

朝陽科技大學企業管理系

高階產業經營碩士在職專班(SEMBA)

碩士在職專班(EMBA)

碩士班(MBA)

114 學年度學生手冊

114 HANDBOOK



中 華 民 國 114 年 8 月 1 日

目 錄

壹、簡介 Introduction	2
貳、修業相關規定 Regulation	4
1. 朝陽科技大學企業管理系高階碩士在職專班修業 SEMBA Guidelines and Rules	
2. 朝陽科技大學企業管理系碩士在職專班修業準則 EMBA Guidelines and Rules	
3. 朝陽科技大學企業管理系碩士班修業準則 MBA Guidelines and Rules	
4. 朝陽科技大學碩士學位考試辦法	
參、重要時程與課程規劃 Academic Requirements & Course Requirement	24
1. 高階碩士在職專班課程規劃表 SEMBA Course Requirement	
2. 碩士在職專班課程規劃表 EMBA Course Requirement	
3. 碩士班課程規劃表 MBA Course Requirement	
肆、114 學年度行事曆/上課節次表 Academic Calendar 2025/2026 Course Schedule	30

壹、企業管理系簡介

特色介紹

企業管理系（以下簡稱本系）於民國 83 年（西元 1994 年），本校成立之初設置，歷經多年淬煉與成長，不僅師資陣容堅強，學制更趨完整，包括：學士班、碩士班(含國際班)、碩士在職專班(EMBA)、美國明尼蘇達大學碩士雙聯學制、高階產業經營碩士在職專班(SEMBA)、台灣產業策略發展博士班(含國際班)等。碩士在職專班課程規劃涵蓋二個特色模組：「事業經營」、「行銷與流通」模組，以有效訓練學生管理能力，教學內容融入「創意、創新與創業」等三創能力的培養，並搭配業師共構、企業參訪等方式提升學生產業知識與實務應用能力，以實踐本系 C-SMILE 精神(創意-Creativity、技能-Skill、態度-Manner、創新-Innovation、學習-Learning、與創業-Entrepreneurship)。

行政團隊

職稱 Position	姓名 Name	電子郵件 e-mail	分機號碼 Extension	辦公室/研究室 Faculty Office
管理學院院長/博士班導師 professor and dean of college of management	林志偉 院長 Lin, Chih-Wei	cwlin@cyut.edu.tw	7541 4478	R-207
管理學院副院長/高階碩在班導師 professor and associate dean of college of management/ Tutor of SEMBA	楊欽城 副院長 Chin-Cheng Yang	yccheng@mail.cyut.edu.tw	7451 5202	T2-619
管理學院副院長 professor and associate dean of college of management	李冠穎 副院長 Kuan-Yin Lee	kylee@cyut.edu.tw	7070	R-243
系主任 Associate professor and Chairperson of Business Administration Department	黃淑琴 主任 Shu-Chin Huang	schuang2@cyut.edu.tw	7061 4303	T2-719 T2-931
系助理主任/高階碩在班、博士國際班導師 Associate professor and associate Chairperson of	陳怡昌老師 Alex Yi-Chang Chen	t2003151@cyut.edu.tw	7688	T2-1038

Business Administration Department/Tutor of SEMBA 、PHD(B Class)				
系助理主任/碩士班導師 Assistant professor and associate Chairperson of Business Administration Department	邱俊智老師 Jun-Zhi Chiu	t2023016@cyut.edu. tw	4480	T2-1033
碩士在職專班導師 Tutor of EMBA	黃文星老師 Wen Shin Huang	wshuang@cyut.edu. tw	4316	T2-906
碩士國際班導師 Tutor of MBA (B Class)	李靜芳老師 Ching-Fang Lee	cf@cyut.edu. tw	7068	T2-719.1
行政助教 Assistant	李華蓉助教 Hua-Jung Lee	hjlee@cyut.edu. tw	7065	T2-719.1
行政助教 Assistant	黃素芳助教 Su-Fung Huang	sophia@cyut.edu. tw	7063	T2-719.1
行政助教 Assistant	高靖茹助教 Ching-Ju Kao	t5170645@cyut.edu. tw	7062	T2-719.1

貳、修業規定

朝陽科技大學企業管理系高階碩士在職專班修業準則

- 101 學年度第 1 學期第 1 次學程事務委員會會議訂定(101.09.25)
101 學年度第 2 學期第 1 次學程事務委員會會議修正(107.07.22)
102 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(102.10.22)
102 學年度第 1 學期第 5 次院務會議通過(102.11.14)
103 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(104.03.31)
103 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正(104.05.14)
103 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(104.05.21)
105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(106.02.21)
105 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過(106.03.24)
106 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(106.08.22)
106 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(107.05.08)
106 學年度第 2 學期第 5 次院務會議修正(107.05.24)
107 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過(107.11.8)
108 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(109.05.12)
108 學年度第 2 學期第 6 次院務會議通過(109.06.23-29)
109 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂(109.11.10)
109 學年度第 2 學期第 5 次院務會議審議(110.04.22)
109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修訂(110.04.27)
109 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修訂(110.06.08)
109 學年度第 2 學期第 7 次院務會議通過(110.06.24-28)
110 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂(111.02.15)
110 學年度第 2 學期第 8 次院務會議通過(111.07.20-27)
111 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂(112.05.25)
111 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(112.06.15)

一、目的：

為增進本系高階產業經營碩士在職專班研究生之學習成效，以便於碩士班研究生規劃修課學習，特訂本準則。

二、修業學分：

本系高階產業經營碩士在職專班，最低畢業學分為 39 學分(含碩士論文 6 學分)。

三、修業年限：

碩士班修業年限為 1 至 4 年；本碩士班研究生未在規定之修業期限內修滿修業學分或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限，以 2 年為限。

四、修課規定：

(一) 各學年每學期修課之上下限：

學分數 學期	至多可修	至少須修
第一學年每學期	12 (不含移地 教學課程及碩士論文)	3

第二學年每學期	12 (不含移地 教學課程及碩士論文)	3
延長學年每學期	12	--

(二) 專業選修學分可跨選管理學院其他各所之專業課程；如選修非本院轄下系所開設之碩士班專業課程，則須經指導教授(未有指導教授者可經導師)及系主任同意，方得以採計為本系碩士班之專業選修課程，其採計學分上限，依本系所課程規劃表之規定。

(三) 本碩士班新生須參加本班之入門訓活動，因故未參加者，須於畢業前完成受訓，方可畢業。

五、學分抵免原則：

碩士班新生，入學前累計外校取得之碩士程度推廣教育學分，至多以9學分為限；修習本校或外校碩士程度推廣學分班課程取得之學分合計至多抵免畢業應修學分數二分之一。

六、碩士論文指導教授及研究方向之選定：

(一) 每位研究生之論文指導教授至多以2位為限，惟其中至少1位須為管理學院相關系所專任之教授、副教授、及具博士學位之老師擔任，被延聘者除應符合本準則第九點第七項之資格外，並須經系主任同意。

(二) 碩士班研究生應於第一學年7月31日前，選定論文指導教授，並填寫「指導教授同意書」，經指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。

(三) 研究生因特殊原因需更換指導教授時，應依「朝陽科技大學管理學院論文指導教授與研究生互動準則」辦理，並填具「更換指導教授聲明書」。經原任指導教授及新任指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。

惟指導教授因不可抗力因素無法繼續指導時，由研究生提出書面說明，經系主任同意後，免經原任指導教授同意並簽名。

(四) 各學制(含博士班、高階EMBA、EMBA與MBA等)每位指導教授指導學生數上限，以每屆共計不超過6位為原則，與本系或其他系教授共同指導之學生以半數折算；外系老師擔任本系學生指導教授，以每屆指導3人為上限；非管理學院之指導教授每屆指導研究生以1名為原則。

七、碩士論文計畫書之提出：

(一) 碩士論文計畫書審查應於審查日一週前提出1份「碩士論文計畫書」及「碩士論文計畫書審查申請表」。

(二) 計畫書內容至少應包括研究動機與目的、文獻探討、研究方法、預期貢獻等項目。

(三) 碩士班研究生於通過論文計畫書之審查後，如修改論文題目或更換指導教授，應由指導教授及更換後指導教授出具書面意見決定是否需重新提出計畫書審查申請。

八、碩士論文計畫書之審查：

- (一) 碩士論文計畫書審查，由指導教授邀請至少 2 位符合碩士班學位考試委員資格之教師擔任評審。
- (二) 碩士論文題目須符合本系教育目標與專業領域，並由審查委員評審通過。
- (三) 碩士班研究生於公開場合口頭報告計畫書內容，評審結果分為通過與不通過 2 種，評審結束後將「碩士論文計畫書審查結果表」送系所辦公室彙整造冊。
- (四) 通過碩士論文計畫書審查 2 個月以上者，得進行碩士學位考試。
- (五) 未通過碩士論文計畫書審查者，應於碩士論文計畫書審查日期 1 個月後，始得重新申請碩士論文計畫書審查。

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。(含當學期所修學分，當學期可修畢課程與學分者，得申請提前舉行碩士學位考試，俟課程完成並獲得應修學分數後授予碩士學位。學位考試舉行後，當學期如未能完成應修學分數，考試成績准予保留至學位考試次學期行事曆第 15 週。)
 2. 修習「學術研究倫理教育」相關課程，並通過課程測驗成績及格者。
 3. 註冊在學者。
 4. 初稿已完成並經指導教授同意。初稿已完成並經指導教授同意。
- (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表，並檢附學位論文初稿與符合標準之學位論文原創性比對報告，經指導教授及系主任核准後，正本送教務處註冊組會辦，影本系辦公室所存檔。
- (三) 學位考試時間依學校行事曆所訂期間內舉行，但第一學期最遲必須於元月 31 日前，第二學期 7 月 31 前通過學位考試。
- 碩士班研究生，論文題目須符合本系教育目標與專業領域，且應於學位考試前完成「論文原創性比對」作業，並於學位考試當日送交學位考試委員參考。
- (四) 碩士班研究生應於學位考試前完成「論文原創性比對」作業，並於學位考試當日送交學位考試委員參考。
- (五) 碩士班研究生學位考試以論文口試方式進行。
- (六) 碩士學位考試委員會置委員 3 至 5 人，其中指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上且校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由系所主任報請校長聘請之，並指定委員一人為召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。若考試委員同時具校內委員及校外委員身分者，仍認定為校內委員。
- (七) 學位考試委員資格應符合如下規定之一：
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、助研究員。
- (八) 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。必要時，經系務會議通過得以同步視訊方式進行，並應全程錄影存檔備查。學位考試須有校外委員佔出席委員三分之一以上出席，且總出席委員至少 3 人以上，始得舉行。
- (九) 碩士班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、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，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，以退學論處。
- (二) 通過學位考試之碩士班研究生，應於考試通過後將論文提要電子檔案或報告繳送系（所）辦公室，並將修正後之紙本論文或報告之正本 3 冊繳送教務處後函送本校圖書館暨教育部指定單位收藏，並應依本校「數位化學位論文蒐集辦法」上傳論文或報告。前項論文或報告之繳交期限，第 1 學期為 2 月 28 日，第 2 學期為 8 月 31 日。
- (三) 通過學位考試但無法於規定期限內完成論文修正及繳交者，將視為延修生，並將學位考試成績保留於系（所）辦公室，次學期仍須完成註冊程序，不需再提學位考試申請，惟須於學期行事曆第 15 週內完成論文修正及繳交，始符合畢業資格，未能於期限內完成者，其學位考試成績不予採認，以 1 次不及格論。
- (四) 通過碩士學位考試之碩士班研究生且已授予學位者，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

十一、本準則未盡事宜，依教育部有關法令與本校相關規章辦理。

十二、本準則須經系務會議通過，院務會議決議，送請院長核轉校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學企業管理系碩士在職專班修業準則

- 85 學年度第 2 學期系務會議訂定(86.06.01)
- 86 學年度第 2 學期系務會議第 1 次修正(87.06.22)
- 87 學年度第 1 學期系務會議第 2 次修正(87.12.15)
- 87 學年度第 1 學期系務會議第 3 次修正(88.01.12)
- 87 學年度第 2 學期系務會議第 4 次修正(88.06.01)
- 87 學年度第 2 學期系務會議第 5 次修正(88.12.14)
- 88 學年度第 2 學期系務會議第 6 次修正(89.02.21)
- 88 學年度第 2 學期院務會議第 7 次修正(89.03.14)
- 89 學年度第 1 學期院務會議第 8 次修正(89.09.26)
- 89 學年度第 1 學期院務會議通過(89.12.28)
- 90 學年度第 2 學期系務會議第 9 次修正(91.03.05)
- 91 學年度第 1 學期系務會議第 10 次修正(91.12.03)
- 91 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過(91.12.12)
- 92 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(92.10.14)
- 92 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過(92.12.25)
- 92 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(93.06.01)
- 93 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(93.08.12)
- 93 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(94.06.15)
- 93 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(94.06.23)
- 94 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(94.12.06)
- 94 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(95.01.11)
- 95 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(95.10.03)
- 95 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(96.03.06)
- 95 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過(96.03.08)
- 97 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(97.09.16)
- 97 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(97.10.28)
- 97 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過(97.12.25)
- 99 學年度第 2 學期第 8 次系務會議修正(100.05.31)
- 102 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(102.09.11)
- 103 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(103.10.14)
- 103 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(104.03.31)
- 103 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正(104.05.14)
- 103 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(104.05.21)
- 104 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(105.06.02)
- 104 學年度第 2 學期第 11 次系務會議修正(105.06.08)
- 104 學年度第 2 學期第 7 次院務會議通過(105.06.30)
- 105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(106.02.21)
- 105 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過(106.03.24)
- 106 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(106.08.22)
- 106 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(107.05.08)
- 106 學年度第 2 學期第 5 次院務會議修正(107.05.24)
- 107 學年度第 1 學期第 3 次院務會議修正(107.11.8)
- 108 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(109.05.12)
- 108 學年度第 2 學期第 6 次院務會議通過(109.06.23-29)
- 109 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂(109.11.10)
- 109 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(110.04.22)
- 109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修訂(110.04.27)
- 109 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修訂(110.06.08)
- 109 學年度第 2 學期第 7 次院務會議通過(110.06.28)
- 110 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂(111.02.15)
- 110 學年度第 2 學期第 8 次院務會議通過(111.07.20-27)
- 111 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂(112.05.25)
- 111 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(112.06.15)

一、目的：

為增進本系碩士班研究生之學習成效，以便於碩士班研究生規劃修課學程，特訂本準則。

二、修業學分：

本系碩士在職專班，最低畢業學分為 39 學分(含碩士論文 6 學分)。

三、修業年限：

碩士在職專班修業年限為 1 至 4 年；本碩士班研究生未在規定之修業期限內修滿修業學分或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限，以 2 年為限。

四、修課規定：

(一) 各學年每學期修課之上下限：

學期 \ 學分數	至多可修	至少須修
第一學年每學期	12 (不含移地 教學課程及碩士論文)	3
第二學年每學期	12 (不含移地 教學課程及碩士論文)	3
延長學年每學期	12	--

(二) 專業選修學分可跨選管理學院其他各所之專業課程；如選修非本院轄下系所開設之碩士班專業課程，則須經指導教授(或導師)及系主任同意，方得以採計為本系碩士班之專業選修課程，其採計學分上限，依本系所課程規劃表之規定。

五、學分抵免原則：

碩士班新生，入學前累計外校取得之碩士程度推廣教育學分，至多以 9 學分為限；修習本校或外校碩士程度推廣學分班課程取得之學分合計至多抵免畢業應修學分數二分之一。

六、碩士論文指導教授及研究方向之選定：

(一) 每位研究生之論文指導教授至多以 2 位為限，惟其中至少 1 位須為管理學院相關系所專任之教授、副教授、及具博士學位之老師擔任，被延聘者除應符合本準則第九點第七項之資格外，並須經系主任同意。

(二) 碩士班研究生應於第一學年 7 月 31 日前，選定論文指導教授，並填寫「指導教授同意書」，經指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。

(三) 研究生因特殊原因需更換指導教授時，應依「朝陽科技大學管理學院論文指導教授與研究生互動準則」辦理，並填具「更換指導教授聲明書」。經原任指導教授及新任指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。

惟指導教授因不可抗力因素無法繼續指導時，由研究生提出書面說明，經系主任同意後，免經原任指導教授同意並簽名。

- (四)各學制(含博士班、高階 EMBA、EMBA 與 MBA 等)每位指導教授指導學生數上限，以每屆共計不超過 6 位為原則，與本系或其他系教授共同指導之學生以半數折算；外系老師擔任本系學生指導教授，以每屆指導 3 人為上限；非管理學院之指導教授每屆指導研究生以 1 名為原則。

七、碩士論文計畫書之提出：

- (一) 碩士論文計畫書審查應於審查日一週前提出 1 份「碩士論文計畫書」及「碩士論文計畫書審查申請表」。
- (二) 論文題目須符合本系教育目標與專業領域。計畫書內容至少應包括研究動機與目的、文獻探討、研究方法與預期貢獻等項目。
- (三) 碩士班研究生於通過論文計畫書之審查後，如修改論文題目或更換指導教授，應由指導教授/更換後指導教授出具書面意見決定是否需重新提出計畫書審查申請。

八、碩士論文計畫書之審查：

- (一) 碩士論文計畫書審查，由指導教授邀請至少 2 位符合碩士班學位考試委員資格之教師擔任評審。
- (二) 碩士論文題目須符合本系教育目標與專業領域，並由審查委員評審通過。
- (三) 碩士班研究生於公開場合口頭報告計畫書內容，評審結果分為通過與不通過 2 種，評審結束後將「碩士論文計畫書審查結果表」送系所辦公室彙整造冊。
- (四) 通過碩士論文計畫書審查 2 個月以上者，得進行碩士學位考試。
- (五) 未通過碩士論文計畫書審查者，應於碩士論文計畫書審查日期 1 個月後，始得重新申請碩士論文計畫書審查。

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。(含當學期所修學分，當學期可修畢課程與學分者，得申請提前舉行碩士學位考試，俟課程完成並獲得應修學分數後授予碩士學位。學位考試舉行後，當學期如未能完成應修學分數，考試成績准予保留至學位考試次學期行事曆第 15 週。)
- 2. 修習「學術研究倫理教育」相關課程，並通過課程測驗成績及格者。
- 3. 註冊在學者。
- 4. 初稿已完成並經指導教授同意。
- (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表，經指導教授及系主任核准後，正本送教務處會辦，影本系所存檔。
- (三) 學位考試時間依學校行事曆所訂期間內舉行，但第一學期最遲必須於 1 月 31 日前，第二學期 7 月 31 前通過學位考試。
- (四) 碩士班研究生應於學位考試前完成「論文原創性比對」作業，並於學位考試當日送交學位考試委員參考。
- (五) 碩士生研究生學位考試以論文口試方式進行。
- (六) 碩士學位考試委員會置委員 3 至 5 人，其中指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上且校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由系所主任報請校

長聘請之，並指定委員一人為召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。若考試委員同時具校內委員及校外委員身分者，仍認定為校內委員。

(七) 學位考試委員資格應符合如下規定之一：

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、助研究員。

(八) 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。必要時，經系務會議通過得以同步視訊方式進行，並應全程錄影存檔備查。學位考試須有校外委員佔出席委員三分之一以上出席，且總出席委員至少3人以上，始得舉行。

(九) 碩士班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、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，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，以退學論處。

(二) 通過學位考試之碩士班研究生，應於考試通過後將論文電子檔案或報告繳送系（所）辦公室，並檢具經指導教授簽字同意已修訂完成之紙本論文或報告之正本3冊分別繳送系（所）辦公室1冊與教務處2冊，並以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之，且以不得抽換為原則，並應依本校「數位化學位論文蒐集辦法」上傳論文或報告。前項論文或報告之繳交期限，第1學期為2月28日，第2學期為8月31日。

(三) 通過學位考試但無法於規定期限內完成論文修正及繳交者，將視為延修生，並將學位考試成績保留於系（所）辦公室，次學期仍須完成註冊程序，不需再提學位考試申請，惟須於學期行事曆第15週內完成論文修正及繳交，始符合畢業資格，未能於期限內完成者，其學位考試成績不予採認，以1次不及格論。

(四) 通過碩士學位考試之碩士班研究生且已授予學位者，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

十一、轉系所

(一) 碩在班學生得依學校時程申請轉系所。

(二) 轉系以一次為限，轉系學生應符合本系規定之畢業條件，方可畢業。

十二、本準則未盡事宜，依教育部有關法令與本校相關規章辦理。

十三、本準則須經系務會議通過，院務會議決議，送請院長核轉校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學企業管理系碩士班修業準則

Guideline of Program of Master of Business Administration,

Chaoyang University of Technology

- 87 學年度第 2 學期系務會議訂定(88.06.01)
- 88 學年度第 1 學期系務會議第 1 次修正(88.12.14)
- 89 學年度第 1 學期院務會議通過(89.12.28)
- 90 學年度第 2 學期系務會議第 2 次修正(91.03.05)
- 91 學年度第 2 學期系務會議第 2 次修正(91.12.03)
- 91 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過(91.12.12)
- 92 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(93.06.01)
- 93 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(93.08.12)
- 93 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(94.06.15)
- 93 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(94.06.23)
- 94 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(94.12.06)
- 94 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(95.01.11)
- 95 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(95.10.03)
- 95 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(96.03.06)
- 95 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過(96.03.08)
- 97 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(97.09.16)
- 97 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(97.10.28)
- 97 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過(97.12.25)
- 99 學年度第 2 學期第 8 次系務會議修正(100.05.31)
- 100 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正(100.12.27)
- 102 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(102.09.11)
- 103 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(103.10.14)
- 103 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正(104.05.14)
- 103 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(104.05.21)
- 104 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(105.06.02)
- 104 學年度第 2 學期第 11 次系務會議修正(105.06.08)
- 104 學年度第 2 學期第 7 次院務會議通過(105.06.30)
- 105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議(106.02.21)
- 105 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過(106.03.24)
- 106 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(106.08.22)
- 106 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(107.05.08)
- 106 學年度第 2 學期第 5 次院務會議修正(107.05.24)
- 107 學年度第 1 學期第 3 次院務會議修正(107.11.8)
- 108 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正(109.05.12)
- 108 學年度第 2 學期第 6 次院務會議通過(109.06.23-29)
- 109 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂(109.11.10)
- 109 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(110.04.22)
- 109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修訂(110.04.27)
- 109 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修訂(110.06.08)
- 109 學年度第 2 學期第 7 次院務會議通過(110.06.28)
- 110 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂(111.02.15)
- 110 學年度第 2 學期第 8 次院務會議通過(111.07.20-27)
- 111 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂(112.05.25)
- 111 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過(112.06.15)

一、目的：Purpose:

為增進本系碩士班研究生之學習成效，以便於碩士班研究生規劃修課學程，特訂本準則。

This program guideline is established to improve the academic performance of graduate students enrolled in the master of business administration program and facilitate their

studies.

二、修業學分：Course Credits:

本系碩士班，最低畢業學分為 36 學分(含碩士論文 6 學分)。

The minimum graduate credit requirement(including 6 credits of master's thesis) is 36 course credits.

三、修業年限：Study Term:

碩士班修業年限為 1 至 4 年。

The study term for the master's degree program is 1 to 4 years.

四、修課規定：Regulations on Course Selection:

(一)各學年每學期修課之上下限(不包含大學部先修課程)：

1.Upper and lower limits for course selection per term in each academic year (excluding prerequisite courses):

學期 Term	學分數 Credits	至多可修 Upper Limit	至少須修 Lower Limit
第一學年每學期 Each Term of the First Academic Year		15	3
第二學年每學期 Each Term of the Second Academic Year		15	3
延長學年每學期 Each Term of the Extended Academic Year		15	--

(二)專業選修學分可跨選管理學院其他各所之專業課程；如選修非本院轄下系所開設之碩士班專業課程，則須經指導教授(或導師)及系主任同意，方得以採計為本系碩士班之專業選修課程，其採計學分上限，依本系所課程規劃表之規定。

2. Students can take elective subjects from other departments in the College of Management to obtain credits. Suppose a student chooses to enroll in a subject not offered by the department under the College of Management. In that case, they must obtain the consent of the supervising professor (or instructor) and the college chair before it can be selected as a professional elective course for the MBA program. The maximum credits to be taken are determined by the curriculum requirements of the Department of Business Administration.

五、學分抵免原則：Regulations on Credit Transfer:

(一)碩士班新生，入學前累計外校取得之碩士程度推廣教育學分，至多以 9 學分為限；修習本校或外校碩士程度推廣學分班課程取得之學分合計至多抵免畢業應修學分數二分之一。

1.For freshmen in master's degree programs, the total number of credits for master's degree extension education obtained from other schools before admission is limited to a maximum of 9 credits; the total credits obtained by taking master's degree extension

credit courses of CYUT or foreign schools are limited to offset half of the credits required for graduation one.

- (二) 依本校「學生修讀學、碩士五年一貫學程辦法」進入本校碩士班就讀之新生，須於大學應屆畢業後四年內考取本校，且修業成績達七十分以上者，其學分經本系課程委員會審核通過後送系主任核定始得抵免。最多可抵免本系規定畢業學分數(不含論文學分)之三分之二。

2. Students who are enrolled in the master's degree program in accordance with the "Regulations for the Five-Year Consecutive Program for Students Pursuing a Master's Degree" must be admitted to the University within four years of graduation and have attained a grade of 70 or above in the program. Thus, their credits can be transferred after approval by the Departmental Curriculum Committee and submission to the chairperson for approval. A maximum of two-thirds of the department's required graduate credit (including thesis credits) may be transferred.

- (三) 本校核准到國外大學校院修課完畢之在校學生，選讀課程所修得之學分，經本系課程委員會審核通過後送系主任核定始得抵免。

3. The credits earned by a student after completion of a course at a foreign institution approved by the University should be transferred after approval by the Departmental Curriculum Committee and submission to the chairperson for approval.

- (四) 雙聯學制學生入學後，依兩校協議選讀課程所修得之學分，經本系課程委員會審核通過後送系主任核定始得抵免。

4. After enrolling in the Dual Enrollment Program, the credits earned in the electives in accordance with the agreements between the two universities shall be transferred after approval by the Departmental Curriculum Committee and submission to the chairperson for approval.

- (五) 碩士班新生，至多得抵免就讀系(所)規定畢業總學分數(含論文學分)之二分之一。

5. Freshmen enrolled in the master's degree program may transfer not more than one-half of the total number of credits (including thesis credits) required for graduation by the department (institute).

惟原本校研究生因故退學重考入學者，至多得抵免就讀系(所)規定畢業總學分數(含論文學分)之三分之二。

However, suppose a graduate student drops out for some reason and re-enters the University. In that case, he/she can transfer not more than two-thirds of the total number of credits (including thesis credits) required for graduation by the department (institute).

- (六) 已獲得學位者，最多抵免本系畢業學分數(含論文學分)的二分之一。

6. Students who have gained a degree are allowed to transfer not more than one-half of the department's required graduate credit (including thesis credits).

六、碩士論文指導教授及研究方向之選定：Regulation on the Selection of Master's Thesis Supervising Professor and Research Direction:

- (一) 每位碩士班研究生之指導教授總數以不超過 2 位為原則，惟其中至少 1 位須本系專任之教授、副教授、及具博士學位之老師擔任，被延聘者除應符合本準則第九點第七項之資格外，並須經系主任同意。

1. The total number of supervising professors for each graduate student shall not be more than two, and at least one of them is a professor, an associate professor, or a faculty member of the department with a doctoral degree. Supervising professors who do not meet the above should satisfy the qualifications specified in Paragraph 6, Article 9 of the Guideline, and must be approved by the chairperson.

- (二) 碩士班研究生應於第一學年 7 月 31 日前，選定論文指導教授，並填寫「指導教授同意書」，經指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。

2. Before the end of the second term of the first academic year, graduate students enrolled in the master's degree program should select a supervising professor and fill out the "Consent Form for the Supervising Professor", which should be signed by the advisor, the department chairperson (director), and the dean. It shall be sent to the Department office for collection and recording.

- (三) 研究生因特殊原因需更換指導教授時，應依「朝陽科技大學管理學院論文指導教授與研究生互動準則」辦理，並填具「更換指導教授聲明書」。經原任指導教授及新任指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。

惟指導教授因不可抗力因素無法繼續指導時，由研究生提出書面說明，經系主任同意後，免經原任指導教授同意並簽名。

3. Suppose a graduate student needs to change the supervising professor for special reasons. In that case, he/she should follow the "Guideline for Interaction between Dissertation Supervising Professor and Graduate Student in the College of Management, Chaoyang University of Science and Technology" and fill out the "Application for Change of Dissertation Supervising Professor for Master's Degree" form, which shall be approved by the original supervising professor, the new supervising professor, and the department chairperson. It shall be sent to the Department office for collection.

- (四) 各學制(含博士班、高階 EMBA、EMBA 與 MBA 等)每位指導教授指導學生數上限，以每屆共計不超過 6 位為原則，與本系或其他系教授共同指導之學生以半數折算；外系老師擔任本系學生指導教授，以每屆指導 3 人為上限；非管理學院之指導教授每屆指導研究生以 1 名為原則。

4. The maximum number of students to be supervised by each supervising professor for each academic year (including Ph.D. Senior EMBA, EMBA, and MBA, etc.) is limited to a total of not more than six students per term, with half of the students being co-supervised by professors from the department or other departments. The maximum number of students supervised by faculty members from other departments is three per

term. The maximum number of students supervised by faculty members from other college is one per term.

七、碩士論文計畫書之提出：Thesis Proposal:

(一) 碩士論文計畫書審查應於審查日一週前提出 1 份碩士論文計畫書及「碩士論文計畫書審查申請表」。

1. A copy of the master's thesis proposal and the "Master's Thesis Proposal Review Application Form" shall be submitted one week before the review date.

(二) 計畫書內容至少應包括研究動機與目的、文獻探討、研究方法及預期貢獻等項目。

2. The proposal shall include at least the motivation and purpose of the research, literature review, research methods, and expected contributions.

(三) 碩士班研究生於通過論文計畫書之審查後，如修改論文題目或更換指導教授，應由指導教授/更換後指導教授出具書面意見決定是否需重新提出計畫書審查申請。

3. Suppose a graduate student revises the thesis topic or changes the supervising professor after passing the thesis proposal review. In that case, the new supervising professor shall issue a written opinion to determine whether a new application for proposal review is required.

八、碩士論文計畫書之審查：Review of Master Thesis Proposal:

(一) 碩士論文計畫書審查，由指導教授邀請至少 2 位符合碩士班學位考試委員資格之教師擔任評審。

1. The supervising professor shall invite at least two assistant professors or professors with higher academic ranking to serve as reviewers for the master's thesis proposal.

(二) 碩士論文題目須符合本系教育目標與專業領域，並由審查委員評審通過。

2. The topic of the thesis shall be consistent with the department's educational goals and professional field, and be approved by the Research Plan Review Committee.

(三) 碩士班研究生於公開場合口頭報告計畫書內容，評審結果分為通過與不通過 2 種，評審結束後將「碩士論文計畫書審查結果表」送系所辦公室彙整造冊。

3. Graduate students shall present their proposals orally in a public forum. They will be evaluated by a panel of professors and graded as pass or fail. After the review, the "Master's Thesis Proposal Review Form" shall be sent to the department office for collection and recording.

(四) 通過碩士論文計畫書審查 3 個月以上者，得進行碩士學位考試。

4. Students who have passed the master's thesis proposal review for at least three months will be allowed to take the master's degree examination.

(五) 未通過碩士論文計畫書審查者，應於碩士論文計畫書審查日期 1 個月後，始得重新申請碩士論文計畫書審查。

5. Students who have failed the master's thesis proposal review should reapply one

month after the review date.

九、碩士學位考試之相關規定：Regulations on the Master's Degree Examination:

(一) 申請資格 1. Qualifications

1. 碩士班研究生修畢規定課程與學分。(含當學期所修學分，當學期可修畢課程與學分者，得申請提前舉行碩士學位考試，俟課程完成並獲得應修學分數後授予碩士學位。學位考試舉行後，當學期如未能完成應修學分數，考試成績准予保留至學位考試次學期行事曆第 15 週。)

(1) Graduate students who have accomplished the required courses and obtained credits (including the credits taken in the current term; those who can accomplish the courses and earn the credits in the current term may apply for the master's degree examination in advance and the degree will be awarded after the courses are completed and the required credits are obtained. After taking the examination, if the student fails to complete the required credits in the current term, the examination results will be retained until the 15th week of the next semester calendar of degree examinations.)

2. 修習「學術研究倫理教育」相關課程，並通過課程測驗成績及格者。

(2) Students who have taken courses related to "Ethics Education for Academic Research" and passed the course test.

3. 註冊在學者。

(3) Registered Students.

4. 初稿已完成並經指導教授同意。

(4) Students whose first draft has been completed and approved by the supervising professor.

(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表，經指導教授及系主任核准後，正本送教務處會辦，影本系所存檔。

2. Applicants for the degree examination must fill out the application form in the prescribed format one month before the degree examination date, and after approval by the supervising professor and the department chairperson, the original form shall be sent to the Office of Academic Affairs, and a copy shall be kept on file in the department.

(三) 學位考試時間依學校行事曆所訂期間內舉行，但第一學期最遲必須於 1 月 31 日前，第二學期 7 月 31 前通過學位考試。

3. The degree examination shall be held within the school calendar, but students must take and pass the exam by January 31 for the first term and July 31 for the second term at the latest.

(四) 碩士班研究生，應於學位考試前完成「論文原創性比對」作業，並於學位考試當日送交學位考試委員參考。

4. Graduate students in the master's degree program shall complete the "Originality Comparison of Thesis" assignment before the degree examination and submit it to the

degree examination committee for reference on the day of the degree examination.

(五) 碩士生學位考試以論文口試方式進行。

5. The master's degree examination is conducted through the oral examination of the thesis.

(六) 碩士學位考試委員會置委員 3 至 5 人，其中指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上且校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由系所主任報請校長聘請之，並指定委員一人為召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。若考試委員同時具校內委員及校外委員身分者，仍認定為校內委員。

6. The master's degree examination committee should consist of 3 to 5 members.

More than half of the master's degree examination committee should be, other than the supervisor, no less than one-third of the members mentioned above should be outside the school. The list of committee members should be invited by the head of the department through the president's appointment. One of the appointed committee members shall be designated as the convener. The supervisor professor should be the ex officio member, but should not serve as the convener. If an examination committee member is both an inside-the-school committee member and an outside-the-school committee member, he or she will still be recognized as an inside-the-school committee member.

(七) 學位考試委員資格應符合如下規定之一：

7. The degree examiners should meet one of the following requirements to be qualified to take the exam:

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。

(1) Incumbent or former professor, associate professor, assistant professor.

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。

(2) Academician of Academia Sinica, incumbent or former researcher, associate researcher, or assistant researcher of Academia Sinica.

(八) 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。必要時，經系務會議通過得以同步視訊方式進行，並應全程錄影存檔備查。學位考試須有校外委員佔出席委員三分之一以上出席，且總出席委員至少 3 人以上，始得舉行。

8. The degree examiners shall attend the examination conducted by the committee in person and shall not appoint others to represent them. The degree examination shall be held only when at least one-third of the extramural members of the committee are present and at least three members of the committee attend. If necessary, the examination may be conducted in the form of simultaneous video recording with the approval of the departmental business meeting, and the entire examination shall be recorded for inspection.

(九) 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。

9. The thesis of a graduate student shall be written in Chinese or English. A graduate

student who has obtained another degree shall not submit a thesis again. The thesis (including the abstract in English and Chinese) should be sent to the examination committee for review 10 days before the examination.

十、碩士學位考試之審查：Examination for Master's Degree:

- (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，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，以退學論處。

1. To pass the degree examination, the student shall obtain a grade of 70; the perfect score for the exam is 100. The score shall be determined by the average of the evaluation scores of the members present. If more than one-half of the committee members scored less than 70, it should be considered a failure. The evaluation shall be limited to one time. If the student flunks the exam again, he/she will be expelled from the school. Students who fail in the degree examination and whose extended years of study have not yet expired may retake the examination in the next term or the next academic year.

- (二)通過學位考試之碩士班研究生，應於考試通過後將論文電子檔案或報告繳送系（所）辦公室，並檢具經指導教授簽字同意已修訂完成之紙本論文或報告之正本 3 冊分別繳送系（所）辦公室 1 冊與教務處 2 冊，並以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之，且以不得抽換為原則，並應依本校「數位化學位論文蒐集辦法」上傳論文或報告。前項論文或報告之繳交期限，第 1 學期為 2 月 28 日，第 2 學期為 8 月 31 日。

2. After passing the examination, graduate students who have passed the degree examination shall submit an electronic file of the thesis abstract or report to the department (institute) office. They shall submit the original three volumes of the revised paper thesis or report to the Office of Academic Affairs and then send them to the University Library and the designated unit of the Ministry of Education for collection. Students shall upload the thesis or report per the "Digital Degree Thesis Collection Regulations" of the University. The deadline for submitting the thesis or report is February 28 for the first term and August 31 for the second term.

- (三)通過學位考試但無法於規定期限內完成論文修正及繳交者，將視為延修生，並將學位考試成績保留於系（所）辦公室，次學期仍須完成註冊程序，不需再提學位考試申請，惟須於學期行事曆第 15 週內完成論文修正及繳交，始符合畢業資格，未能於期限內完成者，其學位考試成績不予採認，以 1 次不及格論。

3. Students who pass the degree examination but cannot complete the revision and submission of the thesis within the prescribed deadline will be considered delayed. Their degree examination results will be kept in the department (institute) office. In the next term, delayed students must still complete the registration process. They do not need to apply for the degree examination again, but they have to complete the revision

and submission of the thesis within the 15th week of the term calendar to be eligible for graduation. If they fail to complete within the deadline, their degree exam results will not be recognized, and they will be given one fail.

(四) 通過碩士學位考試之研究生且已授予學位者，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

4. Suppose a graduate student who has passed the master's degree examination and has been awarded a degree is found to have plagiarized or committed fraud in the creation and exhibition of his/her thesis, written report, or technical report, confirmed through an intensive investigation. In that case, the degree shall be revoked, and the degree certificate issued shall be recovered.

十一、轉系所：Regulation on Major Transfer:

(一) 碩士班學生得依學校時程申請轉系所。

1. Students in the master's degree program may apply to change the college he/she studies in according to the school's schedule.

(二) 轉系以一次為限，轉系學生應符合本系規定之畢業條件，方可畢業。

2. A student may change his/her department only once and must meet the graduation requirements set by the Department of Business Administration before he/she is qualified to graduate.

十二、本準則未盡事宜，依教育部有關法令與本校相關規章辦理。

Matters not covered by the guideline shall be handled in accordance with the relevant laws and regulations of the Ministry of Education and the relevant rules and regulations of the University.

十三、本準則須經系務會議通過，院務會議決議，送請院長核轉校長核定後實施，修正時亦同。

The guideline shall be approved by the Departmental Council, resolved by the College Council, which shall be sent to the dean for approval and then forwarded to the President for approval. The same applies to amendments.

朝陽科技大學碩士學位考試辦法

教育部台(85)技(四)字第 85094439 號函訂定(85.11.05)

90 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正(91.05.29)

91 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(91.10.14)

94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(94.10.05)

教育部台技(四)字第 0940153892 號函備查(94.11.08)

95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(96.05.30)

教育部台技(四)字第 0960099539 號函備查(96.06.29)

101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(102.06.19)

教育部臺教技(四)字第 1020132715 號函備查(102.09.05)

104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(105.06.08)

教育部臺教技(四)字第 1050085375 號函備查(105.07.01)

106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(107.06.13)

教育部臺教技(四)字第 1070099444 號函備查(107.07.06)

107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(108.01.02)

教育部臺教技(四)字第 1080011999 號函備查(108.01.24)

108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(109.01.08)

教育部臺教技(四)字第 1090038478 號函備查(109.04.16)

109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(109.12.30)

教育部臺教技(四)字第 1100002337 號函備查(110.02.22)

110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(111.06.08)

教育部臺教技(四)字第 1110106357 號函備查(111.11.04)

第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法之規定，訂定「朝陽科技大學碩士學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 碩士班研究生於規定修業期限內，修畢規定課程與學分及通過本校「學術研究倫理教育課程實施要點」所訂之學術倫理教育課程，並完成論文或提出代替學位論文之報告初稿，經指導教授與系(所)主任同意且已註冊在學者，得依本辦法之規定申請參加學位考試，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。

當學期可修畢規定課程與學分，得依前項規定提前舉行碩士學位考試，俟課程完成並獲得應修學分數後授予碩士學位。學位考試舉行後，當學期如未能完成應修學分數，考試成績准予保留。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替，惟其基準應與該級論文水準相當。

碩士班屬專業實務者，其論文得以專業實務報告代替，惟其基準應與該級論文水準相當。

各該類科與專業實務之認定基準及應送繳資料，經院、系(所)務會議及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「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」規定辦理，並公告於學校網站校務資訊公開專區。

第三條 學位考試，由各研究所排定時間與地點舉行，但第一學期最遲於一月三十一日前，第二學期最遲於七月三十一日前通過學位考試。

碩士班研究生，應於學位考試前完成「論文原創性比對」作業，並於學位考試當日送交學位考試委員參考。

第四條 學位考試以論文考試為原則，必要時，各研究所得依其自訂細則，自行舉行學科考試。

第五條 學位考試應成立考試委員會辦理之。考試委員三至五人，其中指導教授以外之考試委員人數應達二分之一以上且校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由系所主任報請校長聘請之，並指定委員一人為召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

參·二·(二)·I·1

若考試委員同時具校內委員及校外委員身分者，仍認定為校內委員。

第六條 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、第四款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第七條 學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。必要時，經系務會議通過得以同步視訊方式進行，並應全程錄影存檔備查。學位考試須有校外委員三分之一以上出席，且出席委員在三人以上，始得舉行。

第八條 申請學位考試者，其所撰論文及其提要經指導教授審閱認可，並於學位考試日期一個月前，依規定格式填寫參加學位考試申請書，經指導教授及系（所）主任核准後，正本送教務處彙辦，影本系（所）存檔。

第九條 研究生之論文（含提要），均須用中文或英文撰寫。所提之論文（含提要）並由各研究所於考試十天前分送各考試委員審閱。已於國、內外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得再度提出。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第十條 學位考試以口試行之，必要時並得舉行筆試。口試地點、時間應於事前由各研究所公佈或通知。

研究生若因故無法如期參加學位考試，應於學位考試日期前申請撤銷學位考試，若逾期未撤銷亦未舉行考試者，皆以一次不及格論。

第十一條 學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之，但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。如論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有違反學術倫理之情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論；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申請重考，重考以一次為限，再不及格，以退學論處。

為維持學位考試之公平性，研究生與其指導教授、學位考試委員不得為其配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親關係或曾有此關係者。

第十二條 通過學位考試之研究生，應於考試通過後將論文電子檔案或報告繳送系（所）辦公室，並檢具經指導教授簽字同意已修訂完成之紙本論文或報告之正本兩冊至教務處，並以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之，且以不得抽換為原則，並應依本校「數位化學位論文蒐集辦法」上傳論文或報告。

國家圖書館保存之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

前二項圖書館之保存或提供，對各該論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

論文或報告之繳交期限，第一學期為二月二十八日，第二學期為八月三十一日。

第十三條 通過學位考試但無法於規定期限內完成論文或報告修正及繳交者，將視為延修生，並將學位考試成績保留於系（所）辦公室，俟論文或報告修正完成並繳交後，始符合畢業資格，且視為繳交論文或報告該學期之畢業生，論文或報告之修正期間，不需再提學位考試申請，次學期仍須完成註冊程序。論文或報告之修正如未能於學位

考試次學期行事曆第十五週內完成者，其學位考試成績不予採認，以一次不及格論，惟交換生、雙聯學制學生及修習教育學程者不在此限。

第十四條 通過碩士學位考試之研究生且已授予學位者，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違反學術倫理之情事，經調查屬實者，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，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第十五條 本辦法未盡事宜，依教育部有關法令與本校相關規章辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

參、重要時程及課程規劃

Academic Requirements & Course Requirement

事項 Item	說明 Instruction	時程 Time
註冊 Registration	繳費單列印請至- Tuition Payment Slip 1. 學校網頁之【學生資訊系統->學雜費及補助->學雜費繳費單查詢】 Student System 2. 碩士班(MBA)：第一銀行【第 e 學雜費入口網頁】自行查詢列印。 https://eschool.firstbank.com.tw 3. 碩在班(EMBA)、高階碩在班(SEMBA)：中國信託繳費 https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do	依據該年度本校行事曆時程。 According to the School's Academic Calendar.
選課 Course Selection	採線上系統選課 https://class.cyut.edu.tw/	<ul style="list-style-type: none"> ● 依據該年度本校行事曆時程。 ● 開學第一週為加退選週。 ● 在校生初選依據該年度本校行事曆進行：預計上學期為 12 月，下學期為 8 月。 According to the School's Academic Calendar.
論文指導教授 Thesis Advisor	每位碩士班研究生之指導教授總數以不超過 2 位為原則，惟其中至少 1 位須本系專任之教授、副教授、及具博士學位之老師擔任，被延聘者除應符合本準則第九點第七項之資格外，並須經系主任同意。 The total number of supervising professors for each graduate student shall not be more than two, and at least one of them is a professor, an associate professor, or a faculty member of the department with a doctoral degree. Supervising professors who do not meet the above should satisfy the qualifications specified in Paragraph 6, Article 9 of the Guideline, and must be approved by the chairperson.	碩士班研究生應於第一學年 7 月 31 日前，選定論文指導教授，並填寫「指導教授同意書」，經指導教授同意並簽名後，送系辦公室彙整，經系主任簽核後，由系辦公室備存。 Before the end of the second term of the first academic year, graduate students enrolled in the master's degree program should select a supervising professor and fill out the "Consent Form for the Supervising Professor", which should be signed by the advisor, the department chairperson (director), and the dean. It shall be sent to the Department office for collection and recording.
碩士班(MBA)論文計畫書 Thesis Proposal	碩士論文計畫書審查應於審查日一週前提出 1 份碩士論文計畫書及「碩士論文計畫書審查申請表」。 A copy of the master's thesis proposal and the "Master's Thesis Proposal Review Application Form" shall be submitted one week before the review date.	通過碩士論文計畫書審查 3 個月以上者，得進行碩士學位考試。 Students who have passed the master's thesis proposal review for at least three months will be allowed to take the master's degree examination.

碩在班、高階碩在班 (EMBA、SEMBA) 論文計畫書 Thesis Proposal	碩士論文計畫書審查應於審查日一週前提出 1 份碩士論文計畫書及「碩士論文計畫書審查申請表」。 A copy of the master's thesis proposal and the "Master's Thesis Proposal Review Application Form" shall be submitted one week before the review date.	通通過碩士論文計畫書審查 2 個月以上者，得進行碩士學位考試。 Students who have passed the master's thesis proposal review for at least two months will be allowed to take the master's degree examination.
「學術研究倫理教育」課程 Ethics Education Course	「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台 https://ethics.nctu.edu.tw/	學生最遲須於申請學位考試前，完成課程並通過總測驗。 University-level regulations: Students are required to take and pass "Ethics Education Course" before applying for the degree examination.
論文原創性比對 Plagiarism Check	<ul style="list-style-type: none"> ● 檢測結果不得超過 30%。 The test result shall not exceed 30% ● 華藝文獻相似度檢測系統 / Turnitin 論文原創性比對系統 http://libermg.cyut.edu.tw/cgi-bin/er/swlink.cgi 	The student must complete plagiarism checking of thesis before thesis defense.
學位考試 Degree Examination	朝陽科技大學博士班學位考試申請書(最新表單與相關表單請至教務處註冊組網頁下載) https://acad.cyut.edu.tw/p/412-1002-2474.php?Lang=zh-tw https://acad.cyut.edu.tw/p/412-1002-4737.php?Lang=en	學位口試日期前一個月提送申請書予系辦公室 Degree Examination Application Form" shall be submitted one month before degree examination date.

朝陽科技大學管理學院進修部企業管理系高階產業經營碩士在職專班課程規劃表

入學年度：114學年度適用

	第一學年				第二學年			
	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分
專業 必修	人力資源管理策略研究專題	2-2	財務分析與經營決策研討	1-1	數位經濟經營策略研討	2-2	碩士論文	3-3
	創新策略與發展研討	2-2	高階領導與組織發展研討	2-2	碩士論文	3-3		
	全球經貿趨勢研討	1-1	產業趨勢與分析研討	2-2				
			企業研究方法研討	1-1				
	院訂必修							
	經營管理講座	2-2	經營實務講座	2-2				
時數 學分		7-7		8-8		5-5		3-3
專業 選修	當代行銷與趨勢研討	2-2	企業經營與管理田野研究專題	2-2	全球作業策略管理與實務專題	2-2	美學企業力研討	1-1
	會計資訊策略研討	1-1	企業社會責任與永續發展研討	1-1	企業投資與理財策略規劃研討	2-2	企業二代接班研討	1-1
	組織學習研討	1-1			健康資本與永續經營研討	3-3		
	院訂選修							
	綜合理財規劃	3-3	國際企業發展	3-3	國際產業研究	3-3		
	人際關係發展實務	1-1	資源整合實務	1-1				
時數 學分		8-8		7-7		10-10		2-2
學期總時數學分		15-15		15-15		15-15		5-5
校訂必修		基礎通識及核心通識						
		通識自由選修						
專業必修		11科目23學分						
專業選修		最少應選修10學分						
可承認之非本系學分數上限		6 學分						
最低畢業學分數		39 學分						

一、全校性規定：學生需修習並通過「學術研究倫理教育」相關課程後，始得申請學位考試。

二、全院性規定：專業選修學分可跨選管理學院其他各所之專業選修課程（含其核心選修課程）；如選修非本院轄下系所開設之碩士班專業課程，則需經指導教授（或導師）及系主任同意，方得以採計為本系碩士班之專業選修課程。

三、本系之規定：依據修業準則之規定，高階產業經營碩士在職專班學生於入學年度須參加入門訓練活動，因故未參加者，須於畢業前完成受訓，方可畢業。

四、可承認之非本系學分數上限包含外系學分、課程規劃中未有之本系課程、起修的本系專業選修學分。

朝陽科技大學管理學院進修部企業管理系碩士在職專班課程規劃表

入學年度：114學年度適用

	第一學年				第二學年			
	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分
專業 必修					碩士論文	3-3	碩士論文	3-3
	院訂必修							
	經營管理講座	2-2	經營實務講座	2-2				
	共同必修							
時數 學分			論文研究與寫作研討	3-3				
		2-2		5-5		3-3		3-3
專業 選修	核心課群分類							
	策略性人力資源管理與數位領導研討	3-3			企業動態競爭與策略分析研討	3-3	人工智能投資決策研討	3-3
	事業經營模組選修							
	行銷管理與數位行銷研討	3-3	資訊科技競爭策略研討	3-3	工商法律研討	3-3	多國籍企業經營與管理研討	3-3
	公司理財策略與管理研討	3-3	數位轉型與作業管理研討	3-3	服務業經營管理專題	3-3	國際人力資源管理研討	3-3
	基礎理財規劃	3-3	職場健康永續管理研討	3-3	新科技發展與數位經營策略研討	3-3	消費者行為研討	3-3
	企業管理理論與個案研討	3-3			企業永續經營研討	3-3	企業變革與組織發展研討	3-3
	行銷與流通模組選修							
			物流管理研討	3-3	新零售與通路管理研討	3-3	業態趨勢分析研討	3-3
	院訂選修							
	綜合理財規劃	3-3	國際企業發展	3-3	國際產業研究	3-3		
	人際關係發展實務	1-1	資源整合實務	1-1				
時數 學分		19-19		16-16		21-21		18-18
學期總時數學分		21-21		21-21		24-24		21-21
校訂必修		基礎通識及核心通識						
		通識自由選修						
專業必修		4科目13學分						
專業選修		最少應選修20學分(核心課群最少應選修6學分、至少應選擇一類專業選修模組，並選修該模組6學分(含)以上)						
可承認之非本系學分數上限		6 學分						
最低畢業學分數		39 學分						

一、全校性規定：學生需修習並通過「學術研究倫理教育」相關課程後，始得申請學位考試。

二、全院性規定：專業選修學分可跨選管理學院其他各系之專業選修課程(含其核心選修課程)；如選修非本院轄下系所開設之碩士班專業課程，則需經指導教授(或導師)及系主任同意，方得以採計為本系碩士班之專業選修課程。

三、本系之規定：專業選修課程中，核心課群最少應選修6學分(含)以上、至少應選擇一類專業選修模組，並選修該模組6學分(含)以上，滿足以上條件後，核心課程及其它模組的選修學分可列為專業選修的畢業學分。

四、可承認之非本系學分數上限包含外系學分、課程規劃中未有之本系課程、超修的本系專業選修學分。

Curricular planning for Master-degree program
Department of Business Administration, Chaoyang University of Technology
(applicable to day division students enrolled in 2025)

Academic Year	First Year						Second Year					
Semester	First Semester			Second Semester			First Semester			Second Semester		
	Subject	Hours	Credit	Subject	Hours	Credit	Subject	Hours	Credit	Subject	Hours	Credit
Required Courses	Compulsory courses required by the college											
	管理講座 Seminar in Management	1	1	管理講座 Seminar in Management	1	1						
	Common compulsory courses											
Subtotal		1	1		4	4		0	0		0	0
Elective Courses	Business management Module elective											
	策略管理研討 Seminar on Strategic management	3	3	產業競爭策略 Industrial Competition Strategy	3	3				策略性資訊管理 Strategic Information Management	3	3
	人力資源管理策略研討 Seminar on Strategic Human Resource Management	3	3	財務管理研討 Seminar on Financial Management	3	3						
				數位轉型與作業管理研討 Seminar on Digital Transformation and Operations Management	3	3						
	Innovative marketing module elective											
	行銷管理研討 Seminar on Marketing Management	3	3	數位科技與創意管理研討 Seminar on Digital Technology and Creative Management	3	3	品牌與整合行銷傳播研討 Seminar on Brand and Integrated Marketing Communication	3	3	創新策略 Innovation Strategy	3	3
	數位內容行銷與廣告策略研討 Seminar on Digital Content Marketing and Advertising Strategy	3	3	消費者行為研討 Consumer Behavior Study	3	3						
	Common selective											
	基礎理財規劃 Foundation of Financial Planning	3	3	專案管理 Project Management	3	3	持續改善與卓越經營研討 Seminar on Continual Improvement & Business Excellence	3	3	衍生性金融工具 Financial Derivatives	3	3
	商業智慧研討 Business Intelligence Study	3	3	物流管理研討 Seminar on Logistics Management	3	3	金融機構與市場 Financial Institutions and Markets	3	3	企業永續經營研討 Seminar on Corporate Sustainability Management	3	3
	電子商務與網路行銷研討 Seminar on E-commerce and Internet Marketing	3	3	國際商務溝通 International Business Communication	3	3	領導效能發展研討 Seminar on Leadership Development	3	3			
	服務業經營管理 Service Industry Operation Management	3	3	組織學習與數位轉型 Organizational Learning & Digital Transformation	3	3	企業數位轉型與人工智慧應用 Digital Transformation in the Enterprise and Artificial Intelligence Applications	3	3			
							論文研討 Seminar	3	3			
							人工智能投資決策 Artificial Intelligent Investment Decision	3	3			
							行銷資料科學研討 Science Seminar for Marketing Data	3	3			
Elective and allowed by the college												
Subtotal	綜合理財規劃 Comprehensive Financial Planning	3	3		27	27		24	24		12	12
University Requirements												

Academic Year	First Year						Second Year					
Semester	First Semester			Second Semester			First Semester			Second Semester		
	Subject	Hours	Credit	Subject	Hours	Credit	Subject	Hours	Credit	Subject	Hours	Credit
Required Courses				2 courses 5 credits								
Elective Courses				Minimum elective credits are 19 credits(selecte one type of professional elective module at least, and should be taken in more than 6 credits)								
Recognition limit of credits provided by other departments				6 Credits								
Total Requirement				36 Credits 36 credits (incl. 6 credits on master-degree seeking theses)								

一、全校性規定：學生需修習並通過「學術研究倫理教育」相關課程後，始得申請學位考試。

二、全院性規定：專業選修學分可跨選管理學院其他各所之專業選修課程（含其核心選修課程）；如選修非本院轄下系所開設之碩士班專業課程，則需經指導教授（或導師）及系主任同意，方得以採計為本系碩士班之專業選修課程。

三、本系之規定：（自入學後到畢業之前應該滿足下列條件，始得畢業）

（一）提供相當多益英文檢定550分(含)以上之證明，或選修並通過「國際商務溝通」課程。

（二）論文投稿：

1.發表校內外學術研討會論文1篇（檢附接受或發表證明），或投稿期刊論文1篇（檢附投稿證明）。

2.如有特殊狀況，得經學位論文審查委員會同意後，修習1門本系專業選修課程，成績合格後抵免之。

申請「學士班學生修讀碩士班課程」者，得以於通過申請審查後的下一個學期開始取得之證明認列，但大學部及研究所不得重覆認列。

四、可承認之非本系學分數上限包含外系學分、課程規劃中未有之本系課程、超修的本系專業選修學分。

I. University-level regulations: Students are required to take and pass "Ethics Education Course" before applying for the entrance exam.

II. College-level regulations: Students can take courses offered by other departments in the Management College. If students want to take courses in other College, they need to get approvals from their advisors and the chairperson of department in advance, then the credits can be included in their graduation credits.

III. Department regulations:

1. The period from enrollment to graduation, the master student who had satisfied the following conditions before graduation:

(1) Provide the proof of TOEIC English test score of 550 or above, or elective and pass the "International Business Communication" course.

(2) Publish paper or participate competition (Choose one for recognition)

A. Publish 1 paper at an academic seminar. (with proof of acceptance or publication attached), or submit 1 journal article (with proof of submission attached).

B. If there are special circumstances, with the approval of the thesis review committee, one elective course for the major of the department may be taken and the course will be exempted after passing the test result.

IV. Recognition of credits provided by other departments includes credits from external departments, courses in the department that are not included in the course plan, and elective credits from the department's majors that are overtaken.

肆、114 學年度行事曆／課程節次表

Academic Calendar 2025/2026／Course Schedule

朝陽科技大學 114 學年度第 1 學期行事曆

113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

月	日	一	二	三	四	五	六	週次	事項
8 月						1	2		8/1 本學年開始 8/1-8/7 在校課程初選 8/11 新生註冊截止日(不含日間部聯合登記分發) 8/11-9/4 新生及轉學考新生申請抵免學分 8/21 日間部聯合登記分發新生註冊截止日
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
9 月	31	1	2	3	4	5	6		8/31-9/6 新生入學活動第一階段線上課程 9/6-9/8 宿舍搬遷 9/12 校務工作研討會 9/12 導師工作知能研討會 9/13-9/14 新生入學活動第二階段實體活動 9/15 開始上課 9/15-9/20 課程加退選 9/16 宿舍防災演練 9/23 複合式災害及防空疏散演練(一)
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20	一	
	21	22	23	24	25	26	27	二	
10 月	28	29	30	1	2	3	4	三	9/28 孔子誕辰紀念日放假 9/29 孔子誕辰紀念日補假 9/30 複合式災害及防空疏散演練(二) 10/6 中秋節放假 10/10 國慶日放假 10/24 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假 10/25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假
	5	6	7	8	9	10	11	四	
	12	13	14	15	16	17	18	五	
	19	20	21	22	23	24	25	六	
11 月	26	27	28	29	30	31	1	七	11/3-11/7 碩士班預修生資格申請 11/5 校務會議 11/17-11/21 申請提前 1 學期畢業 11/24-11/28 申請下學期轉系、輔系、雙主修、學分學程及抵免學分
	2	3	4	5	6	7	8	八	
	9	10	11	12	13	14	15	九	
	16	17	18	19	20	21	22	十	
	23	24	25	26	27	28	29	十一	
12 月	30	1	2	3	4	5	6	十二	12/9 系際盃合唱比賽 12/16 勞作教育日 12/22-12/29 下學期課程初選 12/25 行憲紀念日放假
	7	8	9	10	11	12	13	十三	
	14	15	16	17	18	19	20	十四	
	21	22	23	24	25	26	27	十五	
1 月	28	29	30	31	1	2	3	十六	1/1 開國紀念日放假 1/2 申請本學期休學辦理完成截止日 1/18 上學期住宿截止日 1/19 寒假開始 1/19 校務工作檢討會 1/22 中午 12 時教師繳交學期成績截止
	4	5	6	7	8	9	10	十七	
	11	12	13	14	15	16	17	十八	
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		

註：行事曆若有異動以本校網頁行事曆公告為準
颱風天是否上班上課依臺中市政府公告辦理

朝陽科技大學 114 學年度第 2 學期行事曆

113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

月	日	一	二	三	四	五	六	週次	事項
2月	1	2	3	4	5	6	7		2/5-2/22 教職員年假 2/17 春節 2/23 轉學考新生通訊申請抵免學分截止日 2/24 新春團拜 2/27 宿舍遷住 2/27 和平紀念日補假 2/28 和平紀念日放假
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
3月	1	2	3	4	5	6	7	一	3/2 開始上課 3/2-3/7 課程加選選 3/2 第 1 學期成績有疑義者向任課老師提出查詢截止日 3/28 校慶
	8	9	10	11	12	13	14	二	
	15	16	17	18	19	20	21	三	
	22	23	24	25	26	27	28	四	
4月	29	30	31	1	2	3	4	五	4/2 畢業典禮補假 4/3 兒童節補假 4/4 兒童節放假 4/5 民族掃墓節放假 4/6 民族掃墓節補假 4/7 校慶補假 4/20-4/24 碩士班預修生資格申請
	5	6	7	8	9	10	11	六	
	12	13	14	15	16	17	18	七	
	19	20	21	22	23	24	25	八	
5月	26	27	28	29	30	1	2	九	5/1 勞動節放假 5/4-5/8 申請提前 1 學年畢業 5/6 校務會議 5/11-5/15 申請下學期轉系、輔系、雙主修、學分學程及抵免學分 5/12 勞作教育日 5/12-5/14 國際文化週
	3	4	5	6	7	8	9	十	
	10	11	12	13	14	15	16	十一	
	17	18	19	20	21	22	23	十二	
6月	24	25	26	27	28	29	30	十三	6/13-6/14 畢業典禮 6/18 申請本學期休學辦理完成截止日 6/19 端午節放假
	31	1	2	3	4	5	6	十四	
	7	8	9	10	11	12	13	十五	
	14	15	16	17	18	19	20	十六	
7月	21	22	23	24	25	26	27	十七	7/3-7/5 第一宿舍離舍驗收 7/6 暑假開始 7/6 校務工作檢討會 7/6 第一宿舍下學期住宿截止日 7/8 中午 12 時教師繳交學期成績截止 7/9-7/12 第二宿舍離舍驗收 7/13 第二宿舍非續住生離宿日 7/31 第 2 學期成績有疑義者向任課老師提出查詢截止日
	28	29	30	1	2	3	4	十八	
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
7月	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31			

註：行事曆若有異動以本校網頁行事曆公告為準
颱風天是否上班上課依臺中市政府公告辦理

CHAOYANG UNIVERSITY OF TECHNOLOGY Academic Calendar for the First Semester of 2025/2026

Approved by 4th Administrative Meeting of 1st Semester, Academic Year 2024

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Week	Events
Aug.						1	2		8/1 Academic Year Begins
	3	4	5	6	7	8	9		8/1-8/7 Preliminary Course Selection for Current Students
	10	11	12	13	14	15	16		8/11 Registration Deadline for New Students (Excluding Daytime Division Joint Admission by Registration and Placement)
	17	18	19	20	21	22	23		8/11-9/4 Application for Credit Waivers and Transference for New and Transfer Students
	24	25	26	27	28	29	30		8/21 Registration Deadline for New Students of Daytime Division (Joint Admission by Registration and Placement)
Sep.	31	1	2	3	4	5	6		8/31-9/6 Phase 1 of New Student Orientation: Online Courses
	7	8	9	10	11	12	13		9/6-9/8 Dormitory Move-In
	14	15	16	17	18	19	20	1	9/12 Discussion Forum on University Affairs
	21	22	23	24	25	26	27	2	9/12 Discussion Forum on Job Knowledge and Skills for Class Mentors
									9/13-9/14 Phase 2 of New Student Orientation: On-Site Activities
Oct.	28	29	30	1	2	3	4	3	9/15 Classes Begin
	5	6	7	8	9	10	11	4	9/15-9/20 Application for Adding and Dropping Courses
	12	13	14	15	16	17	18	5	9/16 Dormitory Disaster Drill
	19	20	21	22	23	24	25	6	9/23 Disaster and Air Raid Drill (I)
Nov.	26	27	28	29	30	31	1	7	9/28 Confucius' Birthday (holiday)
	2	3	4	5	6	7	8	8	9/29 Substitute Holiday for Confucius' Birthday
	9	10	11	12	13	14	15	9	9/30 Disaster and Air Raid Drill (II)
	16	17	18	19	20	21	22	10	10/6 Mid-Autumn Festival (holiday)
	23	24	25	26	27	28	29	11	10/10 National Day (holiday)
Dec.	30	1	2	3	4	5	6	12	10/24 Substitute Holiday for Taiwan Retrocession Day
	7	8	9	10	11	12	13	13	10/25 Taiwan Retrocession Day (holiday)
	14	15	16	17	18	19	20	14	
	21	22	23	24	25	26	27	15	
Jan.	28	29	30	31	1	2	3	16	
	4	5	6	7	8	9	10	17	1/1 Founding Day of the Republic of China (holiday)
	11	12	13	14	15	16	17	18	1/2 Application Deadline for Suspension of Studies for Current Semester
	18	19	20	21	22	23	24		1/18 End of Accommodation for First Semester
	25	26	27	28	29	30	31		1/19 Winter Break Begins

Note: Any changes to the calendar will be announced on the CYUT website.
Work and class schedules on typhoon days will follow the announcement from the Taichung City Government.

CHAOYANG UNIVERSITY OF TECHNOLOGY Academic Calendar for the Second Semester of 2025/2026

Approved by 4th Administrative Meeting of 1st Semester, Academic Year 2024

Month	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Week	Events
Feb.	1	2	3	4	5	6	7		2/5-2/22 New Year Vacation for Faculty and Staff 2/17 Chinese New Year (holiday)
	8	9	10	11	12	13	14		2/23 Deadline for New Transfer Students Applying for Credit waivers and Transference via Correspondence
	15	16	17	18	19	20	21		2/24 Chinese New Year Gathering 2/27 Dormitory Move-In
	22	23	24	25	26	27	28		2/27 Substitute Holiday for Peace Memorial Day 2/28 Peace Memorial Day (holiday)
Mar.	1	2	3	4	5	6	7	1	
	8	9	10	11	12	13	14	2	3/2 Classes Begin 3/2-3/7 Application for Adding and Dropping Courses
	15	16	17	18	19	20	21	3	3/2 Deadline for Students to Inquire First Semester Scores 3/28 School Anniversary
	22	23	24	25	26	27	28	4	
Apr.	29	30	31	1	2	3	4	5	4/2 Substitute Holiday for Commencement
	5	6	7	8	9	10	11	6	4/3 Substitute Holiday for Children's Day 4/4 Children's Day (holiday)
	12	13	14	15	16	17	18	7	4/5 Tomb Sweeping Day (holiday) 4/6 Substitute Holiday for Tomb Sweeping Day
	19	20	21	22	23	24	25	8	4/7 Substitute Holiday for School Anniversary 4/20-4/24 Application for Pre-Master's Studies
May.	26	27	28	29	30	1	2	9	
	3	4	5	6	7	8	9	10	5/1 Labor Day (holiday)
	10	11	12	13	14	15	16	11	5/4-5/8 Application for Early Graduation by One Semester
	17	18	19	20	21	22	23	12	5/6 University Affairs Meeting 5/11-5/15 Application for Program Transfer, Minor, Double Major, Credit Program, and Credit Waivers for Next Semester
	24	25	26	27	28	29	30	13	5/12 Labor Education Day 5/12-5/14 International Culture Week
Jun.	31	1	2	3	4	5	6	14	
	7	8	9	10	11	12	13	15	6/13-6/14 Commencement
	14	15	16	17	18	19	20	16	6/18 Application Deadline for Suspension of Studies for Current Semester 6/19 Dragon Boat Festival (holiday)
	21	22	23	24	25	26	27	17	
Jul.	28	29	30	1	2	3	4	18	
	5	6	7	8	9	10	11		7/3-7/5 Dormitory Check-Out and Inspection (First Dormitory) 7/6 Summer Break Begins
	12	13	14	15	16	17	18		7/6 Review Meeting on University Affairs 7/6 End of Accommodation for Second Semester (First Dormitory)
	19	20	21	22	23	24	25		7/8 Deadline for Faculty to Submit Semester Scores (12:00 noon) 7/9-7/12 Dormitory Check-Out and Inspection (Second Dormitory)
	26	27	28	29	30	31			7/13 Move-Out Day for Non-Continuing Residents (Second Dormitory) 7/31 Deadline for Students to Inquire Second Semester Scores

Note: Any changes to the calendar will be announced on the CYUT website.
Work and class schedules on typhoon days will follow the announcement from the Taichung City Government.

朝陽科技大學各節次上課起迄時間表 class schedule	
週一 至 週六 Mon.~ Sat.	
節 次 Section	時 間 Time
1	08 : 30—09 : 20
2	09 : 25—10 : 15
3	10 : 25—11 : 15
4	11 : 20—12 : 10
5	12 : 30—13 : 20
6	13 : 30—14 : 20
7	14 : 30—15 : 20
8	15 : 30—16 : 20
9	16 : 30—17 : 20
10	17 : 30—18 : 20
11	18 : 25—19 : 10
12	19 : 10—19 : 55
13	20 : 00—20 : 45
14	20 : 50—21 : 35
15	21 : 35—22 : 20