國立成功大學會計系暨財務金融所

114 學年博士生手冊

中華民國 114 年 8 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 會計系暨財金所行政人員之工作執掌 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 國立成功大學會計系暨財金所外語畢業門檻 10
2-3 國立成功大學研究生學位考試細則 11
2-4 國立成功大學學生獎懲要點 14
2-5 獎學金制度 24
2-5-1 國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法 24
2-5-2 財團法人成大會計文教基金會-成績優秀獎學金申請辦法 25
2-5-3 財團法人成大會計文教基金會-清寒獎學金申請辦法 27
2-5-4 財團法人成大會計文教基金會-李先庚教授獎學金辦法 29
2-6 緊急事件協助 31
2-6-1 國立成功大學學生團體保險辦法 31
2-6-2 國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法 34
參、會計系暨財金所課程規劃 40
3-1 114 學年度入學 會計所博士班 40
3-2 114 學年度入學 財金所博士班 42
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 44
肆、博士班修業規則 45
4-1 國立成功大學會計所暨財金所博士班規則[113 學年(含)入學生適用] 45
4-1-1 國立成功大學會計所博士班-資格考試申請表 49
4-1-2 國立成功大學財金所博士班-資格考試申請表 50
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 51
4-3 國立成功大學辦理博士學位考試應行注意事項 52
4-4 國立成功大學會計系暨財金所博士學位考流程 55
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 57
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 58
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 59
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 60
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 61
4-5 國立成功大學會計系暨財金所研究生離校程序 62
伍、會計系教室、硬體使用規定 63
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 63
5-2 電腦教室使用管理要點 64
5-3 影印機使用管理辦法 65

序、前言

本手冊簡述成功大學會計學系暨財務金融研究所一一三學年度入學博士班學生有關生活、修課以及各項軟硬體之使用規則。各項規定的設置皆祈使諸位在本系所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、生活須知：

會計系暨財金所各樓層平面圖：圖上標註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。**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、硬體使用規定：

本系所諸多硬體的設置，目的在於使學生獲得最好的教育，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。

會計系暨財金所 民國一一四年八月

壹、新鮮人生活須知

1-1 樓層平面圖

<table>
<tr><td rowspan="3">BIF</td><td colspan="2">63X09 研究室</td><td colspan="2">63X07 在職專班研討室</td><td colspan="2">63X06 研究室</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">63X01 研究室</td><td colspan="2">63X02 研究室</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1 F</td><td colspan="4" rowspan="2"></td><td colspan="2">63104 教室</td></tr>
<tr><td colspan="2">63101 教室</td><td colspan="2">63102 教室</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2 F</td><td rowspan="2">63211
演講室</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">63210 教室</td><td colspan="2">63209 教室</td></tr>
<tr><td colspan="2">助教室</td><td colspan="2">電腦教室</td></tr>
<tr><td>系辦公室</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">4 F</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td colspan="2">63415 研討室</td><td>63411
博士班
研究室</td><td>63410
兼任助理
研究室</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>63404 研討室</td><td>63405 研討室</td><td colspan="2">63406 研討室</td></tr>
</table>

1-2 會計系暨財金所行政人員之工作執掌

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. 其它行政支援。
柯依姍小姐	1. 產業碩士專班業務(含招生、排課、畢業)。 2. 系友、會計文教基金會事務。 3. 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學年度第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
109.11.13 109學年度第1次教務會議修正通過
奉教育部109.12.17臺教高(二)字第1090171046號函備查
110.6.30 109 學年度 3 次教務會議修正通過
奉教育部110.7.22臺教高(二)字第1100094624號函備查
111.6.1 110 學年度 2 次教務會議修正通過
奉教育部 111.7.20 臺教高(二)字第 1110060770 號函備查

第 一 條 國立成功大學（以下簡稱本校）為辦理研究生學位考試，依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、本校學則及研究生章程等規定，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 研究生符合下列各款規定者，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。但是否屬於藝術類、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。但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，但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)申請學位考試應依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)、摘要及線上論文比對系統之比對結果報告一份，經指導教授確認學生論文題目與內容符合所屬教學單位專業領域並簽名同意後，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。

學位論文撰寫完成後，應提出經指導教授簽名確認之論文比對原創性報告。

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**、經指導教授簽名確認之論文比對原創性報告電子檔**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 研究生學位論文與所屬教學單位專業領域不符，經調查屬實者，自次學年度起，該指導教授二年內不得新收指導研究生並扣減所屬教學單位招生名額或補助經費。

第十六條 本細則經教務會議通過，報教育部備查後施行，修正時亦同。

2-4 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 at 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 at 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 at 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 at 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 Aug. 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 at 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 at 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 at 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 at 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 at 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 at the 1st meeting of the University Affairs Council in the 2018-19 academic year on Oct. 31, 2018

109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 次校務會議修正通過

Amended at the 1st meeting of the University Affairs Council in the 2020-21 academic year on Oct. 21, 2020

109 年 11 月 17 日教育部臺教學(二)字第 1090163755 號函

Ratified by the Ministry of Education on Nov. 17, 2020, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Xue (II) Zi, No. 1090163755

111 年 4 月 20 日 110 學年度第 4 次校務會議修正通過

Amended at the 4th meeting of the University Affairs Council in the 2021-22 academic year on April 20, 2022

112 年 4 月 19 日 111 學年度第 3 次校務會議修正通過

Amended at the 3rd meeting of the University Affairs Council in the 2022-23 academic year on April 19, 2023

112 年 12 月 20 日 112 學年度第 2 次校務會議修正通過

Amended at the 2nd meeting of the University Affairs Council in the 2023-24 academic year on December 20, 2023

113 年 1 月 19 日教育部臺教學(二)字第 1130004578 號函

Ratified by the Ministry of Education on Jan. 1, 2024, as written in its official letter coded as Tai-Jiao-Xue (II) Zi, No. 1130004578

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:

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

(II) 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。

(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, 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, which has a more than minor adverse impact.

(X) A student who commits sexual bullying, which has a minor adverse impact.

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，非屬情節重大者。

（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.

(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, 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, which has a less severe adverse impact.

(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.

（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.

（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）記小功或記小過以下之獎懲，應會同導師及系所主管處理，經學生事務長核定後，通知學生本人。獎勵予以公告，懲處則以書面通知系所主管。
（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，經校長核定後，以書面通知系所主管、學生本人及其家長或監護人，並予以公告。
（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 minor merit or below, as well as a penalty of minor demerit or below, shall be approved by the department head/institute director in conjunction with the advisor. The student concerned shall be informed of the reward or penalty upon ratification by the Vice President for Student Affairs. A reward shall be publicized while a penalty shall be notified in writing to the department head/institute director.

(III) A reward of major merit or above, as well as a penalty of major demerit or above, shall be approved by the Student Rewards and Disciplinary Committee. Upon ratification by the NCKU President, the reward or penalty shall be notified in writing to the department head/institute director, the student concerned, parents or guardians, and shall be publicized.

(IV) A reward of major merit for the condition specified in Subparagraph (V) of Direction VI can be approved by vote via mail with the consent of more than two-thirds of the members of the Committee for Student Rewards and Penalties.

(V) In addition to the relevant personnel, including the department head and the class advisor, the Committee for Student Rewards and Penalties 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）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。
（三）懲處事由達退學或開除學籍，且於畢業後五年內經提報者。
前項情形，應通知受懲處人到場陳述意見。受懲處人經通知後，無正當理由不到場者，學生獎懲委員會得不待其陳述，作成處分。
第一項懲處，受懲處人認為違法或不當，致損其權利或利益者，得依第十七點第二項規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

XXI. A student who is discovered to have committed any of the infractions below while enrolled at NCKU may be subject to retroactive penalties, given by the Committee for Student Rewards and Penalties:

(I) A violation of academic ethics.

(II) A conviction for a crime of campus sexual assault, harassment or bullying.

(III) An incident whose severity should be disciplined with a penalty of expulsion or termination of student status, if it is reported to the Committee within five years after graduation.

In any of the instances specified in the preceding paragraph, the student to be disciplined shall be notified to attend a related meeting to make a personal statement. If the student to be disciplined fails to attend the meeting without justifiable reasons after being notified, the Student Rewards and Punishment Committee may reach a disciplinary resolution without the personal statement.

In the instance specified in Subparagraph 1 under Paragraph 1, if the student considers the punishment to be illegal, inappropriate or infringing upon his or her rights or interests, s/he may submit an appeal to the Student Appeals Review Committee in accordance with Paragraph 2 of Direction 17.

二十二、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。

XXII. 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.

2-5 獎學金制度

2-5-1 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。

2-5-2 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參五元整，第二名新台幣三千元整，第三名新台幣兩千元整。

參、申請資格

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		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
籍貫	省　縣（市）	職業（母）		系（所）年級　班	上學期	上學期	上學期	
					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			複審結果
	民國　年　月　日生							
申請日期	民國　年　月　日	申請人簽章						

2-5-3 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

姓名		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
籍貫	省　縣（市）		職業（母）	系（所）年級　班	上學期	上學期	上學期			民國　年　月　日
					下學期	下學期	下學期			
					平均	平均	平均			
學號		戶籍地址　電話		在校地址　電話	家庭狀況概述					申請人簽章
出生日期	民國　年　月　日生									

2-5-4 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

姓名		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	上學期	上學期			民國　年　月　日
					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									

＊以上財團法人成大會計文教基金會之各項獎學金申請辦法及表格以系網公告為主。

2-6 緊急事件協助

2-6-1 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
111.12.16 一百一十一學年度第一學期學生事務會議通過
114.6.6 一百一十三學年度第二學期學生事務會議通過

第一條　　國立成功大學（下稱本校）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，特訂定本辦法。
Article 1. National Cheng Kung University (hereinafter referred to as "the University") promulgated the following regulations to compensate students for financial loss caused by diseases or accidents and to provide social assistance to them.

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（下稱學生團保）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。
Article 2. Students of the University (including student teachers) are entitled to become the insured for student group insurance.
An insurance contract shall be drawn up upon agreement by the insured.

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。
被保險人未滿十八歲者，以被保險人學籍資料所載之法定代理人為受益人。已滿十八歲者，以被保險人指定之人為受益人。
Article 3. Through open bids, the University selects insurance companies proposing policies beneficial to the insured as the insurer.
The President of the University or the substitute President is considered the proposer.
Where the insured is under 18 years old, the beneficiary shall be the legal representative as stated in the student status sheet of the insured. Where the insured is aged 18 years or older, the beneficiary shall be the insured.

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，均屬學生團保責任範圍。但疾病治療不含門診部分。
下列事項，不屬於學生團保責任範圍：
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。
Article 4. The group insurance for students stated in these regulations cover death, disability, or injuries caused by diseases or accident. However, the injury treatment does not include outpatient treatment.
Said insurance does not cover:
1. eyeglasses or other accessories used by the insured, including subsequent eye and optometric examinations
2. health examination, healthcare, or special care
3. expenses for issuance of doctor's appointment certificate and diagnosis certificate, transportation of injured person, ward caregiving, or appointment of preferred physicians.

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與教學或學術有關活動（含參訪、實驗室操作、體育課或各項訓練等）、校內外正式運動比賽或經校方核准登記之學生社團或自治組織活動（含院、系、所、學位學程、班所辦之各類活動，如參觀、迎新、畢業旅行等），而遭遇意外傷害以致身故者，其保險金額以前項之保險金額兩倍為限。但經本校學生事務會議通過，校長或職務代理人同意者，不在此限。
The amount of insurance coverage for each insured person shall be specified in the NCKU student group insurance contract.
If the insured person dies as a result of an accidental injury during curricular or academic activities on or off university premises (including visits, laboratory operations, physical education classes, or various training sessions), intramural or extramural formal sports competitions, or events held by NCKU-registered student clubs or autonomous organizations (including various activities organized by colleges, departments, institutes, degree programs, and classes—such as field trips, orientation programs, or graduation trips), the maximum amount of insurance coverage shall be limited to twice the insurance amount stipulated in the preceding paragraph. However, cases approved by the Student Affairs Council and ratified by the NCKU president or his/her agent will not be subject to this rule.

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；被保險人應負擔部分，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學生團保者，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。
Article 6.　The premium of group insurance for students shall be paid both by the University and the insured.
Regarding the previous paragraph, the percentage of premium covered by the University is determined according to subsidization regulations stipulated by the Ministry of Education. The premium covered by the insured shall be paid in two installments, 50% each, in the first and second semester during registration. Individuals choosing not to be insured in accordance with Article 2 must obtain a consent form signed by their legal representative or parents.
Should the following insured individuals be unable to afford the premium, the University shall pay the premium at the maximum amount stipulated by the Ministry of Education. Nevertheless, the additional amount, if any, shall be paid by the insured
1. students exempted from paying tuition and fees (e.g., students from low-income families, students with severe or extremely profound disabilities, or students whose parent(s) have severe or profound disabilities), excluding state financed students
2. indigenous students

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。參加學生團保之學生，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。
Article 7. Each group insurance policy is effective from August 1 of the specified year to July 31 of the following year. Students with the intention of buying insurance should pay the premium during registration. However, policy validity is unaffected for students who pay the premium after the specified payment period. Students whose graduation is delayed until after July 31 may, after paying the premium, prolong their policy effectiveness to the date of graduation.
Policies of students enrolled after a semester starts become effective on the first day of school; the amount of the premium prior to their enrollment is deducted.
Insurance policies cease to be effective on the date when students lose their student statuses. The insurer shall return the paid amount of premium for the remaining months, if any.
Students suspended from school yet still holding their student statuses shall continue to pay their premiums. Their proposer shall inform the insurer concerned of the suspended students' names and student identification numbers to be filed for reference; proposer shall notify the insurer if students lose their students statuses during suspension.

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。
Article 8. During registration each semester, the University shall add the item "premium" to receipts for fees and collect such premium jointly with tuition and fees. The University shall also transfer the collected premiums to the insurer in question or to the insurer's designated institutions within 30 days after collecting students' premiums. The insurer subsequently issues a premium receipt, which is kept by the University.

第九條　本辦法未規定事項或規定不足者，依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。
Article 9. Matters not specified or mentioned in these regulations shall be processed in accordance with relevant insurance acts such as the Insurance Act of the Republic of China and regulations on insurance policy terms promulgated by the Ministry of Finance.

第十條　本辦法經學生事務會議通過後施行，修正時亦同。
Article 10. These regulations and subsequent amendments come into effect upon approval of the Student Affairs Meeting.

(These regulations were translated from the original Chinese. In the event of any discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.)

2-6-2 國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金實施辦法

National Cheng Kung University Regulations for Emergency and Condolence Allowances

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
113年 5月 24日112學年度第2學期學生事務會議通過

Approved by the meeting of the Student Affairs Committee in the first semester of the 2005 Academic Year on December 16, 2005
Approved by the meeting of the Student Affairs Committee in the first semester of the 2006 Academic Year on December 27, 2006
Approved by the meeting of the Student Affairs Committee in the first semester of the 2009 Academic Year on December 18, 2009
Approved by the meeting of the Student Affairs Committee in the second semester of the 2009 Academic Year on March 5, 2010
Approved by the meeting of the Student Affairs Committee in the second semester of the 2024 Academic Year on May 24, 2010

第一條 國立成功大學（下稱本校）為使罹患重大疾病、遭逢意外傷害或家庭變故之本校在學學生及其家庭獲得適時扶助，並協助其順利完成學業，特訂定本辦法。

Article 1

For students at National Cheng Kung University (hereinafter referred to as the University) who suffer from major illnesses, accidental injuries, or whose families encounter significant changes, the University has established these Regulations to provide timely assistance to students and their families, helping them complete their studies.

第二條 經費來源：本辦法所需經費，由本校校務基金自籌收入支應。

前項扶助對象，不包括依大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法入學之大陸地區學生。

Article 2

Funding Source: Scholarship from tuition and fees.

The assistance mentioned in the previous section does not include students from Mainland China who are enrolled under the regulations for Mainland Chinese students studying in Taiwan.

第三條 本學生在學期間發生下列情事之一，得核發慰助金：

一、不幸亡故者：新臺幣（下同）伍萬元整。

二、重傷或重病就醫者：壹萬元整。

三、符合全民健保重大傷病標準者：壹萬元整。

四、家庭遭逢重大變故致財物嚴重損失者：

(一)因天然災害（如風災、水災、震災、土石流或法定災害等）致房屋半毀（倒）以上或私有田地流失：貳萬元整。

(二)因火災或公共意外災害等，致財物嚴重損失者，壹萬元整。

五、配偶、子女因傷病而死亡者：貳萬元整。

六、一等尊親屬任一方死亡者：貳萬元整。

七、同一事件致一等尊親屬雙方死亡者：伍萬元整。

八、符合前項條件，如為低收入戶或中低收入戶，得分別加發貳萬元整及壹萬元整。

Article 3

During their studies, students who encounter any of the following situations may receive a condolence allowance:

1. In the event of a student's death: NT$50,000.
2. In the event of serious injury or illness requiring medical treatment: NT$10,000.
3. If the student meets the criteria for catastrophic illness under National Health Insurance: NT$10,000.
4. If the student's family experiences significant financial loss due to major changes:
   (1) If the loss is due to natural disasters (such as typhoons, floods, earthquakes, landslides, or other legally recognized disasters) that result in the destruction (or severe damage) of their home or loss of privately owned farmland: NT$20,000.
   (2) If the loss is due to fire or public accidents resulting in significant property damage: NT$10,000.
5. In the event of the death of a spouse or child due to injury or illness: NT$20,000.
6. In the event of the death of one parent: NT$20,000.
7. In the event of the death of both parents in the same incident: NT$50,000.
8. For students who meet any of the above criteria and are from low-income or lower-middle-income households, an additional NT$20,000 and NT$10,000 may be issued respectively.

第四條 申請急難慰助金，除須檢附學生證正、反面影本外，應依第三條申請類別，分別檢具下列相關文件：

一、不幸亡故者：死亡證明書或相驗屍體證明書及新式戶口名簿或戶籍謄本（含除戶）。

二、重傷或重病就醫者：附診斷證明書（須住院一週以上）。

三、符合全民健保重大傷病標準者：健保署「全民健康保險重大傷病核定審查通知書」。

四、家庭遭受重大變故者：消防、警政機關或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：死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生檢具與申請者關係之相關證明文件）。

六、一親等尊親屬一方死亡者：死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生檢具與申請者關係之相關證明文件）。

七、一親等尊親屬雙方死亡者:死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生檢具與申請者關係之相關證明文件）。

八、低收入戶、中低收入戶者：直轄市、縣、市政府機關核定之當年度證明。

Article 4

To apply for emergency and condolence allowances, students must provide a copy of their Student ID card (front and reverse side) and the following relevant documents based on the application category specified in Article 3:

1. In the event of death: Death certificate or autopsy report and the updated household registration or household registration transcript (including the removal from household registration).
2. For serious injury or illness requiring hospitalization: Certificate of diagnosis (must show hospitalization for more than one week).

3. For students meeting the catastrophic illness criteria under National Health Insurance: Notification of Approval for Catastrophic Illness from the National Health Insurance Administration.
4. For families experiencing significant changes: Documents from the Fire Department, Police Department, or Township (City) Office (Overseas Chinese students and international students must provide documents approved by the Ministry of Foreign Affairs' overseas embassies).
5. In the event of the death of a spouse or child due to illness or injury: The death certificate and original copy of the household registration transcript (Overseas Chinese students and international students must provide documents showing their relationship to the applicant).
6. In the event of the death of one parent: The death certificate and original copy of the household registration transcript (Overseas Chinese students and international students must provide documents showing their relationship to the applicant).
7. In the event of the death of both parents: The death certificate and original copy of the household registration transcript (Overseas Chinese students and international students must provide documents showing their relationship to the applicant).
8. Low-income and lower-middle-income households: The current year's certification is approved by the municipal, county, or city government authorities.

第五條 本辦法之申請期限及核發程序如下：

一、各學系所發現有學生符合本辦法申請條件時，應由學生或系所師長填寫「國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金申請表」，由導師及系(所)主管晤談後，檢附該生在學及相關證明文件，向學生事務處（下稱學務處）軍訓室提出申請。

二、申請期限應於各項事故發生後，三個月內提出申請。由學務處進行審查，並依行政程序送交相關單位審核，經核准核發後，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一親等尊親屬。

三、同一事件之申請，以一年（365天）一次為原則。

Article 5

The application period and issuance procedure for these Regulations are as follows:

1. When a department or instructor identifies a student who meets the application criteria of these Regulations, the student or the instructor shall fill out the "National Cheng Kung University Emergency and Condolence Allowances Application Form." After the advisor and department (or institute) head review and approve, the application, along with the student's enrollment and relevant supporting documents, should be submitted to the Military Training Division of the Office of Student Affairs (hereinafter referred to as the Office).
2. Applications must be submitted within three months of the incident. The Office will conduct an initial review, and then forward the application to the relevant units for further review according to administrative procedures. Once approved, the allowance will be directly transferred to the recipient's account or a check will be issued by the Cashier Division and forwarded to the recipient or their immediate family member.
3. Applications for the same incident are limited to once per year (365 days).

第六條 本辦法經學生事務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

Article 6

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		系級		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	

National Cheng Kung University Emergency and Condolence Allowances Application Form Date:								
Student's name		Department (Class)and grade		Student ID No.		Post-office account		
				ID card No.				
				Mobile No.				
Parent's name		Relationship to the student		Correspondence address		Phone No.	House	
							Mobile	

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：核發新臺幣（下同）伍萬元整。

□重傷或重病就醫者：壹萬元整。

□符合全民健保重大傷病標準者：壹萬元整。

二、學生家庭遭逢重大變故致財物嚴重損失者，核發金額如下：

□因天然災害（如風災、水災、震災、土石流或法定災害等）致房屋半毀（倒）以上或私有田地流失：貳萬元整。

□因火災或公共意外災害等致財物嚴重損失：壹萬元整。

□配偶、子女因傷病而死亡者：貳萬元整。

□一親等尊親屬任一方死亡者：貳萬元整。

□同一事件致一親等尊親屬雙方死亡者：伍萬元整。

三、□符合前項條件，如為低收入戶或中低收入戶，得分別加發貳萬元整及壹萬元整。

I. Emergency Reasons: Please tick (∨) the relevant box below as appropriate.

1. Students encounter accidents or suffer from illnesses or injuries:
   For deceased students: NT$50,000.
   For students hospitalized due to serious injuries or illnesses: NT$10,000.

For students who meet the criteria for catastrophic illness under National Health Insurance: NT$10,000.

2. Students' families experience significant changes resulting in severe financial losses:

Due to natural disasters (such as typhoons, floods, earthquakes, landslides, or other legally recognized disasters) causing the house to be half-destroyed (or worse) or the loss of privately owned farmland: NT$20,000.

Due to fire or public accidents causing significant property damage: NT$10,000.

In the event of the death of a spouse or child due to injury or illness: NT$20,000.

In the event of the death of one parent: NT$20,000.

In the event of the death of both parents in the same incident: NT$50,000.

3. For those who meet the above conditions and belong to low-income or lower-middle-income households, an additional NT$20,000 and NT$10,000 may be issued respectively.

貳、申請急難慰助金，除須檢附學生證正、反面影本外，應依上點申請類別，分別檢具下列相關文件：

一、不幸亡故者：死亡證明書或相驗屍體證明書及新式戶口名簿或戶籍謄本（含除戶）。

二、重傷或重病就醫者：診斷證明書（須住院一週以上）。

三、符合全民健保重大傷病標準者：健保署「全民健康保險重大傷病核定審查通知書」。

四、家庭遭受重大變故者：消防、警政機關或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：死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生檢具與申請者關係之相關證明文件）。

六、一親等尊親屬任一方死亡者：死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生檢具與申請者關係之相關證明文件）。

七、一親等尊親屬雙方死亡者:死亡證明書及戶籍謄本正本（僑外生檢具與申請者關係之相關證明文件）。

八、低收入戶、中低收入戶者：直轄市、縣、市政府機關核定之當年度證明。

II. To apply for emergency and condolence allowances, students must provide a copy of their Student ID card (front and reverse side) and the following relevant documents based on the application category specified above:

1. In the event of death: Death certificate or autopsy report and the updated household registration or household registration transcript (including the removal from household registration).
2. For serious injury or illness requiring hospitalization: Certificate of diagnosis (must show hospitalization for more than one week).
3. For students meeting the catastrophic illness criteria under National Health Insurance: Notification of Approval for Catastrophic Illness from the National Health Insurance Administration.
4. For families experiencing significant changes: Documents from the Fire Department, Police Department, or Township (City) Office (Overseas Chinese students and international students must provide documents approved by the Ministry of Foreign Affairs' overseas embassies).
5. In the event of the death of a spouse or child due to illness or injury: The death certificate and the original copy of the household registration transcript (Overseas Chinese students and international students must provide documents showing their relationship to the applicant).
6. In the event of the death of one parent: The death certificate and the original copy of the household registration transcript (Overseas Chinese students and international students must provide documents showing their relationship to the applicant).

7. In the event of the death of both parents: The death certificate and the original copy of the household registration transcript (Overseas Chinese students and international students must provide documents showing their relationship to the applicant).
8. Low-income and lower-middle-income households: The current year's certification approved by the municipal, county, or city government authorities.

參、注意事項：

一、前項扶助對象，不包括依大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法入學之大陸地區學生。

二、各學系所發現有學生符合本辦法申請條件時，應由學生或系所師長填寫「國立成功大學學生緊急紓困及家庭急難慰助金申請表」，由導師及系(所)主管晤談後，檢附該生在學及相關證明文件，向學生事務處（下稱學務處）軍訓室提出申請。

三、申請期限應於各項事故發生後，三個月內提出申請。由學務處進行審查，並依行政程序送交相關單位審核，經核准核發後，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一親等尊親屬。

四、同一事件之申請，以一年（365　天）一次為原則。

III. Notes:

1. The assistance mentioned above does not include students from Mainland China who are enrolled under the regulations for Mainland Chinese students studying in Taiwan.
2. When a department or instructor identifies a student who meets the application criteria of these Regulations, the student or the instructor shall fill out the "National Cheng Kung University Emergency and Condolence Allowances Application Form." After the advisor and department (or institute) head review and approve, the application, along with the student's enrollment and relevant supporting documents, should be submitted to the Military Training Division of the Office of Student Affairs (hereinafter referred to as the Office).
3. Applications must be submitted within three months of the incident. The Office will conduct an initial review, and then forward the application to the relevant units for further review according to administrative procedures. Once approved, the allowance will be directly transferred to the recipient's account or a check will be issued by the Cashier Division and forwarded to the recipient or their immediate family member.
4. Applications for the same incident are limited to once per year (365 days).

導師	系主任(所長)	軍訓室承辦人	軍訓室主任	學務長

Advisor	Chairperson (Director)	Military Training Division Officer	Director of the Military Training Division	Dean of Student Affairs

參、會計系暨財金所課程規劃

3-1 114學年度入學 會計所博士班

	科目		學分
先修課程 (70分及格) **經授課老師審核通過者得免修**	**大學部** 6科	中級會計學(一)及(二) 成本與管理會計學(一)及(二) 審計學(一)及(二)	6 6 6
必修核心5科		【必修】專題研討（每學期都要修課，至少六次） 【必修】計量經濟學 【必修】財務會計理論研討(一) 【必修】管理會計理論研討(一) 【必修】審計理論研討(一)	0 3 3 3 3
專業選修6科		投資理論 公司理財(一) 總體經濟學 財務經濟學 會計及財務研究方法 會計及財務研究專題討論 管理會計理論研討(二) 審計理論研討(二) 財務會計理論研討(二) 其他本所開設之博士班課程 **非本所**開設之博士班課程，**須經博委會召集人同意，上限3科。**	3 3 3 3 3 3 3 3 3
總計11科			

注意事項：【最低畢業學分30學分，計必修12學分，選修18學分】

應修研究生通識(含學術倫理、中英文寫作能力、溝通表達能力)，其中學術倫理至少6小時、中英文寫作能力及溝通表達能力至少各1小時。

國立成功大學會計研究所
博士班先修免修審核表暨博班修讀注意事項確認書

學　　號		姓　　名	
手　　機		信　　箱	
學士就讀學校		學士就讀科系	
碩士就讀學校		碩士就讀所別	

＊請附上<u>大學成績單</u>予授課老師審核。

＊授課老師如果同意同學免修先修，請於以下授課科目欄位簽名並加註時間(年月日)。

大學部	中級會計學1		中級會計學2	
	成本會計1		成本會計2	
	審計學1		審計學2	

注　意　事　項

一、入學時即應熟讀**<u>本所博士班規則</u>**，在充分瞭解畢業資格後依本所博士班規則及年限內完成修課、資格考、研究發表、英檢、proposal、博委會審查、預考、學位考試，方能畢業。

二、博士生**<u>每學年</u>**應至專討報告一次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)，獲指導教授簽署同意者得免參與專討進行追蹤評量。研究若無實質進展經系所評定為不及格者，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，作為休學核可之評估依據。
博士生如**<u>累計兩次無故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)。</u>**

三、博班研究室請向楊玉惠小姐申請使用，期間如遇休學、退學或畢業，即應返還鑰匙退回押金。

四、本表至遲應於入學第一學期結束前繳交，並附上大學及碩士成績單供系所留存。

本人簽名表明已詳閱以上注意事項：_____

中華民國_____年_____月_____日

3-2 <u>114</u>學年度入學 財金所博士班

	科目		學分
先修課程 (70分及格) **經授課老師審核通過者得免修**	碩士班 3科	公司理財 投資理論 衍生性金融商品	3 3 3
必修核心5科	【必修】專題研討（每學期都要修課，至少六次） 【必修】投資理論 【必修】公司理財(一) 【必修】總體經濟學 【必修】計量經濟學		0 3 3 3 3
必修2科	衍生證券專題 財務經濟學 公司理財（二）		3 3 3
專業選修6科	財務會計理論研討（一） 管理會計理論研討（一） 會計及財務研究方法 會計及財務研究專題討論 其他本所開設之博士班課程 **非本所**開設之博士班課程，**須經博委會召集人同意，上限3科。**		3 3 3 3
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**】

應修研究生通識(含學術倫理、中英文寫作能力、溝通表達能力)，其中學術倫理至少 6 小時、中英文寫作能力及溝通表達能力至少各 1 小時。

國立成功大學財務金融研究所
博士班先修免修審核表暨博班修讀注意事項確認書

學　　號		姓　　名	
手　　機		信　　箱	
碩士就讀學校		碩士就讀所別	

＊請附上碩士成績單予授課老師審核。

＊授課老師如果同意同學免修先修，請於以下授課科目欄位簽名並加註時間(年月日)。

公司理財	
投資理論	
衍生性金融商品	
注意事項	一、 入學時即應熟讀**本所博士班規則**，在充分瞭解畢業資格後依本所博士班規則及年限內完成修課、資格考、研究發表、英檢、proposal、博委會審查、預考、學位考試，方能畢業。 二、 博士生**每學年**應至專討報告一次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)，獲指導教授簽署同意者得免參與專討進行追蹤評量。研究若無實質進展經系所評定為不及格者，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，作為休學核可之評估依據。 博士生如**累計兩次無故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)**。 三、 博班研究室請向楊玉惠小姐申請使用，期間如遇休學、退學或畢業，即應返還鑰匙退回押金。 四、 本表至遲應於入學第一學期結束前繳交，並附上碩士成績單供系所留存。 **本人簽名表明已詳閱以上注意事項：**_____ 中華民國_____年_____月_____日

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	□是 □否	與論文 主題相關	□是 □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		
□同意修課 □不同意修課 理由：_____ 簽章:			□同意修課 □不同意修課 理由：_____ 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[113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
109 年 12 月 4 日博委會會議修正通過
111 年 1 月 27 日博委會會議修正通過
111 年 5 月 27 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）研究品質要求

一、研究進度追蹤

博士生每學年應至專討報告一次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)，獲指導教授簽署同意者得免參與專討進行追蹤評量。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，作為休學核可之評估依據。

博士生如累計兩次無故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)。

二、指導教授

博士生於「入學後」，應洽請本所專任副教授以上教師，擔任該博士學位候選人之主要論文指導教授，論文指導教授與共同指導教授，最多不得超過兩人。

三、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）經博委會審核通過，始具畢業資格。

博士班畢業生應**依本系所「外國語言能力指標檢核辦法」於畢業前，達成本系所規定之英語能力指標。**

（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。

博士班學生修完**各所規定之**全部**資格考試科目三科各 70 分及格**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)」及「衍生證券專題**(選考)**」、「財務經濟學**(選考)**」、「國際財務管理**(選考)**」三選一。

三科需同時報考，並於兩天內完成三科考試，考試時間由系所決定，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，以上學年該科援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。

（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)博士學位候選人修畢規定之必選修科目學分、通過資格考、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

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="2"></td><td>入學期間</td><td>學年</td></tr>
<tr><td>申請考試時間</td><td colspan="4">學年度　　學期</td></tr>
<tr><td rowspan="3">報考
科目</td><td rowspan="3">必考
三科</td><td>□財務會計理論</td><td>□未曾報考</td><td>□曾於＿＿＿報考</td></tr>
<tr><td>□管理會計理論</td><td>□未曾報考</td><td>□曾於＿＿＿報考</td></tr>
<tr><td>□審計學理論</td><td>□未曾報考</td><td>□曾於＿＿＿報考</td></tr>
<tr><td>簽名</td><td colspan="2"></td><td>日期</td><td></td></tr>
</table>

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

<table>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="2"></td><td>入學期間</td><td colspan="2">學年</td></tr>
<tr><td>申請考試時間</td><td colspan="5">學年度　　學期</td></tr>
<tr><td rowspan="5">報考
科目</td><td rowspan="2">必考
二科</td><td>□公司理財</td><td colspan="3">□未曾報考　□曾於＿＿報考</td></tr>
<tr><td>□投資理論</td><td colspan="3">□未曾報考　□曾於＿＿報考</td></tr>
<tr><td rowspan="3">選考
一科</td><td>□國際財務管理</td><td colspan="3">□未曾報考　□曾於＿＿報考</td></tr>
<tr><td>□衍生性金融商品</td><td colspan="3">□未曾報考　□曾於＿＿報考</td></tr>
<tr><td>□財務經濟學</td><td colspan="3">□未曾報考　□曾於＿＿報考</td></tr>
<tr><td>簽名</td><td colspan="2"></td><td>日期</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

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：

指導教授：

指導教授簽名(年、月、日)：

系主任/所長簽名(年、月、日)：

注意：

一、110 學年起，依據本校「教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」第九點，每位教師每學年以 5 名為限。但情形特殊，經系(所、學位學程)會議討論通過，專簽經教務長同意者，不在此限(以學生入學年度為計算標準)。

二、依據「本系所 108 學年度第 1 學期第 1 次系務會議記錄」，自 108 學年度起，每位老師指導在職專班生碩士論文以 6 位為原則。

三、博士生論文以本系專任副教授以上教師為指導教授。

四、本登記表經指導教授及主任簽章後，請擲回系辦造冊備查。

4-3 國立成功大學辦理博士學位考試應行注意事項

81.12.04 81 學年度第一學期第 2 次教務會議通過

Approved at the 2nd meeting of the Academic Affairs Council in the fall semester of the 1992-93 academic year on Dec. 4, 1992

100.05.24 99 學年度第 2 次教務會議通過

Approved at the 2nd meeting of the Academic Affairs Council in the fall semester of the 2010-11 academic year on May 24, 2011

109.11.13 109學年度1次教務會議修正通過

Approved at the 1st meeting of the Academic Affairs Council in the 2020-21 academic year on Nov. 13, 2020

一、國立成功大學（以下簡稱本校）辦理博士學位考試，除依本校研究生學位考試細則及有關法令規定外，並依本注意事項辦理。

1. Doctoral degree examinations shall be administered by all academic programs at National Cheng Kung University (NCKU) in accordance with these Notes, in addition to National Cheng Kung University Enforcement Rules for Doctoral and Master's Degree Examinations and other related regulations.

二、博士班研究生如符合博士學位候選人資格，並達成所屬教學單位規定發表論文之基本要求，應向所屬教學單位提出候選人資格審查及學位考試之申請，繳交下列各款資料：

(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。

(五)論文比對結果報告。

2. Doctoral students who meet the qualifications of Ph.D. candidacy and the requirements of dissertation presentation designated by the academic program shall apply to the program for qualification review and degree examination with submission of the following items:

(1) A completed application form for degree examination.

(2) A transcript

(3) Draft of the dissertation and abstract

(4) A list of accepted papers for publication and other works

(5) An originality report

三、各教學單位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。經審查符合規定者，所屬教學單位相關委員會應就博士學位候選人之研究領域，聘請有關副教授以上教師組成審查小組(未組成委員會之教學單位，得由單位主管延聘)，審查下列事項：

(一) 學位論文初稿與提要之審查。

(二) 發表論文之審查。

3. The academic program shall review candidate qualifications with regard to required courses and credits, qualifying examinations, and study duration. Upon completion of its qualification review, the academic program shall assign its related committee or the director (in the absence of a related committee) to appoint professors, associate or above, specializing in the disciplines related to the Ph.D. candidate's research, to form a panel to review the following items:
   (1) Draft of the dissertation and abstract
   (2) Published papers

四、各教學單位審查小組之審查結果，應送交單位主管，作為學位考試申請核准之參考。經單位主管核准後，所屬教學單位應於規定時間內，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，簽請教務長核定後，始得辦理學位考試。

4. The review panel shall submit its review results to the program director as a reference for approval of a related application for degree examination. Upon approval by the director, the academic degree program shall submit a written report with a completed application form for degree examinations, a roster of examination committee members, examination schedule, a budget proposal and the minutes of the review panel meeting, which shall be approved by the Vice President for Academic Affairs before the academic program is allowed to administer the examinations.

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。

5. The dissertation shall be delivered to external reviewers for review two weeks before the scheduled degree examination. The candidate shall make a public presentation of the dissertation before the examination.

六、學位考試應依學位考試論文評分表評分，並舉行無記名投票，獲得出席委員三分之二以上同意，且平均分數達七十分以上者，始為通過，評定以一次為限。

6. A doctoral degree examination shall be administered to complete an evaluation based on grades on the grading form for degree examinations and conducted in a secret vote. The candidate shall receive approval from two-thirds or more of the present members with an average score of 70 or above to pass the examination. The evaluation shall be conducted only once.

七、學位考試之過程應予記錄，並應將有關資料及記錄送所屬教學單位存查。學位考試成績應於規定時間內，送交註冊組。

7. A doctoral degree examination shall be documented with the resulting files and records kept by the academic program office. The grading results of the degree examination shall be submitted to the Registrar's Division by the designated deadline.

八、各教學單位應依本注意事項，訂定所屬教學單位博士學位考試辦法，經所屬教學單位相關會議通過後公告實施。

8. Each academic program should comply with these Notes to establish its regulations for doctoral degree examinations, which shall be approved by its related program council before taking effect.

九、本注意事項經教務會議通過後實施，修正時亦同。

9. These Notes shall be approved by the Academic Affairs before taking effect. Amendments shall be processed accordingly.

These regulations were translated from the original Chinese. In the event of discrepancies between the two versions, the Chinese always takes precedence.

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：

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、每位口試博生有 **1 千元**雜費可補助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：https://cid-acad.ncku.edu.tw/p/412-1042-1378.php?Lang=zh-tw

博士學位考流程

提 Proposal

1. 擬畢業之學期初先到系辦找助教安排專討時段提報 proposal。
2. **該場次指導教授務必出席。**

提博委會審查

備齊以下資料送交系辦彙整提博委會審查：

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. 博士班成績單正本
7. 大學和研究所畢業證書
8. 若大學/研究所非本科畢業者請加附大學/研究所成績單
9. 學位論文初稿與提要
10. 英文檢定成績單
11. 指導教授簽名之**論文比對結果報告**(成大圖書館電子資源查詢系統印出)

申請預考

★向指導老師確定**論文題目、口委名單、口試日期、時間**後，請先向系辦確認**校外**口委是否校內系統已建檔、職稱是否更新(如副教授升等為教授)，若無，請邀請校外口委時另外索取身份證字號、戶籍地址及口試當天之交通費、口試費之匯款資訊(建議匯至郵局，因銀行會內扣 10 元手續費)，邀請時請順便提醒口委**口試往返之交通票根需保留給系辦報帳**。

★口委名單、口試日期、時間確定後請最遲於預考**一週前**繳交「**4-4-4 考試(預考)論文審查及交通費印領清冊**」至系辦申請預借教室(以免預考當天沒有教室使用)。

★申請後如欲修改口試日期、口試委員等應立即通知系辦(**但預考口試委員及正式口試委員需一致**)。

★口委的交通費(限校外委員)及審查費同學請勿代墊，學校會統一匯款。

預考當天

請先向系辦索取「評分表」(每位口委各一張)，口試時交給口委使用。

申請口試
(口試日期需在預考三個月後)

1. 請至申請系統 http://campus4.ncku.edu.tw/wwwmenu/program/mou/填寫資料後印出「**考試委員名冊**」及「**學位考試申請書**」併同「**論文比對結果報告**」經指導老師簽名後，務必於口試**兩週前**繳至系辦並預借口試教室(以免口試當天沒有教室使用)。
2. 申請**通過後**如欲修改口試題目、日期、時間地點等，請上原申請系統申請填寫異動單，異動單經指導老師簽名後最遲請於實際口試**一週前**送至系

口試當天

請先至申請系統印製「評分表」(每位口委各一張)及「口試合格證明單」一張於口試當天交給口委使用。申請系統內之其它表格如有需要請自行印製。

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。
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。

4-4-1 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____學年度第____學期博士學位論文考試。

論文題目(中文)：

論文題目(英文)：

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：

指導教授：　　系(所)主任：

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

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。

指導教授：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(親筆簽名)

中華民國＿＿年＿＿月＿＿日

＊自 109 學年度起，本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，需繳交畢業論文之「原創性比對報告第一頁總表」及「研究生學位論文完成比對聲明書」至本所辦公室存查，方可取得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研究生離校程序

（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，開學當天就會收取註冊費）

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)論文**全文完稿**電子檔、論文比對結果完整版電子檔、論文比對聲明書。

(3)**2 本精裝論文**(1 本交至系所辦，第 2 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、2、3 授權書(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)：

文件名稱	說明	下載	繳交處
(1)國立成功大學博碩士論文紙本著作權授權書	論文上傳經審核通過後，登入連結「博碩士論文系統」後印出。 ★授權書必須經指導教授及本人親筆簽名★	連結	圖書館
(2)國立成功大學博碩士論文全文電子檔案授權書			
(3)國家圖書館學位論文網路公開授權書			
(4)國家圖書館學位論文紙本延後公開申請書 （預設：公開，如有需要延後公開始需要填寫）	因涉及機密、申請專利等因素，須暫緩公開者，必填。 ★未附證明文件者不得申請國家圖書館論文延後公開★	連結	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：https://thesis.lib.ncku.edu.tw/。

3. 至系辦**現場**填寫①**系友網**個人資料②管院問卷③KPI 調查表④論文清冊：姓名、學號、所別、延後公開狀況。

4. 備妥「學生證」，於註冊組辦理離校時繳交用。

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。