

# 國立政治大學教育學系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 6 學分為採計上限 (2)限修外系所學分：6 學分 (3)須修本系學分：21 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>非教育相關系所畢業者應補修</li> <li>每學期至多補修 6 學分</li> <li>學分抵免僅限入學當年學期初辦理</li> </ul>
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公告提出申請	無	由本系獎學金評審委員會會議核定決得獎名單及金額 (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： <ol style="list-style-type: none"> <li>筆試。</li> <li>學術論文發表。</li> </ol>		
	(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已取得學分者為限	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	每學期依學校行事曆休學截止日 6 週前，提出資格考試筆試申請。	

#### 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
申請時	
須檢附資料	(1)指導教授核可之 <b>論文計畫口試本</b> 。 (2) <b>本系各項論文計畫口試之相關表件</b> (請參閱 p.60 檢核表)。 (3)登錄本校「全人發展與自我管理系統」。
期限	當學期行事曆規定休學截止日，並於 <b>考試日 14 日前</b> 。
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 <b>展期申請</b> 。)

#### 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	(1)指導教授核可之 <b>學位論文考試本</b> 。 (2) <b>本系各項畢業條件之相關表件</b> 。 (3)登錄本校「全人發展與自我管理系統」。
期限	當學期行事曆規定休學截止日，並於 <b>考試日 14 日前</b> 。
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 <b>展期申請</b> 。)
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	<input type="checkbox"/> 1. 修改論文，學位考試成績報告單經指導教授簽名。 <input type="checkbox"/> 2. 成績報告單、通過簽名頁，送系辦公室，請系主任簽核。 <input type="checkbox"/> 3. 系主任簽核後，通過簽名頁等候學生至系辦領取，以利裝訂論文用。 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 1. 依本校規定上傳論文電子檔（上傳路徑：本校圖書館/本校博碩士論文上傳）。 <input type="checkbox"/> 2. 取得圖書館傳送之授權證明。
論文紙本送印	<input type="checkbox"/> 1. 學生至系辦領取通過簽名頁，以利裝訂論文用。 <input type="checkbox"/> 2. 論文為 A4 規格，裝訂順序依本系規定。 <input type="checkbox"/> 3. 精裝本印製份數：系辦 3 本、圖書館 2 本，其他份數依各人需求。 <input type="checkbox"/> 4. 精裝本 <b>封面務必為：圖書館顏色不限，系辦淺咖啡色*2、墨綠色*1</b> 。
辦理畢業離校手續	<input type="checkbox"/> 1. 持離校程序單至系辦核章。 <input type="checkbox"/> 2. 繳交精裝本論文 3 本(圖書館 2 本)。 <input type="checkbox"/> 3. 持離校程序單、精裝本論文 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。 <input type="checkbox"/> 4. 至註冊組領取畢業證書，完成離校程序。