

國立成功大學會計系

學士班學生手冊

中華民國一〇七年八月

目錄

壹、會計人生活須知.....	3
1-1. 會計系館之樓層平面圖.....	3
1-2. 會計系行政人員及助理之工作執掌.....	4
1-3. 會計學系暨財務金融所導師制度實施細則.....	5
1-4. 國立成功大學學生獎懲要點.....	7
1-5. 緊急事件協助.....	11
1-5-1. 學生保險理賠.....	11
1-5-2. 國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法.....	13
貳、大學部課程資訊.....	17
2-1. 必修、選修科目表.....	17
2-2. 學生選課 Q&A.....	18
2-3. 會計系通識課程重點.....	19
2-4. 國立成功大學「外國語言」英文課程修課規定.....	21
2-5. 國立成功大學線上補強英文課程選課與學習評量規定.....	24
參、其他修課規定.....	25
3-1. 國立成功大學會計學系雙主修作業辦法.....	25
3-2. 國立成功大學會計學系輔系作業辦法.....	26
3-3. 國立成功大學學生申請轉系辦法.....	27
3-4. 會計系一貫修讀學、碩士學位辦法及細則.....	29
肆、會計系硬體使用規定.....	31
4-1. 電腦教室使用管理要點.....	31
4-2. 影印機使用管理辦法.....	32

壹、會計人生活須知

1-1. 會計系館之樓層平面圖

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

人員	工作執掌
楊玉惠小姐	<ol style="list-style-type: none">1. 門禁管制及教學設備保管。2. 系館環境及教學空間維護。3. 導師業務。4. 其它行政支援。
李岱蓉小姐	<ol style="list-style-type: none">1. 會議事務及法規彙編等系務。2. 教師升等及教師應聘等教務。3. AACSB 認證。4. 其它行政支援。
陳玉亭小姐	<ol style="list-style-type: none">1. 在職專班業務(含招生、排課、畢業)。2. 推廣教育業務(含招生、排課、結業)。3. 系所務經費控管、核銷。4. 其它行政支援。
沈修緯先生	<ol style="list-style-type: none">1. 一般生業務(含招生、排課、畢業)2. 系上軟硬體設備採購維護。3. 系友、基金會事務。4. 其它行政支援。

1-3. 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

105.4.12 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 1000 元計算。其中 700 元為小組導師人事費，250 元為學生輔導活動費，50 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。

1-4. 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日教育部臺訓(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日教育部臺訓(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日教育部臺訓(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日教育部臺訓(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日教育部臺訓(二)字第0990089490號書函
100年1月05日99學年度第2次校務會議修正通過
100年3月08日教育部臺訓(二)字第1000032359號書函
100年10月26日100學年度第1次校務會議修正通過
101年10月31日101學年度第1次校務會議延會修正通過
103年6月25日102學年度第6次校務會議延會修正通過
103年8月13日教育部臺教學(二)字第1030117976號函
106年12月20日106學年度第2次校務會議修正通過
107年2月7日教育部臺教學(二)字第1070010047號函

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。

學生之獎懲紀錄，記嘉獎三次視同記小功一次；記小功三次視同記大功一次；記申誡三次視同記小過一次；記小過三次視同記大過一次。

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) 對他人有性騷擾、性別歧視之行為，情節輕微者。

(六) 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、性別歧視之行為，情節較重者。

(十) 對他人有性霸凌之行為，情節輕微者。

(十一) 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。

(十二) 觸犯法律，經檢察官宣告受緩起訴處分確定者。

(十三) 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、性別歧視之行為，情節重大者。
- (十三) 對他人有性霸凌之行為，情節較重者。
- (十四) 對他人有性侵害之行為者。
- (十五) 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。
- (十六) 觸犯法律，經法院有罪判決確定，且受有緩刑宣告。
- (十七) 有其他相當於上列各款情事者。

學生懲處案若因情節較為重大，應予以記二次大過者，應具體敘明加重處罰之理由。

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) 對他人有性霸凌或性侵害之行為，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，無懊悔實據或連續違反者。
- (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】

1-5. 緊急事件協助

1-5-1. 學生保險理賠

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。

1-5-2. 國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法

94年12月16日94學年度第1學期學生事務會議通過

95年12月27日95學年度第1學期學生事務會議通過

98年12月18日98學年度第1學期學生事務會議通過

99年3月5日98學年度第2學期學生事務會議通過

第一條 對於罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故之本校在學學生，為使其及其家庭獲得適時扶助，並協助其順利完成學業，特訂定「國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法」。(以下簡稱本辦法)

第二條 經費來源：由本校學雜費收入之獎助學金提撥款辦理。

第三條 學生發生意外事故或傷病，申請標準與核發金額如下：

- (一) 不幸亡故者，核發新台幣參萬元整。
- (二) 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。
- (三) 學生符合全民健保重大傷病標準者，核發新台幣壹萬元。
- (四) 學生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，核發金額如下：
 1. 財務嚴重損失者(持消防機關、警政或鄉鎮區公所證明文件)，核發新台幣伍仟元整(僑外生檢具駐外單位認可之證明文件)。
 2. 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(僑外生檢具駐外單位認可之證明文件)。
 3. 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(僑外生檢具駐外單位認可之證明文件)。
 4. 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(僑外生檢具駐外單位認可之證明文件)。
- (五) 配偶、子女因傷病而死亡者：核發新台幣貳萬元整。
- (六) 父親、母親符合一方死亡者：核發新台幣貳萬元整。
- (七) 父母雙方死亡者，核發新台幣伍萬元整。

第四條 申請紓困急難慰助金，除檢附學生證正、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：

- (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(僑外生檢具駐外單位認可之證明文件)。
- (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(僑外生需附與申請者關係之相關證明文件)。
- (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(僑外生需附與申請者關係

之相關證明文件)。

(七) 父母雙方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生需附與申請者關係之相關證明文件）。

第五條 本辦法之申請期限及核發程序如下：

- (一) 本校各系所或教官發現有同學符合本辦法申請標準時，應由該生或教官填寫本校「學生緊急紓困及家庭急難慰助金申請表」，轉由導師向學務處軍訓室提出申請。
- (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，向學務處軍訓室提出申請。經學務處複審後，依行政程序送交相關單位審核，經核准核發之慰助金，直接匯入受慰助者本人帳戶或由出納組開據支票轉發受慰助者本人或家長。
- (三) 同一事件之申請，以一次為限。

第六條 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。

國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金申請表 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、申請紓困急難慰助金，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)

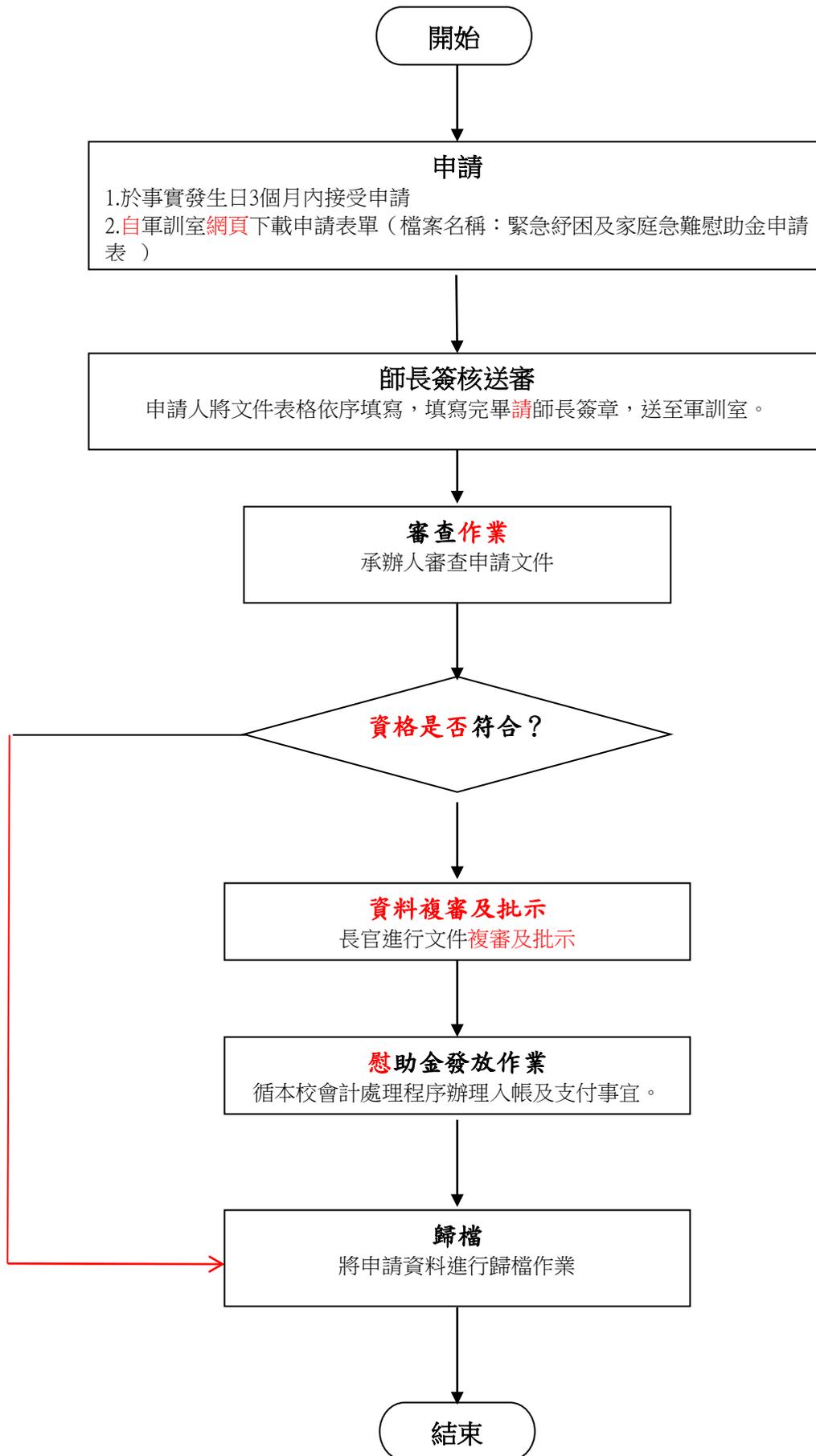
- 一、不幸亡故者：附死亡證明書。
- 二、重傷或重病就醫者：附診斷證明書。(須住院一週以上)
- 三、學生符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。
- 四、學生家庭遭受重大變故者：附所屬鄉鎮市區公所證明文件。
- 五、配偶、子女因傷病而死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。
- 六、父親、母親符合一方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。
- 七、父母雙方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。

參、注意事項：

- 一、本校各系所或教官於發現有同學符合本辦法申請標準時，應由該生或教官填寫申請表，轉由導師向學務處軍訓室提出申請。
- 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，向學務處軍訓室提出申請。經學務處複審後，依行政程序送交相關單位審核，經核准核發之慰助金，直接匯入受慰助者本人帳戶或由出納組開據支票轉發受慰助者本人或親屬。
- 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

國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金申請標準作業流程圖



貳、大學部課程資訊

2-1. 必修、選修科目表

學年度入學會計系日間部學士班必選科目表 (2017-8-1 起適用)

年級	必修				必選	專業選修 實際開設情形以選課系統公告為主
	上學期		下學期			
	科目	學分	科目	學分		
一年級	服務學習(一)	0	服務學習(二)	0	民法概要 微積分(二)	
	初級會計學(一)及實習	3	初級會計學(二)及實習	3		
	經濟學(一)	3	經濟學(二)	3		
	微積分(一)	3				
二年級	服務學習(三)	0	基本財務學	3	管理學	企業經營與會計實務 商業應用軟體
	中級會計學(一)及實習	4	中級會計學(二)及實習	4		
	成本會計學(一)及實習	3	成本會計學(二)及實習	3		
	統計學(一)	3	統計學(二)	3		
三年級	中級會計學(三)及實習	4	企業資源規劃與資料探勘	3	衍生性金融商品導論	營業稅法及稅捐稽徵法 會計師實務及管理顧問專題 公司治理與財務報導 政府會計 證券交易法 固定收益型證券 公司理財 財務風險管理 行為財務學 投資學
	高級會計學(一)及實習	3	高級會計學(二)及實習	3		
	公司法及商業會計法	3	審計學(一)及實習	3		
四年級	審計學(二)及實習	3			所得稅法 財務報表分析	財務管理 國際財務管理 管理決策會計 期貨與選擇權 土地稅法與遺產及贈與稅法 稅務專題研討

本系最低畢業學分 128 學分，通識教育 28 學分，必修 60 學分，選修 40 學分

2-2. 學生選課 Q&A

Q：是否可以選修外系課程？

A：選修其他系所課程(包含外語課程)以 8 學分為上限。

Q：是否可修習外院系專業基礎課程當作跨領域通識學分？

A：1、欲選修外院系之基礎課程不可與管院課程性質相近，請先至系辦與助教確認。

2、請同學上通識教育中心網頁下載「選修他領域課程可承認通識課程學分申請表」，並至通識中心完成申請流程。

Q：雙主修與輔系生之課程與原系科目有重疊者應如何處理？

A：原系科目如與本系科目相同者，可不必重修，但需選修本系其他科目補足規定之學分數。例：經濟系學生雙主修會計系，其中經濟學(一)(二)為經濟系必修科目，該生必須另選會計系專業選修 6 學分課程以補足學分數。

Q：輔系或雙主修是否可選修外系相同名稱之科目？

A：除下述課程外，皆須於本系選修。

經濟學(一)、(二)

統計學(一)、(二)

微積分(一)、(二)

初級會計學(一)、(二)

計算機概論

民法概要

管理學

Q：可否請系辦提前審查學分？

A：請至系辦索取入學年度的必選修科目表，請自行依表格內容檢視學分數是否符合畢業規定。

Q：加簽相關事宜

A：1、請同學注意公告，依規定做法辦理。

2、加選人數仍須以教室容量為主，若超過教室可納人數亦不予加選。

2-3. 會計系通識課程重點

國立成功大學會計學系通識教育目標及規定[106 學年入學生適用]

105.10.07 系務會議通過

106.10.11 系務會議通過

一、會計系通識教育目標：

本系秉持 PI3：專業素養(Professionalism)、誠信正直 (Integrity)、研發創新(Innovation)及國際視野(Internationalization)為通識教育目標。透過學習公民知識、歷史、藝術文化及跨領域基礎知識學習，深耕學生專業素養與道德操守之養成，進而培育出立足台灣胸懷世界之管理人才與企業領袖。

二、本系 106 學年度起入學大一新生須修習踏溯台南(0 學分)、語文課程(8 學分)、領域通識及融合通識(共 20 學分)，總共 28 學分。科目名稱由通識教育中心每學期公告之。

三、語文課程包含基礎國文及外國語言，各 4 學分。

(一)「基礎國文」：由中文系負責規劃，科目名稱由通識教育中心每學期公告之。境外生(不含陸生)得以修習華語課程取代之。

(二)「外國語言」：依本校「外國語言」英文課程修課規定辦理。境外生修習所屬國籍之官方語言不得承認為通識學分。以英語為其國家指定使用語言或以英語為高中指定語言之境外生，得修習英文以外之其他語言課程。

本系學生仍應依「本系英語能力指標檢核辦法」通過本系英文鑑定測驗門檻，始得畢業。

四、跨領域通識課程：學生依其興趣及專業跨域需求自人文學、社會科學、自然與工程科學、生命科學與健康、科際整合等五領域中至少修習三領域，至少 14 學分，至多承認 19 學分。

(一) 學生得修習他系科目承認為通識學分，且應於修課當學期選課期間內提出申請，並經所屬學系及通識教育中心核准。

(二) 本系學生修習跨領域通識課程或於外系修習承認通識之課程，必須不在本系專業領域相關範疇內。

(三) 修習英文以外的其他外語科目得承認為人文學領域，以 4 學分為上限。但外籍生及僑生不得修習母語及僑居地語言承認為跨領域通識學分。

五、融合通識課程：含「通識領袖論壇」、「臺灣綜合大學通識巡迴講座」、「通識專題講座」、「通識教育生活實踐」。至少須修 1 學分，至多 6 學分。

「通識教育生活實踐」採自主學習，學生累計學習點數，每 9 點可抵 1 學分。相關之認證標準依本校「通識教育生活實踐」課程 認證要點為之。

境外生(不含陸生)得以修習領域通識課程取代融合通識。

六、通識課程抵免和跨校選課事宜，依本校規定辦理。

七、本規則經系務會議通過後實施，修正時亦同。

2-4. 國立成功大學「外國語言」英文課程修課規定

104.05.06 103 學年度第 2 次通識教育委員會訂定實施
105.04.13 104 學年度第 3 次通識教育委員會修正通過
106.05.17 105 學年度第 2 次通識教育委員會修正通過

一、國立成功大學（以下簡稱本校）為提升學士班學生之英文能力，依據本校通識課程選修要點第二點第二款規定，訂定本規定。

二、英文課程修課規定：

(一) 學生須於畢業前修畢「外國語言」必修 4 學分之英文課程。

(二) 根據開課單位所定之英語能力標準，學生須依其英語能力至不同模組選課，除重修外，修習課程不得重複。

三、模組課程分級標準與科目名稱如下：

(一) 模組一：英語能力測驗成績符合歐洲語言學習評量共同參考架構（CEFR）標準 B1 及其以下等級。開設科目每學期至少 4 門。

(二) 模組二：英語能力測驗成績符合歐洲語言學習評量共同參考架構（CEFR）標準 B2 等級。開設科目每學期至少 10 門。

(三) 模組三：英語能力測驗成績符合歐洲語言學習評量共同參考架構（CEFR）標準 C1 以上等級。開設科目每學期至少 3 門。

英語修課分級與抵免對照表如本規定之附表。

四、英文課程抵免：

(一) 檢附官方檢測機構開立之英語檢定測驗成績證明者，得抵免部分或全部學分。

1. 符合下列情形之一者，得抵免英文課程必修 2 學分：

- (1) GEPT 全民英語能力分級檢定中高級複試以上。
- (2) TOEFL iBT 83 分以上。
- (3) IELTS 國際英語測試 6.5 級以上。
- (4) TOEIC 多益測驗 860 分以上。
- (5) Cambridge Main Suite 劍橋大學英語能力認證分級測驗 First (FCE)。
- (6) BULATS 劍橋大學國際商務英語能力測驗 75 分以上。
- (7) Oxford Online Placement Test 牛津英語線上測驗 90 分以上。
- (8) 曾受高中以上以英語為主要授課語言之正式教育滿兩年。

2. 符合下列情形之一者，得抵免英文課程必修 4 學分：

- (1) GEPT 全民英語能力分級檢定高級初試以上。
- (2) TOEFL iBT 95 分以上。
- (3) IELTS 國際英語測試 7.0 級以上。
- (4) TOEIC 多益測驗 945 分以上。
- (5) Cambridge Main Suite 劍橋大學英語能力認證分級測驗 Advanced (CAE)。
- (6) BULATS 劍橋大學國際商務英語能力測驗 90 分以上。
- (7) Oxford Online Placement Test 牛津英語線上測驗 110 分以上。
- (8) 英語系國家之外籍生。
- (9) 曾受高中以上以英語為主要授課語言之正式教育滿三年。

3. 符合前兩款情形者，須於第一學期 8 月 1 日起、第二學期 2 月 1 日起，自行於相關網站登記抵免，並於當學期選課第三階段結束前，持成績證明正本至外語中心辦理驗證，如資格不符，學生仍須按規定修習必修英文課程。除特殊情況專案簽准外，逾期不予以受理。
4. 身心障礙學生仍須符合英文課程修課規定，但因聽障、視障或其他障礙因素，無法修課者，由各學系專簽會辦學務處心理健康與諮商輔導組資源教室，經教務長同意得另案處理。未經核准者，仍須依本規定修畢英文必修課程。

(二) 轉系、轉學、重考等學生，得依「國立成功大學學生學分抵免辦法」之規定辦理學分抵免。

五、英語能力分級：

- (一) 一年級學生須參加本校舉辦之英語能力分級測驗。英語能力分級測驗舉辦日期另行公告。
- (二) 具有前點各模組 CEFR 對照等級之英語能力測驗證明者，得不參加分級測驗。惟須於相關「英語能力分級系統」上傳成績證明，並登記符合模組。俟驗證通過後，始得於選課期間上網選課。每學期申請期限，另行公告之。逾期未申請者，應於補辦登記期限內，持學生證及英語能力成績證明正本至開課單位補辦模組登記。
- (三) 未參加本測驗且無具 CEFR 英語能力測驗證明者，該學期不得修課。須自行參加校外英語檢定測驗取得成績證明後，再持學生證及該成績證明正本，至開課單位補辦模組登記。復學生、交換生及轉學生不在此限。
- (四) 補辦模組登記期限，為每學期第五週起至第十七週截止。辦理完成，始得於次一學期選課。
- (五) 身心障礙學生若無提出申請英文抵免者，須參加英語能力分級測驗，但因身心障礙因素無法參加測驗者，得於選課第三階段結束前，至開課單位提出申請，人工加選尚有缺額之班級。
- (六) 學生經分級後，因取得具 CEFR 較高等級測驗證明欲轉換至較高階模組課程者，應於當學期選課第三階段結束前，至開課單位提出申請，人工加選尚有缺額之班級。

六、103 學年度以前入學學生，可自行選擇新制或舊制課程。選擇新制者，依本規定修課；選擇舊制課程者，應依第三點規定修至 4 學分外，並至開課單位公告之自學網站補足修課時數至 10 小時。計算方式為每自學 18 小時抵舊制 1 修課小時。自學時數，由開課單位認證。

七、本規定經通識教育委員會會議通過後，公布實施，修正時亦同。

對照模組 課程 (Modules)	牛津英語分級 檢定測驗 (OOPT)	托福 iBT (TOEFL)	多益 (TOEIC)	全民英檢 (GEPT)	雅思 (IELTS)	劍橋大學英 語能力認證 分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國際 商務英語能力 測驗 (BULATS)	CEFR 語言能力 參考指標 Common European Framework of Reference
模組一 Module 1	0-20 分		120-220 分		2.0 級		0-19 分	A1
模組一 Module 1	21-40 分		225-545 分	初級 Elementary	3.0 級	Key (KET)	20-39 分 (ALTE Level 1)	A2(基礎級) Waystage
模組一 Module 1	41-60 分	42-71 分	550-780 分	中級 Intermediate	4.0 – 5.0 級	Preliminary (PET)	40-59 分 (ALTE Level 2)	B1(進階級) Threshold
模組二 Module 2	61-80 分	72-82 分	785-855 分	中高級	5.5-6.5 級	First (FCE)	60-74 分 (ALTE Level 3)	B2(高階級) Vantage
		83-94 分	860-940 分	High-Intermediate				
模組三 Module 3	81-89 分	95 分以上	945 分以上	高級 Advanced	7.0 -8.0 級	Advanced (CAE)	75-89分 (ALTE Level 4)	C1(流利級) Effective Operational Proficiency
	90-120 分							
模組三 Module 3				優級 Superior	8.5 – 9.0 級	Proficiency (CPE)	90-100分 (ALTE Level 5)	C2(精通級) Mastery
英文抵免 門檻	90分以上抵2學分 110分以上抵4學分	83 分以上抵 2 學分 95 分以上抵 4 學分	860 分以上抵 2 學分 945 分以上抵 4 學分	中高級複試抵2學分 高級初試抵4學分	6.5 級以上抵 2 學分 7.0 級以上抵 4 學分	FCE 抵 2 學分 CAE 抵 4 學分	75分以上抵2學分 90分以上抵4學分	

備註：本辦法如有修訂，以本校公告為準。

2-5. 國立成功大學線上補強英文課程選課與學習評量規定

104.05.28 103 學年度第 2 次教務會議通過
105.05.19 104 學年度第 3 次教務會議修正通過

- 一、為滿足學士班學生修習「線上補強英文」課程（以下簡稱本課程），以符合各學系訂定英語能力指標之需求，依據「國立成功大學學士班學生英語能力指標檢核辦法」第五條第二項，訂定本規定。
 - 二、修畢核心通識外國語言之英語課程 4 學分，未能達到就讀學系訂定之英語相關能力指標學生，始得修習本課程。
 - 三、本課程為零學分，修課期間為一學期，成績以六十分為及格。成績及格方可畢業，不及格者得重複選修。
 - 四、本課程評量項目及比例：
 - (一) 一般生：
 1. 網路課程內容評量，占學期總分 30%。
 2. 期末英語綜合能力評量，占學期總分 70%；本綜合能力評量相當於 CEFR 之 B2 等級。
 - (二) 身心障礙學生：
 1. 網路課程內容評量，占學期總分 50%。
 2. 期末紙筆網路課程總結評量，占學期總分 50%。
 - 五、期末英語線上測驗：
 - (一) 一般生：
 1. 採用線上測驗，於每學期期末舉行，學生須注意日期、地點及場次，依規定參加評量。
 2. 每學期第 9 週後開放網路報名、繳費及場次選擇。若考試當天因故未能到考，可於原登記場次考試結束後進入報名系統辦理補考登記。報名網址、報名日期及補考日期，另行公告。
 - (二) 身心障礙學生：
 1. 無法參加期末線上測驗者，應於每學期退選截止日前，向學務處心理健康與諮商輔導組資源教室提出申請。經資源教室輔導老師評估確認後，由資源教室統一彙整名單提供授課教師，適用身心障礙學生之課程評量方式。未提出申請者，視為一般生，須參加期末英語線上測驗，並依照一般生課程評量方式計算成績。
 2. 經確認適用身心障礙學生之課程評量方式者，一律採用紙筆測驗，由授課教師出題，測驗內容為網路課程內容。測驗時間比照全民英檢測驗時間規定，得延長原時間 1.5 至 2 倍。但有特殊個案情形，經資源教室輔導老師評估後，得予延長。考試時間及地點，另行通知。
 - 六、收費：
 - (一) 學士班學生：
 1. 正常學期：
 - (1) 每人每次參加期末英語線上測驗，酌收檢測費新臺幣 200 元整。
 - (2) 延畢生修課需繳交 1 學分之學分費及檢測費新臺幣 200 元整。
 2. 暑修：學生應繳交檢測費新臺幣 200 元整，學分費則依本校「暑期開班授課實施辦法」收費規定辦理。
 - (二) 碩博士班學生：本校碩博士班學生如選修「研究所線上英文課程」，準用前款規定，酌收 1 學分之學分費及檢測費新臺幣 200 元整。
 - 七、本規定經教務會議通過後公布實施，修正時亦同。
- (如有變更請以本校公告為準)

參、其他修課規定

3-1. 國立成功大學會計學系雙主修作業辦法

951018	系務會議通過
980610	系務會議修正通過
1010920	課程委員會議修正通過
1030617	課程委員會議修正通過
1040603	課程委員會議修正通過
1060629	課程委員會議修正通過
1070622	課程委員會議修正通過

- 一、國立成功大學會計學系（以下簡稱本系）雙主修相關規定辦法，依本系學生選課悉依據「國立成功大學學則」第十五條及「國立成功大學各學系學生修讀雙主修辦法」規定辦理。
- 二、本校各院系學生申請時學業總平均達 80 分以上或平均成績名次名列該班前 25% 者，方得申請。
- 三、本系雙主修應修滿本系全部專業科目共 78 學分，雙主修科目原則上必須在本系修讀。本系雙主修科目及學分數如下：

初級會計學(一)(二)	6	經濟學(一)(二)	6
中級會計學(一)(二)(三)	12	統計學(一)(二)	6
成本會計學(一)(二)	6	微積分(一)(二)	6
高級會計學(一)(二)	6	民法概要	3
審計學(一)(二)	6	管理學	3
財務報表分析	3	基本財務學	3
企業資源規劃與資料探勘	3	衍生性金融商品導論	3
公司法及商業會計法	3		
所得稅法	3		

四、原系科目與本系雙主修科目相同或雷同者，需以其它本系所開設之專業科目取代。

- 五、本系辦法適用於 106 學年度(含)以後入學之學生。
- 六、本系雙主修學生事後若想轉為輔系生，須重新申請並經本系審查委員會審核通過，始具有輔系資格。
- 七、本系雙主修學生，延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，而另一主修學系之專業必修科目學分未修畢時，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得申請返校補修另一主修學系學分或發給任何修讀雙主修證明。若不願放棄雙主修資格者得再延長修業年限一學年，仍未修畢另一主修學系規定學分者，即取消雙主修資格，但其所修科目學分，如已達輔系規定標準者，仍可取得輔系畢業資格。
- 八、欲申請本系為雙主修之學生，應於每年 7 月 10 日至 7 月 20 日前，將申請表及成績單送達本系系辦助教辦理。
- 九、如有未盡事宜，依據「國立成功大學學則」及「國立成功大學各學系學生修讀雙主修辦法」辦理。

3-2. 國立成功大學會計學系輔系作業辦法

951018 系務會議通過
980610 系務會議修正通過
1010920 課程委員會會議修正通過
1030617 課程委員會會議修正通過
1040603 課程委員會會議修正通過
1060629 課程委員會會議修正通過
1070622 課程委員會會議修正通過

- 一、國立成功大學會計學系（以下簡稱本系）輔系相關規定辦法，依本系學生選課悉依據「國立成功大學學則」第十五條及「國立成功大學各學系學生修讀輔系辦法」規定辦理。
- 二、本校各院系學生申請時學業總平均達 75 分以上或平均成績名次名列該班前 30% 者，方得申請。
- 三、本系輔系應修滿本系全部專業科目共 53 學分，輔系科目原則上必須全部在本系修讀。本系輔系科目及學分數如下：

初級會計學(一)(二)	6	經濟學(一)(二)	6
中級會計學(一)(二)	8	統計學(一)(二)	6
成本會計學(一)(二)	6	微積分(一)	3
高級會計學(一)(二)	3	公司法及商業會計法	3
審計學(一)(二)	3	所得稅法	3
財務報表分析	3		
企業資源規劃與資料探勘	3		

四、原系科目與本系輔系科目相同或雷同者，需以其它本系所開設之專業科目取代。

- 五、本系辦法適用於 106 學年度(含)以後入學之學生。
- 六、本系輔系學生事後若想轉為雙主修，須重新申請並經本系審查委員會審核通過，始具有雙主修資格。
- 七、欲申請本系為輔系之學生，應於每年 7 月 10 日至 7 月 20 日前，將申請表及成績單送達本系系辦助教辦理。
- 八、如有未盡事宜，依據「國立成功大學學則」及「國立成功大學各學系學生修讀輔系辦法」辦理。

3-3. 國立成功大學學生申請轉系辦法

92.10.22 九十二學年度第一學期第一次教務會議修正通過
95.06.13 94 學年度第3次教務會議修正通過
奉教育部95.09.08台高(二)字第0950125040號函備查
96.05.15 95 學年度第2次教務會議修正通過
奉教育部96.07.18台高(二)字第0960109228號函備查
97.12.09 97 學年度第1次教務會議修正通過
奉教育部98.01.21台高(二)字第0980006034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102.07.15臺教高(二)字第1020105467號函備查
105.9.22 105 學年度第1學期第1次教務會議通過
奉教育部105.12.23 臺教高(二)字第1050174766 號函備查
奉教育部106.3.8 臺教高(二)字第1060012631 號函備查

第一條 本校學士班學生修業滿一學年以上，申請轉系規定如下：

- 一、於第二學年開始前，得申請轉系。
 - 二、於第三學年開始前，得申請轉入加修學系、性質相近學系三年級或性質不同學系二年級。
 - 三、於第四學年開始前，得申請轉入加修學系、性質相近學系四年級或原已核准之輔系三年級。
 - 四、於第四學年開始後，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或原已核准之輔系適當年級。
- 延長修業年限者，不得申請轉系。
同學系申請轉組者，準用前二項規定辦理。

第二條 核准轉系生轉入年級名額(含不分系學生選系分發名額)，以不超過該學系一年級原核定新生名額連同教育部分發僑生名額加二成為限，但如有特殊情形，經轉入學系(學程)簽請教務長核准者，不在此限。

第三條 申請轉系(組)學生應依行事曆規定日期向教務處申請，逾期不再受理。

第四條 學生申請轉系，須填妥「學生轉系申請表」，學生如未成年須經家長或監護人同意，連同歷年成績表及學生證送教務處註冊組辦理轉系申請，通訊申請者概不受理。

第五條 填表時限填一個志願，一經填妥志願送交教務處註冊組後，即不得再行更改。

第六條 學生申請轉系審查應由各系分別成立審查小組辦理。
各學系得自行訂定轉系審查標準，並送教務處彙整公告。
學系轉系甄試方式、考試科目、考試日期及各項成績計算標準均由轉入學系規定並公告。
轉系審查通過名單經轉入學系主任、院長同意後，交由教務處註冊組簽請教務長核定公告之。
轉系通過名單經核定公告後，不得申請變更或撤銷。

第七條 經核准轉系學生應辦理承認學分，凡轉入年級前本系應修科目已在原系修習及格，經轉入系系主任核准承認者，可抵免，但仍須在規定年限內修足轉入學系規定之科目及學分數，方准畢業。

107學年度會計系轉系條件：

會計學系	<p>一、平轉：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 各學期操行成績須達75分以上，且須符合以下任一條件：未修習微積分(一)或已修習微積分(一)但未60分及格者，上學年學業總成績須名列該班前1/10；已修習微積分(一)且成績及格者，上學年學業總成績須名列該班前1/2。2. 繳交自傳、讀書計畫及其它有利審查之資料。3. 經本系審查小組書面審查通過(或面談)。4. 轉系申請人為轉學生身分者，請附前一學校成績以利審查參考。5. 每系轉入學生不超過兩人。 <p>二、降轉：同平轉。</p>
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3-4. 會計系一貫修讀學、碩士學位辦法及細則

國立成功大學會計學系一貫修讀學、碩士學位辦法

991102 系務會議通過

- 第一條 為鼓勵本系大學部優秀學生繼續留在本系攻讀碩士班，並期達到連續學習之效果及縮短修業年限，特訂定本辦法。
- 第二條 本系大學部學生修畢應修畢業學分達二分之一以上且成績優異者，得於第六學期依本辦法規定向本系碩士班提出一貫修讀學位之申請，參加本系碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）甄選。
- 第三條 經本系錄取之學生兼具學士學位候選人及碩士班預研究生資格。
- 第四條 學生取得預研究生資格後，應於第八學期（含）前取得學士學位，並參加本系碩士班甄試或一般生入學考試，經錄取後始正式取得本系碩士班研究生資格。
- 第五條 錄取本系碩士班研究生，於本系大學期間所選修之碩士班課程，其成績達七十分以上者，可申請抵免三分之二（含）為限之應修學分數（不含論文學分），不受本校學生抵免學分辦法有關研究所抵免學分上限之限制。但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。學分抵免之申請程序應於入學當學期註冊日截止一個月內向教務處申請之。
- 第六條 錄取學生所佔名額，包含於本系該學年度碩士班招收名額中。
- 第七條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學會計學系一貫修讀學、碩士學位辦法施行細則

991102 系務會議通過

1040323 系務會議通過

- 一、為鼓勵本系大學部優秀學生繼續留在本系攻讀碩士班，並期達到連續學習之效果及縮短修業年限之，依據「國立成功大學會計學系一貫修讀學、碩士學位辦法」特訂定本施行細則。
- 二、本系大學部三年級學生成績符合下列標準者得申請本系碩士班預研究生甄選：
 - 1、前五學期學業成績累積排名在全系（班）前百分之四十以內者。
 - 2、如因學生無法控制因素，無前五學期累積排名者，視各年所修科目及修業成績個案認定。
 - 3、國外交換學生需於申請表加註交換的時間及學校，視國外所修學科及修業成績與在原修業各年所修科目及修業成績個案認定。
 - 4、具特殊優異表現，經系務會議委員審核通過者。
- 三、符合本系碩士班預研究生甄選申請標準者，應於第六學期提出申請，申請時間依本系公布時間為準。
- 四、本系依據申請人學業成績及專業表現進行審查，擇優錄取，並公布名單，俾便學生辦理選課事宜。
- 五、申請檢附資料各一份：
 - 1、申請書
 - 2、歷年成績單及成績排名證明書
 - 3、自傳及讀書計畫
 - 4、教師推薦函
 - 5、其他有利審查之文件
- 六、碩士班抵免學分之申請，應於入學當學期依本校規定學分抵免申請時間辦理，申請辦理學分抵免以一次為限。
- 七、本系碩士班預研究生大學期間所選修之研究所課程，成績在七十分（含）以上者，申請抵免之學分經本系審核通過，至多可抵免三分之二碩士班研究生應修學分數（不含論文學分），但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。
- 八、本系碩士班預研究生應與碩士班入學考試一般考生公平參加入學甄試或一般生考試，經通過甄試或考試錄取，始取得碩士班學生之資格。
- 九、本細則如有未盡事宜，依本系一貫修讀學、碩士學位辦法及相關規定辦理。
- 十、本細則經系務會議通過，核定後實施，修正時亦同。

肆、會計系硬體使用規定

4-1. 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。

4-2. 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，全部交由系管理運用，作為維修及耗材之用。