

會資系 - 110學年度入學適用

# 系訂畢業門檻雲端操作說明

(日四技)

110.09.28版

# 目錄

01 / 作業流程

02 / 進入雲端資料夾

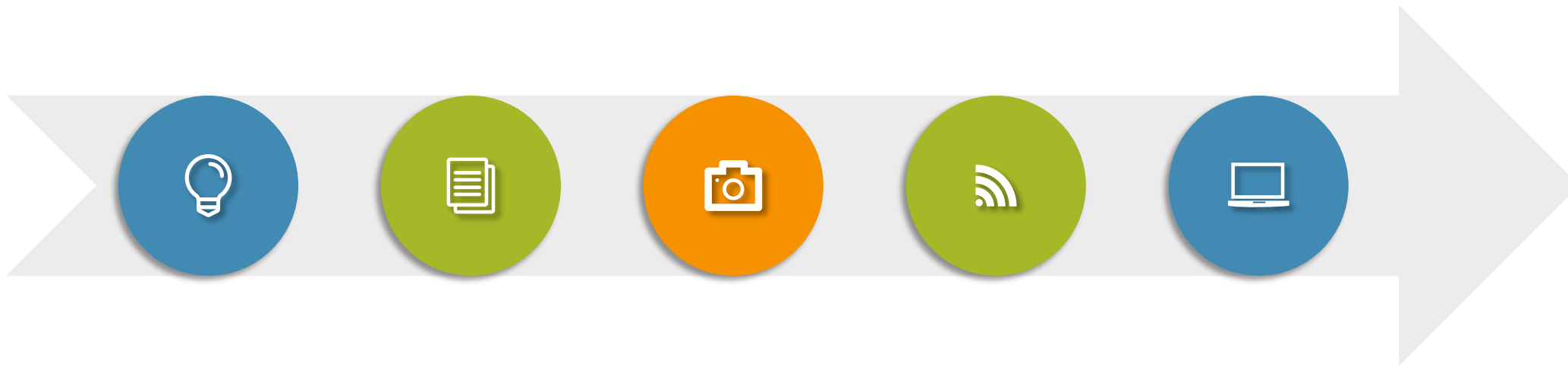
03 / 操作介面

04 / 操作說明



# 作業流程

# 作業流程



✓ 了解雲端資料夾位置

✓ 開始填寫

- 1.專業模組
- 2.非正式課程
- 3.證照

(審核前隨時都可填寫)

✓ 將證明放入資料夾中

- 1.非正式課程證明
- 2.證照證明

✓ 畢業審核前完成填寫

- 1.專業模組
- 2.非正式課程
- 3.證照

(三項皆須完成)

✓ 系辦審核通過達成畢業門檻



進入  
雲端資料夾



# 進入雲端資料夾



有人與你共用了資料夾：「C110123456王小明」 收件匣 x



管理學院(建工/燕巢校區)會計系公務信箱 (透過 Google 雲端硬碟) <drive-shares-dm-noreply@google.com>  
寄給我 ▾

\*

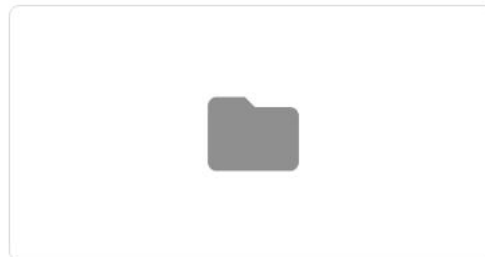
系辦會將  
同學的個人雲端資料夾  
透過學校信箱與同學共用

vcoffice01@nkust.edu.tw共用了 1 個資料夾



vcoffice01@nkust.edu.tw邀請您協作以下這個共用資料夾：

■ C110123456王小明 ☆



管理學院(建工/燕巢校區)會計系公務信箱是擁有者

上次編輯時間：24 分鐘前，編輯者：管理學院(建工/燕巢校區)會計系公務信箱

開啟





# 進入雲端資料夾



\*  
之後在同學學校google帳號的  
雲端硬碟「與我共用」中就可以找到  
自己的資料夾



# 操作介面



# 操作介面

\* 開啟共用資料夾後  
會有2個資料夾與2個檔案

The screenshot shows the Google Drive interface for a shared folder. On the left is a sidebar with navigation options like '新增' (New), '重要檔案存放區' (Important folders), '我的雲端硬碟' (My Drive), '共用雲端硬碟' (Shared with me), '與我共用' (Shared with others), '近期存取' (Recent), '已加星號' (Starred), '垃圾桶' (Trash), and '儲存空間' (Storage space). The main area shows the shared folder '與我共用 > C110123456王小明'. Below this is a notification about locking users. Under '資料夾' (Folders), there are two empty folders: '非正式課程證明' (Informal course certificate) and '證照證明' (Certificate). Under '檔案' (Files), there are two files: a spreadsheet 'X (日四技)畢業門檻審核申請...' and a document 'W (日四技)會計資訊系畢業門...'. A blue box highlights the two folders, and a yellow box highlights the two files.

(空的資料夾)  
之後依類別放入證明檔案

填寫範例

申請表



# 操作介面

(日四技)畢業門檻審核申請表 .XLSX ☆ 田 ☁

檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 說明 上次編輯是在數秒前

100% NTS % .0 .00 123 標楷體 12 B I S A

J20 fx

會計資訊系畢業門檻審核申請表(日四技)					
1	學號:				
2	姓名:				
3	填寫日期:				
4	課程名稱	學分數	修習課程		審核結果
5			學年度/學期	分數	
6	會計資訊專業模組				
7	★商業套裝軟體	3			
8	★會計資訊系統	3			
9	★企業資源規劃	3			
10	資訊管理概論	3			
11	電子商務	3			
12	系統分析與設計	3			
13	企業電子化	3			
14	電腦稽核輔助軟體實作	3			
15	總學分	0			審核結果
16	會計審計專業模組				
17	★商業會計法	2			
18	★國際會計準則公報詮釋	3			
19	★企業會計準則	3			
20	★國際會計準則公報研究	3			
21	★管理會計(二)	3			
22	策略管理	3			
23	管理會計專題研討	3			
24	中級會計學(四)	3			
25	中級會計專題	3			
26	策略性成本管理	3			
27	內部控制暨稽核制度	3			
28	審計專題研討	3			
29	會計師查帳實務	3			
30	政府會計	3			
31	政府審計	2			
32	會計審計法規	2			
33	總學分	0			審核結果

+ 審核申請表

\* 開啟申請表後共有:  
 4欄/專業模組欄  
 1欄/非正式課程欄  
 1欄/證照欄  
 (課程名稱依入學年度不同)

稅務專業模組					
★租稅申報實務	3				
★稅務與記憶相關法規	3				
★稅務會計	3				
營業稅實務	2				
租稅規劃	3				
營利事業所得稅實務	3				
大陸會計與稅法	2				
總學分	0				審核結果
財金專業模組					
★金融市場	3				
★財務管理	3				
★投資學	3				
理財規劃	3				
總體經濟分析	3				
國際財務管理	3				
衍生性金融商品	3				
財務會計專題研討	3				
證券投資分析	3				
成本分析	3				
財政學	3				
金融商品會計研討	3				
企業評價與分析	3				
總學分	0				審核結果
非正式課程					
	非正式課程類別	取得日期	內容	認證單位	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
	完成次數		審核結果		
證照					
	證照類別及名稱	取得日期	審核結果	備註	

審核人員: \_\_\_\_\_ 學生確認簽名: \_\_\_\_\_





# 操作說明

# 操作說明-填寫專業模組欄

## 依據110學年度課程地圖 修課規定第六點第四項

學生於畢業前須於本系課程地圖所列之四個專業(會計審計、會計資訊、稅務或財金)中之任一模組,修習**至少三門課程**,且**至少8學分**,標註星號者為本系建議選修課程。

### 申請表填寫範例

(若選擇會計資訊專業模組)

填入學號、姓名及修習完成的年度、學期與分數後右方即會出現審核結果是否通過(X.√)以及通過的學分數

### 通過範例

(若選擇會計資訊專業模組)

表格自動計算總學分通過學分超過8學分顯示審核結果**通過**

### 未通過範例

(若選擇會計審計專業模組)

雖已修習3門課程但因不足8學分顯示審核結果**未通過**需再通過其他課程以達到至少8學分

範例

(日四技)畢業門檻審核申請表 .XLSX

檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 說明 上次編輯是在數秒前

100% NTS % .0 .00 123 欄位 12 B

F32 =IF(E32="", "", IF(E32<60, "X", IF(AND(E32>=60), "√")))

會計資訊系畢業門檻審核申請表(日四技)						
1	會計資訊系畢業門檻審核申請表(日四技)					
2	學號: C110123456					
3	姓名: 王小明					
4	填寫日期:					
課程名稱	學分數	修習課程		審核結果	備註	
		學年度/學期	分數			
會計資訊專業模組						
★商業套裝軟體	3	110/1	90	√	3	
★會計資訊系統	3	112/1	85	√	3	
★企業資源規劃	3	112/2	88	√	3	
資訊管理概論	3					
電子商務	3					
系統分析與設計	3					
企業電子化	3					
電腦稽核輔助軟體實作	3					
總學分	9			審核結果	通過	
會計審計專業模組						
★商業會計法	2	112/2	73	√	2	
★國際會計準則公報詮釋	3					
★企業會計準則	3					
★國際會計準則公報研究	3					
★管理會計(二)	3					
策略管理	3					
管理會計專題研討	3					
中級會計學(四)	3					
中級會計專題	3					
策略性成本管理	3					
內部控制暨稽核制度	3					
審計專題研討	3					
會計師查帳實務	3					
政府會計	3					
政府審計	2	113/2	83	√	2	
會計審計法規	2	113/2	77	√	2	
總學分	6			審核結果	未通過	

審核申請表



# 操作說明 - 填寫 證照欄

\* 依據110學年度課規表備註第六點第三項  
學生畢業前必須取得至少一張與本系核心能力相關之證照或通過一項與本系核心能力相關之測驗(或考試)。相關證照與測驗之認定(或考試),由本系系務會議決定。

## 申請表填寫範例

下拉選單選擇類別  
填入取得日期  
(須為在學期間取得之證照)  
審核結果由系上填寫

證照			
證照類別及名稱	取得日期	審核結果	備註
17. 信託工會委託金融研訓院「信託業務人員」	112/1/28	範例	

## 證明資料夾範例

於證照證明資料夾內放入:  
證取得照證明  
(例如:證照、證書)  
並將圖片命名(證照名稱)  
保存好正本供日後查驗

雲端硬碟

在雲端硬碟中搜尋

新增

重要檔案存放區

我的雲端硬碟

共用雲端硬碟

與我共用

近期存取

已加星號

垃圾桶

儲存空間

已使用 12.26 GB

與我共用 > C110123456王小明 > 證照證明

你現在可以在 Google 雲端硬碟中封鎖使用者 你可以在機構外部使用者與你

檔案

信託業務人員.jpg



Thank you