








國立臺北教育大學簡簽

批 示	<p>閱。</p> <p>2. 提案4 如研發處所提，長新=</p>
簽 擬	<p>一、檢陳本院107年3月28日召開之106學年度第2學期第1次院務會議記錄及相關資料各1份，敬請鑒核。</p> <p>二、提案1，依決議提送教務處備查。</p> <p>三、提案2，依決議提送教務會議備核。</p> <p>四、提案3，依決議實施。</p> <p>五、提案4，依決議建請研發處國際事務組與院共同研擬、修訂校內現行相關法規條文，再送行政會議審議。</p> <p>  107. 3. 28  107. 3. 28  107. 4. 17  </p>
會 簽 意 見	<p>研發處、秘書室</p> <p>研發處國際事務組</p> <p>一、有關提案4所請，考量本校目前與國際姊妹校交流時，採平等互惠原則之合作方針，對於收取學生行政作業費仍須多方考量，本案所提修訂法規以利學術單位辦理境外研修活動收取學生行政作業費之建議擬再行評估審酌。</p> <p>二、奉核後請影送本組存查。</p> <p>  107. 4. 12  107. 4. 13  </p>

收發文號：



國立臺北教育大學人文藝術學院 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議紀錄

時間：107 年 3 月 28 日（星期三）中午 12 時 40 分

地點：人文藝術學院院長室（藝術館 310 室）

主持人：郭院長博州

紀錄：李悅羽

出席人員：如簽到表

議程：

壹、主席致詞

一、本會議出席人數達二分之一，宣布開始開會。

貳、提案討論

提案 1

國立臺北教育大學人文藝術學院 106 學年度第 2 學期第 1 次院務會議提案單	
案由	文化創意產業經營學系碩士班及在職進修專班學位考試要點修正案，提請討論。
說明	一、 本學系碩士班及在職進修專班學位考試要點業經本系 107 年 3 月 6 日本系 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正，會議紀錄如附件 1，日碩班修正對照表如附件 2，日碩班學位考試要點修正條文如附件 3，在職進修班學位考試要點修正對照表如附件 4，在職進修班學位考試要點修正條文如附件 5。
辦法	經院務會議通過後送交教務處備查實施。
決議	照案通過，送交教務處備查實施。

提案單位：文化創意產業經營學系

國立臺北教育大學文化創意產業經營學系 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄

時間：2018 年 3 月 6 日(星期二)下午 3:30 起

地點：本校視聽館 1 樓 F105 室。

會議主席：陳俊明主任

出席(列)席委員：詳如簽到表

聯絡：吳柏馨小姐、林欣樺小姐。

壹、系務報告：本次會議共有 4 個報告案及 5 個提案

一、本學系 106 學年度第 2 學期系務會議時間表如附件 A，敬請各位老師預留時間。

二、關於本學期專題演講及參訪活動申請將於 3 月 8 日中午截止，敬請各位老師於時間內進行申請。

三、本學期教學助理申請將於 3 月 8 日中午截止，敬請各位老師於時間內進行申請。

四、敬請各班導師惠知系辦師生互動時間。

貳、提案討論

案由一：2018 年文創週活動進度報告案。

說明：文創週活動企劃書如附件 1。

決議：於下次系務會議再行報告進度。

案由二：本系碩士班學位考試要點修正案，提請討論。

說明：關於本校學位考試作業要點如附件 2，本學系學位考試要點如附件 2A，修正對照表如附件 2B，新辦法如附件 2C。

決議：本次會議修正通過，提送人文藝術學院院務會議審議。

案由三：本系 EMBA 碩士班學位考試要點修正案，提請討論。

說明：關於本校學位考試作業要點如附件 3，本學系學位考試要點如附件 3A，修正對照表如附件 3B，新辦法如附件 3C。

決議：本次會議修正通過，提送人文藝術學院院務會議審議。

案由四：本學系招生計畫，提請討論。

說明：因應大環境改變，考量各班別報名人數下降，本學系招生宣傳事務，敬請各位老師協助。
關於 105 到 107 學年度的碩士班報名人數表如下表所示。

學年度	日碩班推甄	日碩班招生考試	EMBA 班
105	16	30	50
106	10	25	21
107	19	15	28

決議：考量多元的宣傳管道(網路、專案活動辦理)提高本學系知名度。

案由五：本學系兼任教師陳偉熙老師提出成績修改案，提請討論。

說明：依照本校成績管理辦法規定，教師須提出申請，並經系務會議通過後得進行成績修改，相關辦法如附件 5。

決議：會議通過，送交教務處進行申請。

臨時動議：

1. 本學系課程委員會設置要點修正案，提請討論。

決議：本次會議不修正，關於本學期課程委員會的校外委員為林宜標委員

散會於：下午 5 時止。

國立臺北教育大學文化創意產業經營學系

106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議

會議時間：2018 年 3 月 6 日(星期二)下午 3 時 30 分起

會議地點：本校視聽館 1 樓 F105 教室

聯絡：吳柏馨小姐、林欣樺小姐

出席委員	簽到處
陳俊明主任	陳俊明
陳智凱委員	請假
邱詠婷委員	請假
林詠能委員	請假
林義斌委員	林義斌
林展立委員	林展立
王維元委員	王維元
江政達委員	江政達
呂佩怡委員	呂佩怡
蕭旭智委員	蕭旭智
朱盈樺委員	朱盈樺
列席委員	簽到處
系學會會長	黃煒豐
大一班代	江舜潔
大二班代	
大三班代	
大四班代	
日碩班代	劉冠婷
EMBA 班代	蔡富仁

碩士班學位考試要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、論文計畫口試</p> <p>(二) 口試日期 每年6月1日到7月15日或12月1日到隔年1月15日。 若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。</p>	<p>三、論文計畫口試</p> <p>(二) 口試日期 每年6月1日到7月15日或12月1日到隔年1月15日。</p>	<p>新增彈性規定。</p>
<p>四、論文學位口試</p> <p>(二) 口試日期 每年6月1日到<u>7月15日</u>或12月1日到隔年1月15日為原則。若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。</p>	<p>四、論文學位口試</p> <p>(二) 口試日期 每年6月1日到6月30日或12月1日到隔年1月15日為原則。</p>	<p>放寬口試日期的時間及新增彈性規定</p>
<p>四、論文學位口試</p> <p>(三) 申請方式</p> <p>(1) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。</p> <p>(2) 繳交論文指導教授審查意見表。</p> <p>(3) 繳交學位論文口試委員表。</p> <p>(4) 完成研發處論文檢測表。</p> <p>(5) 完成學位論文口試線上申請。</p>	<p>四、論文學位口試</p> <p>(三) 申請方式</p> <p>(1) 繳交論文指導教授審查意見表。</p> <p>(2) 繳交學位論文口試委員表。</p> <p>(3) 完成研發處論文檢測表。</p> <p>(4) 完成學位論文口試線上申請。</p>	<p>配合學校母法修正調整</p>

國立臺北教育大學文化創意產業經營學系碩士班 碩士學位考試實施要點

94.8.29 94 學年度第 2 次所務會議通過
 98 年 2 月 17 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過
 99 年 9 月 1 日 99 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
 99 年 12 月 28 日 99 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正通過
 100 年 9 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
 100 年 10 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
 101 年 3 月 20 日 100 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
 103 年 12 月 9 日 103 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過
 103 年 12 月 30 日 103 學年度第 1 學期第 5 次院務會議修正通過
 104 年 1 月 22 日 103 學年度第 1 學期第 4 次臨時系務會議修正通過
 106 年 4 月 11 日 105 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
 106 年 4 月 26 日 105 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修正通過
 107 年 3 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過

一、 依據本系碩士班研究生考試實施要點依據教育部頒之「學位授予法」及「國立臺北教育大學學則」、「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」、「國立臺北教育大學文化創意產業經營學系碩士班研究生修業辦法」等相關法規訂定。

二、 論文撰寫格式

本系碩士班研究生應依相關規定提出學位論文並通過考試後，授予碩士學位。

三、 論文計畫口試

(一) 申請日期

每年 5 月 1 日到 5 月 30 日或 11 月 1 日到 11 月 30 日

(二) 口試日期

每年 6 月 1 日到 7 月 15 日或 12 月 1 日到隔年 1 月 15 日。**若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。**

(三) 申請方式

- (1) 繳交論文指導教授審查意見表。
- (2) 繳交論文計畫口試委員表。
- (3) 完成論文計畫口試線上申請。

四、 論文學位口試

(一) 申請日期：每年 5 月 1 日到 5 月 30 日或 11 月 1 日到 11 月 30 日

(二) 口試日期

每年 6 月 1 日到 7 月 15 日或 12 月 1 日到隔年 1 月 15 日為原則。**若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。**

(三) 申請方式

- (1) **依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。**
- (2) 繳交論文指導教授審查意見表。
- (3) 繳交學位論文口試委員表。
- (4) 完成研發處論文檢測表。
- (5) 完成學位論文口試線上申請。

(四) 注意事項：

1. 口試時間以 2 小時為原則。其中研究生報告約 20 分鐘，其餘時間由口試委員詢問，研究生不得拒答。

2. 口試時，須由研究生商請紀錄至少 1 人，就口試及答辯內容詳加記錄，並於 1 週內交至系辦公室。
3. 口試完畢後，由各考試委員秘密評定分數，評定以 1 次為限，獲得 2 人評給 70 分以上，且得各委員所評分數之平均數達 70 分以上者為及格。評分表應於口試結束後，由指導教授密封後由研究生立即交至系辦。
4. 論文不及格而依規定仍可繼續修業者，重考以一次為限，重考時修業年限必須尚未屆滿。

(五) 論文修正：

口試同意論文修正後畢業者，口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具論文修正確認書繳送系辦公室，始得辦理離校手續。論文口試之修正須於口試後半個月內完成，如有特殊需要，得填具申請書敘明具體理由申請延期，至多 6 個月。逾期未修正論文者，視同放棄學位。

四、 論文計畫口試與論文學位口試需間隔至少 4 個月。

五、 更換論文計畫

研究生提交之論文計畫經口試通過後，如有特殊需要，商請指導教授同意，可填具更換論文計畫申請書，敘明具體之更換理由，並檢附更換後之論文計畫與擬聘指導教授申請書，送交系辦公室安排論文計畫口試，其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以 1 次為原則。

六、 研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授、考試委員與學生間三者彼此若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。

對於已授予之學位，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，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

七、 組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員為三人（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一以上（含三分之一），由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
- (二) 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 1. 曾任教授、副教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項（二）3、4 之提聘資格認定標準，由系務會議訂定之。

八、 論文計畫口試及學位考試之各項行政事務，包含口試日期敲定、口試委員聯繫及口試邀請公文、論文寄送、場地申請、佈置、委員接待、現場錄音或紀錄、器材借用、服務同學安排等事項，均由申請之研究生自行負責。

九、 本要點經系務會議通過，送院務會議審議後實施。

修正條文	現行條文	說明
三、論文計畫口試 (二) 口試日期 每年 6 月 1 日到 7 月 15 日或 12 月 1 日到隔年 1 月 15 日。若有特殊不可 抗力因素，須提系務會議 討論通過。	三、論文計畫口試 (二) 口試日期 每年 6 月 1 日到 7 月 15 日或 12 月 1 日到隔年 1 月 15 日。	新增彈性規定。

在職進修專班碩士學位考試實施要點修正對照表

<p>四、論文學位口試 (二) 口試日期 每年6月1日到7月15日或12月1日到隔年1月15日為原則。若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。</p>	<p>四、論文學位口試 (二) 口試日期 每年6月1日到6月30日或12月1日到隔年1月15日為原則。</p>	<p>放寬口試日期的時間及新增彈性規定</p>
<p>四、論文學位口試 (三) 申請方式 (1)依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。 (2) 繳交論文指導教授審查意見表。 (3) 繳交學位論文口試委員表。 (4) 完成研發處論文檢測表。 (5) 完成學位論文口試線上申請。</p>	<p>四、論文學位口試 (三) 申請方式 (1) 繳交論文指導教授審查意見表。 (2) 繳交學位論文口試委員表。 (3) 完成研發處論文檢測表。 (4) 完成學位論文口試線上申請。</p>	<p>配合學校母法修正調整</p>

國立臺北教育大學文化創意產業經營學系在職進修專班
碩士學位考試實施要點

94.8.29 94 學年度第 2 次系務會議通過
98 年 2 月 17 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過
99 年 9 月 1 日 99 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
99 年 12 月 28 日 99 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正通過
100 年 9 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
100 年 10 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
101 年 3 月 20 日 100 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
103 年 12 月 9 日 103 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過
106 年 4 月 11 日 105 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
106 年 4 月 26 日 105 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修正通過
107 年 3 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過

一、 依據本系碩士學位^{在職進修專班}研究生考試實施要點依據教育部頒之「學位授予法」及「國立臺北教育大學學則」、「國立臺北教育大學進修研究生碩士學位考試實施要點」、「國立臺北教育大學文化創意產業經營學系在職進修專班研究生修業辦法」等相關法規訂定。

二、 論文撰寫格式

本系在職進修專班研究生應依相關規定提出學位論文並通過考試後，授予碩士學位。學位論文得以創作、展演連同書面報告或技術報告代替。

三、 論文計畫口試

(一) 申請日期

每年 5 月 1 日到 5 月 30 日或 11 月 1 日到 11 月 30 日

(二) 口試日期

每年 6 月 1 日到 7 月 15 日或 12 月 1 日到隔年 1 月 15 日。若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。

(三) 申請方式

- (1) 繳交論文指導教授審查意見表。
- (2) 繳交論文計畫口試委員表。
- (3) 完成論文計畫口試線上申請。

四、 論文學位口試

(一) 申請日期

每年 5 月 1 日到 5 月 30 日或 11 月 1 日到 11 月 30 日

(二) 口試日期

每年 6 月 1 日到 7 月 15 日或 12 月 1 日到隔年 1 月 15 日為原則。若有特殊不可抗力因素，須提系務會議討論通過。

(三) 申請方式

- (1) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明。
- (2) 繳交論文指導教授審查意見表。
- (3) 繳交學位論文口試委員表。
- (4) 完成研發處論文檢測表。
- (5) 完成學位論文口試線上申請。

(四) 注意事項：

1. 口試時間以 2 小時為原則。其中研究生報告約 20 分鐘，其餘時間由口試委員

詢問，研究生不得拒答。

2. 口試時，須由研究生商請紀錄至少 1 人，就口試及答辯內容詳加記錄，並於 1 週內交至系辦公室。
3. 口試完畢後，由各考試委員秘密評定分數，評定以 1 次為限，獲得 2 人評給 70 分以上，且得各委員所評分數之平均數達 70 分以上者為及格。評分表應於口試結束後，由指導教授密封後由研究生立即交至系辦。
4. 論文不及格而依規定仍可繼續修業者，重考以一次為限，重考時修業年限必須尚未屆滿。

(五) 論文修正：

口試同意論文修正後畢業者，口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具論文修正確認書繳送系辦公室，始得辦理離校手續。論文口試之修正須於口試後半個月內完成，如有特殊需要，得填具申請書敘明具體理由申請延期，至多 6 個月。逾期未修正論文者，視同放棄學位。

五、論文計畫口試與論文學位口試需間隔至少 4 個月。

六、更換論文計畫

研究生提交之論文計畫經口試通過後，如有特殊需要，商請指導教授同意，可填具更換論文計畫申請書，敘明具體之更換理由，並檢附更換後之論文計畫與擬聘指導教授申請書，送交系辦公室安排論文計畫口試，其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以 1 次為原則。

七、研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授、考試委員與學生間三者彼此若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。對於已授予之學位，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，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

八、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員為三人（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員(含本校兼任教師)須達三分之一以上(含三分之一)，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
- (二) 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 1. 曾任教授、副教授者。
 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
 4. 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項(二)3、4之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。

九、論文計畫口試及學位考試之各項行政事務，包含口試日期敲定、口試委員聯繫及口試邀請公文、論文寄送、場地申請、佈置、委員接待、現場錄音或紀錄、器材借用、服務同學安排等事項，均由申請之研究生自行負責。

十、本要點經系務會議通過，送院務會議審議後實施。

提案 2

國立臺北教育大學人文藝術學院 106 學年度第 2 學期第 1 次院務會議提案單	
案由	修訂本系服務學習(三)實施要點，提請討論。
說明	一、 經本系 107 年 3 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過，會議紀錄及簽到表如附件 1。 二、 本實施要點修訂對照表如附件 2，全文草案如附件 3。
辦法	經院務會議通過後，提送教務會議核備。
決議	照案通過，提送教務會議核備。

提案單位：藝術與造形設計學系

國立臺北教育大學藝術與造形設計學系 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄

時間：107 年 3 月 6 日(星期二)中午 12 時 30 分
地點：藝術館 3 樓會議室
主席：陳淳迪 教授
出席人員：如簽到表

壹、行政報告：(略)

貳、提案討論：

提案編號：1(略)

提案編號：2

開會日期：民 107 年 3 月 6 日

國立臺北教育大學藝術與造形設計學系
106 學年度第 2 學期第 1 次 系務會議 系教評會議提案單

案由	請討論，本系服務學習課程(三)實施要點修訂。
說明	<p>一、依 106.11.20 本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議決議辦理。</p> <p>二、本校「服務學習課程實施辦法」自 107 學年度起原服務學習課程(一)及(二)，課程名稱修訂為「一般服務學習」。由各系規劃之「服務學習(三)」，課程名稱修訂為「專業服務學習」。</p> <p>三、檢附學務處公告(含本校服務學習課程實施辦法)、本系專業服務學習實施要點修正對照表及其要點草案，請參附件 4、5、6。</p>
辦法	通過後，提院務會議審議，送教務會議核備。
決議	照案通過。

提案人：系辦公室

藝術與造形設計學系 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議簽到表

一.時間：107 年 3 月 6 日（星期二） 12 時 30 分

二.地點：藝術館 3 樓會議室

三.會議程序：

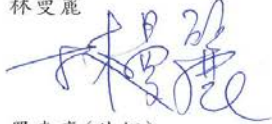
- 1 主席報告
- 2 業務報告
- 3 宣讀上次會議記錄
- 4 報告上次會議決議案執行情形
- 5 討論事項
 - (1) 前會遺留之討論案
 - (2) 本次會議預定討論案
- 6 臨時動議
- 7 散會

四.主席：陳淳迪

五.記錄：邱鈺君

六.出席教師：

林曼麗



羅森豪(休假)

郭博州 (請假)

謝宏達



林志明



游章雄



張文德



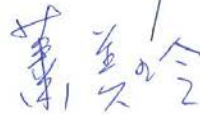
黃心蓉



倪明萃



蕭美玲



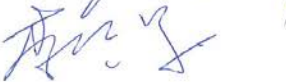
游孟書



王強強



李明學



林明德



學生代表

國立臺北教育大學藝術與造形設計學系
專業服務學習 實施要點修正對照表

修正條文	原條文	說明
國立臺北教育大學藝術與造形設計學系 <u>專業服務學習</u> 實施要點	國立臺北教育大學藝術與造形設計學系 <u>服務學習(三)</u> 實施要點	依據母法修正名稱
二、課程名稱： <u>專業服務學習</u> 。	二、課程名稱： <u>服務學習(三)</u> 。	依據母法修正名稱
十二、本要點經系務及院務會議通過，送教務會議 <u>核備</u> ，經校長核定後實施。	十二、本要點經系務及院務會議通過，送教務會議 <u>審議</u> ，經校長核定後實施。	依據母法第七條修正。

國立臺北教育大學藝術與造形設計學系

~~服務學習(二)~~ 專業服務學習實施要點(草案)

95 年 5 月 2 日 94 學年度第 12 次系務會議通過
95 年 5 月 10 日 94 學年度第 2 學期第 4 次院務會議通過
95 年 5 月 24 日 94 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
104 年 12 月 22 日 104 學年度第 1 學期系務會議修訂通過
104 年 12 月 29 日 104 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過
105 年 3 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
107 年 3 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

- 一、依據：本要點依據「國立臺北教育大學服務學習課程實施辦法」訂定之。
- 二、課程名稱：~~服務學習(二)~~專業服務學習。
- 三、修課年級：大學部二年級。
- 四、修別：本課程為必修。
- 五、學分：零學分。
- 六、修課時數：18 小時(利用寒暑假執行者，服務總時數不得低於 24 小時)。
- 七、課程內容：
 - 修課學生皆須參與下列 (一) (二) 2 項服務內容。
 - (一) 協助本系之各項活動(如：藝文活動、研討會、演講、計畫案等事務)。
 - (二) 認養工作室整潔與定期保養工作。
- 八、實施方式：(包括各服務項目採計時數的方式)

項目	實施方式	採計時數
協助本系之各項活動	由活動負責教師或系主任在記錄卡予以認證	依活動負責教師或系主任評定
工作室整潔與定期保養工作	由系辦在記錄卡予以認證	每週 1 小時

- 九、評量方式：
 - (一) 本課程成績以 60 分為及格。
 - (二) 學生應於每學期期末考前二週將紀錄卡及心得報告繳交予導師。
- 十、指導教師：由導師擔任。
- 十一、選課程序：本課程選課程序悉依本校選課辦法辦理。
- 十二、本要點經系務及院務會議通過，送教務會議審議核備，經校長核定後實施。

提案 3

國立臺北教育大學人文藝術學院 106 學年度第 2 學期第 1 次院務會議提案單	
案由	擬請修訂本所「碩士論文審查暨口試作業要點」，提請討論。
說明	<p>一、 本所「碩士論文審查暨口試作業要點」於 91 年 5 月 24 日第 5 次籌備會議通過修訂。</p> <p>二、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經 106 年 12 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 4 次所務會議通過(如附件 1)，第三條第 2 點口試申請方式：……(略)，於每學期口考前三週得以提出全文口試審查，修訂為…(略)，於每學期口考前三週得以提出全文口試審查(上學期最遲請於 12 月 25 日前提出，下學期最遲請於 6 月 25 日前提出)。 2. 經 107 年 3 月 13 日 106 學年度第 2 學期第 1 次所務會議通過，第三條第 5 點論文修訂為……(略)填具『碩士論文修正確認書』及修正後論文 1 冊繳送所辦公室，待所長審核通過，才可將修正後論文 4 冊繳送所辦公室，始得辦理離校手續。 <p>三、 檢附本所「碩士論文審查暨口試作業要點」(如附件 2)及修正對照表(如附件 3)，請討論。</p>
辦法	經院務會議審議，通過後實施。
決議	照案通過，經校長核定後實施。

提案單位：臺灣文化研究所

國立台北教育大學台灣文化研究所碩士班
106 學年度第 2 學期第 1 次所務會議記錄

時間：107 年 3 月 13 日（二）12：10

地點：行政大樓 202 室

主席：翁所長聖峰

紀錄：陳雅芹

出席：何義麟老師、林淇瀆老師、林于弘老師、謝欣苓老師、蘇瑞鏘老師

列席：李子嘉、杜宛儒

壹、討論提案：

提案四

案由：擬請修訂本所碩士論文審查暨口試作業要點(附件 5)。

說明：

1. 本所碩士論文審查暨口試作業要點第三條第 5 點論文修正:口試同意論文修正後畢業者，口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具『碩士論文修正確認書』，併同論文口試紀錄暨修正後論文 6 冊繳送所辦公室，始得辦理離校手續。
2. 修訂為.....填具『碩士論文修正確認書』及修正後論文 1 冊繳送所辦公室，待所長審核通過，才可將修正後論文 4 冊繳送所辦公室，始得辦理離校手續。

決議：照案通過。

國立台北教育大學台灣文化研究所

106 學年度第 2 學期第 1 次所務會議簽到表

時間：107 年 3 月 13 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 A202

主席：翁所長聖峰

記錄：陳雅芹

出席：何義麟老師、林淇濂老師、林子弘老師、謝欣苓老師、
蘇瑞鏘老師

翁聖峰所長		方真真老師	教授休假
何義麟老師		林淇濂老師	
林子弘老師		謝欣苓老師	
蘇瑞鏘老師			

列席：

			
---	---	--	--

國立臺北教育大學台灣文化研究所碩士班
碩士論文審查暨口試作業要點

91年5月24日第5次籌備會議通過
92年5月9日第2次所務會議修正通過
93年4月16日第2次所務會議修正通過
95年8月31日第1次所務會議修正通過
97年4月10日第4次所務會議修正通過
97年4月29日第2次院務會議修正通過
97年12月1日第3次所務會議修正通過
97年12月30日第3次院務會議修正通過
99年11月4日第3次所務會議修正通過
100年1月19日第2次院務會議修正通過
101年9月26日第2次所務會議修正通過
102年1月8日第4次所務會議修正通過
104年6月3日第3次所務會議修正通過
106年5月23日第4次所務會議修正通過
106年5月25日第2次院務會議修正通過
106年12月26日第4次所務會議修正通過
107年3月13日第1次所務會議修正通過

一、依據

本要點依據學位授予法及其施行細則，以及本校學則相關規定訂定之。

二、論文計畫

- (一)指導教授申請：需於4月底前提交及10月底前提交『碩士論文擬聘指導教授申請書』(如附件1)。
- (二)提交時間：需於5月底前提交及11月底前提交。
- (三)提交及審查方式：研究生論文計畫由研究生送請各指導教授初審，並填具『碩士論文計畫審查申請表』(如附件3)於上學期11月底前或下學期5月底前送連同論文計畫書1份交所辦公室備查。審查通過者，由所辦公室安排論文計畫口試，並由指導教授推薦指導教授以外教師(助理教授以上)2名擔任口試委員(口試委員中，校外委員至少1名)，予以遴聘。論文計畫口試須於學期結束前完成，逾期則併入下一學期辦理。
- (四)口試時間：上學期於12月第三個星期六舉行，下學期於6月第三個星期六舉行。
- (五)口試方式：
1. 口試時間以兩小時為主；其中研究生報告約30分鐘，其餘時間由口試委員詢問，研究生不得拒答。
 2. 口試時，須由研究生商請紀錄至少一人，將答辯內容詳加紀錄。
- (六)審查結果：論文計畫發表完畢後，由指導教授會同評審教授填寫『碩士論文計畫審查會教授評審意見表』(如附件4)，通過後始可執行碩士論文研究；口試同意論文計畫修正後進行者，研究生須於計畫口試結束後一個月內依委員意見詳加修正，經指導教授確認後填具『碩士論文計畫修正確認書』(如附件5)。若口試未通過者，則需於論文計畫口試規定期間重新提出，並以1次為限。
- (七)更換論文計畫：研究生提交之論文計畫經口試通過後，如有特殊需要，商請指導

教授同意，可逕行更換局部論文計畫，如更換原計畫多數架構則須填具『更換論文計畫申請書』（附件6），敘明具體之更換理由，並檢附更換後之論文計畫與『碩士論文擬聘指導教授申請書』（如附件1），送交所辦公室安排論文計畫口試，其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以1次為原則。

三、論文口試

- (一)申請日期:學位考試需在論文計畫口試通過後間隔四個月以上(含口試當日)，始得進行。由指導教授及所長填具口試委員推薦名單，由校長核定口試委員人選，予以遴聘。
- (二)申請方式:學生學位論文完成後，須經指導教授同意，於每學期口考前三週得以提出全文口試審查(最遲請於12月25日前提出)，申請全文口試資料包含:研究生護照、iThenticate論文比對申請單、碩士學位考試申請表，採隨到隨審制。
- (三)口試日期:本所每年至遲於7月15日前及1月15日前辦理論文口試，逾期則併入下一學期辦理。如有口試委員出差或出國，經所長同意，報請教務長核定後，得延期(第一學期至遲於1月31日，第二學期至遲於7月31日)舉行。
- (四)口試方式:
 1. 由本所簽陳校長聘請口試委員3人(含指導教授)為原則，其中校外委員至少1人。口試時由指導教授以外之口試委員互推1人擔任主席。
 2. 口試時間以2小時為原則。其中研究生報告約20分鐘，其餘時間由口試委員詢問。
 3. 口試時，得由研究生商請1人紀錄，將口試及答辯內容詳加紀錄。
 4. 口試完畢後，由各考試委員秘密評定分數，評定以一次為限，100為滿分，獲得2人評給70分以上，且得各委員所評分數之平均數達70分者為及格(如附件8、附件9)。
 5. 論文考試不及格而依規定仍可繼續修業者，得於次學期或次學年申請重考，重考以1次為限，重考時修業年限必須尚未屆滿，重考及格之成績以70分登錄。
- (五)論文修正:口試同意論文修正後畢業者，口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具『碩士論文修正確認書』（如附件10），及修正後論文1冊繳送所辦公室，待所長審核通過，才可將修正後論文4冊繳送所辦公室，始得辦理離校手續。論文口試之修正須於該學期結束之前完成，逾期則併入下一學期辦理。

四、論文指導教授

- (一)選任:研究生以單一指導教授為原則，論文指導教授聘選以本所專任助理教授(含)以上教師為優先、兼任教師其次。如果所選論文題目非本所專、兼教師專長之領域，經所務會議同意，可聘請校內外相關領域之助理教授(含)以上教師，但需一位本所專任教師共同雙指導。本所專任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生日間碩士班至多4位，夜間碩士班至多3位；兼任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生日間碩士班至多2位，夜間碩士班至多2位。
- (二)更換:研究生於論文撰寫期間，如確有必要，經原指導教授同意，得填具『更

換指導教授申請書』(如附件 11)，敘明具體理由，商請新擬聘指導教授同意並經所長核定後，更換指導教授，唯指導教授之更換以 1 次為限。新聘指導教授程序如前述論文計畫提交及選任方式。

五、碩士論文評分參考標準為：

- (一) 給分在 93 分以上者：論文須甚有創見，有博士論文水準，且對提昇臺灣文化貢獻卓著。
- (二) 給分在 90 至 92 分者：論文須有創見，對提昇臺灣文化有貢獻。
- (三) 給分在 86 至 89 分者：論文須紮實，對提昇臺灣文化稍有貢獻。
- (四) 給分在 80 至 85 分者：論文須平實，對發展臺灣文化具參考價值。
- (五) 給分在 70 至 79 分者：論文尚有條理，對發展臺灣文化稍具參考價值。
- (六) 給分在 70 分以下者為不及格：論文缺乏條理，對發展臺灣文化無參考價值；或有抄襲、舞弊情事者均以不及格論。

六、本要點未規定之處，依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」辦理。

七、本所研究生可以以文學創作或記錄片取代畢業論文，其審查方式及標準比照「碩士論文審查暨口試作業要點」及「以文學創作或記錄片取代畢業論文補充要點」辦理。

八、本要點經所務會議通過後提院務會議審議，通過後實施，修正時亦同。

碩士論文審查暨口試作業要點 修正條文對照表

條次	修正條文	原條文	說明
一	<p>一、依據 本要點依據學位授予法及其施行細則，以及本校學則相關規定訂定之。</p>	<p>一、依據 本要點依據學位授予法及其施行細則，以及本校學則相關規定訂定之。</p>	無修正
二	<p>二、論文計畫</p> <p>(一)指導教授申請:需於4月底前提交及10月底前提交『碩士論文擬聘指導教授申請書』(如附件1)。</p> <p>(二)提交時間:需於5月底前提交及11月底前提交。</p> <p>(三)提交及審查方式:研究生論文計畫由研究生送請各指導教授初審，並填具『碩士論文計畫審查申請表』(如附件3)於上學期11月底前或下學期5月底前送連同論文計畫書1份交所辦公室備查。審查通過者，由所辦公室安排論文計畫口試，並由指導教授推薦指導教授以外教師(助理教授以上)2名擔任口試委員(口試委員中，校外委員至少1名)，予以遴聘。論文計畫口試須於學期結束前完成，逾期則併入下一學期辦理。</p> <p>(四)口試時間:<u>上學期於12月第三個星期六舉行，下學期於6月第三個星期六舉行。</u></p> <p>(五)口試方式:</p> <p>1. 口試時間以兩小時為主；其中研究生報告約30分鐘，其餘時間由口試委員詢問，研究生不得拒答。</p> <p>2. 口試時，須由研究生商請紀錄至少一人，將答辯內容詳加紀錄。</p>	<p>二、論文計畫</p> <p>(一)指導教授申請:需於4月底前提交及10月底前提交『碩士論文擬聘指導教授申請書』(如附件1)。</p> <p>(二)提交時間:需於5月底前提交及11月底前提交。</p> <p>(三)提交及審查方式:研究生論文計畫由研究生送請各指導教授初審，並填具『碩士論文計畫審查申請表』(如附件3)於上學期11月底前或下學期5月底前送連同論文計畫書1份交所辦公室備查。審查通過者，由所辦公室安排論文計畫口試，並由指導教授推薦指導教授以外教師(助理教授以上)2名擔任口試委員(口試委員中，校外委員至少1名)，予以遴聘。論文計畫口試須於學期結束前完成，<u>逾期則併入下一學期辦理。</u></p> <p>(四)口試時間:<u>上學期於12月第三個星期六舉行，下學期於6月第三個星期六舉行。</u></p> <p>(五)口試方式:</p> <p>1. 口試時間以兩小時為主；其中研究生報告約30分鐘，其餘時間由口試委員詢問，研究生不得拒答。</p> <p>2. 口試時，須由研究生商請紀錄至少一人，將答辯內容詳加紀錄。</p> <p>(六)審查結果:論文計畫發表完畢後，由指導教授會同評審教授填寫『碩士論文計畫審查會教授評審意見表』(如附件4)，通過後始可執行碩士論文研究;口試同意論文</p>	無修正

	<p>(六)審查結果:論文計畫發表完畢後,由指導教授會同評審教授填寫『碩士論文計畫審查會教授評審意見表』(如附件4),通過後始可執行碩士論文研究;口試同意論文計畫修正後進行者,研究生須於計畫口試結束後一個月內依委員意見詳加修正,經指導教授確認後填具『碩士論文計畫修正確認書』(如附件5)。若口試未通過者,則需於論文計畫口試規定期間重新提出,並以1次為限。</p> <p>(七)更換論文計畫:研究生提交之論文計畫經口試通過後,如有特殊需要,商請指導教授同意,可逕行更換局部論文計畫,如更換原計畫多數架構則須填具『更換論文計畫申請書』(附件6),敘明具體之更換理由,並檢附更換後之論文計畫與『碩士論文擬聘指導教授申請書』(如附件1),送交所辦公室安排論文計畫口試,其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以1次為原則。</p>	<p>計畫修正後進行者,研究生須於計畫口試結束後一個月內依委員意見詳加修正,經指導教授確認後填具『碩士論文計畫修正確認書』(如附件5)。若口試未通過者,則需於論文計畫口試規定期間重新提出,並以1次為限。</p> <p>(七)更換論文計畫:研究生提交之論文計畫經口試通過後,如有特殊需要,商請指導教授同意,可逕行更換局部論文計畫,如更換原計畫多數架構則須填具『更換論文計畫申請書』(附件6),敘明具體之更換理由,並檢附更換後之論文計畫與『碩士論文擬聘指導教授申請書』(如附件1),送交所辦公室安排論文計畫口試,其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以1次為原則。</p>	
三	<p>三、論文口試</p> <p>(一)申請日期:學位考試需在論文計畫口試通過後間隔四個月以上(含口試當日),始得進行。由指導教授及所長填具口試委員推薦名單,由校長核定口試委員人選,予以遴聘。</p> <p>(二)申請方式:學生學位論文完成後,須經指導教授同意,於每學期口考前三週得以提出全文口試審查(最遲請於12月25日</p>	<p>三、論文口試</p> <p>(一)申請日期:學位考試需在論文計畫口試通過後間隔四個月以上(含口試當日),始得進行。由指導教授及所長填具口試委員推薦名單,由校長核定口試委員人選,予以遴聘。</p> <p>(二)申請方式:學生學位論文完成後,須經指導教授同意,於每學期口考前三週得以提出全文口試審查,申請全文口試資料包含:研究</p>	<p>1. 第2點新增:(最遲請於12月25日前提出)</p> <p>2. 第5點新增:及修正後論文1冊繳送所辦公室,待所長審核通過,</p>

<p>前提出)，申請全文口試資料包含：研究生護照、iThenticate 論文比對申請單、碩士學位考試申請表，採隨到隨審制。</p> <p>(三)口試日期:本所每年至遲於7月15日前及1月15日前辦理論文口試,逾期則併入下一學期辦理。如有口試委員出差或出國,經所長同意,報請教務長核定後,得延期(第一學期至遲於1月31日,第二學期至遲於7月31日)舉行。</p> <p>(四)口試方式:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由本所簽陳校長聘請口試委員3人(含指導教授)為原則,其中校外委員至少1人。口試時由指導教授以外之口試委員互推1人擔任主席。 2. 口試時間以2小時為原則。其中研究生報告約20分鐘,其餘時間由口試委員詢問。 3. 口試時,得由研究生商請1人紀錄,將口試及答辯內容詳加紀錄。 4. 口試完畢後,由各考試委員秘密評定分數,評定以一次為限,100為滿分,獲得2人評給70分以上,且得各委員所評分數之平均數達70分者為及格(如附件8、附件9)。 5. 論文考試不及格而依規定仍可繼續修業者,得於次學期或次學年申請重考,重考以1次為限,重考時修業年限必須尚未屆滿,重考及格之成績以70分登錄。 <p>(五)論文修正:口試同意論文修正後畢業者,口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正,經指導教授確認後,填具『碩士論文修正確認書』(如附件</p>	<p>生護照、iThenticate 論文比對申請單、碩士學位考試申請表,採隨到隨審制。</p> <p>(三)口試日期:本所每年至遲於7月15日前及1月15日前辦理論文口試,逾期則併入下一學期辦理。如有口試委員出差或出國,經所長同意,報請教務長核定後,得延期(第一學期至遲於1月31日,第二學期至遲於7月31日)舉行。</p> <p>(四)口試方式:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由本所簽陳校長聘請口試委員3人(含指導教授)為原則,其中校外委員至少1人。口試時由指導教授以外之口試委員互推1人擔任主席。 2. 口試時間以2小時為原則。其中研究生報告約20分鐘,其餘時間由口試委員詢問。 3. 口試時,得由研究生商請1人紀錄,將口試及答辯內容詳加紀錄。 4. 口試完畢後,由各考試委員秘密評定分數,評定以一次為限,100為滿分,獲得2人評給70分以上,且得各委員所評分數之平均數達70分者為及格(如附件8、附件9)。 5. 論文考試不及格而依規定仍可繼續修業者,得於次學期或次學年申請重考,重考以1次為限,重考時修業年限必須尚未屆滿,重考及格之成績以70分登錄。 <p>(五)論文修正:口試同意論文修正後畢業者,口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正,經指導教授確認後,填具『碩士論文修正確認書』(如附件</p>	<p>才可將修正後論文4冊繳送所辦公室,始得辦理離校手續。</p>
---	--	-----------------------------------

	<p>10)，<u>及修正後論文 1 冊繳送所辦公室，待所長審核通過，才可將修正後論文 4 冊繳送所辦公室，始得辦理離校手續。</u>。論文口試之修正須於該學期結束之前完成，逾期則併入下一學期辦理。</p>		
四	<p>(一)選任：研究生以單一指導教授為原則，論文指導教授聘選以本所專任助理教授(含)以上教師為優先、兼任教師其次。如果所選論文題目非本所專、兼教師專長之領域，經所務會議同意，可聘請校外相關領域之助理教授(含)以上教師，但需一位本所專任教師共同雙指導。本所專任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生日間碩士班至多 4 位，夜間碩士班至多 3 位；兼任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生日間碩士班至多 2 位，夜間碩士班至多 2 位。</p> <p>(二)更換：研究生於論文撰寫期間，如確有必要，經原指導教授同意，得填具『更換指導教授申請書』(如附件 11)，敘明具體理由，商請新擬聘指導教授同意並經所長核定後，更換指導教授，唯指導教授之更換以 1 次為限。新聘指導教授程序如前述論文計畫提交及選任方式。</p>	<p>(一)選任：研究生以單一指導教授為原則，論文指導教授聘選以本所專任助理教授(含)以上教師為優先、兼任教師其次。如果所選論文題目非本所專、兼教師專長之領域，經所務會議同意，可聘請校外相關領域之助理教授(含)以上教師，但需一位本所專任教師共同雙指導。本所專任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生日間碩士班至多 4 位，夜間碩士班至多 3 位；兼任教師每學年度接受指導本所論文計畫學生日間碩士班至多 2 位，夜間碩士班至多 2 位。</p> <p>(二)更換：研究生於論文撰寫期間，如確有必要，經原指導教授同意，得填具『更換指導教授申請書』(如附件 11)，敘明具體理由，商請新擬聘指導教授同意並經所長核定後，更換指導教授，唯指導教授之更換以 1 次為限。新聘指導教授程序如前述論文計畫提交及選任方式。</p>	無修正
五	<p>(一)給分在 93 分以上者：論文須甚有創見，有博士論文水準，且對提昇臺灣文化貢獻卓著。</p> <p>(二)給分在 90 至 92 分者：論文須有創見，對提昇臺灣文化有貢獻。</p> <p>(三)給分在 86 至 89 分者：論文須紮實，對提昇臺灣文化稍有</p>	<p>(一)給分在 93 分以上者：論文須甚有創見，有博士論文水準，且對提昇臺灣文化貢獻卓著。</p> <p>(二)給分在 90 至 92 分者：論文須有創見，對提昇臺灣文化有貢獻。</p> <p>(三)給分在 86 至 89 分者：論文須紮實，對提昇臺灣文化稍有貢獻。</p>	無修正

	<p>貢獻。</p> <p>(四)給分在 80 至 85 分者：論文須平實，對發展臺灣文化具參考價值。</p> <p>(五)給分在 70 至 79 分者：論文尚有條理，對發展臺灣文化稍具參考價值。</p> <p>(六)給分在 70 分以下者為不及格：論文缺乏條理，對發展臺灣文化無參考價值；或有抄襲、舞弊情事者均以不及格論。</p>	<p>(四)給分在 80 至 85 分者：論文須平實，對發展臺灣文化具參考價值。</p> <p>(五)給分在 70 至 79 分者：論文尚有條理，對發展臺灣文化稍具參考價值。</p> <p>(六)給分在 70 分以下者為不及格：論文缺乏條理，對發展臺灣文化無參考價值；或有抄襲、舞弊情事者均以不及格論。</p>	
六	本要點未規定之處，依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」辦理。	本要點未規定之處，依「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」辦理。	無修正
七	本所研究生可以以文學創作或記錄片取代畢業論文，其審查方式及標準比照「碩士論文審查暨口試作業要點」及「以文學創作或記錄片取代畢業論文補充要點」辦理	本所研究生可以以文學創作或記錄片取代畢業論文，其審查方式及標準比照「碩士論文審查暨口試作業要點」及「以文學創作或記錄片取代畢業論文補充要點」辦理	無修正
八	本要點經所務會議通過後提院務會議審議，通過後實施，修正時亦同。	本要點經所務會議通過後提院務會議審議，通過後實施，修正時亦同。	無修正

提案 4

國立臺北教育大學人文藝術學院 106 學年度第 2 學期第 1 次院務會議提案單	
案由	薦請研發處學合組與教務處修改相關法規以利本校各學術單位廣續推動國際學術交流事宜。
說明	<p>一、 本校自從 2011 年與英國牛津大學哈特福學院建立姊妹校關係以來，已有高達九十六位同學受惠於兩校簽訂的暑期交流計畫前往牛津大學哈特福學院完成該院為本校學生規劃之英美語言與文化暑期課程，而且這九十六位同學當中又有高達十五位同學在本校取得學士或碩士學位後選擇前往英國倫敦大學、政經學院、華威大學、曼徹斯特大學、及伯明翰大學等等英國排名前十名的頂尖大學繼續攻讀碩士學位課程。而牛津大學哈特福學院在過去七年當中則有四位同學陸續來到本校華語文中心參加為期三個月到一年的中文課程，並且在返回英國後持續擔任該校與我校交流的橋樑。</p> <p>二、 在該校與我校簽署的學術交流合作協議(附件一)中明訂我校教師若因研究需求前往牛津大學進行短期研究，該學院將視需求大方提供我校教師免費食宿，並且協助我校教師取得牛津大學圖書閱覽證，以順利在牛津大學豐富的研究環境中進行各項研究。因此若能廣續推動我校與牛津大學哈特福學院之學術交流事宜，對我校師生來說均是一大福音。</p> <p>三、 然自 2016 年以來本院在推動兩校交流計畫時即發現本校現行部分法規未能與時俱進，明確規範執行該類跨國學術交流計畫之經費來源以及相關學分之採計標準、因此在執行該類計畫時無法明確保障參與各項交流計畫之教師與相關執行單位之同仁之權利與義務、更無法滿足學生在順利完成學術交流活動返國後所發提出學分採計之請求。因此，為具體落實我校推動教學與研究國際化的目標，懇請本校研發處國際事務組與教務處同仁參酌台灣大學在執行類似國際交流計畫時所依據之相關法規，適度修訂本校既有法規，明定各項行政作業費之收費標準與境外取得學分之採計標準，以利本校各單位在依法行政的原則下，順利推動國際交流事宜，提升本校學生之國際視野，並且提供我校教師赴境外一流大學進行學術研究之管道。</p> <p>四、 目前本校研發處國際事務組所頒行之「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」(附件二)中未有條文來規範校內各學術單位辦理與姐妹校共同辦理境外研修課程時執行計畫之行政作業費收費標準以及協助計畫執行之教師的補助標準，故薦請國際事務組同仁參酌台大國際處所頒行的「國立台灣大學辦理本校學生赴境外研修要點」(附件三)修訂我校法規，使得我校所有學術單位將來在推動實質學術交流時能依法向有意參加國際交流活動之學生收取行政作業費來辦理相關業務。</p> <p>五、 目前本校教務處所頒布之「國立臺北教育大學學生抵免學分實施要點」(附件四)中具備資格提出學分抵免的學生尚未納入跨境修讀非學位課程之學生，因此利用暑假或寒假出國前往世界一流學府修</p>

	<p>習非語言課程之學生無法在返國後依據國外大學所給予之成績單與相關修課時數證明向本校教務處提出彈性學分抵免要求，因此薦請本校教務處同仁參酌「國立台灣大學學生出國修課學分採計要點」(附件五)與「國立台灣大學暑期授課辦法」(附件六)修訂我校現有法規，以鼓勵更多我校師生參與校內各學術單位與國外一流大學共同為我校學生擘劃的暑期課程，拓展學生的國際交流機會，吸引國外學生赴我校就讀各種學位課程或華語文課程。</p>
辦法	經院務會議通過後，提送校務會議審議。
決議	院務會議通過，建請研發處國際事務組與院共同研擬、修訂現行校內相關法規條文，再送行政會議審議。

提案單位：人文藝術學院

HERTFORD COLLEGE, OXFORD



Agreement between
Hertford College, Catte Street, Oxford, England, UK
and National Taipei University of Education

For Study Abroad Programmes

Hertford College, Oxford and National Taipei University of Education have entered into an agreement to promote the development of Study Abroad opportunities under the following terms:

1. This agreement will become effective for a 3-year period on the day it is signed by the presidents of both institutions.
2. This agreement concerns English as a Foreign Language programmes which will take place every year.
3. Hertford College, in consultation with National Taipei University of Education will make best efforts to ensure that students participating in short programmes at Hertford College will have optimal academic, social and cultural experiences.
4. Residential Advisers, students from Hertford College, will take care of the students from National Taipei University of Education in their everyday life and thus further mutual understanding. Hertford College will facilitate or provide accommodation and food free of charge to Faculty members or staff from National Taipei University of Education accompanying the students groups.
5. On successful completion of the programme, Hertford College will provide a Certificate of Attendance. National Taipei University of Education may give credits for the programme in accordance with National Taipei University of Education policy.




6. Under Oxford University regulations, Hertford College does not provide any formal qualification or credits. The programme does not have any accreditation by Oxford University to an Oxford University degree.

7. Upon request and according to availability, Hertford College will facilitate or provide accommodation to Faculty members from National Taipei University of Education wishing to stay in Oxford for their own research.

8. This agreement comes into force on the date of signature by both parties and may be amended by mutual written agreement. Termination of the agreement, with or without a statement of the reasons, shall be in writing with six months' notice.

This agreement is signed and effective on:

Mr Will Hutton,
Principal
Hertford College
Oxford, England


Date: 9/2/15

Professor KUO Bor-Jou,
Dean
College of Humanities and Arts
National Taipei University of Education
Taipei, Taiwan

Date: Bor-Jou Kuo
0302 2015

國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點

103.1.22經本校第102次行政會議審議通過

103.5.28經本校第106次行政會議審議通過

104.1.28經本校第114次行政會議審議通過

104.3.25經本校第115次行政會議審議通過

104.4.29經本校第116次行政會議審議通過

104.9.30經本校第121次行政會議審議通過

105.12.28經本校第136次行政會議審議通過

106.8.30經本校第144次行政會議審議通過

106.10.25經本校第146次行政會議審議通過

106.10.30經本校106學年度第1次校務基金管理委員會議通過

一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵安排學生海外實地學習，增進學生國際移動力，特訂定「國立臺北教育大學海外實地學習課程補助實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、海外實地學習係指開設課程中包含學生赴海外學習、參訪、展演或實習等內容。

三、補助對象：

（一）本校各系（所）、教育學程、學位學程開設之專門課程，內含海外實地學習計畫者。

（二）該課程之海外實地學習期間依課程計畫辦理。

四、補助原則：

（一）以先向校外單位申請補助經費為原則，若已獲校外單位全額補助者，不予補助。

（二）每系（所）、教育學程、學位學程每學年補助單一課程或跨課程以1案為原則，但同一學院內經系所相互同意調整者不在此限。

（三）課程教師應自行安排實地學習場域，並與申請課程所訂之學習目標相關。

（四）帶隊老師前往亞洲地區補助2萬元、前往大洋洲地區補助4萬元，前往美洲、歐洲、非洲地區補助5萬元。選課並實際出國學生人數15人以上者，得增加補助一名帶隊教師，但帶隊教師最多以補助二人為限。核銷時，依國外出差旅費報支要點辦理，不得重複支領。

五、學生補助額度：

（一）亞洲地區-每人至多補助新臺幣15,000元。

（二）大洋洲地區-每人至多補助新臺幣22,500元。

（三）美洲、歐洲、非洲地區-每人至多補助新臺幣37,500元。

本校學生依社會救助法經戶籍所在地直轄市、縣(市)主管機關審核認定為低收入戶及中低收入戶之家庭成員者，補助額度為上開額度2倍計算。

六、學生補助項目：以海外實地學習期間之生活費(支用標準參照附表)為優先，以及簽證費、海外意外或醫療保險費、國內直接往返實地學習國家經濟艙機票費用。

七、申請文件：

（一）補助申請表

（二）帶隊老師及參與學生名單

（三）課程大綱

（四）海外實地學習計畫書(含海外實地學習單位或機構簡介及邀請函或同意函)

八、申請期程：請於課程計畫出發前一個半月前為原則，備齊第七點所規定文件，向所屬系（所）、師培中心、學位學程辦公室提出申請，經簽核後，送至研究發展處國際事務組（以下簡稱「研發處國際組」）辦理。

- 九、 受本要點補助之系（所）、教育學程、學位學程應於返國後一個月內，檢附活動心得成果報告和活動相片（電子檔）及相關單據，送研發處國際組辦理經費核銷。
- 十、 本要點所需經費由教育部相關計畫、本校校務基金相關經費項下支應。
- 十一、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺灣大學辦理本校學生赴境外研修要點

102 年 6 月 4 日第 2765 次行政會議修正通過訂定

- 一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為鼓勵本校在學學生(以下簡稱本校學生)至境外研修，以因應國際潮流，並落實國際化政策，特訂定本要點。
- 二、本校學生於就學期間赴境外研修，包括雙聯學位生、交換學生及訪問學生三類。
 - (一)雙聯學位生係指依本校「辦理境外雙聯學位實施辦法」，經本校推薦且獲合作學校許可至合作學校研修之學生，分別取得本校及合作學校之同級或跨級學位。
 - (二)交換學生係指依本校與境外姊妹校所簽交換學生計畫書面約定，經本校推薦且獲合作學校許可至合作學校研修之學生。停留期間以學期計，同一學制班別以一次、至多兩學期為原則，不涉及學位獲取。
 - (三)訪問學生係指經本校推薦或由學生主動報名，以自費或接受補助方式，於學期或寒暑假期間至境外大學或機構研修之學生。停留期間以不超過十二個月為原則，不涉及學位獲取。
- 三、本校各學院、系、所、學位學程得依教育部相關法規及本校相關規章辦理雙聯學位及交換學生計畫，國際事務處或其他校內單位得辦理交換學生計畫及訪問學生計畫。
- 四、學生之申請或薦送選拔作業，依各計畫之合作書面約定辦理，如書面約定未具體載明，由本校計畫主辦單位就申請資格、應繳文件、選拔方式、費用繳交、權利義務等另訂辦法。
- 五、學生如於學期期間赴境外研修，計畫主辦單位應取得學生所屬學院、系、所、學位學程同意，始得將獲選或申請學生推薦予合作學校審查。
- 六、學生出國兩個月前，計畫主辦單位應完成校內行政程序，交由國際事務處核定。計畫內容如涉及學位授予、學分採計、本校學雜費繳交應會辦教務處；涉及學生宿舍、役男出境申請應會辦學生事務處；涉及獎學金或其他經費提供應會辦經費提供單位及主計室；其他未盡事宜，由國際事務處決定之。
- 七、學生赴境外研修前，應提送研修計畫向所屬學院、系、所、學位學程進行諮詢，並依諮詢建議適度修正，以獲計畫最大效益。
計畫主辦單位應於學生赴境外研修前，向學生說明該計畫注意事項及相關責任義務，如計畫目的、課程內容、註冊規定、獎學金機會、本校宿舍保留、接待校宿舍申請、役男出國緩徵、簽證辦理、心理調適、生活準備、國際禮儀、研修期間異動申請、本校學分採計等。未役同學出境四個月以上，需協助完成役男出境申請(出境時間如有變動應主動提出變更申請)。
- 八、計畫主辦單位應依教育部規定，督促學生出國留遊學前，先至外交部領事事務局網站所設置出國登錄網頁完成登錄；另於學生出境前一個月至本校學生事務處軍訓組「學生安全守護網」登錄，赴境外研修之相關資料並完成備查手續。
學生赴境外研修期間，除寒暑期訪問學生計畫外，計畫主辦單位必須知會學生所屬學院、系、所、學位學程負責辦理其照顧與輔導，並由計畫主辦單位、學生事務處及國際事務處共同協助。
- 九、學生赴境外研修期間，應遵守合作學校相關規章及該國法律，並應進行符合計畫目的之學習。
- 十、依本要點核准赴境外研修之學生如因故需縮短或延長研修計畫，應於事前向本校計畫主辦單位及合作學校申請核准。其中參加交換學生計畫並已獲本校推薦資格者，如出境前無故放棄，除計畫另有規定外，同一學制班別不得再行申請，且應補繳行政作業費新臺幣五仟元整，始得辦理離校手續。

十一、學生於境外研修結束返校後，仍應完成計畫內所有規定事項，並向原計畫主辦單位回報，計畫始為完成。於境外研修之學分數、成績考查等，悉依本校教務章則或相關規定辦理。

十二、各計畫結束時，應由主辦單位參考國際事務處所設計之問卷，辦理學習滿意度調查，其結果得提供本校國際事務推動委員會參考。

各計畫主辦單位應於每學年度結束後二個月內，將當學年度參加學生數統計表送本校國際事務處備查。

十三、有關學生收費，除計畫主辦單位另行專案簽准者外，依下列原則辦理：

計畫別			應繳本校費用	
			行政費	學雜費
雙聯學位計畫			由計畫主辦單位自行訂定	全額學雜費
交換學生計畫			報名費 1,000 元	全額學雜費
			計畫費 2,000 元	
訪問學生計畫	學期間訪問	滿一學期	計畫費 2,000 元	以全額學雜費為原則，視個案另簽。
		未滿一學期	0 元	
	寒暑期訪問	本校自辦	計畫費依計畫規模及參與人數，由主辦單位訂定	視性質而定
		本校代辦	計畫費 2,000 元	無
	本校僅代公告	0 元	無	

前項各項計畫費依主辦單位公告時間繳交，一經繳交，無論是否全程參與，皆不予退還。學雜費之退費，依本校學生休、退學退費標準辦理。

十四、各計畫之計畫費收入列入主辦單位帳戶。其使用方式悉依本校會計相關規定辦理。

十五、本要點如有未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

十六、本要點經本校行政會議通過後，自 102 學年度起施行。

國立臺北教育大學學生抵免學分實施要點

- 86.12.31 教務會議通過
- 90.5.23 教務會議修正通過
- 90.8.1 教務會議修正通過
- 90.12.26 教務會議修正通過
- 教育部91.1.29 台(91)師(二)字第91010303 號函備查
- 94.12.21 94 學年度第1 學期第2 次教務會議修正通過
- 95.1.26 教育部台中(二)字第0950014159 號函備查
- 95.5.24.94 學年度第2 學期第2 次教務會議修正通過
- 95.7.10 教育部台中(二)字第0950095725 號函備查第3、4 點
- 96.4.4 95學年度第2學期第1次教務會議修正通過
- 96.5.9 教育部台中(二)字第0960057295號函備查
- 97.12.24 97學年度第1學期第2次教務會議修正通過
- 98.1.17教育部台高(二)字第0980009600號函備查
- 99.10.13 99學年度第1學期第1次教務會議修正通過
- 99.11.4教育部台高(二)字第0990187193號函備查
- 100.5.11 99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 100.5.27教育部臺高(二)字第1000087148號函備查
- 103.5.21 102學年度第2學期第2次教務會議修正通過
- 103.12.17 103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
- 104.9.11 教育部臺教高(二)字第1040024317號函備查
- 104.12.16 104學年度第1學期第2次教務會議修正通過
- 105.5.6 教育部臺教高(二)字第1050019580號函備查

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為處理學生抵免學分事宜，特依據本校學則第十八條及第六十九條，訂定本校學生抵免學分實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用下列學生：

- (一) 入學新生。
- (二) 轉學生。
- (三) 經本校核准赴境外大學研修之交換學生或跨境修習學位之學生。
- (四) 取得修習教育學程資格之學生。

境外大學係指教育部收錄之外國大學校院參考名冊學校或教育部公告之大陸地區大學及高等教育機構認可名冊學校。

修習教育學程者，學分抵免依本要點及本校「各師資類科教育專業課程學分抵免要點」規定辦理。

三、申請時間：

- (一) 入學新生及轉學生，應於入學當學期本校行事曆規定期間內辦理。
- (二) 交換學生應於返校就讀當學期辦理。
- (三) 跨境修習學位之學生應於畢業離校前辦理。
- (四) 取得修習教育學程資格之學生，應於畢業離校前辦理。

四、抵免學分範圍：

- (一) 本系、所、學位學程必修學分。
- (二) 本系、所、學位學程選修學分。
- (三) 通識學分。
- (四) 大學部彈性學分/研究所跨選學分(限交換學生)。

彈性學分及跨選學分係指學生選修所屬系所外之跨系(所、班別)、跨校、跨境課程、教育學程或學分學程課程。

五、抵免學分之原則規定如下：

(一) 學科科目名稱、內容相同或相近者，以一科抵一科為原則(不可以一科抵多科)。

(二) 已修習及擬抵免科目學分數應相同，或以學分數多者抵免學分數少者。

(三) 五年制專科學校畢(結)業之學生，其一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免。

(四) 申請抵免科目最低成績標準大學部為六十分(或等第制C-)，研究所為七十分(或等第制B-)

(五) 入學前修習之科目，至入學時已超過十年者不得抵免；特殊情況經專簽核准者，不在此限。

(六) 申請抵免學分以入學或轉入年級之所屬系、所、學位學程課程結構為抵免之依據，惟入學前所修習之課程不得抵免大學部彈性課程及研究所跨選課程。

(七) 已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。

(八) 授課滿十八小時者為一學分，未達學分認定標準者，不予採認。

(九) 學分抵免經核准後，各學期所修學分數仍不得少於最低應修學分數。

六、抵免學分數上限規定如下，各系、所、學院有更嚴格規定者，從其規定。

(一) 入學新生：

學士班(含學位學程)：五十學分。

博、碩士班(含學位學程)：應修畢業學分數二分之一。

(二) 大學部轉學生：

轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則。

轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則。

自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。

(三) 進修學制碩士學位班學生：應修畢業學分數四分之一。

(四) 交換學生：

抵免學士班學分者，以應修畢業學分數三分之一為限。

抵免研究所學分者，以應修畢業學分數二分之一為限。

(五) 跨境修習學位之學生：依本校「與境外大學校院辦理跨境雙學位制實施辦法」規定辦理。

(六) 持推廣教育學分班之學分證明學生：授權各系、所、學院學術專業審核，惟不得超過各學制抵免學分數上限。

(七) 依本校「學士班學生修讀碩士班課程要點」核定修讀之學生：應修碩士班畢業學分數三分之二。

教育學程抵免學分數不計入前七款抵免學分數上限。

七、申請提高編級規定如下：

(一) 轉學生不可提高編級。

(二) 入學新生每抵免三十二學分得提高編級一學年，但至少修業一年，並依照學期限修學分修習，始可畢業。

(三) 專科畢業生得提高編級至多二學年，最高得編入三年級；大學部退學學生提高編級最高得編入退學之年級，惟至多編入四年級。

(四) 持推廣教育學分班之學分證明申請提高編級者，修業年限不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

(五) 申請者應於入(轉)學當學期加退選作業結束前，以書面方式向各系、所、學院提出申請，並以一次為限。申請表經導師、系主任及院長核准簽章，並由教務處覆核，陳校長

核定後始准予提高編級。

(六) 公費生申請提高編級者其受領公費年數，以在校就學期間為限。

八、辦理抵免科目學分流程

(一) 填寫「抵免學分申請表」並檢具以下文件送各學系、所、學院辦理。

1. 中(英)文歷年成績單或學分證明正本。
2. 系、所、學院及教務權責單位要求資料(如修習科目授課大綱、授課時數證明、修業證明書、招生簡章等)。
3. 持入學前於境外學校修讀之科目學分申請抵免者，需檢附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或香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之文件辦理。
4. 其他有助於審查之文件。

(二) 進行初審及複審二階段審查作業。

初審作業：

1. 就讀系、所、學院助教審核是否為該生所屬學年度課程結構內科目、原修習學分、科目及成績填寫是否正確。
2. 開課系、所、學院、單位就讀系所勾選「是」之科目進行審核並表示意見。

複審作業：

1. 就讀學系、所、學院合計同意抵免之學分數、審查是否符合就讀系、所、學院之抵免學分要點各項規定並表示意見。
2. 各學制之教務權責單位審查是否符合本校「學生抵免學分實施要點」各項規定及核定抵免之學分數。

(三) 經核准抵免科目、學分將登記於學生成績表內，其成績不列入學期及畢業平均分數。

九、各系、所、學位學程學分抵免相關事宜，必要時得自行訂定，並送教務會議審議後公告實施。

十、本要點未規定事宜，悉依本校學則暨相關法令規定辦理。

十一、本要點經教務會議通過，陳校長核定後公告實施，並報教育部備查。

國立臺灣大學學生出國修課學分採計要點

102.06.07 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

- 一、本校為辦理學生出國修課學分採計事宜，特訂定本要點。
- 二、自 101 學年度起，本校學生經核准出國或於自行出國前經就讀學系、所、學位學程書面核准者，其出國期間修習及格之科目得申請採計。
- 三、學生應於出國修讀學期結束後返國兩個月內，提出成績證明及相關文件辦理學分採計之申請，修習課程是否採認計入畢業應修學分數及採認學分數多寡，由就讀學系、所、學位學程審核後，送教務處核定，經同意採計者其成績不計入學期 GPA，亦不計入畢業 GPA。應屆畢業生至遲須於次學期上課開始第 1 週結束前提出申請，並完成學分採計審核作業。
- 四、各科學分之計算，授課滿 18 小時採計 1 學分為原則，實習或實驗滿 36 至 54 小時採計 1 學分，學分採計遇有小數部分，得以四捨五入方式計入。
 - (一) 若出國修習之學校係採歐洲學分互認體系 (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)，原則以 2 ECTS 等同 1 學分。
 - (二) 各學系、所、學位學程得另行參酌課程大綱、上課時數或其他已簽奉核准之規定，確認採計學分數。
- 五、學分採計之審核原則如下：
 - (一) 出國修習科目及格者，得申請學分採計。各學系、所、學位學程對成績要求若有更嚴格規定者，經週知所屬學生後，從其規定。
 - (二) 出國修習科目擬採計為本校必修科目者，如學分數高於必修科目學分，以本校學分數登記；如學分數低於必修科目學分，應由就讀學系、所、學位學程指定補修科目以補足學分，若無性質相近科目可補足學分者，不得辦理採計。
 - (三) 申請採計為通識課程或英（外）文者，應先備妥課程大綱、課程進度或閱讀書籍等資料，經共同教育中心或外文（日文）系初審通過後，得申請採計。
 - (四) 各學系、所、學位學程得因個別科目之情況，認定該科不得採計或調降申請採計之學分數。
 - (五) 各學系、所、學位學程於必要時，得通知申請者接受甄試，甄試及格之科目，准予採計。
 - (六) 入學後在本校已修習之科目，無論及格與否，不得辦理該科目之採計。
 - (七) 研究生經核准抵免及採認之課程學分數，合計至多以就讀學系、所、學位學程規定畢業應修學分數二分之一為限，但專案簽經教務長核准者不在此限。
- 六、學生已畢業或於出國修課期間辦理休學、退學者，在國外所修課程及學分皆不予採計。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學暑期授課辦法

103 年 1 月 3 日 102 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

- 第一條 本校為彈性調整學期以利教師教學研究，創造學生學習機會，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱暑期課程，以由教務處提請公告之下列二類課程為限：
 第一類課程：於當學年度第一或第二學期曾開授之課程。
 第二類課程：於當學年度第一及第二學期未曾開授之選修課程。
 非屬前項所列課程且於暑期開授者，另依開辦單位之規定辦理。
- 第三條 暑期課程之上課時間不得低於六週，每學分上課時數以十八小時為原則，學生暑期所選學分數最多不得超過十六學分。暑期行事曆、選課等相關規定另訂，並於開課前公告之。
- 第四條 暑期課程之開授應由開課之教學單位提出，其中第二類課程須經該教學單位課程委員會審查通過，經公告後接受登記。
 本校教師於暑期與國外學校合開課程時，應由本校教師依暑期開課規定提出申請。
- 第五條 暑期課程開課之最低人數規定如下：
 第一類課程：開課人數本校學生至少十六人。不足十六人者，不開課。若有特殊情況，應檢附申請書經教學單位核准並報請教務長同意後，始得開課。
 服務學習課程開課之最低人數，另依本校「服務學習課程施行細則」辦理。
 第二類課程：開課人數本校學生至少五人。不足五人者，不開課。
- 第六條 本校當學年度第二學期已達退學標準之學生不得修習暑期課程。
 外校學生修習本校同意開放之暑期課程，應經本校教學單位及學生就讀學校同意，依行事曆所排定時間上網報名。
 外校學生，係指就讀國內、外大學校院之在校生。
- 第七條 暑期課程收費標準如下：
 一、本校學生收費方式：
 第一類課程：開課費用除服務學習課程免費及特殊科目另有規定者外，悉比照理學院學生收費標準辦理，並於開課前公告之。但未滿十六人之課程，修課學生應分攤補足十六人之費用。
 第二類課程：以不收費為原則，但下列學生須依理學院學生收費標準繳費：
 (一) 學士班延長修業年限學生，於學期中修習學分數為九學分(含)以下者。
 (二) 進修學士班學生。
 (三) 當學年度第二學期休學學生。
 二、外校學生收費方式：
 第一類課程及第二類課程均依理學院學生收費標準辦理。但未滿十六人之第一類課程，修課學生應分攤補足十六人之費用。
 外校學生每門課另加收行政服務費新臺幣壹仟元。
- 第八條 學生於暑期所修科目成績考查規定如下：
 一、暑期所修科目、學分、成績，應登記於歷年成績表之當學年度內，並以暑期課程註記。
 二、暑期所修學分、成績計入畢業成績。
 三、其他未規定者，悉依本校學則有關規定辦理。
- 第九條 學生得於暑期修習科目之授課時數達三分之二前，經授課教師同意申請停修。停修課程仍須登記於歷年成績表，於成績欄註明「停修」。

- 停修課程之學分數不計入畢業學分總數。課程停修後，其開課費用已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 第十條 暑期修課學生之請假、曠課、扣分依學則第四章規定辦理。
- 第十一條 暑期課程相關行政業務由教務長指派之相關單位負責辦理。行政人員工作津貼，依本校辦理五項自籌收入工作績效衡量要點規定支給之。
- 第十二條 暑期開課教師之授課鐘點相關規定如下：
第一類課程：教師授課鐘點費，除特殊科目經專案核准者外，悉依暑期教師授課鐘點費支給標準發給。但不得抵教師基本授課時數。服務學習課程教師授課時數不支暑期教師授課鐘點費。但得計入當學年度或次學年度教師每週授課時數內。當學年度已超過授課時數標準者，得於次學年度報支超授鐘點費。
第二類課程：教師授課時數不支暑期教師授課鐘點費。但得計入當學年度或次學年度教師每週授課時數內。當學年度已超過授課時數標準者，得於次學年度報支超授鐘點費。
- 第十三條 每位教師於暑期所開授之第一類課程以四科為限。
- 第十四條 本辦法第三條、第五條、第七條、第十二規定，若有特殊情況者，得由教學單位提出申請，經院長、教務長核可後另案辦理。
- 第十五條 本辦法經行政會議及教務會議通過後，自發布日施行。

參、臨時動議

肆、散會

國立臺北教育大學人文藝術學院 106學年度第2學期第1次院務會議簽到表

時間：107年3月28日(星期三)中午12時40分

地點：人文藝術學院院長室

主持人：郭院長博州

紀錄：李悅羽

出席人員：(依姓氏筆劃排列)

當然委員		專任教師代表	
臺灣文化研究所 翁所長聖峯	翁聖峯	音樂學系 劉老師瓊淑	劉瓊淑
語文與創作學系 許主任育健	許育健	藝術與造形設計學系 游老師章雄	請假
音樂學系 張主任欽全	張欽全	文化創意產業經營學系 林老師義斌	請假
文化創意產業經營學系 陳主任俊明	陳俊明	兒童英語教育學系 許老師炳煌	請假
藝術與造形設計學系 陳主任淳迪	陳淳迪	語文與創作學系 陳老師俊榮	請假
兒童英語教育學系 黃主任淑鴻	請假		

列席	
兒童英語教育學系 陳老師嘉煥	陳嘉煥