

工學院工程管理碩士在職專班

申請學位考試注意事項

2026.08.06

一、學位考試依據「[國立成功大學研究生學位考試細則](#)」及本專班相關規定辦理。

二、畢業規定提要：

【畢業年限】

- 本專班學生畢業年限為二至五年，指導教授得依學生之學習及研究進度決定修業時間。相關規定請查閱[畢業辦法](#)。

註：申請學位考試時，需要進行畢業資格審查，修課學分數(含申請當學期正在修課學分)必須符合畢業辦法規定，始得提出申請。故計畫二年畢業者，最快申請學位考試時間為二年級第二學期。依[本校研究生學位考試細則](#)第八條規定：「學位考試舉行後，如未能於該學期完成應修課程之研究生，其考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數」。

【畢業學分】

- 必修：工程管理專題研討（一）～（四）4 學分
- 選修：
 - ✓ (適用 102 學年以前入學學生)核心課程及專業課程 30 學分，其中核心課程至少 15 學分。
 - ✓ (適用 103 學年以後入學學生)核心課程及專業課程 27 學分，其中核心課程至少 15 學分。
 - ✓ (適用 108 學年以後入學學生)核心課程及專業課程 27 學分，其中核心課程至少 6 學分。
 - ✓ (適用 111 學年以後入學學生)核心課程及專業課程 27 學分，其中核心課程至少 12 學分。
- 論文：6 學分

【核心課程科目】

- 自 112 學年第 2 學期起開授之核心課程
 - ✓ 財務與成本管理
 - ✓ 企業策略與管理實務
 - ✓ 智慧科技與永續生活
 - ✓ 統計與大數據分析
 - ✓ 智能與精實企業
 - ✓ 工程法律與智財管理
 - ✓ 管理資訊系統
 - ✓ 資訊安全管理
- 110 學年以前入學學生至 110 學年第 2 學期止已修讀以下課程認列為核心課程
 - ✓ 企業工程與整合
 - ✓ 作業研究
 - ✓ 統計方法
 - ✓ 管理資訊系統
 - ✓ 系統工程與管理
 - ✓ 技術策略分析
 - ✓ 公共政策與工程管理
 - ✓ 生產管理

- ✓組織理論與管理
- ✓精實管理
- ✓財務與成本管理
- ✓產品生命週期管理
- 111 學年已修讀以下課程認列為核心課程
 - ✓工程產業與創新發展
 - ✓管理資訊系統
 - ✓資訊安全管理

三、申請期限及成績送達時間：

第一學期：自行事曆開始上課日起至 1 月 20 日止。口試成績於 1 月 31 日前送達註冊組。

第二學期：自行事曆開始上課日起至 7 月 20 日止。口試成績於 7 月 31 日前送達註冊組。

四、申請程序：

1. 比對學位論文：

請使用本校 [Turnitin 論文原創性比對系統](#) 進行比對。論文比對原創性報告應經指導教授簽名確認之。諮詢電話：圖書館知識服務組，分機 65780。

2. 確認考試委員資格：

依本專班 [碩士學位考試委員聘任程序要點](#) 第三條規定，考試委員具備下列其中一項資格：

- 為獲有博士學位，且在學術上著有成就
- 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者，

其資格認定必須召開學位考試審查小組進行審查。考生須於考試一個月前將考試委員名單送學位考試審查小組，進行考試委員資格審查。

3. 申請學位考試：

✓學位申請考試網頁

- ✓依據教育部新訂 [學位論文延後公開機制](#)，本校規定：「自 114 學年度(含)起，學生應於進行學位考試前提出申請論文延後公開，於學位考試時檢附相關資料，由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。」。

[學位考試論文延後公開申請新制說明](#)

4. 提交學位考試申請文件：

✓學位考試申請書

註：學生申請學位考試時，倘申請延後公開，系統將自動產出「學位論文延後公開申請書」

- ✓論文比對原創性報告第一頁總表  本專班學位畢業論文原創性比對通過門檻扣除參考文獻及附錄後，比例以 20% 為上限。請查詢相關公告。

註：請註明學號、姓名，需經指導教授於空白處簽名同意並簽註日期。

- ✓本校「學術倫理教育時數認列證明書」(至少 6 小時)  111 學年以後入學學生必交，請提前規劃上課時程，申請學位考試前務必取得此證明書(非修課證明/書)。學誠辦公室審核作業天數需 1-2 週工作天，請儘早申請。請查詢相關公告。

註：自 109 學年度開始，畢業證書不需要貼照片，故不再收取碩士畢業照片。

五、考試委員邀請函：請事先聯絡院辦準備，再交由考生連同論文寄發給考試委員。

六、學位考試當天，需要準備：

- ✓論文審查費、交通費及印領清冊：由院辦準備。
- ✓論文評分表及論文證明書：考生自行至「[研究生學位考試網路申請作業](#)」系統下載。
註：論文證明書俟口試通過，考試委員及指導教授簽完名，始呈院長簽名。

七、學位考試費用：

- ✓碩士班論文審查費：每篇 1000 元，校內外委員均支。
- ✓校外委員交通費：依「國內出差旅費報支要點」之交通費標準辦理。但校外委員若搭乘高鐵，顯較其他交通工具更為便捷者，得憑票根報支與服務機關所在地最鄰近地區之票價。
- ✓考試雜費：考生每人 250 元，以影印、購買文具、點心、茶水等用途為限。請記得索取發票（請務必打上成功大學的統一編號「69115908」）或收據（抬頭必須寫「國立成功大學」，填妥：品名、單價、數量、金額，並蓋店家之統一編號章及負責人章。）。)

註：

- (1) 審查費及交通費由院辦備妥並於考前交付考生。
- (2) 考試雜費於考試結束後，考生持正式單據於額度內實報實銷。若以影印報支雜費，必須檢附樣張（論文封面及目錄）。

八、博碩士論文題目名稱、摘要、關鍵字詞均需中英文並附。自 102 學年度開始，以中文撰寫之博碩士論文應加附 800 至 1200 字之英文延伸摘要。論文撰寫規定請參閱「[國立成功大學博碩士學位論文格式規範](#)」。

九、畢業離校及論文繳交：

1. 上傳論文至[博碩士論文系統](#)完成審核：
圖書館每次審核約需 3 個工作天，將以 E-Mail 通知審核結果，若超過三日請自行登入系統查詢。若有規劃離校時程，請保留圖書館審核時間。
2. 比對論文定稿本並上傳至[博碩士論文系統](#)：
自 111 年 10 月 1 日起辦理離校之研究生，論文系統須上傳電子全文及論文比對原創性報告。請參考「論文原創性報告上傳說明及範例[中文](#) [English](#)」。
3. 辦理畢業離校：
期末考當週開始辦理畢業離校手續。請至「[畢業生離校手續查詢系統](#)」列印離校手續單。
4. 申請研究生期中畢業：
當學期末修習學分課程，僅修習撰寫論文，可申請研究生期中畢業，程序是：
步驟一：請連結至：[註冊組／申請表單](#)，下載「研究生期中畢業申請書」表格，於預訂離校日前 1 週完成申請程序。
步驟二：註冊組製作完畢業證書，畢業生再到離校手續查詢系統列印「離校手續單」。

十、碩士班學位論文規格均為平裝本上光膜，封面顏色為橘黃色（參考色號 CMYK:C0,M40,Y80,K0 或 RGB:R247,G181,B115），字體為黑色。分送圖書館及註冊組各 1 本；註冊組部份由院辦代收。

十一、研究生紙本論文如欲申請延後公開，於辦理畢業離校手續時，將國家圖書館學位論文延後公開申請書及證明資料併附紙本論文一併送至教務處註冊組辦理畢業離校手續。

十二、通過學位考試者，務必於新學期開學前完成離校手續。

十三、教務處及圖書館之相關詳細資訊：

1. [教務處課務組/學位考試](#)
2. [教務處註冊組/畢業離校作業](#)
3. [圖書館/服務項目/畢業離校及論文繳交](#)