國立政治大學
幼兒教育研究所

115學年新生手冊

臺北市文山區指南路二段64號
教育學院3F 幼兒教育研究所

TEL：(02)2939-3091 Ext.62209
FAX：(02)2938-7733
E-mail: ece@nccu.edu.tw

國立政治大學幼兒教育研究所115學年度新生手冊目次

一、國立政治大學115學年度行事曆 ---------- 3

二、院所介紹 ---------- 7

三、獎學金介紹 ---------- 12

四、碩士班修業要點 ---------- 16

五、選課相關須知 ---------- 22

六、本所聯絡資訊 ---------- 28

七、幼教所更名事宜及展望 ---------- 29

八、幼教所所學會介紹 ---------- 37

九、115-1 幼教所開課課表 ---------- 40

十、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 ---------- 41

十一、國立政治大學幼兒教育研究所 學位論文畢業流程說明 ---------- 42

十二、相關法規 ---------- 50

115學年度
國立政治大學 幼兒教育研究所
新生座談會

幼教所
115新生手冊

路徑：幼教所所網→學生專區→新生手冊

師長致歡迎詞及新生自我介紹時間

依序請幼教所師長致歡迎詞

請新生依序自我介紹約15-30秒



郭昭佑教授

現任幼教所所長



張盈堃教授



顏敏仁教授



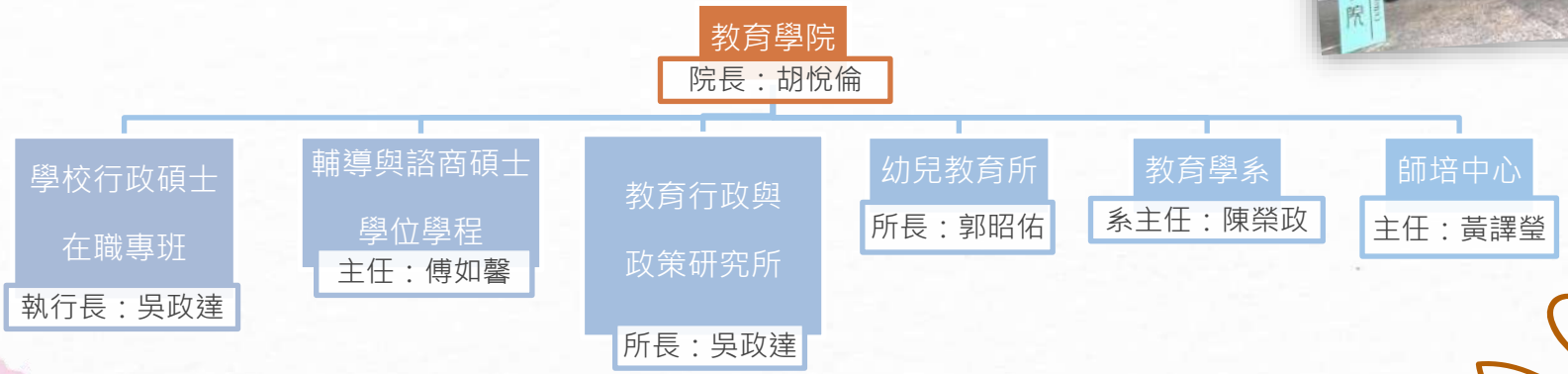
林高賢教授

院所介紹

教育學院

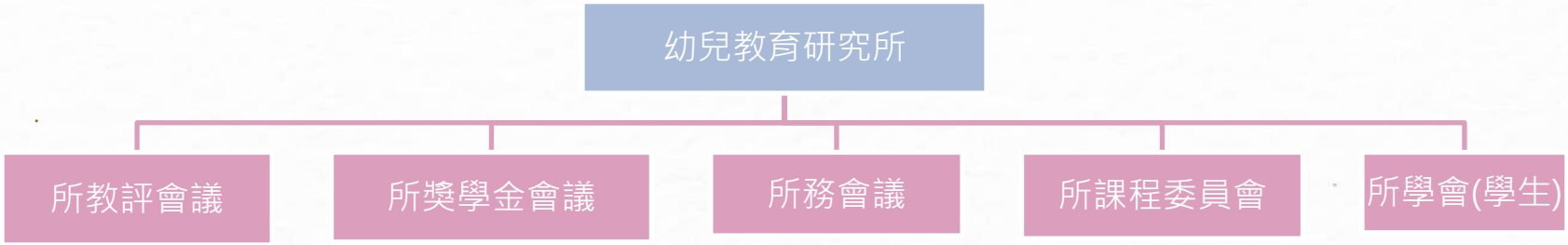
- 民國91年(2002年)正式成立
- 宗旨在培育優秀師資、教育領導人才及教育學術研究人才
- 同時提供教育工作者在職進修發展機會，以提升教育專業素質，並透過跨學院、跨領域之合作與整合性研究，促進教育學術升級。





幼兒教育研究所

- 成立於民國89年（2000年）
- 鑒於國內各師範學院普設幼兒教育系，為提供幼教人才進修管道，提昇幼教研究品質，乃正式成立幼兒教育研究所
  - 89學年度 隸屬文學院
  - 91學年度起，政大教育學院成立，隸屬教育學院



人員介紹



郭昭佑教授

所長



張盈堃教授

專任教授



顏敏仁教授

專任教授



林高賢教授

專任教授



倪鳴香教授

兼任教授

- 行政專員：李芷萱專員
- 碩士生：每年招收13名，另陸生，僑生，外國學生數名。

學術活動

學期專題演講

1. 教育研究專題討論課程
2. 幼教基礎理論課程講座
3. 相關學術論壇(百年幼教論壇)



參訪活動

1. 幼教基礎理論課程
2. 依各教授課程安排

學術論文集出版

童年沃野系列



幼教所要更名囉~

如奉教育部核可

預計於116學年度更名為

『文教經營與兒童教育研究所』

申請更名緣由

擴展獨立所之招生對象
北部幼教系所進修機會多，師資培育體系完整，招生對象與各校重疊，更名有助擴大招生來源與對象。

增加非幼教師資培育之生源
本所非師資培育系所，功能定位不同於具有幼教師資培育的幼教系所，更名有助吸引非師資培育相關生源。

台灣幼教具產業性質
台灣幼教多為私營，屬文教產業，經營與管理需求日增，學術與實務須並重發展。

學生就業導向多元
本所多數畢業生本就在兒童或文教相關事業機構任職，本所課程可拓展至文教經營或兒童教育相關知能。

校內資源整合有利發展
本校設有商學院，具備管理與創業資源，可結合兒童教育實務與經營策略，發展跨域課程與研究，提升學生職涯競爭力。

兒童教育涵蓋更廣
「兒童教育」比「幼兒教育」涵蓋年齡層更廣，亦可觸及學齡前後的教育議題，發展彈性較高，有利於課程與研究主題的多元發展。



更名具設立優勢條件之說明

1
吸引具文教經營需求之進修者

2
拓展招生對象至幼教副產業與跨齡教育場域

3
強化學生職涯多元出口

4
順應教育產業轉型與國際化趨勢

5
融入實驗教育與永續教育理念

更名後本所發展方向與重點

文教產業之經營與管理

本所將延伸幼兒教育的產業特性，深化於「文教機構經營」領域，因應非正規教育快速發展的趨勢。課程設計聚焦教育創新與創業思維，鼓勵學生發展具市場潛力的教育事業、平台與服務，並融入品牌行銷、企劃、策略規劃與人力資源管理等內容，強化教育產品推廣與組織經營能力，培養具備實務操作與營運思維的文教專業人才。

兒童教育(包含幼兒、兒童、至小學)

從原本聚焦於學前教育以「幼兒教育」為主的定位，拓展至涵蓋更廣泛的「兒童教育」，尤其包含小學階段的學習與發展需求，建立跨年齡層的教學與研究架構，此轉型回應當前社會對於兒童整體發展的關注，也擴大本所課程及研究的深度與廣度。也強化學生對不同年齡階段兒童學習特性與發展歷程的理解，並深入探討教育與社會脈絡的互動，培育具宏觀視野、教育創新力與社會責任感的專業人才，以因應未來教育場域的多元挑戰。



獎學金

所獎學金

- 研究生獎助學金
  申請資格：
  前一學期至少修習3學分為原則，
  當學年度碩士班新生以該入學管道(甄試、一般招生)之排名第一頒發各一名獎學金。

- 其他申請相關條件請參照本所獎助學金辦法。

(詳見本所所網：學生專區➔獎學金)

教育學院獎學金

- 國立政治大學教育學院獎助學生出席國際學術會議辦法：

  本院在學學生出席國際學術會議並發表論文，得向本院申請獎助。每人每年以獎助一次為限。

- 國立政治大學教育學院鼓勵學生短期出國進修獎學金：

  本院學生出國進行短期進修包含薦外交換、短期學習課程、蹲點研究或其他進修方式；出國進修以一年內為短期。

*相關資訊請參閱教育學院網站

國立政治大學獎學金

- 國立政治大學學生參與國際性活動獎助金

  (相關資訊請參閱：政治大學➔行政單位➔學生事務處➔課外活動組)

- 更多其他校內外獎助學金項目及申請辦法請參閱生僑組網頁

  (政治大學➔行政單位➔學生事務處➔生活事務暨僑生輔導組)

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。

115級新生，若有需要請於8/12前儘速和
助教聯繫，逾時不候！

(所需文件請至：政治大學➔行政單位➔註冊組➔學分抵免專區下載)

學分抵免

申請時段

8月10日～8月13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

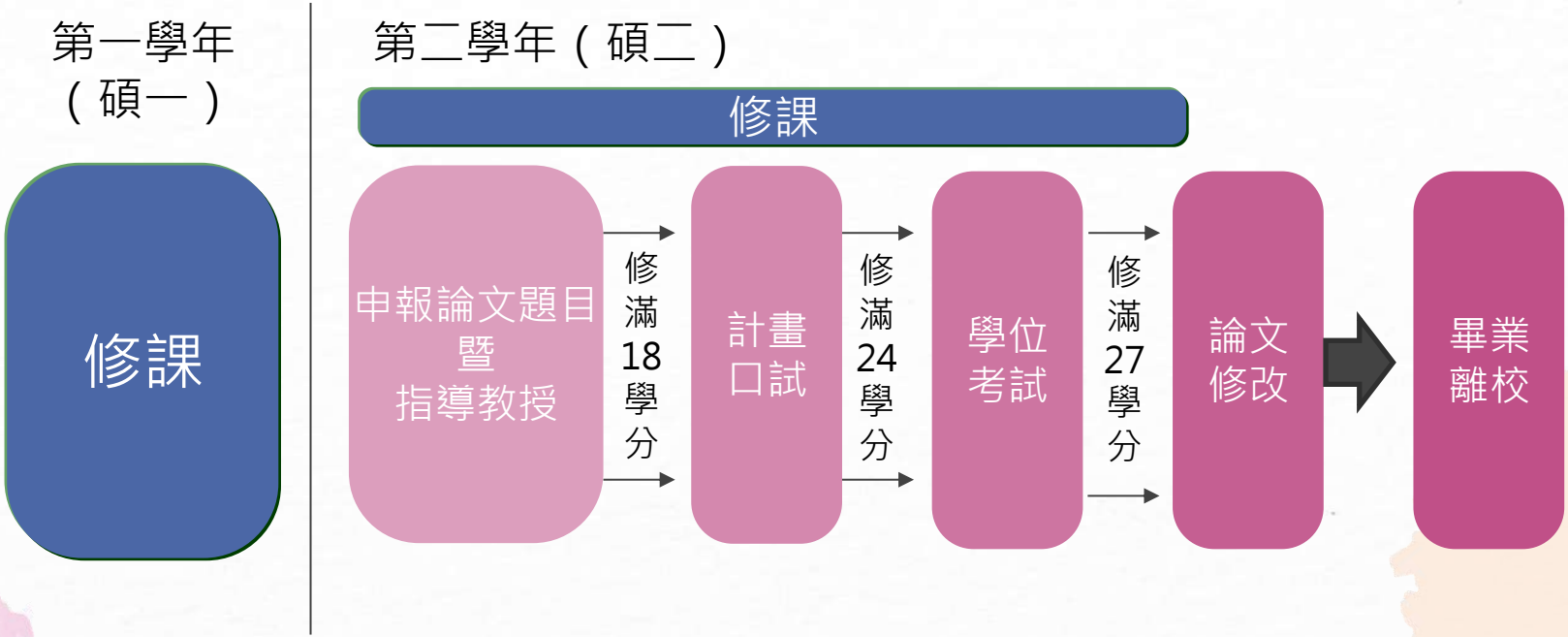
抵免所需文件

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



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
- 政策與行政
- 組織與管理
- 課程與教學
- 社會與文化
- 實驗教育
- 跨域學習

教育研究專題討論

- 每學期4-5場演講，每次校外專家演講之後，撰寫800-1000字學習心得。
- 同學須空出時間參與演講，除不可抗力因素，若有特殊原因，請事前請假。
- 在每次課堂進行過程中，鼓勵同學提出問題與意見。

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Step1：8/25 上午9:00～ 8/26 下午5:00止
2. 初選Step2：8/31 上午9:00～ 9/02 下午5:00止
   (開放已選上課程退選)
3. 選課加退選：9/07 上午9:00～ 9/14 下午5:00止

學生在選課系統中便可完成

4. 加簽暨退課單列印及申請：9/15 上午9:00～9/21 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)

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：9/11（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

115學年度第一學期課表

國立政治大學幼兒教育研究所 115 學年度第 1 學期開課課表

2025.06.25

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 （與教育學院合開） 曾正男教授 陳明輝教授 井塘110	親子關係研究 157820001 （英語授課） （教育系、學碩合開） 林高賢教授 研究250422	教育研究法 900001001 （院必修） 張奕華教授 井塘電腦室213	社會情緒發展 157821001 林高賢教授 研究250422	
3. 10:10-11:00						
4. 11:10-12:00						
C. 12:10-13:00						
D. 13:10-14:00	童年與社會化研究 157827001 倪鳴香教授 井塘110	比較幼兒教育 157879001 張盈堃教授 研究250421	幼教基礎理論 157016001 （所必修） 張盈堃、顏敏仁、林高賢教授 研究250422		數位賦能教育科技管理研究 157820001 （英語授課） （創新國際學院學碩合開） 顏敏仁教授 井塘111	
5. 14:10-15:00						
6. 15:10-16:00						
7. 16:10-17:00			教育模範領導與管理實踐 157822001 顏敏仁教授 研究250207	多元文化教育研究 李淑菁教授 井塘111		
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 （院必修） 陳榮政教授 井塘313會議室	
G. 20:10-21:00						

注意：【教育模範領導與管理實踐】原課名為【幼兒教育領導與管理實踐】，已選修過的同學請勿重複修課。
課號：157836001　　課號：157822001

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

學碩合開：
學士班與碩士班混合開課

院必修：
教育學院學生必修課程

所必修：
幼教所學生必修課程

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）



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」



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

請確認課程代碼為157開頭，
院必修除外。

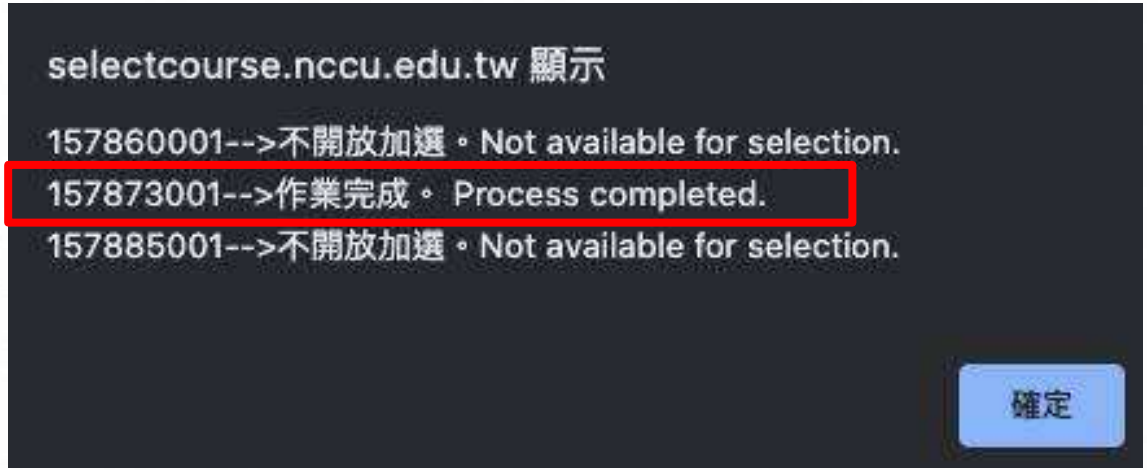


Step2：
按下【加入我的登記清單】
並確保有「作業完成」視窗出現

Step3：
排選課順序

Step4：
按下此鍵才算完成選課排序

【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→ 114選課說明

幼教所
官方LINE帳號：

幼教所
所學會LINE帳號：

115政大幼教所
班群

掃描QR CODE加入好友
主動回傳姓名+學號，才會知道你有加入
如有任何問題請透過官方line與助教聯繫☺

國立政治大學 幼兒教育研究所
歡迎您!

政大幼教所

所學會



所學會活動大綱

1

迎新活動
暨
會員大會

(10月或11月左右)

2

所各項活動
招生面試
研討會協助

(視當學年舉辦情況)

3

送舊 、撥穗

(期末聚餐、
撥穗協助院舉辦)



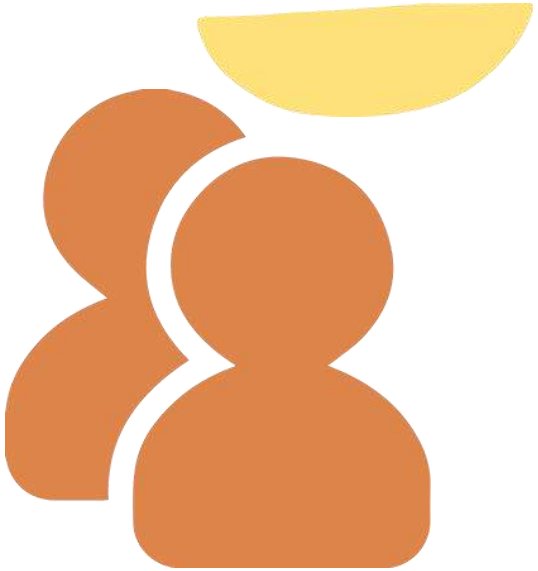
114級所學會成員

會長- 李思萱

活動長- 黃宇彤

文書-宋品柔

總務-謝昕燁



會費：$400

國立政治大學幼兒教育研究所 115 學年度第 1 學期開課課表

2025.06.25

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 (與教育學院合開)	親子關係研究 157820001 (英語授課) (教育系、學碩合開)	教育研究法 900001001 (院必修)	社會情緒發展 157821001	
3. 10:10-11:00						
4. 11:10-12:00		曾正男教授 陳明輝教授 井塘110	林高賢教授 研究250422	張奕華教授 井塘電腦室213	林高賢教授 研究250422	
C. 12:10-13:00						
D. 13:10-14:00	童年與社會化研究 157827001	比較幼兒教育 157879001	幼教基礎理論 157016001 (所必修)		數位賦能教育科技管理研究 157829001 (英語授課) (創新國際學院學碩合開)	
5. 14:10-15:00						
6. 15:10-16:00	倪鳴香教授 井塘110	張盈堃教授 研究250421	張盈堃、顏敏仁、林高賢教授 研究250422		顏敏仁教授 井塘111	
7. 16:10-17:00			教育模範領導與管理實踐 157822001	多元文化教育研究		
8. 17:10-18:00						
E. 18:10-19:00			顏敏仁教授 研究250207	李淑菁教授 井塘111		
F 19:10-20:00					教育研究專題討論(一) 900002001 (院必修)	
G. 20:10-21:00					陳榮政教授 井塘313會議室	

注意：【教育模範領導與管理實踐】原課名為【幼兒教育領導與管理實踐】，已選修過的同學請勿重複修課。
課號：157836001　　課號：157822001

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」





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**不需**填寫於校內或校外指導教授欄位。

國立政治大學

幼兒教育研究所

學位論文 暨 畢業流程說明

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

需指導教授簽名

※非本所專任教師需召開所務會議審查

- 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

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

流程三

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：

- 表4.邀請函需自行列印：（幼教所所網/資訊專區/論文申請相關表格/表4）
  - ➢ 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）
- 外校口委申請本校停車，請告知所辦口委姓名、車號並繳交邀請函電子檔（最晚考試日前一週補繳）
- 論文編排格式須依照「政大學位文格式規範」：
  - ➢ 政大幼教所官網 →資訊專區 →論文相關表格（找尋範例檔案）

申請口試所需表單（繳交至所辦）：

- 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分
- 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章3張
- 外校口委停車申請資料
- 借用研討室（請在考試日前兩週借用）

考試當日使用的表單：

- 表5.本所碩士論文計畫口試審查結果建議3張
- 表7.本所匯款帳戶資料
  (表5.表7.由所辦提供)

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。

申請口試所需表單：
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（表8）
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）
6.外校口委停車申請資料

申請流程：

1. 請依本校每學年度行事曆的申請學位考試截止日及所辦通知日期前完成學位考試申請
2. 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）
3. 印出 表8. 請指導教授簽名後繳回所辦
4. 指導教授簽字之學位論文文本一份（紙本）
5. 向所辦申請開通「論文抄襲比對系統（turnitin）」，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→Turnitin (抄襲指數)下載及繳交教學)
6. 指導教授簽字之歷年修課紀錄
7. 借用研討室（請在考試日前兩週借用）
8. 持「表9. 本所學位口試邀請函」到蓋所戳章，共3張
9. 以上經由所辦審核後，表8. 送交教務處註冊組審查
10. 外校口委申請本校停車，請告知所辦口委姓名、車號並繳交邀請函電子檔（最晚考試日前一週補繳）

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，開始離校流程
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

流程五

1. 畢業離校

- 所辦和學生確認論文題目不再修改後，會將表12.成績報告單送至註冊組。約3-5天後始得辦理離校流程。
- 學生確認論文完成後，印出碩博士學生電子論文學術品質同意書，並與表13.一同交給指導教授簽名。將前兩項資料交回所辦，同學拿到表14.後即可開始離校流程。
- 登錄iNCCU系統並列印離校程序單，至本校規定之各單位核章後，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。請在CD上寫上學號、姓名、論文題目。

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。

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

請學生自行檢核後於完成處☑

更新日期:2024.09.25

申請考試流程 (步驟)	需滿足的條件 預估辦裡時間	需辦理的手續 及注意事項	學生需繳交至 所辦辦公室的資料	所辦公室檢核
步驟1 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。	☐ **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 ※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」	**非本所專任教師需檢附：** ☐ **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**
步驟2 申報論文題目 (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。	☐ **填寫線上「研究生申報論文題目」**：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**。
步驟3 提出 論文計畫口試	☐ **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 ☐ **申請通過後於口試日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)、論文文本，**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	**需準備以下表件繳交至所辦完成考試申請：** ☐ **表③本所論文計畫口試申請表**，註明口試日期及地點 ☐ **指導教授簽字**之計畫口試版論文文本 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戳章或免停車費證明，共3張。 （口試時間以 2 小時為限） **考試完成後將以下表件繳交至所辦公室：** ☐ **表⑤本所碩士論文計畫口試審查結果建議**(3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⑤本所碩士論文計畫口試審查結果建議** ☐ **表⑦本所匯款帳戶資料表** **考試完成後：** ☐ 委員費用造冊 ☐ 考試資料掃描留存 (電腦一份、紙本一份)
步驟4 提出 學位論文考試	☐ **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 ☐ **申請通過後於口試日兩週前完成下列事項：** ☐ **完成政大學生線上學位考試申請(表⑧)** 「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⑧)並繳交至所辦** ☐ **申請學位考試截止日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，後續啟用帳密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	**需準備以下表件繳交至所辦完成考試申請：** ☐線上申請完成後，需印出**學位考試申請表**(表⑧)繳交 ☐ **指導教授簽字**之學位考試版論文文本 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⑨**本所學位考試邀請函並加蓋所戳章或免停車費證明，共3張。 （口試時間以 2 小時為限） **考試完成後將以下表件繳交至所辦公室：** ☐ **表①⓪ 本所碩士論文學位口試評分表**(3張) ☐ **三位考試委員簽字之表①② 本校碩博士學位候選人學位考試成績報告單** ☐ **表①③ 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①④ 本所論文通過單** ☐ **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** ※ **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「口委平分資料夾」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①⓪**本所碩士論文學位口試評分表 ☐ **表①③**本所學位考試成績情形追蹤表 ☐ **表⑦**本所匯款帳戶資料表 **考試完成後：** ☐ 將表①②交至註冊組 ☐ 委員費用造冊 ☐ 考試資料掃描留存 (電腦一份、紙本一份)
步驟5 畢業離校	☐ **通過學位考試**並修改論文完成繳交表**表①③**，學生拿回**表①④**，所辦送交表①② 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。	**論文電子檔上傳詳見政大論文圖書館「離校說明及論文繳交」：** ☐ 先將論文各章節合併為一個檔案，再轉成PDF檔，**登入本校博碩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：本校博碩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①④除外)。 **論文裝訂注意事項應包含：** ☐ **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①④** 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。 ※ 可至所辦公室登記借平裝版論文參考	**辦理離校流程：** ☐ 列印離校程序單及本校碩博士學生電子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 / 學生資訊系統 / 學術服務 / 畢業離校檢核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 **繳交畢業論文 、顏色不符者不予辦理：** ☐ 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－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**置物櫃，請清空 ☐ 畢業論文編號歸檔

相關檔案路徑：

幼教所官網/資訊專區/論文申請相關表格

其他相關資源



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，並具有下列資格之二：
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實施辦法	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實施辦法」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填寫申請表及備妥相關資料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　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　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，每月不得超過柒仟五佰元；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　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　本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。	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 115 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	張盈堃	（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
助理教授	林高賢	（研究室）02-2939091#67512		gaoxian@g.nccu.edu.tw
行政專員	李芷萱	(02)2939091#62209		ece@nccu.edu.tw

