



國立雲林科技大學
全球運籌管理研究所

97 學年度
全球運籌管理研究所
參考手冊

中華民國 97 年 8 月

目錄

一、系所簡介	2
二、師資	3
三、課程流程圖	4
四、修業相關規定	6
附錄一：全球運籌管理研究所碩士論文計畫書發表實施辦法	9
附錄二：指導教授同意指導碩士論文證明書	11
附錄四：國立雲林科技大學各系(所)辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知	15
附錄五：本系所各教師研究室與系辦公室分機與編號	19
附錄六：國立雲林科技大學全球運籌管理研究所碩士班投稿申請表	20
附錄七：切結書	21
附錄八：相關標準作業流程	22
附錄八：國立雲林科技大學碩、博士班學位考試申請作業及離校手續流程圖	25

一、系所簡介

成立沿革

為因應我國產業全球化佈局之發展，對具有全球運籌管理、物流經營管理、運籌資訊系統、物流自動化、供應鏈管理等整合能力的高階全球運籌管理人才，需求日趨殷切，本校繼多年來於商業自動化、物流自動化、製商整合等重點發展之成功經驗後，奉教育部核准，於 94 年成立「全球運籌管理研究所(Graduate Institute of Global Logistics Managemet)」碩士班，95 年成立『全球運籌管理所碩士在職專班』。

教學特色

為配合國家發展「全球運籌發展計劃」之政策，本所之教學資源完整，教師產業經驗豐富，並結合了工管所和企管所師資，配合完善的課程規畫，給予學生適當的教學訓練，以全球運籌管理策略、供應鏈管理、物流管理、物流資訊整合等方向為重點發展特色，課程規劃五大學程：以運籌管理學程、系統決策學程、國際企業管理學程、作業管理學程、資訊與系統學程等應用學程。本所之教學資源完整，教師產業經驗豐富，本土與跨國輔導深具實績，重點課程並以英文施教。

實驗設備

系內研究環境優良，電腦及實習設備充實，各電腦設備皆連接全球與台灣學術網路；學生可利用系上所提供之帳號和外界交換郵件、查詢資料及探索網路資源。實驗環境中，尤以「製商整合-產業電子化基礎建設」領先全國各級學校，每年配合教育部補助的經費，購置了最完整最接近實務的自動商業化與自動製造化設備，結合了學校的實驗超市與咖啡屋，串聯了完整的供應鏈系統，包含供應商、製造商、零售商及顧客，加上各個學程所有的品質管理與統計分析諮詢中心、先進產業電子化中心、智慧型製造維護系統實驗室、應用資訊系統實驗室、作業研究實驗室、駕駛行為模擬實驗室、系統可靠度實驗室、人員績效實驗室、健康促進中心、專業教室（一）、（二），本系(所)的實驗設備更加完善，充分支援學生以實作驗證理論之理念。

二、師資

本系現有專任教師十九位，計有教授十二位，副教授六位及助理教授一位，均獲有國內外博士學位。

姓 名	職 稱	學 歷	研 究 專 長
林聰明	校長	美國 Clemson 大學工業管理博士	生產管理、物料管理
童超塵	副教授兼系主任	美國亞利桑那州州立大學工業與管理博士	品質管制、實驗設計、可靠度工程及最佳化
古東源	教授	美國奧克拉荷馬州州立大學工業管理博士	全面品質管理、生產管理
楊能舒	教授	美國賓州州立大學工業工程博士	電腦整合製造、彈性製造系統、物流自動化
黃志剛	教授	美國德州大學阿靈頓分校工業工程博士	設施規劃、生產管理、物流分析
蘇純繒	教授	美國德州大學阿靈頓分校工業工程博士	電腦整合製造、供應鏈管理、生產管理
侯東旭	教授	美國紐約州立大學水牛城分校工業工程博士	製造系統、人機系統
林君維	教授	美國賓州州立大學工業工程博士	機動製造系統控制、供應鏈管理、企業資源規劃
柳永青	教授	美國愛荷華大學工業工程博士	人機介面、人因工程
傅家啟	教授	美國理海大學工業工程博士	數位影像及訊號處理、人工智慧、圖形識別、資料探勘、資訊融合
駱景堯	教授	美國克里夫蘭州立大學工業工程博士	生產作業管理、生產排程、品質工程、演算法設計、最佳化理論
鄭博文	教授	美國奧本大學工業工程博士	全面品質管理、醫務管理、ISO 9000
郭雅玲	教授	美國西北大學工業工程博士	隨機過程、動態規劃
袁明鑑	副教授	美國俄亥俄州立大學工業與系統工程博士	系統模擬、統計、物件導向系統分析與設計
洪正芳	副教授	威斯康辛州立大學 MADISON 分校工業工程博士	決策分析、系統分析、醫療系統
呂明山	副教授	美國奧本大學機械工程博士	機電整合、製造系統的整合與自動化
陳敏生	副教授	國立中正大學心理研究所博士	人因工程、認知心理學
邱靜娥	副教授	美國密蘇里大學哥倫比亞校區統計博士	數理統計、多變量分析、貝式理論
陳世輝	助理教授	美國北卡羅來納州立大學作業研究博士	數理規劃、網路流通、柔性運算

三、課程流程圖

國立雲林科技大學 97 學年度全球運籌管理研究所必修課程流程圖

96 年 11 月 28 日 96 學年度第 1 次課程委員會會議(系學程召集人)暨 97.1.9 96 學年度第 7 次系務會議通過

97 年 4 月 8 日 96 學年度第 2 次課程委員會會議(系學程召集人)暨 97.4.9 96 學年度第 11 次系務會議通過

第一學年		第二學年	
第一學期	第二期	第一學期	第二學期
專業必修科目(計 20 學分)			
科技論文寫作與專題討論	全球運籌資訊系統	碩士論文	碩士論文
2-0-2	3-0-3	3-0-3	3-0-3
物流管理		研究方法	
3-0-3		3-0-3	
作業研究與網路流通			
3-0-3			
8-0-8	3-0-3	6-0-6	3-0-3

專業選科目(至少應修 18 學分)

合計：最低畢業總學分數為 38 學分(含論文 6 學分)

註：

物流管理：供應鏈管理學程

作業研究與網路流通：運籌決策管理學程

全球運籌資訊系統：資訊與系統學程

國立雲林科技大學 97 學年度全球運籌管理研究所選修課程流程圖

96 年 11 月 28 日 96 學年度第 1 次課程委員會議(系學程召集人)暨 97.1.9 96 學年度第 7 次系務會議通過

97 年 4 月 8 日 96 學年度第 2 次課程委員會議(系學程召集人)暨 97.4.9 96 學年度第 11 次系務會議通過

專業選科目(至少應修 18 學分)

第一學年		第二學年	
第一學期	第二期	第一學期	第二學期
供應鏈管理學程	全球供應鏈管理 3-0-3 全球運輸規劃 3-0-3	供應鏈模式分析 3-0-3	整體後勤支援系統分析 3-0-3
運籌決策管理學程			
模糊理論與應用 3-0-3	生產排程 3-0-3		
高等生產管理 3-0-3 (移動)	人工智慧 3-0-3 離散型最佳化 3-0-3 高等設施規劃 3-0-3 (移動) 高等品質管理 3-0-3 (新增)	存貨理論(原二上) 3-0-3	
國際企業管理學程			
國際企業管理 3-0-3		企業經營策略 3-0-3	國際行銷 3-0-3
資訊與系統管理學程			
系統模擬 3-0-3	物件導向系統分析與設計 3-0-3	高等企業資源規劃 3-0-3	電子商務專題研討 3-0-3

合計：最低畢業總學分數為 38 學分(含論文 6 學分)

註 1：所列課程除國際企業管理學程外均與工管所合開，國際企業管理學程課程由企管系支援

註 2：每學期學分數超過 12 學分(4 門課，不含科技論文寫作與專題討論)者，需經指導教授(導師)、所長同意。

註 3：研究所同學其報告或論文如經查證有抄襲、違反著作權法、或相關實驗、問卷與報告假他人之手等違反學術誠信與倫理之行為，該課程(論文)除以不及格論，並依校規議處；另代執筆若如係本校(所)學生，亦依校規議處。為釐清論文或報告確實為本人所撰寫，應於提出報告(論文)之同時，切結為本人親自完成後，方得提出報告、學位計畫書(Proposal)、或是正式學位口試。

註 4：有關碩士生各學期選課資料應於加退選結束前送指導教授簽章後送系辦備查(未確定指導教授者，請送所長簽章)，未繳交資料而造成系上對同學修課之課程有疑慮時或屆時更改課程未獲指導教授(所長)同意者，選課資料由系辦簽請教務處逕由系統刪除。

四、修業相關規定

(一)修課/選課規定

1. 本所下設運籌管理學程、系統決策學程、國際企業管理學程、作業管理學程、資訊與系統學程等學程。
3. 本碩士班同學不得修習在職專班課程，修習者不列入畢業學分。
4. 每學期學分數超過 12 學分(4 門課，不含科技論文寫作與專題討論)者，需經指導教授(導師)、所長同意。
5. 研究所同學其報告或論文如經查證有抄襲、違反著作權法、或相關實驗、問卷與報告假他人之手等違反學術誠信與倫理之行為，該課程(論文)除以不及格論，並 依校規議處；另代執筆者如係本校(所)學生，亦依校規議處。為釐清論文或報告確實為本人所撰寫，應於提出報告(論文)之同時，切結為本人親自完成後，方得提出報告、學位計畫書(Proposal)、或是正式學位口試。
6. 有關碩士生各學期選課資料應於加退選結束前送指導教授簽章後送系辦備查(未確定指導教授者,請送所長簽章),未繳交資料而造成系上對同學修課之課程有疑慮時或屆時更改課程未獲指導教授(所長)同意者，選課資料由系辦簽請教務處逕由系統刪除。

(二)論文撰寫與口試

1. 本所學生畢業均需在指導教授指導下修習論文六學分，撰寫論文，並經口試通過後，乃得畢業。
2. 學生修習的最後一學期，應依學校指定時間，提出論文口試之申請。
3. 研究生應於論文口試前一學期提出論文計畫【**Proposal**】，並由系所辦公室排定時間舉行。論文計畫之口試委員為三人。**proposal** 口試結果公告後 1 週，學生須提交口試審查意見及答覆說明書送口試委員複審。研究就生於繳交學位口試申請書等資料時，應一併將 **proposal** 口試時之審查意見及答覆說明書送系辦。
4. 論文口試委員之組成，本校專任教師含指導教授必需至少有二位，校外口試委員至少一位。
5. 論文經口試委員口試通過後，應依據委員之意見修訂，並影印裝訂送相關單位留存外，亦應送一份至系所辦公室留存建檔。

6. 餘相關規定請參考『本校碩士學位考試辦法』。

(三)指導教授之選定

1. 每位老師指導之研究生數最多以**五名**為原則(不含延修生)，如因特殊狀況，**得由指導教授提請系務會議審議，酌予超收研究生 1 名**，並送系辦備查。(不含延修生)。
2. 同學於入學後至第一學年第二學期加退選結束前，期間確定指導老師者，指導同意書經指導教授簽名後即可送系辦備查。
3. 研究生一經選定指導教授，爾後之選課輔導及論文撰寫指導責任，由指導教授負責。
4. 若學生於畢業前因興趣不合，擬更換指導教授，需經原指導教授及新指導教授於更換指導教授申請書簽章後，送所辦公室辦理。

(四)其他

1. 碩士班學生在本所修習期間，須有研討會發表或已接受之一篇 conference paper。

1.1 發表或已接受之一篇 conference paper 需於在本所修業期限內且需由本所老師共同署名發表。

1.2 發表或已接受之一篇 conference paper 採計點式，其計算公式如下：

1.2.1 發表各篇之點數合計為 1 點者，即符合系上要求。

1.2.2 兩人合作發表者，每人點數為 1/2 點，三人合作發表者，每人點數為 1/3 點，以此類推。(共同發表之老師不計入)(作者之排名不計入)

2學生投稿 paper 時，其程序如下：

學生填具申請表提出申請→經共同發表老師簽署同意→申請表送系辦登記→畢業辦理離校手續時，申請表連同相關發表之 paper 等相關資料送系辦審核備查。

3同學於研討會發表或已接受之 conference paper (含收錄)，需確實出席該研討會(應提供出席證明)，否則該點數不予計入。

4基於著作權法與尊重學術倫理，共同完成之著作，應經著作人全體同意才予投稿。

著作權法相關規定如下：

第八條「二人以上共同完成之著作，其各人之創作，不能分離利用者，為共

同著作」

第十九條第一項「共同著作之著作人格權，非經著作人全體同意，不得行使之。各著作人無正當理由者，不得拒絕同意」。

第八十四條「著作權人或製版權人對於侵害其權利者，得請求排除之，有侵害之虞者，得請求防止之」

第九十條第一項「共同著作之各著作權人，對於侵害其著作權者，得各依本章之規定，請求救濟，並得按其應有部分，請求損害賠償。」

(五)其他

- 1 自本(91)學年度(含)起研究所畢業生於辦理離校手續前，除原先應繳交至系辦之論文乙本、光碟乙片外，應將論文整理出可投稿之 paper，文稿連同檔案一併繳交至系辦，始可辦理離校手續。

附錄一：全球運籌管理研究所碩士論文計畫書發表實施辦法

1. 碩士論文之準備與時程

- 一、碩士班研究生應於入學後，於第一學年第二學期加退選結束前，繳交指導教授同意書。
- 二、入學後第二學年第一學期(二上)開始後，研究所碩士生始可以參加碩士論文計畫發表。通過碩士論文計畫發表者，當學期不得提出學位考試申請，得於次學期提出學位考試申請。

2. 碩士論文計畫書之內容及格式規定

一、內容

- 研究主題、定義與基本架構，研究動機與背景說明。
- 文獻回顧與探討
- 研究方法、步驟和程序
- 預期之進度與結果
- 參考文獻
- 指導教授與同學之簽名

二、格式

- 字型：新細明體。
- 字體大小：12。
- 行與行間距：1.5 倍行高。
- 段落與段落間必須空一行。
- 章節標題為兩倍間距。

- 三、碩士論文撰寫格式需符合一般學術文章要求。撰寫時需誠實，若涉及他人研究成果時，請須註明出處。

3. 研究所碩士生於第二學年第一學期(二上)10月1日起至10月15日止，需經指導教授同意後提報碩士論文題目，並親自至系辦辦理碩士論文計畫發表登記，如於期限內未至系辦辦理登記，則視同放棄當學期碩士論文計畫發表。
4. 研究所碩士生完成論文計畫書後，需於口試日一星期前，繳交合於格式之論文計畫書，每位審查委員及指導教授各一本；未能於期限內提交論文計畫書者，即不能辦理碩士論文計畫口試。

5. 碩士論文計畫口試

- 一、口試場次及場地於口試日一週前公告週知。另口試委員之分配於口試當日公佈。
- 二、論文計畫書口試採公開進行。
- 三、申請口試學生應備妥相關資料供口試委員及指導教授參閱。
- 四、研究生論文計畫口試由系上專任教師所組成，口試委員必須具備博士學位或助理教授(含)以上資格。
- 五、指導教授不參與所指導研究生之口試評審。
- 六、碩士生之口試委員，原則上以專長領域為主。

6. 成績評核等級分為(1)通過(2)不通過

狀態	結果	備註
3 位委員均通過者	通過	
2 位 委員 通過、1 位 委員 不通過者	通過	
1 位 委員通過、2 位 委員不通過者	不通過	
3 位 委員 不通過者	不通過	

口試審查結果如為不通過者，得於一個月後進行補考。第二次補考時，如結果也為不通過者，則需延至下學期再進行碩士論文計畫發表。

7. 系辦與碩士班一年級學生需負責發給考試委員聘函、洽借場地、場次協調、製作公告、發佈通知等事項。
8. 碩士論文計畫口試結果公告後 1 週，學生須提交口試審查意見及答覆說明書送口試委員複審。研究就生於繳交學位口試申請書等資料時，應一併將 proposal 口試時之審查意見及答覆說明書送系辦。
9. 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

附錄二：指導教授同意指導碩士論文證明書

本人謹同意接受全球運籌管理研究所學生 _____

(學號： _____)之要求，擔任該生之論文指導教授，並負責該生畢業前之選課及論文撰寫之指導

接受指導學生簽章：

指 導 教 授 簽 章：

中華民國 年 月 日

附錄三：國立雲林科技大學研究生學位考試辦法

96年12月27日第52次臨時教務會議通過

97年2月27日教育部台技（四）字0970028203號函准允備查

第一條 本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則訂定之。

第二條 碩、博士班研究生之各項考核規定，由各院系（所）擬定。碩士班之學位考核規定至少需包含碩士學位論文考試，博士班之學位考核規定至少需包含博士學位候選人資格考核及博士學位論文考試。

第三條 碩士班研究生於規定期限內符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

一、完成各該系（所）所定應修課程，並獲得應修學分數。

二、通過該系（所）碩士學位所需之其他考核規定。

碩士班研究生提出論文初稿並經碩士學位考試委員會考試通過者，由本校授予碩士學位。

藝術類或應用科技類碩士班研究生其論文經各系（所）會議通過得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。

第四條 博士班研究生得於第二學年起申請參加各系（所）辦理之博士資格考試。其考核方式由各系（所）訂定之。

第五條 各博士班研究生，具有下列條件者，得為博士學位候選人。

（一）完成各該系（所）博士學位應修課程，並獲得應修學分數。

（二）通過該系（所）博士學位候選人資格考核。

博士學位候選人提出論文初稿者，得申請博士學位考試，並經博士學位考試委員會考試通過者，由本校授予博士學位。

第六條 申請學位考試時，應依下列規定辦理：

一、申請及完成期限：依學校學年行事曆為準，於學位考試一個月前提出。

二、檢附文件：

（一）學位考試申請書

（二）歷年成績單一份。

（三）學位論文初稿及提要。

第七條 學位考試應由各系（所）組成學位考試委員會辦理之。

一、博士學位考試委員會置委員五至九人，碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由所長報請校長遴聘組成之，並指定委員一人為召集人。指導教授應出（列）席，但不得擔任召集人。

二、考試委員除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一者：

博士學位考試委員：

- (一) 現(曾)任教授者。
- (二) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
- (三) 現(曾)任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
- (四) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
- (五) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

碩士學位考試委員：

- (一) 現(曾)任教授、副教授者。
- (二) 中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
- (三) 獲有博士學位，在學術上有卓越成就者。
- (四) 屬稀有性、特殊性學科，在學術上或專業上著有成就者。

前項博士學位考試委員第三、四、五目及碩士學位考試委員第三、四目之提聘及認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

三、學位考試委員應親自出席委員會，碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席。

第八條 碩士及博士學位候選人之學位考試，以公開口試為原則，須於事前公布口試時間、地點及論文題目；必要時，各系(所)亦得另訂細則，自行舉行筆試。

第九條 學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，不及格者，得於次學期後，修業年限未屆滿前申請重考，重考以一次為限。

第十條 已申請學位考試之研究生，如無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事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，以一次以不及格論。

第十一條 本校碩、博士班研究生有後列情形之一者，應令退學：

- 一、在規定修業期限內未完成該系(所)應修課程或考核規定者。
- 二、學位考試不及格者。

第十二條 碩、博士學位論文(含摘要)以中文撰寫為原則。以英文撰寫論文者，應將論文摘要譯成中文摘要。前經取得他種學位之論文不得再度提出。學位考試舉行後，各該系(所)將成績通知教務處，學生離校時並應同時繳交論文摘要電子檔及論文，碩士班每人論文二冊，博士班每人論文三冊。

第十三條 論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，其成績以零分計；若已授予碩士及博士學位，則撤銷其學位，並追繳其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第十四條 各研究所應根據本辦法事項，訂定該所博碩士學位考試細則，經所務會議通過後公告實施，並送院及教務處備查。

第十五條 凡與研究生有三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。其未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。

附錄四：國立雲林科技大學各系(所)辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知

85年3月14日第十四次處務會議通過
85年9月24日第十九次處務會議修訂
87年5月27日第廿四次教務會議修訂
88年10月13日88年第一次(擴大)處務會議
88年10月17日89年第一次(擴大)處務會議
89年3月30日89年第二次(擴大)處務會議
90年9月26日90年第一次(擴大)處務會議
94年9月7日第四十四次教務會議修訂
95年3月22日第四十五次教務會議修訂
95年6月29日第四十六次教務會議修訂
95年11月15日第四十七次教務會議修訂
96年4月11日第四十八次教務會議修訂

一、延聘論文指導教授相關規定

- (一) 各研究所於延聘論文指導教授時應以本校專任助理教授以上為原則，必要時得邀集校外學者專家共同指導。
- (二) 每位研究生指導教授不得超過兩位。
- (三) 指導教授因故離職(含退休)時，得改列為共同指導教授，並應另聘校內專任教師為指導教授。
- (四) 每學年每位指導教授指導學生以不超過四位為原則。
- (五) 「論文題目暨指導教授提報單」(如附件一)碩士班研究生應於學位考試前一學期結束前填妥；博士班研究生應於通過資格考核後次一學期結束前填，並經指導教授及系所主管同意後送系所辦公室彙整造冊(如附件二)，各系所應於每學期結束後五天內彙整完畢送交課程及教學組存查。
- (六) 研究生因特殊原因需更換指導教授時應填具「更換指導教授申請單」(如附件三)，經原任指導教授、新任指導教授及系所主管同意後送系所辦公室彙整，系所辦公室影印一份送交課程及教學組存查，更換指導教授，視同重提論文申請。
- (七) 研究生因故「更換論文題目」，得經指導教授同意後，自行上網更改，但學位考試評分表一經送出，即不得再異動論文題目(含英文論文題目)。
- (八) 論文指導完成通過學位考試後發給論文指導費，系所辦公室請於每年二月及六月底前，填妥印領清冊(如附件四)，送課程及教學組彙整轉呈核發指導費。論文指導費碩士班每篇四千元，博士班每篇六千元。

二、學位考試申請及其相關規定

(一) 學位候選人申請人資格--

碩士學位候選人申請資格--

1. 研究生修業達第一學年第二學期起且修足各系所規定之應修科目與學分數(包含當學期)。
2. 若該所碩士班訂有資格考核，則須經考核及格。
3. 操行成績及格。
4. 論文初稿已完成並經指導教授同意。

博士班學位候選人申請資格

1. 修業至少須達第四學期。
2. 通過資格考核。
3. 已修足各系所規定之應修科目與學分數(含當學期)。
4. 操行成績及格。
5. 論文初稿及提要已完成並經指導教授同意。

(二) 研究生提出學位考試應填具學位考試申請書（如附件五）其申請期限：

1. 第一學期--每年十二月十五日前。
2. 第二學期--每年五月十五日前。

(三) 研究生修畢應修科目及學分數方得辦理學位考試(當學期尚有必修科目及學分數不足之情況，需俟成績送達，合於畢業學分數，方得辦理學位考試)，若有成績未送達，先行辦理學位考試者，屆時任一科目成績未通過，其學位考試成績不予採計，畢業前應重新申請學位考試，學位考試辦理期限：

1. 第一學期—期中考後-元月。
2. 第二學期—期中考後-七月。學生均需於規定期間辦理，不得以任何理由申請延期。

(四) 已申請學位考試之研究生，如因故無法於學位考試辦理期限前舉行學位考試，應於學位考試辦理期限前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷未舉行考試者，以學位考試一次不及格論。

(五) 碩士學位考試委員會置委員三至五人(但指導教授有二人時應置委員四至五人)，博士班學位考試委員會置委員五至九人，其中校外委員人數不少於三分之一。由所長遴選具有第六項資格者任之，並報請校長同意後聘任之，由所長指定委員一人為召集人，指導教授不得擔任召集人。

(六) 學位考試委員資格規定如下：

碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或

技術性報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

1. 曾任教授、副教授。
2. 中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員。
3. 獲博士學位，在學術上有卓越成就。
4. 屬稀有性、特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

惟前項第三、四款之提聘及認定標準需經系所務會議通過。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，需經系所務會議通過。

博士學位：

1. 曾任教授者。
2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
3. 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
4. 獲博士學位，在學術上有卓越成就者。
5. 屬稀有性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各院教評會訂定。考試委員應親自出席，不得委託他人代表。

(七)考試委員之聘請，由各研究所所長先取得各考試委員之同意後，報請核聘。

每一碩士班研究生全部考試委員經費以肆仟元計(含交通費)，每一博士班研究生全部口試委員經費以壹萬元計，各所依此金額支用彈性聘任委員，印領清冊如附件六。

(八)學位考試申請書各系所自行影印留存，論文初稿亦請各所抽存，以便安排口試事宜。

(九)各系所分別於每年五月二十五日及十二月二十五日前彙整當學期申請書一併送交課程及教學組辦理。

三、畢業及其相關規定

(一) 畢業學年之認定標準：

1. 在第一學期畢業者，必須在元月卅一日前考試完畢，各系所於考試完畢一週內將口試委員簽字之學位考試評分表 (如附件七)送達課程及教學組。研究生應在次學期註冊開始一週前完成規定之畢業程序 (如繳交論文定稿等)，並辦妥離校手續，領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。
2. 在第二學期畢業者，必須在七月卅一日前考試完畢，同時將口試委員簽字之學位考試評分表送達課程及教學組，研究生應在次學期註冊開始二週前完成規定畢業程序，如繳交論文定稿、論文提要等 (依照教務處論文撰寫格式規範)，經課程及教學組審核通過後，始得辦理離

校手續，並向註冊組領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。前述論文定稿意即研究生應依學位考試委員之審查意見修改論文，經指導教授確認並簽署離校同意書後，始得辦理後續相關離校作業並領取學位證書。

研究生通過學位考試，但教育學程課程尚未修習完畢者，其畢業日期以修畢教育學程之當學期為準，若書面申請放棄教育學程，放棄日期於通過學位考試當學期，依上述第1.2.點為準，放棄日期於學位考試通過後之次學期以後者，依放棄日之所屬學期為準。

(二) 學位證書發放時間：

1. 第一學期畢業生於學位考試通過相關資料送達註冊組三天後，檢具修訂完成之論文及電子提要檔，辦妥離校等相關手續，即可領取學位證書。
2. 第二學期畢業生須於畢業典禮後學位考試資料送達註冊組三天後，檢具修訂完成之論文及電子提要檔，辦妥離校等相關手續，即可領取學位證書。

*兩季畢業生學位授予儀式統一於六月份畢業典禮時舉行。

四、本須知經處務會議通過後施行。

附錄五：本系所各教師研究室與系辦公室分機與編號

MA：管一館、MB：管二館、MD：管三館

本校總機：(05)534-2601

職稱	姓名	分機	研究室編號	E-Mail
副教授 兼 系主任	童超塵	ext.5111	MA341	torngcc@yuntech.edu.tw
教授	古東源	ext.5335	MA333	kooty@yuntech.edu.tw
教授	楊能舒	ext 5337	MA335	yangns@yuntech.edu.tw
教授	黃志剛	ext 5336	MA334	huangck@yuntech.edu.tw
教授	蘇純繒	ext.5114	MA328	suct@yuntech.edu.tw
教授	侯東旭	ext.5115	MA339	houth@yuntech.edu.tw
教授	林君維	ext.5118	MD513	lincwr@yuntech.edu.tw
教授	柳永青	ext.5124	MD406	liuyc@yuntech.edu.tw
教授	傅家啟	ext.5132	MD512	fujc@yuntech.edu.tw
教授	駱景堯	ext.5131	MD507	lowcy@yuntech.edu.tw
教授	鄭博文	ext.5122	MB405	chengbw@yuntech.edu.tw
教授	郭雅玲	ext.5345	MB417	kuoyl@yuntech.edu.tw
副教授	邱靜娥	ext.5195	MD407	chiuje@yuntech.edu.tw
副教授	袁明鑑	ext.5113	MA323	yuanmj@yuntech.edu.tw
副教授	洪正芳	ext.5119	MB309	hungcf@yuntech.edu.tw
副教授	呂明山	ext.5129	MD408	mslu@yuntech.edu.tw
副教授	陳敏生	ext .5120	MB307	chens@yuntech.edu.tw
助教授	陳世輝	ext .5230	MD508	chensh@yuntech.edu.tw
技士	謝文評	ext .5104	MA202	shiehwp@yuntech.edu.tw
組員	陳香伶	ext .5102	MA202	norachen@yuntech.edu.tw
行政助理	蕭安秀	ext .5149	MA202	hsiaoan@yuntech.edu.tw
專班助理	詹嘉雯	ext .5105	MA202	chencwen@yuntech.edu.tw

附錄六：國立雲林科技大學全球運籌管理研究所碩士班投稿申請表

投稿性質：☐ journal paper ☐ conference paper（請擇一勾選）

論文名稱	
期刊名稱	
發行機構	
地點	
研討會名稱	
主辦單位	
地點	
研討會日期 (journal paper 免填)	年 月 日
合著者 (請親筆簽名)	
本系共同發表老師簽名 (請親筆簽名)	年 月 日
系辦登錄	
conference 主辦單位 認證	【煩請 貴單位確認該名學生確有出席本研討會】

1. 本表應於投稿前事先提出申請【經共同發表老師簽名與系辦登錄】，未事先提出者，該 paper 除不予記點；申請時請檢附(1)申請表、(2)擬投稿之 paper
2. 請尊重學術倫理，一稿請勿兩投，如經發現一稿請兩投時，該 paper 除不予記點外，並依校規議處。
3. 申請程序如下：
學生填具申請表提出申請→經共同發表老師簽署同意→申請表送系辦登記→畢業辦理離校手續時，申請表連同相關發表之 paper 等相關資料送系辦審核備查。
4. 合著者未能親自簽名者，請敘明事實原因。
5. 申請人為二人(含)以上者，申請時請共同簽署於同一張表單。

申請人簽名：_____ (請親筆簽名，勿以電腦繕打)

學 號：_____

申 請 日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

附錄七：切結書

茲證明 _____(論文名稱) 確實為本

人所撰寫，如有抄襲、違反著作權法或相關實驗、問卷假他人之手等違反學術誠

信與倫理之行為者，該課程(論文)除以不及格論，並依校規議處。

學 生：
(請親筆書寫)

學 號:

附錄八：相關標準作業流程

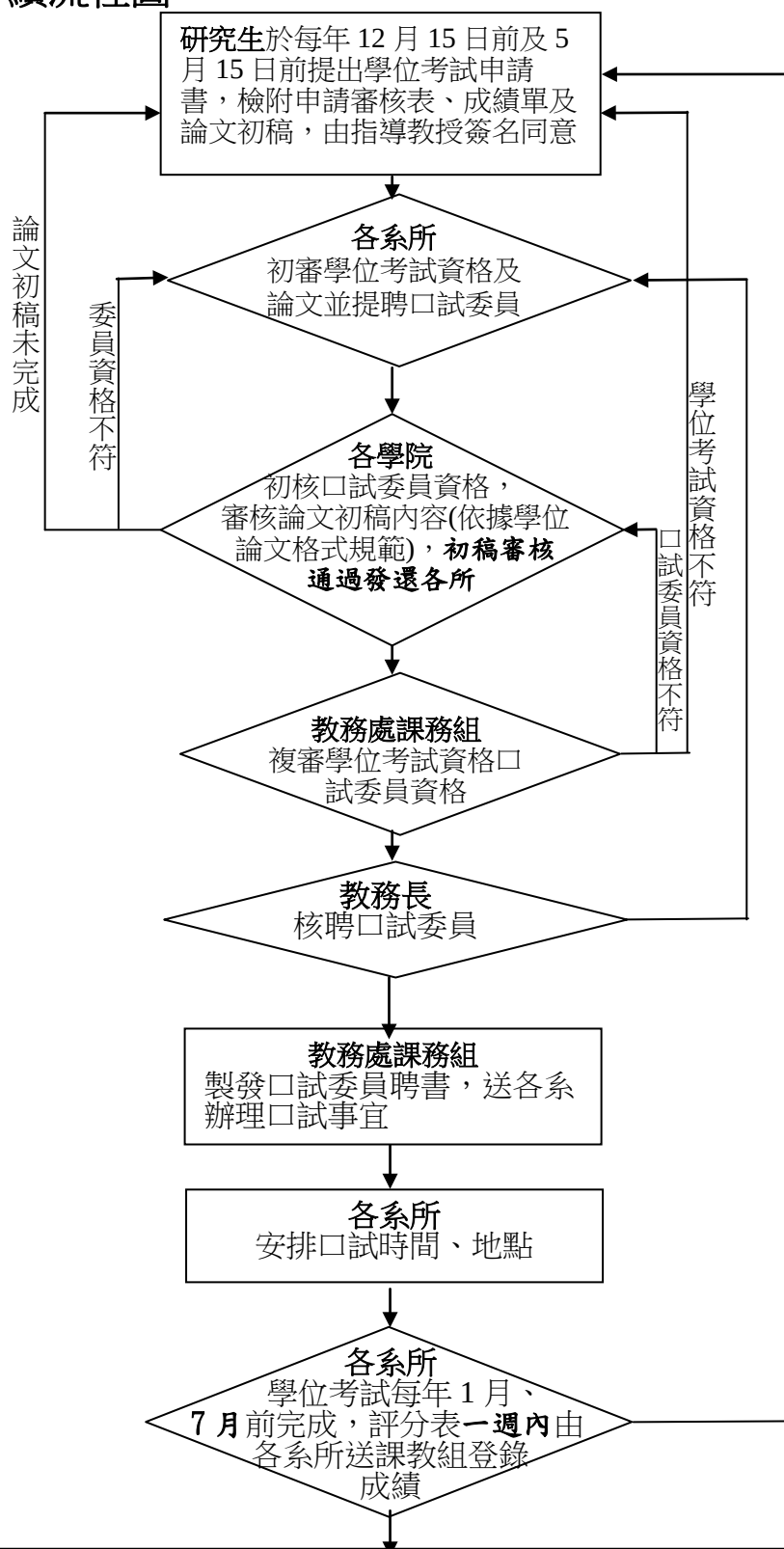
國立雲林科技大學工業管理系(所)全球運籌管理研究所標準作業流程					
項目	conference paper 投稿發表	目別	活動流程	編號	頁次
責任者	作業流程			注意事項	使用表格
申請人 申請人 教師 系辦 申請人 主辦單位 申請人 申請人 申請人			<pre> graph TD 1([1 申請開始]) --> 2[2 填寫投稿申請表] 2 --> 3[3 老師簽署共同發表] 3 --> 4{4 同意} 4 -- 否 --> 2 4 -- 是 --> 5[5 送至系辦審核] 5 --> 6[6 投稿至主辦單位] 6 --> 7{7 接受} 7 -- 否 --> 11[11 可考慮投稿至其他單位] 7 -- 是 --> 8[8 出席研討會] 8 --> 9[9 繳交相關資料至系辦] 9 --> 10([10 點數取得]) </pre>	8、出席研討會需拿申請表給主辦單位認證出席，並繳交相關出席證明。 9、相關資料包括 ※ 發表或接受申請表 ※ 已發表之 conference paper：(1)發表 conference paper 之封面影本 (2)發表 conference paper 之目錄影本 (3)發表之 conference paper 抽印本或影本 (4)其他可資證明文件 ※ 已接受之 conference paper：(1)接受刊登之證明文件(2)已接受發表之 conference paper 影本(3)其他可資證明文件 ※ 個人著作目錄檔(含紙本與電子檔)	a.投稿申請表 b. 發表或接受申請表

法 令 依 據		95 年 6 月 6 日 94 學年度第 15 次系務會議決議			
國立雲林科技大學工業管理系(所)全球運籌管理研究所標準作業流程					
項目	Proposal	目別	活動流程	編號	頁次
責任者	作業流程			注意事項	使用表格
	提出申請 繳交相關資料 Proposal口試 通過 否 補考 通過 否 未完成Proposal 是 寫答辯書 同意 否 修改 是 完成Proposal			1、相關資料包括指導老師同意書、Proposal 書面、WORD 檔及 PPT 檔。 2、若 Proposal 未通過，則學生需修改論文內容，並另擇日期舉行 Proposal 補考，補考次數以一次為限。 3、若 Proposal 通過，需寫答辯書回答口試委員在口試時所提出的問題，口試委員若同意答辯書內容，下學期即可發表論文；口試委員若不同意，則必需修改答辯書內容。 4、Proposal 口試與學位口試不得在同一學期提出。	a. 指導老師同意書 b. 切結書

國立雲林科技大學工業管理系(所) 全球運籌管理研究所 標準作業流程

項目	工管所畢業離校	目別	活動流程	編號	頁次
責任者	作業流程			注意事項	
	<pre> graph TD A([工管所離校手續]) --> B[繳交論文相關資料] B --> C[繳交研討會或已接受 conference paper 證明文件] C --> D[確認系圖無欠書] D --> E[繳還所借設備及lab key] E --> F([完成系所離校手續]) F --> G([其他相關行政單位受理]) </pre>			1、相關資料包括碩士論文 1 本(含光碟片)、可投稿之 paper(含檔案)、授權同意書及切結書，但碩士在職專班則無強制要求繳交可投稿之 paper。 2、研討會發表或已接受之一篇 conference paper，申請時請檢附(所需證件未齊，不予受理) ※ 申請表 ※ 已發表之 conference paper： (1)發表 conference paper 之封面影本 (2)發表 conference paper 之目錄影本 (3)發表之 conference paper 抽印本或影本 (4)其他可資證明文件 ※ 已接受之 conference paper： (1)接受刊登之證明文件 (2)已接受發表之 conference paper 影本 (3)其他可資證明文件 ※ 個人著作目錄檔(含紙本與電子檔)	a. 授權同意書 b. 切結書 c. 申請表 d. 個人著作目錄檔

附錄八：國立雲林科技大學碩、博士班學位考試申請作業及離校手續流程圖



研究生辦理離校手續

- 一、至本校圖書館辦理論文摘要或全文上網建檔。
- 二、至課教組繳交審定書正本乙份、論文三本，指導教授同意離校簽章。
- 三、至註冊組繳交二吋碩、博士照片一張，學生證消磁，領取畢業證書。

期限：第一學期畢業者，次學期註冊開始一週前完成。第二學期畢業者，次學期註冊開始二週前完成。未完成者，次學期應再註冊。