



教學反應評量
請還沒填的同
學先上線填答

校訂填答率70%
114學年度第1學期課
程評量

[https://assessment.fju.
edu.tw/#/login](https://assessment.fju.edu.tw/#/login)

施測時間為**114年11月
24日至114年12月28日
止**

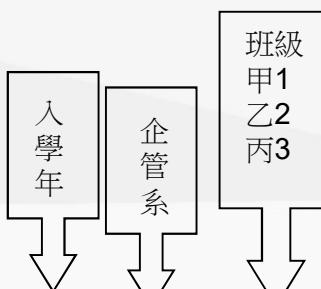




企管系114學年度 大一課程說明會

114年11月26日(三)下午1:30-3:00

LM301



學號說明 4 14 38 2 01 4

開課單位代碼

部別 D (日間部)

開課單位班級 0E21(系所+班級+年級) 0E03(企管三)

科目代碼 02412 (會計學)

D0E1201483(日間企管二甲行銷管理)

D^{NTD8}00961A(日間部自然科技領域醫學學群健康醫學與生活A組)

D0E0312412B(企管系三年級企業管理專題(一)B組)

期次：學期課 00 學年課 上學期：01 下學期：02

課程標籤：網：遠距課程 英-專業：全英授課專業課程



開課資料查詢



課程大綱查詢系統



通識排除課程查詢



輔大企管系



畢業資格（全人）32學分

	一年級		二年級		三年級		四年級	
	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期
校定 22	國文2 外國語文 (X級英文)2 大學入門2	國文2 外國語文 (X級英文)2	外國語文2 體育 (ATP2)1	外國語文2 體育 (ATP2)1	人生哲學2	人生哲學2	專業倫理-企業倫理2	
			大二外國語文「 <u>主題英文</u> 」（開課代碼 <u>D-FTE2-xxxxx-</u> ）學期課		大二外國語文「 <u>基礎非英文</u> 」（開課代碼 <u>D-FTE2-xxxxx-</u> ）學年課			
	6	4	3	3	2	2	2	

自99學年度入學生起，軍訓及體育選修學分，定位為學生折抵役期需要或因興趣選項修讀，不列入畢業學分。超修全人教育課程之學分數將不予承認為其畢業所需之外系選修學分

其他：

- 畢業前須修過通識課程10學分（人文與藝術領域、自然與科技領域、社會科學領域、永續素養領域）四領域**10學分**。(每一領域各2學分，共計8學分。另2學分可於四個領域中擇一修讀(定義為自由選修)，但須排除所屬系(學程)院之通識排除科目。)本系全人通識排除之學群為：資訊科技學群(NTI8)、管理學群(STM8)兩個學群部分課程（其他學群課程名稱與本系相符者，也請不要選讀）
- 體育**0學分2學期**(大一建置班2學期、大二(ATP2)興趣選項2學期)
- 僑生國文一學年算**4學分**



畢業資格（院系必修）65學分

*課程名稱為有開設全英語課程班級

	一年級		二年級		三年級		四年級	
	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期
院 基 礎 30	會計學3 經濟學3 程式設 計概論3 微積分3	會計學3 經濟學3 *企業管理 概論3 微積分3	*統計學3	*統計學3				
	12	12	3	3				
系 定 35			*管理學3 *管理數學3 商事法3 *人力資源管理3 財務管理3 *行銷管理3 *作業管理3 (上述課程每學年共開3班)		成本會計2 資訊管理3	管理會計2 企業管理 專題（一） 2	企業政策3 企業管理 專題（二） 2	
			21		5	4	5	

依據本系107學年度第3次課程委員會決議

初次修讀者

(1)會計學、經濟學、微積分、統計學上學期**40-49**分，應填寫續修單，經任課教師同意及系主管核可，始得續修下學期；未達**40**分者，不得續修。

(2)成本會計未達**50**分者，不得續修管理會計。

重補修者依學校規定。

其他課程依學校續修規定辦理



畢業資格(專業選修) 15學分

- 大三上學期期末考前以組為單位登記專長領域(表格另附)。
- 請於大四畢業前修完登記之專長領域核心課程3科及模組課程2科，若專題指導老師有建議選修其他專業核心課程，請另外修讀。
- 大四上填具之「學生大四上自我檢核表」將再提醒檢核該修之必、選修課程。

專業選修 15		畢業條件	二年級		三年級		四年級
			上學期	下學期	上學期	下學期	上學期
	模組	2科			創新管理(全英)3 金融經營管理與創新3 品質管理3	產業管理研討3 全球供應鏈管理3 組織與社會發展3	
	人管組核心				組織發展與變革3 人力規劃與選才3	績效管理與人才發展3	
	財管組核心			中級會計學(學年上3)	中級會計學(學年下3)	國際財務管理3	固定收益證券3 投資學3
	銷管組核心	五選一組 單組3科 (三上期末時確定專長組，並繳交表件)			消費者行為3 電子商務與網路行銷3	行銷研究3 推廣策略3 創意思考與行銷創新3	
	作管組核心				產品/服務設計與發展3	作業流程設計3 作業環境設計3	
	策略組核心					企業個案分析3 動態策略與系統創新3	商業模式創新與競爭策略(全英)3



總畢業學分至少134學分
(不含雙主修、輔系學分)

全人教育校訂 **22** 學分

全人教育通識 **10** 學分

院基礎必修 **30** 學分

系必修 **35** 學分

專業選修(模組2科、核心3科)至少**15** 學分

其他選修**22** 學分 (系內、外皆可)



管理學院英檢畢業資格1/2

- 須於畢業前至少參加一次英文檢定考試，且成績達CEFR之B2高階級：相當於TOEIC成績785分以上；TOEFL iBT成績72分以上；IELTS成績6.0以上；OPT成績61分以上；全民英檢中高級複試通過。)
- 大三上學期結束前未達前述標準者，須於大四參加管理學院舉辦之8次英語自學方案測驗（上學期4次、下學期4次，如上學期或下學期4次測驗成績平均高於80分者，則免參加次一學期之測驗；如累計4次80分者，亦可免參加其餘測驗）或再次參加英文檢定考試，且成績達CEFR之B2高階級始有畢業資格。
- 審核方式：學校首頁→在校學生→網路、服務→檢定及證照管理系統。登記所有成績後將「成績單」上傳（不論有沒有通過都要上傳），並將成績單紙本給秘書檢核





管理學院英檢畢業資格2/2

執行細則：(以114學年度入學新生)

- 學生若於入學前已參加過英文檢定考試，且成績達CEF之B2高階級者，應於114年12月31日前至「輔仁大學學生證照管理系統」<http://140.136.251.114/FjuLicense/>上傳成績單，並持成績單正本至各系秘書處核驗，否則視同未曾參加英文檢定考試。
- 學生入學前尚未通過CEF之B2高階級英文檢定者，應於117年1月31日前參加英文檢定考試，並於117年2月28日前至「輔仁大學學生證照管理系統」<http://140.136.251.114/FjuLicense/>上傳成績單，並持成績單正本至各系秘書處核驗，否則視同未曾參加英文檢定考試。
- 承前項，英文檢定成績未達CEF之B2高階級者，由各系秘書於117年3月31日前將名單及聯絡方式以電子檔方式提供給院辦公室通知其於117學年度參加管理學院舉辦之英語自學方案測驗或達前頁規定之條件方有畢業資格。



管理學院英文課程畢業資格規定

- 畢業前需修過5門（或15學分）管理學院「以英文授課之專業課程」。
- 若排定之英文專業課程被當（以作業管理為例）：
 - 1.下學年同樣修讀「作業管理」(全英語授課)並取得學分。
 - 2.下學年修中文授課「作業管理」，另外修讀一門他系以英語授課之專業課程。（英文課程不算）

輔仁大學基本能力檢測通過規定

107學年度起入學之學士班學生須通過資訊學科學習能力檢測，其執行方式及標準依「輔仁大學學生基本素養培育與檢測實施辦法」辦理。

以管理學院學生須修讀通過【程式設計概論】(必修)



輔仁大學管理學院雙語學習計畫獎勵要點 1/2

113年12月02日院長核定

本獎勵要點依據教育部獎補助金額有所調整，請自行上網站查詢



第二條 申請資格

本要點獎勵對象限於本院且具中華民國國籍之學士班及碩士班學生（不含全英語學制、碩士在職專班）。

第三條 獎勵適用範圍

一、英文檢測獎勵（適用學士班學生）：

(一)學生在學期間（不含休學或保留學籍），參加培力英語能力檢定測驗成績達以下標準，得申請獎勵金。

高階級標準，該學年度大一學生於大一學年結束前完成者，獎勵金額分項如下：

聽：CEFR 之 B2 級，獎勵新台幣 2,000 元。

說：CEFR 之 B2 級，獎勵新台幣 2,000 元。

讀：CEFR 之 B2 級，獎勵新台幣 2,000 元。

寫：CEFR 之 B2 級，獎勵新台幣 2,000 元。

流利級標準，獎勵金額分項如下：

聽：CEFR 之 C1 級，獎勵新台幣 5,000 元。

說：CEFR 之 C1 級，獎勵新台幣 5,000 元。

讀：CEFR 之 C1 級，獎勵新台幣 5,000 元。

寫：CEFR 之 C1 級，獎勵新台幣 5,000 元。

培力英語能力檢定測驗各類語言檢定等級對照表依每年管理學院公告為準。

(二)每位學生在學期間培力英語能力檢定測驗獎勵各分項等級限領取一次，且各類語言檢定證照同等級獎勵不得重複申請。

(三)申請時，需檢附：申請表及有效英語能力證明成績單影本，並確認已於學校登記英語檢定資料。

(四)申請期程：本項補助每學期辦理一次，申請時間將另行通知。



輔仁大學管理學院雙語學習計畫獎勵要點 2/2

二、本院主開或合開之「以英語授課的專業課程」修課獎勵：

(一)申請當年度為學士班或碩士班學生，修課學分達以下標準，且每一門學科成績須達80分（含）以上，得申請學習獎勵金。

1. 大二學生：該學年取得達9學分（含）以上，每人獎勵新台幣3,500元。

2. 學士班學生於畢業前，修畢「以英語授課的專業課程」達以下標準，得申請學習獎勵金一次。

(1)達16學分，可獲得新台幣2,000元。

(2)達21學分，可獲得新台幣5,000元。

(3)達24學分，可獲得新台幣7,500元。

(4)達32學分，可獲得新台幣10,000元。

(5)達48學分，可獲得新台幣12,500元。

(6)達64學分，可獲得新台幣15,000元。

(7)達98學分，可獲得新台幣17,500元。

(8)達128學分，可獲得新台幣20,000元。

3. 碩一學生：該學年（全英語學制、碩士在職專班除外）達6學分（含）以上，每人獎勵新台幣3,500元。

(二)英語自主進修獎勵：

1. 學生在學期間（適用學士班和碩士班學生，不含休學或保留學籍）參加管院公告之線上或實體之英語自主學習達10小時（含以上）並通過檢測，得申請獎勵金，實際核發金額以申請獎勵當學期公告為主。

2. 申請時，需檢附：申請表及當「學期」參加證明或結業證書等相關文件。

3. 每人每學期限申請一次。

4. 學生領取獎勵須提供參加英語自主學習之心得報告一份（內容1,000字以上）。

(三)申請時，需檢附：申請表及修課證明。

(四)申請期程：本項補助每學期辦理一次，申請時間將另行通知。。

承辦單位:管理學院雙語教學推動中心
(02)29056273



其他修課規定（1/3）

- 系上排定之各班必修課程，除非**必修衝堂**（必要時系辦公室會請同學提出課表證明），否則不得任意更換班別。
- 選課清單之「課程標記」欄內如有註明C,R,L,F...等記號，務請立即洽系所辦公室及教務處課務組辦理，如在選課錯誤更正期間仍未處理，則由課務組逕行刪除該科選課資料
- 不得上修高年級的課程
- 大一～大三每學期修課至少12學分，大四每學期至少9學分
- **管理學未修過，不得修讀企業政策**
- 每學期均會在系網站公告**註冊須知**及校（系）**選課須知**及時程規定，請務必上網瀏覽，以免錯過相關註冊或選課時程。



其他修課規定 (2/3)

- 學生於加退選課程截止後，如因特殊情況，無法繼續修習課程者，經任課教師及就讀系所主管同意後得填寫「停修課程申請書」申請停修，停修課程每學期以一科為限，且至遲應於本校行事曆規定之學期考試開始前一個月提出。（本校停修申請並非無條件之棄修、棄選，學生應詳閱修讀科目之課程大綱、上課相關規定並經任課教師、就讀學系所主管同意後始得辦理。）
- 當學期科目不得有停修，列為輔仁書卷獎核發標準條件之一。
- 成績單上會呈現W 符號
- 停修程序：登入學生資訊入口【選課清單】→點選【申請停修】功能鈕申請→儲存送出→列印條碼申請表→任課教師及就讀系所主管簽核同意→持本表至課務組臨櫃辦理→確認停修課程。

※自錯誤更正截止日起始開放停修申請(本學期截止日為12/1)



其他修課規定 (3/3)

- 轉系、雙主修及輔系申請時程 (各系申請資格以每年公告為主)

轉系：每年3-4月中申請(115.3/30-4/1)

學分學程：每年4月底申請(115.4/23~4/30)

雙主修：每年5月申請(115.5/18~5/20)

輔系：每年5-6月申請(115.6/1~6/3)

- 輔系、雙主修或學程若不繼續修讀，最晚於大四下學期期中考前辦理放棄
- 輔系、雙主修或學程若需延畢，大四下學期期中考後一周內以紙本提出申請資格保留，延長修業
- **以上申請請務必預留1個工作天讓主任簽核**

- 若有同學因故需辦理休學，請先告知秘書。辦理休學程序時，請持本校離校程序單2張（行政單位-教務處網站下載），並經導師、宗輔室(必要時)及系主任親自簽名（請先約時間），跑相關流程。

附註:導師、宗輔室及系主任請先約時間

本學期休學完成截止日12月12日(五)



交換學生資訊

赴姊妹校交換學生資訊查詢

<http://isc.oie.fju.edu.tw/generalServices.jsp?labelID=39>



管理學院境外學習(交換學生、4+1)資訊

<http://www.management.fju.edu.tw/subweb/studyabroad/>



[個人儀表板](#)[校內系統選單](#)

課程・學習

- 選課系統
- 彈性課程專區
- 暑修課程專區
- 全人教育課程選課條**
- 學生選課資訊網
- 開課資料查詢
- 課程大綱 (查詢)
- 課程大綱
- 各系通識排除課程查詢
- 全人課程選填志願系統**
- 選課清單**
- iCAN教學平台 (僅供查詢下載使用)
- TronClass 教學平台
- 教學評量暨教學互動平台
- 知能態度檢測系統
- 博碩士學位論文系統
- 教學助理資料管理系統
- 學習資源
 - 基本素養培育與檢測
 - 教育部大學課程資源網
- 外校生選課
- Global Exam
- Global Business
- 學生請假申請/查詢**

學籍・成績

- 學生資訊平台
 - 新生入學專區
 - 學籍電子註冊系統**
 - 學生資訊管理系統
 - 畢業生離校系統
 - 跨領域學習申請系統**
- 學習診斷

生活・社團

- 電子投票系統
- 學生手札
- 學生住宿服務
- 學生社團
- 活動管理系統
- 場地預約系統
- 愛校建言

學費・獎助學金

- 工讀助學金年度扣繳憑單查詢
- 學雜分費專區
- 台新學雜費入口網
- 獎助學金資訊
- 學務處獎(助)學金資訊系統**
- 本校助學生招募
- 就學貸款記錄查詢
- 台灣銀行就學貸款入口網
- 工讀助學生薪資查詢

網路・服務

- 課外學習歷程紀錄分享平台
- 學生證照管理系統**
- 微軟 365 電子郵件平台**
- 共享軟體下載
- 網路設定、服務申請
- 校外委託網站
- 圖書館

法規・集錦

- 學生法規彙編



「選課計畫書」 1/3

- 依據本系選課輔導辦法第4點：新生入學第一學期結束前，請各班導師協助完成「選課計畫書」，並送至系辦公室存查，以供後續辦理個案輔導時參考。
- 請同學於114年12月19日(五)前填妥「選課計畫書」後，交由班代收齊(並填寫未繳交名單)送導師檢核簽名後送至系辦公室存查。
- 表格不敷使用，可自系網站-右上角「法規查詢」下載或自行影印。



「選課計畫書」2/3

輔仁大學企業管理學系學生選課計畫書

請各位同學於 109 年 12 月 18 日 (五) 前填妥「選課計畫書」後，交由班代造冊送導師簽名後送至系辦公室存查。

學號	入學日期	109 年 09 月	<input checked="" type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 碩士班 (含碩專班)
姓名	填表日期	年 月 日	
手機	聯絡電話		
E-mail			

學習目標(切勿空白)請說明你的期望，包含是否規劃修雙主修、輔系、出國交換或產業實習

↓
↓
↓
↓

課程選修計畫(大一~大四規定或希望修讀的課程，請參考本系修課一覽表及學校課程資訊查詢系統)

年級	學期	核定必修 ^u (通識、國文、英文、 體育、軍訓) ^u		院、系定必修必選修 ^u (包含核心、模組) ^u		系內選修 ^u		其他選修 ^u		當期 學分 總計 ^u
		課程名稱 ^u	學 分 數 ^u	課程名稱 ^u	學 分 數 ^u	課程名稱 ^u	學 分 數 ^u	課程名稱 ^u (請註明開課系統) ^u	學 分 數 ^u	
一 ^u	上 ^u	大學入門 ^u	2 ^u	經濟學 ^u	3 ^u					
		外國語文 (<u>級英文</u>) ^u	2 ^u	會計學 ^u	3 ^u					
		國文 ^u	2 ^u	微積分 ^u	3 ^u					
		體育(AT0E) ^u	0 ^u	程式設計概論 ^u	3 ^u					
		通識 ^u								
		全民國防教育軍 事訓練 ^u	0 ^u							
		外國語文	2 ^u	經濟學	3 ^u					



「選課計畫書」 3/3

		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		人生哲學□	2□	企業管理專題 (一)□	2□	□	□	□	□	
四□	上□	□	□	管理會計□	2□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
四□	下□	□	□	企業管理專題 (二)□	2□	□	□	□	□	
		□	□	企業政策□	3□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
		□	□	□	□	□	□	□	□	
總學分□		□	□	□	□	□	□	□	□	
填表人簽名□ 請於12/13前交至系辦公室		□	□	導師簽名□ 請於1/12前簽名後送回系辦公室	□	□	系主任簽章□	□	□	

134

所學的加應於於等大都該或分總該或134

備註：本表電子檔請在【法規查詢】下載，欄位可依需要自行調整。◆