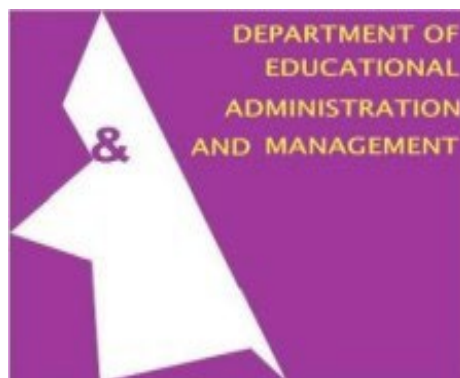




國立東華大學

教育行政與管理學系

National Dong Hwa University

Department of Educational Administration and Management

新生手冊

中華民國 114 年 8 月 21 日 修訂

目 錄

學系簡介.....	1
師資介紹.....	1
國立東華大學學則.....	3
國立東華大學學生選課須知.....	15
教行系 114 學年度學士班課程地圖.....	17
教行系 114 學年度學士班課程規劃表.....	18
國立東華大學跨域自主學習認證實施辦法.....	28
國立東華大學教育行政與管理學系學士班師資培育生甄選作業要點.....	32
東華大學師培中心國小教育學程 114 學年度課程與職涯發展地圖.....	36
國立東華大學五年連續修讀學、碩士學位辦法.....	37
國立東華大學教育行政與管理學系五年修讀學、碩士學位實施細則.....	38

本系介紹

本系以培育教育行政與管理專業人才為目的，課程與教學設計主要以教育行政與管理之理論探究與實務案例討論為主軸；配合教學目標與任務，學習空間安排有案例、問題協作、及專題討論等教室。本系師資分別具備國內外博士學位，並有多位曾擔任校內外行政主管職務，理論及實務經驗豐富。本系教師歷年來通過國科會專題研究計畫多件，也多次被委託執行教育相關研究，及擔任各縣市諮詢委員。由博士班學生組成之師生聯誼會，除建立師生情感聯繫平台，並提供畢業系友參加教師甄選與公職考試之專業輔導，對於初次任職校友也提供有即時諮詢服務，此機制促使本系系友於職場上均有優異表現。

課程規劃

- (一)學士班：本系學士班學生須滿足校核心課程相關規定及修滿三個學程，學分達 128 學分以上方得畢業（即修滿主修領域(major)-院基礎學程和系核心學程，再加一個本系專業選修學程，連同校核心課程學分，總計修習學分數達 128 以上）。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 10 學分、專業選修 20 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 10 學分、專業選修 20 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。

師資

教師姓名	學歷、學術專長與教學科目	
簡梅瑩	學歷	英國約克大學哲學博士
	學術專長	媒體素養教育、多元文化教育、師資教育
	教學科目	英文專書選讀、應用英文、教育研究法、媒體與傳播、多元文化教育、教育心理學
潘文福	學歷	國立台灣師範大學教育博士
	學術專長	教育科技、資訊融入教育、創客教育、教育資訊系統、課程與教學
	教學科目	電腦在教育上的應用、班級經營、教育資料探勘與管理、智慧體感創客 DIY

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	行政領導與決策、教育新理念之形成與實踐
范熾文	學歷	國立台灣師範大學教育博士
	學術專長	校長領導、學校經營與管理、人力資源管理
	教學科目	教育行政、教育法規、學校經營與管理、學校人力資源
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
	教學科目	教育行政、地方政府與政治、政治學、公共管理
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、資源不利學生教育
	教學科目	教育統計、測驗理論與實務、心理學概要、社會心理學、學習評量
蘇鈺楠	學歷	國立政治大學教育博士
	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
	教學科目	教育政策論辯、教育行政、教育哲學、教育社會學
吳新傑	學歷	美國俄亥俄州立大學教育政策與領導學系哲學博士
	學術專長	教育行政、學校組織氣氛與文化、MBTI 性格測驗、量化研究
	教學科目	教育概論、教育經典研讀、教育議題專題、思維訓練與問題解決、企業管理
林念臻	學歷	國立成功大學教育研究所博士
	學術專長	教育政策與行政、高等教育、教育管理、教育創新
	教學科目	教育行政、教育概論、文教事業經營與管理實務、文教事業田野調查

國立東華大學學則

113.03.13 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過

113.06.05 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過

113.07.08 教育部臺教高(二)字第 1130063657 號函備查
(修正第10之1、25、29、43、47、67條)

(完整修訂歷程，移列文末)

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、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則，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，得於規定期限內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，保留入學資格以一年為原則。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。申請期限及程序依本校新生申請保留入學資格須知規定辦理。各學士後第二專長學位學程專班錄取生應於當學年度入學，不得申請保留入學。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。

參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』之高級中等學校畢業生考取本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

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、畢業離校退費作業要點辦理退費。
- 第十條之一 為維護突遭重大災害學生之學習權益，其適用彈性修業機制及相關配套措施，依據教育部訂定之「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理。本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，其辦法另定之。有關94年次以後出生，自113年1月1日起回復徵集服常備兵現役之學士班學生就學期間彈性修業要點，由本校另訂之，並報教育部備查。
- 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。學生選擇課規適用年度年：
- 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。
- 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、輔系、雙主修、抵免**
- 第二十條 學生修業一學期以上得申請轉系、學位學程並需經班級導師會談輔導；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。

原住民專班學生之轉入及轉出需符合專班及本校轉系、學位學程相關規定。依學士後第二專長學位學程專班規定入本校就讀者，不得申請轉系、組、學位學程、雙主修。

轉系、所含同系轉組及轉學位學程，依據本校學生轉系、所辦法辦理。

第二十一條 學生轉系、學位學程以一次為原則，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。

第二十三條之一 學生於第二學年起得修讀本校或他校其他學系為輔系、雙主修或他校各類學程課程，惟其申請他校輔系、雙主修或各類學程課程應為本校未開設者，並經本校及他校之同意。

學生申請修讀輔系依照本校「學生修讀輔系辦法」及「學士班學生修讀跨校輔系辦法」辦理。

學生申請修讀雙主修依照本校「學生修讀雙主修辦法」及「學士班學生修讀跨校雙主修辦法」辦理。

第二十三條之二 學生申請雙重學籍，應於雙重學籍事實發生的當學期上課開始日前，向所屬系、所提出申請，經系所主管、學院院長、教務長同意後，送教務處登記，始具雙重學籍資格。未經同意而同時具有學籍者，除經補追認同意外，一經查獲，在學者應予退學。

雙重學籍學生學分抵免事宜，悉依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

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。學士後第二專長學士學位學程學生抵免後，其實際修習取得學分數不得少於四十學分，惟主管機關另有規定者不在此限。

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，惟年滿十八歲以上學生不在此限），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、畢業離校退費作業要點辦理退費。

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 期末考試前一週起，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，惟年滿十八歲以上學生不在此限），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、期中評學。

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，並參酌聽講筆記、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計分法與百分計分法之對照表如附表一。

附表一：學生學業成績之等第計分法與百分計分法對照表

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，依本校教師繳交及更正成績實施辦法規定辦理。

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，由任課教師自行辦理補考，補考成績按實得成績給分。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 學生學期學業學習成效不佳達期中預警標準或學期平均成績不及格者（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且歷年修習學分數總數三分之二以上不及格者，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、全民國防選修課程學分數，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，依本校教師繳交及更正成績實施辦法規定之期限，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。

各學士後第二專長學士學位學程專班修業年限為一至二年，如未能修足規定科目與學分者，得延長修業年限一年。

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，以一學分授課十八小時為原則；實習或實驗課以一學分授課三十六至五十四小時為原則。

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 學生修業期滿並合於下列規定者，准予畢業：

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。學生應於第一次畢業初審選擇適用之，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（原美崙校區97）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（原美崙校區98）學年度以後課規者：依學程實施辦法規定修滿各學系規定之主修領域（major）學程及校核心（通識）課程，且畢業總學分數達128學分以上。修滿前項規定之學（課）程後，若仍不足128學分，剩餘學分可自由選修；但『學校為辦理教育實驗』，經教務會議通過並報請教育部核准調減者，不在此限。

三、符合學士班學生「英語能力」、「跨域自主學習認證」、「資訊科技」及「體適能」畢業標準及檢定機制。

四、各學期操行成績均及格。

五、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。

六、各學士後第二專長學士學位學程專班所修學分總數不得少於48學分。

審核學生畢業資格作業處理要點、學程實施辦法及跨域自主學習認證實施辦法另訂之。

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。

第五十一條之一 本校各學制各類學位中文、英文名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，由院、所、系、學位學程、組擬議，經系、所務會議及院務會議討論通過再提教務會議通過後實施。

各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、所、系、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

本校「學位授予辦法」另定之，並報教育部備查。

第五十一條之二 但依第五十一條或第六十九條規定准予畢業之學生，因涉及性侵害、性騷擾或性霸凌事件，於本校性別平等教育委員會調查程序未終結前已屆畢業時間，倘渠涉事件尚於調查階段，恐因該事件之不當操行致開除學籍或退學之處分，得依本校性別平等教育委員會決議，會簽學務處及教務處簽准後，暫緩核發學位證書。

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。

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。

第五十三條之一 本校博士班、碩士班甄試及碩士在職專班錄取學生，經錄取系、所、院同意後，得申請提前一學期註冊入學。

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。

第五十七條之一 研究生如突遭重大災害其相關學習權益比照本學則第十條之一第一項辦理。運動傑出研究生彈性修讀規定，比照本學則第十條之一第二項規定辦理。

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、輔系、雙主修

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、學位學程辦法另定之。

同系、所、學位學程轉組者，比照前項規定辦理。

研究生得修讀同級或向下一級輔系（所、學位學程），修讀輔系依據本校「學生修讀輔系辦法」辦理，其辦法另定之。

第六十一條之一 研究生得修讀雙主修，修讀雙主修依據本校「學生修讀雙主修辦法」辦理，其辦法另定之。

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、在學學生未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 十、論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者。
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。學位考試採等第計分法，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計分法為原則。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，並參酌聽講筆記、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，並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計分法與百分計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計分法。

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。

研究生修讀雙主修學生，已符合本系所畢業資格，而未符合加修系所畢業資格者，得延長修業年限一學年，若仍未能符合加修系所畢業資格者，則以本系所資格畢業。

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，以一學分授課十八小時為原則；實習或實驗課以一學分授課三十六至五十四小時為原則。

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研究所、學位學程規定之應修科目及學分，符合畢業條件。

二、通過本校「博士班、碩士班研究生學位考試辦法」學位考試相關規定之各項考試且符合其規定。

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，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。

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--

(完整修正歷程)

97.09.17 97 學年度第 1 學期第 1 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 98 學年度第 1 學期第 1 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

101.05.23 100 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

103.11.25 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過

103.11.26 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

104.01.16 教育部臺教高(二)字第 1030194643 號函備查

104.04.01 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

104.05.13 103 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

104.07.16 教育部臺教高(二)字第 1040094107 號函備查

104.11.25 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

104.12.23 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過

105.01.08 教育部臺教高(二)字第 1050001895 號函備查

105.03.16 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

105.05.11 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

105.09.12 教育部臺教高(二)字第 105105534 號函備查

105.10.12 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

105.11.30 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

105.12.12 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過

106.01.20 教育部臺教高(二)字第 1050186056 號函備查

106.03.15 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

106.05.31 105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

106.05.31 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

106.09.19 教育部臺教高(二)字第 1060101468 號函備查

107.03.21 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

107.05.23 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

107.08.08 教育部臺教高(二)字第 1070128831 號函備查

107.10.03 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

107.11.28 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

108.01.15 教育部臺教高(二)字第 1080005486 號函備查(修正第9、20、40、44條)

108.09.25 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

108.11.27 108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

108.12.25 108 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過

109.01.21 教育部臺教高(二)字第 1090009836 號函備查(修正第1、9、20、24、46、50、51之1、51之2、61、69條、第4章章名)

109.12.30 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
110.06.09 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
110.08.16 教育部臺教高(二)字第 1100108818 號函備查(修正第20、51、53-1、61-1、69及第三篇研究生第4章章名)
110.09.26 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
110.11.24 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
111.01.22 教育部臺教高(二)字第 1110006524 號函備查(修正第24、41、70、71條)
112.03.08 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
112.05.25 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
112.07.19 教育部臺教高(二)字第 1120060113 號函備查(修正第10、10之1、11、15、20、23之1、23之2、25、51之1、52、57之1、61、61之1、66、78條)
113.03.13 112 學年度第 2 學期第1 次教務會議修訂通過
113.06.05 112 學年度第 2 學期第1 次校務會議修訂通過
113.07.08 教育部臺教高(二)字第 1130063657 號函備查(修正第10之1、25、29、43、47、67條)

國立東華大學
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
103.10.15	103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
104.04.01	103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
105.10.12	105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
106.05.31	105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
107.10.03	107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
112.10.04	112 學年度第 1 學期第 1 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前），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加簽方式辦理加課。
- 五、學士班學生畢業前須修習之校核心課程，應修學分數及其他相關規定，依本校核心課程開設通則、校核心課程選課注意事項辦理。
- 六、學生每學期應修學分數由所屬系、所、學位學程自行訂定之。
- 七、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。
- 八、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，但修習研究所以次數列計之論文指導課程不受此限。
- 九、學生不得選擇上課時間相互衝突之科目，否則概予註銷。
- 十、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。
- 十一、修讀國小、中等教育學程之同學，始得選讀師培專班之課程。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、除特殊情形外，不得請求逾期辦理加退選；特殊情形辦理逾期加退者，應於加退選截止後一週內，向所屬學系辦公室提出申請，並經專簽同意後始得辦理。
- 十五、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) 加選後學分(雜)費未如期繳交者，不得辦理次學期課程之選課作業；當學期期末考試前一週仍未完成繳費者，依據「延誤繳交學雜費之處理原則」應令退學。

十六、校際選課相關規定與申請方式，依本校「校際選課實施要點」辦理。

十七、選課確認單為正式選課依據，學生應於加退選結束日起至加簽作業結束日止，登入選課系統確認當學期選課結果。

逾期末上網確認者，均以選課系統所列示之課程為準。

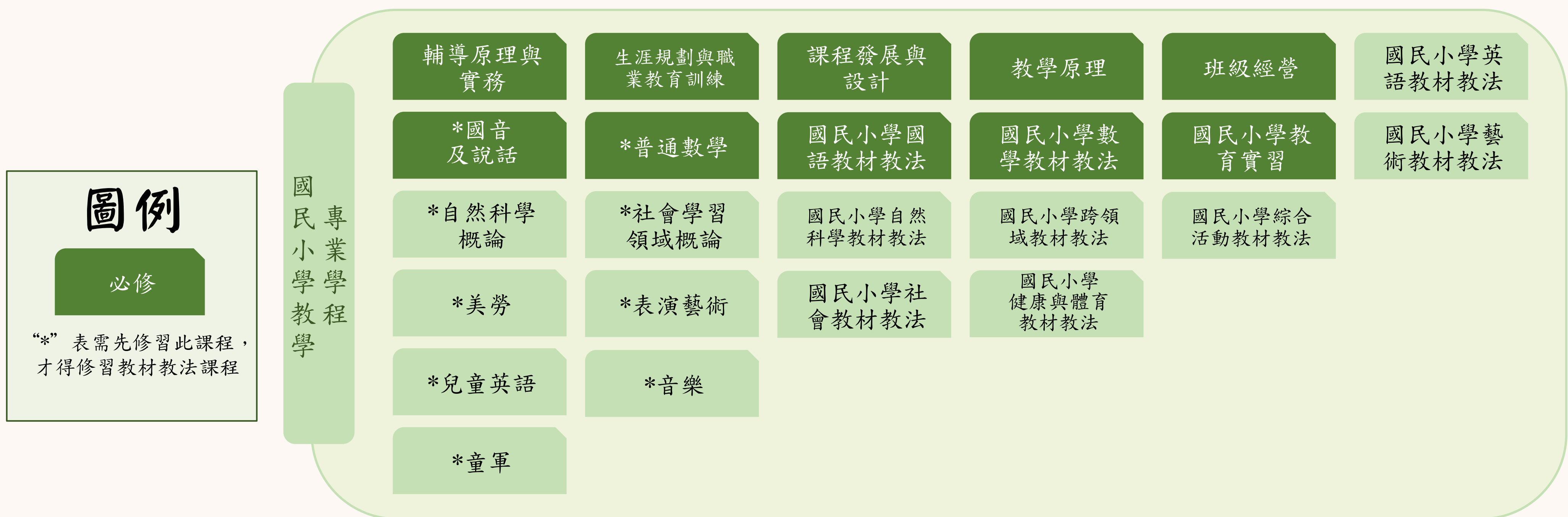
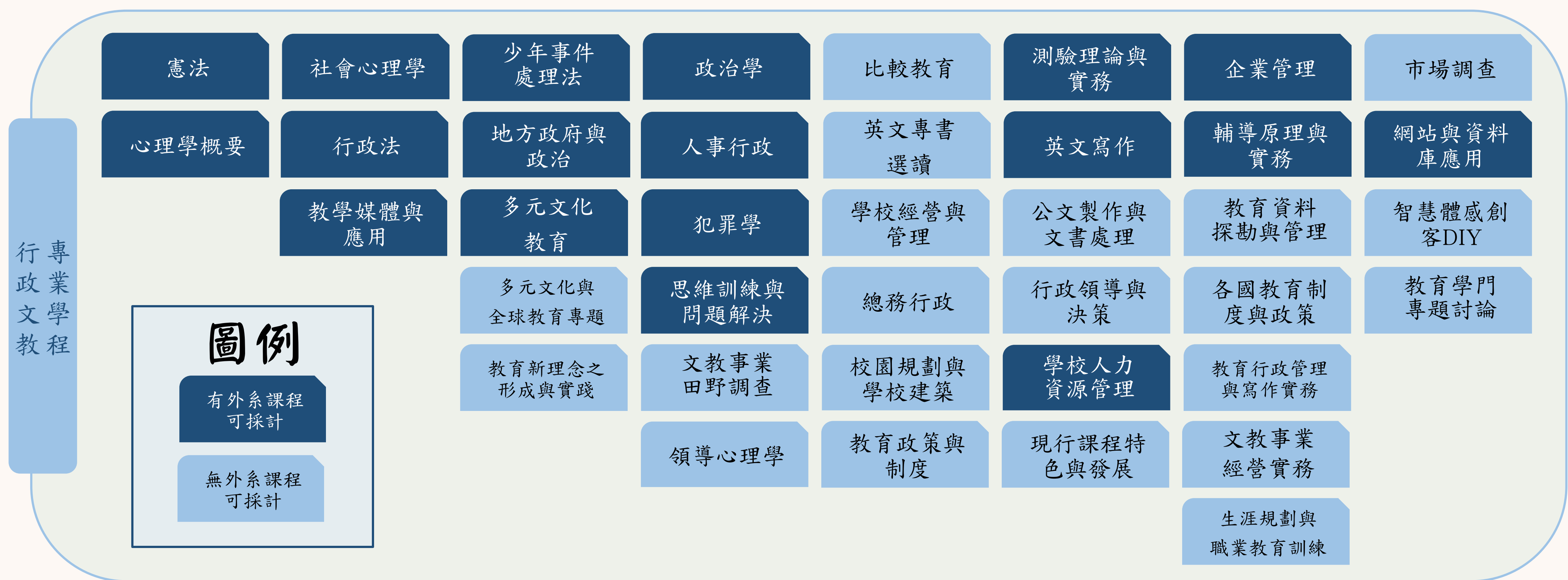
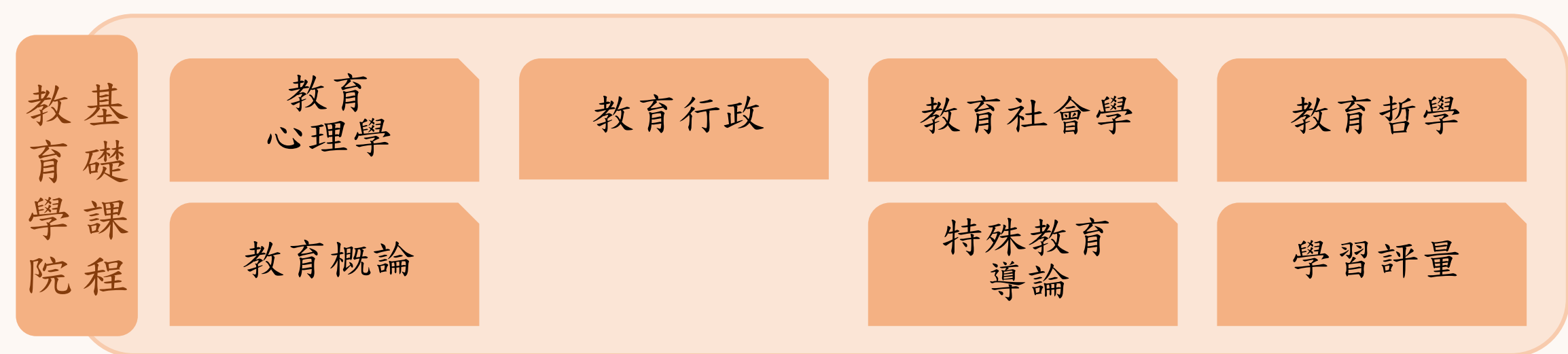
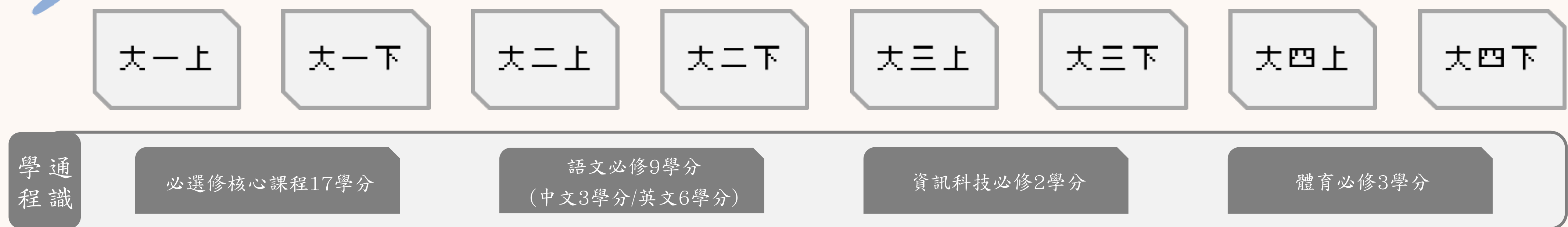
十八、境外學生另有法令規定者，則不受本須知限制。

十九、本須知如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十、本須知經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

---以下空白---

國立東華大學 教育行政與管理學系 學士班 課程地圖



~ 課 規 查 詢 系 統 ~ Course Planning Query System

114學年度 教育行政與管理學系學士班 課程規劃表 114 Academic year Curriculum planning table

一、本系學士班學生需滿足校核心課程及學程相關規定，學分達128.0學分，方得畢業。

I. Students of this bachelor's degree must meet the core curriculum and curriculum requirements of the school, and the credits will be 128.0 credits.

二、本系學士班主修學程(major)，包含下列各項：

II. The bachelor's degree major in this department consists of the following:

1. 教育學院基礎學程(Foundation Program of Education)(15.0學分)

2. 教育行政核心學程(Core program of Educational Administration)(28.0學分)

3. 本系學士班專業選修學程(行政文教專業學程1選1)

(The bachelor's degree Professional elective Program (Program of Administration, Culture and Education 1 choice 1))

三、本系學士班專業選修學程：

III. The bachelor's degree Professional elective Program:

1. 行政文教專業學程(Program of Administration, Culture and Education)(22.0學分)

四、校核心課程 31.0 學分(語文9學分、資訊科技2學分、體育3學分、選修核心課程17學分)

IV. Core curriculum 31.0 credits (9 credits in language, 2 credits in information technology, 3 credits in physical education, 17 credits in elective core courses)

五、重要相關事項

V. Important notes:

1. 本系學士班學生須滿足校核心課程相關規定及修滿三個學程，學分達128學分以上方得畢業（即修滿主修領域(major)-院基礎學程和系核心學程，再加一個本系專業選修學程，連同校核心課程學分，總計修習學分數達128 以上）。

2. 本系學生除修畢校核心英語必修6學分外，尚需通過語言中心規定之英語能力檢測，並持成績證明至語言中心登錄，始達本校英語能力畢業標準。學生符合英語免修條件者，得申請免修；審核通過免修者，授予6學分並計入畢業學分數內。申請方式依本校「學士班校核心必修課程免修作業要點」公告為準。

3. 106學年度起入學之新生，畢業前應完成本校規定之跨域自主學習認證時數。詳細之考核標準及認證審核，悉依學務處「跨域自主學習認證實施辦法」辦理。

4. 不同學程中相同課程或等同課程，可同時認列滿足不同學程要求；惟畢業學分只計算一次。

5. 每學期修讀本系必修學分數上限為25學分，下限為10學分(四年級學生全學年修習學分不得低於6學分為原則，本規定適用於96學年度起(含)入學學生)。如欲超修，須經導師及系主任核准。(符合「大學部畢業生提前畢業辦法」與大學生連續修讀碩士學位)者、研究所推薦甄試錄取者及師培生不在此限)。

6. 若本系與他系本學期開設相同科目名稱及內容之科目時，以修讀本系開設之科目為原則。

7. 102學年度起入學之新生，及選擇本學年度課規為畢業審查標準之舊生，需於畢業前完成參加4場學術研討會或撰寫教育議題相關文章4篇。

8. 本系師資生皆須修習花師教育學院開設「支援教育行政與管理學系-學士班」之「國民小學教學實習」課程。惟曾修習師培中心開設給本系的「國民小學教學實習」未通過學生，可認同採計花師教育學院他系或師培專班開設的「國民小學教學實習」修習通過學分。認同採計學分以8學分為上限，不分入學年度，修習國民小學教學學程之師資生皆適用。

9. 自103學年度起入學中五制學生，除滿足校系規定128畢業學分要求外，尚須修習本校各院系、校核心(軍訓、體育除外)之課程12學分，方能畢業。

10. 本系學生修習外系(含校核心)及研究所課程等同或採計本系課程，除等同或採計課程對照表之課程外，應事先經授課教師及系所主管同意。

11. 等同或採計學分數以本系開設課程學分數為限，且本系全部課程等同或採計總學分數以8學分為上限。

12. 選用113(含)學年度以前課規之同學，依規定需完成之服務學習學分數，尚未完成者，得以校核心通識課程抵認。

1. Undergraduate students in this department must fulfill the university's core curriculum requirements, complete three study modules, and earn at least 128 credits to graduate. This includes completing the major field of study (college foundation courses and department core courses), one professional elective module offered by the department, and the university core curriculum credits, amounting to a total of 128 credits or more.

2. In addition to completing the required 6 credits of core English courses, students must pass the English proficiency test prescribed by the Language Center. Students must provide their test results to the Language Center for registration to meet the university's English proficiency graduation requirement. Students eligible for English course exemptions may apply for a waiver. If approved, 6 credits will be granted and counted toward graduation. The application process follows the university's "Guidelines for Core Curriculum Course Exemption for Undergraduate Students."
3. Students admitted starting from the 2017 academic year must complete the university's required hours of interdisciplinary autonomous learning certification before graduation. Specific assessment standards and certification reviews are governed by the Office of Student Affairs' "Implementation Guidelines for Interdisciplinary Autonomous Learning Certification."
4. Courses with identical or equivalent content across different modules may simultaneously fulfill the requirements of multiple modules; however, credits will only be counted once toward the total graduation credits.
5. Each semester, the maximum number of required and elective credits for this department is 25, with a minimum of 10 credits (for fourth-year students, a minimum of 6 credits applies for the entire academic year). This regulation has been in effect since the 2007 academic year. To exceed the credit limit, approval must be obtained from the advisor and the department chair. Exceptions apply to students meeting the "Undergraduate Graduation in Advance Regulations," "Consecutive Study for Master's Degree," recommendations for graduate school admission, and teacher training students.
6. When courses with the same title and content are offered by this department and other departments during the same semester, students should prioritize enrolling in courses offered by this department.
7. Starting from the 2013 academic year, freshmen and students opting for this year's curriculum standards for graduation must, before graduation, participate in four academic seminars or write four articles on education-related topics.
8. All teacher training students in this department must complete the "Elementary School Teaching Practicum" course offered by the Hua-shih College of Education at Dong Hwa University. Students who fail the "Elementary School Teaching Practicum" offered by the Teacher Training Center may have credits recognized from the "Elementary School Teaching Practicum" courses offered by other departments or teacher training programs within the Hua-shih College of Education. Credit recognition is capped at 8 credits and applies to all teacher training students pursuing the Elementary School Teaching Program, regardless of admission year.
9. Starting from the 2014 academic year, students enrolled in the five-year program must meet the 128-credit graduation requirement and additionally complete 12 credits of courses offered by various colleges and departments of the university (excluding military training and physical education courses) to graduate.
10. Students in this department who wish to take courses from other departments (including core curriculum courses) or graduate-level courses as equivalent or substitute courses for departmental requirements must obtain prior approval from the course instructor and the department chair, except for those listed in the equivalency/substitution table.
11. The number of equivalent or substitute credits cannot exceed the credit value of the courses offered by this department. The total number of credits from equivalent or substitute courses is capped at 8 credits.
12. Students under the curriculum of Academic Year 2024 or earlier who have not completed the required "Service Learning (I)" or "Service Learning (II)" credits may fulfill the requirement with University Core General Education Courses.

114 學年度教育學院基礎學程

114 Academic year Foundation Program of Education

一、規劃單位：花師教育學院

I. Planning Department: College of Education

二、依重要相關事項，修滿下列科目達 15.0 學分，完成本學程

II. According to important notes, 15.0 credits will be completed in the following subjects to complete the Program.

三、課程明細：

III. Course details:

科目名稱 Course Title(Chinese)	英文科目名稱 Course Title(English)	科目代碼 Course Number	學分 Credit	年級 Department & Grade	學期 Semester	修別 Type	*先修科目或#背景科目 *Prerequisite course or #Background course	備註 Remarks	課群/學群 Course Group
教育心理學	Educational Psychology	CE__10000	2.0	一(Freshman)	上(Fall)	必(Required)		教育基礎課程 Educational Foundation Courses	
教育概論	General Principles of Education	CE__10430	2.0	一(Freshman)	上(Fall)	必(Required)		教育基礎課程 Educational Foundation Courses	
教育行政	Educational Administration	CE__10300	2.0	一(Freshman)	下(Spring)	必(Required)		教育基礎課程 Educational Foundation Courses	
教育社會學	Sociology of Education	CE__40100	2.0	二(Sophomore)	上(Fall)	必(Required)		教育基礎課程 Educational Foundation Courses	
特殊教育導論	Introduction to Special Education	CE__10410	3.0	二(Sophomore)	上(Fall)	必(Required)		教育基礎課程 Educational Foundation Courses	
教育哲學	Philosophy of Education	CE__21000	2.0	二(Sophomore)	下(Spring)	必(Required)		教育基礎課程 Educational Foundation Courses	
學習評量	Learning Assessment	CE__21300	2.0	二(Sophomore)	下(Spring)	必(Required)		教育方法課程 Educational Method Courses	

四、重要相關事項：

IV. Important notes:

1.師資生修習師資培育中心開設之小學教育學程專班學分，經國小、幼教與特教學程組同意核備，至多同意抵認花師教育學院「基礎學程」及「國小教學專業學程」相同科目名稱，以12學分(含)為上限。

2.院基礎課程學分之抵免、等同或採計申請，請依規定提送申請單及檢附相關資料，並由授課教師或院長核可後認列。

1.Credits earned by teacher education students in the elementary education program courses offered by the Teacher Education Center, upon approval by the Elementary, Early Childhood, and Special Education Program Division, may be recognized as equivalent to corresponding courses in the "Foundation Program" and "Elementary Teaching Professional Program" of the College of Education at Hualien Normal University. A maximum of 12 credits can be recognized.

2.Applications for credit waivers, equivalence, or recognition for the foundation program courses must be submitted according to the regulations, along with the required forms and supporting documents. Approval from the course instructor or the dean is required for recognition.

114 學年度教育行政核心學程

114 Academic year Core program of Educational Administration

一、規劃單位：教育行政與管理學系

I. Planning Department: Department of Educational Administration and Management

二、依重要相關事項，修滿下列科目達 28.0 學分，完成本學程

II. According to important notes, 28.0 credits will be completed in the following subjects to complete the Program.

三、課程明細：

III. Course details:

科目名稱 Course Title(Chinese)	英文科目名稱 Course Title(English)	科目代碼 Course Number	學分 Credit	年級 Department & Grade	學期 Semester	修別 Type	*先修科目或#背景 科目 *Prerequisite course or #Background course	備註 Remarks	課群/學 群 Course Group
教育研究法	Methods of Educational Research	EAM_10530	2.0	二 (Sophomore)	下 (Spring)	必 (Required)			
跨文化溝通英文	Intercultural Communication in English	EAM_10100	3.0	一(Freshman)	下 (Spring)	必 (Required)		原科目名稱應用英文 Applied English	
教育統計	Educational Statistics	EAM_21200	3.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	必 (Required)			
電腦在教育上的應用	Computer Application in Education	EAM_31700	2.0	三(Junior)	下 (Spring)	必 (Required)			
教育政策論辯	Debate of Educational Policy	EAM_31990	3.0	三(Junior)	上(Fall)	必 (Required)			
公共管理	Public Management	EAM_40200	2.0	三(Junior)	上(Fall)	必 (Required)			
組織行為	Organizational Behavior	EAM_21700	3.0	三(Junior)	下 (Spring)	必 (Required)			
教育行政與管理 寫作 I	Educational Administration and Management Research Writing I	EAM_32110	2.0	三(Junior)	上(Fall)	必 (Required)		評量方式為SUI	
畢業學習成果製作	Graduate Topic Performance	EAM_40420	2.0	四(Senior)	上(Fall)	必 (Required)		1.符合大學部畢業生 提前畢業辦法者可先 修此科目 2.透過本校 國際處甄選至國外交 換生，可以取得修習 學分證明，專題研究 學分和回國後交換心 得撰寫折抵此科目學 分3.評量方式為SUI	
教育法規	Educational Law	EAM_21900	2.0	二 (Sophomore)	下 (Spring)	必 (Required)			
教育行政管理與 寫作II	Educational Administration and Management Research Writing II	EAM_32250	2.0	三(Junior)	下 (Spring)	必 (Required)		評量方式為SUI	
學校行政	School Administration	EAM_22320	2.0	三(Junior)	上(Fall)	必 (Required)			

四、重要相關事項：

IV. Important notes:

114 學年度行政文教專業學程

114 Academic year Program of Administration, Culture and Education

一、規劃單位：教育行政與管理學系

I. Planning Department: Department of Educational Administration and Management

二、依重要相關事項，修滿下列科目達 22.0 學分，完成本學程

II. According to important notes, 22.0 credits will be completed in the following subjects to complete the Program.

三、課程明細：

III. Course details:

科目名稱 Course Title(Chinese)	英文科目名稱 Course Title(English)	科目代碼 Course Number	學分 Credit	年級 Department & Grade	學期 Semester	修別 Type	*先修科目或#背景 科目 *Prerequisite course or #Background course	備註 Remarks	課群/學 群 Course Group
心理學概要	Introduction of Psychology	EAM_10510	2.0	一(Freshman)	上(Fall)	選 (elective)			
憲法	Constitution	EAM_31920	2.0	一(Freshman)	上(Fall)	選 (elective)			
社會心理學	Social Psychology	EAM_10300	2.0	一(Freshman)	下(Spring)	選 (elective)			
多元文化與全球 教育專題	Seminar on Multicultural and Global Education	EAM_@0010	2.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	選 (elective)		全英語教學	
政治學	Political Science	EAM_31940	2.0	二 (Sophomore)	下(Spring)	選 (elective)			
測驗理論與實務	Measurement Theory and Practice	EAM_32020	2.0	三(Junior)	下(Spring)	選 (elective)			
領導心理學	Leadership Psychology	EAM_10200	2.0	二 (Sophomore)	下(Spring)	選 (elective)			
少年事件處理法	Law of Juvenile Affairs	EAM_31970	2.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	選 (elective)			
人事行政	Personnel Administration	EAM_22000	2.0	二 (Sophomore)	下(Spring)	選 (elective)			
學校經營與管理	School Management	EAM_32120	2.0	三(Junior)	上(Fall)	選 (elective)		可抵免研究所學分/以此學分抵免研究所學分者不再計入大學畢業學分	
校園規劃與學校 建築	Campus Planning and School Construction	EAM_32130	2.0	三(Junior)	上(Fall)	選 (elective)			
英文專書選讀	Selective Reading of the English Literature	EAM_32010	2.0	三(Junior)	上(Fall)	選 (elective)			
行政領導與決策	Administrative Leadership and Decision-Making	EAM_32100	2.0	三(Junior)	下(Spring)	選 (elective)			
公文製作與文書 處理	Archives Processing and Management	EAM_22100	2.0	三(Junior)	下(Spring)	選 (elective)			
比較教育	Comparative Education	EAM_21300	2.0	三(Junior)	上(Fall)	選 (elective)			
英文寫作	English Writing	EAM_32140	2.0	三(Junior)	下(Spring)	選 (elective)			

行政法	Administrative Law	EAM_22310	2.0	一(Freshman)	下 (Spring)	選 (elective)			
教育資料探勘與管理	Educational Data Mining and Management	EAM_40430	2.0	四(Senior)	上(Fall)	選 (elective)			
犯罪學	Crime Studies	EAM_20000	2.0	二 (Sophomore)	下 (Spring)	選 (elective)			
地方政府與政治	Local Government and Politics	EAM_31600	2.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	選 (elective)			
網站與資料庫應用	Application of Website and Database	EAM_22200	2.0	四(Senior)	下 (Spring)	選 (elective)			
各國教育制度與政策	Education Systems Across Countries	EAM_40490	2.0	四(Senior)	上(Fall)	選 (elective)			
思維訓練與問題解決	Thinking Training and Problem Solving	EAM_10520	2.0	二 (Sophomore)	下 (Spring)	選 (elective)			
學校人力資源管理	Human Resource Management	EAM_20200	2.0	三(Junior)	下 (Spring)	選 (elective)			
輔導原理與實務	Counseling Principles and Practice	EAM_40470	2.0	四(Senior)	下 (Spring)	選 (elective)		修習國小教學專業學程之師資生 此為必選修科目	
多元文化教育	Multicultural Education	EAM_40100	2.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	選 (elective)			
教學媒體與應用	Instructional Media and Application	EAM_10400	2.0	一(Freshman)	下 (Spring)	選 (elective)			
教育行政管理與寫作實務	Educational Administration and Management Writing in Practice	EAM_40460	2.0	四(Senior)	上(Fall)	選 (elective)		評量方式為SUI	
總務行政	General Administration	EAM_32000	2.0	三(Junior)	上(Fall)	選 (elective)			
文教事業經營實務	Practicum of Culture and Educational Management	EAM_31950	2.0	四(Senior)	上(Fall)	選 (elective)			
文教事業田野調查	Field Research of Cultural and Educational Business	EAM_22300	2.0	二 (Sophomore)	下 (Spring)	選 (elective)			
企業管理	Business Management	EAM_10500	2.0	四(Senior)	上(Fall)	選 (elective)			
市場調查	Market Survey	EAM_40400	2.0	四(Senior)	下 (Spring)	選 (elective)			
現行課程特色與發展	Current Curriculum Characteristics and Development	#000035100	2.0	三(Junior)	下 (Spring)	選 (elective)			
教育新理念之形成與實踐	Development and Practice of New Education Theory	EAM_31930	2.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	選 (elective)			
生涯規劃與職業教育訓練	Career Planning and Vocational Education Training	EAM_40480	2.0	四(Senior)	上(Fall)	選 (elective)		修習國民小學教學專業學程之師資生為必選修科目	
教育政策與制度	Educational Policy and System	EAM_@0020	2.0	三(Junior)	上(Fall)	選 (elective)			
智慧體感創客DIY	The DIY Design and Education of Smart Technology for Motion-Sensing Makers	EAM_22370	3.0	四(Senior)	下 (Spring)	選 (elective)			
教育學門專題討論	Discourse of Special Topics in Education	EAM_@0030	2.0	四(Senior)	下 (Spring)	選 (elective)			
學習營隊規劃與實作	Learning Camp Design and Practice	EAM_22380	2.0	二 (Sophomore)	上(Fall)	選 (elective)			

學習產業與教育 遊戲	Learning Industry and Educational Game	EAM_@0040	2.0	二 (Sophomore)	下 (Spring)	選 (elective)			
---------------	--	-----------	-----	------------------	---------------	-----------------	--	--	--

四、重要相關事項：

IV. Important notes:

業務單位：教務處課務組

更新日期: 2025-04-23 14:50
SYS-VM-122

國立東華大學 教育行政與管理學系

學士班參加學術研討會證明單

班級		姓名		學號	
參加日期	主辦單位	研討會會議名稱			主辦單位核章
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
年 月 日					
導師 簽名					
承辦人		系主任 核章			
備註	一、102 學年度起入學學生畢業前須於畢業前完成參加四場學術研討會或撰寫教育議題相關文章四篇。 二、依據本系學士班 102 學年度學程規劃辦理。 三、此表單請自行保存，於畢業時列入核心課程「畢業學習成果製作」之卷宗評量項目。 四、參加學術研討會認證核章時請出具相關佐證資料如：照片和心得報告 1000 字以上。				

國立東華大學 教育行政與管理學系

學士班參加學術研討會佐證資料

班級		姓名		學號	
參加日期	主辦單位	研討會會議名稱			主辦單位核章
年 月 日					
心得報告					
(1000 字以上)					
(照片)					

國立東華大學教育行政與管理學系

教育議題評論（撰寫格式）

姓 名		班 級		學 號	
名 稱					
作 品 內 容					

說明：

- 1.字數：2000-3000 字為原則。
- 2.字體：標楷體 12 級，行距：單行間距。
- 3.格式不足請自行延長。

國立東華大學跨域自主學習認證實施辦法

NDHU Guidelines of Interdisciplinary Autonomous Learning Certification

105年10月26日105學年度第1學期第2次行政會議通過
Approved by the 2nd Administrative Council in the 1st semester
of the Academic Year 2016 on October 26, 2016
106年5月3日105學年度第2學期第4次行政會議通過
Approved by the 4th Administrative Council in the 2nd semester
of the Academic Year 2016 on May 3, 2017
107年6月27日106學年度第2學期第4次行政會議通過
Approved by the 4th Administrative Council in the 2nd semester
of the Academic Year 2017 on June 27, 2017
108年03月20日107學年度第2學期第2次行政會議通過
Approved by the 4th Administrative Council in the 2nd semester
of the 111th Academic Year on December 07, 2022
111年12月07日111學年度第1學期第4次行政會議通過

第一條 國立東華大學（以下簡稱本校）為激發學生自主學習潛能，培養優良的品德、態度與學習能力，特訂定「國立東華大學跨域自主學習認證實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

Article 1 National Dong Hwa University (hereinafter referred to as NDHU) has formulated the “NDHU Guidelines of Interdisciplinary Autonomous Learning Certification” (hereinafter referred to as the Guidelines) to motivate students for self-learning potential and excellent moral, attitude and learning capacities.

第二條 學生跨域自主學習認證分為「服務奉獻」、「多元進取」、及「專業成長」等三領域。

一、「服務奉獻」領域指參與校內外之志願性服務工作，分為校內服務及社會服務；校內服務對象為本校院系或各單位，社會服務為至非營利組織服務、或參與非營利組織辦理之活動，惟依「國立東華大學服務學習課程實施辦法」認證之學分，不得換算時數計入本項。

二、「多元進取」領域指參加校內外各單位舉辦之學術性演講（非所屬學系）及非學術性演講、研討、研習、參訪等活動，涵蓋類型包含：

- | | |
|----------------|---------------|
| (一)自主學習與創新思考。 | (二)康健身心。 |
| (三)互動、溝通與解決問題。 | (四)情藝美感。 |
| (五)文化素養與尊重差異。 | (六)在地關懷與公民責任。 |
| (七)其他活動。 | |

三、「專業成長」領域指參加所屬學系所舉辦之學術性演講及學術相關專業活動，

或符合增進專業技能之活動。

Article 2 The “Interdisciplinary Autonomous Learning Certification” includes three disciplines, “Service/Dedication,” “Proactive Diversity” and “Professional Growth.”

1. Volunteer services refer to the participation in on-campus voluntary service for NDHU colleges, departments or others and off-campus social services for nonprofit organizations. However, credits certified in accordance with the "National Dong Hwa University Service-Learning Certification" cannot be counted into this discipline.
2. “Proactive Diversity” discipline refers to the participation in on-campus (by other departments) or off-campus academic speeches, non-academic speeches, seminars, workshops, and field visits, including the following types:
 - (1) Autonomous learning and innovative thinking
 - (2) Physical and mental health
 - (3) Interaction, communication and problem solving
 - (4) Arts and aesthetics
 - (5) Cultural capacity and respect for difference
 - (6) Domestic perspective and civil responsibilities.
 - (7) Other activities
3. “Professional growth” discipline refers to the participation in academic or academic-related professional activities organized by the students’ department; or participation in activities that improve professional skills.

第三條 校內各主(承)辦單位所辦理之活動，需上網至「跨域自主學習認證系統」申請，敘明認證領域別及時數，經核准後辦理；除服務學習課程另行登錄外，申請活動單位於活動辦理後一週內，應逕至「跨域自主學習認證系統」認證登錄。

Article 3 On-campus activities should be applied online through the “Interdisciplinary Autonomous Learning System”, specifying the discipline and hours, and be approved. Except for the “Service Learning” course, the applying department should upload participants’ record(s) and hour(s) to the “Interdisciplinary Autonomous Learning System” within one week after the activity.

第四條 參與校外單位所辦活動之學生，於活動後三個月內，需於線上申請，填寫「校外自主學習認證申請」，並檢附證明文件。

「服務奉獻」：依線上系統流程申請，由學務處審核，通過後核予登錄時數。

「多元進取」及「專業成長」：依線上系統流程申請，由所屬學系辦公室審核，通過

後核予登錄時數。

Article 4 Students participating in off-campus activities should complete the application for “Off-Campus Interdisciplinary Autonomous Learning Certification” online within three months after the activities and enclose documents of proof:

“Service dedication”: Submit through the online system for review. The Office of Student Affairs will handle the review. The Office should upload the certified record(s) and hour(s).

“Proactive diversity” and “Professional growth”: Submit through the online system for review. The department office will handle the review. The department should upload the certified record(s) and hour(s)

第五條 為達跨域自主學習之目的，「多元進取」及「專業成長」領域之單一活動採認時數最高以6小時為原則；「服務奉獻」領域不受單一活動時數限制。特殊案例經簽准者不在此限。

Article 5 To facilitate interdisciplinary autonomous learning, for activities in “Proactive diversity” and “Professional growth”, up to 6 hours maximum can be certified for any single activity, the limit does not apply to “Service dedication”, except for special cases after being approved.

第六條 實施對象：106學年度起入學之大學部學生。

Article 6 Applied to: Undergraduate students admitted by NDHU since the academic year 2017.

第七條 考核標準：

一、106學年度起入學之大學部新生畢業前至少須達到跨域自主學習認證65小時。

二、各領域認證標準：

（一）「服務奉獻」：至少需達15小時。

（二）「多元進取」：至少需達20小時。

（三）「專業成長」：至少需達10小時。

三、轉學生：他校之轉學生，均依轉入年級別比例計算考核。例：轉入為2年級，畢業前至少須達到跨域自主學習認證49小時。「服務奉獻」、「多元進取」及「專業成長」等三領域個別領域分別至少需達各要求時數之3/4。

Article 7 Criteria of Assessment:

1. All undergraduate students admitted by NDHU for 2017 should earn at least 65 hours in the “Interdisciplinary Autonomous Learning Certification”, before graduation.

2. The requirement for each discipline:

(1) At least 15 hours for discipline of “Service and dedication”

(2) At least 20 hours for disciplines of “Proactive Diversity”

(3) At least 10 hours for disciplines of “Professional Growth”

3. The required number of hours for any transfer student from either NDHU or another university should be determined by the year of transfer. For example, if a student transferred in as a sophomore, he or she should earn at least 49 hours, before graduation, in the “Interdisciplinary Autonomous Learning Certification”, with at least 3/4 required number of hours for each discipline mentioned above.

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

Article 8 The Guidelines and all amendments are subject to approval by the Administrative Council before they are announced and implemented.

國立東華大學教育行政與管理學系學士班師資培育生甄選作業要點

108年01月04日 107學年度第1學期第2次系務會議通過
110年01月08日 109學年度第1學期第2次系務會議修正通過
111年01月07日 110學年度第1學期第2次系務會議修正通過
111年06月13日 110學年度第2學期第3次系務會議修正通過

- 一、國立東華大學（以下簡稱本校）教育行政與管理學系（以下簡稱本系）為鼓勵本系優秀學士班學生修習國民小學師資職前教育課程，以達到優質師資培育之目的，特依本校師資培育學系師資培育生甄選暨修習師資職前教育課程要點，訂定本系師資培育生甄選作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本甄選委員會由系主任擔任召集人，並由系主任聘請本系專任教師代表2至5人組成。
- 三、申請資格：當學年度本系學士班一年級在校新生，在學期間擬修習師資職前教育課程以預備從事教職者。
- 四、錄取名額：以本系當學年度經教育部核准學士班師資生名額為限，其中擇優保留偏遠地區學校畢業學生2名名額。
 - （一）、依據師培中心110年12月17日第1100025012號簽及「109學年度師培中心保留師培核定名額與偏遠地區學生修習師資職前教育課程名額會議」決議辦理。
 - （二）、依據教育部「偏遠地區學校教育發展條例施行細則」第3條，偏遠地區學生指符合下列之一者：
 1. 於偏遠地區學校國民小學及國民中學就讀合計至少滿五年，並取得畢業證書。
 2. 於偏遠地區學校高級中等學校就讀至少滿三年，並取得畢業證書。
- 五、申請日期：每學年第2學期開學第1週提出申請，日期另行公告。
- 六、申請表件：申請學生應檢附申請書、前一學期學業成績單各1份，向本系提出申請。符合偏遠地區學校畢業學生者，另須繳交「偏遠地區學生報考教育學程身分認定申請書」及相關佐證資料。偏遠地區學校名單，依教育部統計處彙整公告於教育部統計處網頁。
- 七、甄選考試：每學年第2學期開學第2週內由本甄選委員會辦理之。
- 八、甄選成績計算：總成績為筆試、前一學期學業成績單二項分數加總，其中筆試占50%、前一學期學業成績單占50%。
- 九、甄選結果經甄選委員會決議通過後，公告錄取生名單，並送師資培育中心備查。
- 十、甄選錄取學生為本系學士班之師資培育生，自大二上學期（含）起，始

得修習國民小學教師教育學程課程，並應依當學年度本校經教育部核定之國民小學師資職前教育課程教育專業課程科目及學分表所列之課程修習。

- 十一、經教育部核准學士班師資生名額同額轉換為碩士班師資生之名額,如有不足額錄取時，所餘之師資生缺額可流用回當學年度原學士班。
- 十二、依本要點規定申請放棄修讀國民小學教師教育學程之師資培育生，其教育學程師資生名額由本系參加該學年度甄選備取之非師資生優先遞補，但學生於休學期間不得遞補。
- 十三、本要點未盡事宜依本校「師資培育學系師資培育生甄選暨修習師資職前教育課程要點」、本校「學生修習教育學程辦法」等相關規定辦理之。
- 十四、本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

國立東華大學教育行政與管理學系學士班師資生申請報名表

申請日期： 年 月 日

姓名		級別	
學號		聯絡電話	
電子郵件信箱	(請填經常使用之電子信箱)		
通訊地址	☐ ☐ ☐ (請填永久通訊地址)		
是否為偏遠地區學校畢業 ※偏遠地區名單，依教育部統計處彙整公告於教育部統計處網頁	☐ 是(檢附偏遠地區學生報考教育學程身分認定申請書) ☐ 否		
申請人簽名	申請日期： 年 月 日		
系(所)承辦人員 審核簽章	前一學期/年操行成績： ☐ 均達 80 分(含)以上 ☐ 其中一學期未達 80 分 (含)以上	學業成績總平均： ☐ 75 分(含)以上 ☐ 75 分以下	初審： ☐ 通過 ☐ 不通過
系(所)主任			

備註:請檢附申請表、前一學期成績單各1份

國立東華大學教育行政與管理學系學士班師資生資格放棄申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		級別	
學號		聯絡電話	
電子郵件信箱	(請填經常使用之電子信箱)		
通訊地址	□□□ (請填永久通訊地址)		
放棄理由			
申請人簽名			
系(所)承辦人員 審核簽章			
系(所)主任			

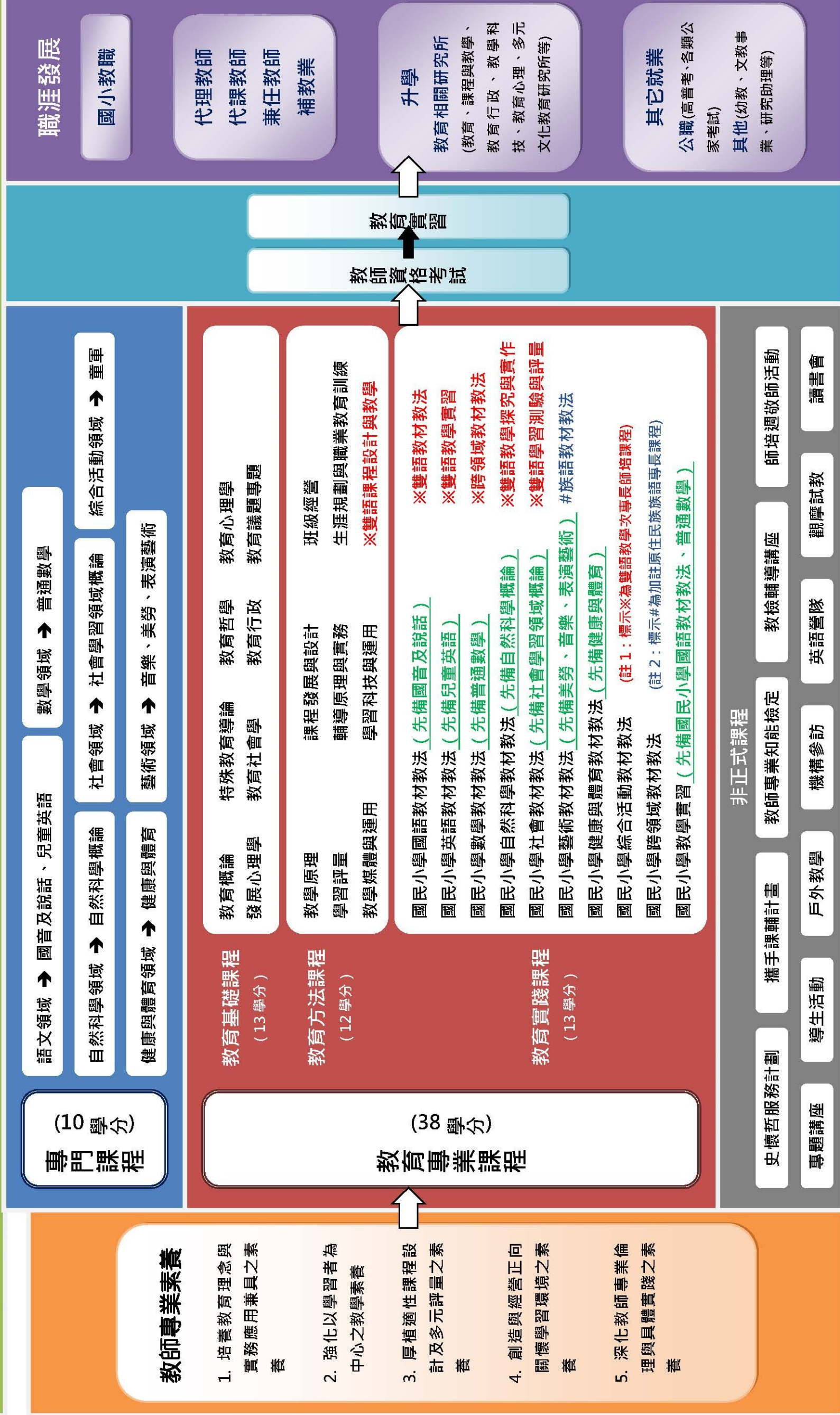
東華大學師培中心國小教育學程 114 學年度課程與職涯發展地圖

教育目標：一、培育優質專業師資

二、培育多元視野師資

三、培育關懷弱勢師資

四、培育終身學習師資



國立東華大學五年連續修讀學、碩士學位辦法

97.09.25 97學年度第1次教務會議通過
101.05.07 100學年度第2學期第7次主管會報通過
101.06.13 100學年度第2學期第2次教務會議通過
102.01.09 101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
103.05.28 102學年度第2學期第2次教務會議修正通過
104.06.03 103學年度第2學期第2次教務會議修正通過
109.06.10 108學年度第2學期第2次教務會議修正通過
109.12.30 109學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
113.12.25 113學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

- 第一條 為協助本校大學部成績優異學生提前修讀本校碩士班課程，以期達到精深學習及縮短修業年限之目的，特訂本辦法。
- 第二條 大學部學生（含轉學生）於大三下學期起，得向相關系、所、學位學程碩士班提出申請提前修讀碩士班課程。其錄取名額、甄選標準及甄選程序，由各學院、系、所、學位學程自訂之，經系所務會議及院級會議通過送教務處核備後實施。
- 第三條 各系、所、學位學程應成立審查小組，本公平、公正原則決定錄取學生名單，該錄取名單應經系、所、學位學程會議通過後，送交教務處註冊組登錄。
- 第四條 經被錄取為提前修讀碩士學位之學生（以下簡稱準研究生）其修習課程應遵守學校及相關系、所、學位學程之規定。
- 第五條 準研究生必須於第八學期（含）之前取得學士學位，並參加碩士班入學甄試、考試或境外生入學管道，通過甄試、考試或境外生入學管道者，始正式取得碩士班研究生之資格，其報到、註冊及保留入學資格等事宜比照碩士班招生錄取新生相關規定辦理，入學後之修業規定，悉依各系、所、學位學程規章辦理。
- 第六條 本校提供各碩士班、研究所及碩士學位學程每學年至多五名之準研究生於大四期間學雜費減半收取，惟需先繳交全額學雜費；俟通過本校碩士班（不含在職專班）入學甄試或考試，且於應屆學士班畢業，連續就讀碩士一時申請退費，其錄取標準及名單，併同本辦法第二、三條辦理。
- 取得各師資類科資格之應屆學士班畢業生，於畢業後第一學期完成教育實習，第二學期即就讀碩士班視同連續修讀，得申請退費。
- 學雜費按學生於大四實際繳交金額辦理退費，不含已享公費、學雜費減免及獎學金等項目。
- 各學院得就學院總名額內調整各碩士班、研究所及碩士學位學程準研究生減收學雜費之名額，並以該班招生名額50%為上限。
- 第七條 準研究生提出碩士班課程抵免學分申請之科目，其修習之成績需達B-（或七十分）以上，並應於碩士班入學當學期加退選前辦理（詳細日期本校教務處註冊組另訂之）。申請辦理學分抵免以一次為原則，且最多得全數抵免，不受二分之一的限制；惟碩士班課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。準研究生所修碩士班課程成績，得列入學期成績平均。另該生在碩士班就讀之修業年限至少為一年。
- 第八條 學生必須符合本校學士學位與碩士學位之畢業規定，分別發給學、碩士學位證書。
- 第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

--以下空白--

國立東華大學教育行政與管理學系

五年修讀學、碩士學位實施細則

100年1月6日 99學年度第1學期第3次系務會議通過

100年3月9日 99學年度第2學期第1次院務會議通過

101年4月12日 100學年度第2學期第2次系務會議通過

101年5月24日 100學年度第2學期第3次系務會議通過

112年6月9日 111學年度第2學期第3次系務會議通過

113年1月3日 112學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

- 第一條 為鼓勵大學部優秀學生提前修讀本校碩士班之課程，以期達到連續精深學習及縮短修業年限之目的，特訂定本細則。
- 第二條 本系五年修讀學、碩士學位甄選小組由本系3位教師組成之，其錄取名額及甄選程序，由本系系務會議訂定之。
- 第三條 本校大學部學生（含轉學生）修業滿五學期，符合下列任一條件者，得於第六學期（大三下學期），依本細則規定向本系提出申請提前修讀碩士班課程，經本系系務會議審查通過後錄取為本系五年修讀學、碩士學位之學生。
- （一）前五學期學業成績平均GPA3以上。
- （二）已修畢花師教育學院任何一個學程（含院基礎學程，院跨領域學程，系核心學程，及系專業學程）。
- （三）各系認可之他院（系）學程。
- 第四條 申請者需繳交資料：1.申請表 2.學士班歷年成績表（含名次或百分比）正本1份3.自傳（600字以內，12號字） 4.讀書計畫 5.其他有助審查之資料（國科會專題研究計畫、全國性獲獎等）。甄選標準含歷年學業成績佔50%、資料審查佔50%。
- 第五條 準研究生需依各系相關規定選修碩士班課程，所有選修課程免繳學分費。
- 第六條 準研究生必須於第八學期(含)之前取得學士學位，並參加碩士班入學甄試或考試，通過甄試或考試者，始正式取得碩士班研究生之資格，其報到、註冊及保留入學資格等事宜比照碩士班招生錄取新生相關規定辦理，入學後之修業規定，悉依本系學程規章辦理。
- 第七條 準研究生提出碩士班抵免學分申請之科目，其修習之成績需達B-（或七十分）以上，並應於碩士班入學當學期加退選前辦理(詳細日期本校教務處註冊組另訂之)。申請辦理學分抵免以一次為限，抵免學分不受二分之一的限制；惟碩士班課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。準研究生所修碩士班課程成績，得列入學期成績平均。另該生在碩士班就讀之修業年限至少為一年。
- 第八條 學生必須符合原所屬學系、學位學程學士學位與提前修讀之碩士班碩士學位相關規定，方能發給學、碩士學位證書。依大學法及相關規定，大學生得於三年畢業，碩士生得於一年畢業。其餘規定依本校「大學生五年修讀學、碩士學位實施要點」辦理。
- 第九條 準研究生就讀大四期間學雜費減半，惟需先繳交全額學雜費，俟通過本校碩士班入學甄試或考試後，就讀碩一時申請退費；碩士生成績優異者得另依本校優秀學生留校升學獎勵辦法申請五萬元獎學金。
- 第十條 本細則經系務會議、院務會議通過後，報教務會議核備後實施。