

國立成功大學
工業與資訊管理學系學士班

大學部手冊

(107 學年度入學適用)

中華民國 107 年 9 月

(本大學部新生手冊由系辦公室編製，並彙整現行校、院、系相關規定，如有疑問請洽系辦公室)

目 錄

一、	系所簡介.....	1
	簡史.....	1
	專任師資 (依姓氏筆畫順序).....	2
	教學設備.....	6
	特色.....	6
	教學目標.....	6
	發展重點.....	6
	樓層平面圖.....	9
	畢業生未來發展圖.....	13
二、	導師制度實施細則.....	14
三、	課程選課規定.....	16
四、	必修課程內容簡介.....	24
五、	抵免學分作業辦法.....	28
六、	專業課程專題.....	30
七、	獎助學金.....	34
八、	國立成功大學教室守則.....	40
九、	電腦教室學生使用辦法.....	41
十、	系 K 館管理辦法.....	42
十一、	本校教務與學務相關辦法 (僅列網站名).....	43
十二、	Q&A.....	44

一、系所簡介

工業與資訊管理學系簡史

本系前身工商管理學系於四十四學年度成立，當時屬台灣省立工學院。四十五學年度台灣省立工學院改制並更名為台灣省立成功大學時，增設商學院，工商管理學系歸商學院。

民國六十年八月，台灣省立成功大學改制為國立成功大學，自六十一學年度起，工商管理學系工業管理組成立工業管理學系，商業管理組成立企業管理學系。工業管理學系並於六十二學年度設置夜間部。

工業管理學系旨在培育具有工程學識的管理人才，學生須有良好的數理基礎，自六十三學年度起乃改屬甲組招生，並更名為工業管理科學系。六十九學年度，商學院改為管理學院，本系即為國立成功大學管理學院工業管理科學系。大學聯考本系招收第二類組新生。

本系自民國五十八年起設有研究所碩士班，八十年成立研究所博士班，自八十六年起將夜間部改為進修推廣學士班。八十九學年度起，本系辦理工業暨資訊管理碩士學分班。九十學年度開辦碩士在職專班，並停辦進修推廣學士班。

自九十一學年度起，大學入學改採用「大學多元入學新方案」，為因應科技進步與時代變化，本系並於九十二學年改名為工業與資訊管理學系，九十九學年度起改為「申請入學」及「個人申請」占60%，「考試分發入學制方案」丙組招生占40%，本系維持原來大學聯考的第二類組，考國文、英文、數學甲、物理和化學五科。大學部成績優異同學得申請推薦甄選就讀研究所碩士班。

歷任系主任名錄

(一) 工商管理系時期

序號	歷屆主任	任期
第一任	高盛德	《44.8—48.7》
第二任	張駿五	《48.8—51.8》
第三任	田長模	《51.9—56.7》
第四任	張璐	《56.8—58.7》
第五任	蘇在山	《58.8—61.7》

(二) 工業與資訊管理學系(工業管理科學系)

序號	歷屆主任	任期
第一任	姚友元	《61.8—67.7》
第二任	張 璐	《67.8—70.7》
第三任	高 強	《70.8—75.7》
第四任	徐 強	《75.8—78.7》
第五任	周福星	《78.8—79.7》
第六任	葉榮懋	《79.8—82.7》
第七任	劉漢容	《82.8—83.7》
第八任	利德江	《83.8—86.7》
第九任	劉漢容	《86.8—88.3》
第十任	陳梁軒	《88.4—90.7》
第十一任	林清河	《90.8—92.1》
第十二任	王泰裕	《92.2—95.1》
第十三任	李賢得	《95.2—98.1》
第十四任	謝中奇	《98.2—101.1》
第十五任	黃宇翔	《101.2—104.1》
第十六任	李昇暉	《104.2~107.01》
第十七任	王惠嘉	《107.2~迄今》

專任師資(依姓氏筆畫順序)

	<p>王泰裕 特聘教授</p> <p>最高學歷：美國奧本大學博士</p> <p>專 長：生產管理、品質管理、類神經網路、創業管理</p>
	<p>王惠嘉 教授(兼系主任及所長)</p> <p>最高學歷：英國曼徹斯特大學博士</p> <p>專 長：E-Learning、知識發現、生物資訊、資訊擷取</p>
	<p>王逸琳 教授</p> <p>最高學歷：美國喬治亞理工學院博士</p> <p>專 長：作業研究、最佳化模式與應用、物流供應鏈網路、網路最佳化、載具共享運輸系統、最佳化演算法</p>
	<p>王維聰 教授</p> <p>最高學歷：美國紐約州立大學博士</p> <p>專 長：知識管理、危機管理、資訊策略、系統動力學、電子商務</p>

	<p>利德江 特聘教授 最高學歷：美國拉瑪大學博士 專 長：排程理論、生產自動化、知識庫系統、小樣本學習理論</p>
	<p>吳政翰 副教授 最高學歷：國立成功大學博士 專 長：供應鏈管理、永續生產與逆物流、決策科學、策略競局、商業智慧與分析</p>
	<p>呂執中 教授 最高學歷：美國愛荷華大學博士 專 長：全球運籌管理、國際品管、管理資訊系統、醫療品質管理、產業電子化策略</p>
	<p>李昇暾 特聘教授 最高學歷：美國休士頓大學博士 專 長：商業智慧、大數據分析、決策支援系統、知識工程、知識管理</p>
	<p>李賢得 教授 最高學歷：美國喬治亞理工學院博士 專 長：物流系統、作業研究、生產存貨模式、製造系統</p>
	<p>林明毅 助理教授 最高學歷：美國賓州州立大學博士 專 長：人因工程、人機互動、職業生物力學、認知神經科學研究法</p>
	<p>林清河 講座教授 最高學歷：美國紐約市立大學博士 專 長：供應鏈管理、知識管理、全面品質管理、策略管理</p>
	<p>胡政宏 助理教授 最高學歷：美國普度大學葛蘭管理學院博士 專 長：實驗設計、品質工程與管理、可靠度工程</p>

	<p>翁慈宗 教授 最高學歷：美國威斯康辛大學博士 專 長：資料探勘、貝氏統計、組合資料分析、系統可靠度</p>
	<p>高 強 講座教授 最高學歷：美國奧勒岡州立大學博士 專 長：作業研究、系統模擬、非線性規劃、多目標決策分析</p>
	<p>張秀雲 副教授 最高學歷：美國喬治亞理工學院博士 專 長：作業研究、整數規劃、生產管理、物料管理、系統模擬</p>
	<p>張裕清 助理教授 最高學歷：美國華盛頓大學工業與系統工程博士 專 長：品質工程、服務管理、半導體生產與作業管理、排隊網路</p>
	<p>陳梁軒 特聘教授 最高學歷：美國密蘇里大學哥倫比亞校區博士 授課專長：模糊理論與應用、不確定決策方法、不確定模式與管理、決策方法、生產與作業管理</p>
	<p>黃宇翔 特聘教授 最高學歷：美國威斯康辛大學博士 專 長：決策科學、可靠度工程、生產管理、供應鏈管理</p>
	<p>劉任修 助理教授 最高學歷：美國俄亥俄州立大學博士 專 長：演算法分析與設計、行動運算、無線感測網路、醫療資訊系統</p>
	<p>蔡青志 副教授 最高學歷：美國西北大學博士 專 長：系統模擬、作業研究、應用統計</p>



謝中奇 教授

最高學歷：美國密西根大學博士

專 長：供應鏈管理、啟發式技術與應用、可靠度管理



謝佩璇 副教授

最高學歷：美國賓州州立大學博士

專 長：網路知識管理、網拍服務、資訊倫理、電子化政府

教學設備

本系所電腦室機房設置一部超高速網路路由交換器透過光纖連接至計網中心 Cisco 7600 系列上，以 1G 之網路連線速度作為校園骨幹連線頻寬。且利用 48、24 埠高速網路交換器收容所有網路節點，以 10/100/1000 BaseTX 上接超高速網路路由交換器，增加快速封包交換效率。連線部分以一組 Single mode 光纖直接連回本校之電算中心，提供 1G 之頻寬流量。各個老師辦公室與電腦教室，研究室，也以 1G 之網路頻寬上接至網路集線器，以提供網路的服務。

在無線網路建置方面提供 802.11g、802.11n 之連線速度，提供給使用者使用。對於無線網路之安全機制，針對安全機制之問題，本系之無線網路全部收容至一台 L2 網路交換器，再連回電算中心之無線網路之認證閘道器，使用學校提供之帳號密碼，就可使用無線網路。

本系所設有工管實驗室及資管實驗室，主要提供大學部專題製作及研究所相關教學，教學部份可支援多變量分析與運用、統計與分析、網路管理、資料庫管理等課程教學之需。

特色

本系所教學以數量方法和資訊科技為核心，應用於產業界之生產與管理，注重專業課程與實務模擬，養成學生正確的管理哲學思想和研究創新精神，因應電腦化、網路化的時代來臨，在教學上，學生在了解方法基礎的原理之後，更重要的是能透過各項硬體設施，拉近學生與科技的距離，實際操作各種應用軟體，熟稔電腦化工具，以更有效率的方式達到相同的效果，這將是提升學生競爭力的利器。本系所因此更加強資訊管理與工業管理相關課程之教學研究，以順應當前管理發展的趨勢。

教學目標

本系之設立宗旨為「培養具管理知識、創新思維、解決問題能力之工業與資訊管理領導人才。」，而教育目標為「為現代工業培養兼具管理科學及資訊科技應用知能之專業領導人才。」。為落實本系之設立宗旨及教育目標，在教學上以數量方法和電腦使用為重心，應用於工業界之生產與管理，注重專業課程與實務模擬，培養學生正確的管理哲學思想和研究創新精神。而隨著時代的進步，本系不但專研於傳統的管理技能，更多方面利用電腦資訊科技與管理技能的結合運用，以應因社會變遷下日益殷切的資訊化需求。

發展重點

工業與資訊管理學系除重視管理知識之傳授外，亦特別強調研究風氣之培養，大部份的老師除了其個人研究計劃外，推廣與服務亦是極為重視的一環，藉著建教合作計劃，可與產業界有雙向交流之機會，以實務驗證理論之可行性。

以下為未來展望目標：

- 一、充實管理領域圖書設備，增購管理期刊，供本系所同學參閱，以增廣見聞。
- 二、改善學習環境，擴大系館規模，提供最佳讀書研究空間，增進教學效果。
- 三、配合管理發展趨勢，機動調整課程，以順應最新的潮流，培育現代化一流的工業與資訊管理科學專業人才。
- 四、裝設實習室最新設備，以因應管理最新之發展。
- 五、教師訪問歐、美、日本，加強國際聯繫，促進學術交流。

- 六、尋求國際性建教合作之可能性，輸出科技知識與管理技能。
- 七、積極延攬優秀師資，增強教師陣容，提高教學效果。
- 八、加強高深數學與電腦之教學研究，以邁向專業化之生產或科技管理新領域。
- 九、持續推動 AACSB 國際商管學會認證維護

AACSB (Association to Advance Collegiate Schools of Business, 國際商管學院促進協會) 是一世界性的商學院聯盟，是國際知名的商管學校認證組織，目前全球通過其評鑑的學術機構共有 450 多所，包括美國的哈佛大學史丹佛大學、加州柏克萊大學及加州大學、英國的倫敦商學院、日本的慶應大學等名校，而國內通過其評鑑的學校包括輔仁大學、中山大學、政治大學、交通大學及台灣大學等。

AACSB 旨在推動管理教育的持續改進，針對合乎其評鑑標準的商學院頒發認證。AACSB 的認證標準不僅是量化，更重視質方面的審核，強調每間學校應有自己的使命目標、特色，除評鑑學校、老師，它亦重視學生的權益與學生之教育責任與參與。此外，它不僅是對現在作評鑑，它也重視學校未來長期的改進與發展，認證通過後，AACSB 未來亦將每年進行考核，因此其認證在國際上深具價值。獲得 AACSB 認證，等於是搭建起與全球優質商管學院溝通的橋樑，透過這個橋樑，國際學術交流的互動將更加通暢，管理學院在邁向國際接軌的過程已於 94 年 12 月申請入會並經 AACSB 同意成為會員，經六年的努力，業於 100 年 12 月正式通過認證，未來將持續推動認證維護事宜。

AACSB 認證的好處：

- 認證過程可不斷提升商管教育品質，自我評測教育目標達成度。
- 提高本校管院在國際上之能見度，促使國際產學交流與合作。
- 表示本校管院在於接受提供高品質商管教育的決心。
- 促進本校學生之國際競爭力。
- 審查過程中，可獲得最新的商管教育知識，提供課程教學新思維。
- 可獲教育部免評量。

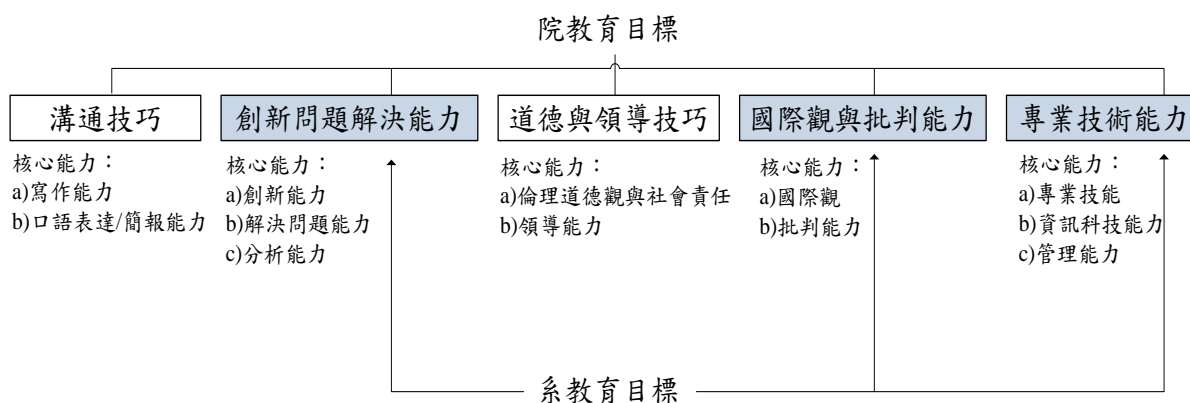
AACSB 認證對於學生的好處：

- 經配合院系宗旨、目標與核心能力，來落實改善相關課程發展方向與師資專長領域結構，學生可因此發展多元學習。
- 課程內容安排已有嚴格的多元自我評估，學生可按部就班的學習。
- 增加學校授予學位之國際公信力。

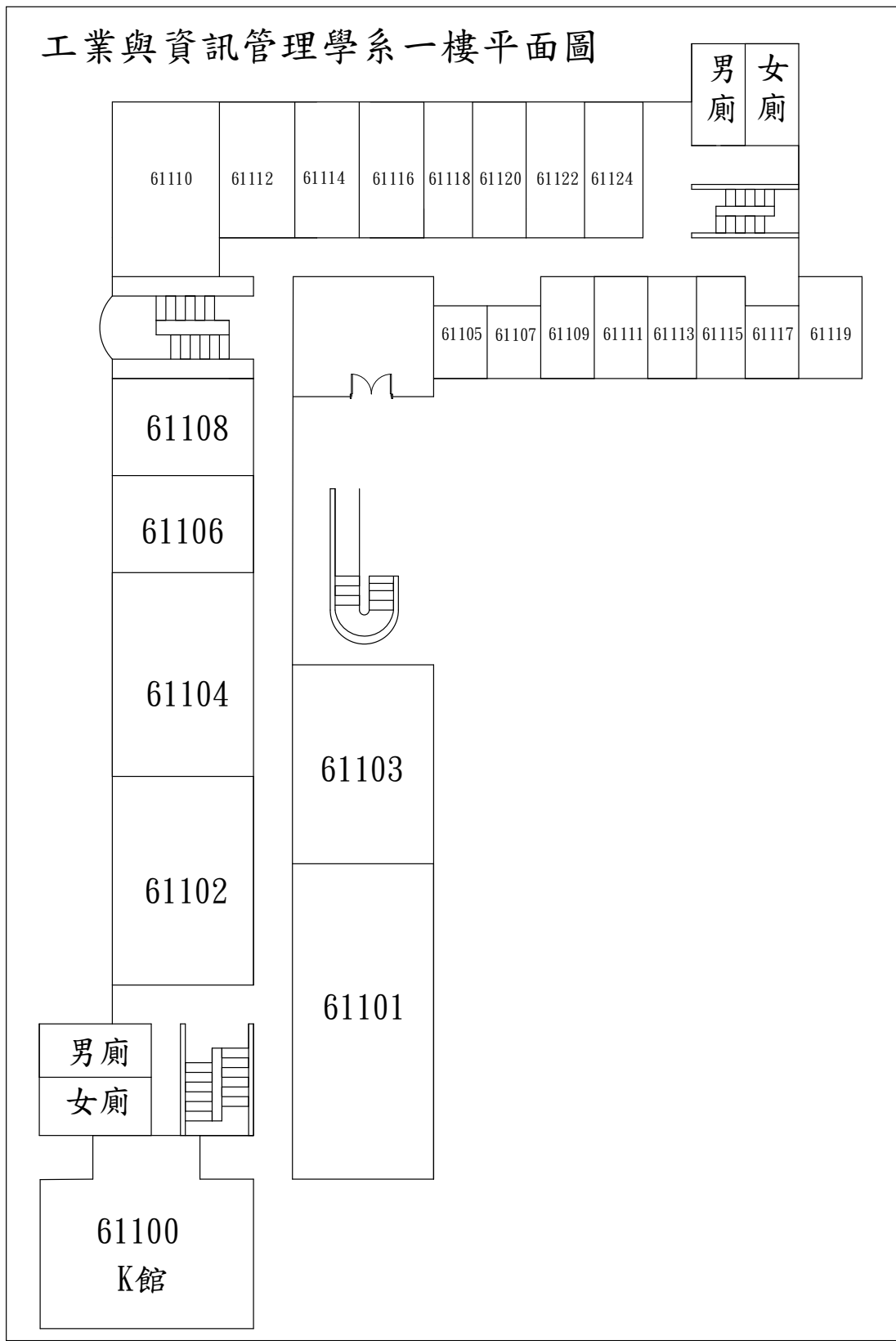
本系所為因應 AACSB 認證工作，配合學校課程地圖之建置及校教育目標(人文與專業素養、跨領域學習與創新能力、國際視野、社會關懷與領導才能)之訂定，依據校之教育目標，管理學院共分展出 12 項基本核心能力，本系所承襲院五大教育目標，並著重於

- 創新問題解決能力
- 國際觀與批判能力
- 專業技術能力

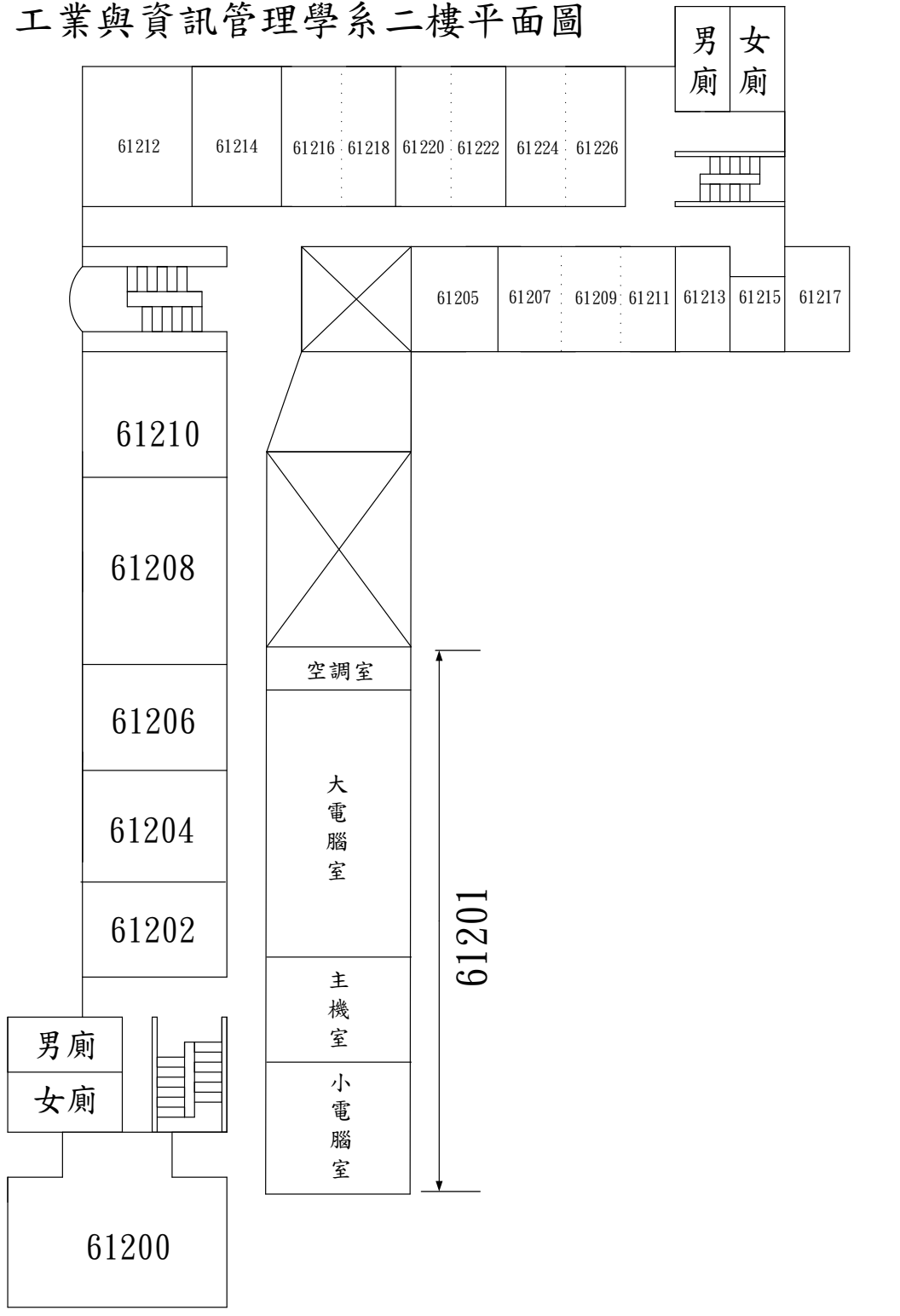
來發展本系所課程架構，以達成創新能力、解決問題能力、分析能力、國際觀、批判能力、專業技能、資訊科技能力、管理能力等 8 項基本核心能力。重新進行詳細之課程規劃與分類(如下圖)，使學生可清楚了解學習之各學科與目標之關係。各課程與核心能力之對照表請見 http://class-qry.acad.ncku.edu.tw/crm/course_map/index.php。



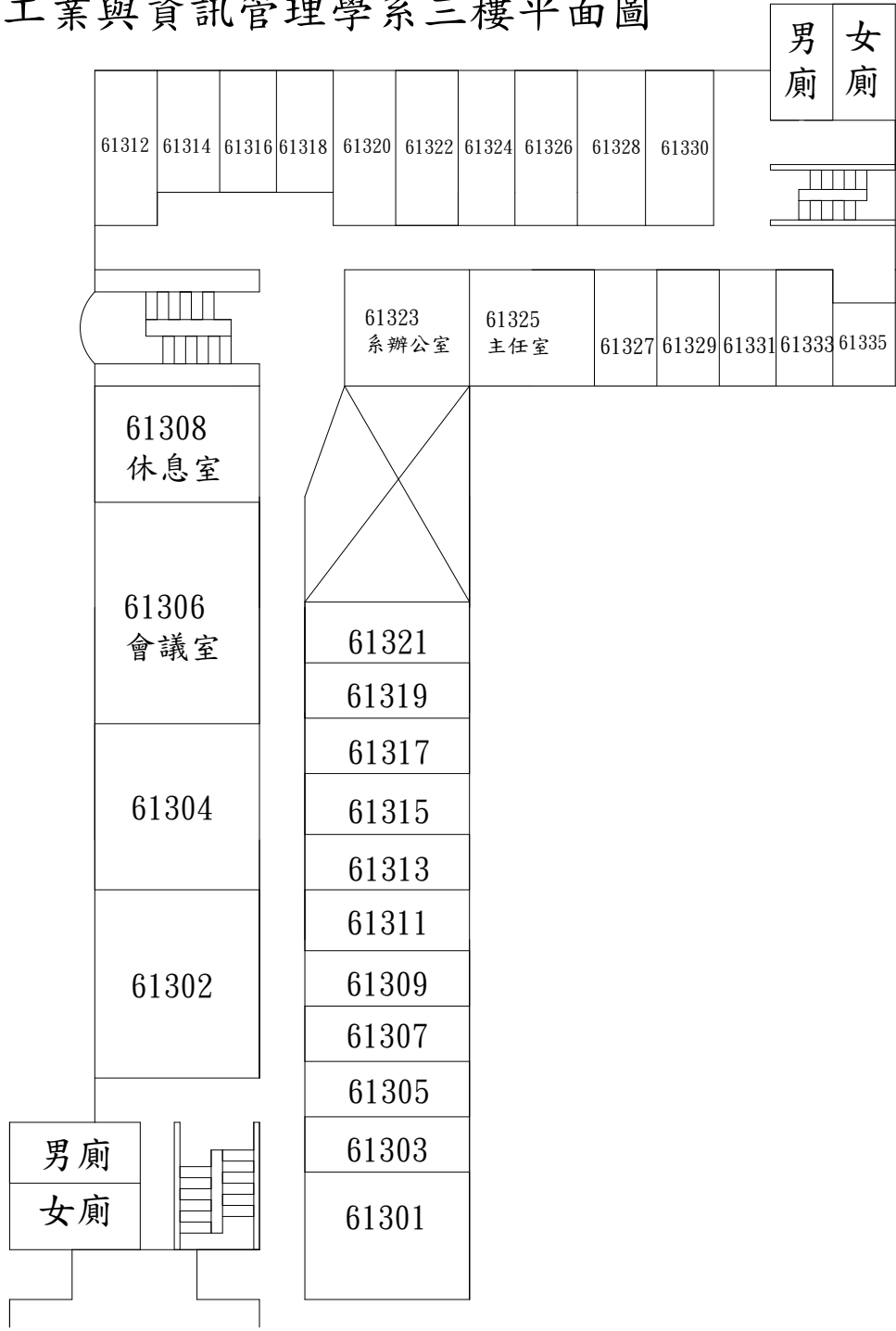
為了使學生學習與教師教學能更符合 AACSB 的精神，以確保學生達成預定之學習目標，AACSB 要求以教學多元評估(Multiple Assessment)的方式來評定課程的教學適當與否，確保課程能有效地協助學生達到預期之學習目標。教學多元評估將彙整課堂中所有教學書面/影音資料(例如課程大綱、考試題目、作業題目、報告、錄音/錄影檔以及出席率名單等)，由各課程助教協助教師完成。



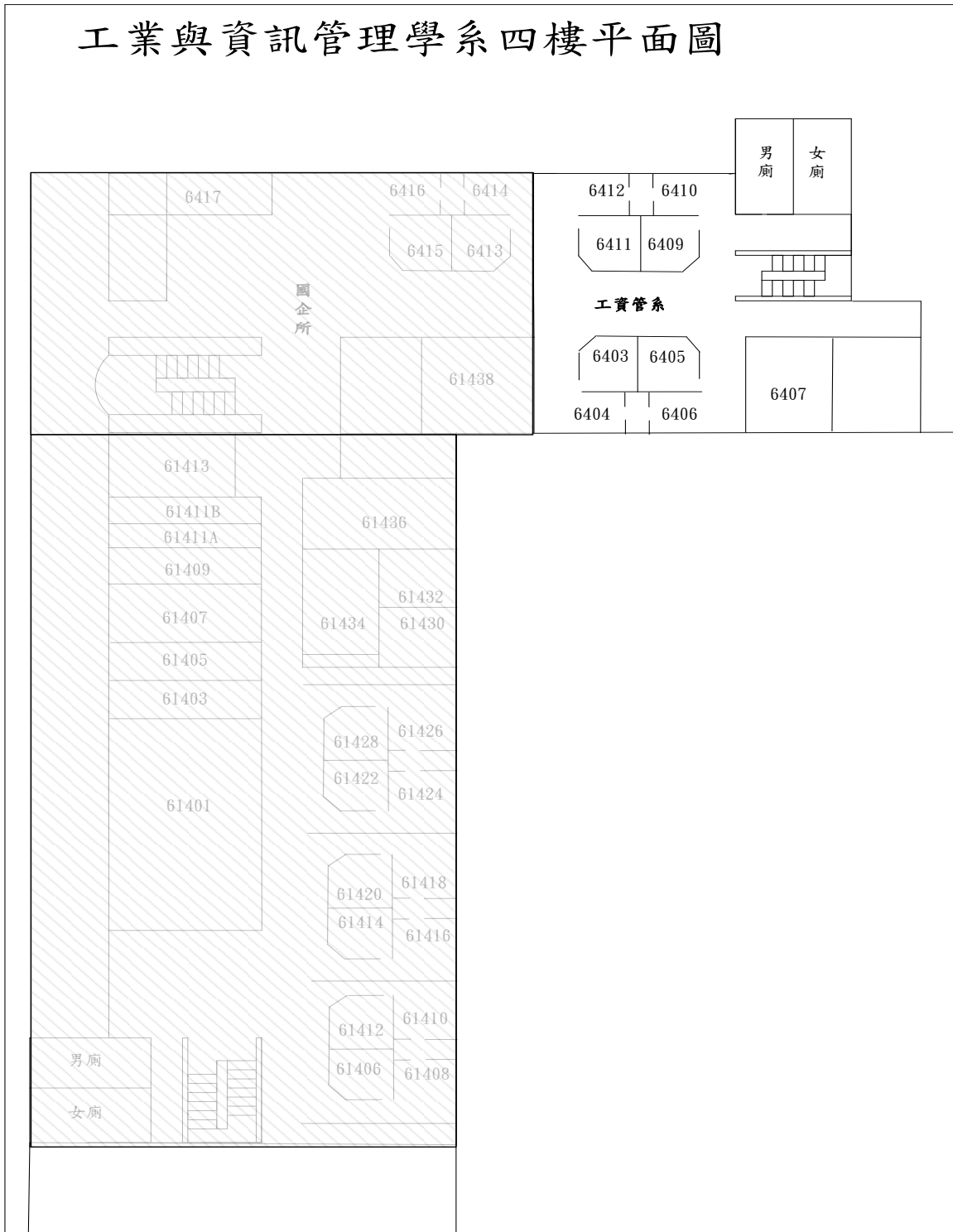
工業與資訊管理學系二樓平面圖



工業與資訊管理學系三樓平面圖



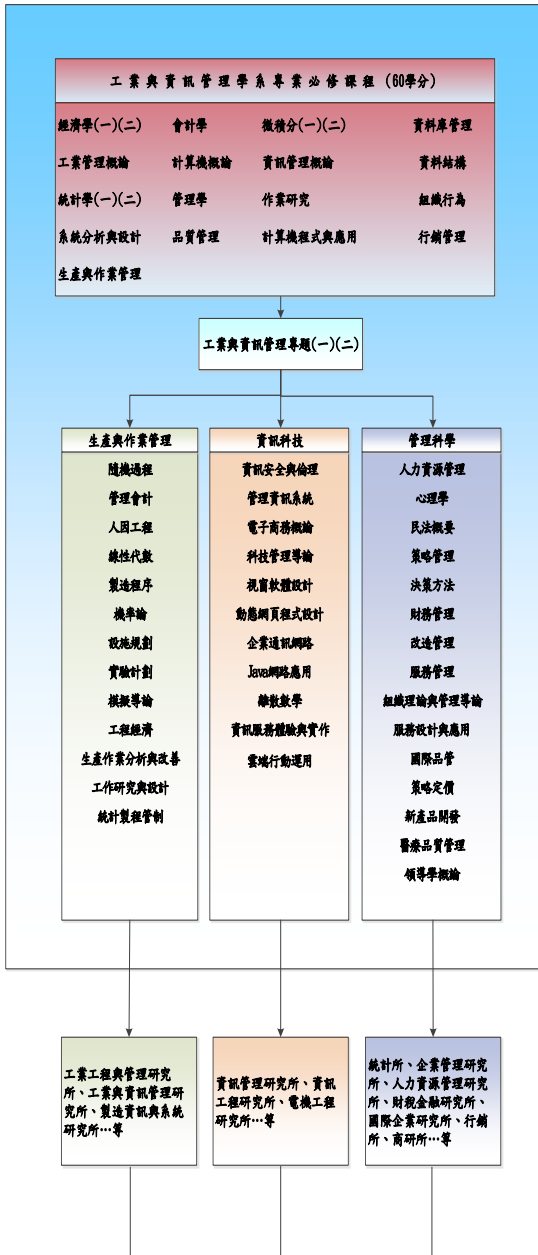
工業與資訊管理學系四樓平面圖



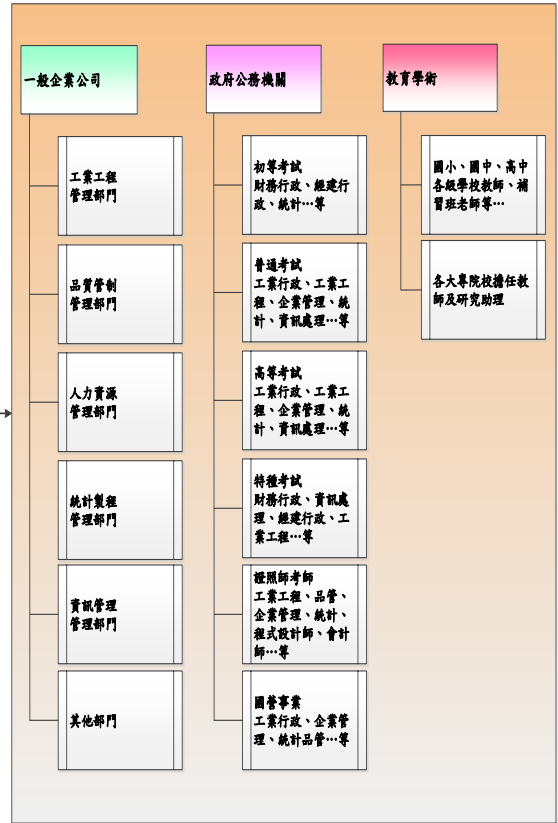
畢業生未來發展圖

工業與資訊管理學系 畢業生未來發展圖

大學階段



未來出路



二、導師制度實施細則

國立成功大學工業與資訊管理學系暨資訊管理研究所

導師制度實施細則

91.01.17 系務會議通過

94.06.24 系務會議修正通過

102.06.21 系(所)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、本系(所)助理教授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。
- 三、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、於每學期結束前兩週，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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、導師制度如下：
 - 1、本系大學部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不超過 20 名為原則)：以全班為單位，將每個班級分成二至三小組，每小組分配一位導師。
 - 2、本系碩士班暨資管所導師制度之編組方式為指導教授導師制。

- 七、每學期每位導生至少應與導師單獨或小組會談一次，並視情況需要增加次數。導師並得於每學期安排至少一次團體討論。
- 八、本系大學部導師經費依學生人數計算，每學期每位導生以新台幣 1160 元計算。其中 830 元 (71.6%) 為導師人事費，40 元 (3.4%) 為系主任導師人事費，290 元 (25 %) 為學生輔導活動費。本系碩士班及資管所學生每學期每位導生之學生輔導活動費依本校核撥金額使用。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(所)帳戶，專用於學生輔導。
- 九、導師平時訪談時應做導生訪談記錄表以協助學生資料之建立，並留存備查。
- 十、系辦公室應於每學期開學一週內，彙送每位授課教師一份全系導師、導生名單，以便授課教師與導師聯絡。
- 十一、導師於輔導學生過程中，得視情況照會其他教師協助輔導或提系(所)務會議中討論。
- 十二、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 制度實施情形。系主任(所長)及導師應出席每學期由學生事務處召開之全校學生事務與輔導工作研討會或各項輔導知能研習活動。
- 十三、本細則經系(所)務會議通過後施行，修正時亦同。

三、課程選課規定

選課注意事項

國立成功大學工業與資訊管理學系學士班選課注意事項

經 102.10.04 系所務會議修訂通過
經 103.03.14 系所務會議修訂通過
經 105.06.17 系所務會議修訂通過
經 106.01.06 系所務會議建議修訂
經 107.01.12 系所務會議修訂通過

- 一、 國立成功大學工業與資訊管理學系(以下簡稱本系)選課相關規定辦法，依本系學生選課悉依據「國立成功大學學則」及「國立成功大學學生選課注意事項」等規定辦理。
- 二、 本系學生畢業學分數為 128 學分，包含：
 - (一) 專業必修 60 學分，專業選修 36 學分，一般選修 4 學分(含本系及外系課程)，通識教育 28 學分及服務學習(一)(二)(三)0 學分。
 - (二) 專業必修、專業選修規定詳如附表一及附表二，通識教育規定依本系「**通識教育課程目標及規定**」辦理，服務學習依本系「**服務學習課程實施細則**」辦理。
 - (三) 體育修課規定：須修滿四個學期體育課程，但不計入本系專業選修學分。
 - (四) 英語檢定畢業門檻依學校規定辦理。
 - (五) 畢業年級相當於國內高級中學二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學者，其畢業應修學分數應增加 12 學分以上。但已畢業離校二年以上或以台灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。
- 三、 本系學生選課第一學年至第三學年每學期不得少於 16 學分不得多於 25 學分，第四學年每學期不得少於 9 學分不得多於 25 學分。惟學期學業成績優良平均達 80 分(含)以上之學生，次學期得加選至 31 學分。
- 四、 本系學生必修科目必須在本系修習，若有以下情形之一者，重修之必修科目經系主任簽名同意後得至外系修習(需提出成績單證明)。
 - (一) 第四學年重修科目與必修科目衝堂，或必修科目在本系修習兩次皆不及格者。
 - (二) 第三學年重修科目為系先修科目，且該科目與必修科目衝堂者。
- 五、 本系學生經主任簽名同意核准得選修外系之必修課程或與本系領域相關之選修課程列為本系專業選修科目，至多准許 6 學分為限；如以同等學力資格入學之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，至多准許 9 學分為限。
- 六、 本系學生需在本校暑期開設課程上課者，須事先經主任簽名同意。
- 七、 本系教師在本系所暨資管所開設之選修課皆認定為本系開設之專業選修科目。
- 八、 本系學生至國外學校修習之課程依個案認定。
- 九、 外系未申請雙主修或輔系，可先修本系課程並於事後申請抵免學分，惟必須經該任課老師同意簽名。

十、 本系必修課程先修規定：

欲修科目	先修修課限制
微積分(二)	曾修過微積分(一)且不得為0分
經濟學(二)	曾修過經濟學(一)且不得為0分
資訊管理概論	曾修過計算機概論
計算機程式與應用	曾修過計算機概論
統計學(二)	曾修過統計學(一)高於50分(含)
資料結構	曾修過計算機程式與應用高於50分(含)
資料庫管理	曾修過資訊管理概論
作業研究	曾修過微積分(一)(二)且各不得為0分
系統分析與設計	曾修過計算機程式與應用、資料庫管理
組織行為	曾修過管理學
品質管理	曾修過統計學(二)高於50分(含)
行銷管理	曾修過管理學高於50分(含)

十一、若學生抄襲、作弊經學術委員會查證屬實，即依國立成功大學學生獎懲要點送校獎懲委員會處理。

十二、本規定適用於 106 學年度(含) 以後入學之學生。

十三、如有未盡事宜，依據「國立成功大學學則」及「國立成功大學學生選課注意事項」等規定辦理。

附表一：國立成功大學工業與資訊管理學系課程規劃。

附表二：國立成功大學工業與資訊管理學系專業選修課程規定。

附表一：國立成功大學工業與資訊管理學系課程規劃。

97.10.03系所務會議通過
 99.11.30學術暨課程委員會會議通過
 102.06.21系所務會議通過
 106.01.06系所務會議建議修訂

課程規劃

工業與資訊管理學系專業必修課程 (60學分)		
經濟學(一)(二)	會計學	微積分(一)(二)
工業管理概論	計算機概論	資訊管理概論
統計學(一)(二)	管理學	作業研究
計算機程式與應用	系統分析與設計	品質管理
組織行為	行銷管理	生產與作業管理
資料庫管理	資料結構	

專 題 必 選

工業與資訊管理專題(一) 工業與資訊管理專題(二)

專 業 選 修

生產與作業管理(S1)	資訊科技(S2)	管理科學(S3)	其他(S4)
隨機過程* 管理會計* 人因工程 線性代數 製造程序 機率論 設施規劃 實驗設計導論 模擬導論 工程經濟 生產作業分析與改善 工作研究與設計 統計製程管制 管理數學 供應鏈系統	資訊安全與倫理 管理資訊系統 電子商務概論 科技管理導論 視窗軟體設計 動態網頁程式設計 企業通訊網路 Java網路應用 離散數學 資訊服務體驗與實作 雲端行動運用 服務系統開發	人力資源管理* 心理學 民法概要 策略管理 決策方法 財務管理 改造管理 服務管理 組織理論與管理導論 服務設計與應用 國際品管 策略定價 新產品開發 醫療品質管理 領導學概論	外系之必修課程 與本系領域相關之選修課程 (至多6學分)

說明：上標註解 *為該類課程之必選科目。

附表二：國立成功大學工業與資訊管理學系專業選修課程規定

99.11.30 學術暨課程委員會會議通過

101.06.27 系所務會議通過

102.10.04 系所務會議修訂通過

年級	生產與作業管理 S1		資訊科技 S2		管理科學 S3		
一	上						
	下						
二	上				民法概要	3	
	下	* 管理會計 管理數學	3 3	動態網頁程式設計 企業通訊網路	3 3		
三	上	* 隨機過程	3	離散數學	3	策略管理	3
		機率論	3	視窗軟體設計	3	改造管理	3
		製造程序	3		3	財務管理	3
		生產作業分析與改善	3				
下	* 工業與資訊管理專題(一)	1	* 工業與資訊管理專題(一)	1	* 工業與資訊管理專題(一)	1	
	人因工程學	3	Java 網路應用	3	* 人力資源管理	3	
	線性代數	3	科技管理導論	3	決策方法	3	
	設施規劃	3	電子商務概論	3	服務管理	3	
	工作研究與設計	3			策略定價	3	
四	上	* 工業與資訊管理專題(二)	2	* 工業與資訊管理專題(二)	2	* 工業與資訊管理專題(二)	2
		模擬導論	3	資訊安全與倫理	3	組織理論與管理導論	3
		工程經濟	3	雲端行動運用	3	服務設計與應用	3
		統計製程管制	3			心理學	3
		供應鏈系統	3			領導學概論	3
	下	實驗設計導論	3	管理資訊系統 資訊服務體驗與實作 服務系統開發	3 3 3	國際品管 新產品開發 醫療品質管理	3 3 3

課程	課程類別			單位：學分數
	專業必修	專題必選	專業選修	
生產與作業管理	60	3	S1 ≥ 9	S2 + S3 ≥ 9 (S2 ≥ 3、S3 ≥ 3)
資訊科技	60	3	S2 ≥ 9	S1 + S3 ≥ 9 (S1 ≥ 3、S3 ≥ 3)
管理科學	60	3	S3 ≥ 9	S1 + S2 ≥ 9 (S1 ≥ 3、S2 ≥ 3)

說明：1. 上標註解* 為該組必選課程。

2. 選修課程實際開課情形以教務處選課系統公告為準。

國立成功大學工業與資訊管理學系通識教育課程目標及規定

工資管系 103 學年度第 4 次系務會議修正通過(104.01.09)

工資管系 103 學年度第 1 次系務會議修正通過(104.03.20)

工資管系 103 學年度第 2 次系務會議修正通過(104.06.18)

工資管系 104 學年度第 3 次系務會議修正通過(105.06.17)

工資管系 105 學年度第 2 次系務會議修正通過(106.06.16)

一、工業與資訊管理學系通識教育目標：

「培育每位學生生活中所必需的基本知識與涵養，以成為現代社會的健全公民，並經由學習跨領域的知識，養成兼具人文與科技之現代管理能力，促進社會整體的幸福。」

二、本系通識教育須修習語文課程(8 學分)、領域通識及融合通識(共 20 學分)，共 28 學分。科目名稱由通識中心每學期公告之。

(一) 語文課程：共 8 學分，含基礎國文及外國語言，各 4 學分。

1. 基礎國文：

科目名稱由通識教育中心每學期公告之。境外生(不含陸生)得以修習華語課程取代之。

2. 外國語言：

依本校英文課程修課規定辦理。境外生修習所屬國籍之官方語言不得承認為通識學分。

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

1. 學生得修習各學系所開授與原專門科目搭配之「行動導向學習」科目(1 學分)。

2. 學生得修習其他系科目承認為通識學分，且應於修課當學期選課期間內提出申請，並經本系及通識教育中心核准。

3. 學生所修習之通識科目的名稱與內容與所屬學系之必、選科目相似，應由本系判定是否列為通識學分。

4. 修習本校或他校英文以外之其他外語科目得承認為人文學領域。境外生修習所屬國籍之官方語言不得承認為通識學分。

(三) 融合通識課程：至少應修習 1 學分，至多 6 學分。

1. 含：通識領袖論壇、通識教育生活實踐、臺灣綜合大學通識巡迴講座、通識專題講座。

2. 「通識教育生活實踐」採自主學習，學生累計學習點數，每 9 點可抵 1 學分。相關之認證標準依本校「通識教育生活實踐」課程認證要點為之。
3. 境外生(不含陸生)得以修習領域通識課程取代融合通識。

三、管院教師及計網中心所開設領域通識課程不予承認。

- 四、本規定自 106 學年度起入學新生適用。
- 五、其他相關規定請參照本系通識教育課程認定標準（如附表）。
- 六、通識課程抵免和跨校選課事宜，依本校規定辦理。
- 七、本規定經系務會議通過，提交通識教育委員會核備後實施，修正時亦同。

附表：

國立成功大學工業與資訊管理學系通識課程學分認定標準

工資管系 101 學年度第 2 次系務會議修正通過(102.01.11)
 102 學年第 2 次通識教育委員會會議通過(103.05.21)
 工資管系 103 學年度第 4 次系務會議修正通過(104.01.09)
 工資管系 103 學年度第 1 次系務會議修正通過(104.03.20)

- 一、下列領域課程，因與本系專業課程相近，不予承認。

社會科學領域：

1. 人際互動與溝通	8. 經濟學概論
2. 應用統計	9. 管理學概論
3. 個人理財與生活規劃	10. 個人理財
4. 心理學	11. 管理與生活
5. 經濟學與生活	12. 經濟與國家發展
6. 國際化經營管理	
7. 統計與生活	

自然與工程科學領域：

1. 資料庫入門與應用	8. 淺談資訊科技
2. 電腦入門與應用	9. 認識電腦網路
3. 各種視窗網路與資料庫介紹	10. 物件導向設計概論
4. www 網路世界	11. 工程概論
5. 視窗網路與資料庫	12. 近代物理學概論
6. 網路與資訊科技	13. 物理的故事
7. 網際網路與全球資訊	

- 二、其他課程名稱或授課內容與上述課程相似者，由系主任認定之。

國立成功大學工業與資訊管理學系服務學習課程實施細則

102.03.08 系務會議通過

106.10.06 系務會議通過

- 一、國立成功大學工業與資訊管理學系（以下簡稱本系）服務學習課程實施細則，係依據「國立成功大學服務學習課程實施辦法」訂定之。
- 二、本課程共開三學期，為共同必修 0 學分，不及格者需重修；未修畢者不得畢業。
- 三、修習對象：
服務學習(一)(二)(三)：本系學生。
- 四、課程內容：
服務學習(一)：以維護本系與校園內、外公共區域空間環境之整潔為原則。
服務學習(二)：以校內外具服務性內涵之工作為原則，亦得從事公共空間之清潔維護工作。
服務學習(三)：以本系專業性之服務、校外社區服務或具人文關懷之弱勢、非營利機關團體服務或各國中小課業輔導或與本校學生社團結合或選修校內行政單位開設之服務學習為原則。
- 五、服務學習(一)相關事項：
(一)服務時間：按照學校課程規定時間。
(二)服務地點：
 - 1、系館區整潔
 - (1) 閱覽室 61100、教室 61101、61102、61103、61104
 - (2) 視聽教室 61200、電腦室 61201 實驗室 61302、61304
 - (3) 會議室 61306、教師研討室 61308、影印室 61322、系辦公室 61323、系主任室 61325
 - 2、公共區整潔
 - (1) 閱覽室周遭環境
 - (2) 系館各樓層走廊及系館周遭區域環境

(註：半學期後，原擔任系館區整潔人員與公共區整潔人員，應互為對調。)
- 六、服務學習(二)相關事項：
學生以系營隊服務為主，從事公共空間之清潔維護工作為輔。每一次系營隊服務人數為 20 人，由系學會提供名單，請系主任裁定。另若協助本系相關學術活動或選修外系服務課程，皆需經系主任同意得而抵免之。
- 七、服務學習(三)相關事項：
學生以選修行政單位(A6)之課程為優先，若本系有開設服務學習內涵之專業課程，經校課程委員會審核通過後，修習及格之學生可經系主任同意，申請免修服務學習(三)課程。

八、服務學習(三)抵免申請事項：

本系學生於修課期間無法選修行政單位(A6)之課程者，可利用寒暑假或課餘時間，從事志工或志願服務而取得公家或立案之慈善、醫療等機構(須以台南市社區為優先)時數證明，且其服務時數至少須 18 小時以上，以抵免服務學習(三)課程，惟應事先取得系主任之同意。

九、服務學習(一)、服務學習(二)成績，由主任依日常考核與記錄，作為學期成績核算之依據。

十、學生上課之規定(含請假)悉依本校學則暨其相關規定辦理之。學生因故不能出席者，除公假外，其請假時數均需以同時數於當學期內補做，未補做之時數以曠課論。

十一、本細則經系務會議通過後實施，修正時亦同。

四、必修課程內容簡介

工業管理概論

任課老師：（3學分、開授學期：一上）

This course is designed to introduce the nature of industrial management, its dimensions and contemporary challenges to students. This course also explains the concepts of industrial management, discusses the processes, and summarizes the origins of contemporary management thought.

計算機概論

任課老師：（3學分、開授學期：一上）

This course introduces general concepts of computer and information technologies and essential programming skills using C++. Various concepts including hardware, software, input/output, the Internet/WWW, and networks will be covered extensively. In addition, the students will be trained how to write basic computer programs in C++ with variables, control flows, functions, and pointers.

管理學

任課老師：（3學分、開授學期：二上）

This course is designed to introduce the nature of management, its dimensions and challenges to students. This course also explains the concepts of management, discusses the management process, and summarizes the origins of contemporary management thought.

資料結構

任課老師：（3學分、開授學期：二上）

This course was designed to help student to select the proper data structures to cope with the complexity of large application. It will cover the structured problem solving, data abstraction, software engineering principles, and the comparative analysis of algorithms. This course contains many C++ sample programs. Therefore, C++ coding capabilities are essential to this course.

會計學

任課老師：（3學分、開授學期：二上）

Financial reporting is important in business environment, and it is very helpful in managing organizations and decision-making. It is also very useful for investors and accounting authorities. This course will introduce key concepts in financial accounting, including recording transactions, accounting cycle and major financial statements. With the help of class discussions and exercises, this course aims to strengthen students' knowledge in financial reporting.

生產作業與管理

任課老師：（3學分、開授學期：三上）

This course aims to provide various concepts and technologies of production & operations management to deal with the future challenges of business competitions in the world.

系統分析與設計

任課老師：（3學分、開授學期：三上）

This course aims to develop an understanding of information system development process and the role of system analysts within it. Structured system analysis and design is currently being used in most organizations, with a gradual migration to object-oriented techniques. Students will learn how to analyze and develop an information system using both structured system analysis and object-oriented approaches, with introducing selected concepts of DSS and with possible expansion into e-business.

組織行為

任課老師：（3學分、開授學期：三上）

This course focuses on the individual/group behavioral theories in organizations. Behavioral theories taught in this class are derived from the research field of psychology, sociology, and anthropology and have the potential to be applied in the organizational management.

隨機過程

任課老師：（3學分、開授學期：三上）

This is an introductory course of stochastic process, a core operations research course at the undergraduate level. It serves as a keystone for the advanced study in management science and operations research. The focus of this course will be on the analytic aspects of stochastic processes/models and the computational approaches to solve these mathematical models. The stochastic modeling tools, which solve or analyze real-complex industrial problems will be stressed and formalized. This is a lecture-based course that emphasizes on the scientific and proven techniques for solving management science problems where stochastic elements are observed. Various handouts are distributed throughout this course.

資訊管理概論

任課老師：（3學分、開授學期：一下）

The objectives of the course are to introduce the critical concepts of information systems (IS) from both managerial and technological perspectives, while with an emphasis on the role that information systems play in the networked business environment. It is expected that this course provide you understanding of how the use of the information systems enables managers to achieve operational excellence, improve decision making, and eventually create competitive advantages for their organizations. This can in turn help you build up your knowledge and skills on leading an organization to the road to success in the digital future.

計算機程式與應用

任課老師：（3學分、開授學期：一下）

This course aims to provide a foundation for understanding C++ and developing applications using C++. It will cover basic programming topics (e.g., control structures, functions, arrays, and pointers and strings), topics in object-based programming (e.g., classes and operator overloading), and topics in object-oriented programming (e.g., inheritance and polymorphism). It will also emphasize practices via homework assignments and lab sessions to enhance students' programming skills.

資料庫管理

任課老師：（3學分、開授學期：二下）

This course will focus on how to design proper database schema and how to use database management system. The subjects will cover ER data model, SQL, database design, functional dependencies, normalization, query processing, transaction processing, concurrency control techniques, and distributed architectures. Each student will be asked to experience how to build a database application.

作業研究

任課老師：（3學分、開授學期：二下）

This course teaches students how to solve decision problems encountered in manufacturing operations, service processes, and administration works. There are three major emphases. The first is modeling, using mathematical models to describe the problems. The second is solution methods, finding the optimal solutions for the mathematical models. And the third is analysis, discussing how the solutions are to be applied to the problems and the managerial implication of the results. The focus is on mathematical programming.

品質管理

任課老師：（3學分、開授學期：三下）

Quality is vital to every organization at every level in nowadays. For any modern enterprise, quality is a key source of its competitive advantage. Through effective quality management systems, companies are developing and using total quality in their day-to-day operations. Students need to develop hands-on knowledge on quality management that will be able to use in the entry-level jobs.

行銷管理

任課老師：（3學分、開授學期：三下）

To provide the students with a complete overview of marketing and a broad understanding on marketing management

To help students to learn, link and apply important marketing concepts

To establish the students' ability on planning marketing management.

人力資源管理

任課老師：（3學分、開授學期：四下）

This course will focus on selected critical topics in human resources management (HRM) from the global perspective. It emphasizes external and internal environments, acquiring and developing human resources, work and job design, performance management, global implications for HR leaders, evaluating, and compensating human resources.

統計學(一)

任課老師：（3學分、開授學期：二上）

Statistics is a popular tool to analyze data for decision-making. This course primarily introduces how to apply statistical methods on data analysis, rather than the theoretical background of statistical methods.

統計學(二)

任課老師：（3學分、開授學期：二下）

To provide the students a broad understanding on basic statistics concepts and theories and to establish the students' ability on applying statistics on management.

經濟學(一)

任課老師：（3學分、開授學期：一上）

To apply the economic way of thinking to a wide variety of economic issues that you encounter as a consumer, producer, resource owner, responsible citizen, voter, and member of the social order in which you find yourself.

經濟學(二)

任課老師：(3 學分、開授學期：一下)

The first objective is to provide students with basic understanding of economic terminologies. The second is to introduce theoretical tools to convey “economist’s way of thinking.” Students are expected to be familiar with most important topics and their applications in macroeconomics throughout this semester before exploring more advance economic issues in the future.

微積分(一)

任課老師：(3 學分、開授學期：一上)

1. Limits
2. Continuity
3. Derivatives and its applications
4. Integrals and its applications
5. Transcendental functions
6. Techniques of integration

微積分(二)

任課老師：(3 學分、開授學期：一下)

1. Techniques of Integration
2. Infinite sequences and series
3. Vector functions
4. Partial Derivatives
5. Multiple Integrals
6. Differential equations

五、抵免學分作業辦法

國立成功大學工業與資訊管理學系抵免學分作業辦法

經 99.09.29 系務會議通過
經 104.06.18 系務會議修訂通過

- 一、國立成功大學工業與資訊管理學系(以下簡稱本系) 抵免學分相關規定辦法，依本系學生選課悉依據「國立成功大學學則」第五條及「國立成功大學學生抵免學分辦法」規定辦理。
- 二、下列學生得申請本系抵免學分：
 - (一)轉系(所、學位學程、組)生
 - (二)轉學生
 - (三)重考或重新申請入學之新生。
 - (四)依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
 - (五)持入學前於專科學校修習及格者之科目證明者。五專畢業生其一至三年級視同高中、高職階段，其課程不得抵免。
 - (六)預先修習碩、博士班課程成績達七十分以上，且學分未列入畢業最低學分數內，而持有證明者。
 - (七)學生在學期間經本系核准於暑期修習本校開設之學分班。
 - (八)經本校核准出國進修或推薦送至境外大學短期修課之學生。前項第一、二及三款學生再經核准轉系(學位學程、組)、修讀輔系(學位學程)或雙主修者，得再次申請抵免科目學分。
- 三、前條所列各類學生抵免學分數予轉(編)入年及規定如下：
 - (一)轉系(所、學位學程、組)生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入本系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入本系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得低於下限規定。又轉入三年級者抵免相當學分後，須於修業年限內(不包括延長年限)依照學期限修學分規定而可修畢轉入學系最低畢業學分；否則，應降級轉入二年級。
降級轉系者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級或一、二、三年級應修學分總數為原則。
 - (二)重考(含專科畢業生)新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少修業一年並依照學期限修學分數修習始可畢業。抵免 40 學分以上者得編入二年級，抵免 80 學分以上者，得編入三年級，抵免 110 學分以上者，得編入四年級，但二專或五專畢業生最高編入三年級，退學學生最高編入退學之年級。提高編級限入學當學期辦理。
 - (三)轉學生比照前兩款規定辦理;若有特殊情形得比照有關規定辦理。
 - (四)研究所新生預先修讀學分後考取修讀學位者，抵免學分上限為 9 學分；抵免之學分如非本系所開設之課程者，計入外系選修課程之學分承認限制內。

四、抵免學分之範圍如下：

- (一) 必修學分(含共同科目及通識科目)。
- (二) 選修學分(含相關科目)。
- (三) 輔系學分(含轉系或轉學而互換主輔系者)。
- (四) 雙主修(學位)學分。
- (五) 教育學程學分。

五、抵免學分之原則規定如左下：

- (一) 科目名稱、內容相同者。
- (二) 科目名稱不同而內容相同者。
- (三) 科目名稱、內容不同而性質相同者。

六、抵免學分之申請，應於入(轉)學當學年第一學期一次辦理完畢。期限及程序如下：

- (一)申請期限：新生(含轉學生)、轉系(學位學程、組)學生應於入學當學期開始上課日(以行事曆為準)起三週內辦理完畢；惟合於本辦法第二條第七、八款規定者，至遲須於取得成績或學分證明後之次學期開始上課日起三週內辦理完畢。特殊情況須專簽核准，另案處理。

(二)申請程序：

- (1) 請於申請期限內至教務處註冊組網頁下載抵免學分承認表，再至本系辦理並應繳驗(交)原校修讀之成績單及修業(或轉學)證明書，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。
- (2) 須甄試及格始可抵免之科目，應依第一款規定時間辦理完竣。

七、抵免學分之審核，通識教育科目由通識教育中心負責審查；外文科目由外文系所負責審查；微積分科目由數學系所負責審查；國文科目由中文系所負責審查；公民與歷史科目由歷史系所負責審查；本系專業科目，應經本系該科目任課老師或系主任審查核准；體育科目由體育室負責審查，並由教務處複核。轉系生、轉學生原在本校已修習之共同核心課程及體育等科目，由系主任負責審查；專業課程應經該科目任課老師或系主任審查核准。

八、本系辦法適用於 104 學年度(含)以後入學之學生，103 學年度以前入學之學生適用於舊辦法。

九、預研究生抵免學分依本系「一貫修讀學、碩士學生甄選辦法」規定辦理。

十、如有未盡事宜，依據「國立成功大學學則」及「國立成功大學各學系學生抵免學分辦法」辦理。

六、專業課程專題

專業課程專題實施要點

經 96.03.16 系所務會議修訂通過

經 101.06.27 系所務會議修訂通過

- 一、本辦法依據「國立成功大學學生選課須知及作業流程」及「國立成功大學學生選課注意事項」規定辦理。
- 二、本系學生之專業選修規定如下(九十七學年度以後入學適用)：
分為三個專業課程「生產與作業管理」、「資訊科技」、「管理科學」，三個專業課程應修習工業與資訊管理專題(一)(二)，始符合畢業需求。
- 三、本系大學部學生應於第三學年第二學期開學第一週內，自行分組並找指導老師。
- 四、本系專題分組方式以每四~五人一組為原則，每位老師至多指導一組，指導專題老師依學校規定採計鐘點數。
- 五、每組學生應就專題內容，必須在學期中與指導老師定期討論。
- 六、每組在第三學年度第二學期結束前須繳交專題計劃書於指導老師，第四學年度第一學期完成專題報告書經指導老師同意，並參加專題成果發表會，交由系辦統籌規劃。
- 七、第四學年度第一學期專題成果發表會，除了該組指導老師外，每位老師皆須參與工管或資管專題成果發表會之評審，並得邀請一位校外專業人士參與評審。
- 八、本系專題報告成績，第三學年度第二學期由指導老師依照該組書面報告及平時表現評定，指導老師可依實際狀況給予同組成員不同評分；第四學年度第一學期由指導老師及參與老師共同評分。
- 九、依第三學年度第二學期及第四學年度第一學期時間範圍排定進程表，如附表。
- 十、專題報告書撰寫格式必須符合一般學術論文之慣例，並經指導老師之認可；專題報告書需繳交指導老師，一份送交本系系辦公室存查。
- 十一、本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同，如有未盡事宜，依據「國立成功大學學生選課須知及作業流程」及「國立成功大學學生選課注意事項」等規定辦理。

國立成功大學工業與資訊管理學系

專業課程專題實施進程表

學年學期	時程	工作項目
第二學年 第二學期	每年五月底	<ul style="list-style-type: none"> ●學生提出課程領域申請表送至系辦公室辦理。
第三學年 第二學期	開學一週內	<ul style="list-style-type: none"> ●學生自行分組(每四~五人為一組)，該組成員確定指導老師。
	第二週至學期末	<ul style="list-style-type: none"> ●指導老師與該組成員定期討論。 ●六月初繳交專題計畫書(3頁~5頁)，格式由指導老師自行訂立並保管。 ●指導老師可依實際狀況給予同組成員不同評分。 ●各組同學寫計畫書參加國科會大學生參與專案計畫(非強制性)。 ●學期末需繳期終報告。
	暑假	<ul style="list-style-type: none"> ●指導老師與學生定期討論。
第四學年 第一學期	九月~十一月	<ul style="list-style-type: none"> ●專題實施、模式建立或實驗進行(系統開發)。 ●專題報告之撰寫，其格式必須符合一般學術論文之慣例，並經指導老師認可。
	十二月 第一週	<ul style="list-style-type: none"> ●由系辦排定各組發表時間及教室安排，並請其他老師參與選組。 ●各組繳交專題報告摘要與專題報告給指導老師與參與老師。
	十二月 第二、三週	<ul style="list-style-type: none"> ●在正式發表專題成果發表前，需製作專題海報。 ●在本系指定地點與時間公開展示所需硬體及系統，請事先完成安裝與測試，各組專題報告展示所需單槍、筆記型電腦，請自行跟電腦室預借。 ●開放本系其他同學自由參與專題報告。
	十二月 第四週	<ul style="list-style-type: none"> ●各組繳交正式專題報告給予指導老師及參與老師各一份，另一份存放至系上，若是專題報告未繳，則該組專題成績不予計分。 ●指導老師及參與老師共同完成評分。

國立成功大學工業與資訊管理學系

課程專題成果發表會實施方式

(經 96.03.02 學術課程委員會修訂通過)

一、口頭報告時間：十二月最後二週舉行

二、口頭報告地點：工資管系教室

三、海報展示時間及地點：

時間	地點	活動進行方式
十二月最後兩週	工資管系 1F	攤位展示；學生 Q & A
十二月最後一個星期四	工資管系 1F	系上教師 Q & A

四、內容：

(一) 專題報告書撰寫格式必須符合一般學術論文或技術報告之慣例。

(二) 各組針對其專題提出研究心得與成果報告。

五、方式

(一) 專題成果以海報展示以及專題書面、口頭報告為之。

(二) 各組在專題報告前，需製作專題海報，說明專題題目、摘要、問題、研究方法、成果等，並在指定時間與地點公開展示，各組所需海報、硬體設備，請事先準備並完成安裝與測試，且須安排一位組員提供現場 Q & A 服務，並陳列專題內容簡介文件。

(三) 專題報告由系辦依老師圈選組別後排定口試日期行程。每位老師應參加至少兩場專題報告，另專題指導老師需出席所指導之組別的報告。

(四) 各組在專題口頭報告前一週，需繳交專題書面報告（另附摘要）給指導老師及參與老師。

(五) 各組口頭報告開放本系學生聽講，大二、大三每位學生須參與至少三場報告，大一、大四生自由參加，每場報告參與學生人數限制三十人。報告時間為五十分鐘，其中前三十分鐘進行專題報告，後二十分鐘由老師及同學提出問題討論與答覆。

六、成績考核

(一) 由參與專題報告之老師依據海報展示與專題報告評定，成績以 60 分為及格，100 分為滿分，指導老師並得依據同組學生之不同表現加減分，以上下十分為原則。

(二) 每位老師得邀請一位校外專業人士參與評審。

(三) 海報展示由全系老師評分，並選出前三名，分別頒發獎狀以資鼓勵。

(四) 各組須在成果發表會後，依口試老師所給予之意見修訂報告書內容，於一週內繳交專題報告書一份給指導老師，並繳交一份至系辦公室備存，始完成專題課程修課之規定。

專題報告摘要

專題名稱：	指導教授：	民國 年 月 日
組別成員：		
專題簡介：		
報告摘要：		

七、獎助學金

1.系所急難助學金

國立成功大學工業與資訊管理學系暨資訊管理研究所 急難助學金實施辦法

94年2月21日系務會議修訂通過
94年12月02日系務會議修訂通過
102年6月21日系務會議修訂通過

- 一、目的：為達到協助學生就學，提供經濟上有困難學生必要之幫助，使能順利完成學業，特訂定本要點。
- 二、名稱：急難助學金名稱得依捐贈者意願命名之。
- 三、經費來源：由工業與資訊管理學系與資訊管理研究所系所友所捐助的獎助學金及其他捐助捐贈收入，辦理學生就學補助。
- 四、補助對象：凡本系所具正式學籍且經濟上需要資助之學生。每位學生於在學期間至多申請兩次，且優先補助大學部在學學生。

本要點所稱經濟上需要資助之學生，係指左列條件之一者：
 - 1、發生天然災害受災戶。
 - (1) 住所經修復後可居住。
 - (2) 住所無法居住。
 - 2、家庭成員中有花費鉅額醫藥費。
 - 3、負擔家計者失業或事業失敗。
 - 4、負擔家計者因受傷而殘廢或死亡。
- 五、補助金額：單次補助金額至多新台幣貳萬伍仟元整。
- 六、申請期間：在學期間遇特殊狀況時，得隨時提出申請。
- 七、繳交證件：
 - (一) 申請書乙份。
 - (二) 學生證影本乙份。
 - (三) 自傳及家境說明書乙份。
 - (四) 全戶戶籍謄本乙份，僑生及外籍生免繳。
 - (五) 失業(再)認定、失業給付申請書暨給付收據，或家庭突遭變故相關證明文件。
僑生及外籍生應出具僑校、國外校友會、保薦單位或駐外單位認可之失業或家庭突遭變故相關證明文件。
- 八、審核程序：由本系「學術委員會」委員負責本獎助學金之審核相關事宜。
- 九、本項補助不受本校獎學金審查辦法第四條第三款「每位學生每學期限領取乙項獎學金為原則」之限制。
- 十、本要點經系(所)務會議通過後實施，修訂時亦同。

2. 財團法人成大經營管理文教基金會急難助學金

財團法人成大經營管理文教基金會急難助學金實施辦法

102.2.3 訂定

- 一、目的：為提供就讀國立成功大學『工業與資訊管理學系』與『企業管理學系』，在學家境清寒或需急難協助者，特設置本助學金。
- 二、經費來源：本助學金由財團法人成大經營管理文教基金會提供。
- 三、急難助學金：
 1. 補助對象：
 - (1) 家中發生天然災害受災戶。
 - (2) 家庭經濟突然發生困境者。
 - (3) 家庭為低收入戶者（能提出證明者）。
 2. 申請期間：每學期開學一個月內或發生重大事故後一個月內提出申請。（隨報隨審）
 3. 繳交證件：
 - (1) 申請書乙份。
 - (2) 學生證影本乙份。
 - (3) 低收入或清寒證明乙份。
 - (4) 家境說明書乙份（含重大事故證明文件）。
 - (5) 全戶戶籍謄本乙份，僑生及外籍生免繳。
 - (6) 系主任認定書。
 4. 助學金金額：急難助學金金額由本會審核後發給。
- 四、受助學生有義務協助基金會會務工作。
- 五、審查結果發函通知兩系，並請系主任轉發。
- 六、本辦法經本會董事會通過後實施，修正時亦同。

3.林進榮清寒優秀學生獎學金暨急難助學金

財團法人成大經營管理文教基金會代頒

「林進榮清寒優秀學生獎學金暨急難助學金」實施辦法

(96.01.01 訂定)

(96.11.11 修訂)

- 一、目的：為提供優秀學生就讀國立成功大學『工業與資訊管理學系』與『企業管理學系』，在學成績優良、家境清寒或需急難協助者，特設置本獎學金。
- 二、經費來源：本獎學金由財團法人成大經營管理文教基金會榮譽系友林進榮先生（志光文教機構總裁）提供，委由財團法人成大經營管理文教基金會（以下稱本會）代為審查頒發。
- 三、優秀學生獎學金：
 1. 獎勵對象：凡就讀國立成功大學工資管、企管兩系具正式學籍之大學部、碩士班學生。
 2. 條件：上學年度成績優良，全戶年收入 60 萬元以下，未領有其他獎學金者。
 3. 名額：兩系大學部各貳名、碩士班各壹名。
 4. 獎學金金額：大學部每名頒發新台幣壹萬元，碩士班每名頒發新台幣壹萬伍仟元。
 5. 申請期間：每學年開學後提出申請。
 6. 繳交證件：
 - (1.) 申請書乙份。
 - (2.) 學生證影本乙份。
 - (3.) 上學年度成績單乙份。
 - (4.) 國稅局全戶收入所得清單乙份、2 吋相片一張。
- 四、急難助學金：
 1. 補助對象：
 - (1) 家中發生天然災害受災戶。
 - (2) 家庭經濟突然發生困境者。
 - (3) 家庭為低收入戶者（能提出證明者）。
 2. 申請期間：每學期開學一個月內或發生重大事故後一個月內提出申請。
（隨報隨審）
 3. 繳交證件：
 - (1) 申請書乙份。
 - (2) 學生證影本乙份。
 - (3) 低收入或清寒證明乙份。
 - (4) 家境說明書乙份（含重大事故證明文件）。
 - (5) 全戶戶籍謄本乙份，僑生及外籍生免繳。
 - (6) 系主任認定書。
 4. 助學金金額：急難助學金金額由審查委員會審核後一次發給。

- 五、審查委員會由本會代表三名及工業與資訊管理學系、企業管理學系系主任或代表共五名，共同設置。
- 六、受獎助學生有義務協助基金會會務工作。
- 七、志光文教機構可提供受獎（助學）學生有償工讀機會。
- 八、審查結果公布於兩系公佈欄及通知得獎人，並擇期頒發獎學金。
- 九、本辦法經本會董事會通過後實施，修正時亦同。

財團法人成大經營管理文教基金會代頒

「林進榮急難助學金」申請書

申請人	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
	身分證字號		連絡電話			
			手 機			
	戶籍地址					
	連絡地址					
	系級	大學部		系		年級
碩士班			研究所		年級	
博士班			研究所		年級	
繳交證件：						
1. 申請書乙份 2. 學生證正反面影本乙份 3. 低收入或清寒證明乙份 4. 家境說明書乙份（含重大事故證明文件） 5. 全戶戶籍謄本乙份，僑生及外僑生免繳						
系主任認定書						
系主任簽章						
審查結果：						
※申請書連同證件繳交系辦轉交基金會審核（隨報隨審）						

4. 光寶科技人才培育獎學金

光寶科技人才培育獎學金 申請簡章

一、人才培訓目的與內容：

透過大學系所合作，引進工務管理人才及協助工務管理研究與改善等培訓計畫，並以國立成功大學工業與資訊管理學系大學部四年級與工資管系碩士班之學生為對象。

二、獎勵內容與對象限制：

1、名額：

(1)大學部四年級學生：4名

(2)工資管系碩士班學生：3名

2、金額：

大學部每名獎學金新台幣5仟元整，研究所每名獎學金新台幣1萬元整

三、申請獎學金應繳之文件：(文件逾期送達或證件不全者恕不受理)

1、獎學金申請表

2、在學證明

3、前學年成績單正本

4、自傳及履歷

5、其他文件

四、申請期限：

系辦將另行通知。

五、頒獎日期與地點：確切日期系辦將另行通知。

六、本簡章若有未盡事宜，得由光寶科技股份有限公司議決修訂之。

5. 聚陽人才培育獎學金

聚陽實業股份有限公司～財團法人聚陽人文發展教育基金會 人才培育獎學金申請簡章

一、人才培訓目的與內容：

透過大學系所合作，引進工務管理人才及協助工務管理研究與改善等培訓計畫，並以國立成功大學工業與資訊管理學系大學部與工資管所碩士班之學生為對象。

二、獎勵內容與對象限制：

1、名額：

(1)大學部學生：3名

(2)工資管所碩士班學生：1名

2、金額：

大學部每名獎學金新台幣5仟元整，研究所每名獎學金新台幣1萬元整

三、申請獎學金應繳之文件：(文件逾期送達或證件不全者恕不受理)

1、獎學金申請表

2、在學證明

3、前學年成績單正本

4、自傳及履歷

5、其他文件

四、申請期限：

系辦將另行通知。

五、頒獎日期與地點：確切日期系辦將另行通知。

六、本簡章若有未盡事宜，得由本基金會議決修訂之。

八、國立成功大學教室守則

91.03.08九十學年度第二學期第一次教務會議通過

第一條 本校為維護師生優良教學環境，提昇教學品質特依據教育部中華民國九十年十一月十四日台（九〇）訓（二）字第九〇一六三六四六號函訂定「國立成功大學教室守則」，以下簡稱本守則。

第二條 各系所教室為教學研討使用之公共場所，除上課中教師有特別規定外，皆應遵守本守則。

第三條 為維護優良教學品質暨上課秩序，教室內應遵守下列規定：

一、課堂上不得使用通訊器材，上課前應將通訊器材關機。

二、不得喧嘩吵鬧，不得攜帶寵物進入教室。

三、上課期間應注重禮儀不得飲食。

四、視聽教室除飲水外不得攜入零食及餐點。

五、不得使用電熱器具、瓦斯炊具烹煮食物。

六、不得於桌椅、牆壁、門窗塗寫；圖表、海報應貼於佈告欄內；書寫白板應使用白板筆。

第四條 如因課程教學需要而移動桌椅時，下課後應立即恢復原狀，俾利次節上課使用。

第五條 發現教室內器材故障、毀損或滅失時，請立即通知管理人員或相關單位處理。

第六條 教室內應維持整潔，設備、器材等公物應加以愛護，如有故意破壞、損毀者，應照價賠償，並送學務處依校規議處。

第七條 本守則經教務會議通過後施行，修正時亦同。

九、電腦教室學生使用辦法

- (一) 目的：本電腦教室設置之目的為提供工資管系師生電腦相關課程教學，上課，學習之使用。
- (二) 本辦法實施對象：國立成功大學工業與資訊管理學系全體師生。
- (三) 辦法細則
- (1) 本電腦室使用對象以工資管系師生為主，非本系生在本系修課需使用時必須向系電洽詢，否則一律禁止使用本電腦室之設備。
 - (2) 舉凡本電腦室之硬體、軟體設備，使用者皆須負保管、維護之責，一經發現有破壞、盜竊之情事，一律須負賠償之責，並依相關校規處理。
 - (3) **本電腦室使用合法有版權之軟體，嚴禁使用非法軟體，使用非法軟體經發現者，依校規處理。**
 - (4) 電腦室內禁止儲放個人物品(包含硬碟內之個人資料)，違者本室管理人員有權清除，以維持電腦室之使用環境。
 - (5) 個人電腦碟片在本電腦室使用前，須經本電腦室所提供之防毒軟體掃毒，未經掃毒過程而導致本電腦室電腦中毒者，報請系內辦法懲處。
 - (6) **為維護電腦室使用環境，進入電腦室須換穿電腦室所提供之拖鞋，使用時禁止攜帶飲料、食物入室，使用完後須將個人垃圾帶走，並將器材歸位，違者報請系內辦法懲處。**
 - (7) 本電腦室之設備為教學目的使用，禁止利用設備玩電動玩具，違者報請系內辦法懲處。
 - (8) 本電腦室之電腦設備如出現故障時，請告知本電腦室工作人員，切勿再使用造成電腦損害更加嚴重。
 - (9) 電腦室所有軟、硬體設備為全系師生所共有，個人不可私占及任意更改電腦設定、密碼等，違者報請系內辦法懲處。
 - (10) 本辦法如有未規定之事項，依學校校規及系務辦法實施。
 - (11) 本辦法經系主任同意後公佈實施。
- (四) 電腦室開放時間：
- 星期一至星期五：8:20 AM ~ 9:50 PM
- 星期六、例假日不開放
- (五) 電腦教室優先使用順序
- (1) 經排定後實習之電腦課程
 - (2) 上機考試
 - (3) 論文報告、作業繳交
 - (4) 其他未違反使用規則之使用

十、系 K 館管理辦法

國立成功大學工資管系 K 館管理辦法

- 一、為維護 K 館環境清潔，讓學生有良好讀書環境，本要點依國立成功大學圖書館自修閱覽室管理要點訂定之。
- 二、K 館由系學會管理，但兼顧傳統及方便大四學生準備考試，故委託大四擔任館長協助管理。
- 三、K 館平日(上課日)自上午 8 時至晚上 10 時開放，如遇情形須調整開館或閉館時間時，由館長自行決定並另行公告。K 館平日其餘時段及假日皆不開館，若有使用需求須向系學會的申請表單提出申請。
- 四、K 館之使用以系所同學之權益為優先，非本系所同學禁止進入，若有不明人士進入館內，在場之館長和幹部須向前詢問並視情況請之離館。
- 五、K 館內一律禁止飲食。
- 六、K 館之目標為做為學生在校時間可以唸書修習之場所，以上課鐘聲為分界，鐘響後嚴禁喧嘩，若有違反行為事實，在場之館長及系會幹部有制止之權力和義務。
- 七、館長無負起保管學生私人物品，若有學生離開該座位時，請將私人物品帶離或放置個人專屬置物櫃內，並保持桌內乾淨。準備研究所考試之大四或專屬館長桌椅，可將個人物品放置於桌上，但須保持桌面清潔與物品整齊。
- 八、本系學生都會有專屬自己置物箱(系櫃)，由館長進行分配和管理，如有鑰匙遺失或置物箱損壞，請務必通知館長處理。
- 九、K 館內所有桌椅皆有登記財產編號，由系會及館長代為監督管理，禁止任何理由搬離，並依照正常使用方式，珍惜現有教學資源，以免造成桌椅損壞。如有發生惡意或無意破壞 K 館任何公物，將由破壞同學、系會及館長均負起損壞公物賠償責任。
- 十、如有辦理活動須借用 K 館，該單位應先透過系會申請表單進行申請並等候核准，使用 K 館期間，請勿破壞任何館內設施，如有破壞須照價賠償，使用完畢後須將整理 K 館恢復原樣。
- 十一、若違規且不聽規勸則將禁止該位學生進入 K 館並通報系主任，違規行為如下：
 - 任意在館內飲食
 - 於館內大聲喧嘩
 - 肆意破壞 K 館公物
 - 自行搬動桌椅或是在長椅上睡覺
- 十二、本辦法經系主任同意修訂後實施，公告本系所學生，修正時亦同。

十一、本校教務與學務相關辦法（僅列網站名）

教務與學務規章	網址
國立成功大學學則	reg.acad.ncku.edu.tw/var/file/41/1041/img/2539/a1.pdf
國立成功大學學生辦理抵免學分辦法	reg.acad.ncku.edu.tw/var/file/41/1041/img/2539/a14.pdf
國立成功大學畢業生應辦各項離校手續	reg.acad.ncku.edu.tw/index.php
國立成功大學學生選課注意辦法	reg.acad.ncku.edu.tw/var/file/41/1041/img/2539/a11.pdf
國立成功大學學生申請轉系辦法	reg.acad.ncku.edu.tw/var/file/41/1041/img/2539/a10.pdf
國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法	www.ncku.edu.tw/~recruit/chinese/index0/DATA/data1.doc
國立成功大學學生請假辦法	www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=248
國立成功大學學生工讀助學金作業要點	www.cc.ncku.edu.tw/rule/content.php?sn=257
國立成功大學學生選課須知及作業流程	www.ncku.edu.tw/~register/english/a12.doc
國立成功大學法規彙編	www.cc.ncku.edu.tw/rule/index.php

※若有資料網址有所變動，請自行參照成大網頁為準。

十二、Q & A

一、課程規定問題

1. 學術倫理相關規範為何？

Ans：

若有作業、論文抄襲舞弊之情形，情節重大致影響著作人之法定權益者，將依「國立成功大學學生獎懲要點」予以處置。

◆ 違反學術倫理行為舉例如下：

- ◆ 假造、捏造或更改論文資料
- ◆ 抄襲、移植或複製論文資料
- ◆ 不當引用-無相關性或斷章取義
- ◆ 翻譯未加註
- ◆ 美化資料或隱藏數據
- ◆ 將他人著作據為己有
- ◆ 一稿數投(含發表小幅度修改自己已發表的論文)
- ◆ 合作研究未經其他研究參與人員同意而自行對外發表
- ◆ 通訊著作(通常指研究指導教授)所附連帶監督不周等
- ◆ 研究掛名或論文掛名

2. 本系各年級選修課程每年所開的課程不一？

Ans：

各年級每學期開課因授課老師開課不同而有所變動，但不影響學生修課規定。

3. 選修外系之必、選修課程最多承認多少學分？

Ans：

承認外系之必修課程與本系領域相關之選修課程，至多承認6學分(須系主任同意)。

4. 心理學、民法概要至外系修課問題？「普通心理學」是否可抵「心理學」？

Ans：

心理學、民法概要至外系修課，不限任何系所皆可，唯課程名稱須完全符合且為3學分；至於「普通心理學」可以抵本系「心理學」。

5. 關於服務學習(三)搶修不到之問題？

Ans：

各年級皆可搶修服務學習(三)，只要在畢業前修畢即可；若大四於修課期間仍無法選修行政單位(A6)之課程者，可利用寒暑假或課餘時間，惟應事先取得系主任之同意。

6. 通識課程為何不承認本院系(所)通識開設領域課程？

Ans：

選修本院系(所)開設之通識課程與本系(所)專業課程相同或相似，故選修通識課程以非本院系(所)為原則。

7. 每學年學期至少要選修幾學分，上下限是多少嗎？

Ans：

大學部學生每學年學期修習之學分數，應受如下之限制：第一學年至第三學年每學期不得少於十六學分不得多於廿五學分，第四學年每學期不得少於九學分不得多於廿五學分。但學期學業成績優良平均達80分(含)以上者，次學期得加選一至二科目，最多不得超過31學分。

8. 主任同意必修課程至外系修課，如有修課中途發現與系上規定不合者，可否承認系上學分？

Ans：

主任同意必修課程至外系修課，發現該課程與系上課程規定不合者，如該門課程為選修、必選修、2學分…等，皆不予承認。

二、學校規定問題

9. 學生證遺失如何申請補發？

Ans：

申請時間：上班時間

申請對象：在校生

申請方式：親自申請 申請工本費：每份200元

申請流程：(1)至註冊組填寫申請表 (2)遺失換發 (3)導師、系主任(所長)、圖書館簽章
(4)持申請表至出納組繳費 (5)繳回申請表 (6)領證時間(上班時間)

10. 入學後如性向不合，是否可辦理轉系？如何申請？轉系有何限制？

Ans：

1. 可以，但不是每個系都會提供名額。註冊組約於每年四月公告各系招收轉系生名額及轉系標準，相關消息請至本校網頁瀏覽。

2. 請依行事曆所訂日期填妥申請表，連同各系規定繳交資料送註冊組辦理。

3. 轉系申請僅適用於四年制學生，有下列情形之一者不得申請轉系：

(1)修業未滿一學年者。

(2)已核准轉系一次者。

(3)在休學期間者。

(4)各多元入學招生中規定不得轉系者。惟情況特殊提經教務會議通過者不在此限。

11. 轉系於每年何時辦理？條件如何？

Ans：

參閱註冊組公佈轉系辦法及各系轉系條件辦理轉系流程：

(1). 至註冊組網頁下載轉系申請表並簽章。

(2). 持申請表至註冊組承辦人辦理條件審核。

12. 大學部學生因學業因素被退學之規定為何？

Ans：

1. 修業期限屆滿，未修滿畢業應修學分數或必修科目不及格者。

2. 累計兩次學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習科目總學分數二分之一者，應令退學。

3. 特殊身份學生(原住民、僑生、外國生...等，請詳見本校學則)一學期不及格科目學分數，達該學期修習學分總數達三分之二不及格，另一學期修習學分總數逾二分之一不及格者，應令退學。身心障礙學生或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就業輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，不適用因學業成績退學規定。

13. 大學部學生之休學、退學應至何處辦理？

Ans：

先上網下載申請表格及家長同意書(休學、退學)，填妥後送至註冊組辦理，註冊組查核後，再轉送各系系辦及其他相關單位，相關單位簽核後(約一星期)，請攜帶學生證至註冊組辦理離校手續並領取休、退學證，辦理退學者並得申請發給修業證明書。

14. 休學應於何時提出？

Ans：

學期中休學者，至遲應於校方規定之期末考試前一週，提出申請並獲核准。寒、暑假期間辦理休學者，若於註冊截止日前可免繳學雜費直接辦理休學，註冊截止日後需繳交學雜費後方可辦理休學。

15. 休學一次可辦理多久？

Ans：

休學以一學期為單位，一次可休學一學期、二學期（即一學年）、三學期或四學期（即二學年）。休學最多以四學期為限，為專案經教務長核准者，得再延長一或二學期。

16. 服兵役期間，是否計入休學年限？

Ans：

服兵役乃國民應盡之義務，所以不包括在休學年限中，當然也不算入修業年限中。

17. 休學應如何申請？條件如何？

Ans：

每學期註冊後至學期考試前辦理休學條件：

- (1)重病(須醫院證明)
- (2)重大事故辦理

休學流程：

- (1)請填寫申請表附上證明文件或家長同意書
- (2)持申請表至各單位辦理休學手續, 辦妥後持申請表及學生證及掛號回郵信封送回註冊組承辦人完成休學手續。

18. 大學部修業期限？延長修業最多期限？

Ans：

本校採學年（學期）學分制，學生修業期限均為四年，在規定修業期限內，未修滿該學系應修學分者，得延長修業期限一學期至二學年。修讀雙主修學生之延長修業期限，依其修習辦法之規定辦理。

身心障礙學生或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學或懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒者，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。

三、英檢規定問題

19. 辦理英檢認證之期限？

Ans：

本校從 104 學年起，即廢止全校英語畢業門檻，交由各系所自訂，本系於 106 學年度廢止英語畢業門檻。

四、雙主修及輔系問題

20. 申請加修輔系？雙主修如何辦理？

Ans：

申請時間：二年級至四年級上學期止

申請對象：在校生

申請方式：親自申請

申請條件：加修輔系或雙主修不得同時申請，亦即二者擇其一

申請流程：(1)填寫申請表 (2)送至主修系(院)加修系(院)簽註核章
(3)核章後申請表交回註冊組承辦人登記

21. 我沒有申請修讀輔系，但我所修讀的科目及學分數已經達到輔系的標準，請問我可以取得輔系資格嗎？

Ans：

依本校學生修讀輔系辦法規定，學生未經核准修讀輔系而自行選課修讀者，畢業時雖已符合輔系之科目學分總數，亦不得核給輔系資格。

22. 我已申請企管系為輔系，請問我可以再修一個輔系嗎？

Ans：

依本校學生修讀輔系辦法規定，已核准修讀輔系一次者，不得再申請。

23. 請問修讀輔系、雙主修，每學期修習學分數有上限嗎？

Ans：

修讀輔系、雙主修學生，其每學期修習學分上限與一般生相同，並無特殊規定。

24. 如欲修讀輔系、雙主修應於何時提出申請？

Ans：

註冊組依學校公布時間公告下一學年度各系提供輔系、雙主修修讀名額、相關規定、應修科目及申請日期，屆時請密切注意註冊組網頁最新消息，或至註冊組網頁相關法規瀏覽輔系、雙主修相關規定。

25. 如欲中途放棄輔系或是雙主修，應於何時辦理？該如何辦理？放棄後已修及格之科目是否可抵充主系之畢業學分？

Ans：

1. 修讀輔系、雙主修之學生，於應屆畢業學年度最後一學期期末考前，得向教務處註冊組承辦人員提出申請放棄修讀輔系資格即可。

2. 放棄修讀輔系資格後，其於輔系所修科目與本系相關者，得經本系認定後，採計為本系選修學分。

3. 放棄修讀雙主修資格後，其於加修系所修科目與學分如已達輔系之規定者，得核給輔系資格；如未達輔系資格，而所修科目與本系相關者，得經本系認定後，採計為本系選修學分。

五、選修課程問題

26. 上網選課時，如有電腦上的問題（如帳號、密碼…）應向何處詢問？

Ans：

請學生自行親洽計網中心辦理。

27. 大學部選課作業分為哪些階段？其各階段處理方式為何？

Ans：

本校選課作業方式以註冊組統一規定，還是請同學以當學期公告規定辦理。

28. 大學部開課人數上下限規定為何？未達開課人數課程如何處理？

Ans：

本校現行規定每學期補棄選截止後學生選課人數大學部須達 12 人，選課人數達 75 人以上得分班授課，授課老師及各系得視教學設備及場地限制上限人數，未達最低選課人數科目於加退選前將關閉，並將選課資料清除以便原選課學生可以加選其它科目，各系得於加退選前加開其它課程以補足選課科目。

29. 選課系統出現“額滿”，無法選課，要如何處理？

Ans：

同學若因超過人數上限而無法選課者，不再受理，就請同學下次再修了。

30. 退選應於何時辦理？如何辦理？

Ans：

退選截止日請參考行事曆(成大中文版首頁>關於成大>行事曆)或選課公告>學生選課事宜。依選課公告退選期間, 至註冊組首頁>學生線上服務>選課系統點選 退選功能申請。退選成功系統將 EMAIL 通知主授課教師與系辦。退選資料將註記於當學期成績系統, 請上系統確認。請注意退選學分成績單會留退選記錄, 須繳費不退學分費。

31. 退選的科目及學分數有限制嗎？

Ans：

限制退選科目二門, 且退選後學分數不得低於下限(大學部一、二、三年級 16 學分, 四年級 9 學分)。

32. 退選的科目會影響學期平均成績嗎？成績單上會註記嗎？

Ans：

退選的科目不計算成績及學分數, 所以不會影響學期平均成績, 但中文歷年成績單該科目名稱仍會出現, 成績欄註記「DEL」字樣, 英文歷年成績單會註記「W」。

33. 什麼情況可超修學分？

Ans：

選課辦法第三條第四款規定：學生若因輔系、雙主修、教育學程或其他特殊情況, 經系主任專案簽請教務長核可者, 得於當學期超修或減修學分。超修或減修學分至多以三科或六學分為限, 但至少應修習一個科目。

34. 選課不合規定如不辦理更正將會如何？

Ans：

若有選課不合規定且於更正截止日前未辦理更正者, 由課務組逕行依下列方式處理：

- (1) 低修者加選至規定學分數。
- (2) 上課時間衝堂者, 衝堂科目學期成績均以零分計算。
- (3) 課程擋修者退選該課程。
- (4) 有註冊無選課者, 依規定學分數加選。

35. 選課不合規定之更正當天可否辦理加退選？

Ans：

- (1) 加退選截止後即不再受理辦理加退選。
- (2) 選課不合規定之更正係指有低修、擋修、衝堂或重覆修習等不合規定狀況者, 應辦理之選課更正。

36. 課表排定後可否調課？如何辦理？

Ans：

課表排定後為免造成重補修同學無法選讀及原班級同學上課衝堂, 原則上請勿調課, 若有特殊原因須調課, 由任課老師至教學資訊組網頁下載調課申請表並填寫, 調課手續請於加退選結束一週內完成, 所有調課須取得該科目選課學生簽名同意, 若有衝堂致使選讀學分無效其後果由學生自負。

37. 為什麼要上網確認選課記錄？

Ans：

如果在網路確認時, 發現有問題, 馬上到註冊組詢問, 也許可以解決, 但如果超過時間就完全無法更改了。曾經發生同學到了學期考時, 才知道加退選最後一階段, 多了二門以為未選上的課, 而且都沒去上課, 成績只能「零」分了！

38. 教育學程課程學分, 算不算畢業學分？

Ans：

教育學程課程學分, 不計入最低畢業學分數。

39. 超修學分相關規定？

Ans：

- (1)在每學期選課前，應該先規劃好這學期的選課，自行評估是否要超修學分，要記得加退選結束後，就不能申請超修。
- (2)加退選開始前，填『超修學分申請表』送註冊組。
- (3)記得在加退選期間，要上網加選課程。
- (4)每學期修課學分上限：學士班 25 學分；情況特殊經系所主管核可者方得超修，學士班得於當學期超修一至二科目。

40. 課程限修人數已滿，為什麼不能額滿加簽？

Ans：

- (1)課程限修人數是老師自己依本身教學負擔或教室容量訂定。
- (2)代表老師認為這樣的學生數，是教學效果最好的標準。

41. 可不可以選修科目名稱一樣，但學分不同、開課系所也不一樣的課，這算不算重覆修習？

Ans：

只要科目名稱一字不差，就算重覆修習，修得學分就不能計入畢業學分數內。

42. 註冊者至少應修一科目，體育算不算一個科目？可以修已經及格的科目嗎？

Ans：

- (1)大學部學生註冊者至少應修一科目。
- (2)修習體育算一門課，但仍然要繳學分費。
- (3)修習及格科目可以重覆修習，但不計入畢業學分，仍然要繳學分費。

43. 大學部學生可以選修研究所的課嗎？

Ans：

學士班具有預研生資格四年級學生修習碩士班課程，所修習之學分數包括在學期限修學分數及學業成績不及格之退學標準內計算。

44. 我的體育課已經超過必修的四學分，多出來的一學分，算畢業學分嗎？

Ans：

體育學分是不能計入畢業學分計算的。

45. 有關於系上有開放暑修規定嗎？

Ans：

開放暑修原則上以大四應屆畢業生或延畢生為主，惟暑修必修課程，須在本系修課兩次以上且當學年度任課老師簽名同意為原則，後經主任簽名同意。

46. 學生想了解目前自己畢業應修多少學分？學校是否有提供查詢資訊管道？

Ans：

目前學校已建置畢業預審系統，為方便學生查詢自己應修多少畢業學分數。

<http://140.116.165.64/grachk/index.php>

47. 可否搜尋有關學校規定相關法規資料嗎？

Ans：

學校法規均放置在網路上，已提供學生查詢各項法規規定。

<http://www.ncku.edu.tw/~register/chinese/acad1-4.htm>