

康寧學校財團法人康寧大學 企業管理學系(所)

碩士班(含碩專班)研究生修業辦法

(102 級入學後新生適用)

102.10.17 經由 102 學年第一學期第四次系務會議通過
103.4.23 經由 102 學年第二學期第二次課程委員會議通過
103.7.2 經由 102 學年第二學期第五次系務會議通過
105.4.14 經由 104 學年第二學期第二次系務會議通過

第一條、名稱：本所依教育部核定為「康寧學校財團法人康寧大學企業管理研究所」(以下簡稱本所)英文為 Institute of Business Administration, Kang Ning University。

第二條、入學考試及有關規定：詳見當學年度招生簡章。

第三條、新生報到及註冊：悉依當學年度招生簡章及本校入學、註冊通知及其他有關規定辦理。

第四條、課程：

(一) 必修科目：

1. 專題研討(一)、(二)各 2 學分
2. 研究方法, 3 學分
3. 企業經營策略, 3 學分

(二) 選修科目：選課範圍以本校教務處當學期公佈之課程表為主。

(三) 選課、加退選課悉依本校學則及相關規定辦理。

第五條、修業期限、學分：

(一) 碩士班修業期限以一至四年為限。

(二) 碩士班最低畢業學分數為 30 學分(不含論文 6 學分)，其中包含必修 10 學分，選修 20 學分。

第六條、科目考試、成績：

(一) 科目考試，得分平時考核、期中考試、學期考試。平時考核由教師隨時辦理；期中考試於學期中行事曆規定時間內，由授課教師以自訂方式舉行。學期考試依行事曆規定各科目之學期考試，應於學期考試週，以原上課程間及教室舉行為原則。

(二) 學期總成績於學期考試結束後若無特殊原因，應由授課教師填列成績表，於學校規定時間內提送教務處登錄。

(三) 教師如因錯誤或漏列，要求更改原評定之成績者，應檢具相關證明資料，以書面方式提出更改成績之申請。

(四) 碩士班研究生學期成績均採百分計分法，以一百分為滿分，七十

分為及格。

(五) 碩士班研究生學期成績不及格之必修科目，應重修。

(六) 因公、疾病或重大事故，無法如期參加考試者，悉依本校有關規定辦理。

第七條、指導教授：

(一) 碩士班暨碩士在職專班研究生之論文指導教授資格，依下列原則辦理之：

1. 本系專任教師。

2. 外系專任教師或校外兼任教師，須與本系專任教師共同指導。

3. 指導教授需具備助理教授（含）以上資格。

(二) 碩士班暨碩士在職專班指導教授指導學生名額（碩士班及碩士在職專班合計），依下列原則辦理之：

1. 康寧護專企管科助理教授（含）以上視為本系專任教師，本系專任教師以每屆五位研究生為原則，超過部份需經系務會議同意。

2. 他系或校外兼任老師每屆以兩位研究生為原則且需與系上專任教師聯合指導（共掛），超過者需經系務會議同意。

共掛亦算是1位研究生，不計算為0.5位研究生。

(三) 論文寫作期間如遇指導教授離職者，需更換指導教授或與系上專任教師共同指導，但退休教師不在此限。

(四) 指導教授於論文指導期間，可依自訂的方式與時間與研究生進行論文研討，以協助研究生論文撰寫。每次研討後，指導教授須填寫「論文指導教授與研究生晤談記錄表」，並將影本一份留系（所）辦公室存查。

第八條、學位考試：

(一) 碩士班研究生需符合下列條件者始得申請論文口試：

1. 修業逾一學期。

2. 已修畢或本學期即將修畢所有畢業學分數。

3. 已完成論文初稿。

4. 於修業期間曾於國內、外學術期刊或研討會發表一篇論文；或論文已被接受即將刊登或即將發表。

(二) 碩士學位候選人，應於校定行事曆規定期限內，填妥申請表格，檢附歷年成績單，向本所提出學位考試申請，由指導教授及所長審核後，另檢附審核通過之該生口試委員名冊，一併提交教務處辦理。

(三) 學位考試委員：

1. 論文口試委員由三至五位委員組成。

2. 口試委員至少有一位為校外委員。

(四) 論文初稿撰寫：初稿之撰寫必須依照規定格式，經指導教授審查認可後，於學位考試舉行前兩週內，印妥所需份數（同學位考試

委員人數)，交各口試委員。

(五) 論文考試：

- 1、考試成績以全體出席考試委員所評分數平均計算之。如半數（含）以上委員評定不及格者，即以不及格論。
- 2、論文考試成績以一百分為滿分，七十分為及格。
- 3、論文考試成績不及格者，得於次學期起再行提出申請重考；惟應於其修業年限屆滿前完成。
- 4、論文考試除口試外，亦得視需要，另舉行筆試或其他形式考試。

第九條、畢業及離校手續：

- (一)、論文考試及格後，考試委員建議修改部分，必須依照建議完成修改，或說明無法修改之原因，經指導教授審查通過後，方能定稿，並由各考試委員簽署論文審定同意書。
- (二)、定稿之論文依規定格式打印，並備妥規定之本數繳交。
 1. 系辦：精裝一本、平裝一本、光碟一片。
 2. 圖書館：精裝一本、光碟一片。
 3. 教務處：精裝一本。
- (三)、論文之電子檔案依相關規定完成上傳手續。
- (四)、將上述（一）、（二）、（三）各資料備齊交本所，由本所另附論文口試成績單，交教務處後，依規定辦理離校手續，領取畢業證書，頒發「管理學碩士」（Master of Management）學位。

第十條、如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第十一條、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。