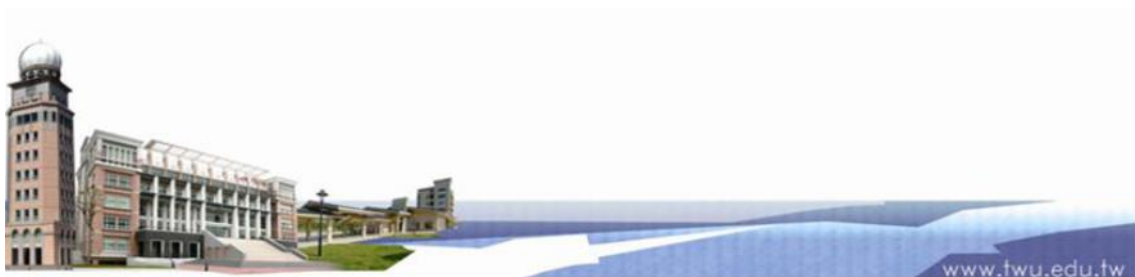


# 環球科技大學公共事務管理研究所 109 學年度碩士在職專班研究生手冊



## 目 錄

目 錄.....	1
壹、 本所簡介.....	3
一、 成立沿革.....	3
二、 發展重點.....	4
三、 未來出路.....	4
四、 課程內容簡介.....	5
五、 師資.....	7
貳、 課程與學位考試規章.....	9
一、 本所規定.....	9
(一) 修業規定.....	9
(二) 研究生學位考試辦法及流程.....	11
(三) 指導教授同意單.....	15
(四) 論文計畫口試申請.....	16
(五) 學位考試申請.....	18
(六) 相關異動申請表單.....	21
(七) 論文格式規範.....	25
二、 本校規章.....	34
(一) 研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知.....	34
(二) 學分抵免辦法.....	36
參、 其他相關參考資料.....	39
一、 校區地圖.....	39
二、 交通資訊.....	40
三、 重要分機.....	41

# 壹、本所簡介

## 一、成立沿革

本所以培育多元跨領域整合之公共事務專業管理人才為主軸，著重學生對公共事務管理議題之專業知識、邏輯思考與問題解決能力。我們建構公共事務管理研究平台，來針對目前台灣重要的公共治理議題推動相關學術研究、知識傳播、問題解決與諮詢服務等工作；亦導引學生對地方社會公共領域實務之關注瞭解、參與能力與公民意識，和當地地方政府、企業、非營利組織及地方社區推展知識交流與相互合作，期能對地方公共事務問題的解決貢獻一番心力。整合學術研究與實務關注之面向，並致力於政府等公共部門在職人員之進修培訓，培養在地關懷與國際視野。

Our institute aims to cultivate talented professionals from diverse cross-disciplinary fields in public affairs management. We focus on consolidating students' professional knowledge, logical faculties, and problem-solving abilities. Additionally, we have established a platform for public affairs management research, and aim to facilitate knowledge dissemination and problem solving and provide consultancy services for important public management issues in Taiwan. Moreover, we train our students to acknowledge and understand practices in public fields in the local community and encourage them to participate in community activities and cultivate citizen awareness. We cooperate with local governments, corporations, non-profit organizations, and local communities to exchange knowledge so that we can contribute to solving problems in public affairs. We integrate academic research and practice into our work and dedicate ourselves to educating and training public servants who care for the local environment and have a global perspective.

## 二、發展重點

- (一) 著重學生對公共事務管理議題之專業知識、邏輯思考與問題解決能力。
- (二) 導引學生對公共領域實務之關注瞭解、參與能力與公民意識。
- (三) 整合實務關注與學術研究之面向，培養在地關懷與國際視野。
  - We consolidate students' professional knowledge, logical faculties, and problem-solving abilities.
  - We train students to acknowledge and understand practices in public fields, encourage them to participate in community activities, and cultivate their citizen awareness.
  - We integrate academic research and practice into our work and encourage students to care for the local and international development.

## 三、未來出路

- (一) 提升在職公職人員晉升機會及在職能力。
- (二) 參加公職考試進入政府部門或擔任民意代表助理等，發揮對公共議題及政策分析之專業長才。
- (三) 進入企業或非營利組織，從事公共關係、人力資源及行銷等相關工作。
- (四) 攻讀國內外相關博士學位，從事教學及學術研究。
  - To increase promotion opportunities and to enhance the working abilities of future civil servants
  - To fully utilize their expertise in public affairs and policy analysis, students can take public service examinations and work for the government or become assistants to elected representatives.
  - Students can also enter private corporations or non-profit organizations to work in the fields of public relations, human resources, and marketing.
  - Finally, if students choose to pursue a doctoral degree in Taiwanese institutes or international ones, they can find a teaching position and later conduct research in relevant fields.

#### 四、課程內容簡介


環球科技大學  
公共事務管理研究所碩士在職專班課程科目表(109學年度入學適用)


必選別	一 年 級					二 年 級					
	科目名稱	第一學期		第二學期		科目名稱	第一學期		第二學期		
		學分	時數	學分	時數		學分	時數	學分	時數	
必修	公共事務管理專題	3	3			碩士論文			6		
	社會科學研究方法			3	3						
	非營利組織發展與管理			3	3						
	必修小計	3	3	6	6	必修小計			6		
選修	一般共通課程	公共治理哲學思辨	3	3			談判理論與實務	3	3		
		海峽兩岸關係與發展	3	3			量化分析與民意調查專題	3	3		
		選舉與地方發展	3	3			人力資源管理			3	3
		新興媒體與公共關係			3	3	組織績效管理專題			3	3
		研究設計與論文寫作			3	3					
		組織與領導專題			3	3					
	公共事務管理模組	公共政策專題	3	3			政策規劃與行銷	3	3		
		城鄉發展與治理專題	3	3			公共安全與危機處理	3	3		
		行政程序法專題	3	3			台灣政治經濟發展專題研究	3	3		
		公共預算與財政管理			3	3	公共政策執行與評估			3	3
		全球化下的世界、亞洲、與台灣專題研究			3	3	公共安全與刑事政策			3	3
		農業政策與雲林經驗			3	3					
	非營利組織模組	社區總體營造專題	3	3			社會企業創新專題	3	3		
		環保運動與永續環境發展研究	3	3			非營利個案研究專題	3	3		
		文化創意產業管理			3	3	社會福利政策研究			3	3
		非營利組織與公益創投			3	3	非政府組織與人道救援專題			3	3
		選修小計	24	24	24	24	選修小計	21	21	18	18
		必修學分總計	3	3	6	6	必修學分總計			6	
		選修學分總計	24	24	24	24	選修學分總計	21	21	18	18
		專業學分總計	27	27	30	30	專業學分總計	21	21	24	18
	備註	1. 最低畢業總學分為30學分(不含碩士論文6學分)，包括：專業必修 9 學分、專業選修至少 21 學分；且每 2. 參加學術研討會或發表論文。 3. 通過學術倫理研習或課程6小時。 4. 本所學生需完成碩士論文之撰寫，並通過碩士論文口試，始得以畢業。									
	異動	1. 2019. 05. 08第40次教務會議通過修正									


109學年度 第一學期公共事務管理研究所課表


節次/時間/星期		五	節次/時間/星期	六	
1	8:10 9:00		9:05 9:50	[00895] 公管所一甲 行政程序法專題 [林靜欣]	[00617] 公管所二甲 社會企業創新專題 [游宗新]
2	9:05 9:55		9:50 10:35		
3	10:05 10:55		10:45 11:30		
4	11:00 11:50		11:30 12:15	[00893] 公管所一甲	[00615] 公管所二甲
中 午					
5	13:20 14:10		12:45 13:30	[00893] 公管所一甲 公共事務管理專題 [李建宏]	[00615] 公管所二甲 量化分析與民意調查專題 [王憲斌]
6	14:15 15:05		13:30 14:15		
7	15:15 16:05		14:25 15:10	[00896] 公管所一甲 公共政策專題 [游宗新]	[00616] 公管所二甲 政策規劃與行銷 [王憲斌]
8	16:10 17:00		15:10 15:55		
9	17:05 17:55		16:05 16:50		
A	18:20 19:15	[00897] 公管所一甲 公共治理哲學思辨 [王憲斌]	16:50 17:35		
B	19:05 19:50		18:05 18:50		
C	20:00 20:45		18:50 19:35		
D	20:45 21:30		19:35 20:30		


## 五、師資


	<b>助理教授兼公共事務管理 研究所長</b>	分機：4050、2114
	姓名：游宗新	<b>E-mail：</b> you@twu.edu.tw
	<b>學歷：</b> 雲林科技大學技術及職業教育研究所博士候選人 <b>研究領域與專長：</b> 非營利組織理論、社區教育與管理、社區資源調查	


	<b>教授兼校長</b>	分機：2112
	姓名：沈健華	<b>E-mail：</b> chshen@twu.edu.tw
	<b>學歷：</b> 國立彰化師範大學工業教育研究所人力資源組教育學 博士 <b>研究領域與專長：</b> 技職教育理論與課程、文化創意產業專題、地方學專題	

	<b>教授(目前借調為考選部長)</b>	分機：
	姓名：許舒翔	<b>E-mail：</b>
	<b>學歷：</b> 美國科羅拉多州立大學政治研究所政治學博士 <b>研究領域與專長：</b> 公共政策、政治與環保政策、組織領導與發展	

	<b>助理教授兼副所長</b>	分機：4050
	姓名：李建宏	<b>E-mail：</b> chienhonglee.sl@gmail.com
	<b>學歷：</b> 美國西密西根大學國際政治經濟博士 <b>研究領域與專長：</b> 公共政策、組織溝通與領導、公共關係與品牌行銷、 地方發展與國際觀光導覽	

	<b>副教授兼主任秘書</b>	<b>分機：2110、8105</b>
	<b>姓名：林三立</b>	<b>E-mail：</b> sunny@twu.edu.tw
	<b>學歷：</b> 美國科羅拉多州立大學經濟學博士 <b>研究領域與專長：</b> 稅務經濟、環境經濟、發展經濟專題	

	<b>副教授</b>	<b>分機：8212</b>
	<b>姓名：王憲斌</b>	<b>E-mail：</b> hsienbin@twu.edu.tw
	<b>學歷：</b> 南華大學企業管理學系管理科學博士 <b>研究領域與專長：</b> 量化分析、績效評估、決策分析、研究方法	

	<b>助理教授兼通識教育中心主任</b>	<b>分機：3100</b>
	<b>姓名：林靜欣</b>	<b>E-mail：</b> chlin@twu.edu.tw
	<b>學歷：</b> 中國政法大學民商法學院博士 <b>研究領域與專長：</b> 民商法、智慧財產權法、行政程序法	

	<b>助理教授兼原住民族學生資源中心主任</b>	<b>分機：2800</b>
	<b>姓名：陳銘村</b>	<b>E-mail：</b> upez2027220@yahoo.com.tw
	<b>學歷：</b>	





國立中正大學成人及繼續教育學系教育學博士研究領域與專長：  
社會福利行政、非營利組織經營與管理、社區總體營造

## 貳、課程與學位考試規章

### 一、本所規定

#### (一) 修業規定

#### 環球科技大學公共事務管理研究所碩士在職專班學生修業規定

公共事務管理研究所籌備處會議(101.01.17)訂定  
100學年度第2學期第4次院務會議(101.02.22)修正  
環球科技大學第13次教務會議(101.03.21)修正  
105學年度第1學期第1次所務會議(105.08.10)修正  
105學年度第1學期第1次院務會議(105.09.29)修正  
105學年度第2學期第7次所務會議(106.03.14)修正  
105學年度第2學期第7次院務會議(106.04.12)修正  
106學年度第1學期第4次所務會議(107.01.09)修正  
106學年度第1學期第5次院務會議(107.03.12)修正  
環球科技大學第38次教務會議(107.11.29)修正  
107學年度第1學期第4次所務會議(107.10.25)修正  
107學年度第1學期第5次所務會議(107.12.04)修正  
107學年度第2學期第4次院務會議(108.03.04)修正  
108學年度第2學期第\*次所務會議(109.07.\*\*\*)修正  
109學年度第1學期第1次院務會議(109.08.\*\*\*)修正

一、本規定係依據「環球科技大學學則」、「環球科技大學研究所碩士學位考試辦法」及「環球科技大學辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知」訂定。

二、修業年限：

(一) 環球科技大學(以下簡稱本校)公共事務管理研究所碩士在職專班(以下簡稱本所)學生修業年限為一年至四年。

(二) 未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限一年。

三、修課規定及學位授與：

(一) 本所學生之畢業學分為36學分，包括畢業論文6學分、必修課程9學分、選修課程21學分。

(二) 碩士班一年級新生若有先修學分但未滿6學分者，應修業至少四學期；未滿15學分者，應修業至少三學期；滿15學分者，應修業至少兩學期。

(三) 本所學生前兩學年每學期修習學分不得少於3學分，亦不得超過12學分，但經所長核可者得超修3學分。

(四) 本所學生曾於大專院校修習相當於研究所層級之學分，得申請抵免本所畢業學分，最

多可抵免15學分，並由本所依個別情況審查決定之。

- (五) 抵免學分申請，應於開學後兩週內辦理，申請學分抵免以一次為限。
- (六) 本所學生自107學年度(含)起入學之學生，應於申請學位考試時，提出6小時以上學術倫理相關內容之研習或課程證明。
- (七) 本所學生須於畢業前全程參與至少一場學術研討會(與指導教授共同發表)或論壇發表等學術活動。
- (八) 畢業學生由本校授予碩士學位，中文學位名稱經教育部同意後訂之。

#### 四、學位論文指導教授之選定：

- (一) 本所學生應於入學第一第二年第二學期期中考前選定學位論文指導教授，經指導教授及所長同意之後，提報所辦公室彙整經院長簽核後，於當學期結束前送教務處備查。
- (二) 本所學生指導教授以本所專任教師或曾在本所授課之本校專任教師為原則，必要時得聘請校內、外助理教授職級以上之專家學者共同指導，惟須經所長同意。
- (三) 每位學位論文指導教授每屆以指導五位學生為原則，但經所長同意者不受此限。
- (四) 本所學生更換學位論文指導教授，須經新舊任指導教授及所長同意；並以更換一次為限，且在學位論文口試前一學期變更為原則。
- (五) 本所學生無法選定學位論文指導教授時，由所長給予協助及推薦。

#### 五、學位論文與學位考試之辦理如下：

- (一) 本所學生學位論文之訂定須符應本所之教育目標與發展方向。
- (二) 本所學生學位考試之申請作業與相關規範悉依「環球科技大學研究所碩士學位考試辦法」及「環球科技大學辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知」辦理。
- (三) 本所學生須於學位考試前一學期提出「論文計畫考試」，並由本所辦理公開審查會，審查委員為本所3人以上(含)專任教師；審查會須針對每位提審學生給予具體之建議或改進意見，以作為論文調整之依據。學位考試時，學生須提出「建議或改進意見」之處理或改善說明。

#### 六、本規定經所務與院務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## (二) 研究生學位考試辦法及流程

### 環球科技大學碩士學位考試辦法

第13次教務會議(93.05)通過  
第48次校務會議(99.07)修正  
第20次教務會議(102.07)修正  
環球科技大學第44次教務會議  
(109.04)修正

第一條 環球科技大學碩士學位考試辦法依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法」及「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」之規定訂定之，以下簡稱本辦法。

第二條 碩士班研究生於規定修業期內，修畢規定課程與學分及通過學科考試後，得依本辦法之規定申請參加學位考試。

第三條 學科考試：學科考試之科目、方式及辦法由各研究所自行訂定之。學科考試每學期舉行一次，考試日期及地點由各所決定後送請教務處備查。

第四條 論文學位考試：

一、碩士班研究生完成碩士學位應修課程，並通過學科考試後，得提出參加學位考試之申請，並於該考試前一個月，依照規定格式，繕印研究論文及論文提要四份，呈交研究所分送學位考試委員先行審查。

二、研究生申請學位考試核准備案後，由各研究所排定時間及地點舉行。

三、學位考試範圍，限於與論文相關之內容，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員記名評定分數平均決定之。

四、學位考試不及格(含提出學位考試申請，但未進行口試者)而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考，重考以一次為限，仍不及格者，應予退學。通過學位考試者，由本校授予碩士學位。

五、碩士學位考試之重考成績達七十分以上者，概以七十分計算。

六、研究生學位考試成績與其各學期學業成績兩項之平均為其畢業成績。學科考試成績不列入畢業成績之計算。

七、論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並依本校「學生違反學術倫理案件處理要點」辦理。

八、藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班，其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。

碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。

前述作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告採計基準及應送繳資料，由所屬學院依教育部「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」訂定，經院務會議審查後，再送教務會議審議。

第五條 碩士學位考試，依行事曆規定時間內向該研究所提出申請。由各研究所排定時間與地點，於每學期期中考試後至學期終了前舉行。

第六條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術性報告有專

門研究外，並應具備下列資格之一：

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，且在學術或專業上著有成就。

四、屬稀有性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前項第三、四款之提聘資格認定標準，需經系(所)務會議通過。

第七條 碩士學位考試應有考試委員三至五人。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。

第八條 碩士學位考試委員應親自出席，不得委託他人代理，且出席委員在三人(含)以上，始得舉行。出席委員中須有校外委員至少一人始能舉行，不符規定者其考試成績不予採認。

第九條 研究生之論文(含提要)，除語文類組外，均須用中文撰寫為原則(如經指導教授同意者得以其他語文撰寫)。且該論文經取得他種學位後，不得再度提出。

所提之論文(含提要)，並由各研究所於考試前10天分送各考試委員審閱。

第十條 研究生碩士學位考試時，應開放旁聽。考試委員評定成績時，考生與旁聽人員應即離席。

第十一條 碩士學位考試成績，由出席委員評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均計算至小數點第一位四捨五入至整數所得之分數，即為碩士學位考試之成績，評定以一次為限，並會同所長在碩士學位考試成績計算單上簽章。

第十二條 研究生於學位考試及格後，應將修改之論文經指導教授及論文考試委員確認無誤後，將論文正本五冊、論文圖文全部電子檔及論文電子提要檔，送交各相關單位。其中一冊存放於教務處註冊組，一冊存放於該系所，其餘三冊論文正本及論文圖文全部電子檔送圖書館彙整後，分送各有關單位庫藏，論文電子提要檔由學生自行上傳。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。前項論文(含書面報告、技術報告或專業實務報告)經由本校連同電子檔送國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，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。但經指導教授及系所主任、院長認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

第十三條 本校對所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。前項研究生經取消畢業資格並撤銷其學位證書，即使未屆滿修業年限，亦不得要求繼續修讀。

第十四條 通過學位考試之研究生，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、論文提要等，並辦妥離校手續，領取學位證書。一年辦理二次，逾期未

完成者，應再辦理註冊，併至次學期辦理。

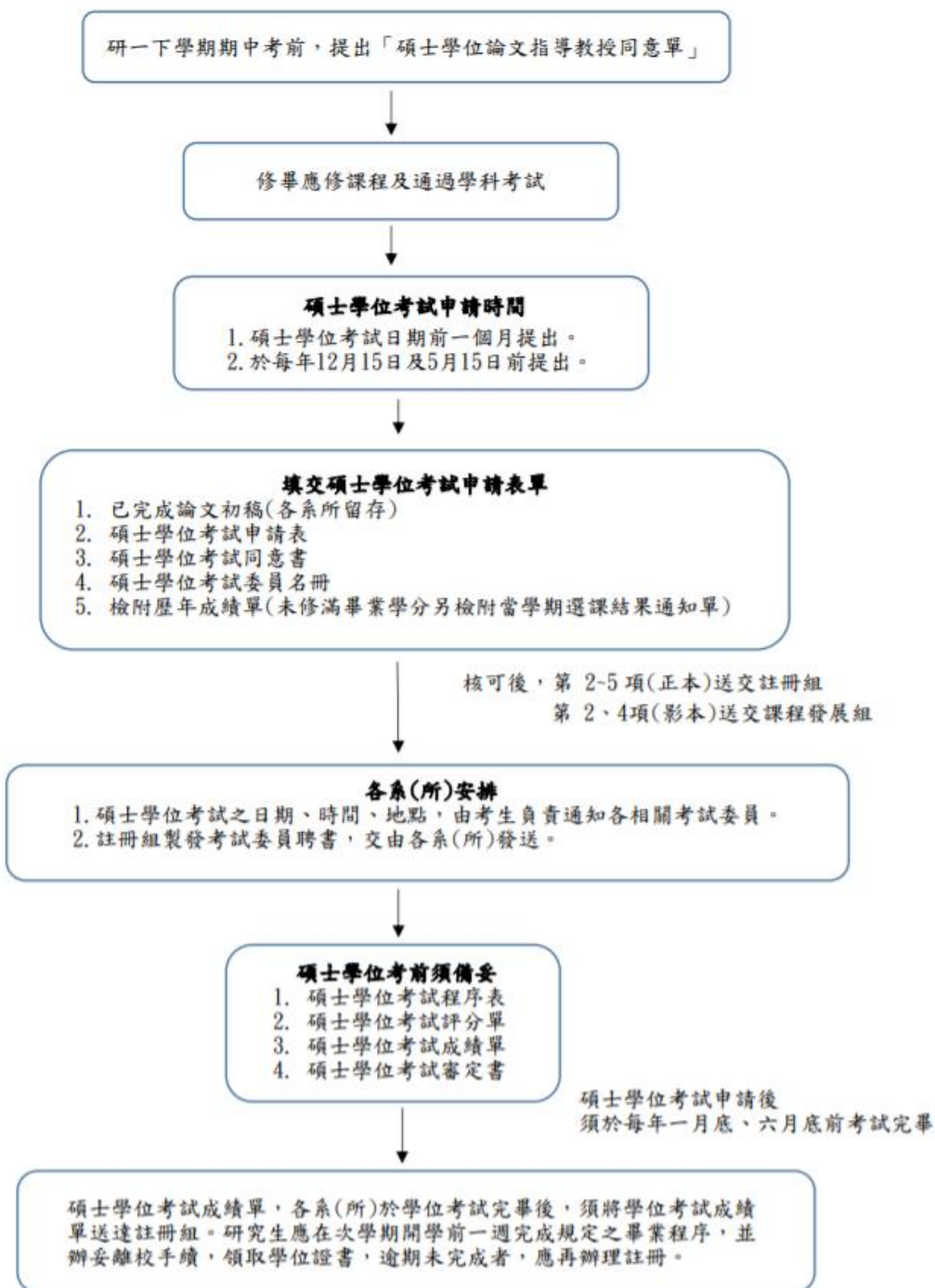
第十五條 本辦法若有未盡事宜，悉依相關法規及本校相關教務章則辦理。

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

## 公共事務管理研究所碩士在職專班碩士學位考試申請作業及離校流程圖

一、論文計畫書口試申請

二、碩士學位考試申請



(三) 指導教授同意單

## 環球科技大學碩士學位論文指導教授同意單

系(所)別		申請日期	
學生姓名		學 號	
論文題目			
指導教授姓名		職 稱	
指導教授 通訊地址 (含聯絡電話)			
共同指導 教授姓名	服務單位 (非本校專任教 師者須填寫)	職 稱	
		證書字號 (非本校專任教 師者須填寫)	
共同指導教授 通訊地址 (含聯絡電話)			
指導教授簽章		共同指導教授簽章	
系(所)主管簽章		學院主管簽章	
備 註	1.本申請單由研究生於一年級下學期期中考前提報完成。 2.本單經簽可後彙整備查。 3.系(所)辦公室應於每學期結束後彙整完畢，影本送交課程發展組及註冊組 存查。		

(四) 論文計畫口試申請

環球科技大學公共事務管理研究所碩士在職專班

環球科技大學論文學科考試  
論文初審申請表

申請日期： 年 月 日

所 別：\_\_\_\_\_

研究生姓名：\_\_\_\_\_

論文題目：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

初審查委員：(1) \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_

預訂審查日期： 年 月 日 午 時 分

審查地點：\_\_\_\_\_室

指導教授簽名：\_\_\_\_\_

所長簽名：\_\_\_\_\_

備 註：

申請時連同本申請表，請同時繳交論文計畫書 3 份，並分送初審委員。



環球科技大學公共事務管理研究所碩士在職專班

論文計畫口試評審意見表

學生姓名		指導教授	
論 文 題 目			
口 試 結 果	<input type="checkbox"/> 通過，依據計畫繼續進行研究 <input type="checkbox"/> 修正通過，由指導教授審核即可 <input type="checkbox"/> 修正通過，送請口試委員審核 <input type="checkbox"/> 再提計畫口試		
審 查 意 見 及 修 正 建 議			
口 試 委 員 簽 章			

日期： 年 月 日

(五) 學位考試申請

## 環球科技大學碩士學位考試同意書

本人所指導\_\_\_\_\_研究所

研究生\_\_\_\_\_所提之論文(題目)

---

同意其提送進行碩士學位考試。

指導教授\_\_\_\_\_ (簽章)

中華民國 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 環球科技大學碩士學位考試申請表

申請日期:中華民國    年    月    日

就讀所別	學號	姓名	聯絡電話
<input type="checkbox"/> 公共事務管理研究所碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 企業管理系中小企業經營策略管理碩士班 <input type="checkbox"/> 視覺傳達設計系文化創意設計碩士班 <input type="checkbox"/> 觀光與生態旅遊系環境資源管理碩士班 <input type="checkbox"/> 生物技術系碩士班			
論文題目			
檢附文件資料			
<input type="checkbox"/> 歷年成績表 <input type="checkbox"/> 當學期選課課表影本 (應修學分數含本學期修讀中之學分者) <input type="checkbox"/> 經指導教授簽章之「碩士學位考試同意書」 <input type="checkbox"/> 環球科技大學「碩士學位考試委員名冊」 <input type="checkbox"/> 「學術倫理教育」修習證明6小時以上 (107學年度(含)以後入學者)			申請人簽章
<b>指導教授暨系所審核學位考試資格</b>			
<input type="checkbox"/> 論文研究主題與本所之專業及人才培育目標相符。 以下擇一： <input type="checkbox"/> 該生已修畢本所規定之應修課程與學分。 <input type="checkbox"/> 該生計算至本學期止，可修畢本所規定之課程與學分(本學期若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)。			
指導教授	系所承辦人	系所主管	學院院長

擬請 惠准同意進行碩士學位考試  
謹呈

註冊組承辦人	註冊組組長	教務長	校長

說明：

- 1.本申請表之所別、姓名、學號及論文題目可由申請人以打字方式完成，惟簽章處需由申請人親自簽名，經指導教授同意後，交系所辦公室，經所長、學院院長簽核後，轉呈校長核定之。
- 2.學位考試各相關規定請詳閱「環球科技大學碩士學位考試辦法」。
- 3.如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，將撤銷所授予之學位。

1090210 修訂

# 環球科技大學碩士學位考試委員名冊

申請日期:中華民國      年      月      日

就讀所別	學號	姓名	聯絡電話
<input type="checkbox"/> 公共事務管理研究所碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 企業管理系中小企業經營策略管理碩士班 <input type="checkbox"/> 視覺傳達設計系文化創意設計碩士班 <input type="checkbox"/> 觀光與生態旅遊系環境資源管理碩士班 <input type="checkbox"/> 生物技術系碩士班			

## 論文題目

--

## 考試委員

姓名	校內/ 校外	服務學校或單位	職稱	最高學歷 (含畢業學校及學位)	符合委員資格款次 (請參閱備註 2 規定)	備註
					第__款資格	召集人
					第__款資格	指導教授
					第__款資格	
					第__款資格	
					第__款資格	

指導教授	系所主管	學院院長	教務長	校長

備註：

1. 本校碩士學位考試辦法第七條相關規定：碩士學位考試應有考試委員三至五人。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。
2. 本校碩士學位考試辦法第六條相關規定：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：
  - 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，且在學術或專業上著有成就。
  - 四、屬稀有性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。前項第三、四款之提聘資格認定標準，需經系(所)務會議通過。
3. 召集人及指導教授請於備註欄內分別註明（指導教授不得擔任召集人）。

(六) 相關異動申請表單

## 環球科技大學碩士學位考試延期申請書

學生\_\_\_\_\_已申請\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期學位考試，  
因\_\_\_\_\_，擬將本學期學位  
考試延期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日辦理，敬請照准。

學生： (簽章)

所別：

學號：

申請日期： 年 月 日

謹呈

指導教授：

所長：

教務長：

說明：

一、依據本校辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知規定：第二學期學位考試辦理期限如有特殊原因得經所長、教務長之核准，延長至七月底。(第一學期不適用)

二、本申請書呈指導教授、所長及教務長簽章同意後，請影印送教務處註冊組及課程發展組存查，正本請由各系(所)留存備查。

# 環球科技大學碩士學位考試撤銷申請書

學生\_\_\_\_\_已申請\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期學位考試，  
因\_\_\_\_\_，擬撤銷本學期申請之學位考試，敬請照准。

學生：

(簽章)

所別：

學號：

申請日期： 年 月 日

謹呈

指導教授：

所長：

學院院長：

教務長：

校長：

說明：

一、依據本校辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知規定：已申請學位考試之研究生，如因故無法參加學位考試者，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。

二、本申請書依簽核程序辦理後，請影印送教務處註冊組及課程發展組存查，正本請由各系(所)留存備查。

1080805 修訂

# 環球科技大學碩士學位考試更改論文題目申請書

就讀所別	學號	姓名	聯絡電話
<input type="checkbox"/> 企業管理系中小企業經營策略管理碩士班 <input type="checkbox"/> 公共事務管理研究所碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 視覺傳達設計系文化創意設計碩士班 <input type="checkbox"/> 觀光與生態旅遊系環境資源管理碩士班 <input type="checkbox"/> 生物技術系碩士班			
學位考試日期	年 月 日		
更改後論文題目 ( 中 文 )			
更改後論文題目 ( 英 文 )			
指導教授簽章		年 月 日	
系所主管簽章		年 月 日	
學院院長簽章			
送達註冊組登錄時間 (本欄由註冊組同仁登錄)	學年度 學期	年 月 日 時	

※備註：論文口試完後研究生題目若有更動，請提出本申請書經系所主管、學院院長核章後，務必併同「碩士學位考試成績單」送至教務處註冊組，電子檔請另傳送至系所承辦人，以利於校務系統中正確登錄論文題目。

1061218修訂

## 環球科技大學碩士學位論文指導教授更換同意單

系(所)別			申請日期			
學生姓名			學 號			
變更項目	<input type="checkbox"/> 變更指導教授 <input type="checkbox"/> 變更共同指導教授 <input type="checkbox"/> 取消共同指導教授					
新任 指導教授 姓名			職 稱			
新任 指導教授 通訊地址 (含聯絡電話)						
新任 共同指導教授 姓名	服務單位 (非本校專任教師者 須填寫)		職 稱			
			證書字號 (非本校專任教 師者須填寫)			
新任 共同指導教授 通訊地址 (含聯絡電話)						
原任 指導教授 簽章	原任 共同指導教授 簽章	新任 指導教授 簽章	新任 共同指導教授 簽章	系(所)主管 簽章	學院主管 簽章	
備 註	1. 研究生因特殊原因更換論文指導教授時應填具本單。 2. 本單經簽可後彙整備查。 3. 系(所)辦公室影印二份送交課程發展組及註冊組存查。					



(七) 論文格式規範

環球科技大學研究生學位論文格式規範  
環球科技大學研究生學位論文格式規範

一、論文次序：

- (一)封面
- (二)空白頁
- (三)學位考試審定書
- (四)中文摘要
- (五)英文摘要
- (六)誌謝或序言
- (七)目錄
- (八)表目錄
- (九)圖目錄
- (十)符號說明(非必備)
- (十一)論文正文
- (十二)參考文獻
- (十三)附錄(非必備)
- (十四)封底

## 二、規格說明

- (一)封面：封面封底採用 150 磅以上鵝黃色布紋紙或卡紙，各行均須置中（中英文並列），應包括校名、系或所別全名、學位、論文題目、撰寫者姓名、指導教授姓名及提出年月（第 1 學期畢業者月份為 1 月，第 2 學期畢業者月份為 6 月）等，如附件一。
- (二)紙張：除論文封面、封底面採用 150gsm 紙張外，均採用白色(以 210mm \* 297mm 規格 A4 紙張繕製)。
- (三)裝訂：論文均應裝訂成冊，自論文本左端裝訂，書背應包括年份（年份同封面之年度，如封面 105 年 1 月，其書背年份為 105）、學位論文別、論文中文題目、校名、系所、著者姓名，如附件二。
- (四)字體：文章主體原則上中文以標楷體 12-14 號字體為主（標題以主體再大 2 號字體為主）英文以 Times New Roman 打字，自左至右，以橫式打字繕排。
- (五)內文：撰寫內文行距以固定行高 22 點，章的位置居中、節靠左對齊，每一段開頭空兩格，文章主體以中文撰寫為原則，自左至右，橫式打字繕排，文句中引用之外語原文以（）號附註。
- (六)審定書：如附件三。
- (七)中英文摘要：內容應說明研究目的、研究方法及結果、結論與建議等，約 500~1000 字（並以一頁為限），中英文各一份裝訂於論文內，格式如附件四、五。
- (八)目錄格式：如附件六。
- (九)版面規格：紙張頂端留邊 3cm，左側留邊 3cm，右側留邊 3cm，底端留邊 3cm（各頁距版面底端 1cm 處中央，繕打頁次）。
- (十)頁次：
1. 中文摘要至圖表目錄等，以 i、ii、iii……等小寫羅馬數字連續編頁。
  2. 論文中第一章以至附錄，均以 1、2、3……等阿拉伯數字連續編頁。

(十一)參考文獻：參考文獻包括作者姓氏、名字、文獻名稱卷數、頁數、出版年份、出版者等內容，請以 APA 格式予以彙整。

(十二)附錄：凡屬大量數據、推導、註釋有關或其他冗長備參之資料、圖表，均可分別另起一頁，編為各附錄（如附錄一、附錄二...）。

(十三)印刷：雙面印刷，但頁數為 80 頁以下得以單面印刷（彩色圖片亦可單面印刷），若以雙面印製，每章以奇數頁起排。

三、論文摘要線上建檔：論文應全文上傳至本校圖書館，並請全文加上本校浮水印，以保護個人智慧財產權，上傳所需帳號及密碼請洽圖書館取得。。

四、其他：口試通過論文審定後，繳交 3 本論文給所辦人員；1 本送繳註冊組，3 本送本校圖書館(一份依規定轉送國家圖書館)陳列參考。

(系所英文名稱)

TransWorld University

Master Thesis

(中文論文題目)

(英文論文題目)

陳○○

○○-○○ Chen

指導教授：吳○○ 博士

Advisor: ○-○ Wu, Ph.D.

中華民國 105 年 1 月

January 2016



環球科技大學碩士學位論文考試審定書

\_\_\_\_\_ 研究所  
研究生\_\_\_\_\_ 所提之論文

\_\_\_\_\_ (題目)

經本委員會審查，符合碩士學位論文標準。

學位考試委員會

召集人\_\_\_\_\_ 簽章

委員 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

指導教授\_\_\_\_\_ 簽章

中華民國      年      月      日







(誌謝)	
中文摘要	
英文摘要	
目錄	.....
表目錄	.....
圖目錄	.....
第一章	緒論.....
第一節	×××××.....
第二節	××××.....
第二章	文獻探討
第一節	×××××.....
第二節	××××.....
第三章	××××.....
第一節	×××××.....
第二節	××××.....
第四章	××××.....
第一節	×××.....
第二節	××××.....
第五章	××.....
第一節	××××××.....
第二節	×××××××.....
參考文獻	.....
附錄一	.....
附錄二	.....

## 二、本校規章

### (一) 研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知

#### 環球科技大學辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知

第13次教務會議(93.05)訂定  
第48次校務會議(99.07)修正  
環球科技大學第29次教務會議(104.12)修正  
環球科技大學第44次教務會議(109.04)修正

#### 一、延聘論文指導教授相關規定

(一)各系(所)碩士班應延聘本校專任助理教授以上者，為論文指導教授，必要時得邀請校外學者專家共同指導；且因指導教授出席論文考試，故應以符合論文考試委員之資格限制為準則。碩士學位考試委員資格如下：

- 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。
- 3.獲有博士學位，且在學術或專業上著有成就。
- 4.屬稀有性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前項第3、4目之提聘資格認定標準，需經系(所)務會議通過。

(二)每位研究生指導教授不得超過二位。

(三)每學年每位指導教授指導學生以不超過2位為原則；各系(所)得依生師比例彈性調整之。

(四)「學位論文指導教授同意單」碩士班研究生最遲於研一下學期期中考前提報完成。並經指導教授及所長同意後送所辦公室彙整造冊，各所應於每學期結束後五天內彙整完畢送交課程發展組及註冊組存查。

(五)研究生因特殊原因需更換論文指導教授時應填具「更換學位論文指導教授申請單」於碩士學位考試申請提出前，經原任指導教授、新任指導教授及所長同意後送所辦公室彙整，所辦公室影印二份送交課程發展組及註冊組存查。

(六)論文指導完成通過學位考試後發給論文指導費，所辦公室請於每年一月及六月底前，填妥印領清冊，送課程發展組彙整轉呈核發指導費。

(七)碩士學位考試委員審查費用，每一碩士班研究生校外考試委員經費以貳仟元計。

#### 二、碩士學位考試申請及其相關規定

(一)碩士學位候選人申請人資格—

- 1.研究生修足各系所規定之應修科目與學分數(包含當學期)。
- 2.該所碩士班學科考試考核及格。
- 3.操行成績及格。
- 4.論文初稿已完成並經指導教授同意。
- 5.取得學術倫理教育研習6小時證明。

(二)研究生提出學位考試依行事曆規定時間提出申請，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--每年一月底。
  - 2.第二學期--每年六月底。(如有特殊原因得經所長、教務長之核准，延長至七月底)除延修生得提前於期中考前外，其餘學生均需於規定期間辦理。
- (四)已申請學位考試之研究生，如因故無法參加學位考試者，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)碩士學位考試應有考試委員三至五人，其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由所長依據碩士學位考試辦法考試委員資格遴選之，報請校長同意後聘任，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。
- (六)學位考試申請書各所自行影印留存，論文初稿亦請各所抽存，以便安排學位考試事宜。

### 三、畢業及其相關規定

- (一)在第一學期畢業者，必須在元月卅一日前學位考試完畢，第二學期畢業者，必須在六月卅日前學位考試完畢。各所於學位考試完畢三日內將學位考試成績單送達註冊組。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、論文提要等(依照論文撰寫格式規範)，經註冊組審核通過後，始得辦理離校手續，領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。
- (二)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。

**四、教師課責機制** 教師須正視研究生的學習狀況及論文品質，落實學術自律。學生學位論文若有違反學術倫理情事時，指導教授應負指導監督之責，課責機制由所屬學院提送至學生違反學術倫理審議小組調查，再送校教評會審議。

**五、本須知**經教務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## (二) 學分抵免辦法

### 環球科技大學學分抵免辦法

第1次教務會議(86.10)修正

第2次教務會議(89.01)修正

第2次行政會議(89.07)修正

教務會議(91.04)自動更新

第12次教務會議(92.11)修正

第14次教務會議(93.06)修正

第15次教務會議(93.11)修正

第16次教務會議(94.04)修正

第24次教務會議(95.11)修正

第25次教務會議(96.03)修正

第27次教務會議(96.10)修正

第32次教務會議(97.10)修正

第48次校務會議(99.07)修正

環球科技大學第17次教務會議(102.01)修正

環球科技大學第42次教務會議(108.10)修正

環球科技大學第43次教務會議(109.01)修正

第一條 本校為使學生順利辦理學分抵免作業，特訂定「環球科技大學學分抵免辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請資格：

一、本校下列學生，得申請學分抵免：

(一)入學新生(含重新入學)及轉學生。

1.曾於教育部承認之國內外專科以上學校修習及格科目及學分者。

2.推廣教育學分班學生考取正式生。

(二)轉系(科)生。

(三)高中(職)校學生預修本校課程後考取之正式生。

(四)新舊課程交替學生(含復學生、重補修舊課程不及格學生)。

(五)申請放棄選讀雙主修、輔系科學生。

(六)碩士班新生曾先行修習本校碩士班(含學分班)課程，其修習碩士班科目成績達70分，且該科目不計入大學部畢業學分者。

(七)符合免修課程身分之資格者。

(八)參加雙聯學制或依本校「學生出國期間申請保留學籍辦法」規定於國外大學或獨立學院取得學分者。

(九)其他特殊情形，經簽准抵免者。

二、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免。經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數1/4為限。

第三條 申請期限及單位：

一、學生申請學分抵免，應於各學期註冊選課時，檢具成績單(或學習學分證明文件)，於開學2週內依抵免程序逕向所屬系(科)所申請。

二、應屆畢業生或延修生得於畢業資格審查時申請。

第四條 學分抵免須符合下列規定：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同或相近者。
- 三、科目名稱及內容不同而性質相同者。
- 四、專科五年制三年級(含)以下之學分，不得申請抵免。
- 五、除在本校修習具有「服務學習」意涵之課程外，其它二專課程不得要求抵免二技課程。
- 六、大學部四年制一、二年級與專科部二年制之學分得互為抵免；大學部四年制三、四年級與大學部二年制之學分得互為抵免。其他特殊情況得經開課單位(各系(科)所或中心)審查後酌予抵免。

第五條 不同學分互抵依下列規定：

- 一、學分以多抵少者，以少學分登記。
- 二、學分以少抵多者，不足之學分必須以開課單位(各系(科)所或中心)核准修習之學分補足。

第六條 轉學(系、科)學生學分抵免原則如下：

- 一、自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。
- 二、在原校(系、科)已修習及格之學分，經轉入後非為該系(科)應修科目，得列為選修學分計算，惟至多可抵免該轉入系(科)選修學分1/4為限。
- 三、體育以抵免入學(轉入)年級前應修者為限，轉入時就讀學期及之後各學期體育課程一律不得抵免。

第七條 學分抵免上限：

- 一、新生(不含轉學生)依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免。
- 二、學部四年制最多抵免64學分，大學部二年制最多抵免36學分，研究生最多抵免該所畢業學分的二分之一(不含論文學分)。
- 三、轉學、轉系生得視其抵免學分數多寡編入適當年級就讀，惟自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。
- 四、每學期累計各校取得之推廣教育學分，副學士及學士程度學分班者，至多以18學分為限；碩士程度學分班者，至多以9學分為限。所取得之推廣教育學分，若採計為新生入學考試資格者，不得再予抵免學分；如未採計為新生入學考試資格者，雖得抵免學分，惟抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 五、學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，應造冊報部備查。

第八條 一、本校畢業生及退學學生重新入學本校，或依法令規定於本校修讀學分者，考取本校修讀學位之大學及專科制新生，得不受第七條可抵免學分數規定，其修習及格之學分得酌予抵免，但須依照修業年限及每學期應修習最低學分規定修習。

- 二、辦理學分抵免後，大學部四年制學生，修業年限不得少於1年；大學部四年制學生，若為專科學校畢業生報考入學本校者，其修業年限不得少於2年；大學部二年制學生及碩士班研究生，修業年限不得少於1年。

第九條 新舊課程交替時：

- 一、學生因缺修、轉系科、轉學、休學後復學等需重(補)修科目，均以新課程為主。
- 二、新課程若無原規定之科目，得以相近科目抵免之。
- 三、必要時可跨系(科)/部選課，如無法跨科(科)/部選課時，應以選修學分補足，所得學分以新課程學分計。
- 四、畢業總學分之計算，選修學分以新舊課程最低者為準。

第十條 原修舊課程之復學生，復學前未修或不及格之必修科目，應依新課程標準及下列規定重

(補)修：

- 一、舊課程為必修科目，新課程調為選修或未開之科目，得修讀相關科目替代或免修，其裁量權由各開課單位(各系(科)所或中心)決定。
- 二、學生復學後續修各學期之科目學分，如於舊課程中已修習及格者則免修。
- 三、學生於學年度之第二學期復學時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，得由各開課單位(各系(科)所或中心)決定是否補修先修科目。

第十一條 提高編級原則：

- 一、大學部四年制學生，若為專科學校畢業生報考入學本校，其學分抵免後，最高得編入三年級。
- 二、轉系生不得提高編級。
- 三、提高編級以1次為限；經核定提高編級者，不得變更或撤銷編級。
- 四、提高編級申請，經系(科)所審核通過，由教務處彙報簽請校長核定。
- 五、經核准提高編級學生，應依照修業年限及每學期修習學分規定修習。
- 六、抵免學分數達35學分以上者，得提高編級為二年級；抵免學分數達70學分以上者，得提高編級為三年級；抵免學分數達105學分以上者，得提高編級為四年級。
- 六、若申請提高編級人數超過教育部原核定人數，則依抵免學分數(較多者優先)、過去七、成績(抵免學分數相同時，過去成績較高者優先)，排序錄取至滿額為止。

第十二條 選讀輔系科學生，於畢業前最後一學期主修系(科)之選修學分不足時，可放棄輔修，並得申請輔修已修過學分抵免補足主修系(科)不足之選修學分；惟不得超過該主修系(科)應修之選修學分的1/3。

第十三條 學生入學前曾於空中專科進修補習學校、專科進修補習學校及教育部認可之國外同級學校選讀之學分，得視實際情形依本辦法有關規定酌情抵免。

第十四條 第十四條 學分抵免之登記方式：

- 一、新生、選讀生考取修讀學位者：登記於編入年級之歷年成績表內。
- 二、轉學生：登記於轉入年級前之歷年成績表內。
- 三、重考或重新申請入學學生：登記於編入年級前之歷年成績表內。
- 四、重(補)修成績者：登記於歷年成績表內。
- 五、多次申請學分抵免者：登記於該申請學期之歷年成績表內。

第十五條 申請免修科目規定：

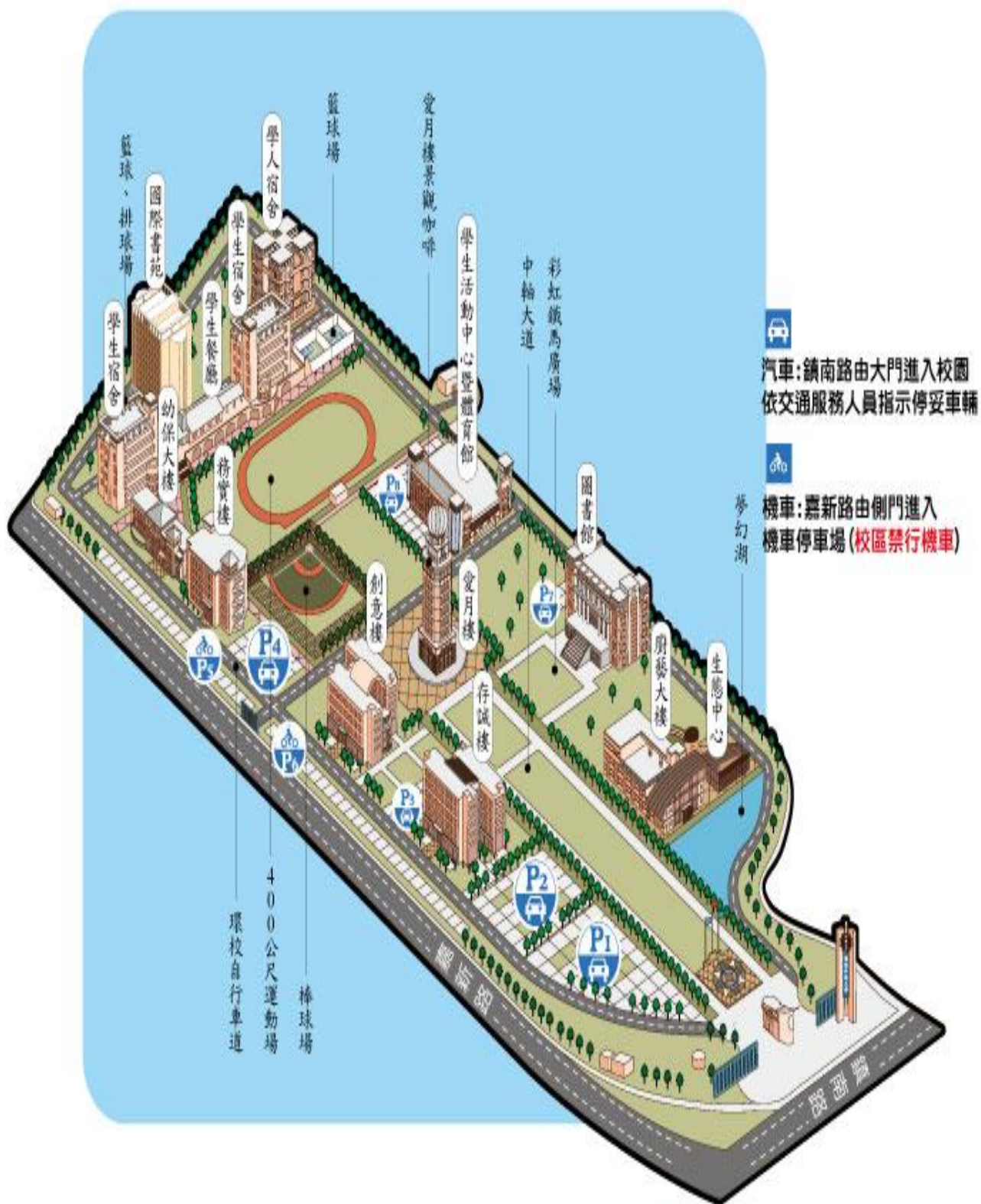
- 一、通過本校各單位辦理各科目(如外國語言等)檢測合格或通過標準者，得准予免修其所訂之科目。
- 二、申請免修科目後，若畢業學分不足者，須以其他專業選修補足學分，方得畢業。三、延修生不得申請免修。

第十六條 學分抵免及免修科目標準，各系(科)所及中心應另訂明確作業要點規範之。

第十七條 第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## 參、其他相關參考資料

### 一、校區地圖



## 二、交通資訊

### 一、自行開車

1. 走國道一號往嘉東校區：如您走的是國道一號（即中山高），請過斗南交流道後接78號東西向快速道路，往斗六古坑方向，在斗六出口下快速道路，沿著仁義路直走中山路到大學路右轉，在下一十字路口遇鎮南路右轉直行約三分鐘即可到達。
2. 走國道三號往嘉東校區：如您走的是國道三號（即福高）請過斗六交流道，從古坑交流道接78號東西向快速道路，往斗六古坑方向，在斗六出口下快速道路，沿著仁義路直走中山路到大學路右轉，在下一十字路口遇鎮南路右轉直行約三分鐘即可到達。詳細路線如附圖。

二、搭乘火車 您亦可搭乘火車至斗六站下車，或搭乘日統客運至斗六火車站(【7006】梅山—北二高—臺北)，再轉搭校車前來。





### 三、重要分機

行政單位		
單位名稱		分機號碼
校長室		2112
秘書處	主秘室	2110
	行政管理組	2111、2114 傳真537-7886
	文書組	2410、2411 傳真537-0989
	藝術中心	2751、2333
稽核室		8125、8126
招生暨公共關係中心	招生中心	2202、2203、 2204、2205、 2206、2207、2208
	公共關係中心	2280、2281、2282
教務處	教務長室	2200、2201
	教學發展中心	2240、2241、2242
	註冊組	2210、2211 2212、2213
	課程發展組	2220、2221、2222
學生事務處	學務長室	2300、2301
	生活輔導與勞作教育組	2370、2371、2372 2373、2374、2391
	健康與諮商中心	2700、2710、2711 2712、2713、2714 2321、2322 專線533-1955 專線533-3107
	課外活動與服務學習組	2330、2331、2332 2334
	軍訓室	2360、2361、2362 2363、2364 0933-574801
	體育室	2311、2312、2313
	校醫隊	2470、2471
	國際書苑	7150 0910-627264
	嘉東學生宿舍 (A棟宿舍)	7110 0910-627264
	嘉東學生宿舍 (B棟宿舍)	7120、7130 0910-627264
	教官值勤室	7140 0933-574801
總務處	總務長室	2400、2401
	能源與環境安全衛生組	2460、2461、2462 2463、2464、2481
	事務與保管組	2440、2441、2442 2443、2421
	出納組	2430、2431、2432

行政單位		
單位名稱		分機號碼
研究發展處	研發長	2120
	產學合作暨推廣教育中心	2160、2161、2162 2640、2641、2642 2680 專線05-5331465
	職涯發展與校友服務中心	2131、2180
	校務研究發展組	2140、2141、 2171、2172
國際暨兩岸事務處	國際長	2230
	國際合作交流組	2233、2234、 2235、2236
	國際學生事務組	2231、2232
	華語文教學中心	2237
圖書資訊處	圖資長	2750
	副圖資長	2900
	圖書行政組	2468、2760、2762
	2F 流通櫃台	2761、2765
	3F 視聽櫃台	2763
	系統開發組	2901、2902、2907
資訊安全維護組	2903、2906、2910	
人事室	主任	2530
	人事行政組	2536、2533
	人力發展組	2531、2532、2535
會計室	主任	2560
	會計組	2562、2565
	歲計組	2563
全民教育處	處長	2680
	教務組	2611、2612、 2613、2614 2810、2812 專線535-2053 傳真534-6374
	學務組	2621、2622、 2623、2624 2811、2820、2821 專線534-6379
	原住民族學生資源中心	2800、2645
ROTC專案辦公室		2195
外語教學推動辦公室		8400、8401、8402
環球科大附設實習幼兒園		7315、7316
員工消費合作社		2488、4506

學術單位		
單位名稱		分機號碼
管理學院	學院辦公室	4000、4001
	公共事務管理研究所	4050、4051
	企業管理系(科) (含中小企業經營策略管理碩士班)	4200、4201、4202
	資訊與電子商務管理系(科)	4350、4351、4352
	行銷管理系(科)	4500、4501
	東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程	3250、3251
設計學院	學院辦公室	6000、6002
	視覺傳達設計系(含文化創意設計碩士班(科))	3550、3551、3552
	時尚造型設計系(原美容造型設計系(科))	7340、7341、7342
	數位媒體與產品設計系(科)	3600、3602、3900
觀光學院	學院辦公室	7000、7001、7002
	觀光與生態旅遊系 (含環境資源管理碩士班)	4300、4301、4302
	應用外語系	7330、7331、7332
	餐飲廚藝系	5500、5501
	觀光與餐飲旅館系(科)	4400、4401、4402
健康學院	學院辦公室	5000、5001
	運動保健與防護系	7700、7701
	生物技術系(科) (含碩士班)	7320、7321、7322
	幼兒保育系(科)	7310、7311、7312
通識教育中心		3100、3101、3102 3103、2250、2251