

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	7
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	33
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	38
五、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班論文學位考試前小論文發表實施要點	45
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	46
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	55
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	58
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	59
十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所學位論文申請延後公開審核作業要點	66
肆、碩士班課程及學位考試	67
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	69
二、碩士班課程	73
三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所學位考試前小論文發表實施要點（日間碩士班適用）	82
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	84

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	90
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	100
七、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士研究生逕修讀博士學位辦法	101
伍、碩士在職專班課程及學位考試	103
一、碩士在職專班課程	105
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）	115
陸、教育學程相關規定	117
一、臺北市立大學學生修習教育學程辦法	119
二、臺北市立大學師資培育及職涯發展中心教育學程教育專業課程學分抵免要點	128
柒、畢業離校相關規定	133
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	135
二、臺北市立大學論文上傳操作步驟	137
捌、學則及教務相關規定（以教務處最近公告為主）	163
一、臺北市立大學學則	165
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	174
三、臺北市立大學校際選課要點	176
四、臺北市立大學研究所博士暨碩士學位考試規則	179
五、臺北市立大學課務與學生選課要點	185
六、臺北市立大學學生抵免學分要點	188
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	191
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	196
玖、獎助學金及本所獎勵學生事項	199
一、臺北市立大學獎助學金作業實施要點	201
二、臺北市立大學學生學業成績進步獎勵要點	205
三、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	207

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	35
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	36
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	37
表八、臺北市立大學博士班研究生論文指導教授同意書	40
表九、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申請表	41
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	42
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	43
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	44
表十三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班學位論文考試申請表	49
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	50
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	51
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	52
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	53
表十八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班撤銷學位考試申請表	54
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	57
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	71
表二十一、碩士班「獨立研究」修課課程計畫表	72
表二十二、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班論文計畫發表申請表	86
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	87
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	88
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	89

表二十六、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班學位論文考試申請表	93
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	94
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	95
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	96
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	97
表三十一、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所碩士班撤銷學位考試申請表	98
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	99
表三十三、臺北市立大學論文修正確認書	136
表三十四、臺北市立大學研究所 學生相互選課申請單	175
表三十五、臺北市立大學學生至他校校際選課申請表	178
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）	208

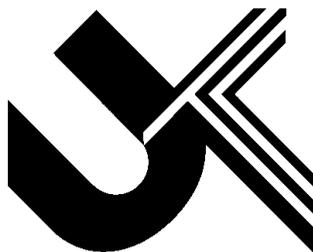
（表格放大 A4 即可使用）

壹、簡介

一、校訓

校訓

誠信
求實
博學
創新



臺北市立大學
UNIVERSITY OF TAIPEI

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 學年度），經王保進博士（97～98 學年度、101～102

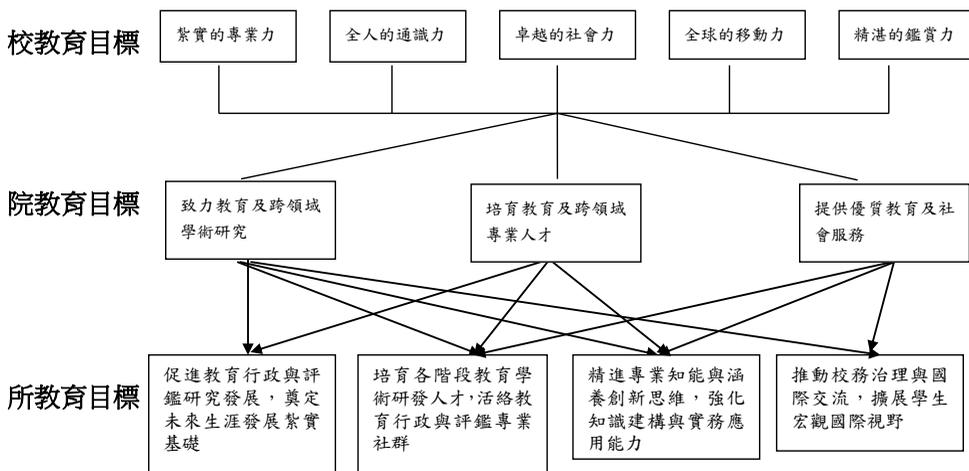
學年度)、宋秋儀博士(98~101學年度)、黃旭鈞博士(102~107學年度)、何希慧博士(108~113學年度第1學期)接任,113學年度第2學期代理所長為林信志博士,並自114學年度起接任所長。本所目前設有博士班、碩士班及碩士在職專班,於95年度、101年度通過教育部大專校院系所評鑑,108年度通過高等教育評鑑中心品質保證認可-六年效期。

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) 促進教育行政與評鑑研究發展,奠定未來生涯發展紮實基礎。
- (二) 培育各階段教育學術研發人才,活絡教育行政與評鑑專業社群。
- (三) 精進專業知能與涵養創新思維,強化知識建構與實務應用能力。
- (四) 推動校務治理與國際交流,擴展學生宏觀國際視野。

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

秉持研究所教育培養高階「專門人才」之目標，重視研究生有關教育品質管理與改進、績效評估與評鑑、校務治理與研究、校長培育與教師專業發展等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、教育評鑑及校務治理學術發展研究水準

以培養高級教育行政及視導專業人才為目標，發展政策評估、教育行政與品質管理、績效評估與評鑑、校務治理與研究等領域的學術研究，力求與國際和世界接軌與合作，以提升教育行政與管理、教育評鑑與績效、校長培育與教師專業發展的學術水準與地位，所獲致的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，亦可促進國際合作與交流，增進本所師生的國際能見度與影響力。

(三) 致力各級學校校務發展，並執行各類政策與評鑑諮詢服務工作

提供各級教育行政機關專業的諮詢與服務的工作，進行政策性與應用性的研究，扮演教育行政機關與市府的智庫角色與功能，積極協助主管教育當局制定更前瞻、務實且專業的教育政策，培育相關的領導與管理人員，評鑑學校的辦學績效，實質提供專業的諮詢與服務的工作。

(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

培育校長、學校行政人員與教育行政人員等重要領導與管理人員，開設各類符合教育與學校行政領導、管理與從業人員所需強化與增能的課程，除了研究所的學位學程外，亦會依主管教育行政機關的政策需要及教育領導人員與教師的實務的需求，定期評估所需增能與專業發展的課程，提供教育行政機關與學校主管、領導人及教師，一同改進實務，增進專業成長，提升其教育行政人員與教師專業能力。

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。外型的 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	林信志	國立政治大學教育研究所教育行政組博士	教育行政、教育領導、校長培訓方案設計、教育評鑑、量化研究方法	教育行政學研究、校長評鑑專題研究、策略規劃研究、方案評鑑研究
特聘教授	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、視導專題
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、質性研究、質性資料分析
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
教授	陳文彥	國立臺灣師範大學教育學系博士	教育行政、教育領導、教育評鑑、教育政策規劃、教育政治學	社會科學研究法、教育研究法、績效評估研究、教育領導新興議題
副教授	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遜校區博士後研究	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
副教授	謝紫菱	美國威斯康辛大學麥迪遜校區教育領導與政策分析學系博士	教育計劃、教育政策、教育統計、學生事務管理	評鑑專題、教育計畫、高等教育統計學、多變量分析

(二) 名譽教授

職務	姓名	最高學歷	專長	開課名稱
名譽教授	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、教育法學、學校效能研究

(三) 兼任教師

職務	姓名	最高學歷	專長	開課名稱
副教授	陳建志	國立政治大學教育學系博士	人力資源發展、教育人力資源發展、教育行政與制度、多變量分析	人力資源管理
助理教授	鍾德馨	國立政治大學教育學系博士	教育政策、學校行政	學校行政研究、教育決策與行政管理研究

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）的結業者，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			

謹 呈

① 系所主任 (所長)
(現就讀系所)

② 課務組

③ 註冊組

④ 教務長

申請人：

學號：

現就讀：

電話：

(簽章)

系(所) 年 班

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
114年1月6日 113學年度第1學期第2次所務會議修正通過

- 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，碩士在職專班以六名為限，每學年合計以不超過九名為限。
 - (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) 教師於論文指導期間退休或離職，須與校內專任教師共同指導研究生。前揭規定自 114 年 2 月 1 日（含）後入學之日間碩士班、在職碩士及博士班研究生適用。
- 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「在未取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三）。
 - （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（如附表四），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班研究生學術著作發表審查要點辦理。
- 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>擬於 學年度第 學期修習 學分</p> <p>(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
依據 108.05.02 107 學年度第 2 學期第 2 次所務會議暨課程委員會決議修訂
依據 108.07.01 107 學年度第 2 學期第 4 次所務會議決議修訂
依據 109.02.24 108 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會決議修訂
依據 110.05.11 109 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會決議修訂
依據 111.05.20 110 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會決議修訂
依據 112.05.01 112 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會決議修訂
依據 113.05.16 112 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會決議修訂
依據 114.05.01 113 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會決議修訂

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：

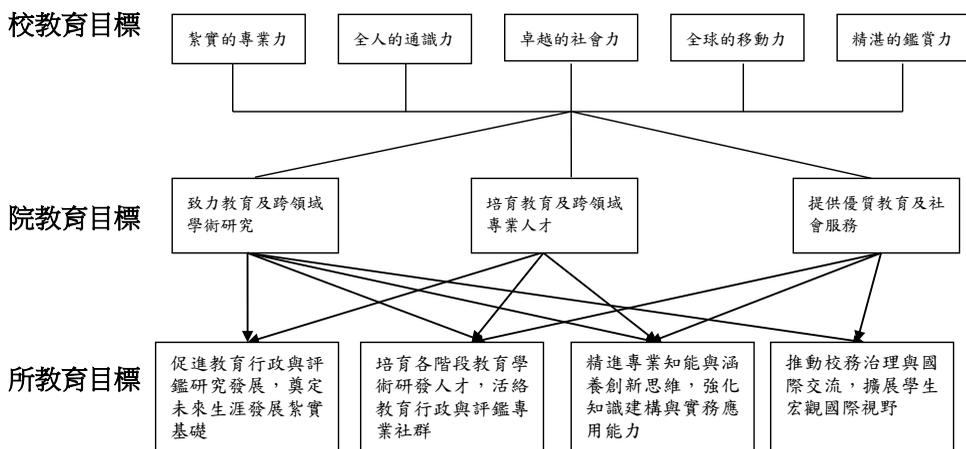
- (一) 培養教育行政、評鑑專業和校務研究高階人才
- (二) 追求行政管理、教育評鑑及校務治理學術發展研究水準
- (三) 致力各級學校校務發展研究，並執行各類政策與評鑑諮詢服務工作
- (四) 滿足各級教育人員、行政主管及校務管理人員進修管道與專業發展需求

二、教育目標

(一) 本所教育目標

1. 促進教育行政與評鑑研究發展，奠定未來生涯發展紮實基礎。
2. 培育各階段教育學術研發人才，活絡教育行政與評鑑專業社群。
3. 精進專業知能與涵養創新思維，強化知識建構與實務應用能力。
4. 推動校務治理與國際交流，擴展學生宏觀國際視野。

(二) 本所教育目標與院、校教育目標之關聯圖



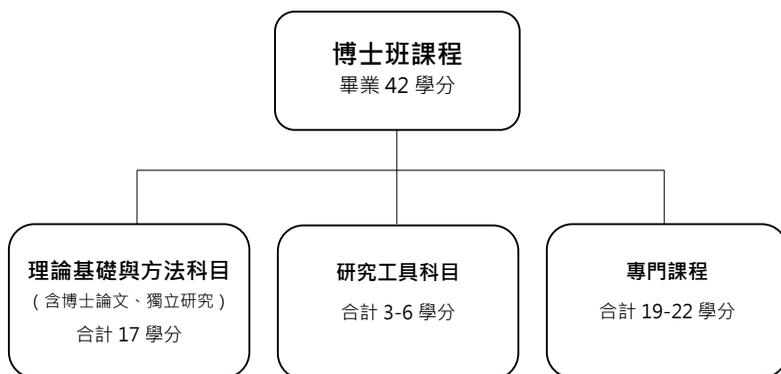
三、課程規劃

(一) 本所核心能力

1. 學術研究能力
2. 專業批判素養
3. 跨域整合能力
4. 創新研發能力
5. 學術倫理素養

(二) 課程架構

1. 課程架構圖

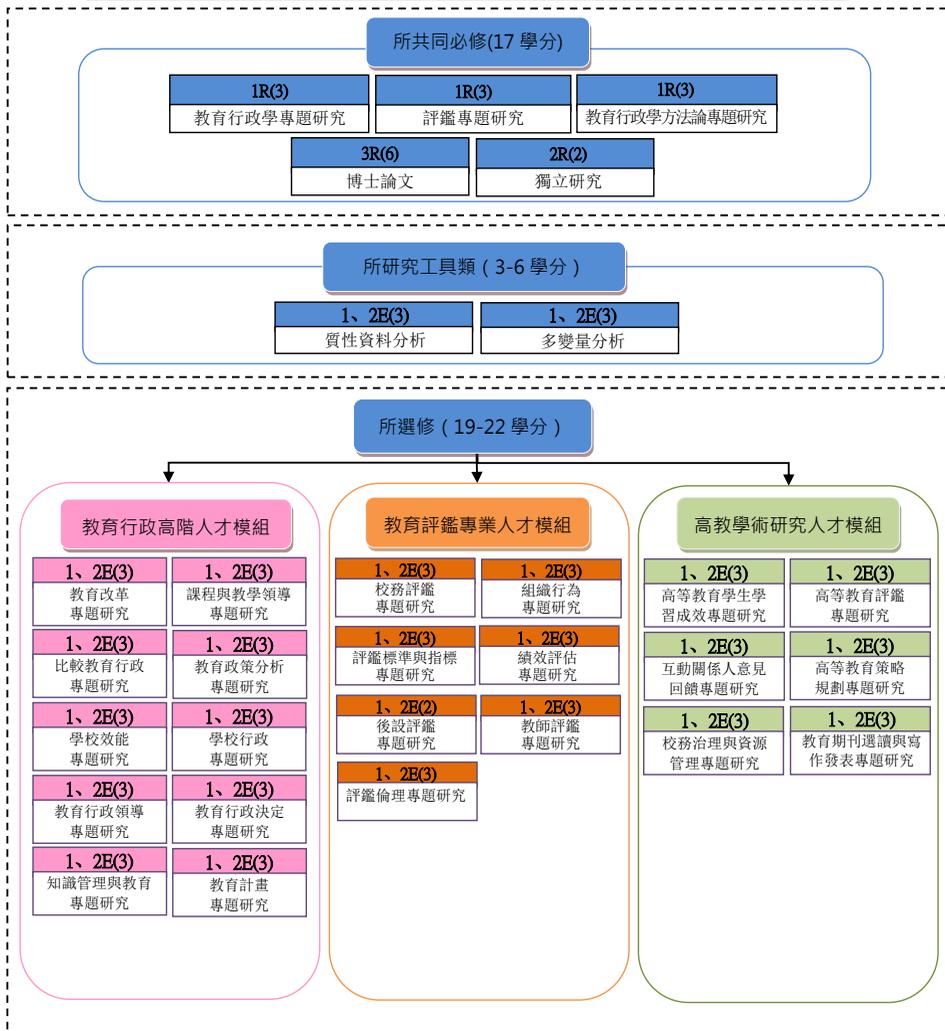


2. 學分規劃表

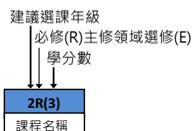
課程類別	理論基礎與方法科目 (含博士論文、 獨立研究)	研究工具科目	專門科目	總計
必修	17 學分			17 學分
選修		3-6 學分	19-22 學分	25 學分
合計	17 學分	3-6 學分	19-22 學分	42 學分

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)

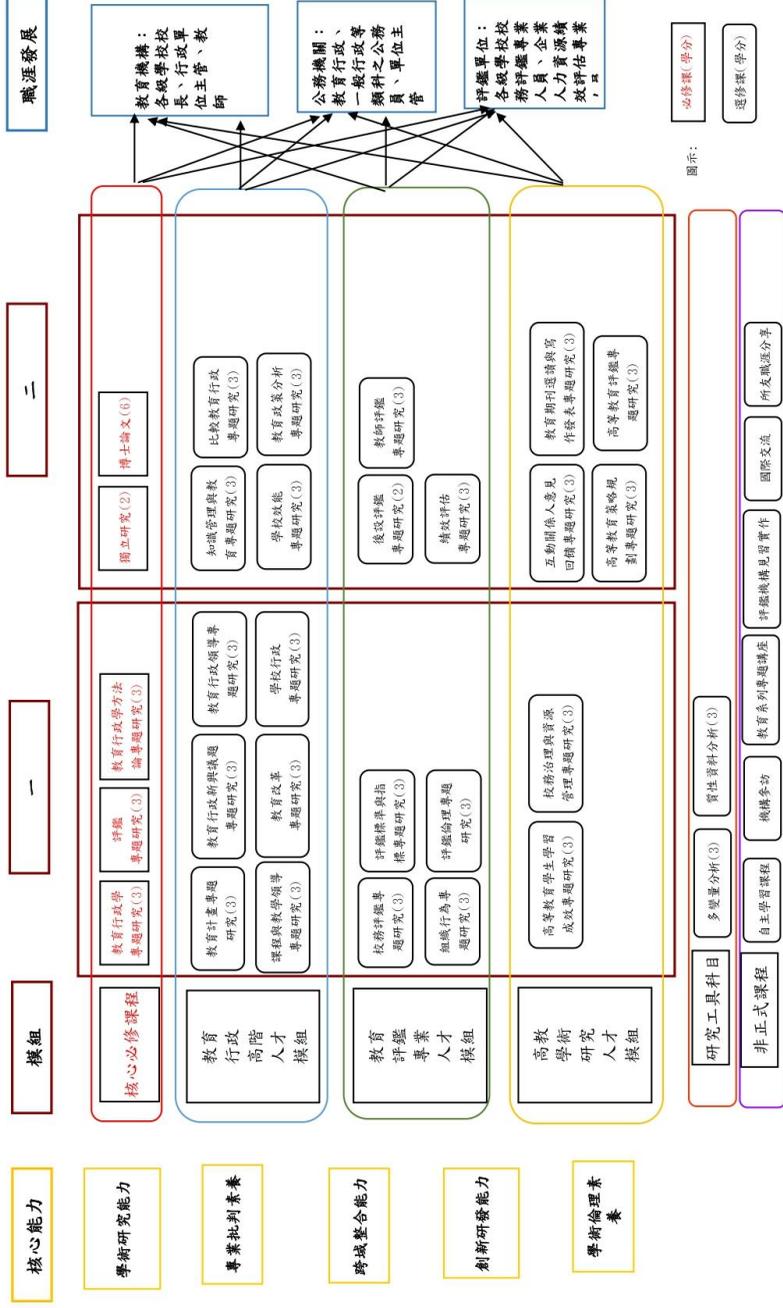


畢業



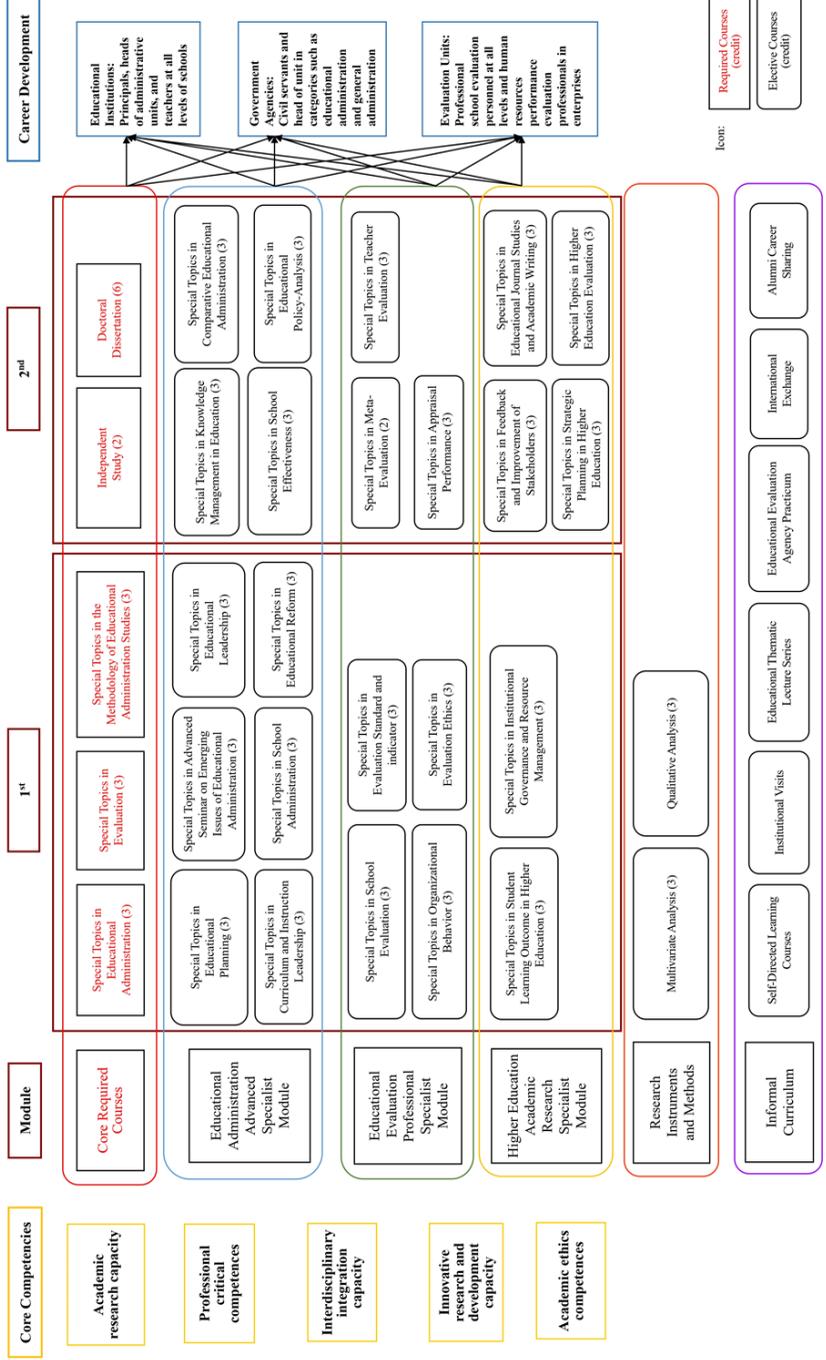
4.課程地圖

教育目標：促進教育行政與評鑑研究發展，奠定未來生涯發展紮實基礎
 培育各階級教育學術研發人才，活絡教育行政與評鑑專業社群
 精湛專業知能與涵養創新思維，強化知識建構與實務應用能力
 推動校務治理與國際交流，擴展學生宏觀國際視野



Course Module for Doctoral Degree from Institute of Educational Administration and Evaluation

- Goals:**
- I. To facilitate research and development in educational administration and evaluation, and to help students lay a solid foundation for their future career development.
 - II. To cultivate research and development talent for various stages of academic education, and to encourage professional communities dedicated to educational administration and evaluation.
 - III. To enhance students' professional knowledge and skills, to help them nourish their capacity for innovative thinking, and to assist them in strengthening their abilities for knowledge building and practical applications.
 - IV. To promote institutional governance and international communication, and to help students broaden their horizons on global affairs.



Icon:

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（研究工具科目最多選修 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『學術研究倫理教育課程』，並通過線上課程測驗達及格標準，或參加本校開辦之學術研究倫理相關講座、研習及工作坊，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	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
一、二	進階課程	學校效能專題研究	Special Topics in School Effectiveness		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	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	
		學校行政專題研究	Special Topics in School Administration	3		3	
		教育行政決定專題研究	Special Topics in Decision-Making of Educational Administration		3		3
		教育計畫專題研究	Special Topics in Educational Planning	3		3	
		其他	Others				

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
	進階課程	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	
		評鑑倫理專題研究	Special Topics in Evaluation Ethics		3		3
		組織行為專題研究	Special Topics in Organizational Behavior	3		3	
		績效評估專題研究	Special Topics in Appraisal Performance	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
		互動關係人意見回饋專題研究	Special Topics in Feedback and Improvement of Stakeholders		3	3
		教育期刊選讀與寫作發表專題研究	Special Topics in Educational Journal Studies and Academic Writing		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
		高等教育策略規劃專題研究	Special Topics in Strategic Planning in Higher Education	3		3
		校務治理與資源管理專題研究	Special Topics in Institutional Governance and Resource Management		3	3
		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
110年11月16日 110學年度第1學期第2次所務會議修正

- 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，惟得以學術論文發表方式替代。
- 五、考試相關規定如下：
 - (一) 資格考試委員每門科目2位，由所長聘請該科任課教師及相關領域校外教師擔任，負責命題、閱卷，每位委員評分比重各佔50%。
 - (二) 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或專書篇章，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作者之論文或專書篇章，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) 以後作者之論文或專書篇章, 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、外審期刊及專書篇章之定義為:

(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、SCOPUS。

(三) 具外審機制及註有 ISBN 之國內外專書篇章, 並提出外審證明。

九、申請以學術論文發表方式進行資格考試者, 亦應於資格考筆試申請時間內提出, 並附論文全文、期刊徵稿辦法、期刊性質簡述、研討會性質簡述、分工證明或外審證明等相關有利資料各 1 份, 並註明該篇論文擬應試之資格考試科目名稱, 送請課程委員會審查。

(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 6 月及 12 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。資格考核考試以三次為限, 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
103年11月4日 103學年度第1學期第1次所務會議修正通過
113年11月26日 113學年度第1學期第1次所務會議修正通過

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五至九名，共同組成考試委員會，考試委員經院長核定後，由校長遴聘。如為共同指導論文，指導教授及共同指導教授以外之考試委員須達四人（含）以上。召集人由校外委員擔任之。

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) 具有博士學位且在學術上著有成就。

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
• 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____學年度____學期
 博士班論文計畫發表申請表

本所博士班學號：《學號》		研究生：《姓名》		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)				
考試時間	年	月	日	時	分至 時 分
考試地點	本校 樓 室				
指導教授 簽 名		服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：			
□試委員	審查委員一 姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：			□召集人
	審查委員二 姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：			□召集人
	審查委員三 姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：			□召集人
	審查委員四 姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：			□召集人
繳驗文件	<input type="checkbox"/> 指導教授同意書 <input type="checkbox"/> 博士論文初稿 <input type="checkbox"/> 歷年成績單 <input type="checkbox"/> 行政作業自我檢核表 <input type="checkbox"/> 資格考核通過證明書 <input type="checkbox"/> 考試委員推薦名單(經院長核定後)				
承辦人	單位主管	院長	校長		
申請人：	英文姓名：				
聯絡電話(含手機)：	申請日期： 年 月 日				
E-mail：					

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
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
106年6月21日105學年度第2學期第3次所務會議修正通過
108年11月19日108學年度第1學期第2次所務會議修正通過
110年4月27日109學年度第2學期第1次所務會議修正通過
113年10月27日113學年度第1學期第1次所務會議修正通過
113年11月26日113學年度第1學期第1次所務會議修正通過

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) 修畢規定四十二學分（含博士論文六學分）。惟未能於該學期完成應修科目與學分者，該次學位考試成績不予採計；
- (二) 通過博士候選人資格考核。
- (三) 申請學位考試前一學期通過本所博士論文計畫口試。
- (四) 於本所舉辦之「學術沙龍」發表小論文一篇。
- (五) 經指導教授確認及同意學生論文題目與內容符合本所之專業領域。
惟若學位論文被檢舉並經審查未符專業之情事發生時，指導教授應接受並加強倫理課程或限制其指導學生數。

三、研究生申請博士學位考試，應依下列規定辦理：

- (一) 應於以下申請期限內填具博士班學位論文考試申請表，並向所辦提出申請。
 1. 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。
 2. 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. 指導教授同意書；
 4. 行政作業自我檢核表；

5. 論文打字初稿、英文提要及中文提要各一份；
6. 已發表之小論文一篇；
7. 資格考核通過證明書；
8. 學術著作審查通過證明(5 點)；
9. 教育部「臺灣學術倫理教育資源中心」或本校開辦之學術研究倫理相關講座、研習及工作坊等開立之「學術研究倫理教育課程」證明；
10. 「論文原創性比對」報告一份，並經指導教授簽名同意。

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五至九名，共同組成考試委員會，考試委員經院長核定後，由校長聘之。如為共同指導論文，指導教授及共同指導教授以外之考試委員須達四人（含）以上。召集人由校外委員擔任之。

（二）考試委員應對博士學位候選人所提論文之研究領域有專門研究，並須具下列資格之一：

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. 獲有博士學位且在學術上著有成就者。
5. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
6. 所有委員之最高學歷不得均為同校同系所。

前款第三目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。

凡研究生之配偶或五親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此親屬關係者應自行迴避。

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。

表十三、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所__學年度__學期
 博士班學位論文考試申請表

本所博士班學號：《學號》 研究生：《姓名》 博士論文已完成初稿，經指導教授確認該生論文題目及內容符合本所之專業領域，並同意推薦舉行博士學位論文考試，請惠予安排考試相關事宜為荷。			
論文題目	(中文)		
	(英文)		
考試時間	年	月	日 時 分至 時 分
考試地點	本校 樓 室		
指導教授 簽 名			服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：
口試委員	審查委員一	姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話： <input type="checkbox"/> 召集人
	審查委員二	姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話： <input type="checkbox"/> 召集人
	審查委員三	姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話： <input type="checkbox"/> 召集人
	審查委員四	姓名： 職稱：	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話： <input type="checkbox"/> 召集人
繳驗文件	<input type="checkbox"/> 指導教授同意書 <input type="checkbox"/> 行政作業自我檢核表 <input type="checkbox"/> 博士論文初稿 <input type="checkbox"/> 歷年成績單 <input type="checkbox"/> 已發表之小論文一篇 <input type="checkbox"/> 博士論文提要（中文一份、英文一份） <input type="checkbox"/> 資格考核通過證明書 <input type="checkbox"/> 計畫發表通過證明 <input type="checkbox"/> 學術著作審查通過證明(5點) <input type="checkbox"/> 學術研究倫理教育課程證明 <input type="checkbox"/> 「論文原創性比對」報告一份		
承辦人	單位主管	院長	校長
申請人： 英文姓名： 聯絡電話(含手機)： E-mail： 申請日期： 年 月 日			

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	計分標準		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			

表十八、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所博士班撤銷學位考試申請表

申請者		年級	
學號		聯絡電話	
申請日期			
原因	茲因 擬請准予撤銷學位考試申請。		
指導教授 簽名			
承辦人		院長	
所長			

註：影本送教務處註冊組備查

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
105 年 11 月 14 日 105 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修改第四條
109 年 12 月 22 日 109 學年度第 1 學期第 3 次所務會議修改第三條
111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修正

- 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 之科技部二級期刊每篇採計四點。
3. 出版專書每本採計四點。
4. 三級期刊或其他具外審制度之學術期刊每篇採計二點。
5. 出版專書篇章每篇採計二點。
6. 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、海報發表每篇採計一點。
7. 專書及專書篇章須透過知名出版社出版，且須申請 ISBN。
8. 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。
9. 上述其他具外審制度之學術期刊之認定由本所課程委員會認定之。
10. 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。

11. 期刊分級以該篇著作投稿之當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、前述著作之刊登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、論文相似度報告(相似度不超過 20%),並經指導教授簽名同意,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」(如表十九)。

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,經由課程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111年12月15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：	卷期/頁數：	<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"/> 論文原創性比對報告 （具指導教授簽名）	自算 點數	審核 點數
	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 之科技部教育學門 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"/> 出版專書 <input type="checkbox"/> 出版專書篇章 <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"/> 海報發表具審查制度之研討會：(研討會名：)				
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。					
其他說明：					
申請人簽名：					
審查結果(申請人請勿填寫)					
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：					
<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 承辦人： 單位主管：					

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
109 年 2 月 24 日 108 學年度第 2 學期第 1 次所務會議修正
111 年 4 月 28 日 110 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修正

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；邊界為上 3 公分、下 2 公分、左右各 3 公分；標題須與上下文間隔一行，標題依層級不同而設大小，依據 APA 格式（第七版）撰寫，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（第七版）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 113 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 113 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

2022

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

2022

十、臺北市立大學教育行政與評鑑研究所學位論文申請延後公開審核作業要點

110.06.21 經 109 學年度第 2 學期第 2 次所務會議通過

110.10.12 110 學年度第 1 次教務會議通過

114.1.6 經 113 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修正

114.3.11 經 113 學年度第 3 次教務會議通過

- 一、依臺北市立大學（以下簡稱本校）學位論文申請延後公開審核作業要點之規定訂定教育行政與評鑑研究所（以下簡稱本所）學位論文申請延後公開審核作業要點。
- 二、本所學位論文以公開為原則，不公開為例外。
- 三、取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文經由學校以文件、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。
- 四、國家圖書館及本校圖書館保存之博士、碩士論文，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。
- 五、研究生所提出學位論文延後公開之申請案，由所務會議出席委員組成審核委員會，認定涉及下列原因之一者，得同意不予提供或於一定期間內不為提供：
 - （一）涉及機密。
 - （二）專利事項：符合專利法第二條專利種類。
 - （三）依法不得提供者。
- 六、擬申請學位論文不公開或延後公開者，應於上學期 12 月 31 日前；下學期 5 月 31 日前完成論文撰寫，並填具本校「學位論文延後公開申請書」，連同紙本論文於前述期限日期前提送所務會議經由審核委員審議通過後始得辦理；本項申請以一次為原則。
- 七、審核委員根據第五點所列標準，秉學術專業經共識審慎作成一致決議，予以「不予公開」、「於一定期間內不為提供」或「不通過」之認定。若同意延後公開之申請，應將本校「學位論文延後公開申請書」併同「國家圖書館學位論文延後公開申請書」、審查紀錄影本及紙本論文送交本校學位論文申請延後公開審核小組確認。
- 八、本作業要點如有未盡事宜，依學位授予法及本校相關規定辦理。
- 九、本要點經所務會議、教務會議審議通過，陳校長核定後實施。

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
依據 108.05.02 107 學年度第 2 學期第 2 次所務會議決議修訂
依據 108.07.01 107 學年度第 2 學期第 4 次所務會議決議修訂
依據 109.05.06 108 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會會議決議修訂
依據 110.05.11 109 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會會議決議修訂
依據 111.05.20 110 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會會議決議修訂
依據 112.05.01 112 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會會議決議修訂
依據 113.05.16 112 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會會議決議修訂
依據 114.05.01 113 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會會議決議修訂

一、本所願景

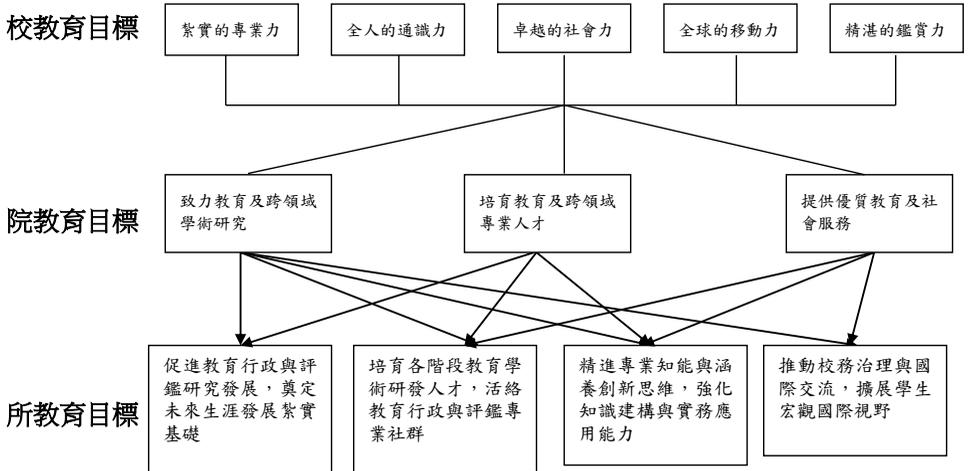
本所以專業(Profession)、奉獻(Dedication)、創新(Creativity)、行動(Action)為願景，計畫(plan)、實作(do)、檢討(check)與行動(action)為精神，強調案例教學、實務研究與專業應用，其發展目標和重點特色如下：

- (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、教育評鑑及校務治理學術發展研究水準。
- (三) 致力各級學校校務發展，並執行各類政策與評鑑諮詢服務工作。
- (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. 促進教育行政與評鑑研究發展，奠定未來生涯發展紮實基礎。
 2. 培育各階段教育學術研發人才，活絡教育行政與評鑑專業社群。
 3. 精進專業知能與涵養創新思維，強化知識建構與實務應用能力。
 4. 推動校務治理與國際交流，擴展學生宏觀國際視野。

(二) 本所教育目標與院、校教育目標之關聯圖



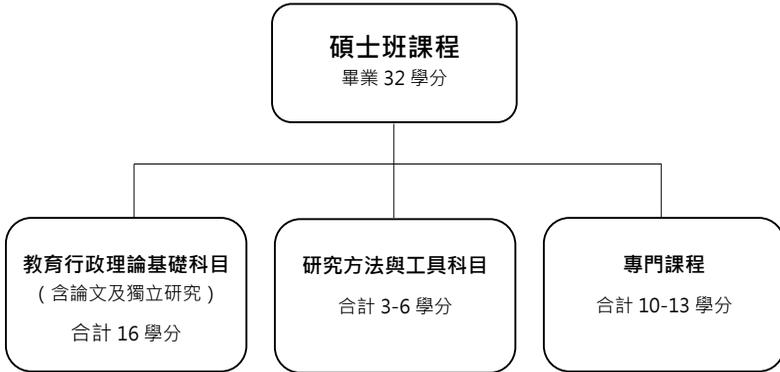
三、課程規劃

(一) 本所核心能力

1. 教育專業與相關領域的應用能力
2. 獨立研究與實務應用的整合能力
3. 專業倫理與品質導向的服務能力
4. 人際網絡與團隊合作的溝通能力
5. 生涯規劃與職涯發展的轉銜技能

(二) 課程架構

1.課程架構圖

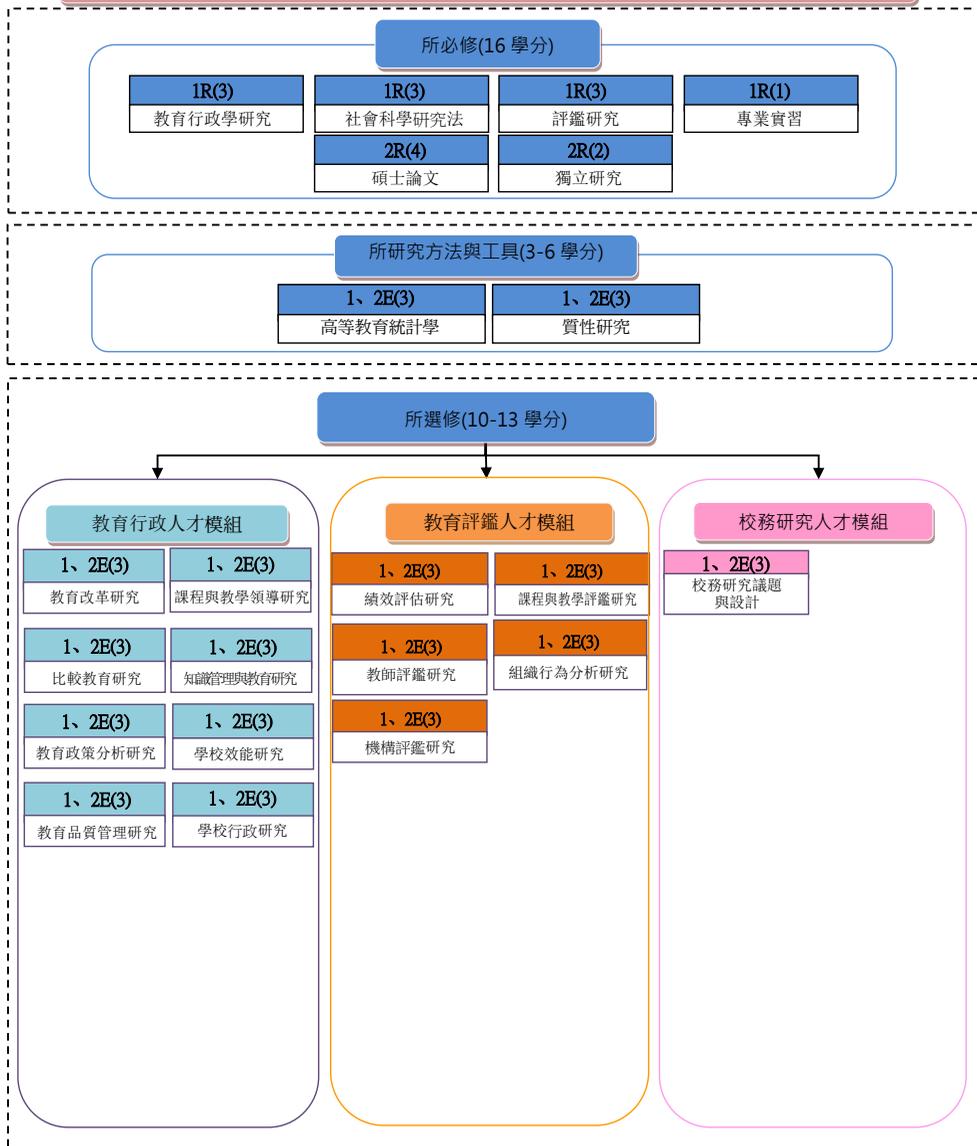


2.學分規劃表

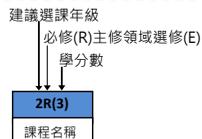
課程類別	教育行政 理論基礎科目 (含論文及獨立研究)	研究方法 與工具科目	專門課程	總計
必修	16 學分			16 學分
選修		共同選修課程 3-6 學分	10-13 學分	16 學分
合計	16 學分	3-6 學分	10-13 學分	32 學分

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)

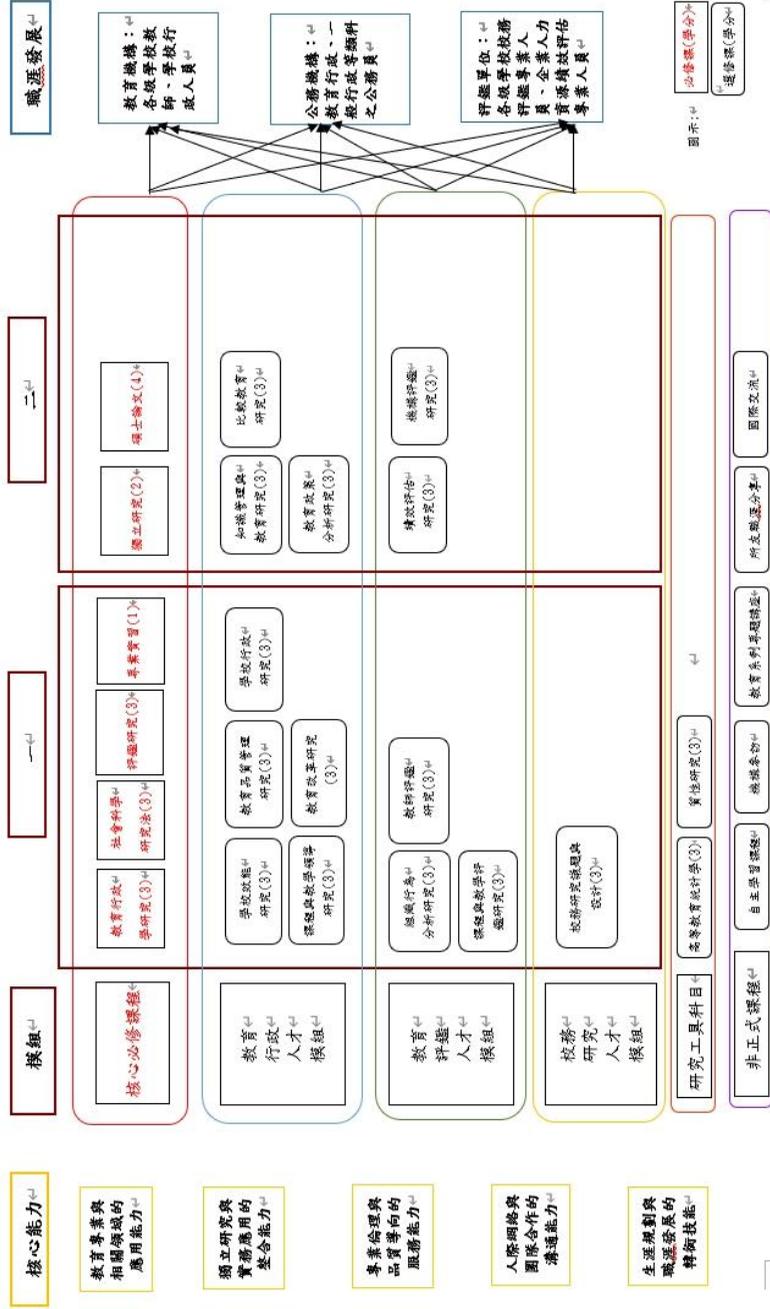


畢業



4.課程地圖

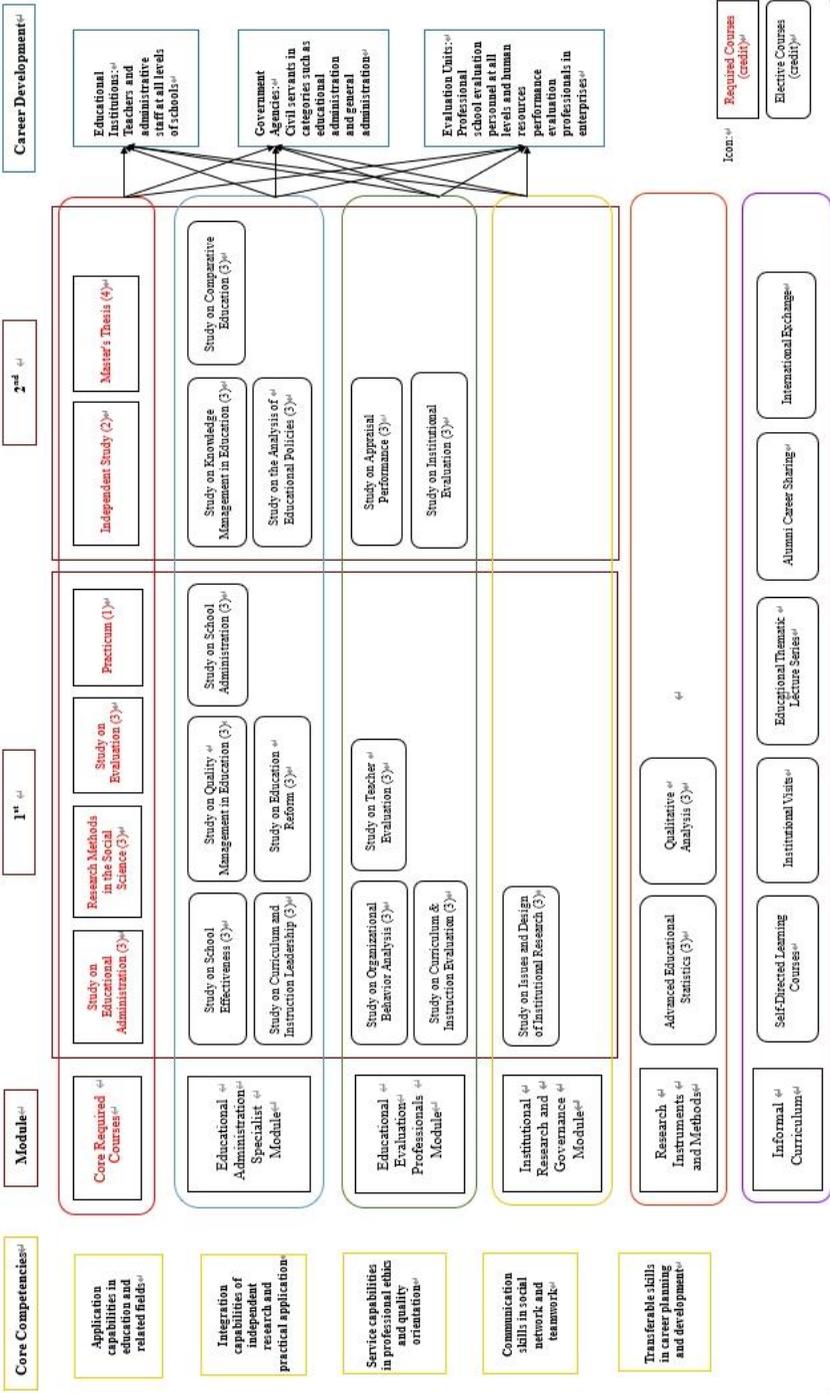
教育目標：促進教育行政與評鑑研究發展，奠定未來生涯發展紮實基礎。
 培育各階段教育學術研發人才，活絡教育行政與評鑑專業社群。
 精進專業知識與涵養創新思維，強化知識建構與實務應用能力。
 推動校務治理與國際交流，擴展學生宏觀國際視野。



圖示：
 必選課程(學分)
 選修課程(學分)

Course Module for Master Degree from Institute of Educational Administration and Evaluation^{1,2}

- Goals:**^{1,2}
- I. To facilitate research and development in educational administration and evaluation, and to help students by a solid foundation for their future career development.^{1,2}
 - II. To cultivate research and development talent for various stages of academic education, and to encourage professional communities dedicated to educational administration and evaluation.^{1,2}
 - III. To enhance students' professional knowledge and skills, to help them nourish their capacity for innovative thinking, and to assist them in strengthening their abilities for knowledge building and practical applications.^{1,2}
 - IV. To promote institutional governance and international communication, and to help students broaden their horizons on global affairs.^{1,2}



Icon:^{1,2}

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『學術研究倫理教育課程』，並通過線上課程測驗達及格標準，或參加本校開辦之學術研究倫理相關講座、研習及工作坊，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	
		質性研究	Qualitative Analysis		3		3
教育行政人才模組							
一、二	基礎課程	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
		知識管理與教育研究	Study on Knowledge Management in Education		3		3
		課程與教學領導研究	Study on Curriculum and Instruction Leadership	3		3	
		教育改革研究	Study on Educational Law		3		3
		學校行政研究					
	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	
				上	下	上	下
教育評鑑人才模組							
一、二	基礎課程	組織行為分析研究	Study on Evaluation Standard and indicator	3		3	
一、二	進階課程	績效評估研究	Study on Appraisal Performance	3		3	
		教師評鑑研究	Study on Teacher Evaluation	3		3	
		課程與教學評鑑研究	Study on Organizational Behavior Analysis		3		3
		機構評鑑研究	Study on Supervision and Inspection		3		3
		其他	Others				
校務研究人才模組							
一、二	基礎課程	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	其他	Others		3		3

註：1. 「高等教育統計學」、「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
102.11.04 102 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次所務會議更名
113年11月7日103學年度第1學期第1次所務會議修正通過
113年11月26日113學年度第1學期第1次所務會議修正通過

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) 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。
- (二) 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) 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三人至五人，共同組成考試委員會，考試委員經院長核定後，由校長遴聘。其中校外委員須達三分之一(含)以上。如為共同指導論文，指導教授及共同指導教授以外之學位考試委員須達兩人(含)以上，且校外委員仍應達上開比例。召集人由審查委員互推之，惟需校外委員擔任之。
 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，且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。
 - (4) 所有委員之最高學歷不得均為同校同系所。
- (三) 論文計畫審查程序。

程 序	時 間
• 主持人致詞	
• 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	

- (四) 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。
- (五) 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) 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__學年度__學期
碩士班論文計畫發表申請表

本所碩士班學號：〈學號〉 研究生：〈姓名〉 ，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： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：	
□試委員	審查委員一	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：	□ 召集人
	姓名： 職稱：		
	審查委員二	服務學校系所： 畢業學校系所： 研究領域： 聯絡地址：□□□ 電話：	□ 召集人
	姓名： 職稱：		
繳驗文件	<input type="checkbox"/> 指導教授同意書 <input type="checkbox"/> 行政作業自我檢核表 <input type="checkbox"/> 歷年成績單 <input type="checkbox"/> 論文計畫初稿 <input type="checkbox"/> 論文計畫觀摩記錄表		
承辦人	單位主管	院 長	校 長

申請學生： 英文姓名：
聯絡電話(含手機)：
E-mail：

申請日期： 年 月 日

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/>	
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次所務會議更名
106年6月21日105學年度第2學期第3次所務會議修正通過
108年11月19日108學年度第1學期第2次所務會議修正通過
110年4月20日109學年度第2學期第1次所務會議修正通過
113年10月20日113學年度第1學期第1次所務會議修正通過
113年11月26日113學年度第1學期第1次所務會議修正通過

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、碩士班研究生符合下列規定，始得申請碩士學位考試：

- (一) 於修業期間修業二年且至少修業三十二學分。惟未能於該學期完成應修科目與學分者，該次學位考試成績不予採計；
- (二) 至少已觀摩一位同學學位考試發表；
- (三) 申請學位考試前一學期通過本所碩士論文計畫口試；
- (四) 於本所舉辦之「學術沙龍」發表小論文一篇，惟夜間研究生得以參加本所舉辦之學術活動（含學術講座及研討會）十場抵免；
- (五) 經指導教授確認及同意學生論文題目與內容符合本所之專業領域。惟若學位論文被檢舉並經審查未符專業之情事發生時，指導教授應接受並加強倫理課程或限制其指導學生數。

三、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- (一) 應於發表日期二周前填具碩士班學位論文考試申請表向所辦提出申請。
- (二) 申請時應填具申請書（如表二十六），並檢附下列各項文件：
 1. 碩士論文（學位考試本）；
 2. 提要；
 3. 成績單；
 4. 指導教授同意書；
 5. 行政作業自我檢核表；
 6. 已發表小論文一篇（夜間研究生得以參加本所舉辦之學術活動十

場抵免)；

7. 論文口試觀摩紀錄表；

8. 參與本所學術活動（含學術講座及研討會）十場；

9. 教育部「臺灣學術倫理教育資源中心」或本校開辦之學術研究倫理相關講座、研習及工作坊等開立之「學術研究倫理教育課程」證明；

10. 「論文原創性比對」報告一份，並經指導教授簽名同意。

四、碩士學位候選人論文由考試委員考評之。論文指導教授視為當然校內委員，另由指導教授推薦相關領域之教師三人至五人，共同組成考試委員會，考試委員經院長核定後，由校長遴聘之。其中校外委員須達三分之一（含）以上。如為共同指導論文，指導教授及共同指導教授以外之學位考試委員須達兩人（含）以上，且校外委員仍應達上開比例。召集人由審查委員互推之，惟需校外委員擔任之。

前項委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助理研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術上著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

（五）所有委員之最高學歷不得均為同校同系所。

前項第三款、第四款資格之認定基準，由本所所務會議定之。

凡研究生之配偶或五親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此親屬關係者應自行迴避。

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（如表二十八、二十九），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三十一日前實施完畢。申請撤銷則須填寫申請表（表三十一）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：_____

指 導 教 授：_____

所 長：_____

學位考試日期：中華民國 年 月 日

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生逕修讀博士學位辦法

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
102年11月4日102學年度第1學期第3次所務會議更名
108年11月19日108學年度第1學期第2次所務會議修正通過
108年12月3日108學年度第2次教務會議修正第6條通過

- 第一條 本辦法依據大學法第二十三條暨本校碩士生逕修讀博士學位辦法訂定之。
- 第二條 本所博士班得依本辦法招收逕修讀博士研究生。
- 第三條 申請逕修讀博士學位者須符合下列資格之一：
（一）碩士班修業一學期以上，學業總平均成績排列名次在該碩士班全班（組）人數三分之一以內者。
（二）因其他特殊情形經本所課程委員會評定為成績優異者。
符合前項規定之學生提出申請，並經原就讀或相關系所、學位學程助理教授以上二人推薦。
- 第四條 本所碩士班每學年逕修讀博士學位名額，以本所當年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限，並得於學院內流用。各學年度逕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。
- 第五條 申請逕修讀博士學位之研究生，須繳交下列資料：
（一）逕修讀博士學位申請書一份。
（二）碩士班修業一學期以上之歷年成績單一份。
（三）助理教授以上推薦書二份。
（四）研究計劃及學術著作各五份。
前項逕修讀博士學位之研究生，應於公告時間內向本所提出申請。本所於接受申請後，於規定期限內召開課程委員會進行初審（必要時得進行口試）、所務會議複審通過後，將資料簽請教務長、校長核定後，得逕修讀博士學位。
- 第六條 本所於當學年度通過教育部核定招收陸生之系組時，得辦理碩士生逕修讀博士學位；其名額以招生當年度教育部核定本所得招收博士生名額為限。

第七條 核准逕修讀博士學位之研究生，自轉入博士班起，至少應修業達三學期，並符合學位考試之規定，始得申請博士學位考試。

第八條 逕修讀博士學位者，有下列情形之一者，經本所課程委員會審查通過及校長核定後，得申請回原就讀系所、學位學程繼續修讀碩士學位：

（一）因故中止修讀博士學位。

（二）未通過博士學位候選人資格考核。

（三）未通過博士學位考試且未符合本校逕修讀博士學位辦法第十條規定者。

前項研究生經原就讀系所、學位學程或相關系所、學位學程會議審查通過，並依規定修讀完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。其在博士學位修業時間不併入碩士學位最高修業年限核計。

申請轉回碩士班就讀後，不得再行申請逕修讀博士學位。

第九條 逕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後，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認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

已於國內、境外取得學位之論文，不得重複提出作為本校博士學位論文。

第十條 逕修讀博士學位申請書，由教務處製訂，推薦書由本所自訂。

第十一條 本辦法經所務會議通過後，報請教務會議通過後陳請校長核定後實施，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
依據 110.05.11 109 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會議決議修訂
依據 111.05.20 110 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會議決議修訂
依據 112.05.01 112 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會議決議修訂
依據 113.05.16 112 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會議決議修訂
依據 114.05.01 113 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會議決議修訂

一、本所願景

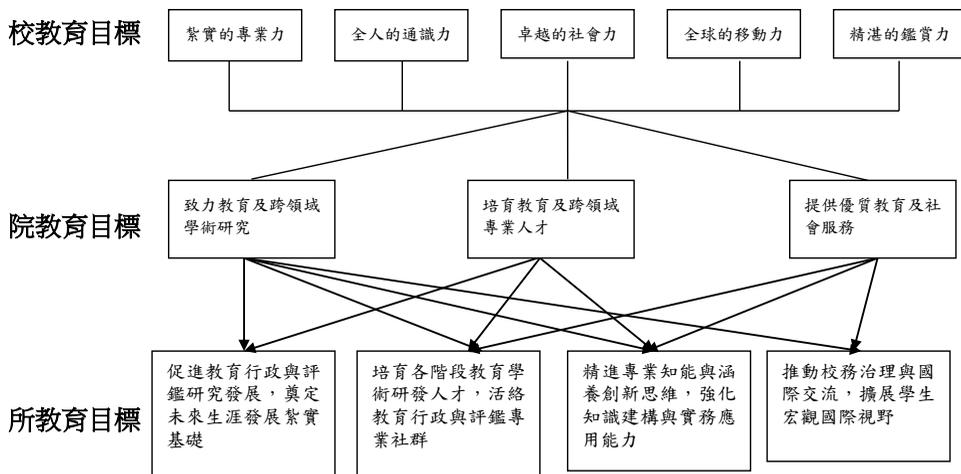
本所以專業(Profession)、奉獻(Dedication)、創新(Creativity)、行動(Action)為願景，計畫(plan)、實作(do)、檢討(check)與行動(action)為精神，強調案例教學、實務研究與專業應用，其發展願景和重點特色如下：

- (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、教育評鑑及校務治理學術發展研究水準。
- (三) 致力各級學校校務發展，並執行各類政策與評鑑諮詢服務工作。
- (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. 促進教育行政與評鑑研究發展，奠定未來生涯發展紮實基礎。
 2. 培育各階段教育學術研發人才，活絡教育行政與評鑑專業社群。
 3. 精進專業知能與涵養創新思維，強化知識建構與實務應用能力。
 4. 推動校務治理與國際交流，擴展學生宏觀國際視野。

(二) 本所教育目標與院、校教育目標之關聯圖



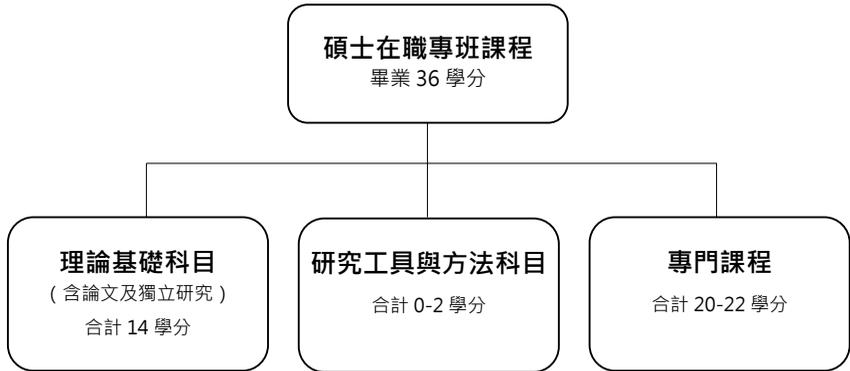
三、課程規劃

(一) 本所核心能力

1. 專業倫理與顧客導向之服務能力
2. 人際網絡與團隊合作的溝通能力
3. 整合教育與相關領域的創新能力
4. 問題解決與行動研究的執行能力
5. 終身學習與跨域應用的實踐能力
6. 終身學習與跨域應用的實踐能力

(二) 課程架構

1.課程架構圖

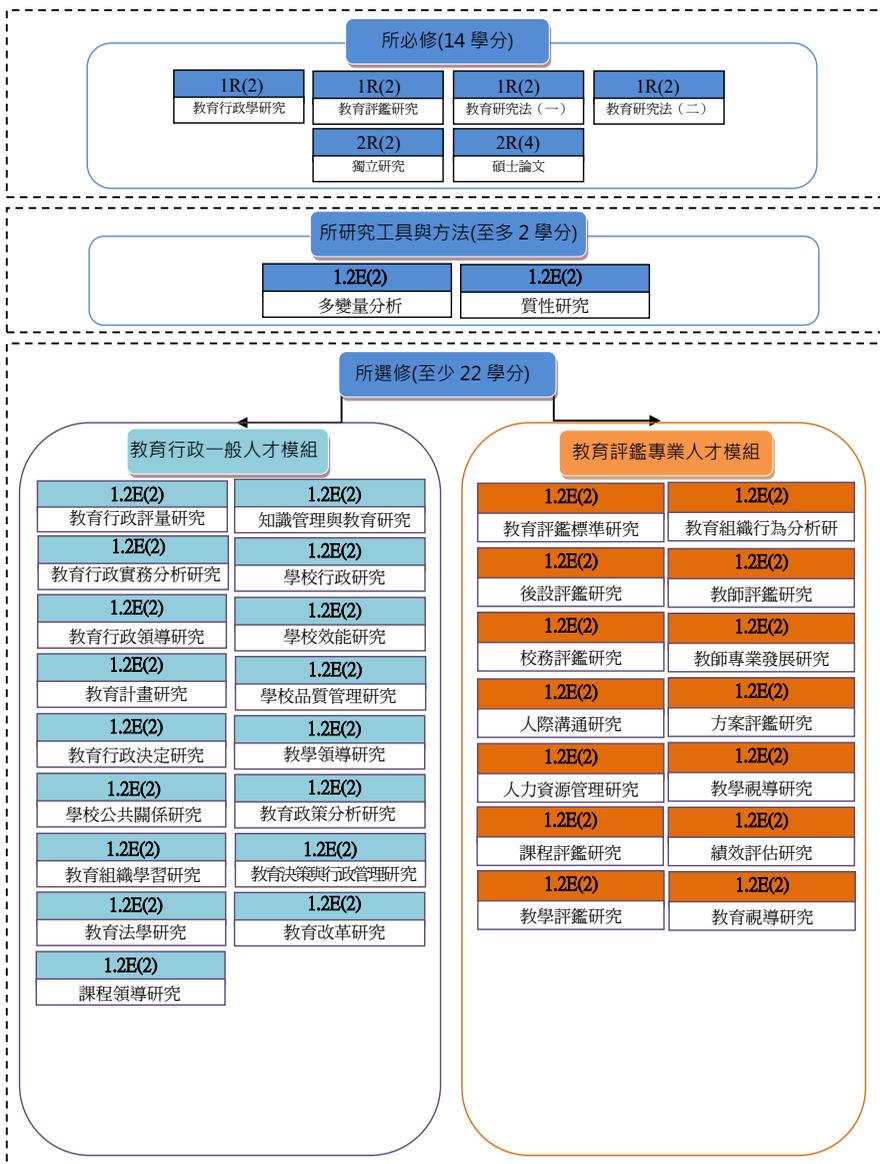


2. 學分規畫表

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			14 學分
選修		共同選修 至多採計 2 學分	20-22 學分	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 碩士在職專班課程模組圖(畢業：至少 36 學分)

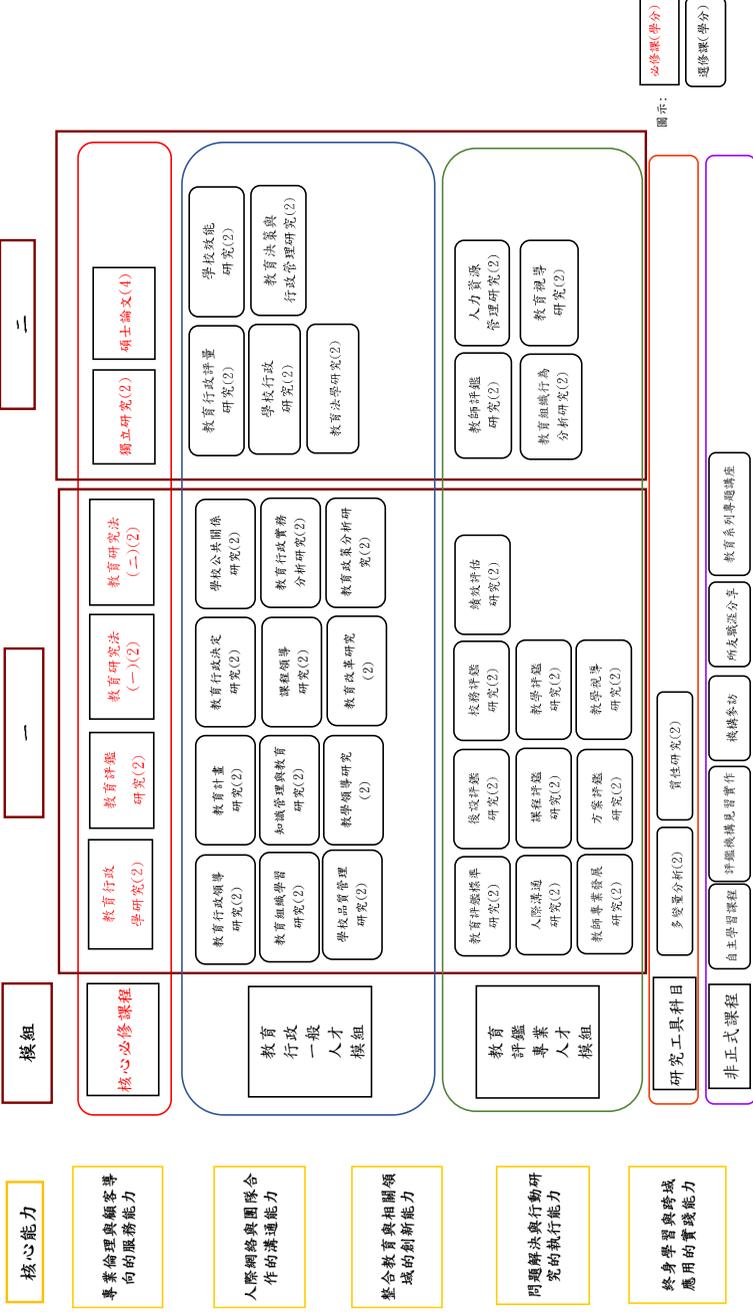


畢業

建議選課年級
↓
必修(R)主修領域選修
↓
學分數
↓
2R(3)
↓
課程名稱

4.課程地圖

教育目標：促進教育行政與評鑑研究發展，奠定未來生涯發展紮實基礎。培育各階段教育學術研發人才，活絡教育行政與評鑑專業社群。精進專業知能與涵養創新思維，強化知識建構與實務應用能力。推動校務治理與國際交流，擴展學生宏觀國際視野。



Course Module for Master Degree for In-Service Adults from Institute of Educational Administration and Evaluation

- Goals:**
- I. To facilitate research and development in educational administration and evaluation, and to help students lay a solid foundation for their future career development.
 - II. To cultivate research and development talent for various stages of academic education, and to encourage professional communities dedicated to educational administration and evaluation.
 - III. To enhance students' professional knowledge and skills, to help them nourish their capacity for innovative thinking, and to assist them in strengthening their abilities for knowledge building and practical applications.
 - IV. To promote institutional governance and international communication, and to help students broaden their horizons on global affairs.

	1 st				2 nd	
Module	Study on Educational Administration (2)	Study on Educational Evaluation (2)	Research Methods in Education (1)(2)	Research Methods in Education (1)(2)	Independent Study (2)	Master's Thesis (4)
Core Required Courses	Study on Educational Leadership (2)	Study on Educational Planning (2)	Study on Educational Decision-Making (2)	Study on School Public Relation (2)	Study on the Evaluation of Educational Administration (2)	Study on School Effectiveness (2)
Service capabilities in professional ethics and customer orientation	Study of Organizational Learning in Education (2)	Study on Knowledge Management in Educational (2)	Study on Curriculum Leadership (2)	Study on Practice of Educational Administration (2)	Study on School Administration (2)	Study on Educational Policy Making and Educational Management (2)
Communication skills in social network and teamwork	Study on Quality Management in School (2)	Study on Instructional Leadership (2)	Study on Educational Reform (2)	Study on Analysis of Educational Policies (2)	Study on Educational Law (2)	
Innovation capabilities of integrating education and related fields	Study on Evaluation Standard (2)	Study on Meta-Evaluation (2)	Study on School Evaluation (2)	Study on Educational Accountability (2)	Study on Teacher Evaluation (2)	Study on Human Resource Management (2)
Execution capabilities of problem solving and action research	Study on Interpersonal Communication (2)	Study on Curriculum Evaluation (2)	Study on Instructional Evaluation (2)		Study on Organizational Behavior in Education (2)	Study on Educational Inspection (2)
Practice capabilities of lifelong learning and interdisciplinary application	Study on Teachers' Professional Development (2)	Study on Program Evaluation (2)	Study on Instructional Supervision (2)			
Research Instruments and Methods	Multivariate Analysis (2)				Qualitative Analysis (2)	
Informal Curriculum	Self-Directed Learning Courses	Educational Evaluation Agency Practicum	Institutional Visits	Alumni Career Sharing	Educational Thematic Lecture Series	

Icon:
Required Courses (credit)
Elective Courses (credit)

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。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『學術研究倫理教育課程』，並通過線上課程測驗達及格標準，或參加本校開辦之學術研究倫理相關講座、研習及工作坊，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）							
一、二	研究工具與方法	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、二		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	
		教育法學研究	Study on Educational Law		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	

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
		教育行政實務分析研究	Study on Practice of Educational Administration		2		2
		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
		教育政策分析研究	Study on Analysis of Educational Policies	2		2	
		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
		學校公共關係研究	Study on School Public Relation	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、二		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
		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	

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
		教育組織行為分析研究	Study on Organizational Behavior in Education		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次師資培育委員會會議通過
教育部103年6月12日臺教師(二)字第1030080904號函核定
105年7月14日104學年度第2次師資培育委員會會議通過
教育部105年11月23日臺教師(二)字第1050147752號函核定
108年11月26日108學年度第1次師資培育委員會會議通過
110年1月13日109學年度第1次師資培育委員會會議通過
110年8月31日臺教師(二)字第1100114026號函修正後同意備查
112年11月13日112學年度第1次師資培育委員會會議通過
113年5月9日臺教師(二)字第1130035515號函同意備查

- 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之需要，依據「師資培育法」、「大學設立師資培育中心辦法」、「中華民國教師專業素養指引-師資前教育階段暨師資職前教育課程基準」及「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」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依訂定師資生甄選及輔導要點，明訂師資生甄選資格、甄選時間及程序，並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。
教育學程甄試之報考資格、報名時間及甄試方式另依本校學生修習教育學程甄試要點辦理。

甄選或甄試通過之師資生，修習本校所開設師資職前教育課程，應依教務處全校課程時段之規劃修課，不得要求餘其他時段另行開課。

第五條 已修畢本校教育學程之畢業師資生，經本校認定有教育專業學分不足情形者，得依「臺北市立大學辦理畢業師資生隨班附讀修習課程作業要點」，補修學分。

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 本校師資生須依取得師資生資格之學年度，修習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。

一〇七學年度以前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)。

一〇八學年度以後教育專業課程科目如下：

一、國民小學師資職前教育課程包括：

(一) 教育專業課程(至少 36 學分)：教育基礎課程(至少 4 學分)、教育方法課程(至少 16 學分)、教育實踐課程(至少 16 學分)。

(二) 專門課程 (至少 10 學分)。

二、幼兒園師資職前教育課程包括：

(一) 教育專業課程 (至少 50 學分)：教育基礎課程 (至少 16 學分)、教育方法課程 (至少 18 學分)、教育實踐課程 (至少 16 學分)。

(二) 專門課程 (至少 4 學分)。

三、特殊教育學校 (班) 師資職前教育課程包括：

(一) 國民小學教育階段身心障礙類。

1. 教育專業課程 (至少 48 學分)。

(1) 小教一般教育專業課程 (至少 10 學分)。

(2) 特殊教育專業課程 (至少 28 學分)：教育基礎課程 (至少 8 學分)、教育方法課程 (至少 8 學分)、教育實踐課程 (至少 10 學分)。

(3) 特殊需求領域及領域教學知識課程 (至少 10 學分)。

2. 欲加註次專長-學科/領域/群科專長，須加修國民小學師資類科專門課程 10 學分。

(二) 國民小學教育階段資賦優異類。

1. 教育專業課程 (至少 48 學分)

(1) 小教一般教育專業課程 (至少 10 學分)。

(2) 特殊教育專業課程 (至少 28 學分)：教育基礎課程 (至少 8 學分)、教育方法課程 (至少 8 學分)、教育實踐課程 (至少 10 學分)。

(3) 特殊需求領域及領域教學知識課程 (至少 10 學分)。

2. 欲加註次專長-學科/領域/群科專長，須加修國民小學師資類科專門課程 10 學分。

(三) 幼兒園教育階段身心障礙類。

1. 幼兒教育專業課程 (至少 16 學分)。

2. 特殊教育專業課程 (至少 28 學分)：教育基礎課程 (至少 8 學分)、教育方法課程 (至少 8 學分)、教育實踐

課程（至 10 學分）。

（四）中等教育階段身心障礙類。

1. 一般教育專業課程（至少 10 學分）。

2. 特殊教育專業課程（至少 28 學分）：教育基礎課程（至少 9 學分）、教育方法課程（至少 9 學分）、教育實踐課程（至少 10 學分）。

3. 特殊需求領域及領域教學知識課程（至少 10 學分）。

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。其教育學程修業期程悉依「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」辦理。

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）。

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，其已修習且未計入其大學畢業學分數之教育學程學分數得併入計算。

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，其已修習且未計入其大學畢業學分數之教育學程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，得依本法第九條申請學分採認抵免；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）。

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，各科成績計入當學期學業平均成績（研究生之成績不計入）。

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，各科成績計入當學期學業平均成績（研究生之成績不計入），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 一〇七年一月三十一日以前取得師資生資格者，且修畢所屬師資類科規定之教育學程課程，並通過「臺北市立大學師資生教育知能檢核機制實施要點」之檢核，由本校審核通過後核發該師資類科「修畢教師師資職前教育課程教育專業課程學分證明書」。

前項師資生修畢教育學程課程，完成半年全時教育實習課程且成績及格者，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。

一〇七年二月一日以後取得師資生資格符合以下各款之一者，經本校審核後，依規定發給該師資類科修畢師資職前教育證明書。

一、大學階段之師資生：

- (一) 取得本校大學畢業證書。
- (二) 修畢規定之師資職前教育課程且成績及格。
- (三) 通過「臺北市立大學師資生教育知能檢核機制實施要點」之檢核

二、碩、博士階段之師資生：

- (一) 具備本校或他校大學畢業證書。
- (二) 修畢規定之師資職前教育課程且成績及格。
- (三) 通過「臺北市立大學師資生教育知能檢核機制實施要點」之檢核。
- (四) 修畢碩、博士畢業應修學分。

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應繳交學分費，應收總學分費依所錄取之師資類科應修學分總數計算為上限，學分費用依本校學士班學生學雜費收費標準辦理。

大學部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。

師資生修畢教育學程課程，欲參加半年全時教育實習者，應依「臺北市立大學辦理教育實習要點」規定提出申請與繳交教育實習輔導

費用

第十八條 申請半年全時教育實習者，應具備下列資格之一：

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

二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分者。

前項有關教育實習相關事項，依據教育部「師資培育法」、「師資培育法施行細則」、「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」及本校「辦理教育實習辦法」相關規定辦理之。

本校半年教育實習之實施，原則以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖時間，本校師資生得擇一參加與事前向本中心實習與輔導組提出申請。

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」及「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」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 本辦法經師資培育委員會議審議通過，經校長核可，報教育部備查後實施。

二、臺北市立大學師資培育及職涯發展中心教育學程教育專業課程學分抵免要點

103年11月17日103學年度第1次師資培育中心課程委員會議通過
105年4月19日104學年度第2學期校級課程委員會通過
108年6月4日107學年度第4次教務會議通過
108年12月3日108學年度第2次教務會議通過
112年6月19日111學年度第2學期第2次中心課程會議審議通過
112年11月29日112學年度第1學期第1次中心課程會議審議通過
112年12月12日112學年度第2次教務會議審議通過
教育部113年5月13日臺教師(二)字第1130034257號函同意備查

一、臺北市立大學（以下簡稱本校）師資培育及職涯發展中心（以下簡稱本中心）為辦理學生修習教育學程之學分抵免事宜，依據師資培育法第七條、施行細則第二條、師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項第九條及本校學生修習教育學程辦法，訂定本中心教育學程教育專業課程學分抵免要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用對象如下：

- （一）通過本校教育學程甄選或甄試錄取於本校修習教育學程之師資生。
- （二）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，並經本校教育學程甄試錄取之師資生。
- （三）原在他校已取得修習教育學程資格，因學籍異動，經原校及本校同意，佔原校師資生名額繼續於本校完成教育學程課程者。

三、教育學程教育專業課程學分抵免審查原則如下：

- （一）申請抵免之科目其學期（年）成績應及格。
- （二）申請抵免學分，以甄試通過取得師資生身分所屬學年度本校經教育部核定該師資類科教育學程課程架構為抵免之依據，學分採計或抵免申請以一次為限，不得重複申請。
- （三）學分抵免不得一科抵多科，並以科目名稱、學分數及內容相同為原則，已修習及擬抵免科目學分不同時，以學分數多者抵免學分數少者。（各師資類科教育學程教育專業課程相同名稱科目跨不同教育階段別抵免原則、特殊教育師資類科教育學程教育專業課程相同名稱科目跨不同教育階段別抵免原則，詳如附表）。

- (四) 本校非師資生不得修習教材教法課程及教學實習課程，且不得辦理抵免。非師資生若預先修讀本校所開非幼兒園師資類科除教材教法、教學實習以外之教育專業課程，於甄試通過成為師資生後，得申請學分抵免，至多得抵免該師資類科教育專業課程應修學分數之四分之一。
- (五) 本校非師資生，在校期間修習本校或他校所開幼兒園師資類科之教育專業課程之課程採認及學分抵免依下列規定辦理：
1. 已修畢幼兒園教保專業課程（以下簡稱教保課程），得申請幼兒園師資類科教育專業課程之課程採認及學分抵免，以三十二學分為限。
 2. 非師資生於在校期間修習本校或他校所開幼兒園師資類科教育專業課程及修畢教保課程者，其課程採認及學分抵免，以扣除教保課程採認抵免之學分數至多三十二學分後之總學分之四分之一為限。
 3. 自 104 學年度起，學生辦理教保專業知能相關課程抵免（含轉學生及推廣教育學分班學生考取正式生），非經審查通過之教保專業知能課程科目（含幼兒園教材教法）及教師授課之學分，不得採認為教保專業知能課程之抵免學分。
- (六) 本校師資生如已具教師證書，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；其抵免學分數以擬修讀類科教育專業課程應修學分數之二分之一為上限，抵免學分之成績不得低於七十分，且各類科教材教法與教學實習不得相互抵免。
- (七) 本校師資生於本校修習另一類科教育專業課程者，其課程之採認及學分抵免以該類科教育專業課程應修學分數之二分之一為限，且各類科教材教法與教學實習不得抵免。
- (八) 曾具備他校師資生資格者，因學籍異動轉入本校就讀，後經甄試通過取得修習本校教育學程資格，如取得本校與原校相同師資類科教育學程修習資格，其教育學程課程學分抵免最多不得抵免超過該師資類科教育學程應修習科目學分總數之二分之一。如取得本校與原校所修不同之師資類科師資生資格，其教育學程之教育專業課程學分抵免至多不得超過該類科教育專業課程應修總學分數三分之一；惟

若為其他師資類科抵免特殊教育學校（班）師資類科教育學程，不得超過特殊教育學校（班）類科教育專業課程應修總學分數四分之一。

- (九) 本校師資生跨校修習教育學程教育專業課程學分採認抵免，總學分最多不得超過六學分。
- (十) 本校學生獲准抵免之教育專業課程學分應自其本系（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。
- (十一) 碩博士班課程因與教育學程教育專業課程屬性不同，不得據以抵免採計。
- (十二) 教育專業之課程採認及學分抵免，以辦理教育專業課程之採認及學分抵免之申請日向前推算至多十年內所修習之科目及學分為限。有關申請日之規定悉依「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」及教育部函示等規定辦理。
- (十三) 本校師資生以國外、香港、澳門地區之師資類科教育專業課程申請課程採認及學分抵免者，以各師資類科教育專業課程總學分數之四分之一為限。
- (十四) 推廣教育學分不得申請師資職前教育專業課程及專門課程之課程採認及學分抵免。但經教育部專案核定者，不在此限。
- (十五) 各專門課程與各教育專業課程不得重複採認學分。
- (十六) 已取得教育部「國民小學師資類科學科知能評量」（以下簡稱學科知能評量）證明書達精熟級，且尚未修習「普通數學」、「自然科學概論」或「社會學習領域概論」者，得依下列規定申請學分抵免，且不受本要點抵免學分數上限之限制：
 - 1. 數學領域學科知能評量精熟級者得抵免「普通數學」。
 - 2. 自然領域學科知能評量精熟級者得抵免「自然科學概論」。
 - 3. 社會領域學科知能評量精熟級者得抵免「社會學習領域概論」。

四、本校師資生申請教育學程學分抵免，應於每學期開學後依本校公告受理期間內提出申請；未於公告受理期間內提出申請者，不予受理。以學科知能

評量成績申請學分抵免者，須依師資培育中心公告及受理時間，檢附具有效期限內之學科知能評量證明書及其他文件等提出申請。

五、師資生申請教育專業課程學分抵免，應檢具下列資料：

- (一) 具備修習該師資類科教育學程資格之相關證明。
- (二) 原修習課程當年度之課程大綱（含教學目標及課程內涵）。
- (三) 原修習課程之歷年成績單正本（或經簽證之影本）。

六、抵免學分程序，分初審及複審二階段進行，初審通過者，方得進行複審：

- (一) 初審階段由師培中心就下列事項進行審查：
 1. 是否依本要點第五條備齊應檢具資料。
 2. 進行申請者之修習資格與條件審查。
- (二) 複審階段由本校相關學系專家學者就下列項目進行專業審核：
 1. 教學目標及課程內涵。
 2. 師資類科及領域。
 3. 科目名稱及學分數。
 4. 修習與抵免類別。

七、本要點未規定事項，依照師資培育法、師資培育法施行細則與師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項等相關法令規定，以及本校相關規定與教育部函示意旨辦理。

八、本要點經教務會議審議通過，並經校長核可，報教育部備查後實施。

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、於教務處規定期限內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。

表三十三、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 _____ 日口試
之論文 (中文題目): _____

(英文題目): _____

業已依照 碩士論文 博士論文
 口試委員意見修正，並經本人確認無誤。

敬陳

系所主任

研 究 生： (簽章)
指 導 教 授： (簽章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

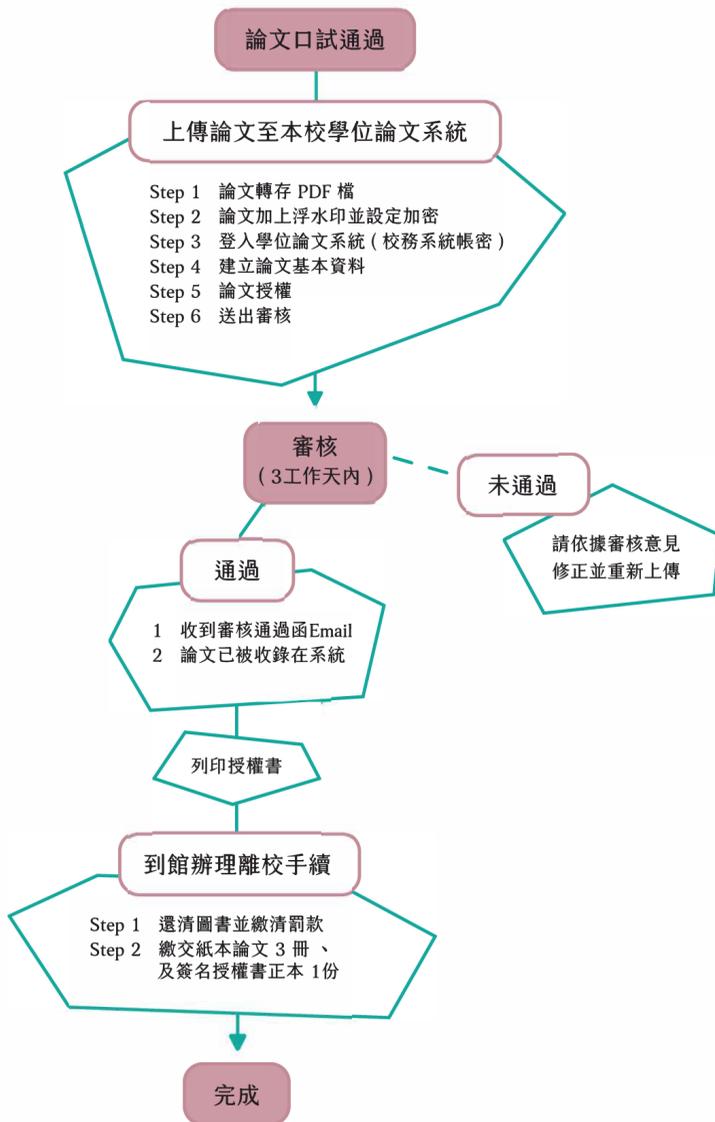
二、臺北市立大學論文上傳操作步驟

論文上傳懶人包

目次

一、論文電子檔提交流程	p.2
二、論文電子檔加浮水印	p.3
三、論文電子檔加密	p.10
四、上傳論文系統	p.15
五、畢業離校手續應攜資料	p.23
六、「上傳論文系統格式」自我檢查表 (Check List)	p.24

一、論文電子檔提交流程



二、論文電子檔加水印

Step 1. 於圖書館首頁-下方「常用服務選單」-點選「學位論文服務」



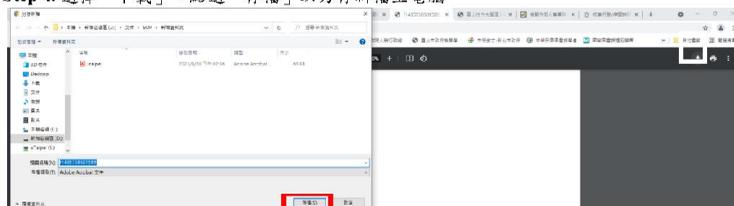
Step 2. 點選「浮水印(jpg, pdf)」項，下載浮水印



Step 3. 點選「2.utapei.pdf」



Step 4. 選擇「下載」→點選「存檔」以另存新檔至電腦



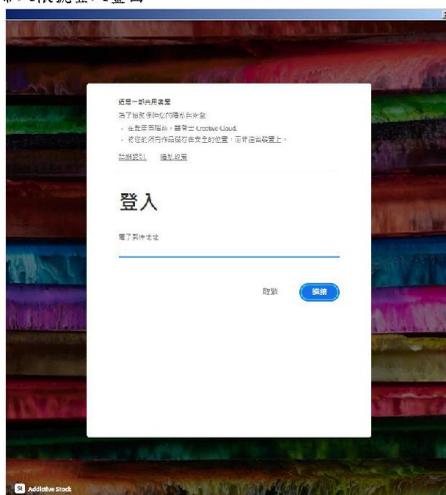
**Step 5. 點選欲開啓 PDF 檔→以滑鼠右鍵點選「開啟檔案」
→點選「Adobe Acrobat DC」開啟檔案**



Step 6. 於右方工具區點選右側「編輯 PDF」



Step 7. 將自動帶入帳號登入畫面



Step 8. 請於登入畫面電子郵件地址處，輸個人學校Gmail信箱
(帳號：學號@go.utapei.edu.tw)→點選「繼續」



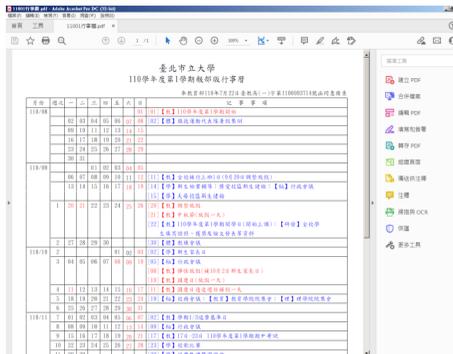
Step 9. 登入GOOGLE 帳戶，請輸個人學校 Gmail信箱(帳號：學號@go.utapei.edu.tw)
→點選「繼續」



Step 10. 登入GOOGLE帳戶，請輸入學校 Gmail 信箱(帳號：學號 @go.utaipei.edu.tw)密碼：預設為身份證字號(首碼字母請大寫) →點選「繼續」



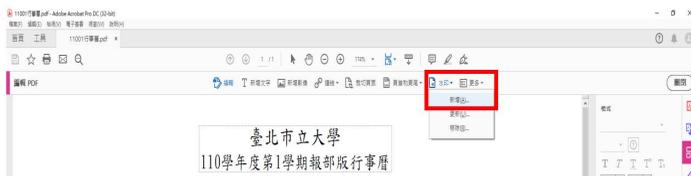
Step 11. 完成以 Adobe Acrobat DC 開啟PDF檔



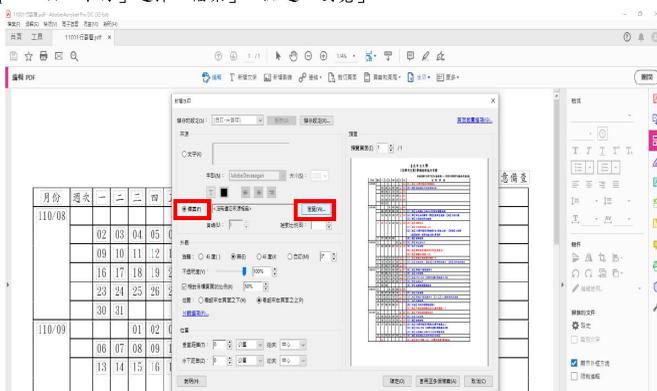
Step 12.於PDF檔右方工具列點選右側「編輯 PDF」



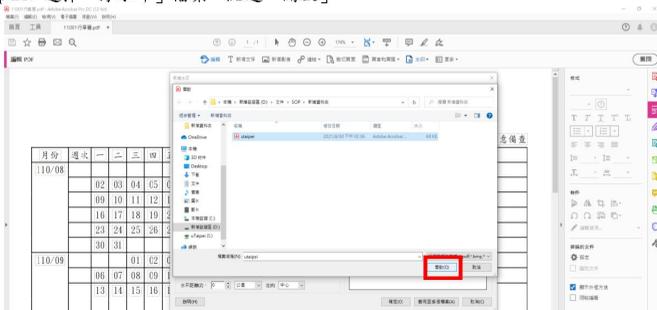
Step 13. 於上方工具列點選「水印」→「新增」



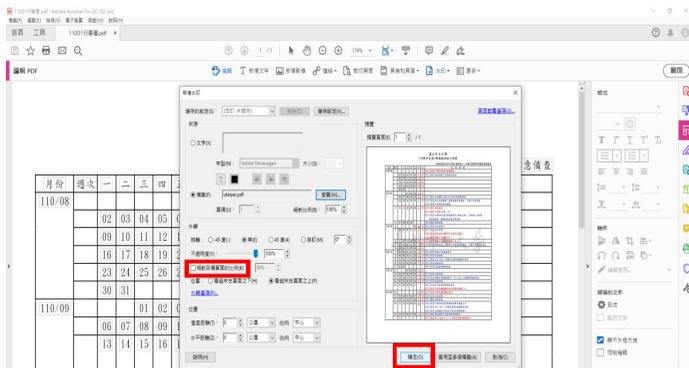
Step 14. 於「來源」選擇「檔案」→點選「瀏覽」



Step 15. 選擇「淨水印」檔案→點選「開啟」



Step 16. 取消勾選「相對目標頁面的比例」→點選「確定」



Step 17. 點選左上方工具列「檔案」/「儲存」，即完成加浮水印

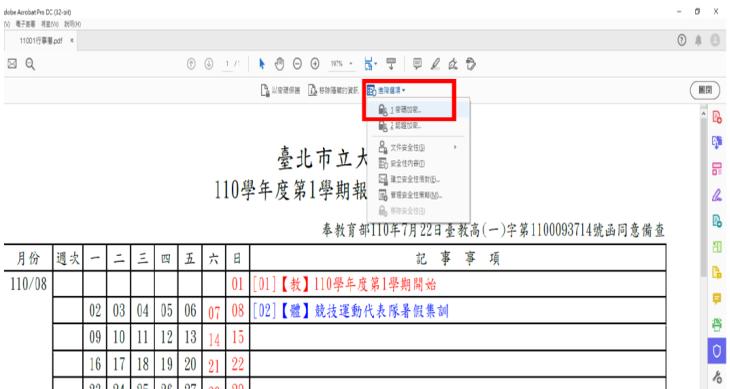


三、論文電子檔加密

Step 1. 以Adobe Acrobat DC 開啟PDF 檔，於右方工具列點選右側「保護」



Step 2. 於上方工具列點選「進階選項」→「密碼加密」



Step 3. 點選「是」(變更此文件的安全性)

11001行事曆.pdf

臺北1/1 100% 打印 旋轉 擦除 簽名 批註

以受信任的來源 限制編輯的來源 維持選擇

關閉

臺北市立大學
110學年度第1學期報部版行事曆

奉教育部110年7月22日臺教高(一)字第1100093714號函同意備查

月份	週次	一	二	三	四	五	六	事項
110/08								
	02	03	04	05	06	07		
	09	10	11	12	13	14		

Step 4. 勾選「限制編輯和列印文件」, 其下允許列印選擇「高解析度」

11001行事曆.pdf

以受信任的來源 限制編輯的來源 維持選擇

關閉

名稱: 11001行事曆.pdf

文件類型: 未指定

文件安全類別: 未指定

開啟此文件不需要密碼

限制

限制編輯此文件 - 此選擇會管理多個內容, 內容將由人選定。

此許可限制: 高解析度

此許可限制: 高

限制執行文件 - 限制執行此文件, 僅當執行此文件時, 內容將由人選定。

限制不可在本地裝置複製或剪貼此文件內容(內嵌)

複製內容限制: 未指定

摘要

標識名稱: Acrobat 5.0 受保護版本 | 設定號碼: 256-66-485

承印限制文件不顯示

限制在印刷外埠的此文件內容 (內嵌) Acrobat 5.0 受保護版本

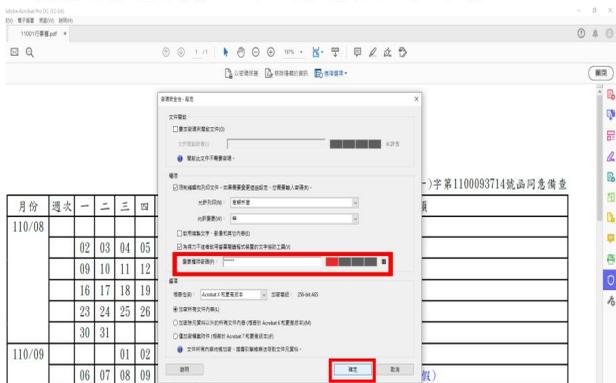
限制在印刷外埠的此文件內容 (內嵌) Acrobat 5.0 受保護版本

文件所有權均將保留 - 保留所有權將防止更改文件內容

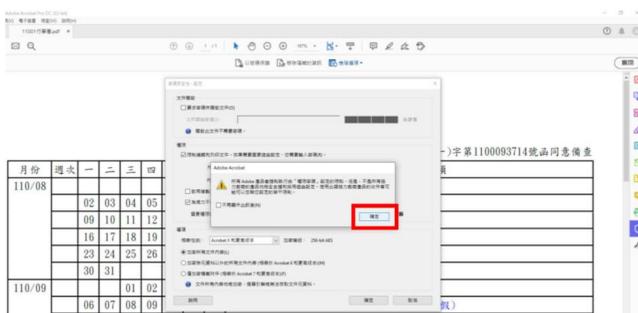
關閉 確定 取消

月份	週次	一	二	三	四	五	六	事項
110/08								
	02	03	04	05				
	09	10	11	12				
	16	17	18	19				
	23	24	25	26				
	30	31						
110/09		01	02					
	06	07	08	09				

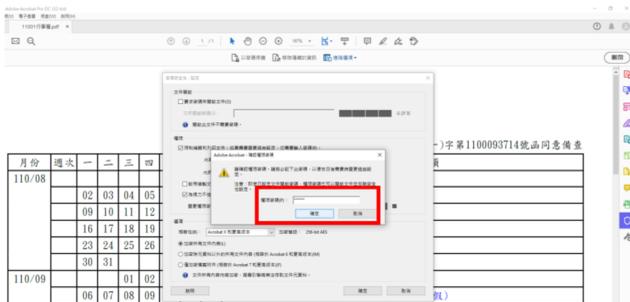
Step 5. 輸入「變更權限密碼」(請填入「自己的密碼」)→點選「確定」



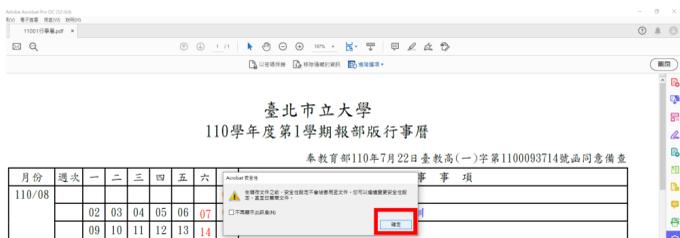
Step 6. 於提示訊息點選「確定」



Step 7. 依提示輸入「權限密碼」(請填入「自己的密碼」)→點選「確定」



Step 8. 於提示訊息點選「確定」



Step9. 點選左上方工具列「檔案」/「儲存」



四、上傳論文系統

Step 1. 於圖書館首頁-下方「常用服務選單」-點選「學位論文服務」



Step 2. 點選「本校學位論文系統」



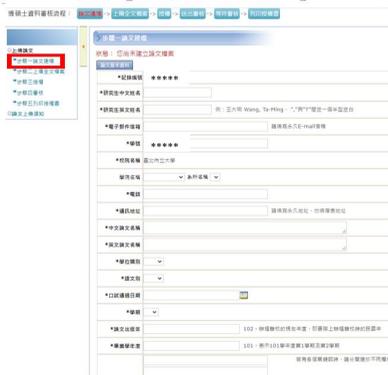
Step 3. 點選上方主功能列之「上傳論文」



Step 4. 輸入學號及校務系統密碼(預設為身分證號末4碼)→點選「登入」



Step 5. 點選左方工具列「上傳論文」/「步驟一論文建檔」進入上傳論文頁面



Step 6. 依序輸入「*粗體字」之各必填欄位(請注意依各欄位後說明填登)

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing navigation links. The main content area contains several input fields, some of which are marked with red boxes and asterisks to indicate they are required. The highlighted fields include:

- 姓名 (Name)
- 電話 (Phone)
- 電子郵件 (Email)
- 地址 (Address)
- 公司名稱 (Company Name)
- 行業 (Industry)
- 職位 (Position)
- 學歷 (Education)
- 工作經驗 (Work Experience)
- 其他 (Other)

Step 7. 由上而下各欄位均輸入完畢後→點選「確認」

The screenshot shows the same form as in Step 6, but now all the required fields are filled out. At the bottom right of the form, there is a red button labeled '確認' (Confirm). Below the form, there is a list of instructions:

- 請將以上各項資料，請按序填寫完畢。
- 請將以上各項資料，請按序填寫完畢。
- 請將以上各項資料，請按序填寫完畢。

Step 8. 於系統提示訊息點選「確定」

The screenshot shows a system message dialog box with the text:

163.21.239.2 顯示
請將以上各項資料，請按序填寫完畢。

 At the bottom of the dialog box, there is a red button labeled '確定' (Confirm).

Step 9. 依系統帶入進入「步驟二上傳全文檔案」畫面→點選「上傳」

The screenshot shows the 'Step 2: Upload Full Text File' page. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name. Below it, a breadcrumb trail shows the current step: '論文上傳' -> '上傳全文檔案' -> '授權' -> '送出審核' -> '等待審核' -> '列印授權書'. The main content area has a heading '步驟二上傳全文檔案' and a sub-heading '全文檔案'. A text box contains the instruction: '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'. The '上傳' button is highlighted with a red box. Below this, there is a '確認' button. A '溫馨提示' (Warm Tip) section contains two numbered instructions: 1. '全文檔案格式原則為pdf檔' and 2. '請在上傳完全檔案後，點選“預覽全文檔”，方可以點選“確認”鍵進入下一步驟。'

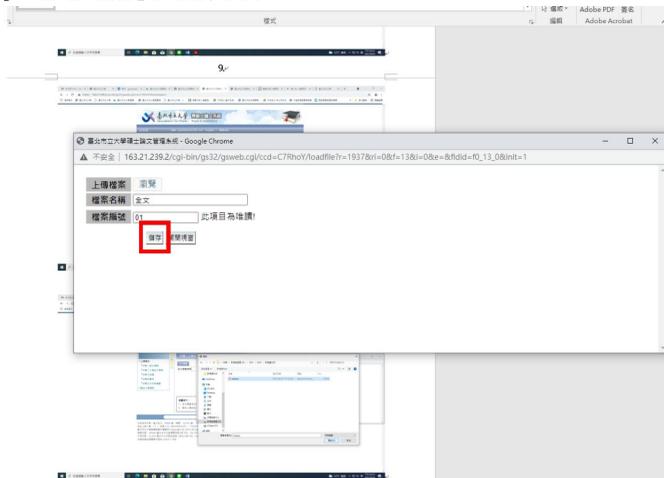
Step10. 請於上傳檔案項點選「瀏覽」

The screenshot shows the 'Step 10: Browse' page. The breadcrumb trail is: '論文上傳' -> '上傳全文檔案' -> '授權' -> '送出審核' -> '等待審核' -> '列印授權書'. The main content area has a heading '步驟十 瀏覽' and a sub-heading '全文檔案'. A text box contains the instruction: '全文檔案編號 **瀏覽** 請點選瀏覽按鈕，全文檔案編號為自動產生，無需填寫'. The '瀏覽' button is highlighted with a red box. Below this, there is a '確認' button. A '溫馨提示' (Warm Tip) section contains two numbered instructions: 1. '全文檔案格式原則為pdf檔' and 2. '請在上傳完全檔案後，點選“預覽全文檔”，方可以點選“確認”鍵進入下一步驟。'

Step 11. 選擇論文電子檔→點選「開啟」



Step 12. 點選「儲存」(以上傳檔案)



Step 13. 確認無誤請點選「確認」

Step 13. 確認無誤請點選「確認」

臺北市立大學 博碩士論文系統
UNIVERSITY OF TAIPEI Theses & Dissertations

回首頁 帳號: gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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](#) > [等待審核](#) > [列印授權書](#)

步驟二上傳全文檔案

全文檔案

全文檔案編號 01 請點選上傳按鈕, 全文檔案編號將自動產生, 無需填寫

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。

Step 14. 依系統帶入進入「步驟三授權」畫面→填註「電子授權」之各項目→點選「授權儲存」

Step 14. 依系統帶入進入「步驟三授權」畫面→填註「電子授權」之各項目→點選「授權儲存」

臺北市立大學 博碩士論文系統
UNIVERSITY OF TAIPEI Theses & Dissertations

回首頁 帳號: gracelu(10.0.201.14) English 離開系統

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](#) > [等待審核](#) > [列印授權書](#)

步驟三授權

臺北市立大學電子授權書

1. 給予授權

經本論文依著作權法第15條第2項3款規定:「依學位授予法規定之碩士、博士論文、著作人已取得學位者,」其定著作人同意公開發表其著作。、於國際資料庫或其他圖書、論文有延後公開之需要時, 經本校博碩士論文館不延後公開申請書。

2. 電子授權

一、 認同或本人擁有著作權之上述論文全文(含其衍生複製品), 非專屬、無限期專屬台北市立大學圖書館圖書館以數位、數位化及其他可行具載、複製與利用, 並該項複製品在著作權法合理使用範圍內進行複製、瀏覽、下載、傳輸、列印等。

二、 同意 不同意 將本人擁有著作權之上述論文全文(含其衍生複製品), 以非專屬、無限期(含在之電利並授權台北市立大學校務處委託海峽資訊服務中心(海峽資訊中心)以本館專用授權帶開圖書收錄於資料庫, 並以電子形式提供授權、訪問網路、無線網路或其他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、依本館公開論文

校內即時公開、校外自 年 月 日 起開始公開

校內外 年 月 日 開始

溫馨提示:

- 1、請仔細註記的論文開放授權項目

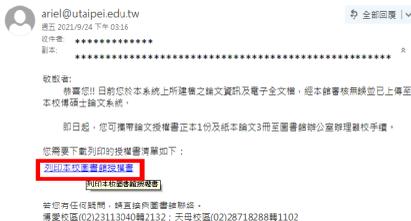
Step 15. 依系統帶入進入「步驟四審核」畫面，確認無誤請點選「送出審核」

Step 16. 再次確認無誤，請點選「確定」

Step 17. 進入完成送審頁面，完成論文上傳

Step 18. 審核通過後，系統將寄發審核通過通知電子郵件，於該郵件點選列印「本校圖書館授權書」

臺北市立大學博碩士論文全文系統通知：審核通過通知！



Step19. 請於列印之學位論文授權書，填寫「學號」/「日期」並於「授權人姓名」處親筆正楷簽名

臺北市立大學學位論文授權書 10801版

本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學 ***** **110 學年度第二學期** 取得
碩士學位之論文。

論文題目: *****

指導教授: *****

- 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, 不限地域、時間與次數以各類方式進行典藏、複製與利用, 並以電子形式透過單機、網路網路、無線網路或其他傳輸方式提供讀者查閱使用範圍內進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
- 二、**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、有償或臺北之權利金捐贈臺北市立大學校務基金會做為圖書服務發展之用(授權臺北市立大學得再授權予第三者做資料庫, 並以電子形式透過單機、網路網路、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, 校外自西元_____年____月____日始公開
 校內、校外自西元_____年____月____日始公開

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, 電子全文室採即時公開。
2. 除未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」; 「指定著作人同意公開發表其著作」, 如與申請專利或其他原因, 論文有隨後公開之需要時, 期限自完成時間並多五年為限, 並請另填寫「臺北市立大學紙本學位論文隨後公開申請書」及「國家圖書館學位論文隨後公開申請書」。
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. 本授權書經簽名後, 繳交圖書館辦理核對手續。

五、畢業離校手續應攜資料

授權書正本併同紙本論文3冊繳交圖書館以辦理離校，
(還完借書及欠款)完成畢業離校手續

臺北市立大學學位論文授權書 10804版

本授權書所授權之論文為授權人在臺北市立大學 ***** 110 學年度第二學期取得
碩士學位之論文。

論文題目：*****

指導教授：*****

- 一、茲同意將本人擁有著作權之上述論文全文(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，不限地域、時間與次數以各類方式進行典藏、重製與利用，並以電子形式透過單機、網路網路、無線網路或其他傳輸方式提供讀者在本授權書合理使用範圍內進行檢索、瀏覽、下載、傳輸、列印等。
- 二、 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)，以非專屬、可償(產生之權利金捐贈臺北市立大學校務基金款為圖書館發展之用)授權臺北市立大學得再授權予第三者提供於資料庫，並以電子形式透過單機、網路網路、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，校外自西元_____年____月____日始公開
 校內、校外自西元_____年____月____日始公開

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」，「指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，期限自完成時間起算以五年為限，並請另填寫「臺北市立大學紙本學位論文延後公開申請書」及「國家圖書館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. 本授權書經簽署後，繳交圖書館辦理離校手續。

六、「上傳論文系統格式」自我檢查表 (Check List)

項目	步驟 (系統)	頁籤 (系統)	欄位 (系統)	說明	研究生 自我 檢查 ✓
1. 論文 全文 檔	1. PDF 檔 「內容」			1.確認 PDF 檔「內容」：內含封面、中/英文摘要、目次(需列出正文及參考文獻)、正文、參考文獻、附錄等內容。 2.確認 PDF 檔之「『目次(含表/圖目次)』及『正文』」之「『標題名稱』及『頁碼』」均「完全一致」。	
	2. PDF 檔 「加浮水印」			完成 PDF 檔「加浮水印」，逐頁確認論文全文每一頁均有「加浮水印」。	
	3. PDF 檔 「加密」			完成 PDF 檔「加密」，請確認「加密」正確：於電子全文左側工具列點選左上方鎖頭圖示點選「權限詳細資訊」，確認下方「文件限制摘要」欄，「列印」、「複製內容用於協助工具」及「頁面擷取」至少 2 項為「允許」，其餘均為「禁止」，即「加密」完成。(注意：勿以「文件開啟密碼」保護 PDF 檔，以致無法開啟審核)。	
2. 論文 系統 建檔	1. 論文 建檔	論文基 本資料	研究生 英文 姓名	鍵入研究生英文姓名範例： 王大明 「Wang, Ta-Ming」,「,"與"T"間空 1 個半型空白」。	
			論文 出版年	鍵入辦理離校的現在年度，即實際上辦理離校時的「民國年」。	
			畢業 學年度	鍵入辦理離校的現在學年度，即實際上辦理離校時的「學年度」。	
			中/英 文關鍵 詞/字	逐一鍵入論文全文之「中/英文摘要」最下方之「『關鍵字(Keywords)』及其內容」，若有多個關鍵詞時，分開建於不同欄位(「內容及格式」須與論文全文完全一致)。	
			指導教 授姓名 (外文)	鍵入指導教授姓名(外文)範例： 王大明 「Wang, Ta-Ming」,「,"與"T"間空 1 個半型空白」，勿輸入職稱，例如：教授。	

項目	步驟 (系統)	頁籤 (系統)	欄位 (系統)	說明	研究生 自我 檢查 ✓
2. 論文系統 建檔	1. 論文 建檔	論文基 本資料	「第2位以上」指導教授	「2位以上」協/共同指導教授等者,「新增第2位以上指導教授」欄位,並逐一鍵入「第2位以上之指導教授姓名(中/外文)及email」。	
			中/英文摘要	鍵入論文全文之「中/英文摘要內文」(「內容及格式」須與論文全文 完全一致),上/下方勿鍵入「摘要(Abstract)」及「關鍵字(Keywords)及其內容」。	
			論文目次	鍵入論文全文之「目錄內文」(「內容及格式」須與論文全文之「目錄及正文」之「 標題名稱及頁碼 完全一致»),上/下方勿鍵入「目錄」及「表/圖目錄及其內容」。	
			參考文獻	鍵入論文全文之「參考文獻內文」(「內容及格式」須與論文全文 完全一致),上方勿鍵入「參考文獻」。	
				所有欄位(28個)	依序鍵入「所有欄位(28個)」(其「內容及格式」均須與「論文全文」 完全一致),並依序檢查所有各欄位之「內容及格式」均與論文全文「 完全一致 」。
	2. 上傳 全文 檔案	全文 檔案	全文 檔案	論文全文檔案為「PDF檔」,檔案名稱採用預設之「全文」,請「預覽檔案」檢查論文全文均有正確「『加浮水印』及『加密』」(注意:勿以「文件開啟密碼」保護PDF檔,以致無法開啟審核)。	
	3. 授權	本校 紙本 及電子 論文 授權	論文 全文 電子檔 公開 日期	1.選項: (1)校內即時公開,「校外自○年○月○日始公開」。 (2)「校內外○年○月○日開放」。 2.鍵入前開2選項日期規定-「 延後公開 」最多「5年」: (1)第1學期: 今年1月31日前畢業,最晚「 5年後之1月30日 」公開。 (2)第2學期: 今年7月31日前畢業,最晚「 5年後之7月30日 」公開。	

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
106.10.17 106學年第1次教務會議通過
106.10.24 106學年第1次校務會議通過
107年01月19日臺教高(二)字第1060182456號函第10、20、46、65、66及67條同意備查
108.10.01 108學年第1次教務會議通過
108.10.29 108學年第1次校務會議通過
109年01月06日臺教高(二)字第1080188420號函第20條同意備查
110年01月26日臺教高(二)字第1100009162號函第16、23、41、47-53、55-67條同意備查
110.03.16 109學年第3次教務會議通過
110.03.23 109學年第3次校務會議通過
110年05月24日臺教高(二)字第1100069958號函第15、46、54及68條同意備查
112年05月09日111學年第5次教務會議通過
112年06月20日111學年第4次校務會議通過
112年07月19日111學年度第6次臨時教務會議通過
112年07月28日111學年度第1次臨時校務會議通過
112年10月2日教育部臺教高(二)字第1120090153號函第3、6、12、15、16、22、27、30、31、34、35、38、45、47、49、50、51、53、54、55、61及63條同意備查

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。
- 凡經錄取之新生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，申請保留入學資格者，期間以三年為限，且不計入前項保留入學資格年限內。

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、減修學分數之申請，依本校課務與學生選課要點之規定辦理。
- 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。

學生暑期修課，依本校暑期修課作業要點之規定辦理。

優秀運動學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，其要點另訂之。

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。

學生已修滿畢業學分並經本校核准出國交換者，得申請延長修業期限至多一年。符合前二項規定之學生，其延長之期限合計不得超過四年。

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，相關作業由各系辦理。

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本校學生修讀輔系、雙主修要點或教育學程相關規定辦理，其要點另定之。

學分抵免之申請，依本校學生抵免學分要點之規定辦理。

民國94年1月1日以後出生，自民國113年1月1日起服常備兵現役（役期1年）之學士班學生，如於就學期間服役，依本校學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點之規定辦理。

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，並以二學年為限。

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。

四、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者，期間以三年為限，且不計入休學年限內。

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。

三、申請就學期間服役者，以其實際服役情況依本校學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點之規定辦理。

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。

身心障礙學生及優秀運動學生（優秀運動學生資格審查要點另訂之），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。另查已在 本校畢業者，如有違反學位授予相關要件，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 學生修業滿一年後始得轉系，依本校學生轉系要點之規定辦理。
- 第三十一條 學生於第二學年開始前得申請轉系，可轉入其他各學系、組二年級；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。
成績評量依本校成績處理要點之規定辦理。

- 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；畢業成績之學業等第積分平均（Grade Point Average，簡稱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必修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。若為選修學分，則不受此限。
- 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）排名名次在該系該班學生數前百分之二十以內。申請學士班就學期間服役者不在此限。

三、各學期操行成績均達八十分以上。

第四十六條 各學系學位中、英文名稱、學位授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，經系、院務會議及教務會議通過後實施，並公告於學校網站校務資訊公開專區。學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、系畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系或雙主修者，應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

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。

錄取本校博士班、碩士班甄試及在職專班學生，符合提前入學資格條件者，得申請提前一學期入學。

具志願役軍、士官身分者於研究所碩士班進修，得依「國軍軍官士官全時進修實施規定」辦理保留入學資格，以二年為限。

第四十八條 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。

第四十九條 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，依本校學生境外選修課程實施要點及本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施要點之規定辦理。

超修學分數之申請，依本校課務與學生選課要點之規定辦理。

第五十條 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。

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二年。符合前二項規定之學生，其延長之期限合計不得超過二年。

第五十一條 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。

加修輔系、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。

學分抵免之申請，依本校學生抵免學分要點之規定辦理。第五十二條 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。

第五十三條 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。成績評量依本校成績處理要點之規定辦理。

第五十四條 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規定者，准予畢業並授予學位。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。

本校藝術類、應用科技類或體育運動類之碩士班、博士班，其學生碩士、博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準及應繳送資料，由各學系（所、學位學程）、院自行訂定；其基準應與該級論文水準相當，並經系務（所務、學位學程事務）會議及院務會議通過，提教務會議審議通過後實施，並公告於學校網站校務資訊公開專區。

碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；專業實務之認定基準，比照前項規定辦理。

前二項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告，代替碩士、博士論文，或碩士班以專業實務報告代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」規定辦理。

各學系（所、學位學程）之學位中、英文名稱、學位授予要件（含是否得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替論文）、學位證書之頒給及註記等規定，經系、院務會議及教務會議通過後實施，並公告於學校網站校務資訊公開專區。

各學系（所、學位學程）之學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、系畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系（所、學位學程），應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

第五十五條 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

- 第五十六條 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。
- 第五十七條 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。
- 第五十八條 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。
- 第五十九條 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，依本校學務章程等相關法規處理。
- 第六十條 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。
- 第六十一條 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。
- 第六十二條 公費生之權利義務，悉依相關規定辦理。
- 第六十三條 休、退學學生之退費標準依本校學生退、休學退費標準表之規定辦理。
- 第六十四條 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。
- 第六十五條 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。
- 第六十六條 為落實推動學生兼任助理學習與勞動權益保障、申訴、救濟管道及處理程序，依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「獎助生與勞僱型兼任助理權益保障處理要點」之相關規定辦理。
- 第六十七條 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。
- 第六十八條 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核轉教育部備查。

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
研究所 學生相互選課申請單
進修暨推廣部

表三十四、臺北市立大學

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）
2. 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)
112年1月3日111學年度第2次教務會議通過(修正第五點)
112年5月9日111學年度第5次教務會議通過(修正第十點)
112年7月19日111學年度第6次臨時教務會議通過(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系所之學生及課程,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)研究生每學期以不超過該學期修習學分總數三分之一為原則,如有特殊情形需經系(所、學位學程)務會議審議通過。
 - (二)學士班學生每學期以不超過該學期修習學分總數四分之一為原則。如申請就學期間服役,擬超修學分高於前開規定,經系務會議審議通過者,及延長修業年限補修學分者,不受此限。
 - (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。如有跨學制選課之情形,需依本校跨學制選課之相關規定辦理。
- 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。

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	□□□□□	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 選 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、臺北市立大學研究所博士暨碩士學位考試規則

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
108 年 10 月 01 日 108 學年度第 1 次教務會議通過
109 年 09 月 17 日 109 學年第 1 次教務會議通過
110 年 03 月 16 日 109 學年第 3 次教務會議通過
110 年 05 月 24 日臺教高(二)字第 1100069641 號函第 13-16 條同意備查
112 年 05 月 09 日 111 學年度第 5 次教務會議通過
113 年 09 月 18 日 113 學年度第 1 次教務會議通過
113 年 12 月 03 日 113 學年度第 2 次教務會議通過

第一條 臺北市立大學（以下簡稱本校）依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則等規定，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、修畢或當學期結束前可完成各該所規定之應修科目與學分。惟未能於該學期完成應修科目與學分者，該次學位考試成績不予採計。
 - 三、已完成論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）之初稿。
 - 四、經指導教授確認及同意學生論文題目與內容符合學生所屬系（所、學位學程）之專業領域。
 - 五、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。
 - 六、前款資格考核之科目與辦法由各系（所、學位學程）自行定之。前項或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）之採計基準應與該級論文水準相當，經系所（學位學程）、院會議通過，送教務會議通過後實施，並公告於學校網站校務資訊公開專區。
- 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。

但因特殊情況若經指導教授、系（所、學位學程）主管同意者，不在此限。

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）論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）之初稿及其提要各一份。

（三）教育部「臺灣學術倫理教育資源中心」或各大專校院設有人體研究倫理委員會（IRB）開辦之學術研究倫理相關講座、研習及工作坊等所開立之「學術研究倫理教育課程」修課證明一份。

（四）「論文原創性比對」報告一份。

前項所稱「論文原創性比對」標準由各系（所、學位學程）自訂，供考試委員學位考試時參考。

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、由各系（所、學位學程）公告碩士或博士學位考試日期，辦理學位考試。

第五條 修讀碩士學位之學生，依法修業期滿，修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班，其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各該系（所、學位學程）提出，經教務會議通過後實施。

碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；專業實務之認定基準，由各該系（所、學位學程）提出，經教務會議通過後實施。

第二、三項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩博士論文認定準則」辦理。

已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得作為第一至三項之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。但國內學校經由學術

合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第六條 碩士學位考試委員會置委員三人至五人，其中校外委員須達三分之一（含）以上，由校長遴聘之。如為共同指導論文，指導教授及共同指導教授以外之學位考試委員須達兩人（含）以上，且校外委員仍應達上開比例。召集人由校外委員擔任之，另所有委員之最高學歷不得均為同校同系所。

前項委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。
- 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
- 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。
- 四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系（所）務會議或學位學程委員會、院務會議定之。

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；凡研究生之配偶或五親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此親屬關係者應自行迴避。

第七條 修讀博士學位之學生，具有下列條件者，得為博士學位候選人：

- 一、修滿應修學分。
- 二、通過博士學位候選人資格考核。

博士學位候選人依法修業期滿，符合畢業條件並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。

藝術類、應用科技類或體育運動類博士班，其學生博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各該系（所、學位學程）提出，經教務會議通過後實施。

前項之各該類科，得以作品、成就證明連同書面報告或技術報告，代替博士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」辦理。

已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告，不得作為第二、三項之論文、作品、成就證明、書面報告、

技術報告。但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

第八條 博士學位考試委員會置委員五人至九人，其中校外委員須達三分之一（含）以上，由校長遴聘之。如為共同指導論文，指導教授及共同指導教授以外之學位考試委員須達四人（含）以上，且校外委員仍應達上開比例。召集人由校外委員擔任之，另所有委員之最高學歷不得均為同校同系所。

前項委員，應對博士學位候選人所提論文之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任教授、副教授。
- 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
- 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。
- 四、研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。

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；凡研究生之配偶或五親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此親屬關係者應自行迴避。

第九條 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，依該系（所、學位學程）規定應檢具繕印之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）與提要之份數，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及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）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，不得更改論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）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。

逕修讀博士學位者，依本校「碩士生逕修讀博士學位辦法」辦理。

第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 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或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。

論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告（專業實務報告僅限碩士班）最後定稿之繳交期限，第一學期以學位考試期限後 6 個工作日為限（若遇次學期開學，繳交期限由教務處調整後另行公告），第二學期以學位考試期限後 12 個工作日為限。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊。修業年限屆滿時仍未繳交者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

第十三條 取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。

學位論文以公開為原則，因故未能即時公開，請依本校學位論文申請延後公開審核作業要點辦理。

第十四條 本校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已

頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告

有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

前項依規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

第十五條 本規則未盡事宜，悉依本校學則及其相關規定辦理。

第十六條 本規則經教務會議通過後公告實施。

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次大教務會議通過(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)
- 106年3月14日105學年度第3次教務會議通過(106年4月19日奉校長核定)
- 108年3月12日107學年度第3次教務會議通過(108年3月18日奉校長核定)
- 111年3月8日110學年度第3次教務會議通過(111年3月11日奉校長核定)
- 112年5月9日111學年度第5次教務會議通過(112年5月16日奉校長核定)
- 112年7月19日111學年度第6次臨時教務會議通過(112年7月20日奉校長核定)
- 113年9月18日113學年度第1次教務會議通過(113年10月8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、下限學則規定辦理。
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。
學生若因申請就學期間服役或其他特殊情況者,經系務會議審議通過,得於當學期超休或減修學分。超、減修至多以六學分為限,惟四年級學生減修後至少仍應修習一門課(不限學分數)。碩、博士班學生每學期選課學分上、下限依各系(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,另相同名稱之課程僅採認一門作為畢業學分計算。
- 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、學年科目以必修課為原則,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,若為選修學分則不受此限。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、學生於加退還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，送教務處課務維辦理，逾期不予受理。

七、選課維認：

- (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，係因個人因素非情況特殊者，不再受理其請求補救。

八、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。

九、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、學生成績之登記，均以學生完成初選、加退還程序後之「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。

十一、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。

十二、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。

十三、本要點未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

十四、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
103年9月23日103學年度第1次教務會議第5、6、7點修正通過
108年10月1日108學年度第1次教務會議第6點修正通過
108年12月3日108學年度第2次教務會議第7點修正通過
113年09月18日113學年度第1次教務會議第2、3、4、7點修正通過

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。本校預研生於取得本校碩士班入學資格後，其於學士班所選修之碩士班課程抵免，依「本校大學部學生預先修讀碩士班課程要點」辦理。

(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師資培育及職涯發展中心教育學程教育專業課程學分抵免要點規定辦理。

五、學生於境外大學選修課程之學分採認或抵免依本校學生境外選修課程實施要點規定辦理。

六、自104學年度起，非經教育部審認通過之教保專業知能課程科目及教師授課之學分（含轉學生及推廣教育學分班學生考取正式生）不得採認為教保專業知能課程之抵免學分。

七、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，科目名稱、內容相同或相近者得准抵免。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，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。特殊情況經專案簽請教務長核准者，不在此限。
- (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。

八、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境外大學研修甄選暨獎補助實施要點

100 年 4 月 26 日臺北市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 日臺北市立大學校務發展基金管理委員會 103 年度第 4 次會議通過
105 年 3 月 31 日臺北市立大學校務發展基金管理委員會 105 年度第 2 次會議通過
107 年 5 月 9 日臺北市立大學校務發展基金管理委員會 107 年度第 2 次會議通過
107 年 7 月 30 日臺北市府教育局北市教綜字第 1076022917 號函同意備查
107 年 12 月 13 日臺北市立大學校務發展基金管理委員會 107 年度第 5 次會議通過
108 年 2 月 21 日臺北市府教育局北市教綜字第 1083017970 號函同意備查

- 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「臺北市立大學學生境外選修課程實施要點」規定者（如為公費生須檢附公費賠償保證書），始得申請。
 - (二) 申請非華語國家之姊妹校，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，依其規定辦理。
 - (三) 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。
 - (四) 符合交換學校之語言及各項資格規定者。
- 四、申請時間為每年四月以及十月受理隔年出國交換之申請（實際時間依當年公告為主）。
- 五、申請學生應檢具下列表件向國際事務處提出申請（每位學生以一校為限）：
 - (一) 申請表乙份。
 - (二) 基本資料表乙份。
 - (三) 切結書乙份。
 - (四) 家長或監護人同意保證書乙份。
 - (五) 申請前一學期學業成績單正本乙份，並註明名次排序（研究生由所屬系所單位提供名次）。

- (六) 出國研修計畫書乙份。
- (七) 外語能力檢定通過證明影本乙份（依國外交換學校規定辦理）。
- (八) 公費賠償保證書（公費生才須檢附）。
- (九) 其他相關證明文件（如優秀表現或弱勢學生證明文件等）。

本要點所稱之「弱勢學生」，係指「教育部辦理大學校院弱勢學生學習輔導補助計畫審查作業要點」中第四點：「弱勢學生定義」之規定。

六、審查方式及名額：

- (一) 第一次甄選由業務承辦單位彙整資料後召開審查會，學生正取名額依當年度公布名額而定，並備取若干名。
- (二) 甄選委員會由國際長為召集人與各學院院長組成。若院長因故不能出席，得指派院內教師代為出席。
- (三) 甄選後若仍有名額，可視當年度情況開放第二次申請。
- (四) 申請學生類型及優先順序：

1. A類（符合下列條件之一者）：

- (1) 申請前一學期在校學業成績班級排名前百分之四十（採四捨五入計算），研究所排名由系所提供；新生以入學成績排名為依據。
- (2) 在專業領域有研究著作或展演創作，且有具體獲獎事蹟。
- (3) 參與全國性、國際性專題競賽獲獎者。

2. B類：未具 A 類條件之其他申請者。

3. C類：申請第二次交換學生甄選者。

錄取優先順序依序為 A 類、B 類、C 類。

- (五) 特殊情況之姊妹校名額，得由系、所、院以專案方式推薦。通過之推薦學生相關資料，須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。

八、若因故無法如期前往國外大學，學生應填寫資格放棄聲明書。未向國際事務處申請撤銷者，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：

- (一) 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。

(二) 如遇以下情況得以專簽陳校長核可後，減免全額學雜費：

1. 須繳交姊妹校學費或學分費等特殊情況者。
2. 提出「弱勢學生」相關證明者。
3. 其他特殊情況者。

十、獎補助額度、原則及經費來源

(一) 經費獎補助原則：

1. 獎補助項目以生活補助方式發放，獎補助額度亞洲地區以新臺幣一萬五千元為限，其他非亞洲地區以新臺幣三萬元為限。
2. 一般學生須未獲其他單位補助者方能申請本項獎補助（弱勢學生除外）。

(二) 申請時間：每年四月以及十月受理收件（實際時間依當年公告為主）。

(三) 經費由國際事務處編列專款、教育部各機關補助或其他各項相關經費支應之。補助金額得視當年度人數與經費調整。

(四) 獎補助類別及優先順序：

類別 身分別	A	B	C
弱勢學生	順位 1	順位 3	順位 5
一般生	順位 2	順位 4	順位 6

如有特殊情況或校際合作計畫者，不受此排序限制。

經由系、所、院簽訂合作協議選拔之交換生，且符合 A 類資格者，經專簽後亦得申請補助，其順位併入 A 類學生之排序。

(五) 申請獎補助以在學期間一人一次為限。

(六) 所修學分須符合本校「臺北市立大學學生境外選修課程實施要點」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。

(七) 申請生活獎補助者需檢附以下資料：

1. 境外修業成績單。
2. 研修心得書面報告及電子檔。
3. 生活費領據。

以上資料備齊後，送至國際事務處審查。

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境外選修課程之規定，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「臺北市立大學學生境外選修課程實施要點」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) 於交換學校完成註冊手續後，即視同該校學生，應遵守本校、姐妹校及當地國一切規定，不得做出有損兩校校譽或觸犯兩國法律之行為。在國外研修期間如違反以上之規定，除取消獎助外，情節重大者得依兩校校規追懲。
- (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、國際事務處等相關單位妥善處理（役男另須知會軍訓室）。
- (七) 依本要點核准赴境外研修之學生，配合本要點第二點，不得申請延長。如因特殊情況需縮短或延長研修期限，須於研修結束前取得本校承辦單位及合作學校同意，並由系、所、院以專簽陳校長核可。出國研修結束後，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，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。研修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
民國105年3月8日第6次行政會議修正通過
民國105年10月4日第2次行政會議修正通過
民國108年1月8日第5次行政會議修正通過
民國110年1月12日第5次行政會議修正通過

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、申請資格：

（一）本要點依目的不同，分為下列兩種補助類型：

1. 學海飛颺：選送優秀學生赴國外大專校院（不包括大陸地區及香港、澳門）修讀學分。
2. 學海惜珠：選送勵學優秀學生赴國外大專校院（不包括大陸地區及香港、澳門）修讀學分。

（二）「學海飛颺」申請資格：

1. 具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍者。
2. 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「學生境外選修課程實施要點」規定者，始得參加甄選。
3. 應檢具通過薦送學校規定之專業及語言能力證書或相關文件。
4. 前一學期在校成績為全班排名前百分之四十，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優先考量。
5. 經本校「交換學生赴境外大學研修甄選暨補助實施要點」錄取並獲交換學校之入學許可者；或經列名教育部所編外國大學校院參考名冊之學校（不包括大陸地區及香港、澳門），經該學系/研究所錄取並獲入學許可者。

（三）「學海惜珠」申請資格：

符合前款資格且持各直轄市、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、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，內含本校百分之二十之配合款。

1. 學海飛颺獎助額度：

- (1) 研修一學年者，獲補助新臺幣十五萬元整為上限。
- (2) 研修一學期者，獲補助新臺幣七萬五千元整為上限。

2. 學海惜珠獎助額度：實際補助金額依教育部當年度經費預算調整。

四、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。

五、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）

六、甄選程序及名額：

- (一) 由各學系/研究所推薦學生，相關資料送國際事務處彙辦。
- (二) 由國際事務處召開相關會議審查，議決補助優先順序及補助金額等事項。

七、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) 選送生赴國外大專校院攻讀研修者，應於期限屆滿後一個月內返國。
- (四) 選送生於國外研修完畢，返國後預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、研修大專校院一次，經推薦單位核定後不得變更，並預以書面通知國際事務處。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) 選送生於赴國外大專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及本校國際事務處提供之其他出國獎助學金。
- (九) 選送生應於期限內，填報教育部及本校國際事務處所需資料，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。

八、甄選日期依各年度通知為準。

九、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、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

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
106年6月6日	105學年度第2學期第9次行政會議修訂
107年5月29日	106學年度第2學期第2次行政會議修訂
110年3月9日	109學年度第2學期第6次行政會議修正
111年2月22日	110學年度第2學期第6次行政會議修正
111年12月13日	111學年度第1學期第3次行政會議修正

一、依據教育部頒「師資培育公費獎助金及分發服務辦法」第十八條規定、教育部「大學校院辦理學生就學補助原則」、教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」、教育部「大專校院服務學習方案」及教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」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：大學部勤奮向學獎助金及生活助學金，請領獎助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：系所班級名額由每學年度教育部核定招生之系所班級數為準。

- (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) 獎助金：

1. 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。
2. 生活助學金：獎助人數依年度預算分配（博愛校區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）

3. 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。
4. 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。
5. 外國學生助學金：申請及續領資格依國際事務處相關規定辦理。

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）獎助金：下列之助學金核發月份數依當年度實際預算核發，並以每學期公告為依據，每學期至多核發 3 個月，每名每學期每月核發六千四百元。
 1. 大學部勤奮向學獎助金。
 2. 生活助學金。
 3. 身心障礙學生助學金。

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. 外國學生助學金：外國學生助學金依國際事務處相關規定辦理。
 3. 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。
 4. 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低收入戶或中低收入戶證明。
 - （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。

5. 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) 已領取師資培育獎學金、校內各項獎學金及獎助金者，不得再申請本要點內所列獎學金及獎助金。

(二) 公費生得申領獎學金，但不得申領獎助金；陸生不得申領本獎助學金。

(三) 申領資格：

1. 獎學金：博士班、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）。

2. 獎助金：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按月核結獎助金，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、生活助學金應完成九十小時服務學習義務，每週以八小時為上限，每月不得逾三十小時，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、所系主任查核後，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、本要點內所有獎學金業務由學務處統籌辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

二、臺北市立大學學生學業成績進步獎勵要點

107年9月3日107年度第2次高教深耕計畫委員會會議通過
108年11月18日108年度第2次高教深耕計畫委員會會議修正通過
110年5月24日110年度第1次高教深耕計畫委員會會議修正通過
112年4月18日112年度第1次高教深耕計畫委員會會議修正通過
112年10月31日112年度第2次高教深耕計畫委員會會議修正通過

一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為鼓勵學業成績顯著進步之大學部學生，提升其學習意願，特訂定「臺北市立大學學生學業成績進步獎勵要點」（以下簡稱本要點）。

二、獲獎資格如下：

（一）凡前學年度即就讀本校之大學部在學學生，且前學年度第二學期滿足下列條件者：

1. 修課學分數需達九學分。
2. 班級排名較第一學期進步百分之二十以上。
3. 操行成績達八十分以上。

（二）惟延修生或未具前學年度任一學期成績者（如交換生、休退學生或一年級新生），不列為實施對象。

三、本要點之經費來源為教育部補助高教深耕計畫經費，獲獎學生除依進步幅度分別頒贈「躍學獎」（新臺幣貳仟元）及「進學獎」（新臺幣壹仟貳佰元）之獎狀及獎勵金外，亦公開表揚，以茲鼓勵。

四、各年度實際獎勵名額得視當年度計畫補助經費額度而增減，並由高教深耕計畫辦公室（以下簡稱計畫辦公室）依前學年度第二學期各學系學生數量占比計算後公告獲獎員額。

五、計畫辦公室應於十月一日前公告各學系獲獎員額及申請時間，具備獲獎資格之同學須於期限內向各學系提出書面申請，並由各學系依進步幅度排序後提供獲獎清冊，如班級排名進步幅度相同時，再依據第二學期學業平均成績由高至低排序。前述清冊須檢具資料如下：

- （一）躍學獎及進學獎獲獎名單。
- （二）獲獎同學前學年成績單。
- （三）獲獎同學學生證、身分證及郵局存摺影本。

躍學獎獲獎同學須班排名進步幅度達百分之三十以上，若無同學具備前述資格，該學系可將躍學獎員額挪至進學獎辦理。

- 六、獲獎同學應於公告獲獎日後一個月內，繳交三百至五百字之學習進步成效報告書一篇，並同意由計畫辦公室進行公開分享。如未於時限內繳交前述報告書，經通知後仍未補正者，視為放棄獲獎資格，並由該系備取名單依序遞補之。
- 七、本要點經高教深耕計畫委員會議通過，陳請校長核定後實施。

三、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。