

國立成功大學會計系暨財務金融所

109 學年博士生手冊

中華民國一〇九年八月

目 錄

序、前言	3
壹、新鮮人生活須知	4
1-1 樓層平面圖	4
1-2 會計系行政人員及助理之工作執掌	5
貳、會計系暨財金所共同規定	6
2-1 國立成功大學研究生章程	6
2-2 國立成功大學研究生學位考試細則	10
2-3 國立成功大學會計系暨財金所畢業論文審查委員聘任程序辦法	13
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	14
2-5 國立成功大學學生獎懲要點	16
2-6 獎學金制度	26
2-6-1 國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法	26
2-6-2 財團法人成大會計文教基金會-成績優秀獎學金申請辦法	27
2-6-3 財團法人成大會計文教基金會-清寒獎學金申請辦法	29
2-6-4 財團法人成大會計文教基金會-李先庚教授獎學金辦法	31
2-6-5 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	33
2-6-6 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	35
2-7 緊急事件協助	37
2-7-1 國立成功大學學生團體保險辦法	37
2-7-2 國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法	39
參、會計系暨財金所課程規劃	43
3-1 106 學年度入學 會計所博士班課程規劃表	43
3-2 106 學年度入學 財金所博士班課程規劃表	44
3-3 國立成功大學會計系暨財金所選修管理學院外所課程學分申請表	45
肆、博士班修業規則	46
4-1 國立成功大學會計所暨財金所博士班規則[109 學年(含)入學生適用].....	46
4-1-1 國立成功大學會計所博士班-資格考試申請表	50
4-1-2 國立成功大學財金所博士班-資格考試申請表	51
4-2 國立成功大學會計系暨財金所博士論文指導教授登記表	52
4-3 國立成功大學博士學位考試共同注意事項	53
4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考流程	54
4-4-1 國立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
4-4-2 國立成功大學會計系暨財金所博士學位候選人資格審查	57
4-4-3 國立成功大學會計系暨財金所博士班研究生學位考試資格審查申請表	58
4-4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考試(預考)論文審查及交通費印領清冊	59
4-4-5 國立成功大學會計系暨財金所研究生學位論文完成比對聲明書	60
4-5 國立成功大學會計系暨財金所博士離校手續	61
伍、會計系教室、硬體使用規定	62
5-1 國立國立成功大學會計系暨財金所碩博士研究室使用規則	62
5-2 電腦教室使用管理要點	63
5-3 影印機使用管理辦法	64

序、前言

本手冊簡述成功大學會計學系一〇九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 民國一〇九年七月

壹、新鮮人生活須知

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 研究室
			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。

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
105.2.25 104 學年度第 2 次教務會議及 106.1.18 105 學年度第 1 次臨時校務會議修正通過
奉教育部 106.02.14 臺高(二)字第 1060017382 號函准予備查
108.5.29 107 學年度第 2 次教務會議及 108.10.30 108 學年度第 1 次校務會議修正通過
奉教育部 109.01.21 臺高(二)字第 1090005985 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」、本校「碩、博士班研究生招生規定」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)規定之科目表及本校學生選課辦法辦理選課，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。

本校教師與研究生具有配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任其指導教授。

第八條 (刪除)

第四章 修業期限、學分、成績、轉所、輔系、雙主修

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。

進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。

修讀雙主修學生延長修業期限，依其修讀辦法之規定辦理。

前項「在職生」身分之界定，以入學時之報考身分為準。

領有身心障礙手冊學生或各直轄市、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。

第九條之一 碩、博士班研究生得依本校「學生修讀輔系辦法」、「學生修讀雙主修辦法」進行修讀輔系、雙主修。

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，或境外研究生修業滿一學期以上，因特殊情形，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，得申請轉所(組)，並以一次為限，一經核准即不得再返原學系所組。

研究生轉所相關規定，由各系所自訂，並明列於研究生修業規定。

第十二條之一 研究生在學期間所著論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事或違反學術倫理者，所屬學系(所、學位學程)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 研究生合於下列各項規定者，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 九十三年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
104.12.08.104學年度第1次教務會議通過
奉教育部104.12.31臺教高(二)字第1040182793號函備查
105.09.22.105學年度第1次教務會議修正通過
奉教育部105.10.11臺教高(二)字第1050140525號函備查
105.12.15 105學年度第2次教務會議修正通過
奉教育部106.2.3臺教高(二)字第1060005193號函備查
108.5.29.107學年度第2次教務會議修正通過
奉教育部108.7.17臺教高(二)字第1080088663號函備查
108.5.29.107學年度第2次教務會議修正通過
奉教育部108.7.17臺教高(二)字第1080088663號函備查
108.12.11.108學年度1次教務會議修正通過
奉教育部109.1.17臺教高(二)字第1080193425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 本校各教學單位辦理研究生學位考試，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、修畢各該教學單位規定之應修科目與學分，並經所屬教學單位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。
 - (一)藝術類、應用科技類或體育運動類博、碩士班，其學生博、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。惟是否屬於藝術類、應用科技類或體育運動類之博、碩士班，由各該教學單位提經教務會議核定。
 - (二)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；惟是否屬於專業實務類之碩士班，由各該教學單位提經教務會議核定。
 - (三)前二目之各該類研究所，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項悉依教育部「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」及相關規定辦理。
 - 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，由各教學單位自行定之。
- 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。
 - (三)因特殊情形專簽經教務長同意者，申請期限得延長至當學期學位考試前一日，惟口試成績仍應於上述規定日期內送達註冊組。
 - 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(作品、成就證

- 明連同書面報告、技術報告、專業實務報告)與摘要，向所屬教學單位提出。
- (二)經所屬教學單位審查合於規定者，由該教學單位將論文與提要、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，由該教學單位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)現任或曾任教授、副教授。
- (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。
- (三)獲有博士學位，且在學術上著有成就。
- (四)研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
- 二、前款第三日至第四日之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定。
- 三、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由該教學單位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)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，且在學術上著有成就。
- (四)研究領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就。
- 四、前款第三日、第四日之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定之。
- 五、博碩士班研究生之配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任指導教授、共同指導教授或學位考試委員。

第六條 學位論文(作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告)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。惟情形特殊，非採視訊方式無法完成口試者，得專案簽請教務長核准後，始可辦理。惟仍應以公正公平公開之方式舉行，並全程錄音錄影存檔，送所屬教學單位存查。

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、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經博、碩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。以作品或成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文者，得以紙本、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔代替紙本論文及全文電子檔。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學

位證書。

如於次學期註冊前，未能交附有考試委員簽字通過之論文，必須於次學期辦理註冊者，則其畢業日期，以繳交論文之月份為準。

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教學單位訂定之。

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、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，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 國立成功大學會計系暨財金所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，由本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) 現任或曾任教授、副教授。
 - (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。
 - (三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
 - (四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
 - 二、前款第三目至第四目之提聘資格認定標準，由系(所、學位學程)務會議訂定。
 - 三、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由本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) 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，在學術上著有成就。
 - (四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就。
 - 四、前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由系(所、學位學程)務會議訂定之。
 - 五、博碩士班研究生之配偶、三親等內之血親或姻親，或曾有上述關係者，不得擔任指導教授、共同指導教授或學位考試委員。
- 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

105.4.12 系務會議修正通過

108.8.30 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「本校學生緊急傷病就醫處理流程」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。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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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 650 元為小組導師人事費，300 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、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。
- 十一、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。

- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、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。
- 十六、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

National Cheng Kung University Directions for Student Rewards and Penalties

- 93年1月14日92學年度第2次校務會議通過
Approved by the 2nd meeting of the University Affairs Council in the 2003-04 academic year on Jan. 14, 2004
93年2月12日教育部臺訓(二)字第0930018037號書函
Ratified by the Ministry of Education on Feb. 12, 2004, as written in its official letter coded as
Tai-Xun (II) Zi, No. 0930018037
- 94年10月5日94學年度第1次校務會議修正通過
Amended by the 1st meeting of the University Affairs Council in the 2005-06 academic year on Oct. 5, 2005
94年11月28日教育部臺訓(二)字第0940161561號書函
Ratified by the Ministry of Education on Nov. 28, 2005, as written in its official letter coded as
Tai-Xun (II) Zi, No. 0940161561
- 95年3月15日94學年度第4次校務會議修正通過
Amended by the 4th meeting of the University Affairs Council in the 2005-06 academic year on March 15, 2006
95年4月20日教育部臺訓(二)字第0950054459號書函
Ratified by the Ministry of Education on April 20, 2006, as written in its official letter coded as
Tai-Xun (II) Zi, No. 0950054459
- 95年6月21日94學年度第5次校務會議修正通過
Amended by the 5th meeting of the University Affairs Council in the 2005-06 academic year on June 21, 2006
95年8月30日教育部臺訓(二)字第0950126035號函
Ratified by the Ministry of Education on August 30, 2006, as written in its official letter coded as
Tai-Xun (II) Zi, No. 0950126035
- 99年4月28日98學年度第4次校務會議延會修正通過
Amended by the 4th meeting of the University Affairs Council in the 2009-10 academic year on April 28, 2010
99年6月07日教育部臺訓(二)字第0990089490號書函
Ratified by the Ministry of Education on June 7, 2010, as written in its official letter coded as
Tai-Xun (II) Zi, No. 0990089490
- 100年1月05日99學年度第2次校務會議修正通過
Amended by the 2nd meeting of the University Affairs Council in the 2010-11 academic year on Jan. 5, 2011
100年3月08日教育部臺訓(二)字第1000032359號書函
Ratified by the Ministry of Education on March 8, 2011, as written in its official letter coded as
Tai-Xun (II) Zi, No. 1000032359
- 100年10月26日100學年度第1次校務會議修正通過
Amended by the 1st meeting of the University Affairs Council in the 2011-12 academic year on Oct. 26, 2011
101年10月31日101學年度第1次校務會議延會修正通過
Amended by the 1st meeting of the University Affairs Council in the 2012-13 academic year on Oct. 31, 2012
103年6月25日102學年度第6次校務會議延會修正通過
Amended by the 6th meeting of the University Affairs Council in the 2013-14 academic year on June 25, 2014
103年8月13日教育部臺教學(二)字第1030117976號函
Ratified by the Ministry of Education on March 8, 2011, as written in its official letter coded as
Tai-Jiao-Xue (II) Zi, No. 1030117976

106年12月20日106學年度第2次校務會議修正通過
Amended by the 2nd meeting of the University Affairs Council in the 2017-18 academic year on Dec. 20, 2017
107年2月7日教育部臺教學(二)字第1070010047號函
Ratified by the Ministry of Education on Feb. 7, 2018, as written in its official letter coded as
Tai-Jiao-Xue (II) Zi, No. 1070010047
107年10月31日107學年度第1次校務會議修正通過
Amended by the 1st meeting of the University Affairs Council in the 2018-19 academic year on Oct. 31, 2018

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。

I. These Directions are formulated in accordance with Article 32 of the University Act to develop the University into a school of high morality in pursuit of its educational objectives.

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。

II. Any students of the University may be rewarded or disciplined for their performance according to these Directions.

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。

III. Types of rewards and penalties:

(1) Rewards: commendation, minor merit, major merit, or other rewards (e.g., decoration, medal, certificate of award, or cash prize).

(2) Penalties: reprimand, minor demerit, major merit, regular surveillance, dismissal or expulsion.

Conversion of rewards and penalties on record:

Three commendations can be converted into one minor merit.

Three minor merits can be converted into one major merit.

Three reprimands can be converted into one minor demerit.

Three demerits can be converted into one major demerit.

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。

IV. A student whose performance meets one of the following conditions should be rewarded with a commendation:

- (I) A student commendable for a concrete achievement in public service as a result of personal efforts on duty.
- (II) A student commendable for an outstanding performance in an official intra-school competition.
- (III) A student commendable for a concrete performance in the preservation of school assets and property.
- (IV) A student commendable for any other distinguished performance equivalent to the aforementioned achievements.

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。

V. A student whose performance meets one of the following conditions should be rewarded with a minor merit:

- (I) A student commendable for an outstanding achievement in public service as a result of personal efforts on duty.
- (II) A student commendable for an outstanding performance (as a finalist among the top three) in an official extra-school competition.
- (III) A student commendable for an outstanding performance in any contest or activity as a representative from the University.
- (IV) A student certified by evidence for an enthusiastic effort to help other schoolmates.
- (V) A student certified by evidence for an enthusiastic effort to improve the public interest and welfare.
- (VI) A student certified by evidence for an outstanding performance with regard to public affairs in terms of justice and righteousness.
- (VII) A student commendable for any other distinguished performance equivalent to the aforementioned achievements.

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。

(四) 有其他相當於上列各款情事，殊堪嘉許者。

IV. A student whose performance meets one of the following conditions should be rewarded with a commendation:

- (I) A student commendable for a concrete achievement in public service as a result of personal efforts on duty.
- (II) A student commendable for an outstanding performance in an official intra-school competition.
- (III) A student commendable for a concrete performance in the preservation of school assets and property.
- (IV) A student commendable for any other distinguished performance equivalent to the aforementioned achievements.

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。

V. A student whose performance meets one of the following conditions should be rewarded with a minor merit:

- (I) A student commendable for an outstanding achievement in public service as a result of personal efforts on duty.
- (II) A student commendable for an outstanding performance (as a finalist among the top three) in an official extra-school competition.
- (III) A student commendable for an outstanding performance in any contest or activity as a representative from the University.
- (IV) A student certified by evidence for an enthusiastic effort to help other schoolmates.
- (V) A student certified by evidence for an enthusiastic effort to improve the public interest and welfare.
- (VI) A student certified by evidence for an outstanding performance with regard to public affairs in terms of justice and righteousness.
- (VII) A student commendable for any other distinguished performance equivalent to the aforementioned achievements.

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。

- (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。

VIII. A student whose performance meets one of the following conditions should be disciplined with a minor demerit:

- (I) A student who deliberately disrupts the school administration, hindering any faculty member or student from performing a public duty.
- (II) A student who carries out vandalism to any public property, which has a more than minor adverse impact.
- (III) A student who fails to respond to a correct instruction with regard to any traffic violation on campus.
- (IV) A student who violates dormitory rules, which has a more than minor adverse impact.
- (V) A student who fails to respond to a correct instruction with regard to any risks or undue noise incurred by their activities on and off campus.
- (VI) A student who violates examination rules or academic ethics to a minor extent.
- (VII) A student who violates computer network norms or conventions, which has a major adverse impact.
- (VIII) A student who deliberately infringes the legal rights of any authors.
- (IX) A student who commits sexual harassment or discrimination, which has a more than minor adverse impact.
- (X) A student who commits sexual bullying, which has a minor adverse impact.
- (XI) A student whose misconduct, such as acts of violence, theft, conversion of another's property, vandalism, making trouble and bullying, infringes upon the rights of others to a minor extent.
- (XII) A student whose act of law-breaking is pronounced by the prosecutor as a case of deferred prosecution under the final rule of the court.
- (XIII) A student whose offensive actions are equivalent to the aforementioned acts.

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。

IX. A student whose performance meets one of the following conditions should be disciplined with a major demerit:

- (I) A student who maliciously criticizes or insults others, which has a major adverse impact.
- (II) A student who deliberately tears down or does graffiti on campus notices, directory boards, or other official forms/documents, which has a major adverse impact.
- (III) A student who deliberately disrupts the school administration, hindering any faculty member or student from performing a public duty.
- (IV) A student who deliberately vandalizes any public property, which has a major adverse impact.
- (V) A student who violates dormitory rules, which has a major adverse impact.
- (VI) A student who holds any activity on or off campus that jeopardizes the campus to a severe degree.
- (VII) A student who violates examination rules or academic ethics, which has a more than minor adverse impact.
- (VIII) A student who forges a transcript or a certificate of student status, which has a minor adverse impact.
- (IX) A student who constructs any pornographic/violent website or conducts any unlawful acts on the Internet.
- (X) A student who intrudes into another person's personal information system or equipment.
- (XI) A student who infringes the legal rights of any authors to a severe extent.
- (XII) A student who commits sexual harassment or discrimination, which has a major adverse impact.
- (XIII) A student who commits sexual bullying of others, which has a more than minor adverse impact.
- (XIV) A student who commits sexual assault.
- (XV) A student whose misconduct, such as acts of violence, theft, conversion of another's property, vandalism, making trouble and bullying, infringes upon the rights of others, which has a more than minor adverse impact.
- (XVI) A student who is convicted and placed on probation by a law court.
- (XVII) A student whose offensive actions are equivalent to the aforementioned acts.

Reasons shall be specified in a written resolution for the aggravated discipline of any student with two major demerits for a more severe violation.

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。

X. A student whose behavior meets one of the following conditions should be disciplined with regular surveillance:

- (I) A student who violates examination rules or academic ethics, which has a major adverse impact.
- (II) A student who forges a transcript or a certificate of student status, which has a more than minor adverse impact.
- (III) A student who constructs any pornographic/violent website or conducts any unlawful acts on the Internet, which has a major adverse impact.
- (IV) A student who deliberately intrudes into another person's personal information system or equipment, which has a major adverse impact.
- (V) A student who commits sexual assault or bullying of others, which has a major adverse impact.
- (VI) A student who insults others, uses violence against others, or commits such acts as theft, conversion, or arson, which has a major adverse impact.
- (VII) A student who is convicted and placed on probation by a law court.

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。

XI. A student whose behavior meets one of the following conditions should be disciplined with a dismissal:

- (I) A student who violates examination rules or academic ethics repeatedly or with no evidence of repentance, which has a major adverse impact.
- (II) A student who forges a transcript or a certificate of student status, which has a major adverse impact.
- (III) A student who sells drugs, produces or possesses prohibited items, or stores dangerous items on campus.
- (IV) A student whose misconduct such as acts of violence, theft, conversion of another's property, or arson disrupts campus order or peace.
- (V) A student who violates the law and is convicted without probation by a law court, which results in a major adverse impact.
- (VI) A student who has been disciplined with a total of three major demerits.
- (VII) A student who is disciplined with a penalty of reprimand or above during their surveillance period.
- (VIII) A graduate student who is disciplined with an ordered dismissal according to Article 12 of NCKU Graduate Student Policies and Rules.

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。

XII. A student whose behavior meets one of the following conditions should be disciplined with expulsion:

- (I) A student who repeatedly violates examination rules or academic ethics, which has a major adverse impact.
- (II) A student who sells drugs, produces or possesses prohibited items, or stores dangerous items on campus, which has an extreme adverse impact.
- (III) A student who violates the law and is convicted without probation by a law court, which has an extreme adverse impact.

十二之一、前述第八至十二條所指「違反學術倫理」，於本校未針對在學學生訂定「學術倫理案件處理(審議)辦法(要點)」前，係指在學學生學位論文或公開之論文發表，符合本校「教師及研究人員學術倫理案件審議辦法」中定義「違反學術倫理」之情事，並經所屬學系、所、專班或學位學程調查屬實，提報各該學院，送學生獎懲委員會審議。

XII.1. Until the establishment of the NCKU Regulations (Directions) for the Administration (Review) of Student Academic Ethics Violation Cases, academic ethics violations, defined in the preceding Directions VIII to XII, shall refer to cases involving the publication of degree theses or dissertations, or papers in violation of academic ethics as prescribed in the NCKU Regulations for the Review Administration of Faculty and Research Staff Academic Ethics Violation Cases. These violations found by the department, institute, specialized program or degree program shall be reported to the college office and the Student Rewards and Disciplinary Committee for review.

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。

XIII. The severity of any violation/wrongdoing committed by a student shall be defined in consideration of the following factors:

- (I) Motive or purpose of the conduct
- (II) Any stimulation at the time of the conduct
- (III) Means of the conduct
- (IV) Personal physical and mental conditions or usual conduct
- (V) Relationship between the violator and the victim

- (VI) Severity of danger or damage as a consequence of the violation
- (VII) Personal attitude following the violation

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。

XIV. A student violating a school rule who turns himself/herself in before the school discovers the violation shall be disciplined with a lighter penalty.

十五、學生經處分後，如再犯有相同之行為者，得加重其處分。

XV. A student who was disciplined for a violation before shall be disciplined with a heavier penalty should he/she commit the same violation again.

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。

XVI. A student shall be rewarded or disciplined in accordance with the following procedures:

- (I) A case of student reward or discipline should be submitted to the Student Assistance Division under the Office of Student Affairs to be further processed.
- (II) A reward of commendation or minor merit as well as a penalty of reprimand or minor demerit shall be approved by the department head in conjunction with the advisor, and ratified by the Vice President for Student Affairs before being publicized.
- (III) A reward of major merit or a penalty of major demerit shall be approved by the Student Rewards and Disciplinary Committee and ratified by the President before being publicized.
- (IV) A reward of major merit for the condition specified in Subparagraph (V) of Paragraph VI can be approved by vote via mail with the consent of more than two-thirds of the members of the Student Rewards and Disciplinary Committee.
- (V) In addition to the relevant personnel, including the department head and the class advisor, the Student Rewards and Disciplinary Committee should inform the student concerned to attend and present a report in its meeting to review a major reward or penalty case.
- (VI) An expulsion order shall be transferred to the Office of Academic Affairs to be further processed according to relevant rules.
- (VII) A reward of major merit or a penalty of major demerit issued to a student should be made known to the parent(s) or guardian concerned.

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。

XVII. A student is entitled to have a penalty offset with an equivalent reward within their years of study. A student with a penalty of expulsion is not allowed any offset, nor is a student with a penalty of regular surveillance.

A student who considers a reward or disciplinary resolution illegal or improper to the extent that damages personal rights may appeal to the Student Appeals Committee according to relevant rules.

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。

XVIII. A penalty of regular surveillance shall be effective for a span of one year, with 60 as the basic grade of conduct (on a scale of 0 to 100) for a disciplined student. A penalty of regular surveillance is seen as equivalent to a total of two major demerits and two minor demerits. A student disciplined with surveillance shall receive a maximum of two major demerits and two minor demerits including any former penalties.

十九、學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

XIX. Any former rewards or penalties shall remain valid for a re-enrolled student.

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。

XX. A student who is disciplined with a penalty lighter or no more than a minor demerit may seek to have this commuted into a campus service, whose enforcement shall be regulated by the Student Affairs Council.

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】

XXI. These Directions shall be approved by the University Affairs Council and ratified by the Ministry of Education before taking effect. Any revision shall be processed accordingly.

The English version was translated from the original Chinese text. In the event of any discrepancy, the Chinese will take precedence.

2-6 獎學金制度

2-6-1 國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法

86.05.16	85 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
87.01.19	86 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
87.06.11	86 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過
88.10.01	88 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
89.06.09	88 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
92.01.10	91 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
92.10.22	92 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
93.01.08	92 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
93.05.10	92 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
101.11.14	101 學年度第 1 次教務會議修正通過
104.12.8	104 學年度第 1 次教務會議修正通過
105.3.7	104 學年度第 3 次校務基金管理委員會修正通過
105.12.15	105 學年度第 2 次教務會議通過

第一條 為鼓勵本校研究生專心學習及從事研究，並協助校內有關教學及行政工作之推動，特設研究生獎助學金（以下簡稱本獎助學金），並訂定本辦法。

第二條 本獎助學金申請，以註冊在學之一般研究生為限，不含在職生。其申領資格如下：

一、獎學金：發給入學及在學成績優異或研究工作表現優良者。

二、助學金：核予協助本校各教學、研究及行政單位之研究生。

研究生得兼領獎學金及助學金，但同一時間僅能擔任一項勞務型之教學或研究助理。

第三條 研究生在校內外專職者，不得申請本獎助學金。

兼職者可否申請，各單位得視情形自行規範。

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。

第五條 研究生獎助學金總額分成三部分：50%為獎學金、38%為助學金、12%為校控留款助學金。獎學金不得作為勞務型兼任教學助理之工作酬勞。助學金得併入獎學金額度規劃使用。其分配標準如下：

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）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、校控留款：支援基礎學科及行政單位之需求，視經費及實際需求分配額度。

第六條 本獎助學金之申請程序、核發標準、名額、支領月數、月支金額及考核等事項，由各系所或單位自行訂定之，惟獎學金月支金額最高不得超過本辦法第四條所列數額。

第七條 本辦法經教務會議及校務基金管理委員會通過後施行，修正時亦同。本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

2-6-2 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	平均		學年名次		
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		
						日 民國 年 月 生			

2-6-3 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				
							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		

2-6-4 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	
			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	

2-6-5 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			

2-6-6 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菟容小姐收。

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				
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 緊急事件協助

2-7-1 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。

2-7-2 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）

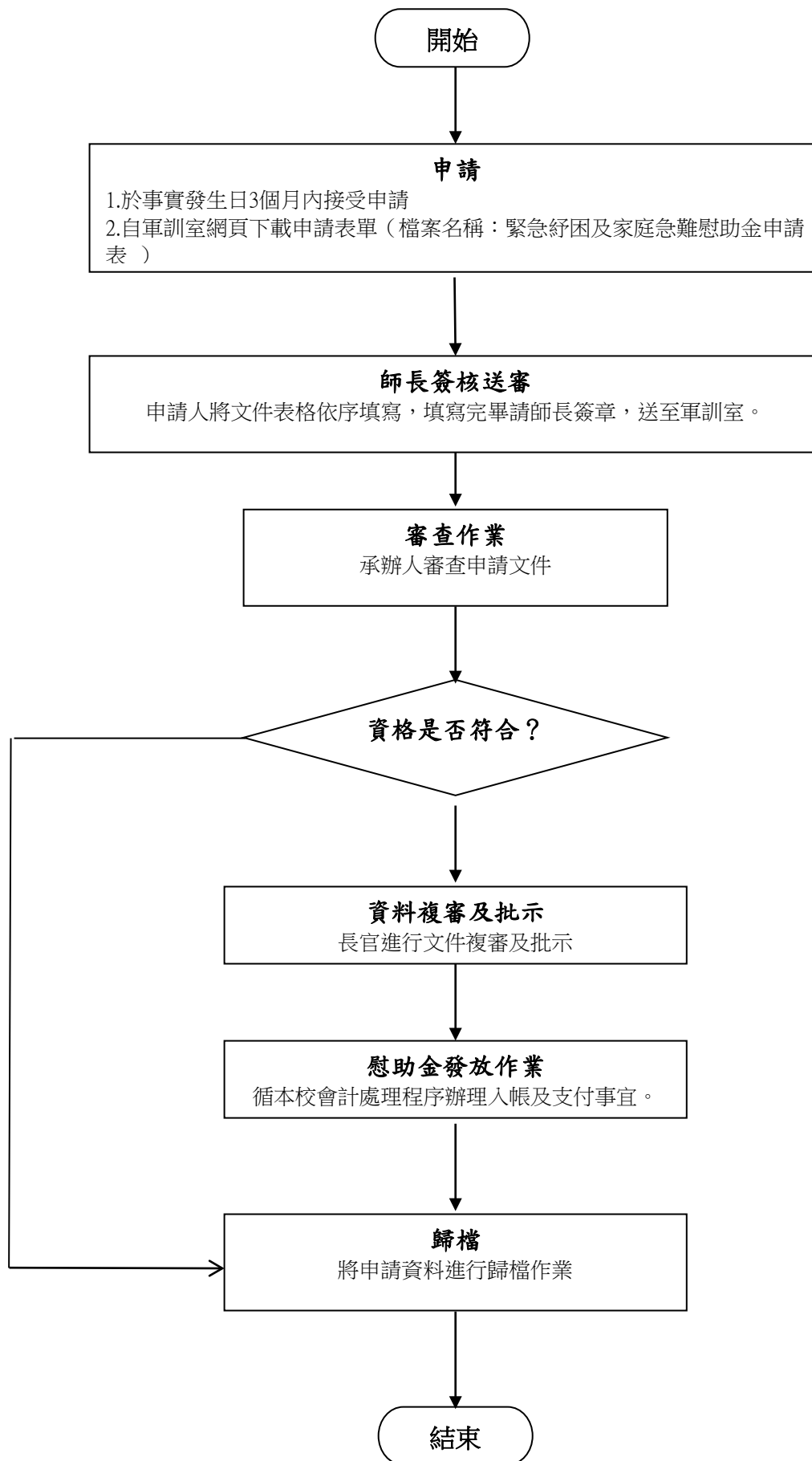
- 一、不幸亡故者：附死亡證明書。
- 二、重傷或重病就醫者：附診斷證明書。（須住院一週以上）
- 三、學生符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。
- 四、學生家庭遭受重大變故者：附所屬鄉鎮市區公所證明文件。
- 五、配偶、子女因傷病而死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。
- 六、父親、母親符合一方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。
- 七、父母雙方死亡者：附死亡證明書及戶籍謄本正本。

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



參、會計系暨財金所課程規劃

3-1 106 學年度入學 會計所博士班課程規劃表

		科目	學分
先修課程 (70分及格)	大學部 8科	中級會計學(一)及(二)	6
		高級會計學(一)及(二)	6
		成本與管理會計學(一)及(二)	6
		審計學(一)及(二)	6
碩士班 2科	擇1科	高等財務會計學	3
		高等管理會計學	3
		高等審計學	3
必修核心5科	【必修】專題研討(每學期都要修課,至少六次)		0
	【必修】計量經濟學(一)		3
	【必修】財務會計理論研討(一)		3
	【必修】管理會計理論研討(一)		3
	【必修】審計理論研討(一)		3
必選4科 基礎學科、研究方法 至少修習3學分	基礎學科	投資理論	3
		公司理財(一)	3
		總體經濟學	3
		財務經濟問題 (限本院開設之博班基礎學科課程)	3
	研究方法	會計及財務研究方法	3
		計量經濟學(二) 時間序列分析 (本院開設之博班研究方法課程) (非本院開設之博班研究方法課程,須經博委會召集人同意)	3 3
選修2科	管理會計理論研討(二)		3
	審計理論研討(二)		3
	財務會計理論研討(二)		3
	(限本所開設之會計專業博士班課程)		
自選2科	非本所開設之博班課程,須經博委會召集人同意		6
總計13科			

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一個月內申請，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。

3-2 106 學年度入學 財金所博士班課程規劃表

	科目		學分
先修課程 (70分及格)	碩士班 3科	公司理財	3
		投資理論	3
		衍生性金融商品	3
必修核心5科	【必修】專題研討(每學期都要修課,至少六次)		0
	【必修】投資理論		3
	【必修】公司理財(一)		3
	【必修】總體經濟學		3
	【必修】計量經濟學(一)		3
必修2科	衍生證券專題		3
	財務經濟學		3
	公司理財(二)		3
	國際財務管理研討		3
選修4科 管理學科、研究方法 至少修習3學分	管 理 相 關	公司治理專題	3
		財務會計理論研討(一)	3
		管理會計理論研討(一)	3
		期貨與權證 (限本院開設之博班管理相關課程)	3
	研 究 方 法	時間序列	3
		計量經濟學(二)	3
		會計及財務研究方法 (本院開設之博班研究方法課程) (非本院開設之博班研究方法課程,須經博委會召集人同意)	3
自選2科	非本所開設之博班課程,須經博委會召集人同意		6
總計13科			

注意事項：【最低畢業學分 36學分，計必修18學分，選修18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一個月內申請，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。

3-3 國立成功大學會計系暨財金所選修管理學院外所課程學分申請表

申請人姓名		學號		系所 年級	
選修課名		開課系所			
學分數		上課星期 時間		_____學年度第____ 學期	
請簡述選修該門課程理由（註：不得選修本所於同一學期已開設之相同課程）					
（本表若不敷使用，請另紙書寫）					
與本所 領域相關	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		與論文 主題相關	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
指導教授審核 ※已選定指導教授之研究生，請填寫此欄			系所主管審核		
<input type="checkbox"/> 同意修課 <input type="checkbox"/> 不同意修課 理由：_____			<input type="checkbox"/> 同意修課 <input type="checkbox"/> 不同意修課 理由：_____		
簽章：_____			簽章：_____		
備註					

注意事項：

一、選修本所外碩士班課程學分科目限制如下表，始可計入本所選修畢業學分(不包含 EMBA、AMBA 等)。

系所	選修外所學分科目限制
財金所	最多 2 科
會計所甲組	最多 1 科
會計所乙組	最多 3 科
財金所在職專班	最多 9 學分
博士班	最多 2 科

二、選修外校或非管理學院之外所課程，需經所長併同指導教授同意後，方可修習。請於每學期**第三階段加退選結束前**填寫本申請表送系所辦公室審核，經所長同意後始得修習課程。

三、若為外校選修課程，請至本校課務組表單下載填寫「本校生校際選課申請表」辦理相關程序。

肆、博士班修業規則

4-1 國立成功大學會計所暨財金所博士班規則[109學年(含)入學生適用]

85年6月22日博委會會議通過
87年3月24日博委會會議修訂通過
88年6月21日博委會會議修正通過
89年4月20日博委會會議修正通過
90年6月10日博委會會議修正通過
91年4月20日博委會會議修正通過
94年12月22日系務會議修正通過
96年5月10日系務會議修正通過
97年1月17日系務會議修正通過
104年1月22日系務會議修正通過
106年6月29日系務會議修正通過
107年1月8日博委會會議修正通過
109年4月7日博委會會議修正通過

(壹) 博士班修業年限、學分

一、修業年限及修業規定

依本校研究生章程規定

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。

二、學分、選課及登錄

本所博士班畢業最低學分為三十六學分。

(貳) 博士班修業課程(詳參 P. 39)

★博士班必修學科得重修一次。重修一次仍不及格者，應予退學(依本校研究生章程 第十三條第八款 規定辦理)。

(參) 論文發表要求

一、指導教授

博士生於「入學後」，得洽請本所專任副教授以上教師，擔任該博士學位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。

二、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 CEFR 語言能力參考指標之 B1 水準。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。

(肆) 博士學科考試(資格考試)

依本校博士學位候選人資格考核實施要點規定, 資格考試應於入學後 4 學期 完成為原則, 至多不得超過 10 學期。

本所博士班學生修完全部核心課程(專題研討外)後始得參與資格考考試, 考試次數以兩次為限。

未依規定年限及次數完成者, 由本系所通知註冊組勒令退學 (依本校研究生章程第十三條第八款規定辦理)。

一、博士生學科資格考試科目

會計所考試科目為「財務會計理論」、「管理會計理論」、「審計理論研討」。

財金所考試科目為「投資理論(必考)」、「公司理財(必考)」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。

三科需同時報考, 每科測驗時間為三小時。

二、博士生學科考試成績評定及重考

博士生學科考試成績, 各科以 70 分為及格。考試 如有不及格而未屆滿 10 學期 者, 得於次學期或次學年就不及格科目全部重考一次, 經重考一次仍不及格者, 應令退學 (依本校研究生章程第十三條第八款規定辦理)。

每學年學科考試之範圍, 以上學年該科授課教師之教材內容為原則, 此規定適用於必須重考一次之博士生。

三、博士生學科考試日期

資格考考試於每學期結束前舉行一次, 考試時間為早上九點到下午六點為原則。

學科考試應於寒暑假開始前送交資格考考試申請表(P. 46)予系辦申請應試, 逾期不受理。

已提出申請者得於考試日一個月前提出撤銷之申請, 但因重病或其他事故經所長允許者不在此限, 每學科於就讀期間內以撤銷一次為限。

四、博士學位候選人

博士生修畢應修科目學分, 通過博士資格考試之後, 取得博士學位候選人資格。

博士學位候選人應每學期出席一次博委會或 5 人(含)以上博委會代表組成之審查小組報告研究論文進度及如何於修業期限內畢業之具體規劃(如每年預計達成目標)。報告以口試方式進行審查, 審查成績由出席委員無記名評分後取平均分數決定, 滿分為 100、70 分為及格。研究若無實質進展經評定為不及格者, 應於限期內改善。

申請休學者, 亦應於申請前進行此一進度報告, 作為休學校可之評估依據。

博士學位候選人如累計兩次未出席進度報告或報告成績不及格, 應令退學(依本校研究生章程第十三條第八款規定辦理)。

(伍) 博士論文

一、博士論文計畫大綱審查

博士學位候選人選定題目後，在論文指導教授之指導下，進行論文計畫之寫作。博士論文計畫大綱應於本系所「專題討論」公開發表並經指導老師實質全程出席同意通過。不通過者至遲應於一年內依本系所述之所有步驟重新再提。

二、博士論文進度審查(預考)

- (一)博士學位候選人通過博士論文計畫大綱審查且達成所屬研究所規定發表論文之基本要求者，應繳交下列資料向本所所辦提出 博士學位候選人資格審查、預考 及 博士學位考試 之申請：
1. 學位考試申請書
 2. 博士學位候選人資格審查表
 3. 學位考試資格審查申請表
 4. 已接受發表之論文及著作表
 5. 資格考證書影本
 6. 博士班歷年成績表
 7. 大學和研究所畢業證書
 8. 大學、研究所非本科畢業者需加附大學/研究所成績單
 9. 英文檢定
 10. 學位論文初稿與提要
- (二)所辦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，再由該博委會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
- (三)博士學位候選人資格審查、預考 及 博士學位考試 之申請經博委會同意通過後，由指導教授組成之「博士論文進度審查(預考)委員會」舉行預考。預考前一週博士學位候選人應提出「考試(預考)論文審查及交通費印領清冊」。
- (四)博士論文進度審查(預考)委員會之設置應參考本校研究生學位考試細則設置。
- (五)預考考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。預考考試應有三分之二以上委員出席。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。
- (六)預考成績須逾出席委員三分之二(含)以上匿名投票同意始為通過。預考成績不通過且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 (依本校研究生章程第十三條第八款規定辦理)。

三、博士學位考試【至少預考三個月後】

- (一)博士學位考試應於預考通過三個月後始得舉行為原則，有特殊情況得經博委會議同意縮減。
- (二)博士學位考試依本校研究生學位考試細則及本校博士學位考試共同注意事項辦理。

四、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、所長及博委會召集人同意後，博士學位候選人得向所長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。

(陸) 生效日期

博士生應依其修業進度之各階段適用 最新版 之「博士班規則」對該階段之要求。

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	

4-1-2 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	<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
	一科	<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	

4-2 國立成功大學會計系暨財金所博士論文指導教授登記表

【學號： _____】 【學生姓名： _____】

入學日期： 民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

指導教授	指導教授簽名（年、月、日）	系主任簽名（年、月、日）

注意：

- 一、本登記表經指導教授及主任簽章後生效。
- 二、根據「會計系九十六學年度第二學期第六次系務會議」記錄：
 1. 博士班同學須通過資格考後再登記指導教授。
 2. 教師指導學生人數以會研所與財金所學生總數計算，每位老師指導碩士生不得超過四名、博士生不得超過兩名。
- 三、博士生最遲於資格考通過後半年內繳交指導教授登記表。

4-3 國立成功大學博士學位考試共同注意事項

81.12.04 81學年度第一學期第2次教務會議通過

100.05.24 99學年度第2次教務會議通過

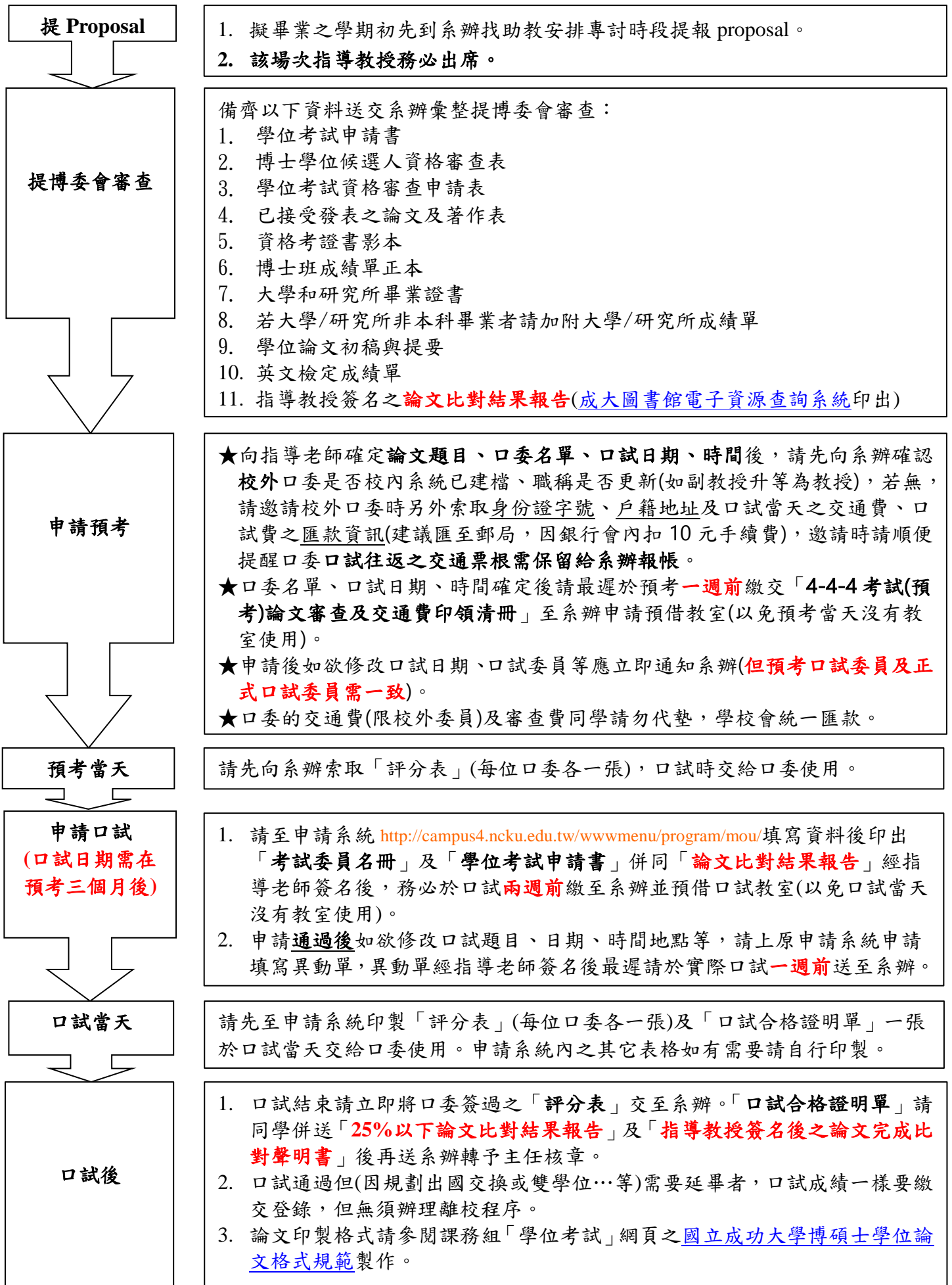
- 一、本校辦理博士學位考試，除依照本校研究生學位考試細則及有關法令規定外，並依照本共同注意事項辦理。
- 二、博士班研究生如已符合博士學位候選人資格，並達成所屬研究所規定發表論文之基本要求者，應向所屬研究所提出候選人資格審查及學位考試之申請，申請人應繳交左列各項資料：
 - (一) 學位考試申請書。
 - (二) 歷年成績表。
 - (三) 學位論文初稿與提要。
 - (四) 已接受發表之論文及著作表。
- 三、各研究所應先就博士學位候選人之資格加以審查，審查內容包含應修科目與學分、資格考試、及修業年限等。經審查合於規定後，再由該所相關委員會就各候選人之研究領域，聘請有關副教授以上教師組成審查小組（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，並送教務處課務組備查。
- 九、本注意事項經教務會議討論通過後實施，修正時亦同。

4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考流程

學位考注意事項

- 一、依照本校學位考試細則，研究生符合下列各項規定者，才得申請碩士或博士學位考試(1080717)：
 1. 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。
 2. 修畢各該教學單位規定之應修科目與學分，並經所屬教學單位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。
 3. 已完成論文初稿並經指導教授同意。
 4. 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。
 5. 前款資格考核相關規定，由各教學單位自行定之。
- 二、第一學期口試日期截至 1/20；第二學期口試日期截至 7/20。若未能於 1/20 或 7/20 前完成口試者，依校規定下次口試日需於“新學期開學後”始能辦理(需重新申請)。
- 三、流程：(如下圖)。
- 四、每位博生有 1千元 雜費可補助 正式口試 當天餐飲等雜項費用，同學如欲申請，請留意以下注意事項：
 1. 請務必在收據或發票上填入統編：**69115908**，抬頭請填「**國立成功大學**」，**日期務必開立口試當天日期**。收據請最遲於口試當月月底前繳交至系辦，逾時不候。
 2. 口試當天若同時有其他學生一起口試，同一研究所且同一學制得合開收據一起報支，若非同一研究所或同一學制應分開開立發票。例如：口試當天指導老師有 2 位財碩、2 位在職專班、3 位會碩、2 位會博及 1 位財博同學一起口試，憑證單據請分別開立 5 張單據(財碩合計 500 元單據、在職專班合計 500 元單據、會碩合計 750 元單據、會博合計 2 千元單據及財博 1 千元單位)並繳交給系辦，俾憑辦理後續核銷作業程序。
- 五、以上有關學校作業，請以學校公告為主：<http://cid.acad.ncku.edu.tw/p/412-1042-1378.php?Lang=zh-tw>

博士學位考流程



4-4-1 國立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：_____

4-4-2 國立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】：

4-4-3 國立成功大學會計系暨財金所博士班研究生學位考試資格審查申請表

學年度 第 學期

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：

4-4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考試(預考)論文審查及交通費印領清冊

學年度第 學期 研究

考試日期：

第 頁共 頁

指導教授：

研究生姓名：

校內 校外	口試委員	服務單位	職稱	論 文 審 查 費	交 通 費	合 計	身 份 證 字 號	戶 籍 地 址 (校內免填)	簽章或簽名

備註：

1. 表格如不敷使用，請自行增列。
2. 主計室依據「支出憑證處理要點」規定：經費核銷時，校外委員須填寫國民身分證字號及戶籍地址，校內委員請填身分證字號，如有疑問請洽出納組分機 50604。
3. 交通費依國內出差旅費之交通費標準辦理。

4-4-5 國立成功大學會計系暨財金所研究生學位論文完成比對聲明書

研究生_____ 學號 _____

所提之論文_____ (題目)，

已確實使用本校所建置之「論文原創性比對系統」檢核論文內容，完成論文原創性比對。本人瞭解並保證所撰論文完全遵守著作權法及學術倫理，指導教授業依本校規定善盡告知、審查、監督之義務。論文倘有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，及衍生相關民、刑事責任，概由本人負責。

研究生(聲明人)：_____ (親筆簽名)

中華民國____年____月____日

該生已提供論文原創性比對結果報告。

指導教授：_____ (親筆簽名)

中華民國____年____月____日

*自 109 學年度起，本系所研究生需完成碩士論文原創性比對 25%含以下(不包含參考文獻)，惟指導教授另有更嚴格之規定者，從其規定。

*研究生辦理碩士論文上傳本校圖書館前，需以論文定稿本完成第二次論文比對，並繳交畢業論文之「原創性比對報告總表與最後一頁排除資訊」及「研究生學位論文完成比對聲明書」至本系所辦公室審查留存後，方可取得系主任暨所長簽署之論文合核證明頁。

4-5 國立成功大學會計系暨財金所博士離校手續

(當學期畢業證書最晚辦理離校時間：下一學期的開學當天前，開學當天就會強收註冊費)

1. 清掃個人研究室座位並繳交磁卡、抽屜鑰匙給**惠姐**(碩專同學請忽略此項)。
2. 請攜帶以下東西至系辦：
 - (1)離校程序單(請自 <http://campus1.ncku.edu.tw/leave/> 下載，需附學生證、2吋碩、博士照)。
 - (2)一張 CD 需附論文**全文**(WORD 或 PDF 格式不限)，光碟需寫上姓名和學號。
 - (3)碩：**3本平裝論文**(其中一本需於末頁貼上 CD 交予系辦留存，另一本也交系辦轉註冊組；第三本請同學自行繳至圖書館)
博：**3本精裝論文**(其中一本需於末頁貼上 CD 交予系辦留存，另一本也交系辦轉註冊組；第三本請同學自行繳至圖書館)
 - (4)之前未繳交英文證照者請攜帶影本至系辦審核。
 - (5)請準備以下 1 及 2 授權書(3、4 非必要但**論文有延後公開者**一定要繳交 **4 及相關證明**至系辦)：

(1) 國立成功大學博碩士論文全文 電子檔案 上網授權書 (校內：不能不公開，頂多延後公開；校外：可以不公開)	http://etds.lib.ncku.edu.tw/html/ 上傳論文，論文審核通過後系統會寄授權書至信箱，請至信箱列印。	繳圖書館
(2) 國立成功大學博碩士論文 紙本 著作權授權書 (不能不公開，頂多延後公開)		繳圖書館
(3) 國家圖書館博碩士論文 電子檔案 上網授權書 (預設：不公開，除非特別授權公開才需要填此單)	請至 http://eservertemp.lib.ncku.edu.tw/fpdf/index.php 下載。	繳圖書館
(4) 國家圖書館學位論文延後公開申請書 (預設：公開，如有需要延後開始需要填寫，自申請日期起算至多 5 年， <u>為免同學填錯公開日期，建議不填由國圖函定五年辦理</u>)	請至 https://www.ncl.edu.tw/information_296_8749.html 或至國家圖書館/申辦服務/各種申請表單/國家圖書館學位論文相關處理原則及申請書(odt)下載。	繳系辦 需先至圖書館核章

★以上三(、四張)請填寫後記得簽名及指導老師簽名，以上有關圖書館作業請以圖書館公告為主：<http://etds.lib.ncku.edu.tw/main/news#>。

3. 至系辦**現場**登**系友網**填寫個人資料：<http://web.acc.ncku.edu.tw/main.php>(帳號=學號、密碼=民國生日六碼)。
4. **現場**填寫管院問卷及 KPI 調查表。
5. **現場**填寫論文清冊：姓名、學號、所別、延後公開狀況。

=====以下是系辦注意事項，同學可忽略=====

1. 光碟務必要開啟並檢查檔案內是否有口試委員簽名單。
2. 新學期開學前將論文(沒有貼論文光碟那一本)整理好，碩、博、碩專分開，個別用繩子捆好。附上論文清冊(含系所、學號、姓名、論文題目、延後公開)，送交給註冊組。

伍、會計系教室、硬體使用規定

5-1 國立國立成功大學會計系暨財金所碩博士研究室使用規則

103年6月17日 系務會議通過

105年10月7日 系務會議修正通過

- 一、研究室申請年級為研究生碩一至碩二及博一至博四。其它年級、畢業返校博士生或有實際需要使用研究室者，填寫研究室申請表報請系主任同意後，始得申請使用。
- 二、研究室經配置後禁止借用他人使用。
- 三、研究室僅供借用人從事與研究相關之活動，嚴禁於研究室抽菸、炊煮食物、飼養寵物、聚賭、儲放危險物品等非與研究相關之行為。
- 四、研究室使用者應維護研究室環境之整潔，離開時應關閉電源及門窗，善盡借用者之保管和使用責任，設備如有損壞或遺失，應自行負責修護或依價賠償。
- 五、博士研究生需於學期初繳交值月生名單，以協助系辦定期管理研究室整潔。
- 六、使用者於中途休學或畢業離校時須清空桌椅、歸還鑰匙，方得辦理相關手續。遭退學者自公告退學日起限一個月內回來清理。鑰匙歸還後若座位仍有囤放個人物品之情形，系辦將回收處理。
- 七、若有違以上規則之情事，停止研究室使用權。

5-2 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。

5-3 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。