

國立政治大學  
幼兒教育研究所111學年度

# 新生手冊



11632臺北市文山區指南路二段64號  
教育學院3樓幼教所

Email : [ece@nccu.edu.tw](mailto:ece@nccu.edu.tw)  
電話 : 02-29393091 #62209  
Fax : 02-29387733

## 國立政治大學幼兒教育研究所 111 學年度新生手冊目次

國立政治大學 111 學年度行事曆.....	2
國立政治大學學則 .....	3
國立政治大學學生選課辦法.....	17
國立政治大學研究生學位考試要點 .....	19
國立政治大學學生請假規則.....	23
國立政治大學幼兒教育研究所碩士班研究生修業辦法.....	24
國立政治大學幼兒教育研究所獎學金實施辦法 .....	29
國立政治大學幼兒教育研究所研討室借用辦法 .....	30
國立政治大學幼兒教育研究所 專業合作園所通訊錄 .....	31
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 .....	32
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.....	33
國立政治大學幼兒教育研究所 學位論文暨畢業流程說明 .....	34
其他相關資源.....	36
國立政治大學幼兒教育研究所 111 學年度教授通訊錄.....	37

學 號： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_

# 國立政治大學 111 學年度行事曆

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 111 年 8 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(一) 學年開始(第一學期學期開始) 2(二)~5(五) 碩、博士班新生申請學分抵免 3(三) 行政會議 17(三)~23(二) 學士班新生、轉學生申請學分抵免 22(一)~24(三) 第 1 階段選課初選 29(一)~31(三) 第 2 階段選課初選	2 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1(三) 第二學期學期開始 4(六) 1/27 之補行上班日(註 4) 13(一)~17(五) 開始上課 13(一)~20(一) 學雜費減免及就學貸款申請 17(五) 選課加退選 18(六) 繳交學雜費截止日 21(二)~3/1(三) 2/27 之補行上班日 27(一)~28(二) 加簽暨退課 調整放假(教師自行擇日補課)/ 和平紀念日	
	9 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	3(六)~4(日) 新生體檢 6(二)~7(三) 新生訓練 8(四) 校務會議 9(五)~10(六) 補假(中秋節) 12(一) 開始上課 12(一)~16(五) 學雜費減免及就學貸款申請 12(一)~19(一) 選課加退選 16(五) 繳交學雜費截止日 19(一)~23(五) 弱勢學生助學金申請 20(二)~27(二) 加簽暨退課 21(三) 防災日	3 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(三)~10(五) 碩博士班集中網路申請論文題目 1(三) 行政會議 6(一)~24(五) 校園徵才月 6(一)~10(五) 學士班上網申請轉系 14(二)~20(一) 學士班辦理 112 學年住宿申請 20(一) 第 1 次教務會議 24(五) 學期 1/3 退費基準日 25(六) 4/3 之補行上班日 27(一) 導師制輔導知能研習會	
	10 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3(一)~14(五) 碩博士班集中網路申請論文題目 5(三) 行政會議 10(一) 國慶日 17(一) 第 1 次教務會議 21(五) 學期 1/3 退費基準日	4 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	3(一) 調整放假(教師自行擇日補課) 4(二)~5(三) 兒童節、民族掃墓節 6(四) 校際活動週(停課不停班(註 5)) 10(一)~14(五) 期中離堂考試 17(一) 校務會議;申請棄修開始日 28(五) 申請棄修、學士班提前畢業 申請截止日/繳交學分費暨語 言設備使用費截止日	
	11 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	7(一)~11(五) 期中離堂考試 14(一) 校務會議;申請棄修開始日 25(五) 申請棄修、學士班提前畢業 申請截止日/繳交學分費暨語 言設備使用費截止日	5 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	3(三) 行政會議 3(三)~4(四) 暑假上期登記 5(五) 學期 2/3 退費基準日 8(一)~12(五) 學士班上網申請修習輔系或 雙主修 19(五)~20(六) 校慶運動會(停課) 20(六) 全球校友返校日(停課) 20(六) 校慶 27(六) 畢業典禮 30(二) 輔系、雙主修放棄修習截止日	
	12 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(四)~1/3(二) 碩士班轉系所申請 2(五) 學期 2/3 退費基準日 7(三) 行政會議 3(六) 文化盃系際合唱比賽 4(日) 校園馬拉松 5(一)~9(五) 學雜費減免預辦 19(一) 第 2 次教務會議 30(五) 輔系、雙主修放棄修習截止日	6 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1(四)~30(五) 碩士班轉系所申請 5(一) 第 2 次教務會議 5(一)~9(五) 學雜費減免預辦 8(四) 申請休學、學位考試截止日 9(五)~15(四) 期中離堂考試 16(五) 校務會議 17(六) 6/23 之補行上班日 19(一) 暑假開始 22(四)~23(五) 端午節 調整放假 28(三)~29(四) 暑假下期登記	
	民國 112 年 1 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(日)~2(一) 開國紀念日/補假 5(四) 申請休學、學位考試截止日 6(五)~12(四) 期末離堂考試 7(六) 1/20 之補行上班日(註 4) 13(五) 校務會議 16(一) 寒假開始 16(一)~18(三) 第 2 學期第 1 階段選課初選 21(六) 農曆除夕 22(日)~27(五) 農曆春節【1/27 調整放假】 30(一) 學期成績繳交截止日 30(一)~2/1(三) 第 2 學期第 2 階段選課初選 31(二) 111 學年度第 1 學期學位考 試成績繳交截止日/第一學期 學期結束	7 月	日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	31(一) 學期成績繳交截止日/學年結 束(第二學期學期結束)111 學 年度第 2 學期學位考試成績 繳交截止日	

◎註：1.經 110 學年度本校第 693 次行政會議決議通過，並奉教育部 111 年 3 月 17 日臺教高(一)字第 1110028278 號函同意備查。 5.加入台聯大系統之共同行事事項。  
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，請人事室及承辦單位另行公告；選課日程如有調整，由教務處另行公告。  
4.1/20(五)及 1/27(五)之補行上班日依 111 年 6 月 7 日行政院人事行政總處發布之行政院核定 112 年(西元 2023 年)政府行政機關辦公日曆表排定之。

# 國立政治大學學則

民國 56 年 2 月 17 日本校第 23 次行政會議審議通過  
民國 56 年 7 月 19 日本校第 344 次行政會議修正通過  
教育部 58 年 4 月 18 日臺(57)高字第 7396 號令核定  
教育部 66 年 1 月 10 日臺(66)高字第 0277 號函核備  
民國 69 年 6 月 27 日本校第 50 次校務會議修正通過  
教育部 69 年 12 月 3 日臺(69)高字第 39383 號函核備  
民國 80 年 6 月 29 日本校第 72 次校務會議通過  
教育部 80 年 8 月 8 日臺(80)高字第 41777 號函核備  
教育部 80 年 9 月 18 日臺(80)高字第 49708 號函核定  
教育部 80 年 11 月 27 日臺(80)高字第 63818 號函核定  
民國 81 年 1 月 11 日本校第 73 次校務會議修正通過  
民國 84 年 1 月 14 日本校第 82 次校務會議修正通過  
民國 85 年 11 月 23 日本校第 92 次校務會議修正通過  
教育部 86 年 5 月 13 日台(86)高(二)字第 86051061 號函核備  
民國 87 年 1 月 17 日本校第 99 次校務會議修正通過  
民國 87 年 4 月 18 日本校第 100 次校務會議修正通過  
民國 87 年 6 月 17 日本校第 101 次校務會議修正通過  
教育部 87 年 7 月 7 日台(87)高(二)字第 87069106 號函核備  
教育部 87 年 7 月 18 日台(87)高(二)字第 87076758 號函核備  
民國 90 年 1 月 12 日本校第 111 次校務會議修正通過  
教育部 90 年 2 月 26 日台(90)高(二)字第 90023146 號函核備  
民國 90 年 11 月 24 日本校第 115 次校務會議修正通過  
民國 91 年 1 月 2 日台(90)高(二)字第 90185309 號函核備  
民國 91 年 4 月 20 日本校第 117 次校務會議修正通過  
教育部 91 年 9 月 27 日台(91)高(二)字第 91146535 號函核備  
民國 92 年 1 月 9 日本校第 121 次校務會議修正通過  
教育部 92 年 3 月 25 日台高(二)字第 0920042294 號函核備  
民國 92 年 11 月 22 日第 125 次校務會議修正通過第 26、29 條條文  
民國 93 年 1 月 5 日第 126 次校務會議修正通過第 27 條條文  
教育部 93 年 2 月 19 日台高(二)字第 0930014995 號函核備  
民國 93 年 4 月 17 日第 127 次校務會議修正通過第 25、28、33 條條文  
教育部 93 年 8 月 4 日台高(二)字第 0930093219 號函核備  
民國 95 年 4 月 15 日第 138 次校務會議修正通過第 10、15、19、19 條之 1、42、51 條條文  
民國 95 年 6 月 8 日第 139 次校務會議修正通過第 2、5、6、8、13、15、38、39、40、41、50 條條文  
教育部 95 年 9 月 7 日台高(二)字第 0950125041 號函核備  
民國 96 年 6 月 21 日本校第 144 次校務會議修正通過第 13、20、42、50 條條文  
民國 96 年 9 月 14 日本校第 145 次校務會議修正通過第 33 條條文  
民國 97 年 1 月 15 日第 147 次校務會議修正通過第 7、11、25、40、40 條之 1、46 條條文  
教育部民國 97 年 3 月 18 日台高(二)字第 0970037872 號函核備  
民國 97 年 4 月 19 日第 148 次校務會議修正通過第 51 條條文  
民國 97 年 11 月 22 日第 151 次校務會議修正通過第 51 條條文  
民國 99 年 4 月 24 日第 158 次校務會議修正通過第 5、10、13、33、41、42、43、48、58 條條文  
民國 102 年 6 月 25 日第 174 次校務會議修正通過全文  
中華民國 103 年 9 月 11 日第 180 次校務會議修正通過第 13、17、19 及 33 條條文  
中華民國 105 年 1 月 18 日第 187 次校務會議修正通過第 2 及 33 條條文  
民國 105 年 3 月 4 日政教字第 1050004554 號函發布  
民國 107 年 1 月 5 日 197 次校務會議修正通過第 3、10、11、14、15、16、19、20、21、26、33、38、40 條之 1、41、42、46、48、50、51、53、54 條、刪除第 18、31 條、新增第 5 條之 1、57 條及變更原第 57、58 條次  
教育部 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070009410 號函核備  
民國 107 年 3 月 31 日政教字第 1070008039 號函發布

## 第一章

### 總則

#### 第一條

本學則依大學法及其施行細則，並斟酌本校實際需要訂定之。

#### 第二條

本校學生入學、休學、保留學籍、保留入學資格、退學、轉學、轉系(組)、轉學程、開除學籍、修讀本校或他校輔系、雙主修、學程、跨校選修課程、成績考核、學分抵免與暑期修課、服兵役與出國有關學籍處理、畢業年限、及所授學位等事宜，悉依本學則辦理。

依大學法第十一條設置之學位學程，應依設立班別準用本學則之規定。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害影響其學習權益者，其第一項相關規定依本校協助突遭重大災害學生學習修業作業原則辦理。

## 第二章

### 入學 保留入學資格

#### 第三條

凡曾在公立或已立案之私立高級中學或同等學校畢業，或具有法令規定得以同等學力報考資格，經大學考試分發入學、大學繁星推薦入學、大學個人申請入學、四技二專甄選入學、運動績優學生單獨招生入學、特殊選才招生入學及符合教育部規定之特種身分學生錄取者，得入本校修讀學士學位。

凡具有下列資格之一，並參加本校轉學生考試錄取者，得編入本校學士班相當院系年級肄業，修讀學士學位：

- 一、大學肄業生修業滿一學年（含以上）者。
- 二、專科學校或專修科畢業者。
- 三、符合專科畢業同等學歷者。

大學畢(肄)業、入本校就讀之新生、轉學生，入學前修習及格之科目與學分，經系主任核准得由學校酌予抵免，並得提高編級。

#### 第四條

凡曾在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或教育部認可之國外大學畢業得有學士學位，或具有法令規定得以同等學力報考資格，經本校碩士班入學考試或甄試入學錄取者，得入本校修讀碩士學位。

前項入學方式，依本校博、碩士班招生規定辦理。

#### 第五條

凡曾在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或教育部認可之國外大學畢業得有學士、碩士學位，或具有法令規定得以同等學力報考資格，經本校博士班入學考試或甄試入學錄取者，得入本校修讀博士學位。

前項入學方式，依本校博、碩士班招生規定有關規定辦理。

本校修讀學士班學位之應屆畢業生及碩士班學生肄業一年以上，成績優異者，得申請逕行修讀博士學位，相關作業規定依教育部法規及本校學生逕行修讀博士學位作業規定辦理。

逕行修讀博士學位，本校依教育部法規另定辦法之。

#### 第五條之一

經本校於每學年第一學期博士班甄試、碩士班甄試及碩士在職專班招生考試入學錄取者，符合當學年度招生簡章所訂資格，得申請提前一學期入學註冊。

- 第六條 本校得接受具有規定入學資格之外國學生申請入學。外國學生申請入學，依本校外國學生入學招生規定辦理。
- 第六條之一 海外僑生入學，得依教育部僑生回國就學及輔導辦法及本校招收僑生回國就學單獨招生規定辦理。
- 第六條之二 香港澳門地區學生入學，得依教育部香港澳門居民來臺就學辦法辦理。
- 第六條之三 大陸地區學生入學，得依教育部大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法辦理。
- 第七條 本校各院系所學程得與國外大學簽定學術合作合約，授予各級學位或雙學位，其辦法另定之。
- 第八條 (刪除)
- 第九條 (刪除)
- 第十條 新生因下列情形之一，不能依規定完成入學手續者，應於註冊截止日前，附相關證明文件，書面申請保留入學資格，毋須繳納任何費用：
- 一、重大疾病須長期療養者。
  - 二、應徵召服兵役者。
  - 三、懷孕、分娩者。
  - 四、因特殊事故不能按時入學者。
  - 五、撫育三歲以下子女之需要者。
  - 六、學士班新生參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案者。
- 前項第一款至第四款保留入學資格，除服兵役依法定役期保留外，以一年為限；第五款及第六款保留入學資格以三年為限。
- 第十一條 學生於入學考試時有下列情形之一者，一經查明，即開除學籍，由本校通知其家長或監護人；畢業後經調查屬實者，應予撤銷，並追繳其已發之學位證書：
- 一、矇混舞弊。
  - 二、所繳入學證件有假借、冒用、偽造或變造。
  - 三、報考資格不符規定。
- 第十二條 在校生或畢業校友未經申請手續，不得更改個人基本資料。

申請更改應檢具身分證明文件，報請教務處辦理。入學資格證件所載與身分證明文件所載不符者，應即更正。

### 第三章

#### 繳費註冊選課

##### 第十三條

學生應於每學期規定期限內繳納各種費用並完成註冊通知單規定之各項手續。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，其他學生未逾第四十一條所定休學年限者即令休學；逾休學年限者，即令退學。但有特殊事由經書面向教務處專案申請核准者，不在此限。

##### 第十四條

學生選修本校課程，依本校學生選課辦法及選課公告辦理。  
學生選修國內其他大學校院課程，依本校國內校際選課辦法辦理。學生出國選修課程，依本校學生出國選修課程實施辦法辦理。  
學生註冊但未於選課作業結束前完成選課，未逾第四十一條所定休學年限者即令休學，其餘則依第四十六條規定退學。  
第二項及第三項辦法另定之，並報教育部備查。外國學生選修本校課程，依本校外國學生入學辦法辦理。

第一項至第四項應於規定期限內辦理，逾期不予受理。

##### 第十五條

學士班學生第一至第三學年每學期修習學分，不得少於十二學分，不得多於二十五學分，第四學年每學期不得少於十學分，不得多於二十五學分，違者所修科目之學分及成績均不計。學生若因情況特殊，經系主任核可者，得於當學期超修或減修學分。超減修至多以六學分為限。碩、博士班學生每學期修習學分由各系（所）自定。學生選課應按年循序就該系（所）規定必修科目表修習並依科目表採計畢業學分，科目內容有先後修習次序者，除經各該系（所）核准外，不得顛倒修習，違者該科目學分及成績均不計。

必修科目表所列單學期科目，學生如修習全學年上、下學期課程，經學系同意得分開認列為必、選修畢業學分，其上學期科目學分若逾必修科目表規定學分上限，多出之學分不得採計。

必修科目表之科目學分採計，各系(所)如有特殊規定，應明定於相關修業辦法或必修科目表特殊事項。

碩、博士班學生經該系(所)核可，得分別修讀博、碩士班之科目，其修習科目學分及成績由該系所認定；但碩士班學生於升入博士班就讀時，該科目學分未列入原碩士班畢業最低學分數內者，得申請抵免學分。

學士班三、四年級學生經開課系(所)核可，得修習碩士班或碩、博士班合開之科目，修習成績達碩博士生及格標準且該學分未列入畢業最低學分數內者，升入碩、博士班就讀時，得申請抵免學分。學士班學生經申請認定符合本校運動成績績優學生認定標準者，每學期得減修學分，但至少應修習三學分。

第十六條 同一上課時間不得修習二科以上之科目，違者移除時間衝堂科目。修習已及格且相同名稱或同一學期修習相同名稱之科目為重複修習。

重複修習科目未經系所主管核准，移除該科目。因轉系，或修讀輔系、雙主修、學分學程或其他特殊事由確需重複修習者或同一學期重複修習科目，申請恢復一門科目者，經系所主管核准，不在此限。修習已及格且相同名稱之科目，經系(所)主管核准同意修習者，該科目不納入學生所屬系(所)學業成績及畢業學分計算為原則。

第十七條 全學年科目，上學期未修習或成績不及格者，下學期不得修習，違者移除該科目。但經各該系(所)核准，得於修畢下學期，再續修上學期成績及格後，該科目學分及成績始得採計。

全學年科目上學期已修習及格，下學期因故未續修者，其上學期學分照計。

第十八條 (刪除)

第十九條 碩、博士班學生修讀碩、博士班或學士班科目者，及學士班學生修習須繳費科目者，應繳交學分費。延畢之學士班學生補修或重修零學分之課程，應依本校文學院學士班收費標準按每週授課時數繳交學分費。

學士班學生重複修習已及格科目第三次以上者，須加收學分費。全校學



生應依規定繳交電腦及網路通訊使用費。使用外文中心之語言視聽設備之學生，應依規定繳交語言設備使用費。

各項費用逾期未繳納者，該科成績以零分計算。

第十九條之一 (刪除)

#### 第四章 科目學分成績

第二十條 學士班學生畢業應修學分數，不得少於一二八學分。但因教育政策或教學研究之需求，報經教育部專案核准者，不在此限。

相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學士班學生以同等學力入學後，應在規定之修業期限內增加應修之畢業學分數十二學分。

碩士班學生應修學分數，不得少於二十四學分；博士班學生應修學分數，不得少於十八學分。學士班應屆畢業生逕行修讀博士學位者，含博士班應修學分在內，應修學分數不得少於三十六學分；碩士班學生逕行修讀博士學位者，含博士班應修學分在內，不得少於三十學分。

第二十一條 學士班之畢業學分，包括共同必修、專業必修與選修；共同必修包括通識課程、體育課程及服務學習課程。

凡必修類科目其成績不及格者，不得畢業。學生修習專業必修科目不及格者，應令重修。

第二十二條 學士班轉學生轉入二年級者，至少須在校肄業三年；轉入三年級者，至少須在校肄業二年。

轉學生轉入本校，其應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得酌予抵免；或必要時經甄試及格者，亦得抵免。抵免學分，依本校學生抵免學分辦法辦理。

第二十三條 各科目每學期每週授課一小時計一學分；科目另設實習課者，得不計學分；計學分之實習或實驗科目，每學分每週應授課二至三小時。

第二十四條 本校學生學業成績考查方式如下：

一、平時成績：由任課教師隨時考查之。

二、期中考試：於每學期期中在規定時間內舉行之。

三、期末考試：於每學期期末在規定時間內舉行之。

期中、期末考試，依本校期中、期末隨堂考試辦法辦理。

#### 第二十五條

本校專、兼任教師於開課學期期末考試結束後，應依期限繳交全部修業學生成績至教務處註冊組登錄。

學生上學期成績，應於校定期末考試結束後二週內繳交；下學期成績，應於七月三十一日前繳交。

學士班應屆畢業生畢業考試成績及各期暑修課程成績，應於校定期末考試及當期暑修結束後一週內繳交。

教師逾期限未能繳交全部成績，由教務處通知授課教師，並副知開課學系(所、學程)主任協助催繳，逾規定期限一週仍未補交成績者，上網公告教師名單。

學士班學生成績於次學期開始上課日期起一週內教師仍未補交成績者，該科即以零分登錄，並即進行排名作業。

教師未依限完成碩、博士學生成績繳交者應依本校成績作業要點處理成績未完成相關事宜。

#### 第二十六條

學生學業成績採用百分計分法，以一百分為滿分。各學系學士班學生以六十分為及格，碩、博士班學生以七十分為及格，不及格者不給學分。性質特殊之科目，經院系課程委員會及教務會議通過後，得採通過、不通過之考評方式。

碩、博士班學生學位考試以七十分為及格。

碩、博士班學生修讀學士班科目，以六十分為及格。但該科目學分成績不列入學期及畢業成績計算。

本校自一百零六學年度起實施中、英文成績單成績呈現分流制度，中文成績單以百分制表示成績，英文成績單成績轉為等第制，相關作業依本校學生成績作業要點辦理。

學生操行成績依本校操行成績實施要點辦理。

#### 第二十七條

學士班學生參加暑期班修讀，依本校暑期開班授課規定要點辦理。暑期

班修讀科目及成績記載，依本校暑期開班授課相關規定辦理。

第二十八條 學生各項成績經評定送教務處後，不得撤回。其因登記或核算錯誤要求更改時，未涉及學生是否退學者，由任課教師書面證明，並經院、系(所)相關會議討論通過，簽請教務長同意後，再交由註冊組更改登錄。前項成績之更改，涉及學生是否退學者，除須經前項程序外，並簽請校長核定，提行政會議討論決定。

學士班學生成績更正案於次學期開始上課日期起一週內完成更正程序者，始得納入當學期排名作業，成績更正程序如已超過學士班排名作業時間，本校不再進行當學期成績排名，以免損及其他學生權益。

學生成績更正案至遲應於修課次學期休學截止日前完成更正程序，逾期不予受理。

第二十九條 學生學業平均成績之計算方法如左：

一、以科目之學分乘該科目所得之成績分數為積分。

二、學生學期所修各科目學分之總和，扣除以通過、不通過考評方式、暑期班修讀之科目學分，為學分總數。學生學期修習學分總數除成績積分總和，為學期學業平均成績。

三、各學期(含暑期班)修習學分數總和除成績積分總和，為學業平均成績。

學士班畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。碩、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

前列各項成績，如有小數，均計算至第二位止，第三位以下四捨五入。

第三十條 (刪除)

第三十一條 (刪除)

第三十二條 (刪除)

第三十三條 學士班學生連續兩次或累計三次學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習科目總學分數二分之一者，應令退學。但學士班之僑生、港澳生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族學生、派外人員子女學生及符合第十五條第七項運動成績績優學生，連續兩次或累計三

次學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習科目總學分數三分之二者，應令退學。

學士班學生修習科目在九學分以下者，得不受前項規定之限制。體育、全民國防軍事訓練(軍訓)、護理選修課程學分數，應併入前二項學分數內核計。

學生如為領有身心障礙手冊或經各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學，不適用第一項因學業成績不及格退學之規定。

第三十四條 學士班應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學。註冊者，至少應選修一個科目。

## 第五章 請假、缺席

第三十五條 學生因故不能上課者，應依本校請假規則辦理；凡未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。

學生因病或特殊事故不能參加期中、期末隨堂考試時，其准假及補考事宜，均由各該科目之任課教師權宜辦理。

未經請假或請假未准而缺考者，為曠考。因公請假者，不作缺席計。曠課或曠考之科目，其成績由任課教師權宜核給。

第三十六條 (刪除)

## 第六章 轉系輔系雙主修教育學程

第三十七條 學士班學生於第二學年開始前得轉系，轉系依本校學生轉系規則辦理。其辦法另定之，並報教育部備查。

第三十八條 學士班學生，自二年級起得修讀本校或他校其他學系為雙主修、輔系，延後畢業學生不得提出申請。

修讀雙主修以一學系為限，輔系以二學系為限。

學生修讀雙主修、輔系，依本校學生修讀雙主修、輔系相關辦法辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第三十九條 (刪除)

第四十條 本校學生得依本校學分學程設置辦法修習學分學程，其辦法另定之。  
學士班學生二年級以上及碩、博士班學生申請修習師資培育中心課程，依本校教育學院師資培育中心學生甄選暨課程修習辦法辦理，其辦法另定之，並報教育部核定。

第四十條之一 碩士班學生於修業第二學年開始前，得經原肄業所及擬轉入所雙方主管同意後，申請轉所，並以一次為限。  
各所錄取轉所之名額，以其當學年度經核定之招生名額一成為原則。碩士班辦理轉所之規定，由各所自訂並明列於修業規定中。  
轉所經核准後，學生應依轉所後註冊當學年度之必修科目表修習，並不得再申請更改或轉回原所。

## 第七章 休學保留學籍退學復學轉學

第四十一條 學生因特殊事故得申請休學、延長休學或退學；申請當學期休學者，須於期末考試以前辦理，逾期不予受理。學生申請休學，得由學校一次核准一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故需再申請延長休學一學期或一學年者，得專案報請校長核准，申請延長休學以一次為原則。

請准休學學生，其休學期間之修課紀錄予以刪除。

第四十二條 學生在學期間，有下列情形者，得於休學截止日前，申請保留學籍：

- 一、應徵召服兵役者。
- 二、懷孕、分娩者。
- 三、撫育三歲以下子女之需要者。

前項之申請，須附相關證明文件，第一款至第二款保留學籍，除服兵役依法定役期保留外，以一年為限；第三款保留學籍以三年為限。學生因第一項補辦回溯保留學籍之申請，限於申請時仍具本校在籍身分，學生已畢業、退學或學籍註銷不得申請。

請准保留學籍學生，其保留學籍期間之修課紀錄予以刪除。

第四十三條 學生休學或保留學籍期滿即應復學，如於尚未期滿前提早復學，應於復學之當學期加退選前辦理完成復學程序，並依規定期限辦妥註冊相關事宜。復學時仍應在原肄業系(所)相銜接之學年或學期肄業；學期中途休學或保留學籍者，復學時應入原肄業之年級或學期肄業。

第四十四條 (刪除)

第四十五條 (刪除)

第四十六條 學生有下列情形之一者，應予退學或勒令退學：

一、逾期未註冊且已逾休學年限者。

二、修業年限屆滿，經依規定延長年限仍未修足所屬系(所)規定應修科目與學分者。

三、碩、博士班學生在修業期限內未依所屬院、系、所規定完成碩、博士學位候選人資格考核者。

四、碩、博士班學生學位考試在修業期限內未依所屬院、系、所規定通過者。

五、註冊未選課且已逾休學年限者。但碩博班學生已修畢應修課程者及學士班已修畢學分之延畢生外語檢定標準未通過者，不在此限。

六、依本學則其他有關規定應令退學者。

七、依本校有關學生獎懲規定勒令退學或開除學籍者。

八、依本校研究生學位考試要點規定應令退學者。

九、無前列各款事由而自動申請退學者。

學生於退學學期休學截止日前退學者，該學期修課記錄予以刪除。

第四十七條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴處理辦法提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但提出申訴的學生得向本校提出繼續在校肄業之書面申請。學生申訴處理辦法另定之。

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，應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，各系(所)及教務處應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第四十八條 經本校學生獎懲委員會議決勒令退學或開除學籍之學生，不得再行入學。

前項學生已畢業者，撤銷其學位。

第四十九條 學生得向學校申請核發各項證明文件，但有下列情形之一者，不得發給與修業有關之任何證明文件：

一、入學資格，經審核不合者。

二、開除學籍者。

學生申請各項證明文件，應依學生請領證件規則辦理，其辦法另定之。

## 第八章 修業年限畢業學位

第五十條 學士班採學年學分制，其修業年限以四年為原則，修業年限不含休學及保留學籍學期。但得視學系性質延長一至二年，並得視學系實際需要，另增加實習半年至二年。

學生因成績優異，於規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分者，得准提前畢業。各學系學士班學生未於規定修業期限修滿應修學分者，得延長一學期至二學年畢業；因加修雙主修而未能於延長修業年限內修畢學分者，得再延長一學期或一學年。第十五條第七項運動成績績優學生及第三十三條第四項身心障礙學生修讀學士學位者，得視需要延長修業期限，至多四年。

第五十一條 前條第二項成績優異者，應合於下列規定，並於預定畢業當學期，向就讀學系提出申請，並經系務會議審核通過，送教務處辦理：一、學業成績(不含提前畢業當學期)加權總平均在八十分以上或排名名次在該系該年級學生數前百分之二十以內。二、各學期操行成績均達八十分或 A 以上。

學生依前項申請提前畢業核准者，畢業當學期學業成績平均分數，應達

八十分以上，且操行成績應符合前項第二款之標準。

各學系得就前二項各款規定訂定更嚴格之標準。

第五十二條 學士班學生於規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定應修學分，而不合前條規定者，仍應註冊入學，其應修學分數，依第十五條規定辦理。

第五十三條 碩、博士班學生在校修業年限，碩士班以一至四年為限；博士班以二至七年為限，修業年限不含休學及保留學籍學期。

逕行修讀博士學位學生，自轉入博士班起，其修業年限比照前項博士班規定辦理；其奉核定再回碩士班就讀者，其在博士班修業時間，不併入碩士班最高修業年限核計。

碩士在職專班之修業年限以一至四年為限，修業年限不含休學及保留學籍學期，但未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長一學年畢業。

碩博士班學生經學校推薦修讀雙聯學位者得延長修業年限一年。第五十四條 學士班學生修業期滿，修滿規定科目及學分成績及格並符合學系畢業條件者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。

第五十五條 碩士班學生完成碩士學位應修課程，提出論文，始得申請學位考試；提出論文前，應否先行通過資格考核，由各系(所)自定。

博士班學生完成博士學位應修課程，通過博士學位候選人資格考核後，提出論文，始得申請學位考試。

前二項資格考核之內容及方式，由各系(所)自行規定並辦理。碩、博士班學生學位考試，依本校研究生學位考試要點辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第五十六條 碩士班學生修業期滿，依規定參加學位考試及格者，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

博士班學生修業期滿，依規定參加學位考試及格者，准予畢業，由本校授予博士學位，發給博士學位證書。

逕行修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核，但



未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定，合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第五十六條之一 碩、博士班學生已授予之學位如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位並註記退學。

## 第九章 附則

第五十七條 本校學生擔任各類獎助生之權益保障、申訴及救濟管道及處理程序，係依本校獎助生與學生勞動型兼任助理權益保障處理辦法處理之。

第五十八條 本學則未盡事宜，依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則及教育部公布之相關規定辦理。

第五十九條 本學則經校務會議通過後發布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 國立政治大學學生選課辦法

民國 88 年 6 月 14 日本校 87 學年度第 2 學期教務會議通過  
民國 90 年 6 月 13 日本校 89 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
民國 91 年 6 月 3 日本校 90 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
民國 92 年 3 月 31 日本校 91 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
民國 93 年 12 月 27 日本校 93 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過第 5、8、9 條條文  
民國 98 年 6 月 8 日本校 97 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過第 1、2、4、5、6、7、8、11 條條文  
民國 101 年 6 月 4 日本校 100 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過第 2、5、6、7、8、9、10 條條文  
民國 101 年 7 月 30 日政教字第 1010019512 號函發佈

- 第一條 本辦法依國立政治大學（以下簡稱本校）學則第十四條第一項規定訂定之。
- 第二條 本校學生選課，分初選、加退選、加簽暨退課三階段辦理。
- 第三條 學生應依所屬院、系（所）規定之畢業學分及各類必修科目學分規劃選課，按年依序修習。
- 第四條 學生選課日期、方式及科目分類等事項，教務處依實際需要於當學期另行公告。
- 第五條 學生於選課各階段結束後，應於規定日期內於選課系統查詢並確認結果。
- 第六條 學生初選及加退選階段選課，依開課單位設定條件，於選課系統進行選課。學生完成初選後，所選科目有下列情形之一者，應於規定期間內辦理加退選：
- 一、所選之科目有顛倒修習者。
  - 二、重複修習已及格之科目者。
  - 三、全學年科目未修上學期而先修下學期者。
- 前項各款情形，如有特殊理由經各該系（所）認定者，不在此限。
- 第七條 簽暨退課階段，應依以下規定辦理：
- 一、加簽程序：任課教師加簽，以遞補名單中之學生為優先。學生於課程開放加簽下，應列印「加簽單」經任課教師簽名同意後，至各開課單位辦理加選。  
加簽時如發生衝堂，須先經過退選課程任課老師及開課單位同意方可辦理退選。
  - 二、退選程序：學生得自「選課清單」列印「退課單」經任課教師簽名同意後，送教務處辦理退選。  
學生於本階段辦理「加簽暨退課」，學士班合計以五門課程為限；碩、博士班合計以三門課程為限。

- 第八條 學生於三階段選課作業結束後一週內，如有非歸責於學生事由需辦理加退選課程者，應附相關證明文件及學生選課報告說明，經任課教師及開課單位同意，送請學生所屬系所簽辦，經教務長同意後辦理。
- 第九條 學生因故無法繼續修習課程，得依以下規定辦理放棄修讀：
- 一、學生申請放棄修讀已選修之課程，應填妥棄修課程申請書，經任課教師或授權開課單位主管同意後，送交教務處辦理。
  - 二、學生申請棄修課程，應於本校行事曆規定之期中考後二週內申辦完畢。
  - 三、放棄修讀課程每學期以一科為限，且於扣除放棄修讀之學分數後，總修讀學分數不得低於學則規定之最低學分數。
- 第十條 學生放棄修讀之課程其成績登錄、學分計算及學分費繳交等依下列規定辦理：
- 一、放棄修讀課程仍登載於該學期成績單及歷年成績表，惟成績欄註明「棄修」。
  - 二、放棄修讀課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
  - 三、依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程，應於完成繳費後始得辦理棄修。
- 第十一條 其他有關學生選課事項，於本辦法未規定時，依本校學則暨相關規定辦理。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過後，由校長發布施行，修正時亦同。

# 國立政治大學研究生學位考試要點

民國85年6月14日教務會議通  
民國90年1月15日教務會議修正通過第5條條文  
教育部90年2月23日台(90)高(二)字第90023411號函核備  
民國99年3月22日教務會議通過全案修正條文  
教育部99年5月20日台高(二)字第0990078328號函核備  
民國101年10月22日教務會議修正通過第2、3、4、9、11條  
教育部102年2月5日臺教高(二)字第1020015128號函核備  
民國103年3月24日教務會議修正通過第2、4、8、8-1、9條  
教育部103年9月18日臺教高(二)字第1030131079號函核備第2、4、8、9條  
教育部103年10月3日臺教高(二)字第1030144828號函核備第8-1條  
民國107年10月29日教務會議修正通過第3、4、5、8-1、9、10條  
民國108年3月18日教務會議修正通過第2、4、6、7、10條  
教育部108年6月24日臺教高(二)字第1080092385號函核備第2、3、4、5、6、7、8-1、9、10點  
民國108年7月12日政教字第1080020896號函發布  
民國108年12月16日教務會議修正通過第4、8-1、13點  
教育部109年4月22日臺教高(二)字第1090031408號函核備  
民國109年5月13日政教字第1090011624號函發布  
民國109年6月8日教務會議修正通過第2-1、3、9、10-1點  
民國109年10月19日教務會議修正通過第8-1、9點  
教育部110年3月29日臺教高(二)字第1100025458號函核備第2-1、3、10-1點  
民國110年4月13日政教字第1100009752號函發布

- 一、 本要點依大學法及施行細則、學位授予法等規定訂定之。
- 二、 研究生符合下列條件者，始得申請學位考試：
  1. 碩、博士班研究生自修業第一學期起，經系所主管遴請指導教授，選定論文題目，並於註冊在學規定期限內申報。系所主管遴請之指導教授，應符合本要點第六點或第七點之資格規定。
  2. 碩士班研究生修業滿一學期，完成碩士學位應修課程，符合畢業條件並提出論文，始得申請學位考試；提出論文前，應否先行通過資格考核以及其內容及方式，由各系所自訂。
  3. 博士班研究生修業滿三學期，完成博士學位應修課程，通過博士學位候選人資格考核後，符合畢業條件並提出論文，始得申請學位考試；資格考核之內容及方式由各系所自訂。
- 二之一、 本校研究生學位論文應符合系所專業，研究生於論文申報、申請學位考試及提交學位考試成績報告單時，應進行學位論文專業檢核。學位論文專業檢核由指導教授、系所主管及學位考試委員會認定之。
- 三、 研究生申請學位考試，應依下列規定辦理：
  1. 申請期間：自研究生完成該學期註冊手續起，至當學期學校行事曆規定休學截止日。
  2. 申請程序：研究生填具學位考試申請書，其論文經校內論文抄襲比對系統比對、送請指導教授簽名同意、系所完成畢業初審並經系所主管

簽章後，將申請書送教務處複審同意後，始得進行學位考試。

本校 105 學年度起入學之研究生應通過學術研究倫理教育相關課程後，始得依前項程序提出學位考試申請。

3. 學位考試期限：應於申請學位考試當學期學校行事曆規定學期結束日前舉行完畢，未於期限內完成者，應於當學期學期結束後一個月內提出撤銷，逾期未撤銷者，以一次不及格論。
4. 研究生學位考試應於校內舉行。除雙聯學位生得於雙聯學校內舉行外，學位考試委員如因特殊事由須於校外同步評審，應經系所務會議通過後，始得辦理。學位考試以視訊方式進行者，系所應全程錄影存檔備查。
5. 各系所得依實際狀況訂定更嚴格之規定。

四、 碩士、博士學位論文（作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告）以正體中文撰寫為原則，以其他語種撰寫者應由系所務會議通過並明定於修業規定中。惟論文題目及摘要仍應以正體中文撰寫。

藝術類及應用科技類之碩、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；專業實務類碩士論文得以專業實務報告代替。碩、博士班研究生以前項各類報告代替碩、博士論文，其認定範圍、採計基準、報告內容項目、應送繳資料、形式及其他相關事項之準則，由各該系、所、學位學程依教育部相關規定訂定，提請教務會議通過後實施。

已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明連同書面報告或技術報告或專業實務報告，不得再行提出。但本校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

五、 碩士學位考試委員會置委員三人至五人，博士學位考試委員會置委員五人至九人，校外委員須占全體委員三分之一（含）以上。

六、 碩士學位考試委員，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：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
2. 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。

3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
4. 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、院務會議或學位學程事務會議定之。

七、 博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究外，並應具有下列資格之一：

1. 現任或曾任教授、副教授。
2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
4. 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。

八、 學位考試成績依以下規定處理：

1. 學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限。並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上委員，博士學位考試有三分之一以上委員評定不及格者，以不及格論。
2. 學位考試每學期舉行一次，學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得申請重考，重考以一次為限。重考及格成績以實得分數登記。學位考試經重考仍不及格時，應予退學。

八之一、 學位考試舉行完畢後，系所應確認學生歷年修課成績（當學期修課成績除外）均已評定、符合學系所畢業規定及學位考試成績報告單經學位考試委員評分並簽名後，應於舉行學位考試當學期學期結束日前將成績報告單送教務處登錄，登錄日期為通過學位考試之時間。

學位考試成績報告單送經登錄後，未申請延後畢業學生應於舉行學位考試當學期學期結束日後一個月內，完成畢業離校程序或完成論文電子檔上傳及紙本繳交後，持論文收訖證明至教務處登錄，始符合畢業資格，得擇期辦理畢業離校程序。

逾期未完成前項規定程序且仍具修業年限者，即應註冊，已達修業年限屆滿，而有特殊事由者，得以專案申請延長論文送交時限，惟以一次為限，逾期仍未繳交，即令退學。

九、 教務處於收到未申請延後畢業學生學位考試成績報告單或延後畢業學生於預定畢業當學期註冊在學，提交畢業離校意願調整申請書後，始得依本校學位證書格式及發給作業要點第四點規定製作學位證書。學位證書製作需三個工作天。學生於符合畢業資格，並完成畢業離校程序後，始得領取學位證書。未完成者，但已繳交論文電子檔及紙本，得申請發給中、英文學位證明。

十、 本校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

1. 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
2. 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。

有關因前項第二款之情事撤銷學位之審議及作業程序，相關辦法另訂之。

本校依第一項之規定撤銷學位後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷事項，通知其他大專校院及相關機構。

十之一、 本校學生學位論文經檢舉與專業領域不符，學生所屬系所認定有疑慮時，應組成委員會進行審查。

經審查屬實，除對指導教授之責任，做相應處置外，若學生尚未畢業，應就學生學位論文提出後續處理建議。

委員會調查之結果報告書，應提送教務處，將結果呈報教育部。

十一、 各系所得依本要點自行按大學法及其施行細則、學位授予法之規定訂定修業規定，並送教務處備查。

十二、 本要點未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及有關教育法令辦理之。

十三、 本要點經本校教務會議通過後，由校長發布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 國立政治大學學生請假規則

88年12月20日第9次學生事務會議通過  
97年3月20日第42次學生事務會議通過  
100年3月24日第54次學生事務會議通過  
100年5月26日第55次學生事務會議通過

- 第一條 本校學生因故不能上課或參加考試，均應辦理請假手續。
- 第二條 學生請假之假別分為病假、生理假、事假、公假、產假、原住民族歲時祭儀假六種。
- 第三條 學生請假應事先辦理請假手續，如有特殊情況未能事先辦理者，應於一週內補辦。
- 第四條 學生請假應檢附證明文件及請假單（請假單請至學務處生活事務暨僑生輔導組網頁下載或至該組領取），送請任課老師核可，並送所屬系所（學位學程）辦公室備查。
- 第五條 因病或因生產請假，須檢具本校校醫或政府立案的醫療院所之證明文件。因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每次以一日為限。因事請假，須檢具有效證明，其事由以直系親屬、兄弟姊妹之婚喪或其他重大特殊情況為限。因公請假，須檢具派遣單位主管簽證之公假證明。因原住民族歲時祭儀請假，須檢具戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。各系所自行辦理之研究生資格考，其請假辦法由各系所自訂。
- 第六條 學生請產假，於分娩前得請產前假七日，得分次申請，不得保留至分娩後。於分娩後，得請娩假八週。懷孕滿五個月以上流產者，得請流產假六週；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，得請流產假四週；懷孕未滿三個月流產者，得請流產假二週；懷孕未滿二個月流產者，得請流產假五日。娩假及流產假應一次請畢。學生之配偶分娩得請陪產假三日，應於配偶分娩日前後三日內請畢。
- 第七條 學生因原住民族歲時祭儀請假，以行政院原住民族委員會公告之各該民族歲時祭儀日期放假一日。
- 第八條 未成年學生請假期間達十五日以上者，系所（學位學程）辦公室應於核備後三日內，通知該生導師及學生家長。
- 第九條 學生未經請假或請假未准而缺席或缺考者，一律以曠課或曠考論。
- 第十條 本規則經學生事務會議通過後，由校長發布施行，修正時亦同。



# 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02月24日所務會議通過  
103年06月09日所務會議通過  
104年06月08日所務會議通過  
105年04月18日所務會議通過  
106年04月24日所務會議通過  
108年06月17日所務會議通過  
109年03月31日所務會議通過  
109年06月16日所務會議通過  
109年12月31日所務會議通過  
111年05月10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 大學部非幼教、幼保、教育學系或未修畢教育學程者，入本所後應補修兩門教育相關課程，可選修大學部開設之教育概論、教育哲學、教育社會學、教學原理、課程發展與設計、教育心理學，或者本所開設之幼兒發展與學習、幼教課程與教學、兒童哲學與思潮、幼教政策與行政研究。前項補修之學分，不得採計為本所畢業學分數。

## 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 本所專任教師及佔員額之合聘教師，得指導學生每屆名額以不超過5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。
- 前經取得他種學位之論文，不得再行提出。

#### 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，由指導教授會同評審教授填寫口試評審表，並將正本連同口試紀錄交所辦公室存檔備查。

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後始得辦理離校流程，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 5 本：

所辦公室精裝 1 本、平裝 2 本；本校圖書館精裝/平裝(自行選擇) 2 本。

精裝本封面：黑/金字，平裝本封面：墨綠/黑字，顏色不符者，不予辦理。

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。

幼兒教育研究所【碩士班】專業必修科目一覽表(111學年度入學學生適用)

修正後科目名稱	學分	第一學年		第二學年		備註
		上	下	上	下	
幼教基礎理論	3	○				
教育研究法	3	○	○			院級必修課程 (上、下學期皆會開課， 二選一)
教育研究專題討論(一)(二)	0	○	○			院級必修課程 (碩一、博一共同修)
合計	6					
本所最低畢業學分：27學分						
修課特殊規定：請參照幼教所碩士班研究生修業辦法						

# 國立政治大學幼兒教育研究所獎學金實施辦法

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。

# 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  
111.01版

## 第一條 研討室使用時間：

上班時間：早上8點至17點

非上班時間：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：

- 一、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。
- 二、本所學生借用研討室以為論文口試之用，請於借用日之前兩週向所辦公室登記借用。
- 三、若非緊急情況，本研討室借用一律以兩週前為原則（含第一、二級）。
- 四、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。
- 五、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：

- 一、研討室內請勿大聲喧嘩，以免影響其他同學權益。
- 二、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（助教或助理）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。
- 三、最後一位離開研討室者請確認所有設備、空調、電燈、門(紗)窗等皆已關。
- 四、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。
- 五、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 專業合作園所通訊錄

機構名稱	電話	所在地	合作期間
臺北市私立樟新非營利幼兒園	02-8661-2696	臺北市文山區一壽街 22 號	2020/8/1- 2022/7/31
臺北市立文山幼兒園	02-29395526	臺北市立文山區興隆路四段 105 巷 1 號	2020/8/1- 2022 /7/31
臺北市私立書宜幼兒園	02-8932-2211	臺北市羅斯福路六段 150 巷 22 號	2020/8/1- 2022/7/31
財團法人愛彌兒教育基金會 附設台中市私立德化愛彌兒幼 兒園	04-2202-8618	臺中市北區德化街 562 號	2020/8/1- 2022/7/31
社團法人向日葵教育文化協會	03-3334323	桃園市桃園區中華路 111 號 10 樓之 3	2021/8/1- 2023/8/31
慈心華德福幼兒園	03-958-5188	宜蘭縣冬山鄉永興路二段 273 巷 1 號	2020/8/1- 2022/7/31
臺南市私立新樓幼兒園	06-238-3884	臺南市東區青年路 360 號	2020/8/1- 2022/7/31
高雄市私立潛能幼兒園	07-6111824	商雄市橋頭區大仁路 16 號	2020/8/1- 2022/7/31





# 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

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 2021/12/31

流程	所需條件及 預估辦理時間	注意事項 (依◎本所修業辦法 109.12.31 編製)	學生檢附資料至所辦	所辦檢核
① 選擇指導教授	第二學年第一學期起，註冊在學，並於系所公告之規定期限內辦理。	◎相關檔案：政大幼教所/學生專區/修業相關。  □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，敘明理由報請所辦召開所務會議審查 ※指導教授為本所專任教師無需提交右側資料，可直接進入「◎申報論文題目」	非本所專任教師需檢附： □表 1.本所外指導教授申請表 □表 2.本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
② 申報論文題目	第二學年第一學期起，註冊在學，並於系所公告之規定期限內辦理。	□填寫線上「研究生申報論文題目」暨指導教授、列印申報單，送論文指導老師簽章後，送系所備查。 ※已申報論文題目，需小組修改題目：於各學期申報論文題目期間重複「研究生論文題目申報單」，在申報單右上角以紅筆加註「修改題目」，並繳至所辦。	□繳繳碩、博士班論文題目申報單 自行於 INCCU 下載，說明欄請見所辦「*論文題目暨指導教授申請登錄步驟」(或路徑：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)	系所子系統/資料維護/8.論文題目資料維護/審核確認後留存
③ 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 109.12.31」。	□依照「*國立政治大學幼兒教育研究所論文本範例(計畫口試版)」編排論文格式 □口試口兩週之前完成右欄申請(口試時間以 2 小時為限)  ※申請通過後於口試口兩週前完成下列事項： □邀請同儕擔任論文口試紀錄(口試當日負責填寫表 6) □寄給口試委員之聘書、邀請函、論文本，需使用本所專用信封，由學生於口試兩週前寄送(或郵寄) □學生應簽所章之口試邀請函，事先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) □外校口試委員若當天開車至本校，請憑簽所章之邀請函入校，收費標準請參閱駐警隊相關辦法。  ※學生需自行佈置會場並覆原。	□表 3.本所論文計畫口試申請表 □指導教授簽字之計畫口試版論文本 1 份 □歷年修課紀錄(自 INCCU 下載) □其他：  ▼申請通過後 □於「表 3」上註明日試日期 □表 4.本所計畫口試邀請函並加蓋所章 □檢記備用研討室 □回報所辦當天紀錄人員  ▼口試當天 □確認「口試評分資料夾」文件齊全(見右欄) □門口委簽高「口試評分資料夾」  ▼口試完畢後 □將填寫完畢之「口試評分資料夾」交回所辦	□製發口試聘書 □於表 4 加蓋所章 □於所辦公告口試訊息  ▼口試當天 提供「口試評分資料夾」包含： □表 5.本所碩士論文計畫口試審查結果建議 □表 6.本所論文計畫口試紀錄 □表 7.本所國教帳戶資料表  ▼口試完畢後 □費用進冊 □口試結果資料留存
④ 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) □通過論文計畫口試後至少三個月。 □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 109.12.31」。	□依照「*國立政治大學幼兒教育研究所論文本範例(學位考試版)」編排論文格式 □考試口兩週之前完成右欄申請  ※申請通過後於考試口兩週前完成下列事項： □邀請同儕擔任論文口試紀錄(口試當日負責填寫表 11) □寄給口試委員之邀請函、論文本，需使用本所專用信封，由學生於口試兩週前寄送(或郵寄) □學生應簽所章之口試邀請函，事先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) □外校口試委員若當天開車至本校，請憑簽所章之邀請函入校，收費標準請參閱駐警隊相關辦法。  ※舉行時間： 第一學期：註冊後至 1 月 15 日前 第二學期：註冊後至 7 月 15 日前 ※學生需自行佈置會場並覆原。 ※因最後修業或重大事故無法如期完成論文口試時，經指導教授及本所主管同意後，得提出展期申請，以 15 天為原則。 ※完成學位考試，但修業年限未屆滿之同學欲申請延後畢業者，請填寫表 12 延後畢業申請，所辦將表 12 送交教務處註冊組，留做後續學籍處理之依據。	□院政大學生線上學位考試申請(*原表 8) 說明欄請見所辦「*原表 8 政大碩博士學位考試線上申請系統說明」(或路徑：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) □指導教授簽字之學位考試版論文本 1 份 □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證明書  ▼申請通過後 □表 9.本所學位考試邀請函並加蓋所章 □將指導教授簽字之論文本、口試邀請函送交口試委員。 □檢記備用研討室 □回報所辦當天紀錄人員  ▼考試當天 □確認「口試評分資料夾」文件齊全(見右欄) □門口委簽高「口試評分資料夾」  ▼考試完畢後 □將填寫完畢之「口試評分資料夾」交回所辦 □完成論文修改，依照「*國立政治大學幼兒教育研究所論文本範例(final 版)」編排論文格式 □製作學位論文電子檔依政大規定上傳(路徑：政大圖書館/資源查詢/本校碩博士論文本上傳/上傳須知) □圖書館審核已上傳之電子檔 □付梓印刷	□所辦審核後，將表 6 送交教務處註冊組審查。  ▼申請通過後 □確認日期後於所辦公告考試訊息。  提供口試評分資料夾，包含： □表 7.本所國教帳戶資料表 □表 10.本所碩士學位口試評分表 □表 11.本所論文計畫口試紀錄 □表 12.本校碩博士學位候選人學位考試成績報告單 □表 13.本所碩士學位論文修改追蹤確認表 □表 14.本所論文通過單  ▼修改論文後 □表 12 送交教務處註冊組 □表 14 傳送電子檔給申請人 □費用進冊 □口試結果資料留存
⑤ 畢業離校	□通過學位考試 □所辦送交表 12 至註冊組(約 4-5 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。逾期未完成且仍具修業年限者，即應註冊；已逾修業年限者，即令退學。	※論文裝訂注意事項，詳見政大論文裝訂，應包含： □封面-學校系所名、論文名稱、指導教授、研究生姓名、提交年月 □書背-學校系所名、論文名稱、研究生姓名 □內含-依序為：書名頁、本校博碩士論文全文上網授權書、表 14.本所論文通過單、謝辭、中文摘要、英文摘要、目次、表次、圖次、內文、參考文獻	□完成論文程序單所列項目，至各處審核簽章後，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) □領取畢業證書 ※繳交畢業論文，顏色不符者不予辦理 □精裝(黑底金字)：圖書館二本，所辦一本 □平裝(墨底黑字)：所辦二本 □電子檔 CD 光碟：所辦一份	□歸還所上圖書及器材 □清空置物櫃 □畢業論文歸檔

\*相關檔案：政大幼教所/資訊專區/論文申請相關表格。

◎相關檔案：政大幼教所/學生專區/修業相關。

# 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。

# 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
- 研究計畫摘要2-3頁
- 修習該教師課程之修課證明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**

## 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。

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

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，繳回系所確認。

※已申報論文題目者若需修改或更改題目，可於各學期申報論文題目期間填寫「碩博士班變更指導教授及論文題目申請書」，經指導教授簽章後，送至系所辦理。

※有關「研究生申報論文題目」及申報單詳細使用說明操作，請參考

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

※教務處 - 碩、博士班論文申報說明，請參考

[https://aca.nccu.edu.tw/zh/?option=com\\_content&view=article&id=4525](https://aca.nccu.edu.tw/zh/?option=com_content&view=article&id=4525)

## 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（含指導教授簽字之計畫口試版論文文本1份、歷年修課紀錄）
- 指導教授評定之論文計畫書**三份**，並經本所主管核可

申請通過後於考試日兩週前完成下列事項：

- 於表3. 上註明日試日期
- 邀請同儕擔任論文口試紀錄（口試當日負責填寫表6）
- 寄給口委之邀請函、論文文本，**需使用本所專用信封**，由學生於口試**兩週前親送**（或郵寄）
- 學生憑蓋所章之口委邀請函，事先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「國立政治大學幼兒教育研究所論文本範例（計畫口試版）」：

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）

所需表單（申請通過後）：

表3. 填寫口試日期、地點  
表4. 本所計畫口試邀請函並加蓋所戳章  
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（交回所辦）  
表6. 碩士論文計畫口試紀錄表（交回所辦）  
（表5與表6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：

[https://moltke.nccu.edu.tw/formservice\\_SO/link.jsp?viewdetail=QP-157-01-03](https://moltke.nccu.edu.tw/formservice_SO/link.jsp?viewdetail=QP-157-01-03)

## 流程四

### ① 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，於學校規定之學位考試申請截止日前，得申請學位考試。

申請通過後於考試日**兩週前**完成下列事項：

- 邀請同儕擔任論文口試紀錄（口試當日負責填寫表11）
- 寄給口委之邀請函、論文文本，**需使用本所專用信封**，由學生於口試**兩週前親送**（或郵寄）
- 學生憑蓋所章之口委邀請函，事先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。

申請流程：

1. 完成政大學生線上學位考試申請  
（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. 請系所助教協助同學加入論文抄襲比對系統以完成對比
3. 繳交指導教授簽字之學位考試版論文文本 1 份
4. 繳交指導教授簽字之歷年修課紀錄（自iNCCU下載）
5. 繳交指導教授簽字之論文抄襲比對系統證明書
6. 以上經由所辦審核後，表6. 送交教務處註冊組審查

申請通過後

1. 表9. 本所學位考試邀請函並加蓋所戳章
  2. 將指導教授簽字之論文文本、口委邀請函送交口委
  3. 於考試日兩週前登記借用研討室
  4. 回報所辦當天紀錄人員
  5. 考試當天請口委簽寫「口委評分資料夾」
  6. 製作學位論文電子檔並依政大規定上傳
- ※「口委評分資料夾」於考試當天由所辦提供

所需表單：

1. 指導教授簽字之學位考試版論文文本（交回所辦）  
2. 指導教授簽字之歷年修課紀錄（交回所辦）  
3. 指導教授簽字之論文抄襲比對系統證明書（交回所辦）  
4. 表6. 碩士論文口試計畫紀錄表（交回所辦）  
5. 表9. 幼兒教育研究所學位口試邀請函（表9須自行列印：  
[https://moltke.nccu.edu.tw/formservice\\_SS\\_O/link.jsp?viewdetail=QP-157-01-07](https://moltke.nccu.edu.tw/formservice_SS_O/link.jsp?viewdetail=QP-157-01-07)）

## 流程五

### ① 畢業離校

本所研究生須通過學位考試，所辦送交表12至註冊組（約4—5天）後始得辦理離校流程。

研究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：

- 登錄iNCCU系統並列印離校程序單，至本校規定之各單位核章，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（共計 5 本）

論文訂裝請參考「政大論文訂裝」。所辦公室精裝 1 本、平裝 2 本；本校圖書館平裝或精裝 2 本。

- 精裝本封面：黑/金字  
**實際顏色可到所辦查詢參考，顏色不符者，不予辦理**
- 平裝本封面：墨綠/黑字
- 電子檔CD一份（所辦用）：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。**

※詳情請參閱：政大幼教所所網→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）

The screenshot shows the National Chengchi University (NCCU) website. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and a menu with buttons for '在校學生' (Current Students), '教職員工' (Faculty and Staff), '校友' (Alumni), and '訪客' (Visitors). Below this is a secondary navigation bar with links for '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', and '台聯大系統'. The main content area is divided into three columns. The left column, '常見連結' (Common Links), contains a list of links such as '台聯大專區', '導師課選課', '雙軌申請暨放棄系統', '全校課程查詢', '選課系統', '年度行事曆', '學雜費收費標準專區', and '學雜(分)費繳費專區'. The middle column, '在校學生' (Current Students), features a text block about the university's educational philosophy and a photo of students. The right column contains a vertical stack of service links, with '新生服務網' (Freshman Service) highlighted by a red box. Other links include '課程精實 推動專區', '表單服務系統', '政大E享學集成網', '政大數位知識城', and '政大饗學網'.

## 國立政治大學幼兒教育研究所 111 學年度教授通訊錄

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
所長	李淑菁	(O) 02-29393091#62208		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#77450		ykchang@nccu.edu.tw
副教授	傅如馨	(研究室) 02-29393091#88081		jfu@nccu.edu.tw
教授	顏敏仁	待定		aaronyan@nccu.edu.tw
行政專員	李芷萱	(O) 02-29393091#62209		ece@nccu.edu.tw



