

國立中央大學 管理學院 資訊管理學系

107 學年度第二學期推廣教育資訊管理 碩士在職專班隨班附讀招生簡章

一、依據：教育部「大學推廣教育實施辦法」、「大學推廣教育計畫審查要點」及國立中央大學推廣教育實施辦法辦理。

二、目的：協助產業界提昇資訊管理專業人才之素質及才能，特招收隨班附讀學生。

三、招生班別：推廣教育資訊管理碩士學分班(第 11 期)。

四、主辦單位：國立中央大學 管理學院 資訊管理學系(管二館 I1-213 室)

地址：32001 桃園市中壢區五權里 2 鄰中大路 300 號

專線電話：(03)4267250 或 4267251

傳真：(03)4254604

總機：(03)4227151 轉 66500 或 66501

電子郵件：huimin@mgt.ncu.edu.tw

網址：http://im.mgt.ncu.edu.tw/

五、招生對象：申請碩士在職專班隨班附讀者，須具有大學畢業滿三年或具同等學力滿三年，且須有二年以上工作經驗。

六、招生人數：15 名，依報名先後順序錄取，額滿為止(每門課至多 5 人)。

七、學分授予：每學期均按實際修畢學分數，授予學分證明書。

備註：本學分班不授予學位證書，如欲取得學位須經本校各類入學考試通過後依規定辦理；依本系所規定，凡考入本系所研究所者，其在本系所修學分班課程得根據本系所學分抵免相關辦法，抵免學分。

八、抵免辦法：

國立中央大學 資訊管理學系學分抵免辦法

84.10.03 所務會議通過
84.10.20 教務會議核備
102.4.16 專班事務委員會會議修訂通過
102.4.23 系務會議通過
102.5.7 管理學院課程委員會通過
102.06.19 教務會議核備

- 第一條 本辦法依據國立中央大學學分抵免辦法訂定。
- 第二條 凡修習研究所課程及格(七十分)，且未計入其前一級畢業學分者，得申請抵免學分，惟抵免學分上限為畢業學分的 2/3。申請抵免之課程，若為本系課程，則予以追認。若為本校或校外其他研究所課程，則需經過本系課程委員會以考試或審查方式認定之。
- 第三條 凡修習研究所課程及格(七十分)，已計入其前一級畢業學分者，不得抵免學分。該課程若為本系必修(選)課程，得申請免修或改修其他指定之相關課程，其審議由本系課程委員會辦理。
- 第四條 修習教育部核准之各研究所推廣教育學分班課程，得申請抵免學分。除碩士在職專班學分班之學分抵免申請由專班事務委員會處理外，其餘由本系課程委員會辦理。
- 第五條 本辦法如有未盡事宜，依教育部及本校有關規定辦理。
- 第六條 本辦法經系務會議通過並報教務會議核備後實施，修正時亦同。

國立中央大學

資訊管理學系碩士在職專班研究生修業辦法

- 第四條 學分抵免
- 一、學分抵免限於入學第一學期或第二學期校曆規定時間內辦理，其審核由本系專班事務委員會辦理。
 - 二、抵免課程限三年內修習本校或外校碩士級推廣教育學分班課程，其課程名稱、內容及學分數和本系開設課程相類似，且成績達 80 分者。
 - 三、抵免學分之上限為 3 學分，惟入學前三年內修習本系碩士在職專班推廣教育學分班取得之學分證明，課程名稱相同者，可全數辦理抵免，不受前述上限 3 學分及前項成績須達 80 分之限制。

九、開班日期：108年2月22日起正式上課至108年6月22日止。

十、上課時間：

本學期開設三門課，授課期間涵蓋十八週（含期中及期末考），每一門課皆為三學分。授課時間自108年2月22日起，上課時間地點如下表所列，課程大綱可至本系網站查詢：資管系->課程資訊->課程大綱

課程名稱	上課時間	上課教室	授課教師
電子商務安全管理	五-ABC	I1-002	陳奕明、林熙禎
研究方法	六-234	I1-002	王存國
電子商務財務管理	六-678	I1-404	黃泓人、謝依靜

十一、課程費用：

新生應劃撥金額	隨班附讀
學分費	每一學分 6,000 元 每門課皆 3 學分，18,000 元

十二、報名方式：第一階段繳交資料 a-e，通過審查後另通知報名繳費。

- 報名表、檢查單及照片兩張(一吋)，資料請填寫完整，以免喪失錄取資格。
- 報考學歷證件影本。
- 現職工作任職證明正本或離職證明影本(需具2年以上工作經驗)
- 身分證正反面影本。
- 附上貼妥掛號回郵(28元)信封一個(請務必詳填郵寄地址及郵遞區號避免郵件遺失或延誤)。
- 報名時間：即日至108/1/22止，以郵戳為憑，「逾期或資料不齊全者，恕不受理」，通過資格審查者，除系網頁公告外，並個別通知學員上網報名繳費。

十三、錄取結果：預定108年1月25日以後於系網頁公告並掛號寄出錄取通知，未獲錄取者，請勿自行上網繳費。

繳費網址：https://cis.ncu.edu.tw/MpaySys/std/get_fee_accountPre.do

→輸入基本資料

→課程：點選 108 EG 資管系學分班

→繳費類別：107 學年第 2 學期資管碩士在職專班學分班

→產生繳費單並繳費

十四、退費準則：學員因故辦理退費時，須憑繳費收據送交資管系辦理相關手續。

本學分班之退費規定如下：

1. 報名後至正式上課前提出申請者，退還所繳學費的七成。
2. 正式上課後未逾全期三分之一申請者，退還所繳學費二分之一。
3. 正式上課已逾三分之一者後，不論任何原因，概不予以退費。

十五、請假準則：1.學員因故無法上課時，須事前向本系及授課教師請假。

2.因婚、喪、點閱召集、教育召集等而致無法上課者，須提出正式的書面證明，方得准假。

3.考試期間之請假，應經任課老師同意始得辦理。

4.同一時間之請假，應以一種為限。

5.學員請假逾全學期的三分之一者，不得參與該科目之學期考試，該科目學期成績則以零分計算。

十六、停車：經錄取為本系學分生，得向本校事務組申請付費停車證(請填列國立中央大學汽車通行證申請表(收費標準請參閱本校事務組網頁)-

<http://oga.ncu.edu.tw/ncuoga/affair/vehiclepermit.php>。

十七、附則：1.請將相關報名資料，於報名期間以掛號郵寄至本系(請在信封外註明：

碩士在職專班學分班報名，請勿使用雙掛號)，或親至本系報名及繳交。學員所繳學歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即予開除學籍，並專案報請教育部備查。該違規事件如在結業之後發生，則勒令繳還學分證明及結業證書，並將取消資格事由公告。

2.本招生準則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

報名資料繳交檢查單

姓名：

新 生	舊 生
<p><u>附件：</u></p> <p><input type="checkbox"/> 一寸照片 2 張</p> <p><input type="checkbox"/> 身份證正反面影本</p> <p><input type="checkbox"/> 學歷證明</p> <p><input type="checkbox"/> 工作經驗證明</p> <p><input type="checkbox"/> 回郵信封：小型標準掛號信封</p>	<p><u>附件：</u></p> <p><input type="checkbox"/> 一寸照片 2 張</p> <p><input type="checkbox"/> 身份證正反面影本</p> <p><input type="checkbox"/> 回郵信封：小型標準掛號信封</p>

※凡報名截止前未繳齊資料者，視同放棄報名資格。

※未附回郵信封(請貼足掛號郵資)者，將以平信寄出。

※每門課程修課人數至多 5 人，如有超過課程修課人數上限，將依收件先後順序安排。