

佐證資料(3-4)：應數系研究所新生座談會相關資料

應數系研究所新生座談會相關資料

應用數學系相關規定及注意事項（研究所新生）

103.07.31 印製

系 務

◎ 應用數學系系辦地點：理工一館 A 棟三樓 A330 室(湖畔餐廳對面)

1. 系所網址：<http://www.am.ndhu.edu.tw/>
2. 系辦聯絡電話：03-8633513、8633514、8633561
3. 系辦傳真號碼：03-8633510
4. 本系於 facebook 有「NDHU 東華應數」粉絲團，歡迎加入哦！
也請同學以班級為名義成立社團，方便系上公告訊息哦！
5. 本校地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段 1 號

◎ 應數系教師資訊

姓名	103 導師	專長	研究室	電話	E-MAIL
王立中	研發長	代數幾何、泛函分析、密碼學	理 A423	03-8633529	lcwang@mail.ndhu.edu.tw
王昆淥	數科二	富氏分析、調和分析、小波分析	理 D117	03-8633555	kcwang@mail.ndhu.edu.tw
王家禮		作業研究、排隊理論	理 A406	03-8633515	cwang@mail.ndhu.edu.tw
朱至剛	統計三	無母數迴歸、時間序列分析	理 435	03-8633536	chu@mail.ndhu.edu.tw
吳韋瑩	統計四	空間統計	理 A432	03-8633533	wuweiying1011@mail.ndhu.edu.tw
吳建銘	統計二	類神經網路、資訊技術應用	理 A426	03-8633531	jmwu@mail.ndhu.edu.tw
周君彥	數科三	泛函分析、算子代數、圖論、密碼學	理 D121	03-8633557	choucy@mail.ndhu.edu.tw
胡錯	數科三	DNA 幾何與拓樸	理 A415	03-8633523	khu@mail.ndhu.edu.tw
班榮超	數科二	遍歷理論、微分方程、隨機微分方程	理 D116	03-8633554	jcban@mail.ndhu.edu.tw
張子貴	數科一	統計資料分析、數學教育、奈米科技教育	理 D224	03-8633560	tzu@mail.ndhu.edu.tw
張菁華		古典、泛函分析	理 D219	03-8633558	chchang@mail.ndhu.edu.tw
曹振海	統計一	統計證據、穩健貝氏分析、統計機器學習	理 A411	03-8633520	chtsao@mail.ndhu.edu.tw
郭大衛	數科一	組合數學、圖形理論、演算法	理 A418	03-8633525	davidk@mail.ndhu.edu.tw
陳中壺	統計三	解析數論、分析、熱傳導方程式	理 D120	03-8633556	jongyi@mail.ndhu.edu.tw
曾玉玲	統計一	數理統計、集合估計論、擬經驗貝氏方法	理 A409	03-8633518	yltseng@mail.ndhu.edu.tw
馮是才	數科四	微分幾何、複幾何、辛幾何	理 A414	03-8633522	stfeng@mail.ndhu.edu.tw
黃延安	系主任	對局論、數理經濟	理 A407	03-8633516	yahwang@mail.ndhu.edu.tw
黃淑琴	應數研究所	複變數函數論、里曼曲面	理 A424	03-8633530	shuang@mail.ndhu.edu.tw
黃顯棟		量子資訊、算子理論、泛函分析	理 A422	03-8633528	sdhuang@mail.ndhu.edu.tw
趙維雄	統計二	生物統計、長期追蹤資料分析、隨機過程	理 A410	03-8633519	whchao@mail.ndhu.edu.tw
謝思民	統計研究所	經驗過程、大樣本理論、數理統計	理 A416	03-8633524	tse@mail.ndhu.edu.tw
魏澤人	數科四	集合論、密碼學、計算理論	理 A425	03-8633550	tjw@mail.ndhu.edu.tw

導師時間及 office hour 請於 9/20 後至系網頁查詢。上列訊息若有更新請至系網查看。

◎ 應用數學系信件放置處：理工一館 A 棟三樓 A324 室前小間

1. 理 A324 室將會設置個人信箱(每人一格)，學生之個人信件(平信)、學校相關通知單、系辦通知單、選課單...等，將會放置於個人信箱中，請同學自行至信箱領取。並請同學務必定期至信箱查看，以免錯過相關辦理時程。

2. 掛號信件、包裹、宅配，請自行至本校行政大樓一樓收發室領取，相關訊息可至總務處郵件包裹系統 (<http://www.ga.ndhu.edu.tw/files/13-1008-17492.php>)或本系 FB 查詢。若是較小的掛號信件，系上將請工讀生每日領取至系辦，若知道有人寄給您掛號信件，請記得至系辦領取。
3. **校方或系上若有通知皆會以 e-mail 通知各位，故請各位務必定時查看及整理學校所分配的個人電子信箱，以維護自我權益，謝謝！**
個人電子信箱設定，請參閱資網中心-相關服務-網路服務-電子郵件-使用網路服務收發信件 (<http://www.inc.ndhu.edu.tw/files/11-1002-2869.php>)

★ 應用數學系會議室：理工一館 A 棟三樓 A324 室(由系辦進入)

本系演講課程即應數講座，課表上雖顯示於普通教室上課，但原則上沒有特別說明，演講課程皆請依演講公告上的地點為準。第一次上演講課程請務必至理 A324 會議室上課，任課教師會告知修課相關規定。

★ 應用數學系複印室：理工一館 A 棟三樓 A323 室

複印室開放時間為每週一至週五，上午 8:10 至下午 16:50。學生可以到系辦借用「公用影印卡」及紙張，自行至理 A323 影印，列印完後請將剩餘紙張及影印卡拿回系辦，並登記繳費。若是課程助教，教師請您至系辦列印課程所需之資料時，請至系辦借用「助教用影印卡」及紙張，自行至理 A323 影印，列印完後亦請將剩餘紙張及影印卡拿回系辦，並登記，不需繳費。

★ 課程考試用紙領用：理工一館 A 棟三樓 A330 室應用數學系系辦。

若授課教師請課程助教至系辦領用本系印製之考試專用紙，煩請至系辦登記領取。

★ 教室借用程序。

1. 請至教務處「開課課程查詢系統」及總務處「講堂借用查詢系統」查看，欲借用之教室是否有空堂。
2. 若確認該空間有空堂，請至教務處「開課課程查詢系統」查看該教室所屬系所後，與系所承辦人詢問是否可以借用，即可下載「教室借用單」(本文件可至教務處下載使用)，填妥後請先至系辦用印，再自行送至該教室所屬系所核章後，依申請單流程完成程序。

★ 教師個人實驗室借用及財產使用程序。

1. 本系各實驗室之管理單位為各所屬教授。
2. 每位教授均有實驗室，請欲借用之同學先與教授商借，徵得教授同意後，由教授通知系辦給予鑰匙，每間最多 5 把。(ps：個人借用之實驗室鑰匙勿擅自複製或交換，並請妥善保管，若有遺失，需賠償該實驗室所有門鎖更換及複製鑰匙之費用)
3. 於實驗室內使用電腦及資訊設備，請務必遵守「智慧財產權」禁止非法下載，若有違法行為應自行負責。本校計網中心提供相關合法軟體，如有需要可上計網中心網頁查詢、借用。
4. 使用者應愛惜各項設施，若發現故障情形，請務必報請系辦公室聯絡維修事宜，切勿自行拆卸，若因自行拆卸造成額外的維修費用支出，則由拆卸者支付。冷氣濾網請定期清洗，長時間不使用時請將冷氣遙控器電池取出。(ps：請至系網下載「應數系冷氣/設備報修單」填妥後送系辦)
5. 若須搬移實驗室內之物品，請先徵得教授同意並填寫「財務移動清單」(請至總務處下載表格)繳交至系辦。(ps：若有需使用之財務，或需移動財務，請先至系網下載「應數系實驗室財務使用申請表」後送系辦)
6. 該實驗室所需增購之耗材(例：碳粉匣、UPS、集線器等)，原則上由教授研究計畫經費支用，若無計畫或經費已用罄者，則由系經費支用。
7. 實驗室為共同使用之空間，請勿堆放個人物品並保持整潔。當最後一位使用者離開時，請務必關閉電腦、電燈、冷氣及鎖門。(ps：系辦有掃具可供借用)
8. 請使用者畢業時，務必繳回實驗室鑰匙及將所使用之電腦帳號密碼取消。
9. 請各使用者切實遵守管理辦法中之各項規定。一經發現有嚴重違規情事，本系將關閉實驗室，直至所有使用者能共同維護空間設備後再行開放。
10. 其他未盡完善事宜，得由系辦及各教授另訂公告週知。

★ 應用數學系電腦教室：理工一館 A 棟三樓 A322 室

1. 本電腦教室(理 A322 室)之管理單位為應用數學系辦公室。
2. 開放對象為應用數學系師生，外系借用請先洽詢系辦公室。如遇本系課程上課及舉辦各項活動時將優先使用。
3. 本電腦教室 24 小時監視錄影。

4. 本系學生使用電腦教室請遵守下列規定：

- ①電腦教室開放時間為每週一至週五，上午 8:10 至下午 16:50。使用者請持個人學生證刷卡進入，並請於開放時間內進出，請勿逾時。
- ②使用電腦及資訊設備，請務必遵守「智慧財產權」禁止非法下載，若有違法行為自行負責。若發現故障情形，請務必報請系辦公室聯絡維修事宜，切勿自行拆卸。
- ③若使用教室內電腦跑程式，請先告知系辦並隨時記錄成果及備份；如遇本系課程需使用電腦，將隨時終止正執行之程式，不另行通知並不負資料遺失之責，為免影響網路頻寬及它台電腦使用，全面禁用 P2P 軟體。
- ④本電腦教室提供印表機，欲使用者請先行至系辦儲值使用，最低儲值金額為 10 元。(PS：本校資網中心電腦教室，可提供本校教職員生每學年免費列印 100 張，所以也可以至資網中心列印)。
- ⑤為維護電腦教室清潔，嚴禁食用及攜帶食物、飲料(含飲用水)。使用者離開前，請將個人檔案移除、關閉電腦、清理桌面、黑板及廢紙，並將攜帶來的物品帶走，最後離開者請務必關閉電燈，並確認門已上鎖。使用者也請勿喧嘩，影響他人使用權益。
- ⑥如有違反上述規定，前兩次將先以口頭警告並登錄，超過 3 次(含 3 次)則取消該生當學期使用權益，重則停權一學年。
- ⑦一經發現有嚴重違規情事，本系將關閉電腦教室，直至所有使用者能共同維護系上空間設備再行開放。
- ⑧其他未盡完善事宜，得由系辦另訂公告週知。

★ 應用數學系圖書借用：理工一館A棟三樓A330室(應數系系辦)

1. 本系圖書借閱優先對象為本系在校教職員生及畢業系友。借出期間最多累計 5 本，並需留詳細聯絡方式。借閱期限：本系學生、系友及外系師生 14 天(兩週)
2. 本辦法所稱天數皆以日曆天計。不滿一日者以一日計，所稱金額皆以新臺幣計。
3. 借閱逾期未還者，每逾 1 日應繳交逾期罰款(圖書每冊 1 元)，且暫停其借閱圖書權利至繳清罰款，並還清逾期圖書資料時止。所收之罰款用作擴充本系圖書期刊費用。
4. 遺失或污損所借圖書資料時，須至系辦申辦賠償手續，已申辦賠償者須於 60 日內自行購買全新同一版次或更新版次之相同資料抵償，成套圖書資料之單冊(件)應以同一版次抵償，本系無息退回原預繳之代購金。如 60 日後仍無法購得，本系得逕以下列方式辦理，其相關費用(含書費、運費、館際借書費用、影印費、裝訂費、版權使用費、委託費及其他相關開支)由申賠者負擔。
5. 一經發現有嚴重違規情事，系辦公室將暫停出借圖書，直至所有使用者能共同維護系上圖書資料再行開放。
6. 其他未盡完善事宜，得由系辦公室另訂公告週知。

教 務

選課注意事項，攸關自我權益，煩請詳細閱讀哦！

★ 選課前煩請先詳細閱讀本系課程規劃表及通識的課程規劃表。

1. 全校開課課程查詢系統：教務處-教務資訊系統
<http://web.ndhu.edu.tw/sys/Course/CouserForm.aspx>
2. 課規查詢系統：教務處-教務資訊系統-課規查詢系統
<http://sys.ndhu.edu.tw/aa/class/RuleSearch/rulebasic.aspx>
3. 學生網路選課系統：教務處-教務資訊系統-學生網路選課系統
<https://sys.ndhu.edu.tw/AA/CLASS/subjselect/Default.aspx>
4. 教務相關皆可於教務處網站查詢。
<http://www.aa.ndhu.edu.tw/bin/home.php>
5. 通識課程相關規定請查詢本校通識中心
<http://www.genedu.ndhu.edu.tw/bin/home.php>
6. 若有疑惑可洽系辦或查詢教務處「學程專區」之「學程 Q&A」等。

★ 本系課規重要事項：

1. 碩士班：「數值分析」、「實變函數論(一)」、「泛函分析(一)」、「複變函數論」、「組合學」及「幾何學」6 門課中擇一門課為必修課程。
統計碩士班：「高等機率論」、「數值分析」、「高等統計學」與「統計計算」四門課選三門課為必修課程。
2. 本系碩士班學生於第一學年及第二學年期間，修習教育學程課程，每學期不得超過 6 學分。

3. 本系碩士班最低畢業學分為 40 學分，含專業必修 9 學分，專業選修 31 學分，其中「引導研究」課程最多採計 6 學分、「論文研究」課程最多採計 6 學分。
4. 在學學生每學期須修「引導研究」或「論文研究」課程；且在學的前四學期，每學期須修「專題討論：應數講座」課程。
5. 修習其他相關系所研究所課程，須經本系教學委員會認定。

⊛ 103 學年第 1 學期新生(含轉學生、復學生)網路初選時間：103 年 9 月 17 日(三)12:30 起至 9 月 22 日(一)12:30 止，*研究生於初選階段不開放選修校核心課程(含原通識)，請於加退選階段選修。

⊛ 網路初選後，本校選課系統，依該科目之『限修模式』及『人數』篩選。

網路初選結束後一週內，系辦會列印出每位同學的課程初選單放在研究生個人信箱中，請同學於初選單上簽名後給指導教授或導師簽名後繳回系辦。若發現有欲更換的課程，可以在「網路加退選」時自行上網變動。但是加退選後的選課記錄就不可以變動了，所以要請同學三思哦！

⊛ 網路初選後，學生如果沒有執行網路初選，將無法進行網路加退選，故您發現網路初選時間已逾，且您尚未初選時，最慢請於網路加退選開始前兩天至系辦辦理「未初選補辦選課申請」。(ps:本系有最低選讀學分，故務必要選課。須補辦選課申請，教務處將視情況處罰義務工讀。)

⊛ 103 學年第 1 學期網路加退選時間(含復學生)：103 年 09 月 25 日(四)12:30 起至 09 月 30 日(二)12:30 止。(9/24(三)12:30-9/25(四)12:30 只可退選不可加選)。

1. 網路加退選結束後一週內，系辦會再印一次同學的課程加退選確認單，請同學依初選程序完成確認後於 10/9(四)前交回系辦。
2. 當您加退選完後發現您的選課單上有違反學校規定(含系所、通識、師培等規定)，請您務必於 10/09(四)前直接拿著您的加退選確認單至所違反規定的處所做一更正後，再將「加退選確認單」繳回應數系處理。
3. 若您的「加退選確認單」上未違反任何規定，但因故須要加課或退課，一律寫「學生報告書(可至系網下載)」給任課教師及指導教授(或導師)同意簽名後，交至系辦，系辦將依行政流程上簽案(本簽案學校不一定會核准)，等學校處理後，系辦會轉知結果。上述程序，請您務必於 10/09(四)前辦理完成，若逾期後果自負。
4. 若您的課程中有因故停開的，請於 10/09(四)前至系辦辦理改選作業。並於 10/09(四)前把處理完的單子繳回系辦。

⊛ 網路選課達限修人數上限課程加簽時間：103 年 09 月 30 日(二)起至 10 月 09 日(四)止。

課程可加簽條件／程序：(就是可以領加簽單的條件及程序)

1. 凡選課已達「限修人數上限」且教室仍有座位才可以有加簽單，加簽單將由各系助理列印給「任課教師」，由任課教師決定是否加簽。(所以如果各位同學要加簽的話，請先找「任課老師」不是找系辦助理。)
2. 同學徵得「任課老師」同意取得加簽單(分上下兩聯，請拿下聯即可)，將加簽單下聯粘貼於「課程加簽粘貼單」(請學生自行上網列印)併同加退選確認單，確認簽名(自己及指導教授/導師的都要簽完後才繳交至系辦)。(請加簽的同學注意：若你的加簽違反了本系課規，此加簽單就不能成立，還有不是給老師簽完名就算，單子一定要繳回系辦，要不然加簽也是不成立的。)
「課程加簽粘貼單」列印網址：教務處—教務資訊系統—學生相關—課程加簽黏貼單：
3. 學校給學生的加退選期間「加退選確認單」及已粘妥且給指導教授/導師簽完名之課程加簽粘貼單繳交至系辦。(ps:因為學校已給同學一個多禮拜的時間處理請不要拖到最一天時，才告知找不到老師簽名，這個理由由系辦是不會接受的)
4. 請注意，學校不接受一加一退，即不得因取得加簽單後，超過學分上限，再要求退還原本選的課程。

上述選課程序，每學期都會做一次，故請每學期自行上教務處網站、系網最新公告、及本系 FB 站查看。

⊛ 本系研究生獎助學金(TA, RA)重要事項：

詳情可參閱系網「應用數學系研究生獎助學金分配辦法」

1. 本系規定領有助學金(TA)之本系研究生方可領取獎學金(RA)，RA 金額視 TA 人數後平均分配。
2. 每位研究生之 TA 每月總金額不得超過 10000 元，指在校內擔任所有 TA 之總和(含系外)；RA 金額博士生每月不得超過 10000 元，碩士生每月不得超過 5000 元。
3. 每班 TA 時數分配按該課程修課人數而定。一般計算方式為每滿 20 位學生有 1HR 的 TA。
4. 擔任本校 TA 者不得有專職工作。
5. 欲擔任課程 TA 者，請於 9/19(五)前上網 <http://www.am.ndhu.edu.tw/files/87-1024-1521.php> 填寫意願。

●應數系新生座談會於 9/17(三)12:00-14:00 理 A324 會議室舉行，請務必參加並請上網填寫報名資訊 <http://www.am.ndhu.edu.tw/files/87-1024-1124.php>，以利訂餐。

●本系研究生畢業規定事項：依據本系碩士班修業要點及課程規劃表

