

目 次

壹、簡介	1
一、校訓	3
二、簡史	3
三、本所教育目標.....	4
四、本所願景	5
五、所徽	6
六、師資	6
貳、本所相關規定.....	9
一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所研究生抵免研究所學分要點	11
二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所指導教授與研究生互動準則	14
參、博士班課程與學位考試.....	17
一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班修業要點.....	19
二、博士班課程.....	23
三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士候選人資格考核實施要點.....	31
四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文計畫發表實施要點.....	36
五、臺北市立大學教育行政與評鑑所博士班論文學位考試前小論文發表實施要 點	43
六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士學位考試實施要點	44
七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生學術著作發表審查要點	52
八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文考試評分基準	55
九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博、碩士論文出版規範	56
肆、碩士班課程及學位考試.....	63
一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班選課注意事項.....	65
二、碩士班課程	69
三、臺北市立大學教育行政與評鑑所學位考試前小論文發表實施要點（日間碩 士班適用）	78
四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文計畫發表實施要點	80
五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士學位考試實施要點.....	86
六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文考試評分基準.....	95

七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士研究生逕行修讀博士學位辦法.....	96
伍、碩士在職專班課程及學位考試.....	99
一、碩士在職專班課程.....	101
二、臺北市立大學教育行政與評鑑所學位考試前小論文發表實施要點(在職進修 碩士班適用).....	109
陸、教育學程相關規定.....	111
一、臺北市立大學學生修習教育學程辦法.....	113
二、臺北市立大學研究生修習教育學程學分要點.....	118
三、臺北市立大學教育學程學分抵免辦法.....	120
柒、畢業離校相關規定.....	123
一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博、碩士班研究生畢業離校事項.....	125
二、臺北市立大學論文上傳操作步驟.....	127
捌、學則及教務相關規定.....	149
一、臺北市立大學學則.....	151
二、臺北市立大學大學部、研究所、進修暨推廣部學生相互選課辦法.....	159
三、臺北市立大學校際選課要點.....	161
四、臺北市立大學碩博士班學生學位考試規則.....	163
五、臺北市立大學課務與學生選課要點.....	166
六、臺北市立大學學生抵免學分要點.....	168
七、臺北市立大學交換學生赴國外大學研修甄選暨補助實施要點.....	170
八、臺北市立大學優秀學生申請學海計畫出國研修審議要點.....	174
玖、獎助學金及本所獎勵學生事項.....	177
一、臺北市立大學獎助學金作業實施要點.....	179
二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所《獎勵學生事項》實施辦法.....	183

表 次

表一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所研究生抵免研究所學分申請表	13
表二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所研究生更換指導教授聲明書.....	16
表三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生超修學分申請書	21
表四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班「獨立研究」修課課程計畫表.....	22
表五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生資格考核申請表	33
表六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班撤銷博士候選人資格考核申請表	34
表七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生資格考學術論文替代自選 科目申請表	35
表八、臺北市立大學博士班研究生論文指導教授同意書.....	38
表九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班 學年度 學期論文計畫 發表會申請表	39
表十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生學位論文考試委員會考試 委員推薦名單	40
表十一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班論文計畫發表會考試委員評審 意見表.....	41
表十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班論文計畫發表綜合評審結果.....	42
表十三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班 學年度 學期學位論 文考試申請表	46
表十四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文評分表	47
表十五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文綜合評分表.....	48
表十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士學位論文首頁	49
表十七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士學位論文提要	50
表十八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班 學年度 學期撤銷學 位考試申請表	51
表十九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生學術著作審查申請表.....	54
表二十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班研究生超修學分申請書	67
表二十一、碩士班「獨立研究」修課課程計畫表	68
表二十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班 學年度 學期論文 計畫發表申請表	82

表二十三、臺北市立大學碩士班研究生論文指導教授同意書	83
表二十四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文計畫發表教授評審意見表	84
表二十五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文計畫發表綜合評審結果.....	85
表二十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班 學年度 學期學位 論文考試申請表.....	88
表二十七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士學位論文提要.....	89
表二十八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文評分表.....	90
表二十九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文綜合評分表.....	91
表三十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士學位論文首頁.....	92
表三十一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班 學年度 學期撤銷 學位考試申請表.....	93
表三十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所延遲學位考試申請表.....	94
表三十三、臺北市立大學學生修習教育學程抵免學分申請書.....	121
表三十四、臺北市立大學論文修正確認書.....	126
表三十五、臺北市立大學學生至他校校際選課申請表.....	162
表三十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所獎勵學生申請表（學術類）.....	184

（表格放大 A4 即可使用）

壹、簡介

一、校訓

校訓

誠信
求實
博學
創新



校徽

以英文縮寫“U”“T”作為基本組要素，整體視覺設計之內涵為：

- (一) 以充滿城市建築空間感的幾何結構，具有動態感與方向性的律動造型，表現出學校邁向充滿希望的「都會特色創新大學」學校發展方針，具有對市政管理與不斷發展的視覺意象。
- (二) 四個單元幾何圖形的組合，代表兩校分別原有的四個校訓之精神，（公誠勤樸－臺北市立教育大學/忠誠毅勇－臺北市立體育學院）
- (三) 條紋性呈現出動感，箭頭呈現方向感，整體之城市空間感與現代感也呈現出「研究、教學、國際化、產學合作、社區服務」等五大目標概念。
- (四) 在色彩上，按紅色與紫色-象徵溫馨關懷、人文風格與人文藝術，藍色到紫色漸變的色彩-象徵和諧、希望、運動休閒與科學教育，整體色彩表現，也呼應了人文教育與運動休閒之兩校原有之特色。

二、簡史

教育行政與評鑑研究所於民國 92 年 8 月成立，由劉春榮博士擔任首任所長（92～97 年），經王保進博士（97～98 年、101 年~102 年）、

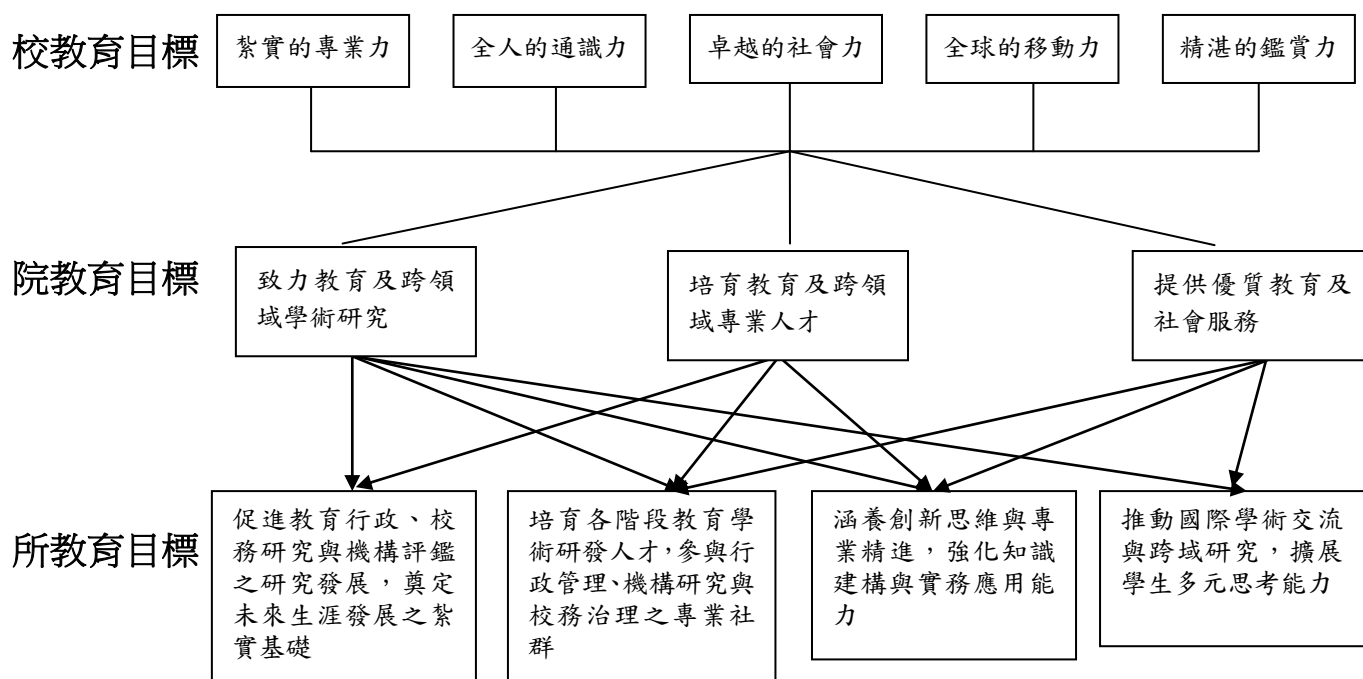
宋秋儀博士（98年～101年）接任，現任所長為黃旭鈞博士。本所目前設有博士班、碩士班及碩士在職專班，於95年度、101年度通過教育部大學校院系所評鑑。

三、本所教育目標

本所依據本校教育目標，並參照國內外教育學術與實務發展趨勢與本所師資、學生條件，訂定下列發展目標：

- （一）促進教育行政、校務研究與機構評鑑之研究發展，奠定未來生涯發展之紮實基礎。
- （二）培育各階段教育學術研發人才，參與行政管理、機構研究和校務治理之專業社群。
- （三）涵養創新思維與專業精進，強化知識建構與實務應用能力。
- （四）推動國際學術交流與跨域研究，擴展學生多元思考能力。

本所教育目標與院、校教育目標之關連如下：



四、本所願景

本所以專業(Profession)、奉獻(Dedication)、創新(Creativity)、行動(Action)為願景，計畫(plan)、實作(do)、檢討(check)與行動(action)為精神，強調案例教學、實務研究與專業應用，其發展願景和重點特色如下：

(一) 培養教育行政、評鑑專業和校務研究高階人才

秉持研究所教育必須培養「專門人才」之目標，重視研究生有關教育品質評鑑學術研究與實務改革能力之訓練，培養提升教育品質與促進教育發展的識見。

(二) 追求行政管理、教育評鑑與校務研究學術發展國際水準

以培養高級教育行政及視導專業人才為目標，發展教育品質評鑑學術研究，提升教育品質評鑑學術水準與地位，研究成果一則提供教育行政機關之決策參考，二則帶動中小學教育實務之改進，成為學校教育改革與發展的主要動力來源。

(三) 致力各級教育主管機關規劃執行各類評鑑研究諮詢與服務工作

積極協助地方主管當局培育專業的學校行政人員及教育行政視導人員，協助地方教育主管當局有足夠的專業人力進行國中小學之校務評鑑工作，有效地找出現今的教育缺失，提出改進方案，提升教育品質。

(四) 滿足各級教育人員、行政主管及校務管理人員進修管道與專業發展需求

強調與老師密切互動，以系統的視導方法，以及民主而非權威式的輔導風格，改進教師教學，增進教師專業成長，提升其教師專業化能力。

本所針對博、碩士班與碩士在職專班訂定不同教育目標與核心能力，詳細內容可參照各學制之課程規劃。

五、所徽



所徽設計的理念在於凸顯本所卓越教育、專業人才、持續改進、適切評鑑之目標。EAE 分別代表「教育」(Educational)、「行政」(Administration)、「評鑑」(Evaluation)的縮寫。外型之 A 象徵專業行政人才；中間是兩個背對的 E，代表效能與卓越；整體外型為一個人抱著天秤，象徵公平的評鑑與輔導。

六、師資

(一) 專任教師

職務	姓名	最高學歷	專長	開課名稱
副教授 兼所長	黃旭鈞	國立臺灣師範大學教育學博士、美國威斯康辛大學麥迪森校區博士後研究	教育行政、課程領導、知識管理	教育行政學研究、教育行政學專題研究、教育研究法、課程領導研究
教授	吳清山	國立政治大學教育學博士、美國紐約州立大學水牛城校區博士後研究	教育行政、高等教育、師資培育、學校評鑑與效能、教育改革	教育行政學、專題研究
教授	劉春榮	國立政治大學教育學博士、美國北科羅拉多大學博士後研究	教育行政、學校行政、教育評鑑、組織行為	教育行政領導專題研究、教育行政評量研究

職務	姓名	最高學歷	專 長	開課名稱
教授	丁一顧	臺北市立師範學院 國民教育研究所博 士	教育行政、學校 行政、教學視導 、教師評鑑	教師評鑑研究、教師 評鑑專題研究
教授	宋秋儀	美國密西根大學 Ann Arbor 校區高等 教育哲學博士	組織行為學、管 理學、質性研究 法、教育財政	教育組織行為專題研 究、教育財政學研 究、質性研究、質性 資料分析
副教授	何希慧	美國喬治華盛頓大 學教育學博士	課程與教學、師 資培育評鑑、教 學評鑑、學習成 效評估	高等教育課程與教學 評鑑專題研、教育評 鑑標準與指標專題 研、後設評鑑研究

(二) 兼任教師

職務	姓名	最高學歷	專 長	開課名稱
教授	王保進	國立政治大學教育學 博士	教育研究法、教 育統計、高等教 育評鑑	高等教育統計學、 多變量分析、教育 研究法
教授	吳清基	國立台灣師範大學教 育學系博士	教育行政決策 與執行 教育政策規畫 與研究	教育行政決定研究
教授	蔡培村	國立政治大學教育學 博士	學校效能 學校經營 人際溝通與公 共關係	學校經營研究、學 校行政研究
教授	蔡進雄	國立臺灣師範大學教 育學博士	學校改革 學校效能	學校效能研究
副教授	林劭仁	國立政治大學教育學 博士	教育評鑑 教學評量理論 與實務	校務評鑑專題研究
副教授	林騰蛟	國立臺灣師範大學工 業教育博士	教育行政 教育政策	學校公共關係研究

職務	姓名	最高學歷	專 長	開課名稱
副教授	張國保	國立臺灣師範大學教育學博士	教育行政 教育評鑑	教育改革專題研究
副教授	游進年	國立臺灣師範大學教育學博士	教育評鑑 教育評量 教育行政	校務評鑑專題研究
副教授	謝俊義	國立政治大學公共行政學博士 美國 Florida State University 公共行政與政策博士	高等量化分析 公共管理 公共政策分析	教育行政學方法論 專題研究
助理教授	李柏均	布 里 斯 托 大 學 (University of Bristol) 哲學博士	教育評鑑	方案評鑑研究
助理教授	黃三吉	國立高雄師範大學教育學博士	學校行政 大陸教育行政	公共關係研究
助理教授	馮清皇	臺灣師範大學教育學博士	教育行政	學校行政研究
助理教授	潘文忠	國立臺灣師範大學博士	教育行政	教育計畫研究
助理教授	郭淑芳	臺北市立教育大學教育行政與評鑑研究所博士	教育評鑑	教師評鑑研究
助理教授	楊玉惠	臺北市立大學博士	教育行政	教育行政學研究
助理教授	謝紫菱	美國威斯康辛大學麥迪森校區博士	學校評鑑與效能	學校效能研究
助理教授	龔雅雯	國立臺灣師範大學工業教育學系博士	教育行政管理、技職教育、高等教育、社會教育、中等教育、國民教育	學校公共關係研究

貳、本所相關規定

一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所研究生抵免研究所學分要點

102 年 11 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 3 次所務會議更名
103 年 11 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修正

- 一、為使修習過同一學制研究所課程的研究生得以抵免本所相同之課程，特訂定本要點。
- 二、左列學生得申請抵免本所研究所學分：
 - (一) 重考生或重新申請入學的研究生。
 - (二) 修習各研究所與本所碩士班相關學門之研究所（含四十學分班）的研究生。
 - (三) 依照法令規定先修讀學分後考取本所之研究生。
- 三、申請期間：申請抵免之學生，應於入學當學期依本校行事曆所訂抵免學分申請期間內依規定方式辦理申請手續。抵免以辦理一次為原則，逾期不予受理。但情形特殊者，得經申請核准予以追抵。
- 四、抵免科目學分之申請及流程：
 - (一) 依教務處公告之線上操作程序申請並列印抵免學分申請表。
 - (二) 將抵免學分申請表連同原校成績單正本送請本所學術、課程與教學發展小組審查，並經所長、教務處核章，核准後登錄於各生歷年成績表（僅登錄科目不登成績分數）。
- 五、抵免科目學分之採認與規定：
 - (一) 重考、重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，抵免學分數最多以十學分為限。
 - (二) 修習各研究所與本所碩士班相關學門之研究所（含四十學分班）的結業生，抵免學分數最多以十學分為原則，未結業者，以修習學分數所佔比率乘以十學分為原則來計算最高抵免的學分數。
 - (三) 每學期修習學分數不得低於下限。
 - (四) 抵免學科科目與學分由本所課程抵免小組及所長認定。
- 六、必修科目不予抵免
- 七、科目相同學分數不同，學分抵免之處理規定如左：

(一) 以多抵少者：抵免後以少學分登記。

(二) 以少抵多者：科目名稱相同或相近者均可抵免，但學分數不足部分以相同領域之專門科目學分數補足之。

八、曾在教育部認可之國外大學院校研究所修讀之科目學分，得依本要點有關規定酌情抵免。

九、本要點經所務會議通過後，轉報教務會議通過後公告施行，修正時亦同。

表一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所研究生抵免研究所學分申請表

姓名	就讀學系應修				其他學校已修		系（所）審核小組審核意見及可抵免學分數	審核人簽章	備註
	選別	科目代碼	科目名稱	學分	科目名稱	學分			

謹 呈

- ❶ 系所主任（所長）
（現就讀系所）
- ❷ 課務組
- ❸ 註冊組
- ❹ 教務長

申請人： _____（簽章）
 學號： _____
 現就讀： _____ 系（所） _____ 年 _____ 班
 電話： _____
 中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 申請

二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所指導教授與研究生互動準則

97年09月18日 97學年度第2學期第5次所務會議通過
101年08月07日 101學年度第1學期第1次所務會議修正通過
102年11月4日 102學年度第1學期第3次所務會議更名

- 一、為規範論文指導教授與研究生之互動關係，訂定本準則。
- 二、博碩士班研究生在一年級第二學期學校行事曆結束之前，需選定指導教授，撰寫「指導教授同意書」，經指導教授簽署後備存於所上。如有特殊原因，需獲得所長同意延期辦理。
- 三、論文指導教授人選以本所教授為原則，其他相關規定如下：
 - (一) 本所專任教授及合聘教授，每位教授所收本所研究生，日間部碩士班每屆以四名為限，博士班以兩名為限，每學年含在職進修碩士專班以不超過九名為限。
 - (二) 指導教授視研究需要，得推薦一位所外教授擔任共同指導教授。
 - (三) 博士班研究生因研究需要聘請校外教授指導論文，需搭配一位本所教授共同指導之。
- 四、研究生欲中途更換指導教授或指導教授因故無法再繼續指導時，需準備以下兩種書面文件，提經所長同意後生效。
 - (一) 研究生之「更換指導教授聲明書」(更換指導教授聲明書如附表)。聲明「在未得原指導教授之同意時，不得以原指導教授之研究計畫成果，當作學位論文之主體。
 - (二) 新任指導教授簽署之「指導教授同意書」。
- 五、指導教授因故主動提出終止指導關係時，應以書面向所報備，所應通知研究生依第四點之規定申請更換指導教授，研究生得請求所方進行瞭解以確保其權益。
- 六、研究生與教授每週互動一次，每次以一小時為原則。
- 七、研究生已達修業年限最後一學期且符合該系所研究生申請口試資格，仍無法通過指導教授同意進行學位論文口試，方可向所方提出申訴。研究生提出申訴後，由所務會議於一個月內裁決，並將處理結果書面通知申訴之研

究生。

八、研究生未依本準則規定而逕自更換指導教授時，其學位考試成績不予承認。

九、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所研究生更換指導教授聲明書

依本所論文指導教授與研究生互動準則，學生_____（學號：_____）因故需更換指導教授，在未得原指導教授之書面同意時，不得以原指導教授（_____教授）指導之研究計畫或研究成果，當作與新指導教授之共同研究成果或學位論文的任何部分。特此聲明。

敬 陳

原指導教授

所 長

立書人： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

- 註：1. 申請書一式四份，經原指導教授及所長同意簽核後，一份送所辦留存，一份送原指導教授，一份送新指導教授，另一份自存。
2. 更換指導教授之研究生舉辦學位論文口試十天前應將一份論文稿送原指導教授親自簽收。如發生對聲明書相關之爭議，原指導教授應於學位考試五天前向所方提出申訴，提出申訴後，口試暫停；並經由所務會議決議後辦理有關事宜。
3. 研究生未依規定逕自更換指導教授時，其學位考試成績不予承認。

參、博士班課程與學位考試

一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班修業要點

97年9月18日 97學年度第1學期第1次所務會議通過
99年10月22日 99學年度第1學期第1次所務會議修正通過
100年12月20日 100學年度第1學期第3次所務會議修正通過
101年08月07日 101學年度第1學期第1次所務會議修正通過
102年01月30日 101學年度第1學期第4次所務會議修正通過
102年9月2日 102學年度第1學期第2次所務會議修正通過
103年11月7日 103學年度第1學期第2次所務會議修正
104年9月30日 104學年度第1學期第1次所務會議修正第四條

- 一、本要點依本校學則訂定之。
- 二、本所博士班課程分共同必修、分組選修兩類。
- 三、畢業最低學分數為四十二學分，包括共同必修科目十七學分，選修科目二十五學分（研究工具科目至少選修三學分），其中六至九學分可跨所或跨校選修。
- 四、博士班研究生修業期限以二至七年為限，但在職生得延長二年。
- 五、博士班研究生每學期修習學分數之規定如下：
 - （一）第一至第二學年全職生每學期修課二至十二學分，在職生每學期二至八學分。但基於所選科目學分計算之完整性，經所長同意後，得超修一學分（超修學分申請表如附表一）。
 - （二）加修教育學程、補修或選修其他科目者，每學期所修習之全部科目學分數總數不得超過二十學分。修教育學程者，每學期修習該教育學程不得超過六學分。
- 六、「獨立研究」於第二學年開始修讀，但在畢業學分數下限四十二學分中核計二學分，且於正式註冊選課時，須檢附授課教授同意之修課計畫表（如附表二），始得修讀。
- 七、「博士論文」於本所博士候選人資格考核通過取得本所博士候選人資格後，次學期起選修，分二學期修課，共計六學分。
- 八、博士班研究生指導教授以本所專任教授為原則，博士班研究生因研究需要聘請校外教授指導論文，需搭配一位本所教授共同指導之。

- 九、博士班研究生於申請學位考試之前，至少須發表學術著作達積分五點，前項著作之認定依本所博士學位考試實施辦法第四條第二款第四目辦理。
- 十、博士班研究生於申請學位考試之前，應先通過博士學位候選人資格考核，小論文發表，以及論文計畫口試。博士學位候選人資格考核及論文計畫口試實施要點另定之。
- 十一、博士班研究生須通過學位考試始得畢業。學位考試實施要點另依相關規定訂定之。
- 十二、本所博士班研究生校際選課實施辦法另定之。
- 十三、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生超修學分申請書

申請者：	年級：	學號：
<p>原因： 學生因_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>擬於 學年度第 學期修習 學分 (選課學科如選課表)</p> <p>謹陳</p> <p>導師</p> <p>所長</p>		

表四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班「獨立研究」修課課程計畫表

年級		學號		姓名	
申請日期：					
修業學期	學年度 第 學期				
上課時間	星期 ()	時	分至	時	分 地點
授課教授					
研究題目					
修課動機與目的：					
預期學習成果					

授課教授：

所 長：

二、博士班課程

依據 101.02.29 100 學年度第 2 學期第 1 次所務會議決議修訂
依據 103.06.14 102 學年度第 2 學期第 3 次課程與教學小組會議決議修訂

一、本所願景

本所以專業(Profession)、奉獻(Dedication)、創新(Creativity)、行動(Action)為願景，計畫(plan)、實作(do)、檢討(check)與行動(action)為精神，強調案例教學、實務研究與專業應用，其發展願景和重點特色如下：

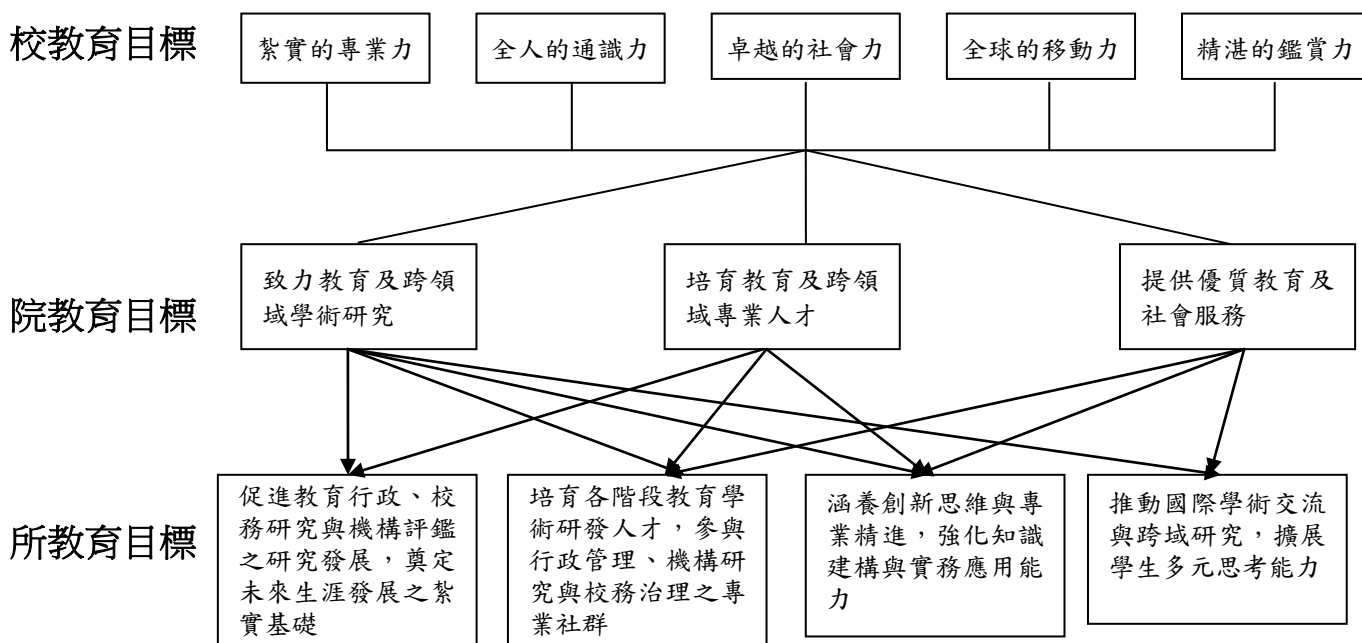
- (一) 培養教育行政、評鑑專業和校務研究高階人才
- (二) 追求行政管理、教育評鑑與校務研究學術發展國際水準
- (三) 致力各級教育主管機關規劃執行各類評鑑研究諮詢與服務工作
- (四) 滿足各級教育人員、行政主管及校務管理人員進修管道與專業發展需求

二、教育目標

(一) 本所教育目標

1. 促進教育行政、校務研究與機構評鑑之研究發展，奠定未來生涯發展之紮實基礎。
2. 培育各階段教育學術研發人才，參與行政管理、機構研究和校務治理之專業社群。
3. 涵養創新思維與專業精進，強化知識建構與實務應用能力。
4. 推動國際學術交流與跨域研究，擴展學生多元思考能力。

(二) 本所教育目標與院、校教育目標之關聯圖



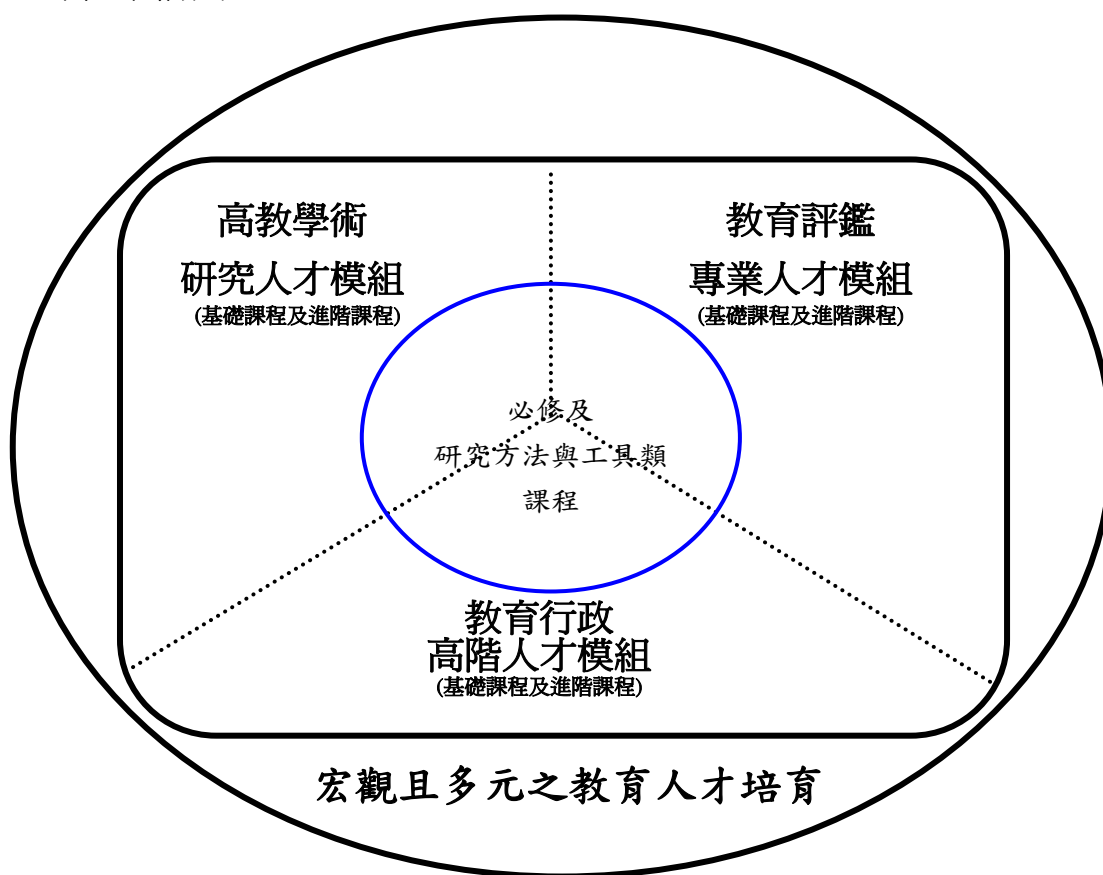
三、課程規劃

(一) 本所核心能力

1. 學術研究能力 Academic
2. 專業批判能力 Professional
3. 跨域整合能力 Integrative
4. 創新研發能力 Creative
5. 學術倫理態度 Ethical

(二) 課程架構

1. 課程架構圖

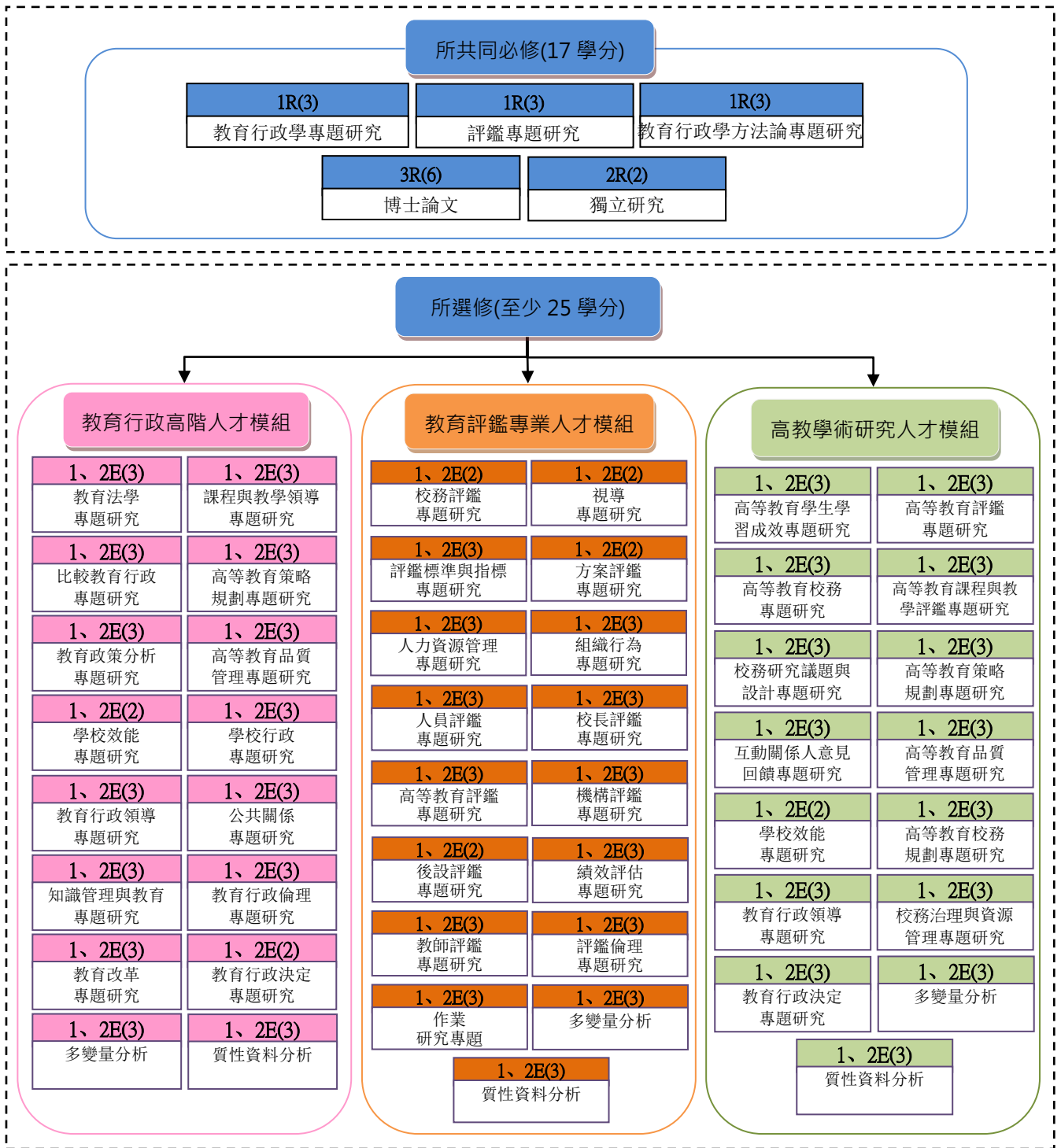


2. 學分規劃表

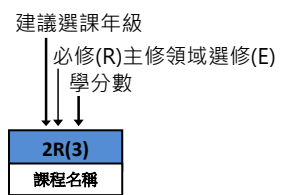
課程類別	理論基礎與方法科目 (含博士論文、獨立研究)	研究工具科目	專門科目	總計
必修	17 學分			17 學分
選修		3 學分	22 學分	25 學分
合計	17 學分	3 學分	22 學分	42 學分

3.課程模組表

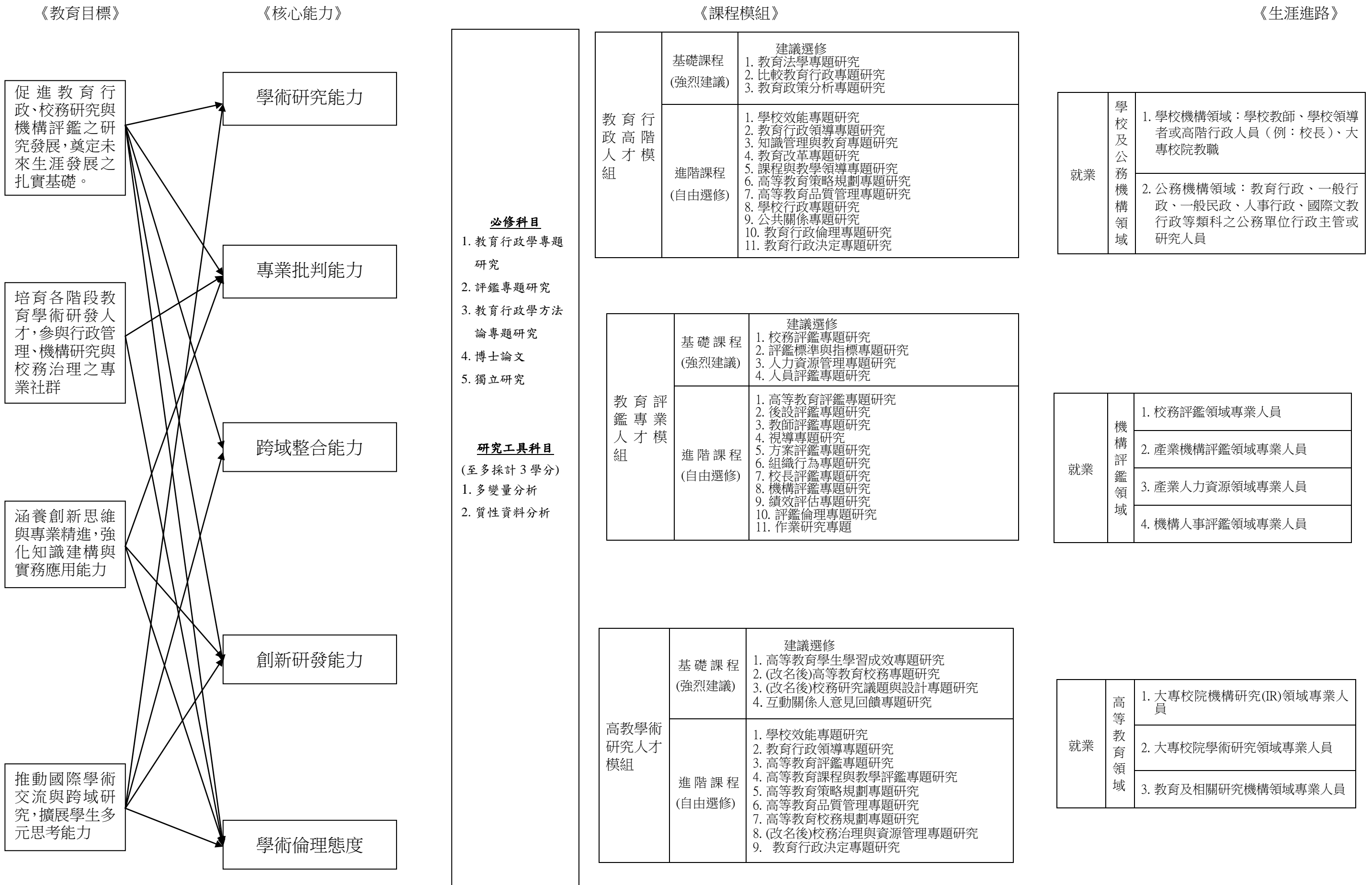
臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班課程地圖 (畢業：至少 42 學分)



畢業



4. 畢業生未來發展與就業



5. 修課須知

- (1) 畢業學分數至少42學分（內含博士論文6學分），其中必修課程須全部修滿17學分，選修科目25學分（研究工具科目至少選修3學分）。
- (2) 第一至第二學年全職生每學期修課2至12學分，在職生每學期2至8學分。但基於所選科目學分計算之完整性，經所長同意後，得超修1學分。
- (3) 本所研究生前一學期研究所學業成績，以及新生入學成績在全班前五分之一者，得申請超修學分，每學期以一學科2至3學分為限。
- (4) 「獨立研究」於第二學年開放修課，在畢業學分數下限42學分中核計2學分，且於正式註冊選課時，須檢附授課教授同意之修課課程計畫表，始得修讀。
- (5) 博士論文（一）、博士論文（二）須在取得博士候選人資格後之次學期，分兩學期修習。
- (6) 學生得依下列規定跨校、所選修課程：
 - a. 選修課程須經指導教授或導師及所長同意。
 - b. 跨校、所選修課程需為本所無開設之博士班層級課程。
 - c. 選修外校、外所課程上限為9學分。
 - d. 外校、外所選課不得超過當學期學生所修總學分數的一半。
- (7) 研究生應於申請學位考試前，上網自學『學術倫理數位課程』，並通過測驗達80分以上，取得修課證明。

四、必修科目(共 17 學分)

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				一	二	一	二
一		教育行政學專題研究	Special Topics in Educational Administration	3		3	
		評鑑專題研究	Special Topics in Evaluation		3		3
		教育行政學方法論專題研究	Special Topics in the Methodology of Educational Administration Studies	3		3	
	博士論文	博士論文	Doctoral Dissertation	3	3	0	0
二	其他	獨立研究	Independent Study	1	1	1	1

註：博士論文須於取得博士班候選人資格次學期後分兩學期修習。

五、選修科目(至少 25 學分)

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				一	二	一	二
研究工具類課程 (最多採計 3 學分)							
一、二	研究工具科目	多變量分析	Multivariate Analysis	3		3	
		質性資料分析	Qualitative Data Analysis		3		3
教育行政高階人才模組							
一、二	基礎課程	教育法學專題研究	Special Topics in Educational Law		3		3
		比較教育行政專題研究	Special Topics in Comparative Educational Administration	3		3	
		教育政策分析專題研究	Special Topics in Educational Policy-Analysis		3		3
	進階課程	學校效能專題研究	Special Topics in School Effectiveness	2		2	
		教育行政領導專題研究	Special Topics in Educational Leadership	3		3	
		知識管理與教育專題研究	Special Topics in Knowledge Management in Education		3		3
		教育改革專題研究	Special Topics in Educational Reform	3		3	
		課程與教學領導專題研究	Special Topics in Curriculum and Instruction Leadership	3		3	
		高等教育策略規劃專題研究	Special Topics in Strategic Planning in Higher Education	3		3	
		高等教育品質管理專題研究	Special Topics in Educational Quality Management in Higher Education		3		3
		學校行政專題研究	Special Topics in School Administration	3		3	
		公共關係專題研究	Special Topics in Public Relation		3		3
		教育行政倫理專題研究	Special Topics in Educational Ethics	3		3	
		教育行政決定專題研究	Special Topics in Decision-Making of Educational Administration		2		2
其他	Others						

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				一	二	一	二
教育評鑑專業人才模組							
一、二	基礎課程	校務評鑑專題研究	Special Topics in School Evaluation	2		2	
		評鑑標準與指標專題研究	Special Topics in Evaluation Standard and indicator		3		3
		人力資源管理專題研究	Special Topics in Human Resource Management	3		3	
		人員評鑑專題研究	Special Topics in Personnel Evaluation	3		3	
一、二	進階課程	高等教育評鑑專題研究	Special Topics in Higher Education Evaluation	3		3	
		後設評鑑專題研究	Special Topics in Meta-Evaluation	2		2	
		教師評鑑專題研究	Special Topics in Teacher Evaluation	3		3	
		視導專題研究	Special Topics in Supervision and Inspection	2		2	
		方案評鑑專題研究	Special Topics in Program Evaluation		2		2
		組織行為專題研究	Special Topics in Organizational Behavior	3		3	
		校長評鑑專題研究	Special Topics in Principal Evaluation		3		3
		機構評鑑專題研究	Special Topics in Institutional Evaluation		3		3
		績效評估專題研究	Special Topics in Appraisal Performance	3		3	
		評鑑倫理專題研究	Special Topics in Evaluation Ethics		3		3
		作業研究專題	Special Topics in Operational research	3		3	
		其他	Others				
高教學術研究人才模組							
一、二	基礎課程	高等教育學生學習成效專題研究	Special Topics in Student Learning Outcome in Higher Education		3		3
		高等教育校務專題研究	Special Topics in Higher Education Institutions	3		3	
		校務研究議題與設計專題研究	Special Topics in Issues and Design of Institutional Research		3		3
		互動關係人意見回饋專題研究	Special Topics in Feedback and Improvement of Stakeholders		3		3

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				一	二	一	二
一、二	進階課程	學校效能專題研究	Special Topics in School Effectiveness	2		2	
		教育行政領導專題研究	Special Topics in Educational Leadership	3		3	
		高等教育評鑑專題研究	Special Topics in Higher Education Evaluation	3		3	
		高等教育課程與教學評鑑專題研究	Special Topics in Curriculum & Instruction Evaluation in Higher Education	3		3	
		高等教育策略規劃專題研究	Special Topics in Strategic Planning in Higher Education	3		3	
		高等教育品質管理專題研究	Special Topics in Educational Quality Management in Higher Education		3		3
		高等教育校務規劃專題研究	Special Topics in Evaluation of Academic Organization in Higher Education	3		3	
		校務治理與資源管理專題研究	Special Topics in Institutional Planning and Resource Management		3		3
		教育行政決定專題研究	Special Topics in Decision-Making of Educational Administration		2		2
		其他	Others				

三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士候選人資格考核實施要點

97年9月18日 97學年度第1學期第1次所務會議通過
99年6月14日 98學年度第2學期第2次所務會議修正
100年10月17日 100學年度第1學期第2次所務會議修正
100年12月20日 100學年度第1學期第3次所務會議修正
101年08月07日 101學年度第1學期第1次所務會議修正
102年9月2日 102學年度第1學期第2次所務會議更名通過
103年04月14日 102學年度第2學期第1次所務會議新增第六條第(五)款

- 一、本要點依據本校研究所博士暨碩士學位考試規則及本所博士班修業要點訂定之。
- 二、博士班研究生於修滿應修學科三十六學分之同一學期，得申請參加資格考核。但若該學期結束前未符合規定修畢三十六學分者，則取消該生資格考核之資格。
- 三、博士班研究生申請參加資格考核時，應繳交博士候選人資格考核申請表及成績單正本乙份經審核通過後，始得參加相關考核。
- 四、博士候選人資格考核考試科目包括指定科目與自選科目兩類，指定科目為「教育行政與評鑑專題研究」，涵蓋「教育行政學專題研究」與「教育評鑑專題研究」二門必修課程。自選科目由研究生自行選擇所屬領域已修習通過之選修課程一科，惟得以國科會第四級以上、國內外期刊 SSCI、SCI、TSSCI、THCI、AHCI、EI 及本所發行之教育行政與評鑑學刊所發表的學術論文替代。
- 五、考試相關規定如下：
 - (一) 考試科目之命題由所長聘請相關之命題委員擔任之。
 - (二) 各科之閱卷委員除包括命題委員之外，得另聘其他一人共同擔任。
 - (三) 資格考試以七十分為及格分數，一百分為滿分。不及格科目應在規定修業年限內申請重考，重考須以原考科目為準。
- 六、博士生以學術論文申請資格考試時，須以科目為單位提出並附上所有有利審查的文件，其申請條件，如下：
 - (一) 獨立發表於具有外審制期刊之論文，每1篇得申請抵免1科資格考試。
 - (二) 聯名發表於具有外審制期刊並擔任第1作者之論文，每2篇得申請抵免1科資格考試。

- (三) 聯名發表於具有外審制期刊並擔任第 2、3 順位（含）以後作者之論文，每 3 篇得申請抵免 1 科資格考試。
- (四) 獨立發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文，每篇字數以 5,000 字以上為原則，每 4 篇得申請抵免 1 科資格考試。
- (五) 聯名發表於有外審制度之學術論文研討會，且博士研究生為第一、二或通訊作者，每 8 篇可抵 1 科資格考試。

七、申請資格考試之學術論文，須以入學後發表或取得預計出版之證明者為限。前一教育階段之學位論文，不論是否發表，不得作為申請資格考試之學術論文。已作為資格考試之學術論文，不得作為未來之學位論文及學術著作發表審查計點用。

八、外審期刊之定義為：

- (一) 國科會第四級以上及本所發行刊物－教育行政與評鑑學刊。
- (二) 國內外期刊 SSCI、SCI、TSSCI、THCI、AHCI、EI。

九、申請以學術論文發表方式進行資格考試者，亦應於每年 3 月底或 10 月底前提出，並附論文全文、期刊徵稿辦法、期刊性質簡述、研討會性質簡述、分工證明或外審證明等相關有利資料各 2 份，並註明該篇論文擬應試之資格考試科目名稱，送請課程教學小組會議審查。

- (一) 截止日資料未送齊，不受理審查。
- (二) 截止日前所送論文有未通過審查者，當學期不接受補送論文審查。

十、博士班研究生經資格考核各科目考試及格並符合學位授予法有關規定者，由本所提出為博士學位候選人，並始得申請博士班學位論文計畫口試。

十一、資格考核每年 4 月及 11 月舉辦一次。資格考核申請應於每學期開學日後一個月內完成相關手續。資格考核考試以兩次為限，如有特殊情形者，須經專簽校長核准。

十二、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生資格考核申請表

一、博士班 年級研究生 已修滿本所應修課程及學分。
已修習資格考試科目及格。

二、茲擬參加本（ ）學年度第 學期資格考試。
擬考試科目：
1.指定科目：
2.自選科目：
敬請核准。謹上

所長

研究生

學 號

聯絡電話：

年 月 日

附件：1.考試科目之課程大綱
2.成績單（及該學期選修課表）

表七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生資格考學術
論文替代自選科目申請表

博士班 _____ 年級研究生 _____ 參加 _____ 學年度 _____ 學期資格考試，
擬以學術論文替代自選科目。論文發表於 _____，為
國 內 外有外審制度之學術刊物（論文暨刊物如附件）。
發表日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日，為入學後發表。

學術論文為學生獨立之研究，並非以已出版之學位論文申請；本項考核之論文
不會完全做為未來學位論文之內容。

敬請核准。謹上

所長

研究生： _____ 謹陳
學 號： _____
聯絡電話： _____
手 機： _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文計畫發表實施要點

97年10月18日 97學年度第1學期第1次所務會議通過
98年10月16日 98學年度第1學期第2次所務會議修正通過
100年10月17日 100學年度第1學期第2次所務會議修正通過
101年08月07日 101學年度第1學期第1次所務會議修正通過
102年11月4日 102學年度第1學期第3次所務會議更名

一、本實施要點依據本校研究所博士暨碩士學位考試規則及本所博士班修業要點訂定之。

二、博士班研究生取得本所博士候選人資格，得申請博士論文計畫發表。

三、實施時間：

(一) 本所博士候選人在申請博士論文考試前一學期，應向所方提出申請論文計畫發表會。

(二) 發表會應於每學期結束前辦理完畢。

(三) 博士論文計畫申請，至遲應於發表一個月前將學位論文考試委員會考試委員推薦名單交至所辦，以利進行委員遴聘相關程序，並於發表日期二週前將博士論文計畫申請表送交所方。

四、申請程序

(一) 論文計畫須自完成申請程序日期起算，一個月之內實施完畢。

(二) 申請博士論文計畫發表會前須完成論文之緒論、文獻探討、研究方法論及設計、主要參考文獻等部分，始可提出申請。申請時，須填具本所博士論文計畫發表會申請表，並經指導教授同意後送所辦公室。

五、實施方式：

(一) 每次博士論文計畫發表會以二小時為原則，但得視情況須要調整。

(二) 論文計畫發表會審查委員之組成規定如下：

1. 指導教授為當然委員，另由指導教授推薦相關領域之教師四至八名，共同組成考試委員會，考試委員經院長核定後，由校長遴聘。會議主席於會議中由學位考試委員互推之，惟指導教授不得擔任。

2. 考試委員須具下列資格之一：

(1) 教授或具同等資格之研究員。

(2) 副教授或具同等資格之副研究員。

(3) 具有博士學位，在學術上著有成就之助理教授或具同等資格之助理研究員。

3. 考試委員中，校外委員（不含指導教授）須達全體委員三分之一（含）以上。

(三) 論文計畫審查程序：

程序	時間
• 主席致詞	20 至 30 分鐘為原則 由考試委員會視情形彈性運用
• 論文計畫發表	
• 指導教授及考試委員評論	
• (綜合討論)	
• 評定與公布結果	
• 發表會結束	

(四) 論文計畫發表完畢後，由會議主席會同考試委員填寫論文計畫發表會意見表及綜合評審結果（如附件），通過後始可進行博士論文研究；若不通過時，則須重新申請論文計畫發表。

(五) 論文計畫發表會之紀錄，應於發表結束一週內送至所方備查。

(六) 論文計畫發表時，請發表者自行準備發表資料，供與會人員參閱。

六、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表八、臺北市立大學博士班研究生論文指導教授同意書

教育行政與評鑑研究所博士班
“

年級研究生

擬撰寫

”領域之相關論文，本人同意指導之。

此 致
所 長

指導教授 (簽章)

年 月 日

附註：依據教育部臺(迴)高字第九八五〇號函規定：申報研究生論文指導教授須註明教授或副教授證書字號。

請詳細填寫左列表格以利敦聘。

教授姓名	教授證書字號及現職	通 訊 處	電 話

臺北市立大學博士班研究生論文指導教授同意書

教育行政與評鑑研究所博士班
“

年級研究生

擬撰寫

”領域之相關論文，本人同意指導之。

此 致
所 長

指導教授 (簽章)

年 月 日

附註：依據教育部臺(迴)高字第九八五〇號函規定：申報研究生論文指導教授須註明教授或副教授證書字號。

請詳細填寫左列表格以利敦聘。

教授姓名	教授證書字號及現職	通 訊 處	電 話

表九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班
學年度 學期論文計畫發表會申請表

本所博士班 年級學生，擬申請論文計畫發表，請惠予安排
發表會相關事宜為荷。

論文題目		
中 文		
英 文		
發表時間	年 月 日 午 時 分至 時 分	
發表地點	本校 樓 室	
指導教授 簽 名		服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
考試委員 (請填寫姓名、任職學校、通訊地址及電話)	考試委員一： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
	考試委員二： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
	考試委員三： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
	考試委員四： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
承辦人	所長	院長

申請學生：

學 號： 聯絡電話：

申請日期：

附 件：1.指導教授同意書

2.博士候選人相關證明文件（資格考核通過證明）

3.歷年成績單

4.論文初稿

5.考試委員推薦名單（經院長核定後）

表十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生學位論文考試委員會考試委員推薦名單

申請人： 學號：
 聯絡電話：(O) (H) (手機)
 申請日期：

論文題目： (中文) (英文)				
考試委員資料	姓名	職稱	現職	學術專長
指導教授				
校內委員(至多二人)	<input type="checkbox"/> 勾選			
	<input type="checkbox"/> 勾選			
	<input type="checkbox"/> 勾選			
	<input type="checkbox"/> 勾選			
校外委員(至少二人)	<input type="checkbox"/> 勾選			
	<input type="checkbox"/> 勾選			
	<input type="checkbox"/> 勾選			
	<input type="checkbox"/> 勾選			
申請校內考試委員(含指導教授)：3 人、校外考試委員：2 人，共 5 人				

- 1.請指導教授推薦口試委員送院長遴選。
(指導教授一名時，含指導教授口試委員至少五人，請推薦 8 名)
- 2.校外委員應達委員會三分之一以上。
- 3.本表最遲應於計畫考試一個月前送交所方以利進行委員遴聘相關程序。

指導教授： 所長： 院長：

表十一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班論文計畫發表會
考試委員評審意見表

學生姓名	年級	
	學號	
論文題目	中文：	
	英文：	
評審時間	年	月 日
評審意見	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
評審結果	<input type="checkbox"/> 通過，可依原計畫進行研究 <input type="checkbox"/> 通過，但須參納計畫評審意見始可進行研究 <input type="checkbox"/> 本論文研究計畫須大幅修改後，另提計畫發表會	

(考試委員請簽名)

表十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班論文計畫發表綜合評審結果

學生姓名	年級	
	學號	
論文題目	中文：	
	英文：	
評審時間	年	月 日
綜合評審結果	<input type="checkbox"/> 通過，可依原計畫進行研究 <input type="checkbox"/> 通過，但須參納計畫評審意見始可進行研究 <input type="checkbox"/> 本論文研究計畫須大幅修改後，另提計畫發表會	

(考試委員請簽名)

考試委員
兼

會議主席

:

考試委員

:

考試委員

:

考試委員

:

考試委員

:

五、臺北市立大學教育行政與評鑑所博士班論文學位考試前小論文發表實施要點

101 年 8 月 7 日 101 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過
102 年 11 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 3 次所務會議更名

一、本要點依據本所博士學位考試實施辦法訂定之。

二、目的：

- (一) 激勵學生學術研究風氣。
- (二) 培養學生獨立研究能力。
- (三) 提升學生學術論文水準。

三、實施對象：

本所博士班研究生。

四、實施時間：

每學年五月或十一月辦理之。

五、實施方式：

- (一) 論文發表採學術研討會形式辦理方式。
- (二) 論文發表會程序如下：

程序	時間
主持人致詞	5 分鐘
學術論文發表	15-20 分鐘（每人）
評論時間	10-15 分鐘（每人）
綜合討論	20 分鐘

(三) 主持人由該學術研討室之博士生、指導教授或外聘之學者專家擔任之。

(四) 論文發表之評論者由指導教授或外聘之學者專家擔任之。

(五) 本學術發表會之論文，字數以 10,000~15,000 字為原則，須符合 APA 第六版格式規範。

六、研究生須於申請博士論文學位考試前發表一篇小論文，始得提出博士論文學位考試之申請。

七、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士學位考試實施要點

97年9月18日 97學年度第1學期第1次所務會議通過
98年10月16日 98學年度第1學期第2次所務會議修正通過
100年10月17日 100學年度第1學期第2次所務會議修正通過
101年08月07日 101學年度第1學期第1次所務會議修正通過
101年11月30日 101學年度第1學期第3次所務會議修正通過
102年9月2日 102學年度第1學期第2次所務會議修正通過
104年11月3日 104學年度第1學期第2次所務會議修正通過，修正第三點

- 一、本要點依據本校研究所博士暨碩士學位考試規則訂定之。
- 二、本所博士班研究生符合下列各項規定，始得申請博士學位考試
 - (一) 修畢規定三十六學分（不含論文六學分）。
 - (二) 通過博士候選人資格考核。
 - (三) 申請考試前一學期通過本所博士論文計畫口試。
 - (四) 發表小論文一篇。
- 三、研究生申請博士學位考試，應依下列規定辦理：
 - (一) 預計於第一學期畢業者，應於十一月三十日以前提出申請；第二學期畢業者，應於五月三十一日以前提出申請。
 - (二) 申請時應檢齊下列各項文件：
 1. 歷年修業成績單乙份。
 2. 論文考試申請書（如附件）。
 3. 論文打字初稿、英文提要各乙份及中文提要九份。
 4. 期刊分級以該篇著作投稿之當期期刊出版或取得出版證明之時間點為計算依據。
- 四、博士學位考試第一學期應在一月三十一日前，第二學期應在七月三十一日前舉行完畢，並繳交定稿論文至教務處辦理離校手續，取得畢業證書。
- 五、申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，填具撤銷學位考試申請表（如附件）報請學校撤銷該學期學位考試之申請，申請撤銷以一次為限。
逾期未撤銷亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。
- 六、學位考試成績以七十分為及格，不及格者若其修業年限尚未屆滿，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者依規定退學。

七、博士學位考試委員會之組成規定如下：

(一) 指導教授為當然委員，另由指導教授推薦相關領域之教師四至八名，共同組成考試委員會，考試委員經院長核定後，由校長遴聘。會議主席於會議中由學位考試委員互推之，惟指導教授不得擔任。

(二) 考試委員須具下列資格之一：

1. 曾任教授者。
2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
3. 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
4. 獲有博士學位，有博士學位，在學術上著有成就者之助理教授或具同等資格之助理研究員。
5. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前款第三日至第五目之提聘資格認定標準，由所務會議訂定之。

審查委員中，校外委員（不含指導教授）須達全體委員三分之一（含）以上。

八、博士論文須符合下列規定始得提出：

(一) 論文題目須符合修業中所選擇修讀並修畢 26 學分數之選修課程領域。

(二) 參考文獻及附註須依照規定格式撰寫：

1. 論文應以 A4 格式印製；
2. 內文應包括：(1)中英文題目及摘要(2)章節、圖、表目次(3)正文(4)參考文獻(5)附錄。

(三) 封面及書背格式（如附件）。

九、本辦法未盡事宜悉依據教育部及本校有關規定辦理。

十、本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表十四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文評分表

研究生姓名		學號	
論文題目		中文：	
		英文：	
審查項目	1.文字與組織 (20%)	A.文字方面(10%) 含：修辭、敘述	
		B.組織方面(10%) 含：體系、組織	
	2.研究方法與步驟 (30%)	A.研究方法妥善(10%)	
		B.研究步驟適當(10%)	
		C.參考資料豐富確當(10%)	
	3.內容及觀點 (30%)	A.內容充實(15%)	
		B.觀點正確(15%)	
	4.創見與貢獻 (20%)	A.見解獨到(10%)	
		B.有助於教育理論之建立及教育問題之解決(10%)	
	總分		
評語			

表十五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文綜合評分表

研究生姓名		學號
□ 試日期		
論文題目		中文：
		英文：
□ 試分數	委員一	
	委員二	
	委員三	
	委員四	
	委員五	
	總平均	(小數點第 2 位)

論文題目文字不須修改

論文題目調整為 中文： _____

英文： _____

學位考試委員： _____

表十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士學位論文首頁

臺北市立大學教育行政與評鑑研究所
博士學位論文

研究生_____之論文業經學位考試委員會通過合於博士學位論文條件。

考試委員兼主席：_____

考 試 委 員：_____

考 試 委 員：_____

考 試 委 員：_____

指 導 教 授：_____

所 長：_____

學位考試日期：中華民國 年 月 日

表十七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士學位論文提要

學生姓名		學號	
論文題目			
指導教授			
研究目的			
研究設計			
研究結果			

七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生 學術著作發表審查要點

101 年 11 月 30 日 101 學年度第 1 學期第 3 次所務會議通過
102 年 9 月 2 日 102 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修正通過
103 年 4 月 14 日 102 學年度第 2 學期第 1 次所務會議新增第三條第(一)款第 5 目
103 年 6 月 14 日 102 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修改第三條第(一)款第 1 目及第 5 目
104 年 5 月 6 日 103 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修改第三條第(一)款第 5 目
104 年 11 月 3 日 104 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修改第二、三條

- 一、本要點依據本所博士學位考試實施辦法第四條訂定之。
- 二、博士生於在學期間須發表學術著作累積至少（含）積分五點始得畢業。
- 三、博士生在學期間發表學術著作，積點計算以SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI及國科會最新期刊分級制度為依據，標準如下：

（一）獨立發表之點數計算方式

1. SCI、SSCI、A&HCI、EI、SCOPUS、TSSCI、THCI 每篇採計五點。
2. 非 TSSCI 之國科會二級期刊每篇採計四點。
3. 三級期刊或其他具外審制度之學術期刊每篇採計二點。
4. 以本所研究生名義發表於有審查之國內外學術研討會論文每篇採計二點、以外文發表之學術研討會論文每篇採計三點、海報發表採計一點。
5. 投稿於學術研討會之論文經採計點數後，無論論文名稱是否經過修改，再投稿期刊獲得刊登，博士研究生舉證論文修改超過 30%，可再依本所點數計算方式，另採計發表於期刊之論文點數。
6. 上述其他具外審制度之學術期刊之認定由本所組成審查小組認定之。
7. 論文計點之認定有疑義時，如無法提出論文外審證明，論文中文字數需至少 8,000 字以上，英文需至少 3,000 字以上始依該刊分級採計點數。
8. 期刊分級以該篇著作投稿之當期期刊出版或取得出版證明之時間點為計算依據。

- （二）若為共同作者發表之點數計算方式（若與教授聯名發表，則教授不納入採計）：

1. 博士生為第一作者或通訊作者，以該篇期刊或研討會論文可得點數之 1/2 計。
2. 博士生非第一作者，則扣除第一作者所得之 1/2 點數後，除以其餘作者人數即為可得之點數。

四、前述著作之投稿日期以博士生入學年八月（含）以後者方予核計。

五、申請學術著作發表審查，應於該學期博士學位考試申請截止日十天前，提出論文及投稿過程證明資料（含該篇論文外審證明、評審意見、意見修改、著作接受函、著作全文，若為合著者需說明合著者之分工貢獻），並填具「博士班研究生學術著作發表審查申請表」（如附件一）。

六、博士生提出第五條之證明資料之後，本所依學術著作發表內容的專業屬性，送本所課程與教學小組委員會審查，委員以本所專任教師為主，必要時得外聘委員擔任之。

七、學術著作審查以著作資料審核為主，必要時得另採口試審查。博士生之學術著作資料，經由審查委員會決定合於標準者為通過，未合於標準者不通過。

八、博士生若以學術論文發表抵免學科考試，所提出抵免考試的相關著作不適用於本要點。

九、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表十九

臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班研究生學術著作審查申請表				
姓名		學號		
年級		依據辦法	民國 102 年 9 月 2 日所務會議修正通過 學年度起入學博士生適用	
期刊論文	篇名： 期刊名： 卷期/頁數： 出版年月：民國 年 月 日 <input type="checkbox"/> SSCI、SCI、A&HCI、EI、TSSCI、THCI <input type="checkbox"/> 非 TSSCI 之國科會 <u>教育學門</u> 2 級期刊 <input type="checkbox"/> 3 級或其他具外審制度之期刊：(刊名：) <input type="checkbox"/> 以中文發表於具審查制度之研討會：(研討會名：) <input type="checkbox"/> 以外文發表於具審查制度之研討會：(研討會名：)	<input type="checkbox"/> 單人 <input type="checkbox"/> 合著 繳交附件： <input type="checkbox"/> 審稿辦法 <input type="checkbox"/> 同意刊登證明 <input type="checkbox"/> 論文全文(或影本) <input type="checkbox"/> 分工貢獻說明 <input type="checkbox"/> 外審審查證明文件 <input type="checkbox"/> 文稿修正對照表 <input type="checkbox"/> 其他有助於審查之相關文件(論文相似度)	自算 點數	審核 點數
	<p><u>著作為二人以上合著者，請敘明申請人於著作中主要或單獨完成部分、貢獻及分工情形。</u></p> <p><u>其他說明：</u></p> <p>申請人簽名：</p> <p>審查結果(申請人請勿填寫)</p> <p>本項申請於 年 月 日 學年度 第 學期 第 次 所課程與教學小組會議決議如下：</p> <p><input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過</p> <p>承辦人： 單位主管：</p>			

八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士論文考試 評分基準

102 年 11 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 3 次所務會議更名

成績類別	給分區間	論 文 品 質
特優	95-100	<ol style="list-style-type: none"> 1. 題目具有學術創新性，且結果能產生高度區域衝擊。 2. 文獻探討內容完整且具統整性，能形成嚴謹學理基礎。 3. 研究方法論能有效解決研究問題，且具高度嚴謹性與邏輯性。 4. 資料分析方法適切，且能有精準之結果解釋。 5. 研究結果討論深入，並能提出未來研究之洞見。 6. 文字流暢，內容編輯合於學位論文APA格式。 7. 口頭報告詳細，表達完整。
優等	90-94	<ol style="list-style-type: none"> 1. 題目具有學術創新性，且結果能產生適度區域衝擊。 2. 文獻探討內容完整，能形成學理基礎。 3. 研究方法論能有效解決研究問題，且具邏輯性。 4. 資料分析方法適切，且能有良好之結果解釋。 5. 文字流暢，內容編輯合於學位論文APA格式。 6. 口頭報告詳細，清晰易懂。
佳作	85-89	<ol style="list-style-type: none"> 1. 題目具有應用價值，且結果能產生適度區域衝擊。 2. 文獻探討內容完整，能形成學理基礎。 3. 研究方法論能有效解決研究問題，且具邏輯性。 4. 資料分析方法適切，且能有良好之結果解釋。 5. 文字流暢性與學位論文APA格式須有小幅修正。 6. 口頭報告詳細，清晰易懂。
良好	80-84	<ol style="list-style-type: none"> 1. 題目具有應用價值，能產生局部之區域衝擊。 2. 文獻探討內容完整，形成學理基礎稍待加強。 3. 研究方法論之設計能解決研究問題。 4. 資料分析能有良好之結果解釋。 5. 文字流暢性與學位論文APA格式須有小幅修正。 6. 口頭報告詳細，清晰易懂。
可通過	70-79	<ol style="list-style-type: none"> 1. 題目具有應用價值。 2. 文獻探討內容完整，形成學理基礎稍待加強。 3. 研究方法論之設計能解決研究問題。 4. 資料分析能解釋分析結果。 5. 文字流暢性與學位論文APA格式須有小幅修正。 6. 口頭報告詳細，清晰易懂。

九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博、碩士論文出版規範

93年9月23日93學年度第1學期第1次所務會議通過
95年1月18日94學年度第1學期第2次所務會議修正通過
97年9月18日97學年度第1學期第1次所務會議修正通過
101年11月30日101學年度第1學期第3次所務會議通過
102年11月4日102學年度第1學期第3次所務會議更名

壹、學位論文規範

一、封面：如範例

(一) A4 大小，碩士班以淺米黃色系為主（彩紋紙、色號 SH7202、磅數 200gsm），博士班以金黃色系為主。

(二) 字型大小—18-26 級

(三) 字型—中文標楷體；英文 Times New Roman

二、書背：如範例

字型為中文 14-16 級標楷字體；英文 Times New Roman 12-14 級字，如範例所示。

三、目次

使用 14 級字體，第一層標題不須縮排，第二層編號須對齊第一層標題後第三字。

四、內容

(一) 安插順序：淺米黃色封面（碩班）或金黃色封面（博班）、白色封面、國科會授權書、考試委員簽名頁、致謝辭、中英文摘要、目次、表次、圖次、內文、參考文獻、附錄。

(二) 內文：內文一律使用 14 級字體（中文字體為標楷體；英文為 Times New Roman），行距為固定行距 22-26pt；標題須與上下文間隔一行，標題依層級不同而設大小，如下所示：

第○章 20 級字體（置中）

第○節 18 級字體（置中）

壹、(16 級字體、置左)

一、(14 級字體、置左)

(一) (14 級字體、內縮 1 個英文字元)

1. (14 級字體、內縮 2 個英文字元)

(1) (14 級字體、內縮 3 個英文字元)

資料來源 12 級字體

參考文獻 14 級字體

(三) 論文中推論統計結果須呈現假設考驗實務顯著性(practical significance)之效應量(effect size)。

貳、學位考試前小論文發表規範

一、內容要項：中文題目及摘要（300字以內）、中英文關鍵詞（三至五個）、正文、參考文獻，附錄置於後面、英文題目及摘要（300字以內）。

二、英文摘要獨立一頁置於最後。

三、字數：中文以每篇10,000~15,000字為限。

四、內文格式：請依據 APA 格式（第六版）撰寫。

五、主文包括緒論、文獻探討、研究設計與實施、結果與討論、結論與建議，以壹、貳、參……依序標號並置中。標題須與上下文間隔一行。參考文獻及附錄則置中不標號。

六、排版格式：一律以電腦打字，文稿請使用Microsoft Word之繁體中文文書處理軟體，由左至右橫式書寫。並以單行間距之12號標楷體或Times New Roman字體，列印於A4規格紙張，文稿上留2.54公分空白，下留2.54公分空白；兩側各留3.17公分空白。

中文題目(20 號字，粗體置中)

作者(10 號字，粗體置中)

摘要(12 號字，粗體置中)

摘要內容(新細明體 10 號字，左右內縮 4 字元)

壹、緒論(16 號字，粗體置中)

一、(14 號字，粗體置左)

(一) (12 號字，內縮 2 字元)

1.(12 號字，內縮 3 字元)

(1)(12 號字，內縮 4 字元)

貳、文獻探討(16 號字，粗體置中)

參、研究設計與實施(16 號字，粗體置中)

肆、結果與討論(16 號字，粗體置中)

伍、結論與建議(16 號字，粗體置中)

參考文獻(16 號字，粗體置中)

附錄(16 號字，粗體置中)

英文題目(20 號字，粗體置中)

作者(10 號字，粗體置中)

Abstract(12 號字，粗體置中)

摘要內容(Times New Roman，10 號字，左右內縮 4 字元)

獨立
一頁

封面範例：

臺北市立大學教育行政與評鑑研究所

博士論文

(20 級字體)

指導教授：*** 博士 (18 級字體)

中文題目 (24-26 級字體)

(英文題目 14 級字體)

研究生：○○○ 撰 (18 級字體)

中華民國 105 年 02 月 日 (20 級字體)

封面範例：

臺北市立大學教育行政與評鑑研究所

碩士在職專班

碩士論文

(20 級字體)

指導教授：***博士 (18 級字體)

中文題目 (24-26 級字體)

(英文題目 14 級字體)

研究生：○○○撰 (18 級字體)

中華民國 105 年 02 月 日 (20 級字體)

書背範例：



臺
北
市
立
大
學
教
育
行
政
與
評
鑑
研
究
所
博
士
論
文

} 空三格

○
○
○
○ } 題目

} 空三格

○
○
○

撰

}

2016

書背範例：



臺
北
市
立
大
學
教育行政與評鑑研究所碩士在職專班
碩士論文

} 空三格



} 題目

} 空三格



} 撰

} 2016

肆、碩士班課程及學位考試

一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班選課注意事項

92年8月29日 92學年度第1學期第1次所務會議通過
100年10月17日 100學年度第1學期第2次所務會議通過
102年7月3日 101學年度第2學期第3次所務會議通過
102年11月4日 102學年度第1學期第3次所務會議更名、第三條修正通過
104年9月30日 104學年度第1學期第1次所務會議修正通過、第三條修正

- 一、畢業學分數至少三十二學分，其中必修課程須全部修滿十六學分。
- 二、第一學年每學期修課不得少於六學分，第二學年每學期修課不得少於五學分。
- 三、全職生每學期以修習十三學分為上限，在職生每學期修課以十學分為上限。
- 四、本所研究生每學期修習研究所及教育學程課程總數，全職生合計不得超過十六學分，在職生不得超過十四學分。
- 五、本所研究生前一學期研究所學業成績，以及新生入學成績在全班前五分之一者，得申請超修學分，每學期以一學科二至三學分為限。申請者應於註冊選課時提出申請表，經導師會同所長審核通過始得超修。
- 六、學生得依下列規定跨校、所選修課程：
 - (一) 選修課程須經指導教授或導師及所長同意。
 - (二) 跨校、所選修課程須為本所無開設之碩士班層級課程。
 - (三) 選修外校、外所課程上限為六學分。
 - (四) 外校、外所選課不得超過當學期學生所修總學分數的一半。
- 七、「獨立研究」於第二學年開放修課，惟於畢業學分數下限三十二學分中至多核計二學分，且於正式註冊選課時，須檢附指導教授同意之修課課程計畫表（附表），始得選修。
「高等教育統計學」、「多變量分析」、「質性研究」為本所共同選修科目，需至少選修3學分，至多採計6學分。

- 八、選課若須外聘兼任教師，須以本所師資不足之課程為限，且每學期開課均須經所務會議通過，並加附著作及教學大綱，報請學校人事評審委員會審核通過後，提請校長敦聘。
- 九、本注意事項經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表二十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班研究生超修學分申請書

申請者：	年級：	學號：
<p>原因： 學生因_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>擬於 學年度第 學期修習 學分 (選課學科如選課表)</p> <p>謹陳</p> <p>導師</p> <p>所長</p>		

表二十一、碩士班「獨立研究」修課課程計畫表

年級		學號		姓名	
上課時間	星期 _____	時	分至	時	分
授課教授					
研究題目：					
修課動機與目的：					
預期學習成果：					

授課教授：

所長：

二、碩士班課程

依據 101.02.29 100 學年度第 2 學期第 1 次所務會議決議修訂
依據 103.06.14 102 學年度第 2 學期第 3 次課程與教學小組會議決議修訂
依據 104 年 9 月 30 日 104 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修訂

一、本所願景

本所以專業(Profession)、奉獻(Dedication)、創新(Creativity)、行動(Action)為願景，計畫(plan)、實作(do)、檢討(check)與行動(action)為精神，強調案例教學、實務研究與專業應用，其發展目標和重點特色如下：

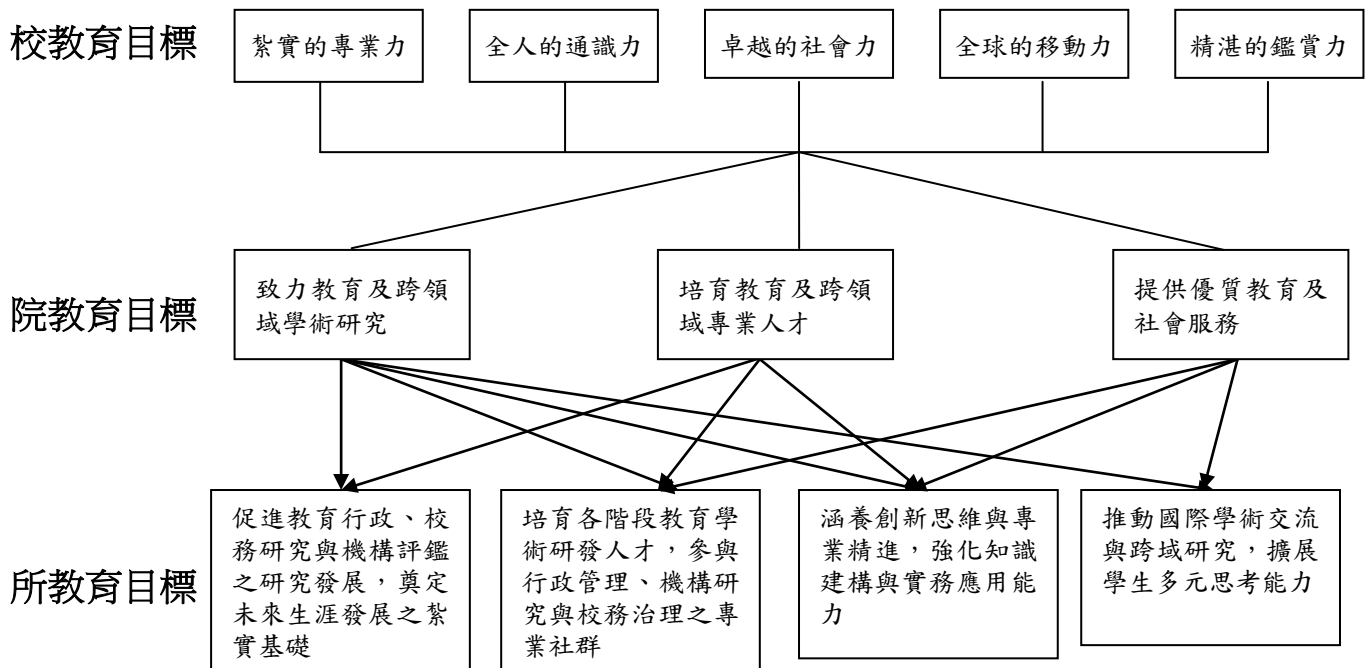
- (一) 培養教育行政、評鑑專業和校務研究高階人才
- (二) 追求行政管理、教育評鑑與校務研究學術發展國際水準
- (三) 致力各級教育主管機關規劃執行各類評鑑研究諮詢與服務工作
- (四) 滿足各級教育人員、行政主管及校務管理人員進修管道與專業發展需求

二、教育目標

(一) 本所教育目標

1. 促進教育行政、校務研究與機構評鑑之研究發展，奠定未來生涯發展之紮實基礎。
2. 培育各階段教育學術研發人才，參與行政管理、機構研究和校務治理之專業社群。
3. 涵養創新思維與專業精進，強化知識建構與實務應用能力。
4. 推動國際學術交流與跨域研究，擴展學生多元思考能力。

(二) 本所教育目標與院、校教育目標之關聯圖



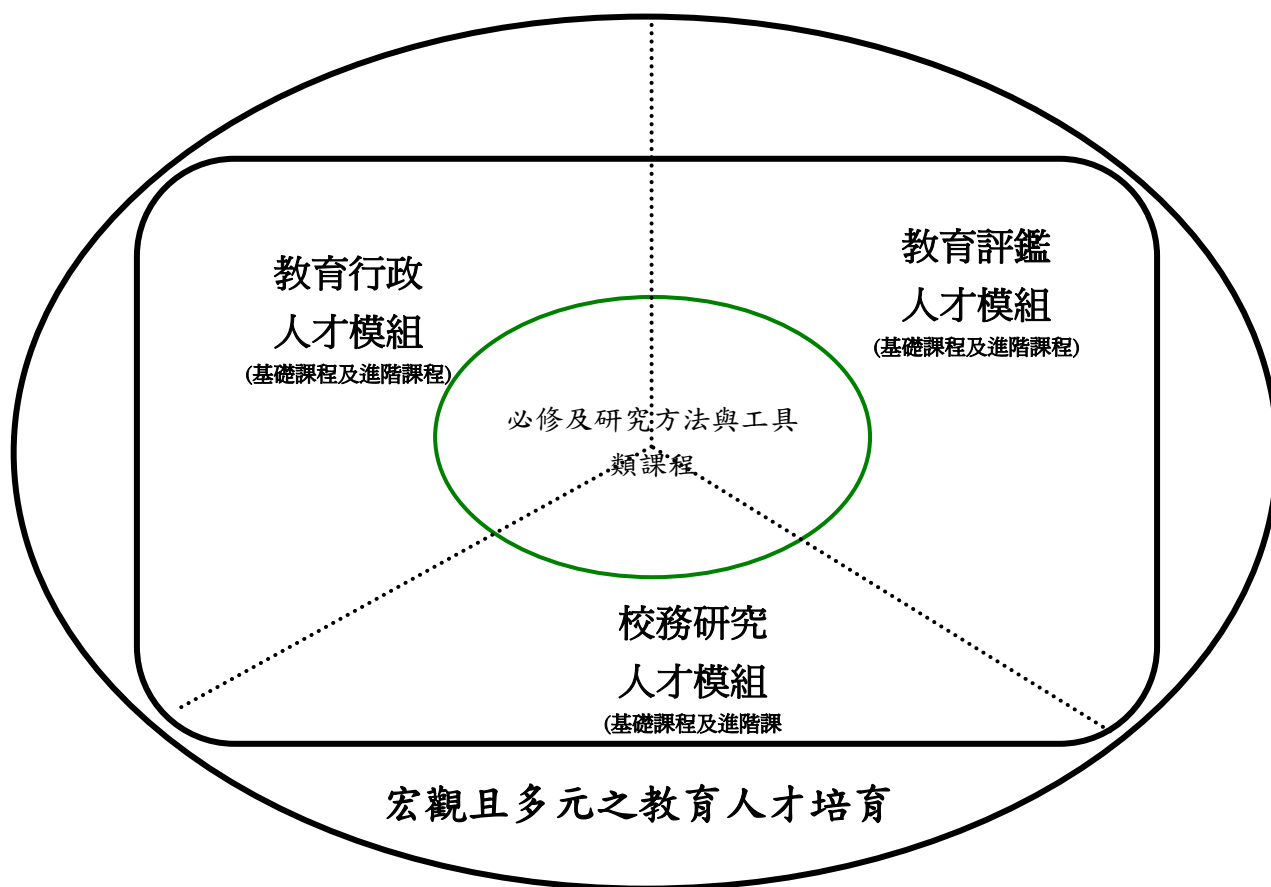
三、課程規劃

(一) 本所核心能力

1. 專業倫理與品質導向的服務能力
2. 人際關係與團隊合作的溝通能力
3. 教育與相關領域的專業能力
4. 獨立研究與實務應用的整合能力
5. 生涯規劃與發展的實踐能力

(二) 課程架構

1.課程架構圖

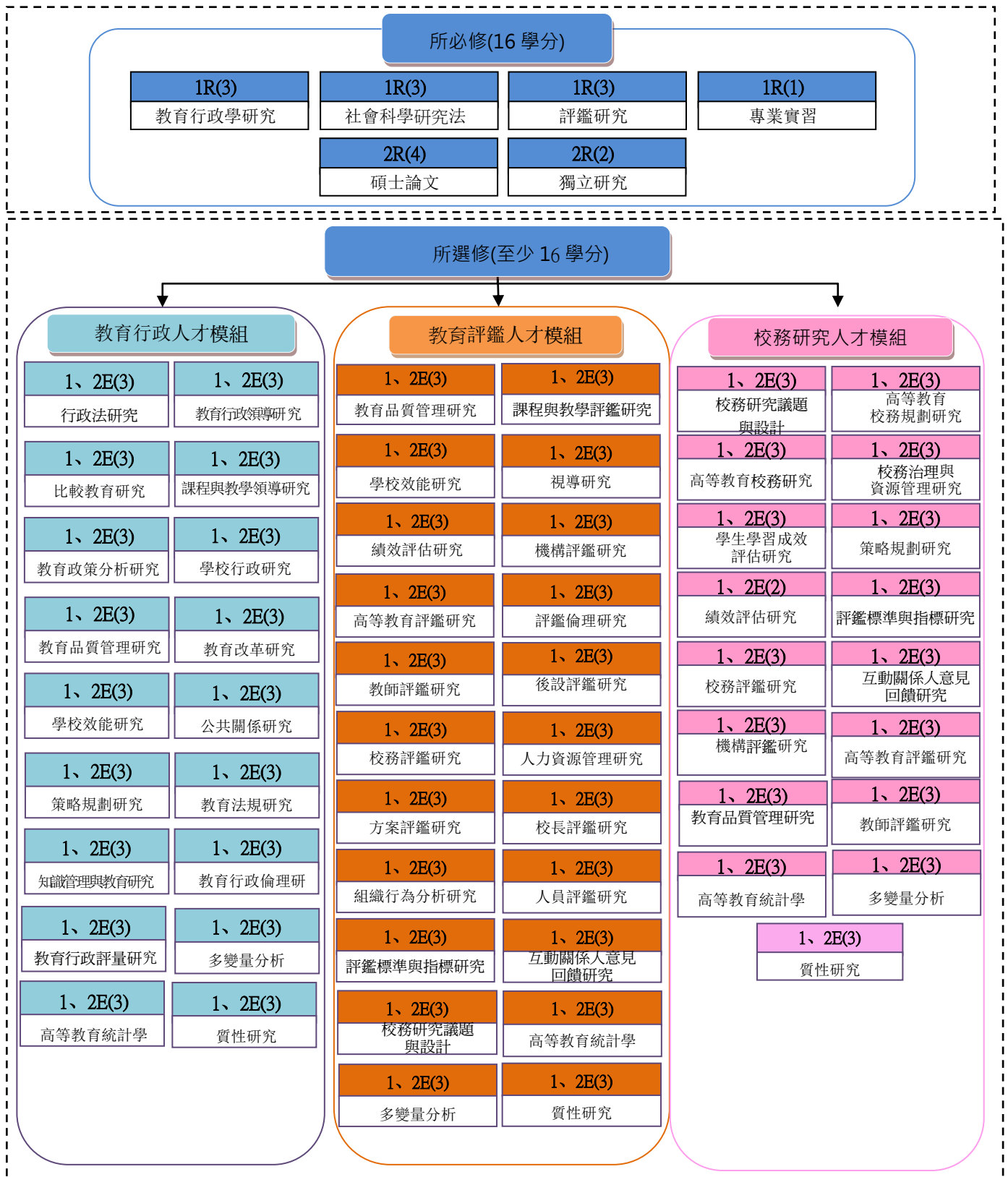


2.學分規劃表

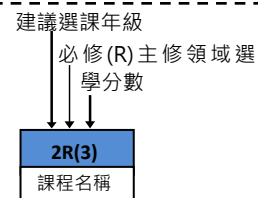
課程類別	教育行政 理論基礎科目 (含論文及獨立研究)	研究方法 與工具科目	專門課程	總計
必修	16 學分	共同選修課程 3-6 學分		
選修			10-13 學分	
合計	16 學分	3-6 學分	10-13 學分	32 學分

3.課程模組

臺北市立大學 教育行政與評鑑研究所 日間碩士班課程地圖 (畢業：至少 32 學分)

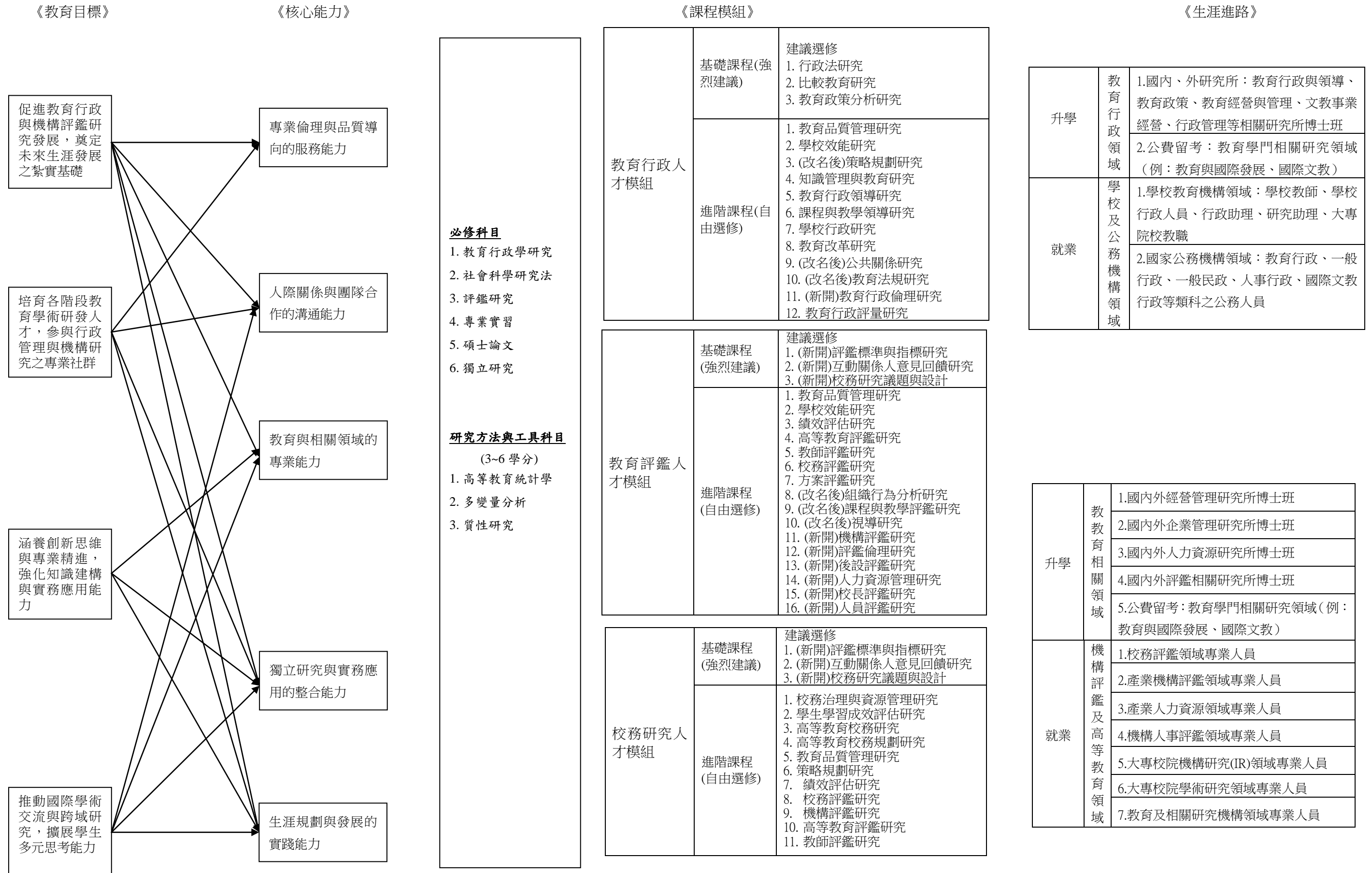


畢業



臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班之教育目標、核心能力與課程規劃關聯表

4. 畢業生未來發展與就業



5. 修課須知

- (1) 畢業學分數至少 32 學分，其中必修課程須全部修滿 16 學分。
- (2) 第一學年每學期修課不得少於 6 學分，第二學年每學期修課不得少於 5 學分。
- (3) 全職生每學期以修習 13 學分為上限，在職生每學期修課以 10 學分為上限。
- (4) 本所研究生每學期修習研究所及教育學程課程總數，全職生合計不得超過 16 學分，在職生不得超過 14 學分。
- (5) 本所研究生前一學期研究所學業成績，以及新生入學成績在全班前五分之一者，得申請超修學分，每學期以一學科 2 至 3 學分為限。申請者應於註冊選課時提出申請表，經導師會同所長審核通過始得超修。
- (6) 學生得依下列規定跨校、所選修課程：
 - a. 選修課程須經指導教授或導師及所長同意。
 - b. 跨校、所選修課程須為本所無開設之碩士班層級課程。
 - c. 選修外校、外所課程上限為 6 學分。
 - d. 外校、外所選課不得超過當學期學生所修總學分數的一半。
- (7) 「獨立研究」於第二學年開放修課，惟於畢業學分數下限 32 學分中核計 2 學分，且於正式註冊選課時，須檢附指導教授同意之修課課程計畫表，始得修讀。
- (8) 研究生應於申請學位考試前，上網自學『學術倫理數位課程』，並通過測驗達 80 分以上，以取得修課證明。

二、必修科目(共16學分)

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
一	理論基礎科目	教育行政學研究	Study on Educational Administration	3		3	
		社會科學研究法	Research Methods in the Social Science	3		3	
		評鑑研究	Study on Evaluation		3		3
		專業實習	Practicum		1		1
二	論 碩 文 士	碩士論文	Master's Thesis	2	2	0	0
	其 他	獨立研究	Independent Study	1	1	1	1

三、選修科目(至少16學分)

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
研究方法與工具科目(至少選修 3 學分，至多採計 6 學分)							
一、二	研究方法與工具	高等教育統計學	Advanced Educational Statistics	3		3	
		多變量分析	Multivariate Analysis		3		3
		質性研究	Qualitative Analysis		3		3
教育行政人才模組							
一、二	基礎課程	行政法研究	Study on Administration Law		3		
		比較教育研究	Study on Comparative Education		3		3
		教育政策分析研究	Study on the Analysis of Educational Policies		3		3
一、二	進階課程	教育品質管理研究	Study on Quality Management in Education	3		3	
		學校效能研究	Study on School Effectiveness		3		3
		策略規劃研究	Study on in Strategic Planning	3		3	
		知識管理與教育研究	Study on Knowledge Management in Education		3		3
		教育行政領導研究	Study on Educational Leadership	3		3	
		課程與教學領導研究	Study on Curriculum and Instruction Leadership	3		3	
		學校行政研究	Study on School Administration	3		3	
		教育改革研究	Study on Education Reform		3		3
		公共關係研究	Study on Public Relation		3		3
		教育法規研究	Study on Educational Law		3		3
		教育行政倫理研究	Study on Educational Ethics	3		3	
		教育行政評量研究	Study on the Evaluation of Educational Administration	3		3	
	其他	Others					
教育評鑑人才模組							

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
一、二	基礎課程	評鑑標準與指標研究	Study on Evaluation Standard and indicator	3		3	
		互動關係人意見回饋研究	Study on Feedback and Improvement of Stakeholder		3		3
		校務研究議題與設計	Study on Issues and Design of Institutional Research	3		3	
一、二	進階課程	教育品質管理研究	Study on Quality Management in Education	3		3	
		學校效能研究	Study on School Effectiveness		3		3
		績效評估研究	Study on Appraisal Performance	3		3	
		高等教育評鑑研究	Study on Higher Education Evaluation		3		3
		教師評鑑研究	Study on Teacher Evaluation	3		3	
		校務評鑑研究	Study on School Evaluation		3		3
		方案評鑑研究	Study on Program Evaluation	3		3	
		組織行為分析研究	Study of Organizational Behavior Supervision and Inspection		3		3
		課程與教學評鑑研究	Study on Curriculum & Instruction Evaluation	3		3	
		視導研究	Study on Supervision and Inspection		3		3
		機構評鑑研究	Study on Institutional Evaluation		3		3
		評鑑倫理研究	Study on Evaluation Ethics		3		3
		後設評鑑研究	Study on Meta-Evaluation	3		3	
		人力資源管理研究	Study on Human Resource Management		3		3
		校長評鑑研究	Study on Principal Evaluation		3		3
		人員評鑑研究	Study on Personnel Evaluation	3		3	
其他	Others	3		3			
校務研究人才模組							
一、二	基礎課程	評鑑標準與指標研究	Study on Evaluation Standard and indicator	3		3	
		互動關係人意見回饋研究	Study on Feedback and Improvement of Stakeholders		3		3

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
		校務研究議題與設計	Study on Issues and Design of Institutional Research	3		3	
一、二	進階課程	校務治理與資源管理研究	Study on Institutional Planning and Resource Management		3		3
		學生學習成效評估研究	Study on Student Learning Outcome		3		3
		高等教育校務研究	Study on Institutional Research in Higher Education	3		3	
		高等教育校務規劃研究	Study on Evaluation of Academic Organization in Higher Education		3		3
		教育品質管理研究	Study on Quality Management in Education	3		3	
		策略規劃研究	Study on in Strategic Planning	3		3	
		績效評估研究	Study on Appraisal Performance	3		3	
		校務評鑑研究	Study on School Evaluation		3		3
		機構評鑑研究	Study on in Institutional Evaluation		3		3
		高等教育評鑑研究	Study on Higher Education Evaluation		3		3
		教師評鑑研究	Study on Teacher Evaluation	3		3	
		其他	Others	3		3	

- 註：1. 「高等教育統計學」、「多變量分析」、「質性研究」為本所共同選修科目，至少選修 3 學分，至多採計 6 學分。
2. 若要進行跨校、跨系所選修他所之碩士課程，限於本所專門科目（選修課程）所未規劃的課程，得修習兩科，共計 6 學分。

三、臺北市立大學教育行政與評鑑所學位考試前小論文發表實施要點（日間碩士班適用）

98.6.24 97 學年第 2 學期第 2 次所務會議通過
98.10.16 98 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修正通過
99.6.14 98 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修正通過
100.4.14 99 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修正通過
101.08.07 101 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過
102 年 11 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 3 次所務會議更名

一、本要點依據本所博、碩士學位考試實施辦法訂定之。

二、目的：

- （一）激勵學生學術研究風氣。
- （二）培養學生獨立研究能力。
- （三）提升學生學術論文水準。

三、實施對象：

本所日間班研究生。

四、實施時間：

每學年五月或十一月辦理之。

五、實施方式：

- （一）論文發表採學術研討會形式辦理方式。
- （二）論文發表會程序如下：

程序	時間
主持人致詞	5 分鐘
學術論文發表	10-15 分鐘(每人)
評論時間暨綜合討論	15-20 分鐘(每人)

- （三）主持人由該學術研討室之博士生、指導教授或外聘之學者專家擔任之。
- （四）碩士班論文發表之評論者由本所博、碩士生（包含碩一、碩二）、指導教授或外聘之學者專家擔任之。

- (五) 本學術發表會之論文，字數以 10,000~15,000 字為原則，須符合 APA 第六版格式規範。
- (六) 日間研究生得以本所以外之學術論文發表方式申請抵免，其條件如下：
1. 獨立發表於學術論文研討會或發表於具有外審制期刊之論文（含電子期刊）一篇，每篇中文字數 5,000 字以上。
 2. 聯名（2-3 人為限）發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文（含電子期刊）二篇，每篇中文字數 5,000 字以上。
 3. 申請抵免者，須於每年小論文發表日前向所辦提出書面申請並檢附論文全文、期刊（研討會）徵稿辦法、期刊（研討會）性質簡述、分工證明或外審證明等有利審查抵免資料 2 份，並註明擬抵免小論文，作為審查之依據。

六、研究生須於申請論文考試前發表一篇小論文，始得提出論文考試之申請。

七、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文計畫發表實施要點

92年8月29日92學年度第1學期第1次所務會議通過
97年9月18日97學年度第1學期第1次所務會議修正通過
98年10月16日98學年度第1學期第2次所務會議修正通過
102年11月4日102學年度第1學期第3次所務會議更名
103年11月7日103學年度第1學期第2次所務會議修正

一、目標：

- (一) 激勵學生學術研究風氣。
- (二) 培養學生學術研究能力。
- (三) 提升學生碩士論文學術水準。

二、實施時間：

- (一) 凡是本所學生於碩士論文考試前一學期，應向所辦公室提出申請論文計畫發表。
- (二) 論文計畫審查，應於每學期結束前辦理完畢。

三、申請程序：

- (一) 研究生第一學年修課學業總平均80分以上，始得提出申請；80分以下者，由所長組織委員會執行學業能力檢定（檢定方式與內容由委員會決定），檢定通過後始得提出申請。
- (二) 學生須至少已觀摩二位同學論文計畫發表，並完成論文之緒論、文獻探討、研究方法及設計、主要參考文獻等部分，始可申請碩士論文計畫發表。
- (三) 申請時，須填具申請表（如附表），經指導教授評定核可後送所辦公室。

四、實施方式：

- (一) 每次碩士論文計畫發表會以二小時為原則。
- (二) 學位論文指導教授之聘任，由研究生就其論文題目諮詢導師、所長，選擇指導教授，經指導教授同意簽字，所長同意後，陳請校長聘任之。

- (三) 本所碩士班學位考試，指導教授如為本所之校外兼課教師，視為校內兼課老師。
- (四) 論文計畫發表時，由指導教授推薦考試委員二人參與指導為原則，情況特殊者經所長同意後得由指導教授推薦考試委員二人以上參與指導。
- (五) 論文計畫審查程序。

程序	時間
• 主席致詞	
• 論文計畫發表	20-30 分鐘為原則
• 指導教授及考試委員評論 (綜合討論)	由考試委員會視情形彈性運用
• 評定與公佈結果	
• 發表結束	

- (六) 論文計畫發表時，主席由審查委員互推之。
- (七) 論文計畫發表時之紀錄，應於會後一週內將紀錄送至所辦公室備查。
- (八) 論文計畫發表時，請發表者自行準備發表資料，供與會人員參閱。
- (九) 論文計畫發表完畢後，由指導教授會同考試委員填寫論文計畫發表意見表(如附表)，通過後始可執行碩士論文研究；若不通過時，則須重新提出論文計畫發表。

表二十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班
學年度 學期論文計畫發表申請表

本所 年級研究生 ，擬申請論文計畫發表，請惠予安排發表相關事宜為荷。

論文題目			
中 文			
英 文			
發表時間	年 月 日 午 時 分至 時 分		
發表地點	本校 樓 室		
指導教授 簽 名		服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：	
	考試委員一： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：	
考試委員	考試委員二： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：	
	承辦人	所長	院長

申請學生：

學 號：

聯絡電話：

申請日期：

- 附 件：
- 1.指導教授同意書
 - 2.第一學年成績證明
 - 3.校外考試委員聯絡電話及住址
 - 4.論文計畫初稿
 - 5.論文計畫觀摩記錄表

表二十三、臺北市立大學碩士班研究生論文指導教授同意書

教育行政與評鑑研究所碩士班 _____ 年級研究生
擬撰寫論文「 _____ 」，
本人同意指導之。
此 致

所長

指導教授 _____ (簽章)
年 月 日

附註：1.申報研究生論文指導教授須註明教授證書字號。
2.請詳細填寫下列表格以利敦聘。

教授姓名	教授證書字號及現職	通 訊 處	電話

表二十四、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文計畫發表
教授評審意見表

學生姓名		年級	
		學號	
論文題目	中文		
	英文		
評審時間	年 月 日		
評 審 意 見	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
評 審 結 果	<input type="checkbox"/> 通過，可依原計畫進行研究 <input type="checkbox"/> 通過，但須參納計畫評審意見始可進行研究 <input type="checkbox"/> 本論文研究計畫須大幅修改後，另提計畫發表會		

(教 授 請 簽 名)

表二十五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文計畫發表
綜合評審結果

學生姓名	年級	
	學號	
論文題目	中文	
	英文	
評審時間	年	月 日
綜合評審結果	<input type="checkbox"/> 通過，可依原計畫進行研究 <input type="checkbox"/> 通過，但須參納計畫評審意見修改後，始可進行研究 <input type="checkbox"/> 不通過，另提論文計畫發表會	

(教授 請 簽 名)

考試委員
兼
會議主席 : _____

考試委員 : _____

指導教授 : _____

五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士學位考試 實施要點

93年9月23日93學年度第1學期第1次所務會議通過
98年10月16日98學年度第1學期第2次所務會議修正通過
102年11月4日102學年度第1學期第3次所務會議更名
103年11月7日103學年度第1學期第2次所務會議修正

- 一、本要點依據教育部頒「學位授予法施行細則」、本校學則第五十二條及本校研究所博士暨碩士學位考試規則訂定之。
- 二、碩士班研究生於修業期間修業二年且至少修業三十二學分，並至少已觀摩一位同學學位考試發表始得申請碩士學位考試。
- 三、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：
 - (一)計畫第二學期畢業者，應於當年度五月底前提出申請；計畫在第一學期畢業者，應於當年度十一月底以前提出申請。
 - (二)申請時應填具申請書（如附表），並檢附碩士論文（學位考試本）及提要、成績單各一份。
 - (三)由所長開列指導教授提供之學位考試委員名單，經教務處陳院長遴聘之。
- 四、碩士學位候選人論文由考試委員考評之，委員會由委員三人組成，除論文指導教授，至少應有校外委員一人，論文指導教授視為當然校內委員。
- 五、考試委員應親自出席，不得委託他人為代表，論文指導教授不得擔任委員會主席，須有全體委員出席始得進行考試。
- 六、碩士學位候選人應於考試前七日（寄）送論文與各考試委員。
- 七、碩士學位候選人論文考試以口試行之，口試時間以九十分鐘為度，必要時得延長之。
- 八、論文口試程序如下：

程 序	時間
• 主試委員致詞	3～ 5 分鐘
• 畢業論文發表	20～30 分鐘
• 進 行 口 試	30～40 分鐘
• 成 績 評 定	5～10 分鐘
• 公 佈 結 果	3～ 5 分鐘
• 口 試 結 束	

九、口試完畢後，由各考試委員秘密評定分數（如表八、九），評定以一次為限，獲得二人評給七十分以上，且得各委員所評分數之平均數達七十分者為及格。

十、研究生碩士學位考試須自完成申請程序日期算起，一個月內實施完畢。必要時，經核准後得酌予延長或撤銷，惟申請延長第一學期必須在一月三十一日前實施完畢，第二學期必須在七月卅一日前實施完畢。申請撤銷則須填寫申請表（表十一）經核准後始得撤銷。

十一、論文考試不及格而依規定仍可繼續修業者，得申請重考，重考以一次為限，且重考時修業年限必須尚未屆滿。

十二、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

表二十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班
學年度 學期學位論文考試申請表

本所碩士班學號： 研究生 碩士論文
已完成初稿，並徵得指導教授同意推薦舉行碩士學位論文考試，請惠
予安排考試相關事宜為荷。

論文題目		
中文		
英文		
發表時間	年 月 日 午 時 分至	時 分
發表地點	本校	樓 室
指導教授 簽 名		服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
考試委員	考試委員一： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
	考試委員二： 姓名：	服務學校系所： 聯絡地址：□□□ 電話：
承辦人	所長	院長

申請學生：

學 號：

聯絡電話：

申請日期：

- 附 件：
- 1.論文初稿
 - 2.成績單
 - 3.碩士論文提要
 - 4.已發表之小論文一篇
 - 5.論文計畫觀摩記錄表
 - 6.學術倫理數位課程證明

表二十七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士學位論文提要

學生姓名		學號	
論文題目			
指導教授			
研究目的			
研究設計			
研究結果			

表二十八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文評分表

研究生姓名		學號	
論文題目	中文		
	英文		
	審 查 項 目	記 分 標 準	得 分
1.文字與組織 (20%)	A.文字方面(10%) 含：修辭、敘述		
	B.組織方面(10%) 含：體系、組織		
2.研究方法與步驟 (30%)	A.研究方法妥善(10%)		
	B.研究步驟適當(10%)		
	C.參考資料豐富確當(10%)		
3.內容及觀點 (30%)	A.內容充實(15%)		
	B.觀點正確(15%)		
4.創見與貢獻 (20%)	A.見解獨到(10%)		
	B.有助於教育理論之建立及教育問題之解決(10%)		
總 分			
評 語			

表二十九、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文綜合評分表

研究生姓名		學號
論文題目		中文
		英文
考試 分 數	委員一	
	委員二	
	委員三	
	總平均	

論文題目文字不須修改

論文題目調整為 中文：_____

英文：_____

學位考試委員： _____

表三十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士學位論文首頁

臺北市立大學教育行政與評鑑研究所
碩士學位論文

研究生_____之論文業經學位考試委員會通過合於碩士學位論文之規定。

考試委員兼主席：_____

考 試 委 員：_____

考 試 委 員：_____

指 導 教 授：_____

所 長：_____

學位考試日期：中華民國 年 月 日

表三十一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班
學年度 學期撤銷學位考試申請表

申請者		年級		學號	
原因	<p>茲因</p> <p style="text-align: right;">擬請准予撤銷學位考試申請。</p>				
指導教授 簽名					
承 辦 人		所 長		院 長	

註：影本送教務處註冊組備查

表三十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所延遲學位考試申請表

學生_____（學號：_____）（班級：_____）

因_____，

未能在申請日：_____月_____日後一個月內實施碩士學位考試完畢，

敬請准予延長至_____月_____日。

若未能在學期結束日前（一月三十一／七月三十一）辦妥離校手續因而影響畢業證書取得及其他相關權益，願自行負責，此致

教育行政與評鑑研究所

申請人：

申請日期：

聯絡電話：

六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士論文考試 評分基準

102年11月4日102學年度第1學期第3次所務會議更名

成績類別	給分區間	論 文 品 質
特優	95-100	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究目的、分析方法、結論具完整邏輯性。 2.文獻整理完整而且深入。 3.研究設計與實施優良。 4.撰寫文字通順流暢 5.編輯合於學位論文及APA格式。 6.論文具有貢獻。 7.口頭報告詳細，表達完整。
優等	90-94	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究目的、分析方法、結論具有邏輯性。 2.文獻整理完整。 3.研究設計與實施恰當。 4.撰寫文字通順 5.編輯合於學位論文及APA格式。 6.口頭報告詳細，清晰易懂。
佳作	85-89	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究目的、分析方法、結論完整。 2.文獻整理完整。 3.研究設計與實施恰當。 4.學位論文編輯及APA格式，須小幅度修正。 5.口頭報告清晰易懂。
良好	80-84	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究目的、分析方法、結論完整性須小幅度修正。 2.文獻整理可接受。 3.研究設計與實施無誤。 4.學位論文編輯及APA格式，須小幅修正。 5.口頭報告易懂。
可通過	70-79	<ol style="list-style-type: none"> 1.研究目的、分析方法、結論完整性須適度修正。 2.文獻整理可接受。 3.研究設計與實施無誤，但須作調整。 4.學位論文編輯及APA格式，須適度修正。

七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士研究生逕行修讀博士學位辦法

97年09月18日97學年度第1學期第1次所務會議通過
102年04月10日101學年度第2學期第2次所務會議修正通過

- 一、本辦法依據大學法第二十三條第三項、教育部發布之大學碩士研究生逕行修讀博士學位辦法暨本校研究所博士暨碩士學位考試規則第六條第三項訂定之。
- 二、本所博士班得依本辦法招收逕行修讀博士研究生。
- 三、碩士班研究生修業一年以上，合於下列各款條件，得申請逕行修讀博士學位：
 - (一) 碩士班修業一年以上，學業總平均成績排列名次在該碩士班全班（組）人數前五分之一以內，或其他特殊情形經本所課程與教學小組評定為成績優異。
 - (二) 經肄業系所或相關系所教授或副教授三人以上（其中教授至少二位）推薦具有研究潛力。
- 四、本所碩士班每學年逕行修讀博士學位名額，以不超出本所當學年度核定博士班招生名額三分之一為限，各學年度逕行修讀博士學位名額之分配，由本所所務會議訂定，惟不得超過前項規定核計之名額。
- 五、申請逕行修讀博士學位之研究生，應於每學年度下學期結束前（即三月三十一日）前逕向所辦公室索取逕行修讀博士學位申請書，並提出申請，由本所課程與教學小組進行初審（必要時得進行口試）、所務會議複審通過後，本所將資料簽請教務長、校長核定，並報請教育部備查後，得逕行修讀博士學位。
- 六、申請逕行修讀博士學位之研究生，須繳交下列各項資料：
 - (一) 逕行修讀博士學位申請書一份，研究計劃及學術著作各五份。
 - (二) 碩士班修業一年以上歷年成績表一份。

(三) 肄業系所或相關系所教授或副教授三人以上（其中教授至少二位）推薦書。

七、核准逕行修讀博士學位之研究生，自轉入博士班起，須完成博士班各項修業規定始得申請博士學位考試。

八、逕行修讀博士學位者，因故中止修讀博士學位或未通過博士學位候選人資格考核，經課程與教學小組會議審查通過、簽請校長核定後，得再回碩士班就讀，但須完成碩士班各項修業規定始得授與碩士學位。

前項研究生其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。

九、逕行修讀博士學位研究生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文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。

十、本辦法經所務會議通過後，報請教務會議通過後實施，修正時亦同。

*備註：校內亦有相關規定，請參考教務法規「臺北市立大學碩士班研究生逕行修讀博士學位辦法」。

伍、碩士在職專班課程及學位考試

一、碩士在職專班課程

依據 101.02.29 100 學年度第 2 學期第 1 次所務會議決議修訂
依據 103.06.14 102 學年度第 2 學期第 3 次課程與教學小組會議決議修訂
依據 104 年 9 月 30 日 104 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修訂

一、本所願景

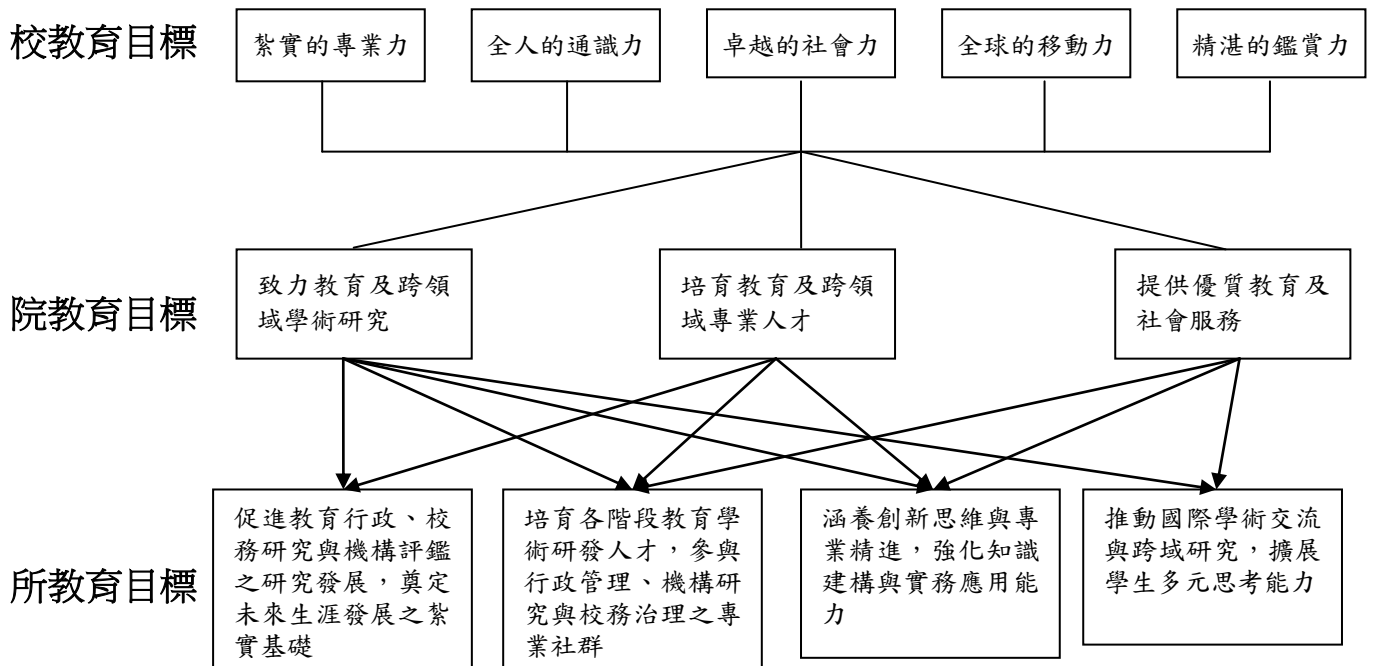
本所以專業(Profession)、奉獻(Dedication)、創新(Creativity)、行動(Action)為願景，計畫(plan)、實作(do)、檢討(check)與行動(action)為精神，強調案例教學、實務研究與專業應用，其發展願景和重點特色如下：

- (一) 培養教育行政、評鑑專業和校務研究高階人才
- (二) 追求行政管理、教育評鑑與校務研究學術發展國際水準
- (三) 致力各級教育主管機關規劃執行各類評鑑研究諮詢與服務工作
- (四) 滿足各級教育人員、行政主管及校務管理人員進修管道與專業發展需求

二、教育目標

- (一) 本所碩士在職專班教育目標
 1. 促進教育行政、校務研究與機構評鑑之研究發展，奠定未來生涯發展之紮實基礎。
 2. 培育各階段教育學術研發人才，參與行政管理、機構研究和校務治理之專業社群。
 3. 涵養創新思維與專業精進，強化知識建構與實務應用能力。
 4. 推動國際學術交流與跨域研究，擴展學生多元思考能力。

(二) 本所教育目標與院、校教育目標之關聯圖



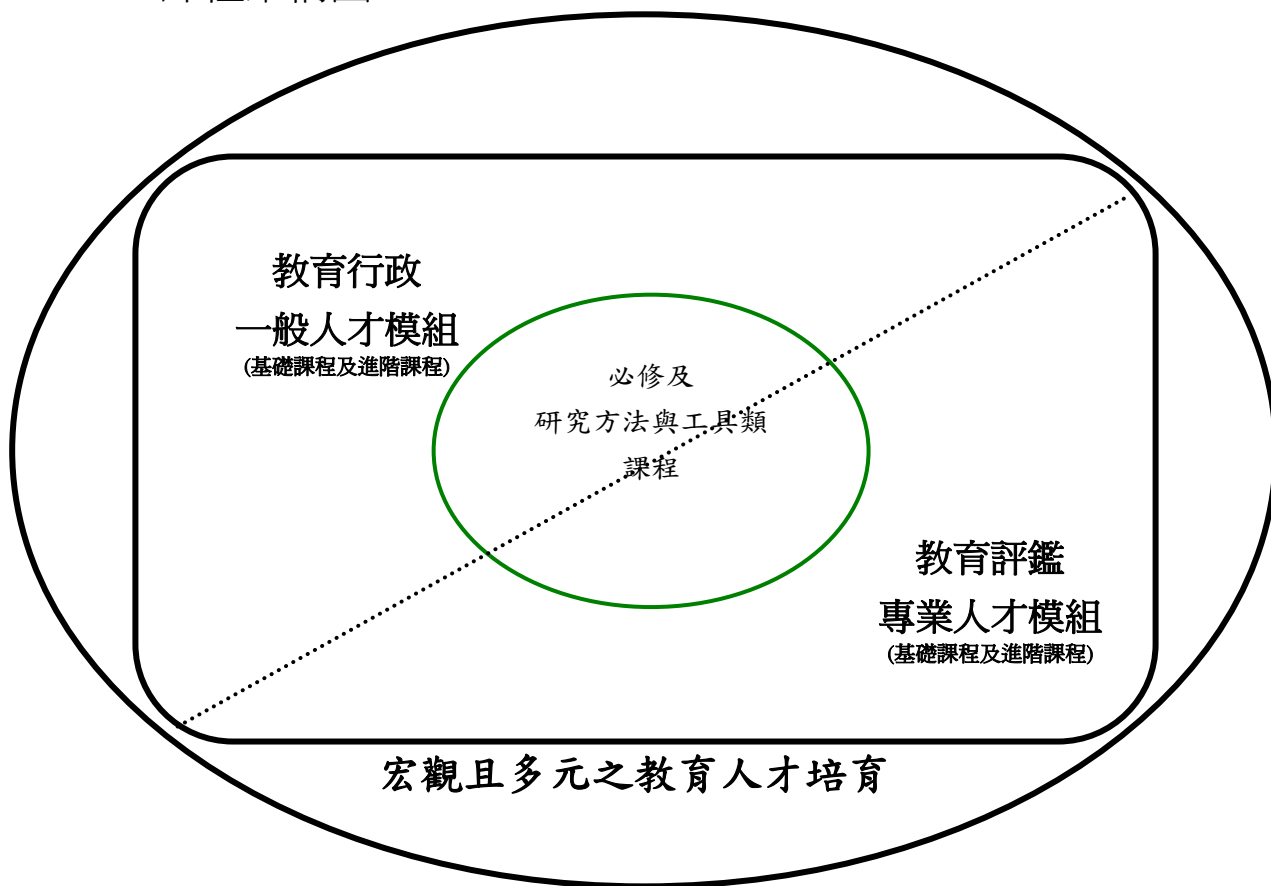
三、課程規劃

(一) 本所核心能力

1. 專業倫理與顧客導向之服務能力。
2. 協調合作與人際互動之溝通能力。
3. 整合教育與相關領域之創新能力。
4. 行動研究與實務問題之解決能力。
5. 生涯規劃與發展之實踐能力。

(二) 課程架構

1.課程架構圖

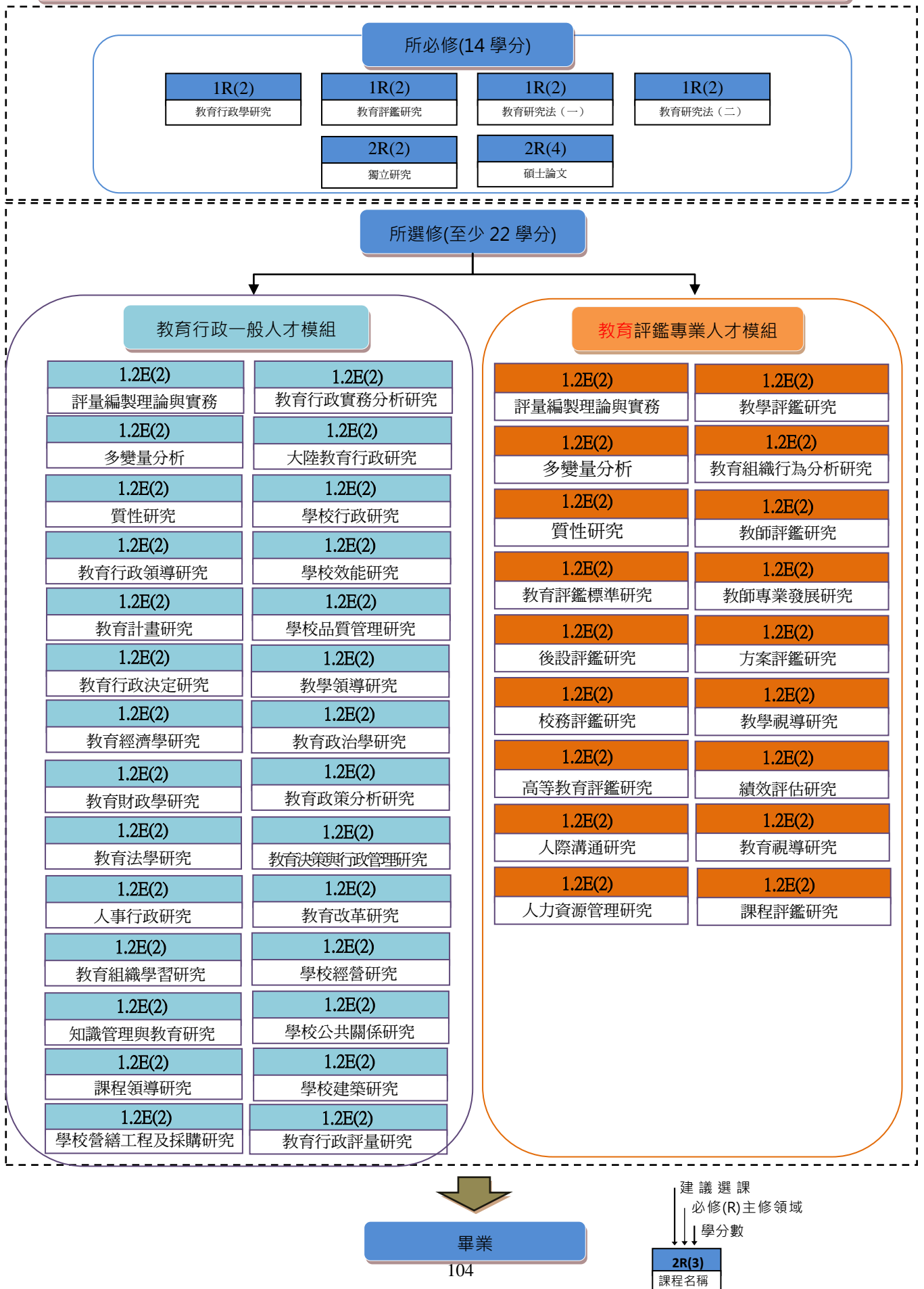


2.學分規畫表

課程類別	理論基礎科目 (含論文及獨立研究)	研究工具與方法科目	專門課程	總計
必修	14 學分	共同選修 至多採計 2 學分		
選修			20-22 學分	
合計	14 學分	0-2 學分	20-22 學分	36 學分

3.課程模組

臺北市立大學 教育行政與評鑑研究所 在職進修碩士班課程地圖 (畢業 : 至少 36 學分)

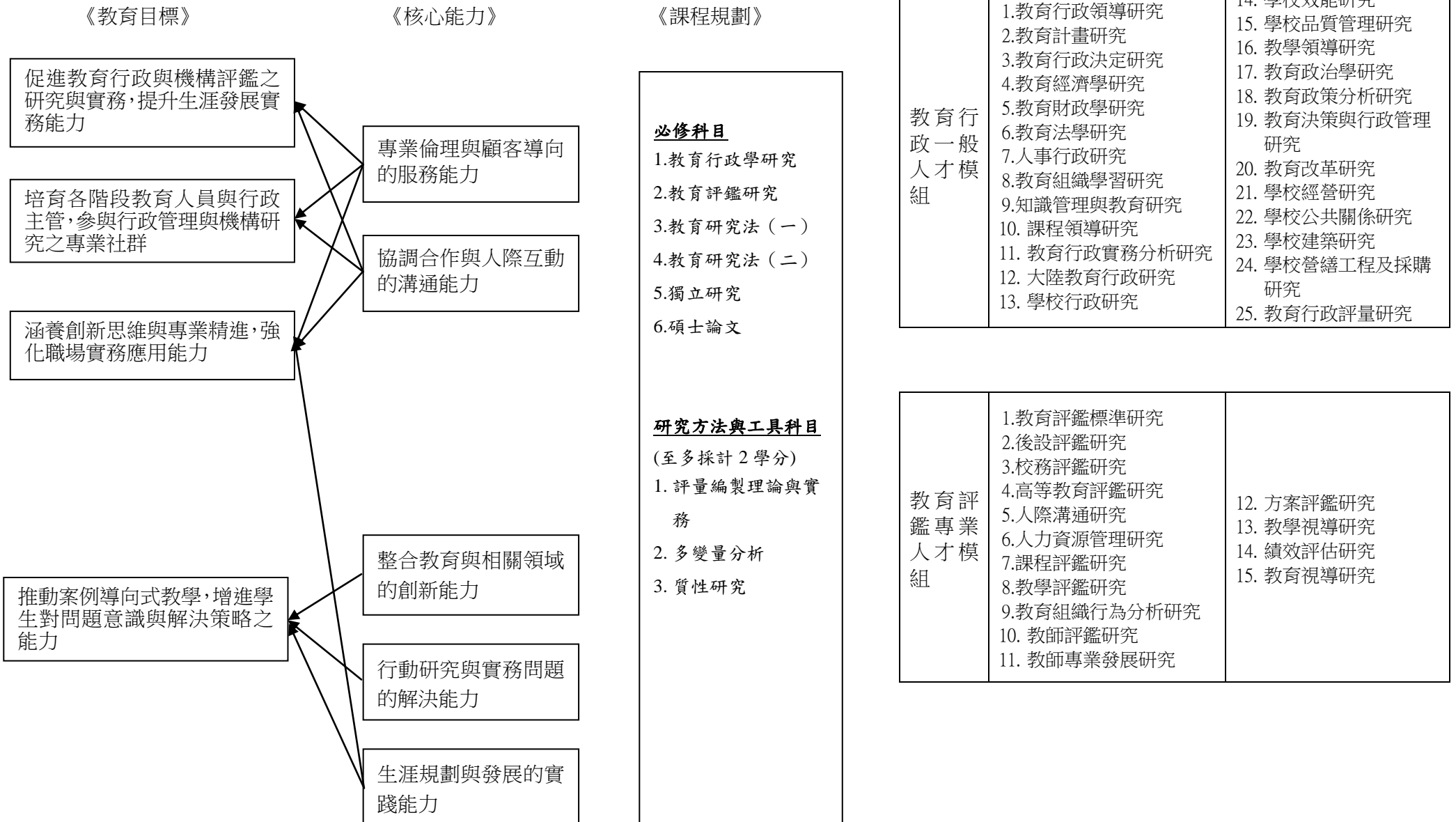


4. 畢業生未來發展與就業

臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士在職專班之教育目標、核心能力與課程規劃關聯表

依據 101.02.29 100 學年度第 2 學期第 1 次所務會議決議修訂

依據 102.06.14 102 學年度第 2 學期第 3 次所務會議決議修訂



5. 修課須知

- (1) 畢業學分數至少 36 學分，必修課程須全部修滿。
- (2) 本所碩士在職專班研究生每學期修課不得少於 4 學分，第一學年每學期修課最多不得高於 10 學分，第二學年起最多不得高於 8 學分。「碩士論文」、「獨立研究」合計 6 學分之必修，每學期 3 學分可合計入最低 4 學分之限制，但可不計入最高 8 學分之限制。
- (3) 學生選修以課程計畫內之課程為主，如申請加開新課者，須有 10 人以上提出申請，經所長同意通過始得加開。
- (4) 研究生辦理休學手續需於期末考前一週向教務處辦理，逾期不予受理。復學手續需於開學前辦妥，方得註冊。碩士班研究生修業年限 2 至 6 年，修業期間得休學 2 年，請勿超越修業、休學年限之規定。
- (5) 研究生應於申請學位考試前，上網自學『學術倫理數位課程』，並通過測驗達 80 分以上，以取得修課證明。

四、必修科目(共 14 學分)

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
一、二	理論基礎及論文	教育行政學研究	Study on Educational Administration	2		2	
		教育評鑑研究	Study on Educational Evaluation		2		2
		教育研究法(一)	Research Methods in Education (I)	2		2	
		教育研究法(二)	Research Methods in Education (II)		2		2
		獨立研究	Independent Study	1	1	1	1
		碩士論文	Master's Thesis	2	2	0	0

五、選修科目（至少 22 學分）

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
研究工具與方法科目（至多採計 2 學分）							
二	研究工具與方法	評量編製理論與實務	Measurement Theories and Practice	2		2	
		多變量分析	Multivariate Analysis	2		2	
		質性研究	Qualitative Analysis	2		2	
教育行政一般人才模組							
一		教育行政領導研究	Study on Educational Leadership	2		2	
		教育計畫研究	Study on Educational Planning	2		2	
		教育行政決定研究	Study on Educational Decision-Making	2		2	
		教育經濟學研究	Study on Educational Economics	2		2	
		教育財政學研究	Study on Educational Finance		2		2
		教育法學研究	Study on Educational Law		2		2
		人事行政研究	Study on Personnel Management	2		2	
		教育組織學習研究	Study of Organizational Learning in Education	2		2	
		知識管理與教育研究	Study on Knowledge Management in Educational		2		2
		課程領導研究	Study on Curriculum Leadership	2		2	
		教育行政實務分析研究	Study on Practice of Educational Administration		2		2
大陸教育行政研究	Study on Educational Administration in China		2		2		
二		學校行政研究	Study on School Administration	2		2	
		學校效能研究	Study on School Effectiveness		2		2
		學校品質管理研究	Study on Quality Management in School	2		2	
		教學領導研究	Study on Instructional Leadership		2		2
		教育政治學研究	Study on Educational Politics	2		2	
		教育政策分析研究	Study on Analysis of Educational Policies	2		2	

年級	類別	科目中文名稱	科目英文名稱	開課學期			
				學分		時數	
				上	下	上	下
		教育決策與行政管理研究	Study on Educational Policy Making and Educational Management		2		2
		教育改革研究	Study on Educational Reform		2		2
二		學校經營研究	Study on School Management	2		2	
		學校公共關係研究	Study on School Public Relation	2		2	
		學校建築研究	Study on School Architecture		2		2
		學校營繕工程及採購研究	Study on School Building and Purchase		2		2
		教育行政評量研究	Study on the Evaluation of Educational Administration	2		2	
教育評鑑專業人才模組							
一		教育評鑑標準研究	Study on Evaluation Standard	2		2	
		後設評鑑研究	Study on Meta-Evaluation	2		2	
		校務評鑑研究	Study on School Evaluation		2		2
		高等教育評鑑研究	Study on Higher Education Evaluation		2		2
		人際溝通研究	Study on Interpersonal Communication		2		2
		人力資源管理研究	Study on Human Resource Management		2		2
		課程評鑑研究	Study on Curriculum Evaluation	2		2	
		教學評鑑研究	Study on Instructional Evaluation		2		2
		教育組織行為分析研究	Study of Organizational Behavior in Education		2		2
二		教師評鑑研究	Study on Teacher Evaluation	2		2	
		教師專業發展研究	Study on Teachers' Professional Development		2		2
		方案評鑑研究	Study on Program Evaluation		2		2
		教學視導研究	Study on Instructional Supervision	2		2	
		績效評估研究	Study on Educational Accountability	2		2	
		教育視導研究	Study on Educational Inspection		2		2

二、臺北市立大學教育行政與評鑑所學位考試前小論文發表實施要點（在職進修碩士班適用）

100.4.14 99 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修正通過
101.08.07 101 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過
102 年 11 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 3 次所務會議更名

一、本要點依據本所博、碩士學位考試實施辦法訂定之。

二、目的：

- （一）激勵學生學術研究風氣。
- （二）培養學生獨立研究能力。
- （三）提升學生學術論文水準。

三、實施對象：

本所夜間班研究生。

四、實施時間：

每學年五月或十一月辦理之。

五、實施方式：

- （一）論文發表採學術研討會形式辦理方式。
- （二）論文發表會程序如下：

程序	時間
主持人致詞	5 分鐘
學術論文發表	10-15 分鐘（每人）
評論時間暨綜合討論	15-20 分鐘（每人）

- （三）主持人由該學術研討室之博士生、指導教授或外聘之學者專家擔任之。
- （四）碩士班論文發表之評論者由本所博、碩士生（包含碩一、碩二）、指導教授或外聘之學者專家擔任之。
- （五）本學術發表會之論文，字數以 10,000~15,000 字為原則，須符合 APA 第六版格式規範。

(六) 夜間研究生得以本所以外之學術論文發表方式申請抵免，其條件如下：

1. 獨立發表於學術論文研討會或發表於具有外審制期刊之論文（含電子期刊）一篇，每篇中文字數 5,000 字以上。
2. 聯名（2-3 人為限）發表於學術論文研討會或發表於不具外審制期刊之論文（含電子期刊）二篇，每篇中文字數 5,000 字以上。
3. 欲申請抵免之夜間研究生，得以參與本所學術活動 10 場（不得遲到早退），須於會後請所辦工作人員蓋章認證，無法事後補認證，10 次學術研討活動之抵免時間為夜間班研究生在學期間。
4. 申請抵免者，須於每年小論文發表日前向所辦提出書面申請並檢附論文全文、期刊（研討會）徵稿辦法、期刊（研討會）性質簡述、分工證明或外審證明等有利審查抵免資料 2 份，並註明擬抵免小論文，作為審查之依據。

六、研究生須於申請論文考試前發表一篇小論文，始得提出論文考試之申請。

七、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

陸、教育學程相關規定

一、臺北市立大學學生修習教育學程辦法

103 年 3 月 18 日 102 學年度第 5 次師資培育及職涯發展中心會議通過
103 年 3 月 27 日 102 學年度第 2 次師資培育委員會議通過
教育部 103 年 6 月 12 日臺教師(二)字第 1030080904 號函核定

第一條 臺北市立大學（以下簡稱本校）為因應本校學生修習教育學程及經教育部同意以隨班附讀補修教育學分者之需求，依據師資培育法第五條與大學設立師資培育中心辦法等相關規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱教育學程，即指經教育部核准開設之國民小學師資類科教育學程、特殊教育學校（班）師資類科教育學程及幼兒園師資類科教育學程。前項所稱特殊教育學校（班）師資類科教育學程包括幼兒園教育階段（身心障礙類）、國民小學教育階段（身心障礙類及資賦優異類）及中等學校教育階段（身心障礙類）。

第三條 修習師資職前教育課程（以下簡稱師資課程）之學生（以下簡稱師資生），其取得教師證書歷程，包括取得修畢師資職前教育證明書及通過教師資格檢定。

第四條 本校學生經甄選或甄試通過後，取得修習本校所設教育學程資格。本校相關師資培育學系應訂定師資生甄選辦法，明訂師資生甄選資格、甄選時間及程序，並依規定辦理師資生甄選作業，各師資培育學系師資生甄選結果應送師資培育及職涯發展中心（以下簡稱師資培育中心）備查。本校日間部各學系大學部二年級以上學生及碩、博士班在校生經教育學程甄試通過者，得修習本校所開設師資課程。教育學程甄試之報考資格、報名時間及甄試方式如下：

一、報考資格：

（一）本校日間部各學系大學部學生及碩、博士班在校生申請參加教育學程甄試，應符合下列條件：

1. 前一學期學業總成績平均八十分（含）以上，或班成績排名前百分之五十。
2. 前一學期操行成績八十分（含）以上，且未遭記過以上之懲罰。

（二）原住民籍學生參加本校教育學程甄試，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班最多三人。但考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。

二、報名期間及程序：以學校公告甄試簡章為準，欲參加甄試者，應於期限內檢附相關資料至師資培育中心報名，並進行資格審查。

三、甄試方式：以學校公告甄試簡章為準，簡章報請教育部備查。

第五條 具下列資格之一，且經報教育部同意得補修師資課程學分者，得於本校以隨班附讀方式補修師資課程學分，並應於二年內完成補修及認定：

一、本校畢業師資生已逾師資培育法第二十條規定申請期限，經本校以申請當時獲教育部核定之師資職前教育課程教育專業課程重新辦理認定，其學分仍有不足者。

二、本校畢業師資生經本校認定其學分仍有不足者。

前述補修學分者，其成績審核悉依本校學則、學生修習教育學程辦法等相關規定辦理；本校畢業師資生另有特殊需求並經本校同意，得至他校以隨班附讀方式補修師資課程學分。

他校畢業師資生向本校申請隨班附讀補修師資課程學分，應由原師資培育之大學報經教育部同意得補修學分，並出具公文向本校洽請同意後辦理。

第六條 各師資類科教育學程招生名額及班級數依教育部核定各學年度名額辦理，並載明於各學年度招生簡章。

第七條 國民小學、幼兒園及特殊教育學校（班）師資類科教育學程之招生名額依教育部核定名額，每班以四十五人為上限，教育學程開課以專班開設為原則，由師資培育中心統籌辦理，全校各系所支援師資及教學資源為原則。

第八條 師資生修習教育學程課程，以成為該師資類科師資生之學年度，本校經教育部核定該學年度該師資類科師資職前教育課程教育專業課程科目、學分數及實地學習要求為修課認定之依據。

教育專業課程科目如下：

一、國民小學教師師資職前教育課程之教育專業課程科目包括：

（一）教學基本學科課程（至少 10 學分，以非主修領域優先修習，且應就領域均衡選課）。

（二）教育基礎課程（至少 4 學分）。

（三）教育方法課程（102 學年度以前之師資生至少 6 學分，自 103 學年度起之師資生至少 10 學分）。

（四）教材教法及教學實習課程（至少 10 學分）。

（五）選修課程（102 學年度以前之師資生至少 10 學分，自 103 學年度起之師資生至少 6 學分）。

二、幼兒園教師師資職前教育課程之教育專業課程科目包括：

（一）教學基本學科課程（至少 4 學分）。

（二）教育基礎課程（至少 4 學分）。

（三）教育方法課程（102 學年度以前之師資生至少 6 學分，自 103 學年度起之師資生至少 4 學分）。

（四）教學實習課程（102 學年度以前之師資生至少 8 學分，自 103 學年度起之師資生至少 4 學分）。

(五) 教保專業知能課程(至少 34 學分,自 103 學年度起之師資生適用)。

三、特殊教育教師師資職前教育課程之教育專業課程科目包括：

(一) 一般教育專業課程。

1. 中等學校教育階段：依本校報教育部核定之「特殊教育（中等學校教育階段-身心障礙類）教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分」所列一般教育專業課程選修（至少 10 學分）。
2. 國民小學教育階段：依本校報教育部核定之「特殊教育（國民小學教育階段-身心障礙類、資賦優異類）教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分」所列一般教育專業課程選修（至少 10 學分）。
3. 幼兒園教育階段：依本校報教育部核定之「特殊教育（幼兒園教育階段-身心障礙類）教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分」所列一般教育專業課程選修（102 學年度以前之師資生至少 12 學分，自 103 學年度起之師資生至少 10 學分）。

(二) 特殊教育專業課程分為共同專業課程與各類組專業課程。

1. 特殊教育共同專業課程皆為必修（至少 10 學分）。
2. 特殊教育各類組專業課程。
 - (1) 特殊教育各類組必修課程（至少 10 學分）。
 - (2) 特殊教育各類組選修課程（至少 10 學分）。

修畢前項各該師資類科教育學程規定之教育專業課程學分，並依本校規定完成學分自審及提出申請，經審核通過後發給該師資類科教育學程教育專業課程學分證明。

第九條 本校師資生符合抵免教育學程課程學分資格者，得依師資培育中心教育學程教育專業課程學分抵免要點申請學分抵免或採認。

教育學程學分抵免或採認應經本校嚴謹專業之審核（包括教學目標、課程內涵與成績要求等），評估修習資格與條件，並依師資培育法、本校學則、師資培育中心教育學程教育專業課程學分抵免要點及教育部相關函釋意旨辦理，本校師資培育中心教育學程教育專業課程學分抵免要點報教育部備查。

第十條 本校非師資生在校期間，得修習本校經教育部核定之師資職前教育課程，惟不得修習教材教法課程及教學實習課程，並依本校學則及相關規定修習及採計學分。

非師資生經教育學程甄試通過者，得依本法第九條申請學分抵免。

依前項抵免申請審查通過之師資生，除符合教育部函釋其他修業期程規定者外，其教育學程修業期程自經甄試通過，所取得師資生資格之學年度起算應達三個學期以上（不包括寒、暑期修課，且具實際修習教育專業課程事實），另加半年全時教育實習課程。

第十一條 本校應屆畢業師資生，如考取本校碩、博士班，得繼續修習原已具備而尚未修畢之師資類科教育學程，其已修習之學分數併入計算。

師資生因學籍異動轉學或應屆畢業錄取其他師資培育之大學碩、博士班，擬移轉相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，相關規定如下：

- 一、師資生因學籍異動轉學修習師資職前教育課程，須經由轉出與轉入兩校同意，並確認兩校均有經教育部核定培育相同之類別及學科，始得移轉相同類科師資生資格。經轉出後轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，且轉學之師資生繼續修習師資職前教育課程應由轉入學校輔導。
- 二、具教育部核定培育相同之類別及學科，並經本校審慎評估後，經原校與本校兩校同意本校或他校之應屆畢業師資生考取本校碩、博士班，移轉師資生資格繼續修習師資職前教育課程者，由本校妥為輔導修習教育學程，且已修習之學分數得併入計算，並依本校學則、教育學程修習與學分採計等相關規定辦理。
- 三、本校當學年度應屆畢業師資生考取他校碩、博士班，擬移轉師資生資格至他校繼續修習師資職前教育課程者，應於六月底前向師資培育中心提出申請，並由師資培育中心確認兩校均有經教育部核定培育相同之類別及學科，且經本校與他校同意後始得移轉師資生資格。通過申請者所遺缺額本校不再辦理師資生缺額遞補。
- 四、前揭各類師資生資格移轉，若屬不同師資類別與學科之師資職前教育課程，不得辦理師資生資格移轉且不得繼續修習師資職前教育課程；且若於轉入學校後，因故放棄師資生資格，所遺缺額不得辦理遞補。

第十二條 師資生跨校修習師資職前教育課程之抵免採認規定如下：

- 一、應於相同教育階段及類群科別之前提下，始得申請辦理跨校選課。
- 二、師資生跨校修習他校師資職前教育課程應經原校及他校之同意。
- 三、教材教法及教學實習課程，除師資生有特殊情形且經學校同意外，不得申請辦理跨校選課。
- 四、師資生跨校修習師資職前教育課程之採認、抵免等事項，應由原校依其學則及相關規定辦理。

第十三條 本校學生如已具教師證書，於甄試通過取得修習另一類科教育專業課程資格後，得申請學分採認抵免；經抵免審查通過，其修業年限自取得該類科師資生資格後起算應滿一年以上（以學期計之至少二學期，不包含寒、暑期修課，且具修習教育專業課程事實）。

第十四條 師資生修習教育學程，除具本法第十條及第十三條規定情形外，各類科教育學程修業期程應至少四個學期（不包括寒、暑期修課，且具實際修習教育專業課程事實），另加半年全時教育實習課程。

師資生除符合本法第十一條得繼續修習教育學程規定情形外，應於在學期間內修畢教育專業課程，超過期限或未於在學期間修畢者視同放棄。

學士班學生必要時得延長修業年限一至二年，其延長年限併入大學法及其施行細則所定延長修業年限內計算。碩、博士班學生修業年限悉依本校學則規定辦理。教育學程成績考核分平時、期中、期末考試成績，以六十分為及格標準。

第十五條 師資生每學期修習教育學程教育專業課程學分，併同主修系所科目學分計入學期修習科目學分總數，其每學期修習教育學程課程學分上限，應以各師資類科教育學程應修學分總數之三分之一為原則，如學生有特殊情形且經本校審核同意後，得另加修二門課程，並依本校學則辦理。

一〇一學年度修習教育學程之師資生得適用前項規定。

具師資生身分之學生每學期選課學分上限除依本校學則辦理外，適用本校課務與學生選課要點第二點有關修讀輔系、雙主修及學分學程得加選二門課或四學分之規定。

經註銷之師資生名額不再辦理資格名額之遞補。

第十六條 學生修畢規定之師資課程（含半年全時教育實習課程），成績及格者，由本校審核通過後，依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。

第十七條 經通過本校教育學程甄試錄取成為師資生者，其修習所錄取師資類科之教育學程課程（含教育實習課程）應繳交學分費，學分費用依本校大學部學生收費標準辦理。

非師資生預先修習本校教育學程課程，經通過本校教育學程甄試錄取成為師資生後，依本法第九條申請教育學程教育專業課程抵免通過之學分，應依前項規定補繳學分費。

第十八條 申請教育實習課程者，應具備下列資格之一：

一、符合師資培育法施行細則第四條之規定。

二、持國外大學以上學歷者，須經中央主管機關認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程並取得證明。教育實習課程之修習，依師資培育法等相關法令規定、教育部「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」及「臺北市立大學教育實習課程實施辦法」之規定辦理。

第十九條 本辦法未規定事項，悉依師資培育法、師資培育法施行細則與大學設立師資培育中心辦法等相關法令規定，以及本校相關規定與教育部函示意旨辦理。

第二十條 本辦法經師資培育中心會議及師資培育委員會議審議通過，經校長核可並報請臺北市政府教育局轉陳教育部核定後實施。

二、臺北市立大學研究生修習教育學程學分要點

102年1月17日101學年度第1學期師資培育暨就業輔導中心第2次課程委員會議訂定
102年6月17日101學年度第2學期師資培育暨就業輔導中心第1次課程委員會議修正通過
102年6月18日101學年度第2學期教務臨時會議通過

一、目的

為增加研究生修讀教育學程機會，強化其教學知能，俾利規範暑期排課，並鼓勵非師資生研讀師資培育相關課程，特訂定本要點。

二、修習資格與選課順序

- (一) 本校研究所師資生。
- (二) 本校研究所非師資生。
- (三) 他校師資生。

休學、已畢業及達退學標準之學生不得修習教育學程課程。

三、修習學分數

- (一) 研究生每學期修習教育學程教育專業課程學分上限及修業年限，依本校學生修習教育學程辦法規定辦理。
- (二) 研究生每學期修課學分總數依本校學則及各系所規定辦理。

四、開班規定

- (一) 依學校規定開班人數至少十五人，不足十五人時則不開班。若有特殊情況，經報請教務長同意者，不在此規範。
- (二) 暑期教育學程開課，每期至少四至八週，上課時數應符合教育部相關課程規定，其授課教師每人開設之科目數以兩門為限。行事曆及註冊、選課等有關規定另訂之，並於開班前公告。
- (三) 各師資類科教材教法及教學實習課程不得於寒暑期開課。

五、學分費與授課教師鐘點費

- (一) 修習教育學程學分之學分費，依本校相關規定辦理。
- (二) 暑期授課教師授課鐘點費，悉依夜間部兼任教師鐘點費支給標準及相關規定發給。

六、成績考查規定

研究生每期所修科目成績考查規定如下：

- (一) 所修成績均應登記於成績表內。

- (二) 暑期所修習學分不與學期學分合併計算，暑期成績亦不與學期成績平均合併核計。
- (三) 暑期開課不列入修業學期計算。
- (四) 非師資生於暑期所修習之學分數，應依「臺北市立大學學生修習教育學程辦法」之規定辦理學分抵免，且於辦理教師資格初檢時予以採認。
- (五) 其他未規定事項，悉依本校學則有關規定辦理。

七、本要點經師資培育暨就業輔導中心課程委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

三、臺北市立大學教育學程學分抵免辦法

教育部 98.7.20 台中(二)字
第 0980123981 號函核定

- 第一條 依據師資培育法第五條及大學設立師資培育中心辦法第五條，訂定臺北市立大學教育學程學分抵免辦法（以下簡稱本辦法），以為辦理學生修習教育學程之學分抵免事宜。
- 第二條 本辦法適用經教育學程甄選和甄試於本校修習教育學程之學生，及原在他校已取得修習教育學程資格，經入（轉）學考試進入本校，並經甄試修習教育學程之學生。
- 第三條 教育學程學分抵免之原則如下：
- 一、該科目學期成績及格者。
 - 二、科目名稱相同者或科目名稱不同而內容相同者。
 - 三、學分抵免以較多者抵免較少者，或以較少者抵免較多者，抵免後皆登記較少者之學分數。
 - 四、本校學生經教育學程甄試合格者，其於本校在校預先修習之教育學程學分，得辦理抵免，抵免總學分數以該學程應修學分四分之一為上限。本項學分抵免申請者之教育學程修業年限，自甄試通過起應逾一年以上，另加半年全時之教育實習。
- 第四條 原在他校修習教育學程之學生，經甄試進入本校教育學程後，可申請以原校之教育學程學分抵免本校教育學程學分，但抵免總學分數，不得超過教育學程應修學分數之二分之一。
- 第五條 本校學生申請學分抵免應於每學期開學後一週內辦理完成；原在他校修習教育學程之學生，應於取得本校教育學程修習資格後一個月內向師資培育暨就業輔導中心辦理抵免。
- 第六條 學生申請學分抵免時應填具抵免學分申請書，並檢附抵免科目學分之成績單或證明書正本等文件。如所申請抵免之科目名稱與本校教育學程不同者，須另附課程大綱或可供證明之相關資料。
- 第七條 本校學生獲准抵免之學分應自其本學系（輔系）/所（學位學程）畢業總學分內扣除，學生應依各系（輔系）/所（學位學程）之規定補足畢業學分。
- 第八條 本辦法經教育學程委員會議通過，經校長核可並報請臺北市政府教育局核轉教育部核定後施行，修正時亦同。

表三十三、臺北市立大學學生修習教育學程抵免學分申請書

一、申請身份（請勾選）：入學前於_____大學修習各類科教育學程畢（結）業，
或現為本校 大學部 研究所學生

二、抵免類別（請勾選）：1.幼稚園 2.國民小學
3.特殊教育教師教育學程：學前教育階段 國民小學階段

聯絡電話：(H) _____ 手機：_____ 申請日期：_____年 _____月 _____日

學 號		姓 名			系 所 別	班 級	
原（系）校已修科目	學分	抵免科目代碼	擬抵免教育學程科目	學分	開課學系 審查意見 簽名蓋章		備註

申請者（簽名）	系 所 學 院		師資培育中心		備註
本人已詳閱下列注意事項，茲切結所填報及檢附之各項資料均完全屬實，如經查有虛偽不實情形，願負一切法律責任，絕無異議。	承辦人		承辦人		奉核後，影本送教務處註冊組存查。
	主任 所長		學程組 組長		
			主任		

注 意 事 項

一、本項抵免作業悉依『臺北市立大學學生修讀教育學程辦法』第九條之規定辦理。

二、曾經他校報部核定修讀教育學程名額內之學生學修教育學程之學分，於取得本校教育學程修習資格後一個月內得向師資培育暨就業輔導中心辦理抵免，但最多不得超過教育學程應修科目學分總數二分之一。

三、申請者須準備原校成績單正本及獲准修習各類科教育學程之證明文件，及本申請書，經開課學系審查意見後送回本中心核准後，完成抵免學分申請手續。

學生留存 系所留存（_____系、所） 教務處註冊組留存 師培中心留存

柒、畢業離校相關規定

一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博、碩士班研究生畢業離校事項

- 一、至校務系統填寫畢業離校申請。
- 二、博、碩士論文繳交六本（博士論文內含一本精裝本），包括本校圖書館三本，本所存三本。
- 三、論文製作格式（詳如博、碩士論文出版規範）。
- 四、擬畢業學期結束前，畢業研究生須辦完離校手續，使教務處得以在規定時限內送畢業名冊至教育部核備學位，若未依規定辦妥離校手續，延後一學期畢業之責任由當事人自負。

表三十四、臺北市立大學論文修正確認書

臺北市立大學 _____ 學系 _____ 士班
 _____ 研究所 _____ 士班
 _____ 碩士學位學程
 _____ 教師在職進修碩士學位班
 _____ 碩士學位 在職進修專班

論 文 修 正 確 認 書

研究生 _____ (學號 _____) _____ 年 _____ 月 _____ 日 試
之論文 (中文題目) : _____

(英文題目) : _____

業已依照 碩士論文 試委員意見修正，並經本人確認無誤。
 博士論文

敬陳

系所主任

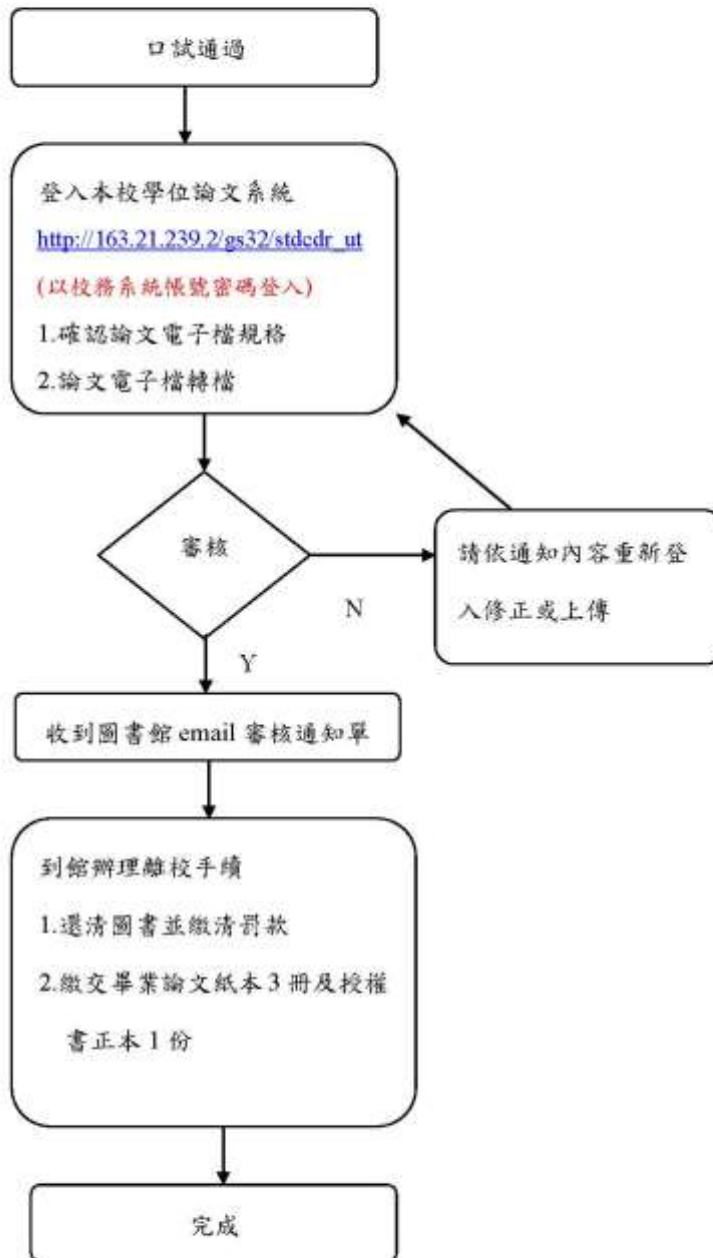
研 究 生 : (簽章)
指 導 教 授 : (簽章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、臺北市立大學論文上傳操作步驟

臺北市立大學博碩士論文系統	學位論文上傳操作手冊
臺北市立大學 學位論文上傳操作手冊	
http://163.21.239.2/g32/stdcdr ut	
目次	
一、離校流程	p.2
二、論文電子檔規格、轉檔	
(一) 論文電子檔規格	p.3
(二) 論文電子檔轉檔	p.4
1.加入浮水印	p.4
2.Word 轉成 PDF	p.12
3.設定保全(加密)	p.13
三、論文電子檔正式提交	p.16
- 1 -	

一、離校流程



二、論文電子檔規格、轉檔

(一) 論文電子檔規格

論文電子檔上傳須符合以下規定：

- 1.PDF 檔案(內含封面、摘要、目次、正文、參考文獻、附錄)
- 2.浮水印
- 3.PDF 檔案須加上密碼保全並設定為可列印

其餘注意事項請參考下表。

1.字型選擇	建議使用下列字型，因若您使用的字型不在以下字型中，轉出的 PDF 檔的字型可能無法顯現。 <ul style="list-style-type: none">• 中文字型：標楷體、細明體、新細明體。• 英文字型：Times New Roman、Arial、Arial Black。
2.特殊符號的使用	論文若有使用特殊符號，建議您使用下列字型或方法，避免論文在轉檔後，特殊符號部分會有錯誤。 <ul style="list-style-type: none">• 插入特殊符號時務必使用 Symbol 字型。• 若需要的符號不在 Symbol 字型中，建議使用 Word 中的 Microsoft 方程式編輯器來編輯。
3.圖檔格式	若文件有插入圖檔，為避免轉檔時產生錯誤，請使用以下圖檔格式： *.bmp、*.jpg、*.gif、*.tiff

(二) 論文電子檔轉檔

1. 加入浮水印(有以下三種方法，請擇一使用)

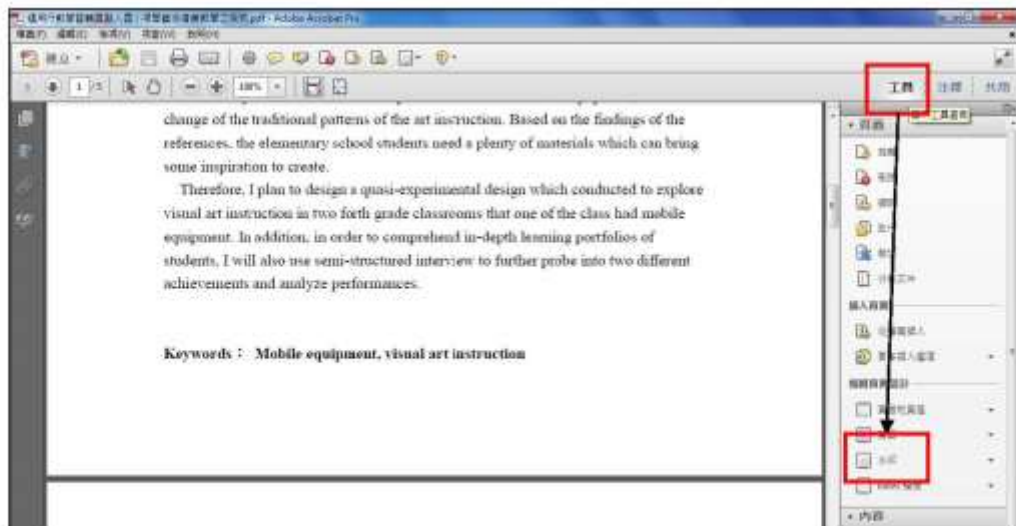
*** 優先建議使用 Adobe Acrobat Pro(專業版)插入浮水印功能(圖書館電腦區已安裝此軟體)**

(1) 於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」先下載【浮水印】

PDF 圖片檔。

(2) 開啟 PDF 檔案 → 點選右方的「工具」，以顯示工具窗格，點選「頁面」展

開 → 「水印」→ 新增水印。



(3) 來源—選擇檔案後，點選瀏覽，並選擇圖片儲存於電腦內位置。不透明度選擇

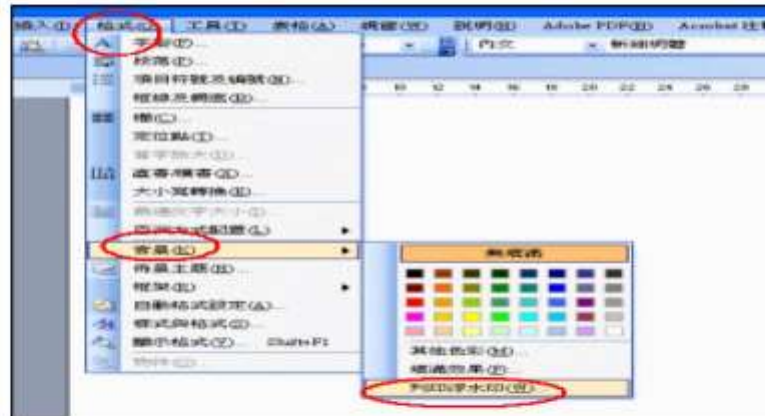
100%，相對目標頁面的比例不勾選，點選確定後，再儲存檔案即可。



*** 使用 Word 列印浮水印功能**

在 Word 2003 檔上貼【浮水印】

- (1) 於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」先下載【浮水印】的 JPG 圖片檔。
- (2) 開啟 Word 檔案→「工具列」的「格式」-「背景」-點選「列印浮水印」。



- (3) 點選「圖片浮水印」－「選取圖片」(浮水印圖片檔的儲存位置)－「縮放比例」改成 100%－取消「刷淡」－「確定」。



- (4) 檢查每頁文字背後是否有浮水印，「儲存檔案」後，即完成此動作。

位擔負更多的教育責任，儘管有理，但與讀者爆發律上都不一定站得住腳。所以，請大家務必謹慎處六、以服務與信任為出發點解決本館與讀者的問題

本館屬於服務單位，且屬於學校，為讀者服務是我們得以存在的基礎，我們與讀者更必須相互信任。人與人之間的相互信任是文明社會的特徵，更是高等教育學府必須教導學生的重要內容，如果我們不信任讀者，讀者當然也不會信任我們。當我們和讀者發生借閱的相關問題時，因為我們無法百分之百的確認自動化系統絕對沒有問題，只要是讀者第一次發生，請以信任的態度來處理，但請用適切方法加以註記；若同一人經常發生，就必須確實瞭解原因。若與讀者產生的糾

檢查每頁是否有淡淡的浮水印，皆有則按下「儲存檔案」。

在 Word 2007 或 2010 檔上貼【浮水印】方法一

(1) 於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」先下載【浮水印】JPG 圖片檔。

(2) 開啟 Word 檔案→「工具列」的「版面配置」-「浮水印」-「自訂浮水印」。



(3) 點選「圖片浮水印」-「選取圖片」(浮水印圖片檔的儲存位置)-「縮放比例」改成「自動」-取消「刷淡」-「確定」。



(4) 檢查每頁文字背後是否有浮水印，「儲存檔案」後，即完成此動作。

位擔負更多的教育責任，儘管有理，但與讀者爆發
律上都不一定站得住腳。所以，請大家務必謹慎處
六、以服務與信任為出發點解決本館與讀者的問題

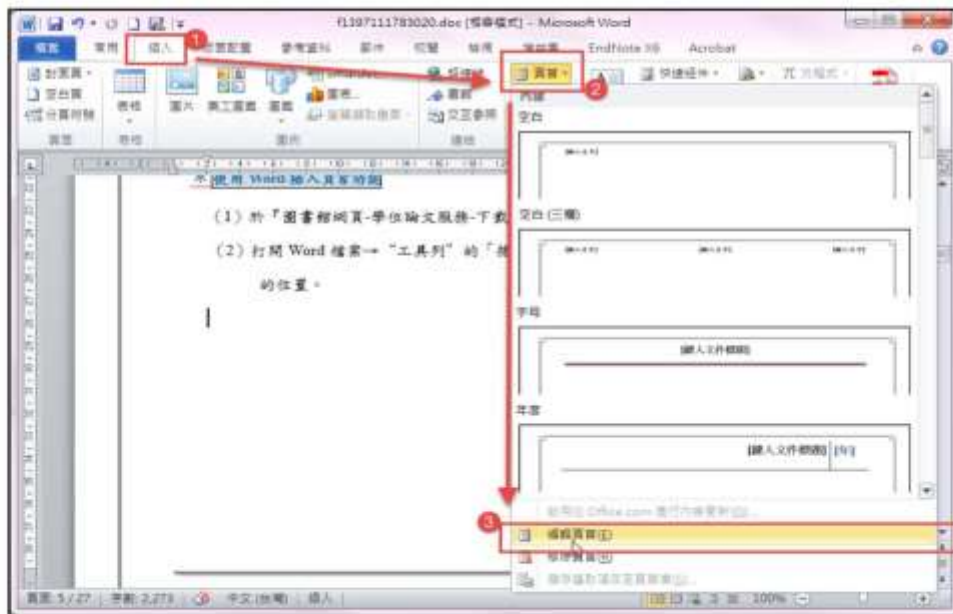
檢查每頁是否有淡淡的浮水
印，皆有則按下「儲存檔案」。

本館屬於服務單位，且屬於學校，為讀者服務是我們得以存在的基礎，我們與讀者更必須相互信任。人與人之間的相互信任是文明社會的特徵，更是高等教育學府必須教導學生的重要內容，如果我們不信任讀者，讀者當然也不會信任我們。當我們和讀者發生借閱的相關問題時，因為我們無法百分之百的確認自動化系統絕對沒有問題，只要是讀者第一次發生，請以信任的態度來處理，但請用適切方法加以註記；若同一人經常發生，就必須確實瞭解原因。若與讀者產生的糾

* 使用 Word 插入頁首功能

在 Word 2007 或 2010 檔上貼【浮水印】方法二

- (1) 於「圖書館網頁」-「常用服務」項目下之「學位論文服務」，先下載【浮水印】的 JPG 圖片檔。
- (2) 開啟 Word 檔案→「工具列」的「插入」一點選「頁首」→點選「編輯頁首」。



- (3) 「工具列」的插入工具一點選「圖片」後，選擇圖片儲存於電腦位置。完成此步驟後，版面會亂掉，請接著後續步驟進行。



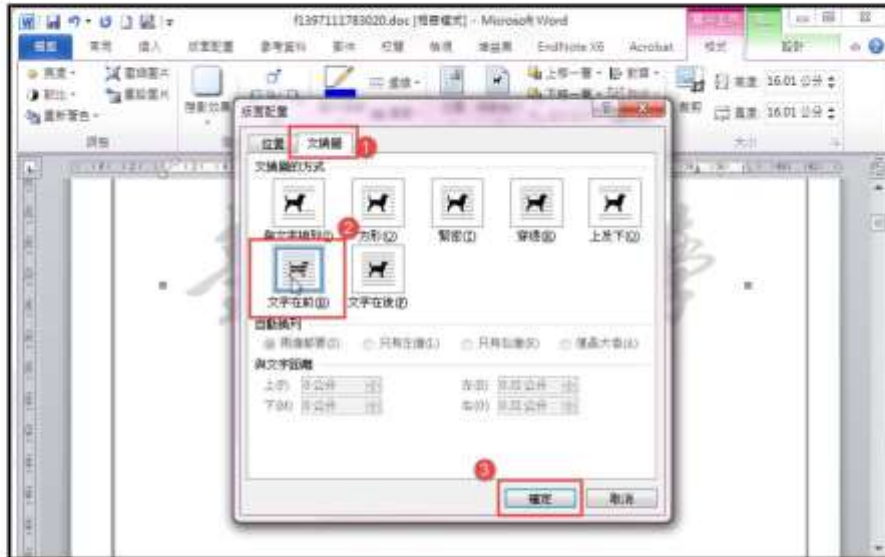
(4) 點選「格式」→「工具列」的圖片工具「位置」一點選「中間置中矩形文繞圖」。



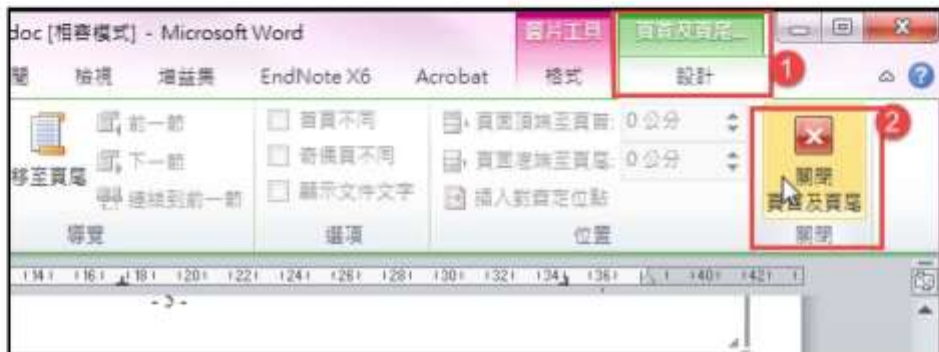
(5) 點選「格式」→「工具列」的圖片工具「位置」一點選「其他版面配置選項」。



(6) 點選「文繞圈」頁籤→選擇「文字在前」後，點選「確認」。



(7) 點選「頁首及頁尾」頁籤，點選「關閉頁首及頁尾」即完成插入浮水印。



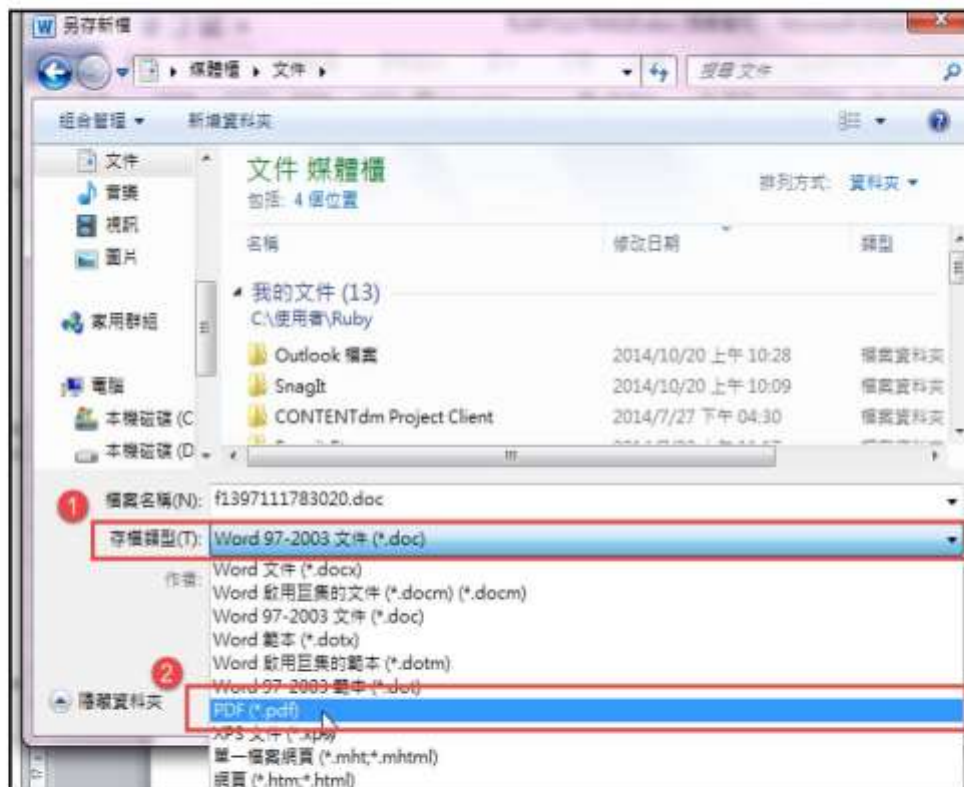
2.Word 轉成 PDF

* 使用 Word 2007 以上版本

(1) 選擇工具列「檔案」功能，點選「另存新檔」。



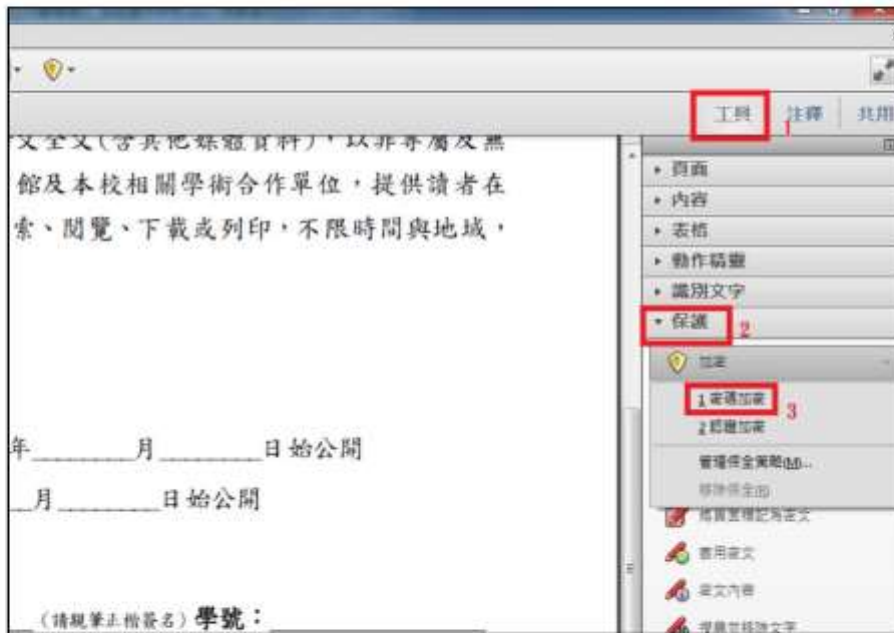
(2) 「存檔類型」，選擇「PDF(*.pdf)」，點選「儲存」。

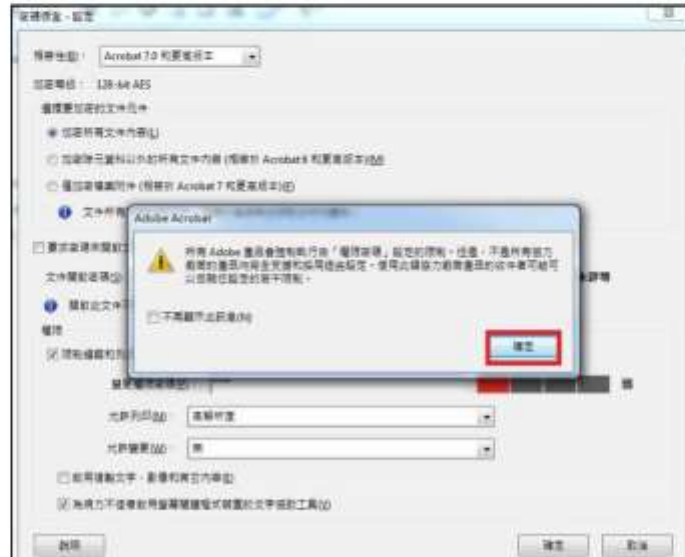


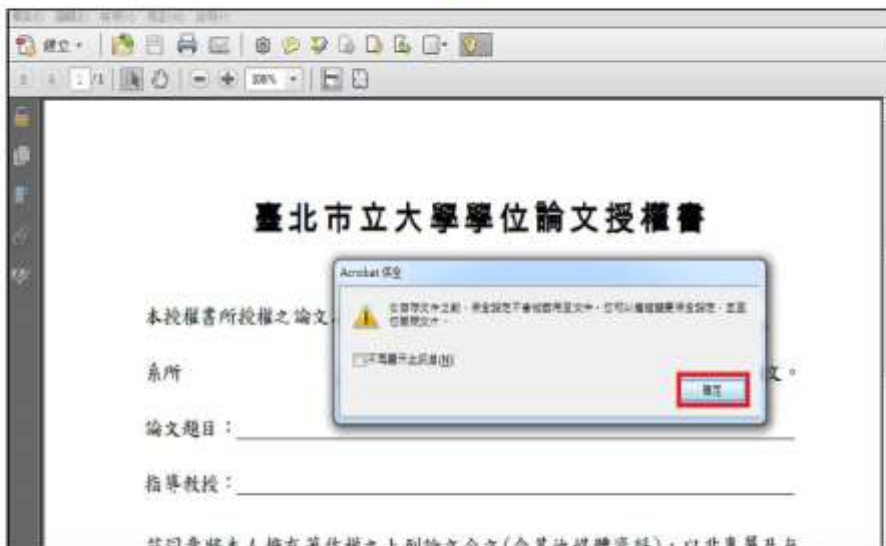
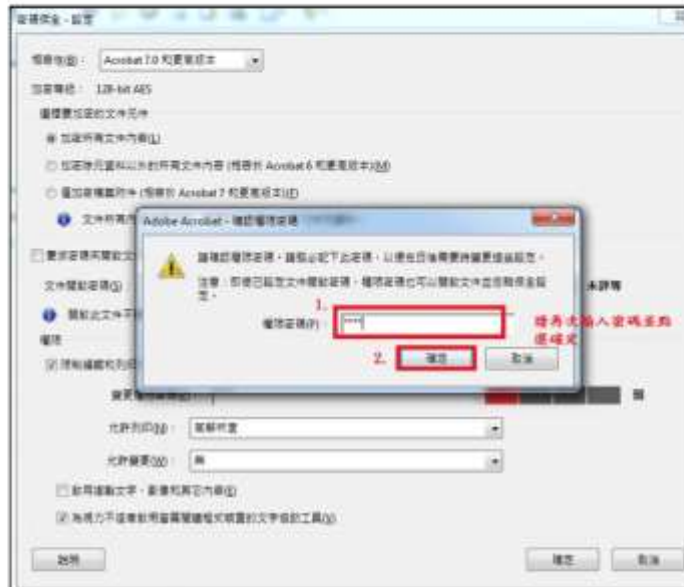
3.設定保全加密(以 Adobe X 專業版為例)

(1) 開啟 PDF 檔

(2) 點選工具列的「工具」—顯示「保護」—「加密」—「I.密碼加密」

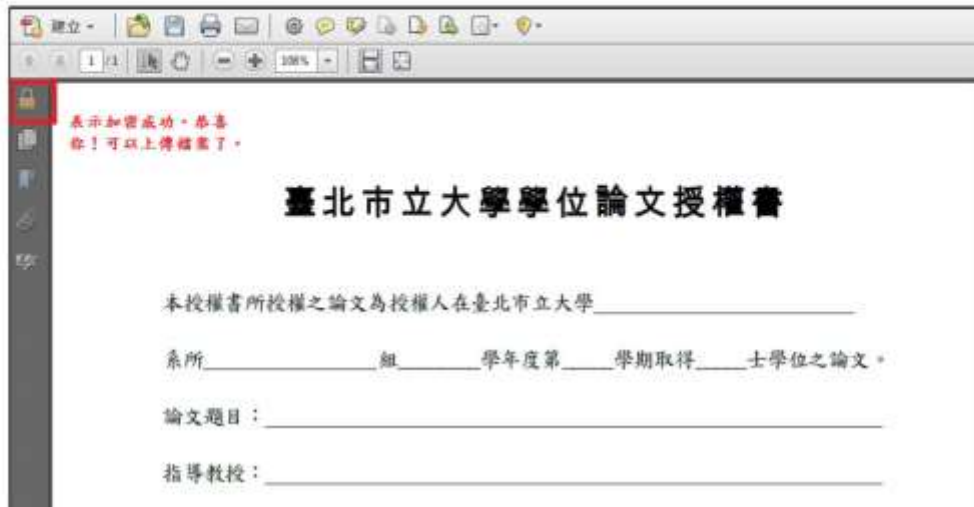






注意：務必儲存文件或另存新檔，保全設定才會生效，





- (3)存檔後，檢查 pdf 檔的左上角是否有出現「鎖頭」符號。若有，代表此份文件已加密成功。

三、論文電子檔正式提交

- (一) 進入網址 http://163.21.239.2/gs32/stdcdr_ut。
- (二) 點選主功能列的上傳論文。



- (三) 輸入校務資訊系統帳號及密碼。



註：帳號密碼若無法登入，博愛校區學生 請電(02)23113040 分機 2132
天母校區學生 請電(02)28718288 分機 1102

(四) 進入論文上傳畫面，依下列步驟鍵入資料並儲存。

步驟一、論文建檔

粗體字為必填欄位，請依序填入。向下箭頭為增加填寫欄位的功能鍵。

若資料尚未填寫完畢，可點選下方「暫存」按鈕以進行資料儲存。

資料填寫完畢後，請點選下方「儲存」按鈕以進行下一步驟。

博碩士資料審核流程：論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 存檔 -> 檢閱編輯 -> 待修審閱 -> 列印授權書

步驟一-論文建檔

狀態：資料建置儲存完畢，可進行下一步驟。

論文建檔資料

*記錄編號	000001_TEST
*研究生中文姓名	
研究生英文姓名	例：王大明 Wang, Tu-Ming。",*""固定一英半型空位
*電話	
*通訊地址	請填寫永久地址，勿填寫宿舍地址
*電子郵件信箱	請填寫永久E-mail信箱
*學校	
校院名稱	臺北市立大學

步驟二、上傳全文檔案

注意：請將論文合併為一個 PDF 檔後再上傳。若無相關軟體，可將個別檔案另存成 PDF 檔後，攜帶檔案至圖書館電腦進行合併。

(1) 點選「上傳」按鈕。

博碩士資料審核流程：論文建檔 -> 上傳全文檔案 -> 存檔 -> 檢閱編輯 -> 待修審閱 -> 列印授權書

步驟二-上傳全文檔案

全文檔案

全文檔案編號 **上傳** 請點選上傳按鈕，全文檔案編號為自動產生，無需填寫

確定

溫馨提示：

- 1- 全文檔案格式限制為pdf檔
- 2- 請在上傳完全文檔案後，點選"檢視全文檔"，才可以點選"確認"進入下一步驟。

(2) 點選“選擇檔案”，選擇欲上傳之 PDF 檔所在路徑後，點選儲存。

博碩士資料審核流程：[論文選擇](#) -> [上傳全文檔案](#) -> [檢核](#) -> [送出審核](#) -> [審核審核](#) -> [列印投標書](#)

點選“選擇檔案”，選擇欲上傳之 PDF 檔案所在路徑

上傳檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案名稱 全文

檔案編號 01 此項目為唯讀

儲存 取消按鈕

溫馨提示：
1. 全文
2. 請在上傳完全文檔案後，點選“預覽全文檔”，方可以點選“確認”鍵進入下一步驟。

(3) 完成後，點選「確認」進入下一步。

博碩士資料審核流程：[論文選擇](#) -> [上傳全文檔案](#) -> [檢核](#) -> [送出審核](#) -> [審核審核](#) -> [列印投標書](#)

步驟二上傳全文檔案

全文檔案編號 01 上傳 請點選上傳按鈕，全文檔案編號為自動產生，無須填寫

確認

溫馨提示：
1. 全文檔案格式限制為pdf檔
2. 請在上傳完全文檔案後，點選“預覽全文檔”，方可以點選“確認”鍵進入下一步驟。

注意：此處上傳檔案格式須為 PDF。

步驟三、授權

選擇授權內容，系統會依據此授權內容進行是否開放的設定。

博碩士資料審核流程：[論文上傳](#) -> [上傳全文檔案](#) -> [授權](#) -> [送出審核](#) -> [資料審核](#) -> [列印授權書](#)

◎上傳論文

- 步驟一 論文上傳
- 步驟二 上傳全文檔案
- 步驟三 授權
- 步驟四 審核
- 步驟五 列印授權書
- ◎ 論文上傳進度

步驟三授權

臺北國立大學圖書館電子論文授權

1. 絕不授權

絕不論文依據著作權法第17條第2項之規定，「供學位授予法規定之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」，「除經著作人同意公開者外其著作」，以認許該著作其他原因，論文有經他公開之虞者，請加學部論文採半公開授權詳請。

2. 電子檔授權

一、 茲將著作人擁有著作權之上述論文全文(含其他媒體資料)，以非 商業、無償授權臺北國立大學圖書館電子論文庫，數位化及其他方式進行典藏、資訊利用，並提供讀者等著作權法所規定使用範圍內進行複製、瀏覽、下載、傳輸、列印等。

二、 茲 將同意(不同意)將本人擁有著作權之上述論文全文(含其他媒體資料)，以非 商業、無償(或僅工權利金)授權臺北國立大學圖書館為圖書館留存與利用(授權臺北國立大學圖書館電子第三者存貯資料庫，或以電子形式透過網路、網路網路、無線網路或其他傳輸方式提供用戶進行複製、瀏覽、下載、傳輸、列印等。

三、 論文全文電子檔公開日期：

- 校內、校外即時公開全文
- 校內即時公開，校外自 2014 年 12 月 19 日 開始公開
- 校內外 2014 年 12 月 19 日 開始

[授權儲存](#)

論文電子檔審核通過後即可登入系統列印授權書。

步驟四、審核

點選「送出審核」按鈕，系統將通知館方進行審核。

博碩士資料審核流程：[論文上傳](#) -> [上傳全文檔案](#) -> [授權](#) -> [送出審核](#) -> [資料審核](#) -> [列印授權書](#)

◎上傳論文

- 步驟一 論文上傳
- 步驟二 上傳全文檔案
- 步驟三 授權
- 步驟四 審核
- 步驟五 列印授權書
- ◎ 論文上傳進度

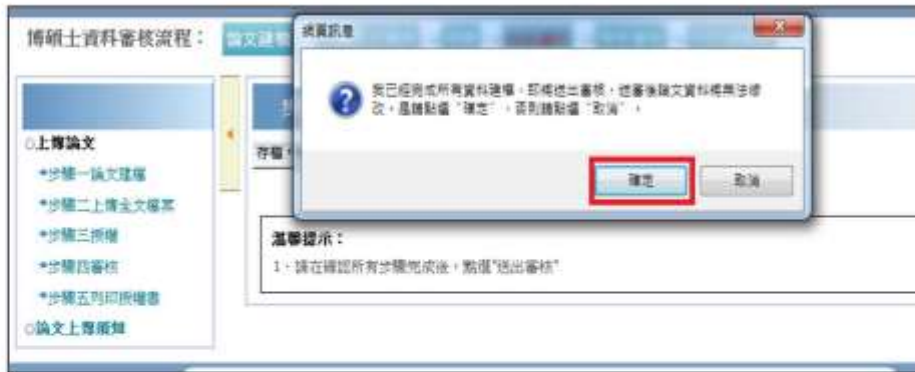
步驟四審核

存檔，暫不送審 [送出審核](#)

溫馨提示：

1、請在確認所有步驟完成後，點選“送出審核”





送出審核成功畫面

步驟五、列印授權書

審核通過後，系統將發送 email 通知，收到後即可登入系統列印學位論文授權書。

「授權書」上須本人親自簽名並將影本裝訂於紙本論文書名頁之次頁。另授權書正本及紙本論文 3 冊於辦理離校手續時一併繳交至圖書館。

臺北市立大學學位論文授權書

本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學 測試學系系所 _____ 組 103 學年度第一學期取得碩士學位之論文。

論文題目：大學圖書館
指導教授：指導教授姓名

- 一、茲同意將本人擁有著作權之上列論文全文(含其他媒體資料)，非專屬、無償授權臺北市立大學與國家圖書館以微縮、數位化及其他方式進行典藏、重製與利用，並提供讀者在著作權法合理使用範圍內進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
- 二、茲 同意 不同意 將本人擁有著作權之上列論文全文(含其他媒體資料)，以非專屬、有償(產生之權利金捐贈臺北市立大學校務基金做為圖書館館務發展之用)授權臺北市立大學得再授權予第三者收錄於資料庫，並以電子形式透過單機、網際網路、無線網路或其他傳輸方式提供用戶進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
- 三、論文全文電子檔公開日期：

- 校內、校外即時公開全文
 校內即時公開，校外自 _____ 年 _____ 月 _____ 日始公開
 校內、校外 _____ 年 _____ 月 _____ 日始公開

請親筆簽名

授權人姓名：_____ (請親筆正楷簽名) 學號：_____

中 華 民 國 年 月 日

說明：

1. 為落實學術公開，並提高本校學位論文的能見度及被引用率，電子全文宜採即時公開。
2. 紙本學位論文依著作權法第15條第2項3款規定，「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」，「推定著作人同意公開發表其著作」。如因申請專利或其他原因，論文有延後公開之需要時，期限自完成時間至多以五年為限，並請另撰寫本校紙本學位論文延後公開申請書。
3. 論文全文電子上載網路公開日期未勾選者，視同「校內、校外即時公開全文」。
4. 本授權書親筆簽名後，影本裝訂於論文書名頁之次頁，正本繳交圖書館辦理離校手續。

捌、學則及教務相關規定

（以教務處最近公告為主）

一、臺北市立大學學則

- 102.09.17 102 學年第 1 次教務會議修正通過
102.10.15 102 學年第 2 次校務會議修正通過
102.11.04 報部備查
103.02.25 臺教高(二)字第 1020177188 號函示修正意見
103.03.25 102 學年第 4 次校務會議修正通過
103.04.22 臺教高(二)字第 1030053793 號第 1-10；12-14；17-29；31-49；51-65 業已備查
15；16；30；50；66 逕修正後予以備查
103.05.27 102 學年第 5 次教務會議通過
103.06.17 102 學年第 5 次校務會議通過
103.07.21 臺教高(二)字第 1030105015 號第 11、16、30、50、66 條業已備查，第 15 條逕修正後備查
104.10.13 104 學年第 1 次教務會議修正通過
104.12.22 104 學年第 2 次校務會議修正通過
105.01.30 臺教高(二)字第 1050004946 號第 2 條業已備查

第一編 總則

- 第一條 臺北市立大學（以下簡稱本校）依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、師資培育法之規定，特訂定本學則。
- 第二條 學生學籍、入學、保留入學資格、休學、復學、退學、轉學、轉系、輔系、雙主修、學分抵免、暑期修課、校際選課、學程、境外學歷採認、兵役、成績優異提前畢業、成績處理、畢（結）業及學位授予等事宜，除法令另有規定外，悉依本學則有關規定辦理。
- 學生因重大災害影響無法正常學習者，依專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則之相關規定辦理，影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。
- 第三條 學生得依本校雙重學籍辦法提出申請，同時在境內、境外大學校院或在本校其他系所註冊入學，依本校學生申請雙重學籍辦法之規定辦理。
- 第四條 中華民國一百零二年七月三十一日前已入學之學生，依入學當年度之修業規定辦理。
- 中華民國一百零二年八月一日後轉入本校之學生，依其轉入所屬班級之修業規定辦理。

第二編 學士學位班

第一章 入學及保留入學資格

- 第五條 凡在公立或已立案之私立高級中學或同等學校畢業，或具同等學力，經本校公開招生獲錄取者，得入學本校修讀學士學位。
- 第六條 學士班三年級學生成績優異者，得依本校大學部學生預先修讀碩士班課程要點規定，申請修讀碩士班課程。但所預修之課程若已計入大學部畢業學分數內，則不得再申請抵免碩士班學分數；且學生須透過合法入學管道取得碩士班研究生學籍後，始得依本校學生抵免學分辦法辦理抵免。
- 第七條 各學系得依教育部之規定，酌收特種身分及境外學生（含外國籍、大陸、香港或澳門地區學生）。
- 境外學生之入學方式（含申請入學、轉學、參與聯合招生入學等）與學歷採認，

應依教育部、聯合招生委員會及本校招生之相關規範辦理。

- 第八條 凡經本校轉學考試錄取者，得轉入本校各學系相當年級修讀學士學位。
- 第九條 招考新生及轉學生考試相關事宜，由招生委員會另訂招生簡章。招生規定另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部核定。
- 第十條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期內辦理完成入學手續，逾期未完成者，撤銷其入學資格；其因重病、懷孕、生產、撫育三歲以下幼兒、應徵服役者或其他重大事故不能按時入學時，得於開學日前，檢具相關證明文件，提出申請，經核准後，始得申請保留入學資格。
- 各類入學管道之招生簡章內規定不得辦理保留入學資格者，不得申請保留入學資格。
- 保留入學資格以一年為限，期滿而需再辦理保留入學資格時，得經校長核准後，延至次學年入學，無須繳納任何費用。

第二章 註冊、繳費及選課

- 第十一條 學生應於上課開始日前完成繳費註冊及選課事宜。如因故必須延緩，應依規定請假，請假以兩星期為限，逾期未辦理者，應令退學。
- 每學期應繳之各項費用及數額，於每學期開學前公布之。
- 第十二條 學生每學期修習之學分數，不得多於二十六學分，第一至第三學年不得少於十六學分，第四學年不得少於九學分；交換生及雙聯學制學生出境期間之修習學分數，依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定辦理。
- 超修學分數之申請，依課務與學生選課要點之規定辦理。
- 因特殊原因不能修足規定學分數時，經教務會議通過後得酌減之。
- 第十三條 學生選課須依各學系、師資培育及職涯發展中心、通識教育中心及教務處規定辦理。
- 第十四條 學生於選定課程後如需加選或退選者，應在每學期規定期限內辦理。
- 於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系、學位學程規定者，應予休學。
- 第十五條 學生因特殊需要得申請跨校選課，並依校際選課要點之規定辦理，其要點另定之，並報請臺北市政府轉教育部備查，修正時亦同。
- 學生暑期修課，依暑期修課作業要點之規定辦理，其要點另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

第三章 修業期限及學分

- 第十六條 本校採用學年學分制，大學部各學系修業年限均為四年，應修學分總數，不得少於一二八學分，但各系得視實際需要，酌予提高學分數，並經教務會議審議通過。
- 學生修業期滿，經修滿各學系規定畢業所須之必修及選修課程學分且符合各學系畢業條件、各學期操行成績均及格者，准予畢業。
- 因未修或已修不及格須重（補）修者，得延長修業年限至多兩年；身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限至多四年。
- 持境外或香港、澳門高級中等學校二年級或同級同類之學歷者，其畢業學分應

至少補修十二學分或延長其修業年限，相關規定各系明訂之。

加修輔系、雙主修或教育學程之學生，其修業年限、必修科目與學分數依大學學生加修輔系、雙主修辦法或教育學程相關規定辦理，其要點另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

學分抵免之申請，依學分抵免要點之規定辦理，其要點另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

第十七條 各課程學分之計算，以每學期每週上課一小時為原則，授課滿十八小時為一學分，實習、術科或實驗以每週上課二、三或四小時，授課滿十八週為一學分。

第十八條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，衝突之科目概以零分計算。

第四章 休學、復學、退學、撤銷入學資格及開除學籍

第十九條 學生註冊後因病或其他特殊事故需休學者，須於該學期期末考試開始前，檢具證明向教務處註冊組提出申請，經核准並辦妥離校手續後，始完成休學程序。請准休學學生，其休學學期內已有之成績，概不計算。

第二十條 學生休學以一學期、一學年或二學年為期，累計以二學年為原則，合於下列規定者，酌予延長休學期限。

一、因重病（須檢具健保局特約區域醫院以上之診斷證明書）或特殊事故須再申請休學者，應經就讀學系主管及教務處核可，專案陳請校長核准後，得延長休學期限，並以一學年為限。

二、應徵服役者，須檢同徵集令影本向教務處註冊組申請休學，服役期間不計入休學年限，得於服役期滿檢同退伍令申請復學，其有效期限，以學生所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限。

三、因懷孕、分娩申請休學者，應檢具健保局特約醫院或診所之證明書，申請休學期間至多以二學期為限；另為撫育三歲以下子女，檢具證明文件經專案申請核准者，每次申請休學期間至多以六學期為限，且皆不計入休學年限內。

第二十一條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、缺課時數達該學期授課總時數三分之一者。
- 二、於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數低於各系規定者。
- 三、經學生事務會議決議，必須辦理休學者。

第二十二條 學生復學依下列規定辦理：

- 一、復學時應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業。學期中途請准休學者，復學時應入原休學學年或學期肄業。
- 二、提前復學者應提出申請。

第二十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、逾期未註冊合於第十一條應予退學之規定者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、未經本校同意，而同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者。
- 四、一學期中曠課累計達四十五小時者。
- 五、連續兩學期學業成績不及格科目之學分數均達各該學期修習學分總數二分之一者。

六、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生及派外人員子女學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二且連續二學期者。

七、延長修業年限期滿仍未修足應修之科目與學分者。

八、違反校規，經學生獎懲委員會決議應予勒令退學者。

身心障礙學生及運動成績優良學生（運動成績優良學生認定要點另訂之），得不受前項第五、六款規定之限制。

無前例各項款事由而自動申請退學者，須由家長或監護人具函申請，並辦妥離校手續，始完成退學程序。

第二十四條 退學學生符合轉學考報考資格且經考試錄取者，得再行入學。

第二十五條 學生有違反國家法令情節重大時，經學生事務會議決議者，開除學籍。

學生有下列情形之一者，撤銷入學資格：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學者（如在職身分證明）。

二、入學或轉學資格經審核不合格者。

三、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

第二十六條 退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，得繼續在校肄業；應屆畢業生之學位證書應視申訴結果再行處理。

前項受處分學生經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，學校應另為處分。

依前項規定經學校處分為得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，學校應輔導復學；其復學前之離校期間，得補辦休學，且不併入休學年限計算。

第二十七條 學生修業滿一學期以上因故退學（公費生於償還在校期間所領受之全部公費後），得發給修業證明書。

其入學或轉學資格不合而撤銷入學資格者，不得發給任何證明文件。

開除學籍及撤銷入學資格者，不發給任何修業證明文件。如發覺時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之學位證書及其所領之公費，並撤銷其畢業資格。

第五章 缺課及曠課

第二十八條 學生因故不能上課，須向任課教師請假，經核准者為缺課，未經請假或請假未核准者為曠課，任課教師得依學生缺、曠課情形予以扣分。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下之子女，而核准之事假、產假，其缺席不扣分；至缺課時數逾全學期授課時數之三分之一者，該科目成績得視需要由授課教師彈性處理。

第二十九條 自上課日起，缺課（含公假）總時數達該學期授課總時數三分之一者，應予休學。

公假經行政院相關部會建議並由學校同意者，或專簽經校長同意者，不計入缺課時數。

第六章 轉系、輔系、雙主修、學程

第三十條 學生修業滿一年後得向教務處申請轉系，依學生轉系辦法之規定辦理，其辦法另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

第三十一條 學生於第二學年開始前得申請轉系，其於第三學年開始前申請者，可轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方可畢業，同系轉組者，比照辦理。降級轉系者（不得申請降轉一年級），其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第三十二條 學生得申請修讀輔系、雙主修、學程，其依本校相關規定辦理，各系得視情形同意他校或本校學生申請，相關規定各系訂定之。

外國學生申請為選讀生者，其修讀科目經考試合格者，得核發學分證明。

第三十三條 學生修讀他校輔系、雙主修、學程，依本校與他校相關規定辦理。

第七章 成績考查及補考

第三十四條 學生成績分學業、操行二種，學業成績核計採百分計分法為原則。以一百分為滿分，六十分為及格。性質特殊之科目經教務會議認可後，得採「通過」或「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目均不得補考，亦不給學分，必修科目應令重修。操行成績依本校學生操行成績考察要點之規定辦理。

學業成績分數、等第與學業成績平均點數（Grade Point Average，以下簡稱GPA）對照表如下：

學業成績分數	等第		GPA
八十分以上者	甲等	A	4
七十分以上未滿八十分者	乙等	B	3
六十分以上未滿七十分者	丙等	C	2
五十分以上未滿六十分者	丁等	D	1
不滿五十分者	戊等	E	0

第三十五條 學生學期學業成績計算方法如下：

一、以科目學分數乘該科成績為學分積。

二、學生所選各科目學分之總和為學分總數。

三、各科目學分積之總和為總學分積。

四、以學分總數除總學分積為學期成績總平均。

五、學期成績總平均之計算，含不及格與重修科目成績在內。

畢業成績計算方式為總學分積之和除以學分總數；畢業成績之GPA計算為各科GPA成績乘以學分數之總和除以學分總數。

第三十六條 操行、體育及軍訓成績依教育部及本校相關規定辦理。

第三十七條 學生成績以選課與加退選登錄為憑。

第三十八條 學生各科成績經教師登錄後，如需補登或更改，依本校教師繳交及更正成績要點之規定辦理。

第三十九條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第四十條 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、懷孕、分娩、撫育三歲以下之子女或特殊事故不能參與考試，經請假核准者准予補考，補考成績由授課教師彈性處理。

第四十一條 凡屬規定全年修習之科目只讀一學期或僅有一學期之成績者，均不給學分，於計算畢業學分數時予以扣除。

第四十二條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科學期成績以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲規定予以處分。

第八章 畢業

第四十三條 延長修業年限學生，得僅修習應補修或重修之課程；若缺修學分係第二學期課程者，第一學期得辦理休學，免予註冊，但註冊者須至少修習一門課程。

第四十四條 學生在規定修業年限內，修足應修之科目與學分數且成績及格（其有實習義務者應完成實習），由本校授予學士學位。

學生於修畢師資職前教育課程後，其教師資格檢定及教育實習事宜，依師資培育法及相關規定辦理。

第四十五條 學生在規定修業期間屆滿前一學期或一學年，合於下列規定者，得申請提前畢業。未獲核准提前畢業者，應再選修其他科目，且每學期應修最低學分數不得減少。至他校轉入本校三年級者不得申請提前畢業。

一、修滿該學系應修最低畢業學分數。

二、學業成績（不含提前畢業之當學期）加權總平均在八十分以上，且排名名次在該系該班學生數前百分之十以內。

三、各學期操行成績均達八十分以上。

第三編 碩、博士班（含碩士學位學程、碩士在職專班及教學碩士學位班）

第四十六條 凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業具有學士學位，或具同等學力，經本校公開招生獲錄取者，得入學本校修讀碩士學位。

第四十七條 凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學或獨立學院畢業具有碩士學位，或具同等學力，經本校公開招生獲錄取者，得入學本校修讀博士學位。

本校碩士班研究生得依本校逕行修讀博士學位要點規定申請之。

第四十八條 學生選課及每學期所修學分數須依各系、所、學位學程、師資培育及職涯發展中心及教務處規定辦理。

交換生及雙聯學制學生出境期間之修習學分數，依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定辦理。

超修學分數之申請，依課務與學生選課要點之規定辦理。

第四十九條 本校採用學分學年制，碩士班修業期限為一至四年為限；博士班修業年限為二至七年。在職生得酌予延長其修業期限二年。

第五十條 學生畢業總學分數，碩士班不得少於二十四學分，博士班不得少於十八學分，但各系、所、學位學程得視實際需要，酌予提高學分數，並經教務會議審議通過。

加修教育學程之學生，其修業年限、必修科目與學分數依相關規定辦理，其要

點另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

學分抵免之申請，依學分抵免要點之規定辦理，其要點另定之，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

第五十一條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、逾期未註冊合於第十一條應予退學之規定者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、未經本校同意，同時在兩所學校註冊入學或具有雙重學籍者。
- 四、一學期中曠課累計達四十五小時者。
- 五、延長修業年限期滿仍未修足應修之科目與學分者。
- 六、研究生學位考試不及格、不合重考規定，或合重考規定，且經重考仍不合格者。
- 七、學位論文涉及抄襲或舞弊情事，經調查屬實情節嚴重者。
- 八、違反校規，經學生獎懲委員會決議應予勒令退學者。
- 九、無前例各款事由而自動申請退學者。

第五十二條 學生成績分學業、操行二種，學業成績核計採百分計分法為原則。以一百分為滿分，七十分為及格。性質特殊之科目經教務會議認可後，得採「通過」或「不通過」之考評方式。不及格、不通過科目均不得補考，亦不給學分，必修科目應令重修。操行成績依本校學生操行成績考察要點之規定辦理。

學業成績分數、等第與學業成績平均點數（Grade Point Average，以下簡稱GPA）對照表如下：

學業成績分數	等第		GPA
八十分以上者	甲等	A	4
七十分以上未滿八十分者	乙等	B	3
六十分以上未滿七十分者	丙等	C	2
五十分以上未滿六十分者	丁等	D	1
不滿五十分者	戊等	E	0

第五十三條 博、碩士班在學研究生於修業年限內修足應修之科目與學分，符合各系、所、學位學程所訂之畢業條件及下列規定者，准予畢業：

- 一、碩士班學生符合畢業規定，提交碩士論文經碩士學位考試通過者，依學位授予法之規定，由本校授予碩士學位。
- 二、博士班學生符合畢業規定，提交博士論文經博士學位考試通過者，依學位授予法之規定，由本校授予博士學位。

研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期，未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試後，並辦理離校手續完竣之月份授予學位證書，但相關考試之費用未繳者不得申請學位考試。

第五十四條 研究生保留入學資格、註冊、繳費、選課、修業期限及學分、休學、復學、撤銷入學資格、開除學籍、缺課及曠課、成績考查及補考等規定，比照學士班相關條文規定辦理。

第四編 出國

- 第五十五條 尚未履行兵役義務之在學役男申請出境或進入大陸地區須依照內政部發布之役男出境處理辦法及有關規定辦理。
- 第五十六條 學生以事假或公假出境者，期限以六星期為限；奉派出境實習者，期限以三個月為原則。
經遴選、推薦或奉派出境進修研究或修課者以一年為限。
- 第五十七條 學生因經遴選、推薦或奉派出境研究或進修者，其於出境期間在符合教育部採認規定之境外大專院校所修習之科目學分，得由各系、所、學位學程酌予採認。未辦理休學者，其出境進修期間列入修業年限計算。
- 第五十八條 學生出境期間，如有違犯校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學務章則等相關法規處理。
- 第五十九條 學生出境時，有關支領、停發、賠償公費、獎助學金或有其他本學則未規定事項，另依有關法規之規定辦理。
- 第六十條 修習雙聯學制學生出境期間之學籍處理，依本校與境外大學辦理雙聯學制實施辦法之規定辦理。
- 第六十一條 公費生之權利義務，悉依相關規定辦理。
- 第六十二條 休、退學學生之退費標準另訂之。
- 第六十三條 學生學籍資料所登記之姓名、性別、身分證字號及出生年月日，應以國民身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證件所載不符者，應即檢附戶政機關發給之戶籍謄本，至教務處申請更正。
外國籍及港澳陸學生依相關證明文件處理之。
- 第六十四條 在校生及畢（肄）業校友申請更給姓名、性別、身分證字號、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，始得辦理。
- 第六十五條 本學則如有未盡事宜，悉依相關法令及本校有關規定辦理之。各項實施細則得另訂辦法、要點或規定規範之。
- 第六十六條 本學則經校務會議通過後公告實施，並報請臺北市政府教育局轉教育部備查，修正時亦同。

二、臺北市立大學大學部、研究所、進修暨推廣部學生相互選課辦法

九十一年六月十八日 九十學年度第二學期第一次教務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校學則第五十七條訂定之。
- 第二條 本校大學部、研究所、進修暨推廣部學生，如遇下列情形，得適用本辦法申請跨體系選課：
- 一、研究所學生依規定應至大學部補修基礎學科者。
 - 二、研究所學生申請修習教育學程通過者。
 - 三、大學部或進修暨推廣部學生於畢業前兩年，因不可歸責於己之特殊原因無法於原課程體系內修足畢業（或學程）規定學分者。
 - 四、修習跨體系合併開課之特殊學科學分。
 - 五、因個人興趣須求，修讀認證畢業（學程）資格以外之學分。
 - 六、經課程會議審議通過之其他特殊個案。
- 第三條 本校學生依據本辦法提出選課申請時，應提書面報告敘明理由，經導師、所屬系所主管、相關教務行政主管審核通過後，方可選讀。
- 第四條 凡本校學生依據本辦法修讀課程，均應依照原課程所屬體系之規定繳交學分費。
- 第五條 研究生下修大學部或進修暨推廣部開課之大學層級學分，不得採計為研究所畢業學分。大學部及進修暨推廣部學生上修研究所開課之課程，須另經授課教師及所長同意，得採計為畢業學分。
- 第六條 本校學生依據本辦法修讀之學分，除修讀教育學程者另依本校教育學分修讀辦法之規定外，每學期最高不得超過四學分，在學期間累計不得超過八學分（研究生修讀基礎學科學分另計之），並受本校學生選課相關辦法每學期最高修課學分上限之限制。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修訂時亦同。

大學部
臺北市立大學 研究所 學生相互選課申請單
進修暨推廣部

一、選課資料

姓名：_____學 號：_____

原就讀部別：日間部 進修部 原就讀系所：_____

年 級：__年級__班__組 聯絡電話：_____

選 課：_____學年度_____學期

開課部別：日間部 進修部 開課系所：_____

課 號	開課班別	科 目 名 稱	任課老師簽名	學分	跨選原因

二、原學籍單位核簽

系所核章	註冊組	課務組	教務長

三、接受選課單位核簽

系所核章	註冊組	課務組	教務長

四、會簽單位

出納組	
-----	--

申請日期：_____

1. 跨選須依本校大學部、研究所、進修暨推廣部學生相互選課辦法之規定（詳見申請單後頁）

本單經核准並完成繳費手續後，請妥善保存並自行影印將影本送原學籍所屬、系所，及接受選課單位教務處（註冊組、課務組）及系所辦公室。

三、臺北市立大學校際選課要點

102年9月17日102學年度第1學期第1次教務會議通過
103年1月9日報教育部備查
103年1月20日教育部臺教高(二)字第1030005343號函示修正意見
103年3月11日102學年度第4次教務會議通過(修正第二點)
103年5月12日教育部臺教高(二)字第1030068302號函第一至九點業已備查
第十點逕修正後予以備查
103年5月27日102學年度第5次教務會議通過(修正第十點)
105年2月25日教育部臺教高(二)字第1050022245號函備查(修正第五點)

- 一、臺北市立大學(以下簡稱本校)依據大學法第二十八條及其施行細則第二十五條之規定，並參酌本校實際情況訂定之。
- 二、本校實施校際選課，以經教育部核可立案之國內大專校院所開授課程為範圍，並以合作互惠交換選課為原則。
- 三、本校學生選修他校課程，或他校學生選修本校課程，須經各該院所系之同意，並依本要點辦理。
- 四、本校校際選課以相關係所之學生及課程，且該課程亦以當學期雙方之一方未開課者為原則，並應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理，逾期不予受理。
- 五、本校學生修習他校課程學分數，規定如下：
 - (一) 研究生跨校選課學分之規定由各所視需要自訂之；
 - (二) 學士班學生每學期以不超過該學期學分總數四分之一為原則(延長修業年限補修學分者，不受此限)，且須依本校跨學制選課之相關規定辦理；
 - (三) 學生休學及出國期間(如未經學校申請)，其跨校選課學分不予採認。
- 六、本校學生修習他校課程，其上課時間不得與在本校修習科目時間衝突，如衝堂之科目學分均不予採認。
- 七、本校得接受他校學生至本校選課，經申請修課所系同意後，得向他校選課學生收取學分費、實習費等費用。
- 八、他校學生經依規定辦理選課後，除開課人數不足外，不得辦理退選、退費，本校註冊組應將選課學生成績送原肄業學校查考。
- 九、接受選課之學校應於每學期結束後，將選課學生成績單送回本校註冊組登錄。
- 十、本要點經教務會議通過，陳請校長公告後實施，並陳報臺北市政府教育局核轉教育部備查，修正時亦同。

表三十五、臺北市立大學學生至他校校際選課申請表

學年度 第_____學期

申請日期：_____年_____月_____日

壹、本校學生擬至 貴校 _____ 系(所)選課，敬請惠予同意。

貳、申請學生基本資料：

學生姓名		身分證字號	
系所班級組別		學號	
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	聯絡電話(行動)	
申請原因	<input type="checkbox"/> 該科目本學期本校未開課 <input type="checkbox"/> 該科目為重(補)修且與本校必修課程衝堂(本校科目名稱：_____) <input type="checkbox"/> 大學部延修生補足畢業學分數 <input type="checkbox"/> 跨領域興趣選修 <input type="checkbox"/> 其他		

參、選課資料：

開課院系(所)	開課班(組)別	科目代號	科目名稱	必修	學分數	上課時段節次	授課老師
			(中文) (英文)				
			(中文) (英文)				
本學期本校修習學分數 _____ 學分，校際選課學分數 _____ 學分							

肆、臺北市立大學審核：【請依順序簽核；如有通識科目需加會(2)-1；教育學程科目需加會(2)-2】

(1)系所	(2)-1 通識教育中心	(2)-2 師資培育中心	(4)教務處

伍、接受校際選課學校審核：(請依順序簽核)

(5)授課老師	(6)系所	(7)教務處	(8)出納組

備註：

- 本校學生擬至他校選課，須填寫本校校際選課申請表。
- 繳費完成後，請學生自行影印存查外，將本表各聯分送有關單位存辦。(未送達者視同未選課)
- 選修他校之課程以本校未開設之科目為原則。
- 學士班學生校際選課之科目學分數不得超過該學期學分總數之四分之一為原則(延長修業年限補修學分者，不受此限)。研究生校際選課學分之規定由各所視需要自訂之。學生休學及出國期間(如未經學校申請)，其跨校選課均不予採認。
- 上課時間不得與本校所修科目衝堂，衝堂科目均以零分計算。

四、臺北市立大學碩博士班學生學位考試規則

102年12月17日102學年度第3次教務會議通過
103年05月27日102學年度第5次教務會議通過
103年12月30日103學年度第2次教務會議通過
104年07月24日臺教高(二)字第1040099782號函第2條同意備查

第一條 臺北市立大學（以下簡稱本校）依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則等規定，特訂定本規則。

第二條 研究生符合下列規定者，得申請碩士或博士學位考試：

一、碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。

二、修畢各該所規定之應修科目與學分。

三、已完成論文初稿。

四、博士班研究生應經資格考核及格，碩士班研究生必要時亦得要求其經資格考核及格。

五、前款資格考核之科目與辦法由各系（所、學位學程）自行定之。

學生修讀學位之修業年限須符合大學法第二十六條規定。

第三條 研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理：

一、申請期限：

第一學期自研究生完成該學期註冊手續起，至十一月卅日止。

第二學期自研究生完成該學期註冊手續起，至五月卅一日止。

二、申請時，應填具申請書，並備齊下列各項文件：

（一）歷年成績表一份。

（二）論文初稿及其提要各一份。

藝術類碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。其專長之認定，應由各該系（所、學位學程）提出，經教務會議核備。

三、經指導教授及所屬系（所、學位學程）主管同意後報請學校核備。

第四條 學位考試依下列程序進行：

一、組織碩士或博士學位考試委員會。

二、辦理學位考試。

第五條 學位考試應組成碩、博士學位考試委員會，依下列規定辦理：

一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至九人，考試委員應經院長核定後，由校長發聘，並由委員互推一人為召集

人。但指導教授不得擔任召集人。

二、博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究外，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，在學術上著有成就者。

(四) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

(五) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

三、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，並應具備下列資格之一：

(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。

四、為避免利益關係，各系（所、學位學程）應訂定學位指導及考試之利益關係者之迴避原則；凡與研究生五親等內之血親，三親等內之姻親或曾有此親屬關係者應自行迴避。

本點第一項第二款第三目至第五目及第一項第三款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系（所、學位學程）務會議訂定之。」

第六條 辦理學位考試，應符合下列規定：

一、研究生申請學位考試核准備案後，應檢具繕印之博士論文與提要各九份或碩士論文與提要各五份，送請所屬系（所、學位學程）審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。

二、學位考試時，必須當場評定成績，評定以一次為限，且不得以「預備會」或「審查會」名義，而不予評定成績；學位考試完後，其未評定成績者，以考試不及格論。

三、學位考試成績以七十分為格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。論文有抄襲或舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

四、碩士或博士學位考試應由全體考試委員親自出席，否則不得舉

行考試；已考試者，其考試成績不予採認。

五、學位考試通過繳交成績至系（所、學位學程）辦公室後，不得更改論文題目，如執意更改題目，原學位考試成績不予認可，應於次學期或次學年重新申請學位考試。

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

逕行修讀博士學位者，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。已於國內、外取得學位之論文，不得重複提出作為本校學位論文。

第七條 學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行；應在規定修業年限內舉行。

第八條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，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學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第九條 學位考試舉行後，各系（所、學位學程）應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之定稿論文後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。

論文最後定稿之繳交期限，第一學期為一月卅一日、第二學期為七月卅一日。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文期限前提出，視為該學期畢業。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。

第十條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書。

本校於公告註銷其已發之學位證書後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第十一條 本規則經教務會議通過，陳請校長公告後實施，並報臺北市政府教育局核轉教育部備查，修正時亦同。

五、臺北市立大學課務與學生選課要點

102年9月17日102學年度第1學期第1次教務會議通過(102年10月4日奉校長核定)
102年11月12日102學年度第1學期第2次教務會議通過(修正第六點)(102年12月5日奉校長核定)
103年3月11日102學年度第4次教務會議通過(修正第七點第二項)(103年4月30日奉校長核定)
103年5月27日102學年度第5次教務會議通過(新增第七點、第八點第六項)(103年6月20日奉校長核定)
103年9月23日103學年度第1次教務會議通過(103年9月29日奉校長核定)
103年12月30日103學年度第2次教務會議通過(修正第九點)(104年1月20日奉校長核定)

- 一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為配合校務行政自動化系統啟用，使全校課務與學生選課有明確規範，特訂定本要點。
- 二、大學部學生每學期選課學分上限依學則規定辦理。具以下身分者得加選學分，但僅擇一項且不得累計：
 - （一）前一學期學業平均成績在全班前五分之一者，得加選一門課或二至三學分。
 - （二）修讀輔系、雙主修、教育學程或學分學程得加選二門課或四學分。碩、博士班學生每學期選課學分上限依各系（所、學位學程）及師資培育及職涯發展中心規定辦理。
- 三、本校學生每學期所應修課程，依各系（所、學位學程）課程標準辦理。其中除與本系（所、學位學程）必、選修課程衝堂或重、補修原因外，學生不得以任何理由修習他系（所、學位學程）開設相同性質與名稱之課程，違反規定者，該科學期成績以零分計。
- 四、通識教育之共同必修及分類選修課程，依通識教育中心規定辦理。
- 五、學年科目須於各開課學期修畢上下學期課程，並達及格成績，方予承認該科學分。課程修習需依照各課程修習順序，如應先修完同類初級科目後始得修進階。本校學生選課分為選課及加退選二階段進行。二項選課之時間依教務處規定辦理。
- 六、學生於加退選規定時間結束後一週內，如有非歸責於學生事由所造成之逾期加退選者，應附相關證明文件及學生報告書，經任課教師、系（所、學位學程）主管及教務長核可後，送教務處課務組辦理，逾期不予受理。
- 七、選課確認：
 - （一）學生無論是否辦理加退選，均須確認選課結果。
 - （二）選課確認階段，學生若有下列情況，得於當週結束前（以選課公告為主）填具「學生報告書」及人工加選單向就讀系（所、學位學程）及教務單位請求補加選：
 1. 應屆畢業生尚缺應修讀科目、學分。
 2. 所修學分數不符最低標準者，僅得補選至學分下限，且所選課程必須為人數未額滿之課程，逾期不予受理。

(三) 選課確認階段，學生若發現多選課程，不得退選，僅得依停修相關規定於期中申請停修。

(四) 學生未於本階段上網確認選課結果者，概以選課系統之電腦紀錄為其選課結果。倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其請求補救。

八、開課人數下限：

(一) 大學部各學系選修課：

1. 該年級招生人數或招生分組人數少於三十（含）人者：人數下限為七人。

2. 該年級招生人數為三十一（含）人以上者：人數下限為十人。

(二) 教育學程課程人數下限為十人；通識課程人數下限為十五人。

(三) 日間碩士班選修課：人數下限為三人。

(四) 各類專長課程除外。

(五) 開課人數未達下限不得開課，如有特殊情形，須經專案簽准。

(六) 大學部課程，開課人數未達下限者，若合於該系合理開課學分數，得經專案簽准。

九、碩、博士班學生、大學部延修生及經師資培育及職涯發展中心甄試錄取之師資生，若未依公告期限內繳交學分費，則學生選課之科目一律強制退選。

十、學生未選課或選課學分數未達本校學則規定者應予休學或退學。

十一、學生成績之登記，均以學生完成初選、加退選程序後之「學生選課確認單」內所選科目為準，凡未選之科目，雖有成績亦不予承認；已選科目無成績者，概以零分計算；學生選修之科目，其上課時間如有衝堂，衝堂之科目學期成績皆不予採認。

十二、學生修讀輔系、雙學位、學程者，須依本校各學系（所、學位學程）公布之課程表修習之，如科目名稱及學分數不合格者，不予承認為輔系、雙學位、或學程學分。

十三、有關轉系（學）生與重考生之選課注意事項：

(一) 轉系生及轉學生除應分別辦理認可或抵免之學分外，凡應補修轉入年級前之科目，應儘早補修。

(二) 轉系生及轉學生，凡轉入學系應修科目免修之認定，以科目名稱及學分相同者為限，並經系主任認可後得予免修；學分不足者，以於下學期補足為原則，原科目停開者，得另選性質相近者代替。

(三) 重考或重新申請入學或依照法令規定先修學分後考取修讀學位之大一新生，在不變更修業年限及畢業學分數之原則下得酌情抵免。

十四、本要點未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

六、臺北市立大學學生抵免學分要點

102年9月17日102學年度第1次教務會議修正通過
103年3月11日102學年度第4次教務會議第3點(四)修正通過

- 一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為處理學生抵免學分事宜，依本校學則規定，訂定本要點。
- 二、大學部學生之抵免依下列規定辦理：
 - (一) 學生入學前，於其他公立或已立案之私立大學或專科學校或教育部認可之國外或大陸地區大學院校所修習及格科目為現就讀學系規定之必修科目、選修科目及通識教育科目者，經申請並由就讀學系、開課學系（單位）、通識教育中心審核通過後，准予抵免。
 - (二) 五專畢業生學分抵免以四、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。
 - (三) 轉入二年級學生者抵免學分總數至多五十學分，轉入三年級學生者抵免學分總數至多八十五學分；轉學生不得提高編級。
 - (四) 新生入學前，於其他公立或已立案之私立大學或專科學校或教育部認可之國外或大陸地區大學院校所修習及格科目經抵免學分達五十學分（含）者得編入二年級，八十五學分（含）者得編入三年級。
 - (五) 入學前曾為本校進修推廣教育處之畢、肄業或大學部畢、肄業學生，再入學本校時，其前在本校修習及格之科目學分，申請並由就讀學系審核通過後，得酌予增加抵免學分，以十學分為限，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級，但不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。
 - (六) 提高編級需經學系主任、學院院長及教務長同意後，送教務處註冊組登錄；申請提高編級以一次為限，提高編級經核定後，不得申請變更或撤銷。
 - (七) 通識課程之抵免應依本校學生修讀通識教育課程修習辦法之規定辦理。
 - (八) 辦理軍訓相關課程抵免，依本校學生抵免修軍訓課程作業要點辦理。
 - (九) 申請抵免之學生，應於入學當學期依本校行事曆所訂抵免學分申請

期間內依規定方式辦理申請手續。抵免以辦理一次為原則，逾期不予受理。但情形特殊者，得經申請核准予以追抵。

三、碩、博士班學生科目之抵免依下列規定辦理：

- (一) 碩、博士班學生，入學前曾於其他公立或已立案之私立大學或教育部認可之國外或大陸地區大學院校或本校進修暨推廣教育處修習之碩、博士班課程，成績及格者，得申請並由就讀系所、學位學程審核通過後，准予抵免。學生於他校進修部所修習之研究所課程，須經申請並由就讀系所、學位學程考試或審核通過方可抵免。
- (二) 前款成績規定，各系所、學位學程有更嚴格規定者，從其規定。
- (三) 抵免學分總數以就讀碩、博士班應修畢學分二分之一為限，各系所、學位學程有更嚴格規定者，從其規定。
- (四) 在職碩士班學生抵免學分最多以十學分為限，各系所、學位學程有更嚴格規定者，從其規定。
- (五) 申請抵免之學生，應於入學當學期依本校行事曆所訂抵免學分申請期間內依規定方式辦理申請手續。抵免以辦理一次為原則，逾期不予受理。但情形特殊者，得經申請核准予以追抵。

四、修讀教育學分之抵免依本校教育學程學分抵免辦法規定辦理。

五、審核抵免學分之原則如下：

- (一) 學分抵免以一科抵一科為原則，抵免科目如以學分多者抵免學分少者，則以少者登記；如以學分少者抵免學分多者，科目名稱相同或相近者均可抵免，但學分數不足部分均以系所、學位學程專門科目學分數補足之。申請學分抵免科目至入學時已超過十年者，不得抵免。
- (二) 各系所、學位學程得因個別科目之情況，認定該科不得抵免。
- (三) 各系所、學位學程審核抵免科目如認有必要，得通知申請者接受甄試，甄試及格者准予抵免。
- (四) 轉學生在入學年級前，應修之科目如屬技術性科目（如專長訓練），已在原校修習及格，或具該運動種類競賽或展演成績，經所屬教練（師）及系主任同意者得抵免，不受「不得以少抵多」之限。

六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

七、臺北市立大學交換學生赴國外大學研修甄選暨補助實施要點

100年4月26日臺北市政府教育局北市教職字第10036649700號函同意備查

102年9月10日第2次行政會議修正

103年9月15日第4次校務發展基金管理委員會會議通過

- 一、為增廣學生學習領域與國際視野並培育國際化人才，辦理本校學生赴國外大學研修，並依「臺北市立大學校院校務發展基金管理及監督辦法第九條第一項第五款」規定，特訂定本要點。
- 二、本要點甄選之學生研修期間為一年以下，不得申請延長，其申請學校及名額以當年度本校甄選公告為準。
- 三、申請學生應具備下列條件：
 - (一) 為本校在籍非休學且符合本校「學生出國選修課程實施辦法」規定者（如為公費生須檢附公費賠償保證書），始得申請。
 - (二) 英語能力須通過相當於全民英檢中級（含初、複試）或中高級（初試）以上檢定；如交換學校有其他規定，仍須符合其規定。
 - (三) 通知申請日前一學期在校學業成績班級排名前百分之三十（採四捨五入計算）；或在專業領域有研究著作或展演創作，且有具體獲獎事蹟；或參與全國性、國際性專題競賽獲獎者。
 - (四) 通知申請日前一學期操行成績達八十分以上，無懲戒紀錄者。
 - (五) 符合交換學校之各項資格規定者。
- 四、交換學生出國甄選審查業務之委員組織及職掌，準用本校優秀學生出國研修審議委員會之相關規定。
- 五、申請學生第一階段應檢具下列(二)、(五)、(七)、(十)表件向所屬系所提出申請。由各系所推薦每校至多五名學生，每位學生以一校為限，並檢附下列所有表件送業務承辦單位彙辦：
 - (一) 申請表一份。
 - (二) 基本資料表一份。
 - (三) 切結書一份。
 - (四) 家長或監護人同意保證書一份。
 - (五) 通知日前一學期學業成績單正本一份，並註明名次排序。

- (六) 身分證及學生證正、反面影本各一份。
- (七) 外語能力檢定通過證明影本一份。
- (八) 本校教師推薦函一份。
- (九) 出國研修計畫書一份。
- (十) 修讀課程一覽表。
- (十一) 公費賠償保證書（公費生才須檢附）。
- (十二) 其他相關文件（如優秀表現證明等）。

六、決審方式及名額：

- (一) 第二階段決審由業務承辦單位彙整資料後召開優秀學生出國研修審議委員會議議決，學生正取名額依當年度公布名額而定，並備取若干名。
- (二) 甄選決審名額不足部分，則由審議委員會決議各學院推薦名額，由各學院以專案方式辦理推薦，並經校長同意後補足缺額。推薦學生得不受本要點第三點第一項第二款、第三款之規定限制，推薦資格之評選等相關事宜由各學院自行訂定。
- (三) 專案通過之推薦學生相關資料，請依第五點所列表件送業務承辦單位備查，並安排後續事宜。

七、申請學生經錄取後，如未獲交換學校之入學許可者，即喪失錄取資格；一旦發現未符申請資格者，得隨時撤銷其錄取資格。

八、若因故無法如期前往國外大學，學生應於收到錄取通知書十日內填具資格放棄聲明書，向研究發展處申請撤銷。前項事故若非因不可抗力之重大變故者，該生於修業年限內，不得再參與本校其他出國研修之甄選。

九、錄取學生所須繳交之費用：

錄取學生出國前應依學則修課學分規定，完成註冊手續，並繳交規定之學雜費及學分費。於國外研修之生活費、保險費、往返機票費、簽證費等其他費用，須自行負擔。如與交換學校簽約內容另有規定者，則從其規定。

十、補助額度、原則及經費來源：

- (一) 補助項目以機票為限，學生須未獲其他單位補助者方能申請，最高補助金額亞洲地區以新臺幣一萬元為限，其他非亞洲地區以新臺幣二萬元為限，機票金額未達最高補助金額者，則依機票票價核實補

助。

- (二) 申請補助以在學期間一人一次為限。
- (三) 所修學分須符合本校「學生出國選修課程實施辦法」之規定，且所有研修科目成績換算本校成績後須合於本校規定之及格標準者，始得予補助。
- (四) 申請補助者請檢附機票收據、登機證、相關入出境搭機證明及國外修業成績單等資料，並於返國後十日內辦理。
- (五) 本項經費來源為本校校務發展基金之五項自籌收入。

十一、錄取學生出國注意事項：

- (一) 錄取學生就讀交換學校之學分數，須符合本校學則及學生出國選修課程之規定，並將其選課資料送至所屬系、所及教務處核備。
- (二) 錄取學生出國前須先與所屬系、所主管溝通學分抵免相關事宜；返國後，依本校及各系、所抵免學分相關規定辦理。其在國外大學進修之時間，得列入本校修業年限內，計算方式依本校「學生出國選修課程實施辦法」之規定。
- (三) 錄取學生應自行辦理出國之各項手續，並辦理足額保險。
- (四) 具役男身分者，應依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理。
- (五) 交換學校接機時間以一次為限，屬於同一交換學校之錄取學生在二人以上者，須團體行動，並擇定共同出國時間；無故不配合者，取消機票補助。在國外研修期間如違反該校之規定，除取消補助外，情節重大者得依本校校規追懲。
- (六) 無法按時出國研修者視同放棄資格，不得申請延期，並應儘先告知所屬系、所及教務處、研究發展處等相關單位妥善處理（役男另須知會軍訓室）。
- (七) 出國研修結束後，不得延長研修，必須返回就讀系所繼續學業，並完成本校學位之取得。如有違反情況，須自負一切法律上（含校規）之責任。
- (八) 錄取學生應於回國後一個月內繳交研讀心得書面報告及檔案各乙份，並於本校行事曆所訂抵免學分申請期間內檢附交換學校成績單

影本（出示正本以供核對），始可辦理學分抵免。心得報告將放置於本校網站，本校可無償使用該心得報告以利業務推展。

（九）錄取學生因故中斷國外研修之課業，應於十五日內通知本校業務承辦單位、所屬系（所）及教務處相關單位（役男須知會軍訓室），並返校完成該學期之課業。若無法返校繼續修業，應辦理休學或退學。

（十）錄取學生如領有卓越師資培育獎學金，出國期間不得再領取本項獎學金。

（十一）錄取學生修讀兩學期者，下學期仍須辦理本校註冊手續（可由他人代理）。

十二、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經本校校務發展基金管理委員會審議通過，報請臺北市政府教育局備查。

八、臺北市立大學優秀學生申請學海計畫出國研修審議要點

民國 102 年 10 月 8 日第 3 次行政會議通過

一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為甄選優秀學生申請教育部學海計畫，赴國外大學校院研修，特訂定本要點。

二、凡具有下列資格者得申請學海飛颺計畫：

（一）具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者。

（二）本校就讀一學期以上之在學學生（不含在職專班學生），且修課時間符合本校「學生出國選修課程實施辦法」規定者，始得參加甄選。

（三）英語能力須通過相當於全民英檢中級以上檢定(含初、複試)，且申請學校如有其他語言之特殊規定，仍須符合其規定。

（四）前一學期在校成績為全班排名前 30%，或在專業領域的研究著作有具體獲獎事蹟，或參與全國性、國際性專題競賽獲獎者。

符合以上資格且持各直轄市、縣(市)主管機關開立有效之低收入戶或中低收入補助證明者，得申請學海惜珠計畫。

三、研修機構

列名教育部所編外國大學校院參考名冊之學校（不含大陸、港、澳地區），且經學系/研究所認定有研修之價值。

四、獎助項目及額度

（一）獎助項目包含學費、生活費及來回飛機票。

（二）實際獎助金額以教育部核定金額調整，本校配合款以教育部額度百分之二十為限。

五、獎助年限及研修類型

（一）研修不得少於一學期(學季)，獎助年限最高以一年為限。

（二）研修類型：修讀學分，學分能否抵免由學系/研究所自行認定。

六、申請人檢附資料

（一）申請表一份。

（二）教育部學生基本資料表一份。

（三）切結書一份。

- (四) 家長或監護人同意保證書一份。
- (五) 前一學期學業成績單正本一份，並註明名次排序。
- (六) 身分證、學生證正、反面影本各一份。
- (七) 外語能力檢定通過證明影本一份。
- (八) 本校教師推薦函一份。
- (九) 出國研修計畫書一份。
- (十) 低收入戶證明或中低收入戶證明一份。(申請學海惜珠計畫者)
- (十一) 其他相關文件(如優秀表現證明等)。

七、甄選程序及名額

- (一) 由各學系/研究所推薦學生，至多一名(有博士班者得多推薦一名)，相關資料送研究發展處彙辦。
- (二) 由研究發展處召開優秀學生出國研修審議委員會議，議決選送三名。

八、選送生及推薦單位義務

經教育部複審通過之選送生，必須遵守下列規定：

- (一) 選送生於限期內簽訂本校「優秀學生出國研修行政契約書」。
- (二) 選送生至遲應於教育部規定期限前辦妥出國手續及足額保險，並啟程出國研修，屆期未出國者，視為放棄。
- (三) 選送生赴國外大學校院攻讀研修者，應於期限屆滿後一個月內返國。
- (四) 選送生於國外研修完畢，返國後須依本校相關法令規定主動辦理學分抵免事宜，並完成本校學位之取得。
- (五) 選送生於校內甄選時所提之研修領域不得變更。於出國研修前，能提出具體說明者，得向推薦單位申請轉換其研修國、研修大學校院一次，經推薦單位核定後不得變更，並須以書面通知教務處。如未經同意任意變更者，喪失受獎助資格，學校即停止發給各項獎助金，選送生並應即於學校通知發文日起九十日內，償還已領取之一切獎助金，屆期不履行者，由本校依行政契約書規定追償已領獎助金繳還。
- (六) 選送生在國外就讀期間未滿一學期(學季)，不得領取本獎助金，已領取者應全數償還，由本校依行政契約書規定負責追償並繳還。
- (七) 選送生於赴國外大學校院研修期間應保有本校學籍(未休學)，並履行返國完成原攻讀學位義務，如有休學、退學、逾期返國、不返國接

續完成學業並取得學位者，由本校依行政契約書規定負責追償並繳還。

(八) 選送生不得同時領取政府其他留學獎學金。

(九) 選送生應於期限內，填報教育部及本校研究發展處所需資料，如個人資料、國外研修學校資料、心得報告書等。

(十) 由推薦單位協助選送生，辦理國外學校申請及入學等相關事宜，並於國外研修期間提供必要之輔導。

選送生如不遵行上述規定，即視同放棄，喪失選送生資格及權利。

九、優秀學生出國研修審議委員會組織及職掌如次：

(一) 組織：委員會置委員若干人，由研發長擔任召集人，各學院院長為當然委員，其餘委員由各學院各推選一人，任期一年，連選得連任一次。

(二) 職掌：

1. 議決本校函送教育部進行複審之薦送生名單；
2. 議決通過教育部複審學生補助經費之分配比率；
3. 議決選送生因非故意或過失造成之意外傷害(含重大疾病)以致無法繼續研修之權利義務；
4. 議決申請學生資格之疑義；
5. 其他相關事宜。

十、委員會需二分之一以上委員出席始可開議，議案之議決須出席委員三分之二(含)以上委員之同意，始得通過。

十一、甄選日期

依各年度通知為準。

十二、本要點未盡事宜，悉依「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」及本校相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

玖、獎助學金及本所獎勵學生事項

一、臺北市立大學獎助學金作業實施要點

103 年 9 月 9 日	103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂
103 年 10 月 7 日	103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂
104 年 1 月 6 日	103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂
104 年 10 月 20 日	104 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂

一、依據教育部頒「師資培育公費獎助金及分發服務辦法（92.8.1 版）」第十七條規定、教育部「大專校院辦理學生就學補助原則」、教育部「大專校院服務學習方案」及教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理。

二、本獎助學金目的如下：

- (一) 獎勵品學兼優學生，彰顯榮譽並為同學表率。
- (二) 協助清寒優秀學生，使其專心向學完成學業。
- (三) 激勵研究生專心研究，提昇學術水準。
- (四) 協助有志教育之優秀研究生，參與大學部學生輔導教學。

三、本獎助學金類別如下：

- (一) 獎學金：係指品學兼優獎學金。
- (二) 獎助金：包括研究生獎助金、大學部勤奮向學獎助金、生活助學金、國際志工服務獎助金等四項目。另提撥教學助理助學金供教學發展中心執行。請領助學金須完成服務學習之義務。

四、本獎助學金名額與申請條件如下：

(一) 獎學金：

大學部、碩士班、博士班每班一名。前一學期學業成績全班前五名內（不含在職生排名；若在職生留職停薪，視同全職生），操行成績八十五分以上（大一上學期學生不得申請）；博士班、碩士班一年級上學期學生如有不同入學管道，由各所建議排序，學務處按員額依序核准。

(二) 優秀入學獎學金：

滿級分獎學金：學測滿級分入學本校，以每年招生公告獎勵內容為準。

繁星推薦：四科及總級分均達頂標。

個人申請：三科及總級分均達頂標。

指考入學：需以前三志願錄取本校，各組合科目累計百分比前百分之四，加考術科者各組合科目累計百分比前百分之三。

續領資格：入學後第二學期起，前一學期智育成績在該班前三名，操行成績八十五分以上。

(三) 獎助金

1. 研究生獎助金：

依預算及申請人數擇優核定，原則上依前一學期學業成績或入學成績，由各所建議排序，學務處視預算定統一比例，按員額依序核准。

2. 大學部勤奮向學獎助金：

依預算及申請人數擇優核定名額，前一學期學業成績八十分（或班上名次排名前三分之一，大一上學期學生不得申請）、操行成績八十五分以上，由各系建議排序，學務處視預算定統一比例，按員額依序核准。

3. 生活助學金：

獎助人數依年度預算分配（校本部與天母校區核配人數依學生人數比例與實際清寒情況調整）。前一學期學業成績六十分以上（大一上學期學生免審校內學業及操行成績），並有鄉鎮區公所以上機關開具清寒（低收入或中低收入戶）證明、或經教育部查核為弱勢學生（家庭年收入七十萬元以下、財產六百五十萬元以下、家庭年利息所得二萬元以下者）、或符合教育部『非自願性失業勞工子女』安定就學方案者、或具清寒僑生、清寒原住民籍。（依學生家境清寒情形排序核准）

4. 身心障礙學生助學金：

獎助人數依年度預算分配。前一學期學業成績六十分以上，領有身心障礙手冊者。

5. 國際志工服務獎助金：

依預算及實際需求核定名額。國際志工服務獎助金實施注意事項另定之。

五、本獎助學金獎助金額如下：

(一) 獎學金：博士班學生每名每學期核發八千元，碩士班學生每名每學期核發六千元；大學部學生每名每學期核發三千元。

(二) 優秀入學獎學金：大一第一學期每名核發五萬元，其後每學期逐次檢核前學期資格，合於資格後續領，最高累積六學期三十萬元。滿級分獎學金依各年度招生公告獎勵內容為準。

(三) 獎助金

1. 研究生獎助金：博士班、碩士班每名每學期核發一萬兩千八百元。

2. 大學部勤奮向學獎助金每名每學期核發一萬九千二百元。

3. 生活助學金每名每學期核發一萬九千二百元。

4. 身心障礙學生助學金每名每學期核發一萬兩千八百元。

六、本獎助學金申請程序如下：

(一) 檢附證明文件

1. 品學兼優獎學金：檢附上一學期學業及操行成績證明。
2. 優秀入學獎學金：檢附繁星入學或甄試或指考成績單、入學志願序（或相關證明）、學測成績單、續領時前一學期學業及操行成績（含班級排名）證明。
3. 研究生獎助金：檢附上一學期成績證明或入學成績通知書。
4. 大學部勤奮向學獎助金：檢附上一學期學業及操行成績證明。
5. 生活助學金：應檢附上一學期學業及操行成績（大一上學期新生免附）及下列文件之一：
 - (1) 鄉鎮區公所以上機關發給清寒證明。
 - (2) 財政部綜合所得稅各類所得資料清單（含父母、或監護人、本人，七十萬以下）、財產歸屬資料清單（含父母、或監護人、本人，六百五十萬以下）及戶籍謄本（父母、或監護人、本人）。
 - (3) 前學年度弱勢助學計畫經教育部複審通過。（請自行至校務系統列印審核結果證明）
 - (4) 有效期限內之就業服務站（中心）審定之非自願性離職證明，如「失業（再）認定、失業給付申請書及給付收據」、「失業認定收執聯」、及財政部綜合所得稅各類所得資料清單（父母、或監護人、本人合計年收入一百一十四萬以下）、及戶籍謄本（父母、或監護人、本人）。
 - (5) 清寒僑生相關官方證明、清寒原住民籍身分證明。
6. 身心障礙學生助學金：應檢附上一學期學業及操行成績（大一上學期新生免附）及本人身心障礙手冊。

(二) 申請時間

每學期開學第一週。檢附相關證明文件送各系、所辦理初審及排序，再由系、所彙整送學生事務處審查後，報請學生事務會議審議。

七、本獎助學金特別事項如下：

- (一) 已領取卓越師資獎學金者，不得再申請校內各項獎學金及獎助金；本要點內所列獎學金及獎助金不得兼領。
- (二) 公費生得申領獎學金，但不得申領獎助金、優秀入學獎學金；陸生不得申領本獎助學金。
- (三) 申領獎學金及獎助金，博士班以一至二年級、碩士班以一至二年級、學士班以一至四年級之學生為限（延畢生不得申領）。
- (四) 請領各項獎學金及獎助金之學生，前一學期不得受記過以上之處分。

- (五) 在學期中休學或退學者停發本要點內所列獎學金及獎助金，已核發各獎得不予追繳。
- (六) 需於該學期指定月份（研究生獎助金、身心障礙學生助學金：11、12月及4、5月，大學部勤奮向學獎助金、生活助學金：10、11、12月及3、4、5月）按月核結助學金，未完成服務學習時數者列入下次申請不予核發之依據，如有特殊情況應另案簽准辦理。
- (七) 本要點不適用在職學生（以每月固定領有勞委會最低基本工資以上為認定標準）及進修暨推廣教育之學生。申請者應簽具切結書，以示負責。
- (八) 已獲獎助學金資格通過同學，不得申請學校有權審核決定之校友獎學金、私人捐贈、或民間團體捐贈之獎學金（複審權責單位不在本校之獎助學金，不在此限）。
- (九) 前學期經學校核准出國選修課程學生得申請獎助學金，各系所初審時，應依據申請學生外國選修成績證明進行審核，操行成績得以八十五分計。未能於申請期限內取得成績證明者，得逕由系所認定推薦。

八、請領研究生獎助金、身心障礙學生助學金應完成八十小時服務學習義務，大學部勤奮向學獎助金、生活助學金應完成一百二十小時服務學習義務，每週以十小時為上限，每月不得逾四十小時，並依規定繳交服務學習記錄表。

服務學習內容含：

- (一) 協助教學與研究。
- (二) 協助實習、實驗課程。
- (三) 辦公室行政事務助理。
- (四) 社區及校園服務工作。
- (五) 其他交辦或服務事項。

九、學生因急難導致生活陷於困頓，得申請獎助金。其申請案經導師、所系主管查核後，送學生事務處審查，完成簽核程序後發給。

十、學生服務學習助學金、意外傷害補助，另依各該實施辦法辦理。

十一、本校其他校內外各項獎學金、特殊教育學生及清寒優秀獎學金，請依各該項獎學金辦法規定申請。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所《獎勵學生事項》實施辦法

99年6月14日98學年度第2學期第2次所務會議通過
102年11月4日102學年度第1學期第3次所務會議更名
103年06月14日102學年度第2學期第2次所務會議修正第一條、刪除第一款部分文字

一、在學期間於具匿名審查機制並以本所名義發表之學術研究：

獎勵額度	表現事項
禮券 2,000 元	獨立發表於具有外審制期刊之論文。
禮券 1,500 元	聯名發表於具有外審制期刊並擔任第 1 作者（含通訊作者）之論文。
禮券 1,000 元	聯名發表於具有外審制期刊並擔任第 2 或 3 順位（含）作者之論文。

學生須自動提出申請，並附有利審查之文件（附論文全文、期刊徵稿辦法、期刊性質簡述、分工證明或外審證明等相關有利資料各 2 份，作為審查之依據。）

二、學生在學期間，考取國家考試（如：高等考試、普通考試、地方特考、初等考試…等），表現優異：

每生 2,000 元（禮券），惟須義務為本所進行經驗分享一次。

三、負責協辦本所學術研討會或大型活動，熱心負責：

每生 1,000 元（禮券），若干名。

四、其他優良表現：

視實際情況酌予獎勵，惟不得超過 1,000 元（禮券）。

五、名額獎勵可視實際情況流用，並於每年 5 月 31 日前截止申請。

六、本辦法經所務會議通過後施行，修正時亦同。

表三十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所獎勵學生申請表（學術類）

申請日期：____年____月____日

學制： <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班	
學號：_____	年 級：_____年級
手機：_____	姓 名：_____
申請項目（請勾選）	
<input type="checkbox"/> 期刊論文 論文名稱： 期刊名稱： 檢附資料：包含已刊登之論文影印本、期刊正本、期刊徵稿辦法、期刊性質簡述、分工證明、外審證明一式各 2 份以備查驗。	
審查欄(申請者請勿填寫)	
期刊論文	
1. <input type="checkbox"/> 已刊登之論文影印本 2. <input type="checkbox"/> 提供正本查驗 3. <input type="checkbox"/> 提供期刊徵稿辦法 4. <input type="checkbox"/> 提供期刊性質簡述 5. <input type="checkbox"/> 在學學生並以本校名義發表 6. <input type="checkbox"/> 國外 <input type="checkbox"/> 國內期刊 7. <input type="checkbox"/> 匿名審查制度 8. <input type="checkbox"/> 獨立發表 <input type="checkbox"/> 第一(通訊)作者 <input type="checkbox"/> 第二作者 <input type="checkbox"/> 第三作者	
審查結果	
<input type="checkbox"/> 通過，獎勵金額_____。 <input type="checkbox"/> 不通過。	
承辦人	系主任

申請注意事項：

- 1.申請資格：本所在學學生，並以本校名義發表者為限。
- 2.申請期限：每年 1 月 1 日起至 5 月 31 日前截止申請。