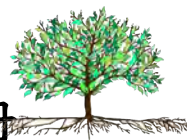


國立政治大學
教育學系



111學年度碩博士班
新生入學手冊





目 錄

一、教育學系簡介

(一) 成立時間	1
(二) 教育目標與發展方向	1
(三) 授課師資	2
(四) 行政人員	3
(五) 核心能力與課程規劃	4
(六) 空間環境	11
(七) 本系網站	13
(八) 師生活動及班級活動	13

二、行事曆、選課日程表、註冊通知單

【2-1】111 學年度行事曆	14
【2-2】111 學年度第 1 學期選課日程表	15
【2-3】辦理國內校際選課流程	18
【2-4】111 學年度第 1 學期註冊通知單（參考用）	19

三、111 學年度課程表

【3-1】111 學年度第 1 學期課程表	21
【3-2】110 學年度第 2 學期課程表（參考用）	22

四、系級修業規定

【4-1】研究生修業須知	23
【4-1-1】碩士班研究生修業注意事項	24
【4-1-2】博士班研究生修業注意事項	25
【4-2】碩士候選人資格考試辦法	28
【4-3】博士候選人資格考試辦法	29
【4-4】碩博士班學位考試辦法	30
【4-5】碩博士班論文題目暨指導教授申報辦法	32

五、修業相關

★學分抵免

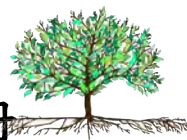
【表 1】111 學年度碩、博士班新生學分抵免申請表	33
----------------------------------	----

★修課諮詢

【表 2】碩士班學生修課諮詢表	34
【表 3】博士班學生修課諮詢表	35

★資格考試

【5-1】研究生資格考申請注意事項	36
【表 4】資格考應試科目申報單【碩、博】	37
【表 5】資格考抵免申請表【碩】	38
【表 6】資格考試抵免申請表【博】	39



目 錄

★論文計畫口試

【5-2】論文計畫口試相關事務之處理流程【碩、博】	40
【5-3】論文題目暨指導教授申報登錄步驟【碩、博】	41
【5-4】論文題目申報單（列印樣張）	43
【5-5】學位考試委員資格審查注意事項【碩、博】	44
【表 7】論文計畫口試資料檢核表【碩】	45
【表 8】論文計畫口試資料檢核表【博】	46
【表 9】論文計畫口試申請表【碩】	47
【表 10】論文計畫口試申請表【博】	48
【表 5-6】論文計畫口試委員邀請函【碩、博】	49
【表 11】論文計畫口試評審委員意見表【碩、博】	51
【表 12】論文計畫口試綜合評審結果【碩、博】	52
【5-7】教育部校園學術倫理與機制發展計畫修課證明（列印樣張）	44
【5-8】論文計畫口試注意事項【碩、博】	54
【5-9】論文計畫口試程序【碩、博】	55

★學位論文考試

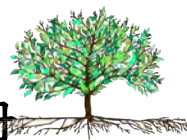
【5-10】碩士班學位論文口試申請注意事項	56
【表 13】學位論文口試資料檢核表【碩】	57
【表 14】學位論文口試資料檢核表【博】	58
【表 15】學位考試申請書【碩、博】	59
【5-11】學位論文口試委員邀請函【碩、博】	60
【表 16】學位論文口試評分單【碩、博】	61
【表 17】學位候選人學位考試成績報告單【碩、博】	62
【5-12】學位論文委員簽名頁【碩】	63
【5-13】學位論文委員簽名頁【博】	64

★畢業離校

【5-14】畢業離校程序注意事項【碩、博】	65
【5-15】學位論文裝訂順序（參考用）	66
【5-16】論文精裝本封面（參考用）	67
【5-17】畢業離校程序單（列印樣張）	68

★其他辦法與表單

【5-18】「全人發展與自我管理系統」登錄步驟	69
【5-19】「學生資訊系統論著目錄」登錄步驟	73
【表 18】學位論文所外指導教授申報表【碩、博】	76
【表 19】變更指導教授及論文題目申請書【碩、博】	77
【表 20】論文計畫口試/學位論文考試延遲提報申請表【碩、博】	78
【表 21】學位論文考試展期申請表【碩、博】	79



目 錄

六、獎助學金

【6-1】研究生獎助學金實施辦法	80
【表 22】研究生獎學金申請表	81
【6-2】馬信行教授學術論文獎學金辦法	82
【表 23】馬信行教授學術論文獎學金申請表	83
【6-3】許健夫獎學金設置辦法	84
【表 24】許健夫校友獎學金申請書	85
【6-4】研究生無息助學貸款辦法	86

七、其他學習與進修相關辦法

【7-1】研究生選修中等教育學程相關事宜	87
【7-2】師資培育中心學生甄選暨課程修習辦法	88
【7-3】師資培育中心中等教育學程教育學分認定表	93
【7-4】學生逕修讀博士學位辦法	96
【7-5】如何準備公費留學考試—博士後出國進修	97
【7-6】科技部補助博士生赴國外研究作業要點	99
【7-7】科技部補助赴國外從事博士後研究作業要點	103
【7-8】科技部獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文作業要點	108

八、通訊方式

【8-1】國立政治大學及教育學系相關單位聯絡電話一覽表	110
-----------------------------------	-----

一、教育學系簡介

(一) 成立時間

教育學院教育學系（以下簡稱教育學系）自民國 44 年成立至今，分別在博士班、碩士班以及學士班進行各級各類教育領域相關專業人才之培育。博士班階段以培育高階教育學術研究人才、高等教育機構專業人員、各級教育行政人才之進階養成、專業化諮商輔導與具教育理論視野之優秀教師為目標；碩士班階段以培育各級教育人員基礎研究能力、養成專業思考培養執行能力和創造力為目標；學士班階段則規劃各式教育與教學專業養成之必備能力，奠定學生日後進行各類教育與教學發展之基礎，並儲備跨領域學習之能力。

歷年來，本系校友人才輩出，有傑出的學者、有卓越的校長、有優秀的教師、有知名的出版家，更有榮膺教育部長者等等，為教育相關領域開創無數的成功之路。

(二) 教育目標與發展方向

教育學系碩士班以培育教育學術領域之研究人才，及培養具有研究能力之中小學「研究型教師」為目標，課程內容兼重教育基礎理論之研究與實務運作之結合，培育學生獨立研究能力、批判能力、國際視野與多元教育觀。教育學系博士班自 88 學年度起分為「教育行政組」、「教育心理與輔導組」及「教育哲學組」三組。為因應國內教育市場人才培育之需求以及更符應本系特色，俾利於本系博士班整體規劃與發展，自 102 學年度起改以「教育行政組」與「教育心理與輔導組」二組招生。藉科際整合與社會科學研究方法的訓練，期待學生修習課程後能具備高階專業知識與技能、獨立與創新的研究能力、批判反省素養、以及洞察教育問題的敏銳觀察能力，透過研究方法的訓練提升研究品質，革新教育學術及實務，開創貢獻。

1. 本系教育目標如下：

(1) 教育學系碩士班：

- A. 培育教育學術領域之研究人才。
- B. 培養具有研究能力之中小學「研究型教師」。

(2) 教育學系博士班：

- A. 培養具有革新教育學術及實務能力之教育工作者。
- B. 培育具有跨領域研究能力之學術人才。

2. 本系未來發展方向如下：

- (1) 強化教育學系與高級中學夥伴協作與策略聯盟。
- (2) 增設「幼教」與「高教」領域。
- (3) 積極推動跨校雙聯學位。

(三) 授課師資

姓 名	職 稱	學 歷	研究領域
郭昭佑	教授兼 教育學院院長	國立政治大學 教育學系博士	課程與教學評鑑、 教育行政、 學校行政與管理
陳榮政	教授兼教育系系主任 教育學院副院長	英國倫敦大學教育政策聯位學位 國立暨南國際大學 比較教育博士	教育政策社會學、 質性研究、比較教育
侯永琪	教授兼教育學院副院長 與校長特別助理	私立淡江大學 美國研究所博士	高等教育政策、品質管理、 評鑑、跨境教育、國際教育
秦夢群	教授兼 教育行政與政策研究所所長	美國威斯康辛大學麥迪遜校區 教育學系博士	教育行政、教育評鑑、 學校行政、教育法規
余民寧	教授	美國伊利諾大學香檳校區 哲學博士	教育測驗與評量、 多變量分析、測驗理論、 潛在變項模式、幸福心理學
湯志民	教授	國立政治大學 教育學系博士	教育行政、學校行政、 學校建築與校園規劃
胡悅倫	教授	美國印第安納大學 教育心理學系博士	教育心理計量、 人格心理學、 教育測驗與評量
周祝瑛	教授	洛杉磯加州大學 比較及國際教育研究所博士	高等教育、比較教育、 中國大陸教育研究
詹志禹	教授	美國德州大學奧斯汀分校 教育心理學系博士	教育心理學、教育統計學、 科學哲學、創造力研究
張奕華	教授	美國密蘇里大學哥倫比亞校區 教育領導與政策分析學系博士	學校科技領導與管理、 NPO 與學校合作策略
邱美秀	教授	英國劍橋大學 教育學系博士	教育心理學
洪煌堯	教授	美國哥倫比亞大學 教學科技博士	學習科技、教學設計、 知識創新、 科學與科技教育
陳婉真	教授	美國德州大學奧斯汀分校 教育心理學系博士	人類發展、心理衡鑑、 教育心理學
鄭同僚	副教授	美國威斯康辛大學 教育行政系博 士	教育政治學、質性研究
李淑菁	副教授	英國劍橋大學 教育學系博士	教育社會學、 多元文化教育、 性別與教育、政策社會學
傅如馨	副教授	美國亞萊恩國際大學加州專業心理 學學院臨床心理學博士	親職教育、學校領導、 臨床諮商、 輔導原理與實務
林進山	副教授兼 政大附設實驗國民小學 校長	國立臺北教育大學 教育經營與管理研究所博士	教育行政、學校行政、 教育輔導、教學觀察、 適性教學
王素芸	助理教授	國立政治大學 教育學系博士	教學原理、輔導原理、 青少年心理學

姓 名	職 稱	學 歷	研究領域
吳政達	教授	國立政治大學 教育學系博士	教育政策分析、教育行政、教育統計
葉玉珠	教授	美國維吉尼亞大學 教育學類博士	教育心理學、創造思考教學、批判思考教學、數位學習
施淑慎	教授	美國印第安納大學 教育心理學系博士	認知心理學、教學心理學、學習障礙研究
陳幼慧	教授	德國班貝格大學 哲學博士	教育哲學、文化教育學、比較哲學、通識教育研究
黃譯瑩	教授	美國俄亥俄州立大學 綜合教育學類博士	課程學、系統論、方法論、教科書研究
倪鳴香	教授	德國漢堡大學 教育學院博士	生命口述傳記、幼師專業成長、童年與幼教生態研究
陳揚學	教授	美國喬治亞大學 教學科技博士	網路教學、教學媒體
徐聯恩	副教授	國立政治大學 企業管理學系博士	組織創新與變革、幼教品質與創新、幼兒園經營管理
張盈堃	副教授	美國威斯康辛大學 課程與教學(育)研究所博士	課程研究、文化研究、教育社會學

(四) 行政人員

姓名	職稱	負責業務
闕金治	助教	負責處理教育學系研究所業務及相關事宜
李婕如	組員	負責處理教育學系大學部業務及相關事宜

(五) 核心能力與課程規劃

【碩士班】

教育學系碩士班以培育教育學術領域之研究人才，及培養具有研究能力之中小學「研究型教師」為目標，課程內容兼重教育基礎理論之研究與實務運作之結合，培育學生獨立研究能力、批判能力、國際視野與多元教育觀。依據上述課程規劃理念，除規劃基礎理論必修課程外，尚有「教育心理學」模組、「測驗與評量」模組、「教育科技與數位學習」模組以及「多元選修」等四大類，強調教育領域知識之專業性，並注重課程的多樣化設計，達到適性適才的發展，相關圖表如後所示。

1. 教育學系【碩士班】必修科目與四大模組之課程領域與目標對應表

規劃課程	課程領域與目標
必修課程	本院必修學分有「教育研究法」及「教育研究專題討論(一)、(二)」。 本系必修學分為「教育基礎理論與方法」，規劃由不同領域的教師共同授課，使學生在此一課程中，窺見教育研究領域的各種可能性，並有助於學生瞭解日後研究發展的無限可能性。
教育心理學 模組	包含「教育心理學研究」、「心理測驗與評量研究」及「人格心理學研究」等課程，使學生更深入理解教育心理與其研究領域的方法。
測驗與評量 模組	包含「高等教育統計」、「潛在變項模式」及「多變量分析」等課程，使學生具備更紮實的量化統計技能。
教育科技與 數位學習模組	包含「學校科技領導與管理研究」及「知識創新教育與科技研究」等課程，使學生具備使用甚至規劃最新教學科技的能力。
多元選修	包含「教育改革研究」、「質性研究方法」、「比較教育研究」、「教育設施規劃研究」及「教育期刊選讀與發表」等課程，培養學生多元智能的發展。

2. 國立政治大學教育學系【碩士班】課程地圖

必修課程

院級課程(必修)

教育研究法 (3) (一學期)

教育研究專題討論 (0) (二學期)

系級課程(必修)

教育基礎理論與方法 (3) (一學期)

選修課程(模組)

教育心理學

教育心理學研究(3)
人格心理學研究(3)
諮商倫理研究(3)
性別教育輔導研究(3)
多元文化與教育輔導(3)
心理測驗與評量研究(3)
成人發展與老化研究(3)

測量與評量

多變量分析(3)
高等教育統計(3)
混合方法研究(3)
潛在變項模式(3)
國際教育資料庫分析研究(3)
測驗編制與量表發展研究(3)

教育科技 與數位學習

教學設計與科技研究(3)
知識管理系統與技術(3)
知識創新教育與科技研究(3)
教育科技領導與創新研究(3)

多元選修

課程學研究(3)
教育改革研究(3)
高等教育研究(3)
教育視導研究(3)
質性研究方法(3)
教育社會學研究(3)
比較教育專題研究(3)
各國教育行政研究(3)
教育設施規劃研究(3)
教育期刊選讀與發表(3)
生命口述傳記專題研究(3)
教育社會學及方法論研究(3)
全球教育發展趨勢專題研究(3)

3. 教育學系【碩士班】專業必修科目一覽表〔110 學年度入學學生適用〕

科目名稱	必 群	規定 學分	第一學 年		第二學 年		備 註
			上	下	上	下	
教育基礎理論與方法	必	3	*				
教育研究法	必	3	*				院級必修課程
教育研究專題討論（一）	必	0	*				院級必修 0 學分課程 （碩一、博一共同必修）
教育研究專題討論（二）	必	0		*			
合計：6							
最低畢業學分：27							
修課特殊規定：							
一、碩士班學生是否應補修大學部「教育基礎課程」，由研究生導師判斷決定之。 應補修之學分數以 10 學分為上限，每學期應補修之學分數以 6 學分為上限， 不計入畢業學分。							
二、碩士班學生必需修習本系所開碩士班科目至少 20 學分。							
三、在校外所選修科目學分數，以 7 學分為限，其認定方式採個案方式處理，經導 師或指導教授同意後，呈系主任核可並通知系辦存查。							

詳細課程介紹請參閱政大教育學系 **《課程手冊》**（碩士班）

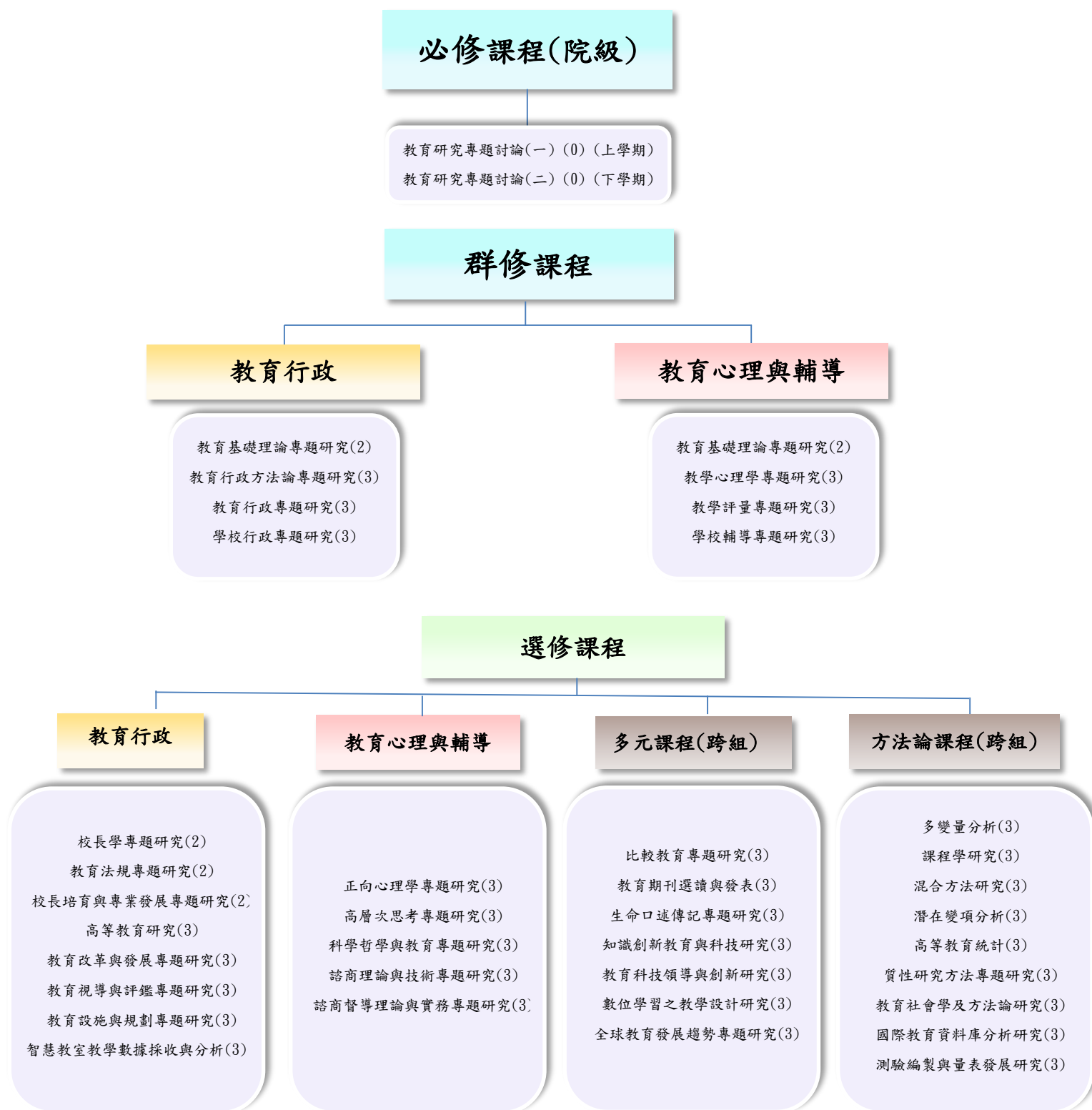
【博士班】

教育學系博士班分為「教育行政組」及「教育心理與輔導組」，藉科際整合與社會科學研究方法的訓練，期待學生修習課程後能具備高階專業知識與技能、獨立與創新的研究能力、批判反省素養、以及洞察教育問題的敏銳觀察能力，透過研究方法的訓練提升研究品質，革新教育學術及實務，開創貢獻，相關圖表如後所示。

1. 教育學系【博士班】必修科目與各組課程之課程領域與目標對應表

規劃課程		課程領域與目標
必修課程	共同必修	本院必修學分，包括「教育研究專題討論(一)」、「教育研究專題討論(二)」為學年課，分上下學期開設。
群修課程	教育行政組	課程規劃有「教育基礎理論專題研究」、「教育行政專題研究」、「教育行政方法論專題研究」、「學校行政專題研究」。
	教育心理與輔導組	課程規劃有「教育基礎理論專題研究」、「教學心理學專題研究」、「教學評量專題研究」、「學校輔導專題研究」。
選修課程	教育行政組	包括「比較教育專題研究」、「高等教育改革與發展專題研究」等課程，使學生具備行政領導與管理人才之能力，以及了解國際政策相關議題之能力。
	教育心理與輔導組	包括「正向心理學專題研究」、「創造心理學專題研究」等課程，使學生具備心理學領域的專業知能與實務運用能力。
	多元選修	配合學生學術研究與實務需要，開設有「智慧教室教學數據採收與分析」、「教育期刊選讀與發表」等課程。

2. 國立政治大學教育學系【博士班】課程地圖



3. 教育學系【博士班】【教育行政組】專業必修科目一覽表〔110學年度入學學生適用〕

科目名稱	必 群	規定 學分	第一學年		第二學年		備 註
			上	下	上	下	
教育基礎理論專題研究	群	2-3	*				至少四選三
教育行政專題研究	群	3	*				
教育行政方法論專題研究	群	3		*			
學校行政專題研究	群	3			*		
教育研究專題討論（一）	必	0	*				院級必修 0 學分課程
教育研究專題討論（二）	必	0		*			
合計至少：8							
最低畢業學分：30							
修課特殊規定：							
一、博士班學生是否應補修碩士班基礎課程，由該生導師判斷決定之。應補修之總學分數以 15 學分為上限，每學期應補修之學分數以 6 學分為上限。							
二、各組學生必需修習本組組內科目至少 15 學分。							
三、在校外所選修科目學分數，以 8 學分為限，其認定方式採個案方式處理，惟必須經導師或指導教授同意後，呈系主任核可並通知系辦存查。							

詳細課程介紹請參閱政大教育學系 **《課程手冊》**（博士班）

教育學系【博士班】【教育心理與輔導組】專業必修科目一覽表〔110 學年度入學學生適用〕

科目名稱	必 群	規定 學分	第一學年		第二學年		備 註
			上	下	上	下	
教育基礎理論專題研究	群	2-3	*				至少四選三
教學心理學專題研究	群	3	*				
教學評量專題研究	群	3		*			
學校輔導專題研究	群	3			*		
教育研究專題討論（一）	必	0	*				院級必修 0 學分課程
教育研究專題討論（二）	必	0		*			
合計至少：8							
最低畢業學分：30							
修課特殊規定：							
一、博士班學生是否應補修碩士班基礎課程，由該生導師判斷決定之。應補修之總學分數以 15 學分為上限，每學期應補修之學分數以 6 學分為上限。							
二、各組學生必需修習本組組內科目至少 15 學分。							
三、在校外所選修科目學分數，以 8 學分為限，其認定方式採個案方式處理，惟必須經導師或指導教授同意後，呈系主任核可並通知系辦存查。							

詳細課程介紹請參閱政大教育學系 **《課程手冊》**（博士班）

(六) 空間環境

1. 教育學系使用空間名稱與地點如下表所示：

管理單位	空間名稱	空間地點	空間代號
教育學系	教育學系系主任辦公室	井塘樓 2 樓	020202
教育學系	教育學系辦公室	井塘樓 2 樓	020203
教育學系	教育學系 201 碩博研討室	井塘樓 2 樓	020201
教育學院	教育學院博士生研究室	井塘樓 1 樓	020104
教育學院	教育學院碩士生研究室	井塘樓地下 1 樓	020002
教育學院	教育學院交誼廳	井塘樓地下 1 樓	020001
教育學院	教育學院電腦教室	井塘樓 2 樓	020213
教育學院	教育學院 313 會議室	井塘樓 3 樓	020313
教育學院	教育學院 208 會議室	井塘樓 2 樓	020208
教務處	井塘樓 101 e 化教室	井塘樓 1 樓	020101
教務處	井塘樓 110 研討室	井塘樓 1 樓	020110
教務處	井塘樓 111 e 化教室	井塘樓 1 樓	020111
教務處	井塘樓 112 智慧型教室	井塘樓 1 樓	020112
教務處	井塘樓 113 e 化教室	井塘樓 1 樓	020113
教務處	井塘樓 413 e 化教室	井塘樓 4 樓	020413

(七) 本系網站

本系網址為 <http://edu.nccu.edu.tw/>，網站內容如下：

最新消息：公告本系各項消息，包含學生事務、榮譽榜、學術活動等。

系所簡介：包含本系簡介、未來發展、系所位置、榮譽校友、環境介紹等。

師資陣容：本系師資與行政人員。

招生資訊：本系甄試與考試相關訊息。

學術活動：包含歷屆論文、各項學術資訊、教心期刊；研討會資料等。

法令規章：含組織章程、研究生修業相關辦法等。

表格下載：包含論文相關、離校表格、課程、獎助學金要點等。

網路資源：包含國內外學術單位、政府單位、民間單位等網站連結。

網路地圖：本系網站連結。

活動花絮：涵蓋學術研討會、各項論壇與講座、師生互動等活動之照片集錦。

(八) 師生活動及班級活動

★ 110 學年度活動經驗分享版（參考用）

序 號	活動名稱	月份	工作人員與參與活動者	備 註
110 上學期				
1.	期初導生活動	9 月	碩一、碩二、博一、博二研究生與導師	
2.	教師節敬師餐會	9 月	碩一、碩二、博一、博二研究生、畢業校友與教育系師長	
110 下學期				
4.	期初導生活動	3 月	碩一、碩二、博一、博二研究生與導師	
5.	校友回娘家	5 月	教育系校友與在學研究生	
6.	送舊	5 月	碩一、碩二研究生	
7.	謝師宴	6 月	碩二研究生與教育系師長	

二、行事曆、選課日程表、註冊通知單

【2-1】111 學年度行事曆

國立政治大學 111 學年度行事曆(修訂版)

111 年 6 月版

第一學期				第二學期				
週別	月曆	日期(星期)	行事項	週別	月曆	日期(星期)	行事項	
	民國 111 年 8 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(一) 學年開始(第一學期學期開始) 2(二)~5(五) 碩、博士班新生申請學分抵免 行政會議 學士班新生、轉學生申請學分抵免 17(三)~23(二) 第 1 階段選課初選 22(一)~24(三) 第 2 階段選課初選 29(一)~31(三)		2 月	1(三) 4(六) 13(一) 13(一)~17(五) 13(一)~20(一) 17(五) 18(六) 21(二)~31(三) 27(一)~28(二)	第二學期學期開始 1/27 之補行上班日(註 4) 開始上課 學雜費減免及就學貸款申請 選課加退選 繳交學雜費截止日 2/27 之補行上班日 加簽暨退課 調整放假(教師自行擇日補課)/ 和平紀念日	
	9 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	3(六)~4(日) 6(二)~7(三) 8(四) 9(五)~10(六) 12(一) 12(一)~16(五) 12(一)~19(一) 16(五) 繳交學雜費截止日 19(一)~23(五) 弱勢學生助學金申請 20(二)~27(二) 21(三) 加簽暨退課 防災日		3 月	1(三)~10(五) 1(三) 6(一)~24(五) 6(一)~10(五) 14(二)~20(一) 20(一) 24(五) 25(六) 27(一)	碩博士班集中網路申請論文題目 行政會議 校園做才月 學士班上網申請轉系 學士班辦理 112 學年住宿申請 第 1 次教務會議 學期 1/3 退費基準日 4/3 之補行上班日 導師制輔導知能研習會	
	10 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3(一)~14(五) 5(三) 10(一) 17(一) 21(五)		4 月	3(一) 4(二)~5(三) 6(四) 10(一)~14(五) 17(一) 28(五)	調整放假(教師自行擇日補課) 兒童節、民族節 校際活動週(停課不停班)(註 5) 期中課堂考試 校務會議、申請棄修開始日 申請棄修、學士班提前畢業 申請截止日/繳交學分費暨語 言設備使用費截止日	
	11 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	7(一)~11(五) 14(一) 25(五)		5 月	3(三) 3(三)~4(四) 5(五) 8(一)~12(五) 19(五)~20(六) 20(六) 20(六) 27(六) 30(二)	行政會議 暑修上期登記 學期 2/3 退費基準日 學士班上網申請修習輔系或 雙主修 校慶運動會(停課) 全球校友返校日(停課) 校慶 畢業典禮 輔系、雙主修放棄修習截止日	
	12 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(四)~13(二) 2(五) 7(三) 3(六) 4(日) 5(一)~9(五) 19(一) 30(五)	碩士班轉系所申請 學期 2/3 退費基準日 行政會議 文化盃系際合唱比賽 校園馬拉松 學雜費減免預辦 第 2 次教務會議 輔系、雙主修放棄修習截止日		6 月	1(四)~30(五) 5(一) 5(一)~9(五) 8(四) 9(五)~15(四) 16(五) 17(六) 19(一) 22(四)~23(五) 28(三)~29(四)	碩士班轉系所申請 第 2 次教務會議 學雜費減免預辦 申請休學、學位考試截止日 期末課堂考試 校務會議 6/23 之補行上班日 暑假開始 端午節/調整放假 暑修下期登記
	民國 112 年 1 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(日)~2(一) 5(四) 6(五)~12(四) 7(六) 13(五) 16(一) 16(一)~18(三) 21(六) 22(日)~27(五) 30(一) 30(一)~21(三) 31(二)	開國紀念日/補假 申請休學、學位考試截止日 期末課堂考試 1/20 之補行上班日(註 4) 校務會議 寒假開始 第 2 學期第 1 階段選課初選 農曆除夕 農曆春節【1/27 調整放假】 學期成績繳交截止日 第 2 學期第 2 階段選課初選 111 學年度第 1 學期學位考 試成績繳交截止日/第一學期 學期結束		7 月	31(一)	學期成績繳交截止日/學年結 束(第二學期學期結束)/111 學 年度第 2 學期學位考試成績 繳交截止日

◎註：1.逕 112 學年度本校第 693 次行政會議決議通過，並奉教育部 111 年 3 月 17 日臺教高(一)字第 1110028278 號函同意備查。 5.加入台聯大系統之共同行事項。

2.校務會議及行政會議日期如有變更或加開，請秘書處另行通知。

3.國定假日、春節及本校大型活動如有調整，請人事室及業管單位另行公告；選課日程如有調整，由教務處另行公告。

4.1/20(五)及 1/27(五)之補行上班日依 111 年 6 月 7 日行政院人事行政總處發布之行政院核定 112 年(西元 2023 年)政府行政機關辦公日曆表排定之。

◎註：1. 經 110 學年度本校第 693 次行政會議決議通過，並奉教育部 111 年 3 月 17 日臺教高(一)字第 1110028278 號函同意備查。 5. 加入台聯大系統之共同行事項。
2. 校務會議及行政會議日期如有變更或加開，請秘書處另行通知。
3. 國定假日、春節及本校大型活動如有調整，請人事室及黨管單位另行公告；選課日程如有調整，由教務處另行公告。
4. 1/20(五)及 1/27(五)之補行上班日依 111 年 6 月 7 日行政院人事行政總處發布之行政院核定 112 年(西元 2023 年)政府行政機關辦公日曆表排定之。

【2-2】111 學年度第 1 學期選課日程表

111 學年度第 1 學期選課日程表(公告)

Class Selection Schedule for 2022 Fall Semester (Announcement)

111.05

日期 Date	選課相關事項 Course selection info.	說明 Notes
07/12 起 Starting Jul.12	上網查詢課程及選課相關訊息 Course schedule and selection info. will become available online	教學大綱及系所設定陸續增補中。 Syllabi and eligibility will be added as they become available.
08/02 起 Starting Aug.02	開放學生追蹤清單登記 Register the Tracking list.	
08/02~09/05 Aug.02~Sep.07	「學士班學生超減修習學分數」申請 「學士班四年級學生體育補修」申請 Accepting applications to approve total credit hours exceeding the maximum or falling below the minimum required and to take PE class for senior students.	1.請於受理期間由網路提出申請 Please fill out the request on system within the specified time. 2. 8/16-8/17 及 9/6-9/7 系所審核，審核期間，系統關閉。 Departments Verification (Aug.16-Aug.17 and Sep.6-Sep.7)
08/16~09/19 Aug.16~Sep.19	「被擋修科目允許選課登記」申請 (無法自行登記選課) 印表：8/2-9/19 下午 5 點 送單：8/16-9/19 下午 5 點 Accepting approval selection for blocked courses (courses that are blocked because you have not met all prerequisites) Form Printing from <u>Aug.2 to 5pm on Sep.19</u> Form Submission from <u>Aug.16 to 5pm on Sep.19</u>	如有被擋修科目無法選課，請上網列印申請單並經開課單位同意後，依選課流程進行課程登記及分發。 If you need approval to register for a blocked course, please print the request form online, and take it to the concerned department. Once approved, you will need to follow the flow of the Course Selection.
08/22~08/24 Aug.22~Aug.24	第一階段初選登記： (8/22 上午 9:00- 8/24 下午 5:00 止) First Initial Course Selection: (From 9am on Aug.22 to 5pm on Aug.24) *本階段不開放登記體育、全民國防教育軍事訓練與通識課程*(科目代碼 002 開頭；003 開頭；031、032、041-046、090 開頭) *Physical Education courses, All-out Defense Education Military Training courses and General courses are not allowed to registered in this period.	24 小時開放登記，復學生請直接參與初選登記。 Network will be operational 24 hours. Returning students should also complete course registration during initial selection. 開放已選上課程退選 Dropping courses is allowed during this period. 本階段分發後不列選補科目 The unselected courses will not be kept in the waiting list in this enrollment period.
08/22~09/28 Aug.22~Sep.28	國內校際選課申請作業 (8/22 上午 9:00- 9/28 下午 5:00 止) Enrollment for Cross-campus Course Selection in Taiwan (From 9am on Aug.22 to 5pm on Sep.28)	請於網路「校際選課申請系統」完成選課登記並列印表單於期限內申請完畢。 Please select the courses on the website of cross-campus course selection online and print out the application form. Students need to have the form signed by the course instructor and related units. Do hand in before the deadline.
08/22~10/05 Aug.22~Oct.15	受理「允許重複修習認定、擋修認定」申請 (已選上課程) Accepting approval requests for repeat courses and blocked courses (courses that are blocked because you have not met all prerequisites)	如有重複修習特定科目及擋修科目認定之需要，請列印認定單並經系所同意後，至註冊組辦理允許修習申請。 If you need approval to register for a repeat course or a blocked course,

111 學年度第 1 學期選課日程表(公告)
Class Selection Schedule for 2022 Fall Semester (Announcement)

111.05

日期 Date	選課相關事項 Course selection info.	說明 Notes
		please print the request form, and take it to the concerned department. Once approved, you will need to go to Registration Office to apply for permission to take the course.
08/29~08/31 Aug.29~ Aug.31	第二階段初選登記： (8/29 上午 9:00- 8/31 下午 5:00 止) Second Initial Course Selection: (From 9am on Aug.29 to 5pm on Aug.31)	24 小時開放登記，復學生請直接參與初選登記。 Network will be operational 24 hours. Returning students should also complete course registration during initial selection. 開放已選上課程退選 Dropping courses is allowed during this period. 本階段未分發上課程列入遞補清單。 The unselected courses will be kept in the waiting list in this enrollment period.
09/05 Sep.05	1.初選結果查詢(9/5 上午 9:00 起) Online results of the Initial Selection (From 9am on Sep.05) 2.E-Mail 初選結果給同學 E-mail the results of Initial Selection to the students.	請同學自行上網查詢初選結果 (第二階段初選未選上課程，自動列入遞補名單，不需重新登記。) Please check the results of your Initial Selection online. If the selected courses was not successfully enrolled during the Second Initial Selection, the selected courses will automatically add to the waiting list. Please do not select the courses again during next courses selection.
09/12~09/19 Sep.12~Sep.19	加退選 1. 登記：9/12 上午 9:00 起開放至 09/19 下午 5:00 截止。 2. 遞補時間：加退選期間每日下午 5:00 停機 2 小時進行遞補。 3. 9/19 下午 5:00 加退選結束後，系統先進行衝堂排除，並於排除後，再進行最後遞補。 Add-drop period 1.Registration: From 9am on Sep.12 to 5pm on Sep.19. 2.Vacancies filled: Shut down for two hours and fill vacancies according to the established system of priority at 5:00 p.m. every day while add-drop period. 3.Once the add-drop period ends on Sep.19 at 5pm, the system will remove any conflicting class times and then fill any new vacancies.	1. 請事先妥善設定「不被遞補退選」之科目，或刪除「遞補清單」不想要的課程。 2. 已在遞補中科目無需再加選。 3. 各科目一有缺額，即自動依學生身分別遞補序列之順序進行遞補。 4. 不欲修習之遞補中科目，請自行刪除。 1.Please ensure that you select the correct option if you do not want to be placed on the waiting list for a certain course, and/or delete all unwanted courses where you have already been placed on the waiting list. 2.If you are already on the waiting list, there is no need to add the course again. 3.As soon as a vacancy becomes available the next student down on the waiting list will be registered for the course.

111 學年度第 1 學期選課日程表(公告)

Class Selection Schedule for 2022 Fall Semester (Announcement)

111.05

日期 Date	選課相關事項 Course selection info.	說明 Notes
		4. Please delete all unwanted courses where you have already been placed on the waiting list.
09/20 上午 9:00 起 Available Sep.20, 9am	加退選結果查詢 Online add-drop results	因尚有課程加簽暨退課及選課檢核，故仍有變動，請於 9/29 上午 09:00 起務必再確認。 After the period of “Add-drop course with the approval of the course instructor”, the system will make a final check for your course selection eligibility, so there might be adjustments still. For this reason, please make sure to check the results again after 9am on Sep.29
09/20~09/27 Sep.20~Sep.27	課程加簽暨退課 加簽單、退課單列印：9/20 上午 9:00 至 9/27 晚間 12:00 止 加簽單、退課單收件：9/20 上午 9:00 至 9/28 中午 12:00 止 Add-drop course with the approval of the course instructor Add-drop course request forms can be printed from 9am on Sep.20 to Sep.27 Add-drop course request forms can be submitted for processing from 9am on Sep.20 to 12pm on Sep.28	1.加簽：學生自系統列印「加簽單」請任課教師或授權開課單位主管簽名同意後，至開課單位辦理加選。 Add course : Students need to have the adding request form signed by the course instructor (or the instructor authorized the director of course offering unit) and submit to the course-offered program office. 2.退課：學生自「選課清單」列印「退課單」經任課教師或授權開課單位主管簽名同意後，送教務處註冊組辦理退選。 Drop course : Students need to have the dropping request form signed by the course instructor (or the instructor authorized the director of course offering unit) and submit to the Registration Office. 3. 學生於本階段辦理「加簽暨退課」，退課不計額度；學士班加課以 5 門 課程為限；碩、博士班加課以 3 門 課程為限。 The maximum course number for adding is 5 for undergraduate students, 3 for postgraduate students.
09/29 Sep.29	E-Mail 選課結果給同學 E-mail the final results of course enrollment to the students	

111 學年度第 1 學期選課日程表(公告)
Class Selection Schedule for 2022 Fall Semester (Announcement)

111.05

日期 Date	選課相關事項 Course selection info.	說明 Notes
09/29~10/05 Sep.29 ~Oct.05	非歸責學生事由選課處理 (符合選課辦法規定之非歸責學生事由者,持選課報告單簽案辦理,09/29 上午 09:00 至 10/05 下午 5:00) Course corrections with irresistible reasons (From 9am on Sep.29 to 5pm on Oct.05)	因非歸責學生事由須加退選課程者,請檢附相關證明文件及學生選課報告說明,經任課教師及開課單位同意,送請學生所屬系所簽辦,經教務長同意後辦理。 If students need to add or drop in this period for irresistible reasons (e.g. system errors), please enclose a proof and report with the approvals of the instructor and the course-offered program office and then submit the students' Departments for further process. The final approval will be made by the Dean of Academic Affairs.
09/29~10/06 Sep.29~Oct.06	學生於選課系統確認選課結果 Confirm the final enrollment result on-line	
11/14~11/25 Nov.14~Nov.25	棄修課程 棄修單列印: 10/31 上午 9:00 至 11/25 下午 5:00 止 棄修單收件: 11/14 上午 9:00 至 11/25 下午 5:00 止 Course Withdrawal Course withdrawal request forms can be printed from 9am on Oct.31 to 5pm on Nov.25. Course withdrawal request forms can be submitted for processing from 9am on Nov.14 to 5pm on Nov.25.	登入選課系統,於「選課清單」列印申請單,經任課老師簽章同意,送註冊組辦理。 Students will need to complete the course withdrawal form with instructor's approval when applying for dropping an enrolled course to submit to the Registration Office for final approval.

選課小叮嚀:

一、系統保留與不保留設定--

選上科目若有設定保留者,則不會被擠退。

X 錯誤認知--不保留即系統會幫我刪除。

正確作法--已選上但不要的課,一定要「自行退課」。

X 錯誤認知--遞補科目設定不保留即系統會幫我刪除。

正確作法--遞補中之科目,但不想要被遞補上的課,一定要「刪除」。

二、遞補制度的作用

目的在於避免學生整天掛網,等待分發結果。

X 錯誤認知--遞補 80 號,一定不會被遞補。

正確作法--遞補中之科目,但不想要被遞補上的課,一定要「刪除」。

三、加簽暨退課時間加課數說明:

學士班加課上限是五門;碩、博士班加課上限是三門。科目計算係以開課單位於此期間協助完成加選課進行累計,並不因學生退選學系加課科目而減計。例:甲生經開課單位加選了 A 及 B 二門課,其累計加課數,即為 2 門,雖學生之後退選 B 課,但不影響加課數計算,仍為 2 門。

【2-3】辦理國內校際選課流程

辦理國內校際選課流程

承辦單位：教務處註冊組

承辦人員：鄧懿賢

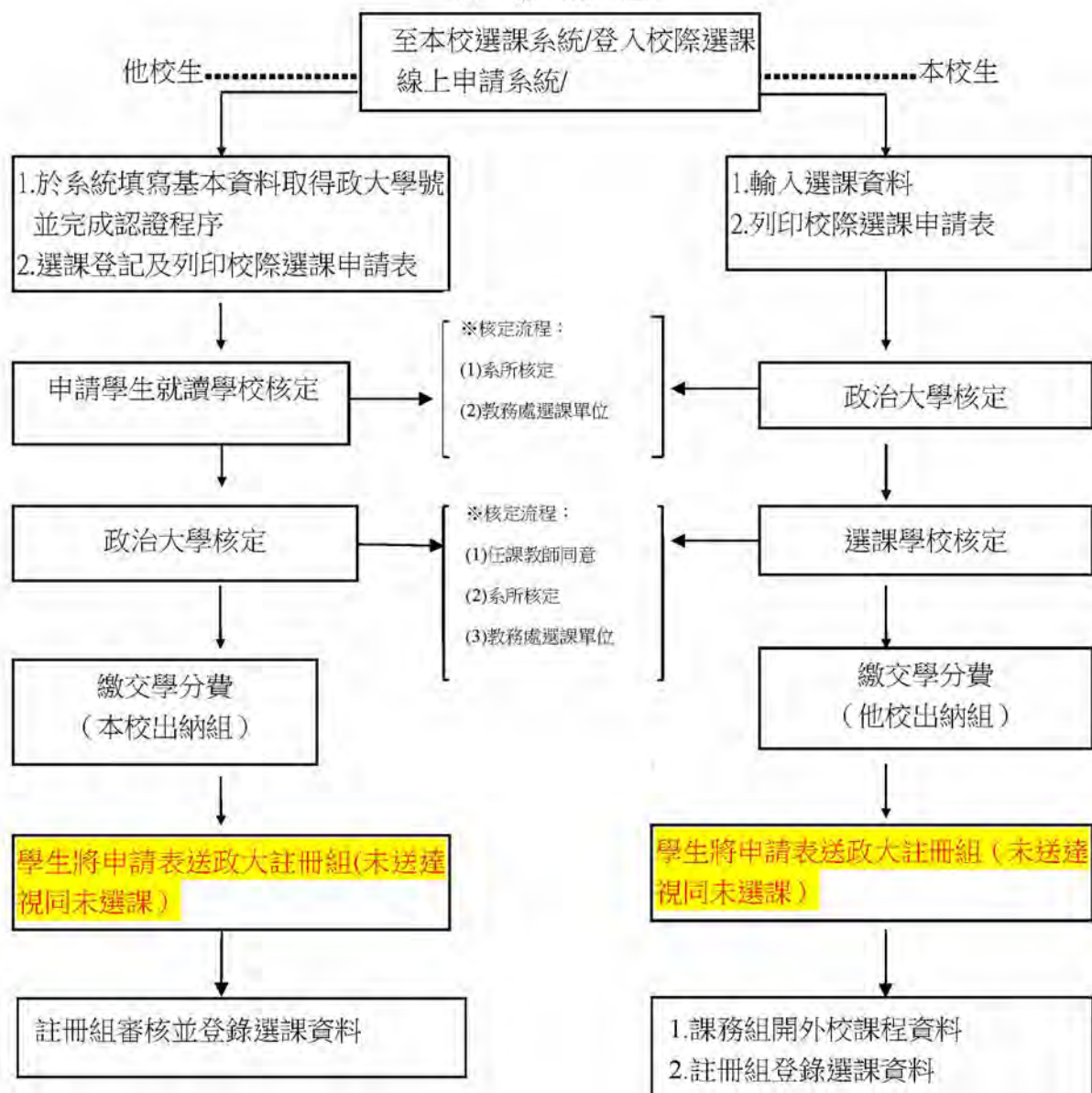
聯絡電話：02-29393091 轉 63277

職務代理：職務指定之代理人

辦理時間：本校每學期**初選**開始至加簽暨退課結束前

相關規定：國立政治大學校際選課辦法及選課日程表

作業流程



註：1.請親持表單辦理相關程序，勿以公文來往方式辦理選課。

2.他校生至本校校際選課者，校際選課當學期均須重新完成登錄程序，取得該學期學號。

3.本校與陽明大學、臺北藝術大學三校開放校際選課課程，學分費以六折計算。

【2-4】111 學年度第 1 學期註冊通知單（參考用）

國立政治大學註冊通知單

受文者：各學系(所)(學位學程)學士班、碩士班及博士班在學學生

副本受文者：各學院、學系、所、處、館、室、中心

主旨：111 學年度第 1 學期在學學生註冊有關事項，請依說明各項規定辦理。

說明：

壹、註冊

111 年 9 月 16 日 (星期五)前完成 下列註冊手續	1. 依繳費規定至全國第一銀行繳費(請見繳費規定)。 2. 欲申請就學貸款之同學請勿先繳費；但須完成申貸程序並繳交學校校務行政系統線上申請就學貸款填具列印的「暫緩繳納註冊費用申請單」及前往台北富邦銀行對保完成的「撥款通知書」。 如有申請「自動扣帳」者，請務必向第一銀行申請取消本項服務，以免誤扣款項。 3. 具後備軍人身分之本學期復學生，於申請復學時，應向生活事務暨僑生輔導組(簡稱生僑組)繳交退伍令影本一份申請儘後召集。	1. 有疑問請洽出納組 2. 有疑問請洽生僑組，請詳閱附錄說明。 3. 儘後召集及其他兵役事宜，請參照附錄說明辦理。
--------------------------------------	--	--

※未於期限完成註冊者視為延誤註冊，將依國立政治大學「學則第十三條」之規定辦理。※

學則第十三條 學生應於每學期規定期限內繳納各種費用並完成註冊通知單規定之各項手續。延誤註冊逾二週仍未完成繳費註冊、休學或保留學籍者，當學年度入學新生即令註銷學籍；其他學生未逾第四十一條所定休學年限者即令休學；逾休學年限者，即令退學。但有特殊事由經書面向教務處專案申請核准者，不在此限。

貳、選課與上課：(註冊組聯絡電話：02-29393091 轉 63279)

1. 111 學年度第 1 學期選課仍援例採電腦網路辦理。 2. 請同學於 111 年 7 月 12 日起，自行上網查詢課程及選課相關資訊，亦可下載資料，課程資訊另公告於教務處課務組及各院、系、所。 3. 111 學年度第 1 學期第一階段初選登記日期為 111 年 8 月 22 日起至 8 月 24 日止。第二階段初選登記日期為 111 年 8 月 29 日起至 8 月 31 日止。 4. 111 年 9 月 12 日至 9 月 19 日辦理選課加退選作業。 5. 111 年 9 月 12 日(星期一)開始上課。
--

參、繳費規定：(出納組聯絡電話：02-29393091 轉 62119-62123、62125-62127、62172、62173)

第一階段繳費：111 年 9 月 16 日(星期五)前繳納 - 自 111 年 8 月 8 日起，學生可於本校首頁點選在校學生，選取「學雜(分)費繳費專區」，進入「學雜、學分費查詢及列印」查詢本學期繳費資料及列印繳費單，或由第一銀行網站列印繳費單https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx。111 學年度新生請自 111 年 9 月 1 日起依前述說明上網下載註冊繳費單。 - 請各位同學持繳費單於期限內逕向全國第一銀行櫃檯繳費，或採 ATM 轉帳、電話語音轉帳、網路銀行轉帳、超商繳費、使用信用卡繳款及台灣PAY等繳費方式，詳細說明請參閱註冊繳費單。不論採用何種方式繳費請妥慎保管收執聯以備查驗。 - 延誤註冊同學自 111 年 9 月 17 日至 111 年 9 月 30 日止，僅限至全國第一銀行臨櫃或 ATM (含網銀)繳費。 第二階段繳費：111 年 11 月 25 日(星期五)前繳納 - 下列學生於加退選後應依規定繳交學分費： - 學士班學生修讀商學院 ETP 學分學程與英語商管專班學程科目者。 - 延畢之學士班學生補修或重修之課程應依各開課單位於本校各級學雜費收費基準表中所列標準繳交學雜費。 碩、博士班學生之修讀碩、博士班科目及學士班科目者。 - 學士班學生重複修習已及格科目第三次以上者，須加收學分費。 - 凡修習英語或其他課程須長期使用語言視聽教室上課之學生，應依規定繳交語言設備使用費。 - 延畢之學士班學生修讀超過十學分以上者，應補繳交全額學雜費。 - 本階段繳費單請於 111 年 10 月 24 日起後上網查詢並自行下載列印。 - 繳款方式同第一階段繳費之第二項。 - 本階段逾期未繳費者，該科成績以零分計算。學生於當學期休學截止日前經專案申請核准補繳者，除應繳納原規定各項費用外並加收滯納金。滯納金依逾期天數計算，每逾二日按原應繳費用總額百分之一收取，以收取應繳費用總額百分之十五為上限且不逾新臺幣二千元。 ※學士班學生因故未能畢業而留校補修學分者，應於第一階段先繳交平安保險費及資訊設備使用費(未按時繳交者依延誤註冊之規定處分)，並於第二階段再繳納學分費或學雜費。
--

三、111 學年度課程表

【3-1】111 學年度第 1 學期課程表

國立政治大學教育學系 111 學年度第 1 學期研究所課程圖表 (以教務處公告版本為準)

111/07/08

五	四	三	二	一	上課時間	節次
教碩博 測驗理論研究 (余民寧) (非補電腦教室) 教政碩 教育政策分析研究 (湯家偉) (井塘 01012) 輔修碩 全職輔導實習 (一) (陳婉真) (井塘 020110) 輔修幼碩 伴侶與婚姻輔導研究 (傅如馨) (井塘 020111)	教碩博 教育行政專題研究 (陳榮政, Smith) (井塘 020110) 教碩博 多變量分析 (余民寧) (井塘電腦教室) 輔修碩 諮商與心理治療理論 (傅如馨) (井塘 260209)	教院碩 教育研究法 (陳榮政) (井塘電腦教室) 輔修碩 諮商實習 (一) (朱育賢) (研究 250207)	教碩博 混合方法研究 (邱美秀) (井塘 260308) 教碩博 人際心理學研究 (胡凱倫) (井塘 260309) 教碩博 知識管理系統與技術 (謝佩璇) (井塘 260102) 教碩博 實證教育研究 (鄭同儉) (井塘 020112) 幼教碩 教師傳記研究 (倪鳴香) (井塘 020110)	教碩博 人格心理學研究 (胡凱倫) (井塘 260309) 教碩博 知識管理系統與技術 (謝佩璇) (井塘 260102) 教碩博 實證教育研究 (鄭同儉) (井塘 020112) 幼教碩 教師傳記研究 (倪鳴香) (井塘 020110)	8:10 9:00	1
					9:10 10:00	2
					10:10 11:00	3
					11:10 12:00	4
					12:10 13:00	C
教碩博 教育基礎理論與方法 (唐志禹, 鄭同儉) (井塘 020112)	教碩博 教育行政方法論專題研究 (蔡夢賢) (井塘 020112) 教碩博 教育政策與評鑑專題研究 (郭昭佑) (井塘 020112) 教碩博 教學心理學專題研究 (唐志禹) (井塘 020112)	教碩博 質性研究方法專題研究 (Gibb) (井塘 020112)	教碩博 教育期刊選讀與發表 (侯永瑛) (井塘 020110) 教政碩 教育行政研究 (吳政達) (井塘 020112)	教幼輔碩 性別教育輔導研究 (李淑菁) (井塘 020101)	13:10 14:00	D
					14:10 15:00	5
					15:10 16:00	6
					16:10 17:00	7
					17:10 18:00	8
					18:10 19:00	E
國際課程 教碩博 高等教育研究 (侯永瑛) (井塘 020112)	教碩博 教育法規範專題研究 (董保誠) (井塘 020111) 教碩博 教育基礎理論專題研究 (唐志禹, 鄭同儉) (井塘 020101)	教學的碩 家庭生活教育概論 (李淑菁) (井塘 020111) 教政碩 各國教育行政研究 (陳榮政) (井塘 020112)			19:10 20:00	F
					20:10 21:00	G

【3-2】110學年度第2學期課程表

國立政治大學教育學系110學年度第2學期研究所課程圖表 (以教務處公告版本為準)

111.17.

五		四		三	二		一	上課時間	節次
	輔導碩 諮商實習(二)(傅如華)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 國際教育資料庫分析研究(邱美秀) (井塘 020110)	教政碩 學校行政專題研究(秦夢群) (井塘 020112)	教政碩 如誠管理系統與技術(謝佩卿) (大仁 200102) 教政碩 質性研究方法(鄭同儕) (井塘 020101) 【方法論課程】	8:10 9:00	1
								9:10 10:00	2
								10:10 11:00	3
								11:10 12:00	4
	輔導碩 諮商實習(二)(傅如華)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 國際教育資料庫分析研究(邱美秀) (井塘 020110)	教政碩 學校行政專題研究(秦夢群) (井塘 020112)	教政碩 如誠管理系統與技術(謝佩卿) (大仁 200102) 教政碩 質性研究方法(鄭同儕) (井塘 020101) 【方法論課程】	12:10 13:00	C
								13:10 14:00	D
								14:10 15:00	5
								15:10 16:00	6
	輔導碩 諮商實習(二)(傅如華)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 國際教育資料庫分析研究(邱美秀) (井塘 020110)	教政碩 學校行政專題研究(秦夢群) (井塘 020112)	教政碩 如誠管理系統與技術(謝佩卿) (大仁 200102) 教政碩 質性研究方法(鄭同儕) (井塘 020101) 【方法論課程】	16:10 17:00	7
								17:10 18:00	8
								18:10 19:00	E
								19:10 20:00	F
	輔導碩 諮商實習(二)(傅如華)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 教育設施與規劃專題研究 (湯志民)(井塘 020201)	教政碩 國際教育資料庫分析研究(邱美秀) (井塘 020110)	教政碩 學校行政專題研究(秦夢群) (井塘 020112)	教政碩 如誠管理系統與技術(謝佩卿) (大仁 200102) 教政碩 質性研究方法(鄭同儕) (井塘 020101) 【方法論課程】	20:10 21:00	G

四、系級修業規定

【4-1】國立政治大學教育學系碩、博士班研究生修業須知

中華民國 85 年 11 月 22 日系務會議通過
中華民國 86 年 1 月 10 日系務會議修正通過第 6 條
中華民國 87 年 4 月 21 日系務會議修正通過第 1、2、8、9 條
中華民國 88 年 1 月 7 日系務會議修正通過第 1、2 條
中華民國 88 年 6 月 17 日系務會議修正通過第 6 條
中華民國 89 年 10 月 18 日系務會議修正通過第 6 條
中華民國 89 年 12 月 5 日系務會議修正通過第 1、2 條
中華民國 90 年 2 月 23 日系務會議修正通過第 8 條
中華民國 91 年 6 月 27 日系務會議修正通過第 7 條
中華民國 93 年 1 月 12 日系務會議修正通過第 1、2、9 條
中華民國 94 年 4 月 25 日系務會議修正通過第 2、3、4 條
中華民國 94 年 6 月 13 日系務會議修正通過第 5、6、7 條
中華民國 95 年 8 月修正第 2 條
中華民國 101 年 12 月 24 日系務會議修正通過第 3 條
中華民國 105 年 5 月 23 日系務會議修正通過
中華民國 106 年 3 月 27 日系務會議修正通過
中華民國 108 年 3 月 18 日系務會議刪除第 6、7 條
中華民國 108 年 6 月 11 日系務會議修正第 1 條

第 1 條 本系博士班學生畢業總學分至少須修滿 30 學分，各組學生必須修本組之組內科目至少 15 學分。

第 2 條 本系碩士班學生畢業總學分至少須修滿 27 學分，本系學生必須修本系 20 學分。

第 3 條 凡未修畢本系規定畢業學分數者，每學期選修學分數之限制如下：碩士班全時生：2 至 15 學分；碩士班在職生：2 至 9 學分；博士班全時生：2 至 12 學分；博士班在職生：2 至 9 學分。

前款所稱學分數之限制，不包含補修之學分。

第 4 條 全時生每學期開學時應繳交「全時研修說明書」，以確定該學期之修業身份。

博士班修業年限之下限，全時生為 3 學年，在職生為 4 學年。碩士班修業年限之下限，全時生為 2 學年，在職生為 3 學年。博、碩士班修業年限之上限，依本校學則之規定。

在職生之認定標準如下：

(1) 在公私立機關、學校任專職者。

(2) 雖未任專職，但每週在外工作或授課時數超過 16 小時者。

在職生身份變更而欲縮短修業年限者，至少須自繳交「全時研修說明書」後，全時在校研修 2 年以上。

第 5 條 碩士班學生是否應補修大學部「教育基礎課程」，由研究生導師判斷決定之，碩士班新生應於第一學期開學前兩週，備成績單取得導師修課諮詢，經研究生導師會議議決之，並將「修課諮詢表」繳交系辦存查，自身保留一份。

前款所稱「教育基礎課程」，包含教育概論、教育史、比較教育、教育哲學、教育社會學、教育心理學、教學原理、教育行政學、教育研究法、教育統計學、教育測驗與評量、課程發展與設計等 12 門，或其名稱相近之科目。經導師建議應補修之學分數以 10 學分為上限，每學期應補修之學分數以 6 學分為上限。

第 6 條 本修業須知經系務會議通過後實施，修正時亦同。

【4-1-1】碩士班研究生修業注意事項

一、修課相關規定

	全 時 生	在 職 生	備 註
畢業學分	27 學分	27 學分	(1)校際選課以 7 學分為採計上限 (2)修外系所學分限：7 學分 (3)須修本系學分：20 學分
修業年限	2~4 學年 (至少註冊 4 學期)	3~4 學年 (至少註冊 6 學期)	可休學 2 年
補修學分 (或抵免)	至多 10 學分	至多 10 學分	• 非教育相關系所畢業者應補修 • 每學期至多補修 6 學分 • 學分抵免僅限入學當年學期初辦理
選 課	每學期 2~15 學分	每學期 2~9 學分	

二、研究生獎學金申請相關規定

	全 時 生	在職生	備 註
申請日期	每學期申請一次， 於開學一個月內依系辦公告提出申請	無	由本系獎學金評審委員會會議核定得獎名單及金額 (開學後 2 個月內應送交院獎審會議備查)
檢附資料	檢附前一學期成績單 (上學期供碩二申請；下學期供碩一、碩二申請。) 另檢附各項有利資料		

三、碩士候選人資格考試(採積點方式)

1. 須修滿 18 學分，並完成 1 點積點，始得申請學位論文計畫口試，通過後獲得碩士候選人資格。 2. 以下為積點方式，可以二擇一來完成： (1) 筆試。 (2) 學術論文發表。		
	(1) 筆試	(2) 學術論文發表
應試科目	科目應以曾在本系修畢並取得學分之必修課程為限	須以科目為單位提出，提出申請。
其他標準	筆試成績以 70 分以上為及格，得累積 1 點積點。	(1)獨立或聯名(擔任第 1 作者)發表於具有外審制中英文期刊之論文， 每 1 篇 得累積 1 點積點。 (2)聯名發表於具有外審制期刊並擔任第 2 順位(含)以後作者之論文， 每 2 篇 得累積 1 點積點。 (3)獨立發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，字數以 5,000 字以上為原則， 每 3 篇 得累積 1 點積點。
申請期限	每學期申請一次，於開學一個月內依系辦公告提出申請。	

四、碩士班計畫口試

考試資格	(1)修畢 18 個學分；(2) 通過資格考試；(3)於第一學年完成學術研究倫理教育課程
申請時	
須檢附資料	請參閱【表 7】論文計畫口試資料檢核表【碩】
期限	當學期行事曆規定休學截止日，並於 考試日 14 日前 。
論文計畫口試截止時間	上學期：開學註冊後至 12 月 31 日前。 下學期：開學註冊後至 6 月 30 日前。 (無法於前述時間完成口試時，經指導教授同意得提出 展期申請 。)

五、碩士班學位考試

考試資格	(1)修畢 27 個學分；(2) 通過資格考試；(3)完成最低修業年限
申請時	
須檢附資料	請參閱【表 16】學位論文考試資料檢核表【碩】
期限	當學期行事曆規定休學截止日，並於 考試日 14 日前 。
學位論文口試截止時間	上學期：開學註冊後至 12 月 31 日前。 下學期：開學註冊後至 6 月 30 日前。 (無法於前述時間完成口試時，經指導教授同意得提出 展期申請 。)
注意事項	口試成績單應於 1 月 30 日或 7 月 30 日前送抵本校教務處註冊組，否則視同下學期畢業。

六、碩士班學位考試後

完成論文修訂、送交成績單	1. 修改論文，學位考試成績報告單經指導教授簽名。 2. 成績報告單及學位論文委員簽名頁送系辦公室，請系主任簽核。 3. 系主任簽核簽名頁後將通知學生至系辦領取，以利裝訂論文用。 4. 助教將成績報告單送教務處註冊組，登錄成績及製作畢業證書。
論文電子檔上傳	1. 依本校規定上傳論文電子檔 2. 取得圖書館傳送之授權證明。
論文紙本送印	1. 學生至系辦領取通過簽名頁，以利裝訂論文用。 2. 論文精裝本繳交： ● 系辦公室：墨綠色 1 本、淺咖啡色 1 本 ● 圖書館：2 本，顏色不限
辦理畢業離校手續	1. 持論文 2 本及離校程序單至系辦核章。 2. 持離校程序單、論文 2 本、論文上傳審核通過通知單、學生證等資料，至各處室辦理。 3. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。

【4-1-2】國立政治大學教育學系博士班研究生修業注意事項

一、修課相關規定

	全 時 生	在 職 生	備 註
畢業學分	30 學分	30 學分	本組之組內科目至少 15 學分
修業年限 (下限)	3 學年 (至少註冊 6 學期)	4 學年 (至少註冊 8 學期)	可休學 2 學年
補修學分 (或抵免)	至多 15 學分	至多 15 學分	• 非教育相關系所畢業者應補修 • 每學期至多補修 6 學分 • 學分抵免僅限入學當年學期初辦理
選 課	每學期 2~12 學分	每學期 2~9 學分	不含補修學分

二、研究生獎學金申請相關規定

	全 時 生	在職生	備 註
申請日期	每學期申請一次， 於開學一個月內依系辦公告提出申請	無	(1) 限博一至博三全職生申請 (2) 由本系獎學金評審委員會會議核定得獎名單及金額
檢附資料	檢附前一學期成績單及各項有利資料		

三、博士候選人資格考試 (採積點方式)

1. 須修滿 24 學分(含當學期)，並完成 3 點積點，始得申請學位論文計畫口試，通過後獲得博士候選人資格。 2. 以下為積點方式：(3 點積點中至少要有 1 點積點為學術論文發表) (1) 筆試。 (2) 學術論文發表。		
	(1) 筆試	(2) 學術論文發表
應試科目	筆試得依考生組別之群修課程 (已修畢並取得學分) 至多擇 2 科選考	須以科目為單位提出，提出申請。
其他標準	筆試成績以 70 分以上為及格，一科目得累積 1 點積點。	(1) 獨立或聯名發表於具有外審制中英文期刊 (中文期刊須為科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上之期刊) 之論文， <u>並擔任第 1 作者之論文</u> ，每 1 篇得申請 1 科資格考試。 (2) 聯名發表於具有外審制期刊 (中文期刊須為科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上之期刊) <u>並擔任第 2 順位 (含) 以後作者之論文</u> ，每 2 篇得申請 1 科資格考試。 (3) 前二款如發表於非科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上但具外審之期刊，所需篇數需增加 1 篇計算。 (4) 發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，字數 5,000 字以上為原則，每 4 篇得申請 1 科資格考試。參與以英文發表之國際研討會，每 2 篇得申請 1 科資格考試。 <u>聯名擔任第 2 順位(含以後)作者，該篇論文以 0.5 篇計算。</u> (5) CSSCI(含核心)期刊得比照科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上期刊計算。
申請期限	每學期申請一次，於開學一個月內依系辦公告提出申請。	

四、博士班計畫口試

考試資格	(1)修畢 24 個學分(含當學期)；(2) 通過資格考試 (3)於第一學年完成學術研究倫理教育課程
申請時	
須檢附資料	請參閱【表 8】論文計畫口試資料檢核表【博】
期限	當學期行事曆規定休學截止日，並於 考試日 14 日前 。
論文計畫口試截止時間	上學期：開學註冊後至 12 月 31 日前。 下學期：開學註冊後至 6 月 30 日前。 (無法於前述時間完成口試時，經指導教授同意得提出 展期申請 。)

五、博士班學位考試

考試資格	(1)修畢 30 個學分；(2)通過資格考試；(3)完成最低修業年限
申請時	
須檢附資料	請參閱【表 17】學位論文考試資料檢核表【博】
期限	當學期行事曆規定休學截止日，並於 考試日 14 日前 。
學位論文口試截止時間	上學期：開學註冊後至 12 月 31 日前。 下學期：開學註冊後至 6 月 30 日前。 (無法於前述時間完成口試時，經指導教授同意得提出 展期申請 。)
注意事項	口試成績單應於 1 月 30 日或 7 月 30 日前送抵本校教務處註冊組，否則視同下學期畢業。

六、博士班學位考試後

完成論文修訂、送交成績單	1. 修改論文，學位考試成績報告單經指導教授簽名。 2. 成績報告單及學位論文委員簽名頁送系辦公室，請系主任簽核。 3. 系主任簽核簽名頁後將通知學生至系辦領取，以利裝訂論文用。 4. 助教將成績報告單送教務處註冊組，登錄成績及製作畢業證書。
論文電子檔上傳	1. 依本校規定上傳論文電子檔 2. 取得圖書館傳送之授權證明。
論文紙本送印	1. 學生至系辦領取通過簽名頁，以利裝訂論文用。 2. 論文精裝本繳交： ● 系辦公室：暗紅色 1 本、深咖啡色 1 本 ● 圖書館：2 本，顏色不限
辦理畢業離校手續	1. 持論文 2 本及離校程序單至系辦核章。 2. 持離校程序單、論文 2 本、論文上傳審核通過通知單、學生證等資料，至各處室辦理。 3. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。

【4-2】國立政治大學教育學系碩士候選人資格考試辦法

中華民國 86 年 5 月 9 日系務會議修正通過
中華民國 87 年 1 月 12 日系務會議修正通過
中華民國 94 年 4 月 25 日系務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 24 日系務會議修正通過

- 第 1 條 本辦法適用於本系碩士班研究生。
- 第 2 條 碩士生修滿 18 學分，並完成其餘必備條件，得於第 2 學年第 1 學期開始，每學期依學校行事曆休學截止日 6 週前，提出資格考試申請。
資格考筆試舉行時間如下：上學期於 11 月、下學期於 4 月各舉行 1 次。
- 第 3 條 資格考試之科目為 2 科，筆試以曾在本系修畢並取得學分之必修課程為限，學術論文發表則以曾在本系修畢並取得學分之課程為限。
- 第 4 條 碩士候選人資格考方式分為下列 3 項，學生得選擇 1 或 2 項以完成要求：
(1) 筆試。
(2) 學術論文發表。
(3) 學位論文計畫口試。
- 第 5 條 資格考試成績以 70 分以上為及格，2 科皆及格者始獲得碩士候選人資格。
- 第 6 條 碩士生以學術論文申請資格考試時，須以科目為單位提出，其申請條件如下：
(1) 獨立或聯名（擔任第 1 作者）發表於具有外審制期刊之論文，每 1 篇得申請 1 科資格考試。
(2) 聯名發表於具有外審制期刊並擔任第 2 順位（含）以後作者之論文，每 2 篇得申請一科資格考試。
(3) 獨立發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，字數以 5,000 字以上為原則，每 3 篇得申請 1 科資格考試。
- 第 7 條 申請資格考試之學術論文，須以入學後發表或取得預計出版之證明者為限。前一教育階段之學位論文，不論是否發表，不得作為申請資格考試之學術論文。已作為資格考試之學術論文，不得作為未來之學位論文。
- 第 8 條 申請以學術論文發表方式進行資格考試者，亦應於本系資格考筆試申請時間內提出，並附論文全文、期刊徵稿辦法、期刊性質簡述、研討會性質簡述、分工證明或外審證明等相關有利資料各 2 份，且註明該篇論文擬應試之資格考試科目名稱，作為資格考試委員審查之依據。
- 第 9 條 碩士生通過學位論文計畫口試，視為通過 1 科資格考試，口試時間不受資格考筆試時間之限制。
- 第 10 條 資格考試委員每門科目 2 位，由系主任聘請該科授課教師及其相關領域教師擔任，負責命題、閱卷及學術論文審查，每位委員評分比重各佔 50%。論文計畫口試委員之相關事項，則依本系「碩、博士班學位考試辦法」辦理。
- 第 11 條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

【4-3】國立政治大學教育學系博士候選人資格考試辦法

中華民國 86 年 5 月 9 日系務會議修正通過

中華民國 91 年 3 月 22 日系務會議修正通過第四條

中華民國 94 年 4 月 25 日系務會議修正通過

中華民國 103 年 3 月 6 日系務會議修正通過第六條

中華民國 104 年 11 月 9 日系務會議修正通過第六條

中華民國 105 年 3 月 22 日系務會議修正通過第六條

中華民國 106 年 3 月 27 日系務會議修正通過第二條

中華民國 107 年 10 月 2 日系務會議修正通過第六條

中華民國 108 年 10 月 5 日系務會議修正通過第六條

中華民國 111 年 6 月 24 日系務會議修正通過第三條

第一條 本辦法適用於本系博士班研究生。

第二條 博士生修滿 24 學分(含當學期)，並完成其餘必備條件，得於第 2 學年第 1 學期開始，每學期依學校行事曆休學截止日 6 週前，提出資格考試申請。

資格考筆試舉行時間如下：上學期於 11 月、下學期於 4 月各舉行 1 次。

第三條 資格考試之科目為 3 科，筆試得依考生組別（教育行政或教育心理與輔導）之群修課程（已修畢並取得學分）至多擇 2 科選考；學術論文發表則以曾在本系修畢並取得學分之課程為限。資格考試之科目得採分段方式逐科完成。

第四條 資格考試之方式分為筆試及學術論文發表 2 種方式。所選考之 3 科當中，至少有 1 科須以學術論文發表方式完成。

第五條 資格考試成績以 70 分以上為及格，3 科皆及格者始獲得博士候選人資格。

第六條 博士生以學術論文申請資格考試時，須以科目為單位提出，其申請條件如下：

- (1) 獨立或聯名發表於具有外審制中英文期刊（中文期刊須為科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上之期刊）之論文，並擔任第 1 作者之論文，每 1 篇得申請 1 科資格考試。
- (2) 聯名發表於具有外審制期刊（中文期刊須為科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上之期刊）並擔任第 2 順位（含）以後作者之論文，每 2 篇得申請 1 科資格考試。
- (3) 前二款如發表於非科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上但具外審之期刊，所需篇數需增加 1 篇計算。
- (4) 發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，字數 5,000 字以上為原則，每 4 篇得申請 1 科資格考試。參與以英文發表之國際研討會，每 2 篇得申請 1 科資格考試。聯名擔任第 2 順位(含以後)作者，該篇論文以 0.5 篇計算。
- (5) CSSCI(含核心)期刊得比照科技部教育學門學術期刊評比結果等級 C 以上期刊計算。

第七條 申請資格考試之學術論文，須以入學後發表或取得預計出版之證明者為限。前一教育階段之學位論文，不論是否發表，不得作為申請資格考試之學術論文。已作為資格考試之學術論文，不得作為未來之學位論文。

第八條 資格考試委員每門科目 2 位，由系主任聘請該科授課教師及其相關領域教師擔任，負責命題、閱卷及書面審查學術論文，每位委員評分比重各佔 50%。

第九條 申請以學術論文發表方式進行資格考試者，亦應於本系資格考筆試申請時間內提出，並附論文全文、期刊徵稿辦法、期刊性質簡述、研討會性質簡述、分工證明或外審證明等相關有利資料各 1 份，並註明該篇論文擬應試之資格考試科目名稱，作為資格考試委員審查之依據。

第十條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

【4-4】碩博士班學位考試辦法

中華民國 86 年 5 月 16 日系務會議通過
中華民國 90 年 2 月 23 日系務會議修正通過第 1 條
中華民國 93 年 1 月 12 日系務會議修正通過第 1 條
中華民國 99 年 6 月 14 日系務會議修正通過第 3、11、12、13 條
中華民國 100 年 6 月 20 日系務會議修正通過第 4、5 條
中華民國 105 年 5 月 23 日系務會議修正通過
中華民國 108 年 6 月 11 日系務會議修正通過第 1 條

- 第 1 條 博士班研究生，修畢 30 個學分，碩士班研究生，修畢 27 個學分，通過資格考試及相關規定，且符合本系規定之最低修業年限者，得按學校規定之申請期間，經指導教授同意，申請論文考試。
- 第 2 條 碩士論文口試委員由指導教授出面，取得 3 至 5 位教師同意後，報請系主任聘請之。博士論文口試委員由指導教授出面，取得 5 至 9 位教師同意後，報請系主任聘請之。前 2 項口試委員中，校外委員須佔全體委員三分之一(含)以上。
- 第 3 條 碩士論文口試委員須具下列資格之一，且至少須有半數委員具下列第 1、2 款以上(含)資格之一：
- 一、曾任教授或副教授者。
 - 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員等。
 - 三、曾任助理教授，獲有博士學位，在學術或專業上著有成就者。
- 博士論文口試委員須具下列資格之一，且至少須有半數委員具下列第 1、2、3 款以上(含)資格之一：
- 一、曾任教授者。
 - 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 - 三、曾任副教授或擔任中央研究院副研究員者，在學術上著有成就者。
 - 四、曾任助理教授，獲有博士學位，在學術或專業上著有成就者。
- 第 4 條 博士論文口試分兩階段舉行，第一階段為「論文計畫口試」，第二階段為「學位論文口試」，兩階段之口試時間必須間隔至少 4 個月以上，第一階段口試未通過者，不得申請第二階段口試，每階段之口試，重考以一次為限。
- 碩士班以學位論文計畫口試作為資格考試者，「論文計畫口試」與「學位論文口試」時間必須間隔至少 3 個月以上，第一階段口試未通過者，不得申請第二階段口試，每階段之口試，重考以一次為限。
- 第 5 條 學位論文口試截止時間，上學期為開學註冊後至 12 月 31 日前，下學期為開學註冊後至 6 月 30 日前。無法於前述時間完成口試時，經指導教授同意得提出展期申請。口試成績單應於 1 月 30 日或 7 月 30 日前送抵本校教務處註冊組，否則視同下學期

畢業。

第 6 條 博士論文口試第一與第二階段之口試委員暨碩士論文計畫口試委員與學位考試之口試委員應相同。唯學生得敘明具體理由，單獨提出申請中途更換指導教授。

學生取得指導教授同意並敘明具體理由後，得提出申請中途更換其他口試委員。

學生提出上述二類申請案後，系主任得聘請五位教評會委員(不含該生論文口試委員)組成臨時委員會審查並決定之。

第 7 條 學生申請論文口試時，應先按規定填寫申請表件，連同指導教授核可之論文口試本，送系辦陳請主任核可。

第 8 條 學生申請口試時，須於口試兩週前將論文(或論文計畫)送達口試委員。

第 9 條 口試日期決定後由系上公告，經徵詢指導教授及研究生本人同意，歡迎旁聽。

口試時，學生應準備論文提要，分送考試委員及列席同學參閱。

第 10 條 口試委員進行討論與評分作業時，受試學生與其他人員應離席。

第 11 條 論文口試審查結果，如口試委員共同決定准予通過，但須作較大之修改時，應由指導教授督促受試者限期修改完成並經指導教授認可，始視為正式通過，再由系辦發給「論文考試委員簽名頁」，並將論文考試成績報告單轉報教務處。

第 12 條 研究生申請學位考試，依下列規定辦理：

一、申請期間：自研究生完成註冊手續起，至當學期行事曆規定休學截止日。

二、申請程序：填具學位考試申請書，其論文經校內論文抄襲比對系統比對，送請指導教授簽名同意、系所完成畢業初審並經系主任簽章後，將申請書送教務處複審同意後，始得進行學位考試。

第 13 條 學位考試成績依以下規定處理：學位考試每學期舉行一次，學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得申請重考，重考以一次為限。重考及格成績以實得分數登記。學位考試經重考仍不及格時，應予退學。

第 14 條 畢業證書領取時間為成績報告單送達教務處登錄後三個工作天，學生於在學成績均已送達且完成離校手續後始得領取畢業證書。

第 15 條 本辦法未訂定事項，依據「國立政治大學研究生學位考試要點」及相關法規辦理之。

第 16 條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

【4-5】碩博士班論文題目暨指導教授申報辦法

中華民國 86 年 5 月 16 日系務會議通過
中華民國 92 年 4 月 29 日系務會議修正通過第 4 條
中華民國 101 年 12 月 24 日系務會議修正通過第 1、2、4、5、6 條

- 第 1 條 國立政治大學教育學系（以下簡稱本系）研究生已申報或通過資格考試後，碩士生得於第 2 學年第 1 學期起，博士生得於第 3 學年第 1 學期起，每學期行事曆規定期限內，申報論文題目暨指導教授資料。
- 第 2 條 指導教授以本系註記教師為優先，在本系兼課教師為次。如擬申請校外學者、專家或本校未在本系開課之外系教師為指導教授者，應說明理由報請系主任召開審查委員會審查之。
- 第 3 條 指導教授應具有下列資格之一：
- 一、教授或具同等資格之研究員。
 - 二、副教授或具同等資格之副研究員。
 - 三、助理教授或具同等資格之助研究員，且具有博士學位者。（博士生不得由助理教授或助理研究員單獨指導）
- 第 4 條 本系專任教師指導學生名額以博碩士總計不超過 6 位同學為原則，本系註記教師指導學生名額以博碩士總計不超過 4 位同學為原則，校外學者專家或本校在本系未開課之教師指導本系碩博士班同學，其指導學生名額總計不超過 2 人為原則。
- 第 5 條 申報者經註記教師審查通過後，由系辦公室彙整，正式向學校申報論文題目暨指導教授。
- 第 6 條 論文題目之修正，應依學校規定程序提出申請，經由指導教授、系主任簽核後，由系辦公室送教學校辦理後續事宜申請。
- 第 7 條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

五、修業相關

★學分抵免

【表1】111 學年度碩、博士班新生學分抵免申請表

申請日期： 年 月 日

學 號		姓 名		系 所		身 份 別		聯 絡 方 式	
				系/ 研究所		☐ 碩士班 ☐ 博士班		E-MAIL： 手機：	
原校及格科目、學分		擬申請抵免本校科目、學分				系所審查意見(本欄由系所填寫)			
原科目名稱	學分	科目中文名稱 (請至全校課程查詢)		學分		抵免學分審查 (請逐欄勾選意見並簽章)		系所簽章	
		科目代碼 (請系所協助)		上	下				
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			
						☐ 同意抵免且計入畢業學分 ☐ 不准抵免 ☐ 同意但不計入畢業學分 (含學士班課程)			

新生入學抵免須於入學當學期辦理，請同學依行事曆公告期間辦理抵免，學生填妥以上資料後於申請人處簽名，並送交各系所審查後由註冊組核辦，已辦理抵免之學分經核定後登錄於學業成績總表，同學務必上網於學生資訊系統內查詢，若有疑義請於申請當學期提出覆核。

申請人簽名：_____

總計核准抵免畢業學分____學分(抵免但不計入畢業學分____學分。)				系所 主管簽章	
系所規定畢業學分總數為____學分，系所承辦人：_____					
註 冊 組 承 辦 人		註 冊 組 長		教 務 長	

- ◆抵免之科目名稱及科目代號請上網查詢，如有疑問處可請系所助教協助輔導學生填寫。填寫科目代碼時，碩博士生抵免學士班課程者請填學士班科目代碼；如為碩博士班科目，請以碩博士生科目代碼填寫。
- ◆抵免學分科目、代號儘量使用本系之科目、代號；本系未開者，使用有關學系之科目、代號。(請務必詳細填寫)
- ◆所修科目、學分數可否抵免、或列入畢業最低學分總數內計算，由各系所自行認定。但該學分數之抵免，碩博士生以不超過畢業最低學分總數二分之一為限。

★修課諮詢

【表 2】碩士班學生修課諮詢表

國立政治大學教育學系____學年度碩士班學生修課諮詢表	
學生姓名： 學號： 聯絡電話： E-mail：	
參酌本系碩士班研究生修業須知，導師建議該生補修下列大學部「教育基礎課程」：	
課程名稱	學分數
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
總學分數 _____（總學分數十學分為上限，每學期補修六學分為上限）	
其他修課方面的建議：	
學生簽名：	日期：
導師簽名：	日期：

【表 3】博士班學生修課諮詢表

國立政治大學教育學系____學年度博士班學生修課諮詢表	
學生姓名： 學號： 聯絡電話： E-mail：	
參酌本系博士班研究生修業須知，導師建議該生補修下列碩士班「教育基礎課程」：	
課程名稱	學分數
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
總學分數 _____（總學分數十五學分為上限，每學期補修六學分為上限）	
其他修課方面的建議：	
學生簽名： 導師簽名：	日期： 日期：

★資格考試

【5-1】**研究生資格考申請表注意事項**

壹、政大教育學系碩博士班研究生**資格考申請表**填表注意事項：

- ※ 申請前請確定是否確實已修得規定之學分數，博士班 24 學分；碩士班 18 學分。
- ※ 請詳細閱讀本注意事項後，領取一張申請表填寫，填寫完畢後，逕放入公文夾內塑膠夾中，如有疑問，請浮貼說明之。
- ※ 資格考筆試擬訂於期中考後，或休學截止日期前四週。
- 一、碩博士班同學應正確寫出應考科目名稱，代號無須填寫。
- 二、博士班同學應考科目中至少有一門，應為學位論文主修領域（教育行政或教育心理與輔導）中之組內必、選修科目。
- 三、碩士班同學應考科目中，應為曾修習之科目。
- 四、博士生以一篇學術論文發表（此論文係指經外審通過刊出或已接受刊登，且獨自發表在學術性刊物中之文章）代替二點資格考者，書示例：**科目名稱：學術論文發表**（擬抵充之科目名稱：**學校行政專題研究**）

貳、政大教育學系碩博士班研究生**論文題目申報**事項：

- 一、研究生已提出或完全通過資格考試（碩士班為二點；博士班為三點），始得提出論文題目暨指導教授之申請。
- 二、擬申報論文題目暨指導教授請上 iNCCU 愛政大校園登入後申報。
登入路徑：政大首頁➡inccu 愛政大校園個人化入口➡登入➡校務系統 web 版➡學術服務➡研究生網路申報論文題目。
- 三、擬更換指導教授或修改題目者，請自行上教務處網站列印碩、博士班更換指導教授及論文題目申請書乙份，請指導教授簽名後，送至教育系辦。

【表 4】資格考應試科目申報單【碩、博】

國立政治大學教育學系 士班研究生資格考試應試科目申報單 博 _____學年度 碩 _____第____學期		
姓名	系級	學號
應試科目名稱： 應試方式： ☐ 筆試 ☐ 學術發表抵免		
應試科目名稱： 應試方式： ☐ 筆試 ☐ 學術發表抵免		
筆試方式： ☐ 手寫作答 ☐ 電腦打字作答 【電腦輸入法： ☐ 注音 ☐ 倉頡 ☐ 漢語拼音 ☐ 無蝦米 ☐ 自然輸入 ☐ 其他：_____】		
系辦公室	一、學籍暨研究年數： 二、所修學分暨成績：	
承辦人		
系所主任		
備註		

申請日期： 年 月 日

【表 5】資格考抵免申請表【碩】

學年度第____學期 碩士班「資格考試」抵免申請表

申請日期：____年____月____日

申請人 姓名		學號		年級	碩士班____年級
聯絡電話			電子郵件		
本次抵免 資格考科目	☐ 第一科 通過外審論文		☐ 第二科 通過外審論文		
已抵免科目 核定日期	____年____月____日		____年____月____日		
抵免資格考 科目名稱					
授課教師 審查簽章	☐ 審查通過，准予辦理「資格考試」抵免。 簽章： ☐ 審查未通過				
論文題目					
發表刊物	名稱： 卷期： 頁碼： 字數：				
本次申請 資格考依據	依據：國立政治大學教育學系碩士候選人資格考試辦法第六條 ☐ 獨立或聯名（擔任第1作者）發表於具有外審制期刊之論文，每1篇得申請1科資格考試。 ☐ 聯名發表於具有外審制期刊並擔任第2順位（含）以後作者之論文，每2篇得申請1科資格考試。（每1篇核算為 0.5科） ☐ 獨立發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，字數以5,000字以上為原則，每3篇得申請1科資格考試。（每1篇核算為 0.33科）				
本次申請 資格考科數	____科				
科目數累計	已通過抵免____科，本次通過抵免____科，累計通過抵免____科。				
備 註	1. 每次申請手續完成，申請表正本請交至系辦承辦人存查，並自留影本一份。 2. 每次辦理抵免申請時，請備妥本申請表，通過外審全文及證明文件，與歷次辦理完成的抵免申請表影本等資料各一份。				

【表 6】資格考試抵免申請表【博】

_____學年度第_____學期 **博士班**「資格考試」抵免申請表

申請日期：_____年_____月_____日

申請人姓名		學號		組別 年級	博士班_____組_____年級
聯絡電話			電子郵件		
本次抵免資格考科目	☐ 第一科 通過外審論文		☐ 第二科 通過外審論文		☐ 第三科 通過外審論文
已抵免科目 核定日期	_____年_____月_____日		_____年_____月_____日		_____年_____月_____日
抵免資格考科目名稱					
授課教師 審查簽章	☐ 審查通過，准予辦理「資格考試」抵免。 ☐ 審查未通過 簽章：_____				
論文題目					
發表刊物	名稱： 卷期： 頁碼： 字數：				
本次申請資格考依據	依據：108.10.05 修訂「國立政治大學教育學系博士候選人資格考試辦法」第六條 ☐ 獨立或聯名發表於具有外審制中英文期刊（中文期刊須為科技部教育學門學術期刊評比結果等級C以上之期刊）之論文， <u>並擔任第1作者之論文</u> ，每1篇得申請1科資格考試。 （如發表於非科技部教育學門學術期刊評比結果等級C以上但具外審之期刊，所需篇數需 增加1篇計算 ） ☐ 聯名發表於具有外審制期刊（中文期刊須為科技部教育學門學術期刊評比結果等級C以上之期刊） <u>並擔任第2順位（含）以後作者之論文</u> ，每2篇得申請1科資格考試。 （如發表於非科技部教育學門學術期刊評比結果等級C以上但具外審之期刊，所需篇數需 增加1篇計算 ） ☐ 發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，字數5,000字以上為原則，每4篇得申請1科資格考試。參與以英文發表之國際研討會，每2篇得申請1科資格考試。 <u>聯名擔任第2順位（含以後）作者，該篇論文以0.5篇計算。</u> ◎CSCCI(含核心)期刊得比照科技部教育學門學術期刊評比結果等級C以上期刊計算。				
本次申請資格考科數	_____科				
科目數累計	已通過抵免_____科，本次通過抵免_____科，累計通過抵免_____科				
備註	1. 每次申請手續完成，申請表正本請交至系辦閹助教存查，並自留影本一份。 2. 每次辦理抵免申請時，請備妥本申請表，通過外審全文及證明文件，與歷次辦理完成的抵免申請表影本等資料各一份。				

★論文計畫口試

【5-2】論文計畫口試相關事務之處理流程【碩、博】

【相關表件請至教育學系網站之「規章表格」下載】

口試兩週前請自行上網下載 key in 相關資料並列印「**碩/博士論文計畫口試申請表**」，填妥後附上論文口試本一本送到系辦給助教，由助教轉陳主任核可。



口試前請自行上網下載 key in 相關資料並列印「**碩/博士論文計畫口試委員邀請函**」三/五份（需告知口委時間、地點，此邀請函即為口試當天口委的臨時停車證），填妥後請至系辦大學部位置請值班同學在右下角加蓋系戳，此**邀請函**並連同**論文計畫口試本**交給口委。



口試當日：

1. 請自行佈置會場（如架設單槍、筆記型電腦、點心、茶水、桌椅安排）。
2. 請至系辦大學部值班同學座位正前方抽屜拿取「**研究生論文口試評分夾**」三個，含主席用一個。
3. 需備妥「**碩/博士論文計畫口試意見表**」一式三/五份（請內夾於「**研究生論文口試評分夾**」）在主席用的評分夾內，需另附一張「**碩/博士計畫口試評審綜合評審結果**」。
4. 評分夾請於口試後歸還於原處。



口試結束後請恢復場地原狀，並請注意環境清潔，勿將垃圾留下。

敬祝 口試順利！

【5-3】論文題目暨指導教授申報登錄步驟【碩、博】

論文題目申報單

一、請進入「iNCCU 愛政大」(<http://i.nccu.edu.tw>)

二、點選右方中間的「校園資訊系統」的「校務系統 Web 版」進入「校務資訊系統」。或點選右上方的「我的校務資訊服務」的「其他更多系統」。

三、出現「校務行政系統」頁面，點選學術服務欄中的「研究生網路申報論文題目」

學生資訊系統	教師資訊系統	行政資訊系統	行政管理系統	請輸入關鍵																								
校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務																												
學生常用系統 - 成績查詢 - 選課服務 - 全校課程查詢 - 輔系雙主修申請修讀/放棄修讀系統 - 學生住宿申請結果查詢 個人使用系統 - 成績查詢 - 當學期在學證明列印服務 - 入帳明細查詢 - 全校課程查詢 - 個人獎助學金查詢	學術服務																											
關閉	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">★ 優良導師推薦</td> <td style="width: 25%;">★ 本學年教學優良教師網...</td> <td style="width: 25%;">★ 本學期教學意見調查</td> <td style="width: 25%;">★ 全校課程查詢</td> </tr> <tr> <td>★ 導師課選課</td> <td>★ 選課服務</td> <td>★ 成績查詢</td> <td>★ 輔系雙主修申請修讀/...</td> </tr> <tr> <td>★ 超減修習學分數申請</td> <td>★ 外語文檢定成績登錄</td> <td>★ 畢業離校檢核</td> <td style="border: 2px solid red;">★ 研究生申報論文題目</td> </tr> <tr> <td>★ 研究計畫查詢</td> <td>★ 優先服務認證</td> <td>★ 學士班四年級體育補修...</td> <td>★ 論著目錄維護</td> </tr> <tr> <td>★ 論著目錄查詢</td> <td>★ 學術研究補助</td> <td>★ 學術成果資料庫</td> <td>★ 出國選課申請</td> </tr> <tr> <td>★ 當學期在學證明列印服務</td> <td>★ 學士班學生申請轉系(...</td> <td>★ 研究倫理審查系統</td> <td>★ 學位考試申請系統</td> </tr> </table>				★ 優良導師推薦	★ 本學年教學優良教師網...	★ 本學期教學意見調查	★ 全校課程查詢	★ 導師課選課	★ 選課服務	★ 成績查詢	★ 輔系雙主修申請修讀/...	★ 超減修習學分數申請	★ 外語文檢定成績登錄	★ 畢業離校檢核	★ 研究生申報論文題目	★ 研究計畫查詢	★ 優先服務認證	★ 學士班四年級體育補修...	★ 論著目錄維護	★ 論著目錄查詢	★ 學術研究補助	★ 學術成果資料庫	★ 出國選課申請	★ 當學期在學證明列印服務	★ 學士班學生申請轉系(...	★ 研究倫理審查系統	★ 學位考試申請系統
★ 優良導師推薦	★ 本學年教學優良教師網...	★ 本學期教學意見調查	★ 全校課程查詢																									
★ 導師課選課	★ 選課服務	★ 成績查詢	★ 輔系雙主修申請修讀/...																									
★ 超減修習學分數申請	★ 外語文檢定成績登錄	★ 畢業離校檢核	★ 研究生申報論文題目																									
★ 研究計畫查詢	★ 優先服務認證	★ 學士班四年級體育補修...	★ 論著目錄維護																									
★ 論著目錄查詢	★ 學術研究補助	★ 學術成果資料庫	★ 出國選課申請																									
★ 當學期在學證明列印服務	★ 學士班學生申請轉系(...	★ 研究倫理審查系統	★ 學位考試申請系統																									

四、僅需填寫指導教授於校內指導教授欄位，口試委員不需填寫於校內或校外指導教授欄位。

學籍狀態	註冊																		
累計修習學分	31.0																		
論文中文名稱																			
論文英文名稱																			
校內指導教授	1. 系所查1 2. 系所查2 3. 系所查3																		
校外指導教授	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">序號</th> <th style="width: 40%;">校外教師姓名</th> <th style="width: 30%;">服務單位</th> <th style="width: 25%;">職稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td> </td> <td colspan="2" style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">此欄不需填寫</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			序號	校外教師姓名	服務單位	職稱	1.				2.		此欄不需填寫		3.			
序號	校外教師姓名	服務單位	職稱																
1.																			
2.		此欄不需填寫																	
3.																			

【5-5】學位考試委員資格審查注意事項【碩、博】

1. 考試委員資格審查，請參照學位授予法如下：

學位授予法 (民國 102 年 06 月 11 日 修正)	
第十一條	碩士學位考試委員 ，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外，並應具有下列資格之一： 一、曾任教授或副教授者。 二、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。 三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。 四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。 前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。
第十二條	博士學位考試委員 ，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一： 一、曾任教授者。 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。 三、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。 四、獲有博士學位，在學術上著有成就者。 五、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。 前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

2. 碩士學位考試委員適用第十一條第三款、第四款；博士學位考試委員適用第十二條第三款至第五款之規定者，應附各系(務)會議紀錄，惟本系學位口試委員資格，依本系碩、博士班學位考試辦法第3條規定：口試委員須具下列資格之一，且至少須有半數委員具下列第2款以上(含)之資格：

- 一、教授或具同等資格之研究員。
- 二、副教授或具同等資格之副研究員。
- 三、助理教授或具同等資格之助理研究員，且具有博士學位者。

【表 7】論文計畫口試資料檢核表【碩】

國立政治大學教育學系____學年度第____學期
申請【論文計畫】口試資料檢核表（碩士班）

姓名：	學號：	手機號碼：
-----	-----	-------

➤ 考生已事前繳交「論文題目申報單 1 份」。

➤ 考生應繳交至教育系辦公室的資料：

	應繳交資料	備註
一	☐ 修業滿 18 學分成績單正本 1 份	
二	☐ 學位論文計畫口試申請表 1 份	
三	☐ 學位論文計畫口試本 1 本（膠裝，封面顏色不限）	

➤ 考生應自行檢查/備妥的資料：

	自行檢查/備妥的資料	備註
一	☐ 政大全人發展與管理系统資料更新維護完畢	
二	☐ 於第一學年完成學術研究倫理教育課程	
三	☐ 具備申請學位論文計畫口試資格 ■ 已完成筆試 或 學術論文發表	
四	☐ 學位論文計畫口試委員邀請函（3 份），並至系辦加蓋系戳	
五	☐ 碩士論文計畫口試委員評審意見表（一式 3 份）	
六	☐ 碩士論文計畫口試委員綜合評審結果表（1 份）	
七	☐ 碩士論文計畫口試 A3 海報（1 份），並於口試前一週自行張貼	
八	☐ 至系辦確認並登記口試地點：井塘_____	

➤ 考生已詳讀本系「學位論文計畫口試注意事項」。

➤ 口試提報時間：需於口試日 14 天前提出申請，當學期截止日為校定休學日。

➤ 提報時，請考生填妥並附上本檢核表。

填表日期：_____ 考生簽名：_____

【表 9】論文計畫口試申請表【碩】

國立政治大學教育系碩士班論文計畫口試申請表					
填表日期： 年 月 日					
申請學生	學號	姓名	聯絡電話	碩士班 年級	
論文題目			指導教授 意見及簽章		
口試時間	年 月 日（星期 ） 時 分				
口試地點					
擬聘學位考試委員略歷（校內或校外委員請直接勾選）					
委員姓名	符合資格之職務	符合學位授予法條次	校內	校外	備註說明
(指導教授)	校名： 系所： 職級： ☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授	第八條 第_____款			※依據本校研究生學位考試要點第四條規定：「碩士學位考試委員會置委員三人至五人，校外委員須占全體委員三分之一(含)以上。」
	校名： 系所： 職級： ☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授	第八條 第_____款			
	校名： 系所： 職級： ☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授	第八條 第_____款			
※學位授予法第八條： 碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由校長遴聘之。 前項委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一： 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。 四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。 前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。 ※前項第三款、第四款之提聘資格，依本系碩士班學位考試辦法第三條規定辦理，免送系務會議認定。					
系所 審核 (請學生勾選)	☐ 1.已修滿 18 學分，目前共修滿_____學分，且成績皆到齊 ☐ 2.通過資格考試 ☐ 3.論文題目申報：已於_____學年第_____學期申報完成			學生簽名	
系(所)承辦人		校內分機		系(所)主管	(請簽章)

【表 10】論文計畫口試申請表【博】

國立政治大學教育系博士班論文計畫口試申請表					
填表日期： 年 月 日					
申請學生	學號	姓名	聯絡電話	博士班 年級	
論文題目			指導教授意見及簽章		
口試時間	年 月 日（星期 ） 時 分				
口試地點					
擬聘學位考試委員略歷（校內或校外委員請直接勾選）					
委員姓名	符合資格之職務	符合學位授予法條次		校內	校外
(指導教授)	校名： 系所： 職級：	第十條	第____款		
	校名： 系所： 職級：	第十條	第____款		
	校名： 系所： 職級：	第十條	第____款		
	校名： 系所： 職級：	第十條	第____款		
	校名： 系所： 職級：	第十條	第____款		
※依據本校研究生學位考試要點第四條規定：「 <u>碩士學位考試委員會置委員三人至五人，博士學位考試委員會置委員五人至九人，校外委員須占全體委員三分之一(含)以上。</u> 」					
※學位授予法第十條： 博士學位考試委員會置委員五人至九人，由校長遴聘之。 前項委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一： 一、現任或曾任教授、副教授。 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。 四、研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。 前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。 ※前項第三款至第四款之提聘資格，依本系博士班學位考試辦法第四條規定辦理，免送系務會議認定。					
系所 審核 (請學生勾選)	☐ 1.已修滿 24 學分，目前共修滿____學分，且成績皆到齊 ☐ 2.通過資格考試 ☐ 3.論文題目申報：已於____學年____學期已申報完成			學生簽名	
系(所)承辦人		校內分機		系(所)主管	(請簽章)

【5-6】論文計畫口試委員邀請函【碩、博】



國立政治大學教育學系

NCCU.EDU

11605 台北市文山區指南路二段 64 號

Tel : 886-2-29393091#62281,62331 Fax : 886-2-29396823

教授 道鑒：

本系 學年度第 學期碩/博士班研究生論文計畫口試，承蒙 教授惠允擔任口試委員，至為感激。考試相關事宜如下：

一、 論文題目：

二、 研 究 生：

三、 指導教授： 教授

四、 口試委員： 教授

教授

教授

教授

教授（依姓氏筆畫排列）

五、 口試時間： 年 月 日 時 分

六、 口試地點：

肅此奉懇 順頌

勛祺

國立政治大學教育學系

敬邀

民國 年 月 日

備註：若開車至本校，請【憑本邀請函】，作為口試當日【臨時停車證】。

請將本邀請函置於汽車擋風玻璃明顯處。

※國立政治大學教育學院（井塘樓）行車路線圖



※國立政治大學教育學院（井塘樓）步行路線圖



【表 11】論文計畫口試評審委員意見表【碩、博】

國立政治大學教育學系_____學年度第_____學期
論文計畫口試評審委員意見表

研究生姓名		學 號	
		聯絡電話	
年 級 班 組 別			
評 審 時 間	年 月 日 時 分至 時 分		
論 文 題 目			
評 審 意 見			
評 審 結 果	☐ 通過，可依原計畫進行研究。 ☐ 通過，但須參納計畫評審意見始可進行研究。 ☐ 本論文研究計畫須大幅修改後，另提計畫口試。		

評審委員：_____

(請簽名)

中華民國 年 月 日

【表 12】論文計畫口試綜合評審結果【碩、博】

國立政治大學教育學系 _____ 學年度第 _____ 學期
論文計畫口試綜合評審結果

研究生姓名		學 號	
		聯絡電話	
年級班組別			
論 文 題 目			
評審時間	年 月 日 時 分至 時 分		
綜合評審結果	☐ 通過，可依原計畫進行研究。 ☐ 通過，但須參納計畫評審意見始可進行研究。 ☐ 本論文研究計畫須大幅修改後，另提計畫口試。		

中華民國 年 月 日

評審委員：_____ (請簽名) 評審委員：_____ (請簽名)

評審委員：_____ (請簽名) 評審委員：_____ (請簽名)

評審委員：_____ (請簽名) 評審委員：_____ (請簽名)

【5-7】教育部校園學術倫理與機制發展計畫修課證明（列印樣張）

臺灣學術倫理教育資源中心

修課證明

證書第 S108036 號

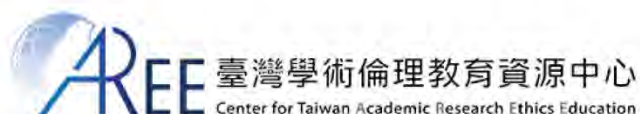
國立政治大學

君

茲證明 已修畢臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」，並通過課程總測驗，修課時數累積共 6 小時 0 分鐘。

修業課程單元（20 分鐘／單元）	測驗通過日期
0101_研究倫理定義與內涵	109/03/13
0102_研究倫理專業規範與個人責任	109/03/13
0103_研究倫理的政府規範與政策	109/03/13
0104_不當研究行為：定義與類型	109/03/13
0105_不當研究行為：捏造與篡改資料	109/03/13
0106_不當研究行為：抄襲與剽竊	109/03/13
0108_學術寫作技巧：引述	109/03/13
0109_學術寫作技巧：改寫與摘寫	109/03/13
0107_不當研究行為：自我抄襲	109/03/13
0111_論文作者定義與掛名原則	109/03/13
0112_著作權基本概念	109/03/13
0113_個人資料保護法基本概念	109/03/13
0114_隱私權基本概念	109/03/13
0115_受試者保護原則與實務	109/03/13
0201_研究中的利益衝突	109/03/13
0110_學術寫作技巧：引用著作	109/03/13
0116_研究資料管理概述	109/03/13
0117_認識學術誠信	109/03/13

此證



中 華 民 國 109 年 3 月 13 日

【5-8】論文計畫口試注意事項【碩、博】

- 一、口試日期：○年○月○日（星期○）○午○時○○分（請於口試前洽系辦領取資料）
 二、口試地點：教育學院(井塘樓)二樓【教育學系 201 研討室】
 三、指導教授：○○○教授
 四、口試委員：○○○教授（校內）、○○○教授（校外）

	項目	事項
1	研究生自備	☐ 1.口試電腦簡報檔 ☐ 2.茶水、餐點等 ☐ 3.201 研討室場地佈置
2	201 研討室設備	☐ 1.電腦 ☐ 2.投影機 ☐ 3.音響 ☐ 4.餐具
3	系辦領取資料	☐ 1.評分夾【自備表件：評分單、主席用評分總表】 ☐ 2.原子筆 註：委員口試費將由系辦造冊，通過學校轉帳方式匯入委員帳戶，無需簽名。
4	口試完畢交回系辦資料	☐ 1.口試委員綜合評審結果表（口試委員務必簽名） ☐ 2.口試委員評審意見表（口試委員務必簽名） ☐ 3.評分夾 ☐ 4.原子筆 ☐ 5.其他借用物品
5	整理口試場地並恢復原狀	☐ 離開前，請務必復原座位、關燈、關器材開關、關冷氣。

【5-9】論文計畫口試程序【碩、博】

- 一、論文口試委員推舉主席。
- 二、主席請受試生及旁聽生迴避後，徵詢各口試委員意見，商決所提論文之素質是否已達接受口試之水準。
- 三、主席宣布口試開始。
- 四、受試研究生及旁聽人士入席。
- 五、受試研究生報告論文主要內容（約二十分鐘）。
- 六、各位口試委員分別口試，並由受試研究生即席答覆。
- 七、全體口試委員口試完畢，即請受試研究生及旁聽人士退席。
- 八、口試委員評定分數。
- 九、受試研究生重新入席。
- 十、凡口試委員建議修正者，指導教授得暫時勿於文件上簽名，俟研究生修正經指導教授認可後才可簽名。
- 十一、主席總結，並宣布口試結果。
- 十二、散會。

★學位論文考試

【5-10】學位論文考試申請注意事項【碩、博】

1. 滿修業學分：碩士生 27 學分；博士生 30 學分。
2. 論文計畫口試及學位論文口試之間隔時間：碩士生至少 3 個月；博士生至少 4 個月。
3. 學位論文口試申請程序及論文計畫口試相同，惟口試舉行日期必須依本校規定，上學期於 12 月 31 日前；下學期於 6 月 30 日前舉行完畢。
4. 論文計畫口試與正式學位論文口試委員應相同。
5. 論文口試後依規定繳交論文數冊，並連線至政大及全國碩博士論文摘要建檔。
6. 所需準備的表單和程序與計畫口試大致相同。

【表 13】學位論文考試資料檢核表【碩】

國立政治大學教育學系____學年度第____學期
申請【學位論文】考試資料檢核表（碩士班）

姓名：	學號：	手機號碼：
-----	-----	-------

➤ 考生已於____年____月____日完成學位論文計畫口試。

➤ 考生應繳交至教育系辦公室的資料：

	應繳交資料	備註
一	☐ 修業滿 27 學分（本系至少 20 學分）成績單正本 1 份	
二	☐ 學位考試申請書 1 份	
三	☐ 學位論文考試本 1 本（膠裝，封面顏色不限）	

➤ 考生應自行檢查/備妥的資料：

	自行檢查/備妥的資料	備註
一	☐ 修業已滿 3 學期（第 4 學期始可提出口試申請）	
二	☐ 政大全人發展與管理系統資料更新維護完畢	
三	☐ 通過學位論文抄襲比對系統證明（請指導教授簽名）	
四	☐ 學位論文口試委員邀請函（3 份），並至系辦加蓋系戳	
五	☐ 學位論文考試評分單（一式 3 份）	
六	☐ 學位考試成績報告單（一式 1 份）	
七	☐ 學位論文通過委員簽名頁（一式 1 份）	
八	☐ 碩士學位論文口試 A3 海報（1 份），並於口試前一週自行張貼	
九	☐ 至系辦確認並登記口試地點：井塘_____	

➤ 考生已詳讀本系「學位論文考試注意事項」。

➤ 考試提報時間：需於口試日 14 天前提出申請，當學期截止日為校定休學日。

➤ 提報時，請考生填妥並附上本檢核表。

填表日期：_____

考生簽名：_____

【表 14】學位論文考試資料檢核表【博】

國立政治大學教育學系____學年度第____學期
申請【學位論文】考試資料檢核表（博士班）

姓名：	學號：	手機號碼：
學生身分： ☐ 全時生 ☐ 在職生（服務單位：_____ 職稱：_____）		

➤ 考生已於____年____月____日完成學位論文計畫口試。

➤ 考生應繳交至教育系辦公室的資料：

	應繳交資料	備註
一	☐ 修業滿 30 學分（組內科目至少 15 學分）成績單正本 1 份	
二	☐ 學位考試申請書 1 份	
三	☐ 學位論文考試本 1 本（膠裝，封面顏色不限）	

➤ 考生應自行檢查/備妥的資料：

	自行檢查/備妥的資料	備註
一	☐ 修業已滿 5 學期（第 6 學期始可提出口試申請）	
二	☐ 政大全人發展與管理系统資料更新維護完畢	
三	☐ 通過學位論文抄襲比對系統證明	
四	☐ 學位論文口試委員邀請函（5 份），並至系辦加蓋系戳	
五	☐ 學位論文口試評分單（一式 5 份）	
六	☐ 學位考試成績報告單（一式 1 份）	
七	☐ 學位論文通過委員簽名頁（一式 1 份）	
八	☐ 博士學位論文口試 A3 海報（1 份），並於口試前一週自行張貼	
九	☐ 至系辦確認並登記口試地點：井塘_____	

➤ 考生已詳讀本系「學位論文考試注意事項」。

➤ 考試提報時間：需於口試日 14 天前提出申請，當學期截止日為校定休學日。

➤ 提報時，請考生填妥並附上本檢核表。

填表日期：_____

考生簽名：_____

【表 15】學位考試申請書【碩、博】(徑自 inccu 列印)

國立政治大學 學年 學期碩、博士班學位考試申請書						
學 號	姓 名	聯絡電話或電子郵件帳號	教育系(所)學程			
			士班 年級 組			
論文題目 (中英文)	中文					
	英文	(如無英文論文名稱者可不填)				
學 生 簽 名	☐ 本學期正修習之畢業學分科目，若成績不及格，本次學位考試應予撤銷。 ☐ 學程修習認定及證明書之申請，請洽各學程辦公室承辦人。 ☐ 為製作英文證書請務必上網維護英文姓名(本校首頁/Inccu/個人基本資料維護/) ☐ 確認論文業經校內論文抄襲比對系統比對完成。					
申請人：_____ (請簽名) 年 月 日						
指導教授意見 及簽章						
擬聘學位考試委員略歷						
委員姓名	符合提聘資格之職務		校內	校外	有教師證	備註說明
	任職單位	職稱				
						1.學位考試申請期間：自研究生完成該學期註冊手續起，至當學期學校行事曆規定休學截止日。
						2.學位考試申請程序：研究生於通過學術研究倫理教育相關課程後，填具學位考試申請書，其論文經校內論文抄襲比對系統比對、送請指導教授簽名同意、系所完成畢業初審並經系所主管簽章後，將申請書送教務處複審同意後，始得進行學位考試。
						3.學位考試舉行期限：應於申請學位考試當學期學校行事曆規定學期結束日前舉行完畢。
						4.碩士學位考試委員會置委員三人至五人，博士學位考試委員會置委員五人至九人，校外委員須占全體委員三分之一(含)以上。
						5.學位考試委員資格：請參考研究生學位考試要點第六點以及第七點之規定。碩士學位考試委員適用第六點第三款、第四款；博士學位考試委員適用第七點第三款、第四款之提聘資格者，請附各系(所)務會議紀錄。
系所 審核 (請直接勾選)	☐ 該生已完成 論文申報		☐ 該生已符合學系所 畢業條件規定		☐ 該生本學期尚有修課，成績到齊且通過後始修畢畢業學分。 ☐ 該生已修畢畢業學分共_____學分且成績皆到齊 ☐ 歷年成績未到齊共計_____科	
學位考試經費：新台幣 萬 仟 佰元整						
系所承辦人 及校內分機			系所 主 管	學位論文與系所專業相符： ☐ 是 ☐ 否		
		(請簽章)		(請簽章)		
教 務 處 註 冊 組 意 見	☐ 經查該生學籍、成績、修業年數、學位考試資格、論文題目申報、畢業學分均符合相關規定。 ☒ 該生所列項目不符合規定： ☐ 學籍 ☐ 成績 ☐ 修業年數 ☐ 學位考試委員 ☐ 論文題目申報 ☐ 畢業學分					
註 冊 組			教務長			校長

【5-11】學位論文考試委員邀請函【碩、博】



國立政治大學教育學系

11605 台北市文山區指南路二段 64 號

Tel : 886-2-29393091#62281,62331 Fax : 886-2-29396823

教授 道鑒：

本系 學年度第 學期碩/博士班研究生學位論文口試，承蒙 教授惠允擔任口試委員，至為感激。考試相關事宜如下：

一、論文題目：

二、研究生：

三、指導教授：教授

四、口試委員：教授

教授

教授

教授

教授（依姓氏筆畫排列）

五、口試時間： 年 月 日 時 分

六、口試地點：

肅此奉懇 順頌

勛祺

國立政治大學教育學系

敬邀

民國 年 月 日

備註：若開車至本校，請【憑本邀請函】，作為口試當日【臨時停車證】。

請將本邀請函置於汽車擋風玻璃明顯處。

【表 16】學位論文考試評分單【碩、博】

國立政治大學教育學系
__學年度第__學期博碩士論文口試評分單

研究生姓名			學 號		
論文題目					
評 分 標 準	審查項目	記 分 標 準	得 分	合 計	
	一、文字組織 (20%)	1.文字方面： (1)修辭洗練 (10%) (2)敘述明確			
		2.組織方面： (1)體系完整 (10%) (2)組織嚴密			
	二、研究方法 及方驟 (30%)	1.研究方法妥善 (10%)			
		2.研究步驟適當 (10%)			
		3.參考資料豐富確當 (10%)			
	三、內容及觀點 (30%)	1.內容充實 (15%)			
		2.觀點正確 (15%)			
	四、創見及貢獻 (20%)	1.見解獨到 (10%)			
		2.有益於教育理論之建立 及教育問題之解決 (10%)			
總 分					
評 語					

中華民國 年 月 日

請口試委員參考評分標準：

分 數	評 分 標 準
90 分以上	無須修改結構與內容，或略加修改文字即可通過。
85-89	小幅修改內容及文字並經指導教授同意後通過。
80-84	無須修改結構，但須增刪內容並經指導教授同意後通過。
70-79	大幅修改結構與內容並經全體口試委員同意後通過。
69 分以下	不通過。(研究生可申請第二次口試)

【表 17】學位候選人學位考試成績報告單【碩、博】

表單編號：QP-T01-05-02

保存年限：4 年

國立政治大學碩、博士學位候選人學位考試成績報告單				
學 號	學生姓名		系（所）學程	
			博（碩）士班	年級 組
論文形式	☐ 學位論文 ☐ 非學位論文(☐ 作品、成就證明連同書面報告 ☐ 技術報告 ☐ 專業實務報告)			
論文題目	中文			
	英文			
延後畢業申請 (請 勾 選)	☐ 是 ☐ 否(考試通過，當學期畢業) 學生簽名：_____ 碩士班註冊未滿 8 學期、在職專班註冊未滿 10 學期、博士班註冊未滿 14 學期，方可申請延後畢業。			
考試時間	年 月 日 午 時	考試地點		
考試成績 總 平 均	分	考試委員 意 見	及格或不及格： (請 填 寫)	
考試委員簽名	學位論文與系所專業相符： ☐ 是 ☐ 否			
論文指導教授 (請 簽 名)	年 月 日			
學籍狀況審核 (系 所 審 核)	已註冊__學期，已休學__學期，尚可辦理註冊__學期			
系所承辦人 (請 簽 名)	(已確認學生除當學期修課外，歷年成績均已評定且符合學系所畢業規定)	系所主管 (請簽名)	年 月 日	
備 註	1. 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限。並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上委員，博士學位考試有三分之一以上委員評定不及格者，以不及格論。 2. 學位考試舉行完畢後，系所應確認學生歷年修課成績均已評定、符合學系所畢業規定及學位考試成績報告單經學位考試委員評分並簽名後，始得將成績報告單送教務處登錄，登錄日期為通過學位考試之時間。 學位考試成績報告單送經登錄後，未申請延後畢業學生應於舉行學位考試當學期學期結束日後一個月內，完成畢業離校程序或完成論文電子檔上傳及紙本繳交後，持論文收訖證明至教務處登錄，始符合畢業資格，得擇期辦理畢業離校程序。 逾期未完成前項規定程序且仍具修業年限者，即應註冊，已達修業年限屆滿，而有特殊事由者，得以專案申請延長論文送交時限，惟以一次為限，逾期仍未繳交，即令退學。 3. 教務處於收到未申請延後畢業學生學位考試成績報告單或延後畢業學生於預定畢業當學期註冊在學，提交畢業離校意願調整申請書後，始得依本校學位證書格式及發給作業要點第四點規定製作學位證書。學位證書製作需三個工作天。 學生於符合畢業資格，並完成畢業離校程序後，始得領取學位證書。未完成者，但已繳交論文電子檔及紙本，得申請發給中、英文學位證明。			
註冊組登錄時間 (本欄由註冊組同仁登錄)	學年度	學期	年 月 日 午 時	

202104修訂6 版

【5-12】學位論文委員簽名頁【碩】

國立政治大學教育學系

君所撰之碩士學位論文

業經本委員會審議通過

論文考試委員會主席 _____

委員 _____

指導教授 _____

系主任 _____

中華民國 年 月 日

【5-13】學位論文委員簽名頁【博】

國立政治大學教育學系

君所撰之博士學位論文

業經本委員會審議通過

論文考試委員會主席 _____

委員 _____

指導教授 _____

系主任 _____

中華民國 年 月 日

★畢業離校

【5-14】畢業離校程序注意事項【碩、博】

1. 學位考試成績報告單及通過簽名頁送系辦公室。



2. 系主任簽核通過簽名頁，通知學生至系辦領取，以利論文裝訂用。



3. 依本校規定上傳論文電子檔（詳見論文全文影像系統操作手冊）。



4. 辦理「國立政治大學研究所學生畢業離校程序單」（詳見畢業離校程序單樣張）。
（於iNCCU愛政大→校務資訊系統→學生資訊系統→學術服務→畢業離校檢核）



5. 持離校程序單至系辦核章，同時繳交精裝本論文2本（詳見學位論文封面顏色範例）。
【碩士班：深綠色*1、淺咖啡色*1】
【博士班：暗紅色*1、深咖啡色*1】



6. 持離校程序單、論文2本（繳交至圖書館，顏色不限、平裝精裝即可）、
論文上傳審核通過通知單、學生證等資料，至各處室辦理。

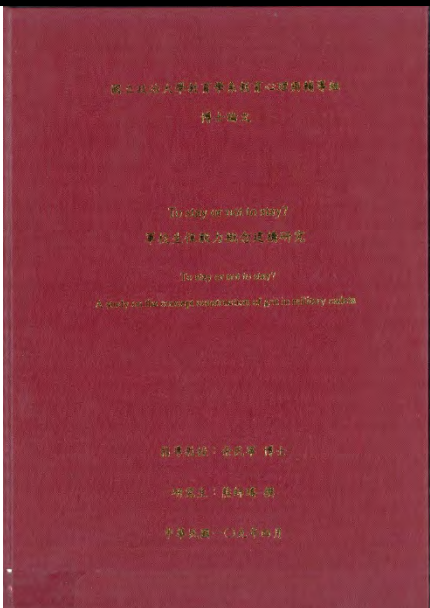
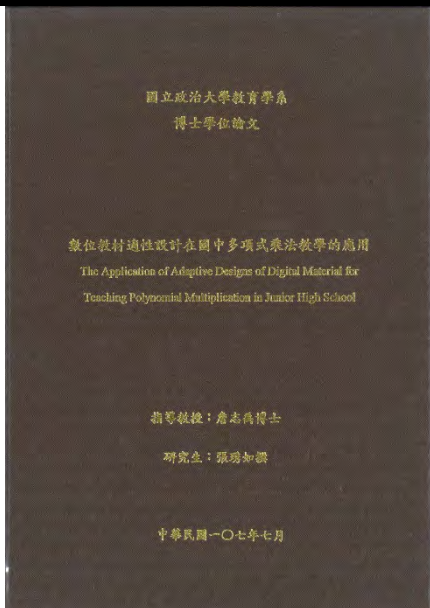
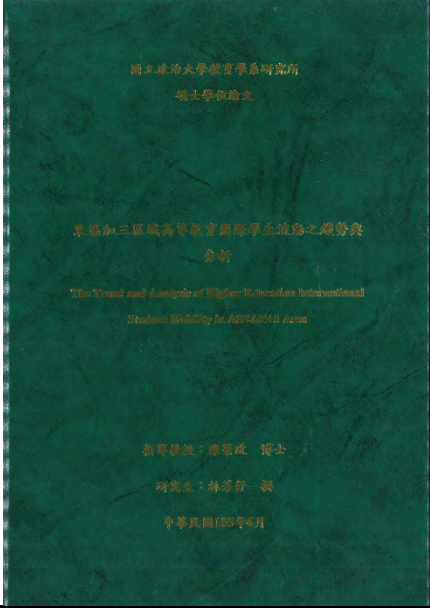


7. 至註冊組繳交電子論文學術品質同意書（詳見附件），
領取畢業證書，完成離校程序。

【5-15】學位論文裝訂順序（參考用）

順序	內容
1	書名頁
2	國立政治大學博碩士論文全文上網授權書
3	國立政治大學教育學系碩士班/博士班 碩士/博士學位論文通過簽名頁
4	謝辭
5	中文摘要
6	英文摘要
7	目次
8	表次
9	圖次
10	論文本文（第一章～第五章）
11	參考文獻（中文部分、英文部分）
12	附錄

【5-16】論文精裝本封面（參考用）

博士班畢業論文	
	
暗紅色*1本 僅供本系收藏與內閱，不外借	深咖啡色*1本 供本系師生外借
碩士班畢業論文	
	
深綠色*1本 僅供本系收藏與內閱，不外借	淺咖啡色*1本 供本系師生外借

論文封面及書背的格式可在教育系網頁下載；
字的顏色皆為**金色**

【5-17】畢業離校程序單（列印樣張）

國立政治大學 110學年度學生畢業離校程序單

(依111年5月4日第694次行政會議決議通過)

列印日期：2022年07月29日

系所別	教育學系博士班		
學號		姓名	

★請至下列各單位辦理離校手續

辦理單位	辦理事項	檢核說明	承辦人簽章
1. 學系 研究所 學程辦公室	繳交學術品質同意書(上傳本校圖書館印有浮水印之學位論文電子檔，經指導教授馮朝霖審核符合學術倫理及學系所專業領域範圍)	未繳交 附有指導教授簽章的學術品質同意書者，本程序免再簽章。	指導教授簽名： _____
	依各系所及學程規定辦理 學生應至所屬學系所簽章		
2. 中正圖書館或各圖書分館	歸還所借資料及繳清相關款項，關閉帳號即終止借書權利及登入圖書館各系統(含電子資源與場館借用)	未辦理	
	- 出示「電子論文審核通過通知單」，確認完成論文且審核通過 - 繳交碩博士學位論文2冊。精、平裝不限	未辦理	
3. 秘書處校友服務中心	為利通知校友回娘家等校友活動與校友會訊息，以及保留校友信箱設定，請進入「政大全球校友服務網」更新個人資料，若無法登入，請洽校友服務中心(校內分機：67899)	已更新	免辦
4. 電算中心	行政組（電算中心二樓）： 請依軟體授權規則自行移除所下載、安裝、重製之校園授權軟體，畢業後終止相關權限	免辦	依校園授權軟體使用規範，請自行移除所有已下載或是已安裝之校園授權軟體及相關序號
5. 總務處財產組	財產組（行政大樓五樓）：歸還學士、碩士、博士服	未借用	免辦
6. 學務處 或 國際合作事務處	生僑組（行政大樓三樓）： 辦理畢業出境手續	非陸生	免辦
	生僑組/國際合作事務處（行政大樓八樓）： 全民健保退保	非僑外生	免辦
7. 學務處住宿組	繳還宿舍寢室財產 * 畢業之住宿生應於發生日起7日（含例假日，且不得超過當學期期末所定離舍日）內向住宿組辦理退離宿手續後，始得申請退還住宿保證金。	未住宿	免辦
8. 教務處註冊組 (行政大樓四樓)	外僑港陸生居留證號調查	非外僑港陸生	免辦
	出國選課成績核校	104.1起無出國選課紀錄	免辦
	- 查驗修遊學生證（卡號：4060810972，學生證註記離校後當場發還）。如有遺失，請上網掛失並列印申請書憑證離校。 - 繳回本程序單並確認證書資料後，領取簽收 - 是否有申請數位學位證書：是	成績核校通過	

◎注意事項：
1. 學生須辦妥離校程序，繳回本單後，才發給學位證書。
2. 在校設有戶籍者須於離校一個月內辦理戶籍遷出手續。

- 本程序單列印之查核序號：505276190
- 本程序單列印檢查碼：261
- 本程序單為本校正式公文書，不得以任何形式擅自修改，如有違反者，將依規定論究。
- 對本程序單檢核結果如有任何疑問，請持本單逕洽各業務承辦單位查詢。

★其他辦法與表單

【5-18】「全人發展與自我管理系統」登錄步驟

一、進入 iNCCU (<http://i.nccu.edu.tw>)



二、點選右方中間的「校園資訊系統」的「校務系統 Web 版」進入「校務資訊系統」。或點選右上方的「我的校務資訊服務」的「其他更多系統」。



三、在「資訊服務」，點選「全人發展與自我管理系統」。

資訊服務

★ 學生個人基本資料維護	★ 全人發展與自我管理	★ 專業證照與競賽記錄維護	★ 學生履歷維護	★ 操行成績暨獎懲紀錄證明
★ 場地申請登記	★ 教務處教室借用申請	★ 工讀申請登錄及工讀...	★ 市立聯合醫院附設政...	★ 心諮晤談預約
★ 社團/系級幹部	★ 團體活動緊急通聯登錄	★ 遺失物品查詢	★ 重要會議查詢	★ 活動報名
★ 學生證補(換)發及門禁...	★ 表單服務系統	★ 弱勢學生擔任兼任助...	★ 學生請假系統	★ eduroam 國際無線網路...
★ 學年(期)學籍狀態查詢	★ 政治大學自主健康管...	★ 團體活動防疫通聯系統		

四、點選左方的「多元生活」。

職業生涯發展中心
Center of Career Development

成就·不凡
Dream Catcher

National Chengchi University

基本資料
Personal Information

Home > 基本資料 Personal information

學號/ 姓名/ 英文姓名
Student Number/Chinese Name/English Name

系級
Department/program/grade

修業/學生身分
Registration Status

性別/出生日期
Gender/Birthday

通訊住址
Mailing Address

電話
Telephone

緊急聯絡人
姓名/關係/電話
Emergency Contact Name/relation/telephone

電子郵件信箱
Email Address

學員照片 Student's Photo

相關連結 Related Links

- 個人版面設定
- 政大首頁
- 學生個人資料蒐集處理利用說明
- 課程地圖
- 系統封裝匯出
- UCAN
- 譚稱玲的論著目錄維護 / 查詢

五、點選右下方的「新增個人活動」。

基本資料
Personal Information

學籍歷程
Register History

課業學習
Academic Performance

能力發展
Capability Development

健康管理
Health Management

多元生活
Diverse Life

心靈互動
Mental Interaction

榮譽服務
Honors and Services

職涯發展
Career Development

多元生活
Diverse Life

學生參與國際活動紀錄 International Activities Participation Record

學年 Academic Year	學期 Semester	活動名稱 Activity Name	國家 Country	起迄日期 Starting/Ending Date
無				

社團活動 Student Clubs Activities

學年 Academic Year	學期 Semester	社團名稱 Name of Student Club	職稱 Position	工作內容 Function of Work
無				

藝文活動 Arts Activity

活動名稱 Activity Name	主辦單位 Organizer	時數 Hours	起迄日期 Starting/Ending Date
無			

演講座談 Speech and Symposium

活動名稱 Activity Name	主辦單位 Organizer	時數 Hours	起迄日期 Starting/Ending Date
無			

學員照片 Student's Photo

相關連結 Related Links

- 個人版面設定
- 政大首頁
- 學生個人資料蒐集處理利用說明
- 課程地圖
- 系統封裝匯出
- U-CAN
- 譚稱玲的論著目錄維護 / 查詢
- 新增個人活動**

六、輸入活動名稱與日期後存檔，活動出現於「學生自行輸入活動」之欄位。

多元生活
Diverse Life

Home > 新增活動

新增活動

活動分類 ☒ 校內 ☐ 國內 ☐ 國際

活動名稱 (最多50個字)

起迄日期 選擇開始日期 至 選擇結束日期

存檔

>> BACK

▲ TOP

七、請依照活動參與紀錄檢核表之內容逐項輸入，舉例如下圖。

學年 Academic Year	學期 Semester	活動名稱 Activity Name	類別 Category	國家 Country	起迄日期 Starting/Ending Date	確認狀況 Confirmation Status
102	1	擔任教學助理	校內	台灣，中華民國	20130901~20140131	未確認
102	1	教學助教（TA）暨博士生兼任講師」培訓工作坊	校內	台灣，中華民國	20130913~20130913	未確認
102	1	教育系辦公室工讀生	校內	台灣，中華民國	20130916~20140913	未確認
102	1	系辦工讀說明會	校內	台灣，中華民國	20130917~20130917	未確認
102	1	社資中心參訪	校內	台灣，中華民國	20130925~20130925	未確認
102	1	歐陽光華教授演講-大陸高校治理	校內	台灣，中華民國	20131003~20131003	未確認
102	1	期初導生活動	校內	台灣，中華民國	20131004~20131004	未確認
102	1	Kokemohr教授演講-"Didactics: Dealing with Contingency"	校內	台灣，中華民國	20131107~20131107	未確認
102	1	高校評鑑分享	校內	台灣，中華民國	20131113~20131113	未確認
102	1	協助第一屆海峽兩岸教育領導人論壇	校內	台灣，中華民國	20131116~20131116	未確認
102	1	協助教育系所評鑑實地訪評	校內	台灣，中華民國	20131204~20131205	未確認
102	1	傅如馨教授演講-The neuroscience of psychotherapy	校內	台灣，中華民國	20140102~20140102	未確認
102	1	參與國立政治大學教育學院頂大計畫102年度發表會	校內	台灣，中華民國	20140103~20140103	未確認
102	1	協助師培評鑑	校內	台灣，中華民國	20140106~20140106	未確認
102	1	吳志富教授演講-從物之設計談人類生態變遷的變遷	校內	台灣，中華民國	20140116~20140116	未確認

【5-19】「學生資訊系統論著目錄」登錄步驟

一、進入 iNCCU (<http://i.nccu.edu.tw>) 登入



The image shows the iNCCU login page. On the left is the login form with fields for '帳號/學號' (Username/Student ID) and '密碼' (Password), a '登入' (Login) button, and links for '建立帳戶' (Create Account) and '無法登入?' (Cannot login?). Below the form is a '了解更多 | 誰可以登入' (Learn more | Who can login) section. On the right is a large banner titled '防疫新生活' (New Life for Epidemic Prevention) with the slogan '非必要 請勿出門' (Non-essential, please do not go out) and '#STAY AT HOME'. The banner includes a 'STAY HOME STAY SAFE' logo and icons for various safety measures: wearing a mask, handwashing, temperature checking, social distancing, and QR code scanning.

二、點選右方中間的「校園資訊系統」的「校務系統 Web 版」進入「校務資訊系統」。或點選右上方的「我的校務資訊服務」的「其他更多系統」。



The image is a screenshot of the iNCCU portal. It shows several sections: '校園公告' (Campus Announcements), '電子公文系統' (Electronic Document System), '學生全人發展與管理資訊' (Student Holistic Development and Management Information), '行事曆' (Calendar), '個人訊息' (Personal Information), '我的校務資訊服務' (My Campus Information Services), and '校園資訊系統' (Campus Information System). Two paths are highlighted with red boxes: 1. From '我的校務資訊服務' to '其他更多系統...' (Other More Systems...). 2. From '校園資訊系統' to '校務系統 Web 入口' (Campus System Web Entry).

三、在「學術服務」，點選「論著目錄維護」。

學生資訊系統 教師資訊系統 行政資訊系統 行政管理系統 請輸入關鍵字

校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務

學生常用系統

- 成績查詢
- 選課服務
- 全校課程查詢
- 輔系雙主修申請修讀/放棄修讀系統
- 學生住宿申請結果查詢

個人使用系統

- 成績查詢
- 當學期在學證明列印服務
- 入帳明細查詢
- 全校課程查詢
- 個人獎助學金查詢

學術服務

- 優良導師推薦
- 導師課選課
- 超減修習學分數申請
- 研究計畫查詢
- 論著目錄查詢
- 當學期在學證明列印服務
- 本學年教學優良教師網...
- 選課服務
- 外語文檢定成績登錄
- 優先服務認證
- 學術研究補助
- 學士班學生申請轉系(...
- 本學期教學意見調查
- 成績查詢
- 畢業離校檢核
- 學士班四年級體育補修...
- 學術成果資料庫
- 研究倫理審查系統
- 全校課程查詢
- 輔系雙主修申請修讀/...
- 研究生申報論文題目
- 論著目錄維護
- 出國選課申請
- 學位考試申請系統

四、點選「新增論著」。

學生資訊系統 教師資訊系統 行政資訊系統 行政管理系統

校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務 → 論著目錄維護

搜尋首頁

維護論著

新增論著

輸出報表

研究者識別碼 ORCID

使用者您好，請選擇介面語言 [中文] [英文]

檢索條件

論著類別 全部(不指定) ▾

刊登日期(西元年度) [] ~ []

送出

送出檢索後，您可進一步編輯、檢視及刪除論著

五、依指示填寫完成後，點選「回首頁」。

學生資訊系統 教師資訊系統 行政資訊系統 行政管理系統 請輸入關鍵字

校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務 → 論著目錄維護

新增論著: 論著基本欄位

論著基本欄位

論著名稱

論著日期* (yyyymm) 202109

論著領域 請選擇 ▾

論著類別 請選擇 ▾

論著摘要

內容語言 國語(中文) ▾

論著升等 請選擇 ▾

審查制度 ☐ 有 ☒ 無

學校名義論著 ☒ 是 ☐ 否 代表論著之出版單位: []

授權至機構典藏及學術集成平台 ☒ 是 ☐ 否 同意以數位方式無償提供政治大學機構典藏及學術集成平台之用，圖書館將依據各出版社授權政策進行查證，於著作權合理範圍內，在政大機構典藏及學術集成平台系統中保存及公開取用。本同意書為非專屬授權，若著作為二人以上之共同著作，本人確已通知其他共同著作人上述授權條款。

數位物件識別碼 DOI說明 []

下一步

回首頁

六、點選「下載論著資料」。

學生資訊系統 教師資訊系統 行政資訊系統 行政管理系統

校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務

學術服務

★ 優良導師推薦	★ 本學年教學優良教師...	★ 本學期教學意見調查	★ 全校課程查詢	★ 導師課選課
★ 選課服務	★ 成績查詢	★ 輔系雙主修申請修讀/...	★ 超減修習學分數申請	★ 外語文檢定成績登錄
★ 畢業離校檢核	★ 研究生申報論文題目	★ 研究計畫查詢	★ 優先服務認證	★ 學士班四年級體育補...
★ 論著目錄維護	★ 論著目錄查詢	★ 學術研究補助	★ 學術成果資料庫	★ 出國選課申請
★ 當學期在學證明列印服務	★ 學士班學生申請轉系(...)	★ 研究倫理審查系統	★ 學位考試申請系統	

Copyright © 2010 National Chengchi University. All Rights Reserved.

七、點選「送出查詢」。

學生資訊系統 教師資訊系統 行政資訊系統 行政管理系統

校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務 → 論著目錄查詢

查詢首頁

年度: 1980 - 2022

單位: [院/中心] 請選擇 [處/組]

姓名:

教職員工代號/學生學號:

著作名稱:

著作類別: ☒專書 ☒專書篇章 ☒期刊論文 ☒會議論文(含會議論文集)
☒研究報告 ☒展演 ☒專利 ☒學術資料庫 ☒個案 ☒其他 ☒技術移轉 ☒學術交流

刊登期刊: ☐AHCI ☐SSCI ☐SCIE ☐EI ☐TSSCI ☐MLA ☐CSA ☐LLBA
☐ACM ☐DBLP ☐IEEE ☐CITeseen ☐SCI ☐CSSCI ☐其他
 皆不勾選預設為「此查詢不限刊登於某期刊」。

刊登狀態: ☒已刊登 ☒已接受未刊登

送出查詢

註：本版面為新平台資料庫，請使用新版論著查詢；舊版網頁查詢為舊平台資料，已不再維護。

【表 18】學位論文所外指導教授申報表【碩、博】

國立政治大學教育學系
 _____學年度 第_____學期
 學位論文系(校)外指導教授申報表

填表日期：____年____月____日

學 生 姓 名		
學 號		
論 文 題 目		
指 導 教 授		
服務單位及職稱		
申 請 理 由		
學 生 簽 名		
指導教授簽名		
系 所 審 核	審 查 結 果	☐ 同意 ☐ 不同意，原因_____
	承 辦 人	
	系 主 任	
備 註	指導教授應以註記於本系之教育學院專任教師為優先，且應修習指導教授於本系開設之課程為原則。如擬申請非註記本系之本院其他教師或校外教師為指導教授者，應填寫本表，報請系主任召開審查委員會審查。	

【表 19】變更指導教授及論文題目申請書【碩、博】

表單編號：QP-T01-05-03
保存年限：4 年

國立政治大學碩、博士班變更指導教授及論文題目申請書			
更換學年學期：		學年	學期
		填表日期： 年 月 日	
學 號	姓 名	聯絡電話或電子郵件帳號	系(所) 博(碩)士班 年級
原 申 報 論文題目	中文		
	英文	(如無英文論文名稱者可不填)	
原指導教授 (學生填寫)			學生簽名
擬更換之 論文題目	中文		
	英文	(如無英文論文名稱者可不填)	
更換情形	☐ 新增論文指導教授 ☐ 更換論文指導教授 ☐ 更換論文題目		
更換原因			
原指導教授意見及簽名		新任指導教授意見及簽名	
系(所)承辦人 (請簽名)			系(所)主管 (請簽名)
註冊組 意 見	1. 原論文申報時間：_____學年_____學期； 2. 論文指導費發放情形： ☐ 尚未發放； ☐ 已發放，敬請系所協助告知學生應自行負擔 差額共計新臺幣_____元。 ☐ 指導費由專班自行發放。 3. 其 他：		
註冊組 組 長			教 務 長
備 註	註冊組資料維護時間： 年 月 日，承辦人簽章：		

※ 說明：1. 新任指導教授若為校外教師，請一併檢附校外指導教授簡歷表，俾便申報論文指導費。

2. 碩、博士班論文指導教授資格比照口試委員，口試委員資格請參考學位授予法第十一、十二條條文。

2013.04 修訂 4 版

【表 20】論文計畫口試/學位論文考試延遲提報申請表【碩、博】

國立政治大學教育學系_____學年度 第_____學期
學位論文計畫口試 / 學位論文考試延遲提報申請表

學 生 姓 名		
學 號		
延遲申請理由		
申請考試日期		
預定考試日期		
學 生 簽 名		
指導教授簽名		
系 所 審 核	審 查 結 果	☐ 同意 ☐ 不同意，原因_____
	承 辦 人	
	系 主 任	
備 註		1. 依本系規定，申請【學位論文計畫口試】或【學位論文考試】時間，需於考試日 14 日前提出申請。 2. 若因特殊原因，致無法於規定時間前提出申請者，應填寫本表件，經指導教授同意並簽名後，送交系辦公室陳請系主任核示。

【表 21】學位論文考試展期申請表【碩、博】

國立政治大學教育學系
 _____學年度 第_____學期
 學位論文考試展期申請表

填表日期：____年____月____日

學 生 姓 名	
學 號	
申請展期理由	
預定考試日期	
學 生 簽 名	
指導教授簽名	
系 所 審 核	審 查 結 果 ☐ 同意 ☐ 不同意，原因_____
	承 辦 人
	系 主 任
備 註	1.學位論文考試申請時間，應依本校規定，於<u>當學期休學截止日</u>前提出申請；並應於6月30日或12月31日前完成學位論文考試程序。 2.欲申請當學期學位論文考試展期者，須填寫本申請表，並於當學期休學截止日前送達系辦公室。 3.展期條件： 因最後修業學期或重大事故而無法於前述時間完成考試時，經指導教授與系主任同意後得提出展期申請。 4.考試展期期限： 下學期至7月15日止；上學期至1月15日止。 超過此期限之考試成績歸至下一學期。 5.學位考試成績報告單務必於1月30日或7月30日前送達本校教務處註冊組。 6.因申請考試展期而延後畢業或其他行政程序者，由研究生自負責任。

六、獎助學金

【6-1】國立政治大學教育學系研究生獎助學金實施辦法

民國 101 年 10 月 29 日系務會議通過

民國 105 年 05 月 23 日系務會議修正名稱與第 8、9 條

民國 106 年 05 月 15 日系務會議修正審查第 1、7、10 條

民國 107 年 06 月 04 日系務會議修正審查第 7、8 條

第一條 本辦法依據「國立政治大學研究生獎助學金實施辦法」及「國立政治大學教育學院研究生獎助學金實施辦法」訂定之。

第二條 本系研究生獎學金評審委員會由系主任與研究生導師組成，負責審核給獎事宜。

第三條 獎學金每學期申請一次，申請人應於規定時間內備妥各項資料向系辦公室提出申請。

第四條 申請人須附前一學期成績單。各年級申請人若有其它研究成果，亦一併附上。

第五條 本系研究生獎學金申請者限本系研究生，不包括代訓生、休學生及交換生。休學生復學後第一學期不得申請，並以不重複申請為原則。

第六條 名額分配及金額：

一、名額：碩士班 8 名：第 1 學期由碩二學生申請，第 2 學期由碩一、碩二學生申請。
博士班 2 名。

二、金額：由系主任召集研究生導師依據每學期學校核撥本系總額決定之。

第七條 本系研究生獎學金評審原則如下：

一、學術著作發表與學術研討會活動之參與。

二、前一學期成績總平均 85 分以上。

三、志工服務及系務活動參與之情形，包括協助本系教學、研究及行政業務。

四、外文檢定成績。

五、其他特殊貢獻。

第八條 本系研究生助學金得支給研究獎助生、教學獎助生之學習津貼或勞動型兼任助理之薪資，研究生得兼領之，並依本校相關規定支給。

第九條 研究生領取助學金者得兼領獎學金，但不得於領取助學金期間，擔任具全薪之工作，如有違反，取消其資格，並將已領之助學金全數繳回。

第十條 本辦法經系務會議通過送院備查後實施，修正時亦同。

【表 22】研究生獎學金申請表

國立政治大學【教育學系】110 學年度第 1 學期研究生獎學金申請表

☐ 碩士班

☐ 博士班

申請日期： 年 月 日

申請人 姓名	年級 組別	學號	學業 成績	操行 成績	發表著作或 參與學術研討會		系務活動參與 (請詳列時間、內容)	家境狀況 (文字描述或 文件證明)	其他特殊貢獻 (請詳列時間、內 容)
					學術著作發表 (請詳列時間、發表主 題、期刊或會議名稱)	參與學術研討會 (請詳列時間、內容)			
申請人簽名					申請人聯絡電話		系辦公室 初審結果		
					申請人電子信箱				

評審委員 意見	評審委員 審核結果
------------	--------------

評審委員簽章：_____

【6-2】國立政治大學教育學系馬信行教授學術論文獎學金辦法

民國 99 年 9 月 8 日
民國 101 年 3 月 6 日修訂

- 第一條 本系馬信行教授為獎勵優秀學子，崇揚推展教育研究之心志與理念，鼓勵學術研究風氣，特別捐款創設「國立政治大學教育學系馬信行教授學術論文獎學金」，並訂定本辦法。
- 第二條 獎勵對象：
- 一、 本系碩、博士班研究生，其於入學後至學位口試前，以國立政治大學教育學系名義，第一作者發表學術論文於 HCI、EI、SCI 或 SSCI 等級期刊者；或獨立發表學術論文於 TSSCI 等級期刊者，每篇論著獎勵新台幣壹萬元整。
 - 二、 本系碩、博士班研究生，其於入學後至學位口試前，以國立政治大學教育學系名義，第二作者發表學術論文於 HCI、EI、SCI 或 SSCI 等級期刊者；或以第一作者發表學術論文於 TSSCI 等級期刊者，每篇論著獎勵新台幣陸仟元整。
- 第三條 申請時間：每年 8 月 15 日起至 9 月 25 日（由政治大學教育系辦公告）
- 第四條 申請手續（審查文件）
- 一、 填寫申請書一份（自教育學系網站下載；或自教育系辦領取）
 - 二、 繳交前一學期成績單證明（前學期總平均 80 分以上；操行成績 85 分以上）
- 第五條 獲獎者，將由系主任擇期於系內相關集會中，公開表揚之。
- 第六條 本項獎學金之頒發，至本項獎學金基金用罄為止。
- 第七條 本辦法經馬信行教授同意核定之，修正時亦同。

【表 23】馬信行教授學術論文獎學金申請表

國立政治大學教育學系馬信行教授學術論文獎學金申請表

____學年度 「國立政治大學教育學系馬信行教授學術論文獎學金」申請表 101.03.06 修訂							
申請人	姓名		級別	碩/博____組 ____年級	學號		性別 ☐ 男 ☐ 女
	籍貫		住址				聯絡電話
學期 成績			____學年度____學期				
操行成績							
學業成績							
學分數							
請詳列第一作者、第二作者或獨立發表論作之引文出處（請務必詳細填寫）							
論作名稱		中文：					
		英文：					
期刊名稱							
卷期別及頁碼							
論作歸屬類別		國外： ☐ SSCI 等級期刊/ ☐ 第一作者 ☐ 第二作者 國內： ☐ TSSCI 期刊/ ☐ 獨立發表 ☐ 第一作者					
期刊接受日期							
期刊刊登日期							
論作所屬學門領域							
論作摘要 (得附貼摘要於後)							
備註：1.申請本獎學金以一項為限。請於 ____年 9 月 25 日（星期 ____）前將本表及成績單正本乙份送交教育系辦公室闕助教。 2.本表可向辦公室索取或至教育系網頁表格下載處下載使用。 3.凡獲得馬信行教授學術論文獎學金之學生，如因違反學術倫理等情事，經查證屬實者，將取消其獲獎資格並追回已領之獎學金，日後亦喪失其再申請本獎項之資格。							

【6-3】國立政治大學教育學院許健夫獎學金設置辦法

- 一、設置宗旨：本獎學金係本校教育系第二十九屆系友許健夫先生，感念母系栽培之恩，並鼓勵本院學生就學期間努力向學，參加全國性教育類科高等考試及普通考試，為國家服務，特設此獎學金。
- 二、獎助類科：全國性教育行政、國際文教及幼教行政等教育相關類科。
- 三、申請資格：政大教育學院學士班、碩士班及博士班，未有全職工作之專職學生。
- 四、申請方式：
 - (一)填寫申請表。
 - (二)於公務人員實習結訓後，以高、普考及格證書影本，以及就讀本院系、所之在學證明影本，向政大教育學院申請。
- 五、獎勵金額：普考每名一萬元，高考每名二萬元。
(如高、普考同時獲錄取，以較高金額獎勵之)
- 六、申請時間：每年二月一日起至三月三十一日截止。
- 七、公開頒獎：每年於本院舉辦活動時，公開頒發獎金。
- 八、本辦法經院長同意後實施，修正時亦同。

備註：本獎勵追溯至98年度高普考及格者適用。

【表 24】教育學院「許健夫校友獎學金」申請書

國立政治大學教育學院「許健夫校友獎學金」申請書 _____ 學年度 第_____ 學期					
姓 名		系所級		學 號	
通 訊 處				電 話	
所 需 證 件	☐ 高、普考及格證書影本 ☐ 在學證明影本				
初 審			複 審		
此 致 國立政治大學教育學院 申請人： _____〔簽名蓋章〕 中 華 民 國 年 月 日					

【6-4】國立政治大學教育學系研究生無息助學貸款辦法

民國 91 年 9 月 19 日系務會議通過

民國 108 年 3 月 18 日系務會議修訂通過第 3、5、6 條

本系馬信行教授為鼓勵學術研究風氣及栽培後進順利完成 學業，特捐款成立專款基金，並訂定本辦法。

對象：本系研究所碩、博士班同學。

第三條 名額分配及金額：

名額：碩士班 3 名；博士班 3 名。並以撰寫論文者優先。

金額：每名以不超過新台幣拾萬元整。

第四條 本項助學貸款每學年接受申請一次，申請人應於規定時間內備妥各項表件向系辦公室提出申請。

第五條 本貸款以學生為申請人，應另覓具中華民國國籍之成人為連帶保證人。申請人如非中華民國國民，連帶保證人應具中華民國國民身份。

第六條 本貸款應至各階段學業完成後償還；因故休、退學或就業後未繼續升學者，應於休、退學或就業後償還。情況特殊經申請同意者不在此限。償還方式為前項各情形結束之日起三年內償還。

第七條 本辦法經系務會議通過核定之，修正時亦同。

無息助學貸款申請相關規定

對象	本系研究所碩、博士班學生	備註
申請日期	每學年申請一次， 於開學一個月內，依系辦公告提出申請	詳情請參閱「國立政治大學教育學系研究生無息助學貸款辦法」。
檢附資料	檢附前一學期成績單， 另檢附各項有利資料	
名額	碩班 3 位、博班 3 位。	
金額	不超過新台幣 10 萬元	

七、其他學習與進修相關辦法

【7-1】**研究生選修中等教育學程相關事宜**

一、經本系89年10月18日系務會議決議：本系碩士班學生修習教育學程學分者，修業年限至少3年（包含第3學年第2學期）。

二、本系欲修習中等教育學程之研究生，應依本校規定，於每年5月向**師資培育中心**提出申請，通過審核者始具師資生資格，修畢規定二十六學分及實習成績及格者，始具合格教師資格。

三、申請到師資生資格者，依學校行事曆規定日期(9月初)向**師資培育中心**提出學分抵免申請。學分抵免科目請依照師資培育中心相關規定辦理。

四、有關中等教育學程選課、抵免等事宜，請洽**師資培育中心**陳小姐66000；有關教育實習事宜，請洽**師資培育中心**林小姐60015。

五、其他未說明事項，悉依本校師資培育中心相關規定辦理。

【7-2】師資培育中心學生甄選暨課程修習辦法

99 年 11 月 23 日教育部台中(二)字第 0990200213 號函核定
100 年 4 月 27 日中心業務會議通過
100 年 5 月 9 日教育學院院務會議通過
100 年 11 月 18 日中心業務會議通過
100 年 11 月 23 日教育學院院務會議通過
100 年 12 月 12 日本校教務會議通過
101 年 2 月 16 日教育部台中(二)字第 1010027300 號函核定
101 年 6 月 4 日本校教務會議通過
102 年 1 月 25 日教育部臺教師(二)字第 1020013700 號函核定通過
102 年 9 月 23 日中心業務會議通過
103 年 1 月 22 日教育學院院務會議通過
103 年 2 月 11 日教育部臺教師(一)字第 1030018245 號函核定
103 年 3 月 24 日本校教務會議追認通過
104 年 7 月 20 日教育部臺教師(二)字第 1040092905 號函核定
108 年 3 月 6 日教育學院院務會議通過
108 年 3 月 18 日本校教務會議通過
109 年 1 月 9 日中心業務會議及 109 年 3 月 10 日第一次學生甄選委員會會議通過
109 年 2 月 27 日及 109 年 3 月 11 日教育學院院務會議
109 年 3 月 30 日教務會議通過
109 年 12 月 21 日教務會議通過
110 年 6 月 7 日教務會議通過
110 年 7 月 9 日臺教師(二)字第 1100086805 號函同意備查

第一條

本校為妥善辦理師資培育中心學生甄選暨課程修習等相關事項，特依據師資培育法第七條及大學設立師資培育中心辦法第八條第一項、師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項之規定訂定本辦法。

第二條

本校師資培育中心（以下簡稱本中心）依教育部每年核定之師資培育名額甄選招收師資生；學生欲完成修習或採認某一類科師資職前教育課程學分，應經甄選通過取得各該類科師資生資格。

第三條

凡本校大學部各學系二年級（含）以上及碩、博士班學生有意修習本中心課程者，應於公告申請期間，向本中心提出申請。逾期申請者概不受理。

第四條

為辦理師資生之甄選作業，本中心應成立國立政治大學師資培育中心招生甄選委員會（以下簡稱甄選委員會）。

第五條

甄選委員會以教務長為主任委員、教育學院院長為副主任委員、師資培育中心主任為當然委員兼執行秘書，另由校長遴聘相關學院院長若干人組成之。甄選委員會設置要點（含組織、職掌及開會等）另訂定之。

第六條

申請甄選修習本中心課程之學生，各學期操行成績均須達八十分以上；碩博士班申請學生在校前各學期學業成績總平均達八十分以上，學士班學生申請前各學期總平均成績須達班/系上前百分之七十五或七十分以上。申請甄選學生應經初審及複審通過，並經甄選委員會審議通過，擇優錄取，由本中心公告錄取名單（正取及備取生）。凡錄取為本中心之師資生，須於招生簡章載明之期限內，依規定辦理

報到手續，逾期未辦理報到手續者，視同放棄，其名額按備取名單由備取生依序遞補至當次甄選之當學年度之師資培育名額額滿為止(核定師資培育名額不跨學年度使用)。

一、初審：申請甄選修習本中心課程之學生應繳交申請表件(含修習計畫表等)及申請前各學期成績單(含在校成績排名書)與學生證正反面影本；研究生申請者另應再檢附學士學位證書影本；特殊境遇學生(含少數民族、低收入戶及教育優先區者)，須檢附相關證明文件，於期限內送至本中心。

二、門檻測驗：申請學生應參加教師潛能發展測驗，未參加測驗者，視同未完成申請手續，不予錄取；本測驗之題向設計方式以反向記分，分數高於該測驗常模一個標準差者，亦不予錄取。

三、複審：先依甄選委員會按師資供需核算各申請者所屬系(所)錄取名額，再請各該系(所)依其另行訂定之甄選方式(如口試、筆試或資料審查等)進行複審，並請各該系(所)參考各申請者之成績及教師潛能發展測驗結果等，排定錄取優先順序，送請甄選委員會審議通過後，簽請校長公告正備取名單。

本中心每年錄取各系(所)師資生之人數，由甄選委員會依教育部核定師資生名額且按師資供需核算決定之，未達本委員會決定之錄取標準則不足額錄取。

第七條

跨校修習師資職前教育課程之師資生名額，屬原校名額，並納入教育部核定之師資生名額總量內。

第八條

本校教育學程師資生因學籍異動轉學至他校，或應屆畢業考上他校碩、博士班，及他校師資生因學籍異動轉學至本校，或應屆畢業之師資生如考取本校碩、博士班，擬移轉相同師資類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，須經轉出與轉入學校兩校同意，且須確認兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科後始得辦理，轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由轉入學校依規定輔導師資生修課。

依前項規定移轉相同類科師資生資格至本校修習相同類科師資職前教育課程者，其課程學分抵免應依本辦法第十三條規定辦理，教育學程修業期程得併入計算且應符合本辦法第九條規定。

第九條

本中心課程修業期程至少為二學年(即四學期，應有修習教育學程課程事實且不含寒、暑修)。未能於二學年內修畢教育專業課程學分者，得申請延長教育學程修業期程一年至二年，其延長之年限應併入大學法及大學法施行細則所定延長主修系所學制班別之修業年限內計算。

本校非師資生經本中心同意後得修習本校所開師資職前教育課程，可修習教育基礎課程、教育方法課程及教育專業選修課程，但不得修習分科/分領域教材教法與分科/分領域教學實習課程，惟本校教育系非師資生依教育系課程修習之規定，修習分科/分領域教材教法與分科/分領域教學實習課程者，不在此限。

本中心課程修業期程至少為二學年，惟符合以下情形者，得調整教育學程修業期程：

一、符合第十三條第一項第二款第一目、第四目之他校師資生、第六目，經依規定辦理課程學分抵免後，教育專業課程修習期程自甄選通過或移轉師資生資格後起算應達一學年(即二學期，應有修習教育學程課程事實且不含寒、暑修)，惟第一目、第四目之他校師資生於本校及他校修習教育專業課程之期程併計仍應修足二學年。

二、符合第十三條第一項第二款第二目、第三目，經依規定辦理課程學分抵免後，教育專業課程

修習期程自甄選通過後起算應逾一學年(至少三學期,應有修習教育學程課程事實且不含寒、暑修)。

第十條

經本中心教育學程甄選通過錄取之學生,如於修習期間中途放棄師資生資格,須親至本中心填寫放棄修習切結書,凡放棄資格師資生所留名額,本校不再辦理遞補。

第十一條

師資生應修習本中心經教育部核備之中等學校師資類科教育專業課程至少二十六學分,並符合下列規定:

- 一、教育基礎課程:為必修課程,至少應修習四學分。
- 二、教育方法課程:為必修課程,至少應修習八學分。
- 三、教育實踐課程:為必修課程,至少應修習八學分。包含分科/分領域教材教法與分科/分領域教學實習課程:為必修課程,應至少擇一專門科目/領域修習共計四學分(教材教法課程與教學實習課程應修習至少各二學分)。所修習分科/分領域教材教法課程及分科/分領域教學實習課程之領域群科應與專門課程、半年全時教育實習之領域群科及教師資格檢定類科相同。
- 四、「生涯規劃及職業教育與訓練」為必修課程,得採認為教育方法或教育實踐課程學分數。
- 五、教育專業選修課程:依當年度報部核備之「中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分表」修習之,至少共計應修習6學分。惟上述教育基礎課程及教育方法課程、教育實踐課程科目超修科目之學分數,得採計為選修科目之學分數計算。
- 六、擬任教類科實地學習:須於修習教育專業課程期間至本中心規劃之擬任教類科實地學習,即至中等學校(含國中、高中、高職及其他同類型學校)見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習;並經本中心認定其內容符合教育專業知能,且時數規定至少10小時。

第十二條

師資生每學期修習本中心課程之學分數規定如下:

- 一、至少修習兩學分(若有不可抗力之特殊情況未修兩學分者,不計入教育學程修業期程,並應於新學期加退選結束後一週內向本中心提出申請,未於期間內辦理者視同放棄修習教育學程(即師資生資格),且本校不再辦理名額遞補)。
- 二、修習上限為八學分(如有三學分之課程得以九學分計),但每學期修習總學分數上限,仍應依本校學則規定;若有不可抗力之特殊情況,應於新學期選課後一週內向本中心提出申請,經中心審核同意方得加修,至多不得超過兩科、四學分(如有三學分之課程得以五學分計),且仍應修足教育學程修業期程。

第十三條

本校師資生教育學程課程學分之抵免除符合本校學則規定外,另應依以下規定辦理:

一、抵免原則:

- (一)已修習課程科目學年度距離申請修習十年內者始得申請抵免。——
- (二)各類科教材教法與教學實習不得抵免。

二、符合下列資格之一之本校師資生,得以其中一種資格提出抵免學分之申請:

- (一)他校具中等學校師資類科師資生資格修習中等學校師資類科教育學程課程學分者。
- (二)他校或本校師資生曾在他校或本校修習(畢)教育專業課程學分,且通過本校與其所修

不同師資類科教育學程甄選，取得本校師資生資格者。

- (三)本校非師資生在校期間按本校教育學程修習相關規定，修習本校所開師資職前教育課程學分，經甄選通過成為師資生者。
- (四)他校師資生因學籍異動轉學至本校或應屆畢業錄取本校碩、博士班，依規定移轉相同類科師資生資格至本校繼續修習相同類科師資職前教育課程，以及本校依規定跨校修習相同教育階段與類別群科師資職前教育課程之師資生。
- (五)曾為本校師資生，畢業前未修畢教育專業課程學分，再入學就讀本校且通過本校相同師資類科教育學程甄選，取得本校師資生資格者或本校師資生應屆畢業錄取本校碩、博士班，移轉相同類科師資生資格於本校繼續修習相同類科師資職前教育課程之師資生。
- (六)已具合格教師證書之教師經本校教育學程甄選通過者。

三、抵免學分規定如下：

- (一)符合前款第一目之資格條件師資生所修相同師資類科教育學程學分，其抵免學分數不得超過中等學校師資類科教育學程應修學分總數之二分之一。
- (二)符合前款第二目之資格條件師資生，其抵免學分數不得超過中等學校師資類科教育學程應修學分總數之三分之一。
- (三)符合前款第三目之資格條件師資生，其抵免學分數以各類科師資培育學程專業科目應修學分數之四分之一為上限。
- (四)符合前款第四目之資格條件師資生，其抵免學分數不得超過中等學校師資類科教育學程應修學分總數之二分之一。
- (五)符合前款第五目之資格條件師資生，其學分抵免得全數辦理抵免。
- (六)符合前款第六目條件者，其學分抵免至多不得超過中等學校師資類科教育學程應修學分總數之二分之一，且每一門抵免學分課程之成績不得低於七十分。

四、審核原則：

前項教育專業課程學分之抵免或採認，經本中心確認所抵學分為經甄選通過為師資生時所修，且經嚴謹專業審核課程名稱、目標與內涵等皆相同後方可抵免，並依上述抵免學分規定辦理。

五、師資生以國外、香港、澳門地區之師資類科教育專業課程申請課程採認及學分抵免者，以各師資類科教育專業課程總學分數之四分之一為限。

六、各專門課程與各教育專業課程不得重複採認學分。

七、推廣教育學分不得申請師資職前教育專業課程及專門課程之採認及學分抵免。但經教育部專案核定者，不在此限。

第十四條

本中心師資生依規定修畢規定之師資職前教育課程，成績及格者，經本中心審核通過後，始由本校發給該師資類科修畢師資職前教育證明書。

第十五條

依師資培育法等相關法令規定及本辦法相關規定修習師資職前教育課程之本中心師資生，應符合下列各款情形之一，並經本校審核通過(包括其他本校所定提升師資素質之要求)，始得發給修畢師資職前教育證明書：

一、依大學法之規定，取得大學畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者，且非

第二款之在校生。

二、取得學士學位之碩、博士班在校生，修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分者（碩、博士學位論文不列入畢業應修學分）。

符合前項規定並通過教師資格考試，申請參加半年全時教育實習課程，應依本校教育實習課程實施辦法規定辦理，該辦法由本中心依據師資培育法、師資培育法施行細則及師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法與教育部相關函釋意旨，另行訂定並據以辦理。

第十六條

修習本中心課程之學生，成績考核依本校相關規定辦理。

第十七條

本校辦理九十七學年度前(不含九十七學年度)已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程者或依師資培育法第十二條規定修習課程者之師資職前教育專業課程採認、抵免，以申請日經教育部核定或備查之最新職前教育專業課程為認定依據。

九十七學年度(含)以後取得師資生資格者及依師資培育法第十二條規定取得第二師資生資格者，得依取得師資生資格時經教育部核定或備查之職前教育專業課程適用版本為認定依據。

第十八條

師資生修習本校教育學程教育專業課程一律依本校教育學院收費標準繳交學分費，但因修習教育學程而延長主修系所修業年限，學士班每學期學分數在九學分以下者，應依比例繳交學雜費及學分費；達十學分以上者，應繳交全額學雜費及學分費；研究生則依本校博、碩士班學生收費標準繳交學雜費基數(學費+雜費)及本校教育學院收費標準繳交學分費。申請參加半年全時教育實習課程師資生，應繳交四學分之教育實習輔導費。

第十九條

本辦法如有未盡事宜，應依師資培育法等相關法令規定、本校學則等相關規定及教育部相關函釋意旨辦理。

第二十條

本辦法適用自一〇八學年度經甄選通過之師資生。

一〇七學年度以前(含一〇七學年度)取得修習資格之在校師資生，得適用之，惟需以一〇八學年度後之課程科目學分採認原課程科目學分，並檢附經本中心會議通過並經教育部備查之教育專業課程科目及學分對照表辦理。

前項師資生修習科目之學分得依取得資格當年度或本校經教育部備查之一〇八學年度師資職前教育課程認定。

第二十一條

本辦法經教務會議審議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

【7-3】師資培育中心中等教育學程教育學分認定表



108 年 5 月 9 日臺教師(二)字第 1080064523 號函備查

申請日期： 年 月 日

學 號	姓 名	系所年級別	緊急聯絡電話	備 註			
專門科目學分認定欄 (由學生確實填寫)							
審核欄 (審核人員填寫)							
規定專門科目	學分數	已修習專門科目	學分數	成績	可採認學分	審核人簽章	備註
				上 下			
必、群修科目							
教育基礎課程	教育概論	2					※至少修習 4 學分
	教育心理學	2					
	教育哲學	2					
	教育社會學	2					
教育方法課程	教學原理	2					※至少修習 8 學分
	班級經營	2					
	學習評量	2					
	課程發展與設計	2					
	輔導原理與實務	2					
	特殊教育導論	3					
	創造思考與批判思考教學	3					
教育實踐課程	分科/分領域(群科)教材教法	2					※至少修習 8 學分 ※分科/分領域(群科)教材教法、教學實習為必修課程，須先修習一門教育基礎課程，再依師資生擬任教學科修習之。 ※分科/分領域(群科)教材教法須與任教科目相同。 ※須先修習教材教法，再修習教學實習。
	分科/分領域(群科)教學實習	2					
	教育議題專題	2					
	教學媒體與運用	2					
	多元文化教育與實踐	2					
教育方法教育實踐跨類別課程	生涯規劃及職業教育與訓練	1					※必修課程
選修科目——教育選修課程							
教育基礎類	學校行政	2					
	教育行政	3					
	比較國際教改	3					
	比較教育	3					

	德育原理	2							
	原住民族教育	2							
	性別教育	2							
	教育史	3							
	教育法規	2							
	教育政策與全球化	3							
	教育名著選讀	3							
	教育改革	3							
教育方法類	另類教育全球經驗研究	3							
	人格心理學	3							
	青少年心理學	3							
	團體輔導	3							
	親職教育與弱勢家庭輔導(親職教育)	2							
	諮商理論與技術	3							
	教育研究法	3							
	教育統計學	3							
	適性教學	2							
	潛在課程與懸缺課程	2							
	課程與未來學	3							
	學校本位課程	2							
	發展心理學	2							
	行動研究	3							
教育實踐類	資訊融入教與學	2							
	數位學習	2							
	婚姻與家庭	3							
	補救教學	2							
	戶外探索設計與實施	2							
	合作學習	3							
	人際關係與溝通	3							
	學校建築與設備	2							
必備：_____學分 選備：_____學分 合計：_____學分									

◆ **修課規定：**

- 一、「教育基礎」課程，至少修習 4 學分。
- 二、「教育方法」課程，至少修習 8 學分。
- 三、「教育實踐」課程，含教材教法、教學實習，至少修習 8 學分。
- 四、「生涯規劃及職業教育與訓練」為必修課程，得採認為教育方法或教育實踐課程學分數。
- 五、「教材教法與教學實習」課程為必修課程，須與任教科目相同。
- 六、教育基礎、教育方法、教育實踐課程必修科目起修科目之學分數，得採計為選修科目之學分數計算，上述教育專業課程合計至少應修習 26 學分。
- 七、師培生須於修習教育專業課程期間至國小、中等學校或相關機關、團體實地學習，包含見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習；並經本中心認定其內容符合教育專業知能，且時數規定至少 10 小時。公費生或師培獎學金受領學生，其實地學習相關義務，另從其規定辦理。
- 八、自 108 年度起修讀師資培育課程學生適用之。

師資培育中心主任簽章	認定學分數	☐ 合格 ☐ 未合格

◎繳交本表時，請將成績單正本裝訂於後。

【7-4】國立政治大學學生逕修讀博士學位辦法

民國 84 年 6 月 7 日本校 83 學年度第 2 學期教務會議通過
民國 96 年 3 月 26 日本校 95 年度第 2 學期教務會議修正通過

第一條 本辦法依大學法第二十三條第四項暨教育部發布「學生逕修讀博士學位辦法」第八條規定訂定之。

第二條 本校各系、所、院、學位學程每學年逕行修讀博士學位研究名額、再回碩士班就讀、修業年限、授予學位方式及廢止逕行修讀博士學位資格等，概依教育部「學生逕修讀博士學位辦法」及其他相關法規之規定辦理。

第三條 本校學生申請逕行修讀博士學位者應具下列資格：

- 一、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。
- 二、經就讀系、所、院、學位學程或本校相關系、所、院、學位學程副教授以上二人之推薦。

第四條 本校各系、所、院、學位學程接受申請後，應召開系、所、院、學位學程之相關會議審查，必要時，並得辦理甄試。

各系、所、院、學位學程於確認申請人符合逕修博士規定後，應檢具系、所、院、學位學程相關會議決議、錄取人名冊暨相關文件簽請校長核定，並於每年七月三十一日以前送教務處處理學籍相關事宜，申請人始得逕行修讀博士學位。

第五條 本校各系、所、院、學位學程關於第三條成績優異之標準、研究潛力之審查標準暨第四條申請方式、申請期限及甄試方式，經系、所、院、學位學程相關會議通過後，應公布並送教務處備查、修正時亦同。

第六條 本作業規定經教務會議通過後施行，修正時亦同。

【7-5】如何準備公費留學考試—博士後出國進修

國立臺中教育大學數學教育學系系主任 林原宏

一、當前公費留學的制度和管道

早期國內的公費留學主要由教育部和國科會各分開辦理執行，近年由教育部、經建會、國科會共同推動，並由國科會統籌規劃「專案擴增留學計畫」，係配合國家長期發展，行政院特推動執行此計畫，鼓勵我國優秀人才汲取先進國家經驗，以提昇國家競爭力。獎勵人才針對基礎科學、重點科技及人文社會科學三大領域群之各項重點領域攻讀國外學位或進行國外研修。相關網站查詢：

- (一) 教育部海外留遊學資訊入口網 (<https://www.studyabroad.moe.gov.tw/>)
- (二) 中華民國留學資訊站 (<http://www.saec.edu.tw/>)
- (三) 教育部 MOE — Ministry of Education (<http://www.edu.tw/>)
- (四) 經建會 CEPD — Council for Economic Planning and Development
(<http://www.cepd.gov.tw/index.jsp>)
- (五) 科技部 MOST — Ministry of Science Technology (<https://www.most.gov.tw/>)
- (六) 科技部菁英專案擴增留學計畫
(https://www.most.gov.tw/folksonomy/list?menu_id=6b4a4661-9126-4d0c-897a-4022c82114a9&l=ch)
- (七) 傅爾布萊特獎學金 (<http://www.saec.edu.tw/fulbright/grant/>)

二、出國進修前準備工作

(一) 男生兵役問題和年齡問題

男生需先服完兵役，才無後顧之憂。目前公費獎學金有年齡上限的問題，申請時必須檢查本身是否符合資格。

(二) 經濟問題一般而言，公費無法涵蓋留學所需的所有費用，尚須考慮隨同出國的家眷人數、留學地區的消費等因素。因此，除了公費所給的預算外，尚須考慮本身的經濟儲蓄或貸款。

(三) 語言問題公費留學所要求的語言能力只是最基本的，資格通過並非代表能在留學地區溝通無礙。

可以找外籍人士練習語言，或聽國外新聞電視等，增加生活用語字彙和與語言表達能力。

(四) 生活技能問題生活的食衣住行等，必須訓練自己能親自打理，美國的外食相當貴，且在店消費必須給小費，即便東方食物也和台灣有異。所以飲食烹飪和自做台灣食物(豆漿、麵食等)等技能和器具，最好能出國學會和備齊。

(五) 工作與出國進修的雙重考量

需考量公家或私人單位准許出國進修的可能性，若在學校單位，需考慮進修員額的規定。這方面會視個人所服務的單位而不同，出國前必須衡量。回國後，公保年資等權益問題，必須向人事單位詢問。

三、申請出國進修注意事項

(一) 學校科系類型和指導教授

不要太受學校名氣所影響，如打算申請某個系所，最好有認識的人或經由他人轉介，來認識該系所的資源和指導教授，生活消費也是考慮的重點。此外，可在網頁上查詢該系所和指導教授的研究專長和著作。可以直接寫 e-mail 詢問該教授，表明自己的研究興趣和領域，表達和他進行博士後研究的意願。一般而言，若持有公費的證明，因不需花費指導教授的經費，被接受的可能性高。

(二) 平時著作的建檔和推薦函

平時的論文著作和研究經驗建檔(中文和英文)，以便在申請時讓人瞭解本身的潛力。

(三) 台灣同學會

台灣同學會或中國同學會可協助 moving sale, roommate, garage sale 等事宜。例如：The University of Georgia 台灣同學會 (<http://www.uga.edu/taiwan/>) 和 University of Minnesota 台灣同學會 (<http://www.tc.umn.edu/~tsa/campus.htm>)

(四) 住宿問題與氣候問題

住宿問題可暫時由接待者協助，若能出國前即能由他人協助處理好，將是非常幸福的。以美國為例，南北氣候相差很大，必須考慮個人的體質和準備衣物。

(五) 申請簽證

除美國之外，可找旅行社詢問或代辦。若申請美簽，需要至美國在台協會

(<http://www.ait.org.tw/zh/>) 親自面談，必須注意申請時間、簽證種類(拿獎學金者，依規定持官方證明，需申請 J 簽證)和簽證有效期限。

四、出國進修時的工作重點

(一) 向駐外單位、學校的 International Students/Scholar 承辦單位報到出國前會被告知到達留學國後，向駐外單位報到事宜，盡量能儘速報到以便開始研究生涯。也必須依照留學學校的指示說明，或國際學生和訪問學者辦公室報到。

(二) 拜訪指導教授並訂定並參與研究計畫事先向指導教授約好第一次見面時間，可準備台灣特有的小禮物做為見面禮。和指導教授討論研究的細節和進度，讓他瞭解你的用心。

(三) 尋找 speaking partner 可在網路上 <http://www.mylanguageexchange.com/Default.asp> 登錄尋找 speaking partner，或經由同學會介紹等多個管道認識外國朋友。

(四) 交通工具和參訪名勝古蹟，趕快考駕照以便讓自己有合法駕駛證明和文件，美國各州的考照規定不一樣，最好詢問當地的留學生。外國有很多名勝古蹟，有些地方是旅行團從不會安排的景點，趁機會多欣賞國外風光。

(五) 參與學術會議和投稿

和指導教授的研究，著手發表於學術會議和投稿於期刊。

五、回國後的注意事項

回國後必須依規定向獎學金提供機構、任職工作單位報到，並向指導教授報平安。

【7-6】科技部補助博士生赴國外研究作業要點

108 年 4 月 29 日科部科字第 1080026315A 號函修正

- 一、科技部（以下簡稱本部）為配合國家長期科技發展需要，鼓勵國內公私立大學校院培育在校優秀博士生國際研究經驗，特訂定本要點。
- 二、推薦機構：國內設有博士學程之公、私立大學校院〔博士生國內就讀學校〕。
- 三、申請人資格：
 - （一）應具備下列各項資格條件，以申請截止日期為採認之基準。
 1. 戶籍設於國內之中華民國國民者。
 2. 現正就讀於國內公、私立大學校院博士班且在學一年以上者。
 3. 獲推薦機構推薦出國研究，且可於畢業前完成國外研究者。
 - （二）曾領取本要點補助公費者，不得申請。
- 四、研究機構：具有指導博士生研究之能力之國外學術研究機構；不包含大陸、香港、澳門地區之機構。
- 五、補助期間：
 - （一）補助期間為七個月至一年，不得分段或展延。
 - （二）補助起始日以推薦機構與受補助人簽約後之抵達國外研究機構報到日起算，簽約前之國外研究期間不得納入補助期間。
 - （三）補助截止日以補助期滿返抵國內之入境日期為準；若研究期滿未立即返國者，補助截止日由補助起始日與本部核定補助期限推算。
- 六、補助公費：
 - （一）以一年補助新臺幣九十萬元為計算標準。應領補助公費計算方式為新臺幣九十萬元乘以國外研究日數（補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假返國總日數）除以三百六十五日。
 - （二）補助期間請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；請假返國總日數逾三十日或國外研究日數未達一百八十日者，需返還所領全額補助公費。
 - （三）受補助人懷孕，得提出證明文件依下述方式辦理，且國外研究須於取得博士學位前完成：
 1. 國外研究期間懷孕：得提前返國，國外研究日數未達規定者，按日數比例返還補助公費；如日數未達一百八十日者，並得於博士學程內再次提出申請。
 2. 出國前懷孕：若經核定之國外指導教授同意，得申請保留受補助資格二年；如未取得同意，不得申請保留，但可於博士學程內再次提出申請。其已領取補助公費者，申請資格保留前須先行繳還。
 - （四）受補助人於補助期間，對於我國政府所資助之其他赴國外研修公費、國外研修獎助學金或出席國際會議相關費用，不得再重複支領。
- 七、申請程序：
 - （一）申請人：

本部每年六月一日至七月三十一日中午十二時止開放網站線上申請。推薦機構得自行

訂定申請截止時間，申請人應於推薦機構訂定之截止時間前，於本部網站線上作業系統完成註冊，並登錄及上傳下列申請文件：

1. 外國語文能力鑑定證明，依申請當年度之規定繳交。
2. 國外研究機構或國外指導教授接受前往研究之同意函，信函出具人須簽名。
3. 所長或博士指導教授出具之資格證明。
4. 所長或博士指導教授出具之推薦函(由申請人通知推薦人於系統繳送)。
5. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。
6. 國外研究計畫書(本計畫書須為 A4 紙二十頁以內，檔案在 5MB 以內，限以中、英文撰寫)，內容須包含：

(1) 國外研究計畫摘要。

(2) 個人近五年內參與研究或工作之經驗及成果(請列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚及獲獎紀錄等。若此期間曾生產者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件)。

(3) 擬進行研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。

(4) 擬前往國外研究機構(得含指導教授)之學術成就與完成研究構想之相關性。

(5) 預期完成工作及具體成果與未來工作之關係。

7. 已發表之學術性著作(至少一篇，本項文件需為 A4 紙四十頁內，檔案在 10MB 以內)。

上述申請文件需以 PDF 格式檔案線上上傳；若單項資料超過一頁，請合併掃描影像為單一檔案後上傳。

(二) 推薦機構：利用本部網站提供之「大專院校及研究機構」管理作業系統，審核申請人之資格條件是否符合規定，所送申請文件是否齊備，並於本部開放網站線上申請期間將當年度推薦之申請案件傳送本部；另備函檢附申請名冊依本部規定之期限送達本部提出申請，逾期、文件不全或不符合規定者不予受理。

八、 審查原則：

(一) 以申請人過去表現、發展潛力、執行計畫能力、外語能力、研究主題、國外研究機構或國外指導教授之適切性等為評審基準，委請相關領域專家學者審查申請資料。

(二) 書面審查之評分項目如下：

1. 申請人之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、執行計畫能力。(占 35%)。
2. 申請人之外語能力及研究機構(含指導教授)在本領域之學術聲譽與適切性。(占 20%)。
3. 研究計畫(含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等)完整性與可行性。(占 30%)。
4. 研究計畫對國家未來發展之重要性。(占 15%)。

九、 核定公告及出國報到：

預定每年十一月三十日公告核定結果，必要時，得依實際審核時間延長之；受補助人須於公告錄取日次年一月一日至十月三十一日止之期限內完成與國內推薦機構簽約並抵達國外研究機構報到，逾期視同放棄。

十、 返國服務義務：受補助人補助期滿應即返國繼續就讀，具正當理由需延後返國者，須經推薦機構同意。推薦機構得自行訂定返國服務義務。

十一、 核定通過後推薦機構及受補助人應辦事項：

(一) 簽約與申領補助公費：

1. 受補助人與推薦機構應於第九點規定之期限內依本部所訂「補助博士生赴國外研究合約中須包括項目」完成簽約。

2. 推薦機構應於受補助人預定出國日往前推算二個月，備函檢附下列資料，送本部申領補助公費：

(1) 推薦機構依據本部核定之補助金額出具領款收據。

(2) 研究機構所出具之供辦理簽證之文件影本。

(3) 簽訂完妥之合約書影本一份。

(4) 本部核定公函及清冊影本。

(二) 線上報到：推薦機構應督導受補助人於抵達國外研究機構三十日內，依照「補助博士生赴國外研究受補助人應注意事項」規定，於線上作業系統辦理「抵達國外研究機構報到」，並上傳中華民國護照基本資料頁及最近一年內入出境日期戳記頁，以及研究機構或國外指導教授出具之抵達該機構日期之證明文件。應領補助公費以完成簽約行政程序後，抵達證明文件中載明之報到日起算。

(三) 請假返國：補助期間請假返國總日數不得超過三十日。

(四) 研究計畫變更：

1. 變更國外研究機構或指導教授：若有正當理由必須提出變更者，以一次為限，且仍須依本要點第九點之規定於期限內前往國外研究機構報到。

變更申請須由受補助人於線上作業系統提出：變更理由說明、推薦機構同意函、變更後之國外研究計畫書及國外研究機構同意前往研究之證明文件，經本部審查通過者始得變更，未經同意任意變更者，需返還所領全額補助公費。

2. 變更研究主題：由推薦機構審理。受補助人須事先提出具體說明經國內指導教授或所長同意。

3. 提前返國：由推薦機構審理。受補助人於國外研究期間達一百八十日者(不包括請假日數)，始得提前返國，返國後檢附國外指導教授或國內指導教授或所長同意提前返國之信函，依規定結算應領公費。

4. 延後返國：由推薦機構審理。受補助人補助期滿因故無法立即返國者，須徵得推薦機構同意，惟受補助人仍應於補助期滿一個月內辦理結案。

(五) 結案：

1. 研究報告繳交：受補助人應於研究期滿一個月內於線上作業系統繳交研究報告，報告繳交後始得辦理經費結報。

2. 經費結報：

(1) 受補助人須於補助期滿一個月內於線上作業系統登錄研究期滿日期、確認研究期間，並列印「補助公費結算表」簽章後，併同中華民國護照基本資料頁及補助期間蓋有我國入出境日期戳記頁之影本，戳記若有缺漏或模糊不可辨識者，須上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明。黏貼於推薦機構之支出憑證黏存單，送推薦機構辦理核銷。

(2) 推薦機構最遲須於受補助人補助期滿後二個月內，檢附下列文件循會計審核程

序，經有關人員、會計人員及機關首長審核蓋章，函送本部辦理經費結報及餘款繳回：

A、受補助人依上述規定黏貼妥之支出憑證黏存單。

B、本部核撥經費之公函影本。

C、本部核定公函及清冊影本。

D、需繳回餘款者，應檢附匯款文件影本或由推薦機構開立支票一併繳回。

十二、應注意事項：

(一) 受補助人如有下列情事之一，除喪失原有受補助人資格，並應返還已領取之補助公費：

1. 所附資料(含相關證明文件)虛偽不實或不符合規定。
2. 本部要求推薦機構提供申請文件正本驗核時，受補助人未配合辦理。
3. 未經本部同意逕自變更研究國家、研究機構或未經推薦機構同意任意變更研究主題。
4. 觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。
5. 於領取本公費期間，有違反國家法令或嚴重損及國家利益之言行。

(二) 受補助人出國研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，停止其受獎資格，已領取補助公費者，應返還已領公費，受補助人須於原核定之出國期限內檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向本部申請恢復資格，逾期喪失錄取資格。

(三) 受補助人領取本補助公費之研究成果，在國際會議、學術期刊等發表者，應於論文之致謝章節加註本部名稱及計畫補助編號。

(四) 受補助人國外研究期間是否辦理休學，依推薦機構之規定。

(五) 受補助人於領受補助公費期間所涉與其他機構之權利義務需自行負責（如兵役或服務義務等）。

(六) 博士生國外研究之補助，自申請至結案期間所涉及之權利義務，推薦機構應負責督導，本要點未盡事宜，推薦機構得自訂管理規則，遇有受補助人違反規定者，推薦機構應負責補助公費之追償與繳回本部。

【7-7】科技部補助赴國外從事博士後研究作業要點

科技部補助赴國外從事博士後研究作業要點

108 年 4 月 29 日科部科字第 1080026315B 號函修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為配合國家長期發展，鼓勵我國年輕優秀博士赴國外從事博士後研究以提升國際研究能力，汲取先進國家研發經驗，特訂定本要點。
- 二、研究領域：研究領域不限。
- 三、本要點所稱國外研究機構，指符合下列要件之一者：
 - (一)各研究領域之世界排名前三十之大學。
 - (二)各研究領域之國外重要國家實驗室或世界級研發單位。
 - (三)申請前往前款以外之國外研究機構研究，於申請書中敘明理由及該機構之重要性，經本部同意者。
- 四、申請資格：
 - (一)申請人於申請截止日前應為設有戶籍之中華民國國民，並取得教育部認可之國內大學校院博士學位未逾五年者，或於簽約前可取得博士學位之應屆畢業生。
 - (二)曾領有本部國外博士後研究補助公費者，不予補助。
 - (三)前往大陸、香港或澳門地區研究者，非本要點補助範圍。
 - (四)符合本部補助科學與技術人員國外短期研究作業要點申請資格者，不適用本要點。
- 五、補助公費期限、額度及核發
 - (一)補助期限最長二年，且不得分段或展延。
 - (二)補助額度以一年補助新臺幣一百三十萬元為計算基準；計算方式為上開額度，除以當年核定國外研究日數，乘以當年實際國外研究日數。當年實際國外研究日數，指補助起始日至補助截止日之累計日數扣除請假及提前返國總日數。
 - (三)補助期間請假返國：每一年請假返國總日數不得超過三十日，且返國期間不得支領補助公費；逾三十日者，應返還當年所領全額補助公費，但有下列情形之一者，得按日數比例返還之：
 1. 因不可抗力事由。
 2. 因特殊事由並事先經本部同意。
 - (四)提前結束國外研究：國外研究總日數不得少於一百八十日。未達一百八十日者，應返還所領全額補助公費；已達一百八十日而未滿約定之期間者，按日數比例返還溢領之補助公費。
 - (五)受補助人懷孕，得提出證明文件依下述方式辦理：
 1. 國外研究期間懷孕：得提前返國，國外研究之總日數未達規定者，一律按日數比例返還補助公費；其日數未達一百八十日者，並得於取得博士學位七年內再

次提出申請。

2. 出國前懷孕：經核定之國外指導教授同意者，得申請保留受補助資格二年；未取得同意者，不得申請保留，但可於取得博士學位七年內再次提出申請。其已領取補助公費者，申請資格保留前應先行繳還。

- (六) 補助公費核發方式以半年為一期，分期撥付。補助公費應撥付至受補助人指定之本人國內帳戶。
- (七) 受補助人於補助期間，不得同時支領我國政府所資助之其他赴國外研究公費、獎學金或本部補助延攬客座科技人才教學研究費。
- (八) 受補助人應覓妥保證人共同與本部簽署行政契約書(以下簡稱契約書)後，始得申請核發補助公費。受補助人因赴國外研究所涉之權利義務，悉依本要點、本要點受補助人應注意事項(以下簡稱受補助人應注意事項)及契約書規定辦理。

六、申請類別分以下二類：

- (一) 甲類：申請時已取得國外指導教授同意前往研究之同意函者。
- (二) 乙類：申請時已規劃欲前往之國外研究機構，尚未取得國外指導教授同意函者。前項二類申請者，本部優先補助甲類。

七、申請程序

- (一) 申請人應於本部網站線上作業系統完成註冊後，登錄並上傳下列申請文件：
 1. 外國語文能力鑑定證明，申請最低成績依照當年度公告之標準。
 2. 申請甲類者，應檢附國外研究機構信函出具人或國外指導教授署名之同意函；申請乙類者，於線上系統填寫欲前往之國外研究機構意向表，至多填寫四個機構。
 3. 國內博士指導教授或所長之推薦函(由申請人通知推薦人於線上作業系統繳送)。
 4. 博士學位證書(應屆畢業生得由就讀學校、系所或指導教授出具預計取得博士學位之證明文件，並於簽約時，繳驗學位證書)。
 5. 大學、碩士及博士學程歷年成績單。成績單應載明修課期間、習修課程、完成學分、修課成績及核發單位之印信或負責人員之簽章。
 6. 研究計畫書(請以中文或英文撰寫，A4紙二十頁以內，檔案在5MB以內)，內容須包含：
 - (1) 國外研究計畫中、英文摘要。
 - (2) 申請人近五年內參與研究、工作與國際活動之經驗及成果(列舉具體事實，如研究成果、個人傑出表現、受表揚、獲獎紀錄及參與之國內、外國際活動內容等)。
 - (3) 研究計畫之背景、目的、研究方法及其重要性。
 - (4) 國外研究機構(含指導教授)之學術成就與完成研究構想之相關性。
 - (5) 預期完成工作、具體成果及未來工作發展之關係。

7. 近五年之代表性學術著作(至少一篇,限 A4 紙四十頁內,檔案在 10MB 以內)。
8. 於第六目之(2)及第七目之五年期間,有生產事實者,得延長二年(即延長至七年);曾服國民義務役者,得依實際服役時間予以延長,並應檢附相關證明文件。
9. 上述各項申請文件應以 PDF 格式電子檔上傳;單項資料超過一頁者,應合併掃描影像為單一檔案後上傳。

(二) 受理申請期間及程序:

1. 每年六月一日至七月三十一日中午十二時,開放網站線上申請。申請人應於申請截止前完成線上登錄及文件上傳程序,逾時不予受理。
2. 完成網站線上申請文件繳交後,下載列印申請書合併檔首頁,由申請人簽名後依本部規定之期限送達(採郵寄到達方式,以下同)本部,始完成報名程序,逾期、文件不全或不符合規定者不予受理。未依規定送達者,網站線上申請,不生效力。

八、 審查原則

(一) 書面審查

1. 以申請人過去表現、發展潛力、執行計畫能力、外語能力、研究主題、國外研究機構或指導教授之適切性等為評審基準,由本部委請相關領域專家學者審查。
2. 書面審查之評分項目及占分比例如下:
 - (1) 申請人之學業成績、訓練背景、個人傑出表現、發展潛力、參與國際活動經驗、外語能力及執行計畫能力。
 - (2) 國外研究機構(含指導教授)於該領域之學術聲譽及適切性。
 - (3) 研究計畫(含主題、結構與文字、架構及方法、問題分析等)完整性與可行性。
 - (4) 研究計畫對國家未來發展之重要性。
 - (5) 前述四項目占分比例,甲類依序為百分之三十五、二十、三十及十五;乙類依序為百分之五十、十、二十五及十五。
3. 書面審查後,本部遴選成績優異者通知參加面試。

(二) 面試審查

1. 本部預定於每年十月下旬起舉辦國內面試。申請人得登入本部網站作業系統,查詢是否通過書面審查、面試時間及地點。
2. 面試得依研究領域與應試人數,安排分組進行;未參加面試或面試報到逾時者,不予錄取。
3. 面試以個別面談方式辦理,評分項目及占分比例如下:
 - (1) 人品與態度(包括儀表、禮貌、態度舉止、涵養等)。(占百分之二十)
 - (2) 言辭與表達(包括思考與反應、語言表達能力、邏輯概念等)。(占百分之二十)
 - (3) 專業知識(包括專業知能、研究領域之新觀念等)。(占百分之四十)

(4) 個人見解（包括時事問題、學成返國後對社會、國家之貢獻等）。（占百分之二十）

4. 應試人應準備事項：

- (1) 申請人應依指定時間攜帶中華民國護照或國民身分證至指定地點報到。
- (2) 面試時間以二十分鐘為原則，面試委員得視面試進行情況調整。由申請人以五分鐘簡報個人簡歷、研究計畫與學成後對未來工作發展之規劃及期許，再進行詢答。

九、 審查結果公告

- (一) 本部預定於每年十一月三十日公告甲類之核定名單及乙類之預核名單，必要時，得依實際審核時間延長之；並於線上作業系統提供本部補助之英文財力證明函。
- (二) 乙類申請人最遲須於簽約前六十日，繳交國外研究機構同意前往從事博士後研究之信函，經本部審核通過，始核定為受補助人。

十、 辦理簽約及國外機構報到之期限

受補助人應於公告日之次年一月一日至十月三十一日止之期限內完成簽約及前往國外研究機構報到並進行研究，逾期視同放棄。未經本部同意而屆期未完成者，視同放棄。

十一、 受補助人簽約及後續應辦理事項

(一) 簽約與申領第一期補助公費

1. 受補助人應於前點規定期限內，依照本要點及受補助人應注意事項之規定完成簽約。
2. 於本部網站列印補助公費第一期領款收據一份，簽名或蓋章後併同博士學位證書影本一份、契約書一式四份送達本部。經審核無誤後，將簽妥之契約書分別函送受補助人及保證人各一份，並依契約書約定之補助起始日往前推算二個月辦理第一期補助公費核撥作業。

(二) 辦理報到：受補助人應自補助起始日後三十日內，於本部網站辦理線上報到。報到應填寫國外指導教授資料、上傳中華民國護照基本資料頁、最近一年入出境日期戳記頁，及國外研究機構或指導教授出具之受補助人抵達該機構日期之證明文件，依照受補助人應注意事項辦理。

(三) 申請變更計畫

1. 受補助人有正當理由者，得申請變更原錄取之國別及研究機構，並以一次為限。
2. 變更申請須於線上作業系統提出下列文件：
 - (1) 變更理由說明，視需要檢附證明文件。
 - (2) 擬變更之國外研究機構同意前往研究之文件。
 - (3) 擬變更之國外研究計畫書及相關證明文件。
3. 變更申請經本部審查通過者，仍須依前點規定之期限辦理簽約及報到；屆期未

完成者，視同放棄。未經同意而任意變更者，應返還所領全額補助公費。

(四) 申領次期補助公費

1. 申領補助公費，自契約書約定之補助起始日起算，以六個月為一期。
2. 受補助人須於次期始日前之六十日至三十日內，至本部網站線上填寫申請書及研究報告，上傳研究機構(或指導教授)於上傳前三十日內所出具之在職證明；並列印領款收據簽名後送達本部。
3. 受補助人未依規定期限申領次期(或次期以後)補助公費，視同放棄該期之補助。
4. 補助公費撥付帳戶限為國內銀行或郵局帳戶；受補助人申請變更時，應於本部網站線上申請變更及上傳變更後匯款銀行帳戶資料，列印帳戶變更合併檔並簽名後，連同已簽名之領款收據一併送達本部辦理。

(五) 辦理結案

受補助人應於補助期滿三十日內於本部網站上傳下列文件，辦理結案：

1. 研究成果報告，應經國外指導教授審閱並簽名。
2. 中華民國護照基本資料頁及補助期間我國入出境日期戳記頁影本；如戳記有缺漏或模糊不可辨識者，應上傳內政部入出國及移民署出具之補助期間入出國日期證明；若使用自動查驗通關系統辦理通關者(電子辨識通關)，應檢附入出境日期說明或證明文件。

十二、 其他注意事項

(一) 受補助人如有下列情事之一者，除喪失受補助資格，並應返還已領取之補助公費：

1. 所繳文件虛偽不實或不符合規定。
2. 本部要求提供申請文件正本驗核時，未配合辦理。
3. 未經本部同意逕自變更研究國家、研究機構或研究主題。
4. 未依規定辦理報到或結案。
5. 於領取補助期間，有違反法令或觸犯刑案經本國或外國司法機關判處有期徒刑確定應入監執行或遭遣送回國。

(二) 受補助人出國研究前，因案在司法機關偵審、執行、處理中者，停止其受補助資格；已領取補助公費者，應返還已領公費。受補助人得於第十點規定之簽約期限內，檢具不起訴處分書或無罪判決確定證明書向本部申請恢復資格；屆期未能完成者，喪失受補助資格。

(三) 受補助人個人、研究機構及國外指導教授之通訊資料變更者，應即時於本部網站線上系統更新。受補助人有詳實填寫本部提供之有關補助公費問卷及相關調查資料之義務。

(四) 受補助人領取本補助公費之研究成果，在國際會議、學術期刊等發表者，應於論文之致謝章節加註本部名稱及計畫補助編號。

(五) 受補助人於領受補助公費期間，所涉與其他機構或國家之權利義務（如兵役或服務義務等），應自行負責。

【7-8】科技部獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文作業要點

一、科技部（以下簡稱本部）為培育人文與社會科學領域之研究人才，獎勵具有研究潛力之博士候選人於博士論文寫作階段，專注於博士論文之撰寫，並提升其博士論文品質與學術研究水準，特訂定本要點。

二、申請資格：

(一)申請人應符合下列資格：

- 1.就讀於經教育部核准設立之國內大學校院人文與社會科學領域研究所之全職博士生，於申請截止日前已取得博士候選人資格並由就讀系所出具證明者。
- 2.申請人已獲得指導教授承諾指導研究，學業成績優良者。
- 3.申請人之博士論文研究主題屬於人文與社會科學領域相關範疇。

(二)指導教授應符合下列資格：

- 1.符合申請人就讀學校及系所有關指導教授資格規定，且願意指導博士生從事研究工作者。
- 2.指導教授每年度以指導一位學生提出一件申請案為原則，至多可指導三位學生提出申請。

三、申請期限：

申請機構（申請人就讀之學校）及申請人應依本部規定之期限提出申請，逾期不予受理。

四、申請方式：

(一)申請人及指導教授應至本部網站線上製作下列文件後，將申請案送至申請機構，由申請機構彙整送出並造具申請名冊一式二份函送本部申請；文件不全或不符合規定者，不予受理：

1. 申請書。
2. 博士論文計畫書。
3. 指導教授初評意見表。
4. 申請人個人資料表以及五年內已出版最具代表性之學術著作至多三篇。申請截止日前五年內期間曾生產或請育嬰假者，得延長至七年內，曾服國民義務役者，得依實際服役時間予以延長，但應檢附相關證明文件。
5. 申請人就讀系所出具已取得博士候選人資格之相關證明文件。
6. 博士班歷年成績單。
7. 研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件；涉及第二級以上感染性生物材料試驗者，應檢附相關單位核准文件。核准文件未能於申請時提交者，須先提交已送審之證明文件，並於申請截止日後二個月內補齊核准文件，以利審查。
8. 研究計畫中涉及人類研究(非生物醫學研究)者，應檢附已送人類研究倫理審查之證明文件，證明文件未能於申請時提交者，應於申請截止日後二個月內補齊，以利審查。

(二)申請機構應切實審查申請人之資格條件是否符合規定及所送申請文件是否完備。

五、審查程序：

(一)審查方式：

由本部人文及社會科學研究發展司邀請相關領域之學者專家進行初審及複審，並決定獎勵之人數及獲獎人名單。

(二)審查作業期間：

自申請案截止收件之次日起五個月內完成，並核定公布；必要時，得予延長。

六、獎勵方式：

(一)獲獎人數以每年至多一百名為原則，擇優獎勵。

(二)獲獎人以獎勵一次為限。

(三)由本部頒發獲獎人每月新臺幣三萬六千元獎勵金，獎勵期間自當年度八月一日起至次年七月三十一日止。切結書之簽署及獎勵金撥款事宜，依本部核定通知函規定辦理。

七、獲獎人應遵守下列規定：

(一)獲獎人於獎勵期間，有下列情形之一者，不得領取本獎勵金，已領取者，應按重複領取其他獎、補助或薪給期間比例繳回本部：

- 1.休學。
- 2.支領計畫項下助理人員之工作酬金。
- 3.支領本部博士生赴國外研究之公費。
- 4.支領教育部、外交部、經濟部或本部之臺灣獎學金。
- 5.支領中央研究院人文社會科學博士候選人培育計畫之補助。
- 6.按月支領之其他專兼職工作酬金或有勞務付出之獎金。
- 7.其他支領我國政府所資助博士生赴國外研修之公費、獎助學金或相關費用。

(二)獲獎人取得博士學位後，應至本部網站線上繳交博士學位證書及博士論文電子檔，並立即公開供外界查詢。獎勵期間結束後三年內未繳交前述資料者，應繳回本獎勵金。未繳交前述資料且未繳回本獎勵金者，本部將不再受理其專題研究計畫等各項獎補助案件之申請。

八、博士論文之撰寫，於構想、執行或成果呈現階段，涉有違反學術倫理情事者，依本部學術倫理案件處理及審議要點規定處理。

九、本要點未盡事宜，依其他有關規定辦理。

八、通訊方式

【8-1】國立政治大學及教育學系相關單位聯絡電話一覽表

☺ 國立政治大學：

- ☛ 本校地址：11605 台北市文山區指南路二段 64 號
- ☛ 本校總機：(02) 2939-3091
- ☛ 駐警隊分機：66110 專線：2938-7129

☺ 教育學系：

- ☛ 11605 台北市文山區指南路二段 64 號 教育學系（井塘樓）二樓
- ☛ 教育系業務承辦人：
 - （一）、闕金治助教（負責研究生業務）：分機 62281
 - （二）、李婕如小姐（負責大學部業務）：分機 62331
- ☛ 傳真：(02) 2939-6823；(02) 2938-7717
- ☛ 網址：<http://edu.nccu.edu.tw>

☺ 教育學院各單位負責人

院系所名稱	單位主管	分機	系所承辦人	分機
教育學院	郭昭佑院長	63810	石璫豪秘書	62077
教育學系	陳榮政主任	67105	闕金治助教	62281
			李婕如小姐	62331
幼兒教育研究所	李淑菁所長	62208	李芷萱小姐	62209
教育行政與政策研究所	吳政達所長	67598	莊玉鈴助教	66082
輔導與諮商碩士學位學程	陳榮政主任	65450	韓明愷小姐	65451
學校行政碩士在職專班	吳政達執行長	67738	蔡秀真小姐	60012
師資培育中心	葉玉珠主任	62285	徐景平先生	66000
			董乃瑄小姐	60015
教師研習中心	王素芸主任	65450	林佳燕小姐	62333

MEMO





發行人：陳榮政主任

電話：(02)2939-3091 #62281

傳真：(02)2938 7717

地址：11605臺北市文山區指南路二段64號

井塘樓教育學系辦公室

網址：<https://edu.nccu.edu.tw>

E-mail：nccuedu@nccu.edu.tw

設計：陳維孺

編輯：卜一峰