

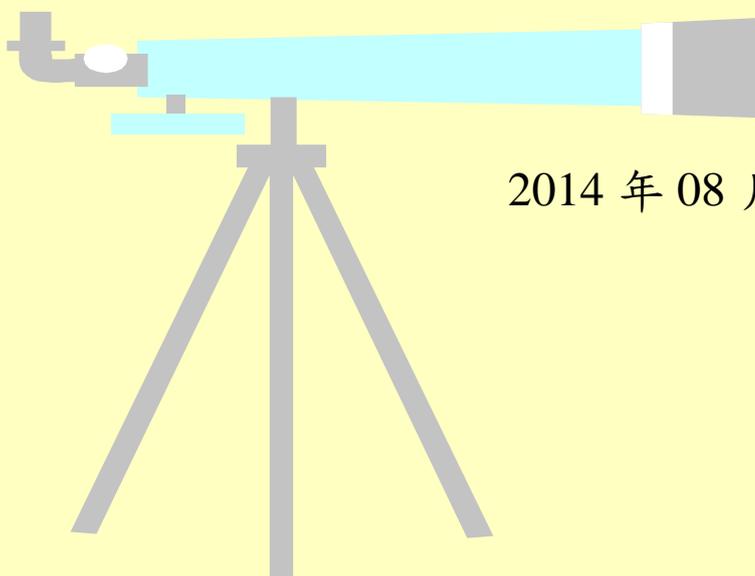


國立東華大學

103學年度教育行政與管理學系

碩士班、碩專班暨博士班

新生手冊



2014年08月編製





教育行政與管理學系 碩士班、碩專班暨博士班 學生手冊

目 錄

壹、本系介紹.....	1
貳、課規.....	5
參、修業要點.....	13
肆、學則.....	21
伍、研究生授予學位辦法.....	39
陸、博、碩士學位論文抄襲處理標準作業流程.....	43
柒、保留學籍.....	45
捌、休學申請.....	47
玖、復學申請.....	49
拾、抵免學分.....	51
拾壹、在學證明申請.....	55
拾貳、退學申請.....	57
拾參、學籍資料更改.....	59
拾肆、證明文件申請.....	61
拾伍、延誤繳交學雜費之處理原則.....	63
拾陸、修、退學、畢業離校退費作業要點.....	65
拾柒、選課須知.....	67
拾捌、論文計畫審查.....	71

拾玖、學位考試.....	73
貳拾、離校手續.....	79
貳拾壹、103 學年度第一學期引導研究授課教師名單.....	81
貳拾貳、應用表格.....	85
表 1 碩士班指導教授申請意願表.....	85
表 2 碩士論文指導教授認定異動申請書.....	86
表 3 碩士論文封面.....	87
表 4 碩士論文書背.....	89
表 5 碩士研究生學術發表、旁聽論文計畫審查及學位考試證明單.....	90
貳拾參、教育行政與管理學系研究生讀書會實施計畫.....	91

壹、本系介紹

一、歷史沿革

本系前身為省立花蓮師範學院「初等教育學系」(以下簡稱「初教系」)，成立於民國 76 年，以培養健全之國民小學師資，教育行政與教育學術研究人才為宗旨。民國 95 年 8 月起，配合師範學院改制為教育大學，「初等教育學系」也同時改名為「教育學系」，維持大學部兩班。但為配合全校一系一班之校務規劃，教育學系則分成兩系，行政組另成立「教育行政與管理學系暨行政領導研究所」；另一系為課程設計與潛能開發學系。本系為滿足現代化文教事業及各行業教育部門管理人才需求，特於 96 年 8 月更名為「教育行政與管理學系(含碩士班)」；並已通過教育部審查 99 學年度再成為師資培育學系，以培育具備整合教育與管理專業人才為目的，課程設計考量學生生涯進路發展，主要以教育行政與管理領域課程之理論與實務為重點，對於學生成為國小教師與各項文教領域之公職考試有絕對的幫助。

二、入學方式

- (一) 碩士班：碩士班甄試、碩士班招生考試。
- (二) 碩士在職專班：碩士在職專班招生考試。
- (三) 博士班：博士班招生考試。

三、課程規劃

- (一) 學士班：須滿足通識相關規定及修滿四個學程，學分達 128 學分以上方得畢業，修滿四個學程意指可修滿三個主修領域的學程(即一個主修, major)加一個副修學程(minor)，或四個主修學程領域的學程，修滿以上四個學程後，若仍不足 128 學分，剩餘學分可自由選修。不同學程中相同課程或同等課程，可同時認列滿足不同學程要求；惟畢業學分只計算一次。
- (二) 碩士班：本所碩士班最低畢業學分數 30 學分，專業必修 7 學分、專業選修 23 學分。
- (三) 碩專班：本所碩專班最低畢業學分數 30 學分，專業必修 7 學分、專業選修 23 學分。
- (四) 博士班：本所博士班最低畢業學分數 28 學分，專業必修 12 學分、專業選修 16 學分。

四、學生輔導

- (一) 落實導師輔導制度，強化學生學習成效：導師並定期與學生聚會，瞭解其生活狀況，對學生課業學習及生活常規進行輔導。
- (二) 增加學生就業競爭力：辦理生涯規劃講座，加強輔導學生認識自我，做好生涯規畫。同時鼓勵學生考取證照，報考公職考試，增加就業競爭力。
- (三) 擬訂連續生實施辦法：推動大學部成績優異學生繼續於本系修讀碩士班課程，以期達到連續學習及縮短修業年限之目的。

五、未來發展願景

- (一) 國民小學教師：
熟練教材教法與各項教育理論與實務，熟悉公私立小學教學環境，創新教學及行政相關公務職等。
- (二) 投考行政相關公務考試：

培育教育行政、一般行政與人事行政等公職人員，以展開新視野、新思維及新作法之專業人才。

(三)教育研究人才：

從事學術研究，以大學行政管理為研究基礎，並結合政治、社會及課程等課程相輔相成，形成碩博士班等研究進階，加深加廣各項教育與行政問題之討論與批判能力。

(四)從事文教事業經營：

學生能跨入「文教企業經營管理領域」，如基金會、文教事業、安親班及家教班等相關產業之經營管理人才，創設具有特色的文教補習班、兒童育樂才藝班、安親班、夏令營事業等。

六、師資

教師姓名	學歷、學術專長與教學科目	
范熾文	學歷	國立台灣師範大學教育博士
	學術專長	學校行政、教育改革、教育行政、教育哲學、教育概論
	教學科目	教育行政、教育法規、教育計劃、教育哲學、教育政策與制度、學校經營與管理研究、學校人力資源管理
梁金盛	學歷	政治大學教育研究所博士
	學術專長	教育實習、教育計畫
	教學科目	國民小學教學實習、政策決定與執行研究、教育心理、教育哲學
簡梅瑩	學歷	英國約克大學哲學博士
	學術專長	教學原理、媒體識讀教育、多元文化教育、媒體文化與課程
	教學科目	國民小學教學實習、質性研究、英文專書選讀、應用英語(一)(二)、教育研究法、多媒體識讀教育、多元文化與學校發展
潘文福	學歷	國立台灣師範大學教育博士
	學術專長	數位校園與資源管理、校務資訊系統與資料庫管理、教學媒體與網路教學
	教學科目	電腦資料庫在課程與教學上的應用、媒體科技與管理、行政電腦化研究、學校行政電腦化管理研究、繪圖軟體在教材發展上的應用、網頁教材原理與實作、電腦與教學、網際互動與管理、電腦繪圖與超媒體、教學媒體與操作

紀惠英	學歷	國立台灣師範大學教育心理與輔導學系博士
	學術專長	教育心理學、教育診斷、兒童行為觀察
	教學科目	教育心理學、測驗理論與實務、教育統計研究、教育測驗與評量、情緒心理學、輔導原理與實務
張志明	學歷	美國明尼蘇達大學哲學博士
	學術專長	教育政策、教育行政
	教學科目	學校行政實務管理與革新趨向研究
陳成宏	學歷	美國麻州大學教育行政與領導研究所博士
	學術專長	教育行政、教育領導、教育變革、學習型組織
	教學科目	行政理論與實務研究、領導心理學、教育行政、政治學
蘇鈺楠	學歷	國立政治大學教育研究所博士
	學術專長	文教事業經營與管理、教育法學、教育哲學、教育行政、質性研究
	教學科目	教育哲學、文教事業經營與管理、教育行政學、教育政策與執行、教育研究法
謝卓君	學歷	英國巴斯大學管理學院高等教育管理哲學博士
	學術專長	公共政策、教育管理、高等教育
	教學科目	教育政策、教育政治學、教育行政學
吳新傑	學歷	美國俄亥俄州立大學博士
	學術專長	教育/學校行政、教育領導、學校組織氣氛、量化研究
	教學科目	教育/學校行政學、教育領導學、教育經典研讀

七、教師指導學生之論文重點與投稿要求

教師	指導論文重點	研究方法	投稿	備註
范熾文	學校經營與管理、領導理論	無限制	畢業論文須投稿	
梁金盛	學校整併、學校建築與規劃	質性研究	畢業論文須投稿	
張志明	教育公平、政治行政	無限制	畢業論文須投稿	
潘文福	學校教育實踐的相關議題	焦點團體法	畢業論文須投稿	
紀惠英	教育心理學、資源不利學生教育	無限制	畢業論文須投稿	
簡梅瑩	師資專業發展、媒體素養教育、課程行動研究	質性研究	畢業論文須投稿	
陳成宏	教育(學校)行政、政策與領導	無限制	畢業論文須投稿	
蘇鈺楠	教育哲學、教師生涯發展	質性研究、 文獻詮釋	畢業論文須投稿	
謝卓君	教育政策、教育政治學、 (國際)比較教育、教育管理	無限制	畢業論文須投稿	
吳新傑	教育/學校行政、教育領導、 組織氣氛。	量化研究	畢業論文需投稿	

103.04.10 一〇二學年度第二學期第 1 次系課程小組委員會議通過

103.04.24 一〇二學年度第二學期第 1 次院課程委員會議通過

103.05.14 一〇二學年度第 2 次校課程委員會議通過

一、本系碩士班最低畢業學分數 30 學分				
1. 專業必修 7 學分				
2. 專業選修 23 學分				
二、專業必修科目				
科目名稱	科目代碼	學分	科目英文名稱	備註
引導研究(一)	EAM_50300	1	Research Guidance I	
引導研究(二)	EAM_51400	1	Research Guidance II	
論文研究(一)	EAM_52500	1	Thesis Study I	
論文研究(二)	EAM_52600	1	Thesis Study II	
教育研究法	EAM_50200	3	Educational Research	
三、專業選修科目				
【研究方法學程】				
教育統計研究	EAM_51000	3	Studies of Education Statistics	
多變量分析	EAM_@0120	3		
質性研究	EAM_50700	3	Qualitative Research	
行動研究	EAM_@0400	3		
行政管理論與實務研究	EAM_50800	3	Theory & Practice in Public Administration	
行政研究法	EAM_@0130	3		
【行政管理學程】				
行政電腦化研究	EAM_50100	3	Computerize Study on Administration	
領導心理學研究	EAM_5070Z	3	Leader psychology study	
學校經營與管理研究	EAM_@0040	3	School Management Study	
學校效能研究	EAM_53020	3	The study of school effectiveness	
教育行政與名著選讀	EAM_@0060	3		
學校與社區關係研究	EAM_@0070	3		
危機管理研究	EAM_@0080	3		
學校行銷與公關研究	EAM_@0090	3		
學校行政研究	EAM_@0170	3		
學校本位經營研究	EAM_52400	3	Studies of School-Based Management	
教育計畫與決策	EAM_@0220	3		
教育行政研究	EAM_@0230	3		
組織社會學研究	EAM_@0240	3		

組織文化	EAM_@0250	3		
組織行為研究	EAM_@0260	3		
組織發展研究	EAM_53030	3	The Study of Organizational Development	
團體動力學研究	EAM_@0280	3		
學校課程領導研究	EAM_@0100	3		
社會心理學研究	EAM_@0300	3		
人力資源發展研究	EAM_50000	3	Studies of Human Resources and Development	
學校領導研究	EAM_51800	3	Studies of Leadership	
校務發展計畫研究	EAM_@0460	3		
國際教育與文化	EAM_52900	3		
教育財政學研究	EAM_@0480	3		
教育經濟學研究	EAM_@0490	3		
學校建築規劃美化研究		3	Studies of School Architecture Planning and Beautification	
【政策與思想學程】				
多元文化與學校發展	EAM_@0020	3		
西洋教育思想家研究	EAM_52300	3	Studies of the Western Educational Thought	
政策決定與執行研究	EAM_50400	3	Studies of Policy Making and Implementation	
比較教育行政制度研究	EAM_@0180	3		
教育改革研究	EAM_@0190	3	Studies of Education Reform	
教育政治學研究	EAM_@0200	3	Studies of Educational Politics	
教育社會學研究	EAM_@0210	3		
組織心理學研究	EAM_@0330	3		
教育哲學研究	EAM_@0380	3		
中國教育思想家研究	EAM_@0410	3		
台灣近代教育政策研究	EAM_53040	3	Studies of Modern Education Policy in Taiwan	
中國大陸教育政策	EAM_@0440	3		
教育革新：思想與政策	EAM_@0340	3		
國民教育發展史研究	EAM_@0350	3		
教育心理學研究	EAM_@0360	3		
國際與比較高等教育研究		3	Studies of International and Comparative Higher Education	

四.重要相關規定

- 1.碩士班畢業須修滿30學分：必修7學分；選修23學分(含跨校、所選修之學分)。開放跨校、所選修抵免本課程表內之相同課程至多6學分；相似課程抵免須經系主任同意。
- 2.一般生修習課程每學期最高以13學分為上限；在職生修習每學期最高以10學分為上限，如需超修須經系主任同意。
- 3.國際教育與文化該門課程部分授課時間將於寒暑假期間至國外參訪上課。
- 4.100學年度起入學學生畢業前須於**研究生論文發表會「東山在起」**或**學術研討會「教育行政與政策學術研討會」**，以及其他相關研討會、學術活動或期刊發表論文一篇。
- 5.專業選修科目中，應修畢研究法課程至少(含)3學分之課程。
- 6.「教育研究法」、「質性研究」、「教育統計研究」等課程，亦可修習花師教育學院各系所碩士班相同名稱之課程。

◆碩士班

102.10.31 修訂後

【教育目標】

- 1.培育教育行政與管理專業人才
- 2.培育教育行政之學術研究人才

【專業能力指標】

- 1.培養學生具備問題分析解決與決策的能力
- 2.培養學生具備創新思維及資訊處理的能力
- 3.培養學生具備教育行政與管理之研究能力

國立東華大學

教育行政與管理學系

103 學年度課程規劃表

103.04.10 一〇二學年度第二學期第 1 次系課程小組委員會議通過

103.04.24 一〇二學年度第二學期第 1 次院課程委員會議通過

103.05.14 一〇二學年度第 2 次校課程委員會議通過

一、本系碩士在職專班最低畢業學分數 30 學分				
1. 專業必修 7 學分				
2. 專業選修 23 學分				
二、專業必修科目	科目代碼	學分	科目英文名稱	備註
引導研究(一)	EAM_5120Z	1	Research Guidance I	
引導研究(二)	EAM_5140Z	1	Research Guidance II	
論文研究(一)	EAM_5250Z	1	Thesis Study I	
論文研究(二)	EAM_5260Z	1	Thesis Study II	
教育研究法	EAM_5110Z	3	Educational Research	
三、專業選修科目				
【研究方法學程】				
教育統計研究	EAM_5100Z	3	Studies of Education Statistics	研究法課程
質性研究	EAM_5070Z	3	Qualitative Research	研究法課程
量化研究	EAM_@0780	3	Quantitative Research	研究法課程
測驗理論與實務	EAM_@0810	3		研究法課程
【行政管理學程】				
行政電腦化研究	EAM_@0730	3	Computerize Study on Administration	
行政學研究	EAM_@0740	3		
領導心理學研究	EAM_50900	3	Psychological Studies of Leadership Psychology	
學校經營與管理研究	EAM_5280Z	3	School Management Study	
行政管理理論與實務研究	EAM_@0760	3		
學校行政電腦化管理研究	EAM_5190Z	3	School Administrative Computerization & Management Study	
變革領導研究	EAM_@0770	3		
學校評鑑研究	EAM_@0790	3		
中國領導研究	EAM_@0800	3		
學校視導研究	EAM_@0820	3		
教師專業評鑑	EAM_@0840	3		
學校組織行為研究	EAM_@0440	3		
學校情境與形象管理研究	EAM_@0850	3		
學校行政法規研究	EAM_@0860	3		
學校行政實務管理與革新趨向研究	EAM_5220Z	3	School Practical Management and Innovation trend Study	
學校公共關係研究	EAM_@0880	3		
學校建築規劃美化研究	EAM_5300Z	3	Studies of School Architecture Planning and Beautification	
學校事件與危機管理研究	EAM_5170Z	3	School event and crisis management study	
學校與社區關係研究	EAM_@0890	3		
人力資源發展研究	EAM_@0920	3		
學校領導研究	EAM_5180Z	3	Studies of Leadership	

學校本位經營研究	EAM_@0940	3	School Based Management Study	
教育財政學研究	EAM_@0950	3	Education Finance Study	
教育經濟學研究	EAM_@0960	3	Educational Economics Study	
【政策與思想學程】				
台灣近代國民教育政策研究	EAM_5270Z	3	Policy Study of the Contemporary Compulsory	
政策決定與執行研究	EAM_5301Z	3	Studies of Policy Making and Implementation	
國際教育與文化	EAM_5290Z	3.	International Education and Culture	本科目部份授課時間將到國外參訪上課
教育哲學研究	EAM_@0910	3		
各國學校行政研究	EAM_@0900	3		
學校發展與社會變遷、教育思潮關係之研究	EAM_@0870	3		
教育改革研究		3	Studies of Education Reform	
教育政治學研究		3	Studies of Educational Politics	
國際與比較高等教育研究		3	Studies of International and Comparative Higher Education	

四.重要相關規定

1. 碩士班畢業須修滿30學分：必修7學分；選修23學分(含跨校、所選修至多6學分)。並完成論文及口試始得畢業。
2. 每學期最高以10學分為上限，3學分為下限；抵免學分不含必修學分，如需超修須經系主任同意。
3. 國際教育與文化該門課程部分授課時間將於寒暑假期間至國外參訪上課。
4. 100學年度起入學學生畢業前須於**研究生論文發表會「東山在起」或學術研討會「教育行政與政策學術研討會」**，以及其他相關研討會、學術活動或期刊發表論文一篇。
5. 專業選修科目中，應修畢研究法課程至少(含)3學分之課程。

◆碩士在職專班

102.10.31 修訂後	
【教育目標】 1. 培育教育行政專業與實務之人才 2. 提供國內各級各類教育行政及學校行政人員進修之機會	【專業能力指標】 1. 培養學生具備學校領導與管理能力 2. 培養學生具有學校創新經營及資訊處理的能力 3. 培養學生具備教育行政與管理之研究能力

國立東華大學

課程設計與潛能開發學系

103學年度課程規劃表(修訂後)

102. 2. 21—○一學年度第二學期第1次系課程小組委員會議通過

102. 10. 03—○二學年度第一學期第1次系課程小組委員會議通過

103. 05. 29—○二學年度第二學期第2次系課程小組委員會議通過

一、本系教育博士班 教育政策與行政組 最低畢業學分數 28 學分					
1. 專業必修 12 學分					
2. 專業選修 16 學分					
二、專業必修科目	科目代碼	學分	科目英文名稱	授課教師	開課時間
教育學方法論	COE_70800	3	Methodologies of Educational Research	課程系主聘	一上
教育革新專題研究	COE_71700	3	Research Seminar on Educational Reform	課程系主聘	一下
引導研究(一)	COE_70000	1	Directed Individual Study (I)		一上
引導研究(二)	COE_70900	1	Directed Individual Study (II)		一下
引導研究(三)	COE_72000	1	Directed Individual Study (III)		二上
引導研究(四)	COE_72900	1	Directed Individual Study (IV)		上下
論文研究(一)	COE_70100	1	Dissertation Guidance (I)		
論文研究(二)	COE_70200	1	Dissertation Guidance (II)		
三、專業選修科目					
【教育政策與行政課群】					
台灣近代教育政策專題研究		3	Research Seminar on Modern Educational Policies in Taiwan	吳家瑩、張志明	二下
教育政策之倫理學專題研究	COE_73400	3	Research Seminar on Ethics of Educational Policies	張志明	二下
教育行政組織與溝通專題研究	COE_70600	3	Research Seminar on Educational Organization and Communication	張志明	二上
教育政策落實專題研究	COE_70500	3	Research Seminar on Education Policy Implementation	梁金盛	一上
教育視導專題研究		3	Research Seminar on Education Supervision and Guidance	張志明	二上
學校行政專題研究		3	Research Seminar on School Administration	張志明	一上
學校本位經營專題研究	COE_71100	3	Research Seminar on School-Based Management	張志明	二上
校長與學校處境專題研究	COE_70700	3	Research Seminar on Principal and School Situation	吳家瑩	一下
學校建築規劃與美化專題研究		3	Research seminar on School Architecture Planning and Beautification	梁金盛	一下
多元文化與學校行政專題研究		3	Research Seminar on Multi-culture and School Administration	簡梅瑩	二上
學校經營與管理專題研究		3	Research Seminar on School Management	范熾文、陳成宏	一上
教育領導專題研究		3	Research Seminar on Education Leadership	張志明、陳成宏、范熾文	一上
教育科技專題研究		3	Research Seminar on Educational Technology	潘文福	一下
教育政策理論分析專題研究		3	Research Seminar on Theoretical Analysis of Educational Policies	紀惠英	一上

教育法學專題研究		3	Studies in Legal Science in Education	范熾文、蘇鈺楠	二下
教育政治學專題研究		3	Research Seminar on Educational Politics	謝卓君	二下
教育行政理論專題研究		3	Research Seminar on Educational Administration	蘇鈺楠、吳新傑	一下
教育學講座(一)		1	Endowment Lecture on Pedagogy (I)		
教育學講座(二)		1	Endowment Lecture on Pedagogy (II)		

四、重要相關規定

1. 最低畢業學分數為 28 學分，含必修課程 12 學分，選修課程 16 學分。
2. 專業必修包含教育學方法論，碩士級的研究方法不能抵此課程。
3. 選修「論文研究」者須先通過博士班資格考考試。
4. 每學期修讀課程以 10 學分為上限，如需超修須經系主任同意。
5. 本籍學生得提出申請，並經教行系及指導教授同意選修本校其他博士班（含本班跨組）相關課程至多 3 學分。
6. 入學後之前二學期每學期至少須修兩門課。
7. 未於修業期限內通過學位考試或未能完成應修課程者，應令退學。
8. 本組國際生得選修本院其他博士班開設之選修課程，並併入畢業學分之採計。

◆教育博士班（教育政策與行政組）

102.10.31 修訂後	
【教育目標】 1. 培養從事教育學術研究的進階人才。 2. 培養卓越教育行政領導的人才。	【專業能力指標】 1. 具備卓越教育學術研究的知識與能力。 2. 具備卓越教育行政領導的知識與能力。

參、修業要點

國立東華大學教育行政與管理學系碩士班暨碩士在職專班修業要點

103 年 4 月 10 日 102 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過
103 年 5 月 19 日 102 學年度第 4 次花師教育學院院務會議通過
103 年 5 月 28 日 102 學年度第 2 次教務會議通過

- 一、國立東華大學花師教育學院教育行政與管理學系（以下簡稱本系）碩士班、碩士在職專班（以下簡稱本班）為規範研究生修業事項，依據本校學則、博士班、碩士班研究生學位授予辦法及相關規定，特訂定本修業要點。
- 二、入學資格：
 - （一）公立或立案之私立大學或獨立學院或經教育部認可之外國大學各學系畢業具有學士學位，或應屆畢業或具有同等學歷之資格，經本校碩士班研究生甄試或入學考試通過者，得進入本班修讀碩士學位。
 - （二）外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學。
 - （三）申請轉系所學生，依本校「學生轉系、所辦法」之規定辦理。
 - （四）新生因重病或接獲兵役單位征集令，不能按時入學者經檢具有關證明於註冊前申述理由，向本校申請保留入學資格並獲准者，得延後進入修讀本碩士班。
- 三、修業年限：

碩士班修業以一至四年為限，在職研究生得延長其修業年限二年。
- 四、修課規定：詳如本班課程規劃表。
- 五、學分抵免：
 - （一）凡曾在最近六年內，修習本校或他校碩士班以上相關課程（修習成績達 70 分以上）且未計入其畢業學分數者，得申請抵免學分，申請以一次為限。
 - （二）學分抵免以選修總學分二分之一為上限（必修課程不得抵免），其中申請轉班之碩士班研究生，經系主任同意後，得加列抵免外系學分以 6 學分為上限；**本校五年修讀學碩士生最多得全數抵免，不受二分之一的限制。**
- 六、轉所（班）規定：
 - （一）轉所（班）學生申請資格：在原就讀碩士班之歷年成績 GPA 達 B（3.0）以上。
 - （二）本班審查轉所（班）學生以資料審查為主，且由班務會議審查之。錄取標準如下：
 1. 歷年成績：50%
 2. 書面審查資料：50%（包括：自傳、讀書計畫、學習及研究成果及轉班緣由）
 - （三）轉入本班之名額依據學校規定，以不超過本班原招生名額之二成為限，轉班名額由系務會議決定之，並依據審查標準計算出之成績依序錄取。同分時依據下列各項成績之優先順序決定之：歷年成績、書面審查資料。
- 七、碩士論文指導規定：
 - （一）本班研究生於入學後第二學期，得提出「指導教授意願申請表」，於指導教授簽名後，並經系主任核章。

(二) 論文指導教授以本系專任教師為原則。

(三) 如欲更換指導教授，須填具更換指導教授申請單，由原指導教授、系主任核章。

八、碩士論文計畫審查：

(一) 本班研究生修畢學分數一半(含)以上，得與指導教授共同決定是否提出論文計畫審查。申請時須完成旁聽同儕論文計畫審查乙次。此項審查費用由碩士班研究生自行負擔。

(二) 本班研究生應於預計論文計畫審查前三週提出申請。

(三) 論文計畫審查委員會由委員三人組成，指導教授為當然委員，其他委員由指導教授推薦，並請系主任遴聘之，其中校外委員不得少於一人。指導教授非本系專任教師時，至少需要有一位本系專任教師擔任碩士論文口試委員。

(四) 俟評審委員確定，由論文計畫發表者協調論文計畫審查會實施之時間及地點，並告知系辦公室。

(五) 論文計畫審查之各項行政事務(包括場地之申請布置、餐點之準備、評審委員之邀請與接待、本系教師同學之邀請及相關資料之影印發送等事項)，由論文計畫發表者負責(以下碩士學位論文口試亦同)。

(六) 論文計畫發表前，由委員互推一名校外委員擔任主席。

(七) 論文計畫審查之校外委員得直接提供書面審查意見。

(八) 論文計畫審查時間以二小時為原則，必要時得以視訊會議的方式進行。

(九) 論文計畫審查須經過全體審查委員同意，始為通過。

(十) 論文計畫審查後，由指導教授會同評審教授填寫論文計畫審查意見表一份。

九、碩士學位考試：

(一) 碩士生於完成論文計畫審查通過至少三個月後，始得申請學位論文考試，且須旁聽同儕學位考試乙次。

(二) 碩士學位考試委員會由委員三人組成之，原則上和論文計畫審查委員會之組成相同，如有特殊狀況需經系主任同意變更之。

(三) 碩士學位考試口試成績由學位考試委員個別評定分數平均決定之(平均分數 70 分以下為不及格)。

(四) 口試成績不及格且其修業年限尚未屆滿者，得於次學期申請重考，重考以一次為限。

十、畢業條件：

本所研究生畢業前須參與本系舉辦之學術研討會相關活動，並於其他相關學術研討會或期刊發表論文一篇。

十一、本校對已授予之碩士學位，如發現論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，則撤銷其學位，追繳其已發之學位證書。

十二、本要點經系務會議通過後公告實施，並報院務會議及教務會議備查，修訂時亦同。其他未盡之事宜，悉依教育部有關法令及學校相關規定。

-以下空白-

國立東華大學課程設計與潛能開發學系教育博士班教育政策與行政組

修業要點（修訂後全文）

102.02.21 一〇一學年度第二學期第1次教行系課程小組委員會議通過

102.09.16 一〇二學年度第一學期第1次院務會議通過

102.09.25 一〇二學年度第一學期第1次教務會議通過

一、國立東華大學課程設計與潛能開發學系教育博士班教育政策與行政組（以下簡稱教行組），由教育行政與管理學系負責，為規範博士班研究生修業事項，依據本校學則、博士班、碩士班研究生學位授予辦法及相關規定，特訂定本修業要點。

二、入學資格：

- （一）公立或立案之私立大學或獨立學院或經教育部認可之外國大學各學系畢業具有碩士學位，或應屆畢業或具有同等學歷之資格，經本校博士班研究生入學考試通過者，得進入本班修讀博士學位。
- （二）外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學。
- （三）逕讀博士學位：依本校「學生逕修讀博士學位作業規定」辦理。
- （四）依本校「學生轉系、所辦法」之規定，博士班研究生不得申請轉系、所。
- （五）新生因重病或接獲兵役單位征集令，不能按時入學者經檢具有關證明於註冊前申述理由，向本校申請保留入學資格並獲准者，得延後進入教育政策與行政組修讀博士學位。

三、博士生修業年限為二至七年（不含休學，所有下列時間亦然），但在職研究生得延長其修業年限二年。

四、修課規定：詳如本組課程規劃表。

五、學分抵免：

- （一）凡曾在最近六年內，修習本校或校外博士班相關課程及格（修習成績應至少達70分以上）且未計入其畢業學分數者，得申請抵免學分，申請一次為限。
- （二）申請抵免之課程需經教育行政與管理學系課程委員會審議通過。
- （三）除本組修業要點規定之必修課不得抵免外，其餘抵免以選修總學分之二分之一為上限。

六、博士論文指導規定：

- （一）本博士班教行組研究生應於第二學期結束前，選定論文指導教授，並繳交由師生雙方簽署的論文指導同意書。博士班研究生的論文指導教授資格依教育部之規定，須為**教行系**的專任教師為原則。如有需要，可增選系內或系外相關教師一至二人擔任共同指導教授。
- （二）本博士班教行組研究生如欲更換論文指導教授，或是加選（更換）共同指導教授時，需繳交論文指導教授變更同意書。該同意書須經原指導教授、新指導教授及教行系主任簽署同意。

七、資格考試：

- （一）申請資格：本班教行組博士生修畢二十學分（其中需包含教育學方法論、教育革新專題研究及選考科目）得申請參加資格考試。
- （二）申請及考試時間：每年三月底前申請者，於六月十五日前考試；於十月底前申請

- 者，於一月十五日前考試。申請時應填具申請表格、指導教授同意書及成績單。
- (三) 資格考試以入學後三年內完成為原則，至多不得超過六年。如有特殊情形需經教育行政與管理學系系務會議通過。
- (四) 考試範圍：
1. 共同必考科目：「教育學方法論」及「教育革新專題研究」兩科。
 2. 選考科目：由博士生選修課程中擇一科目應考，選考科目由指導教授與博士生共同討論決定之。
 3. 必考或選考科目得以發表論文折抵，並應於論文中加註「國立東華大學」。博士生得提出申請所欲折抵之科目，且經指導教授及教行系主任簽名同意。其申請折抵條件如下：
 - (1) 發表於 TSSCI、SSCI、SCI 期刊並擔任第 1、2 作者或通訊作者之論文，每 1 篇得申請抵免 1 科資格考試。
 - (2) 發表於「花師教育學院其他學術期刊清單」之期刊，並擔任第 1 作者或通訊作者之論文，每 1 篇得申請抵免 1 科資格考試。
 - (3) 聯名發表於「花師教育學院其他學術期刊清單」之期刊，並擔任第 2、3、4 作者之論文，或前述第 (1) 款之第 3、4 作者之論文，每 2 篇得申請 1 科資格考試。
- (五) 考試方式：考試一律採閉卷方式作答，必考科目答題時間為四小時（兩科共計為八小時）。選考科目答題時間為四小時。
- (六) 命題及閱卷：由教行系主任聘請校內外命題委員擔任。
- (七) 資格考試以七十分為及格，一百分為滿分；不及格科目得申請重考。選考重考者仍以原考試科目為準，但經指導教授及教行系主任同意得予以變更。
- (八) 資格考申請後因故放棄考試者，需於申請期間截止後一個月內（即四月底或十一月底），經指導教授簽名同意後以書面方式提出，經教行系主任簽准後始可放棄已申請之資格考試。未經此程序自行放棄者，視同一次正式考試。
- (九) 博士生經資格考試及格並符合《學位授予法》有關規定者，由教行系提出為博士學位候選人。

九、博士論文計畫審查：

- (一) 申請資格
1. 博士生通過資格考試後，得申請博士論文計畫審查。
 2. 論文計畫審查委員會由委員五至九人組成，其中至少要有一位教行系專任教師擔任審查委員，且校外委員不得少於三分之一。指導教授為當然委員之外，其他委員由指導教授與教行系主任共同推薦，經院長核定，呈請校長遴聘之，聘任之委員即為論文計畫審查及學位考試審查委員。論文計畫審查須經過全體審查委員同意，始為通過。
 3. 博士生於完成計畫口試通過六個月後，始得申請學位論文考試。
- (二) 申請程序：
1. 博士論文計畫審由博士生提出申請，並填具申請表及論文計畫 1 份，經指導教授評定核可後，於預計發表前三週送達系辦公室。
 2. 俟論文計畫審查委員確定，再由博士生協調出論文計畫審查會實施之時間及地點，且告知系辦公室。
- (三) 實施方式：
1. 論文計畫審查之各項行政事務（包括：場地設備之申請布置、審查委員之邀請與接送、本系教師同學之邀請及相關資料之影印發送等事項），由論文計畫發表

者負責。

2. 論文計畫發表時，由委員推選一位校外委員擔任主席。
3. 論文計畫審查之校外委員得直接提供書面審查意見。
4. 論文計畫審查時間以二小時為原則，必要時得以視訊會議的方式進行。
5. 論文計畫發表後，由審查委員填寫論文計畫審查意見表一份。

十、博士學位考試：

- (一) 博士生於博士論文計畫審查通過六個月後，且修畢規定之畢業學分，始得舉行學位論文考試。
- (二) 博士候選人於申請博士學位考試時，應提出至少兩篇發表於具有嚴謹審查制度之學術期刊論文，並於論文中加註「國立東華大學」。此兩篇論文以入學後發表者為限，其中一篇可由經公開徵文及審查過程之學術研討會論文取代之。博士生應於論文發表前向教行系提出期刊名稱及論文初稿，或於論文發表後提出論文，由系務會議審議之。原則上於每學期中審議一次，博士生應盡量在每學期初提出審議的申請。
- (三) 學位考試成績由論文審查委員個別評定分數平均決定之（平均分數 70 分以下為不及格）。
- (四) 口試成績為不及格且其修業年限尚未屆滿者，得於次學期申請重考，重考以一次為限。

十一、本校對已授予之博士學位，如發現論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，則撤銷其學位，追繳其已發之學位證書。

十二、本要點由教育行政與管理學系系務會議通過後公告實施，並報教務會議備查，修訂時亦同。其他未盡事宜，悉依教育部有關法令及學校相關規定辦理。

國立東華大學課程設計與潛能開發學系教育博士班
教育政策與行政組
擬聘指導教授申請書

學生姓名		學號		
論文的可能方向或題目				
	姓名	學校	職稱	簽名
指導教授				
共同指導教授				
備註：若無共同指導教授則免填，若有共同指導教授其論文口試相關費用由學生自行支付。				

研究生簽名：

系主任簽章：

中華民國 年 月 日

國立東華大學課程設計與潛能開發學系教育博士班
教育政策與行政組
更改指導教授申請書

學生姓名：

學號：

暫訂論文題目：

	姓名	服務學校及系所	職稱	簽名	日期
原聘指導教授					
新聘指導教授					

研究生簽名：

系主任簽章：

中華民國

年

月

日

肆、學則



學則

- 97.09.17 九十七學年度第一學期第一次校務規劃委員會通過
97.10.20 教育部台高(二)字第 0970209585 號函備查
97.11.06 教育部台高(二)字第 0970218464 號函備查
98.10.28 九十八學年度第一學期第一次校務會議修正通過
99.01.07 教育部台高(二)字第 0980225031 號函備查
100.12.14 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
101.02.09 教育部臺高(二)字第 1010019481 號函備查
101.03.08 教育部臺高(二)字第 1010034027 號函備查
101.5.23 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
101.06.13 100 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
101.07.26 教育部臺高(二)字第 1010136419 號函備查
101.08.13 教育部臺高(二)字第 1010150877 號函備查
101.09.26 101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
101.11.28 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
102.01.21 教育部臺高(二)字第 1020003394 號函備查
102.12.18 102 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
103.01.08 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

第一篇 總 則

第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及其他有關法令規定，處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、所、組、成績考查及畢業等學籍事宜，特訂定本學則。

第二篇 大學部學生

第一章 入學

第二條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有教育部規定之同等學力資格，經本校公開招生錄取者，得入本校學士班一年級肄業。

第三條 凡具有下列資格之一者，經本校轉學考試錄取後，得轉入相關院、系、學位學程適當之年級肄業。

- 一、大學肄業生修畢一年級課程者。
- 二、大學肄業生修業滿二年以上（含退學生）者。
- 三、大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務者。
- 四、專科學校或專修科畢業者。
- 五、具專科畢業同等學力。
- 六、空中大學全修生修滿教育部規定學分肄業。

- 第四條 本校入學、轉學考試辦法及其招生簡章另定之，入學、轉學考試辦法報教育部核定後實施。
- 第五條 外國學生得以申請方式入學本校，其辦法另定之，並報教育部核定後實施。
- 第六條 凡符合教育部規定之特種身份學生，本校得酌收進入相當年級肄業。
- 第七條 新生及轉學生入學報到時，須繳交學歷證明文件，方得入學；其有正當理由預先申請緩期補繳而經本校核准者，得先行入學，但應於規定期間內補繳，否則取消其入學資格，並令其退學；如繳交證明文件有偽造、假借冒用、變造等情事，一經查明，即開除學籍。除由學校通知其家長或監護人外，不發給任何學歷證件。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- 第八條 因入學考試舞弊經法院或學校認證屬實者取消其入學資格。
- 第九條 新生因病、服義務役、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或特殊事故不能按時入學者，得於開學前一週，具函（各學系、學位學程學士班學生由家長或監護人具函）及相關證明向教務處申請保留入學資格，經核准後得延緩入學，無須繳納任何學雜費用，惟以一年為原則，服義務役者，至所服兵役期滿為限，懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒依所申請理由實際需要年限另核定之，法令另有規定者從之。核准保留入學資格者，其次學年或次學期入學手續與新生相同。
- 轉學生、原住民族學院學士班單獨招生錄取生、研究所入學考試遞補之備取生及研究所甄試生，除因應徵召服兵役、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者外，不得申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第十條 學生註冊應於規定時間內完成繳費（或辦妥就學貸款）及上網更新資料，學雜費徵收標準於每學期註冊前公佈之。
- 舊生逾期未註冊，勒令退學；新生及轉學生逾期未註冊，則取消其入學資格。
- 學生休、退學依教育部專科以上學校學雜費收取辦法、專科以上學校向學生收取費用辦法及本校學生休、退學退費辦法辦理退費。
- 第十一條 學生選課應按照本校學生選課須知之規定，辦理選課，選課須知另定之。
- 學生暑期修課，依本校「暑期開班授課實施辦法」辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。
- 學生選擇課規適用年度：
- 校本部
- 可選修業期間任一學年度之課程規劃表審查畢業資格。
- 美崙校區
- 依入學當學年度之課程規劃審查畢業資格。
- 第十二條 學生不得選修上課時間互相衝突之科目，否則概予註銷。已經修讀及格學分相同之科目，若再修習，不再計列學分，亦不列入學期平均成績計算。
- 第十三條 註冊組登記成績以交存課務組之選課確認單為根據，表單未選科目，雖有成績，亦不予承認，表單上所選科目，無成績者均以零分登記，併入學期學業平均成績內計算，若該科成績以未完成(I)評定者，其成績至遲於下一學期開始前完成評定，否則該科以零分(E)計算，並併入選課學期學業平均成績。
- 第十四條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學免予註冊。
- 學生每學期應修最高、最低學分數依各學系、學位學程課程規劃規定辦理。學生未依規定學分數選修之處理原則亦依各學系、學位學程課程規劃之規定辦理。

- 第十五條 本校學生校際選課實施要點另定之，並專案報請教育部備查。
- 第三章 請假、曠課、扣分
- 第十六條 學生因故不能上課者，事前須向學生事務處請假，其因病逾三日者，需檢具醫院之證明。
- 第十七條 學生請假經核准者為缺課，未經准假或假滿而缺課者，以曠課論。任課教師得斟酌學生請假與曠課之情形扣分。
- 第四章 公費生
- 第十八條 本校採公自費並行制，各學系學士班公費生肄業期間享有公費待遇。
公費生權利與義務依師資培育法、師資培育公費助學金及分發服務辦法及相關規定辦理。
- 第十九條 各學系如有公費生缺額，由同一學系之自費生遞補，受領公費自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止，其遞補辦法另訂之。
本校學士班公費學生轉系或轉學者，喪失公費生資格，其在校期間所受領之公費，應一次償還。
- 第五章 轉系、學位學程、抵免
- 第二十條 學生於第二學年開始前得申請轉系、學位學程；於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系、學位學程三年級或性質不同學系、學位學程二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系、學位學程或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系、學位學程或輔系適當年級肄業。
降級轉系、學位學程者，其在二系、學位學程重複修習之年限，不列入轉入學系、學位學程之最高修業年限併計。轉系、學位學程辦法另定之，並報教育部備查。
- 第二十一條 學生轉系、學位學程以一次為限，並須修滿轉入學系、學位學程應修之科目與學分，方可畢業。學生經核准轉系、學位學程者，得於錄取公告當學期開始上課之

二週內申請放棄轉系、學位學程。

第二十二條 轉系、學位學程學生所應補修之科目與學分，由轉入學系、學位學程之系主任核定之。

第二十三條 下列各款學生，不論具任何理由，不准轉系、學位學程：

一、因故請准休學，尚在休學期間者。

二、相關法令另有規定不得轉系、學位學程之學生。

第二十四條 學生入學、轉系、學位學程前已修習及格之科目與學分，得申請抵免。

系上專業課程及通識課程經抵免者應在歷年成績表列明已抵修之科目及學分，但不登錄其成績，有關學分抵免事宜，依本校學生抵免學分辦法辦理之。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十五條 學生註冊後如因病(須具醫療院所證明)或特殊事故，得申請休學(大學部學生由家長或監護人簽章同意)，學生申請休學經核准後應辦妥離校手續，休學方始有效。

學生逾期未註冊，亦未申請休學者，若因特殊狀況獲專簽同意補辦休學，須先繳費註冊後方可辦理休學，並依本校「學生休、退學退費辦法」辦理退費。

第二十六條 學生休學一次可申請休學一學期、一學年或二學年，不得於學期中復學。休學累計以二學年為原則；學生因應徵召服兵役、懷孕、生產或為哺育三歲以下幼兒休學者，應檢具證明文件提出申請，且不計入休學期限內；休學累計二年期滿，需再申請休學者，得酌予延長一學期或一學年。學生休學期滿因重病或特殊事故無法及時復學者，應檢具證明，報請校長核定之。

第二十七條 學期考試前一週起，停止辦理本學期申請休學手續。但特殊事故可專案簽請校長核准後辦理。

第二十八條 請准休學學生，其休學學期內已有之成績，概不計算，亦不得申請畢業。

第二十九條 休學學生，應在休學期滿前，具函申請復學(大學部學生須由家長或監護人簽章

同意)，未申請復學者，以退學論。休學學生復學時，應入原肄業系、學位學程相銜接之學年或學期肄業；但學期中途休學者，復學時，應入原肄業系、學位學程休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系、學位學程變更或停辦時，本校將輔導學生至適當學系、學位學程肄業。

第三十條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、延長修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分，或未符合學士班學生「英語能力」畢業標準及檢定機制之相關規定。學士班學生「英語能力」畢業標準及檢定機制另訂之。

二、休學期滿未復學，亦未繼續申請休學者。

三、舊生無故逾期未註冊，亦未申請休學者。

四、操行成績不及格者。

五、自動申請退學者。

六、學期學業平均成績達本學則第四十三條規定者。

七、在學學生未經本校同意，同時具有雙重學籍者。

八、依本校學生獎懲辦法，受退學處分者。

第三十一條 學生因故自請退學者（學士班學生須有家長或監護人簽章同意），應辦妥離校手續，方為有效。

第三十二條 自請退學或勒令退學學生，公費生並於償還在校期間所受領之全部公費後，應向註冊組辦理退學離校手續。其學籍經本校核准且在校修業滿一學期以上，具有成績者，得申請發給修業證明書。

第三十三條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍，大學部學生並通知其家長或監護人，且不發給任何有關修業之證明文件：

一、學生所繳交之畢業證書或修業證明書、經歷證明等學經歷證明文件，有假借、冒用、偽造或變造等情事者。

二、學生所領本校學生證、修業證明書、學位證書或證明書、各種成績單暨其他

有關證明文件，有偽造或變造等情事者。

三、學生因入學考試舞弊經法院或學校認證屬實者。

四、入學或轉學資格經審核不合規定者。

五、依本校學生獎懲辦法，受開除學籍處分者。

開除學籍之學生仍應依規定辦理離校手續。如在本校畢業者，取消畢業資格，撤銷已授予之學位，並勒令繳銷其學位證書，公費生應一次償還所受領之公費。

第三十四條 應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，校內申訴結果未確定前，不因校內申訴之提起，而停止原處分之執行，但得向教務處申請繼續在校肄業。申訴辦法另定之，並報教育部核定後實施。

前項受處分學生，經校內申訴未獲救濟者，經依法提起訴願及行政訴訟而獲本校另為處分得復學者，應於二年內復學，因特殊事故無法及時復學時，其復學前之離校期間，得補辦休學，並不併入休學年限內計算。

申訴結果獲撤銷原處分者，其申訴期間所修習之科目、學分、成績予以採認；若維持原處分者，申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

第七章 考試、成績及補考

第三十五條 學生成績分為學業(包括實習)、操行二種，各種成績均以一百分為滿分。學業成績採等第記分法或「通過」、「不通過」、「未完成」之考評方式評定之。操行成績之評定、考核及登錄，依本校學生操行成績考評辦法之規定辦理。

各學系、學位學程修讀學士學位學生以 C-或通過為及格，不及格或不通過者，不列計學分。

美崙校區 96 (含) 學年度以前入學之學生各種成績核計採百分記分法為原則。以一百分為滿分，大學部學生以六十分為及格。97 (含) 學年度以後入學之學生成績依本條第一、二項規定辦理。

第三十六條 本校學生學業成績評量，分為三種：

一、平時評量。

二、期中評量。

三、學期評量。

學生考試規則另定之。

第三十七條 學生學業成績之種類、計算方法及等次如下：

一、學業成績種類：

1、平時成績：以平時評量及期中評量之成績，并參酌聽講筆記、讀書札記、報告及實驗等成績決定之。

2、學期成績：以學期評量成績、期末報告及平時成績等決定之。

二、學期學業平均成績之計算方法如下：

1、以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

2、學生所選各科目學分之總和為學分總數。

3、各科目學分積之總和為總學分積。

4、以學分總數除總學分積為學期學業平均成績。(不含暑修)

5、學期學業平均成績之計算，包括不及格成績在內。

6、採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

三、核計學生成績之等第記分法與百分記分法之對照表如附表一。

附表一：學生學業成績之等第記分法與百分記分法對照表

積分	百分計分法	等第計分法
4.5	90-100	A+
4.0	85-89	A
3.7	80-84	A-
3.3	77-79	B+
3.0	73-76	B
2.7	70-72	B-

2.5	67-69	C+
2.3	63-66	C
2.0	60-62	C-
1.0	50-59	D
0.0	<50	E

美崙校區 96 (含) 學年度以前入學之學生學業成績採百分計分法，製發英文成績單時，其等次則以

A：80 分至 100 分

B：70 分以上不滿 80 分

C：60 分以上不滿 70 分

D：50 分以上不滿 60 分

E：不滿 50 分者

代之。

四、畢業學業平均成績：各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和。

第三十八條 學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

美崙校區 96 (含) 學年度以前入學之學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，取為整數。學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十九條 凡屬規定全學年修習之科目，若僅修讀一學期或僅有一學期之成績者，由各系自訂是否計入畢業學分；惟計入廣義之通識課程者，可單獨認列該科目之學分。

第四十條 學生各種考試成績，經任課教師交入註冊組後，不得請求更改。其因教師之錯誤或遺漏者，依本校任課教師更正或補登成績辦法規定辦理。

第四十一條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。如係公假、喪假、重病住院、或特殊事故不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考於規定時間內舉行，逾期無論具任何理由，不得補考，補考成績按實得成績給分。其補考辦法另定之。

學生因懷孕或哺育幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質予以補

考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第四十二條 學生於考試時如有作弊行為，一經查出，除該科目考試成績以零分計算外，並提請學務處視情節輕重，依學生獎懲辦法規定辦理。

第四十三條 學生學期學業平均成績不及格者（學士班未達 GPA2.00 以上；碩士班未達 GPA2.70 以上）應接受學習輔導，相關輔導依本校學習輔導辦法辦理，其辦法另訂之。

連續二學期或累計三學期學業平均成績不及格及歷年修習學分數總數二分之一以上不及格者，應予退學。境外學生（以入學當時之身分為界定）累計三學期學業平均成績及歷年修習學分數總數二分之一以上不及格者，應予退學。

美崙校區 96（含）學年度以前入學之學士班學生學期成績不及格科目之學分數，累計兩學期達該學期修習學分數總數二分之一以上，應予退學。

另學生全學期修習科目未達十學分（含）者、領有身心障礙手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙者之學生得不受前述之限制。

體育、軍訓（護理）選修課程學分數，應併入前項學分數內核計。

第四十四條 學生各科目學期成績，由授課老師於該科目之學期考試結束後二週內（上學期則於一週內），將成績登錄於教師成績登錄系統並上傳。

第四十五條 學生入學、轉學考試試卷及各學期教師提送至教務處登錄之成績紀錄，應由教務處保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

學生在校各種考試試卷，其保存時間由任課教師自訂。經教務處登錄之學生各項學期成績應永久保存。

第八章 修業年限及學分

第四十六條 本校採用學年學分制，各學系、學位學程修業年限四年。

在修業年限內不能修滿應修科目學分者，得延長其修業年限二年。

修讀雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

修讀第二主修、副修及專業選修學程之學生，其相關修課規定依本校學程實施辦法辦理，該辦法另訂之。

領有身心障礙手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙者之學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之需要，持相關證明申請延長修業年限，其延長期限依所申請理由實際需要年限另核定之。

第四十七條 本校課程按學分計算：以授課滿十八小時為一學分；實習或實驗課每週上課二小時滿一學期（十八週）者為一學分，每週上課三小時（或以上）滿一學期（十八週）者最多為二學分。修讀輔系及雙主修之學生，其修業年限、必修科目與學分數，依照大學法及其施行細則、本校修讀輔系及雙主修辦法規定辦理之，上述兩辦法須報教育部備查後實施。

第四十八條 各學系、學位學程學生（含公費生）應依照規定修習應修科目與學分。其在規定修業期限屆滿前一學期或一學年已修足該學系、學位學程規定之科目與學分數者，除成績優異得依「提前畢業辦法」辦理相關事宜外，仍應註冊入學；提前畢業辦法另定之，並專案報教育部備查。

第四十九條 轉學生轉入本校後，必須修畢轉入學系、學位學程各年級規定應修之科目與學分。

第九章 畢業、學位

第五十條 在學生合於規定者，准予畢業：

校本部：

依在校修業期間內任一學年度之課程規劃表審查畢業資格。學生應於四年級上學期選擇適用之，一經選定後，應完全依照該學年度課程規劃表規定審理畢業資格。

一、適用 95（含）學年度以前課規者：在規定年限內修滿各學系規定之科目與學分，並達 128 學分以上。

二、適用 96（含）學年度以後課規者：依學程實施辦法規定，在規定年限內須滿足通識相關規定及修滿四個學程，學分達 128 學分以上方得畢業。修滿以上四個學程後，若仍不足 128 學分，剩餘學分可自由選修。

三、符合學士班學生「英語能力」畢業標準及檢定機制。

四、各學期操行成績均及格。

以「入學大學同等學歷認定標準」規定，畢業年級數相當於國內高級中等學校二年級之中五學制畢業生入學者，其畢業學分數應增加至少12學分，增加之學分數與修習科目由各學系、學位學程訂定，惟102學年度以前入學者，畢業學分數應增加至少6學分。

美崙校區：

96(含)學年度前入學學生依入學當學年度之課程規劃表審查畢業資格。97(含)學年度後入學學生依在校修業期間內任一學年度之課程規劃表審查畢業資格。學生應於四年級上學期選擇適用之，一經選定後，應完全依照該學年度課程規劃表規定審理畢業資格。

一、適用 97(含)學年度以前課規者：在規定年限內修滿各學系規定之科目與學分，並達 128 學分以上。

二、適用 98(含)學年度以後課規者：依學程實施辦法規定，在規定年限內須滿足通識相關規定及修滿四個學程，學分達 128 學分以上方得畢業。修滿以上四個學程後，若仍不足 128 學分，剩餘學分可自由選修。

公費生應依規定修畢師資職前教育課程。

三、98(含)學年度以後入學之學士班學生符合「英語能力」畢業標準及檢定機制。

四、各學期操行成績均及格。

審核學生畢業資格作業處理要點另訂之。

第五十一條 合於前條規定之畢業生，依其所屬學院及學系、學位學程，分別授予學士學位，並於完成本校離校手續後，方由本校發給學位證書。

第五十二條 學生依本校與簽訂學術合作合約之境外大學所簽合約及雙方相關推薦及入學規定，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。

各系、所、學位學程得依實際需要，與合作辦理雙學位制之境外學校，另訂境外雙學位制課程，規定應修科目及學分，提經校課程委員會及教務會議討論通過後實施。

經本校核准至境外學校修讀雙學位之學生，如因故無法於境外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處申請返回本校原就讀學系、所、學位學程適當年級；其於境外學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

本校與境外大學合作辦理雙學位制實施辦法另定之，並報教育部備查。

第三篇 研究生

第一章 入學

第五十三條 凡在公立或已立案之私立大學(含獨立學院)或符合教育部採認規定之國外大學畢業得有學士學位，或具有教育部規定之同等學力資格者，或碩、博士班畢業得有碩士或博士學位經本校博、碩士班入學考試錄取者，得入本校博、碩士班肄業。本校博、碩士班入學考試，其簡章另定之。

第五十四條 外國學生經審查合格者，得入本校博、碩士班就讀，其辦法另定之，並報教育部核定後實施。

第五十五條 研究生入學報到比照本學則第七條規定辦理。

第五十六條 研究生保留入學資格比照本學則第九條規定辦理。

第二章 繳費、註冊、選課

第五十七條 研究生繳費、註冊除本章另有規定外，比照本學則第十、十四條規定辦理。

第五十八條 研究生選課，除另有規定者外，均依照本學則大學部有關各條規定辦理。

第五十九條 研究生選課，每學期所選學分數，由各系、所、學位學程核定之；但研究生修習大學部課程之學分，不列計其畢業學分數。

第三章 請假、曠課、扣分

第六十條 研究生請假、曠課、扣分，比照本學則第十六、十七條規定辦理。

第四章 轉系、所、學位學程

第六十一條 研究生於第二學期開始，得申請轉系、所、學位學程。研究生轉系、所、學位學程除本章另有規定外，比照本學則第二十一、二十二、二十三、二十四條規定辦理。轉系、所、學為學程辦法另定之。

同系、所、學位學程轉組者，比照前項規定辦理。

第五章 休學、復學、退學、開除學籍

第六十二條 研究生休學、復學、退學、開除學籍除本章另有規定外，比照本學則第二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十一、三十二、三十三、三十四條規定辦理。

第六十三條 研究生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、修業年限屆滿，仍未修足應修之科目、學分，或未通過各系、所、學位學程課程規劃表中規定之英語能力畢業檢定標準或未依規定完成及繳交論文者。
- 二、依本校學生獎懲辦法，受退學處分者。
- 三、休學期滿未復學，亦未繼續申請休學者。
- 四、舊生無故逾期未註冊，亦未申請休學者，新生比照本學則第十條規定辦理。
- 五、操行成績不及格者。
- 六、研究生學位考試不及格，不合重考規定或合重考規定，經重考仍不及格者。
- 七、博士班研究生未依各系、所規定年限及次數完成博士學位候選人資格考者。
- 八、自動申請退學者。
- 九、學期學業平均成績達本學則第四十三條規定者，美崙校區 96（含）學年度以前入學之研究所學生不適用。
- 十、在學學生未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 十一、論文抄襲確定者。已畢業學生，撤銷畢業資格及已授予之學位，公告註銷、追繳其學位證書並通知其他大專校院與相關機關（構）。

第六章 考試、成績及補考

第六十四條 研究生考試、成績及補考除本章另有規定外，比照本學則第三十五條第一項、三十六、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五條規定辦理。學位考試採等第記分法，各系、所、學位學程研究生成績以 B-或通過為及格。不及格或不通過者，不列計學分。

美崙校區 96（含）學年度以前入學之學生各種成績核計採百分記分法為原則。以一百分為滿分，研究生以七十分為及格。97（含）學年度以後入學之學生依本條前項規定辦理。

第六十五條 研究生學業成績之種類、計算方法及等次如下：

一、學業成績種類：

1、平時成績：以平時評量及期中評量之成績，并參酌聽講筆記、讀書札記、報告及實驗等成績決定之。

2、學期成績：以學期評量之成績，并參酌平時成績決定之。

二、學期學業平均成績之計算方法如下（非研究所課程不予計列）：

1、以科目之學分數乘該科目成績為學分積。

2、研究生所選各科目學分之總和為學分總數。

3、各科目學分積之總和為總學分積。

4、以學分總數除總學分積為學期學業平均成績。

5、學期學業平均成績之計算，包括不及格成績在內。

6、採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

7、學位考試成績若係論文未完成，則不列計畢業成績。

三、核計研究生成績之等第記分法與百分記分法之對照表如第三十七條之附表一。

美崙校區 96（含）學年度以前入學之學生學業成績採百分計分法，製發英文成績單時，其等次則以

A：80 分至 100 分

B：70 分以上不滿 80 分

C：60 分以上不滿 70 分

D：50 分以上不滿 60 分

E：不滿 50 分者

代之。97（含）學年度以後入學之學生採等第記分法。

四、研究生畢業成績以學位考試成績、學業平均成績各百分之五十計算。

第七章 修業年限及學分

第六十六條 本校採用學年學分制，各系、所、學位學程博士班修業以二至七年為限，碩士班修業以一至四年為限，但在職研究生，得延長其修業年限二年。應修學分總數，由各系、所學位學程自訂。

研究生領有身心障礙手冊證明或經政府相關單位鑑定為身心障礙者，及因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之需要，持相關證明申請延長修業年限者比照第四十六條辦理。

第六十七條 本校研究生修習學分，以授課滿十八小時為一學分。實習或實驗以每週上課二小時或三小時滿一學期（十八週）為一學分。

第六十八條 研究生入學前已修習及格之科目與學分，可依本校抵免學分辦法申請抵免。

第八章 畢業、學位

第六十九條 博、碩士班在學研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

一、在本校規定年限內修滿各研究所、學位學程規定之科目與學分並通過各系、所、學位學程課程規劃表中規定之英語能力畢業檢定標準。

二、博、碩士班研究生撰妥博士論文、碩士論文，經博、碩士學位考試及格。

三、操行成績各學期均及格。

第七十條 合於前條規定之研究生，依學位授予法規定，分別授予博、碩士學位，並於完成本校離校手續後，方由本校發給博、碩士學位證書。

第七十一條 研究生學位考試第一學期應於一月三十一日前、第二學期應於七月三十一日前完成，學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟若已修畢規定科

目與學分，於參加學位考試之學期末修習任何科目學分者，得以其通過學位考試並完成離校之月份授予學位證書。

第七十二條 學生逕修讀博士學位作業規定另定之。

第七十三條 研究生修讀跨國雙學位，除另有規定外，比照本學則第五十二條規定辦理。

第四篇 學籍管理

第七十四條 本校學生學籍資料，須詳細登記其學號、姓名、性別、原住民族別、身心障礙別、出生年月日、戶籍地址、聯絡電話、身分證統一編號（或居留證號）、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬院、系、所、學位學程、組、班、休學、復學、轉系、所、組、學位學程、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位（或退學紀錄）、家長或監護人之姓名、通信地址及聯絡電話等。登記之學生姓名、出生年月日及入學身分別，以學生報考、錄取或入學時資料及繳驗之入學資格證件所載為原則，惟如學歷證件與身分證所載不一致，應以身分證所載為準，並限期令其至畢業學校更正其學歷證件。

第七十五條 學生在校肄業之院、系、所、學位學程，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、退學、轉系、所、學位學程、輔系、雙主修等學籍紀錄，概以教務處註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。學生各項學籍資料及成績，應妥為登錄，並永久保存。

第七十六條 在校學生及畢肄業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，報請教務處辦理。

畢業生之學位證書由本校加註蓋印。

第七十七條 僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙者之學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生之學籍處理，除法令另有規定者外，準用本學則有關之規定。

第七十八條 出國期間有關學籍處理辦法另定之，並報教育部備查。

第五篇 附則

第七十九條 本學則所需各式表件及其收費標準另定之。

第八十條 本學則如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。

第八十一條 各系、所、專班、學位學程得依據教務規章及有關法令增訂該系、所、專班、學位學程之修業規定。

第八十二條 本校學則經本校教務會議、校務會議通過後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

--以下空白--

伍、研究生學位授予辦法



博士班、碩士班研究生學位授予辦法

98.01.08.97 學年度第 2 次教務會議通過
98.03.23.教育部台高(二)字第 0980040687 號函同意備查
98.09.29.98 學年度第 1 次教務會議通過
98.12.17.教育部台高(二)字第 0980217713 號函同意備查
100.10.05.100 學年度第 1 次教務會議通過
100.11.16.教育部臺高(二)字第 1000201997 號函同意備查
101.01.05.100 學年度第 2 次教務會議通過
101.02.10 教育部臺高(二)字第 1010021853 號函同意備查
102.03.13.101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
102.05.21 教育部臺教高(二)字第 1020072049 號函同意備查

- 第一條 本辦法依據大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則及本校學則訂定之。
- 第二條 學位考試，以口試行之，必要時亦得由各院、系、所、學位學程自訂增加筆試。
- 第三條 本校各設有碩士班或博士班之院、系、所、學位學程，應依據大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則及本辦法之規定，訂定研究生修業要點。研究生修業要點應至少包含下列項目：
- (一) 入學資格：至少包含學生逕行修讀博士學位資格、轉系所組規定。
 - (二) 修業年限：至少包含一般生及在職生最低及最高修業年限。
 - (三) 修課規定：至少包含應修課程、最低應修學分數、抵免學分規定，其中碩士生逕行修讀博士學位學生應修學分數，應說明是否包含逕行修讀博士學位之前已修習之學分。
 - (四) 論文指導規定：指導教授之敦請與更換。
 - (五) 博士學位候選人資格考核規定。
 - (六) 學位考試之條件。
 - (七) 其他項目由各系所自行增列。
 - (八) 程序：經系（所）務會議通過後公告實施，並報教務會議備查，修正時亦同。
- 第四條 博士班研究生應由院、系、所、學位學程嚴予考核，經資格考及格後，並符合本校博士班學位考試有關申請為博士學位候選人之條件者，始得由該院、系、所、學位學程提出為博士學位候選人。資格考辦理方式如下：
- (一) 資格考每學期得辦理一次，由各院、系、所、學位學程自訂考試日期並受理申請，研究生申請參加各科目之考試次數由各院、系、所、學位學程自訂。未依各院、系、所、學位學程規定年限及次數完成者，由各院、系、所、學位學程通知教務處勒令退學。
 - (二) 資格考以筆試方式為原則，各院、系、所、學位學程應組織委員會辦理資格考相關考試事宜，資格考試由院、系、所、學位學程自行訂定於修業要點內。
 - (三) 逕行修讀博士學位之研究生，未通過博士學位候選人資格考，經院、

系、所、學位學程會議審查通過，經校長核定，得再回原碩士班就讀。

(四) 博士班研究生經資格考成績及格後，由各院、系、所、學位學程通知教務處登錄於成績表。

第五條 研究生符合下列規定者，得申請碩士或博士學位考試：

- (一) 本校規定年限。
- (二) 修畢所屬院、系、所、學位學程規定之應修科目與學分。
- (三) 已完成論文初稿。
- (四) 博士班研究生經通過資格考試成為博士學位候選人者，碩士班研究生經考核及格者；博、碩士班研究生各項考核規定由各院、系、所、學位學程自行訂定，並得依實際需要訂定更嚴格之規定。

第六條 博士、碩士論文(含提要)撰寫之語言，由各系所(含學位學程)依發展特色及性質自訂。已於國內、外取得學位之論文，不得再行重複提出。

第七條 學位考試申請，應依下列規定辦理：

(一) 申請期限：每學期一次，其日程依照本校行事曆之規定；教師在職進修暑期班自研究生完成該暑期註冊手續起至十月十五日止，必要時亦得經申請核准於正式學制第一、二學期規定期限提出申請，惟該學期須繳交學雜費基數。

(二) 申請時應填具申請書，並檢齊下列各項文件：

- 1. 歷年成績表一份。
- 2. 論文初稿及其提要各一份。

藝術類或應用科技類系、所、學位學程研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以專業技術報告代替。惟是否屬於藝術類或應用科技類系、所、學位學程，應由各該系、所、學位學程依其主要研究領域自行認定，並提經系(所)務會議、院務會議及教務會議通過，且各系、所、學位學程需將其相關規範及加修學分等規定明訂於修業要點中。

(三) 經指導教授及所屬院、系、所、學位學程主管同意後報請學校核備。

第八條 學位考試成績，以七十分(B-)為及格，一百分(A+)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；惟碩士學位考試出席委員有二分之一(含)以上，博士班學位考試出席委員有三分之一(含)以上評定為不及格者，以不及格論，評定以一次為限。

論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

第九條 院、系、所、學位學程應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之論文後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄，惟至遲第一學期應於一月三十一日前，第二學期應於七月三十一日前，教師在職進修暑期班應於十一月十五日前送達。

論文(含紙本及電子檔)之繳交期限，第一學期為二月十五日、第二學期為八月十五日、在職進修暑期班為十一月三十日前(各院、系、所、學位

學程有更嚴格規定者，從其規定)。逾期而未達修業最高年限者，次學期(暑期)仍應註冊，並於該學期(暑期)繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期(暑期)畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔、學位考試成績，本校得以其通過學位考試並辦理離校手續完成之月份授予學位證書。

第十條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期(暑期)內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期(暑期)學位考試之申請。逾期未撤銷者，以一次不及格論。

第十一條 學位考試成績不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期(暑期)或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

第十二條 碩士學位考試委員三人至五人，博士學位考試委員五人至九人，校外委員須三分之一(含)以上；委員由院、系、所、學位學程主管提請校長遴聘之，由委員互推一人為召集人；但指導教授不得擔任召集人。碩、博士班研究生之配偶、三親等內血親或姻親，不得擔任其學位考試委員。

第十三條 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代表，碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，博士學位考試委員會至少應有委員五人出席，出席委員中需有校外委員三分之一(含)以上時始能舉行。

第十四條 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，由院、系、所、學位學程會議訂定之。

第十五條 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，並應具備下列資格之一：

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，在學術上有成就者。

四、獲有博士學位，在學術上有成就者。

五、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上有成就者。

前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由院、系、所、學位學程會議訂定之。

第十六條 逕行修讀博士學位之研究生，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第十七條 已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、專業技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷及追繳其已發之學位證書，並予退學。

前項撤銷學位證書事項，除公告註銷其已發之學位證書外，應通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十八條 本辦法經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

陸、博、碩士學位論文抄襲處理標準作業流程

國立東華大學

博、碩士學位論文抄襲處理標準作業流程

(SOP-AA-01-16)

一、目的

為使師生瞭解博、碩士學位論文抄襲之處理流程。

二、依據

本校博、碩士學位論文抄襲處理原則

三、範圍

博、碩士學位論文抄襲處理相關事宜

四、定義

無

五、作業流程說明

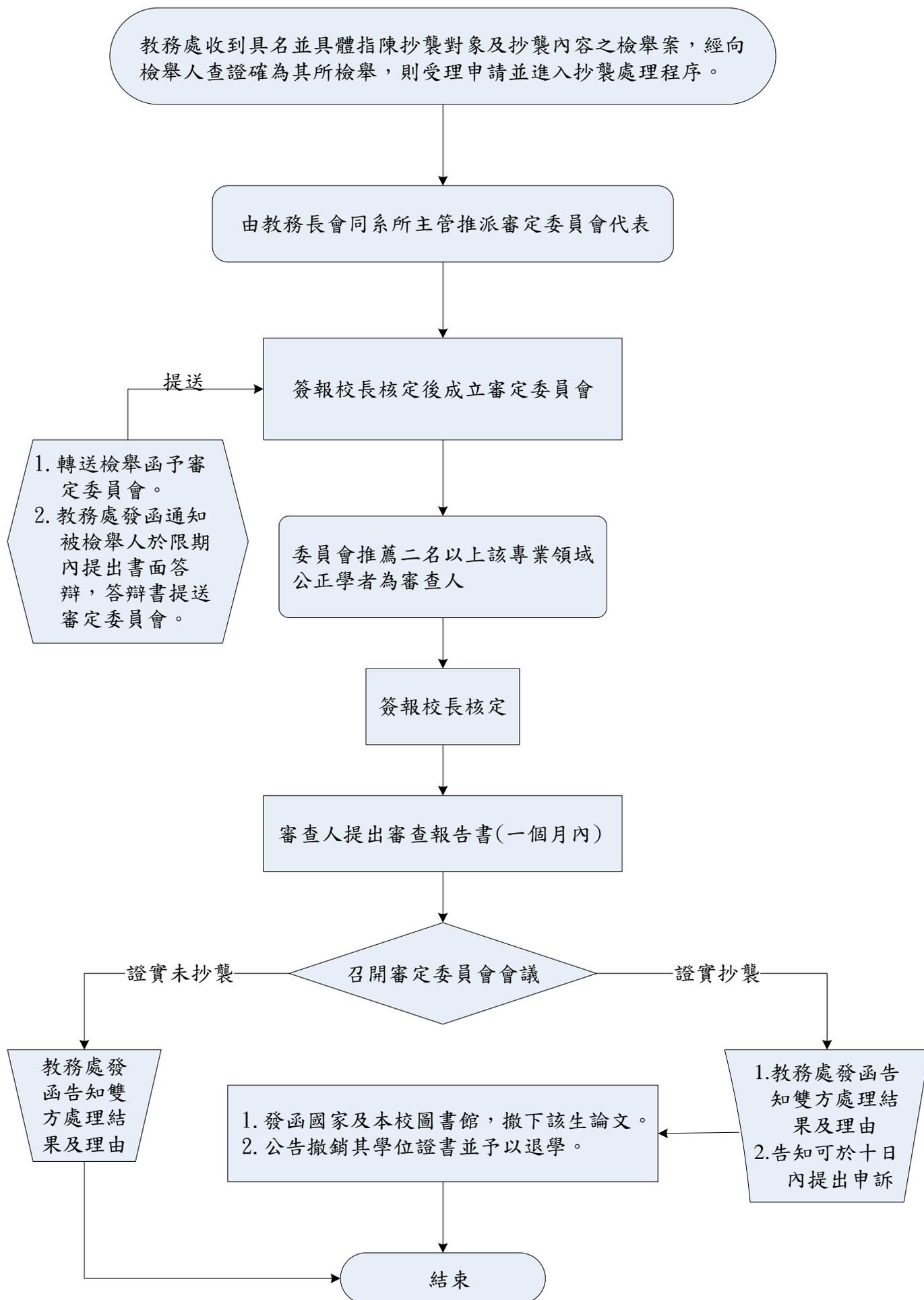
- (一) 教務處收到具名並具體指陳抄襲對象及抄襲內容之檢舉。
- (二) 由教務長會同系所主管推派審定委員會代表，簽報校長核定後成立審定委員會。
- (三) 教務處轉送檢舉函及答辯書予審定委員會。
- (四) 審定委員會推薦二名以上該專業領域公正學者為審查人審查，提出審查報告書。
- (五) 召開審定委員會會議。
- (六) 發函通知檢舉人與被檢舉人雙方處理結果及理由。
- (七) 若被檢舉人審理為抄襲，告知可於10日內提出申訴。
- (八) 逾申訴截止日，確定為抄襲者後，則發函國家及本校圖書館，撤下抄襲者論文；公告撤銷抄襲者之學位證書並予以退學。

六、附件

無

七、作業流程圖

博、碩士學位論文抄襲處理流程





新生申請保留入學資格須知

95.04.26 94 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過
95.09.13 95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
97.03.26 96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
102.12.18 102 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過

- 一、本須知依據本校學則第九條訂定之。
 - 二、新生因病、服義務役、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或重要事故，不能於該學期入學時，應依新生註冊須知規定之日期及程序，上網完成學籍登錄及申請保留入學資格，並檢具醫院或相關證明文件，寄至本校教務處，否則取消其入學資格。
 - 三、本校教務處彙整申請案及有關證明後，會請有關係所辦理。申請經核准者由教務處發給「保留入學資格核准通知書」。
 - 四、經核准保留入學資格，得延緩入學，無須繳納任何費用，惟以一年為原則，服義務役者，至所服兵役期滿為限，懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒依所申請理由實際需要年限另核定之，法令另有規定者從之，並須於應復學學期之註冊日前一個月，具函本校教務處申請入學，以憑寄發入學通知辦理註冊，否則取消其入學資格。
 - 五、轉學生、本校單獨招生錄取生、研究所入學考試遞補之備取生及研究所甄試生，除因應徵召服兵役、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者外，不得申請保留入學資格。
 - 六、本須知經行政會議通過、校長核定後施行，修正時亦同。
- 以下空白--

捌、休學申請

國立東華大學 學生申請休學標準作業流程 (SOP-AA-01-02)

一、目的

為使學生清楚瞭解申請休學流程。

二、依據

本校學則

三、範圍

休學相關事宜

四、定義

無

五、作業流程說明

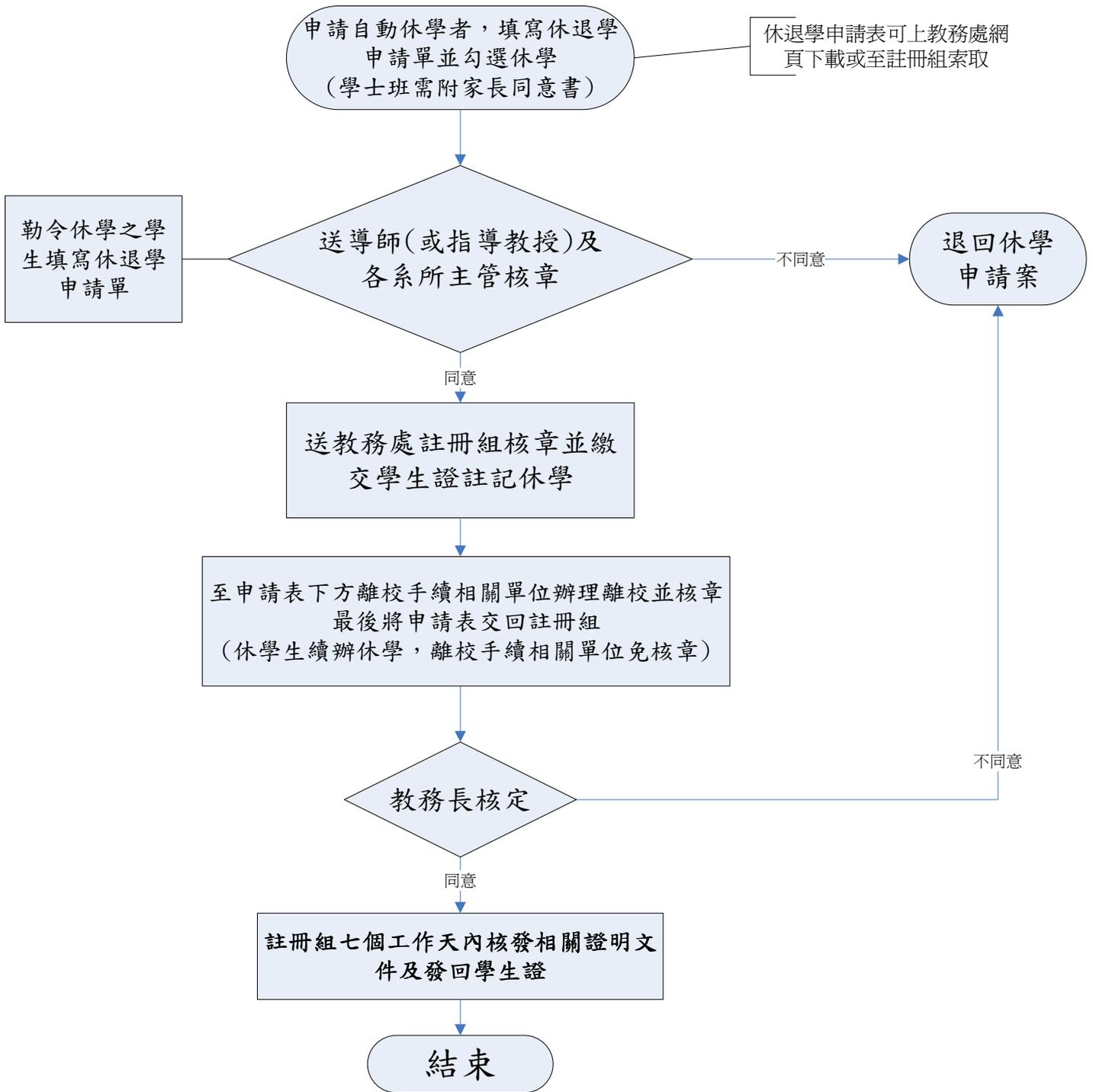
- (一) 填寫休退學申請表並勾選休學。
- (二) 至各相關單位辦理離校手續並核章。
- (三) 將申請表交註冊組承辦人並繳交學生證註記休學。
- (四) 教務長核定。
- (五) 註冊組製作並寄發修學證書。

六、附件

學生休退學申請表

七、作業流程圖

國立東華大學學生申請休學流程



注意事項：

- 一、學士班申請休學時，未附家長同意書者，概不受理。
- 二、因重病申請休學時，需附醫院診斷證明書、因兵役、懷孕原因辦理休學者及其他本校系所單位要求者，須附證明文件。
- 三、註冊組收件：請於退費基準日開始之兩週內，辦完離校手續，並將休退學申請表交回註冊組，超過規定時間者則改以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請單當日為休退學基準日，註冊日前辦妥休退學者學雜費全退、學期1/3前辦妥者退學雜各費2/3、學期2/3前辦妥者退學雜各費1/3，學期2/3以後者不退。
- 四、休學核准後之退費事宜，統一由總務處出納組(分機：2363、2368)辦理。
- 五、休學最高期限為兩年；休學屆滿一個月前應申請復學，未辦理復學者，依學則應予退學。
- 六、休學期間成績概不計算。
- 七、休學者發給休學證明書。
- 八、學期考試前一週起，停止受理當學期休學申請。

玖、復學申請

國立東華大學 學生申請復學標準作業流程 (SOP-AA-01-03)

一、目的

為使學生清楚瞭解申請復學流程。

二、依據

本校學則

三、範圍

復學相關事宜

四、定義

無

五、作業流程說明

(一) 填寫休學生復學申請單。

(二) 至各相關單位核章。

(三) 將申請表交註冊組登錄。

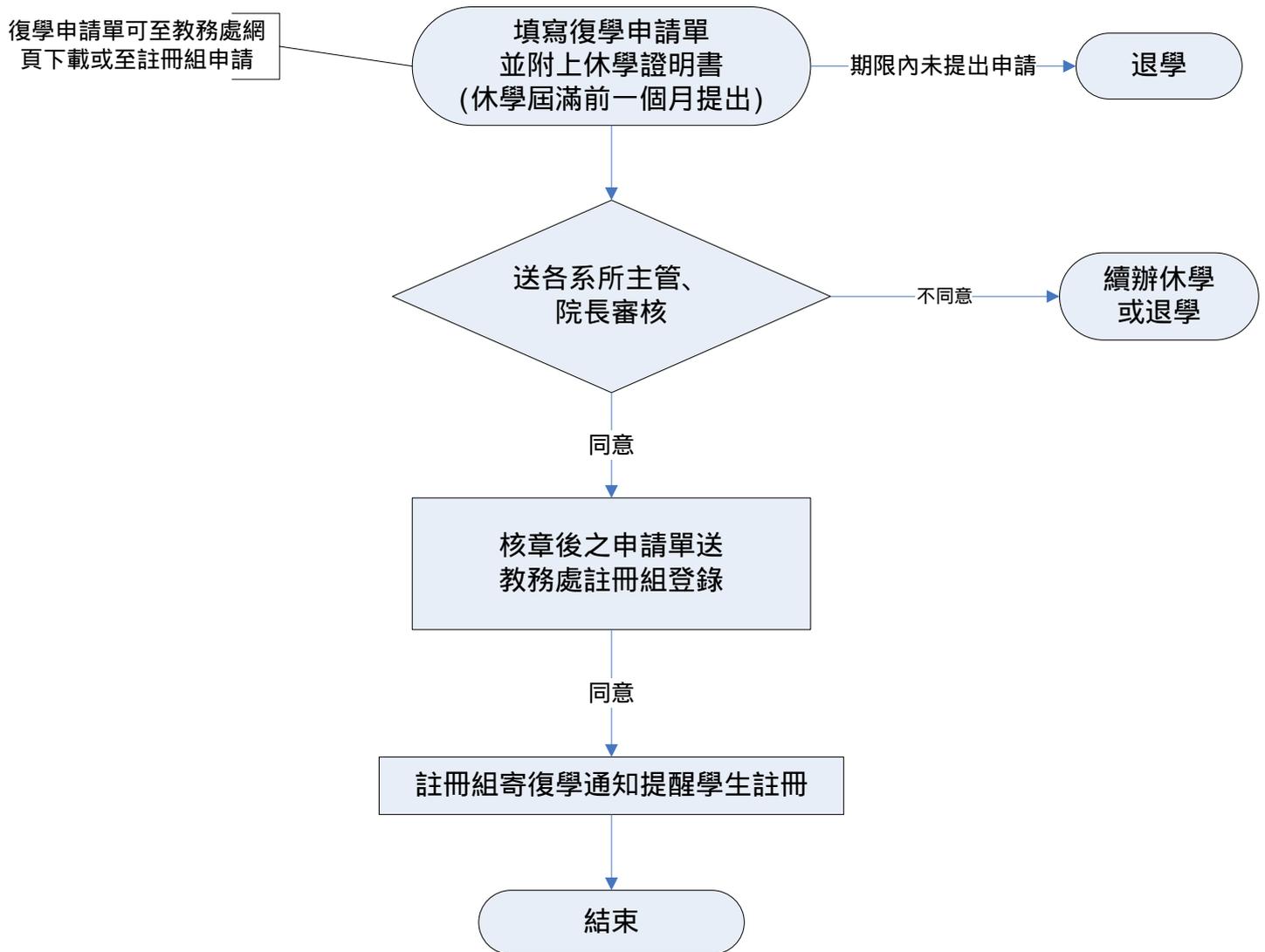
(四) 註冊組寄復學通知提醒學生註冊。

六、附件

休學生復學申請單

七、作業流程圖

國立東華大學學生申請復學流程



注意事項：

- 一、休學最高期限為累計兩年；休學屆滿一個月前應申請復學，未辦理復學者，依學則應予退學。
- 二、填寫復學申請單時，請附上休學證明書。



辦理學生抵免學分辦法

97.09.25 97 學年度第 1 次教務會議修正通過

102.12.18 102 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

第一條 本校為處理學生抵免學分事宜，特訂定本辦法。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

一、轉學生、重考生、轉系生或轉所生。

二、先修讀學分後考取本校修讀學位者。

三、學、碩士班學生於修讀學位期間，修習碩、博士班課程達碩、博士班及格標準，且此課程不計入原畢業學分數，並領有畢業學校之證明文件者。

四、在本校肄業（休學）期間，於他校所修習之科目學分，持有證明者。

五、經本校核准修讀雙聯學位，修習之科目學分持有證明者。

六、其他經核准者。

第三條 前條所列大學部學生抵免學分多寡與轉(編)入年級配合規定如下：

一、轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則，轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期至少應修學分數依各系所規定辦理。又轉入三年級者抵免相當學分後，須於修業年限內修畢轉入學系最低畢業學分，否則應降級轉入二年級。

二、前條第四、五項各生，比照前項規定辦理並得提高編級，但至少修業一年，並依照學期限修學分修習，始可畢業。抵免四十學分以上者得編入二年級，抵免七十八學分以上者得編入三年級，抵免一一〇學分者得編入四年級。

三、轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以七十學分為限，轉入三年級者，其抵免學分總數以一〇〇學分為限。

第四條 重考或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，得酌情抵免。

研究生修習大學部課程之學分，不列計其畢業學分數。

第二條第八項所述之博士學位相關課程由所屬系、所認定。

研究生抵免學分之上限及辦法由各系、所、學位學程自行訂定。

教育學程抵免由師資培育中心依規定審理。

第五條 學分抵免之登記，應依下列規定辦理：

一、轉學生應將抵免科目、學分，註記抵免二字於歷年成績表內（成績免登），並分別登錄於轉入年級前各學年成績欄。二年級轉學生登記於第一學年，三年級轉學生登

記於第一、二學年。

二、重考或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生或研究生，應將抵免科目、學分登記於歷年成績表內之第一學年成績欄。

第六條 抵免學分之原則規定如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。

第七條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少者：抵免後以少學分登記。
- 二、以少抵多者：抵免部分學分後，仍缺少之學分如無法補修足者，得從嚴處理；抵免部分學分後，缺少學分可補修足者，得從寬處理。

第八條 入(轉)學學生抵免學分之科目，以在大學及專科學校已修且成績及格者為限，但五專畢業生以四、五年級所修習課程為原則；若因前三年修習科目成績不及格，於四、五年級重修仍不計入。如列為轉學考試科目者，由各學系審查委員會依考試成績決定可否抵免。

第九條 入(轉)學學生，入學前體育、軍訓已修習及格且不計學分數者，得申請免修，惟仍應補足該系畢業最低學分數。

第十條 抵免學分之申請，應繳驗原校成績單正本並於入學當學期依本校行事曆日期辦理(轉學生於招生簡章中另行規定)。必要時各系所可採取甄試方式認定其程度以決定是否可以抵免，惟甄試應於加退選截止前辦理完竣。

第十一條 申請抵免學分，以辦理一次為原則，逾期不予受理。

入學本校前修習及格之科目，至入學時已超過六年者，不得抵免。特殊情況經專案簽請教務長核准者不在此限。

因轉系或修讀輔系、雙主修等特殊情形者，得另申請抵免學分，並繳附成績單正本，但不得提高編級。

因放棄修讀輔系或雙主修欲申請抵免主修學系學分者，依其主修學系訂定之課程規劃表為準。

第十二條 抵免學分及提高編級之審核，通識科目應由共同教育委員會負責審查；各系所專業科目，應由各該系、所成立審查小組負責審查，並送教務處複核。

第十三條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。

第十四條 有關修習教育學程學生之學分抵免從其相關規定。

第十五條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及有關規章辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長公告實施，修正時亦同。

--以下空白--

國立東華大學
學生申請抵免學分標準作業流程
(SOP-AA-01-04)

一、目的

為使學生清楚瞭解申請抵免學分流程。

二、依據

本校學生抵免學分辦法

三、範圍

抵免學分相關事宜

四、定義

無

五、作業流程說明

- (一) 填寫抵免學分申請單並附上成績單正本。
- (二) 送各系所或通識教育中心審查。
- (三) 教務處複審。
- (四) 影本送系所轉交學生。

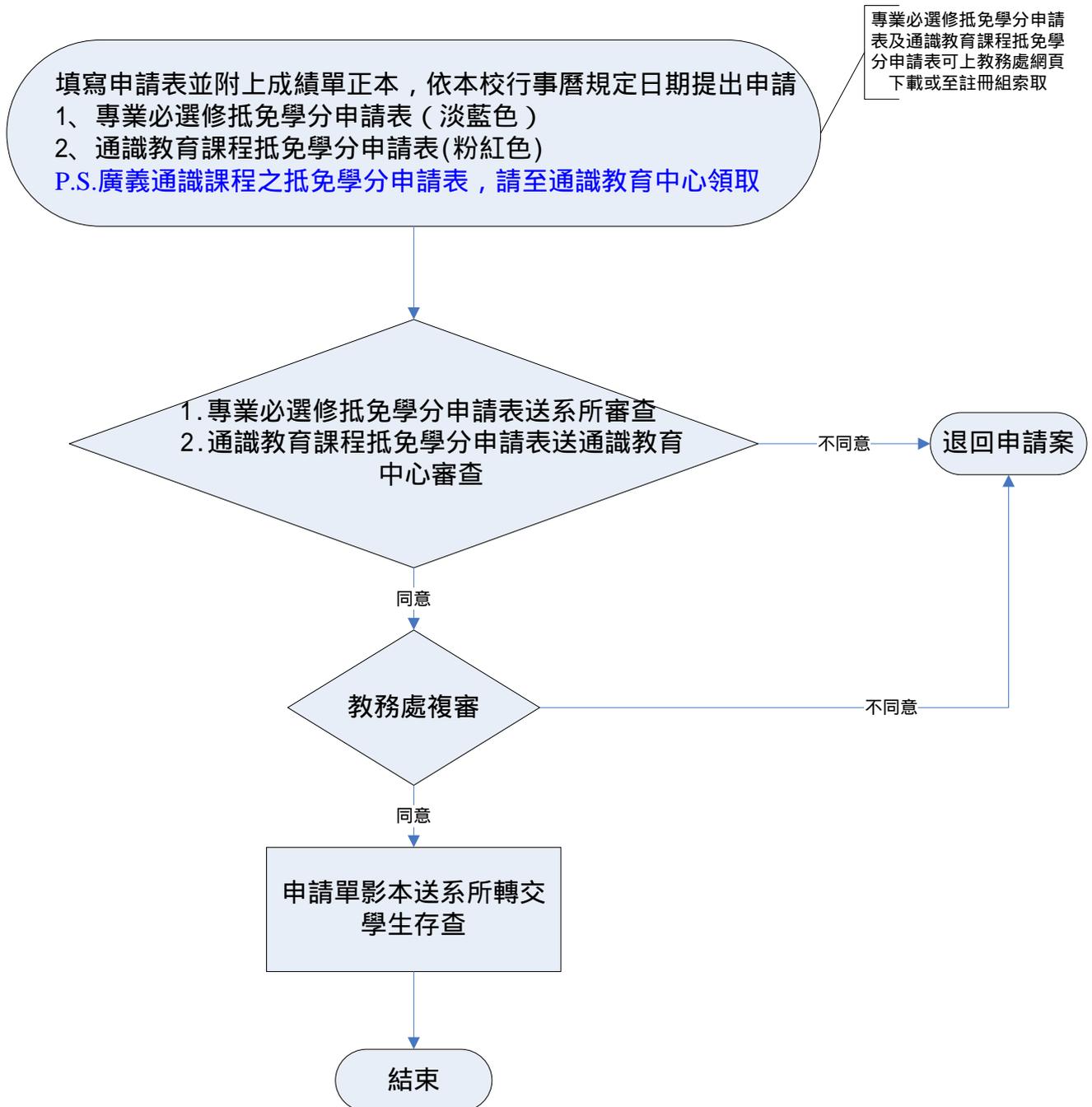
六、附件

學生專業必選修抵免學分申請表

學生通識教育課程抵免學分申請表

七、作業流程圖

國立東華大學學生申請抵免學分流程



注意事項：

- 一、符合本校「辦理學生抵免學分辦法」第二條規定之學生，得申請抵免學分。
- 二、申請抵免學分，**以辦理一次為限，逾期不予受理。**
- 三、學生應於本校**行事曆規定期限內**，攜帶**成績單正本**及相關證明至各系(所)、共同教育委員會辦理。

拾壹、在學證明申請

國立東華大學 學生申請在學證明標準作業流程 (SOP-AA-01-05)

一、目的

為使學生清楚瞭解申請在學證明流程。

二、依據

本校學則

三、範圍

申請在學證明相關事宜

四、定義

無

五、作業流程說明

(一) 有學生證者

1. 學生證須有當學期註冊貼紙。
2. 影印學生證正反面在同一面之紙上。
3. 至註冊組加蓋章戳。

(二) 遺失學生證或其他特殊用途者

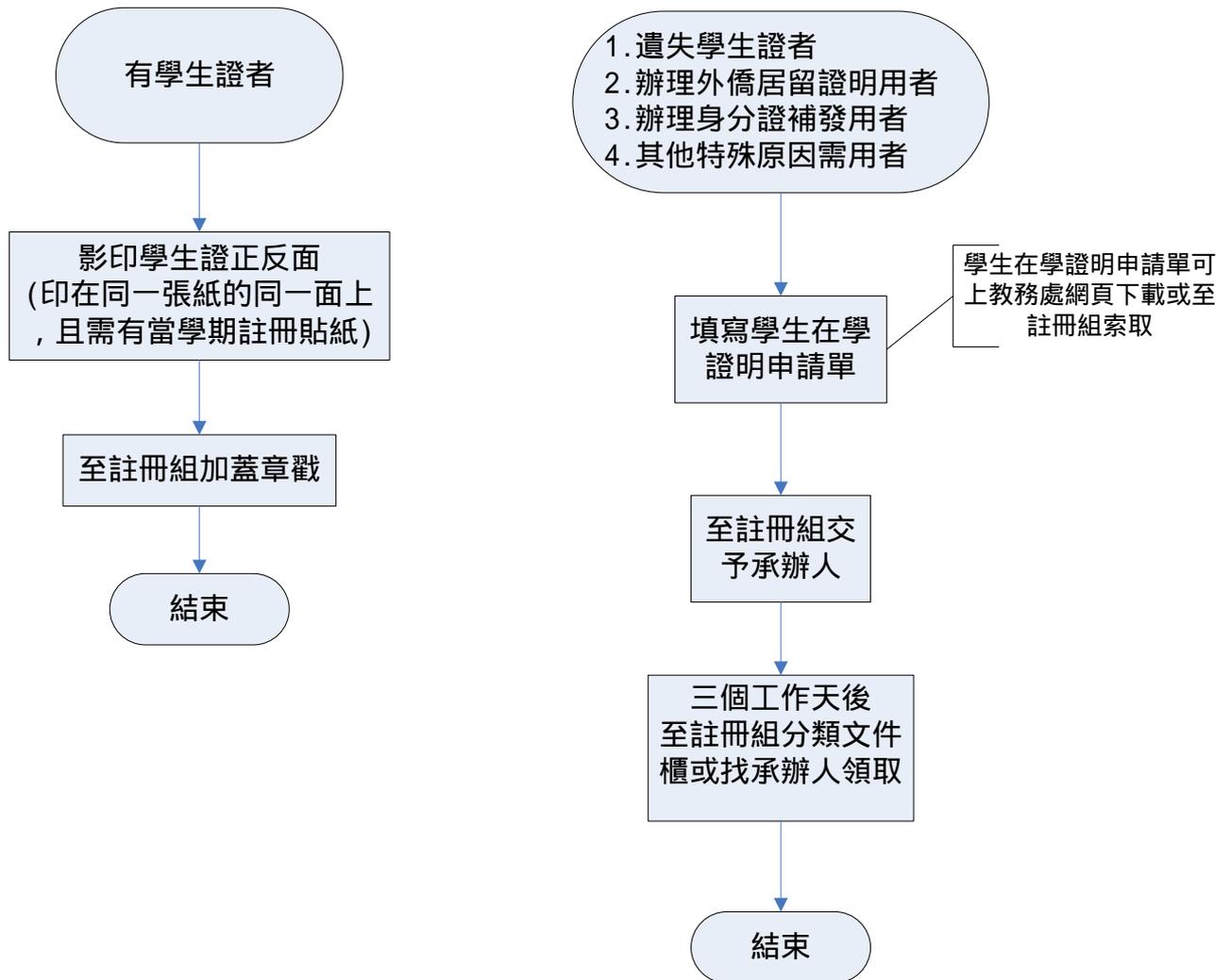
1. 填寫學生在學證明申請單交註冊組承辦人。
2. 三個工作天後找承辦人領取。

六、附件

學生在學證明申請單

七、作業流程圖

國立東華大學學生申請在學證明流程

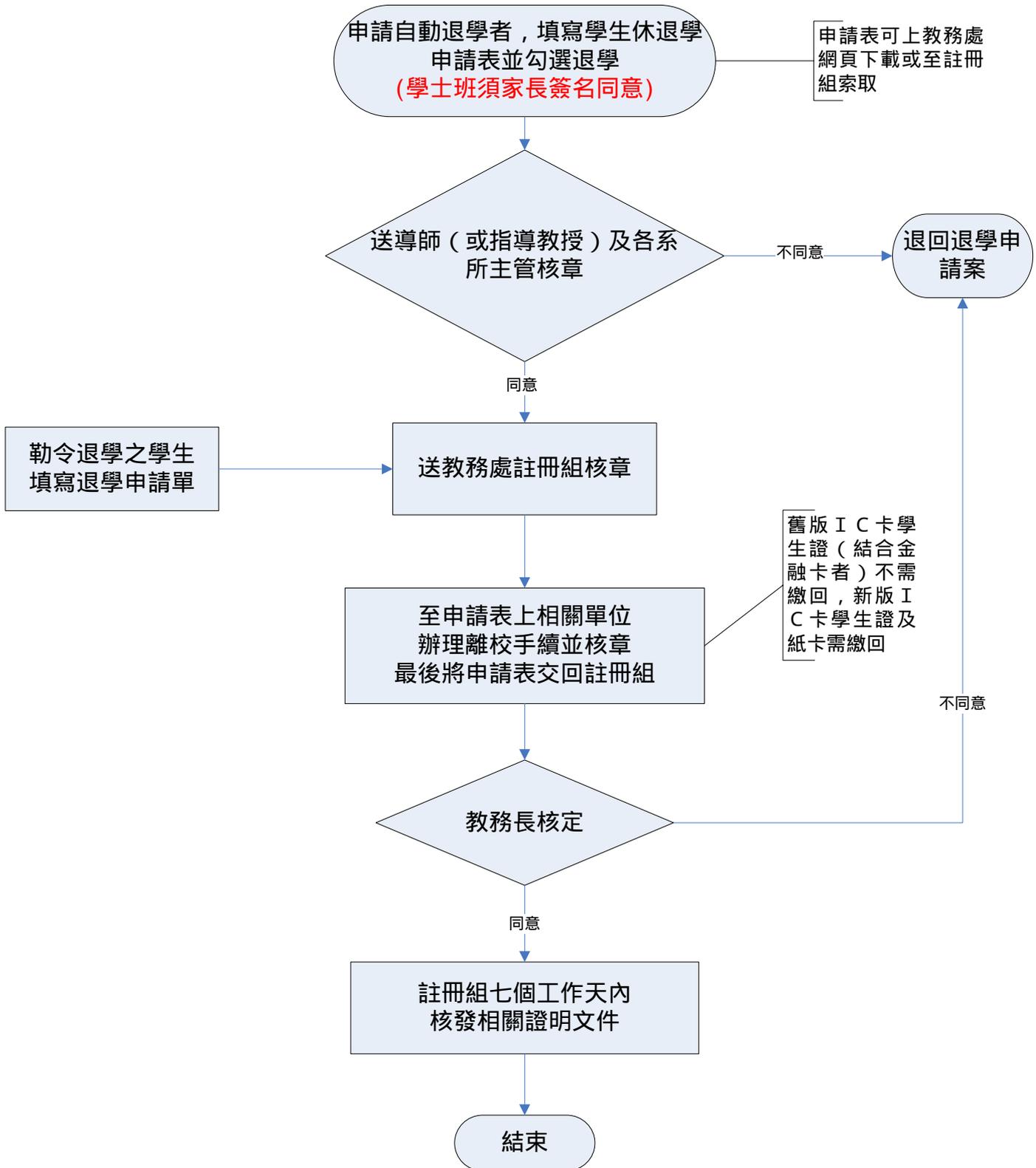


拾貳、退學申請

國立東華大學 學生申請退學標準作業流程 (SOP-AA-01-09)

- 一、目的
為使學生清楚瞭解申請退學流程。
- 二、依據
本校學則
- 三、範圍
退學相關事宜
- 四、定義
無
- 五、作業流程說明
 - (一) 填寫申請表。
 - (二) 經導師(或指導教授)及系主任核章。
 - (三) 教務處核章。
 - (四) 至相關單位辦理離校手續並核章。
 - (五) 教務長核定。
 - (六) 註冊組於七個工作天內製作並寄發修業證書。
- 六、附件
學生休退學申請表
- 七、作業流程圖

國立東華大學學生申請退學流程



注意事項：

- 一、學士班申請自動退學時，家長未簽名同意者，概不受理。
- 二、勒令退學之學生(如：逾期未註冊、休學逾期未復學、學業成績不及格達退學標準、操行成績不及格、修業年限屆滿依規定延長年限仍未修足學分等)，先持填好之申請單至註冊組核章，再至相關單位辦理離校手續並核章，最後交回註冊組。

拾參、學籍資料更改

國立東華大學 學生更改學籍資料標準作業流程 (SOP-AA-01-14)

一、目的

為使學生清楚瞭解更改學籍資料流程。

二、依據

本校學則

三、範圍

更改學籍資料相關事宜

四、定義

無

五、作業流程說明

(一) 更改戶籍地址、中英文姓名、身分證字號、家長或監護人姓名者：填寫學生更改學籍資料申請書並附上規定附件，送教務處註冊組更改。

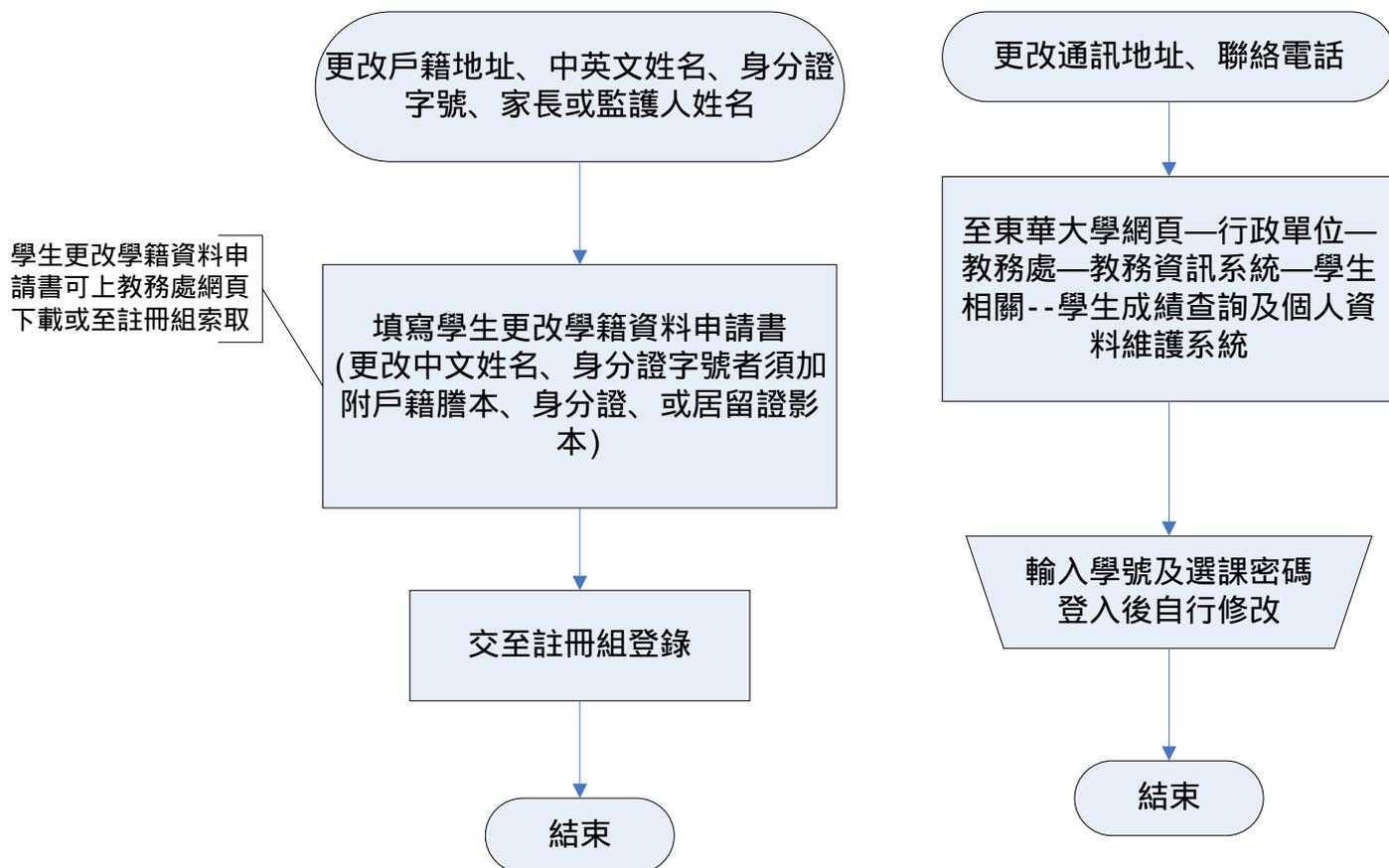
(二) 更改通訊地址、聯絡電話者：至學生成績查詢及個人資料維護系統更改。

六、附件

學生更改學籍資料申請書

七、作業流程圖

國立東華大學學生學籍資料更改流程



拾肆、證明文件申請

國立東華大學 學生申請證明文件標準作業流程 (SOP-AA-01-01)

一、目的

為使學生清楚瞭解申請證明文件流程。

二、依據

本校學生申請各項證件須知

三、範圍

學生中英文成績單、名次證明書、學位證明書、修業證書、英文在學證明書、選修生上課證。

四、定義

無

五、作業流程說明

(一) 填寫證明文件申請單 (共三聯)

(二) 持單至台灣中小企銀繳費

(三) 將申請單第一聯交註冊組承辦人

(四) 待各種證明文件製作所需工作天後，至註冊組找承辦人領取。

(五) 在校生申請中文成績單，可至註冊組使用成績單投幣機直接印出，不必填單申請。

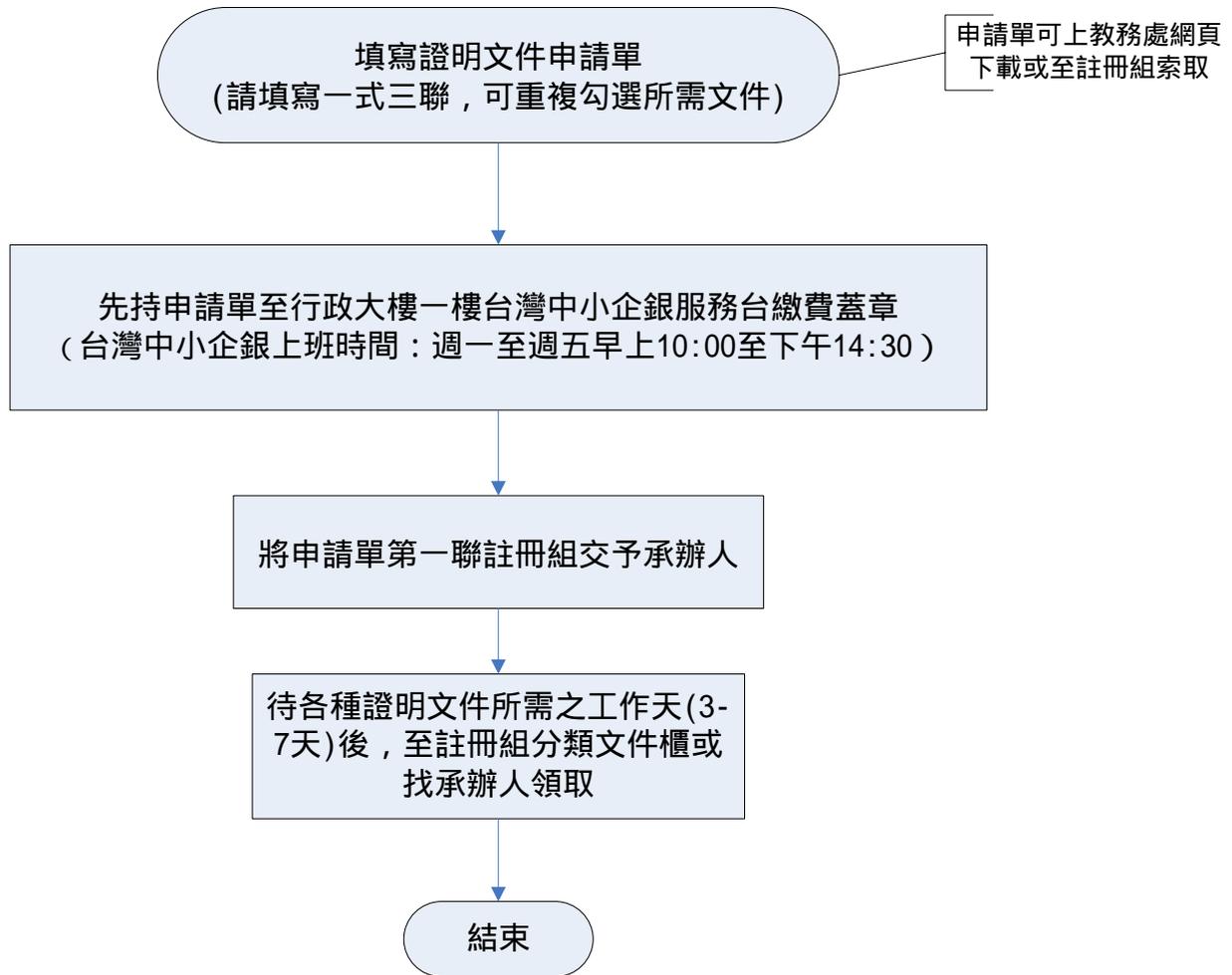
六、附件

證明文件申請單

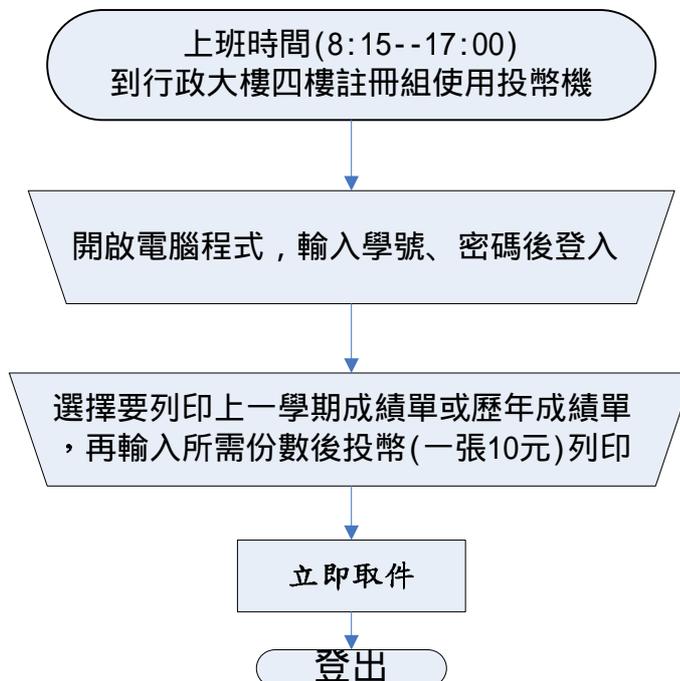
七、作業流程圖

國立東華大學學生申請證明文件流程

包含中文成績單、名次證明書、英文成績單、英文在學證明書、英文學位證明書、補發英文學位證書、補發中文學位證明書、補發選修生上課證、補發中文修業證明書等。



國立東華大學在校生申請中文成績單流程





延誤繳交學雜費之處理原則

95年12月27日 95學年度第1學期第7次行政會議通過
96年12月12日 96學年度第1學期第7次行政會議通過
97年02月27日 96學年度第2學期第1次行政會議通過
98年06月24日 97學年度第2學期第8次行政會議通過
99年01月13日 98學年度第1學期第9次行政會議修正通過
100年05月25日 99學年度第2學期第7次行政會議修正通過
102年05月29日 101學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

- 一、依據本校學則第十、三十及六十三條規定，逾期未完成註冊手續者應予退學；惟為給予學生逾期補辦註冊機會並維持繳費之公平性，特訂定本處理原則。
- 二、本校學生應於行事曆訂定之期限內完成繳費(或辦妥就學貸款)及網路更新個人資料之註冊手續，因故無法依前項規定期限繳費者，須以書面提出申請延緩繳費，經系(所)主管同意受理並陳請教務長核准，至多以二週為限。(以註冊日截止後一週起算，不含例假日)但情況特殊經專案請准分期繳費者，不在此限，惟申請分期繳費者應於當學期期末考試前一週全數繳交完畢。新生及轉學生入學第一學期已請准延緩註冊但逾前項已請准之延緩期限仍未辦理註冊手續者，即取消其入學資格。舊生已請准延緩註冊但逾前項已請准之延緩期限仍未繳費者，應令退學。
- 三、無故延誤繳費者，由所屬系、所、學位學程通知補繳納學雜費並須在所屬系、所、學位學程義務工讀，補繳期間最長不得超過二週(以註冊日截止後一週起算，不含例假日)，每逾一日需工讀一小時，至多工讀十四小時，超過二週仍未繳費者依學則規定，予以勒令退學。
- 四、申辦就學貸款學生若因故無法依行事曆訂定之期限內辦妥相關手續時，可向學生事務處申請於註冊後二週內補辦，此期間不須義務工讀。
- 五、本處理原則經行政會議通過，並陳核校長後施行，修正時亦同。

---- 以下空白 ----



學生休、退學、畢業離校退費作業要點

97.10.22 九十七學年度第一學期第三次行政會議通過

100.9.28 100 學年度第1 學期第2 次行政會議修訂通過

一、為處理本校學生休學、退學、畢業等離校狀況退費問題，特依據教育部依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校學雜費退費基準表」訂定本作業要點。

二、新生須先上網完成學籍登錄，保有學籍後，方能辦理休、退學手續。

三、註冊日(含)前完成休、退學、畢業離校手續及保留入學資格者，免繳費。

四、有遞補制度之一年級新生及轉學生於註冊日(不含)之後，學校招生遞補截止日(含)之前申請退學者可退還全額，惟須扣除5%行政手續費。

五、學生於加退選截止日(含)前辦理休退學、畢業離校者，退還全部學分費，大學部延畢生則退還學雜費超過四分之一之金額。

六、上課後未逾學期1/3(依本校行事曆)而休、退學、畢業離校者，學雜費及其餘各項費用退還2/3。

七、上課後逾學期1/3，未逾2/3(依本校行事曆)而休、退學、畢業離校者，學雜費及其餘各項費用退還1/3。

八、上課後逾學期2/3 而休、退學、畢業離校者，不退費。

九、休、退學、畢業離校時間之計算基準日定義如下：

(一) 學生申請休學或退學、畢業離校者，其休退學、畢業時間應依學生(或家長)向教務處註冊組正式提出休、退學、畢業申請之日為計算基準日。

(二) 其屬勒令休、退學者，休、退學時間應依學校休、退學通知送達之日為計算基準日。

(三) 但因進行休、退學申復(訴)而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

(四) 休、退學及畢業之學生應於休、退學、畢業時間開始後兩週內完成離校手續並將休、退學申請單及畢業離校手續單交至註冊組，超過規定時間者則改以註冊組收到辦完離校手續之休、退學申請單及畢業離校手續單當日為休、退學及畢業基準日。

十、學雜費係指學費、雜費、學雜費基數及學分費。

十一、本作業要點經行政會議通過、陳請校長核定後實施，變更時亦同。

--以下空白--



學生選課須知

98.01.08 97 學年度第 2 次教務會議通過
99.06.09 98 學年度第 2 次教務會議通過
101.01.05 100 學年度第 2 次教務會議通過
102.06.05 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

- 一、本須知依據本校學則第十一條之規定訂定之。
- 二、學生選課應依學校規定之選課日期、時間及方式辦理，選課前應詳閱課程表和本須知。
- 三、教務處應於每學期選課開始前公告課程表及選課注意事項，提供學生選課參考。
- 四、選課分為初選及加退選二階段。初選於前一學期期末辦理（新生於第一學期開學時），加退選於開學後規定時間內辦理。學生應於規定時間內辦理選課，選課期間結束後，不再接受任何選課異動。
學生於選課期間因人數已滿額或其它原因未選入課程，在上課教室容量許可且經授課教師同意下，得於加退選截止後一週內以人工加簽方式辦理加課。
- 五、學士班（不含進修學士班）學生應於畢業前修畢「體育（一）」、「體育（二）」、「體育（三）」及「體育（四）」課程，其中「體育（一）」及「體育（二）」課程應分別於第一學年上、下學期修習。
98(含)學年度以後入學及選擇98(含)學年度以後課規為畢業審查標準之學士班（不含進修學士班）學生，應於畢業前修畢「服務學習(一)」及「服務學習(二)」。
- 六、學士班學生畢業前須修習語文教育、選修核心課程(包含必選修核心課程、認列選修核心課程)，應修學分數及其他相關規定依本校校核心課程開設通則、校核心課程選課注意事項辦理。
101(含)學年度以前入學且選擇101(含)學年度以前通識課規為畢業審查標準之學士班學生應修通識課程學分數及相關規定，仍依原通識教育課程開設通則規定辦理。
美崙校區97〈含〉學年度以前入學之學士班學生應修通識課程學分數及相關規定，仍依原通識課程之課程架構表相關規定辦理。
- 七、學生每學期應修學分數由所屬系、所、學位學程自行訂定之。
- 八、凡屬規定全學年修習之科目，若僅修讀一學期或僅有一學期之成績者，由各系、所、學位學程自訂是否計入畢業學分。
學生所選課程有無連續性或先後修習之次序，其修課原則均由所屬系、所、學位學程訂定之。
- 九、重覆修讀已經及格且名稱及學分相同之科目，不再計列學分，亦不列入學期平均成績計算。
- 十、學生不得選擇上課時間相互衝突之科目，否則概予註銷。
- 十一、開學後，因為上課時間調動而發生衝堂之科目，請即辦理退選。未辦理者，其衝堂科目依本校學則之規定，概予註銷。
- 十二、修讀國小、中等教育學程之同學，始得選讀師培專班之課程。
- 十三、學生所屬系、所、學位學程該學期已有開授相同之必修科目者，原則上不得跨班選課。

十四、碩博士班學生選修學士班或進修及推廣課程，應繳學分費，惟非研究所課程之修課成績不列入學業平均成績之計算，且該學分不列入該系、所、學位學程最低畢業學分之一部份。

十五、逾期辦理選課規定：

(一) 未於規定時間內辦理初選，除經導師（指導教授）及系所主管同意送教務處備查者外，不得辦理加退選，且視同本學期選課零學分。

前項經同意於加退選期間補辦選課者，於學期結束前除有非可歸責於學生之事由或特殊情形考量外，須在所屬系、所、學位學程義務工讀，大學部學生義務工讀八小時、研究所學生義務工讀四小時。

(二) 除特殊情形外，不得請求逾期辦理加退選，且應於加退選截止後二週內經專簽同意始得辦理。逾期辦理加退選如其可歸責於當事人，則須在教務處或所屬系、所、學位學程義務工讀，大學部學生義務工讀八小時、研究所學生義務工讀四小時。

十六、學雜（分）費繳交規定：

(一) 碩博士班學生、修讀教育學程學生之學分費及學士班延畢生所選課程之學雜〈分〉費應於規定時間內繳納。

(二) 應繳納之學雜（分）費當學期末繳交者，不得辦理次學期課程之選課作業；如屬當學期畢業生，則列入欠費項目，應於辦理離校手續前繳納完畢。

十七、校際選課規定：

(一) 學生至外校選課，應以本校當學期末開設之科目為原則。

(二) 學士班學生選修外校之課程每學期最多六學分，且以不超過該學期在本校選課總學分數三分之一為原則，惟暑期至校外選課不受總學分數三分之一之限制。

(三) 碩博士班學生與學士班延畢生至外校選課之學分數由所屬系、所、學位學程自行規定。

(四) 學生申請校際選課應於每學期開始上課後一週內、暑期課程則需於暑期開始上課後二週內辦理完畢，並將核准後之校際選課申請單送交所屬系、所、學位學程及教務處存查。

(五) 學生申請校際選課，務須瞭解並遵守開課學校有關之規定。

(六) 校際選課申請單請逕至教務處網頁下載使用，並應詳填課程抵認及學分採計與否等事項，經相關單位主管簽章。

十八、選課確認單為正式選課依據，學生於加退選結束後接到選課確認單，應仔細核對確認後簽名，並須經導師（指導教授）與所屬系、所、學位學程主管簽章後繳交所屬系、所、學位學程轉教務處存查。

十九、境外學生另有法令規定者，則不受本須知限制。

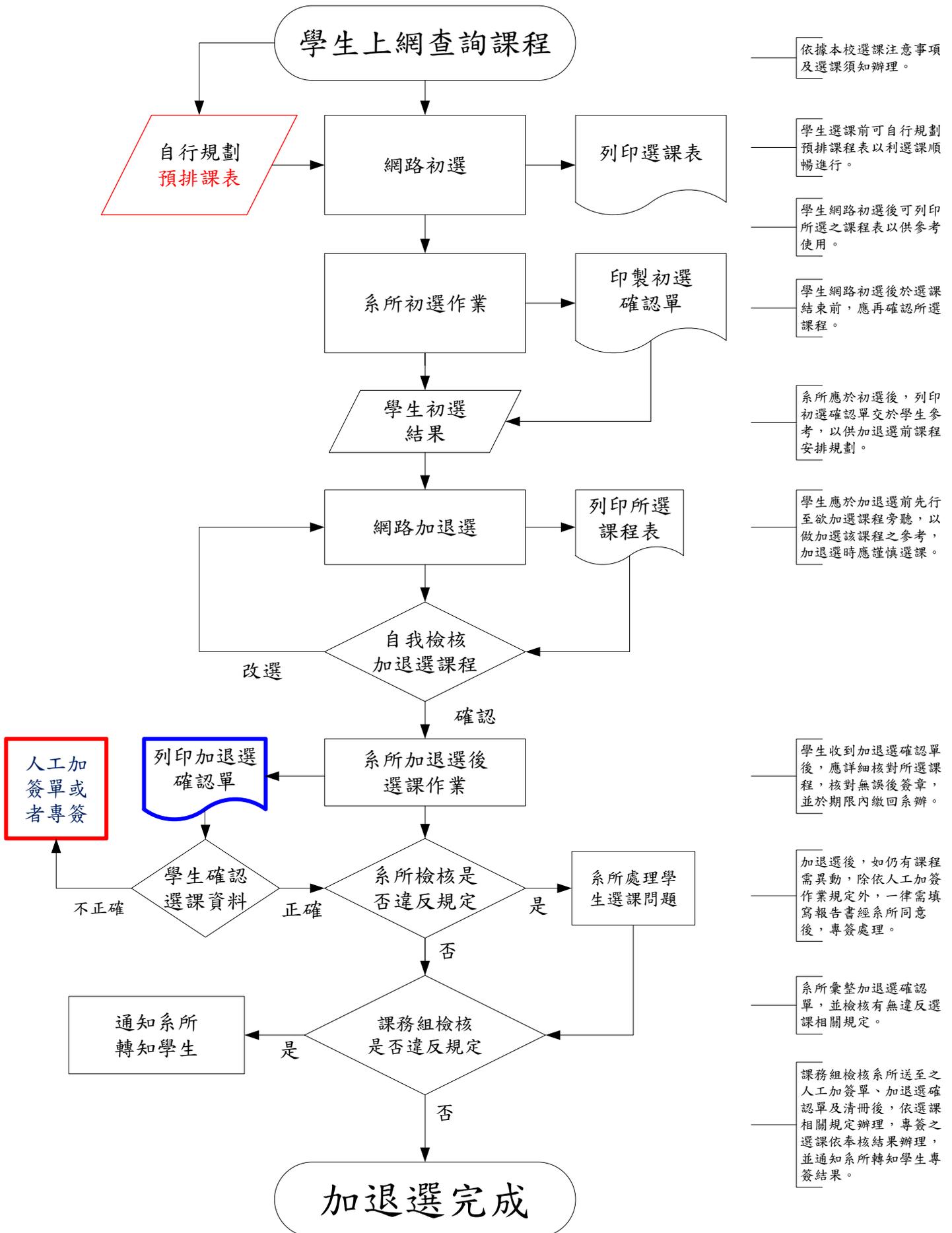
二十、本須知如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十一、本須知經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

---以下空白---

學生網路選課流程圖

製表日期：102/06/03
製表單位：課務組

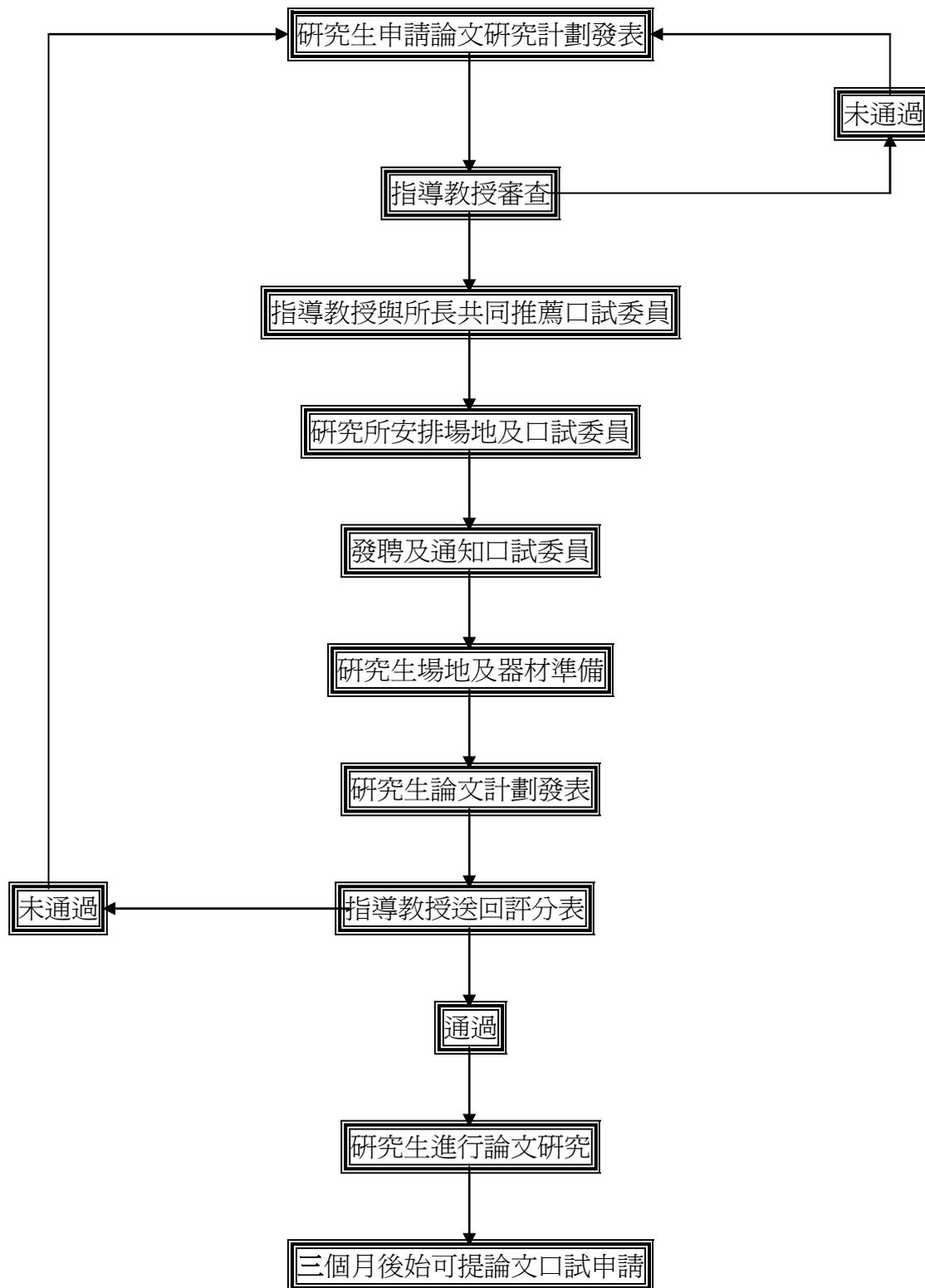


拾捌、論文計畫審查

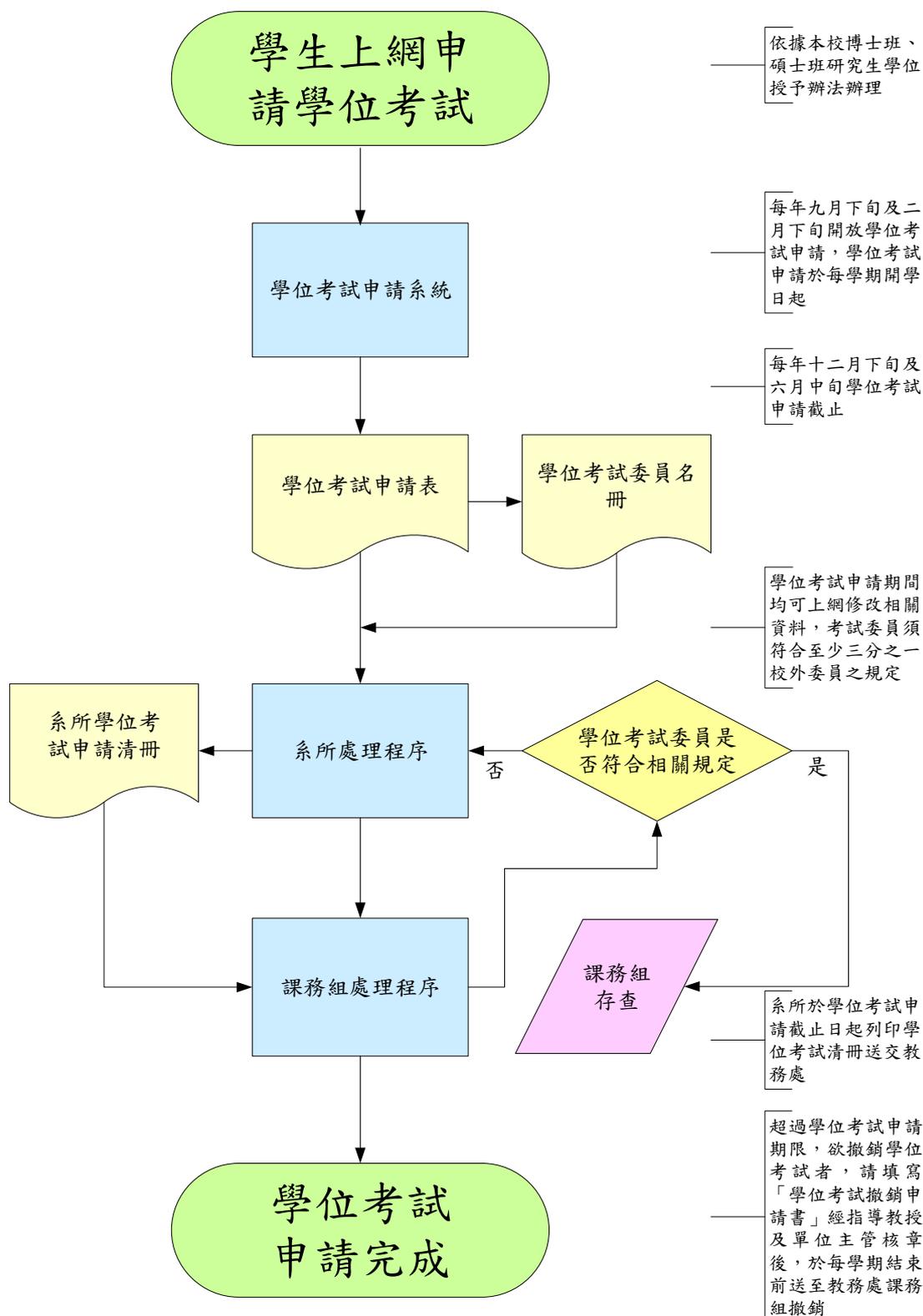
一、論文研究計畫審查程序

1. 申請資格：已修畢一半學分以上的研究生。(申請時檢附成績表)
2. 研究生填寫「碩士論文計畫審查申請表」並簽名，經指導教授評定核可簽名。並將申請表及碩士論文計畫書 1 本，於預定發表三週前送系所辦公室辦理。
3. 論文計畫評審委員小組，至少由三人組成。指導教授為當然委員，校內、外委員各一名，由指導教授及所長各別推薦，呈請校長遴聘之，遴聘之委員即為學位考試審查委員；校外評審委員得採行論文計畫書面審查。
4. 評審委員經核可後，所辦公室通知研究生將論文審查計畫書於計畫審查會議三週前送與指導教授、評審委員，由研究生協調評審委員確定評審時間、地點，告知系所承辦人員。
5. 論文計畫審查研究生自行負責審查委員審查費(審查費 1000 元)，上項費用研究生自行設計審查委員領款收據；如校外委員採行實質審查，其旅費(交通費、住宿費、膳雜費)亦由研究生負責支付，支給費用額度可參據學校支給標準。
6. 研究生在審查會議前，自行佈置場地、準備相關器材；並請同學協助錄音及記錄。
7. 論文計畫審查後，指導教授將審查意見表送回系所辦公室。
 - (1)通過之研究生，可依審查意見撰寫碩士論文及研究。
 - (2)未通過者，須重提出論文審查之申請。

二、論文研究計畫發表作業流程



學位考試申請作業流程



一、碩士論文學位考試程序

一、申請資格：

依研究所規定課程修畢 30 學分（不含論文）。

二、碩士學位考試申請時間：

- (一) 研究生應於每年六月十日前或十二月十日前提出碩士學位考試申請（詳細截止日期依學校當年度行事曆公告日期為主）。
- (二) 請上學位考試申請系統（網址 <http://web.ndhu.edu.tw/StudentDegree/>）

提出申請—

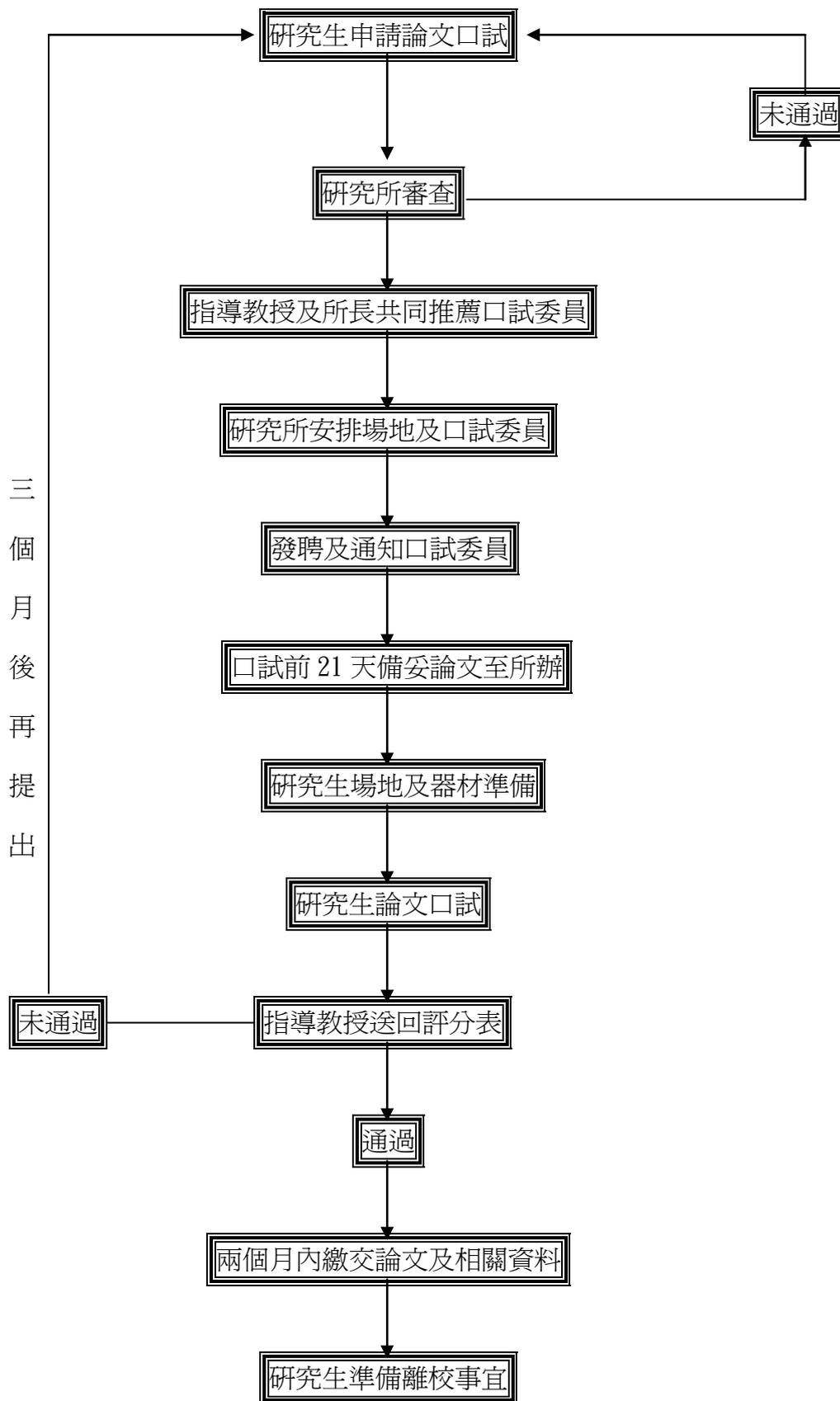
請連結東華首頁--行政單位--教務處--學生相關--教務資訊系統--學位考試申請系統--以選課之帳號密碼進入申請--請列印 1. 學位考試申請表 2. 學位考試委員名冊(註明考試日期及地點送交系辦提出申請)

學位考試當日—

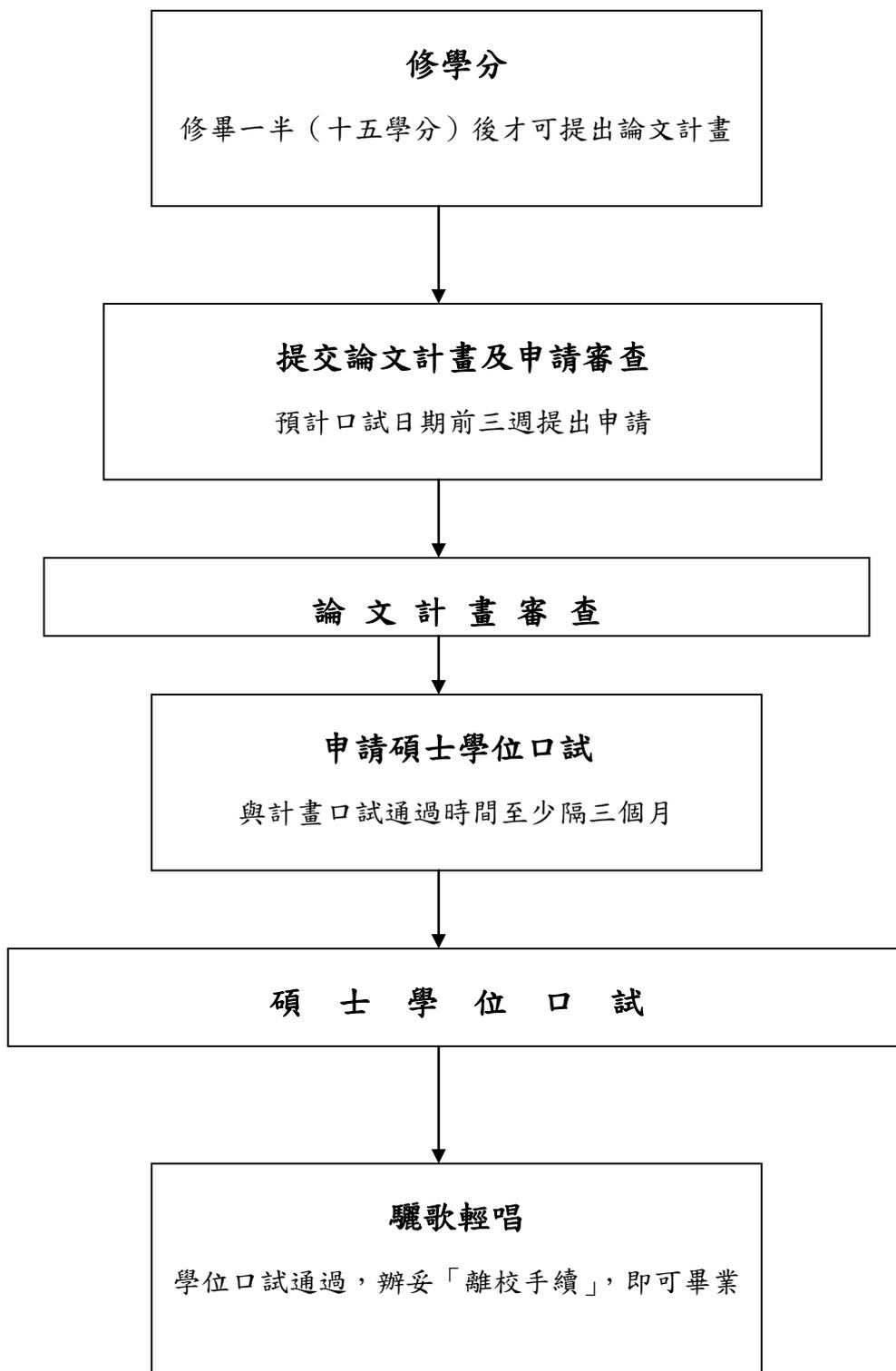
請至系辦研究所承辦人拿畢業口試相關資料袋(口試當天給指導教授及口委簽名表格)

- 三、經指導教授評定核可簽名（須註明單位、職稱）後，研究生將申請表及論文一本送所辦公室。
- 四、申請表核可後，由所承辦人員通知研究生，並將論文送指導教授及另兩位考試委員，論文考試之時間、地點，由研究生協調確定後通知所承辦人員。
- 五、研究生在論文考試前完成會場佈置及器材準備，並請同學協助錄音及記錄，記錄及錄音(影)檔案由研究生自行收存。
- 六、學位考試後，指導教授將學位考試審查意見表送回：
 - (一) 通過之研究生，可依考試委員意見修改碩士論文內容。
 - (二) 未通過者，須重提出論文考試之申請。
如論文題目有修改者，須於審查意見表上註明並經所有考試委員同意，並再次上學位考試申請系統更改題目。
- 七、通過學位考試之研究生，於論文修改完成後請上圖書館上傳論文並辦理離校手續（學位考試成績最遲須於 7/31 送交註冊組/離校手續最遲須於 8/15 完成）。
- 八、所行政人員將通過學位考試研究生之學位考試成績通知單送回註冊組登錄畢業成績。

二、碩士論文學位考試作業流程

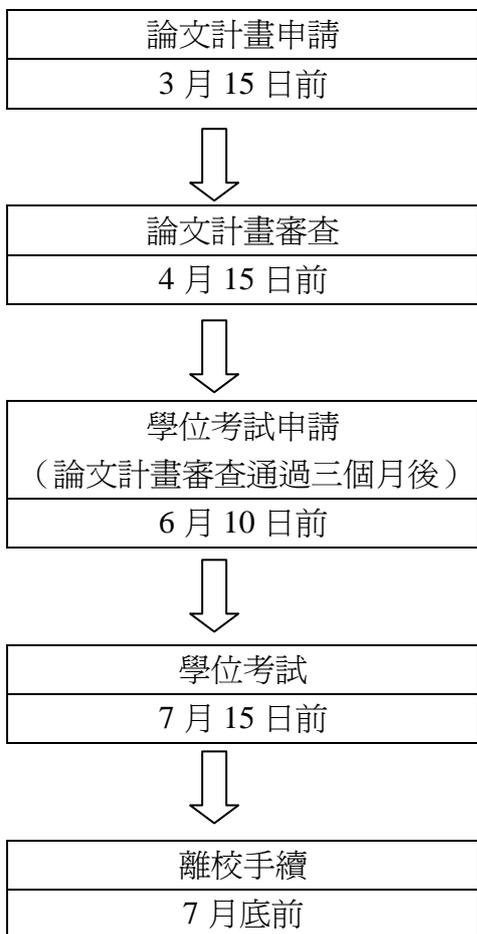


三、取得碩士學位流程圖

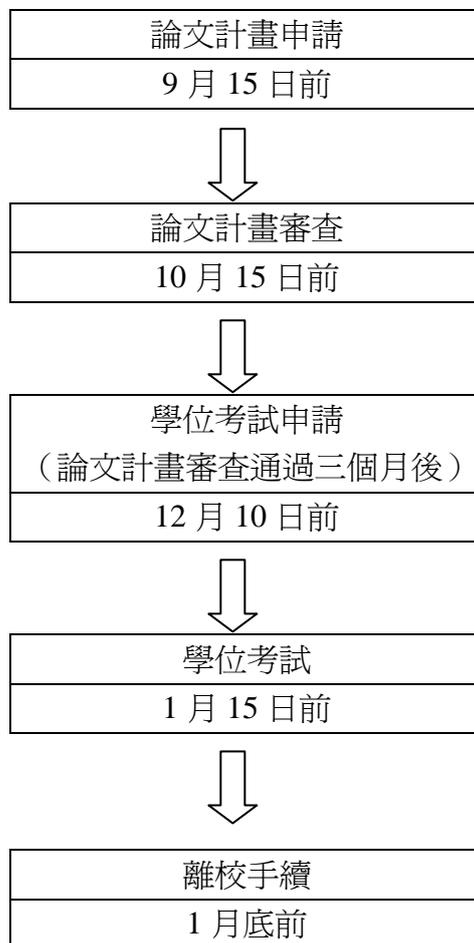


四、論文計畫審查、學位考試程序時間點範例

學位考試七月十五日前完成者：



學位考試一月十五日前完成者：



※ 確切之申請學位考試之截止日期依學校該年度行事曆規定辦理。

貳拾、離校手續



國立東華大學

102學年度第2學期「畢業生-離校手續單一窗口流程」

本學期畢業生於期末考結束後，如預期本學期已可畢業，即可填寫畢業生離校手續單辦理離校手續。
本窗口實施期限：103/06/09(週一)~07/31(週四)

畢業生離校手續單可至註冊組領取或教務處網頁/下載專區/表單下載項下列印

研究生逾單一窗口期間仍可辦理，惟截至103/08/15止如適逢暑休則順延至8/18止。

離校前請先上網查詢下列事項

- 請至東華大學首頁/在校生/畢業相關「離校手續單一窗口」程式：
 - 查詢是否借書(物)、欠費
 - 完成相關程式之問卷調查：課務組「教學意見調查表(教學評量)」、「畢業生離校教學建言」程式及畢服組「畢業生離校問卷」填寫並完成存檔。
- 畢業成績查詢：請至教務處網頁/教務資訊系統/請點選：「學生電子學習履歷及成績查詢系統」，確認成績都輸入且及格；原美崙校區96學年度以前入學同學請點選：「美崙校區四年級以上學生成績查詢系統」。(研究生需先通過學位考試)
- 學士班學生原壽豐校區如選擇95(含)課規年以後畢業者及原美崙校區選擇98(含)課規以後畢業者，必須通英語能力檢定。

成績不及格

無法畢業

成績及格

請至系所辦公室

繳還所借物品並請系所主管、系所辦公室、指導教授(研究生)於畢業生離校手續單上核章。

註：研究生須完成論文上傳，並先至圖書館繳交裝訂本論文(二冊)及二份授權書正本後，請圖書館於離校手續單上核章。

有借物或欠費

學生需持畢業生離校手續單自行前往總務處、學務處、圖書館歸還或繳費後核章

無借物或欠費

持畢業生離校手續單至註冊組複核畢業資格

- 上網查詢畢業生離校狀況(無借物欠費且至相關程式完成登錄)
- 確認畢業成績輸入電腦(含學業成績及操行成績)

結束

提醒事項：

- 若需中、英文歷年成績單之同學，領取畢業證書時，請記得利用成績投幣機列印。
- 畢業生若為役男，可於畢業前，申請歷年成績單一份至生活輔導組申請軍訓課折抵役期。

102 學年度第 2 學期畢業生注意事項

- 一、 學士班「畢業生-離校手續單一窗口」開放時間為 103/06/09(週一)起~07/31(週四)止，研究生配合本校「博士班、碩士班研究生學位授予辦法」之規定，離校手續單一窗口開放至 103/8/15(週一)止，如適逢暑休日則順延至 8/18(週一)止。
- 二、 於上述期間請登錄東華首頁/在校生/畢業相關「離校手續單一窗口」程式查詢是否借書(物)、欠費並填答「教學意見調查表(教學評量)」、「離校教學建言」及「離校問卷」等問卷，完成後並存檔方可辦理離校手續。
- 三、 離校手續單一窗口完成後(各項顯示為○)，請自行上網下載「102-2 畢業生離校手續單」(公告於教務處網頁/下載專區/表單下載)，由系所開始核章。
- 四、 查詢成績是否合格，請上教務處網頁/教務資訊系統/成績相關/「學生電子學習履歷及成績查詢系統」查詢。(教師輸入成績期間：103/06/16~07/04)
- 五、 學士班學生原壽豐校區如選擇 95(含)課規年以後畢業者及原美崙校區選擇 98(含)課規以後畢業者，必須通英語能力檢定，於「離校手續單一窗口」系統查詢。
- 六、 研究所畢業生需先完成論文線上建檔暨上傳全文作業，並繳交裝訂本論文(二冊)及二份授權書正本至圖書館後，請圖書館員於離校手續單上核章(承辦分機：2842)。
- 七、 住宿生須完成學生宿舍退宿手續，另若有住宿相關欠費，須至學務處宿舍服務組繳清欠費(承辦分機：2212、2222)。
- 八、 就學貸款生如需補繳費或學分費未繳清者，請至總務處出納組繳清欠費(承辦分機：2368)。
- 九、 若成績未齊，學生欲先行離校，希望本校於成績及格後代為寄送畢業證書者，請自行貼好足額郵票之回郵信封(行政大樓一樓郵局可購買)；另備妥 A4L 型資料夾放入之信封內，以免證書寄送途中被折損，信封袋面請上教務處網頁/公告事項下載，連同已核好章之離校手續單，一併交給註冊組承辦人。另畢業證夾因較厚重不宜代寄，請先行領取。
- 十、 若學生需要以下資料，請特別注意：
 - (一)若需中、英文歷年成績單之同學，於領取畢業證書時，請記得利用成績投幣機列印，可即刻取件。
 - (二)若需畢業證書影本加蓋與正本相符章，請自行影印畢業證書(不限張數)，並將畢業證書正本、影本送至註冊組審核後蓋章。
- 十一、 畢業生若為役男，可於畢業前，申請歷年成績單一份至生活輔導組申請折抵役期(高中的軍訓課程也可申請折抵役期，但請先回原就讀高中申請高中成績單，或申請於高中畢業證書影本上蓋折抵役期章)。

貳拾壹、103 學年度第一學期引導研究授課教師名單

一、碩士班「引導研究」授課教師

學 號	姓 名	授課教師
610387001	陳曉盈	紀惠英副教授
610387002	張立蓁	已修課
610387003	洪麗君	已修課
610387004	林京郁	范熾文教授
610387005	楊 芷	已修課
610387006	彭貴鈴	陳成宏副教授
610387007	全志杰	保留學籍
610387008	涂媛琇	保留學籍
610387009	李 靜	范熾文教授
610387010	張玉靖	梁金盛教授
610387011	周羿均	謝卓君助理教授
610387012	張岱琳	休學
610387013	絲智威	蘇鈺楠助理教授
610387014	丁瑋暄	簡梅瑩副教授
610387015	蕭羽芬	潘文福教授
	王曾佑	紀惠英副教授
	邱子瑜	陳成宏副教授
	張宴慈	吳新傑助理教授
	簡沛如	蘇鈺楠助理教授

二、碩士在職專班「引導研究」授課教師

學號	姓名	授課教師
610387501	鮑明鈞	范熾文教授
610387502	劉小華	梁金盛教授
610387503	胡永寶	紀惠英副教授
610387504	孫定康	范熾文教授
610387505	陳怡君	陳成宏副教授
610387506	李欣蓆	蘇鈺楠助理教授
610387507	章亦潔	簡梅瑩副教授
610387508	杜英傑	梁金盛教授
610387509	呂國良	放棄入學
610387510	林敏惠	潘文福教授
610387511	洪苾瑄	潘文福教授
610387512	劉輝雯	簡梅瑩副教授
610387513	黃俊傑	謝卓君助理教授
610387514	蕭吟宏	梁金盛教授
610387515	王明淇	吳新傑助理教授
610387516	丁依停	紀惠英副教授

610387517	吳萱家	吳新傑助理教授
610387518	林苡婷	紀惠英副教授
610387519	林雨生	蘇鈺楠助理教授
610387520	溫貴珠	謝卓君助理教授
610387521	楊正雄	簡梅瑩副教授
610387522	謝金威	陳成宏副教授
610387523	馬秀惠	潘文福教授
610387524	陳熾竹	吳新傑助理教授
610387525	游昀儒	梁金盛教授
610387526	吳郁伶	謝卓君助理教授
610387527	許寶玉	潘文福教授
610387528	謝沂育	陳成宏副教授
610387529	戴志坤	范熾文教授
610387530	楊珮瑋	吳新傑助理教授

三、博士班「引導研究」授課教師

學號	姓名	授課教師
810388103	湯惠玲	簡梅瑩副教授
810388104	陳英俊	蘇鈺楠助理教授
810388105	孫台育	謝卓君助理教授

※引導研究請依排定之教師點選課程

8/12-8/19 新生就學優待(學雜費減免)申請

(東華首頁/新生/學雜費與校園生活/學雜費相關(就學貸款與減免))

8/11-8/29 新生及轉學生申請抵免學分

(東華首頁/行政單位/教務處/教務資訊系統-註冊/畢業相關/學分抵免申請系統)

8/14 中午 12:00-8/20 中午 12:00 新生學生宿舍住宿

(東華首頁/新生/學雜費與校園生活/學生宿舍申請)

8/22-9/19 學生自行至台灣銀行學雜費入口網站下載 第一學期註冊繳費單

(東華首頁/新生/學雜費與校園生活/台灣銀行學雜費入口網)

8/22-9/2 學生就學貸款申請收件

(東華首頁/新生/學雜費與校園生活/學雜費相關(就學貸款與減免))

9/5-9/26 遞補生申請抵免學分

(東華首頁/行政單位/教務處/教務資訊系統-註冊/畢業相關-學分抵免申請系統)

9/17 中午 12:30-9/22 中午 12:30 新生網路選課

(東華首頁/行政單位/教務處/教務資訊系統-課務/課程相關-網路選課系統)

9/18-19 全校註冊日

(東華首頁/在校學生/註冊與助學資訊/網路註冊系統)

貳拾貳、應用表格

表 1

教育行政與管理學系碩士班指導教授申請意願表

班別：碩士班 碩士在職專班

申請日期：	個人照片
姓名：	
學號：	
所別：	
級別：	
論文題目：	
論文計畫提要：(100字左右)	
<u>指導教授簽名</u>	
審查結果：	

表 2

國立東華大學教育行政與管理學系

碩士論文指導教授認定異動申請書

自 學年度 學期起，教育行政與管理碩士班學生
課業及論文請 所(科) 教授
負責。

論文指導教授 (簽名) : 日期 : 年 月 日

原論文指導教授 (簽名) : 日期 : 年 月 日

所長 : 日期 : 年 月 日

表 3-1

國立東華大學教育行政與管理學系
碩士論文

指導教授：○○○ 博士

教育○○○○○○
○○○○○之研究

*Education A in Enterprises:
A Study of
to Enforce.....*



研究生：○○○ 撰

中華民國一〇三年六月

表 3-2

國立東華大學教育行政與管理學系
碩士在職專班 碩士論文

指導教授：○○○ 博士

教育○○○○○○○
○○○○○○○之研究

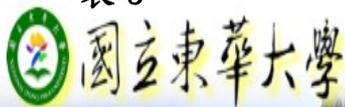
*Education A in Enterprises:
A Study of
to Enforce.....*



研究生：○○○ 撰

中華民國一〇三年六月

表 5



國立東華大學

國立東華大學

教育行政與管理學系

National Dong Hwa University Dept. of Educational Administration and Management

97401 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號

No. 1, Sec. 2, Da Hsueh Rd., Shoufeng, Hualien 97401, Taiwan, R.O.C.

TEL : 886-3-8635556

FAX : 886-3-8634910

國立東華大學 教育行政與管理學系
碩士研究生學術發表、旁聽論文計畫審查及學位考試證明單

班別	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	姓名		學號	
參加日期	類別	題目/作者		發表學生之 指導教授簽名	
年 月 日	<input type="checkbox"/> 學術研討會或期刊發表 <input type="checkbox"/> 論文計畫審查 <input type="checkbox"/> 學位考試				
年 月 日	<input type="checkbox"/> 學術研討會或期刊發表 <input type="checkbox"/> 論文計畫審查 <input type="checkbox"/> 學位考試				
年 月 日	<input type="checkbox"/> 學術研討會或期刊發表 <input type="checkbox"/> 論文計畫審查 <input type="checkbox"/> 學位考試				
指導教授簽名					
承辦人		系主任 核章			
備註	<p>一、100 學年度起入學學生畢業前須於研究生論文發表會「東山在起」或學術研討會「教育行政與政策學術研討會」，以及其他相關研討會、學術活動或期刊發表論文一篇。</p> <p>二、依據本班修業要點，研究生於申請學位考試時須完成旁聽同儕論文計畫審查及學位考試各乙次（自 102 學年度入學者適用）。</p> <p>三、此表單請自行保存，於申請學位考試時一併提出，以利相關佐證。</p>				

貳拾參、教育行政與管理學系研究生讀書會實施計畫

一、依據：本系中長程發展計畫

二、目的：為建立學生讀書風氣與提升研究能力。

三、實施方式及內容：

(一) 以班為單位成立讀書會，各班要訂定自己讀書會名稱與閱讀討論進度。

(二) 各學期閱讀計畫，於期初繳交，期末由各班導師進行檢核。

(三) 各班成員每位要繳交閱讀心得，當作讀書會的集會進度與成果報告。

(四) 班長負責彙整編排成果。每學期期末繳交各班讀書會成果至系辦存查。

四、經費：本計畫經費由本系相關經費項下勻支。

五、本計畫經系務會議討論通過，系主任核示後實施，修正亦同。

讀書會成員名單表格範例

壹、讀書會成員名單

編號	畢業級系	姓名	聯絡電話	E-mail	備註
1	102 級碩專班				聯絡窗口
2					

貳、_____學生讀書會閱讀書單

編號	書名	作者&出版社	單價	數量	選擇理由
1					
2					

參、讀書會報告

一、書名：

二、著者：

三、出版項：

四、頁數：

五、內容大意：

六、讀後心得：

