國立陽明交通大學

資訊管理與財務金融學系

財務金融碩士班

114 學年度第 2 學期

推廣教育碩士學分班招生簡章

國立陽明交通大學 114 學年度第 2 學期
資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班
推廣教育碩士學分班招生計畫

一、依　　據：專科以上學校推廣教育實施辦法及國立陽明交通大學推廣教育實施辦法及國立陽明交通大學推廣教育收入收支管理要點。

二、目　　的：為協助發展高科技產業與金融相關機構培訓財務管理專業人才。

三、招生班別：資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班 - 財務金融碩士學分班。

四、招生對象：具有報考研究所碩士班資格者 (大學畢業或三專畢業滿二年，二專或五專畢業滿三年)。

五、招生人數：上課人數每班至多 50 人。

六、開設課程：見表一，每學年修讀上限為 18 學分 (教育部規定)。

七、師　　資：見表一。

八、學分抵免：按本校學分抵免辦法：學分班不授予學位，可獲得本班授予之結業證明。待考入本校相關研究所碩士班，依法取得學籍後，得依規定酌予採認其已修及格之科目及學分。 (本學分班之學分可抵免本校管理學院碩士在職專班財金組之學分數上限為 15 學分。)

九、開班日期：115 年 2 月 23 日起至 115 年 6 月 14 日止。

十、上課日期：週六、週日全日。

十一、上課地點：本校新竹光復校區管理一館(新竹市大學路 1001 號)或北門校區 4F(臺北市中正區忠孝西路一段 118 號)。

十二、校園停車(由學生自費)：

* 新竹光復校區: 進校門時進行車牌辨識，出校園時先至繳費機繳費後再出校。收費標準為半小時內免費，超過半小時不足一小時以三十元計，爾後以每半小時十五元計；以此類推計費。

* 亦可向本所申請代購停車識別證(券)，**1 張 50 元** (一天內同門進出一次使用一張)，停車識別證(券)**過期需至本校駐警隊更改使用期限後方可繼續使用，未延長使用期限者請勿**

繼續使用。

* 機車請停於校外停車格。

*** 北門校區不提供停車，請搭乘大眾運輸工具前往。**

十三、報名方式及選課：報名自即日起至 **115 年 2 月 24 日(星期二)止**。請於先至本校推教平台 https://cec.nycu.edu.tw/ 註冊會員帳號，完成之後再進行下列步驟。

1. 進入本校推教平台登入會員 https://cec.nycu.edu.tw/。
2. 點選「課程列表」。
3. 「所有課程」下拉並選擇「管理科技」。
4. 點選想修習之課程 (114 下本單位課程為:

   投資學 (課綱)
   選修鏈結: https://cec.nycu.edu.tw/Course/CourseInfo?CId=93098
   財務報表分析 (課綱)
   選修鏈結: https://cec.nycu.edu.tw/Course/CourseInfo?CId=93099
   期貨與選擇權 (課綱)
   選修鏈結: https://cec.nycu.edu.tw/Course/CourseInfo?CId=93100
   財金機器學習研究方法 (課綱)
   選修鏈結: https://cec.nycu.edu.tw/Course/CourseInfo?CId=93101
   永續與數位金融 (課綱)
   選修鏈結: https://cec.nycu.edu.tw/Course/CourseInfo?CId=93102

   ★新生一律須加購「財金學分班新生報名費」。

5. 點選「加入購物車」，本學期欲修習之**課程以及**財金學分班**新生報名費(財金學分班舊生免報名費)*全部都加入購物車後*，再點進購物車內送出。**
6. 各課程依開課班級: 確認個人資料 ➔ 資料確認無誤，下一步。**(請務必請將最高學歷證書影本及 6 個月內之半身照片(大頭照)電子檔上傳至系統上之“資料上傳”區。) [並請務必填寫您的英文姓名(須與護照相同(製作學員證及成績單使用)]**
7. 確認課程與費用，填寫聯絡人資料以及收據抬頭。**收據需報帳者，請務必將收據抬頭填寫為公司名稱+公司統編，否則收據一經開立，恕不修改**；無需報帳者，請填寫學員全名。➔ 下

一步

8. 訂單成立，請等候 Email 審核結果通知。

9. 報名送出並繳交所需資料後，將由承辦人通知學員是否通過資格審查，通過資格審查後，再進行繳費。審核通過後，系統會生成繳費之虛擬帳號，請於收到審核通知後，至訂單查詢繳費之帳號。

10. 閱讀註冊、相關辦法說明課程簡介請上本單位網頁查詢，網址：

https://imf.nycu.edu.tw/imf/ch/app/data/list?module=nycu0141&id=6059

◆ 資格審查：由本單位(資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班)招生委員會審核之。

十四、**註冊繳費方式**：報名日期自即日起至 **115 年 2 月 24 日(星期二)止**。

1. 報名成功並繳交所需資料後，由承辦人通知學員是否通過資格審查，通過資格審查者，再至自動櫃員機(ATM)選「繳費」(不受轉帳 3 萬金額之限制)，亦可於網路銀行或網路 ATM 轉帳。[繳費時請注意**新學員**需加購「**財金學分班新生報名費**」。**繳費期限須依訂單規定之截止日期前完成轉帳。** (曾經修習過資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班(原財金所)推廣教育碩士學分班開設課程之**舊生免收報名費；須至個人資料之優惠證明文件上傳學員證照片檔**)]

2. 收據於開課後統一發給。

3. 開課後 **1 週內**可辦理保留或換選其他課程，開課後 **1 週後**不得申請保留或換選其他課程。**保留之學分費不得申請退費。**

十五、**學分費保留及退費方式**

1. 學分費保留期限：

學員若須保留學分費請於開班日期(如第九點)後兩週內申請，逾期不予受理。114 學年度第 2 學期之學分費保留期限至 115 學年度第 2 學期止，若此期限內未使用的學分費，均自動失效，請在期限內用完，亦可轉讓他人使用，但不得要求另開收據。**保留與轉讓之學分費不得申請退費。**

2. 學分費退費辦法：

學員完成報名繳費後，因故申請退費，應依下列方式辦理：

(1) 學員自報名繳費後至 115/02/23 前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。自 115/02/23 起至 115/03/27 前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。自 115/03/27 之後始申請退費者，不予退還。

(2) 已繳代辦費應全額退還。但已購置成品者，發給成品。

(3) 本所因故未能開班上課，應全額退還已繳費用。

十六、**成績單及學分證明申請辦法**：

1. 中文學分證書：每學期結束後發給，不得重複申請，免費。(結業成績達 70 分(含)以上之標準者始予以核發學分證明書，未達 70 分標準者不予核發。)
2. 中文成績單：每學期結束後發給[與中文學分證書一併寄送]；前期之學員若遺失需補申請，請 Email 告知姓名，免費(為系所核發，僅有系所章戳，無校印，紙本需自取)。
3. 英文成績單：若需申請者，請給英文姓名、學號，拼字須與護照相同，免費。(請向推廣教育中心申請，請洽劉小姐 分機 52529)

十七、**請假相關規定：**

1. 出席率：出席率應達 70%以上。
2. 請假：應於上課前填寫申請單如附件一，E-mail 給授課教師與助教或傳真至所辦公室辦理。

十八、**連絡處**：新竹市大學路 1001 號

國立陽明交通大學資訊管理與財務金融學系

TEL：(03)513-1389　FAX：(03)572-9915

表一 國立交通大學資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班推廣教育碩士學分班

114 學年度第 2 學期課程

課程名稱	學分數	第一次 上課日期	授課教師	上課時間	上課地點
財務報表分析	3	02/28(六) 9:00	**林瑞嘉**老師	隔週六 9:00~16:20 (依課程時間表)*	新竹光復校區 管理一館 M101
投資學	3	03/07(六) 9:00	**李漢星**老師	隔週六 9:00~16:20 (依課程時間表)*	新竹光復校區 管理一館 M101
期貨與選擇權	3	03/01(六) 9:00	**郭家豪**老師	隔週六 9:00~16:20 (依課程時間表)*	新竹光復校區 管理一館 M101
永續與數位金融	3	03/08(日) 9:00	**林智勇**老師 **魏寶生**老師 **吳偉臺**老師	隔週日 9:00~16:20 (依課程時間表)*	臺北北門校區 第一演講廳 TA506
財金機器學習研究方法	3	03/06(五) 18:30	**陳耀宗**老師	隔週日 9:00~16:20 (依課程時間表)*	新竹光復校區 管理一館 M101

備註：網路報名截止日期：自即日起至 **115 年 2 月 24 日(星期二)止**。

註冊截止日期：**115 年 2 月 24 日(星期二)止**。

請務必請將最高學歷證書影本及 6 個月內之半身照片(大頭照)電子檔上傳至系統上之“資料上傳”區。

承辦人: 羅小姐
電話: 03-513-1389
傳真: 03-572-9915
E-mail: mirandaluo@nycu.edu.tw

學分班查詢匯款帳號及金額步驟

1. 登入會員
2. 點選 “訂單查詢”
3. 點選 “前往付款頁面”

4. 付款頁面中 “匯款帳號” 即為您專屬之轉帳帳號

並請於 “匯款期限” 之前完成匯款 否則訂單將被系統取消

請注意 同一班級之課程要全部一起加入購物車後送出

在同一訂單中 才能一併轉帳

否則即需依據每一筆訂單產生之帳號及金額轉帳付費

購物車分為幾筆訂單送出 就要轉帳幾次喔~

114 學年度第 2 學期財金碩士學分班課程預定時間表

課名	任課教師	預定上課時間
財務報表分析 (週六) 新竹光復校區 管理一館 1F **M101** 教室	**林瑞嘉**老師	1. 115/02/28 (六) 09:00~16:20 2. 115/03/14 (六) 09:00~16:20 3. 115/03/28 (六) 09:00~16:20 4. 115/04/11 (六) 09:00~16:20 5. 115/04/25 (六) 09:00~16:20 6. 115/05/09 (六) 09:00~16:20 7. 115/05/23 (六) 09:00~16:20 8. 115/06/06 (六) 09:00~16:20
投資學 (週六) 新竹光復校 區管理一館 1F **M101** 教室	**李漢星**老師	1. 115/03/07 (六) 09:00~16:20 2. 115/03/21 (六) 09:00~16:20 3. 115/04/04 (六) 09:00~16:20 4. 115/04/18 (六) 09:00~16:20 5. 115/05/02 (六) 09:00~16:20 6. 115/05/16 (六) 09:00~16:20 7. 115/05/30 (六) 09:00~16:20 8. 115/06/13 (六) 09:00~16:20
期貨與選擇權 (週日) 新竹光復校區 管理一館 1F **M101** 教室	**郭家豪**老師	1. 115/03/01 (日) 09:00~16:20 2. 115/03/15 (日) 09:00~16:20 3. 115/03/29 (日) 09:00~16:20 4. 115/04/12 (日) 09:00~16:20 5. 115/04/26 (日) 09:00~16:20 6. 115/05/10 (日) 09:00~16:20 7. 115/05/24 (日) 09:00~16:20 **8.** 115/06/07 (日) 09:00~16:20
永續與數位金融 (週日) **臺北北門校區** **第一演講廳** TA506	**林智勇**老師 **魏寶生**老師 **吳偉臺**老師	1. 115/03/08 (日) 09:00~16:20 2. 115/03/22 (日) 09:00~16:20 3. 115/04/05 (日) 09:00~16:20 4. 115/04/19 (日) 09:00~16:20 5. 115/05/03 (日) 09:00~16:20 6. 115/05/17 (日) 09:00~16:20 7. 115/05/31 (日) 09:00~16:20 8. 115/06/14 (日) 09:00~16:20
財金機器學習研究方法 **(週五)** 新竹光復校區 管理一館 1F **M101** 教室	**陳耀宗**老師	每週五晚上 18:30 ~ 21:20 依學校行事曆上課

依照課程預定時間上課，連續假日照常上課不停課。如上課遇天然災害 (颱風、地震或洪水..等)，依政府宣佈決定是否停課 (依上課地點之政府機關公佈為主，如: 新竹上課之課程以新竹市政府機關公佈為主)；若因居住地災情嚴重無法前來，請 email 告知授課教師及課程助教請假。(課表依本系網站公告之時間為準)

◎ **注意事項：**

1. 請各位學員依照上述行事曆的時間準時上課，並請學員**每次上課時務必記得簽到**，簽到單將於每次上課時放置在靠近教室入口的桌上。本所將依據簽到單統計學員之出席率，作為期末統計出席率之依據。

2. 光復校區開車入校的學員請將車子停在環校公路**白線區或無劃線區**，或附近的露天停車場（請參照學校地圖），**請注意停放於藍線區及紅線區將被開立紅單且需繳納罰鍰**。

3. 光復校區騎機車的學員，學校不開放外車進入環校道路，請將機車停在大學路北大門附近之 C 車棚或是新舊南大門之間新安路旁的 H 車棚，不收停車費。

4. **繳費收據請主動於上課時向課程助教領取。**

5. **臨時停車證使用期限過期者，請至本校駐警隊(資訊中心 2F)更改延長使用期限，若未更改使用期限，過期不可使用。**

一、本校 C 機車棚(大學路上)管制自 105 年 7 月 1 日起開始宣導並於 105 年 8 月 1 日開始執行，因同仁及師生對該車棚使用及管制方式不慎了解，為避免管制過程中引起不必要之爭議，爰將管制方式再次說明及宣導。

二、旨揭機車棚規劃區分為二停車區域：教職員工生停車區域及洽公停車區域，其各自管制方式如下說明：

(一)教職員工生停車區域

1、以柵欄方式管制進出，僅供本校所有在職及在學之教職員生無需申請機車停車證即可持個人證件(職員證/學生證)感應進出停放。

2、本區域採取機車感應一進一出之管制作為，為維護自身權益，嚴禁協助代替他人感應進出或私借證件予他人使用，一經查獲視同違規，將依「國立交通大學校園汽機車違規處理要點」懲處。

3、本校所有機車道均埋設有金屬感應線圈，若無機車駛入將無法開啟柵欄機，若嘗試刷卡時，請確保車輛有壓在感應線圈上始進行刷卡開門動作。

(二)洽公停車區域(位於靠近大學路 51 巷那一端)

1、本區域僅供蒞校洽公車輛暫時停放，開放時間為每日 06：00 至 23：00 止，請勿逾時滯留。

2、逾時停放之車輛將依規定開立校內違規單並上鎖。對違規不改善之車輛，將逐日連續開立校內違規通知單直到改善為止。

三、惟洽公停車區域於 105 年 8 月 1 日起開始管制至今，仍有部份教職員工生不清楚管制方式連續停放因而衍生頗多之違規處理費，故於 105 年 8 月 1 日起因連續違規停放之車輛擬採柔性勸導方式管理，至多收取一次違規處理費計 400 元(違規處理費 200 元、開鎖費 200 元)，於 105 年 10 月 1 日起正式執行對違規不改善之車輛，採逐日連續開立校內違規通知單直到改善為止。

四、各機車棚久滯未使用之車輛，經貼警告條 1 週以上未再移動者，得視同無主車輛處理之。

(附件一)

資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班推廣教育碩士學分班請假單

姓名：
課名：
日期：　　年　　月　　日
理由：

資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班推廣教育碩士學分班請假單

姓名：
課名：
日期：　　年　　月　　日
理由：