

東吳大學

財務工程與精算數學系

學士班新生學習手冊

(適用於 104 學年度入學新生)

目 錄

給財精系新鮮人的一封信.....	1
一、學系介紹.....	3
(一) 簡史.....	3
(二) 教育理念.....	3
(三) 發展目標.....	3
(四) 辦學特色.....	4
(五) 師資介紹.....	4
(六) 課程特色.....	4
(七) 未來發展.....	5
(八) 財務工程與精算數學系職涯進路地圖.....	6
(九) 財務工程與精算數學系課程與職涯關係圖.....	7
二、修課須知.....	8
(一) 104 學年度新生入學學分表.....	8
(二) 財務工程與精算數學系課程關係圖.....	10
(三) 選課說明.....	11
(四) 其他說明.....	14
三、系主任、導師、行政同仁.....	15
(一) 系主任、行政同仁.....	15
(二) 各班導師.....	15
(三) 系輔導員.....	15
四、校區環境介紹.....	15
(一) 財務工程與精算數學系辦公室.....	15
(二) 法商聯合辦公室.....	15
(三) 本系網頁.....	16
(四) 城中校區各大樓簡介.....	16
(五) 教室代碼說明.....	16
(六) 節次代號說明.....	16
五、獎助學金.....	17

六、圖書、硬體器材設備.....	17
(一) 圖書.....	17
(二) 硬體器材.....	17
七、系學生會、系友會.....	17
(一) 系學生會.....	17
(二) 系友會.....	18
八、附件.....	19
<附件一> 證照考試科目與系所課程一覽表.....	19
<附件二> 東吳大學學士班畢業標準.....	24
<附件三> 東吳大學商用數學系系友會獎學金頒發辦法.....	28
<附件四> 財團法人唐德晉文教基金會獎學金頒發辦法.....	29
<附件五> 商用數學系謝志雄教授紀念獎學金辦法.....	30
<附件六> 商用數學發展協會獎助學金--廖軒晟系友獎學金頒發辦法.....	31
<附件七> 商用數學系王郁芬系友紀念獎學金辦法.....	32
<附件八> 德慎精算獎學金.....	33
<附件九> 東吳大學學則.....	39
<附件十> 東吳大學學生選課辦法.....	49
<附件十一> 東吳大學學生修讀輔系辦法.....	52
<附件十二> 東吳大學學生修讀雙主修辦法.....	54
<附件十三> 東吳大學暑期開班授課辦法.....	56

給財精系新鮮人的一封信

各位新鮮人你們好！恭喜你們選擇東吳大學財務工程與精算數學系（財精系），相信各位進入本系就讀之後，一定會覺得不虛此行，收穫豐盛。個人謹代表本系全體老師、行政人員與在校的學生們，歡迎各位來到這個溫馨的大家庭！

財精系成立於民國五十七年，前身是「商用數學系」。系上的教師們皆富有教學熱誠與豐富的學識。本系四十多年來培養出許多傑出與優秀的系友，分佈在產官學各界。經過財精系的訓練，各位的數理能力、電腦技能、財務工程與保險精算的專業會更加充實，同時也建構你們未來事業成功的基礎。

預祝各位在本系生活愉快，每一天都期待到東吳財精系學習，讓各位在東吳大學的歲月，轉化為日後美好的回憶！

財務工程與精算數學系 系主任

林 忠 機

2015.08

一、學系介紹

(一) 簡史

本系創立於民國 57 年，原名「商用數學系」，自民國 97 學年度起更改系名為「財務工程與精算數學系」，是國內唯一明確整合數理科學並應用於財務工程與保險精算領域的學系。本系自創系迄今，一直本著「數學為體、商學為用」的教育理念，隨著市場之變化，逐漸發展及調整，歷經四十年全體師生之共同努力，得以陸續發展完整的學士班、碩士班及碩士在職專班，並持續朝「財務工程」與「保險精算」兩個主要領域發展，目前於此兩領域的教學與研究成果，在實務界或學術界已受到相當的肯定。

(二) 教育理念

本系之教育目標為從事財務工程與保險精算相關領域之教學與研究，以紮實的數量方法為基礎，強調理論與實務的結合，於「財務工程」與「保險精算」領域中持續的創新與發展，並教導本系學生得以學習及應用，進而培育能以數學統計理論、電腦計算及商學知識解決財務工程與保險精算相關實務的財精人才。

(三) 發展目標

本系秉持數學、商學相互為用的信念，以財務工程與保險精算為二大主要發展重點，除強化兩個領域之觀念與實作技巧均衡發展外，另積極進行跨領域整合之研究，以期能為工商業界提供創新的技術及解決問題之方法。本系亦希望所培育出來之學生能具備下列五項內涵：

1. 養成健全的人格。
2. 奠定紮實的數理基礎。
3. 獲得必要的商學知識。
4. 具備基礎的電腦技術。
5. 培養對財務工程與保險精算實務問題的分析與解決能力。

(四) 辦學特色

1. 本系之教學以奠定深厚的數學基礎為根本，強調數學工具運用，加深數學、統計、資訊與商學的基礎預備知識以及專業理論觀念，進而培養整合、解決工商問題與研究發展的能力。
2. 本系為全國首創專業培養精算人才的大本營，在保險精算領域佔有一席之地，部份課程自 2005 年起通過美國精算學會 VEE 的認證，為國內少數通過認證的學系之一。
3. 本系針對學生考取證照之需求，適當調整教學內容和考試方式，期能幫助學生準備美國精算學會(SOA)、財務風險管理師(FRM)、財務分析師(CFA)等相關考試。證照考試科目與系所課程對照表請參附件一。

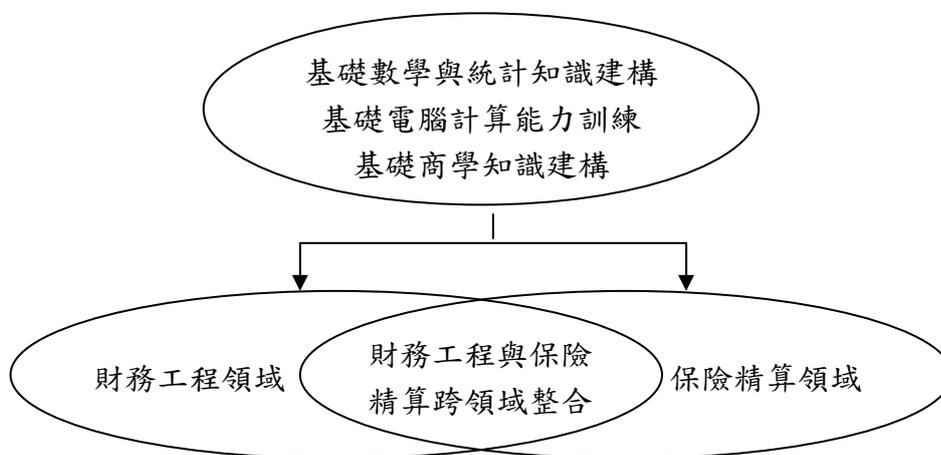
(五) 師資介紹

本系現有專任師資十八位，具有博士學位者十七位。包括教授七位，副教授六位，助理教授四位以及講師一位，研究領域包含保險精算、財務工程、風險管理、數學分析、數值計算、資料擷取等。本系老師除熱心教學，注重教學品質之外，研究部分亦未稍減，每一學年均有多位老師獲得行政院國家科學委員會補助研究計畫與獎助。此外，對於在學學生肩負輔導責任，關注同學學習過程與生活輔導。因此，本系的師資無論由教學、研究、輔導與服務等四方面，均能克盡職守，保持最佳品質。除專任師資外，本系另聘有兼任教師三十五位，其中包括由精算師開授保險相關實務課程，銀行或證券業主管開授財務工程、風險管理等相關課程。

(六) 課程特色

本系自民國 89 年以來，經過多年的課程規劃與設計、專任教師在教學與研究方向的穩定調整過程，從原來商用數學系所涵蓋的數學、統計、資訊、精算、管理五大領域，逐漸聚焦在財務工程與保險精算兩個領域上，以配合金控(整合證券期貨、銀行、保險三個產業)與企業風險管理人才之需求。因此本系課程係以財務工程與保險精算為主軸，並以數學、統計、資訊、商學知識作基

礎，強調觀念釐清、理論融會貫通、加強學生基礎預備知識及其專業理論工具，期建立同學將來服務企業界良好的基礎，並為國內工商業提供最新的管理技術及最佳之決策人員。本系整體課程設計如下圖所示：



(七) 未來發展

本系畢業生依個人興趣及專長，未來可繼續進修之管道及就業領域，分述如下：

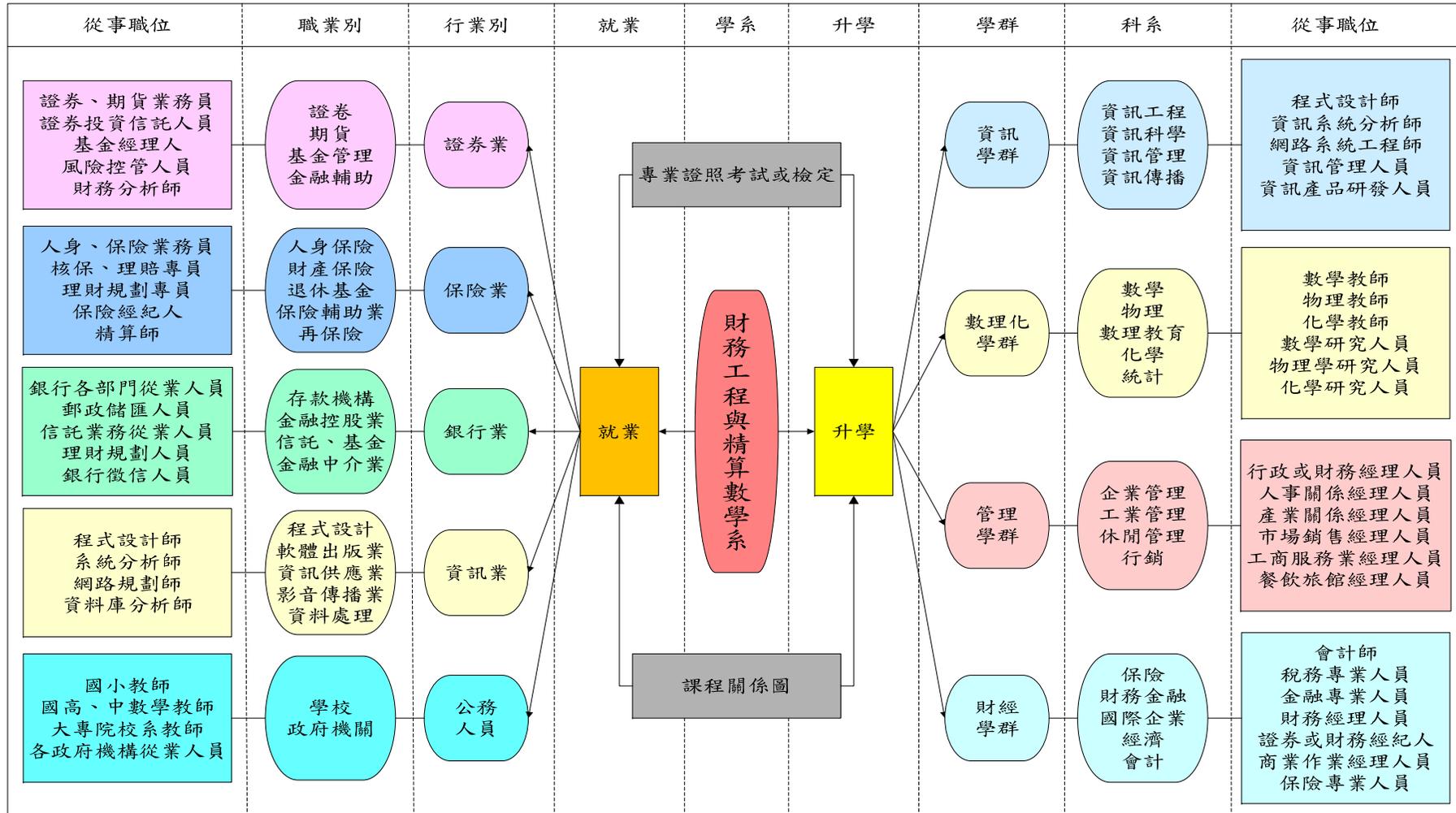
1. 就業方向

- (1) 金融相關行業：財務風險管理、衍生性金融商品之評價、資產證券化、資產負債管理、財務分析、基金經理人。
- (2) 保險相關行業：精算師、保單設計、核保作業、保險經營、團險管理
- (3) 資訊相關行業：程式設計、系統分析與規劃、系統操作、網路規劃。
- (4) 其他(學校、政府機關)：中等學校數學教師、公務人員。

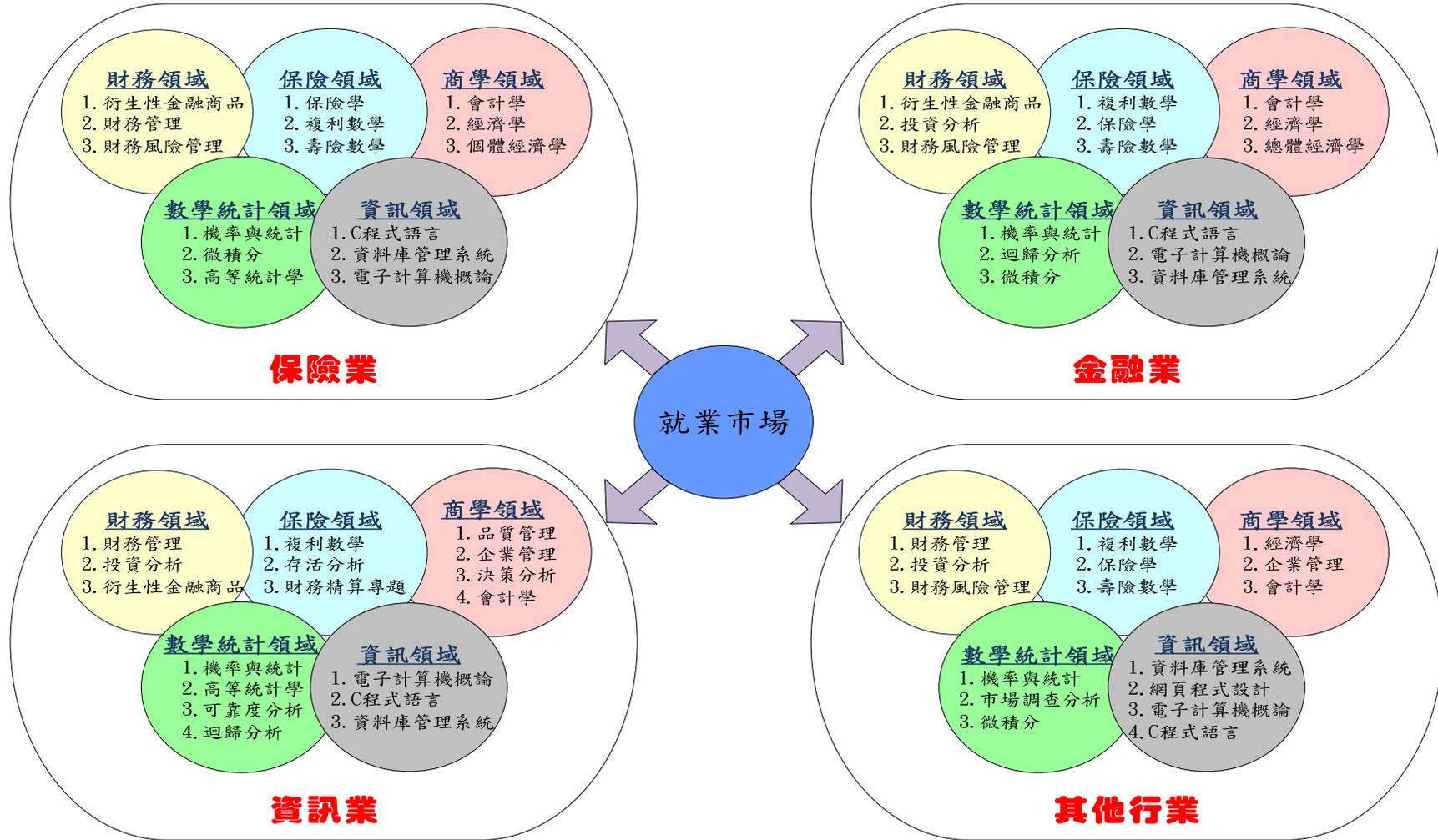
2. 進修管道

- (1) 保險、精算、風險管理研究所。
- (2) 財務、金融、企業管理學研究所。
- (3) 資訊管理(工程、科學)研究所。
- (4) 企業管理、工業工程(管理)研究所。
- (5) 統計(應用統計)、數學(應用數學)研究所。

(八) 財務工程與精算數學系職涯進路地圖



(九) 財務工程與精算數學系課程與職涯關係圖



二、修課須知

(一) 104 學年度新生入學學分表

東吳大學商學院財務工程與精算數學系學士班必、選修科目表

(適用 104 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		
校訂共同必修	國文	必	4	2	2							
	外文 (英、日、德文)	外文(一)	必	8	2	2						大一必修英文(詳附註1說明)。
		外文(二)				2	2					
	歷史	必	2	2	0						各學系依「共通科目各領域開設時段表」分別安排於上或下學期修讀。	
	民主法治	必	2			2	0					
	通識課程	必	12	2	2	2	2	2	2	2		
體育	必	0	0	0	0	0						
畢業標準	英文能力	必	0	學生最遲在延長修業年限內必須通過「英文」和「資訊」等兩項畢業標準能力檢核，未通過者不得畢業。								
	資訊能力	必	0									
	美育活動	必	0	學生最遲在延長修業年限內至少需參與校內藝文活動4場次，未通過者不得畢業。								
系必修	經濟學	必	6	3	3							
	微積分	必	8	4	4							
	會計學	必	6	3	3							
	線性代數	必	6	3	3							
	計算機概論	必	3	3	0							
	程式設計	必	3	0	3							
	高等微積分	必	6			3	3				微積分及格	
	機率與統計(一)	必	3			3	0					
	風險管理與保險(一)	必	3			3	0					
	財務管理(一)	必	3			3	0					
	機率與統計(二)	必	3			0	3				機率與統計(一)及微積分(下)50分以上	
	複利數學	必	3			0	3				微積分(上)50分以上	
	財務工程導論	必	3			0	3					
	保險數學導論(一)	必	3					3	0		機率與統計(一)及複利數學50分以上	
	高等統計學	必	3					3	0			
	作業研究	必	3					0	3			
選修	財務軟體應用	選	2			2	0					
	離散數學	選	3			3	0					
	網頁程式設計	選	2			0	2					
	風險管理與保險(二)	選	3			0	3					
	財務管理(二)	選	3			0	3					
	資料結構	選	3					3	0			

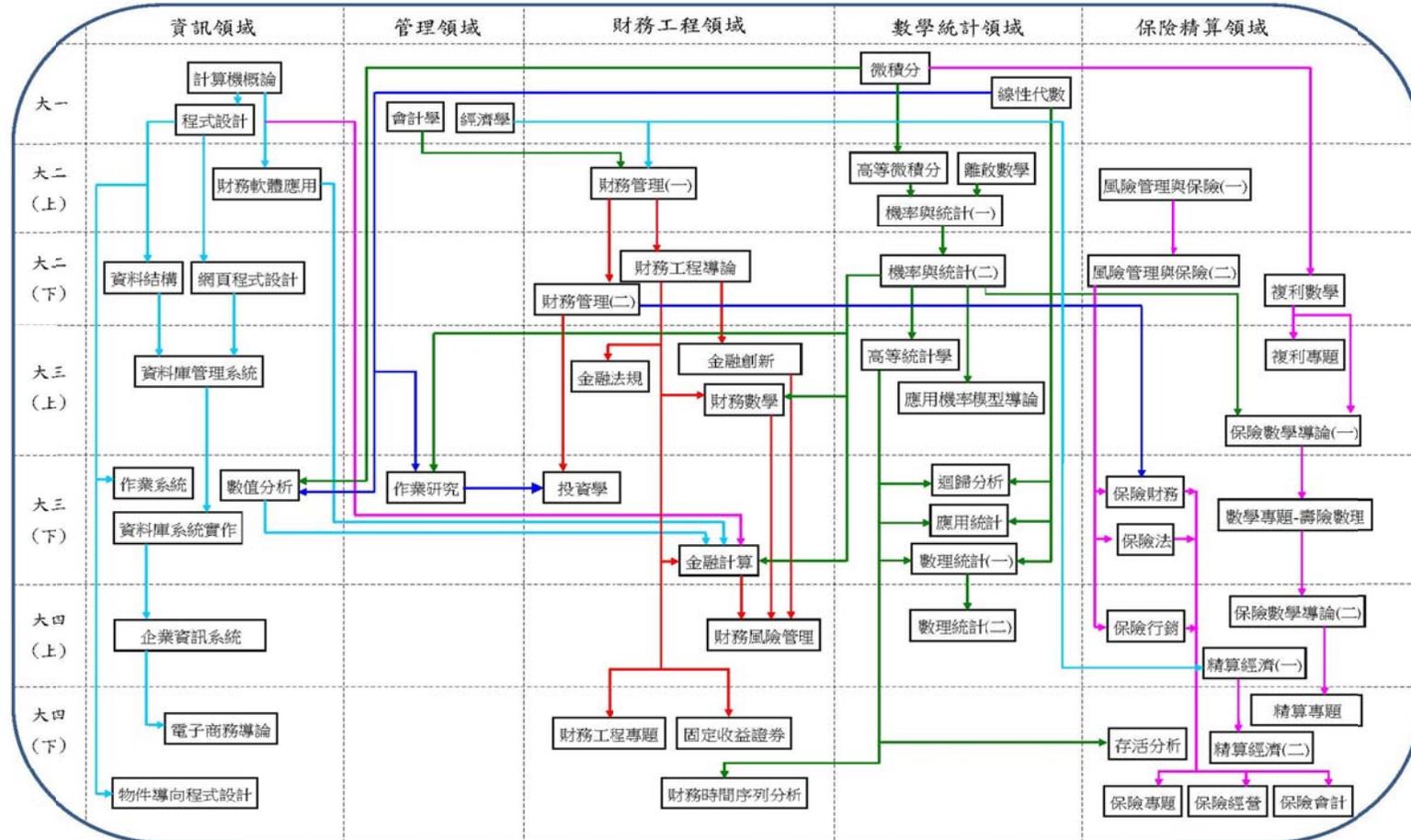
科目名稱		選別	學分	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		備註
				上	下	上	下	上	下	上	下	
選	財務數學	選	3					3	0			
	金融法規	選	3					3	0			
	線性規劃	選	3					3	0			
	金融創新	選	3					3	0			
	複利專題	選	3					3	0			複利數學及格
	資料庫管理系統	選	3					0	3			
	金融計算	選	3					0	3			
	數值分析	選	3					0	3			
	迴歸分析	選	3					0	3			
	數理統計(一)	選	3					0	3			
修	應用統計	選	3					0	3			
	保險法	選	3					0	3			
	保險數學導論(二)	選	3					0	3			保險數學導論(一)及格
	資料庫系統實作	選	3					0	3			
	投資學	選	3					0	3			
	數學專題	選	3							3	0	
	財務風險管理	選	3							3	0	
	數理統計(二)	選	3							3	0	
	企業資訊系統	選	3							3	0	
	精算經濟(一)	選	3							3	0	與碩士班合開
修	精算經濟(二)	選	3							0	3	與碩士班合開
	物件導向程式設計	選	3							0	3	
	保險專題	選	3							0	3	
	國際企業經營	選	3							0	3	
	固定收益證券	選	3							0	3	
	財務工程專題	選	3							0	3	
	財務時間序列分析	選	3							0	3	
	存活分析	選	3							0	3	
	保險經營	選	3							0	3	
	電子商務導論	選	3							0	3	
其它經本系核可之科目	選										經 102 學年度第二學期第一次系務會議通過	
畢業學分總計	必修		93	24	22	18	16	8	5	0	0	
	選修		35	0	0	2	3	6	6	9	9	至多承認外系 16 學分，並以修讀本系未開設之科目為原則。
	共計		128	24	22	20	19	14	11	9	9	

附註：1. 外文共開設英、日、德三種語文。大一新生必修英文，但凡檢具通過等同全民英檢中級初試證明或學科能力測驗成績或指定科目考試達頂標之新生者，可就三種語言任選一科修習。二年級必修英文，但凡已選修其他非大一英文者，二年級必須續修該語言，如選修大日文的學生，二年級必須續修大二日文。

2. 自103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「英文能力」、「資訊能力」檢核與「美育活動」三項畢業標準，請參考教務處註冊組網頁。

(二) 財務工程與精算數學系課程關係圖

東吳大學財務工程與精算數學系大學部課程地圖



2012/05/03

(三) 選課說明

1. 104 學年度入學新生畢業學分數應修滿 128 學分，其中校定共同必修 28 學分，系必修 65 學分，選修 35 學分(至多承認學生修讀外系科目 16 學分，並以修讀本系未開設之科目為原則)。
2. 第一、二、三學年每學期所修學分數不得少於 10 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。各學系修讀學士學位學生，其前一學期成績達各班前 10%，或經核准修讀雙主修、輔系、跨領域學程、教育學程之大四（含）以上學生，得提高修課上限至 30 學分，不受前項規定之限制。
3. 凡全學年之科目，下學期仍應修習原班，不得任意換班（共同科目有特殊規定者從其規定）；僅修一學期或有一學期成績不及格者，皆不承認其學分；其上學期未曾修讀或修讀成績未達五十分者，不得續修下學期課程（體育課程續修規定，另依體育課重修作業要點辦理）。
4. 新生必修大一英文，並依其入學成績分班，但通過等同全民英檢中級初試合格或學科能力測驗(指定科目考試)英文科成績達頂標之新生可改選日文或德文，並請於學系輔導選課時持證明文件併同申請表送交註冊組，進行人工改選。二年級必修英文，但凡已選修其他非大一英文者，二年級必須續修該語言。
5. 自 103 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「英文能力」、「資訊能力」檢核與「美育活動」三項畢業標準，其中英文能力係指必須通過等同 CEF 語言能力參考標 B1 級或東吳大學英檢；如未通過，需修畢相關英語補救課程，始准予畢業。請參考教務處註冊組網頁。（東吳大學學士班學生畢業門檻規定詳參附件二）
6. 新生應於 9 月 1 日 13:30 至 9 月 3 日 12:00 止，經學系輔導後，自行上網選課，預選表上已轉檔之必修科目毋須再選，通識係志願選課，請選本系所屬時段（星期二 12 節溪通識一）之科目，依志願登記（城中校區電腦教室 R2219，雙溪校區電腦教室 B509。）

7. 通識課程總計修讀 12 學分，共分六大類別八大範疇，注意事項如下：
 - (1) 學生應於六類別中至少修讀四個類別。
 - (2) 修完四個不同類別後，方可重複類別修讀。
 - (3) 同一學期如有必要須讀第二個領域之科目，第二科須於即時加退選時再上網加選。
8. 全校性選修及選修軍訓科目，均有學系不承認為畢業學分之科目，且各學年有增修，修讀時以修讀當年所公告之課程表為認列標準。另修畢本校所開之全民國防教育軍事訓練選修課程成績及校者，得辦理「兵役役期折抵」及參加「預官考選」，說明請參新生入學須知。
9. 系必修課擋修條件：
 - (1) 高等微積分：微積分及格(即微積分上、下學期均需達 60 分)。
 - (2) 機率與統計(二)：微積分(下)及機率與統計(一)均需達 50 分以上。
 - (3) 複利數學：微積分(上)需達 50 分以上。
 - (4) 保險數學導論(一)：機率與統計(一)及複利數學均需達 50 分以上。
10. 本系所開必修課，說明如下：
 - (1) 會計學及經濟學可修讀商學院各系所開之課程列抵，唯其學分數必須高於或等於本系所開學分數。
 - (2) 微積分及線性代數可修讀數學系所開之課程列抵，唯其學分數必須高於或等於本系所開學分數。
 - (3) 除上述(1)(2)所列之科目外，其餘各必修課程均需修讀本系所開之課程，不得以外系(含學程)所開之課程列抵。
11. 本系所開之選修課，說明如下：
 - (1) 外系選修係指承認學生修讀本系未開設之外系所開科目，其承認之學分總數依各學年所適用之學分表上的規定。
 - (2) 商學院有開相同課名且學分數高於或等於本系所開選修課之課程，

可視為本系選修，不列入外系選修學分中。

12. 美國精算學會精算師資格之取得方式需通過SOA考試及VEE認證課程，其中SOA精算考試相關訊息請見附件一，另VEE認證課程分為Applied Statistical Methods、Economics、Corporate Finance三類，本系課程對應VEE認證課程之對照表如下：

認證課程	本系課程	科目代碼	認證期間
Applied Statistical Methods	Regression Analysis	BBM426	1970-2017
	Financial Time series	BBM635、MBM635	2001-2017
Corporate Finance	Financial Management I	BBM238	2006-2017
	Corporate Finance I	MBM650	2003-2017
	Financial Management II	BBM240	2006-2017
	Corporate Finance II	MBM651	2003-2017
Economics	Economics for Actuarial Students I - micro	BBM477	2005-2017
	Economics for Actuarial Students II - macro	BBM478	2005-2017

備註：已通過SOA精算考試二科以上之同學，且認證科目達七十分以上，得至教務處冊組申請具有科目代碼的英文成績單，向美國精算學會提出課程認證申請。

13. 學分表上所列之選修課程，將視學系發展及各學年度開課情形而決定開課與否，因此並非學分表上所列課程均會於各學期開課。
14. 學士班各班級之全學年及單學期必修科目，除本系另有規定外，其餘均會預選為各位次學期修讀課程，請參照課程表、選課須知、本系選課說明及實際情形，於各選課階段自行增刪。
15. 每學期請持選課輔導預選表洽導師進行選課輔導與諮商，學生得依據導師提供之學業輔導建議，安排完善的學期課程進行修讀。
16. 網路登記選課時，每階段可登記加選及退選共8個科目（例：加一科退一科視為二科次），登記期間可任意更換科目，以最後登記資料為

準。

17. 104 年 9 月 18 日至 9 月 25 日學生應自行上網確認選課清單並列印存查，未依時程作業者，視同選課結果已查核無誤。
18. 選課時不得選讀時間衝突之科目，亦不得選讀外雙溪校區與城中校區節次相銜接之科目，違反規者教務處得註銷其中一科之學分與成績。
19. 學士班學生不得選讀進修學士班課程。
20. 重考之新生應於 9 月 7 日至 9 月 11 日提出申請學分抵免，且以辦理一次為原則，逾期不予受理。請攜帶成績單、全民英檢成績單、外文聽力證明等，至系辦公室找秘書辦理學分抵免相關事宜。
21. 復學生需參加英文分班考試，請至語言教學中心(五大樓三樓)找簡美麗小姐登記。

(四) 其他說明

1. 自 95 學年度起，各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格之學分數達該學期修習學分總數二分之一累計兩次者，或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。
2. 大一新生每週均有三天至雙溪校區上課(星期二,三,四)，溪城專車及東吳專車時間表及路線，請參新生入學須知。雙溪校區設有聯合辦公室，並有本系助教輪值班。
3. 系上之各項訊息均公佈在系公佈欄及系網站上，請同學養成隨時查看之習慣，以免錯過相關通知，有損權利。
4. 學校之行政事宜在不同學期會有修改，有任何疑問者，歡迎至系辦公室詢問助教、秘書，請勿任意聽取學長姐之意見，以免資訊上有所偏差。
5. 新生彼此不熟悉，買書事宜請切記一手交錢一手交書，以免造成負責同學之損失。若教科書要寄放在系辦公室，請先與助教連絡相關事項。

三、系主任、導師、行政同仁

(一) 系主任、行政同仁

職稱	姓名	分機	備註
主任	林忠機老師	3629	上班時間： 星期一至星期五 08:30~17:00
秘書	沈靜芝	2621	
秘書	簡淑真	2631	
技士	李俊毅	2632	

(二) 各班導師

一年級每班有二位導師，若有任何問題可請導師協助。

班級	導師姓名	研究室	分機	輔導學生
一 A	李聰成老師	2306	3632	04155101~04155129 04155171、04155172
一 A	白文章老師	3305	3625	04155130~04155158 04155501、04155502
一 B	邱于芬老師	4421	3435	04155201~04155229 04155271、04155272
一 B	張永寬老師	2335	3630	04155230~04155258 04155601
一 C	陳麗貞老師	3406	3621	04155301~04155329 04155371
一 C	吳政訓老師	2334		04155330~04155357 04155701、04155702

(三) 系輔導員

健康暨諮商中心 石麗君老師 [(02)2311-1531 分機 2392]

四、校區環境介紹

(一) 財務工程與精算數學系辦公室

城中校區鑄秋大樓(第二大樓)三樓 2325 室，連絡電話(02) 2311-1531 分機 2630。

(二) 法商聯合辦公室

雙溪校區第二教研大樓五樓 D0514 室，連絡電話(02) 28819471 分機 5723。

(三) 本系網頁

www.feam.scu.edu.tw

(四) 城中校區各大樓簡介

1. 第一大樓(崇基樓)：一樓為法學院，地下室為閱覽室。
2. 第二大樓(鑄秋大樓)：一樓為商學院，二樓及三樓為電腦教室、七樓為圖書館及閱覽室，地下室為餐廳、咖啡廳、7-11。
3. 第三大樓：一樓為教務處各行政單位(註冊課務組)，其餘各樓層為教師研究室。
4. 第四大樓：二樓及三樓為資管系及其相關機房設備，其餘各樓層為教師研究室。
5. 第五大樓：一樓為推廣部，三樓為語言中心，地下室一樓為桌球室、舞蹈體能教室，地下室二樓為閱覽室，其餘各樓層大多為上課教室。
6. 第六大樓：一樓及二樓為學生事務處相關單位及軍訓室，三樓為體育館，其餘各樓層為社團及學生活動場所，地下室有機車停車場。

(五) 教室代碼說明

1. 城中校區教室代碼為 XXXX，其中第一個「X」表示大樓，第二個「X」表示樓層，第三及第四個「XX」表示教室編號。例如教室代碼為 5516，表示上課教室為五大樓五樓 16 教室。
2. 雙溪校區教師代碼為 XXXXX，其中第一個「X」表示大樓，第二個及第三個「X」表示樓層，第四個及第五個「X」表示教室編號。例如教室代碼為 D0412，表示上課教室為第二教研大樓(大樓代碼為 D)四樓 12 教室。

(六) 節次代號說明

節次代號	1	2	3	4	5
時間	08:10-09:00	09:10-10:00	10:10-11:00	11:10-12:00	13:30-14:20
節次代號	6	7	8	9	A
時間	14:30-15:20	15:30-16:20	16:30-17:20	17:30-18:20	18:25-19:15
節次代號	B	C	D	E	
時間	19:20-20:10	20:20-21:10	21:15-22:05	中午 12:10-13:00 或 12:30-13:20	

五、獎助學金

為獎勵同學學習，本系學士班及碩士班除有校方提供優秀新生獎勵及優秀學生獎學金外，另經由熱心系友及企業家贊助，設有東吳大學商用數學系系友會獎學金頒發辦法(附件三)、財團法人唐德晉文教基金會獎學金頒發辦法(附件四)、商用數學系謝志雄教授紀念獎學金辦法(附件五)，供本系成績優秀學生申請，另有商用數學發展協會獎助學金--廖軒晟系友獎學金(附件六)，鼓勵優秀清寒學生提出申請。此外，為鼓勵同學參與專業證照考試及提升學生之學術研究風氣，設有商用數學系王郁芬系友紀念獎學金辦法(附件七)及德慎精算獎助學金辦法(附件八)。

六、圖書、硬體器材設備

(一) 圖書

本校兩校區圖書館藏書豐富，擁有各類中西文期刊、圖書、非書資料、政府出版品、資料庫等可供研究或教學之用。另本系每年均有圖書與期刊經費，可申購專業圖書、期刊等參考書籍，供師生作為教學與研究之用。

(二) 硬體器材

1. 教學輔助設備：彩色單槍投影機、投影機、無線麥克風、雷射指引筆、筆記型電腦、光碟燒錄機、無線網路卡。
2. 教學行政設備：個人電腦、平台掃瞄器、網路印表機。
3. 網路設備：WINDOWS 伺服器、SUN 伺服器。

七、系學生會、系友會

(一) 系學生會

系學生會是由本系學生所組成之社團，其設立以砥礪學術研究，增進會員情誼，爭取本系榮譽為宗旨。根據系學會組織之章程，每學年由學士班登記競選正副會長，並設有公關、活動、體育、美宣、財祕等五組職務及幹部，積極舉辦各性質活動，並協助學生參與校內外各項活動，

同時邀請本系全體師生共同參與，增進師生之交流與互動。

社團生活占大學生涯極重要的席位，它提供學生訓練自己，發展自己的最佳環境。學生在各項活動推動中，自我磨練，發揮所長，並與志同道合者共勉。財精人的特質是活潑、開朗、合群、闊達，參加校內外各項活動，均有突出表現，並於各社團裡擔任幹部，推動校園活動。在各社團中，學生係以系學生會為生活中心，自迎新活動，不定期學術性、康樂性活動、體育競賽、直到送舊活動，均由系學生會來策劃與推動。

(二) 系友會

本系系友會由更名前之商用數學系畢(肄)業系友為主所組成，系友會的成立一方面能夠凝聚系友們的向心力，另一方面則能提供母系學弟妹在未來職場發展的相關訊息與協助。基於上述緣由，系友會提供系友與母系之間互動的管道以及進行學術應用於實務上的探討，期盼藉由經驗的交流及學術的研究來發揮數量管理應用於商業上的功能。

近年來，為使系友會有更嚴密的組織運作，於民國 94 年成立「台北市商用數學發展協會」，以探討商用數學之發展、交換工作經驗及聯絡會友感情為宗旨，希望藉此組織，推動系友間的合作，也更希望能夠回饋母系，以落實系友會之功能。系友會組織經過多年的運作，已更臻成熟，除了輔助本系發展，並兼具系友間的聯誼功能。由於本系系友橫跨多種事業領域，因此「商用數學發展協會」不定期邀請不同領域的系友舉行座談會，以提供本系課程改善的建議，進而提升畢業生的職場競爭力。

八、 附件

<附件一> 證照考試科目與系所課程一覽表

證照考試科目與系所課程一覽表

證照考試項目	證照考試科目	課程對照
SOA		
P	Probability	二年級 機率與統計 三年級 高等統計學
FM	Financial Mathematics	二年級 複利數學 二年級 財務管理(一)(二) 碩士班 精算財務(一)
M-FE	Models for Financial Economics	三年級 保險財務 碩士班 精算財務(一)(二)
M-LC	Models for Life Contingencies	三年級 保險數學導論(一)(二) 碩士班 保險數學(一)(二)
C	Construction and Evaluation of Actuarial Models	碩士班 損失模型(一)(二) 碩士班 應用機率模型
FAP	Fundamentals of Actuarial Practice	
FSA Component	Enterprise Risk Management (ERM) Exam	
	Foundations in Corporate Finance and ERM (CFE) Exam	
	Strategic Decision Making (CFE) Exam	
	General Insurance Introduction to Ratemaking and Reserving Exam	
	Group and Health Core Exam	
	Group and Health Advanced Exam	
	Individual Life and Annuities Life Pricing Exam	
	Individual Life and Annuities Life Finance and Valuation Exam	
	Quantitative Finance and Investments Advanced	
	Quantitative Finance and Investments Core	
	Retirement Benefits Design and Accounting Exam	
Retirement Benefits Retirement Plan Investment and Risk Management Exam		

證照考試項目	證照考試科目	課程對照
CAS		
1	Probability	二年級 機率與統計
2	FM—Financial Mathematics	二年級 複利數學 二年級 財務管理(一)(二) 三年級 複利專題 碩士班 精算財務(一) 碩士班 財務管理
3	Exam 3F/MFE—Models for Financial Economics Exam 3L—Models for Life Contingencies and Statistics	碩士班 精算財務(一)(二) 碩士班 保險數學(一)(二) 三年級 保險數學導論(一)(二) 三年級 保險財務 碩士班 保險數學專題
4	Construction and Evaluation of Actuarial Models	三年級 高等統計學 碩士班 損失模型(一)(二) 碩士班 應用機率模型
5	Basic Techniques for Ratemaking and Estimating Claim Liabilities	二年級 風險管理與保險 四年級 保險經營 碩士班 產險精算 碩士班 財務風險管理 碩士班 產險數學實務
6	Regulation and Financial Reporting	
7	Estimation of Policy Liabilities, Insurance Company Valuation, and Enterprise Risk Management	
8	Advanced Ratemaking	
9	Financial Risk and Rate of Return	
VEE		
Corporate Finance	右列課程以 70 為及格，且需先通過二科以上之精算考試，始得提出課程認證申請。	二年級 財務管理(一)(二) 碩士班 公司理財(一)(二)
Economics		四年級 精算經濟(一)(二)
Applied Statistics		三年級 迴歸分析 四年級 財務時間序列分析
台灣金融研訓院		
國際金融風險管理師(FRM)測驗	金融風險管理；金融市場與產品；數量方法；VAR 方法與風險模型；市場風險；信用風險；作業風險；投資風險管理；金融市場議題	二年級 機率與統計(一)(二) 二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 投資分析 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券

證照考試項目	證照考試科目	課程對照
認證理財規劃顧問(CFP)專業能力測驗	基礎理財規劃；風險管理與保險規劃；員工福利與退休金規劃；投資規劃；租稅與財產移轉規劃；全方位理財規劃	二年級 財務管理(一)(二) 二年級 風險管理與保險 三年級 投資分析 四年級 固定收益證券
特許財經分析師(CFA)Level I	測驗內容包括道德與專業標準、經濟學、財務報表分析、量化方法、企業理財、證券分析、債券分析、衍生工具分析、固定收益、另類投資、投資組合管理、風險管理、資產分配和投資表現衡量	一年級 經濟學
特許財經分析師(CFA)Level II		二年級 個體經濟學 二年級 財務管理(一)(二)
特許財經分析師(CFA)Level III		二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 三年級 投資學 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券
初階授信人員專業能力測驗	授信法規；授信實務	四年級 財務風險管理 碩士班 財務風險管理
進階授信人員專業能力測驗	授信法規；授信實務	四年級 財務風險管理 碩士班 財務風險管理
初階外匯人員專業能力測驗	進口外匯業務；出口外匯業務；國外匯兌業務	三年級 總體經濟學
理財規劃人員專業能力測驗	理財工具；理財規劃實務	二年級 風險管理與保險(一) 二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 固定收益證券
信託業業務人員信託業務專業測驗	信託法規；信託實務	三年級 金融法規
銀行內部控制與內部稽核測驗(一般金融)	銀行內部控制與內部稽核法規；銀行內部控制與內部稽核	三年級 金融法規
銀行內部控制與內部稽核測驗(消費金融)	銀行內部控制與內部稽核法規；銀行內部控制與內部稽核	三年級 金融法規
金融人員風險管理專業能力測驗	測驗內容包括我國銀行資本適足率計算規定與新巴塞爾資本協定、信用風險管理、市場風險管理、作業風險管理、其他	二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 投資學 四年級 財務風險管理
外匯交易專業能力測驗	外匯市場概況及相關知識；外匯金融商品交易實務	二年級 財務管理(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 四年級 財務風險管理

證照考試項目	證照考試科目	課程對照
金融人員授信擔保品估價專業能力測驗	測驗內容包括不動產估價相關法規、不動產估價理論方法、動產暨有價證券鑑價	三年級 金融法規
金融市場常識與職業道德	金融市場常識與職業道德	三年級 金融法規
進階財富管理專業能力測驗	測驗內容包括財富管理概論、財富管理實務、財富管理特殊應用、全方位財富管理與案例分析	二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 二年級 風險管理與保險 三年級 投資學 四年級 固定收益證券
中小企業財務人員測驗	中小企業財務資源與法規；中小企業財務會計實務	一年級 會計學 二年級 財務管理
債權委外催收人員專業能力測驗	測驗內容包括催收基礎法規介紹、催收準則與紀律規範、個人資料保護法與催收規範、消費者保護法介紹、客訴處理及控管	三年級 金融法規
中華民國證券暨期貨市場發展基金會		
證券商業務員資格測驗	證券交易相關法規與實務；證券投資與財務分析	一年級 會計學 二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券
證券商高級業務員資格測驗	財務分析；證券交易相關法規與實務	一年級 會計學 二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券
證券投資分析人員資格測驗	證券交易相關法規與實務(含投信投顧相關法規及自律規範)；投資學；會計及財務分析；總體經濟及金融市場	一年級 會計學 二年級 財務管理(一)(二) 二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券

證照考試項目	證照考試科目	課程對照
投信投顧業務員資格測驗	投信投顧相關法規(含自律規範)；證券投資與財務分析；證券交易相關法規與實務	一年級 會計學 二年級 財務管理(一)(二) 三年級 投資學 三年級 金融法規
期貨商業務員資格測驗	期貨交易法規；期貨交易理論與實務	二年級 衍生性金融商品 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理
期貨交易分析人員資格測驗	期貨法規與自律規範；衍生性商品之風險管理；期貨、選擇權與其他衍生性商品；總體經濟及金融市場(含產業經濟)	二年級 衍生性金融商品 三年級 總體經濟學 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券
債券人員專業及基本能力測驗	測驗內容包含債券市場理論與實務(含債券法規)	二年級 衍生性金融商品 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理 四年級 固定收益證券
股務人員專業及基本能力測驗	股務作業法規；股務作業實務	
企業內部控制專業及基本能力測驗	企業內部控制理論與實務(含相關法規)	三年級 金融法規
資產證券化專業及基本能力測驗	測驗內容包含資產證券化理論與實務(含相關法規)	三年級 金融法規 四年級 固定收益證券
票券商業務人員資格測驗	票券金融法規；票券金融實務	二年級 衍生性金融商品 三年級 投資學 三年級 金融法規 四年級 財務風險管理

<附件二> 東吳大學學士班畢業標準

【學士班畢業標準】

自103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「英文能力」、「資訊能力」檢核與「美育活動」三項畢業標準，其內容如下：

項目	適用對象	認證階段	列抵方式	通過條件	檢核時間	配套措施及相關規定
英文能力	學士班學生			如 配套措施及相關規定	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。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各學系自訂高於等同CEF-B1級之英文檢定標準或有其他附加規定者，依各學系之規定辦理。 2. 外國語文學院學生不得修習主修語文之大一、大二外語課程。 3. 修讀英文或外文(一)、(二)之學生，於修讀英文或外文(二)第二學期課程之學期末，<u>可依教務處公告之時間，自行報名參加東吳英檢測驗。</u> 未通過東吳英檢之學生，可於修業年限內自行報名參加<u>東吳英檢測驗</u>，直至通過畢業標準，亦可選擇通過等同CEF-B1級檢定，或修畢深耕英文I、II為畢業標準附加條件。 4. 以通過等同CEF-B1級為畢業標準附加條件之學生，最遲在延長修業年限內向所屬學系提交通過測驗之證明原件辦理驗證。等同CEF-B1級之檢定如訂有初試及複試，兩項均須通過。 5. 以修畢深耕英文I、II為畢業標準附加條件之學生，若於修讀深耕英文I、II期間，通過等同CEF-B1級或東吳英檢，經認證後，得於符合本校選課規定之前提下，不續修次學期之語言課程。 6. 學生修畢附加條件之深耕英文I、II語言課程，所取得之課程學分不計入畢業學分。(97、98入學學士班新生計入畢業學分) 7. 輔系及雙主修學生適用原所屬學系之畢業標準。

資訊能力	學士班學生 (資管系學生除外)	第一階段	可擇一系列抵	高中修習4學分(含)以上之資訊相關課程且成績及格者。	入學第一學期，學生檢附高中畢業成績單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中已修習4學分(含)或72課時以上之資訊相關課程且成績及格或等第合格、或學分通過之學生，請於入學第一學期，檢附高中畢業成績單正本(證書)或學分通過證明，向<u>所屬學系</u>提交證明原件辦理驗證，逾期視同放棄。 2. 本校學生於高中所修資訊相關課，若僅能提供成績證明而無列學分者，請學生向所屬高中取得每過上課總節次、每節課總時間，及一學期共計上課總週次等證明，凡符合4學分或72課時之總時數者，則可視為通過。 3. 資訊管理學系學生不得以此項作為通過畢業標準之條件。
				至少取得以下資訊專業相關證照一張： <ol style="list-style-type: none"> 1. ITE基礎資訊技術 2. 國家技術士電腦軟體應用丙級 3. 國家技術士電腦軟體應用乙級 4. 等同國家級檢定，且經「資訊課程規劃小組」認定。 	最遲於延長修業年限內，學生檢附專業證照	取得「規定資訊專業相關證照」之學生，最遲在延長修業年限內向 <u>所屬學系</u> 提交通過測驗之證明原件辦理驗證。
				凡修習由學系自行規劃或開設於全校性選修課程，且經「資訊課程規劃小組」審核通過之「資訊」相關課程，成績及格者始可認抵。	最遲在延長修業年限內須審核通過之「資訊」相關課程，成績及格者始可認抵。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生修讀由通識教育中心公告且經「資訊課程規劃小組」審核通過之「資訊」相關課程，成績及格者即通過畢業標準，且學分計入畢業學分。 2. 若學生所選課程為一學年課，則上、下學期皆須修畢及格，始取得資訊能力之畢業標準。
				未取得 第一階段 檢核通過者	修畢資訊補救課程2學分	最遲於延長修業年限內
美育活動	學士班學生			至少需參與校內4場藝文活動	最遲於延長修業年限內	美育畢業標準認定之藝文活動將以通識教育中心公告為準，各場次藝文活動皆採本校「電子化校園系統」線上報名，活動結束後，主辦單位登錄全程參與之學生名單，以為出席之認證，完成校內藝文活動4場認證者，即通過美育活動畢業標準。

說明：資管系學生之「資訊能力」檢核由該學系另定之。

東吳大學學士班學生英文能力畢業標準

97.03.05 96 學年度第 2 學期臨時教務會議通過

98.09.23 98 學年度第 1 學期臨時教務會議修訂

99.03.10 98 學年度第 2 學期臨時教務會議修訂

- 一、 依本校學則第 49 條第四項規定「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。」訂定之。
- 二、 東吳大學學士班學生英文能力畢業標準內容如下：

適用對象	基本條件	附加條件
一、自訂高於全校畢業標準之學系學生。	修畢外文（一）、（二）	依學系自訂之規定辦理
二、修讀英文以外其他外語之學生 （符合下列條件，選擇修讀外文（一）、（二）者： 1.檢具通過全民英檢中級初試證明之新生。 2.英文學科能力測驗成績達頂標之新生。 3.指定科目考試英文科成績達頂標之新生。）	修畢外文（一）、（二）	通過等同 CEF-B1 級或東吳英檢
		<u>修畢深耕英文 I</u> (2/0)、II (0/2)
三、其他學生 （必修英文（一）、（二），或符合第二項條件，仍選擇修讀英文（一）、（二）者。）	修畢英文（一）、（二）	通過等同 CEF-B1 級或東吳英檢
		<u>修畢深耕英文 I</u> (2/0)、II (0/2)

- 三、 英文能力畢業標準相關規定如下：

- (一) 各學系自訂高於等同 CEF-B1 級之英文檢定標準或有其他附加規定者，依各學系之規定辦理。
- (二) 外國語文學院學生不得修習主修語文之大一、大二外語課程。

- (三) 修讀英文或外文(一)、(二)之學生，於修讀英文或外文(二)第二學期課程之學期末，一律參加由學校統一安排之期末東吳英檢「統一測驗」，測驗前已提出「通過校外等同 CEF-B1 級檢定」證明，經學系於系統完成註記者，由系統自考生名單中剔除。
未通過東吳英檢之學生，可於修業年限內自行報名參加東吳英檢統一或單次測驗，直至通過畢業標準，亦可選擇通過等同 CEF-B1 級檢定，或修畢深耕英文 I、II為畢業標準附加條件。
- (四) 以通過等同 CEF-B1 級為畢業標準附加條件之學生，最遲在延長修業年限內向所屬學系提交通過測驗之證明原件辦理驗證。等同 CEF-B1 級之檢定如訂有初試及複試，兩項均須通過。
- (五) 以修畢深耕英文 I、II為畢業標準附加條件之學生，若於修讀深耕英文 I、II期間，通過等同 CEF-B1 級或東吳英檢，經認證後，得於符合本校選課規定之前提下，不續修次學期之語言課程。
- (六) 學生修畢附加條件之深耕英文 I、II語言課程，所取得之課程學分不計入畢業學分。(97、98 入學學士班新生計入畢業學分)
- (七) 輔系及雙主修學生適用原所屬學系之畢業標準。

四、 等同 CEF 語言能力參考指標 B1 級各類相關考試標準如下：

全民英檢 (GEPT)	外語能力測驗 (FLPT)		大學校院英語 能力測驗 (CSEPT)		CEF 語言能 力參考指標	劍橋大學英語能 力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國 際商務英語 能力測驗 (BULATS)	電腦化托福測驗 (TOEFL)			IELTS	多益測驗 (TOEIC)
	三項筆 試總分	口試 級分	第一級	第二級				CBT	IBT	ITP		
中級	150	S-2	170	180	B1 Threshold	Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	173	61	500	5.0	650

東吳大學商用數學系系友會獎學金頒發辦法

民國九十年三月十二日系務會議修正通過
民國九十一年十月三十日系務會議修正通過
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」
民國九十七年十月八日系務會議修正通過
民國九十八年二月十一日系務會議修正通過

- 一、宗旨：獎勵財務工程與精算數學系大學部優秀學生。
- 二、獎學金來源：系友及師長捐贈或籌募所得成立基金。
- 三、頒發日期及名額：每學年上學期頒發一次，名額視當年財源而定。
- 四、獎學金金額：每人壹萬元。
- 五、申請資格及方式：
 - 1.本系學生，但延修生不包括在內。
 - 2.前一學年每學期總平均七十分以上，操行八十分以上。
 - 3.前一學年無任一學科不及格。
 - 4.三年級（含）以上同學須已修畢國文、英文。符合以上條件的同學可向系辦公室提出申請。
- 六、審核方式：

本系獎學金委員會審查並推薦，由系務會議核定得獎名單。
- 七、本基金以專款列帳，由本校會計室列管。
- 八、獲審通過之申請案，其獎學金以本基金之孳息支付之。每年度本孳息如有剩餘、申請案未獲通過或從缺時，或因捐贈及其他原因而有收入者均併入本金，不得挪作其他用途，俾挹注本基金得以源遠流長。
- 九、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

財團法人唐德晉文教基金會獎學金頒發辦法

中華民國九十年五月十六日系務會議通過
中華民國九十年五月三十日經唐松章先生核定
中華民國九十一年四月十七日系務會議通過
中華民國九十一年十月三十日系務會議修正通過
中華民國九十七年十月八日系務會議修正通過
中華民國一百零三年四月三十日系務會議修正通過

- 一·宗旨：獎勵財務工程與精算數學系(以下簡稱本系)精算保險相關科目成績優秀學生。
- 二·獎金來源：唐松章先生捐贈。
- 三·頒發日期及名額：每學期頒發一次，每次五名。
- 四·獎學金金額：每名伍仟元。
- 五·申請資格及方式：
 1. 本系所開保險學(風險管理與保險)(一)、複利數學、微積分(上)(下)、機率與統計(一)(二)、高等統計學、保險數學導論(一)、財務工程導論等科目總成績達七百分。
 2. 其它與精算考試有關之選修科目成績優良(任何可證明特殊專長能力之資料均可提出)。
 3. 該學期未領本系其它獎學金(王郁芬紀念獎學金除外)。符合以上條件的同學(上學期限四年級，下學期限三年級)可向系辦公室提出申請。曾受領過本獎學金者，不得再次申請。
- 六·審核方式：

本系獎學金委員會審查並推薦，經系務會議複審，報請唐松章先生核定得獎名單。
- 七·本辦法經系務會議通過、唐松章先生核定後實施，修正時亦同。

商用數學系謝志雄教授紀念獎學金辦法

九十二年十月二十八日系務會議通過
九十二年十一月十三日校長核定
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正通過
一百零三年十二月十九日系務會議修正通過

- 第一條 設置緣由與目的：謝志雄教授自一九七四年到本校任教，直到二〇〇三年九月十六日去世，在本校服務長達二十九年。謝教授一直以鼓勵學生向學為其教育目標，生前希望設立獎學金，對特別優秀的同學有實際的獎勵。為紀念此位終生奉獻教育的學者，財務工程與精算數學系特以謝志雄先生家屬、師生及歷屆系友之捐款，共同設置本獎學金。
- 第二條 獎學金來源及收支規定：
- 一、設置「謝志雄教授獎學金基金」專戶，並以基金孳息頒發獎學金，每年度孳息有結餘者，應歸併為本金，不得挪作其他用途。
 - 二、本基金專戶將持續開放募款。
 - 三、本基金專戶應於本校以專帳列帳，由會計室負責列管，並定期提出會計報告。
- 第三條 申請資格：符合下列條件的本系三年級學生。
- 一、本系所開系必修科目：微積分、線性代數、財務管理(一)、財務工程導論、機率與統計(一)、機率與統計(二)、高等微積分、複利數學、及程式設計等科目均無重修，且以上科目之加權平均成績在八十分以上。
 - 二、未受記過處分。
- 第四條 獎勵標準：
- 一、獎勵名額：視當年基金孳息及募款金額而定。
 - 二、獎勵金額：每名參萬元正。
- 第五條 申請及審查程序：
- 一、申請時間：每年十一月。
 - 二、申請方式：申請人應依公告申請日期至系辦公室提出申請。
 - 三、審查方式：由本系獎學金委員會審查並推薦，經系務會議核定得獎名單後，轉送生活輔導組。
- 第六條 本辦法經系務會議通過，並報陳校長核定後實施，修正時亦同。

<附件六> 商用數學發展協會獎助學金--廖軒晟系友獎學金頒發辦法

商用數學發展協會獎助學金-廖軒晟系友獎學金頒發辦法

中華民國九十八年九月十日系務會議通過

中華民國九十八年十月二十八日系務會議修訂通過

中華民國九十八年十月二十八日商用數學發展協會理監事會議通過

一、宗旨：獎勵東吳大學財務工程與精算數學系(以下簡稱本系)學士班優秀清寒學生。

二、獎學金來源：系友捐贈或籌募所得。

三、頒發日期及名額：每學期頒發一次，名額視當年財源而定。

四、獎學金金額：每人六萬元。

五、申請資格及方式：

1. 本系二年級學士班學生。
2. 前一學期總平均七十五分以上，學業成績排名在全班前三分之一，且操行八十分以上。
3. 前一學期無任一學科不及格。
4. 申請時請檢附申請表及下列相關資料提出申請：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)。
5. 其他清寒相關證明。

符合以上條件的同學可向本系辦公室提出申請。

六、審核方式：本獎學金委由東吳大學財務工程與精算數學系獎學金委員會代理審查並推薦，由系務會議核定得獎名單。

七、申請案未獲通過或從缺時，或因捐贈及其他原因而有收入者均併入本金，不得挪作其他用途。

八、本辦法經商用數學發展協會理監事會議通過後實施，修正時亦同。

商用數學系王郁芬系友紀念獎學金辦法

八十九年七月十八日系務會議通過
九十年五月十六日系務會議修訂通過
九十一年九月十七日系務會議修訂通過
九十四年五月十三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
九十九年九月二日系務會議修訂通過

民國八十九年七月，王郁芬系友家屬為紀念王郁芬系友，捐贈東吳大學壹佰貳拾萬元成立「商用數學系王郁芬系友紀念獎學金基金」。本基金自捐贈日起，以定存方式保存，基金所衍生孳息由財務工程與精算數學系(以下簡稱本系)依據本辦法運用，孳息支付後如有剩餘則併入本基金。

第一條 為紀念王郁芬系友，並鼓勵本系大學部同學參與專業能力考試，特訂定本辦法。

第二條 通過下列考試之本系在學學生，得申請報名費補助：

- 一、高等暨普通考試。
 - 二、中華民國人壽保險管理學會或美國人壽保險管理學會舉辦之壽險管理人員考試或核保理賠人員考試。
 - 三、財政部證券暨期貨管理委員會舉辦之證券商業務員、證券商高級業務員、證券商投資分析人員或期貨商業務員考試。
 - 四、考試院舉辦之專門技術人員考試。
 - 五、其他經由本系獎學金審查小組認可之證照考試。
- 前項所述在學學生係指於報名參加各項考試時，仍具有本系在學學籍者。
- 每一科目每一申請人以一次為限。

第三條 申請方式

- 一、同一證照考試僅能申請本系乙項獎(助)學金。
- 二、申請人應於每年十一月檢附申請表格及考試主辦單位出具之成績通知書提出申請。由本系獎學金審查小組提出推薦名單及補助金額，經系務會議審核後轉送生活輔導組提出申請。

第四條 本辦法經系務會議通過，並報陳校長核定後實施，修正時亦同。

德慎精算獎助學金辦法

民國102年7月23日德慎精算第一次公布

第一條 宗旨

德慎精算顧問有限公司（以下簡稱 本公司）成立於民國（以下同）102年4月。

提攜後進是本公司的願景之一，照顧專業人才及回饋社會也是本公司的責任。為落實本公司的願景及責任，特制訂「德慎精算獎助學金辦法」（以下簡稱 本辦法）。

第二條 背景

本公司的精算顧問從事精算工作多年，深知年輕學子及早參與精算考試對將來從事精算專業工作的重要性，同時也感念學校過去的栽培，於是建議制訂本辦法，獎勵通過精算考試的學生，藉此激勵學生參加精算考試。

第三條 獎助總金額

本辦法的年度獎助總金額上限為新台幣60萬元整，分為上半年度及下半年度使用，每半年度的獎助總金額上限為新台幣30萬元整。

第四條 適用學校及系所

本辦法的適用學校及系所如下：

- 1 政治大學風險管理與保險學系（所）
- 2 政治大學精算統計學程
- 3 政治大學統計學系（所）
- 4 東吳大學財務工程與精算數學系（所）
- 5 逢甲大學風險管理與保險學系（所）
- 6 逢甲大學統計與精算研究所
- 7 逢甲大學財務工程與精算學士學位學程

以上所稱之系所，包含大學部及碩士班。

第五條 適用受獎助對象

本辦法第四條所列之學校系所的「在學學生」，但博士班學生、在職學生、與在職專班除外。

前項所稱之「在學學生」意指參加本辦法第六條所訂各科考試當時仍為在校學生

者。

本公司瞭解本辦法適用的學校及系所，或許已經存在部分獎學金。為有效利用本辦法之獎助學金，本辦法適用的學校及系所有權在本辦法第九條訂定的申請流程中，決定已申請其他獎學金的學生是否可依本辦法申請獎助學金。

第六條 適格的精算考試

美國精算學會（SOA）舉辦的以下精算考試科目：

1 Exam P

2 Exam FM

3 Exam MLC

4 Exam MFE

5 Exam C

第七條 獎助學金的計算方式

為使獎助學金遍及每一位通過精算考試的學生，本辦法之獎助學金採總額分配制。每位申請領取獎助學金的學生，需依本條第二項所述方式，計算「通過每一科目應得之獎助學金」。

本辦法針對第六條限定之考試科目，依其難易程度制訂「每一科目獎助學金上限」（如表一）。根據每半年各科實際通過考試人數先計算「總母數」，再以本辦法第三條訂定之每半年獎助總金額（新台幣30萬元整）為分子，計算「調整比例」，惟「調整比例」不得超過100%。「通過每一科目應得之獎助學金」等於「調整比例」乘以「每一科目獎助學金上限」，並採無條件進位到百元。各項數值計算過程範例說明，詳見附件一。

前項所述計算方式可確保依照考試科目的難易程度鼓勵學生，亦可確保本公司實際發放總金額不超過本辦法第六條訂定之獎助總金額。

表一、每一考試科目之獎助學金上限
（單位：新台幣元）

考試科目	每一科目 獎助學金上限
Exam P	6,000
Exam FM	6,000
Exam MLC	12,000
Exam MFE	12,000
Exam C	12,000

第八條 申請文件

申請者需以電子檔形式備妥以下資料：

- 1 申請者基本資料（Excel 檔，詳附件二所列格式）
- 2 學生證正反面影本（PDF 檔）或足以證明申請人符合本辦法第四條的學校及系所文件（PDF 檔）
- 3 考試成績單（PDF 檔）

前項所列之各項資料受「個人資料保護法」保障，僅為本公司確認申請資格使用，不會公布於其他場合或提供給任何第三方使用。

第九條 申請流程及申請期限

申請本辦法獎助學金之學生必須透過所屬系（所）辦公室承辦人員提出申請及詢問，不得直接向本公司申請或詢問本辦法之相關事項。

依照西元2013年美國精算考試放榜時程，本公司統一制訂適用本辦法上半年獎助學金的考試為每年1月1日到7月31日之間舉辦的考試，上半年獎助學金之申請期限為每年9月30日；適用本辦法下半年獎助學金的考試為每年8月1日到12月31日之間舉辦的考試，下半年獎助學金之申請期限為下一年度的3月10日。由各系（所）承辦人員於期限前彙整本辦法第八條所訂之各項文件，以掛號郵寄方式或電子郵件方式，向本公司提出申請。超過期限者，本公司不予受理。

前項所述之申請期限若遇國定假日則順延。若遇不可抗力之因素，各系（所）承辦人員應提出申請遞延。

第十條 獎助學金核發流程

本公司接到各系（所）彙整之完整申請文件後十五日內，經核對資料無誤，將統一以匯款或即期支票方式撥款至各系（所），並統一由各系（所）撥款給申請的學生。

本公司撥款完畢後三十日內，受款之各系（所）需以掛號郵寄方式或電子郵件方式，提供本公司以下資料：

- 1 學生受款簽名清單
- 2 捐款收據

本公司將於每半年獎助學金核發完畢後，透過本公司網站公告各系（所）通過各考試科目人數以及獎助學金核發金額

第十一條 本辦法之修改

本辦法由本公司每半年檢視實施情形以及美國精算考試制度變化的需要，進行各條文修改，若有更動將公布於本公司網站並行文各系（所）。

第十二條 本辦法之實施

本辦法自民國102年8月1日起生效，並適用於本辦法生效日之後舉辦的各科考試。

附件一、獎助學金的計算方式說明

本附件目的在舉例說明本公司核算獎助學金的過程。各項考試科目實際應得之獎助學金視每次申請的人數而定，可能不會和本附件所列金額相同。

$$\begin{aligned} \text{每半年之獎助學金總額(A)} &= 300,000 \\ \text{總母數(B)} &= 420,000 \\ \text{調整比例(C)=Min(1, (A)÷(B))} &= 71.0\% \end{aligned}$$

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			(1)×(2)	(C)×(3)÷(2)	(2)×(4)
考試科目	每一科目 獎助學金上限	通過人數	母數	每一科目應得 之獎助學金 ^註	德慎實際 發放總額
Exam P	6,000	20	120,000	4,300	86,000
Exam FM	6,000	20	120,000	4,300	86,000
Exam MLC	12,000	5	60,000	8,600	43,000
Exam MFE	12,000	5	60,000	8,600	43,000
Exam C	12,000	5	60,000	8,600	43,000
合計		55	420,000		301,000

註：無條件進位到百元。通過率越低，通過人數越少，代表考試題目相對困難，每一科目應得之獎助學金越高，但不會超過「每一科目獎助學金上限」。

附件二、申請者基本資料

102 年度下半年德慎精算獎助學金申請者基本資料

本欄填入

以下代號

P

FM

系(所)名稱：

MLC

MFE

C

流水號	姓名	學生證號	通過考試 科目代號	通過考試 科目分數	聯絡電話 ^{註1}	聯絡電子 郵件 ^{註2}
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
:						

註1：聯絡電話請填列手機號碼或住家號碼，請勿填列住校聯絡電話

註2：聯絡電子郵件請填列個人電子郵件，請勿填列學校提供的電子郵件

東吳大學學則

103年12月17日校務會議修訂通過第八條、第九條條文
[修訂沿革](#)

第一章 總則

第一條 本校依據大學法及其施行細則、學位授與法及其施行細則訂定本學則。

本學則所稱學系包含學位學程。

第二條 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班學則應報教育部備查。

第二條之一 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、生產或哺育三歲以下子女之需要申請。

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，應依照規定日期繳費及選課，完成註冊手續後始取得該學期學籍。

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，其退費標準依專科以上學校學雜費收取辦法及專科以上學校向學生收取費用辦法規定辦理。

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。已修畢規定畢業學分，但尚未通過各項能力檢定標準，且當學期僅修習能力檢定一科之延修生，只需繳交平安保險費。

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開學日起三日內完成手續；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。逾期未完成繳費者，除於開學日起一個月內辦理休學外，應予退學；已繳費但未於加退選截止日前依規定完成選課者，視同休學；惟休學年限已期滿者，應予退學。

前項休、退學者應依學則第八條及第八條之一規定辦理。教務處於作成休、退學決定前應通知相關學生，於規定期限內陳述意見。

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。

前項辦法另訂之，「東吳大學校際選課實施辦法」報教育部備查。

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，或經核准修讀雙主修、輔系、跨領域學程、教育學程之大四（含）以上學生，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。

博、碩士班研究生每學期修讀學分上限為二十學分（含其他學制

課程)，下限為一科（含論文），但各學系另有規定者，依其規定辦理。

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；法律專業碩士班修業期限以一至五年為限；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。法律專業碩士班修業年限延長為五年之規定，適用於103學年度起入學之新生。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下子女之需要，得申請延長修業年限。

第十五條 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。
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。

第十六條 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。

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，並報教育部備查。

第十六條之一 本校學生於肄業期間出境，有關學業與學籍之處理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第十六條之二 本校與境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。

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、平時考試：由教師隨堂舉行。

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。

「東吳大學考試規則」另訂之。

第十八條

學生因公假、婚、喪、病、生理假、生產、懷孕、哺育三歲以下子女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，報請系主任簽註意見，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，應於次日起一週內檢附證明文件由授課教師核准；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。

生理假每月得請假一日，並免檢附證明文件。

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，依「東吳大學考試規則」之規定予以懲戒。

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，該科成績採「通過」或「不通過」之考評方式，其屬各學系之必選修科目者，其學分數列入畢業學分計算，但不列入學業平均成績計算。

研究生入學後經各學系認定必須補修學士班之基礎課程，不列入畢業學分數及學業平均成績計算。

各科成績以學期為計算單位，全學年科目上、下學期成績不予平均。

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。

第二十五條之一 學生對所修科目學期成績有異議時，應於成績繳交截止日後十個工作天內，至所屬學系填寫「學生複查學期成績申請表」提出申請複查，經學系轉交授課教師處理後，陳報學系主任再送註冊組，於教務長核定後，由教務處將複查結果送交學系轉交學生及授課教師。申請表處理程序應於二週之內完成。
教師於成績繳交截止日後繳交成績時，前項申請複查期限為教師提交該筆成績日後十個工作天內。
學生若對複查成績結果不服，得依本校學生申訴辦法之規定提出申訴。

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，須於次學期加退選截止前為之，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。
前項辦法另訂之，並報教育部備查。

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，該科教師得依授課計畫表之規定作必要之處理。
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。
學生因生產、懷孕或哺育三歲以下子女之照顧，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，且應依轉入年級學生入學學年度之必選修科目表規定修課。
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。

第三十四條之一 陸生申請轉系，須於教育部核定當年度得招收陸生之學系範圍內辦理，且不得申請轉入低於目前就讀年級。

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，獲核准轉系者於學期考試結束後辦理次學期休學，復學時可至轉入學系就讀；其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，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。凡修畢跨領域學程之學生得於辦理離校時，一併發給學程學分證明書。學生修讀跨領域學程，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第三十八條 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 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、生產或需哺育三歲以下子女申請休學者，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，應於規定時間內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。

入學當年度第一學期即辦休學者，其必選修科目表應依其復學學年度為標準。

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、碩士班研究生休學前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。
- 第四十六條之一 凡依本學則所為之處分，學生如認有侵害其受教育權或其他基本權利時，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而撤銷時，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修業年限內(提前畢業者除外)，修滿各學系規定畢業科目學分及通過以下各項能力檢定標準者，准予畢業，但於修業年限前核准修讀輔系、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。

學士班學生各項能力檢定標準規定如下：

一、自 97 學年度起學士班入學新生於修業期間必須通過等同 CEF 語文能力參考指標 B1 級或東吳大學英檢。如未通過者，須修畢相關英語補救課程。

二、自 103 學年度起學士班入學新生於修業期間必須通過「資訊能力」及「美育活動」畢業標準。相關檢定標準參照「資訊能力」檢核機制及配套措施和「美育活動」實施辦法之規定。

各學系自訂高於上述標準或有其他附加規定者，從其辦理。

學士班學生於延長修業年限內已修畢規定之畢業科目學分，但尚未通過各項能力檢定標準，且於延長修業期間僅修習能力檢定一科者，得於通過檢定標準後，提出期中畢業申請，並依通過之月份授予學位證書。

第四十九條之一 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。

學系得另訂各項能力檢定辦法，通過檢定標準且合於前述規定者，始准予畢業。

第四十九條之二 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之境外地區同級同類學校畢業生，以同等學力入學後，應在規定之修業期限內增加其應修之畢業學分十二學分。

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。

第五十三條 本學則經本校教務會議及校務會議通過後，報請校長發布施行，並報教育部備查，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。

東吳大學學生選課辦法

87年12月9日教務會議通過
88年5月15日教務會議修訂通過
90年2月21日臨時教務會議修訂通過
91年5月15日教務會議修訂通過
94年11月23日教務會議修訂通過
95年5月10日教務會議修訂通過
95年11月22日教務會議修訂通過
96年5月16日教務會議修訂通過
97年11月12日教務會議修訂通過
98年9月23日臨時教務會議修訂通過
100年11月23日教務會議修訂通過
101年11月28日教務會議修訂通過

- 第一條 依東吳大學學則第十條之規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為本校修讀學士學位學生與博、碩士班研究生。
進修學生選課辦法另訂之。
本辦法所稱學系包含學位學程。
- 第三條 學生應於每學期選課期間，依「選課、註冊手冊」暨各學系相關規定辦理選課。選課分為初選、加退選、退修三階段。加退選合計異動科目(含加、退選)不得超過八科次(例：加一科退一科視為二科次)。
退修科目實施要點另訂之。
- 第四條 修讀學士學位學生每學期應修學分數，一、二、三(四)年級最低十學分，最高廿五學分；四(五)年級最低九學分最高廿五學分。延長修業者，最高學分數比照最後一年辦理。
延修生已修畢規定之畢業科目學分，但未通過各項能力檢定標準者，該學期得僅選修「能力檢定」一科。
各學系修讀學士學位學生，前一學期達各班前百分之十，或經核准修讀雙主修、輔系、跨領域學程、教育學程之大四(含)以上學生，得提高修課上限至三十學分，不受前項規定之限制。博、碩士班研究生每學期修讀學分上限為二十學分(含其他學制課程)，下限為一科(含論文)，但各學系另有規定者，依其規定辦理。
- 第五條 各學系修讀學士學位學生其必修體育及軍訓(護理)，二科均不計學分。學生修讀選修體育或軍訓(護理)，併計入學期學分數內核計；其學分數由各學系決定是否列入畢業學分數內計算，學期修習學分總數之限制與不及格科目學分數達退學標準之處理，均依照本校學則有關規定辦理。

- 第六條 科目分必修與選修兩種，必修科目重修或必須補修者應先修習。選修科目已按學程編組者，得依導師輔導在學程內選修。各學系修讀學士學位之畢業學分，必須包括專業學術領域及校訂共通必修課程之學分。
- 第七條 學生得選修本學系課程表外之他學系科目，但本學系所開設之必修科目，學生以在該年級、該班修讀為原則，除非因課程衝堂，並經本學系主任核可外，不得換班修讀。各科目有預修或併修規定者，須按規定修習。本學系學生選修他學系科目者，應依相關學系之規定辦理。但修讀學士學位學生全學年科目上學期成績在五十分以上者，下學期得逕行修讀，不須經他學系主任核准。各學系對選課學生資格或選課名額另有限制時，應述明理由並清楚規範其限制內容，公告周知。
- 第八條 學士班學生不得修習進修學制課程，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。
- 第九條 凡全學年之科目，下學期仍應修習原班，不得任意換班（共同科目有特殊規定者從其規定）；僅修一學期或有一學期成績不及格者，皆不承認其學分；其上學期未曾修讀或修讀成績未達五十分者，不得續修下學期課程（體育課程續修規定，另依體育課重修作業要點辦理）。
- 第十條 體育選課依體育室相關規定辦理。
- 第十一條 選課時不得選讀時間相衝突之科目，亦不得選讀外雙溪校區與城中校區節次相銜接之科目；違反規定者，至遲應於選課清單確認期限前，辦理其中一科之退選手續，未如期辦理退選者，已修讀完成者不論及格與否，不計學分。重覆修習已經及格而名稱及學分數相同之科目，不列入各學系最低畢業學分數、當學期平均及畢業總平均成績計算。
- 第十二條 加退選結束後至選課清單確認截止日止，學生應於規定期限內自行上網確認該學期選課內容。
選課清單確認期間，除教務處通知退選外，不得再進行課程加退選，但學生遇有下列情況時，得列印選課清單說明緣由，經授課教師、就讀學系及教務單位簽核後，同意補加選：
一、應屆畢業生尚缺修科目、學分。
二、修習學分數不符該學期修課最低標準。
三、該科目停開或分班而必須改選者。
學生未依本辦法之規定辦理選課而自行修讀之科目、成績、學分概不予承認。

第十三條 學生於規定期間確認後，可自行列印選課清單存參；未於期限內上網確認者，將視同選課清單無誤，事後發現選課資料與實際上課情形不符者，除依學生獎懲規則送交處分外，一切後果由學生自行負責。

第十四條 選課作業要點另訂之；教務處於每學期末發予學生次學期之網路選課註冊時間表，並另行公告周知。
修讀輔系、雙主修、跨領域學程或教育學程者，各依相關辦法修習之。

第十五條 本辦法經教務會議通過，報請校長核定後發布施行，修正時亦同。

東吳大學學生修讀輔系辦法

67年6月21日教育部台(六七)高字第16272號函核准
79年5月5日教務會議修訂
82年3月4日教育部台(八二)高字第11705號函核准
83年11月19日教務會議修訂
84年4月8日教育部台(八四)高字第015614號函核准
88年3月11日台(八八)高(二)字第88023958號函核備
88年5月15日教務會議修訂通過
91年3月13日教務會議修訂通過
95年11月22日教務會議修訂通過
96年1月16日台高(二)字第0950195665號函備查
98年11月18日教務會議修訂通過
99年1月27日台高(二)字第0990009495號函備查
100年11月23日教務會議修訂通過
101年6月29日台高(二)字第1010029454號函備查
102年11月27日教務會議修訂通過

- 第一條 本辦法依據學則第三十七條、學位授予法第四條、大學法第二十八條及其施行細則第二十五條等規定訂定之。
- 第二條 各學系修讀學士學位學生符合各學系設置輔系所列之條件者，應於規定修業年限內，依本校行事曆規定時間至教務處註冊組提出申請，逾期不予受理。
陸生申請輔系，須於教育部核定當年度得招收陸生之學系範圍內辦理。
申請加修輔系學生不得同時申請加修雙主修，且核准後不得再次申請。爾後若改申請雙主修，亦應於核准後放棄原輔系資格，但以一次為限。轉系生於原肄業學系轉入前已核准轉入學系為輔系者，教務處將自動刪除其輔系資格，學生得再次申請以原肄業學系為輔系。
- 第三條 輔系課程以各學系必修科目表為準。學生依據核准學年度公告之輔系科目修讀。
- 第四條 選修輔系學生應修畢各該輔系所規定之專業(門)必修科目至少二十學分。
- 第五條 輔系學分應在主學系規定最低畢業學分數以外加修之。
- 第六條 修讀輔系課程最高可列抵十學分為外系選修學分，且與主學系課程合併計算成績。其修習學分總數之限制與不及格科目學分達該學期所修學分總數二分之一或三分之二時之處理，均依照本校學則有關規定辦理。

- 第七條 自 95 學年度起學生修讀輔系課程，於規定修業年限內不需另行繳納學分費。因修習輔系而延長修業年限，其學期修習學分數在九學分以下者，應繳納學分費，在十學分以上者，應依學則規定繳納全額學雜費。
- 第八條 修讀輔系學生因故無法繼續修習者，得向教務處註冊組申請放棄，其已修輔系及格之科目，得依各學系規定抵免為外系選修學分，併計入本學系規定之最低畢業學分。
- 第九條 前條學生放棄輔系後，其已修科目依規定應繳學分費（包含電腦實習費、語言實習費），已繳者不予退費，未繳者仍應補繳。
- 第十條 前條放棄輔系後預期以修畢主學系學分即可取得學位證書者，應於該年九月底前（該學年度第一學期畢業者於二月底前）提出申請，逾期則須延展畢業年限至少一學期。
- 第十一條 各輔系科目如與主學系必修科目相同時，不得視為輔系科目，應在各輔系必修科目或其他相關科目中選修規定學分。
- 第十二條 凡選定輔系之學生轉學或退學時，其轉學或修業證明書應加註輔系名稱。
- 第十三條 加修輔系之學生經延長修業二年屆滿，已修畢主學系應修科目與學分，而未修畢輔系應修科目與學分者，不得再延長修業年限。逾期則應放棄輔系而以主學系畢業。
- 第十四條 凡修滿輔系規定之科目與學分，成績及格者，應於其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書上載明輔系名稱。
- 第十五條 本辦法經教務會議通過後，報請校長發布施行，並報教育部備查，修正時亦同。

附註一：各學系設置輔系條件及科目學分表由教務處課務組另行公布。

東吳大學學生修讀雙主修辦法

80年6月10日教育部台(八十)高字第29404號函核准
81年8月28日教務會議修訂
82年3月4日教育部台(八二)高字第11705號函核准
83年11月19日教務會議修訂
84年4月19日教育部台(八四)高字第017728號函核准
84年5月20日教務會議修訂
84年12月22日教育部台(八四)高字第063595號函核准
88年3月11日台(八八)高(二)字第88023958號函核備
88年5月15日教務會議修訂通過
91年3月13日教務會議通過
95年11月22日教務會議修訂通過
96年1月16日台高(二)字第0950195665號函備查
97年11月12日教務會議修訂通過
98年3月24日台高(二)字第0980044827號函備查
98年11月18日教務會議修訂通過
99年1月27日台高(二)字第0990009495號函備查
100年11月23日教務會議修訂通過
101年6月29日台高(二)字第1010029454號函備查
102年11月27日教務會議修訂通過
104年5月20日教務會議修訂通過

- 第一條 本辦法係依據學則第三十八條、學位授予法第四條、大學法第二十八條及其施行細則第二十五條等規定訂定之。
- 第二條 各學系修讀學士學位學生符合各學系設置雙主修所列之條件者，應於規定修業年限內，依本校行事曆規定時間至教務處註冊組提出申請，逾期不予受理。
陸生申請雙主修，須於教育部核定當年度得招收陸生之學系範圍內辦理。
前項申請加修雙主修學生，以核准一學系為限，爾後如擬更改雙主修系別，應於規定時間提出申請，並於核准後放棄原雙主修資格，每學系以核准一次為限。
申請加修雙主修學生不得同時申請加修輔系，若改申請輔系，亦應於核准後放棄原雙主修資格，但以一次為限。
- 第三條 前條學生除修滿本學系最低畢業學分外，並修滿他學系全部專業(門)必修科目學分，可於畢業時取得本學系及他學系學士學位。若他學系專業(門)必修科目不足四十學分，其應另訂選修課程修讀之。
各學系學生修讀雙主修，所須修讀之他學系科目及學分數，係以核准修讀時該學系該學年度入學新生必選修科目表為依據，並由教務處課務組另行公布。
- 第四條 修讀雙主修學生，所修他學系之必修科目與本學系必修科目性質相同者，得由本學系決定抵免為該系之科目學分，若所修他學系

之必修科目性質不同者，得依各學系規定抵免為外系選修學分，併計入本學系規定之最低畢業學分。

第五條 修讀雙主修學生，得以本學系所修之必修科目學分，抵免他學系應修之必修科目學分。

第五條之一修讀雙主修學生依據本校「辦理學生抵免學分作業要點」之規定辦理抵免後，其應修習他學系之最低學分數不得低於四十學分，且應在本學系規定最低畢業學分數以外加修之。

第六條 自 95 學年度起 學生因加修雙主修課程，於規定修業年限內不需另行繳納學分費。但因加修雙主修而延長修業年限，其學期修習學分數在九學分以下者應繳納學分費，在十學分以上者應依學則規定繳納全額學雜費。

第七條 修讀雙主修學生因故無法繼續修習者，得向教務處註冊組申請放棄，其已修他學系必修科目學分達該系輔系規定者，得核給輔系資格。未達輔系資格，而所修他學系及格之必修科目，得依各學系規定抵免為外系選修學分，併計入本學系規定之最低畢業學分。

第八條 前條學生放棄雙主修後，其已修科目依規定應繳學分費（包含電腦實習費、語言實習費），已繳者不予退費，未繳者仍應補繳。

第九條 申請放棄雙主修後預期以修畢本學系學分即可取得學位證書者，應於該年九月底前（該學年度第一學期畢業者於二月底前）提出申請，逾期則須延展畢業年限至少一學期。

第十條 修讀雙主修學生，其每學期所修科目與學分應合併計算，一併登錄於本學系歷年成績表內。其修習學分總數之限制與不及格學分數達該學期所修學分總數二分之一或三分之二時之處理，均依照本校學則有關規定辦理。

第十一條 加修他學系科目，有先修限制者，依他學系之規定。

第十二條 凡加修雙主修學生轉學或退學時，其轉學或修業證明書應加註雙主修名稱。

第十三條 於原校修讀雙主修學生轉入本校後，如擬繼續修讀雙主修者，應依第二條規定提出申請。

第十四條 雙主修學生經延長修業年限二年屆滿，已修畢本學系應修科目與學分，而未修畢他學系應修科目與學分者，得再延長修業年限一學期或一學年，逾期則應放棄他學系學位而以本學系畢業。

第十五條 學生取得雙主修畢業資格者應於其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書上載明雙主修名稱。

第十六條 本辦法經教務會議通過後，報請校長發布施行，並報教育部備查，修正時亦同。

註一：各學系學生修讀雙主修，所須修讀之他學系科目及學分數，係依據核准修讀時該學系該年度入學新生科目表為原則，並由教務處課務組另行公布。

東吳大學暑期開班授課辦法

87年1月10日教務會議修訂通過
88年3月11日台(八八)高(二)字第88023958號函備查
88年5月15日教務會議修訂通過
94年11月23日教務會議修訂通過
95年11月22日教務會議修訂通過
96年1月16日台高(二)字第0950195665號函備查
97年11月12日教務會議修訂通過
98年3月24日台高(二)字第0980044827號函備查
98年11月18日教務會議修訂通過
100年5月18日教務會議修訂通過
100年7月11日台高(二)字第1000109132號函備查
101年11月28日教務會議修訂通過
101年12月26日台高(二)字第1010246859號函備查
103年12月3日教務會議修訂通過
104年5月20日教務會議修訂通過

- 第一條 為本校教學之特殊需求訂定本辦法。
- 第二條 暑期班報名資格：
一、必修科目不及格者。
二、轉學生、轉系生及修讀輔系、雙主修、跨領域學程者。
三、應屆畢業生(學士班、進學班修畢8學期、法律系修畢10學期者)。
四、非應屆畢業生，專業科目因有擋修情形者。
符合上述資格者，須經開課暨所屬學系主任簽章同意後，方可參加暑修。
外校學生須先經其肄業學校(教務處註冊組)之同意，憑原肄業學校函送名冊辦理。
當學年度第二學期休學者不得參加暑修。
- 第三條 暑期課程得分上、下二期開課，每期上課不得低於五週，上課滿十八小時為一學分，但實習課及演習課另計。
- 第四條 學生暑期選課校內、外總學分合計最多不得超過九學分。
- 第五條 暑期開班以每班超過十五人為原則。如有人數不足情形，應經特准，始可開班。申請人應先提交報告，俟核准後再依規定時間辦理報名手續。
- 第六條 凡本校未開班之課程，學生得至教務處領填申請單，經學系主任及教務長核准，亦可到他校選修，其成績及格者，本校亦承認其學分與成績。
- 第七條 暑期選課應依照規定繳納學分費、雜費及實習費等費用。應屆畢業之僑生若因人數不足仍需開班者，得報請教育部補助。
- 第八條 參加暑修學生，除因該課程停開外，概不改選、不退費，暑期課程不得申請暑期學期請假補考，小考、期中考則由授課教師決定之。成績未到之科目，不得報名暑期班，應於正常學期再行補修。若堅持先行報名，則不得據成績及格為由，要求退費。

- 第九條 日、夜間開設課程得互選。各科目有預修或併修規定者，須按規定修習。
- 第十條 全學年之科目，上學期成績若未達五十分，則不得修習下學期課程；若上學期曾修習達五十分以上，而下學期亦不及格者，如時間不衝突，得視需要申請該科目暑期班上、下學期併修。學生因故未能應屆畢業時，其所修全學年科目雖上學期成績未達五十分，經學系主任同意者，得同時於暑期班併修上、下學期課程。
- 第十一條 暑期選課應比照正常學期相關規定辦理，日後如發現不合規定者，教務處得通知退選，並不得要求退費。
- 第十二條 開課教師應為本校專兼任教師。
- 第十三條 暑期選課成績計算規定如下：
一、成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內，成績不及格者，不得補考。
二、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。暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。
學生對暑期成績有異議時，應依本校學則第二十五條之一暨進修班學則第十五條之一規定提出申請複查。
- 第十四條 暑期班之考勤，悉依本校規定辦理。
- 第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依學則規定辦理。
- 第十六條 本辦法經教務會議通過後，報請校長發布施行，並報教育部備查，修正時亦同。