

資訊管理系研究所新生通知

1. 請詳閱符合您入學年度的「國立臺灣科技大學資訊管理系研究所修業規定」。
2. 放榜後即可開始找尋適合之指導教授，並於每學期開始時(每年2月與9月)至月底前繳送「資管系研究生指導教授申請書」至系辦公室(敬請整 lab 一起交，俾利統計人數)。

*依第十條規定須於第一學期內確認指導教授繳交申請書。

(表格路徑：系網頁/學生資源/表格下載/資管系研究生指導教授申請書)

3. 有關修業規定【第三條】之英文畢業條件，您可選擇學校開設教授的英文課程(語言中心 FE 課號，2 門共 4 學分)或是通過相關英文檢定即可，前項英文檢定以該證書之書面上有效期限為準。博士生請加參考修業規定第四條。
 - * 如 TOEIC 證書上未印有有效期限，則可提供滿 550 分以上之證書即為通過。入學前考過的也算。
 - * 英文畢業條件於入學時不需進行抵免申請，於您畢業要申請學位口試前提供相關證明即可(如證書或修習學分成績單)。

4. 有關【修課組別】認定，依 106 年 3 月 16 日第 261 次系務會議決議如下：
 - A. 專任老師開設課程即為該組別。
 - B. 專任老師與兼任老師合開課程，認列為專任老師之組別課程。
 - C. 兼任老師開設課程不列入分組。
 - D. 專任老師跨組別合開不列入分組。
5. 研究所應修學分數與必修課程請參考修業規則【第五條】與【第六條】：另每學期沒有最低學分或最高學分限制，請逕行安排。
6. 境外生(港、澳、陸)之修業規則與本國籍相同。

7. 課程組別與英文授課之條件可並立，如楊傳凱老師使用英文開授之「多媒體系統」則同時滿足「甲組課程」與「英語授課」(各課程以該學期實際情形為準)。

8. 新生入學當學期符合學分抵免申請者，請檢附相關表件依學校行事曆公布日期(通常收至開學第三天)送系辦彙整。(抵免結果待學校核准後，系辦會 mail 通知申請同學，通常為開學後一個月至一個半月)。

*如某 A 校大學部畢業學分為 136 學分，某甲修習了 139 學分，且多出來的 3 學分為研究所課程，成績亦符合抵免標準，則請依序檢具：

- 「研究生抵免學分申請書」

- 經 A 校蓋章之「研究所科目學分證明」(臺科大學部畢業生免附)
*如未畢業(退)學生，請檢附該校的「修業證明」，證明該學分皆未使用。

- A 校的該科目授課大綱(臺科大學部畢業生免附)

- 某甲的歷年成績單

*系辦法：系網頁/課程規劃/碩士班 or 博士班/學分抵免辦法

*表格路徑：學校網頁/行政單位/教務處/表單下載/搜尋「研教組」/抵免學分申請書

9. 所有重要通知將會以系統統一發送至您的學校(學號)信箱，請務必留意避免疏漏重要訊息。
10. 可加入 FB「台科資管大家」，系網頁重要最新消息會同步公告於該粉絲團。
11. 資管系研究室門禁申請：系網頁/學生資源/學生資訊系統/資管系研究室門禁申請。
12. 資管系研究室 IP 申請：系網頁/學生資源/學生資訊系統/資管系研究室 IP 申請。

資管系辦公室 敬啟