則	11
課程架構表 (115)	12
計畫書審查相關表單	16
研究生論文擬聘指導教授申請書	17
研究生論文指導教授同意書	18
碩士論文中英文題目同意書(題目訂定時適用)	19
碩士論文中英文題目與內容同意書(論文計畫審查適用)	20
研究生學位論文計畫書審查申請書	21
更改論文指導教授同意書	22
學位考試相關表單	23
研究生自我檢核表	24
學位論文中英文題目與內容同意書(學位考試適用)	25
論文公開發表申請表	26
學位論文考試申請書	27
碩士學位考試評分表	28
碩士學位考試成績通知單	29
其他相關表單	30
研究獎助生關係型態同意書	31
研究生與導師/指導教授互動紀錄表	32
其他教務處相關表件	33
碩士論文格式須知	34
碩士學位考試申請說明與注意事項	41
碩士學位考試當天須備文件說明	42
碩士學位考試後、離校前作業	43
離校作業所需文件及程序	44

※研究生休退學申請、復學申請、延長修業年限：

【請至學生資訊系統線上填寫】

※提醒您！本手冊中的諸多申請表件，因應本校法規修訂而不定期修改。建議請於填寫前，至本校教務處各單位網頁【表單下載】處下載最新格式，避免延誤申請時程，謝謝您。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

修業規則

115年8月24日115學年度第1學期第1次所務會議通過

第一條 國立臺中教育大學事業經營管理研究所（以下簡稱本所）爰依「國立臺中教育大學學則」訂定本修業規則。

第二條 本所研究生之修業年限，以四年為限，在職研究生得延長修業年限二年。

第三條 本所學生必須修畢三十九學分，含獨立研究二學分，並通過碩士學位考試，完成論文定稿者，才能取得碩士學位。

第四條 本所學生必須滿足下列條件，始得舉行碩士學位考試：

- 一、修滿以下必修課程且成績達七十分以上：「企業研究方法」、「創新與創業管理」、「論文專題研討」。
- 二、學生須於國內、外公開發表之學術研討會或有匿名審查制度之期刊發表至少一篇論文，每篇論文僅得由一位學生申請。
- 三、學生碩士論文需使用本校購置之論文比對系統進行比對，論文原創性報告之相似度指數不得超過百分之二十五。
- 四、須通過「學術倫理教育」研習課程並檢附相關證明。

第五條 依本所「學分抵免要點」規定：

- 一、如曾修習校內外碩士班相關課程者，經本系所審核後，可抵免為本系所選修課程之學分。
- 二、本系所審核抵免科目時，如有必要得通知申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免。
- 三、抵免學分數以應修畢業學分數三分之一為限，且本系所必修課程之學分不得抵免。

第六條 本所學生之論文題目應於提出論文計畫書審查前，經指導教授及所長同意後，交所辦公室存查。若論文題目更改，依同樣程序辦理變更登記。

第七條 本所學生之指導教授必須於新生入學當學年度於本系所開課者。若選定非本所專、兼任教師為指導教授，除須經本所同意外，亦須由本所專任教師共同指導。本所每位專任教師每學年指導學生數以三人為原則。如指導學生數超過三人者，送請所長核定。

第八條 依本所「碩士學位考試實施要點」規定：

- 一、碩士學位考試委員三至五人，但指導教授有二人以上時應置委員四至五人，其中指導教授為當然委員，校外委員不得少於委員人數之三分之一。

二、考試委員名單由指導教授推薦三至五人，並經所長陳請校長遴聘之。

三、碩士學位考試委員除對研究生所提論文之研究領域有專門研究外，並應具備下列資格之一：

（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、助理研究員。

（三）獲有博士學位，並取得助理教授職級以上證書，且在學術上著有成就；相關認定需經本所所務會議通過。

（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；相關認定需經本所所務會議通過。

第九條 論文題目之修改，內容之撰寫，應受指導教授之指導。指導教授之變更需經新任指導教授書面同意，並知會原指導教授後，送請所長核定。

第十條 本所學生每學期所修學分數之最高上限為十二學分；惟學期學業成績平均在該年級學生數前三分之一且各科成績達七十分以上者，次學期得經所長核可後至多超修三學分。

第十一條 本修業規則經所務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

學分抵免要點

115 年 8 月 24 日 115 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過

- 一、 國立臺中教育大學事業經營管理研究所(以下簡稱本所)學分抵免要點(以下簡稱本要點)依據「國立臺中教育大學學生抵免學分要點」訂定之。
- 二、 抵免學分之原則、申請及審核等事宜，依「國立臺中教育大學學生抵免學分要點」辦理。
- 三、 抵免規定：
 - (一) 如曾修習校內外碩士班相關課程者，經本所審核後，可抵免為本所選修課程之學分。
 - (二) 本所審核抵免科目時，如有必要得通知申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免。
 - (三) 抵免學分數以應修畢業學分數三分之一為限，且本所必修課程之學分不得抵免。
- 四、 本要點未盡事宜，依「國立臺中教育大學學生抵免學分要點」辦理。
- 五、 本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

研究生學位論文計畫書審查辦法

115 年 8 月 24 日 115 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過

- 一、國立臺中教育大學事業經營管理研究所（以下簡稱本所）為協助本所學生掌握學位論文進度，特訂定本辦法。
- 二、為提供學位論文研究建議，特成立本所論文審查委員會，委員會由本所全體專任教師組成，所長為當然委員兼召集人，本委員會必要時得邀請非本所專任教師之指導教授列席。
- 三、本所學生需於論文口試至少一學期前提出「碩士論文研究計畫書」並進行計畫書報告，由本所專任教師及學生論文指導教授至少三人組成之論文審查委員會進行審查，報告時間與地點由所辦公室公佈。
- 四、學生需於排定報告前一周繳交「碩士論文研究計畫書」一式三份至所辦公室。
- 五、本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

碩士學位考試實施要點

115 年 8 月 24 日 115 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過

一、國立臺中教育大學事業經營管理研究所（以下簡稱本所）碩士學位考試實施要點（以下簡稱本要點）依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法」及「國立臺中教育大學研究所碩士暨博士學位考試規則」訂定之。

二、研究生符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試：

- (一)修業逾一學期。
- (二)修畢應修科目與學分（含當學期）。
- (三)通過學位論文計畫書審查，且時間至少間隔四個月。
- (四)應符合本校「學術倫理教育研習課程實施要點」規定。
- (五)符合學位論文與專業領域相符性之規定。
- (六)已完成論文初稿者，須經指導教授審閱確認該論文原創性，且完成論文原創性比對，相似度指數不得高於百分之二十五。
- (七)符合本所畢業門檻之規定。

三、學位論文與專業領域相符性之審查程序：

- (一)研究生訂定論文題目時，指導教授應依碩士班之教育目標及專業領域審查其論文題目之相符性，並於本所「碩士論文中英文題目同意書」中敘明是否相符。如不相符時，應修改並重複審查至相符始得申請論文計畫書口試。（對應表件：本所碩士論文中英文題目同意書-題目訂定時適用）
- (二)研究生進行論文計畫書口試時，指導教授與考試委員應審查其論文與專業領域之相符性，並於本所「碩士論文中英文題目與內容同意書」中敘明是否相符。如不相符時，應修改並重複審查至相符始得申請碩士學位考試。（對應表件：本所碩士論文中英文題目與內容同意書-論文計畫書審查適用）
- (三)研究生進行碩士學位考試前，指導教授應審查其論文與專業領域之相符性，並於本所「學位論文中英文題目與內容同意書」中敘明是否相符。如不相符時，應修改並重複審查至相符始得申請碩士學位考試。（對應表件：本所學位論文中英文題目與內容同意書-學位考試適用）

四、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- (一)申請期限：
 - 1. 第一學期：自行事曆註冊日起並完成註冊手續至十二月三十一日止。
 - 2. 第二學期：自行事曆註冊日起並完成註冊手續至六月三十日止。
 - 3. 應於學位考試前一個月向本所提出申請。
- (二)申請時，應填具申請書，並檢附下列各項文件：
 - 1. 歷年成績單一份。

2. 論文初稿及其提要各一份，經取得他種學位之論文，不得再行提出。
3. 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明。
4. 論文原創性比對報告。
5. 畢業學分審查表。
6. 畢業門檻佐證資料。
7. 完成論文與專業領域相符性審查資料。

(三)經指導教授及本所所長同意後報請學校核定，並依期參加碩士學位考試。

五、碩士學位考試依下列程序進行：

- (一)組織碩士學位考試委員會。
- (二)辦理學位考試。

六、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一)置考試委員三至五人，但指導教授有二人以上時應置委員四至五人，其中指導教授為當然委員，校外委員不得少於委員人數之三分之一。
- (二)考試委員名單由指導教授推薦三至五人，並經系所主任陳請校長遴聘之。
- (三)學位考試委員除對研究生所提論文之研究領域有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 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、助理研究員。
 3. 獲有博士學位，並取得助理教授職級以上證書，且在學術上著有成就；相關認定需經本所所務會議通過。
 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術上或專業上著有成就；相關認定需經本所所務會議通過。

七、碩士學位考試含論文考試及論文審查，其辦理應符合下列規定：

- (一)研究生申請學位考試經本校審查符合規定後，依期辦理有關學位考試事宜。
- (二)論文考試方式，以口試公開行為之原則。
- (三)學位考試成績評定：
 1. 論文考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。召集人就各出席考試委員之評分，合計平均後所得之分數，即為論文考試之成績。
 2. 論文考試有二分之一以上出席委員評定為不及格者，皆以不及格論，其他委員不論評分多寡，不復加以平均。
 3. 論文學位考試必須當場評定成績，評定以一次為限，且不得以「預備會」或「審查會」名義，而不予以評定成績；論文考試完後，其未評

定成績者，以考試不及格論。

4. 論文審查不另評分，通過論文考試者，由考試委員明示論文修改方向及要點，做為研究生修改論文之依據，研究生修改論文後應提交論文審查，論文審查通過者，由出席論文考試之委員簽署「學位考試審定書」，完成論文審定。完成論文審定者，論文考試成績即為學位考試成績。

(四)學位考試委員會之運作：

1. 學位考試由全體委員推選校外委員一人為召集人。但指導教授不得擔任委員會召集人。
2. 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。
3. 指導教授應出席會議。
4. 碩士學位考試至少須委員三人出席，但指導教授為二人以上者至少須委員四人出席。
5. 出席委員中校外委員不得少於三分之一（不含指導教授）。
6. 出席委員未達人數限制，不得舉行考試；已考試者，其考試成績不予採認。

(五)學位考試通過繳交學位考試成績報告單至本所辦公室後，不得更改論文題目，如執意更改題目，原學位考試成績不予認可，應於次學期或次學年重新申請學位考試。

(六)學位考試成績經評定為不及格者，在修業年限內得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限，且須在修業年限內為之。重考成績仍不及格者，勒令退學。

(七)論文有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並不得重考。

八、學位考試期限：

(一)第一學期：應於行事曆註冊日起至一月三十一日前舉行。

(二)第二學期：應於行事曆註冊日起至七月三十一日前舉行。

研究生之學位考試經申請核准後，因故未能如期舉行者，應於核准之考試日前報請學校撤回該次學位考試申請。逾期未撤回亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。

九、學位論文之品保機制：

(一)研究生訂定論文題目時，指導教授確保論文題目與專業領域之相符性。

(二)研究生申請學位考試前須通過論文計畫書審查，且論文計畫書口試時，指導教授與口試委員須審查論文計畫書與專業領域之相符性。

(三)研究生申請學位考試前，指導教授須審查論文與專業領域之相符性。

(四)研究生學位論文須於學位考試前與論文定稿時通過原創性比對之規定。

(五)指導教授須定期與研究生研討，填寫指導教授互動紀錄表。

(六)控管研究生學位論文，以公開為原則，若遇不公開或延後公開，應依本校圖書館論文延後公開相關規定辦理。

十、學位考試舉行後，應立即將學位考試成績報告單送至本所辦公室，本所辦公室應俟研究生繳交已定稿且內附學位考試審定書之論文後，將各該生學位考試成績報告單及「學位考試審定書」影本一併送教務處登錄。

論文定稿繳交及辦理畢業離校期限：

(一)第一學期：行事曆註冊日起至次學期註冊日。

(二)第二學期：行事曆註冊日起至八月三十一日。

研究生於舉行學位考試當學期，因故未能依前規定期限辦理論文定稿繳交及畢業離校，其學位考試成績保留。其未達修業最高年限者，次學期仍應繳交學雜費註冊，並於前項規定之該學期期限內辦理已定稿論文繳交及畢業離校，並屬該學期畢業。

研究生至修業年限屆滿時仍未繳交已定稿論文及辦理畢業離校者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

十一、研究生學位論文指導教授與學位考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。為研究生配偶、前配偶、四親等內之血親或三等親內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避不得擔任該生之指導教授或學位考試委員，經發現者將撤銷其資格；如已完成學位考試，則該次學位考試成績無效；如已授予學位始發現時，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書。

十二、本所對已授予碩士學位之研究生，若涉有違反學術倫理情事者，依本校「博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」辦理。

十三、研究生學位論文與專業領域不符以及學位論文違反學術倫理時，應召開系務會議討論，得視情節輕重，限制指導教授之論文指導人數與年限。

十四、本要點未盡事宜，依本校相關教務章則辦理。

十五、本要點經所務會議通過後公告實施，並送教務處備查，修正時亦同。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

研究生助學金執行要點

115 年 8 月 24 日 115 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過

一、依據本校「研究生獎助學金要點」訂定之。旨為獎勵本所學生認真求學與熱心服務。

二、本所研究生助學金之發給對象及申請條件規定如下：

(一)助學金：發給本所之全時研究生須符合下列(二)、(三)條件，並以一、二年級的全時研究生為優先申請對象，但若符合申請者少或申請排班數少於本所際規畫之排班數，可開放給三、四年級尚未畢業的全時生申請。

(二)研究生參與主修有關之專題研究，其所領研究助學金，未高於本助學金金額者，得兼領本助學金但同一時間內以領有一項研究助學金為限。

三、研究生助學金(以下簡稱本助學金)區分為：研究獎助生學習津貼及勞僱型助學金二種。

(一)研究獎助生學習津貼，應於授課或指導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之，且應與以下所定範疇有直接相關性為主要目的，非勞務報酬。

1. 研究獎助生：學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

(二)勞僱型助學金：係依本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」辦理，須於完成校內聘僱程序始得進用，並應簽訂勞動契約。其工作內容如下：

1. 協助本所學術活動之執行。
2. 協助辦公室相關之事務工作。
3. 協助電腦維護及網站更新管理。
4. 協助學術刊物編輯事宜。
5. 協助教師處理研究教學相關事宜。
6. 其它臨時交辦事宜。

四、本助學金之申請種類主要分為行政業務及研究教學助理、電腦維護及網頁更新助理等兩大類，每種類之工作時數、輪班表將視學校每年核定員額及經費而定，並由所辦公室於每年暑假規劃訂定各項工作施行細則並公告徵選各項助理。

五、研究生助學金每學年申請一次，本所研究生於第一學期開學二週內填具申請書，由本所所長評定之並呈校長核定，助學金按月印領，申請資格依照本所研究生助學金辦法辦理。

六、研究生領取助學金發給金額及期間須依所屬身分別協助以下事項：

獲助學金之學生如不能接受本所排定的工作時間與工作內容，應放棄領取助學金資格。

（一）研究獎助生學習津貼：

1. 支領標準：每名每月發放以單位為主，最高以不超過 5 個單位為限，每一助學金單位為 4000 元。
2. 身分別：各項教學輔助與行政、學習輔導等事宜。

（二）勞僱型助學金：

1. 支領標準：以每小時不得低於勞動部公告之基本工資時薪、不高於二百元計酬。每月每名以領取 4 單位為上限，每單位為 2000 元，每單位工作時數為 16 小時。
2. 身分別：所上學術活動之執行、工作管理與臨時交辦事宜。

七、支給研究獎助生學習津貼者，除依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」、本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」規定辦理外，並應符合以下規定：

研究獎助生：應依本校「研究獎助生作業原則」，由本系所、指導教師及學生書面合意為學習範疇。

八、勞僱型學生於受領助學金若工作不力或違反校規受記過以上處分，得限制申請或停發本助學金。其缺額得由其他研究生遞補。申領上述助學金之學生若於學期中放棄，其缺額亦得由其他研究生遞補。

九、本助學金執行要點經所務會議通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

十、本要點如有未盡事宜，由所長會同導師審議之。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

電腦設備及教室使用規則

115 年 8 月 24 日 115 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過

- 一、 電腦設備及軟體皆為本所財產，嚴禁蓄意破壞、偷竊、下載使用非法或未授權軟體或擅自更改現有系統。如有違反規定，一經查獲，依本校破壞公物及竊盜之規定辦理。
- 二、 電腦教室禁止學生或學員使用未經教師指導之電腦（遊戲）軟體或網路遊戲。
- 三、 電腦教室為防止蟲蟻滋生，禁止飲食，飲料及食品切勿攜入。
- 四、 離開教室前，使用人務必關閉所有電源及門窗，且需將座椅排列整齊及清理室內垃圾，由該教室保管人確認後始可離開。
- 五、 以上規定請確實遵守，違者永久取消借用資格，並依損害狀況賠償。

本規則經所務會議討論通過後實施，修定時亦同。

事業經營管理研究所課程架構表（115）

課程類別	學分數
獨立研究	2
必修課程	7
選修課程	30
合計	39
說明： 一、畢業學分：至少應修畢 <u>39</u> 學分。 二、修習學分：每學期至多可修習 <u>12</u> 學分。 三、修業年限：至少 <u>1</u> 年。 四、學分抵免：如曾修習相關課程，可依照本校或本所學分抵免要點規定辦理抵免，最多可抵免 <u>13</u> 學分，惟本系所必修課之學分不得抵免。	

一、必修課程						
科目代碼	科目名稱	修別	學分	時數	開課年級	備註
BBA00010	企業研究方法 Research Methods in Business	必	3	3	一上	
BBA00020	創新與創業管理 Innovation and Entrepreneurship Management	必	3	3	一下	
BBA00030	獨立研究 Independent Study	必	2	2	一下或 二下	
BBA00040	論文專題研討 Thesis Seminar	必	1	1	一或二 下	
二、必選修課程（九門至少選六門）						
BBA00050	策略人力資源管理 Strategic Human Resource Management	選	3	3	一	
BBA00060	企業社會責任 Corporate Social Responsibility	必	3	3	一	
BBA00070	企業風險與經營診斷 Business Operation Diagnosis	選	3	3	二	
BBA00080	國際企業管理 International Business Management	選	3	3	一	
BBA00090	循環經濟商業模式 Business Models for the Circular Economy	選	3	3	一	
BBA00100	策略管理 Strategic Management	選	3	3	二	
BBA00110	科技管理 Technology Management	選	3	3	一	
BBA00120	商業模式創新 Business Model Innovation	選	3	3	一	
BBA00130	智慧財產權管理 Management for Intellectual Property Rights	選	3	3	二	
三、選修課程						
BBA00140	訓練與發展 Training and Development	選	3	3	一	
BBA00150	知識管理 Knowledge Management	選	3	3	一	
BBA00160	生成式AI應用與管理專題 Special Topic on Generative AI Application and Management	選	3	3	一	
BBA00170	計量資料分析 Quantitative Data Analysis	選	3	3	二	
BBA00180	組織行為專題 Topics on Organizational Behavior	選	3	3	二	
BBA00190	影響力管理與永續專題 Impact Management and Sustainability	選	3	3	二	

BBA00200	專案管理 Project Management	選	3	3	二	
BBA00210	企業資源規劃 Enterprise Resources Planning	選	3	3	二	
BBA00220	行銷管理 Marketing Management	選	3	3	一	
BBA00230	投資管理與分析 Investment Management and Analysis	選	3	3	一	
BBA00240	新產品開發管理 New Product Development and Management	選	3	3	一	
BBA00250	財務管理 Financial Management	選	3	3	二	
BBA00260	國際行銷管理 International Marketing Management	選	3	3	二	
BBA00270	管理個案研討 Case Studies in Business Administration	選	3	3	二	
BBA00280	消費者行為 Consumer Behavior	選	3	3	二	
BBA00290	服務創新與品質管理 Service Innovation and Quality Management	選	3	3	一	
BBA00300	田野觀察與行動設計研究 Field Observation and Action Design Research	選	3	3	一	
BBA00310	企業金融實務與問題解決專題 Corporate Finance Practice and Problem-Solving Seminar	選	3	3	二	
BBA00320	數位轉型與領導決策 Digital Transformation and Leadership Decision-Making	選	3	3	二	
BBA00330	田野觀察與行動設計研究 Field Observation and Action Design Research	選	3	3	二	
BBA00340	公司治理與變革管理 Corporate Governance and Change Management	選	3	3	二	
BBA00350	策略性品牌管理 Strategic Brand Management	選	3	3	一	
BBA00360	產業行銷 Industrial Marketing	選	3	3	一	
BBA00370	中小企業管理 Small and Medium Enterprise Management	選	3	3	二	
BBA00380	產業競爭分析 Industry and Competitive Analysis	選	3	3	二	
BBA00390	實驗設計與市場資料分析 Experimental Design and Data Analysis	選	3	3	二	
BBA00400	新興市場與企業經營 Business in Emerging Markets	選	3	3	一	
BBA00410	研發管理 Research and Development Management	選	3	3	一	

BBA00420	全球化與策略區域發展 Globalization and Strategic Regional Development	選	3	3	二	
BBA00430	能源轉型與產業發展 Energy Transition and Industrial Development	選	3	3	二	
BBA00440	組織績效分析 Organizational Performance Analysis	選	3	3	二	

計畫書審查 相關表單

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所
研究生論文擬聘指導教授申請書

事業經營管理研究所 _____年級 研究生_____
擬撰寫論文，研究題目：_____

擬聘請：_____所（系）_____教授
擔任指導教授。謹附上指導教授同意函。
敬請照准。謹上

所長_____（簽章）_____年____月____日

研究生：_____

學 號：_____

住 址：_____

電 話：_____

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所
研究生論文指導教授同意書

茲同意指導國立臺中教育大學事業經營管理研究所

研究生_____（學號_____）

之碩士論文指導教授。

指導教授意見：

此 致

事業經營管理研究所

指導教授_____（簽章）____年____月____日

所 長_____（簽章）____年____月____日

附註：1. 指導教授非本所專任教師者，需另提所務會議通過。
2. 指導教授二人以上者，需另附簽呈提所務會議通過。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

碩士論文中英文題目同意書

(題目訂定時適用)

茲同意本所研究生_____ (學號_____)

論文中文題目為

「_____」

論文英文題目為

「_____」

指導教授_____ (簽章) _____年____月____日

☐論文題目，符合本所教育目標與專業領域。

☐論文題目，不符合本所教育目標與專業領域。

所 長 _____ (簽章) _____年____月____日

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

碩士論文中英文題目與內容同意書

(論文計畫審查適用)

茲同意本所研究生_____ (學號_____)

論文中文題目為

「_____」

論文英文題目為

「_____」

※請檢附論文摘要

指導教授_____ (簽章) _____年____月____日

口試委員(簽章)_____

☐論文題目與內容，符合本所教育目標與專業領域。

☐論文題目與內容，不符合本所教育目標與專業領域。

所 長 _____ (簽章) _____年____月____日

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所
研究生學位論文計畫書審查申請書

茲同意本所研究生_____（學號_____）

舉行學位論文計畫書審查。

論文題目：_____

本欄由辦公室填寫：

審查時間：____年____月____日（星期____）
____午____時____分

審查地點：本校_____教室

指導教授_____（簽章）____年____月____日

所 長 _____（簽章）____年____月____日

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所
更改論文指導教授同意書

學生_____（學號_____），
因_____，

欲更換畢業碩士論文指導教授。經與原指導教授及新指導教授協商後，已獲雙方教師同意。特立此書 以茲證明。

原任指導教授簽章_____年____月____日
是否附帶條件：_____

新任指導教授_____（簽章）____年____月____日
所 長 _____（簽章）____年____月____日

學位考試 相關表單

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所
研究生自我檢核表

學號：_____ 班別：_____ 姓名：_____

項目與內容	基本要求	自我檢核	實際完成日期
碩士課程 (合計 39 學分)	基本課程：_____學分	☐	年 月 日
	必修課程：_____學分 需修滿「企業社會責任」、「企業研究方法」、「創新與創業管理」、「論文專題研討」、「獨立研究」	☐	年 月 日
	選修課程：_____學分	☐	年 月 日
公開發表文章	碩士研究生應畢業前至少一次於國內、外公開發表文章。	☐	年 月 日
指導教授確認	至遲應於二年級上學期提出申請。	☐	年 月 日
學位論文計畫書審查申請	至遲應於二年級上學期 11 月底提出申請。	☐	年 月 日
碩士學位考試申請	一、每一學年第一學期應於 11 月中旬前提出申請，第二學期應於 5 月中旬前提出。 二、應修畢全部學分之課程。 三、應填具論文考試申請書，並檢附成績單、論文初稿。	☐	年 月 日
碩士學位考試	一、每一學年第一學期應於 1/31 前、第二學期應於 7/31 前舉行。 二、申請後如不能如期辦理，應於學期結束前辦理撤銷學位考試之申請。	☐	年 月 日
辦理離校手續	辦理離校手續每一學年第一學期應於次學期註冊日前提出申請，第二學期應於 8/31 前提出。離校手續單請至教務處網站下載。	☐	年 月 日

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

學位論文中英文題目與內容同意書

(學位考試適用)

茲同意本所研究生_____ (學號_____)

論文中文題目為

「_____」

論文英文題目為

「_____」

※請同步檢附學位論文初稿與摘要

指導教授_____ (簽章) ____年____月____日

☐學位論文題目與內容，符合本所教育目標與專業領域。

☐學位論文題目與內容，不符合本所教育目標與專業領域。

所 長 _____ (簽章) ____年____月____日

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

論文公開發表申請表

學生姓名：_____

學 號：_____

申請日期：_____

論文題目			
研討會名稱、發表時間與地點			
研討會名稱			
時 間	年 月 日 (星期) 午 時 分		
地 點			
期刊名稱與卷期			
期刊名稱			
卷 期	卷 期		
敬 請 簽 章			
共同發表人 同意簽章			
承辦人		所 長	

備註：1. 本表格請於辦理離校程序時一併繳交至所辦
2. 發表之全文電子檔請寄 mba@mail.ntcu.edu. t

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

學位論文考試申請書

本所研究生_____（學號_____）

碩士論文已徵得論文指導教授同意推薦舉行學位論文考試。

中文論文題目：_____

英文論文題目：_____

考試時間：____年____月____日（星期____）____午____時____分

考試地點：本校_____教室

指導教授_____（簽章）____年____月____日

所 長_____（簽章）____年____月____日

國立臺中教育大學 學年度第 學期

碩士學位考試評分表

學號		姓名		系所	事業經營管理研究所	
論文 題目 (含中、英文)	(中文)					
	(英文)					
考試 時間	中華民國 年 月 日 午 時 分					
委員 評分			評分參考	(一) 文字：含文字通順，用詞達意及敘述是否清楚。 (二) 組織：含組織系統、章節分量是否妥適。 (三) 參考資料：含資料之引用處及處理是否完整可靠得當。 (四) 研究方法：方法及推理是否恰當嚴謹。 (五) 理論或學術價值：含創新性或重要發現及對學術或實用上之價值與貢獻。		
委員 意見						
考試 委員 簽名			備註	通過 ☐	不通過 ☐	修正後通過 ☐ (於學校所規定最後期限日前經口試委員同意後完成修正)
各考試委員成績評定後，請彙總並填入成績通知單內，本評分表送所辦公室留存。						

碩士學位考試成績通知單

應考學生	姓名	學號	系所
			事業經營管理研究所
論文題目			
(中文)_____			
(英文)_____			
論文中英文題目如有修改必要，本學位考試委員會授權由指導教授簽章修改。 召集人：_____（簽名）			
考試時間	____年____月____日 ____午____時____分		考試地點
考試成績	總平均成績： （成績請四捨五入後以<u>國字大寫</u>並取<u>整數</u>） 召集人：_____（簽名） 所 長：_____（簽名）		

說明：

1. 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；惟須出席委員三分之二以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。
2. 碩士學位考試委員三至五名，學位考試至少須委員三人出席；博士學位考試委員五至九人，博士學位考試至少須委員五人出席；考試委員須親自出席，不得委託他人代表。

其他 相關表單

國立臺中教育大學「研究獎助生」關係型態同意書

106.10

學生姓名		學生學號	
計畫主持人		申請單位	事業經營管理所
計畫代碼		獎助期間	
計畫名稱	研究生獎助學金		
相關規定	1. 教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」。 2. 「國立臺中教育大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」。 3. 「國立臺中教育大學研究獎助生作業原則」。		
定義	研究獎助之學生為發表論文、研究實習、課程或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提昇研究能力及發展研究成果為目的者。		
研究成果歸屬	1. 計畫主持人僅為觀念指導，學生享有著作權；計畫主持人參與內容表達與學生共同完成報告，為共同享有著作權。 2. 研究成果依專利法第 5 條 2 項，除專利法令有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一巷向專利專責機構申請專利，但他人(如計畫主持人)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。		
保險	從事相關研究或教學等活動期間，由所屬系（所、學位學程）給予加保商業保險，增加其保障範圍。		
研究獎助生同意簽名	研究獎助生學習過程中，認有踰越學習範疇者，須立即向計畫主持人或指導教師反應並拒絕為之。 ☒ 已詳閱上述事項，本人同意擔任研究獎助生。 研究獎助生簽名：_____年 月 日		
計畫主持人/指導教師同意簽名	計畫主持人或指導教師需遵循研究獎助生之規範，如有違反，應自負違反勞動法令之責任。 ☒ 已詳閱上述事項，申請進用研究獎助生。 計畫主持人/指導教師簽名：_____年 月 日		
注意事項	本同意書由系(所、學位學程)妥為保存		

備註：本表僅限研究生獎助學金經費使用。

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

研究生與導師/指導教授互動紀錄表

104.08.01

日期		班級		學生人數	
活動	☐ 班會 ☐ 論文指導 ☐ 其他	教師簽名		紀錄人	
討論事項 (可複選)	☐ 學習規畫 ☐ 選課諮詢 ☐ 課程問題 ☐ 生涯輔導 ☐ 論文指導 ☐ 生活輔導 ☐ 其他_____				
具體討論內容重點(研究生填寫)					
簽到表					

1. 本表為促使研究生（個人或團體）勤於向指導教授/導師問學請益所設計。
2. 請研究生填寫完畢再請教授簽名，統一於畢業離校前繳回事經系所辦公室。
3. 班會結束一週內請學藝股長填寫完畢（須附照片電子檔），經導師簽名後繳回事經所辦公室。

其他教務處相關表件

1. 學位論文考試申請表暨口試委員推薦書

(請至學生系統填寫後列印。教務處註冊組網頁版本僅供參考。)

2. 研究生學分抵免申請書

(請至學生系統填寫後列印。教務處註冊組網頁版本僅供參考。)

3. 畢業離校手續程序單

(請至教務處註冊組網頁下載最新版本填寫。)

4. 碩、博士畢業生畢業學分審查表

(請至教務處註冊組網頁下載最新版本填寫。另，需至學生系統進行畢業學分科目審查。即線上、紙本同步作業。)

5. 研究生身分別變更申請表

(請至教務處註冊組網頁下載最新版本填寫。並須檢附工作證明，工作證明需有公司大小章，效期為申辦日前一個月內。)

國立臺中教育大學 事業經營管理研究所

碩士論文格式須知

115 年 8 月 24 日 115 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過

- 一、國立臺中教育大學事業經營管理研究所（以下簡稱本所），依本所碩士論文進程表訂定本須知，旨在規範本所碩士論文之撰寫格式，作為研究生撰寫碩士論文之依據。
- 二、碩士論文之撰寫可用中文或英文，中文使用標楷體，英文使用 Times New Roman，12 級字的字體。
- 三、純粹以英文撰寫論文者，依教育部之規定，必須另附至少十頁以中文撰寫之「中文論文綜論」。
- 四、完整之碩士論文應依序包括下列項目（選項除外）：
 - （一）封面（參考 P36）、書背（參考 P38）
 - （二）書名頁（其樣式如同封面）
 - （三）學位考試委員會審定書
 - （四）臺中教育大學圖書館授權書（印製精裝本論文時需放入，其他膠裝本論文不需要；電子檔上傳至圖書館網站後始能下載）
 - （五）中文致謝詞
 - （六）英文致謝詞
 - （七）中文論文摘要
 - （八）中文論文綜論（只適用於以英文撰寫之論文）
 - （九）英文論文摘要
 - （十）目錄
 - （十一）表目錄
 - （十二）圖目錄
 - （十三）論文主體，含前言（或緒論）、論文本文之各章節以及結論。
 - （十四）參考文獻。
 - （十五）附錄。
- 五、論文之印刷格式：
 - （一）論文必須打字或電腦列印，並使用 A4 大小之紙張。
 - （二）論文一律直式橫寫。
 - （三）論文之行距為 1.5 Space（或設定為「最小行高 24 points」）。
 - （四）論文採單面印刷。
 - （五）論文邊界規定如下：
 - 左邊界留白 3.5 公分（或 1.5 英吋）（已包含裝訂邊的寬度）
 - 右邊界留白 2.5 公分（或 1 英吋）
 - 上邊界留白 3 公分（或 1.25 英吋）
 - 下邊界留白 3 公分（或 1.25 英吋）

六、文字規格：文章主體中英文皆可，自左至右，橫式打字繕排，文句中引用之外語原文以（ ）號附註。

七、頁次：

（一）致謝或序言至圖目錄等，以 i，ii，iii，…等小寫羅馬數字連續編頁。

（二）論文第一章以至附錄，均以 1，2，3，…等阿拉伯數字連續編頁。

八、裝訂：自論文本左端裝訂，書背打印畢業年度，學位論文別，論文名稱，校、系所名，作者姓名。

九、碩士論文格式之查核由本系所指定教師一名進行審查。經初步審查通過後，始同意其申請學位考試。

於通過學位考試後，論文之格式經查核無誤，完全滿足規定後，本所始同意其辦理畢業離校手續。

十、研究生於通過學位考試後，應於本校規定之截止日期前將已查核無誤之完整論文一式五份（一本精裝、其餘膠裝）送交以下單位：一本精裝本繳交至學校圖書館；一本膠裝繳交至教務處，一本膠裝繳交至本所辦公室，一本膠裝繳交給指導教授，並確認論文建檔及上傳國家圖書館完成。

提醒：精裝本論文封面格式請參考本校圖書館網頁下方-常用服務-學位論文繳交-附件下載處之說明。



國立臺中教育大學
事業經營管理研究所
碩士論文

(以上皆標楷體 20 號字，置中)

○○○○○○○○中、英文題目○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○

(中文標楷體，英文 Time New Roman 18 號字，置中，以下皆同)

研究生：□□□撰

指導教授：□□□ 博士

中華民國□□□年□月

○○○○○○○○○○英文題目○○○○○○○○○○

研 究 生：○○○ Student：○○○

指 導 教 授：○○○ Advisor：○○○

國立臺中教育大學

事業經營管理研究所

碩士論文

A Thesis

Submitted to Graduate Institute of Business Administration
National Taichung University of Education
in Partial Fulfillment of the Requirements
For the Degree of
Master of Business Administration

月份, 年度

Taichung, Taiwan, Republic of China

中華民國□□□年□月

(以上皆標楷體、Times New Roman 14 號字，置中)

書背格式

（本論文封面上下邊緣留白一寸，即2.54公分）

碩士論文

論文題目

[illegible]

1111

撰

○○○○○○○○ (中文題目) ○○○○○○○○

(標楷體 18 號字，置中，粗體)

指導教授：○○○ 博士（教授）

國立臺中教育大學事業經營管理研究所

(標楷體 12 號字，置中，如有兩位以上則如上面格式順序書列)

學生：○○○

國立臺中教育大學事業經營管理研究所

(標楷體 12 號字，置中)

摘要

(以下皆為標楷體 12 號字，左右對齊)

本論文研製之-----

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

關鍵字：○○○○○○、○○○○○○、○○○○○○、○○○○○○、○○○○○○○○○○○○、
○○○○、○○（關鍵字為粗體，注意縮排）

(本論文摘要上下左右邊緣留白一吋，即 2.54 公分)

○○○○○○○○ (英文題目) ○○○○○○○○
(Times New Roman 字體 18 號字，置中，粗體)

Advisor (s) : Dr. (Professor) ————
Graduate Institute of Business Administration
National Taichung University of Education
(Times New Roman 字體 12 號字，置中，如有兩位以上則如上面格式順序書列)

Student: _____
Graduate Institute of Business Administration
National Taichung University of Education
(Times New Roman 字體 12 號字，置中)

ABSTRACT

(以下皆為 Times New Roman 字體 12 號字，左右對齊)

A procedure is

Keywords: ○○○○、○○○○○、○○○○○、○○○○、○○○○○○、
○○○、○○（Keywords 為粗體，注意縮排）

(本論文摘要上下左右邊緣留白一吋，即 2.54 公分)

碩士學位考試申請說明與注意事項：

(系所辦每學期初會公告申請截止日)

一、進入學生系統，確認基本資料的「英文名字」需與護照上英文名字一致，以製作英文畢業證書所需。(還沒修改的同學，請盡速處理。)

二、學分審查表(確認自己的學分足夠畢業)：紙本、線上兩者都要做

1. 紙本學分審查表(注意！本所無資格考試，資格考為博士生適用)，需檢附歷年成績單影本(比對修課成績是否及格使用)。
2. 系統上的「畢業科目審查設定」(有些同學的系統會把正在修課的學分也算入已修畢學分中，但這是系統出錯，請務必反應給系所辦處理。)

三、進入學生系統，論文口試申請：

1. 填寫 115 學年度第二學期，按新增。
2. 務必再三確認論文題目、英文題目是否登打正確(包含英文大小寫、空格、標點符號)
3. 填寫完成後，將論文口試申請書列印給指導教授簽名，連同「學術倫理教育」課程證明影本、「論文原創性比對系統」百分比影本(含有名字那一頁)給系所辦。
4. 請確認為論文比對百分比不得超過 25%(本所規定的數值)，超過者不得進行口試。

四、檢附新生手冊中的「論文考試申請書」及「學位論文中英文題目與內容同意書-學位考試適用」。

五、尚未繳交「指導教授同意書」、「指導教授申請書」者，需一併附上。

以上文件需繳交至所辦。如您這學期要申請論文計畫書審查者，需檢附「學位論文計畫書審查申請書」(已通過計畫書審查的同學無需再繳交)。

以上說明所須繳交的文件如下：

1. 紙本畢業學分審查表(教務處註冊組網頁下載、學生系統同步檢視及審查)
2. 學位論文考試申請表暨口試委員推薦書(學生自系統填寫後列印)
3. 學術倫理教育課程證明影本(本所網頁下載區有操作指引)
4. 論文原創性比對系統百分比影本(本所網頁下載區有操作指引)
5. 本所自訂之「論文考試申請書」(入學新生手冊中有附)
6. 學位論文中英文題目與內容同意書-學位考試適用(入學新生手冊中有附)

碩士學位考試當天須備文件說明：

- 一、口試委員桌牌(口試委員每人一個)
- 二、碩士學位考試評分表(新生手冊中有附)(口試委員每人一張)
- 三、碩士學位考試成績通知單(新生手冊中有附)(一張)
- 四、研究所學位考試成績報告單(教務處註冊組網頁下載)(一張)
- 五、碩士學位考試審定書(教務處註冊組網頁下載)(一般離校會需要印製共5本論文 final 定稿，如希望每本都是正本審定書，則需要印5份給口試委員簽名。如您不介意，可只印1份，裝訂時，其他4本都用影本。總之，至少需要印1份)(**重要提醒！審定書上的日期必須是定稿後的日期，不得為口試當天或之前的日期。**)

備註說明：

1. 建議口試當天，至少提早1小時到校，將文件給所辦人員協助確認，如需加印或修改文件才來得及。
2. 口試後，請馬上把以上二至五項文件繳交至系所辦。

碩士學位考試後、離校前作業：

- 一、先處理本校圖書館論文授權書的文件（本校圖書館網頁有操作指引）。
- 二、到教務處註冊組表單下載「研究生畢業離校手續程序單」。
- 三、畢業論文只有以下三種情形得申請延後公開：涉及機密、專利事項、依法不得公開。非屬上述三種情形，應立即公開。
- 四、論文 final 定稿後，先告知系所辦，以索取國家圖書館的帳密，系所辦會協助寄送國家圖書館帳密到您的 email 裡，以便您上傳論文電子檔到國家圖書館系統中。
- 五、至本校圖書館上傳論文電子檔。（請至本校圖書館網頁下方點選「學位論文繳交」）
- 六、至本校師資培育暨就業輔導處網頁填寫畢業生問卷：

<https://career.ntcu.edu.tw/Graduates/Login/>

※注意！以上動作未完成者，無法辦理畢業離校作業。

離校作業所需文件及程序：

(第一學期應於次學期註冊日前完成離校手續；第二學期應於8月31日前完成離校手續)

- 一、攜帶填妥後的「研究生畢業離校手續程序單」、裝訂好的論文5本(精裝本：本校圖書館*1本、膠裝本：系所辦、指導教授、教務處、您個人*各1本。)
- 二、研究生與指導教授互動紀錄表(至少一份)。
- 三、論文公開發表申請表、發表證明影本(含研討會、期刊等發表皆可)。
- 四、於所辦登記畢業後的聯繫方式、職涯規劃、繳回研究室鑰匙及借閱之學長姊畢業論文。
- 五、所辦影印您的成績報告單留存所辦後，由工讀生將成績報告單正本送至本校教務處。
- 六、依照離校手續程序單上的順序到各單位蓋同意章，並於最後一個關卡教務處註冊組，繳交學生證及膠裝本畢業論文一本後領取畢業證書。

恭喜您~~~終於畢業啦!!!

