國立成功大學會計系暨財務金融所

碩士生手冊(含專班)

中華民國一〇九年七月

目 錄

序、前言

本手冊簡述成功大學會計學系一〇九學年度入學碩士班學生有關生活、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、英語畢業門檻、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：

會計系暨財金所碩士班課程規劃表：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、碩士班其它應注意事項：

附有論文指導教授登記表。**國立成功大學逕行修讀博士學位實施辦法：**碩士班學生在學成績優異，亦得申請逕行修讀博士學位，以減少修業時程。**會計學系暨財金所 碩士班雙學位計畫：**本計畫將甄選雙學位學生，於每年規定期間內前往計劃學校修習學位共計一年。**學位考流程及離校手續**等供學生參考。

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

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	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	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	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	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。

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。

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 國立成功大學會計系暨財金所外語畢業門檻

99.09.15 系務會議修正通過
104.10.01 系務會議修正通過
106.06.29 系務會議修正通過
107.04.02 系務會議修正通過

一、106 學年度(含)起入學之學生採 CEFR 對應 B2 等級之英文或外語能力為本系所之畢業門檻：

(一)GEPT 全民英檢中高級。

(二)TOEEF iBT 托福 iBT87 分以上。

(三)IETLS 雅思國際英語測驗 5.5 級以上。

(四)TOEIC 多益測驗 785 分以上。

(五)Cambridge Main Suite 劍橋大學英語能力認證分級測驗 First(FCE)。

(六)BULATS 劍檢大學國際商務英語能力測驗 60 分以上。

(七)或其它同等級之英語或外語能力檢定證明。

二、99 學年度(含)起入學之碩博士生，本系所擬要求碩博士論文「原則上」全面採英文撰寫(惟授權指導教授視學生英文能力彈性調整)。

三、106 學年度(含)起入學之學生，未達成本系所訂定之英語能力指標，應要求修畢「線上補強英文」課程(選修 2 小時，0 學分)，且成績及格，始視為達成指標。

前項線上補強英文課程相關規定，依本校成鷹計畫規定之。

2-3 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
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、前款第三目至第四目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、前款第三目、第四目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未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。

2-4 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、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 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

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。

（六）有其他相當於上列各款情事者。

VI. A student whose performance meets one of the following conditions should be rewarded with a major merit or other rewards (decoration, medal, certificate of award, or money prize):

(I) A student working for a public service or a student society whose outstanding performance is recognized as a special contribution to the promotion of school morale.

(II) A student whose novel invention or academic publication is recognized as a special contribution to the University.

(III) A student whose unselfish and courageous actions to save others is recognized as a model conduct conducive to the development of our country or society.

(IV) A student whose performance is certified by evidence to be outstanding and conducive to the betterment of our country or society.

(V) A student whose performance in an official national contest results in the first prize and thus boosts the reputation of the University.

(VI) A student whose outstanding performance is equivalent to the aforementioned achievements.

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。

VII. A student whose performance meets one of the following conditions should be disciplined with a reprimand:

(I) A student appointed as a public service worker who evades due responsibilities under normal circumstances.

(II) A student who carries out vandalism to any public property, which has a minor adverse impact..

(III) A student who uses a public facility without official approval or fails to duly return an item of public property, which has a minor adverse impact.

(IV) A student who violates dormitory rules, which has a minor adverse impact.

(V) A student who commits sexual harassment or discrimination, which has a minor adverse impact.

(VI) A student whose misconduct is equivalent to the aforementioned actions.

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。

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，無悛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 Case*s*, 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，除應通知有關系所主管、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)

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

姓名	籍貫	職業（父）	就讀系級	學業成績	操行成績	體育成績	基金會審查結果	複審結果	申請日期
	省 縣（市）		系（所） 年級 班	上學期	上學期	上學期			民國 年 月 日
		職業（母）		下學期	下學期	下學期			
				平均	平均	平均			
				學年名次					

學號	出生日期	戶籍地址 電話	在校地址 電話	家庭狀況概述	申請人簽章
	民國 年 月 日生				

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。

参、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

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

参、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

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

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。

参、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

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

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。

参、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

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

<table>
<tr><td colspan="9">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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">學生
姓名</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">科(班)
別年級</td><td rowspan="3"></td><td>學號</td><td></td><td rowspan="3" colspan="2">郵局帳號</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>身分證字號</td><td></td></tr>
<tr><td>手機</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">家長
姓名</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">與學生
之關係</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">通訊
住址</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">電
話</td><td>宅</td><td></td></tr>
<tr><td>手機</td><td></td></tr>
</table>

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。

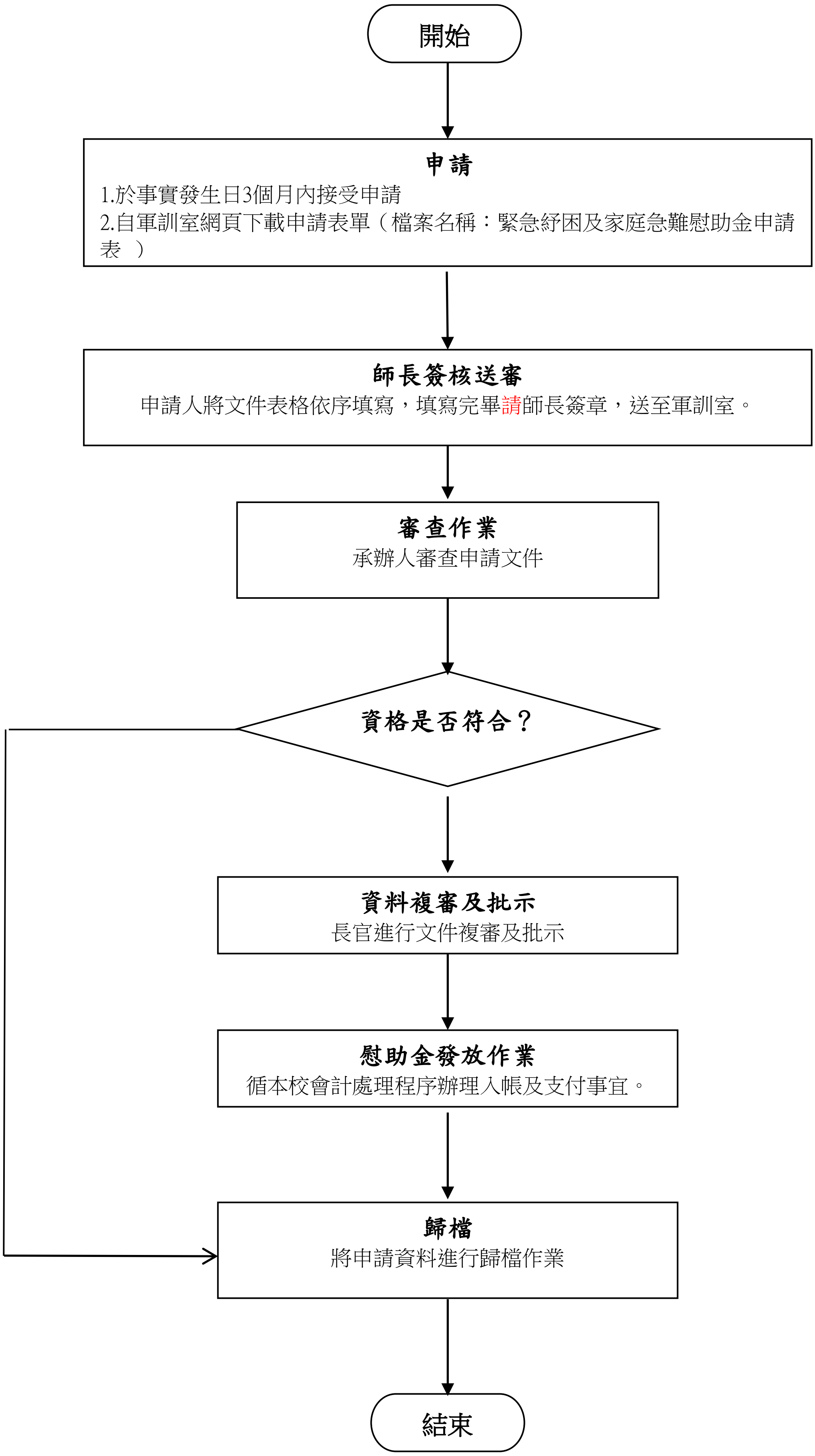
二、申請期間：應於各項事故發生之三個月內提出申請，並檢附該生在學及相關證明文件，向學務處軍訓室提出申請。經學務處複審後，依行政程序送交相關單位審核，經核准核發之慰助金，直接匯入受慰助者本人帳戶或由出納組開據支票轉發受慰助者本人或親屬。

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

3-1　109 學年度入學 會計所（甲組：會計組）碩士班

必/選修	科目	學分
先修課程	財務管理(或基本財務學) 企業資源規劃與資料探勘	3 3
必修 7 科	【必修】專題研討（每學期都要修課，至少四次） 【必修】高級財務會計學 【必修】高級管理會計學 【必修】高級會計資訊系統 【必修】高級審計學 【必修】財務報告分析與研究 【必修】計量經濟學 【必修】**金融科技**	0 3 3 3 3 3 3 3
選修 1 科	會計及財務研究方法 總體經濟學	3 3
選修 5 科	資料探勘與大數據 電腦審計與安全 會計與財務資訊系統 會計與財務實證研究 管理會計理論與實務 成本管理與控制 大陸稅法研究 公司治理 財務個案研究 投資學理論 國際財務管理 公司理財 時間數列 固定收益型證券 金融市場與制度 財務風險管理 財務策略與價值創造 策略性投資 衍生性金融商品 期貨與權證 **資料庫管理系統** (本所及財金所碩士相關課程)	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 **3**
自選 1 科	本所、管理學院各所或指導教授及所長同意與會計理論或研究有關之碩士以上課程。	
總計 14 科		

注意事項：**【最低畢業學分 39 學分，計必修 18學分，選修 21學分】**

1. 碩士生須於入學後第一學年結束前聘請指導教授，若欲選修管院以外課程，應與指導教授共同討論並經所長同意後選修之。
2. 先修課程未修者，需至大學部補修。
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。

3-2　107 學年度入學 會計所（乙組：資訊組）碩士班

<table>
<tr><th></th><th>科目</th><th>學分</th></tr>
<tr><td>先修課程</td><td>中級會計學(一)及(二)
成本會計學(一)及(二)
審計學</td><td>6
6
3</td></tr>
<tr><td><u>必修 1 科</u></td><td>【必修】專題研討（每學期都要修課，至少四次）</td><td>0</td></tr>
<tr><td><u>必修 2 科</u></td><td><u>高等資料探勘</u>
資料探勘與大數據
電腦審計與安全</td><td>3
3
3</td></tr>
<tr><td>必修 2 科</td><td>高級財務會計學
高級管理會計學
高級會計資訊系統</td><td>3
3
3</td></tr>
<tr><td>選修 1 科</td><td>財務報告分析與研究
會計及財務研究方法
總體經濟學</td><td>3
3
3</td></tr>
<tr><td>選修 3 科</td><td>高級審計學
計量經濟學
資料庫管理系統
會計與財務資訊系統
會計與財務實證研究
管理會計理論與實務
成本管理與控制
大陸稅法研究
公司治理
財務個案研究
投資學理論
國際財務管理
公司理財
時間數列
固定收益型證券
金融市場與制度
財務風險管理
財務策略與價值創造
策略性投資
衍生性金融商品
期貨與權證

(本所及財金所碩士相關課程)</td><td>3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3</td></tr>
<tr><td>自選 3 科</td><td colspan="2">本所、管理學院各所或指導教授及所長同意與研究有關之碩士以上課程。</td></tr>
<tr><td colspan="3">總計 12 科</td></tr>
</table>

注意事項：**【最低畢業學分 33 學分，計必修 12 學分，選修 21 學分】**

1. 碩士生須於入學後第一學年結束前聘請指導教授，若欲選修管院以外課程，應與指導教授共同討論並經所長同意後選修之。
2. 先修課程未修者，需至大學部補修。
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。

3-3 106 學年度入學 財金所 碩士班

	科目	學分
先修課程	中級會計學(一)及(二)	6
必修 7 科	【必修】專題研討(每學期都要修課,至少四次) 【必修】財務報告分析與研究 【必修】計量經濟學 【必修】總體經濟學 【必修】投資學理論 【必修】國際財務管理 【必修】公司理財	0 3 3 3 3 3 3
選修 1 科	**固定收益型證券** 會計及財務研究方法 會計與財務實證研究	3 3 3
選修 4 科	**金融機構管理** 金融市場與制度 財務風險管理 財務策略與價值創造 策略性投資 衍生性金融商品 期貨與權證 高級財務會計學 高級管理會計學 高級會計資訊系統 高級審計學 資料庫管理系統 資料探勘與大數據 電腦審計與安全 會計與財務資訊系統 管理會計理論與實務 成本管理與控制 大陸稅法研究 公司治理 財務個案研究 (本所及會計所碩士相關課程)	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3
自選 2 科	本所、管理學院各所或指導教授及所長同意與研究有關之碩士班以上課程。	
總計 14 科		

注意事項:**【最低畢業學分 39 學分,計必修 18 學分,選修 21 學分】**

1. 碩士生須於入學後第一學年結束前聘請指導教授,若欲選修管院以外課程,應與指導教授共同討論並經所長同意後選修之。
2. 未修中級會計學之學生需至大學部補修六學分之中級會計學。
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。

3-4　109 學年度入學 財金所在職專班（甲組：財金組）

<table>
<tr><th>必/選修</th><th colspan="2">科目</th><th>學分</th></tr>
<tr><td>先修課程
（任選 1 科）</td><td colspan="2">會計理論與實務
財務會計原理
（大學修過初級會計學 6 學分且及格者得免修先修，需附證明審查）</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">基礎學科
（必修 3 科）</td><td colspan="2">【必修】財務管理概論</td><td>3</td></tr>
<tr><td>必修
<u>五</u>選
二科</td><td>計量經濟學
經濟學
會計及財務研究方法
財務報表分析
<u>金融科技</u></td><td>3
3
3
3
3</td></tr>
<tr><td>核心課程
（必修 3 科）</td><td colspan="2">【必修】投資學理論
【必修】衍生性金融商品概論
【必修】公司理財與個案</td><td>3
3
3</td></tr>
<tr><td>財金會計
相關課程
（選修 7 科）</td><td colspan="2">金融資產證券化
金融機構管理
固定收益型證券
整合報導
公司治理研究
選擇權理論與實務
財務會計原理
會計理論與實務
大陸稅法研究
證券交易法專題研究
國際財務管理
中級會計學
企業社會責任與社會責任投資
高級財務會計學
高級審計學
高級管理會計學
管理會計理論與實務
<u>財務會計專題研討</u>

（管理學院各所、本校各所經系所主任同意，與研究有關之碩士班以上課程）</td><td>3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
<u>3</u></td></tr>
</table>

●注意事項：
1. 經審查免修先修課程者，最低畢業學分 39 學分：必修 18 學分、選修 21 學分；
   需修先修者，最低畢業學分 42 學分：先修 3 學分、必修 18 學分、選修 21 學分。
2. 依學校規定，抵免學分須於開學後二週內申請，逾期不予受理。**<u>入學前五年內於本所學分班取得之學分於入學後抵免學分上限為 12 學分。</u>**
3. 碩專班生可視其自身需求及能力至本所日間部碩士班修習課程(可計入畢業學分)。
4. 管院外碩士班課程最多承認為本所選修 3 學分且須先經所長及指導教授同意，合計管院內它所碩士班課程最多承認為本所選修 9 學分(以上不包含 EMBA 及 AMBA 課程)。
5. 甲組碩專生修習乙組核心課程，始計入選修畢業學分。
6. 若修習基礎課程(必修)超過 3 科以上，第 4 科之學分將視為選修畢業學分。
7. 本所論文無學分數。

3-5　109 學年度入學 財金所在職專班（乙組：會計組）

<table>
<tr><th>必/選修</th><th colspan="2">科目</th><th>學分</th></tr>
<tr><td>先修課程
（1 科）</td><td colspan="2">中級會計學
（大學修過中級會計學 6 學分且及格者得免修，需附證明審查）</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="6">基礎學科
（必修 3 科）</td><td colspan="2">**【必修】**財務管理概論</td><td>3</td></tr>
<tr><td rowspan="5">**必修
<u>五</u>選
二科**</td><td>計量經濟學</td><td>3</td></tr>
<tr><td>經濟學</td><td>3</td></tr>
<tr><td>會計及財務研究方法</td><td>3</td></tr>
<tr><td>財務報表分析</td><td>3</td></tr>
<tr><td>**<u>金融科技</u>**</td><td>3</td></tr>
<tr><td>核心課程
（必修 3 科）</td><td colspan="2">**【必修】**高級財務會計學
【必修】高級管理會計學
【必修】高級審計學</td><td>3
3
3</td></tr>
<tr><td>會計財金相關課程
（選修 7 科）</td><td colspan="2">投資學理論
公司理財與個案
衍生性金融商品概論
金融資產證券化
金融機構管理
固定收益型證券
整合報導
公司治理研究
選擇權理論與實務
財務會計原理
會計理論與實務
大陸稅法研究
證券交易法專題研究
國際財務管理
中級會計學
企業社會責任與社會責任投資
管理會計理論與實務
<u>財務會計專題研討</u>

（**管理學院各所、本校各所**經系所主任同意，與研究有關之碩士班以上課程。）</td><td>3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
<u>3</u></td></tr>
</table>

●注意事項：

1. 經審查免修先修課程者，最低畢業學分 39 學分：必修 18 學分、選修 21 學分；
   需修先修者，最低畢業學分 42 學分：先修 3 學分、必修 18 學分、選修 21 學分。
2. 依學校規定，抵免學分須於開學後二週內申請，逾期不予受理。**<u>入學前五年內於本所學分班取得之學分於入學後抵免學分上限為 12 學分。</u>**
3. 碩專班生可視其自身需求及能力至本所日間部碩士班修習課程(可計入畢業學分)。
4. 管院外碩士班課程最多承認為本所選修 3 學分且須先經所長及指導教授同意，合計管院內它所碩士班課程最多承認為本所選修 9 學分(以上不包含 EMBA 及 AMBA 課程)。
5. 乙組碩專生修習甲組核心課程，始計入選修畢業學分。
6. 若修習基礎課程(必修)超過 3 科以上，第 4 科之學分將視為選修畢業學分。
7. 本所論文無學分數。

3-6 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

<table>
<tr><td>申請人姓名</td><td></td><td>學 號</td><td></td><td>系所
年級</td><td></td></tr>
<tr><td>選修課名</td><td></td><td>開課系所</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>學分數</td><td></td><td>上課星期
時間</td><td></td><td colspan="2">________學年度第____
學期</td></tr>
<tr><td colspan="6">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）</td></tr>
<tr><td colspan="6">

（本表若不敷使用，請另紙書寫）</td></tr>
<tr><td>與本所
領域相關</td><td>☐是　　☐否</td><td>與論文
主題相關</td><td colspan="3">☐是　　☐否</td></tr>
<tr><td colspan="3">指導教授審核
※已選定指導教授之研究生，請填寫此欄</td><td colspan="3">系所主管審核</td></tr>
<tr><td colspan="3">☐同意修課
☐不同意修課　理由：____________________
簽章:</td><td colspan="3">☐同意修課
☐不同意修課　理由：____________
簽章:</td></tr>
<tr><td>備　　註</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

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、碩士班其他應注意事項

4-1 國立成功大學會計系暨財金所碩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、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、碩士生論文原則上以本系專任助理教授以上教師為指導教授。

三、本登記表經指導教授及主任簽章後，請擲回系辦造冊備查。

四、本登記表於碩士生在學期間只簽發一次，於系主任簽名後生效，請妥善保存。

4-2 國立成功大學財務金融研究所在職專班碩士班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、根據「會計系九十八學年度第二學期第三次課程委員會議記錄：教師指導碩士在職專班班學生人數」之決議：每位老師指導之碩士論文學生以兩位為原則。

二、碩士生論文原則上以本系專任助理教授以上教師為指導教授。

三、本登記表經指導教授簽名後，請送回系辦集中辦理。

四、本登記表於碩士生在學期間只簽發一次，於系主任簽名後生效，請妥善保存。

4-3 國立成功大學學生逕行修讀博士學位作業規定

95.11.08 95 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
97.12.09 97 學年度第 1 次教務會議修正通過
103.12.03 103 學年度第 1 次教務會議通過
104.12.08 104 學年度第 1 次教務會議修正通過
105.05.19 104 學年度第 3 次教務會議修正通過
107.01.18 106 學年度第 1 次教務會議修正通過
107.11.28 107 學年度第 1 次教務會議修正通過

一、本作業規定依據教育部「學生逕修讀博士學位辦法」訂定之。

二、本校學生申請逕修讀博士學位者應具下列資格：

(一)由原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人推薦，向擬就讀系、所、院、學位學程申請者。

(二)修讀學士學位應屆畢業生或碩士班修業滿一學期以上之研究生，修業期間成績符合擬就讀系、所、院、學位學程所訂成績優異之標準，並具有研究潛力者。

經甄試及擬就讀系、所、院、學位學程甄審會議通過，並將通過名單送教務處簽報校長核定後，得逕行修讀博士學位。

三、各系、所、院、學位學程每學年逕行修讀博士學位名額，以該系、所、院、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額之百分之四十為限，並得於學院內流用。但各系、所、院、學位學程之核定招生名額不得全數以逕修讀博士學位方式錄取。

前項名額包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。

四、各系、所、院、學位學程辦理本案之甄試得與博士班研究生入學考試同時舉行。其甄試方式、評定成績及試務比照本校招收博士班研究生共同注意事項規定辦理。

五、各系、所、院、學位學程應將其甄審通過名單有關資料及甄試委員會會議記錄，於每年 7 月 31 日前、1 月 31 日前提報教務處彙辦相關簽核事宜。

六、核准逕修讀博士學位之學士班應屆畢業生於應於當學年度取得學士學位，於就讀前未取得者，廢止其逕修讀博士學位資格。核准逕讀博士學位學生，不得申請保留入學資格。

前項學生為成績優異提前一學期畢業者，得於取得學士學位之次學期入學就讀博士班。

七、逕修讀博士學位學生，有下列情形之一者，經修讀系、所、院、學位學程相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系、所、院、學位學程繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系、所、院、學位學程修讀碩士學位：

(一)因故中止修讀博士學位。

(二)未通過博士候選人資格考核。

(三)未通過博士學位考試且未符合第八點規定。

前項學生經原系、所、院、學位學程或相關系、所、院、學位學程會議審查通過，並依規定修讀完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位，其修讀博士學位修業時間不併入修讀碩士學位最高修業年限核計。

轉入(回)碩士班後，不得再行申請逕行修讀博士學位。

八、逕行修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核。但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

九、碩士班學生經本校核定准予逕修讀博士學位者，非經自請撤銷逕修讀博士學位資格，不得再參加原碩士班學位考試。

十、本作業規定經教務會議通過後施行，修正時亦同。

4-4 國立成功大學/管理學院碩士班雙學位計畫

1. 校級、院級雙學位計畫學校(詳參國際處及管院網頁)：
   http://www.acc.ncku.edu.tw/index.php?option=module&lang=cht&task=pageinfo&id=17&index=5

2. 計劃內容
   本計畫將甄選雙學位學生，於每年規定期間內前往計劃學校修習學位共計一年。成功大學將"根據各系所學分 抵修、抵免相關規定"承認學生於雙學位計劃學校中修習之及格學分。修畢規定之碩士班課程後，再返回本院各系所完成並繳交碩士論文，即核發成功大學及雙學位計畫學校之碩士學位證書各乙份。

4-5 安永培育會計菁英海外深造計畫

100.05.30

計畫優點

1.取得碩士雙學位

2.擴展國際化視野

3.加強外語能力

4.建立屬於自己的人際網路

5.取得美國會計師資格

6.快速晉升的管道

一、計畫內容

1.由安永作保，協助同學向銀行借本金新台幣一百萬元。

2.還款方式：

(1)本金部分，回國後每月在本薪跟加班費外再加薪新台幣 16,666 元，作為還款之用持續 5 年(60 個月)。

(2)利息部份，出國期間(第一年)就要開始還款了。回國後第一個月的薪水會加回出國期間所付的利息。另外同樣也會在本薪跟加班費外，依情形再加薪(視條件而定)持續 5 年(60 個月)協助同學還利息。

二、名額

安永提供本系 5 位名額，協助同學完成留學夢想。

三、申請期限

依安永會計師事務所規定期限內提出辦理。

4-6 國立成功大學會計學系暨財金所碩士班學位考流程

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、每位口試碩生有 **250 元** 雜費可補助當天口試餐飲等雜項費用，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**

碩士學位考申請流程

口試日前 10-20 天完成口試申請

1. 先跟指導老師確定**論文題目、委員名單、口試日期、時間**及**地點**。邀請校外口委時請順便詢問口試費的匯款明細(銀行/郵局代局號及帳號)並說明非郵局者會內扣 10 元手續費。
2. 至申請系統 http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/填寫資料後下載列印「**考試委員名冊**」及「**學位考試申請書**」並至成大圖書館電子資源查詢系統印出「**論文比對結果報告**」併同「**學位考試申請書**」皆經指導老師簽名後，請務必依系辦收件期限前送至系辦，以利系辦預留時間跑學校流程：

口試學期	口試日期	系辦收件期限
第一學期 (當學期開學後-1/20)	-	口試 20 天前
第二學期 (當學期開學後-7/20)	5/1-5/31	4/20 前
	6/1-6/30	5/20 前
	7/1-7/20	6/20 前
系辦收件期限若遇假日請提早於前一工作日繳交		

繳交資料時請順便登記口試教室(以免口試當天沒有教室使用)。

★學校會發聘書給口委，申請時請務必先確認口委**頭銜是否有更新。**

★口委交通費(限校外委員)及審查費一律由學校匯款，同學請勿代墊並提醒**校外口委保留當天往返之交通票根**

★系統操作辦法請參考附檔。

申請紙本流程(需費時 10-20 天)

口試前如有異動需求

同學如有需要異動任何項目(時間、教室、口委、論文名稱...等)，請儘速進原系統申請異動，並將「**異動單**」印出後經指導教授簽名送交系辦辦理。

★同一天口試的其他同學如也有異動需求請一起作業後同時送交「異動單」至系辦處理。

異動紙本流程(需費時 2-5 天)

口試當天

1. 預借教室鑰匙(口試日期遇假日者，請提前於工作天預借)。
2. 請至原系統印製「**評分表**」數張(每位口委各一張)及「**口試合格證明單**」一張於口試前現場發給口委使用。

口試後

1. 口試結束請立即將口委簽過之「**評分表**」交至系辦。「**口試合格證明單**」請同學併送「**25%以下論文比對結果報告**」及「**指導教授簽名後之論文完成比對聲明書**」後再送系辦轉予主任核章。
2. 口試通過但(因規劃出國交換或雙學位…等)需要延畢者，口試成績一樣要繳交登錄，但無須辦理離校程序。論文封面及書背標示之日期與他人相同，一樣是**學位考試通過日期**。
3. 論文印製格式請參閱課務組「學位考試」網頁之國立成功大學博碩士學位論文格式規範製作。

4-7 國立成功大學管理學院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。

4-8 國立成功大學會計系暨財金所碩士離校程序

(**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，如有需要延後公開始需要填寫，自申請日期起算至多 5 年，為免同學填錯公開日期，建議不填由國圖函定五年辦理)**	**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、會計系硬體使用規定

5-1 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。