

國立成功大學

統計學系暨數據科學研究所

碩士班學生手冊

中華民國 110 年 8 月

目 錄

壹、統計人生活需知

前言.....	2
統計學系系館平面圖.....	3
統計學系行政人員及助理之工作執掌.....	4

貳、學程規劃及其它共同規定

統計學系碩士班課程規劃及畢業規定.....	5
統計學系碩士班專業領域課程規劃表.....	6
數據科學研究所碩士班課程規劃及畢業規定.....	7
國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生獎、助學金實施辦法.....	8
附件一：研究生獎助學金申請表.....	10
國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法.....	11
附件一：學位考試擬聘審查委員申請建議表.....	12
附件二：研究生畢業論文簡述.....	13

參、碩士班修業規則

國立成功大學統計學系碩士班學位修讀辦法.....	14
國立成功大學數據科學研究所碩士班學位修讀辦法.....	17
附件一：碩士班同意指導確認單.....	20
附件二：碩士班更換論文指導教授申請表.....	21
國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生申請更換指導教授原則.....	22
統計學系碩士班畢業學分審查明細表.....	23
數據科學研究所碩士班畢業學分審查明細表.....	24
國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士學位考試作業程序.....	25
國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士班論文口試程序及評分參考準則.....	26
國立成功大學學生逕行修讀博士學位作業規定.....	27

肆、統計系軟硬體使用規定

統計學系暨數據科學研究所研究生研究室使用管理規約.....	28
統計學系暨數據科學研究所研究生電腦室使用管理要點.....	29
統計學系暨數據科學研究所研究生研究室電腦設備管理要點.....	30
統計學系暨數據科學研究所研究生電腦室使用要點.....	31
國立成功大學暨數據科學研究所統計系影印機使用管理辦法.....	32
統計學系暨數據科學研究所視聽教室及視聽器材使用管理辦法.....	33
統計學系暨數據科學研究所教室清潔比賽實施要點.....	35

附錄

國立成功大學統計學研究所課程表.....	36
----------------------	----

前言

本手冊簡述成功大學統計學系暨數據科學研究所 110 學年度入學碩士班學生有關生活、修課以及各項統計系軟硬體之使用規則。各項規定的設置皆祈使諸位在成大統計系的生活與學習得到最佳的品質。煩請同學撥冗閱讀。以下略述各章所涵蓋內容。

第一章 統計人生活需知：

統計學系各樓層平面圖：圖上標註統計系大樓的使用空間配置，舉凡教室、辦公室、電腦室以及教師研究室均有標明。**統計學系行政人員及助理之工作執掌**：行政人員及助理與各位的求學生活息息相關，請瞭解她/他們的工作內容與範圍，以利系上給予您最快、最好的服務。

第二章 學程規劃及其它共同規定：

統計學研究所開課規劃表、及碩士班專業領域課程規劃表、暨數據科學研究所開課規劃表：分別簡述統計學研究所、及數據科學研究所專業課程的規劃，希望能給學生一個大略的修課方向。選課上的問題請與研究生導師或指導教授討論；**國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生獎、助學金實施辦法**：為鼓勵研究生專心向學及研究，提供並協助系內教學研究及行政工作之推動而實施；**國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法**：明定畢業所需之各項作業，請同學詳閱本章各項規定，並請趁早規劃課程修課方向以利畢業後工作或進修之準備。

第三章 碩士班修業規則：

本章詳述碩士班學生修業之各項規定，**國立成功大學統計學系碩士班學位修讀辦法/國立成功大學數據科學研究所碩士班學位修讀辦法**：從入學、選課、論文指導教授、及畢業之各項規定，含英文檢定門檻等均有詳細的說明；**國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士班論文口試程序及評分參考準則**：訂定學生論文口試的明確程序；**國立成功大學統計學系逕行修讀博士學位實施辦法**：碩士班學生在學成績優異，亦得申請逕行修讀博士學位，以減少修業時程。

第四章 統計系軟硬體使用規定：

統計系諸多軟硬體的設置，目的在於使學生獲得最好的統計教育，其相關規定均以服務學生為出發點，以維持各項設備之堪用與使用場地之秩序為原則。敬請諸位於使用設備前熟悉各項規定。

希冀此手冊對同學的生活與學習有所幫助，對於本手冊或系上規定如有任何的建議與指教，煩請與系辦公室聯絡。

統計學系暨數據科學研究所 民國 110 年 8 月

統計學系系館平面圖

地下一樓			體健休所		調 統 中 心																			
							大四自修室																	
一樓	系 會 62111		大 四 62113				視 聽 教 室 62115																	
							電 梯 樓 梯		廁 所		大 二 62117 大 三 62119													
二樓	研討室 62217		儲藏室 62219		教授休息室 62206		大 一 62223			電 腦 教 室 62225														
	主任室 62220		辦 公 室 62208				電 梯 樓 梯		廁 所		多 功 能 教 室 62227													
三樓	鄭順林 62317		盧馬汀 62319		許志仲 62321		李俊毅 62323		統計諮詢 中心 62325		會 議 室 62327			視 聽 教 室 62331										
	兼任暨退 休教師休 息室 62304		楊明宗 62306		訪問學者 62308		62310				電 梯 樓 梯		廁 所		階梯教室 62333									
四樓	62425		李國榮 62427		林良靖 62429		溫敏杰 62431		62433		62435		蘇佩芳 62437		馬瀾嘉 62439		陳瑞彬 62441		李政德 62443		62445		張欣民 62447	
	管理 工作室 62414		工統室 62416		潘浙楠 62418		趙昌泰 62420						電 梯 樓 梯		廁 所		研 一 62451		李宜真 62449					
五樓	碩士生 62523		碩士生 62425		碩士生 62527		碩士生 62529		碩士生 62531		碩士生 62533		博士生 62535		博士生 62537		博士生 62539		控制室 62541-1		電腦室 62541			
	碩士生 62512		碩士生 62514		碩士生 62516		碩士生 62518						電 梯 樓 梯		廁 所		62545		資料採礦 研究室 62545		兼任助理 研究室 62543			

統計系行政人員及助理之工作執掌

109.8.30 修訂

有關統計系行政與助理人員之工作執掌分配如下，請全系師生依事務分類性質，分別找相關行政人員洽辦公務：

1. 吳季靜助教：負責教務(含課務相關之事宜，包括排課、選課、碩博士學位口試等)、學務、各項會議(含系務會議、系教評委員會議、系務發展委員會議、課程委員會議、服務委員會議、獎助學金審查小組會議等相關業務)。
2. 黃美玲小姐：負責總務相關工作，包括教學空間、儀器、設備之保管、維護與洽借、系館環境清潔；負責各項考試試務相關工作、負責經費管理：採購、報帳、核銷等相關事宜。
3. 吳家珍技士：負責電腦網路相關事務，如二樓電腦室、五樓研究生電腦室、各教室、各研究室、調查統計研究中心之電腦網路管理與維護。
4. 許菟蓉小姐：負責公文及信件收發、教學助教及工讀生之值班督導、服務委員會業務、調查統計研究中心行政業務及榕園統計文教基金會業務、系臉書管理。
5. 林侑穎小姐：負責系務之各類文書管理、學務(學生活動及部份導生相關業務)、國際商管學院促進協會(AACSB)、高教深耕計畫、科技部及系所會等事宜。
6. 研究生助理：
 - (1) 系務助理：協助系所文書處理(包含各委員會臨時事務)，及其他交辦事項。
 - (2) 圖儀委員會助理：負責二樓電腦室值班，提供學生電腦相關問題之解答，及其他交辦事項。
 - (3) 調查統計中心助理：負責電訪工作之督導及統計分析工作。(註：報告撰寫及打字工作，請各計劃主持人依預算編列支付給實際工作人員。)及其他交辦事項。
 - (4) 諮詢中心助理：負責接洽諮詢案例，並向諮詢委員會召集人報告結果，協助大學部諮詢課教學工作、及其他交辦事項。
 - (5) 課程助教：負責各該科目教學、作業及小考等批改工作，並於每週於電腦室值班提供課業諮詢，值班時間與負責學科列表，每學期開學初公告。

統計學系碩士班課程規劃及畢業規定(112 級/110 學年度入學)

	課程名稱	學分數	開課學期
專業必修 Specialized courses required (4 學分)	專題討論一~四 Special Topics (1)~(4)	4	一上~二下
專業必選 Professional Preassign (15 學分)	數理統計(一)(二) Mathematical Statistics(1)(2)	3,3	一上~一下
	統計方法 Statistical Methods	3	一上
	統計諮詢 Statistical Consulting	3	一下
	統計諮詢專題 Topics on Statistical Consulting	3	二上
本所選修 Elective courses (至少 15 學分)	多變量分析理論與應用	3	
	企業決策方法	3	
	統計資料採礦	3	
	長期追蹤資料分析	3	
	隨機過程	3	
	投資技術分析	3	
	管理學統計方法專題	3	
	高等生物統計學與個案研究	1	
	品質管理	3	
	可靠度分析	3	
	貝氏分析	3	
	類別資料分析	3	
	線性模式	3	
	廣義線性模式	3	
	抽樣理論	3	
	存活分析	3	
機率論	3		
實驗設計理論與應用	3		
其他			
英語門檻	畢業前必須修習並通過一門全英文教學的課程或通過以下任一項之英文檢定： 1. GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試； 2. TOEFL IBT 69 分(含)或 CBT 電腦托福 193 分(含)以上(約同舊制托福 523 分)； 3. IELTS 國際英語測試五級(含)以上； 4. TOEIC 多益測驗 700 分(含)以上； 其中全英文教學的課程包含於 34 學分之內，英文檢定可追溯至入學前 2 年內。		
畢業規定	總畢業學分：34 學分(論文 6 學分另計) 必修：4 學分、必選：15 學分、選修：15 學分 ※需另通過英文畢業門檻。		

統計學系碩士班專業領域課程規劃表

共同 必選	數理統計(一)(二)、統計方法、統計諮詢、統計諮詢專題				
專業 領域	理論統計	工業統計	生物統計	商業統計	
學群 核心 課程	機率論 隨機過程 線性模式	品質管理 可靠度分析 實驗設計理論與應用	存活分析 類別資料分析 多變量分析理論與應用	行銷研究 時間數列分析 多變量分析理論與應用 統計資料採礦(四選三)	
專業 選修	本系	高等機率論 統計漸近方法 統計資料採礦 廣義線性模式 無母數統計理論與應用 逐次分析	統計計算與模擬 反應曲面方法 品質工程 作業研究	統計計算與模擬 實驗設計理論與應用 統計資料採礦 廣義線性模式 無母數統計理論與應用 生物資訊學 線性模式 隨機過程	投資管理 財務工程與計算 計量財務與計算 品質管理 精算統計 專案研究
	外系	影像處理 類神經網路 電腦視覺	電腦輔助設計製造 類神經網路 生產管理 系統模擬	流行病學 類神經網路 遺傳學	資料庫行銷 類神經網路 衍生性商品 電子商務 科技管理 風險管理

- 附註：1. 若修過某學群之全部核心課程及專業選修課程3科(至少2科需為本系所開設之專業選修)，則由本系頒發該學群之證書乙張。
2. 欲取得學群證書的同學，需於碩一時以書面通知導師或系主任，以利後續開課事宜。

數據科學研究所碩士班課程規劃及畢業規定(112 級/110 學年度入學)

	課程名稱	學分數	開課學期
專業必修 Specialized courses required (4 學分)	專題討論一~四 Special Topics (1)~(4)	4	一上~二下
專業必選 Professional Preassign (15 學分)	統計方法 Statistical Methods	3	一上
	資料科學 Data Science	3	一上
	機器學習 Machine Learning	3	一上
	資料分析實務 Data Analysis in Practice (統計諮詢 Statistics Consulting)	3	一下
	最佳化方法 Optimization Methods	3	一下
本所選修 Elective courses	高頻財務資料分析 High Frequency Financial Data Analysis	3	
	資料視覺化 Data Visualization	3	
	社會與資訊網路分析 Social and Information Network Analysis	3	
	推薦系統(或其他資訊相關課程) Recommendation System (or other information related courses)	3	
	深度學習 Deep Learning	3	
	人工智慧 Artificial Intelligence	3	
	生物資訊 Bioinformatics	3	
	*統計所所開選修課程 Elective courses offered by the Institute of Statistics	3	
建議外所課程 (至多 5 門)	課程名稱	學分數	開課系所
	工程計算與程式設計	3	工科所
	高等人工智慧特論	3	資訊所
	資料庫管理系統	3	資訊所
	資料庫系統與實務	3	製造所
	多核 CPU 和 GPU 計算	3	機械所
	機器學習與生物資訊學	3	電機所
	資料程式設計	3	物治所
	高階競技程式設計	3	資訊所
	圖訊識別	3	工科所
	深度學習	3	工科所
	資料庫系統	3	工科所
	高效能計算	3	應數所
	科學計算	3	應數所
英語門檻	畢業前必須修習並通過一門全英文教學的課程或通過以下任一項之英文檢定： 1. GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試； 2. TOEFL IBT 69 分(含)或 CBT 電腦托福 193 分(含)以上(約同舊制托福 523 分)； 3. IELTS 國際英語測試五級(含)以上； 4. TOEIC 多益測驗 700 分(含)以上； 其中全英文教學的課程包含於 34 學分之內，英文檢定可追溯至入學前 2 年內。		
畢業規定	總畢業學分：34 學分(論文 6 學分另計) 必修：4 學分、必選：15 學分、選修：15 學分		

※需另通過英文畢業門檻。

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所 研究生獎、助學金實施辦法

86.9.18系務會議通過
87.1.15系務會議修正通過
87.6.18系務會議修正通過
91.3.14系務會議修正通過
93.1.8系務會議修正通過
97.9.18系務會議修正通過
102.3.14系務會議修正通過
107.11.25系務會議修正通過
109.10.15系務會議修正通過

- 第一條 為鼓勵本系(所)研究生專心向學及研究，並協助系內教學研究及行政工作之推動，特依「國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法」之精神，訂定「國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生獎、助學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 獎、助學金申請人，以申請該學期之本系(所)在學（含復學生）之一般研究生為限，但有下列情形之一者不得申請：
- (一) 在校外兼職兼薪者。
 - (二) 在校內兼職兼薪或領有其他獎學金及補助，其總金額高於本獎學金者。
- 第三條 申領獎、助學金者須成績優良，且具研究潛力。本系(所)對成績優良之認定：新生（包括復學生及保留入學資格延至各該學年入學之研究生）應參考入學考試成績或直升甄試成績；一年級下學期及二年級以上學生，應考慮前學期與累計學業、研究及其他表現優異者。
- 第四條 博、碩士新生入學成績或舊生上一學期成績優異者，得由本系(所)研究生獎助學金審查小組審查核發獎學金，領取獎學金者，不分配工作，依所得稅法規定所支領之所得免稅；獎學金博士班每月最高支領一萬五千元，碩士班每月最高支領一萬二千元。
- 其餘領取博、碩士班助學金者，需擔任本辦法第五條所列之工作，每週工作二十小時者，每月最高支領一萬元；每週工作十小時者，每月最高支領五千元。依所得稅法規定，所支領之所得需扣所得稅。
- 上述獎、助學金金額將視當年度核定金額作調整。
- 第五條 領取助學金者，依系主任(所長)或相關教師之指派，協助辦理一款或數款下列諸工作：
- (一) 協助教學研究工作之推動（需具本校TA證書）。
 - (二) 協助管理特殊教室（調查統計研究中心、統計諮詢中心、電腦教室）。
 - (三) 協助處理行政事務。
 - (四) 其他臨時交辦之工作。
- 視每學期之經費狀況，優先分配擔任上述第一款工作之名額，再視所餘經費之多寡決定上述第二至第四款工作之名額。

第六條 為維持系(所)務、教學等之正常運作，研究生如無本辦法第二條之情形者，原則上均需申請本獎助學金。

已領有2份工作，致不符申請本獎助學金資格的學生，亦須協助部份系務或助教工作，但不再另外支薪，否則將不予分配研究室。

第七條 本系(所)於每年一月及六月底開始辦理獎、助學金申請作業，學生應於規定期限前提出申請(申請表如附件)。新生(包括復學生及保留入學資格延至各該學年入學之研究生)則應提供入學考試成績或甄試成績。

第八條 獎、助學金設審查小組，由系主任(所長)、教學課程委員會及服務委員會之正、副召集人共五人組成之，並以系主任(所長)為主席，進行獎、助學金核發事宜。

第九條 獎、助學金以每學期申請一次為原則；但工作具有延續性，且經系主任(所長)或相關教師考核，認為有續任之必要者，得於次學期申請作業開始前，向審查小組申請。但若工作不力或經查獲資格不符者，得限制申請或隨時停發本獎、助學金；經停發獎、助學金者，其缺額得由其他申請者依序遞補。

第十條 系主任(所長)得視業務之需要，不定期物色適當人選，支援臨時性之教學、研究及行政工作之推動，並於審查小組會議中提出報告。

第十一條 獎、助學金發放月數，以每年二至六月，及九至十二月為原則，實際發放月數，將視當年度之獎、助學金核定金額作調整。

第十二條 本辦法未予規範者，依「國立成功大學研究生獎、助學金實施辦法」之規定。

第十三條 本辦法經系(所)務會議通過，送請學校核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學統計學系 學年度第 學期研究生獎、助學金申請表

108.12.26 系務會議修訂通過

姓名		學號	
聯絡電話		年級	
申請工作內容	<p>☞<u>教學助教</u> (需具本校TA證書) (經費來源：獎學金額度，不納保。需填寫「國立成功大學教學獎助生認定同意書」)</p> <p>(1) 課程助教 (1-1) 上實習課助教 (1-2) 批改作業、改考卷助教</p> <p>※上述助教每週另需於電腦教室值班2小時，提供大學部學生課業諮詢</p> <p>☞<u>協助管理特殊教室</u> (經費來源：助學金額度，需納保。勞保個人自付額由系上支付)</p> <p>(2) 電腦教室值班(需具電腦專長：如修改靜態網頁、安裝PC作業系統及相關Driver等)</p> <p>(3) 調查統計委員會助理(需工作2年)</p> <p>(4) 統計諮詢與推廣委員會助理</p> <p>☞<u>支援行政工作</u> (經費來源：助學金額度，需納保。勞保個人自付額由系上支付)</p> <p>(5) 系務助理</p> <p>(6) 學術委員會助理</p> <p>(7) 榕園統計文教基金會助理(需具會計專長)</p> <p>※助學金請依工作志願依序填寫項目代號：_____</p>		
若選擇教學助教，請勾選右側選項	<p>專長科目：</p> <p><input type="checkbox"/> 計算機概論 <input type="checkbox"/> 迴歸分析 <input type="checkbox"/> 微積分 <input type="checkbox"/> 統計學 <input type="checkbox"/> 抽樣調查</p> <p><input type="checkbox"/> 數理統計 <input type="checkbox"/> 實驗設計 <input type="checkbox"/> 線性代數 <input type="checkbox"/> 其他 (請列三項)：</p> <p>是否領有TA證書： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否</p>		
是否領有其他獎助學金	<p>1. <input type="checkbox"/> 是：</p> <p><input type="checkbox"/> 科技部助理費：主持人：_____ 老師，支領金額：_____ 元/每月，領取期間：_____。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他校控獎助學金：經費來源：_____，主持人：_____ 支領金額：_____ 元/每月，領取期間：_____。</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 否</p>		
說明	<p>1. <u>上述工作由學生自行選擇，若選擇同一類型工作的人數高於所需人數，則由獎助學金審查委員會逕行調配。</u></p> <p>2. 博、碩士新生入學成績或舊生上一學期成績優異者，得由本系研究生獎助學金審查小組審查核發獎學金。</p> <p>3. 其餘領取博、碩士班獎、助學金者，需擔任本系研究生獎助學金實施辦法第五條所列之工作，每週工作二十小時者，每月最高支領一萬元；每週工作十小時者，每月最高支領五千元。依所得稅法規定，所支領之所得需扣所得稅。</p> <p>4. 上述獎、助學金金額將視當年度核定金額作調整。</p> <p>5. 獎、助學金發放月數，以每年二至五月，及九至十二月為原則。</p>		

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所

研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法

88.5.6 系務會議通過

107.11.15 系務會議修訂通過

110.6.17 系務會議修訂通過

第一條 本系(所)為提升碩、博士研究生畢業論文水準，俾邁向追求卓越之研究並兼顧學術自由原則，特訂定論文審查委員聘任程序辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理：

(一)、博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由本所遴選除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：

1. 曾任教授者。
2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
3. 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
4. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
5. 屬於稀少或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

(二)、碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由本所遴選除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：

1. 曾任教授或副教授者。
2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
4. 屬於稀少或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

第三條 論文審查委員之聘任，須於每年四月底前，由將畢業之研究生向負責該業務之行政助教填寫「擬聘審查委員申請建議表」，並由論文指導教授簽名。

第四條 論文審查委員聘任之審查程序，於每年五月第一週內，由系教師評審委員會辦理審查通過後，呈報教務處，委請校長核發聘書。具下列資格之委員，得不需經過審查：

1. 本系專任助理教授以上教師。
2. 符合本辦法第二條第(一)項第1、2款、及第(二)項第1、2款所列資格之委員。

第五條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所學位考試 碩士 博士 擬聘審查委員申請建議表

學年度 第 學期 年 月 日

研究生：		指導教授：			
論文名稱	中文：				
	英文：				
建議審查委員名單：					
	姓名	服務單位	職稱	研究專長	審查結果
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

註：碩士論文審查委員人數為三至五人；

博士論文審查委員人數為五至九人，校外委員需三分之一（含）以上。

指導教授：_____

系主任：_____

承辦人：_____

註：此表由應屆畢業研究生向負責此業務之行政助教填寫。

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生畢業論文簡述

論文題目：_____ 學生姓名：_____

壹、您論文的內容與什麼領域有關？

貳、到目前止有那些學者於何時曾做過相關之研究，請簡要敘述其內容。

參、您所研究的主題與相關學者的研究問題有何相異之處？

肆、您論文的主要貢獻為何？並請標示你的創見於論文中之章節或頁數。

指導教授簽名：_____

註：本表需以電腦打字後，與學位考試申請書同時送交給行政助教。

國立成功大學統計學系碩士班學位修讀辦法

88.6.17 系務會議通過 91.1.17 系務會議修正通過 93.1.8 系務會議修正通過 94.12.8 系務會議修正通過
95.12.28 系務會議修正通過 97.1.17 系務會議修正通過 97.6.12 系務會議修正通過 100.5.26 系務會議修正通過
102.3.14 系務會議修正通過 106.3.16 系務會議修正通過 106.6.8 系務會議修正通過 106.12.21 系務會議修正通過
109.6.18 系務會議修正通過 110.1.7 系務會議修正通過 110.6.17 系務會議修正通過

第一章 總則

第一條 為明確規範本系碩士班學生之學位修讀，依據國立成功大學學則、研究生章程，制訂「國立成功大學統計學系碩士班學位修讀辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二章 入學

第二條 進入本系碩士班就讀學生，應經研究所入學考試或甄試合格。

第三條 凡國內公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業生（不含公費生及有實習規定者）其在校學業成績名次（系排名）列於該校系應屆畢業班年級全部人數前百分之三十五（含）者，得於規定時間申請參加甄試進入本系碩士班就讀。甄試項目分資料審查（50%）、面試（50%）兩部分，審查成績通過者，再通知面試。審查成績特優者直接錄取，不必參加面試。

第四條 凡國內公立或已立案之私立大學，或經教育部認可之外國大學畢業，得有學士學位，或合於同等學力規定者，得參加本校碩士班入學考，進入本系碩士班就讀。碩士班入學考考試科目為：統計學（加重 50%）、數理統計（含機率概論）及數學（微積分及線性代數）。

第三章 修業年限、學分及選課

第五條 碩士班修業年限至少一年，至多四年。

第六條 碩士班研究生除專題討論及論文外，至少需修滿 30 學分，其中 12 學分得選修本校其他所之重點課程。延修生每學期皆應選修專題討論。前項外所重點課程係指非統計系暨數據科學研究所碩、博班課程。他所重點課程之認定，由系主任與該生之指導教授共同認定之；尚未選定指導教授者，由系主任認定之。

第七條 碩士班研究生每學期選修講義課，以不超過 12 學分為原則；其成績特優或其他特殊原因，得經系主任之同意，增加選修科目至 15 學分。

第八條 必修科目：專題討論(每學期必修)及論文。

第九條 必選科目：數理統計(一)(二)、統計方法、統計諮詢、統計諮詢專題，合計 15 學分。

第十條 領域學程：規劃有醫學統計、工業統計、商業統計及理論統計四個學程，

由研究生導師或指導教授指導學生選課方向。碩士班課程開課時間規畫及各領域學程內容詳見「統計系研究所專業必選科目開課規劃表」。

第四章 論文指導

- 第十一條 碩士班研究生最遲應於碩一下學期六月底前確定論文指導教授，並將同意指導確認單（如附件一）繳交給助教辦理。
- 第十二條 本系碩士班研究生選擇指導教授，應以本系專、兼任教師為原則；其中兼任教師以在本系碩、博士班有授課者為限。擬選擇前項規定以外之非本系教師為指導教授者，須有本系專任教師一人以上共同指導。每位教師指導碩士班研究生同一年級(含統計學系暨數據科學研究所)以不超過3人為原則，三年內無研究成果之教師，每年原則上只能指導一位碩士班研究生，例外時，則簽請系主任處理之。如有共同指導教授，則2人共同指導各佔1/2，3人共同指導各佔1/3，餘者類推之。
- 第十三條 碩士班研究生於選定論文指導教授後，以不變更為原則。若其因特殊原因需變更者，依「國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生申請更換指導教授原則」(另訂)辦理，填寫「國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士班更換論文指導教授申請表」(如附件二)。新選定之指導教授，指導時間至少六個月後方可提出論文口試之申請。前項指導教授之變更，以一次為限。碩士班研究生抗拒指導有重大具體事實者，其指導教授得徵求系主任同意，停止指導。被停止指導之學生，應另行選定新的指導教授。新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出學位考試之申請。
- 第十四條 本系碩士班研究生碩士論文，應以與統計理論、方法有關者為限。

第五章 畢業

- 第十五條 碩士班研究生預期可在規定修業期限修滿規定課程及學分，並完成碩士論文，得經指導教授之同意，於規定時限前提出參加學位考試。延修生之論文口試學位考試，得於每學期提出。
- 第十六條 為維護學術倫理及預杜學位論文有抄襲之情事，學生申請學位考試時應先提出線上論文比對系統之比對結果報告一份，經指導教授簽名同意，方可提出學位考試申請。
- 第十七條 碩士班學位考試須依統計學系暨數據科學研究所研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法組成學位考試委員會，並辦理學位考試。
- 第十八條 論文須於預定之學位考試日期前兩週提交學位考試委員審查。
- 第十九條 碩士班研究生應具備下列英語能力之一方得畢業：(自109學年度起入學新生開始實施)
- 於畢業前必須修習並通過一門全英文教學的課程或通過以下任一項之英文檢定：
1. GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試；
 2. TOEFL IBT 69分(含)或 CBT 電腦托福 193分(含)以上(約同舊制托福 523分)；

3. IELTS 國際英語測試五級（含）以上；
4. TOEIC 多益測驗 700 分（含）以上；

其中全英文教學的課程包含於 34 學分之內，英文檢定可追溯至入學前 2 年內。

第六章 附則

- 第二十條 碩士班入學考試成績特優，或成績特優學生甄試進入本系碩士班就讀者，得給予獎學金。其相關辦法另訂之。
- 第二十一條 碩士班研究生領有獎學金者，不得在校內、外兼職。但參與一項本校內之研究計畫而為兼任助理或協同研究人員，其津貼未違反領取獎學金之限制及其他規定者，不在此限。
- 第二十二條 碩士班一年級學習成績優良，且具研究潛力，得經本系所專任助理教授以上之教師至少二人推薦，申請逕行攻讀統計學系博士學位，其實施辦法另訂之。
- 第二十三條 本辦法未定事項，悉依學校相關規定及統計學系暨數據科學研究所其他規章處理。
- 第二十四條 本辦法經系(所)務會議通過後公告並實施，修正時亦同。

國立成功大學數據科學研究所碩士班學位修讀辦法

106.12.21 系務會議通過 109.6.18 系務會議通過 110.1.7 系務會議修正通過

第一章 總則

第二條 為明確規範數據科學研究所碩士班學生之學位修讀，依據國立成功大學學則、研究生章程，制訂「國立成功大學數據科學研究所碩士班學位修讀辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二章 入學

第三條 進入本所碩士班就讀學生，應經研究所入學考試或甄試合格。

第四條 凡國內公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業生（不含公費生及有實習規定者）其在校學業成績名次（系排名）列於該校系應屆畢業班年級全部人數前百分之三十五（含）者，得於規定時間申請參加甄試進入本所碩士班就讀。甄試項目分資料審查（50%）、面試（50%）兩部分，審查成績通過者，再通知面試。

第五條 凡國內公立或已立案之私立大學，或經教育部認可之外國大學畢業，得有學士學位，或合於同等學力規定者，得參加本校碩士班入學考，進入本所碩士班就讀。碩士班入學考考試科目為：統計學(含迴歸分析)及計算機概論(含資料結構)。

第三章 修業年限、學分及選課

第六條 碩士班修業年限至少一年，至多四年。

第七條 碩士班研究生除專題討論及論文外，至少需修滿 30 學分，其中學生選修外系所課程上限定為 5 門。延修生每學期皆應選修專題討論。前項外系所課程係指非統計系暨數據科學研究所碩、博班課程。且除本所表列之課程(如附件一)外，由該生之指導教授(或所長)建議學生選修。

第八條 碩士班研究生每學期選修講義課，以不超過 12 學分為原則；其成績特優或其他特殊原因，得經所長之同意，增加選修科目至 15 學分。

第九條 必修科目：專題討論(每學期必修)及論文。

第十條 必選科目：統計方法、資料科學、最佳化方法、機器學習、資料分析實務，合計 15 學分。

第四章 論文指導

第十一條 本所研究生最遲應於碩一下學期六月底前確定論文指導教授，並將同意指導確認單（如附件二）繳交給助教辦理。

第十二條 本所研究生選擇指導教授，應以統計學系暨數據科學研究所專、兼任教師為原則；其中兼任教師以在統計學系暨數據科學研究所碩、博士班有授課者為限。擬選擇前項規定以外之非本系所教師為指導教授者，須有本系所

專任教師一人以上共同指導。每位教師指導碩士班研究生同一年級(含統計學系暨數據科學研究所)以不超過3人為原則，三年內無研究成果之教師，每年原則上只能指導一位碩士班研究生，例外時，則簽請所長處理之。如有共同指導教授，則2人共同指導各佔1/2，3人共同指導各佔1/3，餘者類推之。

第十三條 碩士班研究生於選定論文指導教授後，以不變更為原則。若其因特殊原因需變更者，依「國立成功大學統計學系暨數據科學研究所研究生申請更換指導教授原則」(另訂)辦理，填寫「國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士班更換論文指導教授申請表」(如附件三)。新選定之指導教授，指導時間至少六個月後方可提出學位考試之申請。前項指導教授之變更，以一次為限。碩士班研究生抗拒指導有重大具體事實者，其指導教授得徵求所長同意，停止指導。被停止指導之學生，應另行選定新的指導教授。新任指導教授之指導時間至少六個月後方可提出學位考試之申請。

第五章 畢業

第十四條 碩士班研究生應在規定修業期限修滿總畢業學分數之應修課程，並完成碩士論文，得經指導教授之同意，於規定時限前提出學位考試。延修生之學位考試，得於每學期提出。

第十五條 為維護學術倫理及預杜學位論文有抄襲之情事，學生申請學位考試時應先提出線上論文比對系統之比對結果報告一份，經指導教授簽名同意，方可提出學位考試申請。

第十六條 碩士班學位考試須依統計學系暨數據科學研究所研究生畢業論文審查委員聘任程序辦法組成學位考試委員會，並辦理學位考試。

第十七條 論文須於預定之學位考試日期前兩週提交學位考試委員審查。

第十八條 碩士班研究生應具備下列英語能力之一方得畢業：(自109學年度起入學新生開始實施)

於畢業前必須修習並通過一門全英文教學的課程或通過以下任一項之英文檢定：

1. GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試；
2. TOEFL IBT 69分(含)或 CBT 電腦托福 193分(含)以上(約同舊制托福 523分)；
3. IELTS 國際英語測試五級(含)以上；
4. TOEIC 多益測驗 700分(含)以上；

其中全英文教學的課程包含於34學分之內，英文檢定可追溯至入學前2年內。

第六章 附則

第十九條 碩士班入學考試成績特優，或成績特優學生甄試進入本所碩士班就讀者，得給予獎學金。其相關辦法另訂之。

第二十條 碩士班研究生領有獎學金者，不得在校內、外兼職。但參與一項本校內之

研究計畫而為兼任助理或協同研究人員，其津貼未違反領取獎學金之限制及其他規定者，不在此限。

第二十一條 碩士班一年級學習成績優良，且具研究潛力，得經本系所專任助理教授以上之教師至少二人推薦，申請逕行攻讀統計學系博士學位，其實施辦法另訂之。

第二十二條 本辦法未定事項，悉依學校相關規定及統計學系暨數據科學研究所其他規章處理。

第二十三條 本辦法經系(所)務會議通過後公告並實施，修正時亦同。

附表、數據科學研究所建議外所課程：

課程名稱	開課學期	開課系所
工程計算與程式設計	上	工科所
高等人工智慧特論	上	資訊所
資料庫管理系統	上	資訊所
資料庫系統與實務	上	製造所
多核 CPU 和 GPU 計算	上	機械所
機器學習與生物資訊學	上	電機所
資料程式設計	上	物治所
高階競技程式設計	下	資訊所
圖訊識別	下	工科所
深度學習	下	工科所
資料庫系統	下	工科所
高效能計算	下	應數所
科學計算	下	應數所

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士班

同意指導確認單

學生姓名／學號：_____

指導教授（親簽）：_____

共同指導教授 1(親簽)：_____

共同指導教授 2(親簽)：_____

日期：____年____月____日

主任核章：_____ 承辦人：_____

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所碩士班

更換論文指導教授申請表

學生姓名／學號：_____

原選定指導教授（親簽）：_____

擬更換指導教授（親簽）：_____

上述變更，經雙方指導教授同意，敬請同意變更。

日期：____年____月____日

主任核章：_____ 承辦人：_____

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所

研究生申請更換指導教授原則

102.3.14 系務會議通過

107.11.15 系務會議修訂通過

- 一、國立成功大學統計學系暨數據科學研究所（以下簡稱本系(所)）為保障研究生學習研究自由及維持師生良好關係，特依據本校學則及研究生章程訂定本原則。
- 二、研究生申請指導教授，應依據本校研究生章程規定，指導教授須為本校教師，其資格及選任應依本系(所)「碩、博士班學位修讀辦法」規定辦理。
- 三、研究生於就讀期間如有更換指導教授之必要，應經原指導教授、新指導教授及系主任(所長)同意始得為之。但有下列情形之一者，得由系主任(所長)召開學術委員會議議決：
 - (一) 原指導教授拒絕同意者。
 - (二) 研究生無法覓得新指導教授時。
 - (三) 其他顯足以影響師生良好關係者。
- 四、研究生依本原則申請更換指導教授時，在原指導教授提供原始構想或概念及受指導下所獲得之研究成果，須經原指導教授同意，始得作為學位論文。
- 五、本原則經系(所長)務會議通過，並簽請校長核定後實施，修正時亦同。

統計學系碩士班 學年度畢業學分審查明細表 (學生姓名：) 學號：)

修課規定	及格	課程名稱	英語授課	學分	備註
必修 (4 學分)		專題討論一		1	
		專題討論二		1	
		專題討論三		1	
		專題討論四		1	
必選 (15 學分)		統計諮詢		3	*必選科目未通過，不一定要重修，但需另修其他選修課程補足所缺學分。
		數理統計一		3	
		數理統計二		3	
		統計方法		3	
		統計諮詢專題		3	
選修 (至少 15 學分)		多變量分析理論與應用		3	
		企業決策方法		3	
		統計資料採礦		3	
		長期追蹤資料分析		3	
		隨機過程		3	
		投資技術分析		3	
		管理學統計方法專題		3	
		高等生物統計學與個案研究		1	
		品質管理		3	
		可靠度分析		3	
		貝氏分析		3	
		類別資料分析		3	
		線性模式		3	
		廣義線性模式		3	
		抽樣理論		3	
		存活分析		3	
		機率論		3	
		實驗設計理論與應用		3	
英語門檻		<input type="checkbox"/> 於畢業前必須修習並通過一門全英文教學的課程；或 <input type="checkbox"/> 通過以下任一項之英文檢定： <input type="checkbox"/> GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試； <input type="checkbox"/> TOEFL IBT 69 分(含)或 CBT 電腦托福 193 分(含)以上(約同舊制托福 523 分)； <input type="checkbox"/> IELTS 國際英語測試五級(含)以上； <input type="checkbox"/> TOEIC 多益測驗 700 分(含)以上； 其中全英文教學的課程包含於 34 學分之內，英文檢定可追溯至入學前 2 年內。			
審查結果		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定			

數據科學研究所碩士班 學年度畢業學分審查明細表 (學生姓名: _____ 學號: _____)

修課規定	及格	課程名稱	英語授課	學分	備註
必修 (4 學分)		專題討論一		1	
		專題討論二		1	
		專題討論三		1	
		專題討論四		1	
必選 (15 學分)		統計方法 Statistical Methods		3	*必選科目未通過，不一定要重修，但需另修其他選修課程補足所缺學分。
		資料科學 Data Science		3	
		最佳化方法 Optimization Methods		3	
		機器學習 Machine Learning		3	
		資料分析實務 Data Analysis in Practice		3	
選修 (至少 15 學分)		高頻財務資料分析 High Frequency Financial Data Analysis		3	
		資料視覺化 Data Visualization		3	
		社會與資訊網路分析 Social and Information Network Analysis		3	
		推薦系統(或其他資訊相關課程) Recommendation System (or other information related courses)		3	
		深度學習 Deep Learning		3	
		人工智慧 Artificial Intelligence		3	
		生物資訊 Bioinformatics		3	
		*統計所所開選修課程 Elective courses offered by the Institute of Statistics		3	
英語門檻		<input type="checkbox"/> 於畢業前必須修習並通過一門全英文教學的課程；或 <input type="checkbox"/> 通過以下任一項之英文檢定： <input type="checkbox"/> GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試； <input type="checkbox"/> TOEFL IBT 69 分(含)或 CBT 電腦托福 193 分(含)以上(約同舊制托福 523 分)； <input type="checkbox"/> IELTS 國際英語測試五級(含)以上； <input type="checkbox"/> TOEIC 多益測驗 700 分(含)以上； 其中全英文教學的課程包含於 34 學分之內，英文檢定可追溯至入學前 2 年內。			
審查結果		<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定			

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所

碩士學位考試作業程序

107.9.3

1. 碩士生符合本系(所)碩士班學位修讀辦法之畢業規定即可提出學位考試申請。
2. 提出學位考試申請，填寫「擬聘審查委員申請建議表」及「畢業論文簡述」，送至助教處，提系(所)教評會審查擬聘碩士論文學位考試委員資格。
3. 通過畢業資格及學位考試委員資格之審核後，由學生上課務組網站上，登入「學位考試系統」正式提出學位考試申請(含考試時間及考試委員之確認)。本程序建議於考前1個月內完成申請，才能於考前2週申請到考試委員的聘書。
4. 若有論文題目、考試委員、考試日期、時間等需更改，請學生先上學位考試系統申請異動，並將異動單列印送交助教處確認後，才能印出異動後之論文題目等。
5. 論文考試當天注意事項：
 - (1) 學生應於考前登入學位考試系統列印「論文評分表」及「論文證明書」於考試時交給委員簽名。
 - (2) 於考前到助教處領取考試委員之審查費及交通費。
 - (3) 學生每人有250元考試雜費可使用，可檢附收據/發票(收據抬頭：國立成功大學，發票請打統一編號：69115908或加蓋公司統一編號章)向助教請款。
6. 考試結束後，由指導教授將「論文評分表」交給助教登記成績，「論文證明書」則由指導教授視學生論文完成與否，決定是否交付給學生。
7. 論文完成後，送印前先將論文證明書連同論文初稿送交主任(所長)處蓋章後，將「論文證明書」置於論文內頁後再送印。
8. 論文繳交份數：系(所)：平裝4本(3本系留存，1本交註冊組)、圖書館：1本精裝(離校前自行送到圖書館)

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所

碩士班論文口試程序及評分參考準則

83.6.11系務會議通過

一、口試時間：50分鐘。

二、口試程序：

1. 召集人宣佈口試開始(指導教授不得為召集人)。
2. 指導教授介紹碩士候選人(2分鐘)。
3. 碩士候選人報告研究內容、結果及結論(20~30分鐘)。
4. 口試委員進行口試(10~15分鐘)。
5. 口試委員進行評分(3分鐘)。
6. 召集人宣佈口試結果(1分鐘)。

三、評分準則：

1. 無條件通過

- 符合碩士論文之一般水準者。
- 全體出席口試委員，均予以七十分以上之評分，並簽名核可。
- 口試委員指正之缺失，應在論文付印前修正完畢。

2. 條件通過

- 觀念與方法並無嚴重缺失，但未盡符碩士論文水準者。
- 全體出席口試委員，均予以七十分以上之評分，但部分委員未簽名核可。
- 論文之修正會在學期結束前完成者，始考慮給予條件通過。
- 缺失部分修正完畢，經口試委員審閱同意並簽名核可後，評核之分數方屬有效。

3. 不通過

- 觀念、方法、格式具嚴重或顯著缺失，不符合一般碩士論文水準者。
- 三分之一以上之出席口試委員予以不及七十分之評分，即不獲得通過。

4. 成績於九十五分(含)以上或七十分以下時，請口試委員於評分表上加註意見。

國立成功大學學生逕行修讀博士學位作業規定

95.11.08 95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
97.12.09 97學年度第1次教務會議修正通過
103.12.03 103學年度第1次教務會議通過
104.12.08 104學年度第1次教務會議修正通過
105.05.19 104學年度第3次教務會議修正通過
107.01.18 106學年度第1次教務會議修正通過

- 一、本作業規定依據教育部「學生逕修讀博士學位辦法」訂定之。
- 二、本校學生申請逕修讀博士學位者應具下列資格：
 - (一) 由原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人推薦，向擬就讀系、所、院、學位學程申請者。
 - (二) 修讀學士學位應屆畢業生或碩士班修業滿一年以上之研究生，修業期間成績符合擬就讀系、所、院、學位學程所訂成績優異之標準，並具有研究潛力者。
經甄試及擬就讀系、所、院、學位學程甄審會議通過，並將通過名單送教務處簽報校長核定後，得逕行修讀博士學位。
- 三、各系、所、院、學位學程每學年逕行修讀博士學位名額，以該系、所、院、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額之百分之四十為限，並得於學院內流用。但各系、所、院、學位學程之核定招生名額不得全數以逕修讀博士學位方式錄取。前項名額包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。
- 四、各系、所、院、學位學程辦理本案之甄試得與博士班研究生入學考試同時舉行。其甄試方式、評定成績及試務比照本校招收博士班研究生共同注意事項規定辦理。
- 五、各系、所、院、學位學程應將其甄審通過名單有關資料及甄試委員會會議記錄，於每年7月31日前、1月31日前提報教務處彙辦相關簽核事宜。
- 六、核准逕修讀博士學位之學士班應屆畢業生於學期開始前須取得學士學位，否則取消逕修讀博士學位資格。核准逕讀博士學位學生，不得申請保留學籍。
- 七、逕修讀博士學位學生，有下列情形之一者，經修讀系、所、院、學位學程相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系、所、院、學位學程繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系、所、院、學位學程修讀碩士學位：
 - (一) 因故中止修讀博士學位。
 - (二) 未通過博士候選人資格考核。
 - (三) 未通過博士學位考試且未符合第八點規定。
前項學生經原系、所、院、學位學程或相關系、所、院、學位學程會議審查通過，並依規定修讀完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位，其修讀博士學位修業時間不併入修讀碩士學位最高修業年限核計。
- 八、逕行修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核。但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。
- 九、碩士班學生經本校核定准予逕修讀博士學位者，非經自請撤銷逕修讀博士學位資格，不得再參加原碩士班學位考試。

十、本作業規定經教務會議通過後施行，修正時亦同。

統計學系暨數據科學研究所研究生研究室使用管理規約

88.8.3 所學會通過

107.9.3 修訂

- 一、本系(所)為落實研究生研究室(以下簡稱研究室)使用及管理，特訂定本規約。
- 二、研究室僅提供本系(所)碩、博士研究生作為研究使用，不得作為其他用途使用。協助系上教學、研究與行政工作者有優先使用權。
- 三、本系由所學會於每年七月底前重新分配研究室使用者名單，並報請系主任(所長)核可後，方可於八月一日起按新分配名單使用各研究室，並向黃美玲小姐領取鑰匙。
- 四、各研究室內應設室長一人，負責輪值排班，以維持研究室內之整潔；研究室以外之整潔由所學會負責輪值排班，以維護系館整潔。
- 五、研究室內不得放置沙發、躺椅等休憩用品（折疊式躺椅僅供午休使用），並嚴禁夜宿，違者取消使用資格。
- 六、研究室內之設備，除系上提供之電腦、桌椅等，不得放置大型或耗電率大之電器用品，如電冰箱、電熱器等，若經查獲，取消該生之使用資格。
- 七、為節省能源，離開研究室前（長時間外出，如上課或回家等）應確定關閉電燈及冷氣電源。若發現有浪費之情節，則以研究室為單位酌以罰鍰新台幣壹仟元整，以示警惕。若有連續再犯者，將取消使用研究室之資格。
- 八、應愛惜公物，若有遭破壞之情形，應按實際價格負賠償之責。
- 九、研究生因畢業、休學、退學等原因辦理離校前，應將研究室打掃乾淨，打掃範圍包括：地板、桌面、櫥櫃、白板、洗手檯、鏡子及相關硬體設備等，並歸還研究室鑰匙與借用之相關電腦、週邊設備，始得辦理離校。
- 十、以上各項由所學會負責監督管理，並有行政人員不定時查核。如有其他未盡事宜，由所學會另行訂定之。
- 十一、本規約經所學會會議通過，經系主任(所長)同意後公告實施，修正時亦同。

統計學系暨數據科學研究所研究生電腦室使用管理要點

民國八十八年三月 統計系所學會通過
107.9.3 修訂

- 一 本室僅開放予本系教職員及研究生，非上述人士若要進入本室，請向本系「圖儀設備委員會」提出申請。
- 二 本室採 24 小時全天候開放。
- 三 人員進出本室時皆須確實刷卡，限本人且不得刷一次卡而多人進出。違反者，送交「圖儀設備委員會」處理。
- 四 請勿攜帶香煙、食物、飲料進入，違者除沒收該物品外，並罰款壹佰元。
- 五 室中不得有嬉戲、笑鬧、聊天等妨害別人之行為，違者當場驅離。
- 六 隨身碟之使用請留意病毒之安全問題。若使用不當，致使電腦感染病毒者，一經查獲，停止使用權六個月；再犯則停止使用權一年以上。
- 七 因不當使用〔如任意更動印表機連線等〕而導致設備之毀損，必須負責賠償並維修；蓄意破壞本室電腦，除照價賠償外，並禁止再次使用。
- 八 本室印表機之使用規定如下：(本條暫停)
 1. 使用印表機時，請以面板操作送紙、退紙。
 2. 遇有故障或碳粉須更換時，請告知所學會電腦室管理人員。
 3. 使用費用：雷射每頁 1 元。請將使用頁數自行登記於報表冊上，每學期結算一次，如發現有漏記或登記不實，以五倍計收。
- 九 遇有機器故障，請填寫「故障記錄表」，並儘快告知所學會電腦室管理人員，且貼上「故障」之標示，以為標記。
- 十 請勿拷貝電腦硬碟中之軟體；個人之資料欲儲存於電腦硬碟時，切勿儲存於 C 槽及桌面，請建立個人子目錄，並將資料儲存於該子目錄中，且將該子目錄記錄於登記簿中。
- 十一 本室之清潔及器材清點由全體研究生負責，輪值表由所學會於各學期開始前訂定公佈。
- 十二 本室之使用不得有非學術相關之行為，違者一經查獲，停止使用權三個月；再犯則取消使用權一年。
- 十三 使用者不得變更設備內原有之系統、設定與軟體，違者一經查獲，停止使用權三個月；再犯則取消使用權一年。
- 十四 使用者不得安裝未經授權之軟體，違者一經查獲，除停止使用權三個月，並負所有之民事與刑事責任。
- 十五 離開前，請關閉自己所開啟之電源，如電燈、電腦開關等。

十六 如有其他未盡事宜，所學會得另行訂定，經「圖儀設備委員會」通過公告施行之。

統計學系暨數據科學研究所研究生研究室電腦設備管理要點

民國八十八年三月三日圖儀設備委員會通過

107.9.3 修訂

- 一 本系(所)撥配於研究生研究室之個人電腦及相關設備，除系(所)務會議另有規定外，悉依本細則規範。
- 二 撥配於各研究室之電腦設備，非經系電腦管理人員（以下簡稱管理員）之同意並會知財產管理人，不得搬離原研究室。
- 三 管理員得隨時抽檢各研究室之電腦設備，包括其內部組件有無被更換。私自更換其組件者，得令其 24 小時內恢復原狀並報請主任(所長)處分；原組件遺失或未能於 24 小時內恢復原狀者，準用第四條之處分。
- 四 研究生畢業或休學離校時，應通知管理員檢核其所在研究室電腦設備(含內部組件)之完整性。有遺失時，報請主任(所長)飭令該研究室研究生以市價(由本系(所)向廠商詢價)之三倍賠償。
- 五 各研究室對本系(所)之電腦設備，應本愛護原則。因不當使用或異常使用致設備損壞時，其行為者需賠償維修或更換新品費用，同研究室之其他研究生負連帶責任。不能確定行為者時，同研究室所有研究生共負賠償責任。
如設備在約定之保固期內發生損壞致需付費維修或更換零組件，推定有不當或異常使用情形。
- 六 撥配給各研究室之電腦設備，限用於課業、研究或其他學術用途，或協助系上教學及系務工作之用。除協助系(所)務之外，本系(所)並無提供所需耗材之義務。
- 七 不得擅自更改本系(所)電腦之基本作業系統；如有違犯，得收回其電腦設備。
- 八 不得在本系(所)之電腦安裝未經授權本系使用之軟體。本系(所)已取得使用授權之軟體，亦不得安裝超出授權份數。
- 九 違反前項規定而被查出者，所有民事、刑事責任由該研究室全體研究生承擔。
- 十 不得在本系(所)電腦研究、撰寫電腦病毒，亦不得將病毒複製於本系(所)電腦之儲存裝置。違反規定者除收回其電腦設備外，並得另行議處。
- 十一 本細則經圖儀設備委員會通過後公告並實施；修正時亦同。

統計學系暨數據科學研究所研究生電腦室使用要點

民國八十八年三月三日圖儀設備委員會通過
107.9.3 修訂

- 一 為維護本系 (所) 研究生電腦室(以下簡稱本室)之正常運作，並保護使用者之權益，訂定本使用細則。
- 二 本室由本系 (所) 研究所學會(以下簡稱所會)依本細則規定管理，並受本系 (所) 電腦管理人員與圖儀設備委員會之督導。所會應依本細則制定相關管理規定，經圖儀委員會核可後施行。
- 三 本室之使用者，係指本系 (所) 教職員及研究生，與經圖儀設備委員會審議並報經主任 (所長) 核定之其他人士。
- 四 本室之使用不得有非學術相關之行為。違者一經查獲，停止使用權三個月;再犯則停止使用權一年。
- 五 本室設備除因產品不良或正常使用下之耗損外，概由所會負責維修。設備之毀損，則由行為者負責賠償並維修，所會負連帶之責任。
- 六 本室所需之耗材，由所會訂定使用者付費標準收費支應。
- 七 本室清潔之維護與禁止攜入食物之管制，由所會負責。
- 八 使用者不得變更設備內原有之系統、設定、與軟體。違者一經查獲，停止使用權三個月;再犯則停止使用權一年。
- 九 使用者不得安裝未經授權之軟體。違者一經查獲，除停止使用權三個月，並負所有之民事與刑事責任。未能確認違規者時，一切責任由所會承擔。
- 十 致使電腦感染病毒者，一經查獲，停止使用權六個月;再犯則停止使用權一年以上;經確定係故意者永久取消使用權。
- 十一 本規則經圖儀設備委員會通過後，公告並實施;修正時亦同。

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所影印機使用管理辦法

84.3.18系務會議通過
88.6.17系務會議修正通過
107.9.3修訂

- 第一條 本系(所)影印機分置教師休息室、五樓研究生電腦室及二樓電腦室分別供本系(所)教職員工、研究生及大學部同學使用。
- 第二條 同仁分配影印機控制卡，各請妥善保管，離職時交還。遺失或毀損換新卡，應繳工本費每張100元。
- 第三條 每學年分配免費影印定額數量教師2000張、行政人員1000張，各委員會召集人得多增加2000張。超出限額者，應先預付影印費(一張5角計)給黃美玲小姐，若於學年結束時，已預付費之影印張數未使用完畢時，可併入下學年之2000張共同使用，但非預付費之影印張數不併入次年計算。影印機之張數設定，於每學年結束時(7月31日)，由黃小姐負責更新。
- 第四條 研究生使用影印機應繳控制卡押金每張100元(繳回無破損控制卡則退回押金100元)。每學年影印前1000張以每張5角收費，其後，則以一張一元收費。研究生統一於每年畢業離校前由黃小姐結算一次；應屆畢業研究生應至黃小姐處結帳並繳交費用；其餘研究生則經統計後，由班代負責向同學收取費用後繳給黃小姐。畢業時應繳回控制卡並退回押金，遺失或毀損換新卡應繳工本費每張100元。
- 第五條 大學部學生使用二樓電腦室之影印機時，先由在勤人員處理影印完畢後登記，並繳交現金付費。
- 第六條 大學部系會提供二樓電腦室影印機使用2000張之額度，以利系會活動之辦理。每學年結束時，由許小姐負責更新。
- 第七條 影印機所收之費用，除部分提供管理員津貼外，全部交由系管理運用，作為維修及耗材之用。
- 第八條 本辦法經系(所)務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學統計學系暨數據科學研究所視聽教室及視聽器材

使用管理辦法

107.9.3修訂

- 一 一樓視聽教室以上課及學生活動為主，三樓視聽教室則以學術活動為主。
- 二 視聽教室使用對象以班級和系上活動為限。班級或系上活動由申請人向負責的行政人員於活動前三天提出申請。然後經系主任(所長)同意即可使用。但有特殊情形需借用視聽教室時，須經系主任(所長)同意後，才可使用。
- 三 有關器材之使用，每班及系(所)會需派兩名學生於每學期開學時由行政人員統一教導如何操作使用。如班上未派員學習時，則視同該班放棄使用視聽器材權利(意即爾後無權申請使用視聽器材)；而派員學習之班級和系(所)會，爾後申請使用視聽器材時，須由研習操作之學生使用，其他同學不可擅自使用。
- 四 使用完畢後，一切物品器材均須歸位並維持教室整潔，違反規定者，經警告一次後，仍未按規定改正時，取消對該器材之使用權。
- 五 數位相機、數位攝影機，除按上述規定由經研習操作之同學申請同意後，憑該同意之申請單向相關行政人員領取借用。數位攝影機之電池經使用後，必須充好電後交還。原則上，每次借用一週，未按規定續借或交還者，禁止繼續使用。
- 六 系上主辦之演講，不必申請使用視聽教室，但如須使用視聽器材時須按規定申請。
- 七 本系教室已經足夠用來上課及研討，因此除了演講、教職生聯誼或學生定期之休閒活動，其他上課除非需要利用視聽器材外，一概不使用視聽教室，如須使用，應於使用前三天提出申請，而按規定申請者有優先使用權；其餘由負責之行政人員協調之。至於任課老師如需使用視聽器材時，可由該班受研習訓練之同學在三天前提出申請，並經主任(所長)簽核後方可使用。使用該教室之老師應負責要求學生保持教室整潔及安全。
- 八 視聽器材原則上不外借，但在不影響教學及視聽教室使用視聽器材之下，如需借用時，需註明用途及負責人，然後向系上提出申請，申請核准後，器材應依規定時間歸還(原則上不超過三天)。
- 九 未按規定愛惜使用視聽器材者，以致器材受損或不良時，除了使用人有權責外，取消該班或系(所)會繼續使用權利。

- 十 為嚴格執行視聽教室之管理及安全，嚴禁使用者在視聽教室內抽煙及攜帶飲料、餐盒、零食入內，違者依視聽教室使用規則處分，若有污染或損壞視聽教室內之器材或桌椅、地毯等相關設備依法賠償，並公佈使用者老師及學生名單。
- 十一 使用視聽教室之系(所)會或班級同學，應負起清潔維護之工作，敬請使用同學及老師能多方加以愛護。
- 十二 視聽教室為一密閉型之空間，若有添置空氣濾清器，請使用者於進入前先啟動，在臨走之前請關閉濾清器。
- 十三 為使視聽教室充份使用，本室將不定期放映環保、醫藥保健、工業管理、投資理財、文物風俗等影片供系上老師及學生觀賞。另外還定期放映影片供系上教職員生欣賞。(本條暫停)
- 十四 本管理辦法經系(所)務會議通過後實施，修正時亦同。

統計學系教室清潔比賽實施要點

88.9.23 系務會議通過

89.1.13 系務會議修正通過

99.12.23 系務會議修正通過

一、目的：

為維護本系教室整潔，提供同學良好學習環境，增進學習效果，特制定本系教室清潔比賽要點。

二、各班清潔區域：各班教室及周圍通道

- 1、日一負責打掃 62223 教室及二樓垃圾箱。
- 2、日二負責打掃 62117 教室及一樓系館側門階梯口。
- 3、日三負責打掃 62119 教室及一樓垃圾箱、廢紙回收箱。
- 4、日四負責打掃 62113 教室及一樓大廳。
- 5、研一負責打掃 62451 教室、及四樓垃圾箱、廢紙回收箱。
- 6、研二負責打掃 62333 教室及三樓及五樓垃圾箱、廢紙回收箱及公共空間。

三、評分項目：

評分重點為白（黑）板、講台、講桌、桌椅、抽屜、窗戶、地面、電燈、冷氣及佈告欄等項目（記錄表格如附件一）。

四、評分辦法：

由本系行政人員或值班系務助理擔任每天評分的任務。評分時間為中午或下課後之時段。行政人員評分部分由負責總務之行政人員負責。

五、成績的計算

於每學期末前 2 週由負責總務之行政人員負責依大學部、研究所分別核算學期平均成績。

六、獎懲

- 1.獎勵：分大學部、研究所依成績優異之班級核發導生活動費，第一名獎金壹仟貳佰元。（活動費需檢據報銷）
- 2.懲罰：平均成績未達七十分，且為最後一名之班級，由負責總務之行政人員負責監督由班長帶領班上同學打掃系所公共空間。

七、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

統計系教室清潔記錄表

時間：__月__日__時__分

負責人員：_____

項目 \ 負責班級與教室	一	二	三	四	研一	研二
	62223	62117	62119	62113	62451	62333
1、黑板、黑板槽及板擦是否清理乾淨						
2、講桌及其抽屜是否整齊清潔						
3、地板是否打掃乾淨						
4、桌椅是否排整齊、清潔						
5、無人使用時，電燈、冷氣及電扇是否關掉						
6、垃圾桶及其周圍是否整潔						
7、窗戶、牆壁及天花板是否清潔						
8、佈告欄是否整齊清潔						
9、投影機及其電線是否乾淨						
10、其他						
成 績						

備註：每一項目 10 分