

# 致理科技大學 114 學年度 進修部四技新生手冊

1. 進修部四技新生註冊須知
2. 進修部四技新生註冊應完成事項檢核表
3. 新生銀行帳戶資訊填寫注意事項
4. 學雜費繳費注意事項
5. 新生就學貸款申請須知
6. 新生減免學雜費申請須知
7. 行政院減免學雜費補助實施要點及放棄補助說明
8. 新生汽機車停車證申請須知
9. 新生選課相關日程
10. 新生抵免學分申請須知
11. 新生入學相關注意事項
12. 新生健康檢查注意事項
13. 各系入學新生應修科目表

# 114 學年度進修部四技新生註冊須知

| 序 | 項目                       | 時間及地點                                        | 單位及分機                 | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|--------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 線上填寫<br>新生基本資料<br>並列印註冊表 | 8 月 20 日(三)<br>15:00 起<br>至<br>8 月 25 日(一)止  | 進修部教務組<br><br>分機 1245 | <p>網址：<a href="https://reurl.cc/a9vZbG">https://reurl.cc/a9vZbG</a><br/>           帳號：身分證統一編號<br/>           (英文字母大寫，共 10 碼)<br/>           密碼：民國出生年月日<br/>           (第 1 碼加 0，共 7 碼)<br/>           填寫項目：<br/>           (1)填寫註冊資料<br/>           (2)上傳證件照(製作學生證使用)<br/>           (3)上傳相關文件<br/>           (4)銀行帳戶資訊<br/>           (5)學雜費繳費方式<br/>           (6)新生問卷<br/>           (7)自己人問卷調查<br/>           (8)資料完成度檢核<br/> <b>完成上述資料填寫後，於資料完成度檢核<br/>           確認皆顯示完成，即可下載註冊單。</b></p> |
| 2 | 自行列印<br>學雜費繳費單<br>並完成繳款  | 8 月 20 日(三)<br>15:00 起<br>至<br>8 月 25 日(一)止  | 總務處出納組<br><br>分機 1216 | <p>網址：<a href="https://reurl.cc/j809Zq">https://reurl.cc/j809Zq</a><br/>           點選「繳費單查詢」，依序輸入代收類別：<br/>           146242、身分證字號、學號及識別碼：出<br/>           生年月日。<br/>           繳費管道：<br/>           (1)網路信用卡繳費<br/>           (2)網路銀行繳費<br/>           (3)網路 ATM 繳費<br/>           (4)臺灣銀行或郵局臨櫃繳費<br/>           (5)超商代收繳費<br/> <b>依指定繳費管道完成繳款後，請將繳款收<br/>           據妥善留存於註冊日當天繳回/驗。</b></p>                                                                                                  |
| 3 | 欲辦理<br>就學貸款              | 8 月 25 日(一)<br>各班註冊規定<br>時間前半小時<br>綜合教學大樓 1F | 進修部行政組<br><br>分機 1317 | <p>請於註冊前先行至臺灣銀行辦妥銀行對<br/>           保手續，並持下列資料於各班註冊規定<br/>           時間前半小時至綜合教學大樓 1 樓表演<br/>           廳辦理：<br/>           (1)對保單第二聯學校存執聯<br/>           (2)學雜費繳費單<br/>           (3)就學貸款申對暨緩繳切結書</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4 | 欲辦理<br>減免學雜費             | 8 月 25 日(一)<br>各班註冊規定<br>時間前半小時<br>綜合教學大樓 1F | 進修部行政組<br><br>分機 1317 | <p>網址：<a href="https://reurl.cc/lR6jZE">https://reurl.cc/lR6jZE</a><br/>           請依「新生減免學雜費申請須知」備妥申<br/>           請書及相關文件後，於各班註冊規定時間<br/>           前半小時至綜合教學大樓 1 樓辦理申請手<br/>           續，開學後待學校再行通知繳交差額。<br/> <b>申請減免之新生，不需先行繳費。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                    |

| 序 | 項目           | 時間及地點                            | 單位及分機                 | 說明                                                                                                                                                          |
|---|--------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | 到校辦理<br>新生註冊 | 8 月 25 日(一)<br>新生各班註冊<br>規定時間及地點 | 進修部教務組<br><br>分機 1245 | 攜帶文件：<br>(1)學歷(力)證件正本<br>(2)上網列印之新生註冊表<br>(3)上網列印之個人資料蒐集告知聲明書<br>(4)身分證正、反面影本 1 份<br>( 黏貼於新生註冊表上 )<br>(5)學雜費繳費收據<br>(6)申請就貸者，繳交就學貸款資料<br>(7)申請減免者，繳交減免學雜費資料 |

| 8 月 25 日(一) 新生各班到校辦理註冊時間地點 |            |        |        |        |        |
|----------------------------|------------|--------|--------|--------|--------|
| 時間<br>地點                   | 綜合教學大樓 1 樓 |        |        |        | 綜合教學大樓 |
|                            | E12 教室     | E15 教室 | E16 教室 | E17 教室 | B1 演講廳 |
| 18：30                      | 夜設一 A      | 夜國一 A  | 夜企一 A  | 夜會一 A  | 夜金一 A  |
| 19：10                      | 夜休一 A      | 夜英一 A  | 夜行一 A  | 夜日一 A  | 夜資一 A  |

❖ 若有任何問題，歡迎來電洽詢相關單位 (總機：(02)2257-6167 轉各單位分機)

| 業務分類                   | 洽詢內容                       | 承辦單位   | 分機號碼      |
|------------------------|----------------------------|--------|-----------|
| 註冊相關                   | 填寫新生基本資料、辦理新生註冊、<br>新生抵免學分 | 進修部教務組 | 1245、1345 |
| 學雜費繳費相關                | 學雜費繳費單、繳費操作、<br>新生提供銀行帳戶資訊 | 總務處出納組 | 1216、1316 |
| 減免學雜費、就學貸款<br>汽機車停車證相關 | 減免學雜費、就學貸款、<br>新生汽機車停車證申請  | 進修部行政組 | 1317、1375 |
| 新生入學輔導相關               | 新生入學輔導                     | 進修部行政組 | 1207、1275 |
| 選課相關                   | 新生選課、選課系統操作                | 進修部教務組 | 1206、1244 |
| 新生健康檢查相關               | 健檢時間地點、健檢表格相關              | 學務處衛保組 | 1215      |

# 進修部四技新生註冊應完成事項檢核表

| 8 月 25 日(一)前 應完成事項 |                                              |                           |        |         |
|--------------------|----------------------------------------------|---------------------------|--------|---------|
| 頁碼                 | 重要事項                                         | 備註                        | 承辦單位   | ✓ check |
| P.1-4              | 線上填寫新生基本資料<br>並列印新生註冊表及個資聲明書                 | 8 月 25 日前完成               | 進修部教務組 |         |
| P.5                | 至臺灣銀行網站自行列印繳費單<br>並完成繳交學雜費<br>(繳費方式詳見繳費注意事項) | 8 月 25 日前完成               | 總務處出納組 |         |
| P.8                | 欲申請就學貸款                                      | 8 月 25 日前至臺灣銀行<br>辦理對保    | 進修部行政組 |         |
| P.12               | 欲申請減免學雜費                                     | 8 月 25 日前至減免學雜費<br>系統完成申請 | 進修部行政組 |         |

| 8 月 25 日(一)當天 應完成事項 |                       |                               |        |         |
|---------------------|-----------------------|-------------------------------|--------|---------|
| 頁碼                  | 重要事項                  | 備註                            | 承辦單位   | ✓ check |
| ✿                   | 繳交學歷(力)證件正本           | 若有更名或具原住民身分<br>請檢附戶籍謄本正本      | 進修部教務組 |         |
| ✿                   | 繳交列印之新生註冊表            | 請黏貼身分證正、反面影本<br>並完成簽名         |        |         |
| ✿                   | 繳交列印之個人資料蒐集告知<br>聲明書  | 簽名同意個資蒐集聲明                    |        |         |
| ✿                   | 繳交學雜費繳費收據             | 繳回學校收執聯                       | 總務處出納組 |         |
| P.8                 | 申請就學貸款者<br>繳交就學貸款資料   | 依各班註冊規定時間前半小<br>時，繳回學校存執聯及繳費單 | 進修部行政組 |         |
| P.12                | 申請減免學雜費者<br>繳交減免學雜費資料 | 依各班註冊規定時間前半小<br>時，繳回申請書及切結書   | 進修部行政組 |         |

| 8 月 25 日(一)後 應完成事項 |                        |                       |        |         |
|--------------------|------------------------|-----------------------|--------|---------|
| 頁碼                 | 重要事項                   | 備註                    | 承辦單位   | ✓ check |
| P.20               | 新生選課<br>(詳見選課相關日程)     | 8 月 26 日起至 9 月 1 日完成  | 進修部教務組 |         |
| P.22               | 新生抵免學分<br>(詳見抵免學分申請須知) | 8 月 26 日起至 9 月 21 日完成 | 進修部教務組 |         |
| P.23               | 新生入學輔導                 | 9 月 10 日              | 進修部行政組 |         |
| ✿                  | 正式上課                   | 9 月 15 日              | 進修部教務組 |         |
| P.25               | 新生健康檢查                 | 10 月 1 日依公告梯次         | 學務處衛保組 |         |

# 新生銀行帳戶資訊填寫注意事項



致理科技大學  
Chihlee University of Technology

新生資訊系統  
Chihlee · NSP

1.填寫註冊資料 | 2.個人資料 | 3.個人選獎資訊 | 4.銀行帳戶資訊 | 5.上傳證件照 | 6.列印新生註冊表 | 7.陸生註冊資料填寫

您好！黃明慧(管理者)！[登出]

致理科技大學 新生銀行帳戶資訊

1.銀行帳戶圖檔上傳

請選擇圖檔上傳 ( 接受格式 : .jpg , 圖檔大小請小於10MB ) :

選擇檔案

未選擇任何檔案

上傳檔案

2.銀行帳戶設定

銀行名稱\* : 700-中華郵政 ( 3碼 )

分行名稱\* : 0021-郵政存簿儲金 ( 4碼 )

戶 名\* : \*請務必提供「本人」之帳戶。

帳 號\* : ( 僅需數字10-14碼 )

儲存

\*提供學校之金融機構存款帳戶，僅同意致理科技大學辦理各項經費撥付之用。

\*請提供「本人」、「本國」、「新台幣」之金融機構 (含郵局) 存款帳戶。

\*提供「台灣銀行」存款帳戶者直接辦理轉帳，提供非「台灣銀行」存款帳戶同意於匯款金額內扣除 (金資中心) 資料處理費10元整。

\*資料填寫完畢請將存摺影本上傳，經確認後無法修改。欲修改設定銀行請至學校出納組網頁下載「轉帳、匯款申請書」，送出納組申請變更。

返回

業務單位：教務處-註冊組 (日：02-2257-6167轉1205 / 夜：02-2257-6167轉1245)  
系統維護：圖資處-管理資訊組 (02-2257-6167轉1286或1586)

新生銀行帳戶資訊僅使用於學校撥付各項工讀金、獎助學金、學雜費、補助款及其他各項經費，皆採用轉帳及匯款的方式辦理。如有相關問題，請洽詢(02)2257-6167 分機 1216 出納組。

一、請先點選上方的「銀行帳戶資訊」連結，共有二個部分：

1. 請先上傳銀行存摺封面 ( 上傳之圖檔必須包含銀行、分行、戶名及帳號，格式為 jpg 檔 )。
2. 請詳細填寫銀行帳戶資料 ( 包含銀行名稱、分行名稱、戶名「學生本人」及帳號 )。

二、下列情形為銀行資料不正確，將無法儲存。

1. 沒有上傳「存摺封面」圖檔 ( 必須包含銀行、分行、戶名及帳號 )。
2. 沒有選取銀行代碼 ( 3 碼 )、分行代碼 ( 4 碼 )。
3. 提供「非本人」、「非本國」或「非新台幣」之帳戶。
4. 帳號長度「小於 10 碼」或「大於 14 碼」。
5. 帳號包含「非數字」字元 ( 如：- 或空格 )。

三、提供「臺灣銀行」存款帳戶者直接辦理轉帳，提供非「臺灣銀行」存款帳戶同意於匯款金額內扣除 ( 金資中心 ) 資料處理費新臺幣 10 元整。

## 學雜費繳費注意事項

- 一、學生應於註冊日前繳交學雜費，並請將繳費收據保存妥善。
- 二、所修習之課程若需使用電腦教室，須收取電腦及網路通訊使用費（目前為新臺幣 851 元）。
- 三、欲放棄行政院學雜費補助，改申請教育部各類學生學雜費優待減免者或欲申請政府其他部會就學補助者，請向進修部行政組(總務)申請修改繳費單金額後再行繳費。
- 四、學雜費繳費單查詢：  
臺灣銀行學雜費入口網(網址：<https://school.bot.com.tw>)  
點選**繳費單查詢**，輸入代收類別：**146242**，學生的身分證字號、學號、識別碼(民國出生年月日共 7 碼)，即可登入繳費。(繳費單 PDF 檔密碼為身分證字號)

※繳費管道多元化，可選擇下列方式繳費：

1. 臺灣銀行或郵局臨櫃繳款。
2. 各行庫 ATM 轉帳繳款：「轉入行」請選擇臺灣銀行(代號 004)；「轉入帳號」請輸入銷帳編號(16 位)。至自動櫃員機繳費不受三萬元限制。(請使用 ATM 之【繳費/稅】或【各項繳費/稅】之功能選單)
3. 統一超商、全家超商、萊爾富超商代收：代收金額限新臺幣六萬元以下。(代收金額四萬以下，手續費 6 元；代收金額四萬至六萬，手續費 18 元)(OK 超商僅代收四萬以下)
4. 各網路銀行繳費：「轉入行」請選擇**臺灣銀行(代號 004)**「轉入帳號」請輸入**銷帳編號(16 位)**。
5. 信用卡繳費。(信用卡繳交學雜費分期，請詳各銀行說明，**刷卡成功之後無法取消交易**，請確認之後再使用)
6. 信用卡語音繳費：請撥(02)2760-8818 後，按 1，再輸入學校代號「8814600014」、「銷帳編號」及「信用卡卡號」即可。

\*繳費單上之「銷帳編號」為該繳費單專屬，請勿輸入其他學生之銷帳編號。若輸入其他人的銷帳編號，是幫別人繳費，也不可拿上學期帳號繳交費用，將會造成入帳錯誤導致繳費失敗。

\*繳費收據可於繳費成功後自行至台銀學雜費入口網列印(超商/郵局繳費需 7 個營業日後能列印，網銀及 ATM 需 3 個營業日)。

\***進修部採兩階段繳費**，第一階段費用請於開學日前完成繳費，第二階段費用請同學依學期中公告時間至「學生學習歷程檔案系統」查詢，若有需要補繳費用的同學，請上臺灣銀行學雜費系統繳交第二階段費用。



## 台灣銀行學雜費入口網下載繳費單操作說明

登入「臺灣銀行學雜費入口網」

<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>



點選「繳費單查詢」

輸入代收類別「146242」、身分證字號、學號、識別碼(民國出生年月日共7碼)，即可登入。





登入後，可列印未繳費之繳費單、已銷帳之繳費收據及查詢繳費狀況。

點選「查詢」列印繳費單或查詢銷帳編號

臺灣銀行  
BANK OF TAIWAN

學雜費入口網

致理學校財團法人致理科技大學 / 使用者姓名：陳\*婷  
繳費單查詢>查看學生繳費資料

查詢日期：2023/12/13 14:49:50

查看學生繳費資料

學號：11212345  
姓名：王小明  
身分證字號：A100222333

識別碼：  
識別碼認證  
Email：

變更識別碼  
變更Email

| 代收類別 | 學年    | 學期   | 部別  | 代收費用別 | 應繳金額   | 銷帳結果 | 是否已過繳費期限              | 是否開放列印 | 查詢資料 |
|------|-------|------|-----|-------|--------|------|-----------------------|--------|------|
| 4624 | 1 1 2 | 第一學期 | 日間部 | 學雜費   | 47,071 | 未銷帳  | 已過繳費期限<br>(112/09/18) | 開放列印   | 查詢   |
| 4624 | 1 1 2 | 第一學期 | 日間部 | 住宿費   | 14,750 | 未銷帳  | 已過繳費期限<br>(112/09/14) | 開放列印   | 查詢   |
| 4624 | 1 1 1 | 第二學期 | 日間部 | 學雜費   | 12,071 | 未銷帳  | 已過繳費期限<br>(112/03/01) | 已過列印期限 | 查詢   |
| 4624 | 1 1 1 | 第二學期 | 日間部 | 住宿費   | 14,500 | 未銷帳  | 已過繳費期限<br>(112/02/28) | 開放列印   | 查詢   |

點選「產生 PDF 繳費單」，下載繳費單 (密碼為學生之身分證字號) 即可列印至臨櫃繳交，或者逕行轉帳 (銷帳編號即為當學期轉帳帳號，可詳見繳費單說明)

繳費/銷帳記錄

|         |        |         |                  |
|---------|--------|---------|------------------|
| 繳費金額    | 47,071 | 銷帳編號    | 4624872111003206 |
| ATM繳費金額 | 同上欄    | ATM銷帳編號 | 同上欄              |
| 郵局繳費金額  | 47,086 | 郵局銷帳編號  | 4624062111003206 |
| 超商繳費金額  | 47,071 | 超商銷帳編號  | 4624872111003206 |
| 代收方式    |        |         |                  |
| 代收日     |        | 入帳日     |                  |

網路銀行繳費

網路ATM繳費

台灣 Pay

產生繳費單(PDF檔)

(提醒您!需輸入「學生之身分證字號」後方能開啟繳費單檔案。)

學雜費線上繳費說明

回上一頁



# 進修部『就學貸款』申請須知

## 到校註冊

➤註冊（到校繳件）日期：規定註冊日期

➤註冊（到校繳件）地點：規定註冊地點

➤應繳文件：

- 1、學雜費繳費三聯單（台灣銀行學雜費入口網）
- 2、台灣銀行對保單第二聯學校存執聯（已完成銀行對保手續）
- 3、就學貸款申請暨緩繳學雜費切結書（附件 1）

提醒：

- 1、臺灣銀行就學貸款對保截止日為每年的 9 月底 / 2 月底（依銀行公告），請於期限內完成申請手續。
- 2、依教育部規定逾時後，校方不得開立任何證明提供學生至銀行辦理就貸補申請。
- 3、提醒您至臺灣銀行對保後，一定要將銀行對保申請書第 2 聯（學校存執聯）“繳回”學校，才算完成註冊手續。
- 4、依臺灣銀行規定當學期臺銀就學貸款金額未撥款前，學生辦理休學、退學者，不可申請就學貸款並註銷該筆貸款款項！

➤就學貸款申請暨緩繳學雜費切結書下載處：

網址：<https://es100.chihlee.edu.tw/p/412-1008-31.php?Lang=zh-tw>

【致理首頁→行政單位→進修部→表單下載→總務組→就貸申請暨緩繳切結書】

➤臺銀學雜費入口網：<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>

## 就學貸款申請流程（1）～填寫就學貸款

➤就學貸款入口網：<https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLloanLogin.action>

➤請先註冊會員(第一次使用)→學生登入→填寫就學貸款申請/撥款通知書→列印就學貸款/撥款通知申請書(一式 3 份)

➤填寫說明：學校：致理科技大學進修部      學程：二技/四技/碩士

➤可貸款金額說明：

依據學雜費繳費單上金額填入

①學分學雜費 ②電腦及網路通訊使用費 ③平安保險費

提醒：第三階段選課欲再加選課之同學，請於進修部服務時間內先行電洽本組，協助同學調整學分學雜費金額後，再行至銀行申請對保。（22576167 分機 1375）

其他項目：

①書藉費：3000 元

②住宿費：2 萬元為上限（外宿生需檢附學生本人租賃契約影本）

③生活費：低收入戶 4 萬元為上限；中低收入戶，2 萬元為上限

提醒：書籍費及住宿費，退款時間約為期中考左右。

## 就學貸款申請書填寫範本

▶請填寫你的學校資料：

就讀學校： 新北市 ▼ 致理科技大學進修部 ▼

學程： 四技 ▼ 申請人就讀「醫學系、中醫

\* 科系所： 大學以上 ▼ 國際貿易(暨商務)(營運)學系 ▼ 最多顯

\* 年級： 一年級 ▼ 科系填寫對應說明

\* 班別： A 夜間部 ▼ 班別請填寫 A 或 B

\* 學號： 61001105 請填入公告之學號

\* 入學： 110 ▼ 年 9 ▼ 月 請填寫入學年月

\* 預定畢業： 114 ▼ 年 6 ▼ 月 此畢業年月由系統自動

\* ☒ 一般就學 ☐ 復學或轉學

| 本校科系名稱   | 就學貸款科系選項               |
|----------|------------------------|
| 財務金融系    | (計量)(數量)財務金融學系         |
| 多媒體設計系   | (數位)(多)媒體(創意)設計學系      |
| 企業管理系    | 企業管理學系                 |
| 休閒遊憩管理系  | 休閒(與)遊憩(規劃)(與)(事業)管理學系 |
| 行銷與流程管理系 | 行銷(與)流通管理系             |
| 國際貿易系    | 國際貿易(暨商務)(營運)學系        |
| 會計資訊系    | 會計(與)(資訊)(科技)(系統)學系    |
| 資訊管理系    | 資訊管理(技術)學系             |
| 應用日語系    | 應用日語學系                 |
| 應用英語系    | 應用英語學系                 |

### 就學貸款申請流程 ( 2 ) ~銀行對保

▶學生於同一教育階段「第一次」申貸時，應準備下列各項文件：

- 1、學生及連帶保證人之國民身分證正、影本及印章。
- 2、學生之註冊繳費通知單。
- 3、對保手續費新臺幣 100 元。
- 4、依下列規定檢附登載詳細記事之新式戶口名簿或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件，倘為紙本文件請提供正本(以下簡稱戶籍資料證明文件)：
  - 學生未成年者，應檢附學生及父母（或監護人）之戶籍資料證明文件。
  - 學生已成年且未結婚者，應檢附學生、父母及連帶保證人（如連帶保證人非由父母擔任者）之戶籍資料證明文件。
  - 學生已結婚者，應檢附學生、配偶及連帶保證人（如連帶保證人非由配偶擔任者）之戶籍資料證明文件。

▶學生於同一教育階段「第二次以後」請撥時，應準備下列各項文件：

- 1、學生之國民身分證及印章。
- 2、學生之註冊繳費通知單。
- 3、對保手續費新臺幣 100 元。

\* 註：學生於同一教育階段「第二次以後」請撥，如原連帶保證人有異動並經本行同意或本行要求更換時，新連帶保證人必須親自到行對保，並準備新連帶保證人之國民身分證、印章及戶籍資料證明文件重簽借據。

提醒：

- 1、針對就讀同一學校同一教育階段續借的學生，如申請資料無重大變更，可於「就學貸款入口網」填寫資料送出後，選擇以「線上申貸-簡訊 OTP 認證」或「線上申貸-金融卡認證」方式完成身分檢核，無需到銀行對保，還可享有免收對保手續費優惠。
- 2、同一教育階段定義--->高級中等學校、大學、專科學校、技術學院、碩士、博士及其他學程等各分別為一教育階段。

## 就學貸款申貸條件與付息方式：

一、申貸資格：有戶籍登記之中華民國國民，就讀「國內」（不含港、澳及大陸地區）公立高級中等以上學校，具正式學籍及固定修業年限之在學學生。

二、申貸條件：

1.學生未婚者：學生及其父母(或法定代理人)      2.學生已結婚者：為學生及其配偶)

3.學生離婚(或配偶死亡)：本人。

(詳細申貸資格及條件，請至台灣銀行就學貸款系統查詢)

三、學校彙整資料送財稅中心查核，建議同學可先自行試算家庭年收入是否超過資格，如在學期中收到本組的通知，請依通知單上之說明事項辦理，並將回條「繳回本組」；以利後續處理相關申貸及撥款事宜，未按規定繳交回條者，視同放棄申請當學期就學貸款。

審核後共有下列 3 項：

| 申貸學生<br>家庭年收入                                | 學生及其『未成年者或已成年在學階段兄弟姐妹數』和<br>其『未成年者或已成年在學階段子女數兄弟姐妹數』                             |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 120 萬以下                                      | 不需檢附資料。可申貸(免息)                                                                  |
| 超過 120 萬~148 萬以下                             | 學生本人加學生兄弟姊妹或學生撫養之子女，共 <b>2 人</b> 以上。<br>檢附應繳文件經學校審查合格者，可申貸(免息)                  |
| 超過 148 萬                                     | 學生本人加學生兄弟姊妹或學生撫養之子女，共 <b>2 人</b> 以上。<br>檢附應繳文件經學校審查合格者，可申貸(申貸 <b>學生負擔全額利息</b> ) |
|                                              | 學生本人加學生兄弟姊妹或學生撫養之子女，共 <b>3 人</b> 以上。<br>檢附應繳文件經學校審查合格者，可申貸(免息)                  |
| 所需檢附資料如下：                                    |                                                                                 |
| 1.學生之兄弟姐妹或子女『 <b>未成年者</b> 』：戶籍資料(含詳細記事)      |                                                                                 |
| 2.學生之兄弟姐妹或子女『 <b>已成年者</b> 』：戶籍資料(含詳細記事)+在學證明 |                                                                                 |

提醒：

1、相關就學貸款還款須知及各項常見問題，請至臺灣銀行就學貸款入口網頁中查詢。

就學貸款入口網址：<https://sloan.bot.com.tw/customer/login/SLoanLogin.action>

2、貸款學生之戶籍地、通訊地址或聯絡電話有異動時，亦應立即通知本行承貸分行。

◎本校主辦分行：台灣銀行板橋分行 (02)2968-0172

※進修部行政務組-總務洽詢電話：2257-6167 轉 1375、1317

3、就學貸款並不是政府給予學生之贈與款項，亦非福利補助，而只是一種優惠貸款。因此，貸款學生仍應依照借據之約定攤還貸款本息。貸款學生如逾期未還款者，本行會對貸款學生及連帶保證人提起訴訟求償，金融聯合徵信中心則會將貸款學生及連帶保證人之資料建檔，列為金融債信不良往來戶，並開放給各金融機構查詢。

4、當學期申貸銀行未撥款至學校期間，學生辦理休、退學者，當學期不可申請就學貸款。

# 致理科技大學進修部

## 就學貸款申請暨緩繳學雜費切結書

學生\_\_\_\_\_身份證字號\_\_\_\_\_至臺灣銀行申請辦理\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期之就學貸款，貸款金額\$\_\_\_\_\_，如經銀行查核未符合申請資格或無法按銀行要求補交撥貸所需相關要件，或個人因素導致銀行未能核貸撥款者，願無異議於接獲學校通知後，於規定時間內至本校總務處出納組補繳全額應繳學分學雜費。

**【未完成繳費手續者，視同未註冊者依校規處理。】**

※請同學詳閱下列就學貸款還款須知：

- 1、畢業後滿一年之日開始，依年金法按月平均攤還本息。
- 2、參加教育實習者自實習期滿 1 年起開始償還。
- 3、因故退學者必須於退學滿 1 年起 1 次償還。
- 4、出國留學、定居或就業者應於出國前 1 次償還。
- 5、因休學或轉學導致就學期間延長者，**一定要向臺灣銀行報備**。(02)2968-0172 臺銀板橋分行
- 6、延遲還款者，銀行會將申請資料送至聯合徵信中心列為債信不良往來戶。
- 7、若住址變更，請主動告知臺灣銀行，以免相關資訊無法傳遞。

### 立 書 人

班 級：\_\_\_\_\_ 姓 名：\_\_\_\_\_

學 號：\_\_\_\_\_ 身分証字號：\_\_\_\_\_

出生年月日：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

連絡電話：(家)\_\_\_\_\_ (手機)\_\_\_\_\_

緊急連絡人：姓名\_\_\_\_\_ 關係\_\_\_\_\_ 手機\_\_\_\_\_

提醒(在校生適用)：第三階段選課是否有再加選課？

☐是 (有加選課者，是否需要修正就貸金額？☐是 ☐否) ☐否

★本表單蒐集之個人資料內容及存處，僅限於學校與相關服務目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途。個資告知聲明請參考：<http://www.chihlee.edu.tw/files/13-1000-55576.php>

### 承辦單位填寫

☐應補繳學分費 \$ \_\_\_\_\_ ☐平安保險費 \$ \_\_\_\_\_ ☐電腦及網路通訊使用費 \$ 851

☐多貸書籍費 \$ \_\_\_\_\_ ☐多貸生活費 \$ \_\_\_\_\_ (低收或中低收者)

☐住宿費 \$ \_\_\_\_\_ ( **外宿生需檢附學生本人租賃契約影本** )

☐溢貸學分費 \$ \_\_\_\_\_ (期末統一退還台灣銀行抵扣就貸金額)

☐備註\_\_\_\_\_



## 114-1 進修部「減免學雜費」申請須知

**重要提醒：**因應政府推動之拉近公私立學校學費差距補助措施，**減免學雜費及行政院定額補助(行政院拉近方案)**之助學措施，請同學**擇一選擇辦理**。

### 行政院定額補助方案說明如下：

- 進修學制**每學分之學分費及雜費減免 50%**，一年最高減免 3.5 萬元(一學期 1.75 萬元)。詳細之拉近公私立學校學雜費差額及配套措施方案說明，同學可至進修部網頁最新消息中查詢。
- 不發放現金，學生不需提出申請，**直接於上下學期學雜費扣減**。
- 同一教育階段所就讀之相當年級(學期)已領有學雜費補助者，不得重複申請該補助(EX:人事行政局子女教育補助、國防部 ROTC...)。補助範圍包含學分費、學分學雜費，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

### 114-1 減免學雜費申請流程：

#### 1、填寫申請書：

系統開放申請時間：新生資訊系統開放日至~規定註冊日之前

系統連結：致理首頁→在校學生→學雜費專區→『減免學雜費申請系統』

網址：<https://register.chihlee.edu.tw/student/student.html>

#### 2、繳交申請書面資料

繳件時間：**規定註冊日**

繳件地點：**規定註冊地點** 22576167 轉分機 1317、1375

※提醒請於註冊日前，依說明至線上系統填寫減免學雜費申請暨切結書，填寫完畢後列印出，請同學及家長簽名蓋章，並備妥下列各申請類別應繳文件，於規定期限內繳交至本組，才算完成減免申請手續。

※各類證明文件之**有效期限需超過該學期學校公告之註冊日**。

| 申請類別               | 應繳文件                                                                                    | 減免金額 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 給卹期內(滿)<br>軍公教遺族子女 | ①申請書<br>②撫卹令、或撫卹金證書、或軍人遺族就學證明書影本<br>③學生、關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)<br>* 首次辦理者須親臨進修部行政組辦填寫申請書。 | 按規定  |

| 申請類別                   | 應繳文件                                                                                                                                                                                                                                                 | 減免金額                                                                                       |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 現役軍人子女                 | ①申請書<br>②家長：軍人身分證(申請單請詳填職銜) 影本<br>學生：現役軍人眷屬身分證影本<br>③學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)                                                                                                                                                         | 學分學雜 30%                                                                                   |
| 低收入戶                   | ①申請書<br>②低(中低)收入戶證明文件影本。(非核定公文)                                                                                                                                                                                                                      | 學分學雜全額                                                                                     |
| 中低收入戶                  | * 縣市政府社會局或各地公所核發之低(中低)收入戶證明書                                                                                                                                                                                                                         | 學分學雜 60%                                                                                   |
| 特殊境遇家庭之子女、孫子女          | ①申請書<br>②直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所開具尚在有效期限內之特殊境遇婦女身分證明文件影本。(查驗正本)<br>③學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)                                                                                                                                      | 學分學雜 60%                                                                                   |
| 原住民學生                  | ①申請書<br>②學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)                                                                                                                                                                                                     | 學分學雜 90%<br>(最高上限 30,200)                                                                  |
| 身心障礙學生                 | ①申請書<br>②殘障手冊影本。<br>③學生及關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)                                                                                                                                                                                         | <b>重度學分學雜全額</b><br><b>中度學分學雜 70%</b><br><b>輕度學分學雜 40%</b><br><b>(建議選擇行政院定額補助學分學雜費 50%)</b> |
| 身心障礙人士子女<br>(在職研究所不適用) | ①申請書<br>②殘障手冊影本。<br>③關係人戶籍謄本正本(三個月內含詳細記事)或新式戶口名簿影本(含詳細記事)                                                                                                                                                                                            | <b>※家庭年收入總額超過 220 萬元者，不得申請身障類別減免</b>                                                       |
|                        | <b>※特別說明：新生入學已成年者(滿 18 歲)，法定監護人持有身心障礙手冊者，依下列說明辦理：</b><br>①沒有間斷就學者 <b>可申辦</b> 身障人士子女補助<br>例如:某生高中畢業已滿 18 歲，接續不間斷就讀大學，大學畢業後不間斷直接就讀研究所。大學及研究所皆可申請身障子女補助。<br>②間斷就學者 <b>不可申辦</b> 身障人士子女補助<br>例如:某生高中畢業已滿 18 歲，並於畢業一年後才繼續念大學者，或大學畢業一年後才就讀研究所者，皆不可申請身障子女補助。 |                                                                                            |

※家庭應列計人口說明(家庭關係人)：

| 學生婚姻狀態          | 未婚者                                           | 已婚者    | 離婚或<br>配偶死亡者 |
|-----------------|-----------------------------------------------|--------|--------------|
| 家庭應計人員<br>(關係人) | 未成年：學生與其雙親或法定監護人<br>已成年：學生與其雙親或未成年時之法定<br>監護人 | 學生與其配偶 | 為其本人         |

減免學雜費注意事項：

- 1、請於規定期限內辦理申請，逾時或文件不齊者恕不受理。
- 2、就讀「學士後多元專長培力課程」及「學士後第二專長學士學位學程」，同一教育階段所就讀之相當年級(學期)已領有學雜費補助者，不得重複減免學雜費。
- 3、已申請教育部各類學雜費減免者，不得再申請政府其他助學措施之助學金。
- 4、減免補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費，**但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。**
- 5、同學得以戶政單位線上申請電子戶籍謄本，效力等同戶政機關之戶籍謄本。
- 6、各類證明文件之**有效期限需超過該學期學校公告之註冊日。**
- 7、『減免學雜費』與『行政院補助學雜費』，只能**擇一選擇申辦**，請同學注意。
- 8、辦理減免學雜費同學，請於開學後第 3 階段選課結束之後，學校會再行簡訊通知學生補繳差額之日期。(約開學 4 週後)
- 9、在職研究所學生之減免金額，最高補助金額比照日間部相同學院應繳就學費用減免之。
- 10、如減免後差額需辦理就學貸款之同學，請於就學貸款規定期限內完成就學貸款申請手續。

※同學可同時申請就學貸款及減免學雜費，相關申請說明請參閱就學貸款申請須知及減免學雜費申請須知。

※如有任何減免或就貸問題，可於進修部服務時間來電洽詢

※進修部行政組-總務電話 總機：2257-6167 轉分機 1317、1375

進修部行政組



# 行政院減免學雜費補助實施要點及放棄申請說明

## 一、放棄申請說明：

➤學生若因申請【公教人員子女教育補助費、法務部被害人子女就學補助、勞動部失業勞工子女就學補助、法務部受刑人子女就學補助、內政部單親培力計畫、國軍退除役官兵榮民子女就學補助、國防部大學儲備軍官訓練團學生學雜費補助(ROTC)】，等校外其他類項政府補助措施，需**放棄【行政院學雜費補助】**者，請按下到說明辦理，俾利註冊繳費單更新。

➤新生、轉學生申請**放棄行政院補助**之說明如下：

1、欲放棄行政院補助之同學，請勿先行繳費。

2、填寫放棄行政院減免學雜費補助申請書

申請書下載：致理首頁→行政單位→進修部→表單下載→行政組→最下方之『放棄行政院減免學雜費補助申請切結書』

網址：<https://es100.chihlee.edu.tw/var/file/8/1008/img/1578/652959487.pdf>

3、申請書請 e-mail 至進修部行政組：[e207@mail.chihlee.edu.tw](mailto:e207@mail.chihlee.edu.tw)

同學填寫完本切結書完後，請將填寫後之電子檔先行寄到行政組電子公務信箱，以利後續繳費單修正作業。

4、開學之後請將本切結書正本送至忠孝大樓二樓進修部行政組。

※如有任何問題，請電洽進修部總務組 22576167 轉分機 1375

## 二、行政院減免學雜費補助對象：

➤本國籍，就讀國內私立大專校院具有學籍。

➤於修業年限內之學士班(含學士後學系)及副學士班(含二專、五專後兩年)學生。

## 三、減免原則及相關作業對象：

➤不發放現金，學生不需提出申請，**直接於上下學期學雜費扣減**，直接於繳費單

上加註『行政院減免學雜費』字樣直接扣減。

➤日間部：每學期補助金額 17,500 元。

➤進修部：每學分之學分費及雜費減免 50%，1 學期最高減免 1.75 萬元。

※詳細內容請參閱教育部法規【教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點】。網址連結如下：[教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點](#)

#### 四、重覆請領說明：

- 同一教育階段所就讀之相當年級(學期)已領有學雜費補助者，不得重複申請該補助。補助範圍包含學分費、學分學雜費，但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。
- 學生因故無法繼續就學而離校，應依專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定，按比率辦理退費，其退費金額應以學生減免「行政院補助金額」後實際繳納之學雜費計算
- 【行政院學雜費補助】不得於教育部各類就學減免、各部會有關就學費用減免同時申請，符合多項申請資格者，請學生謹慎選擇，已享有行政院定額補助之學生者，不得再申請政府其他助學措施之助學金。

# 進修部 114-1 學生汽、機車停車申請須知-新生

本校地下停車場(以下簡稱停車場)為**汽、機車智慧辨識系統**，學生均須事先完成申請與核備程序(**不開放臨時申請**)，始可進入停車場停放，務請所有人員遵守學校相關規定。

## 一、機車停車申請-線上申請

**提醒：**先上傳機車駕照照片，再申請機車停車許可。

### 1、**新生**線上申請～停車申請系統

➤線上申請期間：**114/9/3～114/9/14 日止**

➤系統網址：<https://cc.chihlee.edu.tw/stdParking>

【致理首頁→在學學生→就學服務→停車申請系統】

➤**新生**線上繳費期間：**114/9/17～114/9/28 日止**

114/9/14 日之前已線上申請停車之同學，請至停車申請系統內之**“停車費繳納”**內繳交個人當學期之停車費用。

➤新生登入停車申請許可系統之帳號密碼：

登入帳號為學生學號，登入密碼與本校“校園入口網”登入之帳號密碼相同。

校園入口網網址如下：

<https://cip1.chihlee.edu.tw/index.do?thetime=1753172569468>

\* 114 學年度入學新生入因報到、註冊等相關問題，而導致延遲時間申請，請於進修部服務時間至忠孝大樓二樓進修部行政組洽辦。

### 提醒事項

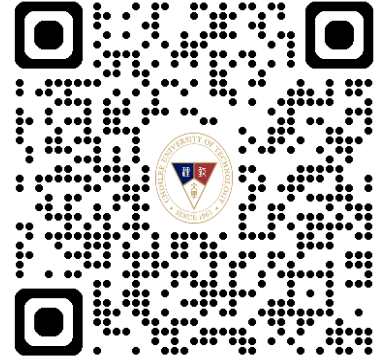
➤已完成線上申請停車之同學，請至停車申請系統內**停車費繳納欄位查詢**，如已完成申請審核，即可點選繳費列表後，再行點選右方檢視以進行繳費

➤未按規定批次時間繳費之同學，請至忠孝二樓進修部行政組(總務)補繳費用。

➤本校已啟用**車牌智慧辨識系統**，有需要機車停放同學，務必按規定時間內提出申請並繳費，無申請者會無法入(離)場進而影響其他同學進出安全。

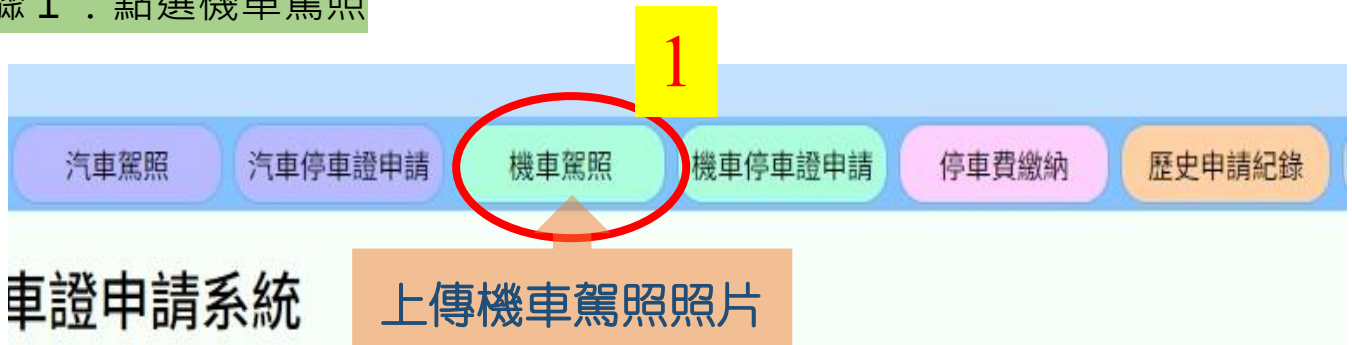
➤未申請停車許可者請勿停車入校。停車申請皆以**車**為單位申請，請酌情申請所需之停車證(**1 人 1 學期 1 部車**)。

➤停車申請如有更換異動時，應至進修部行政組(總務)提出異動申請。



## 機車停車線上申請步驟

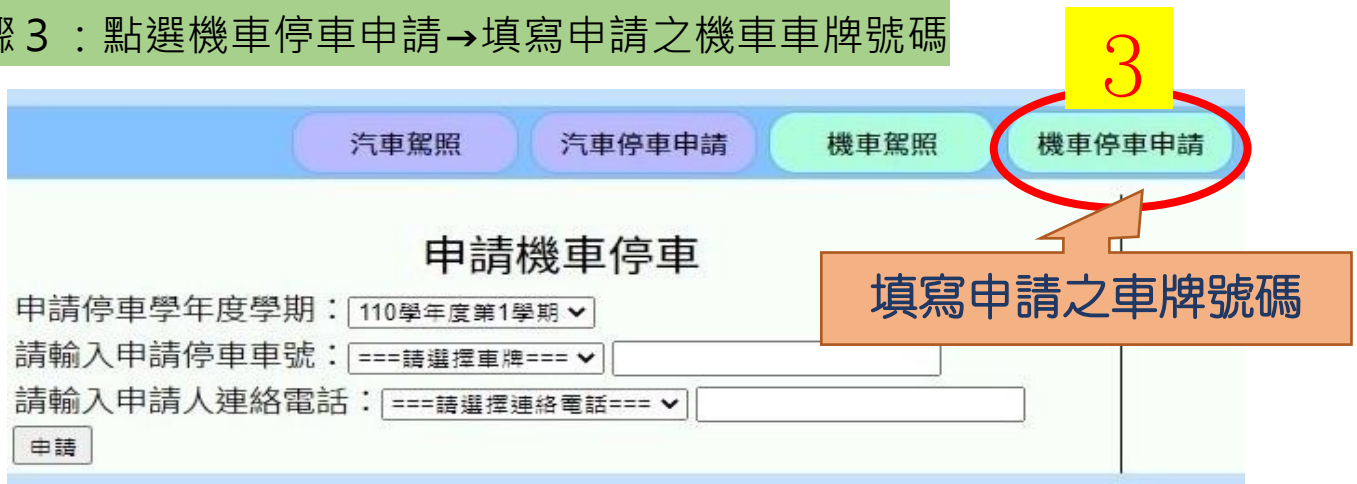
### 步驟 1：點選機車駕照



### 步驟 2：上傳學生本人駕照正面照片 (限 JPG 檔)



### 步驟 3：點選機車停車申請→填寫申請之機車車牌號碼



### 步驟 4：點選停車費繳納 (繳費期限:114/9/15~114/9/21)



## 二、汽車停車申請-紙本申請(每學期費用 2500 元) (1 人 1 學期 1 部車)

1、申請期間：114/9/15~114/9/26

- 請以正楷填妥申請書後，並附上學生本人之駕照影本及汽車行照影本交至進修部行政組-總務審核。(如非本人車輛，請附關係證明)
- 申請過 113-2 學期停車部之同學，同車號未換車之情況下，可請持停車許可申請書(不需檢附證件影本資料)至進修部行政組-總務申請 114-1 汽車停車。(新生、轉學生不適用)
- 汽車停車申請書下載網址：

<https://es100.chihlee.edu.tw/p/412-1008-30.php?Lang=zh-tw>

致理首頁→行政單位→進修部→表單下載→行政組(總務)→汽車停車申請書

\* 如有任何問題請撥打電話 2257-6167 轉 1317、1375 詢問。

### 進修部學生停車證申請注意事項

- 1、本學期停車場已建置智慧車牌辨識系統，進入停車場時請減速慢行，以維安全。
- 2、所有師生停車需求均採先進入先停放原則，如同學無法接受付費不保障停車位權益時，建議自行洽詢學校周遭附近停車場，以避免事後爭議。(1 人 1 學期 1 部車)  
※無申請停車者嚴禁入校停車。
- 3、校內停車場僅開放學生於晚間上課時間使用，非上課時段，請勿停放。  
進修部學生汽、機停車時間：上課時段週一至週五 17:00~22:30(例假日除外)
- 4、學期間遇校內有重要活動(校慶、畢業典禮及國家考試等大型活動)，須配合活動不進入校區之規定。
- 5、汽機車禁止臨時停放及臨時隔夜停放。車輛請依劃定之停車格停放，未依規定停放車輛逕行加鎖處理，開鎖費用汽車每輛 500 元、機車 100 元，請至忠孝大樓一樓總務處出納組繳交。※請加鎖後車主請於當日將車輛開離停車場者，如未開離者將依累計方式進行收費。(違者得撤銷停車許可)
- 6、停車場僅提供停車，對停放之車輛及車內物品之遺失或損壞，不負任何賠償責任。遇有災難或其他事變時，車輛駕駛人應自行將車輛駛離。
- 7、本校車輛停車管理辦法及地下停車場場管理要點，參考網址：致理首頁→行政單位→總務處→事務組→法規辦法。
- 8、本校汽車停車位有限，請同學務必於規定期限內辦理停車申請。



# 致理科技大學進修部 114-1 選課懶人包

※系統於每日 16:00~16:15 進行資料交換，資料交換期間選課系統暫停服務

| 階段                                                       | 開放時間                                                |                                                                    | 注意事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 第1階段                                                     | 每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00                            |                                                                    | 1.本階段開放全校同學網路加(退)選(但不開放隨班附讀選課)。<br>2.本階段選課結束後，各系視選課人數決定選修課程開(關)課，請上網查詢選課結果。<br>3.選課人數超過上限之班級，由電腦抽籤選課名單(電腦篩選優先順序：本系該年級學生→本系應屆畢業生→本系其他年級學生→他系應屆畢業生→電腦抽籤)。                                                                                                                                              |             |
|                                                          | 選課日期                                                | 開放時間                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 114 年 5 月 28 日(星期三)至<br>114 年 6 月 1 日(星期日)          | 每日 15:30 至<br>次日凌晨 1:00                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 114 年 6 月 5 日(星期四)18：00 後開放查詢選修課開班及電腦抽籤結果。               |                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 第2階段                                                     | 每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00，<br>惟開放抽籤查詢當天的選課自 17:00 開始 |                                                                    | 1.本階段先開放畢業班同學選課，後為全校各年級同學(6/6~6/8 選課規則為不抽籤，額滿為止)。<br>2.本階段同時開放隨班附讀重(補)修網路選課，可隨班附讀人數受每班人數上限之限制。<br>3.本階段自第 4 天全校選課起(6/9~6/16)，未達選課人數上限之課程，開放全校一般生選課及隨班附讀選課，並分 2 次辦理抽籤作業，請參考選課須知第 4 頁第四點。<br>4.本階段未達開班人數上限之課程，仍可自由加(退)選；惟已確定開成之課程，當選課人數達開課人數下限時，則不得進行課程退選。<br>5.本階段選課結束後，各系視選修人數決定課程開(關)課，請同學上網查詢選課結果。 |             |
|                                                          | 開放年級別                                               | 選課日期                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 畢業班                                                 | 114 年 6 月 6 日(星期五)至<br>114 年 6 月 8 日(星期日)<br>每日 15:30 至次日凌晨 1:00   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 全校選課                                                | 114 年 6 月 9 日(星期一)至<br>114 年 6 月 16 日(星期一)<br>每日 15:30 至次日凌晨 1:00  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 作業                                                  | 開放查詢                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 選課開始        |
|                                                          | 全校選課                                                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6/9(一)15:30 |
| 第1次抽籤                                                    | 6/12(四)16:15                                        | 6/12(四)17:00                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 第2次抽籤                                                    | 6/17(二)16:15                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 114 年 6 月 24 日(星期二)18：00 後開放查詢選修課開班結果。                   |                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 114 年 6 月 24 日(星期二)至 26 日(星期四)畢業班、輔系及雙主修學生提前辦理跨日重(補)修申請。 |                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 新生選課                                                     | 每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00                            |                                                                    | 1.本階段開放夜四技及夜二技新生加選選修、第二外語及通識選修，碩士在職專班新生加選選修。<br>2.新生之原班級必修課程由系統自動轉入，同學不需加選。<br>3.新生請看選課須知第 5 頁第九點「各學制新生選課注意事項」。<br>4.本階段選課結束後，各系視選修人數決定課程開(關)課，請同學上網查詢選課結果。                                                                                                                                          |             |
|                                                          | 開放學制別                                               | 選課日期                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 1.夜四技<br>2.夜二技<br>3.碩士在職專班                          | 114 年 8 月 26 日(星期二)至<br>114 年 9 月 1 日(星期一)止                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 114 年 9 月 3 日(星期三)18：00 後開放查詢新生班選修課開班結果。                 |                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| 第3階段                                                     | 每日選課皆自 15:30 起至次日凌晨 1:00                            |                                                                    | 1.本階段開放全校同學網路加(退)選，且為最後網路加(退)選階段。<br>2.延修生、復學生及當學期轉學生開放於「第 3 階段」網路選課。<br>同學選課有問題時，應於選課期間內向相關單位詢問，以免影響同學選課權益。                                                                                                                                                                                         |             |
|                                                          | 開放年級別                                               | 選課日期                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 延修生<br>當學期轉學生                                       | 114 年 9 月 9 日(星期二)至<br>114 年 9 月 10 日(星期三)<br>每日 15:30 至次日凌晨 1:00  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                                                          | 全校選課                                                | 114 年 9 月 15 日(星期一)至<br>114 年 9 月 26 日(星期五)<br>每日 15:30 至次日凌晨 1:00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |



# 選課 Q&A

## ◆114-1 選課作業說明

(一)本學期，三階段網路選課作業方式如下，請同學特別注意：

| 第 1 階段選課                                               | 第 2 階段選課                                     | 第 3 階段選課              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>全校選課<br/>抽籤作業</b><br>(選課無人數上限，若超過人數<br>上限時，由電腦抽籤決定) | 前 3 天(6/6~6/8)： <b>畢業班優先加選</b><br>(額滿為止，不抽籤) | 最後網路加退選<br>(不抽籤，額滿為止) |
|                                                        | <b>第 4 天起(6/9~6/16)：全校選課(抽籤制)</b>            |                       |
|                                                        | ♡第 1 次加選→抽籤<br>♡第 2 次加選→抽籤                   |                       |

(二)第 2 階段：本階段系上選修課有人數上限，為保障畢業班優先選課，由高年級優先加(退)選，額滿為止；第 4 天起只要該課程未達上限，開放全校一般生選課及隨班附讀選課；若選課人數超過可加選名額，則由電腦抽籤決定，並分 2 梯次辦理。

## ◆第 2 階段是否所有課程均可加選？

A：只要該課程有加選名額，參與抽籤人數無上限；但若該課程已達選課人數上限，則關閉不開放加選。期間如有同學退選釋出新的名額，則於次一梯(例如：II 梯)會重新開放加選。

可加選名額計算方式如下：

| 課程○○○                       | 可加選名額      | 本次加(退)選<br>人數 | 電腦亂數剔除<br>人數 | 已加選成功<br>人數 | 說明                      |
|-----------------------------|------------|---------------|--------------|-------------|-------------------------|
| 第 1 階段選課                    | 60<br>(上限) | 50            | 0            | 50          | 因人數未達上限，故於第 2 階段持續開放加選。 |
| <b>畢業班選課</b>                |            |               |              |             |                         |
| 6/6~6/8                     | 10         | 2             | N/A          | 52          | 前 2 天畢業班不抽籤，2 人加選成功。    |
| <b>全校選課(含畢業班)</b>           |            |               |              |             |                         |
| I 梯：6/9~6/11<br>6/12(四)抽籤   | 8          | 25            | 17           | 60          | 剩 8 個名額，25 人參與抽籤後額滿關閉。  |
| II 梯：6/12~6/16<br>6/17(二)抽籤 | 0          | (1)           | 0            | 59          | 有 1 人退選，名額釋出至下一次加選。     |

提醒：第 2 階段全校選課期間有選課的同學(包括必修及選修課)，請務必於開放查詢抽籤結果時，再次於選課系統進行課表查詢，以確認選課結果。

## ★更多選課規定及注意事項請參閱 114-1 選課須知

### 選課須知



### 選課系統



學校總機 02-2257-6167

| 單位別 | 分機   | 單位別  | 分機   |
|-----|------|------|------|
| 企管系 | 1238 | 資管系  | 1313 |
| 財金系 | 1237 | 商管系  | 1366 |
| 會資系 | 1240 | 多設系  | 1360 |
| 行管系 | 1358 | 國貿系  | 1239 |
| 休閒系 | 2325 | 應英系  | 2241 |
| 出納組 | 1216 | 應日系  | 2353 |
| 進修部 | 1244 | 通識教育 | 2316 |
| 教務組 | 1245 | 學部   |      |
| 進修部 | 1317 | 體育   | 1232 |
| 行政組 |      | 運動組  |      |

任何選課問題，請於選課前向相關單位詢問，以免選課錯誤影響畢業資格！

## 進修部四技 新生抵免學分申請通知

主旨：辦理 114 學年度進修部四技新生抵免學分申請相關審查事項。

說明：

一、依據「本校學生抵免學分辦法」辦理。

二、本學期得辦理抵免申請者包括 114 學年度入學之進修部四技新生。

1. 新生不得辦理體育抵免。

2. 可辦理入學本校前修習及格之專業科目。

3. 抵免後，每學期修習學分數不得低於本校學則之規定。

三、辦理程序及日期如下，**請務必於期限內辦理，逾期不予受理，事後亦不得以任何理由申請補辦。**

1. 請於 **114 年 8 月 26 日(星期二) 9:00 至 9 月 21 日(星期日) 23:59**，上述規定時間內，先行至學分抵免系統填寫抵免資料。並攜帶**原校『修(肄)業證明書』及『歷年成績單正本』**到校繳交辦理。抵免科目請參考各系應修科目表【通識課程(含共同科目)請洽詢通識教育學部，其他系上專業科目請向各系辦公室洽詢。】

2. 四技：凡曾在專科以上、四技(限有正式學籍)就讀，修過該系相關科目並取得學分，欲辦理學分抵免者，請持**修業證明書(含歷年成績單)正本**辦理。高中(職)及五專一至三年級科目學分不得辦理抵免。

3. 請務必於上述期限上網完成學分抵免申請填報送出，及繳回紙本應備文件正本(詳如說明四)至進修部教務組(註冊)彙辦(逾期不予受理)。

四、應備文件：

**原校『修(肄)業證明書正本』及『歷年成績單正本』**

修讀本校學分班者請繳交學分班成績單正本。

(限已經取得學分者，之後不得再以任何理由補申請)

**◎修讀非本校學分班者及以同等學力證明取得報名資格之入學者，不適用學分抵免辦理。**

五、填表須知：

請至學分抵免系統網址 <https://cc.chihlee.edu.tw/stdCC/teaLogin.aspx>，並依照各系網頁公告之 114 級應修科目表科目填寫抵免學分申請。

**學分抵免限新生入學時辦理完成全部年級全部已修習過科目抵免；逾期視同放棄，之後不得以任何理由再補申請辦理。**

## 新生入學相關注意事項

※新生入學輔導：訂於 114 年 9 月 10 日(星期三)下午 18 時 20 分至 21 時 40 分在綜合大樓實施，相關資訊將另行公告，屆時請看進修部網頁通知

### ※學生請假及缺曠

- 一、本校學生因病或不得已事故，無法到校上課、考試、註冊或其他規定之集會或活動，均須請假。請假類別區分為(1)公假(2)事假(3)病假(4)生理假(5)喪假(6)婚假(7)產假(8)考試假(9)身心調適假(10)原住民祭儀假(11)防疫隔離假等。
- 二、學生「缺」「曠」之認定：學生因故無法上課，須依請假辦法請假，經核准請假者為「缺課」，未到課者其未請假或請假未准為「曠課」。全學期學科「曠課」時數達該學科全學期授課時數 **3/1 者**(以 6 週計之)，予以**扣考**。
- 三、准假權責：
  - (一)請假方式：一般 3 天(每筆含)以下事、病假，以手機線上方式(在請假當日算起 21 天內)向導師請假；4 天(每筆含)以上與公假、喪假、分娩假、原住民祭儀假等均需附相關證明，一律以紙本向導師等按權責逐級請假。
  - (二)請假權責(每筆)：3 日內：由導師核准；7 日內：由行政組組長核准；30 日內：由進修部主任核准；31 日以上：校長核准；學校舉辦或指派參加之重大活動，請填寫「公假申請單」，經承辦之處室(師長)核章再交由行政組核辦。「**考試假**」請填寫「**考試假申請單**」向教務組請假。
- 四、同學每週應至少 2 次上「學生個人學習歷程」網頁查閱個人上課出勤紀錄，如有異常應即向行政組查詢。自缺勤當日算起 21 內(含例假日)接受學生請假及更正，逾時不予處理。
- 五、提醒同學注意，**線上請假須 21 日內上線請畢**：手機下載 APP(致理 i 生活)-學生專區請假。
- 六、紙本請假單可至學校網站首頁→「行政單位」→進修部→表單下載→學務組處下載或逕向導師及行政組窗口領取。**請注意請假最後期限為當學期第 16 週星期三晚上 9 點截止**，逾期不受理。

### ※學生班級教室清潔抽檢

各班應每日排定值日生負責公共領域清潔，主動維護學習環境垃圾清潔，行政組每日課後均會實施抽檢，期末統計績優班級予以行政獎勵；另學校響應環保愛護地球運動，教室內不設垃圾筒；同學課後，自行將垃圾帶至各樓層兩側垃圾筒，並按垃圾資源分類投入。

### ※班級緊急連絡網建立

為因應突發及重大事故發生，各班均應建立班級緊急連絡網，以利通知同學，故請各位同學依學校之規定，確實上網詳填家中電話及自身手機號碼；若住址或手機有變更，請立即至教務組填表更新，避免漏接學校重要通知。

### ※急難紓困

同學在學期間，若家中不幸發生變故急需協助或申請慰助者，請洽詢行政組劉教官。

### ※菸害宣導

教育部規定各級學校自 111-2 學期起，校園全面禁菸，凡於非吸菸區吸菸的違規學生，將依校規記小過處分，屢勸不聽者，將依菸害防制法另檢具錄影畫面函送新北市衛生局裁罰。

### ※工作媒合

同學若有工作需求請至本校就業 e 化平台，網址如下：

<https://sites.google.com/view/e100-job/%E9%A6%96%E9%A0%81>

※新任班級幹部職前講習：訂於 9 月 24 日(二)實施，講習場地：班長、副班長－綜大 B1 演講廳；風紀、服務股長－綜大 1 樓表演廳；學藝股長－綜大 1 樓 E12 教室；總務股長－信義大樓 2 樓 C26 教室；講習內容關係班務推行，所有班級幹部務必準時參加，會場備有餐盒，與會幹部可請免扣考公假；如因故考量變更時間與場地或實施方式，將另行公告通知。

### ※進修部 114 學年度新生健康檢查

時間：114 年 10 月 1 日(星期三)18:00~20:40，屆時請依衛保組公告梯次前往

地點：誠信館

| 致理科技大學進修部常用電話一覽表  |                    |                        |         |           |           |
|-------------------|--------------------|------------------------|---------|-----------|-----------|
| 總機(02) 22576167-8 |                    |                        |         |           |           |
| 單 位               | 分 機                | 專 線                    | 單 位     | 分 機       | 專 線       |
| 行 政 單 位           |                    |                        | 學 術 單 位 |           |           |
| 進修部主任             | 1226               | 2258-1359              | 企管系主任   | 1348      | 2253-7100 |
| 教務組(註冊)           | 1245、1345、<br>1274 | 2258-5683<br>6621-5553 | 企管系辦公室  | 1238、1338 |           |
| 教務組傳真             | 2257-9532          |                        | 國貿系主任   | 1339      | 2253-7527 |
| 教務組(課務)           | 1206、1244          | 2253-7111              | 國貿系辦公室  | 1239、1349 |           |
| 行政組(學務)           | 1207、1275          | 8258-1257              | 財金系主任   | 1688      | 2253-7240 |
| 行政組(總務)           | 1317、1375          | 2258-1184              | 財金系辦公室  | 1237、1347 |           |
| 輔導專線<br>(資源教室)    | 1385               | 6621-8386              | 會資系主任   | 1350      | 2253-6957 |
| 學生會               | 1376、1476          | 2259-7804              | 會資系辦公室  | 1240、1340 |           |
| 軍訓室               | 1211、1212          | 2258-0318              | 應英系主任   | 2351      | 2253-7375 |
| 聯合服務中心            | 1249、1329          |                        | 應英系辦公室  | 2241、2341 |           |
| 總務處出納組            | 1216、1316          | 2257-2320              | 資管系主任   | 1323      | 8253-6482 |
| 健康中心              | 1215               |                        | 資管系辦公室  | 1313、1314 |           |
| 體育組               | 1232               | 2259-7214              | 應日系辦公室  | 2353、2653 | 2259-7422 |
| 實習就業輔導中心          | 1222、1277          | 2256-1570              | 行管系辦公室  | 1358、1558 | 6621-5552 |
| 就業媒合諮商中心          | 1826~1829          | 6621-8663              | 多設系辦公室  | 1360、1160 | 6621-5880 |
| 技能檢定中心            | 1522、1622          | 2257-1054              | 休閒系辦公室  | 2325、2326 | 6621-8390 |
| 圖書館               | 1253、1307          |                        | 服管碩士班   | 1704、1705 | 2250-8060 |
| 大門/三號門警衛室         | 1235/1434          |                        | 通識教育學部  | 2316、2317 | 2258-0418 |
|                   |                    |                        | 推廣教育處   | 1218、1293 | 2258-0763 |

# 學生健康檢查注意事項

親愛的家長及同學：

你們好！本校依據教育部發布之「學生健康檢查實施辦法」規定，辦理學生健康檢查，期能了解學生健康狀況，以提供學生更周全的健康關懷與照護。教育部新修訂規定中載明，若家長或學生本身已知悉罹患下列疾病：心臟病、氣喘、癲癇、糖尿病、血友病、癌症、精神疾病、罕見疾病及其他重大傷病或身心障礙等，應主動告知學校並填寫於本校健康檢查線上系統「健康基本資料」中，作為在校期間健康關懷之參考。

※為簡化健康檢查流程，請依註冊組公告上網限定時間內填寫學生基本資料同時，完成系統中之健康基本資料、生活形態及自我健康評估項目，網址如下：<https://ns.chihlee.edu.tw/NNSPH/>。其餘健康檢查細項，則於體檢當日，由醫護人員評估後填寫。※當天健康檢查不需空腹。

## 請依下列說明完成健康檢查

健康檢查日期、時間、地點、項目及費用說明如下：

一、請於規定期間內，先上網填寫學生個人健康資料(網址如上所示)，完成學籍登錄後，才能於體檢當日進行健康檢查。

二、檢查日期、時間、地點

### 日間部

- (1)新生檢查對象：四技、五專1年級、二技、碩士
- (2)時間：114年10月1日(星期三)8:20~16:40，屆時請依衛保組公告梯次前往
- (3)地點：誠信館

### 進修部

- (1)新生檢查對象：夜四技、夜二技及碩士在職專班
- (2)時間：114年10月1日(星期三)18:00~20:40，屆時請依衛保組公告梯次前往
- (3)地點：誠信館

三、檢查項目：

生理檢查、尿液檢查、血液常規檢查、B型肝炎檢查、肝功能檢查、腎功能檢查、血脂肪檢查、胸部X光檢查、牙科檢查、醫師會診(當天健康檢查不需空腹)。

四、檢查費用：520元整，請現場繳費。

五、若於114年4月2日後(半年內)曾接受其他體檢者，大部分體檢項目與教育部要求項目不完全符合，請先自行核對附件體檢項目，影印體檢報告，當日帶往繳交，未能補足之項目，可於體檢當日補足。

承辦單位：學務處衛生保健組

承辦人：曾素婕護理師

聯絡電話：(02) 22576167 轉分機 1215



健康檢查前的注意事項

感謝您的配合！



# 國際貿易系 夜四技 (114) 入學新生應修科目表

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    | 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    | 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展      | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 專業能力檢定       | (1)  | 0  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| 校訂必修小計         | 6    | 6  | 4    | 4  | 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  | 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 會計學(上)       | 2    | 2  |      |    | ☆ 英語聽力與會話(上)   | 2    | 2  |      |    | ☆ 國際貿易實務(上)    | 3    | 3  |      |    |
| ☆ 經濟學(上)       | 2    | 2  |      |    | ☆ 商用統計         | 2    | 2  |      |    | ☆ 國際企業管理       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 金融市場         | 2    | 2  |      |    | ☆ 國貿原理與政策      | 2    | 2  |      |    | ☆ 國際貿易實務(下)    |      |    | 3    | 3  |
| ☆ 電子商務與網路貿易    | 2    | 2  |      |    | ☆ ERP配銷系統      | 2    | 2  |      |    | ☆ 國際行銷管理       |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 會計學(下)       |      |    | 2    | 2  | ☆ 英語聽力與會話(下)   |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 經濟學(下)       |      |    | 2    | 2  | ☆ 商業數據分析       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| 系訂專業必修小計       | 8    | 8  | 4    | 4  | 系訂專業必修小計       | 8    | 8  | 4    | 4  | 系訂專業必修小計       | 5    | 5  | 5    | 5  |
| △ 商事法          |      |    | 2    | 2  | △ 財務管理         | 2    | 2  |      |    | △ 專業實習(一)      | 3    | 40 |      |    |
| △ 理財規劃導論       |      |    | 2    | 2  | △ 國際投資環境與風險評估  | 2    | 2  |      |    | △ 全球貿易變遷       | 2    | 2  |      |    |
| △ 貿易行銷         |      |    | 2    | 2  | △ 兩岸商貿概論       |      |    | 2    | 2  | △ 顧客關係管理       | 2    | 2  |      |    |
| △ 消費者行為分析      |      |    | 2    | 2  | △ 貿易趨勢與市場動態分析  |      |    | 2    | 2  | △ 台商企業經營與管理    | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 東協經貿實務       |      |    | 2    | 2  | △ 專業實習(二)      |      |    | 3    | 40 |
|                |      |    |      |    | △ 投資學          |      |    | 2    | 2  | △ 承攬與報關實務      |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 市場調查實務       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 國貿法規與個案分析    |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 貿易金融實務       |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 0    | 0  | 8    | 8  | 系訂專業選修小計       | 4    | 4  | 8    | 8  | 系訂專業選修小計       | 9    | 46 | 11   | 48 |
| ○ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    | ○ 商貿外文         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | ○ 商貿外語簡報       |      |    | 2    | 2  |
| 學院必修小計         | 2    | 2  | 0    | 0  | 學院必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  | 學院必修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ④ 國際經貿現勢       |      |    | 2    | 2  | ④ 第二外語         | 2    | 2  |      |    | ④ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
| ④ 管理學          |      |    | 2    | 2  | ④ 國際服務業管理      | 2    | 2  |      |    | ④ 東南亞企業經營實務    | 2    | 2  |      |    |
| ④ 國際禮儀與跨文化溝通技巧 |      |    | 2    | 2  | ④ 專業管理         | 2    | 2  |      |    | ④ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | ④ 行銷管理         | 2    | 2  |      |    | ④ 機場經營與管理      |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | ④ 彩妝理論及色彩管理    | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | ④ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | ④ 會展專業英語       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | ④ 商展行銷         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | ④ 網路行銷與行動商務    |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | ④ 職場服裝及儀態管理    |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| 學院選修小計         | 0    | 0  | 6    | 6  | 學院選修小計         | 10   | 10 | 10   | 10 | 學院選修小計         | 4    | 4  | 4    | 4  |
| 總 計            | 16   | 16 | 22   | 22 | 總 計            | 22   | 22 | 22   | 22 | 總 計            | 20   | 57 | 22   | 59 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆商貿英語會話        | 2    | 2  |      |    |
| ☆國際金融與匯兌(上)    | 2    | 2  |      |    |
| ☆貿易資訊系統        | 2    | 2  |      |    |
| ☆國際金融與匯兌(下)    |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 6    | 6  | 2    | 2  |
| △國際經濟分析        | 2    | 2  |      |    |
| △東協市場分析與行銷策略   | 2    | 2  |      |    |
| △國際財務管理        | 2    | 2  |      |    |
| △全球運籌管理        | 2    | 2  |      |    |
| △兩岸關稅與保稅制度實務   |      |    | 2    | 2  |
| △金融週知          |      |    | 2    | 2  |
| △國際服務業管理       |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 8    | 8  | 6    | 6  |
| ④語言測驗輔助教學(一)   | (2)  | 2  |      |    |
| ④職場倫理與職涯規劃     | 2    | 2  |      |    |
| ④商用第二外語        | 2    | 2  |      |    |
| ④客運安全及緊急處理     | 2    | 2  |      |    |
| ④語言測驗輔助教學(二)   |      |    | (2)  | 2  |
| ④商用第二外語        |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 6    | 8  | 2    | 4  |
| 總 計            | 20   | 22 | 10   | 12 |

| 項 目     | 學分  | 時數  |
|---------|-----|-----|
| ※校訂必修   |     |     |
| 基礎通識    | 8   | 8   |
| 核心通識    | 2   | 2   |
| 學院通識    | 0   | 0   |
| 選修通識    | 6   | 6   |
| ☆系訂專業必修 | 42  | 42  |
| △系訂專業選修 | 54  | 128 |
| ○學院必修   | 6   | 6   |
| ④學院選修   | 42  | 46  |
| 總 計     | 160 | 238 |

註：

1、註：

- 本系總畢業學分數至少128學分：
- (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
  - 基礎通識課程(國文4學分、英文4學分)。
  - 核心通識課程(生涯規劃與發展2學分)。
  - 選修通識課程(人文藝術類0-2學分、社會科學類0-2學分、自然科學類0-2學分與創意跨域類0-2學分)，合計6學分。
  - 選修通識課程超修學分得認抵專業選修學分，超修認抵上限6學分。
- (2)學院必修課程4學分、系訂專業必修課程44學分
- (3)專業選修課程至少64學分。
- (4)語文類課程得認列之選修學分上限為6學分。
- 每學期修業學分數：第1-2學年16-25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 請勿重複修習已修習過或未來系規畫之課程，否則該課程不予認為畢業學分數。
- 本系學生在學期間應通過下列系訂畢業門檻：
  - (1)專業能力檢定，相關規定請參照本系「進修部四技「專業能力檢定」施行細則」，未通過者不具畢業資格。
  - (2)通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育實施要點」。
- 本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 學生修習本校開設或本校認可之應課師課程，依本校應課師課程學分抵免要點辦理。
- 本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。



本人 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
 相關規定

日期：      年      月      日

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    | 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    | 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 校訂必修課程       | 4    | 4  | 6    | 6  | ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 物流管理         | 2    | 2  |      |    | ☆ 商用統計         | 2    | 2  |      |    | ☆ 生產與作業管理      | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    | ☆ 行銷管理(上)      | 2    | 2  |      |    | ☆ 成本與管理會計      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 組織行為         | 2    | 2  |      |    | ☆ 財務管理         | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 商事法          | 2    | 2  |      |    | ☆ 行銷管理(下)      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 證照檢定         | (1)  | 0  |      |    | ☆ 統計資料分析與應用    |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 會計學(二)       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 商業軟體應用實作     |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 創新與創業精神      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 人力資源管理       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 校訂必修課程       | 8    | 8  | 8    | 8  | ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 4    | 4  | ※ 校訂必修課程       | 2    | 2  | 4    | 4  |
|                |      |    |      |    | △ 系統應用與實作      | 2    | 2  |      |    | △ 大數據行銷分析      | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 商業溝通與禮儀      | 2    | 2  |      |    | △ 專案管理         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 創意思考         | 2    | 2  |      |    | △ 企業經營模擬       | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 商務企劃         | 2    | 2  |      |    | △ 供應鏈管理        | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 電子商務         | 2    | 2  |      |    | △ 行政資訊與知識管理    | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 國際商業溝通       |      |    | 2    | 2  | △ 勞資關係與勞動法令    | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 商用數學         |      |    | 2    | 2  | △ 創新產品開發與管理    | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 顧客服務與管理      |      |    | 2    | 2  | △ 資訊系統應用與管理    | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 公共關係         |      |    | 2    | 2  | △ 職場英文         |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 網路與社群行銷      |      |    | 2    | 2  | △ 工作流程改善實作     |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 服務創新         |      |    | 2    | 2  | △ 管理科學         |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 企劃案實作        |      |    | 2    | 2  | △ 商業模式         |      |    | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 校訂必修課程       | 10   | 10 | 14   | 14 | △ 招募甄選與訓練      |      |    | 2    | 2  |
| ○ 會計學(一)       | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    | ※ 校訂必修課程       | 16   | 16 | 10   | 10 |
| ○ 管理學          | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ○ 經濟學          |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 校訂必修課程       | 4    | 4  | 2    | 2  | ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  |
|                |      |    |      |    | ⊕ 第二外語         | 2    | 2  |      |    | ⊕ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | ⊕ 第二外語         |      |    | 2    | 2  | ⊕ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 校訂必修課程       | 2    | 2  | 2    | 2  | ※ 校訂必修課程       | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 16   | 16 | 16   | 16 | ※ 校訂必修課程       | 18   | 18 | 20   | 20 | ※ 校訂必修課程       | 20   | 20 | 14   | 14 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 校訂必修課程       | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 策略管理         | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 企業倫理與職涯規劃    |      |    | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 2    | 2  | 2    | 2  |
| △ 投資實務         | 2    | 2  |      |    |
| △ 微型創業實務       | 2    | 2  |      |    |
| △ 企業診斷         | 2    | 2  |      |    |
| △ 企業家經營導讀      | 2    | 2  |      |    |
| △ 企業資源規劃       |      |    | 2    | 2  |
| △ 數位行銷實務       |      |    | 2    | 2  |
| △ 領導與人力發展      |      |    | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 8    | 8  | 6    | 6  |
| ⊕ 商用第二外語       | 2    | 2  |      |    |
| ⊕ 商用第二外語       |      |    | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ※ 校訂必修課程       | 12   | 12 | 10   | 10 |

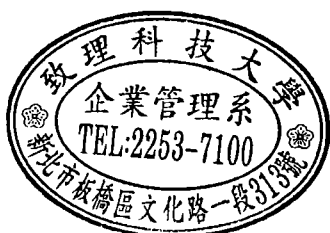
| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 34  | 34  |
| △ 系訂專業選修 | 64  | 64  |
| ○ 學院必修   | 6   | 6   |
| ⊕ 學院選修   | 12  | 12  |
| 總 計      | 132 | 132 |

本人 \_\_\_\_\_ /  
(班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
相關規定

日期： 年 月 日

註：

- 1、本系總畢業學分數至少128學分：
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A.基礎通識課程(國文4學分、英文4學分)。
    - B.核心通識課程(生涯規劃與發展2學分)。
    - C.選修通識課程(人文與藝術類0-2學分、社會科學類0-2學分、自然科學類0-2學分與創意跨域類0-2學分)，合計6學分。
    - D.選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修抵認上限6學分。
  - (2)商務管理學院必修6學分(會計學(上)2學分、經濟學2學分、管理學2學分)，系訂專業必修課程34學分。
  - (3)專業選修課程至少72學分。
  - (4)完成修習本院開設跨領域學分學程者，該學程必修課程均得列計學院選修課程；修讀他院跨領域學分學程者，修讀學分列計於專業選修學分方式，應依據「致理科技大學學分學程設置辦法」辦理。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、請勿重複修習已修習過之課程或未經核准上修本系課程，否則該課程不予認列為畢業學分數。
- 4、本系學生於畢業前，必須符合下列系訂專業門檻規範：
  - (1)通過系訂專業能力檢定，相關規定請參照本系「專業證照檢定」施行細則。
  - (2)通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育課程實施要點」。
- 5、畢業年級相當於國內高級中學學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學本系四年制一年級者，除須符合本系規定之畢業總學分數修課規範外，應另增加畢業應修學分數12學分。
- 6、學生修習本校開設或本校認可之磨課師課程，依本校磨課師課程學分抵免要點辦理。
- 7、本應修科目學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 8、本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。



企業管理系 主任 張弘宗

## 財務金融系 夜四技 (114) 入學新生應修科目表

列印日期：2025/7/17

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    | 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    | 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展      | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 校訂必修小計       | 6    | 6  | 4    | 4  |                | 0    | 0  | 0    | 0  |                | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 商用數學         | 2    | 2  |      |    | ☆ 商用統計         | 2    | 2  |      |    | ☆ 國際金融         | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 財金專業能力檢定     | (1)  | 0  |      |    | ☆ 總體經濟分析       | 2    | 2  |      |    | ☆ 衍生性金融商品      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 資訊能力檢定       | (1)  | 0  |      |    | ☆ 財務管理(一)      | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 金融市場(一)      | 2    | 2  |      |    | ☆ 行銷管理         | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    | ☆ 保險學          | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 財務數學應用       |      |    | 2    | 2  | ☆ 統計資料分析與應用    |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 會計學(二)       |      |    | 2    | 2  | ☆ 財金決策系統       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 財金APP應用      |      |    | 2    | 2  | ☆ 財金英文         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 金融市場(二)      |      |    | 2    | 2  | ☆ 財務管理(二)      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | ☆ 投資學          |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ※ 系訂專業必修小計     | 6    | 6  | 8    | 8  | △ 中級會計(一)      | 2    | 2  |      |    | △ 職場英文(一)      | 2    | 2  |      |    |
| △ 商事法          |      |    | 2    | 2  | △ 信託金融         | 2    | 2  |      |    | △ 基金管理         | 2    | 2  |      |    |
| △ 中小企業財務資源     |      |    | 2    | 2  | △ 電子商務         | 2    | 2  |      |    | △ 固定收益證券分析     | 2    | 2  |      |    |
| △ 貨幣銀行學        |      |    | 2    | 2  | △ 個人租稅規劃       | 2    | 2  |      |    | △ 證券投資分析       | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 中級會計(二)      |      |    | 2    | 2  | △ 不動產投資        | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 財務報表分析       |      |    | 2    | 2  | △ 稅務規劃         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 產業分析         |      |    | 2    | 2  | △ 保險實務         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 企業租稅規劃       |      |    | 2    | 2  | △ 雲端應用實務       | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 金融行銷         |      |    | 2    | 2  | △ 職場英文(二)      |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 財金大數據分析      |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 機器理財與程式交易    |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 社群媒體經營       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 微型創業實務       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 銀行與企業內部控制    |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 理財規劃實務       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 投資型保險商品      |      |    | 2    | 2  |
| ※ 系訂專業選修小計     | 6    | 6  | 6    | 6  | ※ 系訂專業必修小計     | 8    | 8  | 10   | 10 | ※ 系訂專業必修小計     | 16   | 16 | 16   | 16 |
| ○ 會計學(一)       | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ○ 管理學          | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ○ 經濟學          |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 學院必修小計       | 4    | 4  | 2    | 2  | ※ 學院必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 學院必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  |
|                |      |    |      |    | Ⓢ 第二外語         | 2    | 2  |      |    | Ⓢ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | Ⓢ 第二外語         |      |    | 2    | 2  | Ⓢ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | ※ 學院選修小計       | 2    | 2  | 2    | 2  | ※ 學院選修小計       | 2    | 2  | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | ※ 學院選修小計       | 20   | 20 | 22   | 22 | ※ 學院選修小計       | 20   | 20 | 20   | 20 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 校訂必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 理財顧問實務       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 企業倫理與職涯規劃    |      |    | 2    | 2  |
| ※ 系訂專業必修小計     | 2    | 2  | 2    | 2  |
| △ 兩岸金融專題研究     | 2    | 2  |      |    |
| △ 數位金融服務       | 2    | 2  |      |    |
| △ 退休金規劃        | 3    | 3  |      |    |
| △ 財務個案分析       | 2    | 2  |      |    |
| △ 進階財金英文       | 2    | 2  |      |    |
| △ 財金實務講座       | 2    | 2  |      |    |
| △ 銀行實務         | 2    | 2  |      |    |
| △ 金融風險管理       |      |    | 2    | 2  |
| △ 全球資產配置       |      |    | 2    | 2  |
| △ 綜合理財規劃       |      |    | 3    | 3  |
| ※ 系訂專業選修小計     | 15   | 15 | 7    | 7  |
| Ⓢ 商用第二外語       | 2    | 2  |      |    |
| Ⓢ 商用第二外語       |      |    | 2    | 2  |
| ※ 學院選修小計       | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 19   | 19 | 19   | 19 |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 42  | 42  |
| △ 系訂專業選修 | 78  | 78  |
| ○ 學院必修   | 6   | 6   |
| Ⓢ 學院選修   | 12  | 12  |
| 總 計      | 154 | 154 |

本人 \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_  
(班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
相關規定

日期： 年 月 日

註：

- 1、本系總畢業學分數至少128學分：
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A.基礎通識課程（國文4學分、英文4學分）。
    - B.核心通識課程（生涯規劃與發展2學分）。
    - C.選修通識課程（人文藝術類0-2學分、社會科學類0-2學分、自然科學類0-2學分與創意跨域類0-2學分），合計6學分。
    - D.選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限為6學分。
  - (2)學院必修6學分（經濟學2學分、會計學(一)2學分、管理學2學分），系訂專業必修課程42學分。
  - (3)專業選修課程至少64學分。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、請勿重複修習已修習過之課程或未經核准上修本系課程，否則該課程不予認為畢業學分數。
- 4、本系學生於畢業前，必須符合下列系訂畢業門檻規範：
  - (1)通過系訂專業能力檢定，相關規定請參照本系「專業能力畢業門檻實施辦法」。
  - (2)通過系訂資訊能力檢定，相關規定請參照本系「資訊能力畢業門檻實施辦法」。
  - (3)通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育課程實施要點」。
- 5、學生修習本校開設或本校認可之應課師課程，依本校應課師課程學分抵免要點辦理。
- 6、本應修科目表學分欄為括弧（）者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 7、本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。



財務金融系 陳玉涓

列印日期：2025/4/8

| 第 1 學年(114學年度)   |  |      |    |      | 第 2 學年(115學年度) |              |   |      |    | 第 3 學年(116學年度) |    |                 |   |      |    |      |    |
|------------------|--|------|----|------|----------------|--------------|---|------|----|----------------|----|-----------------|---|------|----|------|----|
| 科 目              |  | 第1學期 |    | 第2學期 |                | 科 目          |   | 第1學期 |    | 第2學期           |    | 科 目             |   | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                  |  | 學分   | 時數 | 學分   | 時數             |              |   | 學分   | 時數 | 學分             | 時數 |                 |   | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文             |  | 2    | 2  | 2    | 2              |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
| ※ 英文             |  | 2    | 2  | 2    | 2              |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展        |  | 2    | 2  |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
| ※ 學術倫理教育         |  | (1)  | 0  |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
| ※ 英語能力檢定         |  | (1)  | 0  |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
| ☆ 英語會話溝通(上)      |  | 2    | 2  |      |                | ☆ 英文寫作(上)    | 2 | 2    |    |                |    | ☆ 翻譯技巧與實作       | 2 | 2    |    |      |    |
| ☆ 語言與文化          |  | 2    | 2  |      |                | ☆ 職場英文       | 2 | 2    |    |                |    | ☆ 會議溝通與演說(英)    | 2 | 2    |    |      |    |
| ☆ 英文文法與閱讀(上)     |  | 2    | 2  |      |                | ☆ 新聞英文(上)    | 2 | 2    |    |                |    | ☆ 跨文化商務溝通(英)(上) | 2 | 2    |    |      |    |
| ☆ 西洋文學與數位敘事力     |  | 2    | 2  |      |                | ☆ 商務會話(英)(上) | 2 | 2    |    |                |    | ☆ 商務翻譯實作        |   |      | 2  | 2    |    |
| ☆ 英語會話溝通(下)      |  |      |    | 2    | 2              | ☆ 英文寫作(下)    |   |      | 2  | 2              |    | ☆ 跨文化商務溝通(英)(下) |   |      | 2  | 2    |    |
| ☆ 英文文法與閱讀(下)     |  |      |    | 2    | 2              | ☆ 新聞英文(下)    |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
| ☆ 西方人文經典與生成式AI實作 |  |      |    | 2    | 2              | ☆ 商務會話(英)(下) |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
| △ 國際商務禮儀         |  |      |    | 2    | 2              | △ 服務業英語：觀光   | 2 | 2    |    |                |    | △ 英國文學作品賞析      | 2 | 2    |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | △ 進階字彙與閱讀(一) | 2 | 2    |    |                |    | △ 時事英文閱讀        | 2 | 2    |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | △ 服務業英語：文化導覽 |   |      | 2  | 2              |    | △ 世界英語觀         | 2 | 2    |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | △ 進階字彙與閱讀(二) |   |      | 2  | 2              |    | △ 進階英文(一)       | 2 | 2    |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    | △ 美國文學作品賞析      |   |      | 2  | 2    |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    | △ 時事英語聽力        |   |      | 2  | 2    |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    | △ 影劇翻譯          |   |      | 2  | 2    |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    | △ 進階英文(二)       |   |      | 2  | 2    |    |
| ○ 計算邏輯與程式應用      |  | 2    | 2  |      |                | ○ 商貿外文-英文    |   |      | 2  | 2              |    | ○ 商貿外語簡報        | 2 | 2    |    |      |    |
| ④ 國際經貿現勢         |  |      |    | 2    | 2              | ④ 第二外語       | 2 | 2    |    |                |    | ④ 第二外語          | 2 | 2    |    |      |    |
| ④ 管理學            |  |      |    | 2    | 2              | ④ 國際服務業管理    | 2 | 2    |    |                |    | ④ 東南亞企業經營實務     | 2 | 2    |    |      |    |
| ④ 國際禮儀與跨文化溝通技巧   |  |      |    | 2    | 2              | ④ 專案管理       | 2 | 2    |    |                |    | ④ 第二外語          |   |      | 2  | 2    |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 行銷管理       | 2 | 2    |    |                |    | ④ 機場經營與管理       |   |      | 2  | 2    |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 彩妝理論及色彩管理  | 2 | 2    |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 第二外語       |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 會展專業英語     |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 商展行銷       |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 網路行銷與行動商務  |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                | ④ 職場服裝及儀態管理  |   |      | 2  | 2              |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |
|                  |  |      |    |      |                |              |   |      |    |                |    |                 |   |      |    |      |    |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ☆ 商務英文寫作(上)    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 商務英文寫作(下)    |      |    | 2    | 2  |
| △ 面試英文         | 2    | 2  |      |    |
| △ 財經英文         |      |    | 2    | 2  |
| ④ 語言測驗輔助教學(一)  | (2)  | 2  |      |    |
| ④ 職場倫理與職涯規劃    | 2    | 2  |      |    |
| ④ 商用第二外語       | 2    | 2  |      |    |
| ④ 客艙安全及緊急處置    | 2    | 2  |      |    |
| ④ 語言測驗輔助教學(二)  |      |    | (2)  | 2  |
| ④ 商用第二外語       |      |    | 2    | 2  |

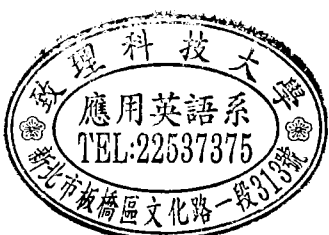
| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 42  | 42  |
| △ 系訂專業選修 | 30  | 30  |
| ○ 學院必修   | 6   | 6   |
| ⊕ 學院選修   | 42  | 46  |
| 總 計      | 136 | 140 |

本人 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
相關規定

日期： 年 月 日

註：

- 1、1、本系總畢業學分數至少128學分：
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A. 基礎通識課程8學分。
    - B. 核心通識課程2學分。
    - C. 選修通識課程(人文藝術類、社會科學類、自然科學類、創意跨域類)，每類選修0-2學分，合計6學分。
    - D. 選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限6學分。
  - (2)學院必修課程6學分，系訂專業必修課程42學分。
  - (3)專業選修課程至少64學分，其中系訂專業選修課程至少28學分需在本系修課，外系學分至多得採計36學分(學院選修課程列計為本系選修學分)。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、本系學生於畢業前，必須符合下列系訂畢業門檻規範：
  - (1)通過校訂與系訂「英語能力檢定」。
  - (2)通過校訂「學術倫理教育」課程。
  - 4、本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
  - 5、此表選修課程，僅供參考，若選修課程有所異動，依實際開課為準。
  - 6、相關課程與畢業門檻實施規定以系網頁公告為主。



華淑高 英語系任 應用主

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    | 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    | 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展      | 2    | 2  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| 校訂必修小計         | 6    | 6  | 4    | 4  | 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  | 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 經濟發展與電子商務    | 2    | 2  |      |    | ☆ 統計學          | 2    | 2  |      |    | ☆ 專案管理         | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 資訊數學(上)      | 2    | 2  |      |    | ☆ 網路整合行銷       | 2    | 2  |      |    | ☆ 專案管理實作       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 資訊管理導論       | 2    | 2  |      |    | ☆ 資料庫管理系統(上)   | 2    | 2  |      |    | ☆ 大數據網路行銷應用實務  | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    | ☆ 資料庫管理系統(下)   |      |    | 2    | 2  | ☆ 系統分析與設計      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 多媒體概論        | 2    | 2  |      |    | ☆ 企業網路通訊       |      |    | 2    | 2  | ☆ 互聯網金融        |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 網站設計與管理      | 4    | 4  |      |    |                |      |    |      |    | ☆ 系統分析與設計實作    |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 資訊數學(下)      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 雲端技術應用       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 程式設計         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| 系訂專業必修小計       | 14   | 14 | 6    | 6  | 系訂專業必修小計       | 6    | 6  | 4    | 4  | 系訂專業必修小計       | 5    | 5  | 6    | 6  |
| △ 人力資源管理       |      |    | 2    | 2  | △ 平台基礎課程       | 2    | 2  |      |    | △ 客戶開發與管理      | 2    | 2  |      |    |
| △ 行銷管理         |      |    | 2    | 2  | △ 資料結構         | 2    | 2  |      |    | △ 創業與創新行銷實務    | 2    | 2  |      |    |
| △ 商業軟體應用       |      |    | 2    | 2  | △ 物聯網智能應用      | 2    | 2  |      |    | △ 網頁程式設計(一)    | 2    | 2  |      |    |
| △ 智慧電子產品應用     |      |    | 2    | 2  | △ 作業系統與應用      | 2    | 2  |      |    | △ 網路管理         | 2    | 2  |      |    |
| △ 虛擬實境應用       |      |    | 2    | 2  | △ 元宇宙技術應用與商業模式 | 2    | 2  |      |    | △ 資訊安全導論       | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 社群行銷媒體經營     | 2    | 2  |      |    | △ AI(人工智慧)應用   | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 伺服器網頁程式設計(一) | 2    | 2  |      |    | △ 軟體品質與系統測試    | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 知識管理         |      |    | 2    | 2  | △ 企業資源規劃       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 行銷策略應用與程式開發  |      |    | 4    | 4  | △ 資訊安全管理       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 文字探勘與行銷應用    |      |    | 2    | 2  | △ 第三方支付        |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 大數據數據分析與應用   |      |    | 4    | 4  | △ 智慧對話機器人      |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 數位廣告投放實務     |      |    | 2    | 2  | △ 網頁程式設計(二)    |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 伺服器網頁程式設計(二) |      |    | 2    | 2  | △ 機器學習理論與應用    |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |                |      |    |      |    | △ 雲端與物聯網       |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 0    | 0  | 10   | 10 | 系訂專業選修小計       | 14   | 14 | 16   | 16 | 系訂專業選修小計       | 14   | 14 | 14   | 14 |
| 總 計            | 20   | 20 | 20   | 20 | 總 計            | 20   | 20 | 20   | 20 | 總 計            | 20   | 20 | 20   | 20 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 實務專題發表       | 1    | 1  |      |    |
| ☆ 產學協力與增能      |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 1    | 1  | 2    | 2  |
| △ 商務溝通         | 2    | 2  |      |    |
| △ 網路直播與對語式商務技  | 2    | 2  |      |    |
| △ 生成式AI應用      | 2    | 2  |      |    |
| △ 伺服器架設服務管理    | 2    | 2  |      |    |
| 系訂專業選修小計       | 8    | 8  | 0    | 0  |
| ◎ 科技法律與倫理      | 2    | 2  |      |    |
| 學院必修小計         | 2    | 2  | 0    | 0  |
| 總 計            | 11   | 11 | 2    | 2  |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 45  | 45  |
| △ 系訂專業選修 | 76  | 76  |
| ◎ 學院必修   | 2   | 2   |
| ◎ 學院選修   | 0   | 0   |
| 總 計      | 139 | 139 |

本人 \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ /  
 (班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
 相關規定

日期： 年 月 日

註：

1、總畢業學分數至少128學分：

(1)校訂必修課程16學分，其中包含：

A. 基礎通識課程8學分，

B. 核心通識課程2學分，

C. 選修通識課程(人文藝術、社會科學、自然科學、創意跨域)每類選修0-2學分，合計6學分，

D. 選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限為6學分，

(2)學院必修2學分，系訂專業必修課程45學分，

(3)專業選修課程至少65學分。

2、每學期修業學分數：第1-2學年16-25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。

3、本系學生於畢業前，必須符合系訂畢業門檻，相關課程與畢業門檻實施規定以系網頁公告為主。

4、本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。

5、本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。



資訊管理系 林曉雯 任



## 會計資訊系 夜四技 (114) 入學新生應修科目表

列印日期：2025/7/21

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ※ 專業能力檢定       | (1)  | 0  |      |    |
| ※ 資訊能力檢定       | (1)  | 0  |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展      |      |    | 2    | 2  |
| 校訂必修小計         | 4    | 4  | 6    | 6  |
| ☆ 統計應用與數據分析    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 租稅法規(上)      | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 大數據商用分析      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 會計學(下)       |      |    | 4    | 4  |
| ☆ 租稅法規(下)      |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 6    | 6  | 8    | 8  |
| △ 商用數學         |      |    | 2    | 2  |
| △ 民法           |      |    | 2    | 2  |
| △ 資料庫系統與應用     |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 0    | 0  | 6    | 6  |
| ○ 會計學(上)       | 4    | 4  |      |    |
| ○ 管理學          | 2    | 2  |      |    |
| ○ 經濟學          |      |    | 2    | 2  |
| 學院必修小計         | 6    | 6  | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| 總 計            | 16   | 16 | 22   | 22 |

| 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 中級會計(上)      | 4    | 4  |      |    |
| ☆ 中級會計(下)      |      |    | 4    | 4  |
| 系訂專業必修小計       | 4    | 4  | 4    | 4  |
| △ 職場英文(一)      | 2    | 2  |      |    |
| △ 商事法          | 2    | 2  |      |    |
| △ 記帳法規         | 2    | 2  |      |    |
| △ 稅務會計         | 2    | 2  |      |    |
| △ 經濟問題研討       | 2    | 2  |      |    |
| △ 財務管理         | 2    | 2  |      |    |
| △ 電子商務         | 2    | 2  |      |    |
| △ 企業資源規劃-配銷模組  | 2    | 2  |      |    |
| △ 職場英文(二)      |      |    | 2    | 2  |
| △ 證券交易法        |      |    | 2    | 2  |
| △ 租稅申報實務       |      |    | 2    | 2  |
| △ 記帳士資訊應用系統    |      |    | 2    | 2  |
| △ 投資學          |      |    | 2    | 2  |
| △ 財務報表分析       |      |    | 2    | 2  |
| △ 程式設計         |      |    | 2    | 2  |
| △ 企業資源規劃-財務模組  |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 16   | 16 | 16   | 16 |
| 學院必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ④ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
| ④ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 22   | 22 | 22   | 22 |

| 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 高等會計(一)      | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 成本與管理會計(一)   | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 高等會計(二)      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 審計學(一)       |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 成本與管理會計(二)   |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 4    | 4  | 6    | 6  |
| △ 商用英語會話(一)    | 2    | 2  |      |    |
| △ 人工智慧商務應用     | 2    | 2  |      |    |
| △ 租稅規劃與策略      | 2    | 2  |      |    |
| △ 會計師業務與市場     | 2    | 2  |      |    |
| △ 會計專題研討       | 2    | 2  |      |    |
| △ 行銷管理         | 2    | 2  |      |    |
| △ 會計專業實習(一)    | 3    | 40 |      |    |
| △ 商用英語會話(二)    |      |    | 2    | 2  |
| △ 企業會計準則       |      |    | 2    | 2  |
| △ 內部稽核         |      |    | 2    | 2  |
| △ 企業評價         |      |    | 2    | 2  |
| △ 會計專業實習(二)    |      |    | 3    | 40 |
| 系訂專業選修小計       | 15   | 15 | 11   | 11 |
| 學院必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ④ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
| ④ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 21   | 58 | 19   | 56 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 企業倫理與職涯規劃    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 審計學(二)       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 成本與管理會計(三)   | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 審計學(三)       |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 6    | 6  | 2    | 2  |
| △ 高等會計(三)      | 2    | 2  |      |    |
| △ 會計師查核實務      | 2    | 2  |      |    |
| △ 企業資源規劃-生管模組  | 2    | 2  |      |    |
| △ 電腦審計         |      |    | 2    | 2  |
| △ 會計實務專題       |      |    | 2    | 2  |
| △ 永續報導與確信      |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 6    | 6  | 6    | 6  |
| ④ 商用第二外語       | 2    | 2  |      |    |
| ④ 商用第二外語       |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 14   | 14 | 10   | 10 |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 40  | 40  |
| △ 系訂專業選修 | 76  | 150 |
| ○ 學院必修   | 8   | 8   |
| ④ 學院選修   | 12  | 12  |
| 總 計      | 152 | 226 |

本人 \_\_\_\_\_ /  
(班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
相關規定

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

註：

- 1、本系總畢業學分數至少128學分：
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A.基礎通識課程(國文4學分、英文4學分)。
    - B.核心通識課程(生涯規劃與發展2學分)。
    - C.選修通識課程(人文藝術類0-2學分、社會科學類0-2學分、自然科學類0-2學分與創意跨域類0-2學分)，合計6學分。
    - D.選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限為6學分。
  - (2)系訂專業必修課程40學分。
  - (3)學院必修課程8學分(管理學2學分、經濟學2學分、會計學(上)4學分)。
  - (4)專業選修課程至少64學分。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、請勿重複修習已修習過之課程或未經核准上修本系課程，否則該課程不予認為畢業學分數。修習外系課程須為商管相關課程，否則不予計入畢業選修學分數。
- 4、本系學生於畢業前，必須符合下列系訂畢業門檻規範：
  - (1)通過系訂專業能力檢定，相關規定請參照本系「進修部學生能力檢定實施要點」。
  - (2)通過系訂資訊能力檢定，相關規定請參照本系「進修部學生能力檢定實施要點」。
  - (3)通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育課程實施要點」。
- 5、學生修習本校開設或本校認可之應課師課程，依本校應課師課程學分抵免要點辦理。
- 6、本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 7、本應修科目表第31頁之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。



列印日期：2025/6/26

| 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
| 合計             | 40   | 40 | 40   | 40 |
| ☆行銷企劃實務        | 2    | 2  |      |    |
| ☆行銷研究          | 2    | 2  |      |    |
| ☆國際行銷管理        |      |    | 2    | 2  |
| ☆企業資源規劃        |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
| 合計             | 4    | 4  |      |    |
| △創新與創意         | 2    | 2  |      |    |
| △商業英語會話        | 2    | 2  |      |    |
| △職場英文(一)       | 2    | 2  |      |    |
| △顧客關係管理        | 2    | 2  |      |    |
| △創業家實務         | 2    | 2  |      |    |
| △專業實習          | 3    | 40 |      |    |
| △網路行銷          |      |    | 2    | 2  |
| △商用英文          |      |    | 2    | 2  |
| △職場英文(二)       |      |    | 2    | 2  |
| △廣告管理實務        |      |    | 2    | 2  |
| △大數據行銷         |      |    | 2    | 2  |
| △專業實習          |      |    | 3    | 40 |
| △國際海空貨運實務      |      |    | 2    | 2  |
| 合計             | 18   | 50 | 5    | 52 |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    |
| 合計             | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ⊕第二外語          | 2    | 2  |      |    |
| ⊖第二外語          |      |    | 2    | 2  |
| 合計             | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 合計             | 19   | 56 | 7    | 58 |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 42  | 42  |
| △ 系訂專業選修 | 74  | 222 |
| ◎ 學院必修   | 6   | 6   |
| ⊕ 學院選修   | 12  | 12  |
| 總 計      | 150 | 298 |

日期： 年 月 日

- 1、本系總畢業學分數至少128學分：
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A. 基礎通識課程8學分。
    - B. 核心通識課程2學分。
    - C. 選修通識課程(人文與藝術類0-2學分、社會科學類0-2學分、自然科學類0-2學分與創意跨域類0-2學分)，合計6學分。
    - D. 選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限6學分。
  - (2)學院必修課程6學分，系訂專業必修課程42學分。
  - (3)專業選修課程至少64學分。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、請勿重複修習已修習過之課程或未經核准上修本系課程，否則該課程不予認為畢業學分數。
- 4、系學生於畢業前，必須符合下列【(1)、(2)、(3)擇一】及(4)系訂畢業門檻，未通過者不具畢業資格：
  - (1)校訂與系訂英語能力檢定。
  - (2)系訂專業能力檢定。
  - (3)系訂資訊能力檢定。
  - (4)通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育課程實施要點」。
- 5、校外實習課程為選修，包含專業實習及就業接軌實習，本系畢業學分至多認列實習課程6學分。
- 6、畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學本系四年制一年級者，除須符合本系規定之畢業總學分數修讀規範外，應另增加畢業應修學分數12學分。
- 7、學生修習本校開設或本校認可之磨課師課程，依本校磨課師課程學分抵免要點辦理。
- 8、本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。

# 應用日語系 夜四技 (114) 入學新生應修科目表

列印日期：2025/7/15

| 第 1 學年(114學年度)  |           |           |           |           | 第 2 學年(115學年度)  |           |           |           |           | 第 3 學年(116學年度)  |           |           |           |           |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 科 目             | 第1學期      |           | 第2學期      |           | 科 目             | 第1學期      |           | 第2學期      |           | 科 目             | 第1學期      |           | 第2學期      |           |
|                 | 學分        | 時數        | 學分        | 時數        |                 | 學分        | 時數        | 學分        | 時數        |                 | 學分        | 時數        | 學分        | 時數        |
| ※ 國文            | 2         | 2         | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           |
| ※ 英文            | 2         | 2         | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           |
| ※ 生涯規劃與發展       | 2         | 2         |           |           |                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           |
| ※ 學術倫理教育        | (1)       | 0         |           |           |                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           |
| <b>校訂必修小計</b>   | <b>6</b>  | <b>6</b>  | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>校訂必修小計</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>校訂必修小計</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |
| ☆ 日語會話(一)(上)    | 2         | 2         |           |           | ☆ 日語會話(二)(上)    | 2         | 2         |           |           | ☆ 高級日語(上)       | 2         | 2         |           |           |
| ☆ 日語聽講(一)(上)    | 2         | 2         |           |           | ☆ 日語聽講(二)(上)    | 2         | 2         |           |           | ☆ 日語會話(三)       | 2         | 2         |           |           |
| ☆ 初級日語(上)       | 4         | 4         |           |           | ☆ 中級日語(上)       | 2         | 2         |           |           | ☆ 高級日語(下)       |           |           | 2         | 2         |
| ☆ 日語能力檢定        | (1)       | 0         |           |           | ☆ 日文習作(上)       | 2         | 2         |           |           |                 |           |           |           |           |
| ☆ 日語會話(一)(下)    |           |           | 2         | 2         | ☆ 日文文法(上)       | 2         | 2         |           |           |                 |           |           |           |           |
| ☆ 日語聽講(一)(下)    |           |           | 2         | 2         | ☆ 日語會話(二)(下)    |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
| ☆ 初級日語(下)       |           |           | 4         | 4         | ☆ 日語聽講(二)(下)    |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
| ☆ 計算邏輯與程式應用     |           |           | 2         | 2         | ☆ 中級日語(下)       |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ☆ 日文習作(下)       |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ☆ 日文文法(下)       |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
| <b>系訂專業必修小計</b> | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>系訂專業必修小計</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>系訂專業必修小計</b> | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>2</b>  | <b>2</b>  |
| △ 日語朗讀          | 2         | 2         |           |           | △ 日本史地          | 2         | 2         |           |           | △ 服務業日語         | 2         | 2         |           |           |
| △ 日語句型演練(一)     | 2         | 2         |           |           | △ 日語綜合演練(一)     | 2         | 2         |           |           | △ 日語導覽演練        | 2         | 2         |           |           |
| △ 日語句型演練(二)     |           |           | 2         | 2         | △ 日本文化          |           |           | 2         | 2         | △ 日本政經概說        | 2         | 2         |           |           |
| △ 海外見習          |           |           | 1         | 2         | △ 日本社會          |           |           | 2         | 2         | △ 日語聽講(三)       | 2         | 2         |           |           |
|                 |           |           |           |           | △ 日語綜合演練(二)     |           |           | 2         | 2         | △ 日文檢定與評估       |           |           | 2         | 2         |
|                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           | △ 日文秘書實務與商務禮儀   |           |           | 2         | 2         |
|                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           | △ 日語口語訓練        |           |           | 2         | 2         |
|                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           | △ 日語聽解訓練        |           |           | 2         | 2         |
|                 |           |           |           |           |                 |           |           |           |           | △ 智慧科技日語        |           |           | 2         | 2         |
| <b>系訂專業選修小計</b> | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>3</b>  | <b>3</b>  | <b>系訂專業選修小計</b> | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>6</b>  | <b>6</b>  | <b>系訂專業選修小計</b> | <b>8</b>  | <b>8</b>  | <b>10</b> | <b>10</b> |
| <b>學院必修小計</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>學院必修小計</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>學院必修小計</b>   | <b>2</b>  | <b>2</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |
| ④ 國際經貿現勢        |           |           | 2         | 2         | ④ 第二外語          | 2         | 2         |           |           | ④ 第二外語          | 2         | 2         |           |           |
| ④ 管理學           |           |           | 2         | 2         | ④ 國際服務業管理       | 2         | 2         |           |           | ④ 東南亞企業經營實務     | 2         | 2         |           |           |
| ④ 國際禮儀與跨文化溝通技巧  |           |           | 2         | 2         | ④ 專案管理          | 2         | 2         |           |           | ④ 第二外語          |           |           | 2         | 2         |
|                 |           |           |           |           | ④ 行銷管理          | 2         | 2         |           |           | ④ 機場經營與管理       |           |           | 2         | 2         |
|                 |           |           |           |           | ④ 彩妝理論及色彩管理     | 2         | 2         |           |           |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ④ 第二外語          |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ④ 會展專業英語        |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ④ 商展行銷          |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ④ 網路行銷與行動商務     |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
|                 |           |           |           |           | ④ 職場服裝及儀態管理     |           |           | 2         | 2         |                 |           |           |           |           |
| <b>系訂專業必修小計</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>6</b>  | <b>系訂專業必修小計</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>系訂專業必修小計</b> | <b>2</b>  | <b>2</b>  | <b>4</b>  | <b>4</b>  |
| <b>總 計</b>      | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>總 計</b>      | <b>24</b> | <b>24</b> | <b>26</b> | <b>26</b> | <b>總 計</b>      | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>16</b> | <b>16</b> |

| 第 4 學年(117學年度)  |           |           |           |           |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 科 目             | 第1學期      |           | 第2學期      |           |
|                 | 學分        | 時數        | 學分        | 時數        |
| <b>校訂必修小計</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |
| △ 日文筆譯          | 2         | 2         |           |           |
| △ 日本名著選讀        | 2         | 2         |           |           |
| △ 日本商用文書        | 2         | 2         |           |           |
| △ 進階日文文章解析      | 2         | 2         |           |           |
| △ 日本經營實務        |           |           | 2         | 2         |
| △ 商貿翻譯實務        |           |           | 2         | 2         |
| △ 日語口譯入門        |           |           | 2         | 2         |
| <b>系訂專業必修小計</b> | <b>8</b>  | <b>8</b>  | <b>6</b>  | <b>6</b>  |
| ○ 商貿外語簡報        |           |           | 2         | 2         |
| <b>學院必修小計</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>2</b>  | <b>2</b>  |
| ④ 語言測驗輔助教學(一)   | (2)       | 2         |           |           |
| ④ 職場倫理與職涯規劃     | 2         | 2         |           |           |
| ④ 商用第二外語        | 2         | 2         |           |           |
| ④ 客艙安全及緊急處置     | 2         | 2         |           |           |
| ④ 語言測驗輔助教學(二)   |           |           | (2)       | 2         |
| ④ 日語檢定輔助教學      |           |           | (2)       | 2         |
| ④ 商用第二外語        |           |           | 2         | 2         |
| <b>學院必修小計</b>   | <b>6</b>  | <b>8</b>  | <b>2</b>  | <b>6</b>  |
| <b>總 計</b>      | <b>14</b> | <b>16</b> | <b>10</b> | <b>14</b> |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 44  | 44  |
| △ 系訂專業選修 | 49  | 50  |
| ○ 學院必修   | 4   | 4   |
| ④ 學院選修   | 42  | 48  |
| 總 計      | 155 | 162 |

本人 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
相關規定

日期： 年 月 日

註：

- 1、本系總畢業學分數至少128學分
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A. 基礎通識(國文4學分、英文4學分)。
    - B. 核心通識(生涯規劃與發展2學分)。
    - C. 選修通識課程(人文藝術類0-2學分、社會科學類0-2學分、自然科學類0-2學分與創意時域0-2學分)，合計6學分
    - D. 選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上分6學分。
  - (2)系訂專業必修課程48學分(含學院必修課程)
  - (3)專業選修課程至少64學分，其中系訂專業選修課程至少28學分(含學院選修課程)；
  - (4)選修第二外語課程合計僅認抵6學分為本系專業選修學分。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分/第3學年12~25學分/第4學年9~25學分為原則。
- 3、請勿重複修習已修習過之課程或未核准上修本系課程，本系學生亦不得修習第二外語-日文及他系日語課程，否則該課程不予認列為畢業學分數。
- 4、本系學生於畢業前，必須符合下列畢業門檻規定：
  - (1)取得N2之合格證書或其他同級(含)以上之日語檢定證書，相關規定請參照「應用日語系進修部四技日語能力檢定實施要點」。
  - (2)通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育實施要點」。
- 5、畢業年級相當於國內高級中學等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學本系四年至一年級者，除須符合本系規定之畢業總學分數修讀規範外，應另增加畢業應修學分數12學分。
- 6、學生修習本校開設或本校認可之應課課程，依本校應課課程學分抵免要點辦理。
- 7、本應修科目表學分欄圓括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 8、本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規畫流程修正。
- 9、相關課程與畢業門檻規定以系網頁公告為主。



應用日語系 鄧旭茹 主 任

# 休閒遊憩管理系 夜四技 (114) 入學新生應修科目表

列印日期：2025/7/17

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |
| ※ 生涯規劃與發展      | 2    | 2  |      |    |
| ※ 專業能力檢定       | (1)  | 0  |      |    |
| ※ 資訊能力檢定       | (1)  | 0  |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |
| ※ 英語能力檢定       | (1)  | 0  |      |    |
| 校訂必修小計         | 6    | 6  | 4    | 4  |
| ☆ 休閒行銷管理       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 休閒旅遊概論       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 觀光資源概要       |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 餐旅概論         |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 6    | 6  | 4    | 4  |
| △ 休閒心理與遊憩行為    |      |    | 2    | 2  |
| △ 國際禮儀與多元文化    |      |    | 2    | 2  |
| △ 休閒美學企劃       |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 0    | 0  | 6    | 6  |
| ◎ 會計學(一)       | 2    | 2  |      |    |
| ◎ 管理學          | 2    | 2  |      |    |
| ◎ 經濟學          |      |    | 2    | 2  |
| 學院必修小計         | 4    | 4  | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| 總 計            | 16   | 16 | 16   | 16 |

| 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 職場英文(一)      | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 統計應用與數據分析    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 餐旅服務實務(一)    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 航空客運與業務      | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 健康管理概論       | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 休閒安全與急救      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 休閒服務管理       |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 餐旅服務實務(二)    |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 旅遊行程設計       |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 10   | 10 | 8    | 8  |
| △ 觀光行政法規       | 2    | 2  |      |    |
| △ 吧檯經營實務(1)    | 2    | 2  |      |    |
| △ 環境教育與解說      | 2    | 2  |      |    |
| △ 探索教育         | 2    | 2  |      |    |
| △ 職場英文(二)      |      |    | 2    | 2  |
| △ 吧檯經營實務(2)    |      |    | 2    | 2  |
| △ 觀光資源規劃與開發    |      |    | 2    | 2  |
| △ 航空訂位系統       |      |    | 2    | 2  |
| △ 體適能實務與設計     |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 8    | 8  | 10   | 10 |
| 學院必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ◎ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
| ◎ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 20   | 20 | 20   | 20 |

| 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 休閒活動企劃與設計    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 企業倫理與職涯規劃    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 領隊與導遊實務      | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 旅行社經營管理      |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 養生保健企劃與實務    |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 6    | 6  | 4    | 4  |
| △ 休閒場地設施管理     | 2    | 2  |      |    |
| △ 遊輪管理與實務      | 2    | 2  |      |    |
| △ 人力資源管理       | 2    | 2  |      |    |
| △ 節慶與活動管理      | 2    | 2  |      |    |
| △ 芳香精油實務       | 2    | 2  |      |    |
| △ 來台旅客經營管理     | 2    | 2  |      |    |
| △ 智慧餐旅管理實務     | 2    | 2  |      |    |
| △ 旅館事故與案例探討    |      |    | 2    | 2  |
| △ 旅遊糾紛與危機處理    |      |    | 2    | 2  |
| △ 旅遊商品行銷       |      |    | 2    | 2  |
| △ 宴會企劃與執行      |      |    | 2    | 2  |
| △ 事件行銷與公關實務    |      |    | 2    | 2  |
| △ 紓壓按摩技術實務     |      |    | 2    | 2  |
| △ 休閒產業實習(一)    |      |    | 9    | 40 |
| △ 旅行社資訊系統操作實務  |      |    | 2    | 2  |
| △ 休閒科技應用與實務    |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 14   | 14 | 25   | 56 |
| 學院必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ◎ 第二外語         | 2    | 2  |      |    |
| ◎ 第二外語         |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 22   | 22 | 31   | 62 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| 校訂必修小計         | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 休閒實務專題(1)    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 休閒實務專題(2)    |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業必修小計       | 2    | 2  | 2    | 2  |
| △ 觀光英文(一)      | 2    | 2  |      |    |
| △ 觀光日語(一)      | 2    | 2  |      |    |
| △ 生態旅遊規劃       | 2    | 2  |      |    |
| △ 連鎖企業管理       | 2    | 2  |      |    |
| △ 獎勵旅遊規劃與管理    | 2    | 2  |      |    |
| △ 會展專案規劃與管理    | 2    | 2  |      |    |
| △ 休閒產業實習(二)    | 9    | 40 |      |    |
| △ 觀光休閒傳播       | 2    | 2  |      |    |
| △ 觀光英文(二)      |      |    | 2    | 2  |
| △ 觀光日語(二)      |      |    | 2    | 2  |
| △ 旅遊健康評估與管理    |      |    | 2    | 2  |
| △ 休閒事業行銷創意講座   |      |    | 2    | 2  |
| △ 民俗經營管理       |      |    | 2    | 2  |
| △ 休閒農場管理實務     |      |    | 2    | 2  |
| 系訂專業選修小計       | 23   | 54 | 12   | 12 |
| ◎ 商用第二外語       | 2    | 2  |      |    |
| ◎ 商用第二外語       |      |    | 2    | 2  |
| 學院選修小計         | 2    | 2  | 2    | 2  |
| 總 計            | 27   | 58 | 16   | 16 |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 42  | 42  |
| △ 系訂專業選修 | 98  | 160 |
| ◎ 學院必修   | 6   | 6   |
| ◎ 學院選修   | 12  | 12  |
| 總 計      | 174 | 236 |

本人 \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
 相關規定

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

註：

- 1、本系總畢業學分數至少128學分；
- (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
  - A. 基礎通識課程8學分。
  - B. 核心通識課程2學分。
  - C. 選修通識課程(人文與藝術類、社會科學類、自然科學類與創意跨域類)，每類選修0-2學分，合計6學分。
  - D. 選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限6學分。
- (2)學院必修課程6學分，系訂專業必修課程42學分。
- (3)專業選修課程至少64學分。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、請勿重複修習已修習過或系上未來規劃之課程以及未經核准上修本系課程，否則該課程不予認為畢業學分數。
- 4、本系學生於畢業前，必須符合下列畢業門檻規範：
  - (1)須通過下列系訂畢業檢定門檻規範任1項：
    - A. 通過校訂與系訂英語能力檢定。
    - B. 通過系訂專業能力檢定。
    - C. 通過系訂資訊能力檢定。
  - (2)須通過校訂「學術倫理教育」課程。
- 5、休閒產業實習為校外實習課程，至多認列實習課程9學分。
- 6、本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 7、本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。
- 8、相關課程與畢業門檻實施規定以系上及通識教育學部網頁公告為主。



休閒遊憩管理系 簡玉惠 主

| 第 1 學年(114學年度) |      |    |      |    | 第 2 學年(115學年度) |      |    |      |    | 第 3 學年(116學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    | 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 國文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 英文           | 2    | 2  | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 學術倫理教育       | (1)  | 0  |      |    |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 生涯規劃與發展      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 校訂必修小計       | 4    | 4  | 6    | 6  | ※ 校訂必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 校訂必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 多媒體概論        | 2    | 2  |      |    | ☆ 視覺傳達設計(上)    | 2    | 2  |      |    | ☆ 配樂與音效        | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 設計素描概論       | 2    | 2  |      |    | ☆ 數位剪輯         | 2    | 2  |      |    | ☆ 動畫後製特效       |      |    | 2    | 2  |
| ☆ 色彩學          | 2    | 2  |      |    | ☆ 基礎3D動畫       | 2    | 2  |      |    | ☆ 畢業專題製作(一)    |      |    | 1    | 1  |
| ☆ 計算邏輯與程式應用    | 2    | 2  |      |    | ☆ 視覺傳達設計(下)    |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 電腦繪圖         | 2    | 2  |      |    | ☆ 進階3D動畫       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ☆ 多媒體網頁設計      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 設計概論         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 設計素描實務       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 基礎2D動畫       |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ☆ 創意脚本與分鏡      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |                |      |    |      |    |
| ※ 系訂必修小計       | 10   | 10 | 10   | 10 | ※ 系訂必修小計       | 6    | 6  | 4    | 4  | ※ 系訂必修小計       | 2    | 2  | 3    | 3  |
|                |      |    |      |    | △ 當代影像美學       | 2    | 2  |      |    | △ 3D角色設計       | 3    | 3  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 應用繪畫概論       | 2    | 2  |      |    | △ 數位教材製作       | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 進階2D動畫       | 2    | 2  |      |    | △ 動畫表演         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 互動式網頁設計      | 2    | 2  |      |    | △ 遊戲企劃         | 2    | 2  |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 廣告設計概論       | 2    | 2  |      |    | △ 電腦音樂與作曲      |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 數位學習原理與實務    | 2    | 2  |      |    | △ 3D角色動畫       |      |    | 3    | 3  |
|                |      |    |      |    | △ 應用繪畫實務       |      |    | 2    | 2  | △ 多媒體行銷        |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 多媒體程式設計      |      |    | 2    | 2  | △ 跨域表演藝術       |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 廣告設計實務       |      |    | 2    | 2  | △ 編導實務         |      |    | 2    | 2  |
|                |      |    |      |    | △ 數位學習教學設計     |      |    | 2    | 2  | △ 數位遊戲製作       |      |    | 3    | 3  |
|                |      |    |      |    | △ 多媒體網頁動畫      |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 簡報技巧         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
|                |      |    |      |    | △ 創意發展         |      |    | 2    | 2  |                |      |    |      |    |
| ※ 系訂必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  | ※ 系訂必修小計       | 12   | 12 | 14   | 14 | ※ 系訂必修小計       | 9    | 9  | 14   | 14 |
| ※ 校訂必修小計       | 4    | 4  | 6    | 6  | ※ 校訂必修小計       | 18   | 18 | 18   | 18 | ※ 校訂必修小計       | 11   | 11 | 17   | 17 |

| 第 4 學年(117學年度) |      |    |      |    |
|----------------|------|----|------|----|
| 科 目            | 第1學期 |    | 第2學期 |    |
|                | 學分   | 時數 | 學分   | 時數 |
| ※ 校訂必修小計       | 0    | 0  | 0    | 0  |
| ☆ 畢業專題製作(二)    | 1    | 1  |      |    |
| ☆ 設計管理與設計倫理    | 2    | 2  |      |    |
| ☆ 作品集數位出版      |      |    | 2    | 2  |
| ※ 系訂必修小計       | 3    | 3  | 2    | 2  |
| △ 數位內容專題講座     |      |    | 2    | 2  |
| ※ 系訂必修小計       | 0    | 0  | 2    | 2  |
| ○ 科技法律與倫理      | 2    | 2  |      |    |
| ※ 系訂必修小計       | 2    | 2  | 0    | 0  |
| 總 計            | 5    | 5  | 4    | 4  |

| 項 目      | 學分  | 時數  |
|----------|-----|-----|
| ※ 校訂必修   |     |     |
| 基礎通識     | 8   | 8   |
| 核心通識     | 2   | 2   |
| 學院通識     | 0   | 0   |
| 選修通識     | 6   | 6   |
| ☆ 系訂專業必修 | 40  | 40  |
| △ 系訂專業選修 | 51  | 51  |
| ○ 學院必修   | 2   | 2   |
| ④ 學院選修   | 0   | 0   |
| 總 計      | 109 | 109 |

本人 \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (班級/學號/姓名) 已詳讀並瞭解上述修課  
 相關規定

日期： 年 月 日

註：

- 1、本系總畢業學分數至少128學分：
  - (1)校訂必修課程16學分，其中包含：
    - A.基礎通識課程(國文、英文)。
    - B.核心通識課程(生涯規劃與發展)。
    - C.選修通識課程(人文藝術、社會科學、自然科學、創意跨域)每類選修0-2學分，合計6學分。
    - D.選修通識課程超修學分得抵認專業選修學分，超修認抵上限6學分。
  - (2)學院必修課程2學分，系訂專業必修課程40學分。
  - (3)專業選修課程至少70學分。
  - (4)須符合畢業門檻規範：通過校訂「學術倫理教育」課程，相關規定請參照本校「學術倫理教育課程實施要點」。
- 2、每學期修業學分數：第1-2學年16~25學分，第3學年12-25學分，第4學年9-25學分。
- 3、請勿重複修習已修習過之課程或未經核准上修本系課程，否則該課程不予認為畢業學分數。
- 4、學生修習本校開設或本校認可之磨課師課程，依本校磨課師課程學分抵免要點辦理。
- 5、本應修科目表學分欄為括弧( )者，則表示該學分不計入畢業學分數。
- 6、本應修科目表因應本系特色發展之需要時，得依據本校課程規劃流程修正。

