

財務工程與精算數學系
98 學年度
碩士班新生入學手冊

目 錄

碩士班新生入學說明

規章

東吳大學學則

學位授予法

東吳大學博碩士班研究生學位考試規章

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生進修要點

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生資格認定標準

課程

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班必、選修科目學分表

東吳大學新生抵免科目學分申請表

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班課程修讀同意書

東吳大學碩士班課程互選申請表

獎助學金

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生獎助學金施行細則

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班獎助學金申請表

蘇秉銓先生獎助學金辦法

論文學位考試

碩士班論文申請指導教授延聘相關事宜

碩士班研究生學位考試論文題目報告單

碩士班研究生更換論文指導教授申請表

碩士班研究生申請資格考核相關事宜

財務工程與精算數學系碩士班論文發表資格考核申請書

財務工程與精算數學系學位考試資格考核申請書

碩士班申請學位考試相關事宜

東吳大學博、碩士班學位考試申請書

碩士班學位考試委員會審定書

碩士班論文修改完成同意書

碩士班論文封面格式

辦理離校相關事宜

財務工程與精算數學系
98 學年度碩士班新生入學說明

壹、一般注意事項

一、請詳閱各規章並清楚自己的權利義務。研修學位所需注意事項及各項手續進程請各位同學自行瞭解，若因疏忽而造成個人權益受損，後果自行負責。各項規章若有任何修正，將另行通知。

二、本手冊所附各項表單為範本，以供參考，表單將隨需求更新，申請時請再確認是否改版，並以新版為準。

三、學校為同學開設的 E-mail 帳號為本系與同學聯絡溝通的重要管道，請同學務必每日自行確認是否有任何通知或聯絡事項，若因同學未確實收受信件造成個人權益損失，請自行負責。

網址<http://webmail.scu.edu.tw/>

個人帳號為：學號@scu.edu.tw（登錄系統僅需輸入學號）

預設密碼：統一身分證號碼（英文字母需為大寫）

四、請先登錄電子化校園系統，建立學生資料，並請隨時登錄系統，瀏覽學校公告，以免喪失各人權益，此系統為日後同學與學校互動之主要管道之一。

網址<http://www.ecampus.scu.edu.tw/>

帳號：學號

預設密碼：統一身分證號碼後四碼

五、請於 9 月 20 日以前繳交個人近期彩色二吋半身照片一張（或照片電子檔），以作為編列學生名冊使用。

六、各學期中常態事項將依各時段辦理，請同學特別留意，一經公佈開始辦理，請同學備妥資料辦理，將不再做提醒，辦理時間一過即不再受理，請同學特別注意，以免損害自身權益。

七、請詳細填寫最新通訊資料，以作為緊急聯絡之用。

貳、教務

一、選課

- 1、請依指導教授或導師指示，補修該學程預備知識。
 - 2、先填具「課程修讀同意書」，經指導教授審核通過後（未敦聘指導教授者由導師審核），方得以修習。
 - 3、請自行上網選課，請登錄行政資訊系統，本系統將於全校 E 化系統完成後統一合併於電子化校園系統中，執行選課相關作業。
（網址 <http://web.sys.scu.edu.tw/>）。
- 登錄帳號（學號）及密碼（預設為身分證號後四碼）。
- 4、若需選修不同學制或不同學系課程，需填具「碩士班課程互選申請表」，經兩系審核通過後，方得以選修。

二、若需辦理學分抵免，請於學校公告日期前，填具「新生學分抵免申請表」向系辦公室提出申請，並由系主任依據本系碩士班進修要點進行審核。

三、學系舉辦之碩士班演講、研討會，及商學院辦理之研討會，同學有義務出席，雖未列入學分，但將執行點名簽到以確認出席狀況，並轉送各授課教師做為考評參考。

四、獎助學金

- 1、碩士班獎助學金：請依公告時間填報申請單，逾期不予受理。此獎助學金為教育部核撥，故每年發放金額與方式，將由本系獎助學金委員會，依每年教育部核撥預算調整。
- 2、蘇秉銓獎助學金，請依系辦公室當次公告之相關規定辦理。

五、撰寫論文相關事宜

- 1、敦聘指導教授（請參考論文指導教授延聘相關事宜）。
- 2、資格考核（請參考資格考核相關事宜）
- 3、學位考試（請參考學位考試相關事宜）
- 4、論文付印及離校相關事宜（請參考離校相關事宜）

參、總務

- 一、研究室為提供同學研讀之空間，請各位同學保持安靜，以免影響其他同學研讀及 2313 教室上課，並請保持整潔，以維護場地之舒適。
- 二、維護研討室及教室之整潔為全體研究生之義務，請同學自行排定輪值打掃，並將輪值表送交碩士班秘書存參。
- 三、研究室中電腦設備為提供同學做研究之用，嚴禁用以玩遊戲軟體或線上遊戲，違規者將取消使用資格。同時禁止上網下載娛樂資訊（如：遊戲軟體、電影……等等），若經電算中心監控之流量過載，而查明非為研究用者，將請電算中心取消使用權限。
- 四、2312 研討室嚴禁攜帶外人進入（含已畢業學長姐、學弟妹、學生、家人及男女朋友…等），以維護研討室之安全，尤其夜間時段更應加強，請同學特別遵守。已畢業之學長姐需由老師帶領或向系辦報備方得進入。學校常有竊案發生，若違規攜帶外人入內，將提供警方列為嫌疑人物。
- 五、研究室中之位置為因應管理需求，請勿擅自更動。
- 六、研究室之各項設備皆為學校財產，全部已列產管理，請勿自行拆換維修或更換零件。若遇故障損壞請立即通報系辦公室，以報校維修。若因未通報或擅自更換，則由全體同學共同承擔損失責任。
- 七、研究室及教室中各項設備得之不易，請共同愛惜使用。
- 八、2313 教室及 2326 研討室借用時，教室門一經打開，必需有同學留守，若因同學疏忽導致器材遺失或人為損壞，將由同學承擔賠償責任。2313 教室使用完後務必鎖上器材櫃、大門三段鎖及喇叭鎖，若因同學疏忽未上鎖而導致器材遺失，亦由同學承擔賠償責任。
- 九、嚴禁於教室內之桌面或牆面書寫繪畫，破壞其整潔與美觀。
- 十、請勿將垃圾及食物殘餘留置於教室中，造成環境污染。
- 十一、鑄秋大樓（二大樓）週日及假日為門禁管制時段，若需申請門禁卡者請向秘書登記辦理。
- 十二、研討室分配之置物櫃請妥善使用，勿進行破壞，否則需負損壞賠償責任，並於辦理離校時將鑰匙繳回，鑰匙遺失者罰款新台幣 100 元整。

規 章

東 吳 大 學 學 則

75 年 6 月 7 日教務會議修訂
75 年 7 月 15 日教育部核准
81 年 6 月 1 日教育部核准
82 年 12 月 5 日教務會議修訂
82 年 3 月 4 日教育部核准
83 年 11 月 19 日教務會議修訂
84 年 11 月 25 日教務會議修訂
85 年 3 月 9 日教育部核准
85 年 5 月 18 日教務會議修訂
85 年 6 月 14 日教育部核准
86 年 2 月 15 日教育部核准
86 年 5 月 24 日教務會議修訂
87 年 1 月 10 日教務會議修訂
87 年 3 月 20 日教育部核備
87 年 12 月 9 日教務會議修訂
88 年 3 月 11 日教育部台高(二)字第 88023958 號函備查
88 年 5 月 15 日教務會議修訂
89 年 11 月 18 日教務會議修訂
90 年 5 月 19 日教務會議修訂
91 年 3 月 13 日教務會議修訂
93 年 5 月 26 日校務會議修正第 22、23、30、59 條條文
93 年 6 月 16 日教育部台高(二)字第 0930077604 號函備查
94 年 5 月 25 日校務會議修正第 8、20 及 37 條條文
94 年 8 月 4 日教育部台高(二)字第 0940105759 號函修正備查
95 年 3 月 8 日校務會議(臨時)及 95 年 5 月 24 日校務會議修正第 18 條之 2、之 3、第 30 條及第 46 條條文
95 年 8 月 30 日教育部台高(二)字第 0950111263 號函修正備查
95 年 12 月 27 日校務會議修正第 8、18 條之 3、38、43、58 條條文
96 年 1 月 18 日教育部台高(二)字第 0960002101 號函修正備查
96 年 5 月 30 日校務會議通過調整條號暨修訂新條號第 11、14、29 條條文
96 年 7 月 2 日教育部台高(二)字第 0960096616 號函修正備查
96 年 12 月 26 日校務會議通過修訂第 8 條之 1、18 條條文
97 年 1 月 23 日台高(二)字第 0970007401 號函備查
97 年 5 月 28 日校務會議通過修訂第 4、14、18、33、40、49 條
97 年 8 月 15 日教育部台高(二)字第 0970161231 號函修正備查, 第 18 條維持原條文
97 年 9 月 22 日教育部台高(二)字第 0970188224 號函修正備查
97 年 12 月 17 日校務會議通過修訂第 14、15、30 條之 1 條條文
98 年 3 月 24 日台高(二)字第 0980044827 號函備查

第一章 總 則

第 一 條 本校處理學生學籍暨學生入學、休學、復學、退學、轉系、轉學、輔系、學程、雙主修、畢業、學位、校際選課、學生暑修、出國期間學業及學籍相關事項暨其他事宜，除法令另有規定外，悉依本學則行之。

前述各項依本學則另訂之法規暨進修學士班、在職進修碩士班學則皆另行訂定，並報部備查。

第 二 條 本校於每學年開始招收各學系一年級及博、碩士班新生，並得依缺額酌收修讀學士學位二、三年級轉學生，其招生簡章另訂之。

本校另依規定得接受其他管道入學之僑生、外國學生及其他身分別學生。

第二章 入 學

- 第 三 條 凡錄取之新生及轉學生，應於錄取後按照通知日期來校報到並辦理註冊入學手續，但因特殊事故得於三日內檢具相關證明報請學校核准後補行註冊，逾期即取消其入學資格。
- 第 四 條 新生因重病、應徵召服兵役或其他特殊事故，不能於該學年入學時，應依規定檢具有關證明，於註冊截止前申請保留入學資格，經學校核准後，始可於次學年入學，毋須繳納任何費用。
前項申請保留入學資格以一年為限，期滿仍無法入學者，應註冊後依規定申請休學。但應徵召服兵役者，應檢同徵集令影本及在營證明，申請延長保留入學資格期限，俟服役期滿，檢同退伍令及時申請復學。
學生因懷孕或生產持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。
- 第 五 條 學生入學時，須填繳學籍記載表及其他規定之書表。學生學籍記載表應詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號（不具中華民國國籍者，得改以稅籍號碼登錄）、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬院系（所）組班、休學、復學、轉系（所）組、輔系、雙主修、學程名稱、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位（或退學紀錄）、學籍核定情形、家長或監護人之姓名、通信地址等。
前項學生學籍資料應永久保存。
- 第 六 條 學生入學時，須繳驗有關證件，否則不得辦理註冊。證件如有偽造、變造或假借等情事，經查明屬實即開除學籍，並通知其家長或監護人。

第三章 繳費、註冊、選課

- 第 七 條 學生於每學期開始，應依照規定日期辦理註冊、選課手續（包括繳費及學生證驗印等），手續完成始取得該學期學籍。
- 第七條之一 本校收費標準係依據教育部每學年度開學前公布收費之項目及數額訂定。但本校與他校簽訂合約之交換學生，其繳費額度依專案另行核定。
- 第 八 條 學生因故申請退學或休學經核准者，其所繳各費退還辦法如下：
一、舊生於全校上課開始（含）前辦妥退、休學手續者，免繳各費或全額退費。上課開始後，未逾學期三分之一者，所繳各費退還三分之二。
二、當年度甫入學之新生（轉學生），依行事曆規定於註冊日（含）前辦妥休學手續者，全額退費。註冊日後至上課開始前，學費退還三分之二，其餘各費全退。上課開始（含）後，未逾學期三分之一者，所繳各費退還三分之二。

三、依行事曆規定逾學期三分之一未逾三分之二者，所繳各費退還三分之一；逾三分之二者，所繳各費一律不予退還。

第八條之一

延修生於每學期加退選截止日（含）前，辦妥休、退學手續者，以一個學分的三分之一計算收費。加退選截止後辦理休、退學者，則依選課結果計算收費。

延修生修習學分數，在九學分（含）以下者繳交學分費，達十學分（含）以上者（不含教育學程課程）需繳交全額學雜費。

研究生繳交規定之全額學雜費後，其收費標準，依前項規定辦理。

第九條

舊生因故未克辦理註冊手續，得委託他人代為註冊或於現場註冊期後三日內完成手續；但因特殊事故得於一週內檢具相關證明報請學校核准後補行註冊，逾期不予受理，除於註冊期後一個月內申請休學外，概以退學論。

第十條

學生選課須依「東吳大學學生選課辦法」及「東吳大學校際選課實施辦法」辦理。

前項「東吳大學學生選課辦法」及「東吳大學校際選課實施辦法」另行訂定，並報部備查。

第四章 學分、修業年限

第十一條

各學系修讀學士學位學生每學期所修學分，以下列學分數為原則：第一、二、三學年每學期不得少於十學分，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。法律學系學生修習學分數，第四學年比照他學系第一、二、三學年，第五學年比照他學系第四學年。各學系修讀學士學位學生，其前一學期成績達各班前百分之十，得提高修課上限至三十學分，不受前項規定之限制。

各學系修讀學士學位學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修足該學系規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學。

第十二條

凡考入或分發本校各學系學生，其在入學年級以前原肄（畢）業學校已修之科目，如學分相等成績及格者，可准予列抵免修（包括體育、軍訓（護理）），自編入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。

「東吳大學辦理學生抵免學分作業要點」另訂之。

第十三條

學分之計算，原則以每週授課一小時，修滿一學期而成績及格者為一學分。實習、語言練習或實驗等課程則視情形以每週授課二至三小時，修滿一學期而成績及格者為一學分。

- 第十四條 本校採用學年學分制。
各學系修讀學士學位學生之修業年限除法律學系定為五年外，其他各學系均為四年。學生修業期滿，經修畢各學系規定畢業所需之必、選修學分總數，及必修之體育、軍訓（護理）課程，應予畢業。因未修或已修不及格而需補修或重修者，得延長修業年限至多兩年；身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年；經延長修業年限屆滿而未能畢業者，應令退學。
碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。修業年限屆滿而仍未畢業者，應令退學。
學生因懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得申請延長修業年限。
98學年度起學士班一年級入學新生軍訓（護理）課程更改為選修，其學分數由各學系決定是否列入畢業學分數內計算。
- 第十五條 各學系修讀學士學位學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該學系畢業學分者，經報請校長核准後，得提前畢業。前項所稱成績優異，係指每學期學業成績名次在該學系該班學生數前百分之十以內，必修之體育、軍訓（護理）成績各七十分以上及操行成績各七十分以上者而言。
98學年度起學士班一年級入學新生軍訓（護理）課程更改為選修，不列入提前畢業之條件。
- 第十六條 本校因特殊科目在學期中聘請教師困難或基礎科目及應屆畢業生須補修或重修者，得利用暑期開班授課，其辦法另訂之。
- 第十六條之一 本校學生於肄業期間出國，有關學業與學籍之處理，其辦法另訂之。
- 第十六條之二 本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制相關規定，其辦法另訂之，並報教育部備查後實施。

第五章 考試、成績、學生請假

- 第十七條 本校學業考試分為下列各種：
- 一、臨時考試：由教師隨時舉行。
 - 二、期中考試：由教師於規定之期中考試期間內舉行。但特定須統一命題之科目，另由教務處安排。
 - 三、學期考試：由教師於規定之學期考試期間內舉行。但特定須統一命題之科目，另由教務處安排。
- 期中考試及學期考試得經教師事先會學系主任通知教務處，以繳交報告之方式行之。
- 第十八條 學生因公假、婚、喪、病、生產、懷孕、哺育幼兒之突發狀況或其他重大事故，未能參加學期考試時，應於該科考試次日起五個工作日內檢附證明文件，報請系主任簽注意見，經教務處核准者，准予補考一次，並依當學期行事曆所訂補考日期舉行。學生因生產未能依當學期補考日參加補考時，得於次學期開學前完成補考程序。未

經核准而擅自不到考者，以曠考論。

學生因故未能上課之一般請假由授課教師核准；臨時考試、期中考試請假及補考事宜，由授課老師自行決定處理方式。

第十九條

學生考試時，如有作弊行為，一經查出，除該科目該次成績作零分計算外，並視情節輕重，分別依校規予以處分。

第二十條

學生學業成績，採百分計分法為原則，以一百分為滿分，各學系修讀學士學位學生以六十分為及格，研究生以七十分為及格。

各學系開設之科目，如因課程性質特殊，得經院課程委員會審定後，該科之成績採「通過」或「不通過」之考評方式。

研究生補修學士班必修課程之成績得採「通過」或「不通過」之考評方式。

各科成績以學期為計算單位。

第二十一條

學生獎懲及操行成績相關事項由學生事務處依相關規定處理。

第二十二條

學業成績之計算以下列規定為原則：

一、凡有平時測驗成績者，依平時測驗成績佔百分之卅，期中考試成績佔百分之卅，學期考試成績佔百分之四十，合併計算，作為學期成績。

二、凡無平時測驗者，依期中考試成績佔百分之四十，學期考試成績佔百分之六十，合併計算，作為學期成績。

任課教師得依據事實需要異動前項計分百分比，但應於開學初向同學宣布或公告或於教師授課計畫表中詳細載明。

第二十三條

學期考試曠考，教師得依前條規定給予成績。

第二十四條

學期學業平均成績及畢業成績之計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績分數為積分。

二、各科目學分之總和為學分總數。

三、各科目積分之總和為積分總數。

四、以學分總數除積分總數為學期平均成績。

五、學期平均成績之計算，包括不及格或作弊等以零分計算之科目在內。

六、累加各學期學分總數為畢業學分。

七、累加各學期積分總數為畢業積分。

八、以畢業學分除畢業積分為該生畢業成績。

九、暑期所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期成績亦不與學期成績平

均合併核計。惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

十、博、碩士班研究生畢業成績之計算方式為：學業平均成績乘以五〇%，合計學位考試成績乘以五〇%為畢業總平均成績。

第二十五條

學業成績由任課教師於規定時限內送交教務處，教務處除即公布外，於彙總各科成績後寄達學生家長。

學生在校學期考試及各類招生考試試卷，應由學校妥為保存一年。

- 學生各項成績應妥為登錄，並永久保存。
- 第二十六條 學生各項成績，經授課教師送交教務處登記後，非經下列程序不得更改：
- 一、教師經批定之分數計算或轉載錯誤或有遺漏時，會同學系主任以書面提出說明，經教務長審核後更正。
 - 二、前款情節重大者，應提教務會議決定之。
 - 三、前二款以外，如評定成績或計算方式有重大缺失時，學系主任得商同授課教師以書面提教務會議決定之。
- 依前項提出更改學生成績之申請，須於次學期加退選前為之，教師並應提供教師授課計畫表、平時記分簿及問題試卷正本。
- 第一項所稱「學系主任」，包括開課學系、建議延聘教師學系與學生所屬學系等學系主任。
- 第二十七條 學生學期學業、體育、軍訓科目成績不及格者，均不予補考，必修科目應令重修。
- 第二十八條 除本學則另有規定外，各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者，或累計兩學期二分之一者，應令退學。
- 第二十九條 各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生，其學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
- 領有身心障礙手冊及各直轄市、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之學生得不受學業成績退學之規定，其身份之認定應以身心障礙手冊生效日為準，其生效日在退學事實發生前，始得據以不受學業成績退學規定。
- 第三十條 除必修之體育、軍訓（護理）課程外，學生學期修習科目在九學分以下者，得不受前二條規定之限制。
- 第三十條之一 體育、軍訓（護理）選修課程學分數，應併入前三條學分數內核計，其學分數由各學系決定是否列入畢業學分數內計算。
- 第三十一條 各學系修讀學士學位學生所修全學年之科目，其上學期成績在五十分以上者，得續修習下學期科目。
- 第三十二條 研究生學位考試及博士學位候選人資格考核，另依本校「博、碩士班研究生學位考試規章」及「博士學位候選人資格考核實施要點」辦理。
- 前項「博、碩士班研究生學位考試規章」及「博士學位候選人資格考核實施要點」另行訂定，報部核定。

第六章 缺課、曠課

第三十三條 學生經准假而缺席者為缺課，未經請假或請假不准而缺席者為曠課。缺課及曠課依下列規定辦理：

- 一、凡缺課達某一科目授課教師所規定之時數者，該科教師得作必要之處理。
- 二、曠課一小時作缺課二小時論。
- 三、遲到或早退二次者，作為缺課一小時論。

學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之請假，其缺課時數不受前項第一款之限制；其成績考核得視需要與科目性質於當學期以補考或其他補救措施處理，補考成績並按實際成績計算。

第七章 轉系、輔系、跨領域學程、雙主修

第三十四條 各學系修讀學士學位學生於第二學年開始以前得申請轉系（含同學系轉組）。其於第三學年開始以前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業，其因特殊原因於第四學年開始以前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。轉系均以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方得畢業。

降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入學系之最高修業年限併計。

轉系申請資格及甄選方式等，由各學系訂定後提送教務處核備公布。

第三十五條 學生轉系，須以書面於規定期限內提出申請，並經導師輔導及有關學系主任、院長及教務處之核准。各院系得以甄選方式決定錄取，核准轉系於學期考試開始後休學者，復學時可至轉入學系就讀；於學期考試開始前休學者，復學時則應入原休學系級肄業。

第三十六條 轉系學生所應補修之科目，由轉入學系之學系主任及教務處核定之。

第三十七條 各學系修讀學士學位學生得於規定修業年限內申請修讀輔系。輔系學分，應在主系規定最低畢業學分數以外加修之，轉學或畢業時其證（明）書應加註輔系名稱。

前項修習輔系之學生，如在延長修業年限內修畢主系應修科目學分，而未修畢輔系應修科目學分者，得再予延長修業年限一學期或一學年，但自八十三學年度起入學之學生修讀輔系不得再延長修業年限。

學生修讀輔系辦法及校際輔系修讀辦法另訂之，並報教育部備查。

第三十七條之一 各學系學生得於規定修業年限內申請修讀跨領域學程。跨領域學程學分，應在主系規定最低畢業學分數以外加修之，轉學或畢業時其證（明）書應加註跨領域學程名稱。

學生修讀跨領域學程辦法另訂之。

第三十八條

學系修讀學士學位學生得於規定修業年限內申請修讀雙主修。如修滿本學系最低畢業學分外，亦修滿他學系之全部專業（門）必修科目學分，可在畢業時於學位證書上加註雙主修學位名稱。

前項修習雙主修之學生，於延長修業期限二年後已修畢本學系應修科目學分，而未修畢他學系應修科目學分者，得再予延長修業年限一學期或一學年。

學生修讀雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。

第八章 休學、復學、退學、轉學

第三十九條

學生因故申請休、退學，須經家長或監護人之同意，並依規定辦理休學、退學手續，取得休學或修業證明書。

第四十條

博、碩士班研究生已完成學位考試且成績及格者，不得申請休學。

學生休學以學期為計算單位，至多以二學年為限。如休學二年期滿，因重病或特殊事故等需再申請休學者，得專案報請校長核准後，再予延長一學年。期滿不復學者，以退學論。休學期內不得請求轉系。

學生於休學期間被徵召服役，應檢同徵集令影本，向學校申請延長休學期限；俟服役期滿，應檢同退伍令及時申請復學。

學生因懷孕、生產或需哺育幼兒申請休學者，得不計入原二學年之休學期限內，但生產後應檢附醫院證明申請復學。

第四十一條

休學學生申請復學，應繳回休學證明書向教務處申請核准，復學時應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業學系變更或停辦時，由學校輔導學生至適當學系肄業。

第四十二條

學生於行事曆所定該年級學期考試開始前辦理休學者，自該學期起計算，學期考試開始後不得申請該學期休學。

請准休學學生，其休學學期內已有之成績，概不計算。但博、碩士班研究生申請休學後，其當學期已完成之資格考核與學位考試之成績，均應計算。

第四十三條

學生有下列情形之一者，應予退學：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

三、自動申請退學者。

四、違犯校規情節重大，經學生獎懲委員會議決議退學者。

五、其他依本學則及本校他項規定應予退學者。

第四十四條

凡退學學生，如在校修滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書，但對開除學籍或入（轉）學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。

學生在入學考試進行舞弊，或以假借、冒用、偽造、變造學歷證明文件入學，經查證屬實或判刑確定者，應開除學籍，已畢業者應撤銷其學位。其他開除學籍之規定，由學生獎懲規則另訂之。

第四十五條 本校退學生，有下列情形之一者，不得參加本校轉學考試：

- 一、考試作弊，曾被記過者。
- 二、違犯校規，曾被記過三次或大過者。
- 三、離校後，有破壞校譽之行為者。
- 四、離校後，在外有重大之不良行為者。
- 五、被開除學籍者。

第四十六條 學生就學或休學期間，如有違犯校規或其他不端情事者，應由學校按其情節輕重，分別予以導正教育、申誡、記過、退學、開除學籍之處分。開除學籍者，應專案報請教育部備查。

第四十六條之一 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴制度提出申訴，其申訴結果未確定前不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。本校學生申訴應依「東吳大學學生申訴評議委員會組織章程暨運作辦法」辦理之。

第一項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第九章 更改姓名、年齡

第四十七條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第四十八條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請本校辦理。其畢業生之學位證書，並由學校改註，加蓋校印。

第十章 畢業、學位

第四十九條 修讀學士學位學生於規定年限內（提前畢業者除外），修滿各學系規定畢業科目學分者，准予畢業，但於修業年限最後學年度核准修讀輔系、雙主修、學程（含教育學程及跨領域學程）之學生，得申請延長修業。

博、碩士班學生於規定修業年限內修滿各學系規定畢業科目及學分，且通過本校「博、碩士班研究生學位考試規章」之各項考試規定者，准予畢業。

學系得另訂外語能力檢定辦法，通過檢定標準且合於前述規定者，始准予畢業。

自 97 學年度起學士班入學新生最遲在延長修業年限內，必須通過等同 CEF 語言能力參考指標 B1 級或東吳大學英檢且合於第一項之規定者，始准予畢業。如未通過者，需修畢相關英語補救課程，始准予畢業。各學系自訂高於上述標準或有其他附加規定者，從其辦理。

第 五十 條 各學系修讀學士學位應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，如已服兵役或無兵役義務者，第一學期得免予註冊，辦理休學；註冊者至少應選修一個科目（含體育、軍訓（護理））。有兵役義務之應屆畢業生，因故不能如期畢業者，須於六月底前辦理申請繼續緩徵。

第 五十 條之一 博、碩士班應屆畢業生學位考試至遲應於七月卅一日（第一學期為元月卅一日）前舉行完畢。各學系應於學生學位考試後三天內將考試委員簽字之試卷紀錄表送達教務處。學生應於次學期註冊開始前辦妥離校手續並繳交論文定稿，始得領取學位證書。逾期未完成離校程序者，在規定修業年限內，次學期仍應註冊、選課，修業年限屆滿者，應令退學。

第五十一條 畢業生畢業時，由本校發給學位證書，並分別授予學士、碩士或博士學位。

第五十二條 修讀學士學位應屆畢業生及修讀碩士學位學生，修業期間成績優異，並具有研究潛力，經原就讀或相關系、所、院、學位學程副教授以上二人推薦，並經擬就讀學系、所、院、學位學程之相關會議通過，校長核定後，得逕行修讀博士學位，其作業要點另訂之。

第十一章 附 則

第五十三條 本學則經本校教務會議審議再提報校務會議通過，並報教育部備查後，報請校長公布施行，修正時亦同。

第五十四條 本學則未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則及本校有關規定辦理之。

學位授予法

中華民國 93 年 6 月 23 日修正公布

- 第 1 條 學位之授予，依本法之規定。
- 第 2 條 學位分副學士、學士、碩士、博士四級。副學士學位由專科學校授予，並得由大學授予；學士、碩士、博士學位由大學授予。
前項各級、各類學位名稱，由各校定之，報教育部備查。
- 第 2-1 條 專科學校及大學設有專科部修讀副學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，授予副學士學位。
- 第 3 條 大學修讀學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，授予學士學位。
- 第 4 條 大學雙主修學生，修滿本學系及他學系應修學分者，得分別授予學士學位。修讀輔系者，不另授予學位。
- 第 5 條 國立空中大學全修生，依國立空中大學設置條例修滿規定學分成績及格者，授予學士學位。
前項授予學士學位，其效力溯及本法修正通過前修滿規定學分之畢業生。
- 第 5-1 條 專科學校及大學附設進修學校修讀副學士學位、學士學位之學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，分別授予副學士、學士學位。
- 第 6 條 大學研究所碩士班研究生，完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。
藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。
碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由校長遴聘之。
- 第 7 條 大學研究所博士班研究生具有下列條件者，得為博士學位候選人：
一、完成博士學位應修課程。
二、通過博士學位候選人資格考核。
博士學位候選人提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。
前項博士學位考試委員會置委員五人至九人，由校長遴聘之。
- 第 7-1 條 學生獲得碩士、博士學位所應通過之各項考核規定，由各大學訂定，並報教育部備查。
- 第 7-2 條 各大學對其所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。
- 第 8 條 博、碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之。

- 第 9 條 碩士班研究生修業一年以上，成績優異，由研究所教授推薦，所務會議審查通過，經校長核定並報請教育部備查後，得逕行修讀博士學位。
前項研究生未通過博士學位候選人資格考核，經所務會議審查通過，校長核定，得再回碩士班就讀。
第一項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，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。
- 第 10 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，得依第七條規定，授予博士學位。
- 第 11 條 碩士學位考試委員，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外，並應具有下列資格之一：
一、曾任教授或副教授者。
二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。
- 第 12 條 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
一、曾任教授者。
二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
三、曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
四、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
五、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。
- 第 13 條 軍、警學校學生，符合本法與相關教育法律規定授予學位條件者，得由各該校授予學位。
- 第 14 條 本國或外國人士具有下列條件之一者，得為名譽博士學位候選人：
一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
二、對文化、學術交流或世界和平有重大貢獻者。
- 第 15 條 名譽博士學位由設有相關學科博士班研究所之大學組織名譽博士學位審查委員會審查通過後授予之，並報請教育部備查。
前項審查委員會由校長擔任主席，教務長、有關學院院長、研究所所長、系主任，以及教授代表五人至七人組織之。
- 第 16 條 本法施行細則，由教育部定之。
- 第 17 條 本法自公布日施行。但中華民國九十三年六月四日修正之條文有關授予副學士學位之規定，自中華民國九十三年一月十六日施行。

東吳大學博碩士班研究生學位考試規章

八十四、一一、廿五教務會議通過

八十五、〇二、〇一教育部台（八五）高（二）字第八五五〇〇三九八號函核備

八十五、〇五、十五教育部台（八五）高（二）字第八五五〇六六五七號函核備

八十七、〇五、廿九教育部台（八七）高（二）字第八七〇五七〇五四號函核備

八十九、〇六、〇五教育部台（八九）高（二）字第八九〇六五五四六號函核定

八十九、十二、〇七教育部台（八九）高（二）字第八九一五八六八一號函核定

九十一、一〇、十七教育部台（九一）高（二）字第九一一五七九二一號函備查

九十三、〇六、廿五教育部台高（二）字第〇九三〇〇八〇〇二八號函備查

九十四、〇八、〇四教育部台高（二）字第〇九四〇一〇五七五九號函備查

九十五、〇八、三十 教育部台高（二）字第〇九五〇一一一六三號函備查

第一條 為辦理本校碩、博士班研究生學位考試，依據大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則之規定，訂定本規章。

第二條 研究生應於申請學位考試六個月前，依各該學系碩、博士班規定時間，向該學系提出商請指導教授，選定畢業論文題目之擬議，經學系主任同意後，由學系簽送教務處課務組報請校長函聘論文指導教授。

第三條 碩士班修業期限以一至四年為限，博士班以二至七年為限。

碩士班、博士班研究生符合下列各款規定者，得申請參加碩士或博士學位考試：

一、碩士班修業滿一年；博士班修業滿二年，其係逕行修讀博士學位者，自入博士班起，至少修業滿二年。

二、修畢各該碩、博士班規定之必、選修課程、學分且成績及格。未符合本項規定，但預定於該學期結束時，能完成必選修學分者，經指導教授同意，得申請學位考試。

三、論文初稿及其提要已撰就，並經指導教授審閱通過。

四、博士班研究生應依「東吳大學博士學位候選人資格考核實施要點」之規定通過博士學位候選人資格考核；碩士班若該學系訂有資格考核，亦須經考核及格。

第四條 學位考試應於該生辦妥註冊程序後舉辦，每學期申請一次，第一學期應於元月三十一日前，第二學期應於七月三十一日前舉辦完畢。舉行學位考試時以公開進行為原則。

第五條 符合第三條第二項各款規定之研究生，申請碩士或博士學位考試，應於學位考試舉行日至少一個月前，依規定格式填具「學位考試申請書」，檢齊其在校歷年成績表、經指導教授審閱通過之論文初稿及其提要（份數依各該學系規定）向該學系提出，經學系主任同意後，商同指導教授推薦符合資格之考試委員報請學校組成碩士或博士學位考試委員會擇期辦理學位考試。

第六條 碩士學位考試委員會置委員三至五人，博士學位考試委員會置委員五至九人，由學系主任指定除指導教授以外之其中一人為召集人。各學系於排定學位考試時間與場地後，應於考試舉行日之十四天前，依規定格式提具「學位

考試委員名單」，簽送教務處課務組報請校長核聘。

論文指導教授以專任為原則，至多二人。如有二人，得僅擇聘其中一人為學位考試委員；如二人均為學位考試委員時，其碩士學位考試委員應遴聘五人，博士學位考試委員至少應遴聘七人。

學位考試時間應於規定之期限內完成；考試地點應於東吳大學校區內。

第六條之一 學位考試委員或指導教授與研究生具有配偶、三親等以內之血親或姻親關係之一者，應自行迴避。

第七條 碩士學位考試委員，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外，並應具有下列資格之一：

一、曾任教授或副教授者。

二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。

三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。

四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各學系系務會議訂之。

第八條 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一、曾任教授者。

二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。

三、曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。

四、獲有博士學位，在學術上著有成就者。

五、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各學系系務會議訂之。

第九條 考試委員應親自出席學位考試，不得委託他人為代表。

碩士學位考試至少須有委員三人出席，博士學位考試至少須有委員五人出席，否則不得舉行考試；出席委員不足最低人數之考試，其成績不予承認。

第十條 學位考試以口試為原則，必要時並得舉行筆試。

學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。

學位考試委員若就研究生撰就之論文初稿提出修改意見，則學系應俟其修改完成後始得再行提送成績，不得以「附有條件之及格」為由先送成績。

第十一條 學位考試委員對碩、博士學位論文，應就下列各主要項目評定之一：

一、研究之方法。

二、資料之來源。

三、文字與結構。

四、心得、創見或發明。

第十二條 碩、博士學位論文以中文撰寫為原則，須含中英文提（摘）要；前經取得他種學位之論文，不得再行提出供本次學位考試評定成績。

通過碩、博士學位考試之論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他適當

方式於本校圖書館及國家圖書館保存之。

第十三條

本校音樂學系碩士班依其主要研究領域，屬於學位授予法第六條第二項所稱藝術類或應用科技類研究所碩士班，其碩士學位論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，但仍應撰寫提要。

前項學系以外碩士班，如依其主要研究領域，經教務會議認定屬於學位授予法第六條第二項所稱藝術類或應用科技類研究所碩士班者，其碩士學位論文之處理同前。

第十四條

學位論文有抄襲或舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。已申請學位考試之研究生，如因故無法於該學期內完成學位考試者，應於學位考試舉行日七天前報請教務處課務組撤銷其申請；逾期未撤銷且未到場舉行考試者，以一次不及格論。

第十五條

學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期起申請重考，但重考以一次為限。重考成績仍不及格者，應令退學。

第十六條

碩士班研究生修業一年以上，成績優異，由學系教授推薦，系務會議審查通過，經校長核定並報請教育部備查後，得逕行修讀博士學位，其辦法另訂之。前項研究生未通過博士學位候選人資格考核，經系務會議審查通過，校長核定，得再回碩士班就讀。

第一項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，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第十七條

碩、博士班研究生通過學位考試後，應於次學期註冊日開始前，檢具規定之論文冊數附考試委員簽字同意頁、論文全文電子檔案及論文全文（含摘要）授權書，至教務處註冊組領填離校手續單，依規定程序辦妥離校手續後，簽領學位證書。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊、選課。

至修業年限屆滿，仍未繳交者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

論文提要電子檔案必須自行登錄於「東吳大學博碩士論文全文系統」。

第十八條

碩、博士學位授予儀式，於畢業典禮時合併舉行。

碩、博士班研究生於第一學期畢業者，其學位證書於二月中旬發給；於第二學期畢業者，其學位證書於畢業典禮後發給。

唯若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得於學生提出申請時，依通過學位考試之月份授予學位證書。

第十九條

本校已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書。

前項調查由相關學系簽報校長組織調查委員會翔實為之，其成員中至少一人為校外委員；其調查結果應向校長報告。

第二十條

本規章如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校章則辦理。

第二十一條

本規章經教務會議通過並報請教育部備查後由校長發布實施，修正時亦同。

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生進修要點

八十九年三月十五日	系務會議通過
八十九年九月十四日	系務會議通過
八十九年十二月二十日	系務會議通過
九十年九月十九日	系務會議通過
九十一年五月二十九日	系務會議通過
九十一年九月十七日	系務會議通過
九十二年六月十一日	系務會議通過
九十二年六月二十五日	系務會議通過
九十三年二月十二日	系務會議通過
九十七年十月八日	系務會議通過
九十七年十一月十九日	系務會議通過

- 第一條 本系碩士班整體科目分為財務工程、保險精算二個學程，研究生入學後應就二個學程中選一個做為主修學程。
- 第二條 本系碩士班研究生至少應修習二十九學分，其中應包含主修學程二十六學分。並符合該學程碩士學位認定標準，及撰寫碩士論文，俟學位考試及格後，始可獲得商學碩士學位。
前述碩士學位認定標準，於新生入學時公告。
- 第三條 重考或重新申請入學之研究生，以前所修讀之學分得由系主任酌情抵免，其抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。
曾在本校肄業之研究生不受前款抵免學分數之限制。經系主任同意後並得編入適當年級，但至少須修業一學年。
- 第四條 入學前二年內在本校或他校所修得之「碩士學分班」或「碩士在職專班」學分與本系碩士班科目相關且其成績達八十分(含)以上者，經系主任同意後，得予以抵免畢業學分數，但不得超過九學分。
- 第五條 研究生於大學時先修習本校碩士班所開課程而取得之學分，應出具證明該學分未列入大學之畢業學分且其成績達七十分(含)以上者，經系主任同意後，得予以抵免碩士班畢業學分數，但不得超過六學分。
- 第六條 研究生於第一學年第二學期開始(二月一日)前，得申請轉學程。轉學程以一次為限，並須完成轉入學程規定之畢業條件，方得畢業。研究生轉學程之資格為：申請前一學期「財務工程」成績名次達全班前三分之一者，得申請轉入財務工程學程；「保險數學(一)」成績名次達全班前二分之一者，得申請轉入保險精算學程(以成績單正本為準)。
研究生轉學程，須於規定期限內提出申請，並經系主任核准。

- 第七條 指導教授以符合「東吳大學博、碩士班研究生學位考試規章」規定者擔任，每位教師每學年指導研究生以不超過五位為原則。指導教授以本系專任教師為主，如有需要兼任或系外教師支援，得由本系專任教師洽請兼任或系外教師共同聯合指導。
- 第八條 碩士學位考試委員，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外，並應具有下列資格之一：
- 一、曾任教授或副教授者。
 - 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - 三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 - 四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
- 前項第三款係包含以助理教授聘任者。第四款係包含以專業技術人員助理教授級(含)以上聘任者。
- 第九條 研究生可於每一學期結束一個月前提出學位考試申請。申請之研究生，須提出學分修習證明、論文初稿及指導教授同意書。
- 第十條 學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期起申請重考，但重考以一次為限，重考成績仍不及格者，應令退學。
- 第十一條 學位考試合格後，應依考試委員之意見修正論文初稿，經指導教授認可簽字後，依校方規定格式打字印刷，並於次學期註冊日開始前，檢具學校規定之論文冊數附考試委員簽字同意頁及論文提要授權書至教務處註冊組辦理離校手續，簽領學位證書。逾期而未完成離校手續時，依「東吳大學博、碩士班研究生學位考試規章」處理。論文提要電子檔案必須自行登錄於「東吳大學博、碩士論文全文系統」，直接註冊、查詢。
- 第十二條 本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班學位認定標準

九十七年十月八日 系務會議通過

財務工程學程

- 一、充分具備財務工程的相關預備知識；且各學期，尚無指導教授者應接受導師之選課輔導，已有指導教授者應接受其指導教授之選課輔導。
- 二、申請學位考試前論文應符合下列情形之一者：
 - 1、論文相關內容已發表（含已接受）於有「審稿制度」之學術期刊。
 - 2、論文相關內容已發表（含已接受）於有「公開徵稿」之學術研討會。
 - 3、申請學位考試前論文應通過資格考核。資格考核於每年五月底及十二月底以前各舉辦一次，研究生應於資格考核論文口頭報告日一個月前提出申請。資格考核委員會成員不得低於三人，由各指導教授推薦委員名單，並由本組該年度負責人決定委員名單及擔任召集人。資格考核形式以口頭及書面報告方式進行審查，口頭報告以「學術演講」方式舉行；書面報告以「投稿學術期刊論文」格式呈現。

保險精算學程

一、充分具備保險精算的相關預備知識；且各學期，尚無指導教授者應接受導師之選課輔導，已有指導教授者應接受其指導教授之選課輔導。

二、申請學位考試前論文應符合下列情形之一者：

- 1、論文相關內容已發表（含已接受）於有「審稿制度」之學術期刊。
- 2、論文相關內容已發表（含已接受）於有「公開徵稿」之學術研討會。
- 3、通過資格考核。資格考核於每年五月底及十二月底以前各舉辦一次，研究生應於資格考核論文口頭報告日一個月前提出申請。資格考核委員會成員不得低於三人，由各指導教授推薦委員名單。資格考核形式以口頭及書面報告方式進行審查。

三、畢業前應參加相關精算學會舉辦之精算考試，並合計符合相當於美國精算學會或美國產險精算學會所舉辦精算考試的下列情形之一者：

- 1、通過【Exam P/1 或 Exam FM/2】且通過【Exam MFE/3F 及 Exam MLC/3L】
- 2、通過【Exam P/1 或 Exam FM/2】且通過【Exam C/4】
- 3、通過【Exam P/1 及 Exam FM/2 及 Exam MFE/3F】且取得【Exam MLC/3L 或 Exam C/4】之五級分
- 4、通過【Exam P/1 及 Exam FM/2 及 Exam MLC/3L】且取得【Exam MFE/3F 或 Exam C/4】之五級分

前述 1-4 “/”表示由壽險與產險當中擇一即可。

前項是否相當於美國精算考試由系主任認定；系主任必要時得諮詢相關教師意見。

課程

表一

東吳大學 商學院 財務工程與精算數學系

碩士班必、選修科目表

(適用九十八學年度一年級入學新生)

科 目 名 稱		選 別	學 分	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		備 註
				上	下	上	下	上	下	上	下	
必修	論文	必	0			0	0					
財務工程學程	財務工程	選	3	3	0							
	保險數學(一)	選	3	3	0							
	財務管理	選	3	3	0							
	財務計量	選	3	3	0							
	隨機過程	選	3	3	0							
	隨機微積分	選	3	0	3							
	金融創新	選	3	0	3							
	數值方法與模擬分析	選	3	0	3							
	財務時間序列分析	選	3	0	3							
	固定收益證券	選	3	0	3							
	財務工程文獻選讀	選	3			3	0					
	金融計算	選	3			3	0					
	財務風險管理	選	3			3	0					
	財務專題	選	3			3	0					英文授課
	財務工程專題	選	3			0	3					
	專題研討	選	3			0	3					
保險精算學程	應用機率模型	選	3	3	0							
	保險數學(一)	選	3	3	0							
	精算財務(一)	選	3	3	0							
	產險精算	選	3	3	0							
	保險數學(二)	選	3	0	3							
	精算財務(二)	選	3	0	3							
	損失模型(一)	選	3	0	3							
	損失模型(二)	選	3	0	3							
	精算文獻選讀	選	3			3	0					
	壽險數學實務	選	3			3	0					
	產險數學實務	選	3			3	0					
	公司理財(一)	選	3			3	0					
	精算經濟(一)	選	3			3	0					與大四合開
	保險數學專題	選	2			0	2					
	修勻數學	選	3			0	3					
	專題研討	選	3			0	3					
	公司理財(二)	選	3			0	3					
	精算經濟(二)	選	3			0	3					與大四合開
畢業學分總計		必修	0	0	0	0	0					經 97 學年度第二學期第二次系務會議通過
		選修	29	12	9	6	2					
		共計	29	12	9	6	2					

系主任簽章

院長簽章

年 月 日

年 月 日

財務工程與精算數學系碩士班課程修讀同意書（範本）

學年度第 學期

班級： 年級

學程： 組

學號：

姓名：

開課班級	選課編號	必選修	科目名稱	學分數	備註
		必修			
		必修			
		必修			
		選修			
		選修			
		選修			
共選 科 學分					

導師或指導教授簽章：

東吳大學碩士班課程互選申請表 (範本)

學年度第 學期

填表日期： 年 月 日

申請人姓名	系別年級	學號	聯絡電話

說明：依據東吳大學學生選課辦法第八條第一項「學士班學生不得修習進修學士班課程，但博、碩士班研究生經學系主任核可者，得修習碩士在職專班之選修課程，所修學分數以不超過畢業總學分數 1/3 為原則。」。

開課系所年級	課程名稱	選課編號	學分數		授課教師簽名
			上	下	

學系主任簽章	
--------	--

審 查 結 果

請打✓ ☐ 准予修習該課程，其學分併計入學期總積分及本系（所）之畢業學分。 ☐ 准予修習該課程，但其學分不計入學期學分總積分及本系（所）之畢業學分。 ☐ 其他：_____
--

承辦人簽章	註冊組長簽章
已於 年 月 日輸入電腦	

獎 助 學 金

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生獎助學金施行細則

八十八學年度第二學期第三次系務會議通過
九十學年度第一學期第一次系務會議修訂
九十學年度第二學期第二次系務會議修訂
九十一學年度第一學期第一次系務會議修訂
九十二學年度第一學期第一次系務會議修訂
九十二學年度第二學期第二次系務會議修訂
九十三學年度第二學期第三次系務會議修訂
九十七學年度第一學期第二次系務會議修訂

- 1、本細則依本校研究生獎助學金辦法訂定。
- 2、本獎助學金獎助項目、名額、金額、訂定如下：

獎助項目	申請資格	分項金額	名額及金額分配
工讀金	本系研究生	50,000 元	依本系核定名單，按工讀時數之比例分配
助學金	本系研究生	總金額－50,000 元	依本系核定名單，平均分配

註：助學金分配餘下尾數金額併入工讀金分配。

- 3、領取工讀金之研究生，工作分配由系辦統籌管理。工作涵蓋：協助專任教師有關教學及研究相關事宜；例行性工作：值班、環境整潔、期刊論文管理、剪報、郵寄等行政業務；協助各項系上活動及會議召開時，餐點及場地佈置等工作。
- 4、本獎助學金獎助名單，由研究生獎助學金委員會遴選及考核之，其結果提供下一學期分配時參考。
- 5、本獎助學金發放方式以每學期四個月計，每學年共計發放八個月。
- 6、獎助學金之申請：依學校規定期間填妥申請書並備妥相關證件，向本系提出申請，逾期視同放棄。
- 7、申請獎助學金之限制：
 - (1) 獎助學金之申請以全職學生優先。
 - (2) 研究生領取獎助學金一經核定，學期內不得異動，如因不可抗力因素而有所變動時，由本系追繳已溢領之獎助學金並安排遞補人員。
 - (3) 各研究生如因工作不力或不適任時，本系可限制其申請或停止研究生獎助學金，其已溢領之獎助學金應予繳回。
 - (4) 本獎助學金金額得視學校預算作調整。
- 8、本施行細則經系務會議通過，報學生事務處核備實施，修正時亦同。

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班獎助學金申請表

班級： ☐ 商碩一 ☐ 財工組 ☐ 商碩二 ☐ 精算組	姓名：	學號：
郵局 局號： 帳號：		
目前是否擔任有薪職工作？ ☐ 無 ☐ 全職全薪工作 ☐ 本系兼任助教 ☐ 國科會研究助理（ ☐ 專任 ☐ 兼任） ☐ 其他：		
申請獎助項目 本系研究生： ☐ 工讀金 財工組： ☐ 獎學金（上學期碩二研究生；下學期碩一研究生） ☐ 助學金（未領獎學金者） 精算組： ☐ 助學金		
注意事項： 1.領取工讀金之研究生，工作分配由系辦統籌管理。工作含蓋：協助專任教師有關教學及研究相關事宜；例行性工作：值班、環境整潔、期刊論文管理、剪報、郵寄等行政業務；協助各項系上活動及會議召開時，餐點及場地佈置等工作。 2.申請財工組獎學金項目請檢附碩士班成績單，經委員會核定三名發給獎金。未得獎學金者，可領助學金。 3.申請獎助學金之限制： (1) 獎助學金之申請以全職學生優先。 (2) 研究生領取獎助學金一經核定，學期內不得異動，如因不可抗力因素而有所變動時，由本系追繳已溢領之獎助學金並安排遞補人員。 (3) 各研究生如因工作不力或不適任時，本系可限制其申請或停止研究生獎助學金，其已溢領之獎助學金應予繳回。 (4) 本獎助學金金額得視學校預算作調整。		
備註		

申請人：_____（簽名） 台北聯絡電話：_____

蘇秉銓先生獎助學金辦法

九十二年三月二十六日系務會議通過

九十四年三月九日系務會議通過

九十五年六月十四日系務會議修訂通過

九十六年六月六日系務會議修訂通過

九十七年八月一日由原「商用數學系」

更改系名為「財務工程與精算數學系」

九十七年十月八日系務會議修訂通過

一、獎助學金宗旨：蘇媛璧女士為感念父母親栽培子女有成，自西元 2003 年（九十二學年度）起，在原東吳大學商用數學系成立「蘇秉銓先生獎助學金」。本獎助學金為鼓勵本系學生參加專業證照考試、提升學生之學術研究風氣、英語能力而設；於西元 2005 年增設優秀清寒學生研讀期間之助學金。

二、獎助學金來源：蘇媛璧女士每年捐贈美金 5000 元，獎助學術相關活動；每年捐助美金 10,000 元資助大學部新生一名、碩士班新生一名於本系研讀期間之費用。

三、獎助、資助項目及金額：

第一項：獎助通過相關專業證照考試之本系在學學生。前述專業證照考試，包含下列單位舉辦之相關考試：

◎美國精算學會（Society of Actuaries）及美國產險學會（Casualty Actuarial Society）舉辦之精算人員考試，通過考試之學生每科獎助金額上限為新台幣 15000 元。

◎美國 AIMR（Association for Investment Management and Research）舉辦之 CFA（Chartered Financial Analyst）考試及美國 GARP(Global Association of Risk Professionals)舉辦之 FRM(Financial Risk Manager)考試，通過考試之學生每級獎助金額上限為新台幣 25000 元。

◎Microsoft 微軟公司及其委辦機構舉辦之 MCSE 國際認證或同級（作業系統）考試，Cisco 思科公司及其委辦機構舉辦之 CISCO-CCNA 國際認證或同級（網路工程）考試及 Oracle 甲骨文公司舉辦之 Oracle9i Database Administrator（資料庫管理）考試，通過考試之學生每科獎助金額上限為新台幣 8000 元。

◎中華民國精算學會舉辦之中華民國精算師資格考試，證期會舉辦之證券高級營業員、證券投資分析師和期貨營業員考試，風險管理學會舉辦之

個人風險管理師和企業風險管理師考試，台灣金融研訓院舉辦之理財規劃人員考試，行政院勞委會職訓局及其委辦機構舉辦之國家軟體證照(乙丙級電腦技術士證照)，Microsoft 微軟公司及其委辦機構舉辦之辦公室軟體證照(微軟 Office 專家認證「Word / Excel / PowerPoint」)，及其他經獎學金審核委員認可之相關證照考試，通過考試之學生以補助報名費為上限。

- 第二項：獎助參與經系主任認可之國際(含兩岸)學術研究活動之本系在學學生。每項活動每人補助金額上限為新台幣 10000 元，此項總金額上限為美金 1000 元。
- 第三項：獎助參與本系教師主持之研究計畫的本系在學學生。前述研究計畫指依「東吳大學研究計畫暨建教合作輔導辦法」核准之研究計畫或專案計畫。每件計畫補助金額上限為新台幣 10000 元。
- 第四項：獎助英語能力檢定、大專院校校級以上英語活動表現優秀之在學學生。前述之英語能力檢定以具公信力之認證制度為原則，例如 GEPT 全民英檢、FLPT 外語能力測驗、CBT TOEFL 電腦化托福測驗、TOEIC 多益測驗、IELT 雅思測驗、Cambridge Main Suite 劍橋大學英語能力認證分級測驗、BULATS 劍橋大學國際商務英語能力測驗。此項總金額上限為美金 1000 元。
- 第五項：資助優秀清寒本系新生，大學部以連續四年，每學期美金 1000 元；碩士班以連續兩年，每學期美金 500 元為原則。為使本助學金能充份運用，依本原則之精神，由審查小組依遞補辦法推薦受獎同學名單，送交系務會議審議。資助項目遞補原則另訂之。

四、申請資格：

- 第一項：通過相關專業證照考試之在學學生係指參加各項考試或成績公布時，具有本系在學學籍者。
- 第二項：參與國際(含兩岸)學術研究活動之本系在學學生係指參與活動時具本系在學學籍者。
- 第三項：參與本系教師主持之研究計畫的本系在學學生係指執行計畫時具本系在學學籍者。
- 第四項：參與英語能力檢定、大專院校校級以上英語活動時具本系在學學籍者。
- 第五項：無力負擔註冊費、生活費，或特殊學習需求之本系在學學生。申請資格分初次申請及再次申請兩類。僅本系新生達下述要求者，具初次申請資助資格，非新生請勿申請。通過初次申請資助者，後續學期凡成績達下述標準者，具再次申請資助資格。如某學期成績未達標準，僅喪失該學期申請資格，其餘學期不受影響。某學期若有未達再次申請資格者，則該學期另行公告，開放接受遞補申請。

初次申請資助者：(1)大學部新生：該年之學力檢定成績於國文、英文及

數學總分達 30 級分以上者。(2)碩士班新生：以正取生為原則。

再次申請者或遞補申請者：(1)大學部學生：於前一學期主修科目及英文科目，有三門皆達 80 分以上，且無一科不及格者。(2)碩士班學生：有二門成績皆達 85 分以上，且無一科不及格者。

五、申請方式：

申請獎助者於每年十一月檢附申請表格及相關資料提出申請，同一證照考試僅能申請本系乙項獎(助)學金。相關資料為：

(1)符合第四條第一項：考試主辦單位出具之成績通知書或相關證明。

(2)符合第四條第二項：成果報告書。

(3)符合第四條第三項：心得報告書，並請計畫主持人敘明申請人在計畫中執行之工作項目及推薦理由。

(4)符合第四條第四項：主辦單位出具之成績通知書或相關證明。

初次申請資助者於入學當年九月三十日前提出。再次申請者請於每學期開學前提出。遞補申請者上學期請於 10 月 1 日至 10 月 31 日、下學期請於 3 月 1 日至 3 月 31 日間提出申請。申請時請檢附申請表及下列相關資料提出申請。

(1)符合第四條第五項：初次申請者或遞補申請者請出具近一年全家繳稅單影本、成績證明、及自述一份(不限內容，請詳細說明家庭經濟狀況、學習計畫、生涯規劃等及兩位推薦老師之聯絡電話、地址)。

(2)再次申請者：成績證明。

六、審查方式：由本系獎助學金審查小組提出推薦名單及獎助金額，經系務會議審核後轉生活輔導覆核。另初次申請資助者，本系獎助學金審查小組可於必要時舉行面談。

七、當年度之獎助金額、資助金額分別列帳，未使用完畢之款項以專戶存款保存，並依本辦法繼續使用。

八、本辦法經系務會議通過，並報陳蘇媛璧女士及校長核定後實施，修正時亦同。

檢附資料說明：

1. 符合第四條第一項及第四項之申請人，所檢附之成績單可為影本，但須持正本送系辦驗證。

2. 符合第四條第二項之申請人，所繳交之成果報告格式為 A4 紙打字列印。

3. 符合第四條第三項之申請人，應繳交心得報告書(A4 紙打字列印)，並附計畫主持人所寫「申請人在計畫中執行之工作項目及推薦理由」。

符合第四條第五項再次申請者，學士班學生主修科目係指本系學分表所列示科目及開課課程。

論文學位考試

論文申請指導教授延聘相關事宜

- 一、本系碩士班同學須於二年級上學期期中，學位考試舉辦日六個月前，商請好指導教授，並填具「研究生暨學位考試論文題目報告單」，向學系申請敦聘論文指導教授，經系主任簽名同意後，由學系造冊送交課務組報請函聘。
- 二、每位指導教授每學年每學制指導人數不得超過 5 人，跨學制總指導人數不得超過 8 人。指導教授需為本系專任教師，若需兼任教師或系外教師支援，需由本系專任教師共同指導。共同指導時之指導教授最多兩位。
- 三、研習中若需更換指導教授，需填具「研究生更換論文指導教授申請表」，並經原指導教授及新聘指導教授簽名同意後，向學系提出申請，經學系主任同意後簽核，由學系報課務組申請改聘。一經改聘，需於改聘後六個月，始得舉辦學位考試。
- 五、論文指導教授聘函，將於學生申請學位考試時，由學校統一寄發，論文指導費於學位考試時核發。

研究生學位考試論文題目報告單 (範本)

申請日期： 年 月 日

研究生姓名		學 號	
系 級	學系 士班 (組) 年級		
論 文 題 目			
指 導 教 授 同 意 簽 章			
姓 名	職 級	通 訊 地 址 及 聯 絡 電 話	同 意 簽 章
			(簽名)
學系主任簽章			
(簽名)			

注意事項：

- 一、本報告單由研究生於各學系規定期限內填就一份，經指導教授暨學系主任簽名認可後，逕送該學系備查。
- 二、本校將於研究生提請學位考試確定後，一併通知論文指導教授，屆時再行核發論文指導費。

東吳大學 學年度第 學期博、碩士班

研究生更換論文指導教授申請表（範本）

申請日期： 年 月 日

研究生姓名		學 號	
系 級	學系 士班 （組） 年級		
原 因			
論 文 題 目			
原 訂 題 目		更 改 後 題 目	
新 任 指 導 教 授 簽 章			
姓 名	職 級	通 訊 地 址 及 聯 絡 電 話	同 意 簽 章
			（簽名）
原任指導教授簽章			
（簽名）			
學系主任簽章			
（簽名）			

注意事項：

- 一、研究生因特殊緣由更換論文指導教授時應填具本表，於各學系規定期限內提出申請。
- 二、本校將於研究生提請學位考試確定後，一併通知論文指導教授，屆時再行核發論文指導費。

碩士班研究生申請資格考核相關事宜

- 一、二年級下學期選課確定後，請研究生自行查對是否符合提報資格考核。
- 二、依「東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生資格認定標準」
(97年10月8日訂定)審核研究生資格。
- 三、本系資格考核以論文發表於具審稿制度之期刊或研討會者，需填具「碩士班論文發表資格考核申請書」，並檢具期刊或研討會接受函，送交學系以審核資格。
- 四、資格考核以校內論文發表之口頭及書面報告者，需填具「研究生資格考核申請表」，於資格考核日之一個月前送交學系提出申請，並請指導教授將考試時間及考核委員相關資料送交學系後，由學系填報「研究生資格考核申請單」及「研究生資格考核委員名單」，造冊後經學系主任核准，送教務處課務組提出申請，由課務組辦理敦聘考核委員相關事宜。
- 五、資格考核以校內論文發表之口頭及書面報告者，請將論文於資格考核日之十日前送達資格考核委員。另附一張口頭報告時間及地點通知單，並詢問委員當天是否開車至本校。
- 六、如須辦理臨時停車，煩請考核委員提供座車車牌號碼。請研究生於口頭報告日三個工作天前至系辦公室填報臨時停車申請，臨時停車申請僅為車輛入場之許可，若車位已滿，則無法進場停車，請研究生一併告知考核委員。
- 七、資格考核口頭報告當日，請報告之研究生提前半小時到校，以佈置報告會場，並於報告結束後恢復會場。若有多位研究生安排同一梯次舉行資格考核時，則請參加考核之全體研究生，於第一位報告同學之報告時間（而非個別之時間）半個小時前到校，以共同佈置。並於全梯次考核完畢後，共同恢復會場。

東吳大學財務工程與精算數學系_____學年度第__學期

碩士班論文發表資格考核申請書（範本）

年 月 日

碩士班研究生_____碩士論文相關內容業已投稿

☐期刊 ☐研討會，並已通過審查接受發表，擬申請研究生學位考試資格，檢附證明文件如下：

☐具審稿制度學術期刊之論文審查接受發表通知函。

期刊名稱：_____

☐具公開徵稿研討會之論文審查接受或發表通知函。

研討會名稱：_____

指導教授：_____（簽章）

學系主任：_____（簽章）

東吳大學財務工程與精算數學系

_____學年度第_____學期學位考試資格考核申請書（範本）

年 月 日

碩士班研究生_____申請學位考試資格考核。擬敦聘
之考核委員名單乙份，檢附如下：

指導教授：_____（簽章）

碩 士 研 究 生	姓 名		學 號	
	論文題目			
考 核 委 員	姓 名	現職	聯絡地址、電話及 E-mail	

- 註：1、研究生應於考核日一個月前提出申請。
2、資格考核以碩士論文之口頭發表及書面報告方式進行。
3、由指導教授推薦考核委員，連同指導教授共三位考核委員。
4、請於發表日期十日前將碩士論文初稿送達考核委員，並另附一張發表時間及地點之通知單。

申請學位考試相關事宜

- 一、申請學位考試每學期一次，第一學期於元月三十一日前，第二學期於七月三十一日前舉辦完畢，每生在學期間方得以提出申請，最多以申請兩次為限。
- 二、通過資格考核之研究生應於學位考試舉行日至少一個月前填具「東吳大學碩士班學位考試申請書」向學系提出申請，保險精算組尚需提報精算考試合格成績證明，經系主任同意，報請學校辦理考試。
- 三、系主任會同指導教授推薦考試委員三至五人。共同指導教授若同為考試委員，則應延聘考試委員五人。
- 四、請指導教授將考試時間及考核委員相關資料送交學系後，由學系檢具「東吳大學碩士班學位考試申請書」、「碩士學位考試委員名單」、「財精系碩士班研究生資格認定申請書」及「學位考試資格證明書」(本單乃為學科成績未達修習標準之研究生之證明，需於學位考試三天前將成績送達教務處，否則取消考試資格)，向課務組提出申請。報請學校辦理敦聘考試委員及學位考試相關事宜。
- 五、本系學位考試以論文發表之口頭及書面報告方式舉行。
- 六、論文請於學位考試舉行日十日前送達學位考試委員，另附一張學位考試時間及地點之通知單，並詢問當天是否開車至本校，
- 七、如須辦理臨時停車，煩請審查委員提供座車車牌號碼。請研究生於口頭報告日三個工作天前至系辦公室填報臨時停車申請，臨時停車申請僅為車輛入場之許可，若車位已滿，則無法進場停車，請研究生一併告知考核委員。
- 八、學位考試當日請應試研究生提前半小時到校，以佈置考試會場，並於報告結束後恢復會場。若有多位研究生安排同一梯次舉行學位考試時，則請參加考試之全體研究生，於第一位報告同學之報告時間（而非個別之時間）半個小時前到校，以共同佈置。並於全梯次考試完畢後，共同恢復會場。
- 九、當日通過考試後，由考試委員會及系主任簽具「學位考試委員會審定書」一份，留存於學系，待論文修改完成後，延請指導教授審核通過，並簽具「論文修改完成同意書」。
- 十、考試當日請核對「考試記分表」、「考試試卷」及「學位考試委員會審定書」上之論文題目是否無誤，若有錯誤或變更，需於考試當場提出修正。一經考試委員簽名確認成績後，即不得再以任何理由變更。

- 十一、請以指導教授簽具之「論文修改完成同意書」，向學系換領「學位考試委員會審定書」，以執行紙本論文之付梓事宜。
- 十二、紙本論文需含括有內封頁、授權書、學位考試委員會審定書、中英文摘要、附有學校浮水印之目錄及論文正文等資料。
- 十三、請依據本學系規定之論文封面格式印製紙本論文。

東吳大學博、碩士班學位考試申請書 (範本)

填表日期： 年 月 日

填表單位： 學系 士班

學生 現在本學系 士班 年級肄業，

- (請勾選)
- ☐ 已修畢規定之畢業學分
- ☐ 預定本學期可修畢規定之畢業學分，取得該學分後方可畢業。
- 本學期修讀之必選修科目／學分：

並已完成論文初稿，擬參加本 學年度第 學期學位考試。

論文題目：

敬請照准。謹 陳

指導教授

學系主任

附陳：一、繕就之論文初稿 份（論文口試時使用）。
二、歷年成績表乙份。

學 生： 學 號：

通訊地址：

聯絡電話：

※本人在學共 年（包括現在年級）

曾在 學年度第 學期休學 年。

申請要件：

- 一、應修科目與學分已修達規定。
- 二、申請之博士班研究生須已通過資格考核；碩士班研究生則應符合該碩士班規定程序始得提出申請。
- 三、本申請書請各學系博、碩士班隨同應屆畢業研究生成績審核表及學位考試委員名單併送辦理簽聘事宜。
- 四、研究生提出學位考試申請之期限為：
 - （一）第一學期—每年十二月三十一日前。
 - （二）第二學期—每年六月三十日前。
- ◎各學系博、碩士班如有特殊規定者，從其規定。
- 五、應屆畢業生學位考試應於辦妥註冊程序後舉辦，第一學期應於元月卅一日前，第二學期應於七月卅一日前舉辦完畢。

東吳大學財務工程與精算數學系
碩士班學位考試委員會審定書 (範本)

_____ 君

所提論文：

業經本委員會審議通過。

口試委員：

指導教授：

學系主任：

中 華 民 國 年 月 日

東吳大學財務工程與精算數學系
碩士班論文修改完成同意書（範本）

本人指導東吳大學財務工程與精算數學系碩士班研究生_____所撰寫之碩士學位論文，

論文題目：

已遵循論文考試委員意見修正完成。

指導教授

（簽名）

中 華 民 國 年 月 日

（附註：指導教授簽名完成後，交回系辦存檔，並換取審定書以完成論文付印）

東吳大學財務工程與精算數學系碩士班論文封面格式

東吳大學財務工程與精算數學系

碩士論文

(中文論文題目)

研究生：○○○

撰

東吳大學財務工程與精算數學系碩士論文

(置中標楷體 24 級)

指導教授：○○○ 博士

○○○ 博士

(置中標楷體 18 級)

中文論文題目 (置中標楷體 24 級)

英文論文題目 (置中 Times New Roman 22 級)

研究生：○○○ 撰 (置中標楷體 18 級)

中華民國 ○ 年 ○ 月 (置中標楷體 18 級)

※ 書背文字採標楷體，字體大小以可以完全標示為主。

※ 論文題目需與「學位考試委員會審定書」上所載完全相同。

辦理離校相關事宜

一、論文學位考試通過，修改完畢，須經指導教授於「論文修改完成同意書」上簽核後，向系辦公室換取「學位考試委員會審定書」，論文方可付印。

二、論文付印前，需先將論文上傳至本校圖書館，提交博碩士論文全文系統審核，並下載浮水印，置於目錄第一頁一併列印。

（圖書館網址：<http://www.ncl.edu.tw/theabs/>）

三、論文付印時，每冊皆需包含下列內容：1. 內封面（含論文題目，題目需與審定書相同）2. 學位考試委員會審定書（裝有正本之論文需繳回系辦）3. 授權書（請至圖書館網站下載，若論文內容暫時不公開，請自行註明鎖密年限）4. 中、英文摘要 5. 目錄（第一頁需有學校浮水印）6. 正文等內容。封面全年級統一樣式與顏色，並需加印書背。

四、辦理離校注意事項

1、論文共需繳交四冊，其中辦公室二冊、圖書館一冊、註冊組一冊，圖書館與註冊組之論文繳交，請研究生於辦理離校手續時自行繳交。

2、至各單位會簽離校手續單（離校手續單請先至註冊組領取）。

3、論文兩冊，連同論文 pdf 檔（請將所有資料合併為一個檔案）繳交至系辦公室（需經秘書驗核）。

4、論文付印後，須由研究生將論文送給指導教授及口試委員每人各一本。

5、歸還向系辦公室借閱之書籍、磁片、光碟、抽取式硬碟、置物櫃鑰匙等物品，並請於七月三十一日前將研討室內個人物品完全清出。電子郵件帳號可保留 3 個月，至 10 月底截止。

6、門禁卡繳回管理組、學生證繳回註冊組。