

長榮大學醫務管理學系碩士班

102學年度研究生手冊

中華民國102年6月19日

**壹、簡介**

本校醫務管理學系設立於民國八十四年。為配合國家衛生體系之發展及因應市場高階醫管人才之需求，於民國九十年成立醫務管理學系碩士班。九十五年設立碩士在職專班。

1. **辦學理念與特色**

本碩士班以著重學生的專業素養與人文關懷情操，期培育出具宏觀、創造與前瞻思維領導特質的學生，並嫻熟管理技能。

**（一）教育培訓全人化**

以「全人」教育為職志，以加強學生醫務管理的專業素養為主幹，並將提昇學生的人文關懷情操，以培育出具宏觀、創造與前瞻思維領導特質的學生。此目標之落實將從幾方面做起

* 理論結合實務，培養術德兼備。
* 師生互動文化，潛移默化內涵。
* 自由開放學風，建構人生方向。

**（二）教學活動多元化**

教學活動設計以學生主動學習及達成教育目標為考量重點

* 1. 專題教學：主題式教學方式，整合專業知識與系統思維。
  2. 分組討論：團隊合作訓練，整合一般生與在職生之優勢。
  3. 學術合作：師生合作研究，提供密切結合的學術訓練。
  4. 現場見習：健康產業實地見習，體驗職場與真實專案。

**（三）學生來源優質化**

本碩士班是跨醫學與管理學的應用學科。期望透過下列入學甄選條件的規劃，達到讓學生生活即是學習的情境。

1. 招生來源多元化：讓來自醫學院、公共衛生學院、管理學院等不同專業背景的學生有機會齊聚本組一起就讀。交流不同學術領域訓練出來的學生特質，彼此尊重、欣賞與包容。
2. 兼顧實務與一般：規劃研究生與富實務經驗的碩士在職專班研究生，在課堂上能互相學習。當不同經驗與專業背景的學生齊聚一堂時，預期將在課堂上與課外彼此互相砥礪，提高學習動機，並增加思考的廣度與深度。使理論與實務的融合，落實在日常生活之中。
3. 重視主動學習特質：優先考慮主動學習特質的學生，創造充滿學習動力的環境，提供良性合作競爭的學習氣氛。

**二、課程規劃原則與特色**

本碩士班成立宗旨主要為培育專業素養與人文關懷情操兼具之宏觀、創造與前瞻思維領導特質的中高階醫務管理專業人才，因此，課程規劃著重邏輯思考、組織分析、自我及專業成長、人文關懷等內涵之養成，期能透過基礎學科與應用學門、專業知識與研究方法兼備之課程安排，並輔以教學活動多元化與學生來源優質化之刺激，蘊育具備解決管理問題能力與基礎研究能力之宏觀、前瞻與創造性之「全人」。

1. 學門基礎：研究方法、統計學、專題討論、組織理論與管理、健康政策、醫管倫理
2. 健康基礎：健康社會學、健康經濟學、流行病學、健康測量、健康行為科學
3. 管理基礎：健康產業人力資源管理、健康產業財務管理、健康產業行銷管理、健康服務資訊管理、健康服務管理決策數量方法、健康產業經營與策略管理
4. 進階方法：文獻閱讀與寫作、調查研究、質性研究、次級資料分析、健保資料庫分析、質性分析與寫作、統計學進階、多變量分析、計量經濟實務。
5. 進階應用：健康服務品質管理、長期照護品質專論、領導與管理、管理會計、健康產業企劃案撰寫、專案管理、健康科技評估、醫務管理實務專題等。

**三、授予學位中英文名稱：**

中文名稱：醫務管理學碩士（碩士班）

英文名稱：Master of Health Administration（MHA）

**貳、師資**

一、專任教師學歷與專長

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 職稱 | 學經歷 | 專長 |
| 黃偉堯 | 副教授兼  系主任 | 台灣大學/公共衛生學院衛生政策與管理博士 台灣大學/公共衛生碩士 | 衛生政策與管理  健康照護體系  健康保險 |
| 魏志濤 | 教授（級） | 美國約翰霍普金斯大學公衛學院 醫療政策與管理博士  中山醫學大學醫學系 | 醫學  醫務管理  策略管理 |
| 陳美美 | 副教授 | 美國明尼蘇達大學/衛生研究政策與管理研究所博士 美國明尼蘇達大學/醫務管理研究所碩士 | 醫療經濟  衛生政策  醫務管理 |
| 林文德 | 副教授 | 台灣大學/公共衛生學院/衛生政策與管理 博士 英國倫敦政治經濟學院/健康規劃與籌資碩士 (London School of Economics, MSc on Health Planning and Financing) | 醫療品質  衛生政策  健康經濟  健康保險 |
| 陳金淵 | 助理教授 | 美國維吉尼亞州立邦聯大學/醫管所博士  美國喬治亞理工學院/工業工程（醫療系統組）碩士 | 組織與管理  資訊與決策 |
| 張菊惠 | 助理教授 | 台灣大學/公共衛生學院/衛生政策與管理研究所行為科學組博士 | 醫療社會學  性別研究  健康促進  社區營造  衛生政策 |
| 王劼 | 助理教授 | 美國明尼蘇達大學/衛生研究政策與管理研究所博士 美國麻州總醫院附設物理治療研究所骨科碩士 | 長期照護成效評估  研究方法  復健醫學  物理治療 |
| 張晴翔 | 助理教授 | 東海大學/工業工程與經營資訊博士 | 知識管理  物流管理  資訊管理  RFID應用管理  作業研究 |
| 秦兆瑋 | 助理教授 | 國立成功大學企業管理研究所博士  長榮大學經營管理研究所碩士 | 行銷策略  消費者行為  人力資源管理  組織行為與管理 |
| 譚慧芳 | 助理教授 | 逢甲大學商學研究所-會計與租稅組博士 政治大學財政研究所畢業 | 財務會計  成本與管理會計  公司治理  租稅理論 |
| 陳怡君 | 講師 | 國立台灣大學/衛生政策與管理研究所博士生 高雄醫學院/公共衛生學研究所碩士 | 衛生政策與管理 |

**參、課程**

**一、102學年度醫務管理學系碩士班課程配當表**(自102學年度入學新生適用)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學年 | 選必修 | 課程代碼 | 科目名稱 | 學分 | 一上 | 一下 | 二上 | 二下 | 授課  時數 | 實習  時數 | 備註 |
| 102 | 本系必修 | HA00731 | 研究方法 | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系必修 | HA00732 | 統計學 | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系必修 | HA00761 | 專題討論I | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 0 |  |
| 102 | 本系必修 | HA00758 | 組織理論與管理 | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系必修 | HA00763 | 專題討論II | 1 |  | 1 |  |  | 1 | 0 |  |
| 102 | 本系必修 | HA00734 | 健康政策 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系必修 | HA00762 | 醫務管理實務專題 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00116 | 流行病學 | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00525 | 健康經濟學 | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00764 | 計量經濟學 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00749 | 領導與管理 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00765 | 次級資料分析 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00228 | 統計學進階 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00591 | 質性研究 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00742 | 健康服務資訊管理 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00743 | 健康服務管理決策數量方法 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00674 | 健康測量 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00746 | 調查研究 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00766 | 健康照護科技應用 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00784 | 健康產業人力資源規劃與管理 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00767 | 健康產業財務管理 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00768 | 醫管倫理 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00738 | 文獻閱讀與寫作 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00769 | 專案管理 | 2 |  | 2 |  |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00770 | 健康產業策略性人力資源管理專論 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00592 | 多變量分析 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00771 | 計量經濟學實務 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00772 | 健康產業企劃案撰寫 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00744 | 健康產業經營與策略管理 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00751 | 健康服務品質管理 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00773 | 健保資料庫分析 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00774 | 健康科技評估 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00531 | 健康社會學 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00172 | 健康行為科學 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00713 | 質性分析與寫作 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00680 | 長期照護政策與實務 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00775 | 健康照護制度專論 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00776 | 健康產業物流規劃 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00741 | 健康產業行銷管理 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00283 | 管理會計 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00777 | 財務決策分析專論 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00778 | 成本管理 | 2 |  |  | 2 |  | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00033 | 支付制度專論 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00755 | 國際醫療 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00750 | 績效與機構評鑑 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00779 | 管理式照護專論 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00752 | 健康資訊與決策 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00780 | 健康政策性別影響評估 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00781 | 社區健康促進 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00635 | 長期照護品質專論 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| 102 | 本系選修 | HA00782 | 健康產業顧客關係與品牌管理 | 2 |  |  |  | 2 | 2 | 0 |  |
| **必修** | **18** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **選修** | **20** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **總計** | **38** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **（必修含碩士論文6學分）** | | | | | | | | | | | |

**二、102學年度醫務管理學系碩士班課程規劃地圖**



**三、實務專題**

長榮大學醫務管理學系碩士班「醫務管理實務專題」計畫書

100（二）第四次1010605系務會議通過

101（二）第二次1020305系務會議修正

101（二）第三次1020409系務會議修正

101（二）第四次1020507系務會議修正

壹、前言

長榮大學醫務管理學系碩士班之創立是為順應國家醫療保健服務體系之發展，培養國家社會所需之高級醫務管理專業人才。課程設計目標著重於提供學生社會宏觀視野，人文關懷素養，及醫療資源管理技巧之全人教育，並透過理論與實務經驗之結合，培養學生獨立思考、發掘問題及解決問題的能力。「醫務管理實務專題」為本系碩士班核心必修課程之一，為統一授課內容並維持授課品質，故訂定本計畫書，做為課程執行依據。

貳、教學目的

1. 養成學生進入醫務管理相關職場的實務能力。
2. 提升學生對實務問題界定與原因分析的能力。
3. 培養學生提出創意的可能解決方案。
4. 提升學生評估、挑選、建立解決方案的能力。
5. 鼓勵學生協調、推動解決方案的執行及進行事後成果評估。

參、授課對象

完成碩一全部必修課程之學生。

肆、授課時間

暑期的七、八月及開學後的九、十月。暑假期間至專題機構至少一星期三天，開學後至少一星期一天。此外，授課期間每週定期向授課教師報告進度並接受指導。

伍、授課方式

1.由學生的論文指導教授負責指導實務專題。

2.學生需於第二學期第17週星期五前確定專題機構及指導者、專題名稱及現場實習時間與方式，並將資料交至系辦公室。

3.專題期間學生需定期接受授課教師指導。

4.實務專題報告需於下學期之十月底進行公開發表，由碩班全體教師與學生參加。

5.學期結束前繳交實務專題報告一式三份，一份交給指導教師、一份交給專題機構、一份以電子檔形式交給系辦公室。成績考核方式

1. 成績考核方式
2. 考核人員：由專題機構與系上教師共同考核。
3. 考核項目：專題表現、專題報告、成果發表。
4. 考核配分：

專題表現與專題報告：專題機構佔20％、授課教師佔60%。

成果發表：系上所有教師共同評分，書面審查佔10%、口頭報告佔10％。

柒、專題機構

1. 專題機構必須是健康產業之機構或團體。對專題機構的資格有疑慮時，提案至系務會議討論。
2. 本課程以實務專題題目為導向，不限制部門。
3. 專題機構的指導者需符合下列資格之一：
4. 單位主管。
5. 碩士（含）以上學歷。
6. 任職單位五年以上員工。

102年度長榮大學醫務管理學系碩士班醫務管理實務專題

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 學號 |  |
| 題目 |  | | |
| 指導老師（校內） |  | | |
| 專題機構名稱與單位 |  | | |
| 專題機構指導者（校外） |  | | |
| 現場實習與方式 |  | | |

學生簽章： 指導老師簽章（校內）：

日期： 年 月 日

**四、選課規定及畢業要求**

**選課規定**

1. 碩士班一般生在第一學年每學期選課不得少於9學分。
2. 碩士班一般生每學期選課不得多於15學分。

**畢業要求(102學年適用)**

1、需於修業年限中修畢：

◆7門必修課(12學分)

共38**學分**

◆選修課 (20學分)

◆碩士論文 ( 6學分)

2、碩士班研究生於提出學位考試申請之前需達成下列條件，方可接受學位考試。

**(1)入學後於相關之學術期刊（第一作者或通訊作者）或學術研討會（親自口頭報告或海報第一作者亦可）上經指導老師認可以本系名義發表學術論文或專題。（102學年度第二學期103.04.08系務會議修訂）**

**註：投稿需先填寫申請書並經系上教師同意(附件三) （99學年度第二學期101.06.19臨時系務會議修訂）。**

**(2)學位考試之申請需提交以學位論文投稿相關學術期刊之初稿。**

3.本碩士班課程規劃期望研究生得以在兩年內，順利完成學業相關要求並取得碩士學位，因此，從接受入學許可後，應設法考量修課安排及掌控學習進度。學習過程之主要里程碑與建議完成時間請參考下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 主要內容 | 預計完成時間 | |
| 必 須 | 建 議 |
| 1 | 必修/選修課程之修習 |  | 至二上 |
| 2 | 確定論文指導教授 | 一上 12月31日前1 |  |
| 3 | 醫務管理實務專題 | 一下暑假 | 第17週週五前繳交專題實務 |
| 4 | 投稿研討會 | 二上 | 暑期專題投稿 |
| 5 | 論文計畫書審查2 | **每學期第二週，週六全天**  **（102（一）1021203及102（二）1030408系務會議修訂）** | ★審查通過始可提口試申請。  ★審查未通過每學期皆須參與審查 |
| 6 | 論文口試 |  | 申請期限請參閱附件：論文口試申請單 |

備註：

1未能自行決定者，將由系務會議中指派分配。

2每學期舉辦一次，惟第一次最遲必須在研二上參加報告。

**五、長榮大學醫務管理學系碩士班修業暨論文進度審查表**

100（一）第三次1001102系務會議通過

1. 姓名： 填表日期：民國 年 月 日
2. 學號：
3. 入學年度： 學年度
4. 課程進度（請依據入學年配當表填寫修讀狀況）

**【必修】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程名稱 | 學分數 | 修讀狀況 |
| 研究方法 | 2 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 統計學 | 2 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 專題討論I | 1 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 專題討論II | 1 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 組織理論與管理 | 2 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 健康政策 | 2 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 醫務管理實務專題 | 2 | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 必修小計 | 12 |  |

**【選修】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 課程名稱 | 學分數 | 修讀狀況 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
|  |  | □修畢 □修讀中 □未修 |
| 選修 |  |  |

**休學記錄：(休學打”L” )**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一年上： | 第二年上： | 第三年上： | 第四年上： | 第五年上： | 第六年上： | 第七年上： |
| 第一年下： | 第二年下： | 第三年下： | 第四年下： | 第五年下： | 第六年下： | 第七年下： |

1. **論文進度：**

□指導教授（尚未定者免填）： 老師，

簽訂日期： 年 月

□題目：

□預計使用研究資料

□已完成到 章節，完成率 ％。

□尚未決定研究主題

**F、學位論文考試：**擬於 學年度第 學期前完成。

**G、有無延畢：**□無

□有：原因

**H、研討會發表（畢業要求）**

**論文名稱 研討會名稱 舉辦地點 論文發表日期**

**I、其他學術活動**（請列出入學後所參與研究計畫、期刊發表者）

**計畫/期刊名稱 執行單位/期刊名稱 發表日期**

**建議：**

**六、論文指導教授**

論文指導教授之決定

1. 儘早決定論文指導教授。指導教授同意書送達所辦之收閱日期滿九個月後，始可辦理碩士論文口試。
2. 論文指導教授以本校醫務管理學系專任助理教授（含）以上教師一名為原則。

指導教授停止論文指導

有下列情形之一者，指導教授得停止論文指導：

1、研究生不遵照指導教授之指示選課或寫作論文。

2、研究生持續相當期間怠於與指導教授聯繫而無正當理由者。

指導教授之變更

有下列情形之一者，經原論文指導教授及所長同意後，研究生得請求變更指導教授：

1. 指導教授出國、休假、進修或其他事故未能在學生修業年限內完成論文指導者。
2. 其他因正當理由確需變更指導教授者。

**七、論文格式（封面格式）**

側邊

長榮大學醫務管理學系碩士班

碩士論文(字型為20之楷書、1.5倍行高)

長榮大學醫務管理學系碩士論文 （12 pt） 論文中文題目（14 pt） ○○○ 撰 年 月

(論文中文題目) (字型為18之楷書、1.5倍行高)

(論文英文題目) (字型為18之Times New Roman、1.5倍行高）

研究生：○○○ (字型為18之楷書、1.5倍行高)

指導教授﹕○○○ (字型為18之楷書、1.5倍行高)

中華民國 ○○ 年 ○ 月(字型為18之楷書、1.5倍行高)

（下留白3公分）

**八、論文口試**

**（一）學位考試委員會**

組織學位考試委員會辦理學位考試，碩士學位考試委員會置考試委員三人至五人，博士學位考試委員會置考試委員五人至九人，校外委員須三分之一（含）以上，由各系（所）主任（所長）提請校長遴聘之。

學位考試委員會主席由委員互推一人擔任之，但指導教授不得擔任委員會主席。

指導教授須具備長榮大學研究生學位考試辦法第四條及第五條所定學位考試委員之資格。

**（二）學位考試成績評定**

一、學位考試必須評定成績，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；其未評定成績者，以考試不及格論。

二、 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。論文如有抄襲或舞弊等情事，經考試委員審查確定者，以不及格論。但碩士學位考試有二分之一以上（含）委員，博士學位考試有三分之一以上（含）委員評定不及格者，以不及格論。

學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

**九、申請學位考試流程**

1.論文口試申請單（系所專用）。

2.論文初稿。

3.推薦考試委員名單。

4.相關證明文件。

修畢規定之課程與學分

系辦審核及指導教授認可

1.填寫研究生學位考試申請書。

2.排定考試時間與場所。

3.張貼公告。

提系所會議通過學校發聘 學位論文

**十、注意事項**

一、修畢本系（所）應修課程與學分，並完成論文初稿，始得提出考試申請，休學期間不得申請。

二、研究生學位考試申請，需於規定時程內提出申請（最遲得在上學期十一月三十日及下學期五月三十一日前提出）， [登入學生系統填寫『長榮大學碩(博)士生學位考試資料維護系統』](http://www.cjcu.edu.tw/academic/2010/registration1i.php?S=483&Page=1)後檢具『[系所學位考試申請書](http://sites.cjcu.edu.tw/hca/page_C0303069.html)』、『[長榮大學學位考試申請書](http://www.cjcu.edu.tw/academic/2010/registration5.php)』、『[長榮大學研究生論文指導教授名單](http://www.cjcu.edu.tw/academic/2010/registration5.php)』、『[長榮大學研究生學位考試事項檢核表](http://www.cjcu.edu.tw/academic/2010/registration5.php)』、『成績單正本一份』、『學術證明』、『論文摘要一份』及『論文初稿一份』，經系所務會議通過後，由系辦統一向學校提簽呈申請，通過後始可舉行學位考試。

三、內容請參閱長榮大學研究生學位考試辦法。

**肆、學分抵免**

一、碩士先修課程抵免，請於入學後第一學期加退選之前至學生系統申請抵免並獲核可。

二、請參閱以下辦法：

長榮大學辦理學生學分抵免辦法

教育部台(八二)高字第047428號函准予備查

98.01.07九七學年度第一學期期末校務會議通過

98.02.06台高（二）字第0980017659號函同意備查

99.06.17九八學年度第二學期期末校務會議通過

99.10.20九九學年度第一學期期初校務會議修正通過

100.01.05九九學年度第一學期期末校務會議修正通過

100.02.15教育部臺高(二)字第1000016051號函准予備查

100.06.08九九學年度第二學期期末校務會議修正通過

100.08.09教育部臺高(二)字第1000128127號函准予備查

第 一 條 依據本校學則相關規定訂定本校辦理學生學分抵免辦法(以下簡稱本辦法)。本校各系(所)(學位學程)辦理學生學分抵免，應依本辦法辦理。

第 二 條 下列學生得申請學分抵免：

一 新生

二 轉系生

三 轉學生

四 雙聯學制學生

五 國際交換學生。

第 三 條 第二條所列各類學生學分抵免多寡與轉(編)入年級配合規定如下：

一 一年級新生其學分抵免總數最多以三十學分為限；轉入二年級上學期者，其學分抵免總數最多以五十學分為限；轉入二年級下學期者，其學分抵免總數最多以七十學分為限；轉入三年級上學期者，其學分抵免總數最多以九十學分總數為限；轉入三年級下學期者，其學分抵免總數最多以一百一十學分總數為限，自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得低於下限規定。又轉入三年級者抵免相當學分後，須於修業年限內依照學期限修學分規定而可修畢轉入學系最低畢業學分；否則，應降級轉入二年級。

二 本校非自請退學者，則不受前項之限制。

三 新生入學前曾依教育部高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點**或教育部補助大學試辦高級中學學生預修大學第二外語課程作業原則，**已預修及格之科目學分得酌情辦理抵免學分，但不得提高編級。

四 一年級研究生或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，得酌情抵免，抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。

五 依本校學生修讀學士、碩士銜接學位要點修讀之學生，經正式取得該系所碩士班入學資格者，得將在大學期間所選修之碩士班課程中，成績達七十分以上之科目，可申請抵免最多至三分之二之應修學分數（不含論文學分），不受前款之限制。但研究所科目如已計入大學部畢業學分數內時，不得再申請抵免碩士班學分數。

六 依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之大學部二年制在職專班新生，其學分抵免總數最多以十八學分為限。

七 學生抵免非所屬學系之學分總數不得超過九學分。

~29~

八 修讀學士後第二專長學士學位學程者，入學前已修讀學士以上學位層級相關領域或同性質科目學分，得辦理抵免學分，但抵免後其實際修習取得學分數不得少於四十學分。

第 四 條 學生申請提高編級須檢附抵免學分申請表及入學前畢(肄)業成績單，由所屬學系審查小組審核並擬訂簽呈，經系審查小組、系主任、教務長核准後由註冊課務組或永續教育組辦理之。

惟學生提高編級後，至少應修業一學年。

第 五 條 學分抵免之範圍如下：

一 必修學分「含共同科目及通識科目」。

二 選修學分「含相關科目」。

三 輔系學分「含轉系或轉學而互換主輔系者」。

四 雙主修學分。

第 六 條 學分抵免之原則如下：

一 科目名稱、內容相同者。

二 科目名稱不同而內容相同者。

三 科目名稱、內容不同而性質相同者。

四 除本校退學之重考生及降轉生外，體育只可抵免轉入年級前之課程，自轉入年級起應修習。

五 五專生以抵免專校四、五年級修習科目為原則。

六 軍訓課程申請抵免或免修者，依教育部高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點，由軍訓室另訂之。

七 本校學生憑語文教育中心認可之有效外語能力成就鑑定證明，得申請免修部份外語課程，相關作業要點由語文教育中心另訂之。

八 經辦理學分抵免之科目如重覆修習，將不計算於畢業學分內。

上述第二、三項內容相同或性質相同與否，由各負責審核單位認定之。

第 七 條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

一 以多抵少：抵免後以少學分登記。

二 以少抵多：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。

第 八 條 學分抵免之申請及審查

一 抵免學分之申請，以一次為限；應於入學註冊選課時一併辦理，並應繳驗（交）原校修讀之成績單及(或)學分證明書，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。須甄試始可抵免之科目，則應於加、退選截止前辦理完竣。

二 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應符合該學期修習上、下限學分規定。

三 學分抵免之審核：共同科目及通識科目：由本校各相關單位負責審核。各系(所)專業科目：請各該系(所)組成審查小組負責審核，並由系（所）主任簽章。體育科目：由體育室負責審核。軍訓科目：由軍訓室負責審核

~30~

四 學生填妥申請表並經上述相關單位審核無誤後，由各所屬系(所)送回教務處複核並登錄存查。

第 九 條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

一 轉系生在原系(所)所修讀科目學分獲准抵免者，應於歷年成績表上註明「抵免」字樣。

二 轉學生，應將抵免科目學分(成績可免)登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。

三 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後修讀學位之大學新生或研究生，應將抵免科目學分，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。

四 除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入學業成績計算。

第 十 條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免；此外，學生經本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」中第二條第一至四款規定出國者，應於返國後二個月內，提供修課課程書面資料包含課程起始時間、課程時數、課程大綱及成績證明正本等資料，提出學分抵免申請。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關辦法辦理。

第十二條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

~31~

**伍、離校手續**

**一、**

****

**二、研究生離校前完成事項如下說明：**

* **系所辦公室**
  + 繳回借閱軟體、圖書，研究室及書櫃鑰匙鑰匙（清空書櫃）。
  + 繳交論文一本（平裝（淺藍色底色）、口委簽名（影本））

1. 畢業生離校作業已採網路離校申請方式辦理，曾至系統申請離校而本學期可畢業之延修生，請務必再次重新上網申請離校。
2. 畢業生離校系統自102.5.20(一)起開放101學年度第二學期可畢業學生離校申請與查詢離校審核狀態，**研究所碩(博)士班同學請留意本學期辦理離校截止時間至102.8.30(五)止**。
3. 由「學生系統」網址<http://stweb/cjcu.edu.tw>登錄帳號及密碼後，點選教務處項下「畢業離校申請」，請同學務必先瀏覽各單位的離校注意事項。即將畢業同學曾於校內各單位租借書籍、運動器材或其他學校財產且尚未歸還者，請於申請離校前自行至原租借單位辦理歸還之程序(未有租賃使用者則無須辦理)。
4. 勾選「已了解注意事項」並按下「申請畢業離校」按紐，可查詢各單位的離校審核狀態(已申請離校者請直接查詢審核狀況)。審核狀況包含待審核、通過與未通過，離校系統上若有單位審核狀態顯示未通過，同學可先洽相關單位確認未通過原因。
5. 確認本學期修課成績送達：本學期有修課同學，須待修課成績全部上傳系統，符合畢業資格，方可領取學位證書。
6. 領證時間：無下修課程同學，102.05.31(五)中午後可至學生系統查詢成績，若符合畢業資格且各單位審核狀況均通過，畢業典禮當日(6月1日)起可至註冊課務組領證。有下修低年級課程同學，期末考時間：102.06.17～102.06.23，教師成績上傳時間：102.06.17～102.06.28，上網查詢成績：102.6.29(六)起。因註冊課務組尚需進行成績確認、轉檔與學籍系統註記畢業相關事宜，上述事項作業時間：102.7.1~102.7.2上午，故符合畢業資格者，請自102.7.2(二)下午起至註冊課務組領取學位證書(**暑假上班時間依人事室公告另公布於註冊課務組網頁**)。
7. 領證地點：

日間學制：研究所、大學部畢業生領證地點－註冊課務組(行政大樓二樓)。

8 領取學位證書注意事項：

(1)大學部學生﹝親自領取﹞

➀學生證：繳交新式國際學生證，學生身分註銷後發還。

◎新式學生證遺失者，請填寫「國際學生證掛失、補發申請單」，經圖書館蓋章後繳回註冊課務組。

➁2吋帶帽學士照片乙張。

(2)研究所學生﹝親自領取﹞

➀學生證：繳交新式國際學生證，學生身分註銷後發還。

◎新式學生證遺失者，請填寫「國際學生證掛失、補發申請單」，經圖書館蓋章後繳回註冊課務組。

➁2吋帶帽碩(博)士照片乙張。

➂論文乙本(台灣研究所同學須繳交論文二本)。

(3)因故無法親自領證者，除備妥受託人上述證件外，另須繳交委託書並查驗受託人身分證始可代領。

* + - **圖書館**
  + 圖書館論文上傳（需先轉為PDF檔，做法請參閱圖書館網頁）

圖書館首頁🢥電子學位論文（繳交）系統🢥論文提交

* + 論文電子檔上傳並簽署論文電子檔公開授權書。
  + 繳交精裝一本（（**深藍色底色**+燙金字）、口委簽名（影本））
* **資源發展室**
  + 至學生系統填寫畢業生流向問卷調查
    - **註冊課務組：**
  + 繳回學生證，戴帽碩士照2吋1張，領取學位證書
  + 繳交論文一本（平裝（**淺藍色底色**）、口委簽名（正本））

（註：此本繳交國家圖書館，可繳精裝本）。



附件一：論文指導教授同意書 （系辦收閱日期： ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **長榮大學醫管碩士班及碩專班「論文指導教授同意書」**  學年度第 學期 年 月 日 | | |
| 研究生姓名 | 學號 | 簽名 |
|  |  |  |
| 暫訂論文題目： | | |
| 指導教授姓名 | 職稱 | 簽名 |
|  |  |  |
| 系主任簽章 |  | |

1. **附件二：更換指導教授申請單**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **長榮大學醫管碩士班及碩專班「更換指導教授」申請單**  申請日期: 年 月 日 | | | | | |
| 研究生姓名 | | 學號 | | 簽名 | |
|  | |  | |  | |
| 論文  題目 | 原題目 |  | | | |
| 更改後題目 |  | | | |
| 原任指導教授姓名 | | | 職 稱 | | 簽 名 |
|  | | |  | |  |
| 備註： | | | | | |
| 新任指導教授姓名 | | | 職 稱 | | 簽 名 |
|  | | |  | |  |
| 系所主管簽章 | | |  | | |

**附件三：學術期刊或研討會發表申請同意書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 系級 |  | | 學號 | |  |
| 論文題目 |  | | | | | | |
| 會議名稱或  期刊名稱 |  | | | | | | |
| 主辦單位 |  | | | | | | |
| 申 請 人 |  | | | 手機 | |  | |
| 教師簽章 |  | | | 系(所)主任 | |  | |
| 備註：   1. 申請書系所教師及系主任同意後，由系辦留存。 2. 本案經100（二）1010619第一次臨時系務會議通過。 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

**附件四：論文口試申請單**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **長榮大學醫務管理學系碩士班（碩專班）研究生**  **「學位考試」申請單（系所專用）** | | | | | | | | | |
| 研 究 生 | | 姓 名 | | 學 號 | | 入 學 日 期 | | 申 請 日 期 | |
|  | |  | | 年 月 日 | | 年 月 日 | |
| 指導教授姓名 | |  | | | | 指導教授職稱 | |  | |
| 論文題目 | |  | | | | | | | |
| 審核項目 | 🞏論文計畫書 | | | | 🞏 審核通過  🞏 審核不通過 | | 簽章  日期 | |  |
| 🞏學術論文發表  （檢附證明文件） | | | | 🞏 審核通過  🞏 審核不通過 | | 簽章  日期 | |  |
| 🞏 符合畢業規定之課程與學分  （附歷年成績單乙份） | | | | 🞏 審核通過  🞏 審核不通過 | | 簽章  日期 | |  |
| 🞏 已完成研究論文初稿  （附論文初稿及其摘要乙份） | | | | 🞏 審核通過  🞏 審核不通過 | | 簽章  日期 | |  |
| **系務會議審查日期與會議紀錄** | | | | | 會議日期： 學年度第 次會議 年 月 日  **🞏通過 🞏不通過** | | | | |
| 系所主管 | | |  | | （簽 章） 年 月 日 | | | | |
| 備 註 | | | 1. 申請人應確實填寫各欄資料，但雙格線內資料請勿填寫。 2. 本申請單最遲第一學期於11月30日或第二學期於5月31日前提出，並經系所務會議審查通過後，始可提學位考試申請。 3. 審核項目之第一、二、三項由系辦公室審核，第四項由論文指導教授審核。（論文初稿、論文摘要、歷年成績單則隨申請單交由系辦存檔）。 4. 系辦應將本申請單審核結果影印給指導教授和申請人各乙份存查。 5. 學位考試時間及地點應於一週前刊登於長榮校訊並公佈於校系網頁及電梯內公佈欄。 6. 申請人應修畢本所修課規定及畢業要求，並通過碩士學位考試，始可由本校授予碩士學位。 | | | | | | |

**附件五：論文指導教授名單**

**長榮大學研究生論文指導教授名單**

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  |  |  |  |
| 學 號 |  |  |  |  |
| 年 級 |  |  |  |  |
| 班 別 |  |  |  |  |
| 指導教授 |  |  |  |  |
| 服務單位 |  |  |  |  |
| 職 稱 |  |  |  |  |
| 通訊地址 |  |  |  |  |
| 指導教授  簽章處 |  |  |  |  |

系 所：醫務管理學系碩士班（碩士在職專班）

系（所）主任簽章：

****

**附件六：學位考試申請書**

**長榮大學研究生學位考試申請書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系 所 |  | 班 級 |  |
| 姓 名 |  | 學 號 |  |
| 指 導 教 授 |  | | |
| 論 文 題 目  （中文） |  | | |
| 論 文 題 目  （英文） |  | | |
| 預定考試時間 | 年 月 日 午 時 分 | | |
| 預定考試地點 |  | | |
| 備 註 |  | | |

已修畢規定課程與學分，並已完成研究論文初稿，請惠予舉行學位考試。

敬呈

指導教授 （簽章）

系（所）主任 （簽章）

申請人　　　　　　　（簽章）

………………………………………………………………….

**長榮大學研究生申請學位考試流程**

系(所)排定考試時間與場地

考試

學校發聘

系(所)主任推薦考試委員名單

認可

系所主任

認可

長榮大學研究生申請學位考試流程

修畢規定之

課程學分

撰妥論文

初稿

指導教授

認可

按各系規定日期提出考試申請

(至遲考試十五天前提出)



****

**附件七：考試委員名冊與檢核表**

**長榮大學研究生學位考試事項檢核表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究生學位考試相關事項檢核表 | | | | | | | | | | | | |
| 茲為舉行本系（所）研究生碩士論文口試，謹奉陳有關事項如次： | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | | |  | 系所年級班 | | |  | | 學 號 | |  | |
| 論文題目  (中文) | | |  | | | | | | | | | |
| 論文題目  (英文) | | |  | | | | | | | | | |
| 考試時間 | | | 年 月 日 午 時 分 | | | | | | | | | |
| 考試地點 | | |  | | | | | | | | | |
| 研究生學位考試委員名冊 | | | | | | | | | | | | |
| 編號 | 姓　名 | 服務單位 | | | 校內 外別 | 學　歷 | | 聯絡電話 | | 副教授、副研究員以上或具博士學位 | | 備　註 |
| 職　　稱 | | |
| 1 |  |  | | |  |  | |  | | □是 □否 | | **召集人** |
|  | | | (論文指導教授不得擔任) |
| 2 |  |  | | |  |  | |  | | □是 □否 | |  |
|  | | |
| 3 |  |  | | |  |  | |  | | □是 □否 | |  |
|  | | |
| 4 |  |  | | |  |  | |  | | □是 □否 | |  |
|  | | |
| 確認事項 | □是 □否　首次學位考試。 □是 □否　校外委員人數達三分之一以上。 □是 □否　檢附有關學位考試委員提聘資格認定之系(所)會議記錄。 | | | | | | | | | | | |
| 系(所)  承辦人 | | |  | | | | 系(所)  主 管 | |  | | | |

**附件八：相關網站與聯絡電話**

1. 網站：

長榮大學首頁： <http://www.cjcu.edu.tw>

醫務管理學系（所）首頁： <http://hca.cjcu.edu.tw>

1. 醫務管理學系辦公室

電話：（06）278-5123轉3051、3052  
傳真：（06）278-5831  
E-Mail：[hca@mail.cjcu.edu.tw](mailto:hca@mail.cjcu.edu.tw)

3.教務處（06）278-5123

註冊課務組（分機1111-1116）：辦理註冊、選課、教具借用、抵免學分、受理申請成績證明、休退學等事宜。

**附錄、本校研究生相關規定：**

1. 長榮大學學則

**（註：本學則如有變動，則依最新規定辦理。有關最新辦法請查詢教務處註冊課務組網頁）**

88.05.13教育部台（八八）高（二）字第880500096號函修正

96.07.31教育部台高（二）字第0960105908號函准予備查

97.06.11九六學年度第二學期期末校務會議通過

97.08.01教育部台高（二）字第0970147698號函准予備查

100.01.05九九學年度第一學期期末校務會議修正通過

100.02.15教育部臺高(二)字第1000016051號函准予備查

**第一章 總則**

第 一 條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及相關教育法規暨本校實際需要訂定「長榮大學學則」(以下簡稱本學則)。

第 二 條 有關學生學籍管理、成績評量及畢業資格審核等事宜，除教育法令另有規定外，悉依本學則規定辦理。

第 三 條 本校各學制新生入學資格如下：

一、曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力**資格**，得入學修讀學士**班或進修學士班**。

**二、專科以上學校畢業或具有同等學力資格，且具有一年 以上工作經驗，得入學修讀二年制在職專班。**

**三、大學以上畢業，持有學士學位以上證書者(男性須已服役期滿或無常備兵役義務者) ，得入學修讀學士後第二專長學士學位學程。**

**四**、取得學士學位或具有同等學力**資格**，得入學修讀碩士**班**。

**五、取得學士學位或具有同等學力資格，且具有一年以上工作經驗，得入學修讀碩士在職專班。**

**六**、取得碩士學位或具有同等學力**資格**，得入學修讀博士**班**。

**七、學生經由學校發給修業證明書或畢業證書，並參加本校轉學入學考試錄取，得轉入本校相關學系相當年級肄業。**

各學制招生簡章及招生作業規定另訂之，並報教育部核定後實施。

第 四 條 本校依法令規定，得酌收身心障礙生、原住民生、運動績優生、境外學生及其他身分之學生。

**第二章 入學**

第 五 條 新生及轉學生應於錄取後依「入學通知書」辦理入學手續。

學生辦理入學手續時，須繳驗畢業證書正本或教育法令所規定之有效證明文件，並填繳「學生基本資料表」。

前項應繳之各項文件如因其他正當理由經核准緩繳者，得先行入學，並於開學後一週內補繳至教務處。

第 六 條 新生及轉學生辦理學分之抵免，應依本校學生學分抵免辦法辦理，並於入學當學期依行事曆規定時間辦理完畢，逾期不予受理。

前項學生學分抵免辦法另訂之**，並報教育部備查**。

第 七 條 新生及轉學生所繳證明文件，如有資格不符或未依規定繳交者，**撤銷**其入學資格；所繳文件如有偽造、冒用及變造等情事一經查明即開除學籍，除通知本人或監護人外，不發給任何證明文件。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告**撤銷**其畢業資格。

第 八 條 新生因重大原因不能入學者，得於規定註冊日前，檢附相關證明文件，向教務處申請辦理保留入學資格，保留入學期限除另有規定外以一年為限；保留期限屆滿，應依規定辦理入學。

因服義務役申請保留入學資格者，保留期限得延長至服役期滿，申請入學時應檢具退伍令。

因懷孕或生產向學校申請保留入學資格者，其保留年限依學生懷孕、**分娩**或**撫育**三歲以下子女之需要而定，申請時應檢具健保局特約區域醫院以上出具之證明書及戶籍謄本辦理。

第 九 條 研究生及境外學生除法令另有規定外，不得申請保留入學資格。

**第三章 繳費、註冊、選課**

第 十 條 本校學生應於每學期開學前，依規定日(含)期完成繳費，即屬完成註冊。

無法於規定期限內繳納各項費用者，應於行事曆所訂註冊日前檢具書面文件向所屬系所申請延期後，轉致教務處辦理延期註冊。

第 十一 條 未於規定繳費期限內完成繳費者，應於註冊當日向教務處提示已繳費用之相關憑證辦理註記。

凡逾註冊日仍未完成註冊者，教務處應以書面掛號通知本人或監護人，依規定期限完成註冊。

**若遇不可抗拒之原因經學校認定後，可酌予延期註冊。**

逾前項通知規定期限，仍未完成註冊者，視為無就學意願。

前項情形於新生**撤銷**入學資格，舊生應令退學。

第 十二 條 學生選課應依行事曆規定時程辦理，未依期限辦理選課者，即令**退**學。

學生選課不得選修上課時間互相衝突之科目，否則概予註銷，已修讀及格學分相同之科目不得再行修習，其學分亦不予承認。

各學制選課學分上、下限規定如下：

一、大學部學生，第一至第三學年每學期不得少於16學分，第四學年每學期不得少於9學分，延長修業年限者每學期至少應修習一門課程，除核准超修者外，每學期選課不得超過25學分。

二、進修學士班學生，第一至第三學年每學期不得少於9學分，第四學年每學期不得少於2學分，延長修業年限者每學期至少應修習一門課程，除核准超修者外，每學期選課不得超過25學分。

三、二年制在職專班學生，每學期不得少於8學分，不得多於25學分，惟最後一學年無下限規定。其上限規定得比照所屬學制最高年級之規定辦理。

四、研究生入學註冊後，須依規定辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及所長(系主任)核准。研究生選課上下限學分數依各研究所之規定。各系所聘任研究生指導教授須依規定於期限內填具申請表，送教務處辦理聘任事宜。

五、申請超修學分須符合超修條件，並依選課作業要點辦理，於加退選期限內申請，經系所主任簽核後，送交教務處辦理超修。但當學期總修習學分數以不超過31學分為限。

六、已選讀之科目於期末考試前四週得申請辦理棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀學分仍不得低於該學期最低應修學分數，並經任課教師及系主任簽章，核准後送教務處辦理棄選。

加退選截止後應補繳學分費之學生，應於期中考週前補繳完成，逾期未繳者，該科目概予註銷，不列入學期成績計算。

有關學生選課作業要點及其他各類課程選課注意事項另訂之。

第 十三 條 本校得依實際需要開授暑期課程。

前項暑期課程實施辦法另訂之**，並報教育部備查**。

第 十四 條 本校得依實際需要實施校際選課。

前項校際選課辦法另訂之**，並報教育部備查**。

**第四章 轉系、雙主修、輔系、跨院系學程、跨國雙聯學制、五年一貫修讀學士、碩士學位**

第 十五 條 本校大學部學生修業滿一學年以上者得申請轉系。

前項學生申請轉系辦法另訂之**，並報教育部備查**。

第 十六 條 本校大學部學生，得自第二學年起申請修讀雙主修。

前項學生修讀雙主修辦法另訂之**，並報教育部備查**。

第 十七 條 本校大學部學生，得自第二學年起申請修讀輔系。

前項學生修讀輔系辦法另訂之**，並報教育部備查**。

第 **十八** 條 本校得與國外學校共同辦理跨國雙聯學制。

前項本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法另訂之。

**第五章 請假及曠課**

第 **十九** 條 學生因故無法上課或參加集會及其他規定活動時，均須請假，其未經請假或請假未准而缺課者均作曠課論。

前項學生請假辦法另訂之。

第 **二十** 條 大學部日間學制學生於一學期中曠課時數累積逾四十六小時者，即予退學處分。

**第六章 休學、復學、退學、開除學籍、雙重學籍**

第**二十一**條 學生休學規定如下：

一、因重大原因需休學時，須檢附相關證明及監護人之同意書，並於擬休學之當學期期末考試前提出申請。經核准及辦理完成離校手續後，始發給休學證明書。

二、學生申請休學除另有規定外，得一次核准一學期或一學年，累計以二學年為限。休學學期內已有之成績，概不計算，休學期間不得申請轉系。

三、因重病短期內難以痊癒者，經區域級以上醫院診斷確認有休學之必要，需再申請休學者，得因情況特殊專案申請再予延長，延長期間不計入休學年限。

四、休學期間應徵義務服役者，得檢同徵集令影本或服役證明書，申請延長休學期限，服役期滿後檢同退伍令申請復學。且服役期間不計入休學年限。

五、因懷孕、**分娩**申請休學者，應檢具健保局特約醫療院所出具之證明書，休學期間至多以二學期為限，又因**撫**育三歲以下幼兒，得依需要申請休學，且不計入休學年限。

第**二十二**條 學生復學規定如下：

一、學生休學期滿，由教務處於開學前寄發復學通知單，學生依復學通知及註冊須知內容之規定時間內完成繳費者，即視同完成復學及註冊手續。

二、學生於復學時，應編入原休學之學年學期。

三、原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系就讀。

四、學生申請提前復學，應在每學期註冊前辦理，不得在學期中申請復學。

第**二十三**條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、保留學籍逾期未註冊者。

二、逾期未註冊應令退學。

三、操行成績不及格。

四、大學部日間學制學生一學期中曠課時數累積逾四十六小時。

五、犯有重大過失經獎懲委員會議決並經校長核定退學。

六、修業年限屆滿，經依規定延長年限仍未修足主系應修之畢業科目與學分者。

七、依本學則其他有關條文之規定應令退學者。

第**二十四**條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、犯有重大過失經獎懲委員會議決並經校長核定開除學籍。

二、入學所繳證明文件如有偽造、冒用及變造等情事一經查明，即行開除學籍。

第**二十五**條 學生因重大原因經監護人同意可自請退學。

第**二十六**條 退學學生，如在校修滿一學期以上具有成績，於辦妥離校手續後得發給修業證明書。

第**二十七**條　開除學籍之學生，不得發給與修業有關之任何證明文件，亦不得報考本校入學或轉學考試。

第**二十八**條 受退學或開除學籍處分之學生，如有不服者，得依本校學生申訴辦法提起申訴。

合乎申訴要件者，在申訴結果未確定前，前項申訴之提出，不影響學生退學或開除學籍處分之效力；但受處分之學生於申訴期間其各項學籍事項之處理，除不得發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

第**二十九**條 學生經退學或休學經核准者，其退費標準，依「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理退費。

第 **三十** 條 本校學生在學期間，依本校雙重學籍辦法，得同時在國內**其他**大學**校院**修讀學位或在本校他系(所)註冊入學。

前項學生雙重學籍辦法另訂之**，並報教育部備查**。

**第七章 成績評量**

第**三十一**條 大學部學生成績分為學科成績及操行成績，各以100分為滿分，60分為及格。

學生學業成績依任課教師授課計畫表所訂評量標準評定之。

暑期課程成績不計入學期學業平均成績，惟列入畢業成績計算。

第**三十二**條 碩士班學生成績分為學科成績及操行成績，各以100分為滿分，70分為及格。

碩士班學生應修課程與學分，悉依各系所之規定辦理。

前項課程與學分倘因各系所課程委員會認定須補修大學部課程者，其學科成績以60分為及格，不計入學期學業平均成績，亦不計入畢業成績；未補修及格前，不得參加學位考試。

碩士班學生之畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。

第**三十三**條 博士班學生成績分為學科成績及操行成績，各以100分為滿分，70分為及格。

博士班學生應修課程與學分，悉依各系所之規定辦理。

前項課程與學分倘因各系所課程委員會認定須補修大學部課程者，其學科成績以60 分為及格、補修碩士班課程者，其學科成績以70分為及格，不計入學期學業平均成績，亦不計入畢業成績；未補修及格前，不得參加學位考試。

博士班學生之畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。

第**三十四**條 教師對於碩、博士班研究生之學科成績，未能於學校規定繳交期限內完成評定者，得將其成績註記為「待評定」。但至遲應於學期結束前，完成成績之評定。

第**三十五**條　學生因重病、懷孕**、分娩**或**撫**育**三歲以下**幼兒之需要，請長假獲准者，授課教師得施以補救，並於各學期成績繳交期限前完成成績評定。

第**三十六**條 學生學科成績應由授課教師於E化系統線上作業，確認「成績送出」後不得更改。

學生對學科成績有疑義者，應於次學期註冊日前，填寫成績查詢單，向開課系(所、中心)提出查詢，逾期不予受理。

授課教師認有更正成績之必要，得檢具學生成績異動申請單及相關書面證明資料，並簽名後向其所屬系(所、中心)提案更正。

前項教師應列席開課系(所、中心)務會議、院務會議、教務會議說明更正事由。

學生成績之更正，經前項會議決議通過送教務處登錄後完成。

第**三十七**條 經查明學生有考試舞弊行為時，除該科該次考試成績作零分計算外，並依學生獎懲辦法處分。

第**三十八**條 學生於期中考、期末考期間因故缺考者，應依本校學生請假辦法辦理請假，其成績評定方式，由授課教師決定。

**第八章 學籍管理**

第**三十九**條 有關學生學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址等學籍資料，由本校永久保存。

第 **四十** 條 在校生及畢(肄)業校友申請更正姓名、出生年月日或性別者，應檢具戶政機關發給之有效證件，送請教務處登記修訂。

第**四十一**條　學生在學期間出國者，其學業與學籍之處理，悉依本校學生出國期間學業及學籍處理要點辦理。

前項學生出國期間學業及學籍處理要點另訂之**，並報教育部備查**。

**第九章 修業年限及畢業**

第**四十二**條　本校學生於規定年限內修畢應修之科目與學分，並符合各系所自訂畢業資格者，由本校依其所屬系所，分別授予學士學位、碩士學位或博士學位證書。

前項畢業資格審核作業要點另訂之。

第**四十三**條 大學部及進修學士各學系修讀學士學位，修業年限四學年；年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至二學年，加修雙主修者，得再延長一學年。

第**四十四**條 二年制在職專班修業年限依各學系之性質不得少於二學年；年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至二學年，加修雙主修者，得再延長一學年。

**第四十五條 學士後第二專長學士學位學程，修業年限一至二學年，年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至一學年。**

第**四十六**條 碩士班研究生修業年限以一至四學年為限，博士班研究生修業年限以二至七學年為限，在職生得再延長一學年。前項在職生身分之認定，以入學時之報考身分為準。

已達修業年限未通過學位考試者，應令退學。

前項學位考試辦法另訂之**，並報教育部備查**。

第**四十七**條 大學部及進修學士班各學系學生成績優異者，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之科目及學分數，得核准提前一學期或一學年畢業。

前項修讀學士學位成績優異學生提前畢業辦法另訂之。

第**四十八**條 本校學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，得延長修業期限至多四學年。

**因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限至多二學年。**

**第十章 離　　校**

第**四十九**條 學生休學、退學或畢業，均須完成離校手續，本校始發給相關證明文件。

**第十一章 附　　則**

第 **五十** 條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、相關教育法規及本校有關規定辦理。

第**五十一**條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

(二)長榮大學研究生學位考試辦法

**（註：本辦法如有變動，則依最新規定辦理。有關最新辦法請查詢教務處註冊課務組）**

88.05.13教育部台（八八）高（二）字第88050096號函修正

98.01.07九七學年度第一學期期末校務會議通過

98.02.06教育部台高（二）字第0980017659號函同意備查

99.01.06九八學年度第一學期期末校務會議通過

99.01.28教育部台高（二）字第0990009322號函同意備查

100.01.05九九學年度第一學期期末校務會議修正通過

100.02.15教育部臺高(二)字第1000016051號函准予備查

101.10.03 101學年度第一學期期初校務會議修正通過

第一條 本辦法依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」之規定訂定之。

第二條 研究生於修業期滿並修畢應修科目及學分，博士班研究生經博士學位候選人資格考核及格者，得申請學位考試。

前項申請至遲應於學位考試十五天前提出並檢同論文初稿，經指導教授、所屬系（所）主管及院長同意。

第三條 各系（所）應組織學位考試委員會辦理學位考試，碩士學位考試委員會置考試委員三人至五人，博士學位考試委員會置考試委員五人至九人，校外委員須三分之一（含）以上，由各系（所）主任（所長）提請校長遴聘之。

學位考試委員會主席由委員互推一人擔任之，但指導教授不得擔任委員會主席。

指導教授須具備第四條及第五條所定學位考試委員之資格。

第四條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一 曾任教授或副教授者。

二 擔任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，在學術上著有成就者。

四 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

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。

第五條 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一 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 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。

前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第六條 本校碩、博士學位候選人之學位考試，以口試行之，必要時亦得舉行筆試，並應符合下列規定：

一 學位考試以公開舉行為原則，考試時間、地點應於事前由各系（所）公布並通知應試研究生。

二 學位考試必須評定成績，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；其未評定成績者，以考試不及格論。

三 考試委員應親自出席，不得委託他人代理。碩士學位考試委員至少須委員三人出席，博士學位考試委員至少須委員五人出席，出席委員並須有校外委員三分之一以上（含）參加，始能舉行；否則其考試成績不予採認。

四 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。論文如有抄襲或舞弊等情事，經考試委員審查確定者，以不及格論。但碩士學位考試有二分之一以上（含）委員，博士學位考試有三分之一以上（含）委員評定不及格者，以不及格論。

學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

第七條 本校各系所學位考試日程由各系所自訂之，每學期舉行一次。研究生如因特殊情況申請延期經所屬系（所）主任（所長）核准者，第一學期至遲須於一月三十一日前，第二學期至遲須於七月三十一日前舉行。

學位考試無論有無通過或論文須否修改，學位考試成績至遲第一學期須於一月三十一日前，第二學期至遲須於七月三十一日前送交教務處註冊課務組登錄。

第八條 碩、博士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國家圖書館保存之。

第九條 通過學位考試之研究生，應於考試後經系（所）辦公室確認有關國家圖書館之論文全文電子檔上傳及授權事宜。第一學期應於次學期註冊日前，第二學期應於八月三十一日前，將修正後之論文(論文冊數依離校手續單之規定)送交教務處註冊課務組彙轉教育部指定單位收藏。

逾論文繳交期限而未達修業年限者次學期仍應註冊，並於該學期論文繳交最後期限前繳交屬該學期畢業。若修業年限屆滿而未能如期繳交論文者，以該次學位考試不及格論，並依規定勒令退學。

研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。**但因逾期未繳學位考試成績、修正後之論文或未通過相關畢業規定，而尚未達修業最高年限者，得於第一學期十月三十一日前及第二學期三月三十一日前完成上述規定，並發予第一學期為十月，第二學期為三月之學位證書。**

第十條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內舉行學位考試，應於考試日一週前，由所屬系（所）報請學校撤銷該學期學位考試之申請。

第十一條 碩、博士學位考試委員或指導教授與研究生具有下列關係之一者，應自行迴避：

一 配偶。

二 本人或其配偶四親等內之血親。

三 本人或其配偶三親等內之姻親。

第十二條 本校對於已授予之碩、博士學位，如發現其論文有抄襲或舞弊等情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依照本校「**長榮大學**學則」相關規定辦理。

第十四條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

（三）長榮大學研究生與論文指導教授互動準則

**（註：本學則如有變動，則依最新規定辦理。有關最新辦法請查詢教務處註冊課務組）**

91.12.26教務會議通過

第一條 為規範研究生與論文指導教授之互動關係，訂定本準則。

第二條 研究生應於系（所）規定之期限內，選定學位論文指導教授(以下簡稱指導教授)，並持指導教授之書面同意書，向系(所)辦公室登記，經系（所）主任、院長、教務長、校長核可後，由人事室繕發聘函。

第三條 研究生中途欲更換指導教授或指導教授因生病、辭職或出國無法再繼續指導時，需準備以下兩種書面文件提經系(所)主任（所長）核備，若無違反系(所)相關規定，於十日後自動生效。

一 研究生之聲明書。聲明「在未得原指導教授之書面同意時，不以與原指導教授指導之研究計畫成果，當作學位論文之主體」。此聲明書需正本兩份，一份給原指導教授，一份留系(所)辦公室，聲明書於系（所）主任核備後一週內送達原指導教授，該聲明書由各系自訂之。

二 新的指導教授之書面同意書，其申請程序同第二條。

研究生若因指導教授過世而更換指導教授時，免繳第一項所規定之聲明書。

第四條 更換指導教授之研究生舉辦學位論文口試十天前應將一份論文稿送原指導教授親自簽收。如發生對聲明書相關之爭議，原指導教授應於口試五天前向系(所)方提出書面異議，提出異議後，口試暫停；由系(所)務會議於一個月內裁決之。

第五條 在合於規定之情況下，研究生如有兩位以上指導教授，則前述第二條至第四條所述之「指導教授」應包括所有指導教授。

第六條 指導教授因故主動提出終止指導關係時，應以書面向系（所）報備，系（所）應通知研究生依第三條之規定申請更換指導教授，研究生得請求系(所)方進行瞭解以確保其權益。

第七條 研究生已達修業年限最後一學期（博士班學生第十四學期，碩士班學生第八學期）且符合該系所研究生申請口試資格，仍無法獲得指導教授同意進行學位論文口試，可向系(所)方提出申訴。

研究生提出申訴後，系（所）應依自訂之程序處理，並於一個月內將處理結果書面通知申訴之研究生。

第八條 研究生未依本準則規定而逕自更換指導教授時，其學位考試成績不予承認。

第九條 本準則經教務會議通過簽請校長核可後實施，修正時亦同。

（四）長榮大學學生學術倫理守則

**（註：本學則如有變動，則依最新規定辦理。有關最新辦法請查詢教務處註冊課務組）**

101.05.31 100學年度第2學期期末教務會議審議通過

第 一 條 為建立學生正確學術價值觀及行為規範，使學生切實依循學術倫理，特訂定長榮大學學生學術倫理守則（以下簡稱本守則）。

第 二 條 學生應遵守本校學則、研究生學位考試辦法、研究生與論文指導教授互動準則、博碩士學位論文抄襲代寫舞弊處理要點等相關規範。

第 三 條 學生應秉持學習的熱忱以充實知識。

一、遵守上課時間。

二、按時繳交作業、報告、論文、著作及參加考試。

三、積極參與教學研究活動。

四、遵守教師於學術指導上的專業意見。

第 四 條 學生應秉持嚴謹的態度探求學問。

一、審慎處理研究資料與結果，不捏造、竄改研究資料或 不當引用他人資料。

二、妥善記錄並保存相關資料，適時提供檢驗、查考或成果發表。

三、周密思考分析研究結果，包括與研究前預期不符之發現。

四、為提出的作業、報告、論文及著作負責。

第 五 條 學生應秉持誠信的原則發表論著。

一、學術作業、報告、論文、著作必須親自完成，不得有抄襲、剽竊、找他人代寫、為人捉刀，或從網路非法下載他人資料等舞弊行為。

二、尊重智慧財產權，不得非法影印教科書及任意拷貝、散播非經合法授權軟體。若引用他人著作或資料，應註明來源。

三、研究成果發表時，以實際參與研究並有貢獻者，獲其同意後，依序列名為作者，且研究成果不在學術性期刊重複發表。不得將二人以上合作共同研究結果據為己有。

四、遵守著作權法相關規範。

第 六 條 本守則經教務會議通過，陳請校長核定後公布，修正時亦同。

（五）長榮大學博、碩士學位論文抄襲、代寫、舞弊處理要點

好哦99.12.28九九學年度第一學期期末教務會議通過

第 一 條 為維護高等教育品質與學術尊嚴，建立本校博、碩士學位論文抄襲、代寫或舞弊處理之機制，防範舞弊並公正處理相關案例，特依據教育部「學位授予法」第七條之二與本校「長榮大學研究生學位考試辦法」第十二條規定，訂定本處理要點。

第 二 條 教務處對於具名並具體指陳抄襲、代寫或舞弊對象與內容之檢舉，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即送請被檢舉人所屬系(所、專班、學位學程)依本處理要點辦理。

涉嫌著作抄襲案未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。

第 三 條 審理論文抄襲、代寫或舞弊案件應於接獲檢舉二週內由教務處成立審定委員會，本公正、客觀、明快之原則，於二個月內完成審定，必要時得經校長核准後延長二個月。

審定委員會置委員5 至7 人，由教務長會同被檢舉人所屬學院、系(所、專班、學位學程)推派代表組成，並簽請校長同意。由教務長擔任主任委員和會議主席。與被檢舉者有指導教授、三親等內血親或姻親關係者不得受聘為委員。

第 四 條 涉嫌著作抄襲、代寫或舞弊之審理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序為審定委員會成立後二週內，發函通知被檢舉人針對檢舉內容於限期內提出書面答辯，不於期間內提出陳述書或親臨審定委員會議陳述意見者，視為放棄陳述之機會。而後由審定委員會推薦該專業領域公正學者至少三人審查以為互相核對，其中校外人士須三分之ㄧ以上。審查人審理後應於一個月內完成審查並提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。

第 五 條 檢舉案經審定委員會審理完竣後，應作成具體之決定後提出書面審定會議紀錄一式二份，一份提送教務會議備查、一份系(所、專班、學位學程)留存。

第 六 條 經審定委員會作成具體決定並送教務會議備查後，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人有關處理之結果，並載明申訴之受理單位和期限。

第 七 條 已獲得本校學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告等有抄襲、代寫或舞弊情事，經調查屬實者，即撤銷其學位，公告註銷其已發之學位證書，並發函國家及本校圖書館撤下該生論文紙本及電子檔案；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

經取消畢業資格並撤銷學位者，視同退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

第 八 條 本處理要點經教務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

（六）長榮大學學位論文授權

長榮大學研究生畢業離校繳交論文說明

壹、研究生畢業離校程序修訂

一、依據94.09.29 長榮大學94學年度第1學期期初校務會議決議，研究生畢業離校時，須繳交論文全文電子檔案到圖書館。

二、研究生須自行登錄「長榮大學電子學位論文服務(ETDS)系統」(網址：http://etds.lib.cjcu.edu.tw)，輸入論文基本資料、上傳論文全文電子檔，並簽署授權書，再至圖書館繳交乙冊精裝紙本論文(本校授權書正本須裝訂於內)給本校圖書館典藏。

貳、線上建檔須知

一、請將論文內容合併為一個檔，並加入浮水印，再進行轉檔作業，詳細流程參閱「電子檔案規格與轉檔作業流程」。

二、上傳檔案統一為PDF檔，圖書館備有轉檔軟體，可將Word檔轉成PDF檔，特殊檔案格式請洽館員。

叁、審查通過通知

一、檔案上傳後，圖書館將於三個工作日內完成審核，審核無誤後，系統會自動寄發「審查通過通知單」。

二、研究生登入電子學位論文服務系統→提交論文，自行列印授權書並簽名後，持乙冊精裝紙本論文(本校授權書正本須裝訂於內)至本校圖書館辦理離校手續。

三、若有未通過審查之情形，系統會自動寄發e-mail通知，請儘速更正錯誤項目或重新上傳電子檔。

肆、授權書

一、 研究生必須同意無償授權長榮大學將其論文全文資料之數位檔案作為數位典藏之用，不提供其他營利服務，若因申請專利等特殊考量，電子檔論文須暫緩公開者，請注意選擇開放時間；紙本論文須暫緩陳列者，請提出內含指導教授與所長簽章之證明，暫緩公開及陳列皆以不超過5年為限。

二、 研究生必須同意有償授權長榮大學將其論文全文資料進行微縮、光碟或數位化加值後收錄於資料庫。(有償授權指有權利金回饋，研究生可以選擇本人領取或捐贈學校校務發展基金使用)。

伍、聯絡方式 一、聯絡電話 06-2785123分機1548/1522/1525(參考服務櫃檯/閱覽組)。二、電子信箱 cjulmail@mail.cjcu.edu.tw