

國立政治大學  
幼兒教育研究所



113學年新生手冊

臺北市文山區指南路二段64號 TEL : (02)2939-3091 Ext.62209  
教育學院3樓幼教所 FAX : (02)2938-7733  
E-mail : ece@nccu.edu.tw

## 國立政治大學幼兒教育研究所 113 學年度新生手冊目次

國立政治大學 113 學年度行事曆.....	1
碩士班修業要點：修業重點說明.....	2
碩士班修業要點：學分抵免.....	2
碩士班修業要點：修課流程.....	3
碩士班修業要點：幼教所課程.....	3
碩博士學術研究倫理教育課程.....	4
113上學期課表.....	5
選課時程及選課教學.....	6
國立政治大學幼兒教育研究所碩士班「論文題目暨指導教授申報」登錄步驟.....	9
國立政治大學幼兒教育研究所 學位論文暨畢業流程說明.....	10
其他相關資源.....	15
國立政治大學幼兒教育研究所研討室借用辦法.....	17
國立政治大學幼兒教育研究所 113 學年度成員通訊錄.....	18

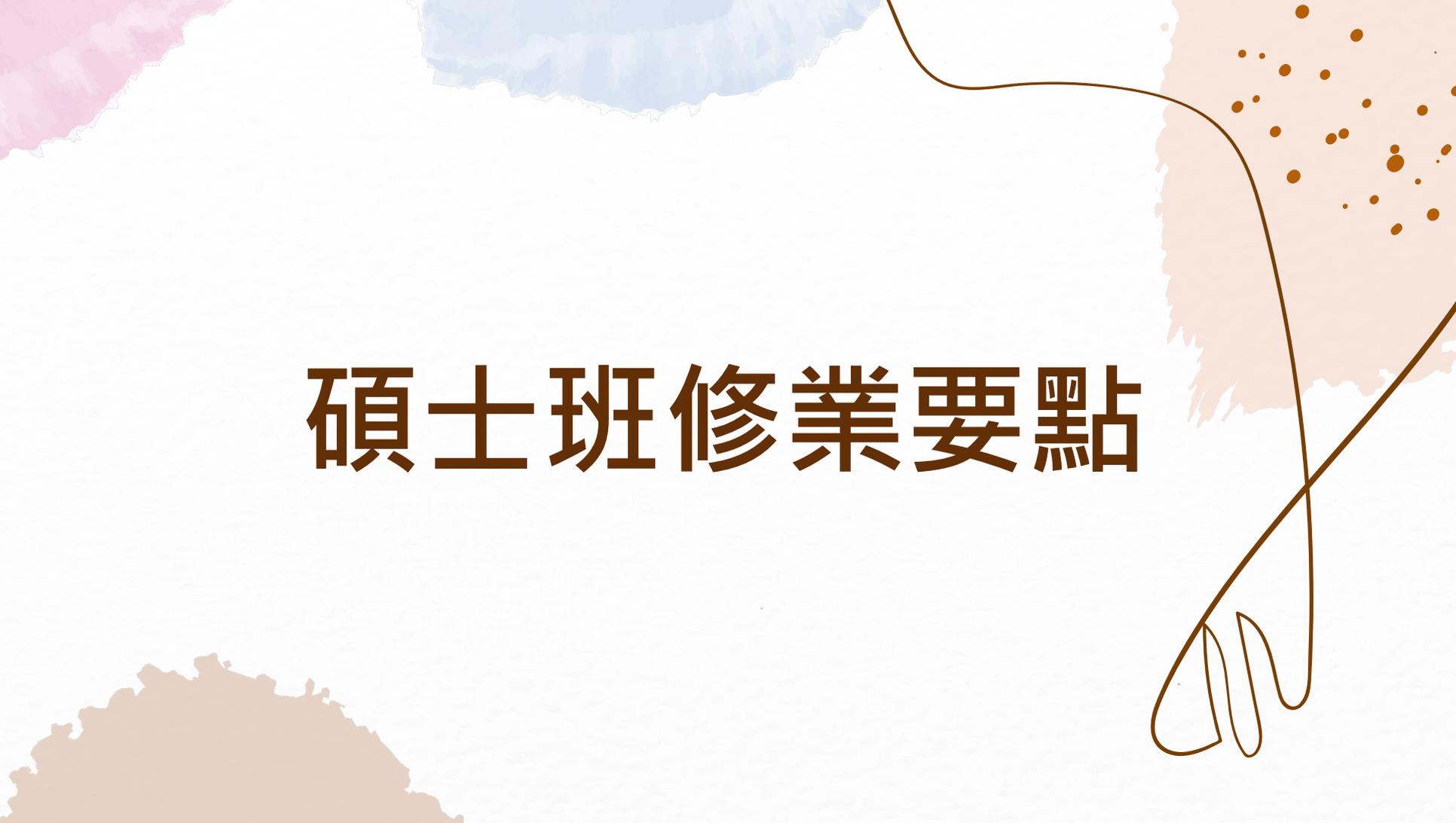
# 國立政治大學 113 學年度行事曆

113 年 4 月版

第 一 學 期				第 二 學 期			
週別	月曆	日期(星期)	行事事項	週別	月曆	日期(星期)	行事事項
	民國 113 年 8 月				2 月		
	日 一 二 三 四 五 六	1(四)	學年開始(第一學期學期開始)		日 一 二 三 四 五 六	1(六)	第二學期學期開始
		5(一)~8(四)	碩、博士班新生申請學分抵免		3(一)	3(一)	學期成績繳交截止日/113 學年度
	4 5 6 7 8 9 10	7(三)	行政會議			8(六)	第 1 學期學位考試成績繳交截止
	11 12 13 14 15 16 17	19(一)~22(四)	學士班新生、轉學生申請學分抵免		2 3 4 5 6 7 8	17(一)	日
	18 19 20 21 22 23 24	20(二)~22(四)	第 1 階段選課初選		9 10 11 12 13 14 15	17(一)~21(五)	1/27 之補行上班日(註 4)
	25 26 27 28 29 30 31	26(一)~28(三)	第 2 階段選課初選		16 17 18 19 20 21 22	17(一)~24(一)	<b>開始上課</b>
				1	23 24 25 26 27 28	21(五)	學雜費減免及就學貸款申請
				2		25(二)~3/4(二)	<b>選課加退選</b>
						28(五)	繳交學雜費截止日
							加簽暨退課
							<b>和平紀念日</b>
	9 月				3 月		
	日 一 二 三 四 五 六	3(二)~5(四)	超政新生定位營		日 一 二 三 四 五 六	3(一)~11(二)	碩博士班集中網路申請論文題目
	1 2 3 4 5 6 7	6(五)	校務會議		3(一)~28(五)	3(一)~28(五)	校園徵才月
	8 9 10 11 12 13 14	7(六)~8(日)	新生體檢		5(三)	5(三)	行政會議
	15 16 17 18 19 20 21	9(一)~13(五)	學雜費減免及就學貸款申請	2	10(一)~14(五)	10(一)~14(五)	學士班上網申請轉系
	22 23 24 25 26 27 28	9(一)~16(一)	<b>選課加退選</b>	3	17(一)	17(一)	第 1 次教務會議
	29 30	13(五)	繳交學雜費截止日	4	24(一)	24(一)	導師制輔導知能研習會
		16(一)~20(五)	弱勢學生助學金申請	5	25(二)~31(一)	25(二)~31(一)	學士班辦理 114 學年住宿申請
		17(二)	<b>中秋節</b>	6	27(四)	27(四)	實體徵才博覽會
		20(五)	防災日	7	28(五)	28(五)	學期 1/3 退費基準日
		18(三)~25(三)	加簽暨退課				
		28(六)	<b>教師節(停課)</b>				
	10 月				4 月		
	日 一 二 三 四 五 六	1(二)~11(五)	碩博士班集中網路申請論文題目		日 一 二 三 四 五 六	2(三)	校際活動週(停課一日不停班)(註 5)
	4 5 6 7 8 9 10 11 12	2(三)	行政會議		3(四)~4(五)	3(四)~4(五)	<b>兒童節補假/兒童節、民族掃墓節</b>
	13 14 15 16 17 18 19	10(四)	<b>國慶日</b>	7	14(一)~18(五)	14(一)~18(五)	<b>期中應堂考試(教師可自行安排)</b>
	20 21 22 23 24 25 26	14(一)	第 1 次教務會議	8	21(一)	21(一)	校務會議;申請停修開始日
	27 28 29 30 31	18(五)	學期 1/3 退費基準日	9			
				10			
				11			
	11 月				5 月		
	日 一 二 三 四 五 六	4(一)~8(五)	<b>期中應堂考試(教師可自行安排)</b>		日 一 二 三 四 五 六	1(四)~7(三)	學士班上網申請修習輔系或雙主修
	8 9 10 11 12 13 14 15 16	11(一)	校務會議;申請停修開始日		2(五)	2(五)	申請停修、學士班提前畢業申請
	17 18 19 20 21 22 23	22(五)	申請停修、學士班提前畢業	11			截止日/繳交學分費暨語言設備使用費截止日
	24 25 26 27 28 29 30	29(五)	申請截止日/繳交學分費暨語言設備使用費截止日	12	4 5 6 7 8 9 10	7(三)	行政會議
			學期 2/3 退費基準	13	11 12 13 14 15 16 17	7(三)~8(四)	暑修上期登記
				14	18 19 20 21 22 23 24	9(五)	學期 2/3 退費基準日
				15	25 26 27 28 29 30 31	17(六)	全球校友返校日(停課)
						20(二)~21(三)	校慶/校慶運動會(停課)
						30(五)~31(六)	<b>補假端午節</b>
						30(五)	輔系、雙主修上網放棄修習截止日
	12 月				6 月		
	日 一 二 三 四 五 六	2(一)~31(二)	碩士班轉系所申請		日 一 二 三 四 五 六	2(一)~30(一)	碩士班轉系所申請
	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4(三)	行政會議		1 2 3 4 5 6 7	2(一)	第 2 次教務會議
		7(六)	文化盃系際合唱比賽		8 9 10 11 12 13 14	2(一)~6(五)	學雜費減免預辦
		8(日)	校園馬拉松	16	15 16 17 18 19 20 21	7(六)	畢業典禮
		16(一)	第 2 次教務會議	17	22 23 24 25 26 27 28	9(一)~20(五)	教師彈性補充教學(17~18 週)
		30(一)	輔系、雙主修上網放棄修習截止日	18	29 30	13(五)	申請休學、學位考試截止日
		30(一)~1/10(五)	教師彈性補充教學(17~18 週)			16(一)~20(五)	<b>期末應堂考試(教師可自行安排)</b>
						23(一)	校務會議/暑假開始
	民國 114 年 1 月				7 月		
	日 一 二 三 四 五 六	1(三)	<b>開國紀念日</b>		日 一 二 三 四 五 六	2(三)~3(四)	暑修下期登記
	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	2(四)~8(三)	學雜費減免預辦		14(一)	14(一)	學期成績繳交截止日
		3(五)	申請休學、學位考試截止日		31(四)	31(四)	學年結束(第二學期學期結束)/113
		6(一)~10(五)	<b>期末應堂考試(教師可自行安排)</b>				學年度第 2 學期學位考試成績繳
		13(一)	校務會議/寒假開始				交截止日
		13(一)~15(三)	第 2 學期第 1 階段選課初選				
		20(一)~22(三)	第 2 學期第 2 階段選課初選				
		27(一)~28(二)	<b>調整放假/農曆除夕</b>				
		29(三)~31(五)	<b>農曆春節</b>				
		31(五)	第一學期學期結束				

\* 註：1.經 112 學年度本校第 703 次行政會議決議通過，並奉教育部 113 年 5 月 20 日臺教高(一)字第 1130052323 號函同意備查。  
 2.校務會議及行政會議日期如有變更或加開，請秘書處另行通知。  
 3.國定假日、春節及本校大型活動如有調整，請人事室及業管單位另行公告；選課日程如有調整，由教務處另行公告。  
 4.1/27(一)之補行上班日依據「政府機關調整上班日期處理要點」第四及五點訂於 2/8(六)，若行政院人事行政總處公告有異動，教務處再行修正並公告。  
 5.加入台聯大系統之共同行事事項。

# 碩士班修業要點



# 修業重點說明

- 授予學位：教育學碩士 Master of Education
- 除畢業論文外，畢業總學分需修滿 27 學分。
- 每學期選修學分之上下限為：  
每學期以2至15學分為原則，若有特殊狀況可另案於所務會議討論。
- 大學非幼教、幼保、教育學系或未修畢教育學程者，入本所後須補修 2 門指定課程，且不得採計為本所畢業學分數。

112級新生，若有需要請於8/6前儘速和  
助教聯繫，逾時不候！

## 申請時段

8月5日～8月8日系所受理申請。

依據：[國立政治大學學生抵免學分辦法](#)

## 申請資格

- 1.轉學生
- 2.重考或重新申請入學之新生
- 3.依照法令規定准許先修學分後考取修讀學位者
- 4.經本校核准出國進修或推薦送至國外大學短期修課之學生
- 5.學生在學期間經核准於暑期修習本校開設之學分班者

# 學分抵免

## 抵免所需文件

- 1.抵免學分申請表
- 2.原校(系)歷年成績單正本乙份
- 3.原校修讀科目課程大綱  
(必要時請檢附)

大學部課程  
不能抵免研究所課程!

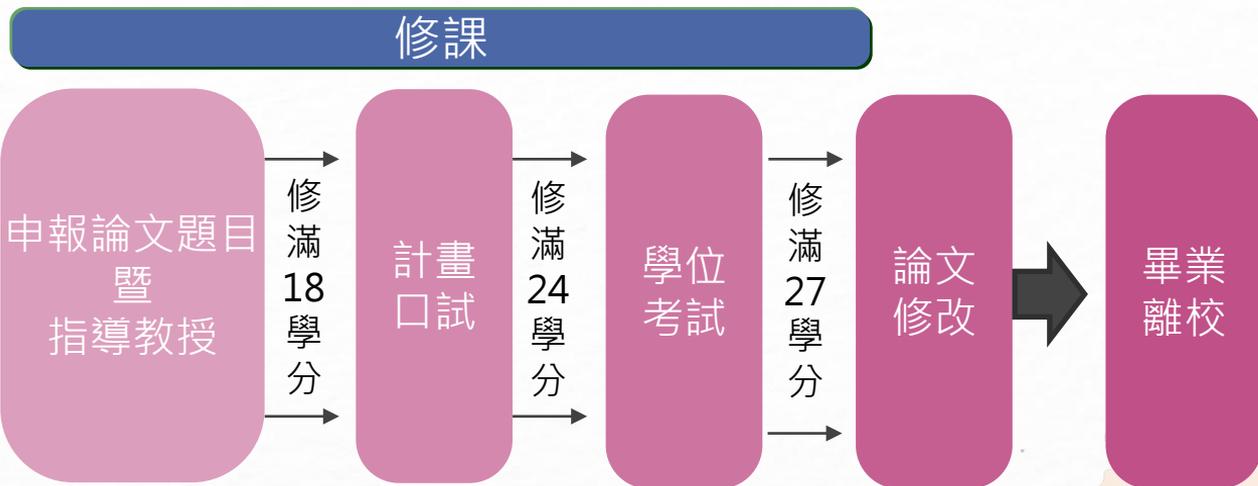
# 修業流程

- 修業年限為4年，得休學2年，共計6年
- 第一學年以修課為主，第二學年(碩二)始得申報論文題目暨指導教授

第一學年  
(碩一)



第二學年 (碩二)



# 課程

(詳見本所所網：學生專區→課程資訊)

## 必修課 6學分

必修課程：幼教基礎理論(3學分)

院級必修課程：

- 教育研究法(3學分)
- 教育研究專題討論(一)
- 教育研究專題討論(二)



## 專業選修課程 21學分

- 研究方法
- 思潮與課程
- 組織經營與管理
- 政策、生態與文化

# 碩博士學術研究倫理教育課程



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

依據：[國立政治大學學術研究倫理教育課程實施要點](#)

- 實施對象：105學年度起入學碩博士班新生
- 實施方式：學校統一將學生資料匯入臺灣學術倫理教育資源中心  
(帳號為學號，密碼預設為學號後5碼)
- 未通過限制：學生應在入學第1學年通過為原則，未通過者，不得申請學位考試
- 除外資格：學系所(學程)必修科目已訂有相關課程者，得由系所(學程)申請免修或學生個人已修習相關課程，得向學系所(學程)提出免修申請。

學術研究倫理課程通過/免修查詢：iNCCU→我的校務資訊服務→成績查詢

完成測驗後不會即時在inccu更新，請隔一個月後再到inccu查詢

教務處/註冊組：[學術研究倫理教育課程專區](#)

# 選課相關須知



# 相關時程提醒

## 選課，期程簡要說明如下：

1. 初選Step1：8/20 上午9:00 ~ 8/22 下午5:00止
2. 初選Step2：8/26 上午9:00 ~ 8/28 下午5:00止  
(開放已選上課程退選)
3. 選課加退選：9/9 上午9:00 ~ 9/16 下午5:00止
4. 加簽暨退課單列印及申請：9/18 上午9:00 ~ 9/25 晚間12:00止  
(加簽暨退課單請自行列印，加簽及退選均需任課教師簽名同意)

學生在選課系統中便可完成

加簽需親自到所辦辦理  
退課需前往註冊組處理

## 註冊繳費：

第一階段繳費：9/13 (五) 前繳納  
新生已現可以上網下載列印繳費單  
(路徑：政大官網→在校學生→學雜(分)費繳費專區)

延誤註冊逾二週仍未完成註冊繳費，  
當學年度入學新生即令註銷學籍

學分費將於選課完成後，  
再另外寄電郵通知

# 選課操作

1. 由政大官網→相關連結→點入「選課系統」

2. 輸入電子郵件帳號 (即學號) 及密碼

(預設密碼：本國籍學生為身分證字號含英文字母大寫前六碼；僑生、港澳生、陸生及國際學生為nccu (小寫) 加上出生月日，共八碼)

選課系統 System for Course Selection

經營管理碩士學程(EMBA)選課系統由此進：  
(限Chrome瀏覽器) <http://www.emba.sys.nccu.edu.tw/>

校際選課申請系統(本校生) [操作手冊]  
[https://i.nccu.edu.tw/Login.aspx?](https://i.nccu.edu.tw/Login.aspx?ReturnUrl=https://sgnweb.nccu.edu.tw/EXCourseIStu/Login.aspx&stanum=TW)  
[ReturnUrl=https://sgnweb.nccu.edu.tw/EXCourseIStu/Login.aspx&stanum=TW](https://sgnweb.nccu.edu.tw/EXCourseIStu/Login.aspx&stanum=TW)

校際選課申請系統(外校生) [操作手冊]  
<https://sgnweb.nccu.edu.tw/EXCourseOStu/Login.aspx>

請使用NCCU電子郵件帳號登入

帳號： @nccu.edu.tw

密碼：

登入

為確保選課系統功能完整相容，限用IE7(含以上)、Chrome、Edge瀏覽器，

1. 「選課登記」是選課系統中最重要的一環，分為：
  - 「選課清單」 · 「遞補&登記清單」
  - 「追蹤清單」 · 「落退選清單」 · 「課表」

## 選課

選課系統 → 選課登記



### 選課登記

問卷加點說明：104/1開放線上填問卷的科目數共9科,所填問卷份數共9份,初選加點總計1000點；初選分發學分上限28學分；本學期修習學分上限28學分,下限12學分。

Numbers of courses offering online questionnaires in 2015 First Semester:9. Numbers of questionnaires completed: 9. Points for course selection: 1000. Maximum allowed units for initial course selection:28 units. The maximum units for the Second Semester,2015 is 28 and the minimum is 12.

選課系統請務必正常登出(logout)，以保障選課權益。

104 學年度 第 2 學期 (按一下這裡，展開或隱藏。)

選課登記

科目餘額查詢

課表查詢

必修科目查詢

選課日程表

選課清單

遞補&登記清單

追蹤清單

落退選清單

課表

- 我的選課清單：指已選上的課程，包含學系分派、灌權或轉權以及登記分發的科目。
- (您可以點選任一標題列重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

進入【選課登記】，將課程加入頁籤中的【遞補&登記清單】：

方法：

【快捷加選】→【遞補&登記清單】→直接輸入「科目代碼」→按下【加入我的登記清單】→系統會立即進行檢核該科目登記情況→「作業完成」代表登記成功

(本所課程代碼前三碼為【157】，請特別注意合開課程，勿選錯課。)

Step1：  
輸入代碼

我的追蹤清單：學生選課之參考科目，加入追蹤清單的科目數無上限限制。

快捷加選 - - > 科目代號 (九碼) :

加入我的追蹤清單

(你可以點選任一欄彙列重新排序，可順序或反序排列)

儲存並執行目前設定

序號	科目代號	科目名稱	學分	授課	上課時間/地點	課程狀態	選課限	登記人數	遞補份數	我的選課排序 (01-99請勿重覆)	刪除
1	157016001	幼教基礎理論Theory of Childhood Education						4	本系本班 (非大四)	<input type="text" value="01"/>	<input type="checkbox"/>
2	157863001	組織理論與管理Organization and Management	選	恩	/ 井邊020101	正常	20	1	本系本班 (非大四)	<input type="text" value="01"/>	<input type="checkbox"/>
3	900002001	教育研究專題討論 (一) Seminar on Educational Research Issues(1)	0.0	陳榮政	四FG / thu19-21 / 教院會議室	老師異動於 2021/08/23	80	12	本院外系 (非大四)	<input type="text" value="01"/>	<input type="checkbox"/>

儲存並執行目前設定

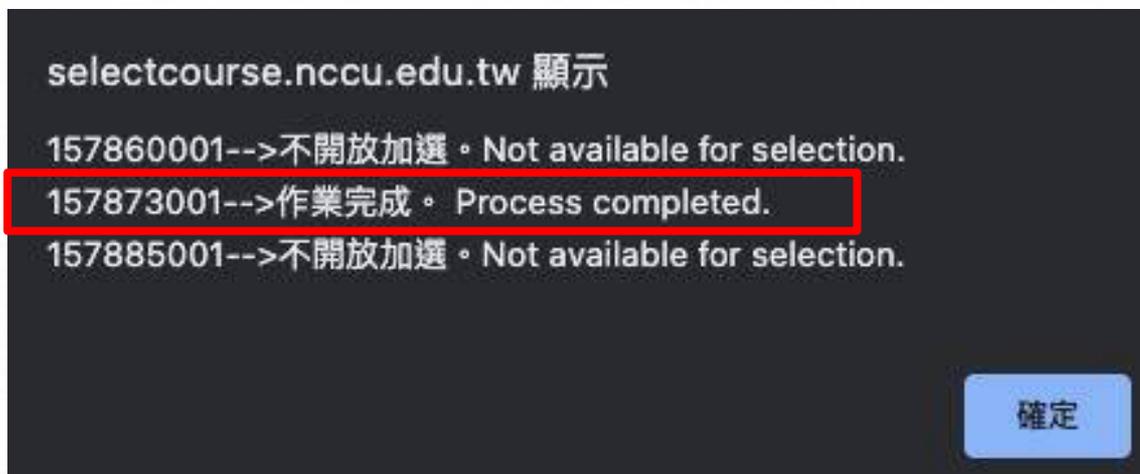
請確認課程代碼為157開頭，院必修除外。

Step2：  
按下【加入我的登記清單】  
並確保有「作業完成」視窗出現

Step4：  
按下此鍵才算完成選課排序

Step3：  
排選課順序

## 【作業完成】視窗



詳細選課細節請參閱：教務處→註冊組→選課訊息→112選課說明

# 國立政治大學幼兒教育研究所 113 學年度第 1 學期開課課表

2024. 04. 30

星期 節次	一	二	三	四	五
1. 08:10-09:00					
2. 09:10-10:00			STEAM教育導論 157825001 <small>(與院、學碩合開)</small>	多變量分析 157826001 <small>(與教育所、輔諮碩合開) (需先修畢高等教育統計)</small>	
3. 10:10-11:00			曾正男教授 陳明輝教授	余民寧教授 井塘樓電腦教室	
4. 11:10-12:00					
C. 12:10-13:00					
D. 13:10-14:00	幼教理念與實驗教育 157827001  倪鳴香教授	幼教課程與教學 157861001  張盈莖教授	幼教基礎理論 157016001 <small>(所必修)</small>  張盈莖、顏敏仁、 郭昭佑教授	數位賦能教育科技管 理研究 157829001 <small>(學碩、教育所、教政所合開) (英語授課)</small>	
5. 14:10-15:00					
6. 15:10-16:00					
7. 16:10-17:00	比較幼兒教育 157879001  張盈莖教授	幼兒教育領導與 管理實踐 157836001  顏敏仁教授	多元文化教育研究 157846001 <small>(與教育系所、輔諮碩合開)</small>  李淑菁教授		
8. 17:10-18:00					
E. 18:10-19:00					
F. 19:10-20:00				教育研究專題討論 (一) 900002001 <small>(院必修)</small>  陳榮政教授 井塘313會議室	
G. 20:10-21:00					

顏色註記說明：院必修、與其他系所合開、所必修、課號、教室、英語授課、STEAM 課程

## 國立政治大學幼兒教育研究所碩士班「論文題目暨指導教授申報」登錄步驟

一、請進入「政大首頁」(http://www.nccu.edu.tw) 點選首頁上方「iNCCU 愛政大」(http://i.nccu.edu.tw)進入



二、點選右方中間的「校園資訊系統」的「校務系統 Web 版」進入「校務資訊系統」。或點選右上方的「我的校務資訊服務」的「其他更多系統」。



三、出現「校務行政系統」頁面，點選學術服務欄中的「研究生網路申報論文題目」



學程狀態	註冊																
累計修習學分	31.0																
論文中文名稱	<input type="text"/>																
論文英文名稱	<input type="text"/>																
校外指導教授	<table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td>系務室1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>系務室2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>系務室3</td> </tr> </table>	1.	系務室1	2.	系務室2	3.	系務室3										
1.	系務室1																
2.	系務室2																
3.	系務室3																
校外指導教授	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>校外教師姓名</th> <th>服務單位</th> <th>職稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	序號	校外教師姓名	服務單位	職稱	1.				2.				3.			
序號	校外教師姓名	服務單位	職稱														
1.																	
2.																	
3.																	

四、僅需填寫指導教授於校內或校外指導教授欄位，**口試委員不盡填寫**於校內或校外指導教授欄位。

# 流程一

## ① 於第一學年內修畢「學術研究倫理教育課程」

完成及通過「學術研究倫理教育課程」或具有證明申請免修通過者，才可於第二學年第一學期起申請論文計畫口試。

※有關更多課程資訊，可參考：<https://edu.nccu.edu.tw/PageDoc/Detail?fid=10078&id=13653>

## ② 選擇指導教授

本所研究生於第二學年第一學期起於註冊在學規定期限內，始得申報指導教授及論文題目。

選擇**非本所專任教授**為指導教授，需檢附（選擇本所專任教授免除檢附步驟）：

- 表1. 本所所外指導教授申請書
- 表2. 本所所外指導教授同意書
- 研究計畫摘要2-3頁
- 修習該教師課程之修課證明（自Inccu下載）或擔任該教師半年以上計畫案研究助理之正式聘用證明

需指導教授簽名

※非本所專任教師需召開所務會議審查

# 流程二

## ① 申報論文題目

本所研究生於第二學年第一學期起於註冊在學規定期限內，始得申報指導教授及論文題目。

1. 填寫線上「研究生申報論文題目」：登錄iNCCU → 校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 研究生申報論文題目
2. 登錄論文題目暨指導教授，列印申報單，送論文指導老師簽章後，送系所確認。

※已申報論文題目者若需小幅度修改題目，需填寫「變更指導教授及論文題目申請書」，並在申請書右上角以紅筆加註「修改題目」，請指導教授簽名後交回所辦。

※有關「研究生申報論文題目」及申報單詳細使用說明操作，可參考：

[http://nccumisdoc.nccu.edu.tw/document\\_SSO/stuthesis/stuthesis.htm](http://nccumisdoc.nccu.edu.tw/document_SSO/stuthesis/stuthesis.htm)

# 流程三

## ① 論文計畫口試

本所研究生修畢 18 個學分 (含必修課程) , 且修畢「學術研究倫理教育課程」或出具證明申請免修通過者, 得於第二學年第一學期起申請論文計畫口試

- 申請論文計畫口試應於**考試日兩週前**完成申請, 包括繳交:
  - 「表3. 幼教所碩士論文計畫口試申請表」一份 (註明口試日期、地點)
  - **指導教授簽字**之論文計畫書**一份** (紙本即可)
  - **指導教授簽字**之歷年修課紀錄
  - 「表4. 本所計畫口試邀請函」蓋所戳章(或免停車費證明)**共3張** (指導教授及口試委員一人一張)

### 注意事項:

- 口委邀請函 (三張) 及論文文本, 需使用本所專用信封交付, 由學生於口試**兩週前親送或郵寄**
- 憑蓋所章之口委邀請函, 須依駐警隊相關辦法完成校外人車**入校申請** (依駐警隊相關辦法為準)
- 外校口委若當天開車至本校, 請憑蓋所章之邀請函入校, 收費標準請參閱駐警隊相關辦法

論文編排格式須依照「政大學位論文格式規範」:

政大幼教所官網 → 資訊專區 → 論文相關表格 (找尋範例檔案)

所需表單 (開始申請):

- 表3. 幼教所碩士論文計畫口試申請表
- 指導教授簽字之計畫口試版論文文本1份
- 指導教授簽字之歷年修課紀錄 (iNCCU下載)
- 表4. 本所計畫口試邀請函並加蓋所戳章

所需表單 (申請通過後):

- 表3. (註明口試日期)
- 表7. 本所匯款帳戶資料表
- 表5. 本所碩士論文計畫口試審查結果建議 (表5 於口試當日由所辦提供)
- 借用研討室 (研討室必須在**兩週前借用**)

※表4.需自行列印: (幼教所所網 / 資訊專區 / 論文申請相關表格 / 表4)

# 流程四

## ② 學位論文考試

修畢 24 個學分，通過論文計畫口試**至少三個月**後，且符合本所規定及政大學位考試相關規定，經指導教授同意後，得申請學位考試。

### 流程：

1. 完成政大學生線上學位考試申請 ( 表8 )  
( INCCU→校務系統Web版入口→校務資訊系統→學生資訊系統→學術服務→學位考試申請系統→進行個人化檢核 )
2. 印出表8 並繳回所辦
3. **指導教授簽字**之學位論文文本一份 ( 紙本 )
4. 向所辦申請「**論文抄襲比對系統 ( tumitin )**」，並繳交**指導教授簽字**之論文抄襲比對系統證明書(詳情請參考本所公布之**繳交教學**)  
(本所官網→資訊專區→論文申請相關表格→Tumitin (抄襲指數)下載及繳交教學)
5. **指導教授簽字**之歷年修課紀錄
6. 借用研討室
7. 持「表9. 本所學位口試邀請函」到蓋所戳章(或免停車費證明)共3張
8. 以上經由所辦審核後，表6. 送交**教務處註冊組**審查

### 考試完成時

1. 交回 表10 本所碩士論文學位口試評分表3張
2. 交回 三位考試委員簽字之表12 -本校碩博士學位候選人考試成績報告單
3. 表 7 本所匯款帳戶資料表
4. 表 14 本所論文通過單 ← 交回表13至所辦即可拿表14印製論文
5. 交回 表13 本所學位考試成績情形追蹤表 ← 依口委建議修改完論文後再繳交

※ 表10,12,13,14請先自行填寫並列印，字體顏色需為黑色。

※ 所辦會提供「口委評分資料夾」及鉛筆盒

### 考試前所需表單：

1. 指導教授簽字之學位考試版論文文本
2. 線上學位考試申請書
3. 指導教授簽字之歷年修課紀錄
4. 指導教授簽字之論文抄襲比對系統證明書
5. 表9. 幼兒教育研究所學位口試邀請函(三張)  
( 表9須自行列印：幼教所所網 / 資訊專區 / 論文申請相關表格 / 表9 )

# 流程五

## ① 畢業離校

交回表13 後，所辦將送交表12 至註冊組，約3~5天後始得辦理離校流程。

登錄iNCCU系統並列印**離校程序單**及指導教授簽名之**電子論文學術品質同意書**，至本校規定之各單位核章後，繳交至註冊組，領取畢業證書！

( iNCCU → 校務系統web版 → 校務資訊系統 → 學生資訊系統 → 學術服務 → 畢業離校檢核 )

## ② 繳交畢業論文（共4本）

論文訂裝請參考「政大論文訂裝」。所辦公室平裝 2 本；本校圖書館平裝或精裝 2 本（視個人需要）。

- 精裝本封面：黑 / 金字（如有精裝需求者）
- 平裝本封面：淺綠 / 黑字 **實際顏色可到所辦查詢參考，顏色不符者，不予辦理**
- 電子檔CD一份（**只需繳交所辦**）：請附貼在論文最尾頁

如需進一步的資訊，可參考所網的「**畢業流程檢核表**」或到所辦查詢。

# 其他相關資源



- 在校學生
- 教職員工
- 校友
- 訪客

- 關於政大
- 行政單位
- 教學單位
- 研究中心
- 資訊服務
- 招生專區
- 圖書館
- 台聯大系統



## 常見連結

台聯大專區
導師課選課
雙輔申請暨放棄系統
全校課程查詢
選課系統
年度行事曆
學雜費收費標準專區
學雜(分)費繳費專區

## 在校學生

「博雅創新」是本校教育的核心，面對全球化競爭的挑戰與新時代人才的需求，除更積極延攬人才、提升學院專業發展之外，近年更積極強化學生的通識與生活教育，透過通識教育，開設核心課程，培養學生除專業能力外應具備的各項基本核心素養，透過「博雅創新」的教育理念，培育出兼具「人文關懷」、「國際視野」與「專業創新」三大特質的新時代領導人才。

### iNCCU

iNCCU 愛政大 校園個人化入口是一個以個人為中心而設計的網站，為了讓您更方便的取得校園中的各項資訊，讓你掌握校園內各項大小事。

- 什麼是校園資訊系統？



路徑：點選政大首頁→在校學生→新生服務（右下）

# 國立政治大學幼兒教育研究所學位論文暨畢業流程檢核表

製表日期:2024.01.05

請學生自行檢核後於完成處☐

申請考試流程 (步驟)	需滿足的條件 預估辦理時間	需辦理的手續 及注意事項	學生需繳交至 所辦辦公室之資料	所辦公室檢核
<b>步驟1</b> <b>選擇指導教授</b>	本所研究生於第二學年第一學期起，於註冊在學規定期限內，始得申報指導教授及論文題目。  ☐ 符合本所規定之最低修業年限及其他各項規定，詳見「本所修業辦法」。	☐ 於第一學年修畢「學術研究倫理教育」。 ☐ 非本所專任教師，需檢附右側資料，敘明理由報請所長召開所務會議審查。 ☐ 教育學院之專任教師近三年曾於本所授課者，得指導學生名額總計不超過2位學生為原則。 ☐ 指導教授為本所專任教師，可直接進入「步驟2：申報論文題目」。	<b>非本所專任教師需檢附：</b> ☐ 表①本所所外指導教授申請書(需指導教授簽名) ☐ 表②本所所外指導教授同意書(需指導教授簽名) ☐ 研究計畫摘要2-3頁 ☐ 修習該教師課程之修課證明(自INCCU下載)或「擔任該教師半年以上計劃案研究助理之正式聘用證明」。	☐ 非本所專任教師需召開所務會議審查
<b>步驟2</b> <b>申報論文題目</b> (建議於舉行計畫口試前2-3週)	本所研究生於第二學年第一學期起，於註冊在學規定期限內，始得申報指導教授及論文題目。  ☐ 符合本所規定之最低修業年限及其他各項規定，詳見「本所修業辦法」。	☐ 填寫線上「 <b>研究生申報論文題目</b> 」；登錄論文題目暨指導教授，列印申報單，送論文指導老師簽章後，送系所確認。 ☐ 已申報論文題目，需小幅度修改題目；於各學期填寫「變更指導教授及論文題目申請書」，需指導教授簽名，在申報單右上角以紅筆加註「修改題目」，並繳至所辦。	☐ 繳交碩、博士班論文題目申報單； 路徑：iNCCU/校務系統 Web版/校務資訊系統/學生資訊系統/學術服務-研究生網路申報論文題目；填寫完成，請指導教授簽名後，送至所辦。 說明請見所網「論文題目暨指導教授申請登錄步驟」	系所子系統/資料維護/論文題目資料維護/完成後，將論文題目申報單送至註冊組。
<b>步驟3</b> <b>提出論文計畫口試</b>	☐ 修畢所有必修課程且至少修畢18學分以上，得於第二學年第一學期起申請。 ☐ 符合本所規定之最低修業年限及其他各項規定，詳見「本所修業辦法」。	☐ 依照「政大學位論文格式規範」編排論文格式 ☐ 申請通過後於口試前兩週前完成下列事項： ☐ 可請同儕協助考試事宜 ☐ 登記借用研討室 ☐ 校外委員若需入校停車，請先告知所辦並將口委邀請函(已蓋所章)和校外人士出入管制表，拿至駐警隊完成校外人士入校申請(依駐警隊相關辦法為準) ☐ 寄給口委之邀請函(蓋所章或免停車費證明)、論文本，需使用本所專用信封，請學生至所辦領取，並請學生於口試兩週前親送或郵寄	<b>需準備以下表件繳交至所辦完成考試申請：</b> ☐ 表③本所論文計畫口試申請表，註明日試日期及地點 ☐ 指導教授簽字之計畫口試版論文本1份(紙本即可) ☐ 指導教授簽字之歷年修課紀錄(自iNCCU下載) ☐ 表④本所計畫口試邀請函並加蓋所章或免停車費證明，共3張。(口試時間以2小時為限) <b>考試完成後將以下表件繳交至所辦：</b> ☐ 表⑤本所碩士論文計畫口試審查結果建議(3張) ☐ 表⑥本所論文計畫口試紀錄(1張) ☐ 表⑦本所匯款帳戶資料表(口委初次來本校考試需填寫，請詳細填寫資訊，以便本校建檔) ☐ 學生自行布置還原場地及清潔	☐ 學生考試前1~2週於所網公告訊息 ☐ 製作計畫口試海報放置研討室門口處 提供學生「口委評分資料夾」包含： ☐ 表⑧本所碩士論文計畫口試審查結果建議 ☐ 表⑨本所匯款帳戶資料表 <b>考試完成後：</b> ☐ 委員費用進冊 ☐ 考試資料掃描留存 (電腦一份、紙本一份)
<b>步驟4</b> <b>提出學位論文考試</b>	☐ 符合政大學位考試相關規定，詳見「國立政治大學研究生學位考試要點」 路徑：政大教務處/註冊組研究生學位考試 ☐ 通過計畫口試至少3個月才可提出 ☐ 依照「政大學位論文格式規範」編排論文格式 ☐ 至少修畢24學分以上 ☐ 符合本所規定之最低修業年限及其他各項規定，詳見「本所修業辦法」113.01.02。	☐ 依照「政大學位論文格式規範」編排論文格式 ☐ 申請通過後於口試前兩週前完成下列事項： ☐ 政大碩博士班學位考試線上申請系統說明 路徑：iNCCU/校務系統 Web版入口/校務資訊系統/學生資訊系統/學術服務/學位考試申請系統/進行個人化檢核 ☐ 完成線上申請後，請印出考試申請表(表⑩)並繳交至所辦 ☐ 申請學位考試截止時間依國立政治大學各學年度行事曆公告日期為主 ☐ 請向助教申請加入論文抄襲比對系統，給予欲使用的e-mail作為帳號，後續啟用帳號及操作請參考國立政治大學圖書館Turnitin學生端操作說明 ☐ 可請同儕協助考試事宜 ☐ 登記借用研討室 ☐ 校外委員若需入校停車，請先告知所辦並將口委邀請函(已蓋所章)和校外人士出入管制表，拿至駐警隊完成校外人士入校申請(依駐警隊相關辦法為準) ☐ 寄給口委之學位考試邀請函(蓋所章或免停車費證明)、論文本，需使用本所專用信封，請學生至所辦領取，並請學生於口試兩週前親送或郵寄	<b>需準備以下表件繳交至所辦完成考試申請：</b> ☐ 線上申請完成後，需印出學位考試申請表(表⑩)繳交 ☐ 指導教授簽字之學位考試版論文本1份(紙本即可) ☐ 指導教授簽字之歷年修課紀錄(自iNCCU下載) ☐ 指導教授簽字之論文抄襲比對系統(Turnitin)比對報告 ☐ 表⑪本所學位考試邀請函並加蓋所章或免停車費證明，共3張。(口試時間以2小時為限) <b>考試完成後將以下表件繳交至所辦：</b> ☐ 表⑫本所碩士學位論文口試評分表(3張) ☐ 三位考試委員簽字之表⑬本校碩博士學位候選人學位考試成績報告單 ☐ 表⑭本所學位考試成績情形追蹤表，依委員建議修改論文完成後繳交 ☐ 表⑮本所論文通過單 ☐ 表⑯本所匯款帳戶資料表(口委初次來本校考試需填寫，請詳細填寫資訊，以便本校建檔) ☐ 學生自行布置還原場地及清潔 ☐ 表10.12.13.14先自行填寫部分內容後印出，字體顏色需為黑，並由所辦提供「口委評分資料夾」及鉛筆盒	☐ 學生考試前1~2週於所網公告訊息 ☐ 製作學位考試海報放置研討室門口處 提供學生「口委評分資料夾」包含： ☐ 表⑯本所碩士學位論文學位口試評分表 ☐ 表⑰本所學位考試成績情形追蹤表 ☐ 表⑱本所匯款帳戶資料表 <b>考試完成後：</b> ☐ 將表⑫交至註冊組 ☐ 委員費用進冊 ☐ 考試資料掃描留存 (電腦一份、紙本一份)
<b>步驟5</b> <b>畢業離校</b>	☐ 通過學位考試並修改論文完成繳交表表⑳㉑，學生拿回表⑳㉑，所辦送交表㉒至註冊組約3-5天後始得辦理離校流程 ☐ 應於舉行學位考試之次學期起一個月內，完成論文上傳及畢業離校程序。逾期未完成但仍具修業年限者，應先註冊；已逾修業年限者，即令退學。	<b>論文電子檔上傳詳見政大圖書館「離校說明及論文繳交」：</b> ☐ 先將論文各章節合併為一個檔案，再轉成PDF檔，登入本校碩博士論文全文影像系統，完成論文建檔及上傳PDF電子檔，審核通過隔日，待系統完成電子檔添加政大浮水印、DOI碼及設定保全後，即可至論文系統下載電子檔印製紙本論文。 路徑：本校碩博士論文全文影像系統/上傳須知 ☐ 紙本論文內容必須與上傳的電子檔一致，並且有政大浮水印及DOI碼。(授權書及表㉓除外)。 <b>論文裝訂注意事項應包含：</b> ☐ 封面：系所名稱、學位別、論文名稱、指導教授、研究生姓名、口試通過年月 ☐ 書背：系所名稱、學位別、論文名稱、研究生姓名、口試通過年月 ☐ 裝訂順序：書名頁、授權書(親自簽名)、表㉓本所論文通過單、(謝詞)、中英摘要、目次、表次、圖次、內文、參考書目、(附錄)。其中謝詞及附錄非必備。 ☐ 可至所辦辦公室登記借平裝版論文參考	<b>辦理離校流程：</b> ☐ 列印離校程序單及本校碩博士學位論文學術品質同意書(需指導教授簽章)，至各相關單位核章後，與學生證一起繳交至註冊組 路徑：iNCCU/校務系統 Web版/校務資訊系統/學術服務/畢業離校核檢或登入畢業生專用系統 ☐ 出示論文「已審核通過通知單」，並繳交論文，即完成離校作業 <b>繳交畢業論文、顏色不符者不予辦理：</b> ☐ 繳交畢業論文共計4本： 所辦公室與本校圖書館各2本紙本論文，精、平裝皆可，平裝本書背需印字且封面必須上光。 ☐ 電子檔 CD 光碟：所辦一份(黏貼於論文本封底) ☐ 領取畢業證書，並核對證書所載資料 ☐ 若委託他人辦理離校手續，請下載填寫本校教務處註冊組各項文件申辦委託書，並請代辦人攜帶雙方身分證明文件正本辦理	☐ 歸還所上圖書及器材 ☐ 如有租借借物權，請清交 ☐ 畢業論文編號歸檔

相關檔案路徑：

幼教科官網/資訊專區/論文申請相關表格

幼教科官網/學生專區/修業相關

本校教務處註冊組/研究生學位考試

本校圖書館/服務項目/畢業離校

# 國立政治大學幼兒教育研究所碩士班研究生修業辦法

102 年 11 月 18 日所務會議通過  
103 年 2 月 24 日所務會議通過  
103 年 6 月 9 日所務會議通過  
104 年 6 月 8 日所務會議通過  
105 年 4 月 18 日所務會議通過  
106 年 4 月 24 日所務會議通過  
108 年 6 月 17 日所務會議通過  
109 年 3 月 31 日所務會議通過  
109 年 6 月 16 日所務會議通過  
109 年 12 月 31 日所務會議通過  
111 年 5 月 10 日所務會議通過  
111 年 10 月 5 日所務會議通過  
113 年 1 月 2 日所務會議通過

## 第一章 總則

第 1 條 國立政治大學（以下簡稱本校）幼兒教育研究所（以下簡稱本所）碩士班研究生修業辦法，依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、國立政治大學學則、國立政治大學研究生學位考試要點以及相關教育法令訂定之。

## 第二章 修業期限、學分

第 2 條 本所研究生之修業年限為二至四年。

第 3 條 本所研究生除畢業論文外，畢業總學分需修滿 27 學分，選修其他系所課程至多採計畢業學分之四分之一。

第 4 條 一、二年級研究生，每學期修習學分數上下限為：全時生 2 至 15 學分、在職生 2 至 12 學分為原則，若有特殊狀況可另案於所務會議討論。修畢 27 學分者不受此限。

第 5 條 （刪除）

## 第三章 學分抵免

第 6 條 重考生學分之抵免，最多以修習碩士學位學分數二分之一為限，凡修讀學分成績優異者，由於學分之抵免，修業年限可相對應縮短，最多縮短一年為限，並經由本所所務會議審查通過。

第 7 條 學分抵免時間依本校規定時程辦理。

## 第四章 論文題目暨指導教授申報

第 8 條 本所研究生於第二學年第一學期起於註冊在學規定期限內，始得申報指導教授及論文題目。

第 9 條 指導教授應具有下列資格之一：

一、教授或具同等資格之研究員。

二、副教授或具同等資格之副研究員。

三、助理教授或具同等資格之助理研究員，且具有博士學位者。

第 10 條 本所專任教師(含參與所務會議之委員)，得指導學生每屆名額以不超過 6 位學生為原則；教育學院之專兼任教師近三年曾於本所授課者，得指導學生名額總計不超過 2 位學生為原則；未曾在本所授課之本院專任教師或近三年曾於

本所授課之非本院教師，指導學生名額總計不超過 1 位為原則。

- 第 11 條 本所研究生如擬申請非註記本所專任教師為指導教授者，應敘明理由報請所長召開所務會議審查。檢附下列三項資料：  
一、研究計畫摘要二至三頁（含申請說明）。  
二、申請者曾修習該位教師之課程或擔任該位教師之正式研究助理半年以上之文件證明。  
三、該位教師之指導同意書。
- 第 12 條 已申報論文題目者若需小幅度修改題目，可於各學期申報論文題目期間重填「研究生論文題目報告單」，並在申報單右上角以紅筆加註「修改題目」。
- 第 12 條之 1 學位論文以中文撰寫為原則，以其他語種撰寫者應由所務會議通過。惟論文題目及提要仍應以中文撰寫。  
（第二項刪除）

## 第五章 論文計畫口試

- 第 13 條 本所研究生修畢 18 個學分（含必修課程），且修畢「學術研究倫理教育課程」或出具證明申請免修通過者，得於第二學年第一學期起申請論文計畫口試。
- 第 14 條 申請論文計畫口試應於考試日兩週前完成申請，包括繳交「幼教所碩士論文計畫口試申請表」一份、指導教授評定之論文計畫書三份，並經本所主管核可。
- 第 15 條 論文計畫口試及學位考試委員以三人為原則，除指導教授為當然委員外，經指導教授推薦與論文研究領域相關之學者，由所長聘請擔任之。其中校外委員及所內委員應各占三分之一（含）以上，且由校外委員擔任主席。
- 第 16 條 口試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者。  
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，經所務會議通過實施。
- 第 17 條 論文計畫口試實施方式如下列：  
一、研究生應於口試兩週前，將論文計畫書或論文送達口試委員審閱。  
二、口試時間以二小時為限。  
三、口試完畢後，由指導教授及評審教授填寫口試評審表交至所辦公室存檔備查。
- 第 18 條 論文計畫口試通過後，始可繼續論文研究；若不通過時，則需重新再提出論文計畫口試。申請次數以不超過二次為限。

## 第六章 學位論文考試

- 第 19 條 修畢 24 個學分，且符合本所規定之最低修業年限及其他各項規定者，得依本校規定之申請期間，於開學註冊日起至當學期休學截止日止，經指導教授同意，得申請學位考試。
- 第 20 條 學位論文考試之申請程序：  
一、填具學位考試申請書，其論文經校內之「論文抄襲比對系統」比對、送請指導教授簽名同意。  
二、檢附指導教授評定之學位考試論文本及本所各項畢業條件之相關表件，

於考試日兩週前提出申請為原則，且應依本校規定，至遲於休學截止日前提出申請。

三、本所完成畢業初審並經所長簽章後，將申請書送教務處複審同意後，始得進行學位考試。

第 21 條 學位論文考試需於論文計畫口試通過後，至少三個月以上始得申請舉行。

第 22 條 學位論文口試與學位論文計畫口試之口試委員原則上應相同。惟取得指導教授同意並敘明具體理由後，得提出更換其他口試委員之申請，並經本所主管核可。

第 23 條 學位論文口試審查結果，若口試委員共同決定准予通過，但須作較大幅度之修改時，研究生應於限期修改完成，並經指導教授認可簽名，始視為正式通過。並於申請學位考試當學期學校行事曆規定學期結束日完成學位考試成績報告單送達本校教務處註冊組。學位考試成績報告單送經登錄後，學生應於舉行學位考試之次學期起一個月內，完成論文上傳及畢業離校程序。逾期未完成且仍具修業年限者，即應註冊，已逾修業年限者，即令退學。

第 24 條 學位論文口試之舉行時間為：第一學期：開學註冊後至 1 月 15 日前。第二學期：開學註冊後至 7 月 15 日前。因最後修業學期或重大事故而無法於前述時間完成論文口試時，經指導教授與本所主管同意後，得提出展期申請，展期時間以 15 天為原則。

## 第七章 畢業、離校手續

第 25 條 所辦公室送出學位考試成績報告單至教務處註冊組三天後，研究生完成以下事項後即可領取畢業證書，完成畢業離校手續。

一、登錄本校愛政大 (iNCCU) 系統並列印離校程序單，至本校規定之各單位核章。

二、繳交畢業論文共計 4 本：

所辦公室與本校圖書館各 2 本紙本論文，精、平裝皆可，惟平裝本書背需印字且封面必須上光。

第 26 條 離校手續辦理時程，依本校規定時限辦理。

## 第八章 附則

第 27 條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第 28 條 本修業辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立政治大學幼兒教育研究所獎助學金實施辦法

民國九十年十月三十日所務會議通過  
民國九十九年二月二十二日所務會議通過  
民國一百零一年九月十七日所務會議通過  
民國一百零三年二月二十四日所務會議通過  
民國一百零六年五月二十二日臨時所務會議通過

- 第一條 本所依據本校研究生獎助學金實施辦法之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本所研究生獎學金評審委員會成員與所務會議成員相同，於所務會議時併同審核給獎事宜。
- 第三條 獎學金每學期申請一次，申請人應於每學期開學後一個月內填寫申請表及備妥相關資料向所辦公室提出申請。
- 第四條 申請之相關資料，新生須附入學考試成績單，其他申請人須附前一學期成績單。各年級申請人若有其它研究成果，亦一併附上。
- 第五條 本所獎學金申請者限本所研究生，不包括代訓生、休學生及交換生。
- 第六條 本所研究生獎學金評審原則如下：
- 一、學術著作發表與學術研討會活動之參與。
  - 二、前一學期至少修習四學分以上，且修習科目全部及格，操行成績八十分以上。當學年度碩士班新生以該入學管道(甄試、一般招生)之排名頒發各一名獎學金。
  - 三、所務活動參與之情形。
  - 四、其他特殊貢獻。
  - 五、外語能力檢定通過證明。
- 第七條 本所助學金得支給學習型兼任助理之學習津貼或勞動型兼任助理之薪資，研究生得兼領之。
- 第八條 研究生助學金支給勞動型兼任助理薪資時，依本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第十條 本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。

本所「獎助學金實施辦法」修正對照表

修正條文	現行條文	說 明
國立政治大學幼兒教育研究所 獎助學金 <u>實施辦法</u>	國立政治大學幼兒教育研究所 獎助學金評審辦法	因應「國立政治大學教育學院研究生獎助學金 <u>實施辦法</u> 」名稱變更。
第三條 獎學金每學期申請一次，申請人應於每學期開學後一個月內 <u>填寫申請表及備妥相關資料</u> 向所辦公室提出申請。	第三條 獎學金每學期申請一次，申請人應於每學期開學後一個月內備妥資料向所辦公室提出申請。	將申請程序概述於修正條文之第三條。
第四條 <u>申請之相關資料</u> ，新生須附入學考試成績單，其他申請人須附前一學期成績單。各年級申請人若有其它研究成果，亦一併附上。	第四條 獎學金申請人須至所辦公室填寫申請表。新生須附入學考試成績單，其他申請人須附前一學期成績單。各年級申請人若有其它研究成果，亦一併附上。	說明不同身分所必備之申請資料。
第七條 <u>本所助學金得支給學習型兼任助理之學習津貼或勞動型兼任助理之薪資，研究生得兼領之。</u>	第七條 本所研究生助學金以實際工作時數核實支給，碩士生每小時金額為壹佰五十元，每月不得超過柒仟五百元；博士生每小時金額為貳佰元，每月不得超過貳萬元。每小時工讀金額如經變動，依「國立政治大學研究生獎學金給予辦法」辦理。	原第七條刪除。新條文為因應「國立政治大學教育學院研究生獎助學金實施辦法」之新增條文。
第八條 <u>研究生助學金支給勞動型兼任助理薪資時，依本校相關規定辦理。</u>	第八條 本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。	因應「國立政治大學教育學院研究生獎助學金實施辦法」之新增條文。
第九條 <u>本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。</u>	無	因應「國立政治大學教育學院研究生獎助學金實施辦法」之新增條文。
第十條 本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。	無	條文編號修改。

## 國立政治大學幼兒教育研究所研討室借用辦法

101年1月2日所務會議通過

104年3月2日所務會議通過

### 第一條 研討室使用時間：

本校上班時間：早上8點至17點

非本校上班時間：依本所專任老師需求事先登記後開放使用。

### 第二條 研討室使用優先序：

第一級：本所所務相關會議；本所學生論文口試。

第二級：本所學生平日學術研討、圖書借閱與自習使用。

### 第三條 研討室管理辦法：

1. 本所學生於本校上班時間使用，可逕向本所辦公室借用鑰匙，用畢請即歸還。
2. 本所學生借用研討室以為論文口試之用，請於借用日之前一週向所辦公室登記借用。
3. 本研討室若為支援所務會議進行，本所辦公室將於前一週登記於張貼在本研討室門口之登記單上，該會議進行時段，本研討室暫不開放。
4. 本所專任老師於非上班時段使用本研討室，請於前一週在研討室門外登記單上，自行填寫使用時段。

### 第四條 使用本研討室應遵循以下規則：

1. 研討室內請勿大聲喧嘩，以免影響其他同學權益。
2. 本研討室之圖書開放現場閱覽，請在閱讀之後，依照分類號歸回架上，若欲借書，請向所辦公室負責人（助教或工讀生）登記。登記時請留下書名，以及書背上的分類號，並由所辦公室負責人簽章，方可攜離現場；還書時，請至所辦公室登記還書簽章，並請依書背上的分類號放回書架原處。上述借還書規則請確切執行，若因借閱手續不詳，日後書籍遺失或破損，責任歸屬最後借閱者。
3. 最後一位離開本研討室者請確認所有設備、空調、電燈、門(紗)窗等皆已關。
4. 本研討室開放時間內，若有任何問題可向所辦公室洽詢反應。
5. 申請人使用研討室相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。使用結束後，請回復原狀。

第五條 本辦法經所務會議通過後施行，修正時亦同。

# 國立政治大學幼兒教育研究所圖書資料管理及借閱辦法

民國 93 年 10 月 4 日所務會議通過

- 一、為有效使用及管理本所圖書資料，訂定「國立政治大學幼兒教育研究所圖書資料管理及借閱辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 二、本所圖書資料之使用及借閱，以本所專、兼任教師及在學研究生為限。
- 三、本所圖書資料採開架式收藏，包含書籍、雜誌、論文資料、文獻資料、視聽資料等，置於本所綜合研討室。
- 四、本所圖書資料於本校上班時間，歡迎本所師生自由取閱，閱後並請物歸原位。
- 五、若需借出本所圖書資料，借書人應向所辦公室值班人員辦理登記。
- 五、借書人借書總冊數以三冊為限，借期二週。並不得續借。
- 六、本所圖借出之圖書資料，得隨時通知借書人於指定期間歸還。
- 七、借書人應保持圖書資料之完整，不得有圈點、批註、污漬、折角、塗污、摺剪，以及撕毀書籍等損壞情形或遺失，並且在閱畢後需將書籍歸回原位。如有損壞或遺失，應負賠償之責，並於一週內完成賠償手續。
- 九、本所圖書資料，均依本所「圖書分類表」編目建檔，以供搜尋。
- 十、本所接受相關圖書資料之捐贈。捐贈之圖書資料，於建檔編目時，將於圖書資料來源中註記捐贈者姓名，以表示感謝。
- 十一、本所圖書資料將定期淘汰與更新。
- 十二、本辦法所務會議通過後發布施行，修正時亦同。

## 國立政治大學幼兒教育研究所 113 學年度成員通訊錄

職 稱	姓 名	聯 絡 電 話		電 郵 地 址
政大 幼教所	辦公室	02-29393091 #62209	(FAX) 02-29387733	ece@nccu.edu.tw
副教授	李淑菁	(研究室) 02-29393091#88058		sching13@nccu.edu.tw
教授	倪鳴香	(研究室) 02-29393091#67440		nimings@nccu.edu.tw
副教授	張盈莖	(研究室) 02-29393091#67551		ykchang@nccu.edu.tw
教授	顏敏仁	(研究室) 02-29393091#69523		aaronyan@nccu.edu.tw
行政專員	李芷萱	(O) 02-29393091#62209		ece@nccu.edu.tw

