

元智大學資訊管理學系
110 學年度

新生入學須知

中華民國 110 年 9 月 22 日

目 錄

➤ 資管系「我們這一班」活動流程.....	17
➤ 110 學年度新生入學須知	18
➤ 元智大學資訊管理系簡介	22
壹、概況.....	22
貳、教育目標及特色	24
參、基本概況.....	26
肆、教學品保	28
伍、專業實習	35
陸、展望與畢業表現	39
柒、附件.....	40
一、 資管系專任教師學經歷及專長一覽表	41
二、 元智大學資訊管理學系 必修科目表	44
三、 元智大學資訊管理學系 選修科目表	47
四、 元智大學資訊管理學系 擋修科目表	49
五、 資訊管理學系 專業必修課程英語授課科目表.....	50
六、 元智大學共同必修科目表	51
七、 元智大學「經典五十」實施細則.....	54
八、 通識外語「英語檢定」修課規定.....	56
九、 元智大學一一〇學年度行事曆.....	59
十、 元智大學 110-1 學期 選課注意事項.....	61
十一、元智大學 110-1 學期選課時程表	63
十二、1101 資管一年級 A 班課表.....	64
十三、1101 資管一年級 B 班課表	65
十四、線上教學指引	66
十五、元智大學勤學助學金設置辦法.....	67
十六、元智大學學生經濟協助辦法	68

元智大學 110 學年度大一新生入學輔導

資管系「我們這一班」活動流程

※主辦單位：資管系學會、資管系辦、軍訓室、學務處

※活動日期：110 年 9 月 22 日（三）11:00-14:00

※活動流程：

時間	場地	活動內容	備註
11:00~11:05	TEAMS	禹良治主任致詞	
11:05~11:15	TEAMS	系教官時間（吳昭瑩教官 2918） jojonice0420@saturn.yzu.edu.tw	軍訓室
11:15~11:25	TEAMS	系辦時間 （邱琦雯祕書、馮綺梅小姐、黃韻璆小姐、 曾淑芬小姐、徐昭璇小姐、吳欣怡小姐）	資管系辦
11:25~13:40	TEAMS	系學會時間～我們這一班	資管系學會
13:40~14:00	TEAMS	諮就組【元智諮就新聞網】宣導影片	學務處諮就組

元智大學資訊管理系

110 學年度新生入學須知

一、入學新生 e-mail 信箱

- (一) 由學校資服處統一建立帳號和密碼。
- (二) 新生第一次使用郵件系統，請先進入個人 Portal 修改密碼。
- (三) 帳號(s+學號)@mail.yzu.edu.tw
- (四) 寄送限制：當您寄送新的電子郵件時，請注意每封電子郵件的容量大小（信件本文+附件）不要超過可寄送的上限（20MB）超過上限者將無法寄送。
- (五) 在校學生容量限制：50G。

二、最新公告

- (一) 資管系網頁（<http://www.mis.yzu.edu.tw/>）。
- (二) 本系：各項公告均張貼在系辦（1502R）佈告欄或本系網頁最新公告（[歡迎各位加入 YZUIM 元智大學資訊管理學系 FB 粉專，請掃描右邊 QRcode](#)）。
- (三) 學校：請見元智大學網頁/最新公告或見各單位佈告欄。
- (四) 學生個人電子郵件信箱。



※請同學務必養成定時參閱各項最新公告的習慣，接收學校信箱信件，以免影響個人權益，系上不再另行通知。

三、每學期選修學分上下限(詳參校首頁/在校生/選課注意事項)

- (一) 大一至大三：下限為 16 學分，上限為 25 學分。
- (二) 大四：下限為 9 學分，上限為 25 學分。
- (三) 前述修習學分下限若有特殊原因，經系（院、學程）最高主管同意得予酌減，但除交換生外，每學期至少仍應修習一門課（不含體育、軍訓、服務學習），違者應令休學。
- (四) 學期學業平均成績在八十分以上者，次學期得加選最多六學分。修習學分學程、輔系、雙主修及教育學程者，經系（院、學程）最高主管核可，每學期得加選最多六學分。以上加選學分合計後仍以六學分為上限。

四、選課規定(詳參校首頁/在校生/選課注意事項&選課時間表-黃韻璿助教說明)

- (一) 請務必於電腦選課期間完成所有加、退選等選課動作。若有任何疑問，請儘速至系辦（韻璿助教）或相關單位洽詢。
- (二) 選非本系的課程，請填單申請。
 - 1. 選“本校外系”課程→填跨系選課單；
 - 2. 選“外校”課程→登入個人 Portal 申請校際選課，申請後請將申請表列印出來，並給授課老師簽名，再送至系辦給韻璿助教。
- (三) 登入：請用 s+學號為帳號及電子郵件密碼(第一次使用選課系統，請先進入個人 Portal 更改密碼)來登入選課系統。
- (四) 查課程：課程清單可依據系所年級及上課時間兩種方式來查詢你想加選的課程。
- (五) 以系所年級查詢：點選畫面左上方的  圖示即可轉換為查詢某系及某年級的課程。

- (六) 以上課時間查詢：直接點選畫面右下方的課表清單，即可轉換為查詢某一時間全部系所開的課程。
- (七) 加選：選擇左方課程清單中所要加選的課程，並點選於課程前方的圖示，稍待一會即可在畫面的右方的課表清單中看到加選的課程，表示已選成功。若系統顯示訊息視窗，則表示此課程可能因檔修，衝堂...等因素而不允許加選。
- (八) 退選：於右方課表清單中點選欲退選課程前方的圖示，稍待一會即可看見此門課已在課表清單中消失，表示退選成功。若系統顯示訊息視窗，則表示此課程可能因必修課，人數不足...等因素而不允許退選。
- (九) 查課程詳細資訊：於左方課程清單，或者課表清單中點選一門課，稍待一會於下方訊息視窗中看到課程的詳細資料
- (十) 選課完畢：請於右方按一下[結束選課]按鈕來結束，勿直接關閉視窗。系統會將你所選成功的課程再顯示一次，若確定無誤即可安心關閉視窗，結束選課，或者可選擇[顯示列印課表]。
- (十一) 注意事項：
 - 1. 因 WWW 環境的限制,請勿連續按鈕動作，否則系統反應時間會更久。
 - 2. 一個人請勿同時用兩台以上的電腦登入系統，否則造成個人選課資料不正確，請自行負責！
 - 3. 若進入選課系統後若 5 分鐘內沒有任何選課動作，系統將自動斷線。
 - 4. 本系統限制每位同學每次選課時間為 5 分鐘，時間到後自動斷線。
 - 5. 最後選課結果以教務處的資料庫記錄為準。

◎教室號碼說明：1502R（代表：一館五樓 1502 教室）

60302R（代表：六館三樓 60302 教室）

◎課程英文代碼：IM

◎資管系代碼：701

五、 個人 PORTAL(個人入口網站)

個人 Portal 是將與您息息相關的資訊系統放在一起帶來使用的方便，但也請您離開個人 Portal 時，順手將瀏覽器（Browser）關閉，更確保系統使用之安全性與隱私性。目前，與您相關的個人 Portal 包含下列應用系統：

- (一) 個人資料：個人資料有您重要的個人及家庭資訊，除此之外也可以查詢您的德育成績、五育紀錄、健檢資料及圖書館借書紀錄等。
- (二) 學習檔案：透過學習檔案，您可以一目了然本學期的個人課表，進而使用虛擬教室所提供的全新功能，從此交作業、查成績、詢問問題都可以透過網路教學平台隨時掌握自己的學習狀況。
- (三) 教學務：包含了選課系統、免到校註冊系統、離校手續、住宿申請及服務學習等系統，與您的學習習相關之在學狀況，在此全可查詢。

元智個人 Portal App(Android) 將行動版 portal 網頁，以 app 程式包裝，除提供原有行動版網頁功能外，更享有 App 版專屬的動態消息即時通知功能。 主要功能有：動態消息、線上請假、課表查詢、作業清單、學期成績查詢、課程消息、考試時程等。本官方版 App 由元智大學資服處提供及維護，若有任何問題請聯絡資服處系統組(分機 2965)。

六、 經典五十

- (一) 路徑：元智首頁→「經典五十」通識教育
- (二) 相關詳細內容，請自行上網查閱
- (三) 經典五十實施細則(詳如附件)

七、 通識外語

- (一) 路徑：元智首頁→學術研究單位→通識教學部→國際語言文化中心
- (二) 元智大學通識外語修課規定
- (三) 通識外語「英語檢定」修課規定

※相關詳細內容，請自行上網查閱

八、 學生五育系統(課業外的成績單)

路徑：元智首頁→學校行政業務→學務處→課外活動→五育成績認證。

※相關辦法、認證項目、申請流程等及其他詳細內容等，請自行上網查閱

九、 服務學習

路徑：元智首頁→學校行政業務→學務處→單位簡介→處本部→服務學習。

※相關辦法、申請流程等及其他詳細內容等，請自行上網查閱

十、 獎助學金訊息

- (一) 學務處負責獎助學金種類（路徑：元智首頁→學校行政業務→學務處→獎助學金）
包含：
 - 1. 就學貸款
 - 2. 就學優待
 - 3. 校內獎助學金
 - 4. 校外獎助學金
- (二) 有庠獎助學金→學務處負責
- (三) 僑生獎學金→國際暨兩岸事務室負責

十一、 大學導師分配原則：

實施家族式導師制度，新生自入學開始至畢業，皆由同一位教師擔任導師。每位導師配置大一～大四各年級固定學號末 2 碼之 6 位導生。轉系生、轉學生等均一體適用，分配給該學號所屬導師。

導師	學號末 2 碼		辦公室	聯絡電話 03-4638800 轉 分機	E-mail
曾淑芬	A 班	01-06	1512R	分機:2650	gssftseng@saturn.yzu.edu.tw
邱昭彰	B 班	01-06	1504R	分機:2602	imchiu@saturn.yzu.edu.tw
龐金宗	A 班	07-12	1524R	分機:2607	imctpang@saturn.yzu.edu.tw
詹前隆	B 班	07-12	1516R	分機:2605	clchan@saturn.yzu.edu.tw
周韻采	A 班	13-18	61010R	分機:2764	ychou@saturn.yzu.edu.tw
盧以詮	B 班	13-18	1520R	分機:2600	imylu@saturn.yzu.edu.tw
林耀欽	A 班	19-24	1518R	分機:2603	imyclin@saturn.yzu.edu.tw
王秉鈞	B 班	19-24	1514R	分機:2608	imbjw@saturn.yzu.edu.tw
劉俞志	A 班	25-30	1522R	分機:2610	imyuchih@saturn.yzu.edu.tw
林志麟	B 班	25-30、 49	1526R	分機:2611	jun@saturn.yzu.edu.tw
葉佳炫	A 班	31-36	1418R	分機:2616	imcyeh@saturn.yzu.edu.tw
陸承志	B 班	31-36	1420R	分機:2615	imcjlh@saturn.yzu.edu.tw
吳思佩	A 班	37-42	1416R	分機:2614	celeste@saturn.yzu.edu.tw
張國忠	B 班	37-42	1602CR	分機:2797	changkc@saturn.yzu.edu.tw
謝瑞建	A 班	43-48	1609CR	分機:2798	jchsieh@saturn.yzu.edu.tw
禹良治	B 班	43-48、 50	61015R	分機:2789	lcyu@saturn.yzu.edu.tw
陳志成	A 班	49-54	3312AR	分機:2763	chihcheng@saturn.yzu.edu.tw
袁鳳清	A 班	55-60	1508R	分機:2606	imyuan@saturn.yzu.edu.tw
郭文嘉	B 班	52-60	1422R	分機:2613	wjkuo@saturn.yzu.edu.tw
李婷	A 班	61-	1602BR	分機:2796	tinglie@saturn.yzu.edu.tw
楊錦生	B 班	51、61-	61013R	分機:2799	csyang@saturn.yzu.edu.tw

元智大學資訊管理系簡介

壹、概況

一、資管系大事記

2019年 • 通過第三週期大學系所評鑑之實地訪評（含大學部、碩士班、博士班）

2018年 • 招收「資管系現役軍人營區碩士在職專班」第一屆碩士研究生

2016年 • 通過第二週期大學系所評鑑（含大學部、碩士班、博士班）

2013年 • 陸續與廈門理工學院、南昌大學、雲南大學進行學程與學位合作

2011年 • 通過AACSB國際商管學院促進協會認證

2007年 • 通過大學系所評鑑（含大學部、碩士班、博士班）

2006年 • 與澳大利亞西雪梨大學簽署碩士國際雙聯學位

2005年 • 招收博士班學生（第一所獲准成立的私立大學資管所博士班）

1999年 • 招收「資訊管理學系碩士班在職專班」第一屆碩士研究生

1993年 • 資管系成立，招收大學部及碩士班學生

二、沿革

近年來隨著資訊科技的高度發展與進步，經濟建設的快速成長，國際化、自由化與資訊化已成為工商企業經營的趨勢。因應全球化的激烈競爭潮流，資訊科技於經營管理方面的需求與應用，已深入各個領域，並成為政府機關與民間企業提升經營績效，創造競爭優勢的主要原動力。同時，資訊科技對於個人的影響不僅改變了人類的工作、學習與生活方式，也完全改變未來的競爭規則。

不管在民營企業、政府行政機關、公營事業機構，或是學校研究機構中，「資訊人力不足」都是各類機構業務電腦化遭遇困難的首因。未來資訊化社會所需專業人才之管理與技術層次之需求有逐年昇高的趨勢。然而推動資訊技術的發展與應用需要充分的資訊專業人才的供應與支持。因此培育高級資訊技術、管理、應用人才，以協助我國在邁入現代化國家，實為教育學術單位刻不容緩的使命。

由於資訊應用已成為今日企業及組織維持生產力與競爭力的重要關鍵，本系為配合社會發展需求，除了在培養資訊管理專業人才，建立教學與研究的整合環境，發展資訊管理相關理論與技術，積極推廣資訊管理理念於政府機關與公營企業外；亦同時結合現有之資訊工程與管理相關系所教授爭取整合性學術研究或建教合作計畫，連帶引進優秀師資加入元智環境，以達提昇學術水準的目標。

貳、教育目標及特色

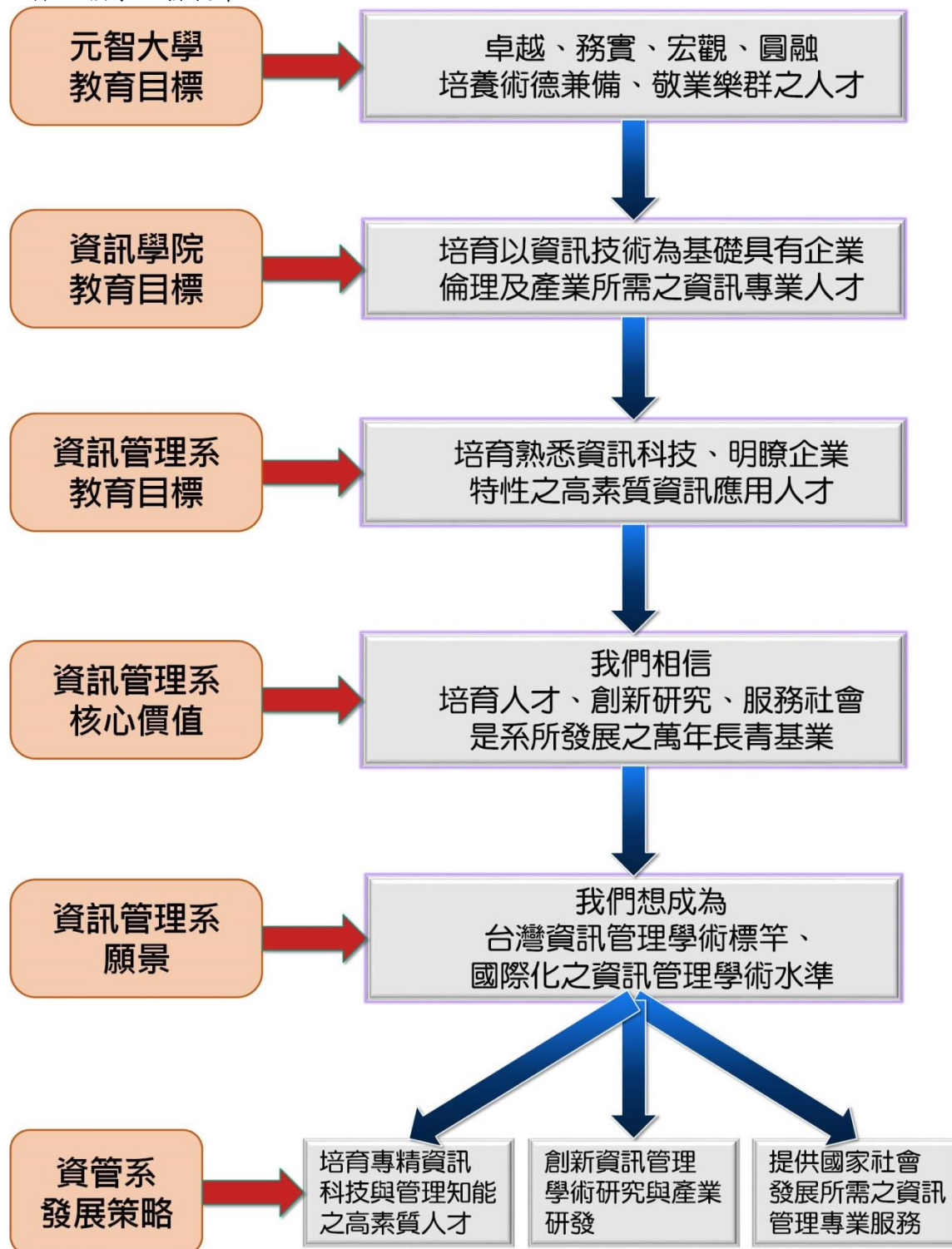
本校之教育目標為「元智大學秉持卓越、務實、宏觀、圓融之教育理念，培養術德兼備、敬業樂群之人才，以促進國家社會之發展。」資訊學院依循本校之教育目標，訂定本院之教育目標為「以資訊技術為基礎，培養具有企業倫理及產業所需之資訊專業人才」。

本系依據學校之整體校務發展願景及總發展策略及學院發展策略藍圖，規劃本系目標、願景及發展策略，由此可知本系之設立宗旨及教育目標與學校、學院發展策略相符合且緊密連結。

一、教育目標架構

		研究所	大學部
教育目標		碩士班 - 培養具資訊技術能力與現代管理知識，並兼具求真精神的高級人才。 - 創新資訊科技與經營管理知識之研究發展。 碩士在職專班 - 培育整合資訊科技創新與經營管理知識，並兼具求真精神之專業經理人才。 博士班 - 培育具備資訊管理領域專業知識及獨立進行學術研究之頂尖人才。 - 培育具備求真精神與態度之研究人才。	- 培育熟悉資訊科技、明瞭企業特性之高素質資訊應用人才。 - 提升教學品質，增進學生學習能力，成為具有競爭能力之學系。 - 重視團隊精神，培養學生領導及合作的能力。
	專業能力目標	- 重視基礎理論方法與邏輯思考訓練。 - 強調研究創新能力。 - 透過學術及建教合作計劃執行，提昇學生學術研究及實務技術之能力。	- 加強基礎理論與觀念之培養。 - 訓練學生系統實作之能力。 - 實施多元化專業實習制度。
發展目標	特色目標	- 致力於良好研究環境的建立，同學直接參與教師研究，發展各領域特色，並促使不同領域間之整合。 - 與國外知名大學如澳洲西雪梨大學合作國際雙聯碩士學位學程，以拓展學生視野、培養學生國際觀、增進國際學術合作交流。 - 提供充沛之研究生個人研究設備與環境。 - 除備有高額且多元的校內、外獎助學金外，亦提供教學及研究助理。	- 以多重管道入學方式吸收不同背景(理工及法商)的優秀學生，發揮跨領域整合的理想，經由小組合作執行專案的要求，激發學生之潛能。 - 提供多元化專業實習機會，結合理論與實務，由同學自己選擇實習期間和單位，兼顧其升學或就業的需求。 - 積極推動創新課程架構，包括新課程、微學程及短期實戰工作坊。
教學特色		- 以紮實之軟體程式設計能力，輔以系統分析及經營管理理念，整合資訊科技與資訊系統之應用技術，結合理論與實務，培育熟悉資訊科技、明瞭企業特性之高素質資訊應用人才。 - 以多重管道入學方式招收優秀的學生，發揮科際整合的理想，經由小組合作執行的專案要求，激發學生之潛能，為國家與社會培養具有關鍵技術能力的人才。 - 提供多元化專業實習機會，讓高年級同學赴企業界專業實習或跟隨專任老師參與建教合作計劃，以結合理論與實務經驗，兼顧同學對升學或就業的需求。 - 將艱澀難懂的專業理論，以個案教學、主題活動等方式帶入課堂中，營造學用合一的學習環境，提昇學習成效。	

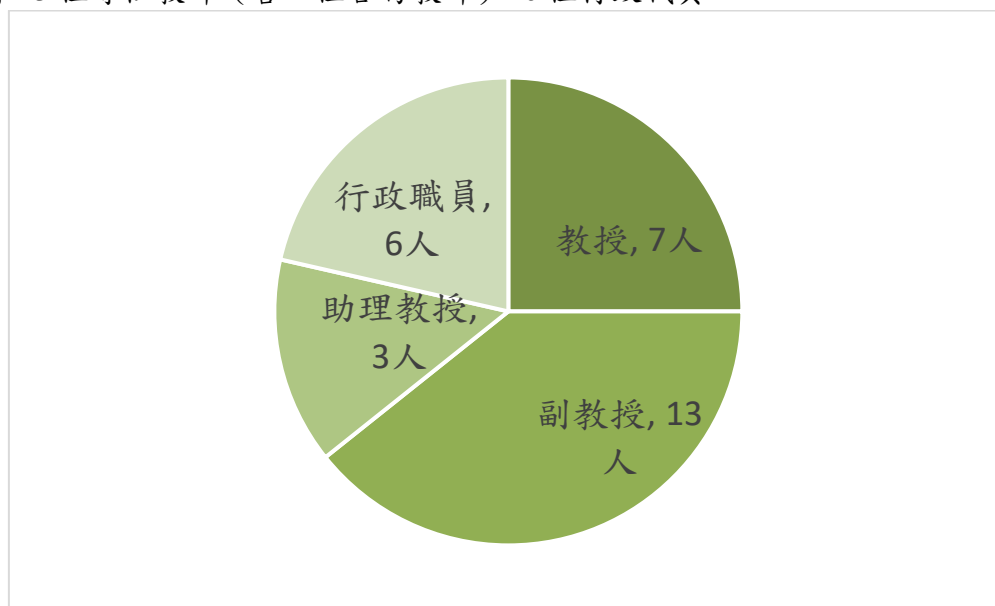
二、目標、願景及發展策略



參、基本概況

一、系所成員

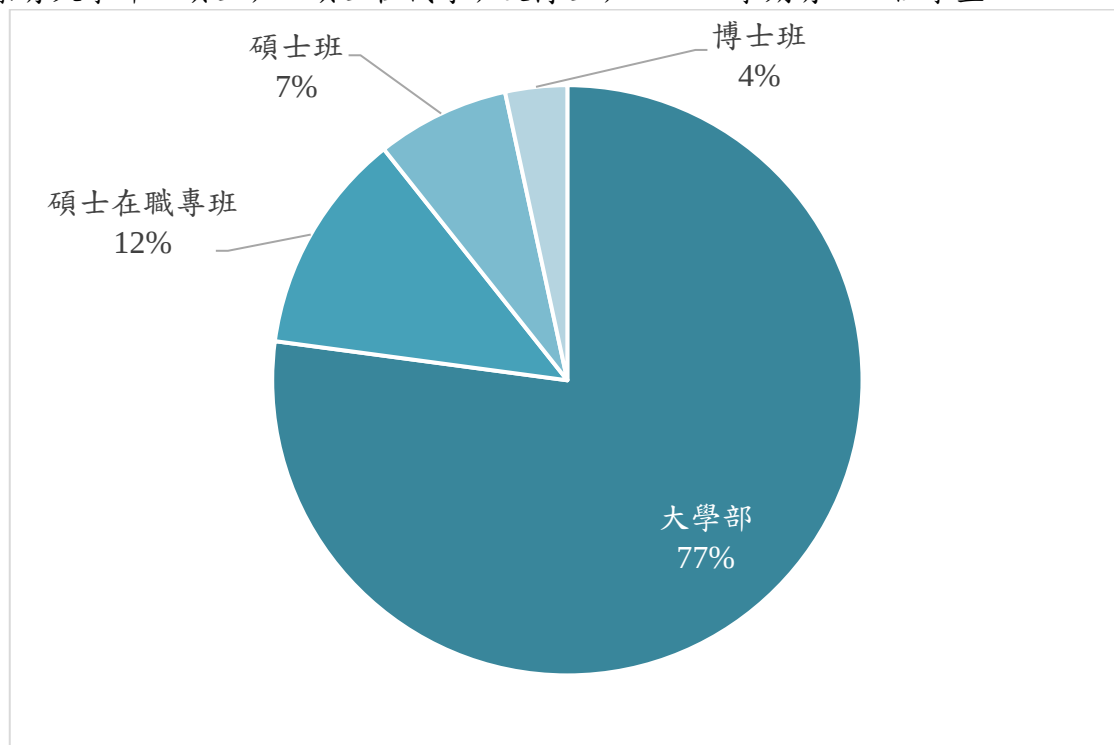
本系教師專長分為資訊技術、計量決策、資訊管理、企業管理及社會創新等五個領域，共有 23 位專任教師（含二位合聘教師），6 位行政職員。



教師及行政職員統計圖

二、各學制學生人數統計

本系有大學部、碩士班、碩士在職專班及博士班，1092 學期有 590 位學生。



各學制學生人數統計

三、空間介紹

名稱	介紹
大學部個人電腦教室	● 一館六樓 1611 室 ● 提供大學部學生上課用，課餘時間不開放 ● 實習課上機操作練習
資管系圖書室暨專業實習研討室	● 一館地下室一樓 1012 室 ● 開放時間：週一至週五 9：00～17：00 ● 使用學生證感應進入 ● 研習討論的空間 ● 有電腦於課後操作練習，及上網查詢資料
資訊學院學習中心	● 一館三樓 1313 室 ● 24 小時開放，使用學生證感應進入 ● 分為討論區及自修區，提供學生自修及課業討論使用
創意工坊	● 一館六樓 1618 室 ● 開放時間：週一至週五 9：00～17：00 ● 提供寧靜舒適的讀書環境
元智大學學習中心	● 學生活動中心二樓 ● 個人式閱讀專區：每個位置附有插頭與網路孔，可供需要使用者使用 ● 雜誌區：陳列 30 多種各式雜誌，分為電腦與科技、健康與休閒、商業與管理、語言學習等四大類 ● 研討室：本區備有小組討論桌並設置個人式電腦與 32 吋液晶螢幕

四、深造&就業管道：

（一）深造管道：

1. 五年一貫課程(五年取得學士與碩士學位)
2. 碩士逕升博士班
3. 選擇報考國內外資訊管理研究所、企業管理研究所與管理研究所等相關研究所。

（二）就業管道：

資管畢業生擁有非常多元化職場選擇，可依專長、興趣投入資訊業、科技業、管理業、行銷業及服務業等。

- 程式類：程式設計師、系統分析師、系統整合工程師
- 管理類：網路管理工程師、資訊系統管理師、資料庫管理師
- 行銷類：電子商務工程師、網路行銷與廣告管理師
- 應用類：大數據分析師、資料分析師、企業分析師、商業智慧分析師、供應鏈分析師

肆、教學品保

一、課程規劃

本系大學部課程乃依基礎課程、計量決策、資訊管理、資訊技術、企業管理等領域進行規劃。同學應修習「共同必修及通識課程」31學分、「本系必修課程」74學分及「本系選修課程」23學分（外系選修至多承認17學分，與他系合作之學程，依學程規定承認最高學分），共修滿128學分方可畢業。各領域課程介紹如下：

（一） 資訊管理：

1. 管理資訊系統：介紹管理資訊系統的基本概念，其特性架構與功能。
2. 電子商務專題研討：本課程的目的在於讓同學廣泛了解電子商務之基本特質，進而建立一個完整的電子商務概念（如：商業智慧系統、企業資源規劃）。

（二） 企業管理：

1. 企業管理專題：對於學習資管的同學，有一個正確的企業管理的概念是未來工作與研究成功的重要因素。
2. 組織理論與管理：組織理論與管理應是管理相關學門的基礎，舉凡行銷管理、生產管理、人事管理、財務管理、資訊管理等領域的發展均建築在組織理論的基本架構之上。

（三） 資訊技術：

1. 資訊網路應用與管理：介紹網路基本原理及主要概念，教授電腦網路的各種應用及探討網路的發展環境及最新相關科技。
2. 資料庫專題：訓練同學們在資料處理、資料庫設計、應用方面的造詣。使同學們兼具有獨當一面獨立完成分析及規劃中、大型軟體專案的能力。

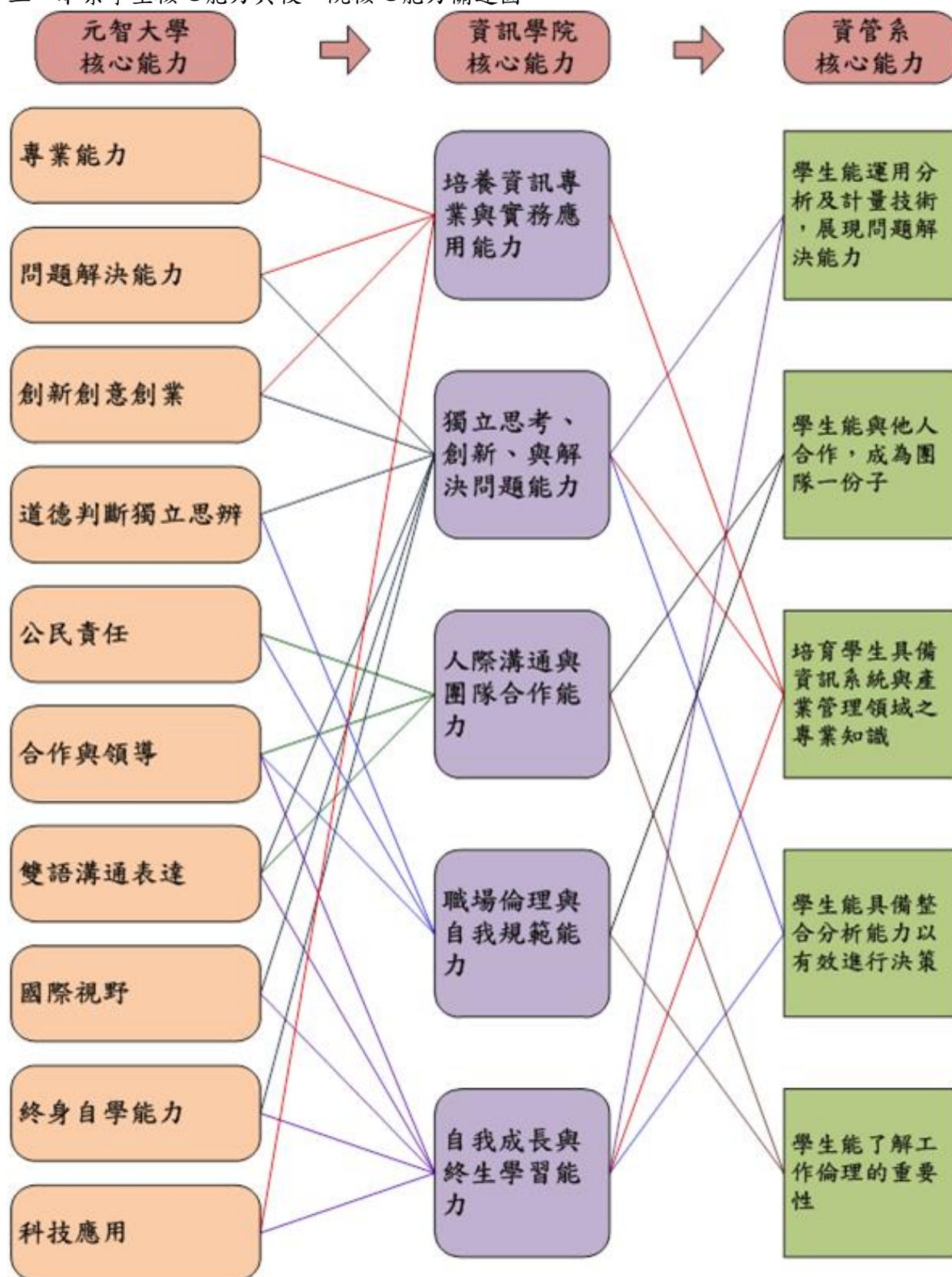
（四） 計量決策：

1. 決策支援系統：本課程在使學生熟悉決策支援系統之相關文獻與發展，並進而啟發其應用資訊技術如資料庫、網路相關技術與計量決策模式以實際開發一決策支援系統，以輔助管理決策。
2. 計量決策專題：本課程旨在使學生了解計量決策方法的基本理論，並藉由文獻中實務個案進行研討，以培養學生將理論與實務結合，進行提升解決問題與提高決策品質的能力。

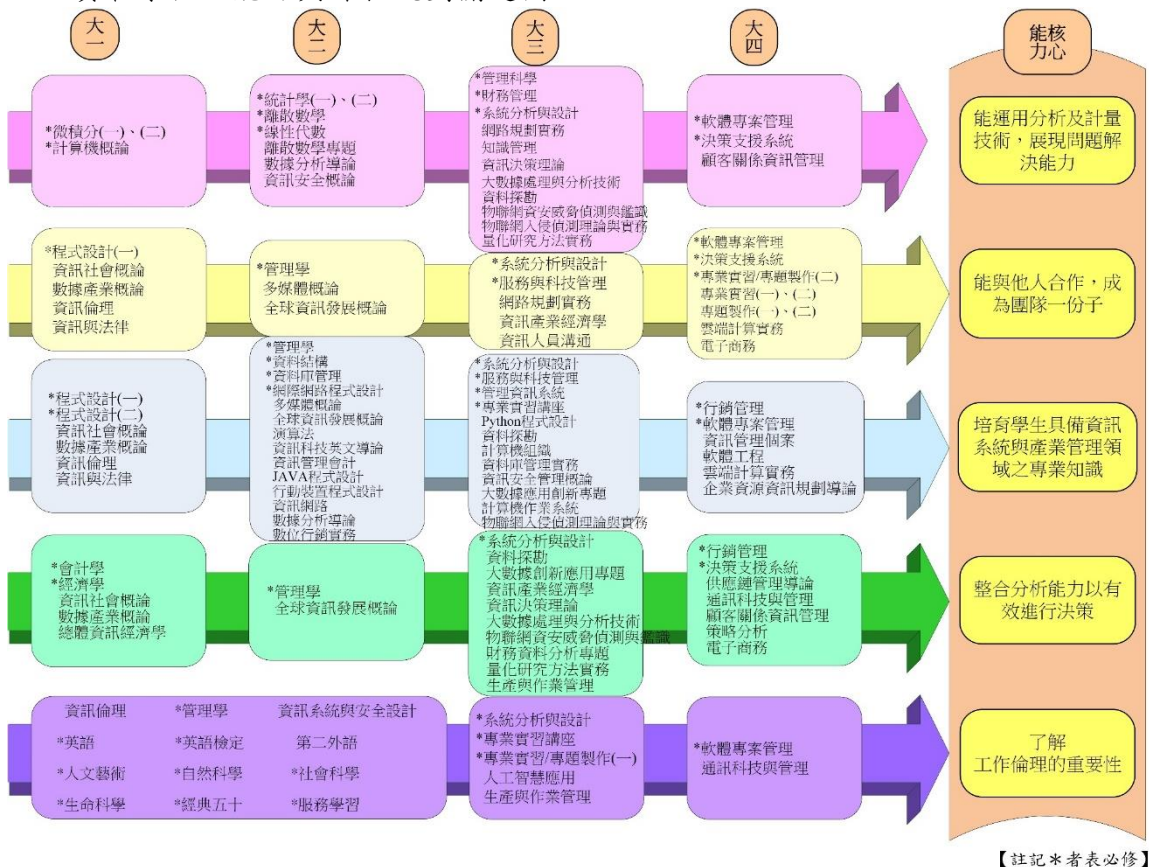
二、課程核心能力

核心能力
1.學生能運用分析及計量技術，展現問題解決能力。
2.學生能與他人合作，成為團隊一份子。
3.培育學生具備資訊系統與產業管理領域之專業知識。
4.學生能具備整合分析能力以有效進行決策。
5.學生能了解工作倫理的重要性。

三、本系學生核心能力與校、院核心能力關連圖

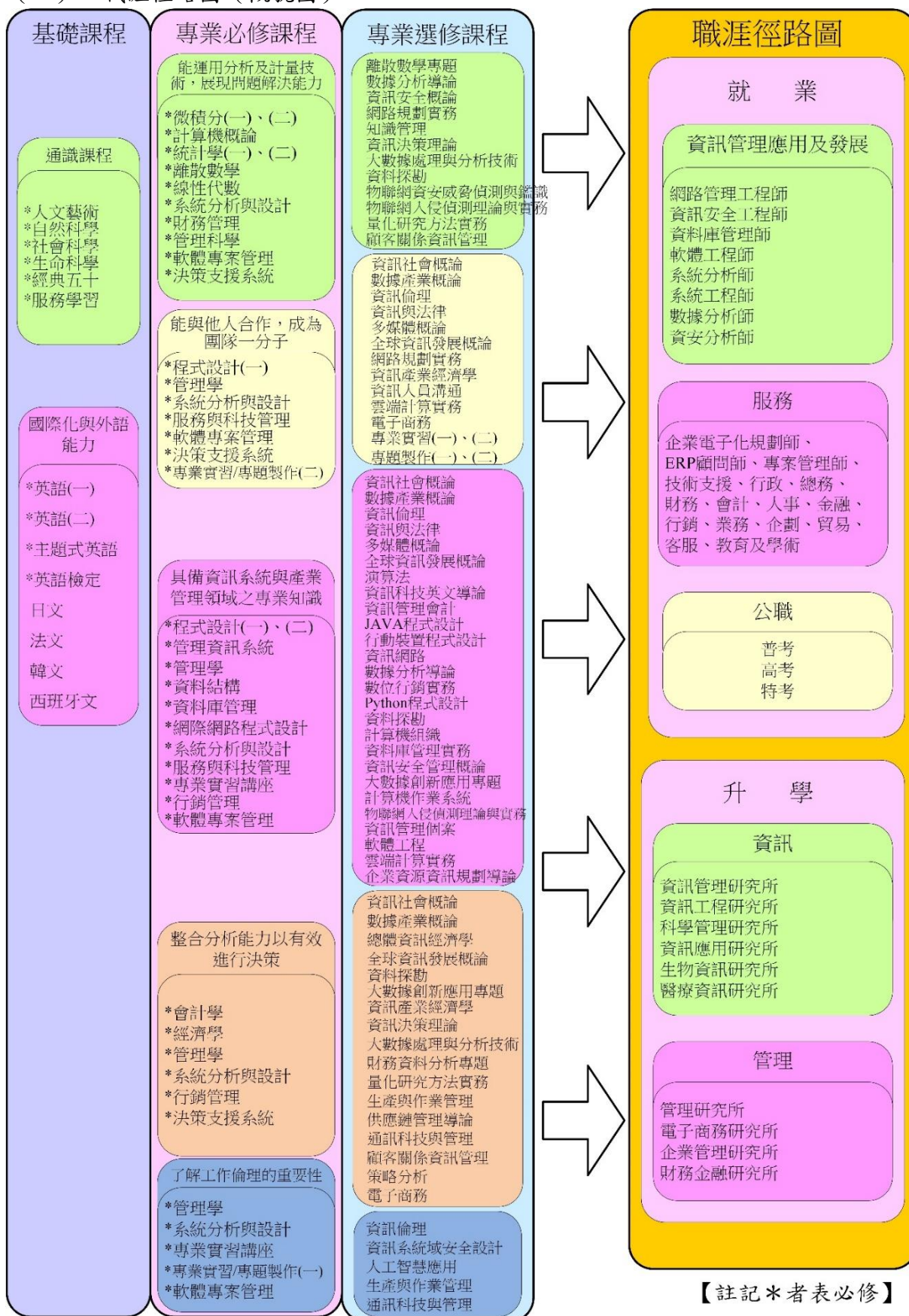


四、資管系核心能力與課程規劃關連圖

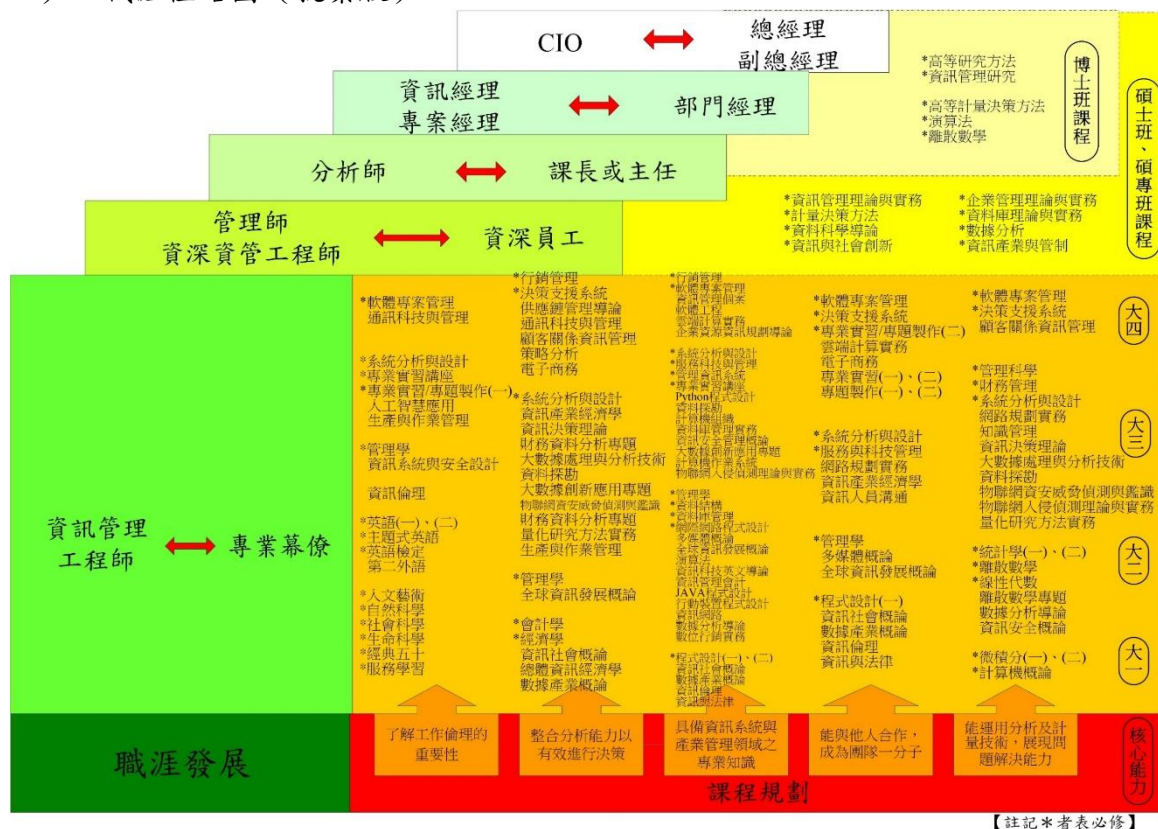


五、資管系職涯徑路圖

(一) 職涯徑路圖（概貌圖）



(二) 職涯徑路圖 (就業版)



六、學程規劃

(一) 電子化企業學程：

有鑑於全球電子化企業風潮的積極推展，元智校內課程更應加速朝向此方向重新規劃與設計系列課程，以開創此最具前瞻性的學習內容，以因應全球電子化企業時代的來臨。本學程之主要目的在於讓同學廣泛了解電子化企業之基本特質，以培養同學對企業間之電子商務技術能力，進而建立一個完整的電子化企業概念，並做為進一步獨立學習與研究的基礎。

本學程畢業學分為 27 學分，凡修畢核心課程 12 學分及選修課程 15 學分(任選五門課)者，由本校資訊學院授與「電子化企業學程」證書。

(二) 電子化供應鏈學程：

為了培養具有資訊、商務、及運籌管理等基本知識的「電子化供應鏈」人才，元智大學開辦了橫跨工程學院工管系、資訊學院資管系、與管理學院企管系等三個學院的「電子化供應鏈」學程。

在「電子化供應鏈」學程的資訊課程中，學生可以學習到網路應用、程式語言等能力，而這正是處在 E 世代的新人類所必備的能力之一；在商情課程方面，本學程將引導學生瞭解現今企業如何作電子化的轉型，並培養學生相關的商業知識；運籌課程在目前更是受到相當的重視，因為全球運籌能力的強弱已經是現今企業成敗的關鍵。除此之外，電子化供應鏈學程亦提供實務探討的機會，藉由與指導老師的互動及理論與實務的結合，讓學生對於產業界在此一領域有更詳盡的了解。

學生於修業期間，必須修畢四門核心課程及至少三門選修課程，共二十一學分，經學程負責單位審查無誤後，由本校工學院、資訊學院、及管理學院共同授與「電子化供應鏈學程」學程證明書。

(三) 數據分析微學程：

數據分析的浪潮，正快速改變現有的商業運作模式。本學程旨在培養數據擷取、分析及視覺化呈現等技術與應用能力，教導學生資料科學的基礎及營運問題與資料分析的關係，並藉由實例說明如進行資料分析，期望使學生學習成為資料科學家需要的技術與思維，並且在實作上可以體驗資料科學家的實際運作過程，培育學生巨量資料的思維與分析能力，體驗資料帶來的價值。期能將所學技能應用於金融科技、開放資料、商業智慧、智慧醫療、智慧製造及社群媒體分析等領域。

修讀本學程之學生必須修畢核心必修課程 3 學分及選修課程 6 學分(任選兩門課)，計修滿 9 學分(含)以上者，授與「數據分析」微學程證書。

(四) 資訊安全微學程：

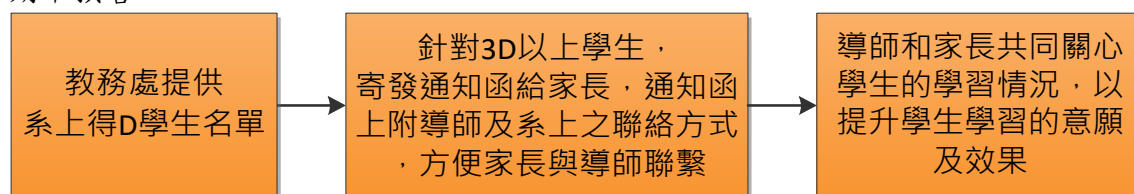
由於近年物聯網的興起與發展浪潮，越來越多裝置或設備具有感測和聯網能力，而駭客的攻擊手法也隨之轉變至物聯網環境，因此資訊安全已成為現今必需重視的課題。針對此趨勢之發展，特設計本學程，以培養學生相關之知識，引發對資訊安全技術之興趣。本學程主要目標在介紹並建立同學資訊安全相關技術之能力，內容範圍涵蓋偵測、防護、及反應外部環境之資安威脅，並藉由誘捕系統了解物聯網環境與設備上現有攻擊行為與模式。相關之議題包括：網路弱點，網站安全、滲透偵測、密碼分析、惡意程式，手機安全等。使學生不但具備物聯網日誌分析基本知識，並能在實作中學習物聯網網路日誌分析之技術，為加強學習之成效，學生將使用日誌實際進行威脅分析，並進行成果報告。

修讀本學程之學生必須修畢核心必修課程 3 學分及選修課程 6 學分(任選兩門課)，計修滿 9 學分(含)以上者，授與「資訊安全」微學程證書。

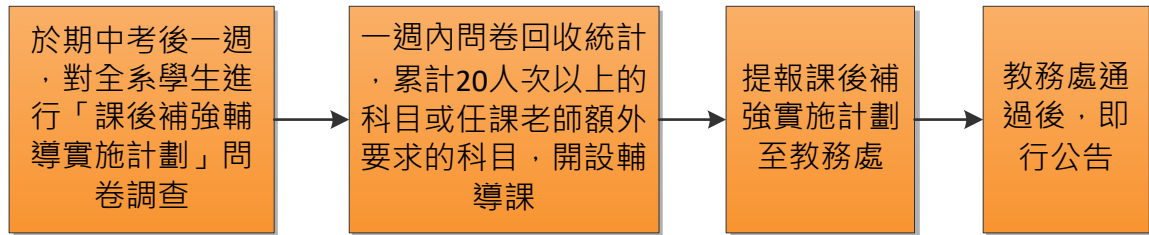
七、學生成績評核

為提昇本系學生讀書風氣，自 86 學年度下學期起，本系大學部除選修科目、大四科目、重修班科目及專業實習科目（含報告）外，每科之淘汰率必須達 15% 以上（淘汰率計算時，應包括「退選人數」，即以第三階段選課結束時印製之第二次點名單的選課人數為準），若授課老師認為同學表現已達標準，淘汰率不需在 15% 以上，則請授課老師提出書面說明或於系務會議口頭說明，請本系專兼任教師配合執行。

八、期中預警



九、課後補強輔導



十、二一退學制度

學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一且連續二學期者，應予退學(例：1061 二一、1062 休學、1071 二一，算連續二一)。但僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，須達該學期修習學分總數三分之二且連續二學期者，方令退學。

伍、專業實習

一、目的

結合大學教育，以實地實作的「學以致用」模式，讓學生早日進入生產行列，培養學生成為具有專業技能與實作經驗之人才，並透過專業實習過程，將理論與實務相印證，提昇學習效果，及增進學校與企業的互動，使人才培育更能符合產業界的需求。

二、適用對象

本系三年級以上學生

三、專業實習期間

(一) 第一梯次

1. 一學年：由大三下學期開始至大四上學期結束。(約2月至隔年1月)。
2. 一學期加暑假：由大三下學期開始至暑假結束。(約2月至8月)。

(二) 第二梯次：

1. 一學年：由暑期開始至大四下學期結束(約7月至隔年6月)。
2. 一學期加暑假：由暑期開始至大四上學期結束(約7月至隔年1月)。

四、專業實習實施方式

- (一) 校外實習：學生直接赴廠商實習三天，有薪水、保險與各項由公司所提供之福利。
- (二) 校內實習：參與教師之專題研究，學生在其實習期間(包括暑假期間)應接受教師所交付之任務，是否支薪由指導老師自行決定。

五、校外實習實施要點

- (一) 選擇資本額一千萬元以上或有制度、有信譽、有實際營運之企業作為實習單位。
- (二) 企業提出工作需求，本系提供有興趣應徵之學生資料，並安排面談。經企業與學生雙方同意簽訂合約後實施。
- (三) 由一位學生或兩位學生為一組參與專業實習工作，每位學生每週直接赴廠商實習三天。實習時段為週一至週三或週三至週五，有薪水、保險與各項由公司所提供之福利。
 1. 以一位學生為一組參與專業實習：此位學生每週直接赴公司實習三天，實習時段為週一、二、三或週三、四、五，其餘三天則在學校修課。
 2. 以二位學生為一組參與專業實習：兩位學生輪流上班及上課，每位學生直接赴廠商實習三天，每週有一天兩人同時上班，以避免工作上銜接的問題；實習時段為週一、二、三或週三、四、五。

甲、乙為共同輪流上班及上課之同學

	一	二	三	四	五
甲	上班	上班	上班	上課	上課
乙	上課	上課	上班	上班	上班

- (四) 原則上每位同學每週在公司工作三天(第一梯次暑假期間建議為全職、第二梯次暑假期間必須為全職)，其餘時間則在校修課，並與輔導老師討論工作上所遭遇的問題及解決之道。
- (五) 安排行前教育，讓學生接受工作態度、企業倫理及人際關係等輔導。
- (六) 每位實習同學設有輔導老師，予以輔導、考核成績及視需要訪問廠商，以瞭解同學

工作情況，並予必要之協助。

- (七) 參與專業實習之同學須在實習之學期期末撰寫完整之實習心得報告，由廠商與老師共同評閱，作為評分的依據。

六、參與廠商之權利義務

- (一) 廠商將實習學生視同正式（或實習）員工，提供具體之工作項目與內容，並嚴密督導評估。
- (二) 廠商視需要提供實習學生職前訓練，以瞭解工作環境與工作職責。
- (三) 實習學生之待遇建議比照資訊相關科系同職位之大學畢業學歷員工薪資之八成，半職可以實際工作時數計酬。建議不低於最低工資（或最低時薪）。
- (四) 廠商須有專人負責評定學生之實習績效（作為學生該學分正式成績之一部份），並與校方保持聯繫。
- (五) 雙方應簽訂正式之合約書，明定雙方之權利義務。

七、實習工作分類

<u>A.系統發展</u> 管理資訊系統規劃 系統分析與設計 應用程式撰寫 軟體開發與測試 軟體維護	<u>B.系統應用</u> 網路管理 設施管理 資訊管理 資料庫管理	<u>C.服務</u> 客戶服務 教育訓練 資料分析與簡報 市場情報分析 行銷企劃 資訊服務 專案管理
---	--	--

八、專業實習違約罰則

提前解約者，須至系務會議列席報告，若解約原因非廠商之過失者，得視情節嚴重程度處罰勞動服務。

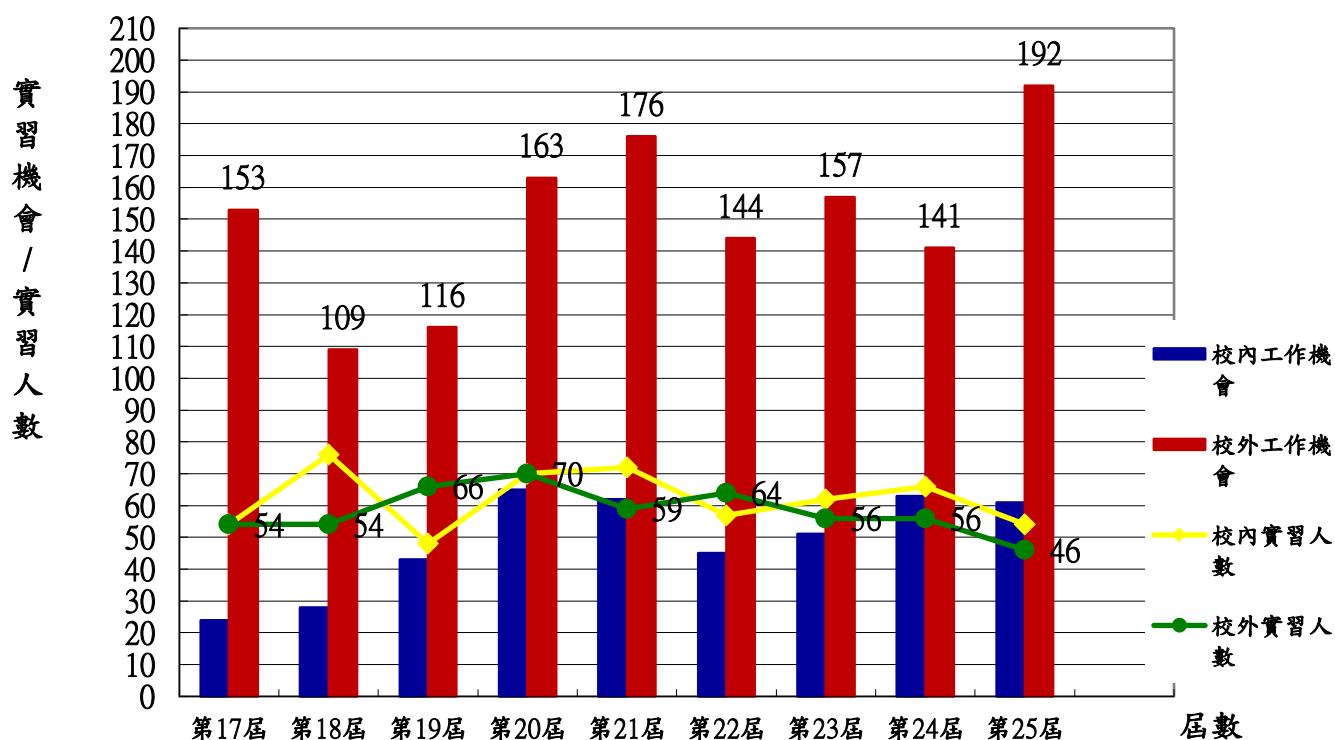
九、專業實習歷年合作之廠商（摘要部份廠商，依首字筆劃排序）

三商美邦人壽	中央研究院	中國信託商銀	日月光半導體
禾伸堂企業	合勤科技	技嘉科技	欣銓科技
金寶電子	南亞科技	英業達	凌群電腦
神通資訊科技	新光產物保險	瑞傳科技	資訊策進會
遠傳電信	彰化商業銀行	璦橡國際娛樂	數聯資安
緯創資通	叡揚資訊	關貿網路	蝦皮拍賣

十、專業實習執行成果

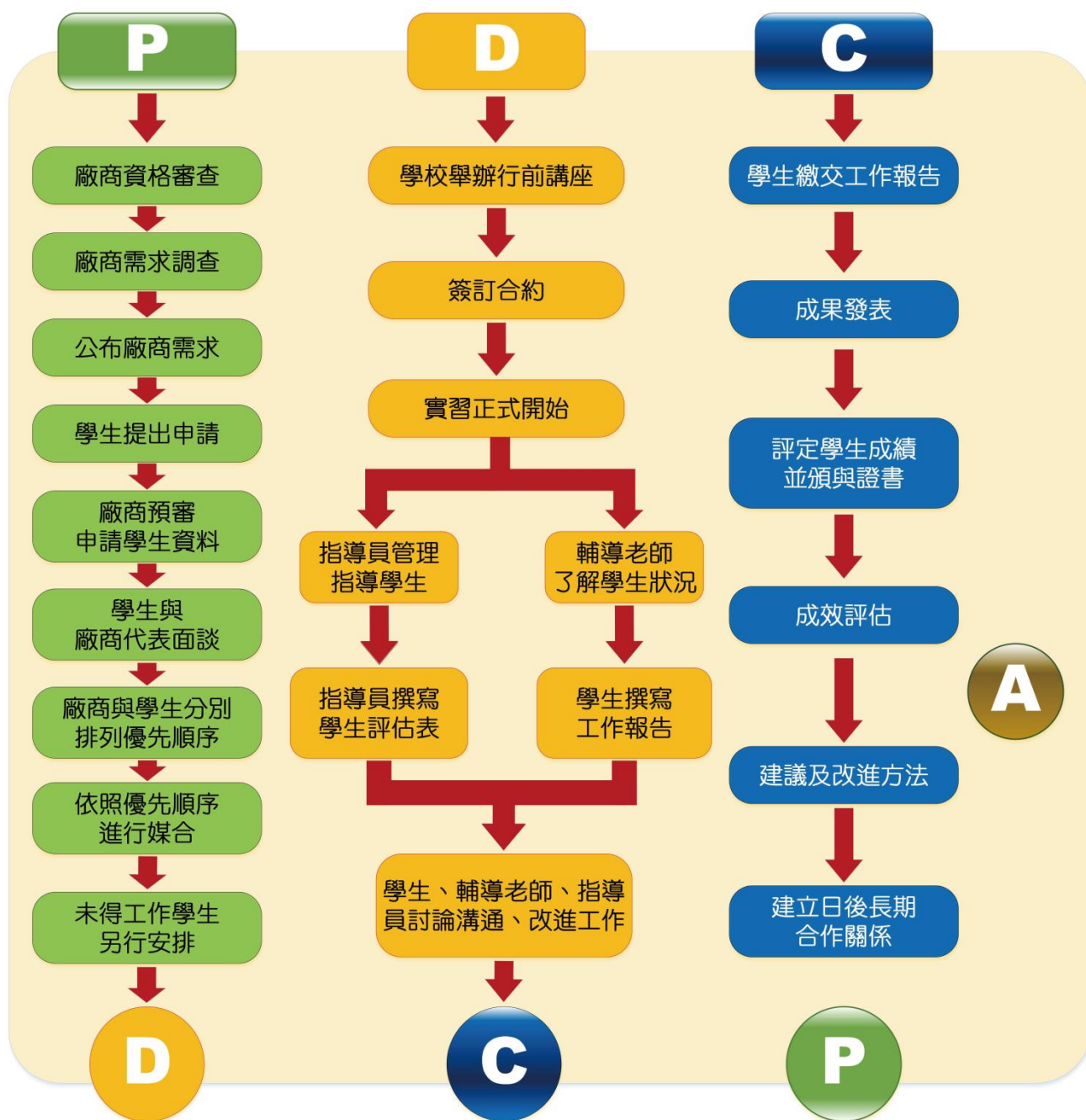
本系自 85 年 03 月開始實施專業實習，近十年廠商提供工作機會及實習情形如下：

屆	校內 工作機會	校外 工作機會	校內 實習人數	校外 實習人數
第十七屆	24	153	54	54
第十八屆	28	109	76	54
第十九屆	43	116	48	66
第二十屆	65	163	70	70
第二十一屆	62	176	72	59
第二十二屆	45	144	57	64
第二十三屆	51	157	62	56
第二十四屆	63	141	66	56
第二十五屆	61	192	54	46
第二十六屆	52	190	39	53



本系專業實習人數與工作機會統計圖(100-109 學年度)

十一、專業實習實施流程

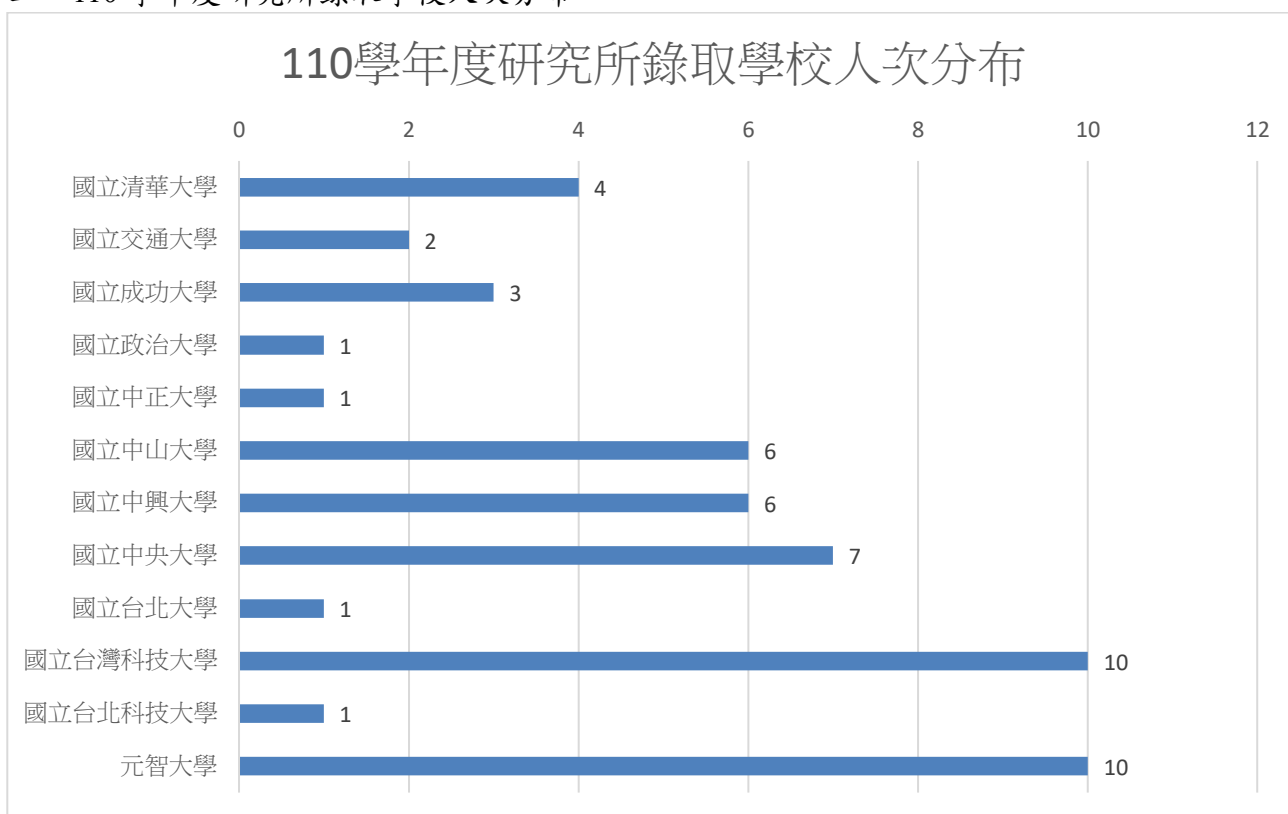


陸、展望與畢業表現

一、展望

本系自成立以來，致力於培養「培育熟悉資訊科技、明瞭企業特性之高素質資訊應用人才」為目標，如果說二十一世紀是一個企業化、資訊化、現代化的社會，誰能有效地握有管理與資訊的知識，就能在未來的職場中出人頭地！未來將致力於資訊科技與經營管理知識之科際整合，作為培育人才之主軸，並以善用企業智慧，增強企業競爭優勢為主要研究方向，為國家與社會培育資訊管理高級研發人才，積極回應社會上對資管領域知識的需求。

二、110 學年度研究所錄取學校人次分布：



柒、附件

資管系專任教師學經歷及專長一覽表

110 學年度入學新生必、選修及擋修科目表

110 學年度入學新生專業必修課程英語授課科目表

110 學年度入學新生共同必修科目表

元智大學「經典五十」實施細則

通識外語「英語檢定」修課規定

110 學年度行事曆

1101 選課注意事項

1101 選課時程表

1101 資管一年級 A 班課表

1101 資管一年級 B 班課表

元智大學勤學助學金設置辦法

元智大學學生經濟協助辦法

資管系專任教師學經歷及專長一覽表

姓名	職稱	最高學歷	經歷	專長
禹良治	教授 兼系主任 兼人工智慧 跨域創新應 用中心副主 任	國立成功大學 資訊工程博士	元智大學資訊管理學系副教授、元智大學圖書資訊服務處副資訊長、元智大學資訊管理學系助理教授、Visiting Scholar, DOCOMO Innovations, Palo Alto, CA, USA、美國南加州大學資訊科學研究所訪問學者	自然語言處理 情感分析 文字探勘 學習科技
吳志揚	講座教授 兼校長	美國芝加哥大 學數學博士	元智大學資訊管理學系教授、中正大學數學系教授、中正大學數學系副教授、University of Maryland at College Park 數學助理教授	微分拓模 微分幾何
邱昭彰	教授	美國馬里蘭大 學資訊管理博 士	大學校務評鑑委員、大學系(所)評鑑委員、中華民國數位內容學會理事、中華企業資源規劃學會理事、省政府衛生處經營專業管理顧問、九洲銀行資訊程式設計師	商業智慧探勘 網路內容擷取與分 析 資源規劃最佳化
龐金宗	教授 兼資訊長	國立中央大學 數學博士	元智大學資訊學院代理院長、元智大學資訊管理學系主任、元智大學副教務長、元智大學資訊管理學代理系主任	計算智慧 矩陣分析
詹前隆 (合聘)	教授 兼資訊學 院院長	美國威斯康辛 大學麥迪遜分 校工業工程博 士	元智大學圖書資訊服務處資訊長、元智大學資訊管理學系教授、元智大學資訊管理系(所)主任、元智大學資訊管理學系副教授	決策科學 決策支援系統 醫療資訊系統 系統評估
劉俞志	教授	美國南美以美 大學電腦科學 博士	元智大學全球事務處副國際長、元智大學資訊管理系副教授、美國佛羅里達 98 學年 UCF 訪問學者、元智大學教務處 94 學年課務組組長、元智大學教務處 93 學年教服組組長	軟體品質與開發 IS 專案風險管理 資料庫 資料探勘 模糊方程
周韻采	教授	美國喬治華盛 頓大學公共政 策博士	元智大學資訊管理學系副教授、元智大學資訊社會學碩士學位學程副教授、元智大學資訊傳播學系助理教授、博新多媒體節目部專案企劃、立法委員呂秀蓮國會助理(紐約)	電信政策 數據服務管制 社會企業與輔導 大數據分析
盧以詮	副教授	美國喬治梅遜 大學資訊技術 博士	美國丹佛投資顧問公司資深數量策略暨系統分析師、美國科羅拉多丹佛校區資管系兼任教師、美國喬治梅遜 C3I 研究中心研究助理、Member of Chicago Quantitative Alliance	樣型識別 類神經網路 人工智慧在財務金 融上的應用 財務資料庫系統

姓名	職稱	最高學歷	經歷	專長
林耀欽	副教授	國立政治大學 企業管理博士	元智大學資訊管理技術系系主任、元智大學創新育成中心主任、資訊工業策進會(教育訓練處推廣服務處副工程師、科長、專案經理、功能經理、諮詢顧問)、士林紙業副總經理	跨域創新 數位轉型管理 創業育成 中小企業與科技應用研究
曾淑芬	副教授	美國伊利諾大學芝加哥分校 社會學博士	元智大學教務處教學卓越中心組長、元智大學資訊管理學系副教授、元智大學資訊社會研究所所長、元智大學資訊社會學研究所副教授、中台醫事技術學院護理學科副教授	資訊社會學 數位落差 社群媒體研究 開放資料數據分析
王秉鈞	副教授	美國卡內基·梅倫大學公共政策暨管理學院 組織理論、資訊科學博士	元智大學資訊與社會研究所暨資訊管理學系專任副教授兼資管學系系主任、政治大學企業管理研究所專任副教授、國家發展會議出席代表、管理評論副總編輯、中華民國管理科學學會人力資源管理與發展委員會委員	組織理論 認知與資訊科學 人力資源管理
袁鳳清	副教授	美國喬治亞州立大學資訊管理碩士暨企業管理碩士	元智大學資訊管理學系助理教授及講師、福特六和汽車公司系統分析師/財務分析師、泰興工程公司軟體工程師、美國 CDSI 軟體工程師	管理決策分析 人工智慧應用於財務、投資及風險分析 社會網絡分析 系統分析與設計
林志麟	副教授 兼大數據與數位匯流創新中心副主任	美國南美以美大學電腦科學博士	元智大學資訊管理學系助理教授、美國 EDS 公司資料倉儲管理師、美國南美以美大學資料庫研究室研究助理	投資組合 資料探索 資訊擷取 啟發式演算法 資料庫系統
葉佳炫	副教授	國立政治大學經濟學博士	元智大學資訊管理學系助理教授、義守大學財務金融系助理教授、義守大學資訊管理學系助理教授	代理人基計算經濟 與財務 遺傳規畫
陸承志	副教授	美國亞歷桑那大學電機博士	元智大學資訊管理系專任副教授	網頁探勘 語意網應用 物聯網應用
吳思佩	副教授	澳洲昆士蘭科技大學資訊科技博士	Consultant of Enterprise Resource Planning Maintenance for a Government Agency in Australia	數位轉型 數位行銷 社群商務 ERP 企業資源規劃系統

姓名	職稱	最高學歷	經歷	專長
張國忠	副教授	美國南卡羅萊那州立大學資訊管理博士	南卡羅萊那州立大學管理科學系講師、助教	資訊系統整合與創新 資訊安全 IT 專案管理
謝瑞建	副教授	美國羅格斯大學醫學工程博士	元培科學技術學院醫學工程系助理教授、中華大學資訊工程系助理教授、中華大學生物資訊系助理教授	醫學資訊 計算生物
陳志成	副教授	國立中央大學產業經濟研究所博士	元智大學資訊管理學系助理教授、元智大學資訊社會學碩士學位學程助理教授、明新科技大學國際企業系助理教授、中研院人文社會科學研究中心博士後研究員	網路行為研究 網路產業分析 市場趨勢預測
李 婷	副教授 兼全球事務處副國際長	國立台北大學企業管理博士	元智大學全球事務處副國際長、美國華盛頓州立大學助教、中央研究院經濟所研究助理、實踐大學資管系兼任講師	電子商務 行動商務 跨文化研究
郭文嘉	助理教授	國立中正大學資訊工程博士	中正大學資工系兼任講師、嘉義大學資工系兼任講師、空中大學兼任講師	影像處理 影像壓縮 視訊通訊 多媒體通訊系統 醫學影像
楊錦生	助理教授	國立中山大學資訊管理博士	香港中文大學系統工程與工程管理学系研究助理、美國辛辛那提大學訪問學者	資料探勘 文字探勘 資訊擷取
黃正達 (合聘)	助理教授	國立中央大學資訊工程所博士	亞東技術學院資訊管理系助理教授、台灣科技大學醫學工程所博士後研究員	資訊安全 人工智慧 影像處理 醫學影像 雲端運算

元智大學資訊管理學系 必修科目表
Department of Information Management at Yuan Ze University
List of Required Courses
(110 學年度入學新生適用)

(Applicable to Students Admitted in Academic Year of 2021)

110.05.05 一〇九學年度第五次教務會議通過

Passed by the 5th Academic Affairs Meeting, Academic Year 2020, on May 05, 2021

學年 Academic Year 學期 Semester 科目 Subject	第一學年 1 st Academic Year		第二學年 2 nd Academic Year		第三學年 3 rd Academic Year		第四學年 4 th Academic Year	
	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring
共同必修科目 University Compulsory (21)	國文(一) Chinese (I) (2)	國文(二) Chinese (II) (2)						
	英語(一) English (I) (2)	英語(二) English (II) (2)						
	基礎程式設計 (一) Fundamental Computer Programming(I) (2)	基礎程式設計 (二) Fundamental Computer Programming(II) (2)						
	程式語言共 4 學分，依各院修課規則辦理。(開課名稱：基礎程式設計) Fundamental Computer Programming is a four-credit course. For those who would like to registered “Fundamental computer programming”, he/she has to meet the college requirement. (Course Name: Fundamental Computer Programming) 外語課程應依「通識外語修課規定」修習，共計 10 學分。 1. 「英語(一)」及「英語(二)」為基礎課程，採能力分級上課，共計二學期四學分。 2. 除了「英語(一)」及「英語(二)」外，應修習主題式英語課程三學期 5 學分，畢業前需修畢三個不同英語課程，始取得畢業資格。大一英語能力後測 TOEIC 模擬測驗成績未達 350 分者，應修習「應試加強班」，修習「應試加強班」期間之期末 TOEIC 模擬測驗成績未達 350 分者，則該科成績將「不及格」，並應再次修習「應試加強班」，直到取得 TOEIC 模擬測驗分數達 350 分(含)始得修習其他主題式英語課程。 3. 另開設「英語檢定」計一學期 1 學分，「英語檢定」之修課限制與注意事項，請參照「英語檢定」修課規定，並由通識教學部公佈後施行。 外國學生改修華語須經國際語言文化中心審核通過始可改修華語課程 10 學分，其華語課程 10 學分應含「華語檢定」1 學分，「華語檢定」修課限制與注意事項，請參照「英語檢定」修課規定。 凡本校大學部外國學生(不含交換生)修習「華語一」或「華語二」任一課程成績未達 60 分，不得修習「華語三」、「華語四」、「華語五」、「華語六」，若修習「華語三」、「華語四」任一課程成績未達 60 分，不得修習「華語五」或「華語檢定」。 The undergraduate students must complete 10 required credits of foreign language courses as follows: ● English (I), (II): 4 credits ● English thematic course: 5 credits ● English Test: 1 credit English (I) and (II) are 4 credits elementary courses for the freshmen who are grouped on English competence-based to complete within two semesters. English thematic courses are 5-credit of English courses; students are required to obtain 5 credits through 3 different thematic courses for graduation. For the requirements of registering “English Testing”, please refer to “the Regulation for Registering English Test” announced and implemented by the College of General Education. Foreign students need approval by ILCC for taking 10 credits of Mandarin Chinese courses as alternative courses of English. The undergraduate foreign students, exchange students excluded, must score 60 points or higher to pass Mandarin Chinese (I) and (II) before taking Mandarin Chinese (III), (IV), (V), and (VI). Students must score 60 points or higher in Mandarin Chinese (III) and (IV) before taking Mandarin Chinese (V) and (VI). 英語檢定 English Testing (1)、經典五十 Fifty Canonized Books (2)、服務學習 Service Learning (1)							

	體育 Physical Education (0)	體育 Physical Education (0)	興趣選項體育 optional physical education (0)	興趣選項體育 optional physical education (0)				
	大學部必須修習 4 學期體育課程；其中 2 學期為大一體育課程原班級上課，另 2 學期為興趣選項體育課程，另需通過「游泳能力檢定」及「心肺適能檢定」等二項檢測，列為畢業門檻。 The undergraduate students must attend the physical education course for 4 semesters; 2 semesters for the freshman physical education courses, the other two semesters for the optional physical education courses, students must pass both swimming and cardiopulmonary function tests.							
通識教育科目 General Education (10)	通識課程分為人文藝術、自然科學、社會科學及生命科學四大類。學生須於四大領域中各選修 2 學分課程，共計 8 學分。General Education program comprises four categories: Humanities, Natural Science, Social Science and Life Science. Students are required to take a 2-credit course from each category to get 8 credits before graduation. 通識跨域課程 General Education Interdisciplinary Course: 此 2 學分學生可自由於通識講座課程、微課自主學習或在地多元文化課群中選課。惟外籍生與工程學院英語學士班、資訊學院英語學士班、人文社會學院英語學士班、電機通訊學院英語學士班學生仍須於四大領域中選課，依各院修課規定辦理。Students can select the 2 credits from a General Education Lecture course, Micro Credit courses, Self-Study courses, or Local-Multicultural courses. Only foreign students and undergraduates of International Programs in the Colleges of Engineering, Informatics, Humanities and Social Sciences, as well as Electrical and Communication Engineering are required to take a 2-credit course from the four categories according to each college's policy before graduation.							
系必修科目 Department Compulsory (74)	微積分(一) Calculus(I) IM127 (3)	微積分(二) Calculus(II) IM128 (3)	統計學(一) Statistics(I) IM231 (3)	統計學(二) Statistics(II) IM232 (3)	專業實習講座 Seminar in Vocational Training IM349 (1)	專業實習／專題製作(一) Vocational Training / Independent Study(I) IM329 (3)	專業實習／專題製作(二) Vocational Training / Independent Study(II) IM440 (1)	軟體專案管理 Software Project Management IM307 (3)
	經濟學 Economics IM122 (3)	會計學 Accounting IM121 (3)	離散數學 Discrete Mathematics IM216 (3)	線性代數 Linear Algebra IM224 (3)	系統分析與設計 System Analysis and Design IM303 (3)	管理科學 Management Science IM316 (3)	決策支援系統 Decision Support Systems IM402 (3)	
	計算機概論 Basic Computer Concepts IM112 (3)	管理資訊系統 Management Information Systems IM132 (3)	資料結構 Fundamental of Data Structures IM214 (3)	資料庫管理 Database Management IM208 (3)	服務與科技管理 Service and Technology Management IM332 (3)		行銷管理 Marketing Management IM218 (3)	
	程式設計(一) Programming (I) IM119 (3)	程式設計(二) Programming (II) IM120 (3)	管理學 Management IM106 (3)	網際網路程式設計 Internet Programming IM226 (3)	財務管理 Financial Management IM313 (3)			
學期學分小計 Credit each semester	12	12	12	12	10	6	7	3

備 註 Remarks	1.括弧內數字為學分數。Numbers in brackets mean credits. 2.「學期學分小計」指系必修科目學分數之合計。 “Credits each semester” means the amount of credits gained in department compulsory courses. 3.「微積分(一)、會計學、程式設計(一)、程式設計(二)、統計學(一)、統計學(二)、資料結構」等課程均需修「零學分的演習課」,其中「程式設計(一)、程式設計(二)」之演習課為2小時,其餘為1小時。 Drills required for students taking Calculus (I) & (II), Accounting, Programming (I) & (II), Statistics (I) & (II), and Fundamental of Data Structures; 2-hour drill for Programming (I) & (II), 1-hour drill for the others. 4.「專業實習/專題製作(一)、(二)」為本系終端學習課程,學生須於「專業實習/專題製作(二)」展現成果。 Vocational Training / Independent Study (I) & (II) are the terminal courses of the department, of which students' achievements must be shown in Vocational Training / Independent Study (II). 5.「專業實習/專題製作(一)」為本系必修「議題導向實作專題課程」3學分。 Vocational Training / Independent Study (I) is a compulsory three-credit course of "Topic and Implementation-oriented courses". 6.「程式設計(二)、網際網路程式設計、系統分析與設計、行動裝置程式設計、Python 程式設計」為本系「數位應用相關課程」,畢業前須修習至少2門「數位應用相關課程」(可至本系或外系修習)。 Programming (II), Internet Programming, System Analysis and Design, Mobile Device Programming, and Python Programming are courses of 'digital application courses'. Students require taking at least two 'digital application courses'. (Student may take 'digital application courses' from another department.) 7.本系同學應修共同必修及通識課程共31學分、本系必修科目74學分、其餘選修科目23學分(外系選修至多承認17學分,與他系合作之學程,依學程規定承認最高學分),總共必須修滿128學分方可畢業。 Student of Dept. of IM are required to undertake University Compulsory and General Education courses (31), Department Compulsory courses (74), and Elective courses (23), making 128 credits in total for graduation. (Outside the Department of elective up to recognize the (17) credits, and the cooperation courses with other departments, according to the provisions of the highest recognition of credit) 8.本系必修科目必須在系上修習方予承認,如有特殊原因需至外系修習者,需於選課時經系主任核准,其學分始得承認。 Department Compulsory courses must be undertaken within the department, if an individual needs to undertake any of them in other departments, the credits can be admitted only when it's been approved by the Department Chair . 9.有關共同必修及通識教育科目之詳細規定,另依據「元智大學共同必修科目表」之規定辦理。 Please refer to Yuan Ze University Common Required Course List for General Education courses information and regulations. 10.通識教育科目學分只採計至多10學分,超修之學分將不列入畢業學分。 The maximum credits for general education courses is 10, the exceeding credits will not be counted. 11.為增進學生英文能力,鼓勵選修英語授課課程(含英專班),其修習之課程科目及學分數之認抵需依學系規定辦理。 To improve students' English, we encourage students to take the courses in English (including English Bachelor), which courses and credits waiver and transference should be standardized by each department.
----------------------------	---

AA-CP-04-CF02 (1.3 版)/102.04.19 修訂

元智大學資訊管理學系 選修科目表
Department of Information Management at Yuan Ze University
List of Elective Courses
(110 學年度入學新生適用)

(Applicable to Students Admitted in Academic Year of 2021)

110.05.05 一〇九學年度第五次教務會議通過

Passed by the 5th Academic Affairs Meeting, Academic Year 2020, on May 05, 2021

學年 Academic Year 學期 Semester 科目 Subject	第一學年 1 st Academic Year		第二學年 2 nd Academic Year		第三學年 3 rd Academic Year		第四學年 4 th Academic Year	
	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring	上 Fall	下 Spring
系選修科目 Department Elective	資訊與法律 Information and Law IM409 (3)	資訊社會概論 Introduction to Information Society IM125 (3)	資訊管理會計 Information Managerial Accounting IM234 (3)	資訊系統與安全設計 Information Systems and Security Design IM235 (3)	計算機組織 Computer Organization IM314 (3)	計算機作業系統 Operating Systems IM407 (3)	生產與作業管理 Production and Operations Management IM408 (3)	資訊管理個案 Cases Study of Information Management IM406 (3)
		資訊倫理 Information Ethics IM325 (3)	資訊科技英文導論 English for Information Technology IM229 (3)	演算法 Algorithms IM221 (3)	大數據處理與分析技術 Big Data Management and Statistical Analysis IM340 (3)	資訊決策理論 Information Decision Theory IM338 (3)	軟體工程 Software Engineering IM416 (3)	顧客關係資訊管理 Customer Relationship Information Management IM436 (3)
		總體資訊經濟學 The Economics of Macroeconomics IM130 (3)	數據分析導論 Introduction to Data Analytics IM236 (3)	多媒體概論 Introduction to Multimedia IM230 (3)	資料庫管理實務 The Design and Implementation of Database Systems IM321 (3)	財務資料分析專題 Financial Data Analytics IM339 (3)	企業資源資訊規劃導論 Introduction to Enterprise Resources Information Planning IM434 (3)	策略分析 Strategy Analysis IM437 (3)
		數據產業概論 Introduction on Data Industry IM131 (3)	JAVA 程式設計 JAVA Programming IM239 (3)	離散數學專題 Topics in Discrete Mathematics IM228 (3)	網路規劃實務 Practices of Computer Network Design IM324 (3)	知識管理 Knowledge Management IM336 (3)	供應鏈管理導論 Introduction to Supply Chain Management IM424 (3)	電子商務 Electronic Commerce IM410 (3)
			數位行銷實務 Digital Marketing in Practice IM241 (3)	全球資訊發展概論 Introduction of Global Information IM233 (3)	資訊產業經濟學 Economics of Information Industry IM344 (3)	人工智慧應用 Application to Artificial Intelligence IM304 (3)	生物資訊概論 Introduction of Bioinformatics IM433 (3)	通訊科技與管理 Communication Technologies and Management IM432 (3)

				資訊網路 Computer Networks IM323 (3)	資訊人員溝通 MIS Professional Communication IM337 (3)	資料探勘 IM341 Data Mining (3)	專業實習(一) Vocational Training (I) IM427 (2)	雲端計算實務 The Lab Practice of Cloud Computing IM431 (3)
				大數據視覺化 技術 Big Data Visualization Technology IM237 (3)	資訊安全管理 概論 Introduction to Information Security Management IM334 (3)	大數據創新應 用專題 Innovation Topics on Big Data IM342 (3)	專業實習(二) Vocational Training (II) IM428 (3)	
				行動裝置程式 設計 Mobile Device Programming IM240 (3)	物聯網資安威 脅偵測與鑑識 Internet of Things Security Threats Detection and Forensics IM343 (3)	量化研究方法 實務 Practice of Quantitative Social Research IM347 (3)	專題製作(一) Field Study (I) IM429 (2)	
				資訊安全概論 Introduction to Information Security IM335 (3)	Python 程式設 計 Python Programming IM345 (3)		專題製作(二) Field Study (II) IM430 (3)	
					物聯網入侵偵 測理論與實務 Theory and practice of IOT intrusion detection IM346 (3)		文本與網頁分 析 Text and Web Analytics IM439 (3)	
備 註 Remarks								

AA-CP-04-CF05 (1.2 版)／101.11.15 修訂

元智大學資訊管理學系 擋修科目表
Department of Information Management at Yuan Ze University
List of Prerequisites Courses
(110 學年度入學新生適用)

(Applicable to Students Admitted in Academic Year of 2021)

110.05.05 一〇九學年度第五次教務會議通過

Passed by the 5th Academic Affairs Meeting, Academic Year 2020, on May 05, 2021

先修科目 Prerequisites		擋修科目 Courses	備註 Remarks
課名 Course Name	分數 Score	課名 Course Name	
程式設計(一) Programming (I)	60	資料結構 Fundamental of Data Structures	
程式設計(二) Programming (II)	60	系統分析與設計 System Analysis and Design	
微積分(一) Calculus (I)	50	微積分(二) Calculus (II)	
統計學(一) Statistics (I)	50	統計學(二) Statistics (II)	
		專業實習／專題製作 Vocational Training / Independent Study	符合本系大學部學生專業實習 辦法之標準者，方得修習。 Only for the student who has met the internship program standards.

AA-CP-04-CF08 (1.2 版)／101.11.15 修訂

資訊管理學系 專業必修課程英語授課科目表
Department of Information Management at Yuan Ze University

List of Courses taught in English

(110 學年度入學新生適用)

(Applicable to Students Admitted in Academic Year of 2021)

110.05.05 一〇九學年度第五次教務會議通過

Passed by the 5th Academic Affairs Meeting, Academic Year 2020, on May 05, 2021

課號 Course Number	中文課名 Course Name	英文課名 Course Name	學分數 Credits	開課學期 Semester
IM132	管理資訊系統	Management Information Systems	3	一下
IM332	服務與科技管理	Service and Technology Management	3	三上
IM402	決策支援系統	Decision Support Systems	3	四上
IM307	軟體專案管理	Software Project Management	3	四下

AA-CP-04-CF13 (1.1 版) / 102.04.19 新訂

元智大學共同必修科目表

(110 學年度入學新生適用)

Yuan Ze University

List of Required Common Courses (for students enrolling at the Academic Year 110)

110.01.06 一〇九學年度第三次教務會議通過

Passed by the 3rd Academic Affairs Meeting, Academic Year 2020, on January 06, 2021

必修科目別 Category	學分數 Credit	課程說明 Course description
本國語文 Chinese	4	共 4 學分，分國文（一）及 國文（二），於大一修畢。This is a 4-credit course, and is divided into Chinese 1 and Chinese 2 for students to complete in the freshman year.
外國語文	10	外語課程應依「通識外語修課規定」修習，共計 10 學分。 4. 「英語（一）」及「英語（二）」為基礎課程，採能力分級上課，共計二學期四學分。 5. 除了「英語（一）」及「英語（二）」外，應修習主題式英語課程三學期 5 學分，畢業前需修畢三個不同英語課程，始取得畢業資格。 大一英語能力後測 TOEIC 模擬測驗成績未達 350 分者，應修習「應試加強班」，修習「應試加強班」期間之期末 TOEIC 模擬測驗成績未達 350 分者，則該科成績將「不及格」，並應再次修習「應試加強班」，直到取得 TOEIC 模擬測驗分數達 350 分(含)始得修習其他主題式英語課程。 6. 另開設「英語檢定」計一學期 1 學分，「英語檢定」之修課限制與注意事項，請參照「英語檢定」修課規定，並由通識教學部公佈後施行。 外國學生改修華語須經國際語言文化中心審核通過始可改修華語課程 10 學分，其華語課程 10 學分應含「華語檢定」1 學分，「華語檢定」修課限制與注意事項，請參照「英語檢定」修課規定。 凡本校大學部外國學生(不含交換生)修習「華語一」或「華語二」任一課程成績未達 60 分，不得修習「華語三」、「華語四」、「華語五」、「華語六」，若修習「華語三」、「華語四」任一課程成績未達 60 分，不得修習「華語五」或「華語檢定」。 The undergraduate students must complete <u>10 required credits</u> of foreign language courses as follows: 1. English (I) & (II) for the total 4 credits: English (I) and (II) are 4 credit elementary courses for the freshmen who are grouped on English competence; to complete within two semesters. 2. English thematic course for the total 5 credits: English thematic courses are 5-credit English courses; students are required to obtain 5 credits through 3 different thematic courses for graduation. Students who do not reach the 350 points threshold of the English posttest in the end of the freshman year must take “English Testing” course. Students will fail the course if they do not score higher than 350 points in TOEIC simulated test by the end of the course, and must repeatedly take the course until they can score higher than 350 points. 3. English Test for the total 1 credit: For the requirements of registering “English Testing”, please refer to "the Regulation for Registering English Test" announced and implemented by the College of General Education Foreign students need approval by ILCC for taking 10 credits of Mandarin Chinese courses

必修科目別 Category	學分數 Credit	課程說明 Course description
		as alternative courses of English. The undergraduate foreign students, exchange students excluded, must score 60 points or higher to pass Mandarin Chinese (I) and (II) before taking Mandarin Chinese (III), (IV), (V), and (VI). Students must score 60 points or higher in Mandarin Chinese (III) and (IV) before taking Mandarin Chinese (V) and (VI).
程式語言 Fundamental Computer Programming	4	共 4 學分，依各院修課規定辦理。 Fundamental Computer Programming is a 4-credit course. For those who would like to register for “Fundamental computer programming”, he/she has to meet the college requirements.
經典五十 Fifty Canonized Books	2	共 2 學分，分 A 類經典（每本 10 點）及 B 類經典（每本 5 點），請參照經典五十書目表。學生至畢業前須累積至五十點，達五十點者，可獲得 2 學分。未達五十點者，可於大三起選讀「經典導讀」課程（內含 15 至 20 點）（0 學分）。 外國學生可改修「經典選讀」課程，2 學分。This is a 2-credit course. The course is divided into two categories and students gain points upon completion respectively: the classic A (10 points), the classic B (5 points), Students need to gain 50 points in total to receive 2 credits in the college years. The course "Introductory Reading on Canonized Books" is an alternative for students who failed to gain the required 50 points by themselves. The 2-credit course “A Guide to Classic” is recommended for foreign students to take.
通識課程 General Education Course	8	通識課程分為人文藝術、自然科學、社會科學及生命科學四大類。學生須於四大領域中各選修 2 學分課程，共計 8 學分。General Education program comprises four categories : Humanities, Natural Science, Social Science and Life Science. Students are required to take a 2-credit course from each category to get 8 credits before graduation.
通識跨域課程 General Education Interdisciplinary Course	2	此 2 學分學生可自由於通識講座課程、微課自主學習或在地多元文化課群中選課。惟外籍生與工程學院英語學士班、資訊學院英語學士班、人文社會學院英語學士班、電機通訊學院英語學士班學生仍須於四大領域中選課，依各院修課規定辦理。 Students can select the 2 credits from a General Education Lecture course, Micro Credit courses, Self-Study courses, or Local-Multicultural courses. Only foreign students and undergraduates of International Programs in the Colleges of Engineering, Informatics, Humanities and Social Sciences, as well as Electrical and Communication Engineering are required to take a 2-credit course from the four categories according to each college's policy before graduation.
體育課程 Physical Education Course	0	1. 大學部必須修習 4 學期體育課程；其中 2 學期為大一體育課程原班級上課，另 2 學期為興趣選項體育課程。 2. 另設立運動基礎能力檢測，將其列為畢業門檻，包括 25 公尺游泳之「游泳能力檢定」及 3000 公尺跑走之「心肺適能檢定」。畢業前如仍無法通過檢測，但已修習該檢定課程四學期，且每學期成績均達 50 分，則視同通過檢測。 3. 如有特殊原因，無法修習普通、興趣選項體育課程及接受運動基礎能力檢測者，得開立地區以上等級之醫院診斷證明書，或經相關單位轉介並由體育室教學組同意後，編入健康體適能班上課。通過該課程考評視同完成該學期體育課程，且無需再接受運動基礎能力檢測。 1. The undergraduate students must attend the physical education course for 4 semesters; 2 semesters for the freshman physical education courses, the other two semesters for the optional physical education courses. 2. Add on the graduation requirements: Swimming and Cardio. For swimming: students are required to successfully complete a short course (25m) in the first semester of freshmen year. Cardio: students are required to successfully complete 3,000m within time limit in

必修科目別 Category	學分數 Credit	課程說明 Course description
		either walking or jogging. However, if students participate in the training courses for more than four semesters and the average score of four semesters exceed 50 points, students may be considered as requirements fulfilled. 3. For specific reasons, students who cannot participate in PE courses have to provide a certificate that is issued by a regional hospital to the Physical Education Office. These students will be assigned to a “Healthy and Fitness” course. Students who take “Healthy and Fitness” course and pass the test do not need to fulfill the requirements.
服務學習 Service-Learning	1	必修一學分，大學部學生由大一開始至大三結束前，修滿 18 小時之服務學習課程與 18 小時之服務學習活動，得於大三下取得學分，課程與活動分各院系、通識教學部、教務處、學生事務處等單位開辦，課程與活動清單請參考個人 PORTAL 之服務學習系統。 YZU Service-Learning takes up one credit learning for mandatory learning as undergraduates. Each student has to finish 18 hours of learning and 18 hours of activity before the second semester of their junior year. All Service-Learning curriculum and activities could refer to Service-Learning System of portal.

備註：

- 一、共同科目中，除通識課程、大二英語及英語檢定外，其餘則安排隨班開課，以利教學內容的統合。
 - 二、應用外語系的通識外國語文課程須依應用外語系之共同必修科目表修習。
 - 三、人文社會學院英語學士班的通識外國語文課程須依人文社會學院英語學士班的共同必修科目表修習。
 - 四、通識外語開設之主題式英語課程係依專長、興趣、語文能力等需求設計，其主題式英語課程清單請參照由國際語言文化中心課委會議審查通過的課程資料。
 - 五、自 106 學年度起軍訓課程由必修改為選修，軍訓課程(課號 MT110、MT111、MT112、MT114、MT115)，該學分納入當學期修課學分數計算，但不納入畢業總學分計算。
 - 六、105 級(含)以前之大學部轉學生，如尚未抵免軍訓課程，仍需選修「全民國防教育軍事訓練選修課程」以作為畢業門檻，但不納入畢業總學分計算。
1. In accordance and integration with teaching content, all undergraduate students are assigned to complete the common compulsory courses, except the general courses, sophomore English, English Testing.
 2. Students of the Department of Foreign Languages and Applied Linguistics are required to take the general foreign language course according to the regulation of studying common compulsory courses of their department.
 3. Students of the International Program in Humanities and Social Sciences for Bachelor are required to take the general foreign language course according to the regulation of studying common compulsory courses of their department.
 4. The English thematic courses are designed to meet the students' needs for their specialties, learning interests and English competence. Please refer to ILCC English thematic courses list.
 5. The military education courses are no longer compulsory starting the 106 academic year. MT110, MT111, MT112, MT114 & MT115 are elective courses, which will not be accumulated to the graduation requirements, but they can be counted as taken credits for each semester.
 6. For the transferred students in the year of 105 and earlier who have not completed the credits transfer of military education, they are required to take “All-Out Defense Education and Researching of Military” for passing the graduation threshold. The course, however, cannot be accumulated to the graduation credits.

元智大學「經典五十」實施細則

Implementation Details for “Classic 50” at Yuan Ze University

95.06.28 九十四學年度第六次教務會議通過
96.04.25 九十五學年度第五次教務會議修訂通過
96.07.04 九十五學年度第六次教務會議修訂通過
100.11.02 一百學年度第二次教務會議修訂通過
105.10.20 一百零五學年度第一次通識課委會議修訂通過

壹、背景說明：

為全面提升學生人文素養及訓練學生獨立思考能力，元智大學推動並落實「經典五十」教育，規定自九十五學年度起，每一位大學部學生需於畢業前必修二學分之「經典五十」必修通識課程，課程學習點數須達 50 點。鼓勵並協助學生學習經典讀物。

貳、經典五十施行對象：

九十五學年度後（含）入學之大學部新生，列為必修畢業學分。

參、經典五十課程內容定義及修讀方式：

- 一、經典五十是一門兩學分的共同必修課程。
- 二、五十本經典書目分為 A 與 B 兩類，每類點數不同：A 類 10 點與 B 類 5 點，課程通過條件是學生至畢業前必須累積獲得 50 點點數，通過的成績以「PASS」註記，並獲得 2 學分，如成績未通過則以「FAIL」呈現。
- 三、學生修讀經典五十，獲取五十點數方式：
 1. 經典五十書目與共同必修科目國文（一）、國文（二）課程結合，如國文課程成績通過，同時亦獲得指定書目的點數。
 2. 大一至大四可選修與經典五十書目相關之通識課程，如通識課程成績通過，同時亦獲得該書目點數。
 3. 學生自修閱畢指定書目後，可主動向相關認證教師申請認證，通過後即獲得認證點數。
 4. 學生在累積未達 50 點時，可於大三時選讀「經典導讀」課程（0 學分），該課程教師可輔導學生修習經典書目，學生修讀成績通過後，可在該學期獲取相關點數，但該課程至多只可累積 20 點。
 5. 如果已累積滿 50 點數，經典五十課程成績即算修讀通過，獲得兩學分。

肆、經典五十成績呈現

- 一、自九十五學年度大學部入學學生，學生無需選課，即有經典五十學科 2 學分之必修學分，此成績將於大四下學期呈現在學習成績單，課程名稱為「經典五十」，若學生已累積滿 50 點，系統自動呈現 PASS 做為結業成績，學生在畢業前如有特殊需求提前呈現經典五十成績，則以書面方式向通識教學部提出申請後，由通識教學部將個別學生成績送教務處。

- 二、系統於九十五學年度入學學生上學期開始，教務處在每學期成績單上提供學生學習經典五十累積點數的狀況，以避免學生因學分不足無法畢業。系統並結合現行教務處於大四上學期印給各系之學生修課紀錄，由學生直接簽名，達預警意義。
- 三、學生如對成績有所懷疑，須於收到成績通知單一個學期內，以網路向通識教學部提出查詢。其須更正成績者應由通識教學部填妥「成績更正申請單」並檢附有關資料，提教務處審核，經教務長核可後生效。但修改原因不明確或有爭議或該生已屆最高修業年限而成績更改將影響其退學與否者提教務會議決定之。

通識外語「英語檢定」修課規定

93.01.14 九十二學年度第三次教務會議通過
93.04.28 九十二學年度第五次教務會議修訂通過
102.04.17 一百零一學年度第五次教務會議修訂過
103.04.09 一百零二學年度第六次教務會議修訂過
106.06.21 一百零五學年度第六次教務會議修訂過
107.06.27 一百零六學年度第六次教務會議修訂過
108.01.02 一百零柒學年度第四次教務會議修訂過
108.11.13 一百零捌學年度第二次教務會議訂通過
109.12.15 一百零玖學年度第一次中心課委會議修訂通過

1. 本規定適用自 **109 學年度(含)**起入學之學生。
2. 「英語檢定」為通識外語必修課程，請參照「元智大學通識外語修課規定」。
3. 英語檢定課程成績之計算，主要是採計本規定第四條之各項英語檢定的考試成績。凡申請抵免通過並符合下表中之及格標準者，該科成績以「P」註記，未通過抵免申請者，該科成績以「F」註記。其中「P」表「PASS」；「F」表「FAIL」。
4. 學生應符合「英語檢定通過標準一覽表」【附表】表中任一種英語測驗且各項能力(聽、說、讀及寫)皆達到表列的通過標準。各學系另訂更高標準者，則依各學系標準辦理，不在此限。
凡外籍學生的華語檢定應通過「國家華語測驗推動工作委員會」華語文能力測驗(TOCFL) 基礎級聽讀能力測驗。
5. 全體學生皆需報名參加所限定之英語檢定考試(如附表)，並在取得英語檢定成績單後，檢附成績單正本申請抵免「英語檢定」，凡審核通過後即可轉換為該科之學期總成績。
6. 學生入學前於高中期間通過附表所列之英語檢定考試者，可憑該考試成績單正本，在申請期間內向校方申請抵免「英語檢定」，凡於高中期間未通過者，改以大學在校期間之校外英語檢定的考試成績辦理申請。
7. 凡申請抵免通過且免至教室上課者，即取得該科學期成績及「英語檢定」的課程分數，惟抵免學分數以二學分為上限。(該學分數不佔當學期之修習學分數上限範圍內)。
8. 學生須至少參加一次「英語檢定成績換算表」中表列檢定考試項目任一種檢定考試，換算後成績為「F」者須參加「英語檢定」課程上課。「英語檢定」課程於大四下學期開課，修課學生的年級別限為大四(含)以上，但有特殊情形者不在此限。
9. 未參加「英語檢定成績換算表」中表列檢定考試項目任一種檢定考試，則「英語檢定」該科以零分計算。
10. 本規定經各級相關會議通過後公告實施，修正時亦同。

【附表】英語檢定通過標準一覽表

1. 下表各項考試之新舊制度換算成績依 CEF 歐洲語言能力分級架構(Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment)作為衡酌語言能力及測驗需求之共同參考標準公告為準，並依教育部 94.07.21 台社(一)第 0940098850 號函內容決議第三條製作並公佈。
2. 學生均應至少取得相當於歐洲語言能力分級架構 CEF B1(含)級以上的成績，始取得「英語檢定」課程學分。

項次	檢定名稱	最低通過標準(含)			項次	檢定名稱	最低通過標準(含)	
1	全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)	中級複試及格(含)以上；聽力及閱讀成績總和應達 160(含)分以上，且其中任一項成績不低於 72 分。寫作及口說成績皆達 80(含)分以上。			10	全民網路英語能力檢定(NETPAW)	B1 中級(含)	
2	大學校院英語能力測驗(CSEPT)	180(含)分			11	通用國際英文能力分級檢定(G-TELP)	Level 3(含)	
3	國際英語語文測驗(IELTS)	4.0 (含) 分			12	全球英檢(GET)	B1(含)	
4	(新制)多益測驗(TOEIC)	550 (含) 分	聽力	275	13	多益普級測驗(TOEIC Bridge)	閱讀	45
			閱讀	275			聽力	39
							口說	43
							寫作	43
5	(紙筆)托福測驗(TOEFL ITP)	460 (含) 分以上 級數總和*10/3= 換算總分	聽力	47 級	14	美國研究生入學考試(GRE)	分析寫作(Analytical Writing) 分數達 4(含)	
			文法結構	43 級			或	
			閱讀	48 級			語文 (Verbal Reasoning) 和 計量 (Quantitative Reasoning) 分數合計	

							達 330 分(含)
6	(網路)托福測驗 (TOEFL iBT)		閱讀	4	15	多益口說測驗(TOEIC Speaking Test)	120 (含) 分
			聽力	9			
			口說	16			
		42 (含) 分	寫作	13			
7	劍橋國際英語認證 (Cambridge Main Suite)	Preliminary for Schools (中)(含)			16	安格國際英檢(Anglia Ascentis)	中級 Intermediate (含)以上
8	劍橋博思國際職場 英語檢測(BULATS)	40 (含) 分			17	專業英文詞彙能力 (Professional Vocabulary Quotient Credential, PVQC)	Specialist Tier 4(含)以上 or Expert
9	外語能力測驗 (FLPT-English)	150 (含) 分			18	英屬維京維島 ILTEA 國際英檢教育控股集團_國際英語認證中心 (International Learning Teaching & Evaluation Agency)	ILTEA B1 中級(含)及格

元智大學一一〇學年度行事曆

110.04.14 109-17 行政會議通過、110.06.23 109-22 行政會議修訂、110.08.25 110-2 行政會議修訂

月份	週數	月曆							記事
		日	一	二	三	四	五	六	
110 8月		01	02	03	04	05	06	07	(01) 110 學年度第 1 學期開始 (22) 祖父母節
		08	09	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31	01	02	03	04	
9月		29	30	31	01	02	03	04	(01) 減修申請開始 (05) 教職員工暑假結束 (08) 學分抵免申請開始 (11) 補行上班 (110.09.20 調整放假) (13) 110 學年度第 1 學期第三階段電腦選課開始、校際選課開始、選課問題處理申請開始同步網路選課清單確認開始 (17) 大學部新生定向輔導 (請上網參閱線上宣導影片) (20 - 21) 新舊住宿生入住 (20 - 21) 中秋節連假 (21 中秋節放假一天、20 調整放假、110.09.11 補班) (22) 第一學期開始上課、新生保留入學資格申請截止、未完成免到校註冊學生到校註冊日、大學部 (碩士班) 學生修習研究所 (博士班) 課程學分採認申請開始、通過口試研究生電子學位論文上傳開始、研究生畢業論文口試申請開始、就學優待及貸款申請截止、學生團隊特色文化博覽會及嘉年華活動 (24) 研究所、轉學生新生入學健康檢查於六館一樓 (下午) (28) 學分抵免申請截止 (28) 教師節 (29) 110 學年度第 1 學期第三階段電腦選課截止、校際選課截止、減修申請截止
		05	06	07	08	09	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
	一	19	20	21	22	23	24	25	
	二	26	27	28	29	30	01	02	
10月		26	27	28	29	30	01	02	(02) 大一新生入學健康檢查於體育館 (如全國疫情警戒標準為三級, 則取消或延期) (06) 選課問題處理申請截止 (06) (中午) 導師會議 (07) 大專校院弱勢助學金申請截止 (10 - 11) 國慶日連假 (10 國慶日放假一天、遇例假日 10.11 補假) (12) 大學部 (碩士班) 學生修習研究所 (博士班) 課程學分採認申請截止、財管組核算延修生學分費退費基準 (13) 網路選課清單確認截止 (13-27) 逕修讀博士學位申請 (19) 期初問卷調查開始
	三	03	04	05	06	07	08	09	
	四	10	11	12	13	14	15	16	
	五	17	18	19	20	21	22	23	
	六	24	25	26	27	28	29	30	
	七	31							
11月		31	01	02	03	04	05	06	(01) 期初問卷調查截止 (02) 上課日達學期 1/3 (02 - 04) 期中考衛堂考試登記 (03) 教學研討會 (中午) (12) 研究生畢業論文口試申請截止 (15 - 20) 期中考週 (27) 家長訪校日 (全校正常上班, 111.02.04 補假) (29) 110 學年度第 2 學期教學計畫書開始輸入、期中評量輸入截止、輔系 & 雙主修申請開始 (30) 停修申請開始
	八	07	08	09	10	11	12	13	
	九	14	15	16	17	18	19	20	
	十	21	22	23	24	25	26	27	
	十一	28	29	30	01	02	03	04	
12月		28	29	30	01	02	03	04	(06 - 10) 110 學年度第 2 學期第一階段電腦選課 (10) 輔系 & 雙主修申請截止 (13 - 24) 研究所轉所申請 (14) 上課日達學期 2/3 (24) 停修申請截止 (27) 期末問卷調查開始 (28 - 30) 期末考衛堂考試登記 (29) 110 學年度第 2 學期第二階段電腦選課開始 (31 - 01) 開國紀念日連假 (01 開國紀念日放假一天、遇例假日 12.31 補假)
	十二	05	06	07	08	09	10	11	
	十三	12	13	14	15	16	17	18	
	十四	19	20	21	22	23	24	25	
	十五	26	27	28	29	30	31	01	
111 1月		26	27	28	29	30	31	01	(03) 110 學年度第 2 學期第二階段電腦選課截止 (09) 期末問卷調查結束 (10 - 15) 期末考週 (15 - 16) 住宿生退宿 (17 - 22) 教師彈性教學 (21) 論文口試撤銷截止 (23) 學期成績教師輸入截止日 (24) 教職員工寒假開始 (29 - 07) 農曆春節休假期 (01.31 除夕、01-03 農曆正月初一~初三、04 補 110.11.27 之調整、07 補 111.03.12 之調整) (31) 110 學年度第 1 學期結束、除夕
	十六	02	03	04	05	06	07	08	
	十七	09	10	11	12	13	14	15	
	十八	16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						

月份	週數	月曆							記事
		日	一	二	三	四	五	六	
2 月		30	31	01	02	03	04	05	(29-07) 農曆春節休假 (01.31 除夕、01-03 農曆正月初一~初三、04 補 110.11.27 之調整、07 補 111.03.12 之調整)
		06	07	08	09	10	11	12	(01) 110 學年度第 2 學期開始、學分抵免申請開始、減修申請開始 (08) 110 學年度第 2 學期第三階段電腦選課開始、校際選課開始、選課問題處理申請開始同步網路選課清單確認開始 (09) 通過口試研究生須完成電子學位論文全文上傳管理系統作業流程 (逾期視同下學期畢業)
	一	13	14	15	16	17	18	19	(12-13) 住宿生入住 (13) 教職員工寒假截止
	二	20	21	22	23	24	25	26	(14) 第二學期開始上課、未完成免到校註冊學生到校註冊日、大學部 (碩士班) 學生修習研究所 (博士班) 課程學分採認申請開始、通過口試研究生電子學位論文上傳開始、五年一貫申請開始、就學優待及貸款申請截止
	三	27	28	01	02	03	04	05	(18) 學分抵免申請截止 (22) 110 學年度第 2 學期第三階段電腦選課截止、校際選課截止、減修申請截止 (28) 二二八和平紀念日 (放假一天)
3 月		27	28	01	02	03	04	05	(01) 選課問題處理申請截止、研究生畢業論文口試申請開始 (01) 111 學年度碩士班招生入學考試 (筆試、口試)
	四	06	07	08	09	10	11	12	(04) 大學部 (碩士班) 學生修習研究所 (博士班) 課程學分採認申請截止、五年一貫申請截止 (08) 網路選課清單確認截止、財管組核算延修生學分費退費基準
	五	13	14	15	16	17	18	19	(12) 校慶日、校慶活動、校運會 (全校停課、正常上班、111.02.07 補假)
	六	20	21	22	23	24	25	26	(14) 轉系申請開始 (18) 期初問卷調查開始
	七	27	28	29	30	31	01	02	(25) 上課日達學期 1/3 (28) 逕修讀博士學位申請開始 (29-31) 期中考衝堂考試登記
4 月		27	28	29	30	31	01	02	(01) 期初問卷調查截止 (04-06) 民族掃墓節連假 (04 兒童節放假、05 民族掃墓節放假、06 補 111.05.28 之調整)
	八	03	04	05	06	07	08	09	(07) 轉系申請截止 (08) 研究生畢業論文口試申請截止
	九	10	11	12	13	14	15	16	(11-16) 期中考週 (18-22) 暑期課程預估開課 (上網登記)
	十	17	18	19	20	21	22	23	(20) 教學研討會 (中午) (22) 逕修讀博士學位申請截止
	十一	24	25	26	27	28	29	30	(25) 輔系&雙主修申請開始、期中評量輸入截止、111 學年度第 1 學期教學計畫書開始輸入 (26) 停修申請開始
5 月	十二	01	02	03	04	05	06	07	(01-02) 勞動節 (01 放假、勞動基準法人員適用; 02 勞動節遇例假日補假、勞動基準法人員適用) (02-13) 研究所轉所申請
	十三	08	09	10	11	12	13	14	(05-11) 畢業班期末問卷調查 (06) 輔系&雙主修申請截止、上課日達學期 2/3
	十四	15	16	17	18	19	20	21	(11) (中午) 導師知能會議 (12-18) 111 學年度第 1 學期第一階段電腦選課
	十五	22	23	24	25	26	27	28	(16-23) 英語學士班 (不含管理學院學士班英語專班) 轉系申請 (20) 停修申請截止
	十六	29	30	31	01	02	03	04	(23-28) 畢業班學生學期考試 (26) 期末問卷調查開始 (28) 畢業典禮 (全校正常上班、111.04.06 補假) (30) 第一期暑期課程繳費及電腦選課開始 (31) 期末考衝堂考試登記開始
6 月		29	30	31	01	02	03	04	(02) 期末考衝堂考試登記結束 (03) 端午節 (放假一天)
	十七	05	06	07	08	09	10	11	(05) 畢業班開授課程學期成績教師輸入截止 (06) 第一期暑期課程繳費及電腦選課結束
	十八	12	13	14	15	16	17	18	(08) 期末問卷調查結束 (09-15) 111 學年度第 1 學期第二階段電腦選課
		19	20	21	22	23	24	25	(11-12) 個人申請第二階段指定項目甄試日 (12) 個人申請第二階段指定項目甄試日、大學甄選家長訪校 (全校停課、正常上班、111.07.01 補假)
		26	27	28	29	30	01	02	(13-18) 期末考週 (18-19) 住宿生退宿 (26) 學期成績教師輸入截止日 (不分畢業生及非畢業生)
7 月		26	27	28	29	30	01	02	
		03	04	05	06	07	08	09	(01-08) 校外學習週、全校教職員工無須到校上班 (01 補 111.06.12 之調整)
		10	11	12	13	14	15	16	(04) 教職員工暑假開始
		17	18	19	20	21	22	23	(11-14) 第二期暑期課程繳費及電腦選課 (14) 論文口試撤銷截止
		24	25	26	27	28	29	30	(31) 110 學年度結束、通過口試研究生須完成電子學位論文全文上傳管理系統作業流程 (逾期視同下學期畢業)
		31							

元智大學 110-1 學期 選課注意事項

(110/06/23 修訂版)

選課系統：1.元智首頁／選課系統／電腦選課，進入選課系統登錄畫面。

2.元智首頁／個人 Portal／教學務／選課系統／選課系統／電腦選課。

登入：請用你的帳號及電子郵件密碼來登入選課系統，選課系統登入帳號及密碼相關問題請洽資服處。

第一階段選課：

1. 時間：**110/05/20** 中午 12:00 ~ **110/05/26** 中午 12:00。
2. 第一階段各課程不設人數上限。
3. 大學部之「必修」課程由開課系所及教務處先行配班，同學請勿任意退選配班之必修課程，同學若自行退選教務處配班之必修課程，造成無法再選回該課程，則教務處不予受理補選。

電腦隨機抽籤：

1. 第一階段：**110/05/28** 中午 12:00 ~ **110/05/31** 中午 12:00 (僅限有優先選課資格同學參加，優先選課資格及科目詳參公告；一般生請參加第二階段抽籤作業)
2. 第二階段：**110/06/07** 中午 12:00 ~ **110/06/10** 中午 12:00 (全校學生皆可參加，含：具優選資格同學但在第一階段抽籤時未抽中者)。
3. 教務處於 **110/05/27** 公布第一階段須抽籤課程；**110/06/04** 公布第二階段須抽籤之課程，具有抽籤資格之學生須自行至「個人 Portal／教學務／選課系統／預選電腦抽籤」進行電腦抽籤，若未參與電腦抽籤點選，則視同放棄選修該科目。

第二階段選課：

1. 時間：**110/06/17** 中午 12:00 ~ **110/06/23** 中午 12:00 (第一天 06/17 僅開放大學部五、四年級及延修生、研究所及延修生同學選課；第二天 06/18，中午 12:00 大三以下同學開始選課，全校選課)
2. 第二階段選課期間內，學生可以自由電腦加退選。第二、三階段選課，針對已達人數上限之課程，若有同學退選，其名額不會立即釋放，該名額將於一段時間後(例如：10 分鐘或 1 小時)隨機釋出。
3. 第二階段之選課系統，恢復人數上限之限制，故已達人數上限之課程，其他同學無法再選入。
4. 學校以第二階段選課資料作為計算學分費之依據，請大學部延修生、研究所以學分費方式繳費之同學，務必於第二階段選課時間內調整好預選課程，以避免因選課學分數過多或過少而產生註冊繳費後需補繳費用或退費之困擾。

第三階段選課：

1. 時間：**110/09/13** 中午 12:00 ~ **110/09/29** 中午 12:00 (第一天 9/13 僅開放大學部五、四年級及延修生、研究所及延修生同學選課；第二天 9/14，中午 12:00 大三以下同學開始選課，全校選課)
部分學系於第三階段後兩天會開放外系選課，請同學自行注意各學系科目開放外系加選訊息。
2. 退選方式：
 - (a) 課程選課人數大於「電腦退選下限人數」時，可自由電腦退選；小於或等於「電腦退選下限人數」時，若課程資訊「檢查人數下限」為「Y」時，則不能再自由退選，否則可自由電腦退選。
 - (b) 「電腦退選下限人數」：大學部 15 人，研究所 5 人。

選課問題處理申請 (請填寫選課問題處理申請表)：

1. 時間及地點：**110/09/13** 中午 12:00 ~ **110/10/06** 中午 12:00。
 - (a)各系所課程至開課單位辦理。
 - (b)通識外語至國際語言文化中心辦公室 R70210 登記。
 - (c)通識課程至通識教學部辦公室 R5506 登記。
 - (d)體育課程請至體育室辦公室 R9A201 辦理。*備註：如為實習課銜堂換班者，一律須先經任課老師簽名同意，再送開課單位承辦人員及主管簽章。
2. 第三階段選課結束後，僅開放下列五種身份學生登記選課問題處理申請：(a)轉學生、當學期較晚報到新生及轉系生、(b)因第三階段開課單位課程時間異動造成銜堂者、(c)因開課單位課程停開者、必須另行選課 (d)因違反學系擋修規定而無法修習者、(e)因疾病因素，得檢具相關證明，須由系所協助填寫選課問題處理申請表。
3. 學生須於登記時間內，至規定處填寫選課問題處理申請表，並需親自簽名。
4. 不得登記兩門互相銜堂之課程，不得登記超過修課學分上限之課程，不符規定之課程均不予辦理加選。
5. 依據學則規定學生修課不得超過各年級學分數上限，不得修習銜堂課程，違反規定者，教務處不予加選。

6. 學生需於填寫選課問題處理申請表前調整好已選課程，延修生及繳交學分費學生應於加選前繳足學分費，若課務組進行加選輸入作業時，學生有不合規定、未繳費情形，未於公告日期內處理，則一律刪除不予加選。
7. 經核准之課程，課務組將直接輸入學生課表內，期間課程資料會陸續更新，同學可隨時至「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」查詢。
8. 延修生及繳交學分費學生注意事項：**110/10/13** 下午 4:00 為退費截止日；財管組將於選課清單確認截止日後統一辦理退費（退費付款以遠銀帳號優先，次為戶籍地址）。

選課資料查詢及選課清單確認：

1. 學生務必上網經由「個人 Portal／教學務／選課系統」確認選課清單，若有疑問，需於 **110/10/13** 下午 4:00 前至教務處課務組查詢及確認。逾期則以教務處「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」所存之選課資料內容為準。

停修：

1. 申請時間：**110/11/30** 中午 12:00 ~ **110/12/24** 中午 12:00。
2. 申請一門課程停修，一律網路申請，路徑：學生個人 Portal→學習檔案→停修申請。**送出後不得再更改停修科目**，申請時請慎重考慮。因重大事故申請二門(含)以上停修課程，需附上證明文件（若為雙二一退學危機情形，須檢附上學期成績單），全部課程需以人工申請，如果先前電腦已經送出一門課程停修，此門課程需再補送一次停修紙本，先前電腦申請會被視為無效申請。紙本申請需經過任課老師→導師→開課單位主管→學生所屬系所主管全數同意後再送至教務處審核，一律以紙本申請。
3. **停修科目該學分不計入該學期所修學分數計算**；學生申請停修課程後，當學期修習學分仍應達最低應修學分數之規定。停修科目仍須登記於該學期成績單上，於成績欄註明「**停修**」字樣。

注意事項：

1. 學生於選課系統中完成選課動作後，須於離開系統前最後結束畫面確認選課明細。學生於選課期間及學期中任一時間，可進入「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」中檢查及確認所有已選課程課表。
2. 學生選課資料以「個人 Portal／教學務／選課系統／選課清單」所存之選課資料內容為準，辦理加、退選需符合教務處公告之「選課注意事項」、「選課時間表」程序及時間內辦理，其他形式之資料與方法，教務處不予採認。
3. 時間異動之課程（含必修），系統將刪除舊時段課程，並主動加選新時段課程；新時段課程加選後若造成衝堂，課務組將發出通知信，學生必須於該階段選課期間刪除一門衝堂課程。
4. 大學部：學生修習之學分數，第一學年至第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於廿五學分；第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。前項學分上下限，除大一上學期外，其餘各學期**皆含先修課程學分**。
5. **超修**：前學期學業平均成績在八十分以上者，修習學分學程、前學期已申請輔系、雙主修者，經系（院、學程）最高主管核可，得加選最多六學分，以上學分合計後仍以六學分為上限。只要符合超修資格，選課系統會自動提高同學選課學分上限，毋需提出申請。

減修：進入同學個人選課系統**上網申請**，申請單網路送出後並將家長同意書送交學系辦公室，由學系主任審核，同意後，同學自行於選課系統退選課程。減修最低學分**不得為零學分**，除**交換生**外，每學期**至少**仍應修習一**門課（不含體育、軍訓必修、服務學習）**，違者應令**休學**。

申請「超修/減修」之同學須於第三階段選課時間，就必須選好預定修習之學分數，不得以此理由填寫「選課問題處理申請表」進行加退選。

6. 選課學分數不足之學生需於第三階段選課截止前補足學分。凡於當學期選課截止後，選課學分數未達學則規定之學期修課學分下限者，處理方式如下：特殊原因經系主任同意得減修，否則以勒令休學方式處理。
7. 學生修課與上課須從開學第一天起全程參與，並對任課老師負責，不得以尚未加選作為缺課之理由。老師有權對缺課之同學作不准加退選之決定。
8. 由系所配班之必修課程，同學若已抵免或已修過不需再修課者，同學需自行於選課期間內辦理退選。
9. 各系課程如有特殊要求無法於教務選課系統線上處理者（例如：必須選自己系上之課程方可承認為畢業學分），請同學先洽詢系上，以免影響修課權益。
10. 依據教育部大學遠距教學實施辦法規定：修習遠距教學課程學分數之限制，其修習學分（含抵免學分）總數，以畢業總學分數之二分之一為限。
11. 體育為必修零學分課程。一年級同學體育採隨班上課，不得參加興趣選課；同一學期不得同時修兩門體育課程。
12. 學生應依各系安排之課程時間上課並全程參與實習課，任課教師亦需根據系上規劃之課程授課。課程實習課衝到正課處理方式：需經開課單位核可，由學生提出改上同一老師、同門課、不同時段之實習課申請，其它衝堂情形均不受理。
13. 不得以放棄輔系/雙主修為由，要求以「選課問題處理申請表」方式退選相關課程。
14. 選課若涉及非法換課或販賣行為，將依本校學生紀律規範與處理程序之規定議處。

元智大學 110-1 學期選課時程表

(110/06/23 修訂版)

月份	日期	星期	時間	事 項
110/05	20	四	12:00	110-1 第一階段選課開始 * (跨系選課請於第三階段選課最後兩日前完成)
	26	三	12:00	110-1 第一階段選課結束
	27	四		公告 110-1 第一階段電腦抽籤課程
	28	五	12:00	第一階段電腦抽籤開始 * (僅限具優先選課資格學生參加，優先選課資格及科目詳參公告；其他學生請參加第二階段抽籤作業)
	31	一	12:00	第一階段電腦抽籤截止
110/06	4	五		公告 110-1 第二階段須電腦抽籤之課程
	7	一	12:00	第二階段電腦抽籤開始 * (全校學生皆可參加，含：具優選資格學生其第一階段抽籤未抽中者，皆可參加)
	7	一		第一期暑期課程繳費及選課開始 (110/6/7~6/11)
	10	四	12:00	第二階段電腦抽籤截止
	17	四	12:00	110-1 第二階段選課開始 (本日僅開放大學部四年級以上及研究所學生優先選課)
	18	五	12:00	110-1 第二階段全校選課 (大三以下同學開始選課)。
	23	三	12:00	110-1 第二階段選課結束
110/07	12	一		第二期暑期課程繳費及選課開始 (110/07/12~07/15)
110/08	23	一	12:00	110-1 減修申請開始
110/09	13	一	12:00	110-1 第三階段選課開始，並請學生同步確認選課清單 * (本日僅開放大學部四年級以上及研究所學生優先選課) 110-1 外校生至本校校際選課開始 * (本校生至外校選課，請依外校規定申請時間辦理) 110-1 選課問題處理申請開始：(請同步確認選課清單) *期間：110/09/13 中午 12:00 ~ 110/10/6 中午 12:00 截止 *受理單位： (a) 各系所課程至開課單位辦理 (b) 通識外語至國際語言文化中心辦公室 R70210 登記 (c) 通識課程至通識教學部辦公室 R5506 登記 (d) 體育課程請至體育室辦公室 R9A201 辦理
	14	二	12:00	110-1 第三階段全校選課 (大三以下同學開始選課)。
	22	三		110-1 開始上課
	29	三	12:00	110-1 第三階段選課中午 12 點截止 第三階段選課結束後，僅開放下列五種身份學生登記選課問題處理申請： (a) 轉學生、當學期較晚報到新生及轉系生 (b) 因第三階段開課單位課程時間異動造成衝堂者 (c) 因開課單位課程停開者、必須另行選課 (d) 因違反學系擋修規定而無法修習者 (e) 因疾病因素，得檢具相關證明，得由系所協助填寫申請表協助加選。 110-1 外校生至本校校際選課截止
			12:00	110-1 減修申請截止
	30	四	12:00	本校生至外校校際選課存根聯繳回截止
110/10	6	三	12:00	110-1 選課問題處理申請截止
	13	三	16:00	學生選課應隨時上網(個人 Portal/教學務/選課系統/選課清單)確認選課清單 110-1 網路選課清單確認截止，財管組核算延修生學分費退費基準日。
110/11	30	二	12:00	110-1 停修申請開始
110/12	24	五	12:00	110-1 停修申請截止

1101 資管一年級 A 班

110.09.02

	一	二	三	四	五
08:10-09:00 第一節		英語（一）			國文（一） 李瑩娟 1109
09:10-10:00 第二節	微積分 葉佳炫 70103	英語（一）	經濟學 葉佳炫 70103		國文（一） 李瑩娟 1109
10:10-11:00 第三節	微積分 葉佳炫 70103	英語（一）	經濟學 葉佳炫 70103		計算機概論 謝瑞建 1501B
11:10-12:00 第四節	微積分 葉佳炫 70103	英語（一）	經濟學 葉佳炫 70103		計算機概論 謝瑞建 1501B
12:10-13:00 第五節	午 休	午 休	午 休	午 休	午 休
13:10-14:00 第六節		程式設計一 林志麟 1611	導師時間	微積分(實) 待聘 70103	體育 風貞豪
14:10-15:00 第七節		程式設計一 林志麟 1611	資訊與法律 曾淑芬 1111	計算機概論 謝瑞建 1102	體育 風貞豪
15:10-16:00 第八節		程式設計一 林志麟 1611	資訊與法律 曾淑芬 1111		程式設計一(實) 待聘 1611
16:10-17:00 第九節			資訊與法律 曾淑芬 1111	基礎程式設計（一） 郭文嘉 1611	程式設計一(實) 待聘 1611
17:10-18:00 第十節	晚 休	晚 休	晚 休	基礎程式設計（一） 郭文嘉 1611	晚 休
18:30-19:20 第十一節					
19:30-20:20 第十二節					
20:30-21:20 第十三節					

英語(一) 依成績分級；與英語(二)為銜接課程；上下學期須修讀同一門課

1101 資管一年級 B 班

110.09.02

	一	二	三	四	五
08:10-09:00 第一節		英語（一）			體育 吳政文
09:10-10:00 第二節	微積分 葉佳炫 70103	英語（一）	經濟學 葉佳炫 70103	計算機概論 謝瑞建 1501B	體育 吳政文
10:10-11:00 第三節	微積分 葉佳炫 70103	英語（一）	經濟學 葉佳炫 70103	計算機概論 謝瑞建 1501B	國文（一）
11:10-12:00 第四節	微積分 葉佳炫 70103	英語（一）	經濟學 葉佳炫 70103	計算機概論 謝瑞建 1501B	國文（一）
12:10-13:00 第五節	午 休	午 休	午 休	午 休	午 休
13:10-14:00 第六節	程式設計一 郭文嘉 1102		導師時間	微積分(實) 待聘 70103	程式設計一(實) 黃韻璿 1611
14:10-15:00 第七節	程式設計一 郭文嘉 1102		資訊與法律 曾淑芬 1111	基礎程式設計（一） 郭文嘉 1611	程式設計一(實) 黃韻璿 1611
15:10-16:00 第八節	程式設計一 郭文嘉 1102		資訊與法律 曾淑芬 1111	基礎程式設計（一） 郭文嘉 1611	
16:10-17:00 第九節			資訊與法律 曾淑芬 1111		
17:10-18:00 第十節	晚 休	晚 休	晚 休	晚 休	晚 休
18:30-19:20 第十一節					
19:30-20:20 第十二節					
20:30-21:20 第十三節					

英語(一) 依成績分級；與英語(二)為銜接課程；上下學期須修讀同一門課

線上教學指引

(一)說明：因應中央流行疫情指揮中心公告目前仍維持二級警戒，本校採線上教學演習兩週(9月22日至10月5日)。後續10月6日起，原則上符合指揮中心宣布室內集會人數限制之課程，將恢復實體授課，並視疫情狀況滾動式調整。請學生留意學校首頁訊息公告。

(二)方式：全體師生不到校上課，採停課不停學遠距教學之方式授課(使用 Microsoft Teams)。

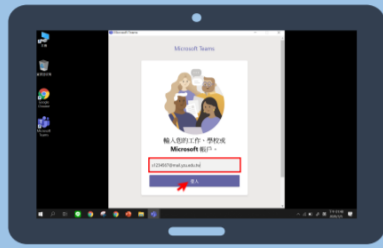
(三)Microsoft Teams 使用說明

1 安裝Teams

電腦版

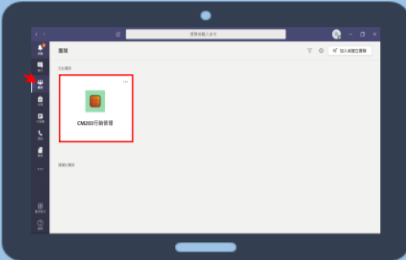
IOS

Android

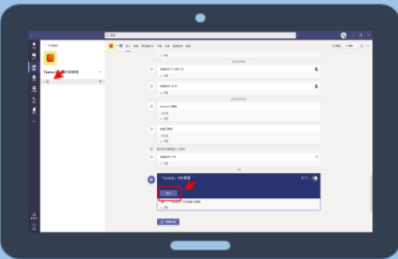


安裝完成後：
電腦版 → 打開Teams程式
手機版 → 打開Teams App
登入地址：
請輸入您的Portal帳號，進行登入
(s學號@mail.yzu.edu.tw)

3 選擇課程

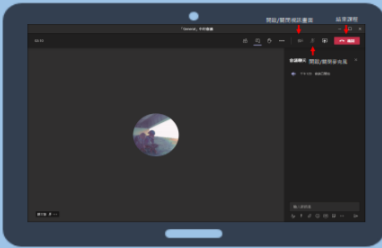


點選團隊
選擇你要的課程

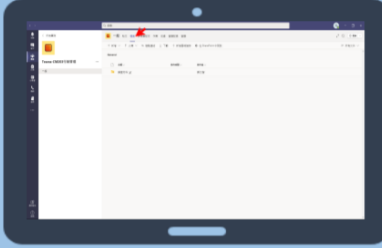


1. 點選一般
2. 若老師有開啟會議，點選加入視訊會議，便可加入觀看老師錄製的桌面。

4 課程中



1. 結束會議的時候按上方的紅色的通話筒就可以結束課程。
2. 等老師那邊上傳影片後，課後就可以點擊錄影連結來觀看課程影片。



點選檔案可以看到老師上傳的教材，學生可下載教材上課用。

Microsoft Teams 使用說明影片



元智大學勤學助學金設置辦法

88.09.20 八十八學年度第二次行政會議通過

89.06.26 八十八學年度第十次行政會議修正通過

90.04.23 八十九學年度第九次行政會議修正通過

92.07.14 九十一學年度第十九次行政會議修正通過

93.02.09 九十二學年度第十二次行政會議修正通過

95.04.19 九十四學年度第三次學生事務會議修正通過

100.05.25 九十九學年度第五次學生事務會議修正通過

100.12.19 100 學年度第二次學生事務會議修正通過

101.09.03 101 學年度第一次學生事務會議討論通過

第一條 為幫助本校經濟需要協助學生順利完成學業、激勵向上精神，爰訂定本辦法。

第二條 申請人前一學期之學業平均成績及格（新生入學第一學期不在此限）且未領有有庠獎學金，各類申請人身分資格如下：

- 一、低收入戶或家境清寒學生。
- 二、家中突遭變故。
- 三、天災受災戶學生。
- 四、身心障礙學生或子女，家庭前一年所得在新臺幣 70 萬元以下，且不動產價值合計在新臺幣 650 萬元以下。
- 五、原住民學生。
- 六、其他特殊原因學生。

第三條 本助學金每學期辦理一次，其申請期限自開學之日起一個月內，向各系提出申請，逾期不予受理。

第四條 本助學金之補助金額及名額分配如下：

- 一、獲補助者，每名每學期補助金額 最高以三萬元為限 。
- 二、各系各班可推薦數名申請人，各學院得成立審查小組，審查各系推薦名單，依當學年度預算以各學院學生人數比例分配之。

第五條 申請人應檢送：

- 一、申請書一份。
 - 二、各類申請人之相關證明文件，如繳稅證明及其他相關證明文件。
 - 三、入學至前一學期學業及五育成績單正本一份。（新生第一學期免附）
 - 四、其他可佐證申請人經濟需要協助之相關資料（如師長推薦書）。
- 申請人資料由系上初審推薦後，彙送各院複核，公佈補助名單。

第六條 本助學金經費來源為年度學雜費辦理就學補助專款，各院於補助名單確認後，應造具清冊彙送學務處送請會計室撥款。

第七條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

元智大學學生經濟協助辦法

87.06.05 八十六學年度第2次學生事務指導委員會訂定

88.12.27 八十八學年度第1次學生事務指導委員會修正通過

90.03.14 八十九學年度第1次學生事務指導委員會修正通過

90.12.31 九十學年度第1次學生事務指導委員會修正通過

91.11.18 九十一學年度第1次學生事務指導委員會修正通過

92.04.09 九十一學年度第3次學生事務會議修正通過

96.10.29 九十六學年度第1次學生事務會議修正通過

102.11.18 一百零二學年度第1次學生事務會議修正通過

106.07.17 一百零五學年度第4次學生事務會議修正通過

第一條 為結合校園及社會各界力量，對於有心向學，無力負擔學費或遭遇急難之本校大學部新生與在學學生，予以適當實質之經濟協助，以助其完成學業，爰訂定本辦法。

第二條 凡本校新生與在學學生符合下列資格者，得提出申請。

- 一、學生家境清寒屬實且提出具體證明文件者，得申請經濟協助助學金。
- 二、學生家境清寒，且發生下列事情之一者，得申請急難濟助金：
 - (一) 重傷、重病就醫（或死亡），無力負擔喪葬、醫療費用者。
 - (二) 家庭突遭變故，致使生活陷入困境者。
 - (三) 其他偶發事件，急需濟助者。

第三條 經費來源

- 一、經核定每年度轉入本項經濟援助基金之校方經費。
- 二、社會各界熱心人士之捐助。
- 三、校友之捐助。
- 四、各類罰金與拾金款等無法處理之款項。
- 五、本校教職員工之捐助。
- 六、配合慶典活動義演義賣之部份款項捐贈。
- 七、元智急難救助金委員會專戶利息。
- 八、其他。

第四條 經費由獎助學金審核委員會管理。

第五條 援助項目及金額

一、助學金：

- (一) 學雜費申請以該學期收費標準為限；該學期如已申請就學貸款並經財稅中心審核通過者，只可申請生活費；學期如已申請就學優待並經教育部審核通過者，僅可申請減免後之差額。
- (二) 生活費申請一學期（四個月）以參萬元為原則，最高金額以伍萬元為限，所申請金額得一次付給。若前學期已領取獎學金，則申請之助學金與獎學金總額以不超過伍萬元為原則。
- (三) 申請助學金之同學，若領受公費待遇，僅可申請減免後學雜費與生活費之差額。
- (四) 助學金申請參萬元（含）以下由主任委員決行；參萬元以上由委員會決行。領取助學金之學生（以下簡稱獎助生）須附服務負擔時數。

二、急難濟助金贈予：

(一) 金額最高以參萬元為限。壹萬元(含)以下由主任委員決行；壹萬元以上由委員會決行，惟必要時得由主任委員視其急需情況，先行核准，並於下次會議時追認，以達濟助之時效。

(二) 申請急難濟助之同學，亦可視實際情況申請助學金。

三、工讀：申請助學金或急難濟助金未經核准者，得優先申請校內工讀機會。

第六條 申請方式與程序

一、本專案採每學期申請，每學年度結算辦理。申請由本人提出或校內教職員建議為之，提交獎助學金審核委員會審理。

二、獎助生應於當學期完成前次申請服務時數之三分之二，並且於申請之當學年度結束前執行完畢，始得申請次一學期助學金。若有特殊因素得經委員會核准後，延長服務期限或繳回申請之助學金。

三、服務時數紀錄作為再次申領本專案之評選要件，未完成之時數列入離校系統管制。

四、助學金申請個案若經核准，得由承辦單位安排服務時數。服務內容方式如下：

(一) 依「大專校院服務學習方案」及「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，規劃之公共性、公益性及發展性之無對價關係服務學習活動。

(二) 附服務負擔：安排獎助生參與學校規劃以服務回饋為目的之活動。

第七條 本辦法經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。