

# 大葉大學「國際企業管理人才」產學共構就業學程修習辦法

民國102年6月11日101學年第二學期第6次系務會議通過

民國104年3月10日103學年第二學期第1次系務會議修正通過

民國104年6月9日 103學年第二學期第4次系務會議修正通過

第一條 落實學生理論與實務的結合，培育國際企業管理之專業人才，增加修習學生多元學習機會，並強化其就業職能，特訂定「國際企業管理人才」產學共構就業學程(以下簡稱本學程)修習辦法。

第二條 本學程由本校國際企業管理學系籌設，以國際企業管理學系課程委員會負責統籌執行本學程之各項事宜。

第三條 本學程開設專長分工課程共5門課，由學校教師及業師共同教學，採雙師制度(業師及教師)及實習體驗課程，以實務性教學課程之內容。

課程名稱	屬性	學分數	建議修習順序
國際運籌管理	雙師課程	3	三(上)
兩岸經貿專題研討	雙師課程	3	三(上)
國際金融	雙師課程	3	四(上)
國際行銷	雙師課程	3	四(上)
國際企業商用英文(一)	單師課程	3	二(上)
國際企業商用英文(二)	單師課程	3	二(下)

第四條 選修本學程學生，選修課程須至少修習4門課程，方可取得「國際企業管理人才」產學共構就業學程的證明書。

第五條 學生進入本校所修之本學程開設科目，可採計為本學程學分。

第六條 修讀學分學程學生，已符合本系、所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分，得向國際企業管理學系申請延長修業年限，至多以三年為限。

第七條 修滿本學程規定學分數且成績及格之學生，得向國際企業管理學系申請核發學分證明。(申請表如附件一)

1.合乎本學程需修習科目之學生，得於修畢相關課程後，於畢業前或畢業後填寫學程證明申請書向國際企業管理學系提出申請；經審核無誤簽請同意後，由國際企業管理學系發給。擬於上學期申請者，申請時間為每年10月1日~10月15日；擬於下學期申請者，申請時間為每年5月16日~5月31日。

2.發証時間：於上學期申請者，証書核發時間為11月下旬；於下學期申請者，証書核發時間為7月上旬。

第八條 學生因修習本學程而延長修業年限，依學校規定辦理繳納學分費及學雜費。

第九條 本辦法經國際企業管理學系系務會議通過後實施，修正時亦同。

【附件一】

## 大葉大學「國際企業管理人才」產學共構就業學程 學程證明申請表

### 一、基本資料

申請日期： 年 月 日

姓名		性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	學號	
系級	學系 年 班			
聯絡資料	電話			
	行動電話			
	E-mail			
	地址			

### 二、修讀說明

本學程修習課程共 12 學分。

### 三、學程資料

國際企業管理學系			
科目名稱	學分	成績	備註
國際運籌管理	3		
兩岸經貿專題研討	3		
國際金融	3		
國際行銷	3		
國際企業商用英文 (一)	3		
國際企業商用英文 (二)	3		

備註：

1. 學程證書申請時間：擬於上學期申請者，時間為每年 10 月 1 日~10 月 15 日；  
擬於下學期申請者，時間為每年 5 月 16 日~5 月 31 日。
2. 證書發放時間：於上學期申請者，證書核發時間為 11 月 16 日~11 月 30 日；  
於下學期申請者，證書核發時間為 7 月 1 日~7 月 15 日。
3. 請檢附成績單。