

銘傳大學

金融科技碩士學位學程

新生入學手冊

※ 此份資料亦可於本系網頁-檔案下載查詢。

中 華 民 國 1 1 1 年 6 月 3 0 日

目錄

碩士班簡介.....	2
碩士班修業程序.....	3
碩士班畢業細則.....	4
畢業學分審核.....	8
專業基本能力.....	10
五年一貫學分認列程序.....	11
論文研討月紀錄表.....	12
諮詢時數紀錄表.....	13
專講紀錄表.....	14
專講心得表.....	15
銘傳大學金融科技碩士學位學程專業基本能力檢定實施細則..	16

小提醒

1. 本手札主要檢視同學畢業審查之機制，請務必留意「碩士班修業程序」、「畢業學分」與「專業基本能力」三大項目。
2. 請妥善保存此手札，並將達到之能力或拿到之學分成績紀錄與此，並隨時查閱需努力達成之項目，以期能順利畢業。
3. 相關紀錄表請自行複印使用。
4. 若有任何問題，請詢問系秘（03-3507001#5269）。
5. 相關法規或架構若有異動，請留意系網頁之各項公告。

碩士班簡介

壹、宗旨

在以本校及金融科技學院之宗旨及教育目標為依據下，學程之自我定位及教育目標分述如下：

自我定位

學程自成立以來皆以先廣後深之培育能運用金融科技、思考及解決管理問題之多工專才整合性專業人才為自我定位的方向，強調理論教育與實務訓練並重，並培養學生具備創新與問題解決能力、具團隊合作與多元化及國際性視野的精神，以及以前數為基底之跨領域實用性研究能力。

學程宗旨

教育學生具備核心能力。訓練學生創新金融商品與服務。培養金融與科技融合運用之技能。跨領域實用性綜合研究。

貳、教育目標

- A. 培育金融科技專業人才：具備金融科技國際觀及掌握國際趨勢；培育具有金融科技融合創新能力之人才。
- B. 強化金融科技理論基礎與實務訓練：金融科技證照之知識傳授與取得培訓。
- C. 建立團隊合作與拓展國際視野：必要外語能力精進；責任、團體、榮譽、服務等人格教育、內化與自然實踐。
- D. 培養敬業態度與服務熱忱：金融科技、普惠金融、微型金融、社會責任之正確使用與踐行。
- E. 跨領域實務與理論結合：跨領域實用性之學用合一，理論與實務結合之綜合研究產出。

參、系所特色

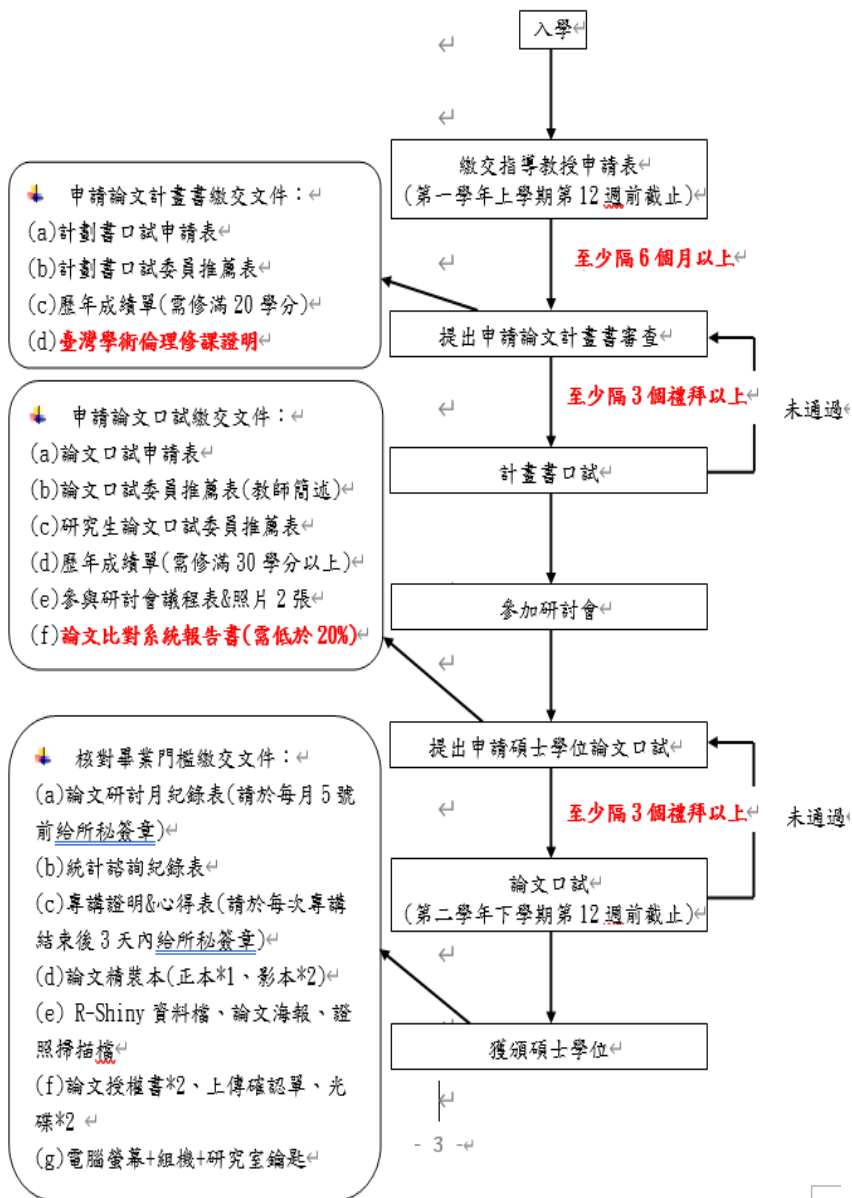
金融科技碩士學位學程以培養學子成為「數位金融家」及「創新金融科學家」為宗旨，培育學子具備下列五大能力：金融科技基礎、經濟金融分析、資訊科技與數據、媒體市場、法律與監理。

肆、畢業出路

研究所畢業學生可從事的工作種類：次世代金融科技學家、純網銀（數位銀行）家、次世代資產管理學家、金融科技法令遵循專家、資料與大數據科學家、AI 科學家、人工智慧訓練師、資安維護專家、FinTech 敏捷行銷工程師、圖像演算法工程師、電商直播製作人與行銷師、金融監管科技專家、金融科技跨領域整合之研究者。

除了上述所列之各項就業管道外，並可攻讀國內外相關領域研究所繼續升學，至於有興趣研究之碩士生，可繼續進入博士班深造。

碩士班修業程序



碩士班畢業細則

關卡一

※論文口試

口試前，須繳交文件如下：

- (1) 口試申請書
- (2) 口試委員推薦表
- (3) 歷年成績單
- (4) 論文比對系統報告書，論文比對須低於 20%(請詳附件論文比對系統說明網址)
- (5) 臺灣學術倫理修課證明電子檔郵寄至系秘書信箱(請詳附件網址與系網)

口試後，須繳交文件如下：

- (1) 審定書：口試當天提交所有委員簽核
- (2) 評分表：口試當天提交所有委員簽核
- (3) 成績總表：口試當天提交所有委員簽核
- (4) 領據：口試當天提交所有委員填寫
- (5) 聘涵：由系上寄發，不用交回系上

注意事項：

- (1) 完成論文修改並與指導老師確認可印製後請通知系秘書，秘書會提供一份所有口試委員簽名的審定書，請記得將**審定書、浮水印、中英文摘要、致謝**加進去再印製裝訂本(論文精裝本請用 **R02 紋路暗紅色裝訂**)。

影城數位印刷【論文精裝書殼封面色卡】

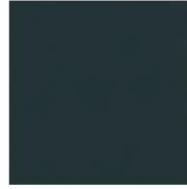
C01 → 寶藍



R01 → 大紅



K01 → 黑色



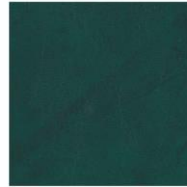
C02 → 紋路深藍



R02 → 紋路暗紅



G02 → 紋路深綠



- (2) 論文格式參照格式規範撰寫。
- (3) 論文封面年份為論文口試年份(如：113 年 6 月)。
- (4) 書背年份為學年制年份(如：111)。
- (5) 以上 3.4 點之日期部分，請先詢問系秘書再行印製。
- (6) 論文內浮水印請參照連結網址下載

<http://120.96.119.5/eThesys/logo.htm>

- (7) 相關文件請至系網【畢業門檻】下載。

論文口試申請



論文比對系統內容低於 20%以下



論文口試後針對口委意見進行論文修改



系上與指導教授確認論文最終版



再次提交論文比對系統內容低於 20%以下

↓
系上交還審定書正本
↓
製作最後版本論文集
↓

印出精裝本紙本①正本一本②影本二本(共三本，寄回系上)

關卡二

※畢業審核

- (1) 請將三本精裝本(正本*1、影本*2)後，系上進行畢業審核。
- (2) 系秘將會提供一組帳號密碼上傳到學校圖書館電子論文系統，請依照附件說明網址上傳。
- (3) 列印授權書 2 份(親筆簽名)，請在學校圖書館尚未計審查結果通知前列印。
- (4) 收到審核結果通過表後，請截圖郵寄給系秘書(請詳附件信箱網址)。

帳密進入學校網路圖書館 <https://library.mcu.edu.tw/>

↓
上傳論文資料+列印相關證明文件(國圖與校圖論文授權書共 2 份)
↓
審核通過後校圖發信通知學生
↓
學生擷取通過通知郵件寄給系秘書

關卡三

※離校流程-繳交資料

- (1) 論文授權書*2(親筆簽名)
- (2) 上傳確認單*1(圖書館回信之畫面擷取)
- (3) 光碟*2(內含中文摘要、英文摘要、計畫書、論文可編輯檔、論文不可編輯檔，若有原始 Data 請盡量附上)
- (4) 計畫書膠裝*1(前 3 章，膠裝即可)

- (5) 論文研討月紀錄表(紀錄論文進度，需指導教授簽名)
- (6) 諮詢時數紀錄表(幫大學部做研討會、課程諮詢等，或是服務系上的時數紀錄，若有在課堂或課餘提供五年一貫修課學生意見也可寫上去，需督導(秘書)簽名)
- (7) 專講紀錄表(至少參加3次專題演講，課堂上的也可以，需督導(秘書)簽名)
- (8) 專講心得(於專講後填寫心得，資料同專講紀錄表)
- (9) 研究室財產歸還

繳交系上剩餘文件



歸還研究室財產



系上簽核離校系統

※相關說明附件與網址

系秘書信箱(郵寄信件標題及檔名請註明清楚，並標示學號姓名)

kailing@mail.mcu.edu.tw

110 碩士班修業程序雲端確認表(僅可檢視)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QVAzf3Mi6wY0GYQXABevkohSV6Yr rDb1/edit?usp=sharing&ouid=110758514977510719866&rtpof=true&sd=true>

學術倫理教育修業證明

<https://academic.mcu.edu.tw/sites/default/files/u3/%e9%8a%98%e5%82%b3%e5%a4%a7%e5%ad%b8%e5%ad%b8%e8%a1%93%e5%80%ab%e7%90%86%e6%95%99%e8%82%b2%e4%bf%ae%e6%a5%ad%e5%af%a6%e6%96%bd%e8%a6%81%e9%bb%9e-Final.pdf>

論文比對系統說明(教師端)

[https://library.mcu.edu.tw/sites/default/files/u21/\(1090911\)Turnitin%20%e8%ab%96%e6%96%87%e6%af%94%e5%b0%8d%e7%b3%bb%e7%b5%b1\(%e6%95%99%e5%b8%ab%e5%a0%b4\)%e5%85%ac%e5%91%8a%e8%a9%b3%e7%89%88_0.pdf](https://library.mcu.edu.tw/sites/default/files/u21/(1090911)Turnitin%20%e8%ab%96%e6%96%87%e6%af%94%e5%b0%8d%e7%b3%bb%e7%b5%b1(%e6%95%99%e5%b8%ab%e5%a0%b4)%e5%85%ac%e5%91%8a%e8%a9%b3%e7%89%88_0.pdf)

論文比對系統說明(學生端)

https://library.mcu.edu.tw/sites/default/files/%28New%29Turnitin%E7%B2%BE%7%B0%A1%E7%89%88_%E5%AD%B8%E7%94%9F%E7%89%88%28%E4%B8%AD%29.pdf

論文上傳說明

https://library.mcu.edu.tw/sites/default/files/109%282%29%E5%AD%B8%E5%B9%B4%E5%BA%A6%E8%AB%96%E6%96%87%E4%B8%8A%E5%82%B3%E8%A6%81%E9%BB%9E%E7%B0%A1%E5%A0%B1%28%E4%B8%AD%29%28ALL%29_1100519.pdf

校圖-研究生上傳電子論文注意事項

<https://library.mcu.edu.tw/zh-hant/content/%E7%A0%94%E7%A9%B6%E7%94%9F%E4%B8%8A%E5%82%B3%E9%9B%BB%E5%AD%90%E8%AB%96%E6%96%87%E6%B3%A8%E6%84%8F%E4%BA%8B%E9%A0%85>

畢業學分審核

銘傳大學金融科技碩士學位學程課程架構 (111 學年度入學生適用)

110 年 03 月 23 日系課會議通過

課程名稱		學分	時數	一年級		二年級		備註	
				上	下	上	下		
				授課	授課	授課	授課		
校定必修	實務應用英文(一)	2	2	2					
	實務應用英文(二)	2	2		2				
	小計	4	4	2	2				
專業必修	基礎課程	金融科技與監理法制講座	3	3	3				
		企業管理與經營講座	3	3	3				
		金融與財經講座	3	3	3				
		無形資產評價講座	3	3	3				
		數位金融實務與應用	3	3		3			
		文化創意與地方創生	3	3		3			
		論文或技術報告撰寫	2	2				2	
		小計	20	20					
	進階課程	普惠(微型)金融法制專題研究	2	2		2			
		金融科技專題研究	2	2		2			
		文化科技專題研究	2	2			2		
		金融資產配置專題研究	2	2			2		
		數位金融實務與創新應用專題研究	2	2			2		
		數位行銷與媒體應用專題研究	2	2			2		
		新興科技應用與案例專題研究	2	2				3	
		無形資產評價專題研究	2	2				2	
		小計	17	17					
專業選	基礎課	金融科技與金融消費者保護	2	2		2			
		金融科技競爭政策與法制專題研究	2	2		2			

修程		金融科技與法律文書撰寫	2	2		2			
		金融科技智慧財產權專題研究	2	2		2			
		信託與財富管理	2	2		2			
		資料探勘與數據專題研究	2	2		2			
	進階課程	金融科技財務會計案例研究	2	2			2		
		金融科技財務管理與市場分析案例研究	2	2			2		
		衍生性金融商品與理財專題研究	2	2			2		
		金融科技刑事爭議案例研究	2	2			2		
		金融科技民事爭議案例研究	2	2			2		
		金融科技發展之勞工權益保護	2	2			2		
總計	校定必修		4						
	系所專業必修		37						
	至少應選修學分數		0						
	合計		41						

1. 本系碩士班須修滿及格必修暨選修課程達 41 學分以上，通過本校研究生學位考試規則規定之各項考試及本系所規定專業基本能力檢定，始可畢業。
2. 碩士班學生於畢業前仍未取得相當於“CEFR” B1 級之英檢證照者（依本校訂定為：多益 550 分、全民英檢中級複試…等等），則須修習 4 學分「實務應用英文一」及「實務應用英文二」課程及格後，始得畢業。
3. 本必選修科目表之選修課程，可追溯至 110 學年度以前入學學生適用。

專業基本能力

審核單位：金科碩程

銘傳大學金融科技碩士學位學程

專業基本能力檢定實施細則

110年3月23日系務會議討論通過

110年4月20日院務會議討論通過

110年5月20日教務會議討論通過

- 一、本系所（學程）為提昇學生升學暨就業競爭力，依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學金融科技碩士學位學程專業基本能力檢定實施細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、一〇九學年度起入學之大學部學生，應通過本校所定之「英語能力」、「資訊能力」、「中文能力」及「運動能力」畢業資格檢定標準，及本細則所定「基本能力」之檢定標準，始得畢業。研究生需通過各系所（學程）規定專業基本能力檢定標準，始得畢業。
- 三、學生應於在畢業前學期間內通過基本能力檢定，其項目及檢定標準如下：

基本能力	檢定標準
撰寫發表力	在國內外具審稿制度之期刊或學術研討會發表論文乙篇。
實務專業力	出席實務專業師資講座，每學期出席率達80%以上。
服務學習力	協助學程（碩士或學士），從事行政教學服務相關事項乙次。

- 四、學生於畢業前未達前條所定基本能力檢定標準者，應加修本系所（學程）指定學分之補救課程並於該課程達及格標準後，或參加經本系（學程）指定之檢定程序後，始得畢業。
- 五、通過基本能力檢定標準之學生，應將成績或其他相關證明文件，送交本系所（學程）經審核通過後，成績以「檢定通過」登錄。
- 六、本細則經系務（學程）、院務及教務會議通過後，報請校長核定後實施，修正時亦同。

五年一貫學分認列程序

※適用於金科學程申請五年一貫同學

大四期末成績結算後，以大學身分進入申請：

學生資訊系統



電子表單：名稱約為【五年一貫不列計大學學分】



表單簽核完成



9月開學跑紙本【抵免單】

(同時附上：1. 歷年成績單 2. 跑完的五年一貫不列計電子表單)

注意事項：

※抵免單請跟學程秘書領取。

※碩士班同為新生入學，大一入學填過的相關基本資料需重新填寫。

諮詢時數紀錄表

_____學年度 第_____學期

(範例)

日期	工作內容	工作 起始 時間	督導 簽名	工作 結束 時間	督導 簽名	時數	累計 時數
2015.12.11	104 學年度統計學會考	12:00	王 XX	14:00	王 XX	2	2
2015.12.25	104 學年度大推甄試	08:00	王 XX	16:00	王 XX	8	10
累計時數		共_____時					

備註：請於每月5號前拖校車寄到桃園校區給系秘書簽名，超過時間一律不補簽。

專講紀錄表

學年度	學期	時間	地點	講題	演講者	督導簽名
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			
			<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外			

備註：請於專講前 5 分鐘到指定教室集合，超過時間仍須進去聽演講，但不算在門檻裡。

專講心得表

_____學年度 第_____學期 碩士班專講心得表					
演講主題					
演講老師		演講日期		主持老師	
關鍵字(至少寫5項)					
心得撰寫(至少 100 字以上)					

備註：請於專講結束後 3 日內 將心得撰寫內容並託校車寄到桃園校區給系秘書確認後並簽名。

銘傳大學金融科技碩士學位學程 專業基本能力檢定實施細則

中華民國 110 年 3 月 23 日系務會議討論通過

中華民國 110 年 4 月 20 日院務會議討論通過

中華民國 110 年 5 月 20 日教務會議討論通過

- 一、 本系所（學程）為提昇學生升學暨就業競爭力，依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學金融科技碩士學位學程專業基本能力檢定實施細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、 一〇九學年度起入學之大學部學生，應通過本校所定之「英語能力」、「資訊能力」、「中文能力」及「運動能力」畢業資格檢定標準，及本細則所定「基本能力」之檢定標準，始得畢業。研究生需通過各系所（學程）規定專業基本能力檢定標準，始得畢業。
- 三、 學生應於在畢業前學期間內通過基本能力檢定，其項目及檢定標準如下：

基本能力	檢定標準
撰寫發表力	在國內外具審稿制度之期刊或學術研討會發表論文乙篇。
實務專業力	出席實務專業師資講座，每學期出席率達 80% 以上。
服務學習力	協助學程（碩士或學士），從事行政教學服務相關事項乙次。

- 四、 學生於畢業前未達前條所定基本能力檢定標準者，應加修本系所（學程）指定學分之補救課程並於該課程達及格標準後，或參加經本系（學程）指定之檢定程序後，始得畢業。
- 五、 通過基本能力檢定標準之學生，應將成績或其他相關證明文件，送交本系所（學程）經審核通過後，成績以「檢定通過」登錄。
- 六、 本細則經系務（學程）、院務及教務會議通過後，報請校長核定後實施，修正時亦同。