

國立成功大學會計系暨財務金融所

研究生手冊(博班)

中華民國一〇四年七月

目 錄

序、前言	4
壹、會計人生活須知	5
1-1 樓層平面圖	5
1-2 會計系行政人員及助理之工作執掌	6
貳、會計系暨財金所共同規定	7
2-1 國立成功大學研究生章程	7
2-2 國立成功大學研究生學位考試細則	10
2-3 國立成功大學會計所研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法	12
2-4 國立成功大學會計學系暨財務金融所導師制度實施細則	13
2-5 國立成功大學學生獎懲要點	15
2-6 學生請假單與請假制度	19
2-6-1 國立成功大學 學生請假單（個人用）	19
2-6-2 國立成功大學 學生公假申請單（團體用）	21
2-7 獎學金制度	22
2-7-1 國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法	22
2-7-2 財團法人成大會計文教基金會-成績優秀獎學金申請辦法	24
2-7-3 財團法人成大會計文教基金會-清寒獎學金申請辦法	26
2-7-4 財團法人成大會計文教基金會-李先庚教授獎學金辦法	28
2-7-5 財團法人成大會計文教基金會-程忠元教授獎學金申請辦法	30
2-7-6 財團法人成大會計文教基金會-黃嘉漢教授獎學金申請辦法	32
2-7-7 財團法人成功財務金融策略研究基金會-清寒獎助學金申請辦法	34
2-8 緊急事件協助	36
2-8-1 國立成功大學學生團體保險辦法	36
2-8-2 緊急紓困及家庭急難救助金	38

參、會計系暨財金所課程規劃	39
3-1 99 學年度入學會計所博士班課程規劃表.....	39
3-2 99 學年度入學財金所博士班課程規劃表.....	40
肆、博士班修業規則	41
4-1 國立成功大學會計所博士班規則.....	41
4-1-1 國立成功大學會計所博士班-資格考試申請表.....	46
4-2 國立成功大學財金所博士班規則.....	47
4-2-1 國立成功大學財金所博士班-資格考試申請表.....	51
4-3 國立成功大學會計系暨財金所博士班跨所選修申請表.....	52
4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士班論文指導教授登記表.....	53
4-5 國立成功大學博士學位考試共同注意事項.....	54
4-6 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考流程.....	55
4-6-1 成功大學會計系暨財金所博士班研究生學位考試申請書.....	56
4-6-2 成功大學會計系暨財金所博士學位候選人資格審查.....	57
4-6-3 成功大學會計系暨財金所 學年度 第 學期博士班研究生學位考試資格審查申請表....	58
4-7 國立成功大學會計系暨財金所博士離校手續.....	59
伍、會計系硬體使用規定	60
5-1 平日課程-教室使用規定及申請表.....	60
5-2 非平日課程-教室使用規定及申請表.....	61
5-3 電腦教室使用管理要點.....	62
5-4 影印機使用管理辦法.....	63

序、前言

本手冊簡述成功大學會計學系一〇四學年度入學博士班學生有關生活、修課以及各項會計系軟硬體之使用規則。各項規定的設置皆祈使諸位在成大會計系的生活與學習得到最佳的品質。煩請同學撥冗閱讀。以下略述各章所涵蓋內容。

壹、會計人生活須知：

會計學系各樓層平面圖：圖上標註會計系大樓的使用空間配置，舉凡教室、辦公室、電腦室以及教師研究室均有標明。**會計學系行政人員及助理之工作執掌：**行政人員及助理與各位的求學生活息息相關，請瞭解她/他們的工作內容與範圍，以利系上給予您最快、最好的服務。

貳、會計系暨財金所共同規定：

國立成功大學研究生章程、研究生學位考試細則、畢業論文審查委員聘任程序辦法：從入學、選課、論文指導教授、及畢業之各項規定，請同學詳閱本章各項規定，並請趁早規劃課程修課方向以利畢業後工作或進修之準備。**獎學金制度：**為鼓勵本系研究生專心向學及研究，提供並協助系內教學研究及行政工作之推動而實施。並有導師制度實施細則、學生獎懲要點、學生請假單與請假制度、緊急事件協助等

參、會計系暨財金所課程規劃：

會計系暨財金所博士班課程規劃表：簡述本系研究所專業課程的規劃，希望能給學生一個大略的修課方向。

肆、博士班修業規則：

本章提供博士班學生修業之各項規定，學位修讀辦法有非常詳細的說明，並附有各種申請表格，學生據此得以快速的掌握各項修業訊息。

伍、會計系硬體使用規定：

會計系諸多硬體的設置，目的在於使學生獲得最好的會計教育，其相關規定均以服務學生為出發點，以維持各項設備之堪用與使用場地之秩序為原則。敬請諸位於使用設備前熟悉各項規定。

希冀此手冊對同學的生活與學習有所幫助。對於本手冊或系上規定如有任何的建議與指教，煩請與系辦公室聯絡。

會計系 民國一〇四年七月

壹、會計人生活須知

1-1 樓層平面圖

BIF	63X09 研究室	63X07 研究室		63X06 研究室		
			63X01 研究室	63X02 研究室		
1 F				63104 教室		
				63101 教室	63102 教室	
2 F	63211 演講室			63210 教室	63209 教室	
			助教室		電腦教室	
	系辦公室					
4 F			63416 研討室	63415 研討室	63410 研討室	63411 博士班
			63404 研討室	63405 研討室	63406 研討室	

1-2 會計系行政人員及助理之工作執掌

104. 7. 31

1. 蔡松原助教：負責電腦軟體維修及硬體採購維護、系友網頁之建立與更新、資料庫軟體管理、場地租借管理、系館教學水電 LED 系統門禁監視設備管理、在職專班課程安排、非學分班相關業務、款項規劃使用。
2. 楊海燕技士：研究室及教室管理、財產管理及報廢、系所建築物水電水塔冷氣空調維護、行政業務(獎助學金申請、新生報到、碩博士生口試業務)、國科會專題申請及設備財產驗收。
3. 楊玉惠工友：負責總務相關工作，包括教學空間、設備之保管、系館環境清潔、門禁管制。
4. 李岱蓉助教：招生、輔系、雙主修、轉系相關業務、安排課程與加退選業務、導師制度相關業務、學分審查與畢業審查、系所會議、系所公文處理、國際商管學院促進協會(AACSB)、行政支援。

貳、會計系暨財金所共同規定

2-1 國立成功大學研究生章程

奉教育部 87.12.14 台(87)高(二)字第八七一三二八〇五號函准予備查
奉教育部 89.03.13 台(89)高(二)字第八九〇二七八八三號函准予修正備查
奉教育部 89.10.24 台(89)高(二)字第八九一三五八八七號函准予修正備查
奉教育部 90.05.02 台(90)高(二)字第九〇〇六〇四一一號函准予修正備查
奉教育部 92.04.09 台(92)高(二)字第〇九二〇〇五一四一七號函准予修正備查
95.6.13 94 學年度第 3 次教務會議及 95.10.25 校務會議修正通過
奉教育部 96.01.29 台高(二)字第 0960008528 號函准予備查
97.6.4 96 學年度第 3 次教務會議及 97.06.25 校務會議修正通過
奉教育部 97.08.14 台高(二)字第 0970158282 號函准予備查
98.06.23 97 學年度第 3 次教務會議及 98.09.30 校務會議修正通過
奉教育部 98.12.22 台高(二)字第 0980216366 號函准予備查
100.06.29 99 學年度第 5 次校務會議修正通過
奉教育部 100.09.02 台高(二)字第 1000147906 號函准予備查
100.11.22 100 學年度第 1 次教務會議及 100.12.28 100 學年度第 2 次校務會議修正通過
奉教育部 101.02.13 臺高(二)字第 1010020174 號函准予備查
101.5.22 100 學年度第 2 次教務會議及 101.10.31 101 學年度第 1 次校務延會會議修正通過
奉教育部 102.01.31 臺高(二)字第 1020007406 號函准予備查

第一章 總 則

- 第一條 本校為配合國家建設，提高學術研究，特遵照「大學法及其施行細則」設立學系(所)碩士班及博士班，培養高級專門人才，並依據部頒「學位授予法」、「學位授予法施行細則」、本校「碩、博士班研究生招生辦法」及本校學則第三十條之規定訂定本章程。
- 第二條 本校碩士班及博士班研究生入學、註冊、選課、修業期限、學分、成績、轉所、退學、畢業及授予學位等悉依照本章程辦理。

第二章 入學

- 第三條 凡國內公立或已立案之私立大學，或經教育部認可之外國大學畢業，得有學士學位，或合於同等學力規定者，經本校碩士班研究生入學考試錄取者，或以公開方式辦理對校內外大學部畢業生及應屆畢業學生甄試錄取之學生，得入本校碩士班肄業。
- 第四條 凡國內公立或已立案之私立大學，或經教育部認可之外國大學研究所畢業得有碩士學位，或合於同等學力規定者，經本校博士班研究生入學考試錄取者，得入本校博士班肄業。本校應屆畢業學士班學生、碩士班研究生，合於逕行修讀博士學位資格者，得申請逕行修讀博士學位。其申請辦法另訂之。
- 第五條 申請入學之外國研究生，符合第三條或第四條資格規定經本校審查或甄試合格者，得入本校碩士班或博士班就學。
- 第六條 本校招收碩士班及博士班研究生，均應訂定招生簡章並成立招生委員會，由校長任主任委員，各學系(所)亦應組成招生小組秉公正、公平、公開原則，依本校碩、博士班研究生招生辦法辦理招生事項。本校招生辦法由教務會議另訂之，並報教育部核定。

第三章 註冊、選課

- 第七條 研究生入學註冊後，依各該學系(所)規定之科目表辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及學系(所)主任(所長)核准。指導教授須為本校教師，其資格及選任應依系(所)規定並經學系(所)主任(所長)同意。
- 第八條 研究生退選科目，均應於本校學則規定退選期限內，經學系(所)主任及任課教師之核准，向教務處辦理退選手續。

第四章 修業期限、學分、成績、轉所

第九條 碩士班研究生修業期限以一至四年為限。

碩士在職專班之修業年限以一年至四年為限，但未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，修業期限得再延長一年為限。

博士班研究生修業期限以二至七年為限。

逕攻博士學位者修業期限至少三年，至多七年為限。

碩博士班在職生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，修業期限得再延長一年為限。

前項「在職生」身分之界定，以入學時之報考身分為準。

身心障礙學生或各直轄市、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，因身心狀況及學習需要，得延長其修業期限，最長以四學年為限。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下子女之需要，其延長修業期限依相關證明文件核定年限。

第十條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分；博士班研究生至少須修滿十八學分；逕攻博士學位研究生至少須修滿三十學分。碩士論文六學分、博士論文十二學分，均另計。

第十一條 研究生各科目學期成績(計算方式比照學士班規定)及論文考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格；未達七十分者不給學分。必修科目不及格者，不得補考，應令重修。操行成績以六十分為及格。

但修讀教育學程課程成績以六十分為及格，不及格者，不得補考。教育學程課程之學分及成績，均不列入學期平均成績及學期修習學分數內計算。

研究生修讀學士班課程成績以六十分為及格，不及格者，不得補考。學士班課程之學分及成績不列入學期平均成績及學期修習學分數內計算。但情況特殊經學系所同意專案簽請教務長核准者，不在此限。

研究生學期學業及畢業成績計算方法如下：

一、學期學業平均成績：

(一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

(二) 以學分總數除總學分積為學期平均成績。

(三) 學期學業平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

二、畢業成績：以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第十二條 研究生修業滿一學年以上除特殊情形，經原肄業學系(所)與擬轉入之學系(所)雙方主任(所長)認可，並經教務長核准者外，不得轉所(組)，並以一次為限，一經核准即不得再返原學系所組。

第十二條之一 研究生在學期間所著論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲、舞弊情事或違反學術倫理者，所屬學系(所)應組成專案小組進行調查，調查屬實後作成懲處之建議，經學系(所)、院相關會議同意，送本校學生獎懲委員會審議。

第五章 退學

第十三條 研究生有下列情形之一，應令退學：

一、修業期限屆滿，仍未通過學位考試者。

二、博士班研究生資格考核未依該學系(所)規定年限及次數完成者。

三、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

四、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

五、操行成績不及格者。

六、原入學資格經審核不合格者。

七、依本校學生獎懲要點規定應予退學者。

八、其他符合各學系(所)修業規章中之退學規定，經學系(所)務會議、院相關會議同意送學生獎懲委員會決議並經校長核定退學者。

第六章 畢業及授予學位

第十四條 研究生合於左列各項規定者，准予畢業。

一、在規定年限內修滿應修之科目與學分者。

二、依照本校研究生學位考試細則，通過學位考試者。

研究生學位考試細則另訂之，並報教育部備查。

第十五條 合於前條規定之碩、博士班研究生，由本校碩、博士學位考試委員會考試通過後，

由本校授予碩、博士學位並發給學位證書。

第十五條之一 已授予之學位，其論文、創作、展演、書面報告或技術報告如有抄襲、舞弊情事或違反學術倫理情節嚴重者，經調查屬實者，撤銷其學位。

第七章 附則

第十六條 本章程如有未盡事宜者，悉依本校學則有關之規定。

第十七條 本章程經校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

2-2 國立成功大學研究生學位考試細則

93.11.26 九十三學年度第一學期第一次教務會議通過
奉教育部94.01.25臺高(二)字第0940010017號函准予備查
95.03.09 九十四學年度第二學期第一次教務會議通過
奉教育部95.09.08臺高(二)字第0950125040號函備查
奉教育部96.07.19臺高(二)字第0960109227號函備查
102.5.14.101學年度第2次教務會議修正通過
奉教育部102.6.19臺教高(二)字第1020087950號函備查

- 第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法及施行細則、本校學則及研究生章程之規定，訂定本細則。
- 第二條 本校各系(所)研究生學位考試，除法令另有規定者外，悉依本細則之規定辦理。
- 第三條 研究生符合下列各項規定者，得申請碩士或博士學位考試：
- 一、碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。逕行修讀博士學位者，在博士班修業逾三學期。
 - 二、修畢各該系(所)、學位學程規定之應修科目與學分，並經所屬系(所)、學位學程完成畢業資格初審及送教務處複審同意。其最低應修學分數，依研究生章程規定。
 - 三、已完成論文初稿並經指導教授同意。
 - 四、博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格，碩士班研究生必要時，亦得要求之。
 - 五、前款資格考核相關規定，由各系、所、學位學程自行定之。
- 第四條 研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：
- 一、申請期限及成績送達 時間：
 - (一) 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。
 - (二) 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。
 - 二、申請程序：
 - (一) 申請學位考試須經指導教授同意，依照規定格式檢送繕印論文與摘要向所屬系(所、學位學程)提出。藝術類及應用科技類研究所碩士班研究生除論文提要外，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。
 - (二) 經所屬系(所、學位學程)審查合於規定者，由該系(所、學位學程)將論文與提要、考試方式、時間、地點及擬聘校內外考試委員名單，經教務處複核，簽請教務長核定後始得辦理。
- 第五條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理：
- 一、博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由該所遴選除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：
 - (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。前款第三目至第五目之提聘資格認定標準，由各系(所、學位學程)務會議訂定。
 - 二、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由該所遴選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者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：
 - (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。前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所、學位學程)務會議訂定之。
- 第六條 學位論文以中文撰寫為原則，前經取得他種學位之論文不得再度提出。其以外國文撰寫之論

文，其提要仍須以中文撰寫。

- 第七條 學位考試每學期舉行一次，以口試行之，必要時亦得舉行筆試。
已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學期結束日前，申請撤銷該學期學位考試。逾期未撤銷，亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 第八條 學位考試成績，以一百分為滿分，七十分為及格，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，惟須逾出席委員三分之二(含)以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。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申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
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。
- 第九條 論文有抄襲或舞弊情事，經碩、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 第十條 通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔及學位考試成績，於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書。其畢業日期，博士班以繳交論文之日期為準；碩士班則以該學期結束日期(一月或六月)為準。
如未能於次學期註冊前，交附有考試委員簽字通過之論文，則必須於次學期辦理註冊。
- 第十一條 依學位授予法第九條第一項逕行修讀博士學位之研究生於通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試者，其依同條第三項規定授予碩士學位，須經博士學位考試委員會通過。
- 第十二條 凡修業年限六年以上之學系畢業獲得學士學位，並經有關專業訓練二年以上者，提出與碩士論文相當之專業論文，經博士班入學考試合格，逕行修讀博士學位者，得依學位授予法第七條規定授予博士學位。
前項專業論文之認定標準由各系(所)訂定之。
- 第十三條 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席。碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，始能舉行。博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，出席委員中須有校(院)外委員三分之一以上參加時，始能舉行。
- 第十四條 授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位，追繳已發之學位證書，並通知其他大專校院及相關機關(構)。
- 第十五條 本細則經教務會議討論通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

2-3 國立成功大學會計所研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法

第一條 本系為規定本所碩士班研究生畢業論文審查委員聘任之程序，特訂定論文審查委員聘任程序辦法，以下簡稱（本辦法）。

第二條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理：

一、博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由該所遴選除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：

- (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。

前款第三目至第五目之提聘資格認定標準，由各系(所、學位學程)務會議訂定。

二、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由該所遴選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者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：

- (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。

前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系(所、學位學程)務會議訂定之。

第三條 碩士論文經指導教授審查同意提出者，方可安排口試事宜，考試委員由指導教授推薦。

第四條 碩士班學位考試之申請依學校規定，由指導教授將審查委員名單，依規定之行政程序，轉陳校長核定後辦理學位考試事宜。於 10 天前應將候選人之論文初稿函送校內外考試委員審閱。

第五條 博士班研究生舉行學位考試，由指導教授推薦校內外考試委員，提請本系教評會審核通過後，依規定之行政程序，轉陳校長核定後辦理學位考試事宜，候選人應於一個月前應將候選人之論文初稿函送校內外考試委員審閱。

第六條 其他未盡事宜，適用本校研究生章程、研究生考試細則、本系研究生手冊及有關法令。

第七條 本辦法經系（所）務會議討論通過後實施，修正時亦同。

2-4 國立成功大學會計學系暨財務金融所導師制度實施細則

88.9.22 系務會議通過
94.9.14 系務會議通過後實施
96.9.20 系務會議修正通過
98.1.14 系務會議修正通過
102.10.8 系務會議修正通過

- 一、本細則依國立成功大學導師制實施辦法之規定訂定之。
- 二、為落實導師輔導工作，提昇教育品質，培養德智兼備之人才，達成大學教育目的，特訂定本細則。
- 三、本系專任講師以上教師均有擔任導師之義務，導師工作做為獎勵、升等、教師評鑑之參考。另由具國家執照之心理師協助導師之輔導工作。
- 四、導師之職責如下：
 - 1、了解導生性向、興趣、人格特質、生活與家庭狀況，協助導引其身心發展。必要時可連絡心理師實施性向、興趣或人格測驗。
 - 2、協助導生課業學習、選課及生涯規劃等事宜。若導生學期成績不及格達三分之一以上或受記過處分時，結合學務處各組、家長或有關人員施予適切輔導。
 - 3、於每學期結束前，依據各導生平日生活言行表現，評定其操行成績，送交學務處生活輔導組。
 - 4、依學生事務活動實施預定表，舉行導師談話（班會）活動；另應運用課餘舉行師生座談、聯誼或其他團體活動，以增進師生情感。
 - 5、若導師發現導生出現適應欠佳、偏差行為、或其他特殊事件時，請告知其家長、監護人或緊急聯絡人，並轉介給心理師實施心理諮商與治療。
- 五、因實施輔導所獲得導生個人或家庭資料，相關人員依法有保密的義務。
- 六、若導生有下列情形之一者，當事人、發現者或事發單位，請迅速通報校安中心（分機 55555），協助進行危機處理與後續處置。
 - 1、其言行、情緒或精神異常，有可能發生自我傷害或傷害他人之行為時，應依據「本校校園精神疾病及自我傷害個案處置之作業流程」處理。
 - 2、其遭受意外、交通事故或其他需緊急就醫之情形，應依據「本校學生急診通報系統」處理。
 - 3、其行為有嚴重危害校園安全及安寧，而屬於校園緊急安全事件時，應依據「本校校園事件通報系統暨處理流程」處理。
- 七、導師制度之編組方式為小組導師制，每位導師輔導大學部導生以二十名為原則。班級各項活動，由小組及組群導師督導。
- 八、每學期每位學生至少應與小組導師單獨會談一次，並視情況需要增加次數。
- 九、若學生未主動與導師約談，導師應主動約談導生，但學生之主動性將列入操行成績評核。
- 十、導師經費依學生人數計算，每學期每導生以新台幣 1160 元計算。其中 830 元為小組導師人事費，250 元為學生輔導活動費，80 元為系主任導師人事費。學生輔導活動費之支用，請各班級系學會於每學期開學後提出申請，經由導師會議核定各項活動之費用，並按實際支用情形核銷；其餘經費用於小組導師與學生聯誼活動支用。導師人事費由學務處撥入導師帳戶；學生輔導活動費撥入本系帳戶，專用於學生輔導。
- 十一、學生輔導活動費之支用項目如下：

- 1、 教師與學生聯誼活動之費用。
 - 2、 配合系辦舉辦之活動。
 - 3、 其他。
 - 4、 學生輔導活動費之支用，小組導師與學生聯誼活動費用，應於學期結束前檢據核銷。承辦業務之助教，應主動負責所有行政工作之執行。
- 十二、 系辦應於每學期開學一週內，彙送每位授課老師一份全系導師、導生名單，以便授課教師與導師聯絡。
- 十三、 導師於輔導學生過程中，須視情況照會其他教師協助輔導或提系務會議中討論。
- 十四、 每學期至少召開導師會議一次，討論工作實施情形，檢討並改進導師制實施情形。系主任及導師應出席每學期由學生事務處召開之全校導師輔導工作研討會或各項輔導知能研習活動，以增進專業知能。
- 十五、 本系導師之排定，配合必修課程安排、年資、輪流順序等考量，以全系老師參與為原則，由系主任排定之。
- 十六、 研究生以指導教授為導師，不另支導師費，未確定指導教授前以系主任或所長為導師。研究所碩士班（不含在職專班）每名研究生每學期之「學生輔導活動費」配合學校之規定做調整，以辦理各項輔導活動。學生輔導活動費撥入各所，專款專用，並需檢具核銷。
- 十七、 本細則經系務會議通過後施行，修正時亦同。

2-5 國立成功大學學生獎懲要點

93年1月14日92學年度第2次校務會議通過
93年2月12日教育部台訓(二)字第0930018037號書函
94年10月5日94學年度第1次校務會議修正通過
94年11月28日教育部台訓(二)字第0940161561號書函
95年3月15日94學年度第4次校務會議修正通過
95年4月20日教育部台訓(二)字第0950054459號書函
95年6月21日94學年度第5次校務會議修正通過
95年8月30日教育部台訓(二)字第0950126035號函
99年4月28日98學年度第4次校務會議延會修正通過
99年6月07日教育部台訓(二)字第0990089490號書函

一、本校為樹立優良校風，確收教育功效，依據大學法第32條，訂定本要點。

二、凡本校學生按其所表現之優劣事實，須予獎勵或懲罰者，依本要點辦理之。

三、獎懲區分：

(一) 獎勵：記嘉獎、記小功、記大功、其他獎勵(獎章、獎牌、獎狀、獎金)。

(二) 懲罰：記申誡、記小過、記大過、定期察看、退學、開除學籍。

四、學生有下列情形之一者，予以記嘉獎。

(一) 服務公勤，熱心努力，有具體優良成績者。

(二) 參加校內各種正規比賽，努力認真，堪為表率及成績特優者。

(三) 維護校產，愛惜公物，堪為表率有具體事實者。

(四) 有其他相當於上列各款情事，殊堪嘉許者。

五、學生有下列情形之一者，予以記小功。

(一) 服行公勤，成績特優，堪為表率者。

(二) 參加校外各種正規比賽，成績特優(前三名)，為校爭光者。

(三) 代表學校參加各種競賽與活動，表現優異，堪為嘉許者。

(四) 熱心助人，扶助同學，有事實證明者。

(五) 熱心公益，增進團體福利，具有確切事實者。

(六) 急公好義，見義勇為，符合公益具有事實者。

(七) 有其他相當於上列各款情事者。

六、學生有下列情形之一者，予以記大功或其他獎勵(獎章、獎牌、獎狀、獎金)等。

(一) 擔任公勤或社團工作，成績特優，且對樹立校風有特殊貢獻者。

(二) 在校期間，創造發明，或發表甚具價值之學術論文，有特殊貢獻者。

(三) 冒險犯難，捨己救人，堪為他人矜式，有益國家社會者。

(四) 具有傑出表現，有益於國家社會，具確切事實者。

(五) 參加全國性正規比賽，榮獲第一名，爭取校譽者。

(六) 有其他相當於上列各款情事者。

七、學生有下列情形之一者，予以記申誡。

(一) 擔任公勤幹部或其他工作，無故規避服務。

(二) 故意毀壞或污損公物，情節輕微者。

(三) 應經許可之公物未經許可而擅自使用，或逾期未還公物，情節輕微者。

(四) 違反學生宿舍管理規則，情節輕微者。

(五) 有其他相當於上列各款情事者。

八、學生有下列情形之一者，予以記小過。

(一) 故意擾亂學校行政，妨害教職員或同學執行公務。

(二) 故意毀壞或污損公物，情節較重者。

(三) 違反校園車輛行車安全，不聽勸告。

(四) 違反學生宿舍管理規則，情節較重者。

(五) 在校內外舉辦或參加活動，影響校園安全或安寧，經勸導仍不改正。

(六) 違反考試規則或學術倫理，情節輕微者。

(七) 違反網路使用規範或公約，情節重大者。

(八) 侵害著作人的法定權益。

(九) 對他人有性騷擾、性侵害或性霸凌之行為，情節輕微者。

(十) 有施暴、竊盜、侵佔、毀損、滋事、霸凌或其他侵害他人權益之行為，情節輕微或其情可憫者。

(十一) 觸犯法律，經檢察官宣告受緩起訴處分確定者。

(十二) 有其他相當於上列各款情事者。

九、學生有下列情形之一者，予以記大過。

(一) 惡意批評或侮辱他人，情節重大者。

(二) 未經許可，撕揭或塗汙校內公告，或其他公用表冊文件，情節重大者。

(三) 故意擾亂學校行政，妨害教職員或同學執行公務，情節重大者。

(四) 故意毀壞或污損公物，情節重大者。

(五) 違反學生宿舍管理規則，情節重大者。

(六) 在校內外舉辦活動，影響校園安全，情節重大者。

(七) 違反考試規則或學術倫理，情節較重者。

(八) 竄改成績或學籍等相關資料，情節輕微者。

(九) 建立色情網站或利用網路從事不法行為者。

(十) 侵入他人資訊系統或設備者。

(十一) 侵害著作人的法定權益，情節重大者。

(十二) 對他人有性騷擾、性侵害或性霸凌之行為，情節較重者。

(十三) 有施暴、竊盜、侵佔、毀損、滋事、霸凌或其他不良行為，情節較重者。

(十四) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，且受有緩刑宣告。

(十五) 有其他相當於上列各款情事者。

十、學生有下列情形之一者，予以記定期察看。

(一) 違反考試規則或學術倫理，情節重大者。

(二) 竄改成績或學籍等相關資料，情節較重者。

(三) 建立色情網站或利用網路從事不法行為，情節重大者。

(四) 侵入他人資訊系統或設備，情節重大者。

(五) 對他人有性騷擾、性侵害或性霸凌之行為，情節重大者。

(六) 有侮辱或施暴力於他人、竊盜、侵佔、縱火等具體事實，情節重大者。

(七) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，未受有緩刑宣告。

十一、學生有下列情形之一者，予以退學。

(一) 違反考試規則或學術倫理，情節重大，無悔悟實據或連續違反者。

(二) 竄改成績或學籍等相關資料，情節重大者。

(三) 在校內販賣、製造違禁品，儲存危險物或非法持有違禁物品者。

(四) 有施暴力於他人、竊盜、侵佔、縱火等具體事實，情節重大、影響校園秩序與安寧者。

(五) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，未受緩刑宣告，情節重大者。

(六) 所受處分累計滿三大過。

(七) 定期察看期間再受申誡以上之處分。

(八) 依研究生章程第十二條之一予以退學者。

十二、學生有下列情形之一者，予以開除學籍。

(一) 連續違反考試規則或學術倫理，且情節極為嚴重者。

(二) 在校內販賣、製造違禁品，儲存危險物或非法持有違禁物品，情節重大者。

(三) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，未受緩刑宣告，情節極為嚴重者。

十三、學生個人行為之懲戒，得酌量下列各款之情形，認定違規情節之輕重：

(一) 行為之動機、目的。

(二) 行為時所受之刺激。

(三) 行為之手段。

(四) 行為人之身心狀況、品行。

(五) 行為人與被害人平日之關係。

(六) 行為所生之危險或損害程度。

(七) 行為後之態度。

十四、學生觸犯校規，在學校未發覺其犯有本規定之懲罰行為前，即主動向校方報告者，減輕其處分。

十五、學生經處分後，如再犯有相同之行為者，得加重其處分。

十六、學生獎懲之處理程序，依下列規定辦理。

(一) 學生獎懲案件，均應提經學生事務處生活輔導組，依程序辦理。

(二) 嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，得會同導師、系所主管處理後，由學生事務長核定後公告。

(三) 記大功或記大過以上之重大獎懲，應提獎懲委員會議審議通過，並經校長核定後公告。

(四) 但記大功以上，符合本要點第六點第五款規定，得採通訊方式投票，經本會委員總數三分之二以上同意後通過。

(五) 獎懲委員會議審議有關學生重大獎懲時，除應通知有關係所主管、班級導師、及有關人員列席外，並應通知當事學生列席說明。

(六) 退學之處分，應移請教務處依有關規定辦理。

(七) 學生受記大功，或記大過以上之獎勵或處罰，應通知其家長或監護人。

十七、學生之獎懲，在校期間內，功過可以互抵，但不能取消紀錄；退學者不得因以前曾受之獎勵，要求折抵減免；定期察看亦同。

學生對於學校之獎懲處分，認有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

十八、定期察看以一學年為原則，期間定期察看之學生的操行基本分數為六十分。

定期察看之學生，同時予以記二大過、二小過之處分；如於處分日前已有其他懲處者，則累計至二大過、二小過。

十九、學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

二十、依本要點合予記小過以下之處分者，得視其情節輕重與輔導之成效，以校園服務代替懲處，其實施分則由學生事務會議訂定之。

二十一、本要點經校務會議通過後實施，並報教育部備查，修正時亦同。 【全文二十一條】

2-6 學生請假單與請假制度

2-6-1 國立成功大學 學生請假單 (個人用)

國立成功大學 學生請假單

(上聯)

(不含公假申請)

系所	<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩 <input type="checkbox"/> 博 年級	學號		姓名			
		電話					
請假事由				證明附件： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
請假日期	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時；請假節數合計__節						
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 給假：			出境： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
請假科目	節數	授課老師	簽核	請假科目	節數	授課老師	簽核
准 假 權 責	<input type="checkbox"/> 1. 單一科目：經授課老師（上方欄位）、導師或系主任（所長或學程主任）核准（下方欄位）。 <input type="checkbox"/> 2. 二科目以上至三天：經導師或系主任（所長或學程主任）核准（下方欄位）。 <input type="checkbox"/> 3. 四天以上：經導師及系主任（所長或學程主任）核准（下方欄位）。						
	<input type="checkbox"/> 期末考試請假須請每科授課老師核准簽章。（請再依前 1-3 項請假科目、天數勾選並簽核）						
	導師 簽核		系主任(所長或學程主任) 簽核			生活輔導組(請假單存查)	

※ 於准假程序完成後，請假單上聯由生活輔導組存查。



(下聯)

國立成功大學 學生請假單

系所	<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩 <input type="checkbox"/> 博 年級	學號		姓名	
請假事由					
請假日期	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時；請假節數合計__節				
假別	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 給假：_____			出境： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
生活輔導組 (完成請假手續)					

1. 學生請假依「學生請假辦法」辦理；請假單可於生活輔導組網頁下載。

2. 請假連續二日以上或請假出境者，須檢附相關證明文件辦理。
3. 於准假程序完成後，請假單上聯由生活輔導組存查，請假單下聯交由請假學生留存。請假學生應主動提供完成請假程序之請假單下聯予各科授課老師，以利評定成績。
4. 期末考試請假學生如需申請學期考試補考通知單者，請向教務處課務組提出申請。

2-6-2 國立成功大學 學生公假申請單 (團體用)

國立成功大學 學生公假請假單

公假事由	(請假單應備一式2份)				證明附件名稱	
<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外 <input type="checkbox"/> 出境		地點：				
請假日期	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止，共 日 時					
申請單位 名稱					申請人數合計： 人	
申請人 姓名/電話			(指導)老師 或 派遣單位 簽章	系主任(所長或 學程主任) 或 派遣單位主管 核准簽章		
申請公假學生名單						
系級	姓名	系級	姓名	系級	姓名	

校外活動請至 軍訓室 完成校安登錄程序	准假程序完成後 請假單須送 生活輔導組 完成請假手續

提醒事項：

1. 學生請假依本校「學生請假辦法」之規定辦理。**公假之申請：**(1)請假單應備一式2份，(2)請檢附1份公文影本、足資證明之文件或公假同意書 (生活輔導組網頁可下載)，以供存查。
2. 請於生活輔導組網頁下載請假單，「申請公假學生名單」之欄、列數可自行排版，並保持請假單之單張格式完整，請勿分頁。
3. 於准假程序完成後，請假單1份由生活輔導組存查，1份交由請假申請人留存。請假學生應提供完成請假程序之假單副本予各科授課老師，以利評定成績。

頁數()/共計()頁

2-7 獎學金制度

2-7-1 國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法

86.05.16八十五學年度第二學期第二次教務會議修訂通過
87.01.19八十六學年度第一學期第三次教務會議修訂通過
87.06.11八十六學年度第二學期第三次教務會議修訂通過
88.10.01八十八學年度第一學期第一次教務會議修訂通過
89.06.09八十八學年度第二學期第二次教務會議修訂通過
92.01.10九十一學年度第一學期第二次教務會議修訂通過
92.10.22九十二學年度第一學期第一次教務會議修訂通過
93.01.08九十二學年度第一學期第二次教務會議修訂通過
93.05.10九十二學年度第二學期第一次教務會議修訂通過
101.11.14-0一學年度第一學期第一次教務會議修訂通過

第一條 為鼓勵本校研究生專心從事研究，並協助校內有關教學及行政工作之推動特訂定本辦法

第二條 獎、助學金申請人，以在本校正式註冊在學(含復學生)之一般研究生為限。

第三條 研究生有左列情形之一者不得申請本獎、助學金：

一、在校外兼職兼薪者。

二、在校內兼職兼薪或領有其他獎學金及補助其總金額高於本獎學金者。

第四條 博士班獎學金以每人每月支領新臺幣二萬五千元為限、碩士班獎學金以每人每月支領新臺幣一萬八千元為限，博、碩士班助學金分為：甲種助學金每月支領一萬元、乙種助學金每月支領五千元。系所獎助學金以鼓勵研究為原則，各系所若有協助工作之需要，得自訂辦法另予規定。

第五條 本辦法之獎學金或助學金以領取一項為限，研究生參與主修有關之專題研究，其所領研究補助費金額未高於本獎學金者，得兼領本獎、助學金，但同一時間內，以領有一項研究補助為限。

第六條 研究生獎助學金總額分成三部份：50%為獎學金、38%為助學金、12%為校控留款。

一、獎學金：

(一) 依據學生數權數總額比例分配經費，碩士班研究生權值一、博士班研究生權值六。

(二) 本獎學金名額之計算碩士班以第一、二學年之一般生，博士班以第一、二、三學年之一般生為準。

(三) 博、碩士班研究生總人數以八倍教師數(含助理教授以上)為上限。

二、助學金：

(一) 依據單位所屬教師授課負擔(學分乘選課人數)權數總額比例分配經費，大學部講義課程權值一、實習課程權值一·五，研究所課程權值二。

(二) 自八十六學年度起新聘助教一名折減助學金四名(二十二萬元)。

(三) 獨立研究所助學金分配名額與學生數之比例得酌予提高，但以全校有系有所最低比例之單位為上限(獨立研究所係指未開授大學部共同課程或學院內未有獨立學系支援之研究所)。

三、校控留經費：支援基礎學科及行政單位之需求，各單位之申請及審核方式另定之。

第七條 申領獎助學金者須成績優良，且具研究潛力。系所對成績優良之認定：新生(包括復學生及保留入學資格延至各該學年入學之研究生)應參考入學考試成績或直升甄試成績；二年級以上學生，應考慮前學期學業、研究及其他表現。

第八條 各單位應訂定包括申請辦法、申請名額、考核辦法等相關之實施細則，送校方核備後施行。申領學生若工作不力，得限制申請或停發本獎助學金。因停發獎助學金，其缺額得由其他研究生遞補。

第九條 系所得於經費分配額度內自行訂定研究生獎、助學金發放名額、支領月數及月支金額，惟每月支領金額以百元為基本單位，最高不得超過本辦法第四條所列獎學金數額。

第十條 新生獎、助學金核給順序及金額得於甄試或入學考試錄取會議前確定。

第十一條 入學成績特優之碩士班或博士班新生得一次同意核給一至四學期或一至六學期獎學金，皆需按月申領。惟申領期間之成績考核，需於各單位實施細則明確規定續領標準。

第十二條 本辦法經教務會議通過簽請校長核定後施行，修正時亦同。

2-7-2 財團法人成大會計文教基金會-成績優秀獎學金申請辦法

壹、宗旨

依本基金會成立宗旨第二條第二款「獎勵清寒或優秀學生」，頒發成績優秀獎學金鼓勵本系(所)學生，並培育社會所需人才。

貳、名額及金額

本系大學部、會計研究所及財務金融所學生每學年共 15 名。

每學年每班第一名新台幣參千元整，第二名新台幣貳千元整，第三名新台幣壹千元整。

參、申請資格

1.本系大學部二至四年級、會計研究所及財務金融研究所二年級學生始得申請

肆、申請手續

申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大會計系系辦公室，會計系館 63202 室。

1. 申請書一份
2. 身分證、學生證影本各一份
3. 截至申請日前一學年成績單正本一份(含學年排名)
- 4.

伍、申請日期

申請日期至 年 月 日截止。

財團法人成大會計文教基金會 成績優秀獎學金 申請書

申請日期	複審結果	基金會 審查結果	體育成績	操行成績	學業成績	就讀系級	職業(父)	籍貫	姓名				
民國 年 月 日			期 上學	期 上學	期 上學	系(所) 年級 班	職業(母)	省 縣(市)					
			期 下學	期 下學	期 下學		平均			平均	平均		
			學年名次				家庭狀況概述			在校地址 電話	戶籍地址 電話	出生日期	學號
申請人簽章													
								日 民國 年 月 生					

2-7-3 財團法人成大會計文教基金會-清寒獎學金申請辦法

壹、宗旨

依本基金會成立宗旨第二條第二款「獎勵清寒或優秀學生」，頒發獎學金鼓勵本系清寒學生，並培育社會所需人才。

貳、名額及金額

本系大學部、會計研究所及財務金融所學生每學年共 7 名。
每名每學年新台幣壹萬元整。

參、申請資格

- 1.本系大學部、會計研究所及財務金融所學生始得申請
- 2.家境清寒且未受領其他獎學金者優先

肆、申請手續

申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大會計系系辦公室，會計系館 63202 室。

1. 申請書一份
2. 身分證、學生證影本各一份
3. 截至申請日前一學年成績單正本一份
4. 上年度家長所得稅申報書影本

伍、申請日期

申請日期至 年 月 日截止。

財團法人成大會計文教基金會

清寒獎學金

申請書

申請日期	複審結果	基金會 審查結果	體育成績	操行成績	學業成績	就讀系級	職業(父)	籍貫	姓名
民國 年 月 日			期 上學	期 上學	期 上學	系(所) 年級 班	職業(母)	省	
			期 下學	期 下學	期 下學				
			平均	平均	平均				
申請人簽章	家庭狀況概述			在校地址 電話	戶籍地址 電話	出生日期	學號		
						民國 年 月 日生			

2-7-4 財團法人成大會計文教基金會-李先庚教授獎學金辦法

壹、宗旨

依本基金會成立宗旨第二條第二款「獎勵清寒或優秀學生」，頒布「李先庚教授獎學金」，以鼓勵本系清寒或優秀學生求學，並培育社會所需人才。

貳、名額及金額

本系大學部、會計研究所及財務金融所學生每學年共 2 名。
每名每學年新台幣貳萬五千元整。

參、申請資格

1. 本系大學部、會計研究所及財務金融所學生始得申請
2. 家境清寒且未受領其他獎學金者優先

肆、申請手續

申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大會計系系辦公室，會計系館 63202 室。

1. 申請書一份
2. 身分證、學生證影本各一份
3. 截至申請日前一學年成績單正本一份
4. 上年度家長所得稅申報書影本(申請成績優秀獎學金者可免)

伍、申請日期

申請日期至 年 月 日截止。

財團法人成大會計文教基金會 李先庚教授獎學金 申請書

申請日期	複審結果	基金會 審查結果	體育成績	操行成績	學業成績	就讀系級	職業(父)	籍貫	姓名
民國 年 月 日			期 上學	期 上學	期 上學	系(所) 年級 班	職業(母)	省 縣(市)	
			期 下學	期 下學	期 下學				
			平均	平均	平均				
申請人簽章	家庭狀況概述			在校地址 電話	戶籍地址 電話	出生日期	學號		
						民國 年 月 日生			

2-7-5 財團法人成大會計文教基金會-程忠元教授獎學金申請辦法

壹、宗旨

依本基金會成立宗旨第二條第二款「獎勵清寒或優秀學生」，頒發「程忠元教授獎學金」以鼓勵本系清寒或優秀學生求學，並培育社會所需人才。

貳、名額及金額

本系與統計系大學部學生每學年2名，會計系1名，統計系1名。
每名每學年新台幣貳萬五千元整。

參、申請資格

- 1.本系與統計系大學部學生始得申請
- 2.家境清寒且未受領其他獎學金者優先

肆、申請手續

申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大會計系系辦公室，會計系館 63202 室。統計系申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大統計系系辦公室許菀容小姐收。

1. 申請書一份
2. 身分證、學生證影本各一份
3. 截至申請日前一學年成績單正本一份
4. 上年度家長所得稅申報書影本(申請成績優秀獎學金者可免)

伍、申請日期

申請日期至 年 月 日截止。

財團法人成大會計文教基金會 程忠元教授獎學金 申請書

申請日期	複審結果	基金會 審查結果	體育成績	操行成績	學業成績	就讀系級	職業(父)	籍貫	姓名
民國 年 月 日			期 上學	期 上學	期 上學	系(所) 年級 班	職業(母)	省	
			期 下學	期 下學	期 下學				
			平均	平均	平均				
申請人簽章	家庭狀況概述			在校地址 電話	戶籍地址 電話	出生日期	學號		
						民國 年 月 日生			

2-7-6 財團法人成大會計文教基金會-黃嘉漢教授獎學金申請辦法

壹、宗旨

依本基金會成立宗旨第二條第二款「獎勵清寒或優秀學生」，頒發「黃嘉漢教授獎學金」以鼓勵本系清寒或優秀學生求學，並培育社會所需人才。

貳、名額及金額

本系及統計系大學部學生每學年 2 名，會計系 1 名，統計系 1 名。
每名每學年新台幣貳萬五千元整。

參、申請資格

1. 本系及統計系大學部學生始得申請
2. 家境清寒且未受領其他獎學金者優先

肆、申請手續

申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大會計系系辦公室，會計系館 63202 室。統計系申請人於規定期限內，填具申請表格連同下列文件一併送至成大統計系系辦公室許菀容小姐收。

1. 申請書一份
2. 身分證、學生證影本各一份
3. 截至申請日前一學年成績單正本一份
4. 上年度家長所得稅申報書影本(申請成績優秀獎學金者可免)

伍、申請日期

申請日期至 年 月 日截止。

財團法人成大會計文教基金會 黃嘉漢教授獎學金 申請書

申請日期	複審結果	基金會 審查結果	體育成績	操行成績	學業成績	就讀系級	職業(父)	籍貫	姓名
民國 年 月 日			期 上學	期 上學	期 上學	系(所) 年級 班	職業(母)	省	
			期 下學	期 下學	期 下學				
			平均	平均	平均				
							縣(市)		
申請人簽章	家庭狀況概述			在校地址 電話	戶籍地址 電話	出生日期	學號		
						民國 年 月 日生			

2-7-7 財團法人成功財務金融策略研究基金會-清寒獎助學金申請辦法

壹、設立宗旨

財團法人成功財務金融策略研究基金會為幫助清寒及家中遭遇突發急難事件的學子能更順利地完成學業，故設立本獎助學金，提供有需要的同學申請。

貳、申請資格

國立成功大學大學部及研究所學生，並具備下列情形之一：

1. 單親家庭或父母雙歿之清寒學生。
2. 家中遭遇突發急難事件，導致暫時急需短期援助者。
3. 家庭成員有突發重大疾病，需有短期之外力奧援者。
4. 家境清寒且學業成績優異，需藉贊助以減少打工時數進而專心學業者。

參、獎助學金名額及金額

本次預計發放獎助學金共新台幣五十萬元至八十萬元，然而金額及名額將視申請情況調整，於本基金會審核後另行通知受獎人。

肆、申請手續

1. 申請人請於規定期限內填具『財團法人成功財務金融策略研究基金會獎學金申請書』（如附件一），送至會計學系二樓辦公室蔡先生(分機 53432)或李小姐(分機 53400)。
2. 本基金會原則上依據申請書評估，特殊狀況下或許會要求申請人檢附下列文件：
 - (1) 身分證及學生證正反面影本各乙份與戶籍謄本乙份。
 - (2) 財產證明書。
 - (3) 上年度家長所得稅申報書影本及(或)家境清寒證明書乙份(低收入戶請附鄉鎮公所發給之證明文件)。
 - (4) 歷年在校成績單正本乙份。

伍、符合獎助學金申請人數超過限額時，依下列次序優先發放之：

1. 單親家庭或父母雙歿之清寒學生。
2. 家中遭遇突發急難事件，導致暫時急需短期資金援助者。
3. 家庭成員有突發重大疾病，需有短期之資金奧援者。
4. 家境清寒且學業成績優良，需藉贊助以減少打工時數進而專心學業者。

陸、受獎者如經發現申請資料有虛偽情事，即取消其受獎資格，受獎者並須全額歸還已受領之獎助學金。

柒、申請獎助學金所附之證明文件，不論獲頒與否概不退還。

捌、申請學生填寫之申請書及要求檢附之文件不全者，概不受理。

玖、申請日期

自即日起至 年 月 日(星期)止，有特殊情形者可延後至 年 月 日(星期)下午五時止。

財團法人成功財務金融策略研究基金會獎學金 申請書

姓名：		系級：		學號：	
手機：		E-mail			
<p>申請條件：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 單親家庭或父母雙歿之清寒學生 <input type="checkbox"/> 家中遭遇突發急難事件，導致暫時急需短期援助者 <input type="checkbox"/> 家庭成員有突發重大疾病，需有短期之外力奧援者 <input type="checkbox"/> 家境清寒且學業成績優異，需藉贊助以減少打工時數進而專心學業者 					
簡述家庭及個人財務狀況					

2-8 緊急事件協助

2-8-1 國立成功大學學生團體保險辦法

96.5.25 九十五學年度第二學期學生事務會議通過

第一條 國立成功大學（以下簡稱本校）為照顧學生，補償學生因疾病或意外事故造成家庭經濟上之損失，以發揮社會救助之功能，特制訂本辦法。

第二條 凡本校在學學生（含實習老師）均有參加學生團體保險（以下簡稱學生團保）成為被保險人之權益。

有關保險契約之訂定，應得被保險人之同意。

第三條 學生團保由本校以公開招標方式，選擇有利於被保險人之保險公司為承保機構。

本校校長或其職務代理人為要保人。

被保險人未滿二十歲者，以被保險人學籍資料所載之法定代理人為受益人。已滿二十歲者，以被保險人指定之人為受益人。

第四條 被保險人因疾病或遭遇意外事故，致死亡、殘廢或受傷需治療者，均屬本保險責任範圍。但疾病治療不含門診部分。

下列事項，不屬於本保險責任範圍：

- 一、被保險人個人眼鏡或其他附屬品。眼鏡包括檢查、驗光等情事。
- 二、健康檢查、醫療或特別護理。
- 三、掛號診斷證件、運送傷患、病房陪護或指定醫師等費用。

第五條 每一被保險人之保險金額以本校學生團體保險契約書所訂保險金額為準。

被保險人因參加校內外教學活動（含實驗室操作、體育課、校隊訓練）或校內外正式運動比賽或經校方核准登記之社團活動（含院、系、班會所辦之各類活動，如參觀、迎新、畢業旅行等），而遭遇意外傷害以致身故者，其保險金額以前款之保險金額兩倍為限。但經本校學務會議通過，校長或職務代理人同意者，不在此限。

第六條 學生團保應繳之保險費由本校與被保險人共同負擔之。

前項規定，本校應負擔之部分依教育部之補助規定；被保險人應負擔部份分兩次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。但依第二條規定選擇不參加本保險者，須經其法定代理人或家長簽署同意書。

下列被保險人如無法繳納保險費，應由本校審核有關證明文件，依教育部規定之最高金額補助，惟補助金額以外之不足部分，仍由被保險人負擔：

- 一、免繳學雜費之學生（包含低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女，惟不含公費生）。

二、具原住民身分之學生。

第七條 學生團保有效期間，自每年八月一日起至翌年七月三十一日止。參加本保險之學生，註冊繳納保險費於當期保險費應繳日期之後者，不影響保險契約之效力。惟畢業延至七月三十一日後者，於繳納保險費後，其保險契約之效力至畢業之日終止。

學期開學後中途入學者，自入學核准之日發生保險效力，並扣除入學前之保險費。

學生喪失學籍者，自喪失之日起，保險效力自動終止，承保機構應依所剩月數比例退還保險費。

有學籍之學生休學時，應繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。休學期間喪失學籍者，要保人應通知承保機構。

第八條 本校應於每學期註冊時，於學生代收費用收據上，增列「保險費」一項，併同學雜費收取；並於收取後三十日內將保險費彙總交付承保機構或其指定機構，由承保機構簽發保險費收據，交由本校存執。

第九條 本辦法未規定事項或規定不足者，依我國保險法及依財政部核定保險單之保險條款等相關保險法令辦理。

第十條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

2-8-2 緊急紓困及家庭急難救助金

國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難救助金申請表					填表時間： 年 月 日		
學生 姓名	科(班) 別年級		學號		郵局帳號		
			身分證字號				
			手 機				
家長 姓名	與學生 之關係		通訊 住址		電 話	宅 手 機	

壹、遭遇急難原因：請在□內打✓

一、學生發生意外事故或傷病：

不幸亡故者，核發新台幣參萬元整。

重傷或重病就醫者（診斷證明住院一週以上），核發新台幣壹萬元。

學生符合全民健保重大傷病標準者，核發新台幣壹萬元。

二、學生之家庭遭逢重大變故者：（例如風災、火災、水災、震災及法定災害等財物嚴重損失者），致使生活陷入困境，嚴重影響就學：

財物嚴重損失者（持消防機關或警政或鄉鎮區公所證明文件），核發新台幣伍仟元整。

房屋半毀（倒）者（持鄉鎮區公所證明文件），核發新台幣壹萬元整。

房屋全毀（倒）者（持鄉鎮區公所證明文件），核發新台幣貳萬元整。

私有田地遭流失者（持鄉鎮區公所證明文件），核發新台幣壹萬元整。

配偶、子女因傷病而死亡者，核發新台幣貳萬元整。

父親、母親符合一方死亡者，核發新台幣貳萬元整。

父母雙方死亡者，核發新台幣伍萬元整。

貳、申請紓困急難救助金，除檢附學生證之正、反面影本外，尚須依申請之原因事實分別檢具下列相關文件：（僑外生檢具駐外單位認可之證明文件）

一、不幸亡故者：附死亡證明書。

二、重傷或重病就醫者：附診斷證明書。（須住院一週以上）

三、學生符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。

四、學生家庭遭受重大變故者：附所屬鄉鎮市區公所證明文件。

五、配偶、子女因傷病而死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。

六、父親、母親符合一方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。

七、父母雙方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。

參、注意事項：

一、本校各系所於發現有同學符合本辦法申請標準時，應由該生填寫申請表，轉由導師向學務處生活輔導組提出申請。

二、申請期間：應於各項事故發生之三個月內提出申請，並檢附該生在學及相關證明文件，向學務處生活輔導組提出申請。經學務處初審後，依行政程序送交相關單位審核，經核准核發之救助金，直接匯入受救助者本人帳戶或由出納組開據支票轉發受救助者本人或親屬。

三、同一事件之申請，以一次為限。

四、本辦法經學生事務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

導 師	系主任(所長)	承辦人	單位主管	學務長

參、會計系暨財金所課程規劃

3-1 99 學年度入學會計所博士班課程規劃表

	上學期		下學期		
先修課程 (七十分及格)	大學部	中級會計學(一)	(4, 0)	中級會計學(二)	(4, 0)
		高級會計學(一)	(3, 0)	高級會計學(二)	(3, 0)
		成本與管理會計學(一)	(3, 0)	成本與管理會計學(二)	(3, 0)
審計學(一)		(3, 0)	審計學(二)	(3, 0)	
碩士班	高等財務會計學	(3, 0)			
	二科選一 高等管理會計學	(3, 0)	高等審計學	(0, 3)	
基礎學科 (必選二科)	高等個體經濟理論(一)	(3, 0)	高等個體經濟理論(二)	(0, 3)	
	財務學原理	(3, 0)	組織理論與管理專題研討	(0, 3)	
	投資理論	(3, 0)	總體經濟學	(0, 3)	
	公司理財(一)	(3, 0)	財務經濟問題 (本院其他研究所相關基礎課程)		
研究方法課程 (必選二科)	實驗設計	(3, 0)	計量經濟學(二)	(0, 3)	
	多變量分析	(3, 0)	財務及會計研究方法	(0, 3)	
	存活分析	(3, 0)	時間序列分析	(0, 3)	
	統計模擬	(3, 0)	類別資料分析	(0, 3)	
	無母數統計分析 (本院開設之研究方法課程)	(3, 0)	(本校其他研究所開設之基礎課程， 須經博委會召集人同意)		
會計核心課程 (必修四科)	【必修】計量經濟學(一)	(3, 0)	【必修】管理會計理論研討(一)	(0, 3)	
	【必修】財務會計理論研討(一)	(3, 0)	【必修】審計理論研討(一)	(3, 0)	
會計選修課程 (選修兩科)	管理會計理論研討(二)	(3, 0)	會計資訊系統理論研討	(0, 3)	
	稅務會計理論研討	(3, 0)	審計理論研討(二)	(0, 3)	
	政府會計理論研討	(3, 0)	財務會計理論研討(二) (本系開設之會計專業博士班課程)	(0, 3)	
自選科目 (選修兩科)	本所或他所博士班課程，經博委會召集人同意者				
總計 13 科	會計研究專題研討(至少註冊6個學期，0學分)				
	會計研究專題研討一學期無故缺席三次(含)以上者，該學期會計專題研討為不及格。				

注意事項：【最低畢業學分 36 學分，計必修 12 學分，選修 24 學分】

1. 專職博士生每學期修習博士班課程不得超過 15 學分；兼職博士生每學期修習博士班課程不得超過 6 學分。
2. 博士班課程開課時間可隨修課人數多寡而變動。
3. 依學校規定，抵免學分須於入學註冊後二個月內申請，逾期不予受理，抵免之課程需經博委會召集人同意始可承認。

3-2 99 學年度入學財金所博士班課程規劃表

	上學期	下學期
先修課程 (七十分及格)	碩士班 公司理財 投資理論	衍生性金融商品
基礎學科 (必修三科)	【必修】投資理論 【必修】公司理財(一)	
	必修六選一科 高等個體經濟理論(一) 財務學理論 組織理論與管理	總體經濟學 高等個體經濟理論(二) (本院其他研究所相關基礎課程)
研究方法課程 (必選一科)	時間序列 實驗設計理論與應用 類別資料分析 數理統計(一) 統計模擬 (本院開設之研究方法課程)	計量經濟學(二) 財務及會計研究方法 多變量分析 存活分析 (本校其他學院開設之研究方法課，程須經博委會召集人同意)
核心課程 (必修四科)	【必修】計量經濟學(一)	
	必修四選三科 【必修】衍生證券專題 【必修】財務經濟學	【必修】公司理財(二) 【必修】國際財務管理研討
管理相關課程 (二科)	公司治理專題 市場微結構 財務數量專題 財務會計理論研討(一) 管理會計理論研討(一)	行為財務學 期貨專題研討 財務實證專題 (本院開設之管理相關課程)
自選 (二科)	本所或他所博士班課程，經博委會召集人同意者，始可承認	
總計 12 科	財務金融研究專題研討(至少註冊 6 個學期，0 學分)	

注意事項：【最低畢業學分 36 學分，計必修 21 學分，選修 15 學分】

- 1、 職博士生每學期修習博士班課程不得超過 15 學分；兼職博士生每學期修習博士班課程不得超過 6 學分。
- 2、 博士班課程開課時間可隨修課人數多寡而變動。
- 3、 依學校規定，抵免學分須於入學註冊後二個月內申請，逾期不予受理。抵免之課程需經博委會召集人同意始可承認。

肆、博士班修業規則

4-1 國立成功大學會計所博士班規則

中華民國八十五年六月二十二日博委會會議通過
中華民國八十七年三月二十四日博委會會議修訂通過
中華民國八十八年六月二十一日博委會會議修正通過
中華民國八十九年四月二十日博委會會議修正通過
中華民國九十年六月十日博委會會議修正通過
中華民國九十一年四月二十日博委會會議修正通過
中華民國九十四年十二月二十二日系務會議修正通過
中華民國九十六年五月十日系務會議修正通過
中華民國九十七年一月十七日系務會議修正通過
中華民國一〇四年三月二十三日系務會議修正通過

(壹) 會計學系博士班招生辦法

一、入學資格

凡獲有教育部認可之國內外大學或獨立學院研究所之商學碩士學位，或其他性質相關之研究所得有碩士學位，經系主任依會計博士班委員會(以下簡稱「博委會」)議決之報名系所原則認可者，經入學考試錄取得進入本博士班就讀。

二、入學考試

由本所入學評選委員會依下列方式評定成績，擇優錄取。

(一) 筆試(佔總成績百分之四十)。筆試及審查成績通過者再通知面試。

1. 英文

(二) 審查(佔總成績百分之三十)審查項目包括：

1. 論文或已發表著作

2. 研究計畫

3. 大學及碩士班在校成績(含名次)

(三) 面試(佔總成績百分之三十)。筆試、審查成績通過者再通知參加口試。

(貳) 會計學系博士班修業年限、學分

一、修業年限及修業規定

博士班修業年限依教育部規定為至多七年。

博士班學生應於入學時簽署『專職』駐系研習之聲明書，該聲明書載明：修業前三年，至少需兩年全時間駐系研習，本所博士生若為大專專任教師，於全時間修業期間，每學期僅得兼授一門

課為原則。

博士生應於專職年度每學期初向系辦公室申報在外兼職時數，包括服務單位名稱、工作性質及每週工作時數等，並將申報表經服務單位主管簽名後，送至系辦公室存查。

本系「專職」博士生（未擔任校內外任何專職工作者）每學期在博士班修課最多四科（含補修科目），「兼職」博士生（現擔任校內外專職者）每學期在博士班修課最多兩科（含補修科目）為原則。專職博士生可兼授三學分課程，而兼職博士生授課以十二學分為原則。

二、學分、選課及登錄

(一) 本系博士生最少必須滿三十六學分。

(二) 本系博士生於每學期開學選課時，應持選課單至博委會召集人辦公室簽准後，始可送至課務組完成選課手續。

(三) 本系博士生應於每學期開學一個月內，送交上學期之正式成績單至博委會召集人登錄於該生之「成績登錄卡」（綠卡）。

(參) 會計學系博士班修業課程(詳參 P. 39)

★除先修學科外，博士班學科得重修一次。重修一次仍不及格者，應于退學。

(肆) 博士學科考試

會計學研究所博士班學生修完全部相關核心課程後始得參與資格考考試，且考試次數以兩次為限。考試科目為「財務會計理論」、「管理會計理論」、「審計理論研討」。

一、博士生學科資格考試科目

資格考考試範圍以博一及博二開設之課程為主，書單僅供參考，尊重授課教師上課內容，若有前後兩年內容不同之處，從雙方重疊處參考，以一年為緩衝期。

二、博士生學科考試日期

資格考考試每年於第二學期學期末舉行一次，考試時間為早上九點到下午六點為原則。學生因個人因素無法於博二(或博三)修完核心課程並參加資格考，或因重病無法如期參加資格考，需經博委會召集人同意方可延考。

三、博士候選人

博士生修畢應修科目學分，通過博士資格考試之後，取得博士候選人資格。

(伍) 博士候選人論文發表要求

八十八學年度（含）以前入學者

博士生須於畢業前在：

- (一) 經本系認可之國內或國外之學術性期刊（需設有外部評閱人，期刊名稱另訂定），發表由最多兩人合作完成與「會計相關」之研究成果一篇或三個人以上兩篇。
- (二) 經本系認可之國內或國外之學術性研討會（設有外部評閱人者）發表由個人獨立完成之一篇或最多三人合作完成之兩篇與「會計相關」之研究成果。

前述研究成果發表內容重複者，僅得採計一篇。僅將碩士論文濃縮整理作為研究成果發表者不予接受。

此項論文發表之認定由出席之博委會委員依無記名投票過三分之二（含）同意通過。

八十九學年度（含）以後入學者

博士生須於畢業前在：

- (一) 經本系認可之國內與國外之學術性期刊發表各一篇（AAA、政大-會計評論、台大-管理論叢、中華會計學會之期刊、管理學會-管理學報、財務會計學會之期刊）由最多兩人合作完成與「會計相關」之研究。
- (二) 經本系認可之國內或國外之學術性研討會（設有外部評閱人者）發表由個人獨立完成之一篇或最多三人合作完成之兩篇與「會計相關」之研究成果。

前述研究成果發表內容重複者，僅得採計一篇。僅將碩士論文濃縮整理作為研究成果發表者不予接受。

此項論文發表之認定若有疑義，由出席之博委會委員依無記名投票過三分之二（含）同意通過。

九十學年度（含）以後入學者

博士生須於畢業前在經本系認可之國外或國內之學術性期刊（中華會計學會：中華會計學刊、政大：會計評論；中華民國管理學會：管理學報、中國財務學會：中國財務學刊、台大：管理論叢、政大：管理評論、中山：中山管理評論等 TSSCI 管理期刊），發表由最多兩人合作完成與「會計相關」之研究兩篇；或最多由兩人合作完成之研究一篇及最多由三人合作完成之研究兩篇；或最多由三人合作完成之研究四篇。

前述研究成果發表共同作者至少須有一人為本系專任教師，共同指導之本系專任教師兩人視為一人。

此項論文發表之認定若有疑議，由出席之博委會委員依無記名投票三分之二（含）同意通過。

九十三學年度（含）以後入學者

博士生畢業前應至少在國內發表有 TSSCI（含 TSSCI 觀察名單）或相同等級之學術期刊論文二篇或在國外發表有 SCI、SSCI 或相同等級之學術期刊論文一篇（刊登或已被接受並出具證明），始具畢業資格。

博士班畢業生應具備下列英語能力之一：（一）TOFEL 舊制 500 分以上（新制 173 分）、（二）TOEIC590 分以上、（三）全民英檢中高級初試檢定合格。（以上為本校學士班之標準）。除以上校外測驗外，或參與本校語言中心舉辦之綜合能力檢定測驗。

（陸）博士論文

一、博士論文指導教授

博士生於「取得博士候選人資格後」（「於入學後一年內」：九十一學年度起試行），應洽請本所專任副教授以上教師，擔任該博士候選人之論文指導教授，論文指導教授與共同指導教授，最多不得超過兩人。

九十四學年度（含）以後入學之博士班學生或九十四學年度以前入學之學生但尚未找指導教授者，教授所收博士班論文指導學生人數，以當年度新生人數之 1/3 為上限；博士班學生總量以三名為上限，若有學生畢業時，才能再多指導新的學生。教授共同指導之學生視為 0.5 名，共同指導之教授以資深為主，資淺者為輔，助理教授最好與他資深教授共同指導。已達畢業標準之學生則不納入人數限制之內。

二、博士論文計畫

- （一）本校辦理博士學位考試，除依照本校研究生學位考試細則及有關法令規定外，並依照本共同注意事項辦理。
- （二）博士班研究生如已符合博士學位候選人資格，並達成所屬研究所規定發表論文之基本要求者，應向所屬研究所提出候選人資格審查及學位考試之申請，申請人應繳交下列各項資料：
 1. 學位考試申請書
 2. 歷年成績表
 3. 學位論文初稿與提要
 4. 已接受發表之論文及著作表
- （三）各研究所應先就博士學位候選人之資格加以審查，審查內容包含應修科目與學分、資格考試、及修業年限等。經審查合於規定後，再由該所相關委員會就各候選人之研究領域，聘請有關副教授以上教師組成審查小組（未組織委員會之研究所得由所長延聘）負責審查下列有關事項：
 1. 學位論文初稿與提要之審查

2. 發表論文之審查

- (四) 審查小組將審查結果送交所長，作為接受其學位考試申請核准之參考。經所長核准後，由該所最遲於學位考試前一個月提出辦理學位考試申請表，並檢附學位考試申請書、學位考試委員名單、學位考試時間表、考試經費預算表及審查小組會議紀錄，經依規定之行政程序複核會簽後，轉陳校長核定後辦理學位考試事宜。
- (五) 舉行學位考試前二週應將候選人之論文函送校內外委員審閱。並得於考前舉辦論文公開演講。
- (六) 學位考試請依學位考試論文評分表評分，並舉行無記名投票，須獲得出席委員三分之二以上（含）通過及平均分數達七十分以上者為通過，評定以一次為限。
- (七) 學位考試之過程應予記錄，並應將有關資料及記錄，於一週內提報教務處轉請校長核定後，再將簽呈及論文考試成績函轉註冊組辦理相關事宜。

三、博士論文題目或指導教授之變更

有下列情形之一者，經論文指導教授、系主任及博委會召集人同意後，博士候選人得向系主任申請請求變更論文題目及(或)指導教授，變更論文題目者必須經「博士論文計畫審查小組」通過，始准變更。論文題目變更後，副本應送博委會召集人。

- (一) 因論文資料欠缺，完成原定論文計畫有重大困難者。
- (二) 指導教授因出國、休假、進修或其他事由不能在修業年限內完成論文指導者。
- (三) 其正當理由確須變更論文題目或指導教授者。

(柒) 生效日期

博士生應依其修業進度之各階段適用最新版之「會計系博士班規則」對該階段之要求，但對「(伍) 博士候選人論文發表要求」中適用於九十三學年度（含）以後入學之學生者，九十三學年度以前已入學之學生得選擇適用之。

4-1-1 國立成功大學會計所博士班-資格考試申請表

會計學研究所博士班資格考試申請表

姓 名		入學期間	學年
申請考試時間	學年度 學期		
報考 科目	必考 三科	<input type="checkbox"/> 財務會計理論	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於_____報考
		<input type="checkbox"/> 管理會計理論	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於_____報考
		<input type="checkbox"/> 審計學理論	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於_____報考
簽名		日期	

4-2 國立成功大學財金所博士班規則

中華民國九十六年五月十日博委會會議通過
中華民國九十七年一月十七日系務會議修正通過
中華民國一〇四年三月二十三日系務會議修正通過

(壹) 財務金融研究所博士班招生辦法

一、入學資格

凡獲有教育部認可之國內外大學或獨立學院研究所之商學碩士學位，或其他性質相關之研究所得有碩士學位，經系主任依財金博士班委員會(以下簡稱「博委會」)議決之報名系所原則認可者，經入學考試錄取得進入本博士班就讀。

二、入學考試

由本所入學評選委員會依下列方式評定成績，擇優錄取。

(一) 筆試(佔總成績百分之四十)：筆試及審查成績通過者再通知面試。

1. 微積分
 2. 英文
- 任選一科

(二) 審查(佔總成績百分之三十)：

1. 論文與著作
2. 研究計畫書
3. 大學及碩士成績(含名次)。

(三) 面試(佔總成績百分之三十)

(貳) 財務金融研究所博士班修業年限、學分

一、修業年限及修業規定

博士班修業年限依教育部規定為至多七年。

博士班學生應於入學時簽署『專職』駐系研習之聲明書，該聲明書載明：修業前三年，至少需兩年全時間駐系研習，本所博士生若為大專專任教師，於全時間修業期間，每學期僅得兼授一門課為原則。

博士生應於專職年度每學期初向系辦公室申報在外兼職時數，包括服務單位名稱、工作性質及每週工作時數等，並將申報表經服務單位主管簽名後，送至系辦公室存查。

本系「專職」博士生(未擔任校內外任何專職工作者)每學期在博士班修課最多四科(含補修科目)，「兼職」博士生(現擔任校內外專職者)每學期在博士班修課最多兩科(含補修科目)

為原則。專職博士生可兼授三學分課程，而兼職博士生授課以十二學分為原則。

二、學分、選課及登錄

(一) 本系博士生最少必須滿三十六學分。

(二) 本系博士生於每學期開學選課時，應持選課單至博委會召集人辦公室簽准後，始可送至課務組完成選課手續。

(三) 本系博士生應於每學期開學一個月內，送交上學期之正式成績單至博委會召集人登錄於該生之「成績登錄卡」(綠卡)。

(參) 財務金融研究所博士班修業課程(詳參 P. 40)

★除先修學科外，博士班學科得重修一次。重修一次仍不及格者，應予退學。

(肆) 博士學科考試

財務金融研究所博士班學生修完全部相關核心課程後始得參與資格考考試，且考試次數以兩次為限。

一、博士生學科資格考試科目

資格考考試範圍以博一及博二開設之課程為主，書單僅供參考，尊重授課教師上課內容，若有前後兩年內容不同之處，從雙方重疊處參考，以一年為緩衝期。

考試科目為：

(一) 投資理論 [必考]

(二) 公司理財 [必考]

(三) 其他核心課程衍生證券專題、財務經濟學、國際財務管理三選一。

二、博士生學科考試日期

資格考考試每年於第二學期期末舉行一次，考試時間為早上九點到下午六點為原則。學生因個人因素無法於博二(或博三)修完核心課程並參加資格考，或因重病無法如期參加資格考，需經博委會召集人同意方可延考。

三、博士候選人

博士生修畢應修科目學分，通過博士資格考試之後，取得博士候選人資格。

(伍) 博士候選人論文發表要求

博士生畢業前應至少在國內發表有 TSSCI (含 TSSCI 觀察名單) 或相同等級之學術期刊論文二

篇或在國外發表有 SCI、SSCI 或相同等級之學術期刊論文一篇（刊登或已被接受並出具證明），始具畢業資格。

博士班畢業生應具備下列英語能力之一：（一）TOFEL 舊制 500 分以上（新制 173 分）、（二）TOEIC590 分以上、（三）全民英檢中高級初試檢定合格。（以上為本校學士班之標準）。除以上校外測驗外，或參與本校語言中心舉辦之綜合能力檢定測驗。

（陸）博士論文

一、博士論文指導教授

博士生於「取得博士候選人資格後」（「於入學後一年內」：九十四學年度起試行），應洽請本所專任副教授以上教師，擔任該博士候選人之論文指導教授，論文指導教授與共同指導教授，最多不得超過兩人。

九十四學年度（含）以後入學之博士班學生，教授所收博士班論文指導學生人數，以當年度新生人數之 1/3 為上限；博士班學生總量以三名為上限，若有學生畢業時，才能再多指導新的學生。教授共同指導之學生視為 0.5 名，共同指導之教授以資深為主，資淺者為輔，助理教授最好與他資深教授共同指導。已達畢業標準之學生則不納入人數限制之內。

二、博士論文計畫

- （一）本校辦理博士學位考試，除依照本校研究生學位考試細則及有關法令規定外，並依照本共同注意事項辦理。
- （二）博士班研究生如已符合博士學位候選人資格，並達成所屬研究所規定發表論文之基本要求者，應向所屬研究所提出候選人資格審查及學位考試之申請，申請人應繳交下列各項資料：
 1. 學位考試申請書
 2. 歷年成績表
 3. 學位論文初稿與提要
 4. 已接受發表之論文及著作表
- （三）各研究所應先就博士學位候選人之資格加以審查，審查內容包含應修科目與學分、資格考試、及修業年限等。經審查合於規定後，再由該所相關委員會就各候選人之研究領域，聘請有關副教授以上教師組成審查小組（未組織委員會之研究所得由所長延聘）負責審查下列有關事項：
 1. 學位論文初稿與提要之審查
 2. 發表論文之審查
- （四）審查小組將審查結果送交所長，作為接受其學位考試申請核准之參考。經所長核准後，由該所最遲於學位考試前一個月提出辦理學位考試申請表，並檢附學位考試申請書、學位考試委

員名單、學位考試時間表、考試經費預算表及審查小組會議紀錄，經依規定之行政程序複核會簽後，轉陳校長核定後辦理學位考試事宜。

- (五) 舉行學位考試前二週應將候選人之論文函送校內外委員審閱。並得於考前舉辦論文公開演講。
- (六) 學位考試請依學位考試論文評分表評分，並舉行無記名投票，須獲得出席委員三分之二以上
(含) 通過及平均分數達七十分以上者為通過，評定以一次為限。
- (七) 學位考試之過程應予記錄，並應將有關資料及記錄，於一週內提報教務處轉請校長核定後，再將簽呈及論文考試成績函轉註冊組辦理相關事宜。

三、博士論文題目或指導教授之變更

有下列情形之一者，經論文指導教授、系主任及博委會召集人同意後，博士候選人得向系主任申請請求變更論文題目及(或)指導教授，變更論文題目者必須經「博士論文計畫審查小組」通過，始准變更。論文題目變更後，副本應送博委會召集人。

- (一) 因論文資料欠缺，完成原定論文計畫有重大困難者。
- (二) 指導教授因出國、休假、進修或其他事由不能在修業年限內完成論文指導者。
- (三) 其正當理由確須變更論文題目或指導教授者。

(柒) 生效日期

博士生應依其修業進度之各階段適用最新版之「財金博士班規則」對該階段之要求。本辦法適用於九十四學年度(含)以後入學之學生。

4-2-1 國立成功大學財金所博士班-資格考試申請表

財務金融研究所博士班資格考試申請表

姓 名		入學期間	學年
申請考試時間	學年度 學期		
報考科目	必考	<input type="checkbox"/> 公司理財	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於 <u> </u> 報考
	二科	<input type="checkbox"/> 投資理論	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於 <u> </u> 報考
	選考 一科	<input type="checkbox"/> 國際財務管理	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於 <u> </u> 報考
		<input type="checkbox"/> 衍生性金融商品	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於 <u> </u> 報考
		<input type="checkbox"/> 財務經濟學	<input type="checkbox"/> 未曾報考 <input type="checkbox"/> 曾於 <u> </u> 報考
簽名		日期	

4-3 國立成功大學會計系暨財金所博士班跨所選修申請表

系主任	由 理 請 申	系 級	國立成功大學會計系至其他學院修課申請書	
	<p>茲因</p> <p>，故請准予至</p> <p>系選修</p> <p>課程，</p>	學 號		年
	<p>作為</p> <p><input type="checkbox"/> 專業選修</p> <p><input type="checkbox"/> 跨領域通識</p>	姓 名	月	
	<p>學分</p> <p>，特此申請。</p>	電 話		日

4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士班

論文指導教授登記表

【學號：

入學日期：民國

年 月

日

【學生姓名：

】

指導教授	
指導教授簽名(年、月、日)	
系主任簽名(年、月、日)	

注意：

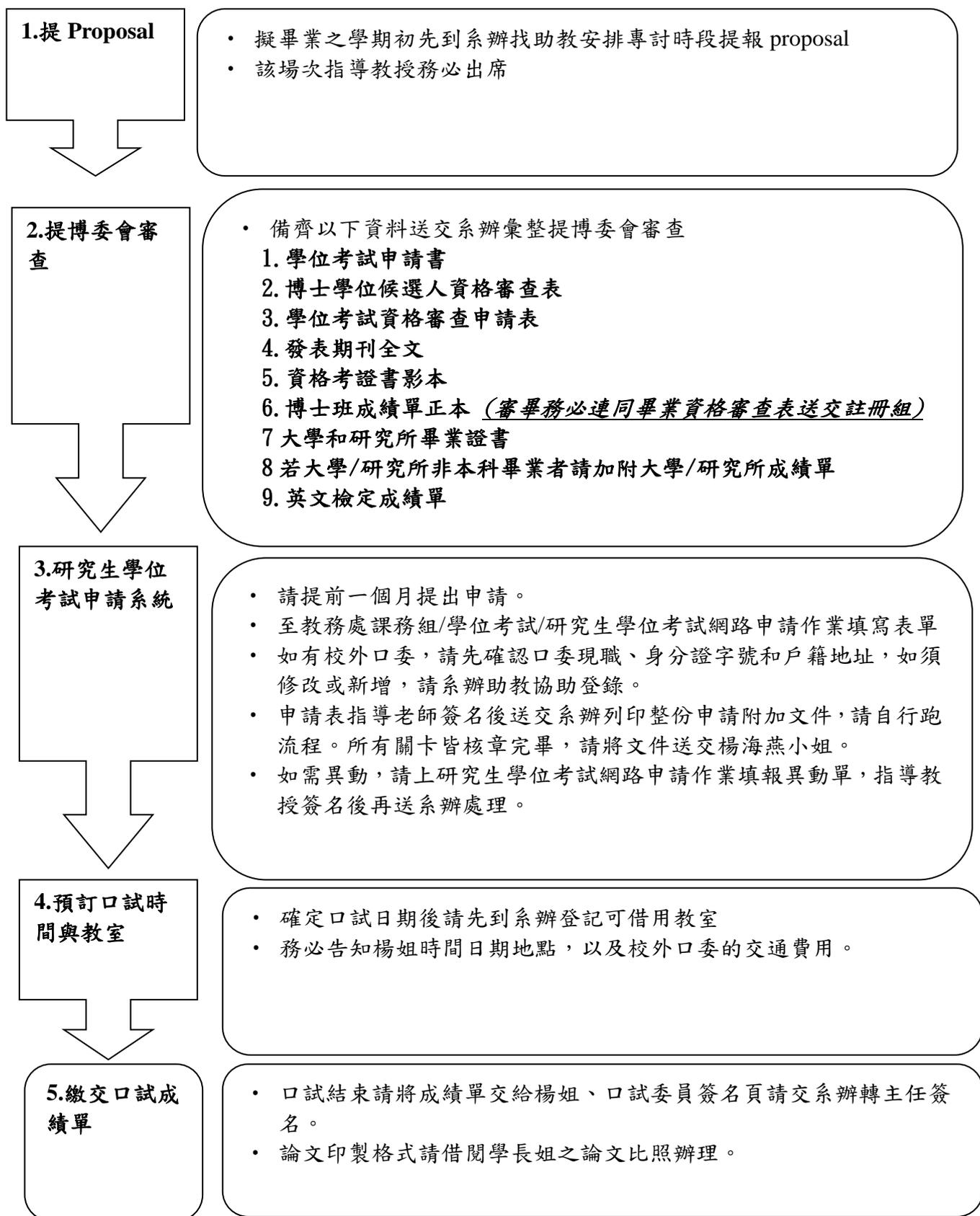
- 一、根據「會計系九十六學年度第二學期第六次系務會議記錄：教師指導碩士班學生人數」之決議：以會研所與財金所學生總人數計算，每位老師指導之碩士論文學生，最多四人。
- 二、博士班確認指導教授後，請至系辦拿取指導教授登記表簽章確認，於系主任簽名後生效。
- 三、最遲於資格考通過後半年內確認指導教授，於系主任簽名後生效。
- 四、本登記表經指導教授及主任簽章後，請擲回系辦造冊備查。

4-5 國立成功大學博士學位考試共同注意事項

八十一學年度第一學期第二次教務會議通過

- 一、本校辦理博士學位考試，除依照本校研究生學位考試細則及有關法令規定外，並依照本共同注意事項辦理。
- 二、博士班研究生如已符合博士學位候選人資格，並達成所屬研究所規定發表論文之基本要求者，應向所屬研究所提出候選人資格審查及學位考試之申請，申請人應繳交左列各項資料：
 - (一) 學位考試申請書。
 - (二) 歷年成績表。
 - (三) 學位論文初稿與提要。
 - (四) 已接受發表之論文及著作表。
- 三、各研究所應先就博士學位候選人之資格加以審查，審查內容包含應修科目與學分、資格考試、及修業年限等。經審查合於規定後，再由該所相關委員會就各候選人之研究領域，聘請有關副教授以上教師組成審查小組（未組織委員會之研究所得由所長延聘）負責審查左列有關事項：
 - (一) 學位論文初稿與提要之審查。
 - (二) 發表論文之審查。
- 四、審查小組審查結果送交所長，作為接受其學位考試申請核准之參考。經所長核准後，由該所最遲於學位考試前一個月提出辦理學位考試申請表，並檢附學位考試申請書、學位考試委員名單、學位考試時間表、考試經費預算表及審查小組會議紀錄，經依規定之行政程序複核會簽後，轉陳校長核定後辦理學位考試事宜。
- 五、舉行學位考試前二週應將候選人之論文函送校內外委員審閱。並得於考前舉辦論文公開演講。
- 六、學位考試請依學位考試論文評分表評分，並舉行無記名投票，須獲得出席委員三分之二以上（含）通過及平均分數達七十分以上者為通過，評定以一次為限。
- 七、學位考試之過程應予記錄，並應將有關資料及記錄，於一週內提報教務處轉請校長核定後，再將簽呈及論文考試成績函轉註冊組辦理相關事宜。
- 八、各研究所應根據本注意事項，訂定該所博士學位考試辦法，經所務會議通過後公告實施，並送教務處教學資訊組備查。
- 九、本注意事項經教務會議討論通過後實施，修正時亦同。

4-6 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考流程



4-6-1 成功大學會計系暨財金所博士班研究生學位考試申請書

申請日期：

一、 學生_____ 現為本所_____ 年級學生，通過資格考試，並修畢規定學科及學分。

二、 擬參加本年度第_____ 學期博士學位論文考試。

論文題目：

敬請照准。 謹上

指導教授：

系所主管：

附繕就之論文與論文提要

學生：_____ 謹呈

學號：_____

4-6-2 成功大學會計系暨財金所博士學位候選人資格審查

本系博士生 同學申請博士候選人資格審查及博士學位考試，依本校教務會議通過之「博士學位考試共同注意事項」規定後就應修科目與學分、資格考試及修業年限予以審查。 同學就學資料如下：

【入學】：

【應修科目與學分】：

【資格考試】：

【博士論文大綱口試】：

【博士論文進度口試】：

【著作發表】：

4-6-3 成功大學會計系暨財金所
資格審查申請表

學年度 第 學期博士班研究生學位考試

研究生姓名：

學號：

申請日期：

一、資格考試：

通過(學年度第 學期通過)

未通過

二、著作發表：

三、博士論文題目：

中文名稱：

英文名稱：

系(所)主任：

指導教授：

4-7 國立成功大學會計系暨財金所博士離校手續

一、至系辦前請先備妥以下資料：

1. 一張論文全文光碟，寫上姓名和學號，黏貼於其中一本論文(碩生：平裝；博生：精裝)最後的內頁。
(論文光碟"務必"要燒錄**全文**，WORD 或 PDF 格式不限，繳交時一定會檢查。)
2. 博：**3本精裝**，平裝附 CD 那本系辦留存，另一本也交系辦轉註冊組；**第三本自行送至圖書館。**
3. **論文有延後公開者**請準備以下四張授權書：
 - (1) 國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書
 - (2) 國立成功大學博碩士論文紙本著作權授權書
以上(1)、(2)請至 <http://eservertemp.lib.ncku.edu.tw/fpdf/index.php> 下載。
 - (3) 國立成功大學博碩士論文全文電子檔案上網授權書請至信箱印出。
 - (4) 國家圖書館博碩士紙本論文延後公開／下架申請書請至 <http://cid.acad.ncku.edu.tw/files/11-1056-1378.php> 或至註冊組→課務組→學位考試單下載。

***以上四張請填寫後記得簽名及指導老師簽名。**

4. 向系辦借閱的論文。
5. 英文證書(日前已繳交者煩請忽略此項)
6. 離校程序單請自行在學校網頁下載 <http://campus1.ncku.edu.tw/leave/>(成功大學入口)至系辦蓋章

二、以上資料備齊後，請繳至系辦辦理以下手續：

1. 先請清掃個人研究室座位，經系辦人員檢查後，繳回研究室鑰匙辦理退費。
2. 上**系友網**登錄個人資料並列印下來。帳號=學號、密碼=民國生日六碼。
3. 填寫畢業問卷調查(管院)。

伍、會計系硬體使用規定

5-1 平日課程-教室使用規定及申請表

教室使用規定

1. 此申請表僅適用平日課程之教室使用。
2. 請確實勾選借用之器材。
3. 教室應保持整潔，值日生應於課後課前清理黑板。
4. 課後應盡速歸還器材及教室鑰匙。
5. 請於上課前填寫「教學器材使用申請表」以借用鑰匙及節電卡。
6. 任何問題，請向值班助教反應。

會計學系教室教學器材使用申請表

借用人：	聯絡電話：
使用期間： 年 月 日 時 分 至 月 日 時 分	
借用器材： <input type="checkbox"/> 教室鑰匙與節電卡 <input type="checkbox"/> 電子白板鑰匙 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦 <input type="checkbox"/> 無線麥克風 <input type="checkbox"/> 雷射筆 <input type="checkbox"/> 單槍遙控器 <input type="checkbox"/> 延長線 <input type="checkbox"/> 網路線 <input type="checkbox"/> 有線麥克風 <input type="checkbox"/> 其他（請註明）：_____	
使用目的及地點： <input type="checkbox"/> 課堂教學，地點：_____ 授課老師：_____ <input type="checkbox"/> 其他（請註明）：_____	
申請日期：	助教簽名： 歸還日期： 助教簽名：
注意事項：使用者須切實遵守儀器上標示，並收拾妥所有配件，歸還時並請助教確認歸還。	

5-2 非平日課程-教室使用規定及申請表

教室借用規定

1. 此申請表僅用於非平日課程之教室借用。(如:與老師談話、會議、演講活動等)
2. 請確實勾選借用之器材。
3. 教室應保持整潔，借用者應於課後課前清理黑板。
4. 課後應盡速歸還器材及教室鑰匙。
5. 請於上課前填寫「教室使用申請表」以借用鑰匙及節電卡。
6. 任何問題，請向值班助教反應。

會 計 學 系 教 室 使 用 申 請 表

編 號：(年上下) _____

借用人：	聯絡電話：
申請單位： <input type="checkbox"/> 本系	<input type="checkbox"/> 其他：
使用期間： 年 月 日 至 月 日 星期 ()	時 分 至 時 分
借用教室號碼：	
使用目的： <input type="checkbox"/> 課堂教學	<input type="checkbox"/> 個人學術活動
<input type="checkbox"/> 學術活動	<input type="checkbox"/> 其他(請註明)：
申請日期：	負責人簽名： 聯絡電話：
注意事項：使用者須切實維護教室設備之保全及教室清潔，垃圾須自行帶走處理。	

5-3 電腦教室使用管理要點

電腦教室使用規則：

- 一、 進入電腦教室請以學生證與值班人員換取座位牌、簽名與註明時間，非本系者不得進入使用，並使用座位牌所指定之電腦，使用前請先檢查電腦設備有無問題。
- 二、 請勿將飲料食物等帶進電腦教室，並禁止大聲喧嘩與妨礙其他使用者。
- 三、 請仔細閱讀電腦上所貼之電腦使用規則並請遵循。
- 四、 若須要列印者，請向值班人員購紙，不得私自帶紙。
- 五、 離座超過十五分鐘而未換回學生證者，將收回其座位牌。
- 六、 使用完電腦教室教請以座位牌換回學生證，並註明離開時間。
- 七、 禁止在電腦教室大聲喧嘩或有影響其他使用者之行為。
- 八、 若發現未遵守上述使用規則，或有不當使用行為，經勸告未予理會者，將取消其使用電腦教室資格。
- 九、 有任何問題請洽值班人員。

5-4 影印機使用管理辦法

- 一、 本系影印機置於系辦公室分別供本系教職員工、研究生及大學部同學使用。
- 二、 同仁分配影印機控制卡，各請妥善保管，離職時交還。
- 三、 大學部學生使用二樓系辦公室之影印機時，先向電腦室在勤人員領取控制卡，自行操作影印並登記影印起訖張數，繳交現金付費。
- 四、 影印機所收之費用，除部分提供管理員津貼外，全部交由系管理運用，作為維修及耗材之用。