

國立臺東大學 98 學年度第一學期第四次教務會議紀錄

開會時間：99 年 1 月 11 日(星期一)下午 3 點

開會地點：知本校區行政大樓三樓會議室

記錄：行政助理邱采昀

壹、主席報告

◎課務組

- 一、98.2 學期起網路初選已改為開學前三週。
- 二、普通教室的管理仍請鄰近系所協助，教務處在有限經費之下，補助協助系所 2000 元業務費。
開學前課務組會將普通教室的視聽設備檢修完成。
- 三、99 年 2 月起推動系所課程地圖建置工作，請系所主任務必參加。

◎註冊組

- 一、99 年 2 月教務處網頁將新增學生人數即時統計表供各單位統計查詢。
- 二、99 年學士班畢業離校手續，改由上網各自辦理，碩、博士班仍依舊制。
- 三、99 學年度年減免學雜費將新增網路申辦方式。
- 四、99 年 9 月辦理轉學生、碩博士班新生訓練。

◎綜合業務組

- 一、99 年甄選入學已開始，至 1 月 8 日止計收到推甄入學申請件數 455 件，特教系 37 件、華語系 25 件、應科系化學 36 件、物理 24 件，為不足 3 倍率系所，請留意
- 二、99 年申請入學錄取學生數，較 98 學年大增系所請於近日內至高中宣傳，否則會產生申請人數不足的情形。
- 三、綜合業務組方面-招生:大學甄選入學招生名額(個人申請)大幅增加的各學系之主任，請各系系主任廣為宣傳。

科系	教育系	社教系	幼教系	特教系	英美系	華語系	資工系	數學系	生科系
原人數	10	15	8	0	8	5	16	20	8
增加後人數	27	25	15	10	23	18	66	33	14

◎綜合業務面

- 一、教務處、教學與學習中心聯合辦公室於台東校區行政大樓一樓為全校師生服務。
- 二、99 年碩博士班考試訂於 4 月 11 日請鼓勵全校大四同學報名，報名人數努力目標為 450 人
- 三、100 年學士班各系招生名額至多為 58 人。
- 四、因應少子化衝擊，擬向學校爭取於 100 年度預算中提高系所招生績效的經費分配額度。
- 五、擬於 3 月本校辦理招生工作講習會。
- 六、99 年至各高中演講招生經費改由各院協助辦理，各學院匡列 6 萬元。
- 七、系所主任減授鐘點已改為 2-4 小時，至多以 4 小時為限。
- 八、本校優良教師選拔已修訂為全校選出 3 人及通識教育中心選出 1 人，共計 4 人接受公開表揚。

◎教學與學習中心

- 一、本校新購的網路學園已上線，請鼓勵師生善加利用。
- 二、1 月開始辦理「學生電子履歷平台」上線工作，請系所承辦人參加講習活動。
- 三、99 年教學助理（TA）經費，校務基金核給 200 萬元，每學期約可支持 67 位教學助理自 1/15 日起由課務組受理申請，教學學習中心受理經費核銷及後續執行。
- 四、98.2 學期的交通費、材料費申請，除理工學院的系所材料費請向理工學院申請外，其餘的自 1/15 日~2/22 日起由課務組受理申請，教學學習中心受理經費核銷及後續執行，另「實習」有關的交通費，請直接向師資培育暨就業輔導處提出申請。
- 五、教學與學習中心開辦全民英檢的輔導班，請鼓勵系上同學參加。
- 六、100 年教學卓越計畫擬於開學後啟動，歡迎各系、院參加計畫撰寫。

◎99 年教務處九大目標：

- 一、擴大授權系所、學院、中心權責，簡化流程，提升行政效率。
- 二、完成系所課程地圖建置，並導入系統。
- 三、完成「學生電子履歷平台」上線工作。
- 四、積極推動學士班、碩、博士班的招生。
- 五、辦理學士班、碩、博士班及轉學生的新生訓練。
- 六、簡化大四學生畢業離校手續。
- 七、建立學生學習輔導的各項機制。
- 八、降低教師授課負擔。
- 九、改善教學設備。

貳、各組工作報告

一、課務組：

※「服務學習課程」開課說明：因應本校服務學習教育實施辦法規定，自 97 學年度起入學之大學部學生於大三下學期結束之前應修完「服務學習教育-36 小時」包含「服務學習課程-18 小時」及「服務學習活動-18 小時」兩大部分，特此說明。

※服務學習課程-18 小時開課說明

一、科目名稱：

建議統一為「服務學習-系所簡稱(以二字為限)」科目名稱，如：「服務學習-資工」、「服務學習-通識」…等，並於系所(通識)之學年度課程綱要之科目一覽表內備註「服務學習」。(經 98.1 學期「選課系統」增修會議(98.11.2)附帶決議通過)

二、修習「服務學習」課程通過者，一學分至多可抵免服務學習課程時數18小時。

三、各領域課程之開課單位、程序：

1. 通識教育課程：由通識教育中心開設具通識及服務學習精神之課程；修習通過者，一學分至多可抵免服務學習課程時數18小時。目前已開設「服務學習」2學分/2小時課程，98.1 學期開課2門。
2. 專門課程：具專業內容及服務學習精神之課程；修習通過者，一學分至多可抵免服務學習

課程時數18小時。

(1)開課單位：各院、學系。

(2)開課方式：得以系新增課程之開課作業方式，檢附教學大綱及進度表，經系課程會議、系務會議初核、院務會議核備通過後，據以修正各學年度課程綱要，並於專門課程一覽表內備註欄加註「服務學習」。(如新增課程送審作業，來不及次學期之開課，則請先以專案簽准開課，並補辦送審程序。)

※各系辦於學期開課，在進入康大系統輸入「服務學習」課程時，請於「選課限制」條件中加註「服務學習」，以利選課系統彙整統計時數。

3. 主題講座及訓練：由校內各單位(如：教學學習中心、學務處、系(所)…等)所舉辦之相關服務學習演講及訓練活動時數。

※學生如修完學務處所舉辦且經紅十字會頒發證照之「初級急救訓練」課程(18小時)，得納入服務學習課程時數。但已採計畢業門檻基本能力「初級急救訓練證照」(12小時)，則不得重複列入計算。

四、98.1 學期「服務學習」課程開課資料(如附件)。

參、學生疑義之問答：

問題一、已修完「服務學習課程 18 小時」之外，另參與該課程之志願服務活動時數，可否算入「服務學習活動」？如果可以的話，應向哪個單位認證登記？

答覆：可以；直接向該開課單位認證登記。

問題二、已修完「服務學習課程」36 小時，可以將超過的 18 小時，移入「服務學習活動」？

答覆：不可以。

問題三、學生自行參加校外之社團、社區及非營利組織等志願服務活動，可否算入「服務學習活動」？應持證明文件向哪個單位認證登記？

答覆：可以，直接向學務處或教學與學習中心認證登記。

※ 本校服務學習教育實施辦法第二條第二款「服務學習活動」指：

(一)學生參與系學會及系上相關計畫等志願服務活動，以提供自己專業服務他人，且經導師或系主任認證者。

(二)學生參與社團、社區及非營利組織等志願服務活動，且經學務處或教學與學習中心認證者。

二、註冊組：

(一)、本學期成績登錄截止日為 99 年 1 月 25 日，註冊組預計 99 年 2 月 5 日列印並寄發成績單，為有利於學生成績單寄送，請各系所協助宣導並周知各授課老師全力配合在時程內上網登錄成績完畢，註冊組也會另函周知各師。

(二)、「臺灣高等教育師生問卷調查資料庫」係教育部推動相關政策規劃參考使用，目前已上網調查，註冊組已將來文惠知各系所，請系所主任協助宣導各師配合上網填寫；但不宜以影響教師權益方式強制要求。

參、上次會議決議事項一覽表

提案一、擬廢止「國立臺東大學公費生缺額遞補作業要點」，請討論。 (提案單位：教務處註冊組)	
決議	照案通過，並自 99 學年度起停止適用。
依決議事項辦理。	
提案二、擬修訂「國立臺東大學選課要點」，請討論。(提案單位：教務處課務組)	
決議	<p>一、第七點「……、院共選(師範學院另稱專業)、……」文字修正為「……、院共同(師範學院另稱專業)、……」。</p> <p>二、第十點、學生選課階段經委員討論分兩案表決結果。 初選時間點：訂於開學前 3 週，為期二週(修正案)：9 票，學期末(現狀)：7 票； 加退選期間：一週 6 票，二週 10 票(現狀)。</p> <p>三、條文修正為「十、學生選課階段：(一)初選：除大一新生於報到後辦理外，應於開學前三週辦理，為期二週。(二)加退選：自註冊日起二週內辦理。同期間內辦理「教師增額加選」，並自加退選開始之次日起至加退選結束之前一日止……。」</p> <p>四、餘照案通過。</p> <p>附帶決議：選課階段之修正自 98 學年度第二學期起實施(若遇假日得提前選課期程)，並請秘書室修正本校行事曆。</p>
依決議事項辦理。	
提案三、擬修訂「國立臺東大學排課及開課辦法」，請討論。(提案單位：教務處課務組)	
決議	照案通過。
依決議事項辦理。	
提案四、擬修正「國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」，請討論。 (提案單位：教務處課務組)	
決議	照案通過，依程序送行政會議審議。
依決議事項辦理。	
提案五、擬修正「國立臺東大學學生畢業英語能力標準實施計畫」，請討論。 (提案單位：教務處課務組、註冊組)	
決議	照案通過。
依決議事項辦理。	
提案六、擬修訂「國立臺東大學學生成績繳交及更正管理辦法」請討論。 (提案單位：教務處註冊組)	
決議	照案通過。

依決議事項辦理。	
提案七、擬修訂「國立臺東大學教學助理制度實施要點」，請討論。 (提案單位：教學與學習中心)	
決議	一、保留原第八點：「在本校服務滿 30 年，需協助推廣或傳承經驗者；」，其後條號依序修正，餘照案通過。 二、依程序送校務基金管理委員會核備。
依決議事項辦理。	
提案八、擬修訂「國立臺東大學服務學習教育實施辦法」，請討論。 (提案單位：教學與學習中心、教務處課務組)	
決議	照案通過。
依決議事項辦理。	
提案九、擬修訂「國立臺東大學學生對教學意見反應實施要點」。 (提案單位：教務處課務組)	
決議	一、通過修正第七點：「學生填答意見反映題目之作答為 <u>一分</u> ，應具體敘述教師教學待改進事實，以提供教師參考。」 二、餘照案通過，並依程序送校務會議審議。
依決議事項辦理。	
提案十、擬修訂「國立臺東大學教師教學輔導實施要點」。 (提案單位：教務處)	
決議	一、通過修正第四點：「本校專任教師，經教學意見反映調查結果，其任一科目學生教學評量班級平均分數低於 3.5 分以下，均應由教務處列入觀察名單，並書面告知授課教師與開課單位主管。 若同一科目連續二次列入觀察名單，教務長應請系(所)主管於次學期開學三週內實地觀察、了解該教師教學現況，並向教務長提出書面報告。若系(所)主管認為該教師無接受教學輔導之必要，教務長得將其從觀察名單剔除。」 二、通過修正第六點：「本校兼任教師之任一科目學生教學評量班級 <u>平均分數</u> 低於 3.5 分以下連續兩次，均應由教務處書面通知開課系所研提改善方案。」 三、餘照案通過。
依決議事項辦理。	
提案十一、擬修訂「國立臺東大學獎勵傑出教學暨補助創新教學實施要點」。 (提案單位：教務處課務組)	
決議	一、通過刪除第二點，其餘條號依序修正。 二、通過修正第三點：「傑出教學之遴選每學年舉辦一次，每次獎勵三名傑出教學之教師及依「通識教育優良教師遴選要點」遴選之通識教育優良教師一名。基於授課性質的不同，在研究所與大學部授課之教師應有不同之遴選標準。」 三、通過修正第五點：「五、獲獎教師由校長於公開場合頒發獎牌一面，獎勵金五萬

	元。每屆得獎教師姓名嵌於學校特定位置，以資表揚。」
	四、通過修正第六點第一項：「教學與學習中心於每年五月一日至六月十五日辦理傑出教學教師獎舉薦、遴選工作。」
	五、餘照案通過，並依程序送校務會議審議。
依決議事項辦理。	
臨時動議一：教務會議之法規修訂對於教師息息相關，建議開會前將會議議程傳送全校教師參考，以利彙整各方意見。 (提案人：教師會代表汪履維委員)	
決 議	照案通過。
依決議事項辦理。	

肆、本次會議決議事項簡表

提案序號	案由	提案單位	決 議
提案一	擬修訂「國立臺東大學教學助理實施要點」，請 討論。	教學與學習中心	照案通過。 並送校務基金管理委員會核備。
提案二	擬修訂「國立臺東大學百分記分法、等第記分法與 GPA 對照表」，請 討論。	教務處註冊組	依修正表照案通過。
提案三	關於師範學院教育專業課程之必修課程開課打破班級限制，請 討論。	師範學院	教育專業課程之必修課程開課打破班級限制，並自 99 學年度起入學學生開始實施。
提案四	擬修訂「國立臺東大學研究生手冊」，請 討論。	教務處註冊組	一、通過修正「得進行學位論文考試之開始時間 <u>四月下旬及十一月中旬</u> 」。 二、餘照案通過；並自 98 學年度第二學期起開始實施。
提案五	擬修訂國立臺東大學學則，請 討論。	教務處註冊組	照案通過。 提校務會議審議。
提案六	有關本校碩士班在職生(含進修部學生)是否可修習本校各師資教育學程乙案，如說明，請 討論。	師資培育暨就業輔導處	一、針對原提案修正案分為兩次表決： (一)：為開放對象共分甲、乙兩案： 甲案：開放本校所有碩士班在職生(含日間部、進修部夜間班、暑期班等所有碩士班在職生)及進修部學士班學生 乙案：僅開放日間部碩士班在職生及進修部學士班學生

提案序號	案由	提案單位	決 議
			甲案：3 票 乙案：5 票 通過乙案。 (二)：為開放修習之學程名稱共分兩方案： 甲案：原提案名稱「本校各師資教育學程」 乙案：幼教學程及特教學程 甲案：0 票 乙案：5 票 通過乙案。 三、依投票結果通過修正原提案為：「本校日間部碩士班在職生及進修部學士班學生可修習幼教及特教學程」。其甄試比例由提案單位決定，且不得因開放上列學生修習幼教及特教學程而變更原有之學程開課時段。
提案七	關於初級急救訓練設為畢業門檻之執行規劃，請 討論。	學務處	照案通過。
臨時動議	本系配合 99 年度全國中等學校運動會進行「專業實習」課程進行方式，請 討論。	體育系	照案通過。

伍、提案討論

提案一：擬修訂「國立臺東大學教學助理制度實施要點」，請 討論。

(提案單位：教學與學習中心)

說明如下：

「國立臺東大學教學助理制度實施要點」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 38 小時為原則。其規定如下： (三) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教	九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 40 小時為原則。其規定如下： (三) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教	依校務基金管理委員會決議事項辦理。將教學助理每月核發時數由 38 小

<p>學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。</p> <p>(五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。</p>	<p>準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 40 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 40 小時計算。</p> <p>(五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 40 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 40 小時計算。</p>	<p>時改為 40 小時。</p>
--	---	-------------------

擬 辦：通過後依程序送校務基金管理委員會核備。

決 議：照案通過。

國立臺東大學教學助理制度實施要點(修正後)

97 學年度第一學期第 3 次教務會議通過(97.12.25)

97 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(98.05.21)

98 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(98.11.26)

98 學年度第*學期第*次校務基金管理委員會核備通過(98.**.**)

- 一、 國立臺東大學(以下簡稱本校)為推動教學助理制度，提升教學品質，增進教師教學及學生學習效能，特訂定「國立臺東大學教學助理制度實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱之「教學助理」(Teaching Assistant, 簡稱TA)，係指經本校依本要點所訂規範及程序遴選、培訓及聘任，協助本校教師執行本要點所指定各項教學助理工作之本校學生。

前項所稱「本校教師」，以專任教師、客座及講座教師為優先；如兼任教師因所任課程性質特殊，確有聘任教學助理需求時，得由開設各課程之系、所、中心、部、館(以下併稱開課單位)提案，經教務會議審議通過後聘任。

第一項所稱「本校學生」，以大學部三、四年級或碩、博士班在籍學生為原則；如有特殊需要，需聘任大學部二年級以下學生擔任教學助理時，得由開課單位提案，經教務會議審議通過後聘任。

教學助理為一項榮譽性之角色，其性質重在追隨前輩師長學習其知能、智慧與風範，以提升個人學習、發展與成就，並非僅是一項「工作」，亦不宜將獲取「薪酬」視為主要目的。
- 三、 教學助理之工作應以支援與協助教師教學為限，得在本校教師指導下，依所分配課程之性質及需要，協助該教師或教師團隊執行下列工作：
 - (一) 協助教學準備：得包括：
 1. 準備授課資料
 2. 製作數位教材
 3. 印製授課講義
 4. 授課大綱及授課內容上網

5. 維護課程網站或網頁
6. 管理數位教學平臺
7. 準備實驗試劑或材料，或各項教學器材與設施
8. 預作課程實驗
9. 其他與教學準備有關之工作

(二) 輔助課堂教學：得包括：

1. 依教師指示，紀錄修課學生出缺席及上課參與情形
2. 依教師指示，紀錄上課內容要點，或協助教師將授課內容錄影/錄音典藏
3. 演示動作要領
4. 協助要點講解或展演
5. 協助修課學生操作實驗/實習/實作/演習/演練/排練活動
6. 協助輔導修課學生進行小組討論
7. 操作教學媒體
8. 督導教室、實驗室及其他教學場所之安全與衛生
9. 協助監考或進行其他形式之評量活動
10. 其他有關輔助課堂教學之工作

(三) 協助課業輔導：得包括：

1. 督導教室、實驗室或其他教學場所之整理與恢復
2. 與修課學生之聯繫事項
3. 追蹤缺席學生狀況，了解缺席原因，適時代表教師表達關懷
4. 依需要向任課教師反映修課學生學習優良表現或適應問題，做師生溝通橋樑
5. 輔導課後分組討論/練習/排演/活動/實驗
6. 協助收發、整理或初評作業或試卷
7. 在教師督導下，協助進行修課學生課業輔導或補救教學
8. 協助回應學生有關課業學習內容、方法與態度之疑難或問題
9. 提供每週定時或預約之課業諮詢服務
10. 協助成績登錄
11. 其他有關學生課業輔導之工作

(四) 其他與提升教學品質、增進學習成效有關之專業協助事項。

由於各門課程性質及任課教師需求各異，各門課程教學助理之實際工作項目，由受協助教師與擔任教學助理之學生依個別需求、專長及工作負擔，分別在聘約開始前約定，並依約執行。

教學助理不得獨任教學，亦不宜擔任與教學無關之教師私人助理或行政助理工作。

四、 教學助理之選任，採公開徵求及遴選方式辦理，其申請及審核程序由開課單位訂定。

五、 擔任教學助理者之積極與消極條件如下：

- (一) 以本校大學部三、四年級或碩、博士班之在籍學生為原則；若聘用大學部二年級以下學生須提案經教務會議同意；
- (二) 自願擔任教學助理協助教師教學；
- (三) 品行端正、態度認真熱忱、做事主動可靠、具良好人際溝通能力，獲本校教職員推薦者；
- (四) 大學部學生前一學期學業平均成績居所屬班級前百分之 50；
- (五) 初任者須完成規定之教學助理職前養成課程，並通過認證；
- (六) 續任者於前次擔任教學助理期間，須表現良好，通過績效評鑑，並參與規定時數之教學助理在職培訓課程，通過認證；
- (七) 當學期末修讀擔任教學助理的課程或其他教師開授之同名稱課程。
未符合前項各款條件者，雖經開課單位薦送，仍不予聘任。
每位教學助理以擔任一門課程之助理為限；如經推薦擔任兩門以上課程之教學助理者，應擇一擔任。

六、 為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與協助教學內容，維持教學助理工作之品質，由教學與學習中心統籌於每學期舉辦教學助理培訓。其培訓課程分為以下兩類：

- (一) 職前養成課程：於每學期開學前或開學初辦理，對象為預定初任教學助理者，屬基礎知

能（含工作倫理）傳達與研討性質。

- (二) 在職培訓課程：於學期中依需要不定時辦理，本學期受聘之教學助理均須至少擇不同主題之兩場次出席，屬進階培訓、經驗交流分享及問題解決性質。

凡擔任教學助理者皆有義務出席培訓課程（無法按時出席者應自行擇期補課），並通過認證。缺席職前養成課程未補課或未通過認證者取消其擔任該學期教學助理之資格；缺席在職培訓課程未補課或未通過認證者，不得受聘擔任次學期之教學助理，且未來若再申請擔任教學助理時，必須重新接受職前養成培訓課程及認證。

教學助理之認證採「成長護照」方式辦理。每位教學助理發給一份成長護照，上完相關課程並通過考評後，將給予認證章作為該門課程修習的憑證。累積規定之培訓項目認證章，即取得獲聘教學助理之基本資格。

教學助理有義務瞭解每一學期本校於教學助理制度相關規定之修訂，並根據修訂後之規定執行教學助理工作。

七、 下列各類課程或人員，得申請配置教學助理：

- (一) 實施遠距教學或網路教學，確有協助需要者；
- (二) 實施跨領域統整性課程方案，經審查通過者；
- (三) 研發具特色之創新課程方案，經審查通過者；
- (四) 單一班級修課人數多於 60 人者；
- (五) 以實驗、操作性、深度討論、寫作指導等為主要目標與內容，且有必要進行密集之小組或個別輔導者（依各學科之慣例，原則上每 8 至 40 名修課學生配置 1 名教學助理，確切人數經教務會議個別審查後決定。）；
- (六) 外籍客座教師不諳我國語文，確有需要提供協助者；
- (七) 新任大專校院教師未滿一年，確有需要提供協助者；
- (八) 「在本校服務滿 30 年，需協助推廣或傳承經驗者；」
- (九) 凡當年度獲校外補助兩個計畫以上且補助金額達 100 萬者；
- (十) 有其他特殊需要，經教務會議審查通過者。

教學助理之配置，均以大學部課程為限，研究所課程一律不配置教學助理。

為平衡教師教學負擔，每位教師每學期至多以申請兩位教學助理（兩門或兩班課程）為原則；如有特殊需求，得由開課單位提案，經教務會議審議通過後調整之。

每學年教學助理配置之數量，依本校經費許可之範圍，於年度開始前預作估計，並匡列預算。申請課程數或人數超過本校當年度所核定之預算額度時，由教務會議審酌各課程或人員需求之迫切性，並參考該教師或教師團隊先前獲配教學助理之執行績效，排定優先順序。

八、 教師申請教學助理及其審查程序如下：

- (一) 擬申請教學助理之教師，請於每學期開學前至少三週，依指定格式提出教學計畫及申請表（含需支援事項）各一份（含電子檔），向教學與學習中心提出申請。
- (二) 每學期開學前二週，送教務會議審查。
- (三) 開學前一週公告審查結果，並通知授課教師。

九、 教學助理得依其工作時數發給助學金，每月以 38 小時為原則。其規定如下：

- (一) 大學部學生每月以 3800 元為原則，碩士班研究生以 4800 元為原則，博士班研究生以 8000 元為原則。
- (二) 教學助理助學金之核撥月份，每學年第一學期以每年 9 月至翌年 1 月為原則，第二學期以每年 2 月至 6 月為原則。
- (三) 教學助理助學金之起算時間，以授課教師提報助理名單經本校審查通過後完成簽約日為準。教學助理之助學金以月計之，服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
- (四) 凡加退選確定後，因實際修課人數高於預估人數而得以增加之教學助理名額，應於授課教師加聘助理後，由本校核撥其實際工作開始後之助學金，惟追溯日期不得早於開學後第二週起始日。凡於加退選確定前已先行聘用之教學助理，若因實際修課學生人數低於預估人數以致必須刪減之名額，所刪減之教學助理請各開課單位先行設法轉介至其他增加教學助理名額之相關課程。無法轉介至其他相關課程者，得由教學與學習中心協調相關單位聘為工讀生，以運用於其他教學相關活動。惟各開課單位及教學與學習中心僅能盡力協助，其無法順利轉介者，自加退選確定後一週停止工作並停發助學金。

- (五) 教學助理因加退選人數變動而停止工作者，其當月份助學金之計算方式如下：若服務未滿整月者，按實際工作時數覈實計發，並以不超過 38 小時為原則，其每小時計發金額，以當月全月助學金除以 38 小時計算。
- (六) 教學助理若因其他因素而必須中途離職者，其離職月份之助學金發給比照第前款規定辦理。其接任者之助學金原則上接續離職者之助學金，兩者之間不得重複申請發給。但若接任者未能立即產生，其助學金起算方式應比照第 3 款規定辦理。
- (七) 教學助理未實際從事助理工作者，不得請領助學金。未繳交工作紀錄與成果者，暫停發給助學金，並限期補交；仍未依限補齊者，不再補發，並即停聘其教學助理工作。
- 十、 教學助理應接受績效評鑑。評鑑內容綜合下列各項資訊辦理：
- (一) 工作紀錄與成果報告繳交情形：教學助理須於每月月底前依規定格式繳交當月之工作紀錄，並於學期結束後一週內彙整工作成果檔案，繳交成果報告(含自評)。各項紀錄與報告均須先送請受協助之教師簽名認可。
- (二) 任課教師及修課學生評鑑：教學助理之工作態度與效能表現，由教學與學習中心於期末對獲配教學助理之任課教師及修課學生分別進行調查。
- (三) 教學與學習中心對各項工作情形及成果之品質與及時性之抽訪抽評紀錄，或對師生意見反映情形之處理紀錄。
- (四) 參與教學助理成果分享發表之情形。
- 教學助理之績效評鑑，由教學與學習中心彙整前項資訊後，簽請教務長核定；必要時得會請相關單位及教師表示意見。
- 績效評鑑通過者，發給教學助理工作證明書。評鑑績優者，頒發獎狀鼓勵，並列入後續聘請教學助理之優先推薦名單。績優教學助理之評選辦法另訂之。
- 十一、 獲配教學助理之課程，應評鑑其運用教學助理之績效表現。評鑑內容綜合下列資訊辦理：
- (一) 運用資訊網路輔助教學情形：為求教學成果得以公開分享，並形成持續改善的基礎，各課程應於開學後，隨時將課程資訊及其他適合在網站上展示的文字報告、數位教材、學生作業，以及活動紀錄上網。獲配教學助理之教師設計執行該課程時，除應儘量將教材內容建立於本校網路輔助教學平臺，並建立相關學術資源網站之連結外，並應指導學生多利用該網站功能，以增加師與生、教學助理與學生、教與學的互動。為符合教育部教師教材內容上網考核指標，教師應督導教學助理負責經常更新該課程網頁，並確實注意網路使用之內容與方式符合著作權法之規定及遵守網路使用之相關倫理規範或慣例。
- (二) 課程執行成果之內容品質，含：成果報告中教學內容之正確與充實程度、創新性或即時性、分享推廣或延伸發展之可能性、對學生學習成果提升的效能表現等。本項兼採自評及他評方式實施，除由任課教師自評外，並以由開課單位送請校內其他具相關領域專長之教師進行同儕評鑑為原則，不另支給審查費；如校內無適當人選時，得簽請教務長核可後，送請校外專家審查，並支給審查費用。
- (三) 修課學生期末教學意見調查之反映。
- (四) 本課程教學助理之意見反映。
- (五) 參與校內外課程成果分享發表之情形。
- 教學助理運用績效表現評鑑之結果，列入後續審查教學助理申請之參考。
- 十二、 經費來源：由教育部相關補助計畫經費或校務基金支應。
- 十三、 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十四、 本辦法經教務會議通過，送校務基金管理委員會核備，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案二、擬修訂「本校百分記分法、等第記分法與 GPA 對照表」。

(提案單位：教務處註冊組)

說明：現行本校學則第 29 條第二項規定：學生成績若因需求得採等第記分法及 GPA 記分法。等第記分法、百分記分法及 GPA 記分法對照表另訂之。現行對照表(如下表)係 94 學年度第 1 學期第一次教務會議通過，目前皆用於英文成績單。

本校現行與他校皆採行四分制，但其計算方式較嚴格(比較如下二表)，經部份學生反應，

是否修正提請審議。

擬 辦：通過後實施。

決 議：依修正表照案通過。

現行國立臺東大學百分記分法、等第記分法與 GPA 對照表

百分記分法	等第記分法	GPA
90-100	甲等 A	4
80-89	乙等 B	3
70-79	丙等 C	2
60-69	丁等 D	1
59 以下	戊等 E	0
GPA 計算方式為： $GPA 積點 \times 學分數 = 成績積點$ ， $成績積點總和 / 學分數總和$		

國立臺東大學百分記分法、等第記分法與 GPA 對照表 (修正表)

百分記分法	等第記分法	GPA
80-100	甲等 A	4
70-79	乙等 B	3
60-69	丙等 C	2
50-59	丁等 D	1
49 以下	戊等 E	0
GPA 計算方式為： $GPA 積點 \times 學分數 = 成績積點$ ， $成績積點總和 / 學分數總和$		

各校百分記分法、等第記分法、GPA 對照

<p>元智大學 學則17條</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>等第記分法</th> <th>百分記分法</th> <th>G. P. A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>甲等(A)</td> <td>八十分以上</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>乙等(B)</td> <td>七十分以上未達八十分</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>丙等(C)</td> <td>六十分以上未達七十分</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>丁等(D)</td> <td>五十分以上未達六十分</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>戊等(E)</td> <td>未達五十分</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	等第記分法	百分記分法	G. P. A	甲等(A)	八十分以上	4	乙等(B)	七十分以上未達八十分	3	丙等(C)	六十分以上未達七十分	2	丁等(D)	五十分以上未達六十分	1	戊等(E)	未達五十分	0	<p>臺北大學 學則第 62 條</p> <p>學業成績之等次規定如左：</p> <p>一、甲等：滿八十分者，換算英文成績(GPA)計為 4。</p> <p>二、乙等：七十分以上未滿八十分者，換算英文成績(GPA)計為 3。</p> <p>三、丙等：六十分以上未滿七十分者，換算英文成績(GPA)計為 2。</p> <p>四、丁等：五十分以上未滿六十分者，換算英文成績(GPA)計為 1。</p> <p>五、戊等：四十九分以下者，換算英文成績(GPA)計為 0。</p>				
等第記分法	百分記分法	G. P. A																					
甲等(A)	八十分以上	4																					
乙等(B)	七十分以上未達八十分	3																					
丙等(C)	六十分以上未達七十分	2																					
丁等(D)	五十分以上未達六十分	1																					
戊等(E)	未達五十分	0																					
<p>嘉義大學 學則第41條</p> <p>百分記分法與等第記分法之對照如下：</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>一、八十分以上為</td> <td>甲〈A〉等。</td> </tr> <tr> <td>二、七十分至七十九分為</td> <td>乙〈B〉等。</td> </tr> <tr> <td>三、六十至六十九分為</td> <td>丙〈C〉等。</td> </tr> <tr> <td>四、五十分至五十九分為</td> <td>丁(D)等。</td> </tr> <tr> <td>五、四十九分以下為</td> <td>戊(E)等</td> </tr> </tbody> </table>	一、八十分以上為	甲〈A〉等。	二、七十分至七十九分為	乙〈B〉等。	三、六十至六十九分為	丙〈C〉等。	四、五十分至五十九分為	丁(D)等。	五、四十九分以下為	戊(E)等	<p>屏東教育大學 學則第 42 條</p> <p>等第記分法與百分記分法之對照表如下列：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>等第記分法</th> <th>百分記分法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>甲(A)等</td> <td>八十分以上</td> </tr> <tr> <td>乙(B)等</td> <td>七十分以上未達八十分</td> </tr> <tr> <td>丙(C)等</td> <td>六十分以上未達七十分</td> </tr> <tr> <td>丁(D)等</td> <td>五十分以上未達六十分</td> </tr> <tr> <td>戊(E)等</td> <td>未達五十分</td> </tr> </tbody> </table>	等第記分法	百分記分法	甲(A)等	八十分以上	乙(B)等	七十分以上未達八十分	丙(C)等	六十分以上未達七十分	丁(D)等	五十分以上未達六十分	戊(E)等	未達五十分
一、八十分以上為	甲〈A〉等。																						
二、七十分至七十九分為	乙〈B〉等。																						
三、六十至六十九分為	丙〈C〉等。																						
四、五十分至五十九分為	丁(D)等。																						
五、四十九分以下為	戊(E)等																						
等第記分法	百分記分法																						
甲(A)等	八十分以上																						
乙(B)等	七十分以上未達八十分																						
丙(C)等	六十分以上未達七十分																						
丁(D)等	五十分以上未達六十分																						
戊(E)等	未達五十分																						

<p>東華大學 學則第 37 條</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百分計分法</th> <th>等第計分法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>90-100</td><td>A+</td></tr> <tr><td>85-89</td><td>A</td></tr> <tr><td>80-84</td><td>A-</td></tr> <tr><td>77-79</td><td>B+</td></tr> <tr><td>73-76</td><td>B</td></tr> <tr><td>70-72</td><td>B-</td></tr> <tr><td>67-69</td><td>C+</td></tr> <tr><td>63-66</td><td>C</td></tr> <tr><td>60-62</td><td>C-</td></tr> <tr><td>50-59</td><td>D</td></tr> <tr><td><50</td><td>E</td></tr> </tbody> </table>	百分計分法	等第計分法	90-100	A+	85-89	A	80-84	A-	77-79	B+	73-76	B	70-72	B-	67-69	C+	63-66	C	60-62	C-	50-59	D	<50	E	<p>成功大學 學則第 20 條</p> <p>學業成績之等第如下：</p> <p>優等；九十分至一百分者。</p> <p>甲等：八十分至未滿九十分者。</p> <p>乙等：七十分至未滿八十分者。</p> <p>丙等：六十分至未滿七十分者。</p> <p>丁等：未滿六十分者。</p>						
百分計分法	等第計分法																														
90-100	A+																														
85-89	A																														
80-84	A-																														
77-79	B+																														
73-76	B																														
70-72	B-																														
67-69	C+																														
63-66	C																														
60-62	C-																														
50-59	D																														
<50	E																														
<p>淡江大學 學則第 33 條</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>等第記分法</th> <th>百分記分法</th> <th>G P A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>甲等(A)</td><td>八十至一百分</td><td>4</td></tr> <tr><td>乙等(B)</td><td>七十至七十九分</td><td>3</td></tr> <tr><td>丙等(C)</td><td>六十至六十九分</td><td>2</td></tr> <tr><td>丁等(D)</td><td>五十至五十九分</td><td>1</td></tr> <tr><td>戊等(E)</td><td>四十九分以下</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	等第記分法	百分記分法	G P A	甲等(A)	八十至一百分	4	乙等(B)	七十至七十九分	3	丙等(C)	六十至六十九分	2	丁等(D)	五十至五十九分	1	戊等(E)	四十九分以下	0	<p>高雄師範大學 學則第 33 條</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>等第記分法</th> <th>百分記分法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>甲(A)等</td><td>八十分以上</td></tr> <tr><td>乙(B)等</td><td>七十分以上未達八十分</td></tr> <tr><td>丙(C)等</td><td>六十分以上未達七十分</td></tr> <tr><td>丁(D)等</td><td>五十分以上未達六十分</td></tr> <tr><td>戊(E)等</td><td>未達五十分</td></tr> </tbody> </table>	等第記分法	百分記分法	甲(A)等	八十分以上	乙(B)等	七十分以上未達八十分	丙(C)等	六十分以上未達七十分	丁(D)等	五十分以上未達六十分	戊(E)等	未達五十分
等第記分法	百分記分法	G P A																													
甲等(A)	八十至一百分	4																													
乙等(B)	七十至七十九分	3																													
丙等(C)	六十至六十九分	2																													
丁等(D)	五十至五十九分	1																													
戊等(E)	四十九分以下	0																													
等第記分法	百分記分法																														
甲(A)等	八十分以上																														
乙(B)等	七十分以上未達八十分																														
丙(C)等	六十分以上未達七十分																														
丁(D)等	五十分以上未達六十分																														
戊(E)等	未達五十分																														

GPA 的計算

要計算 GPA，應該先回母校申請一份中文或英文的成績單 (Transcripts or Academic Certification)。而在這張英文成績單上，不同的學校會有不同的 GPA 轉換計算方式。

到底分數在什麼範圍下界定為 A、B、C、D？關於這區隔分數的首要標準，要依照「所欲申請學校的規定」，如果學校沒有特別說明，便是以申請者所畢業的學校為準。

通常，學校會將換算方法列在英文成績單上，計算 GPA 前，先看看成績單上是不是已列出換算方式，如果沒有依據的標準，建議以下表作為參考。

美國大學四點制的算法

A 80 - 100 分 4 點

B 70 - 79 分 3 點

C 60 - 69 分 2 點

D 50 - 59 分 1 點

E 49 分以下 0 點

GPA= (學分 × 點數) 的總和 / 總學分

提案三、關於教育專業課程之必修課程開課打破班級限制，請 討論。

(提案單位：師範學院)

說 明：

一、本案業經社教系(98 年 5 月 5 日)，九十七學年度第二學期第四次系務會議決議辦理。

二、建議開課能打破班級限制。

三、經師範學院課程會議決議：提案校課程會議討論是否師範學院必修課(教育心理學、教育概論、教學原理)不以班級課為開課單位，以共選課程方式開課，若有共選課方式開課，則排開課時段應再調整。

四、(1)解決方法：

1. 開成大班課程，以協同教學方式進行課程教學。

例：80 人→2 位老師

120 人→3 位老師

2. 任課教師由教務處隨機抽籤決定。

(2)若開成共選課可能產生的問題：

1. 可能造成教師授課時數不足之問題。

2. 各系所專門課程會衝堂，屆時要請各系(所)配合。

3. 學生可能在 3-4 年級都還沒有順利選到他所希望的班級

4. 如果分散為四學期開課，有可能選課學生會擠在 2 年級才選，會造成更多學生無法順利取得所需學分。

五、經第 6 次法規小組決議：

建議將(教育心理學、教育概論、教學原理)提高至高年級(三、四年級)開課，並打破班級限制；並自 99 學年度入學開始實施。

決 議：

教育專業課程之必修課程開課打破班級限制，並自 99 學年度起入學學生開始實施。

提案四、擬修訂本校研究生手冊內容，請 審議。

(提案單位：教務處註冊組)

說明：本次修正係考量實務狀況，經參酌部份學校現行作法提出，請討論。

擬辦：修正後自 98 學年度第 2 學期開始實施。

98 學年度本校研究生須知修訂說明

一、授權系所直接辦理學生各項申請，表格修正如下：

- (一) 指導教授同意書，因不涉鐘點費未來僅由系所留存。
- (二) 論文考試申請表由系所依規定學分審核辦理，僅完成後影印一份送註冊組或進修部參辦，以備畢業資格後續作業。考試成績表及審定書仍依原規定，正本應送註冊組或進修部存查。
- (三) 以往聘任校外指導教授申請或撤銷口考等表格皆需向註冊組索取，改直接放在網頁手冊。

二、論文計劃提出時程及方式不再統一規定，授權依系所規定自行辦理，惟完成論文計劃是提出論文考試的必要條件(學位考試第二條)，不可省略。

三、同意論文考試時間取消同意截止日規定，由系所考量論文繳交最後期限。惟申請期限仍請依學位考試第三條規定辦理。

國立臺東大學研究生須知

本須知自 98 學年度 **第二學期**起實施

壹、入學資格及修業年限

一、入學資格：

- (一) 公立或立案之私立大學或獨立學院或經教育部認可之外國大學各學系畢業具有學士學位、碩士學位，或應屆畢業或具有同等學力之資格，經本校碩、博士班研究生入學考試通過者，得進入本校碩、博士班修讀碩、博士學位。
- (二) 各大學校院相關學系、研究所碩士班成績優異之應屆畢業生，經甄試或招生考試達本校招生委員會所定之最低錄取標準者，得進入本校碩、博士班修讀碩、博士學位。
- (三) 符合教育部訂定之「外國學生來臺就學辦法」及「國立臺東大學外國學生入學辦法」規定，經申請入學通過者，得進入本校碩、博士班修讀碩士學位。
- (四) ~~新生因重病、重大事故、或接獲兵役單位徵集令，不能按時入學；應檢具有關證明，於註冊前申述理由，向本校申請保留入學資格。~~

二、修業年限：

- (一) 碩士班以一至四年為限，在職進修者 (**在職生認定是指錄取系所招收的在職生者**) 最高年限為五年，博士班以三至八年為限。(**在職進修專班依簡章規定辦理**)

- (二) 學生因故申請休學，須經系所指導教授或系所所長或主任同意，以一學期或一學年為單位，總共可休學四學期（二年）。~~申請休學一學年或二學年之學生，而欲提前復學者，在其未接獲兵役單位徵集令前，可准其提前復學，已接獲徵集令之學生，不准提前復學。休學期間被徵服役者，無法在休學規定期限二年內退伍者須檢附服役單位之證明，向學校申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。~~

三、修業流程表：

項 目	備 註
1. 註冊、選課	依學校行事曆所訂
2. 課程說明	各系所於開學後一星期內自行辦理
3. 按相關規定進行	詳參本手冊內文
4. 申請指導教授	論文指導教授
5. 論文計畫核定	
6. 通過系所畢業門檻	
7. 撰寫論文	學位論文其格式請詳參： http://www.nttu.edu.tw/daa/law/law_p/p_lawin.htm 或依各系所不同領域論文格式撰寫
8. 申請學位考試	詳參本手冊所附學位考試辦法
9. 修正論文	期限依各系所規定，但不得逾論文繳交最後截止日
10. 線上建檔	向各系所承辦人申請帳號、密碼
11. 提交論文	依各系所及相關單位所定冊數繳交
12. 辦理離校手續	詳參本手冊附件十三

貳、課程與師資

一、學分規定及課程架構：

- (一) 系所規定畢業學分及課程架構，請自行上各系所網頁查詢。
- (二) 曾在大學部修過碩、博士班同樣課程且成績及格者，可於入學後，檢附曾修及格成績單及研究生抵免學分申請表（詳附件一），向其指導教授或所長或主任 **系所** 申請抵免。
- (三) 抵免學分數最高限制依各系所規定學分數為限。
- (四) 依本校學則第 15 條：研究生每學期所修學分不得少於一學分，不得多於十五學分，在職生及博士班另有規定，依其規定辦理。研究生已修滿系所規定畢業學分，得不受前項規定之限制。（每學期修課學分數規定，請參考各系所「研究生選課規則」）

二、師資部份：

請參閱本校各系所網頁師資專長領域簡介

參、指導教授聘任、論文計畫發表及論文考試

一、指導教授聘任：

- (一) 各系所應規定期限調查同學們研究方向與輔導其選定指導教授。
- (二) 填具研究生論文意向調查表（詳附件二）後與導師、所長或主任協商。
- (三) 徵得指導教授同意並填具研究生論文指導教授同意書（詳附件三），經核章後送各系所辦公室及課務組備查。
- (四) 研究生研究之主題若系所（校）內無相關專長教授，得經系所同意選擇系所（校）外指導教授，應另填具研究生選擇系所外指導教授申請表（~~向註冊組索取~~）（詳附件十四）。
- (五) 研究生於論文計畫審核通過後，若欲變更指導教授，應填具研究生更換論文指導教授申請書（~~向註冊組索取~~）（詳附件十五），並須重提論文計畫進行審查。更換論文指導教授申請時間依各系所規定時間辦理。

二、論文計畫發表

- (一) 論文指導委員會由指導教授及另兩位指導委員組成。
- (二) 指導委員由指導教授及研究生協商後推薦之。
- (三) 提論文計畫應於學位考試之前一學期提出申請，**提出時程依各系所規定且須**但應符合各系所規定條件始可申請。各系所規定條件，由各系所另定之。
- (四) 填具學位論文計畫審核申請表（詳附件四），並於發表前**依系所規定時程**二週將論文計畫相關資料（三份），並填具學位論文計畫審核表（詳附件五）送系所辦公室，逾期則延後發表。
- (五) 若採書面審查者，仍須填具申請表，繳交論文計畫相關資料（三份）~~時間另詳~~。
- (六) 論文發表依學位論文計畫發表會實施要點（詳各系所規定）辦理，發表前應填具學位論文計畫發表會申請表（詳附件六）經送系所所長或主任簽核後由系所安排時間發表。
- (七) 若以論文計畫審查方式辦理，仍應依規定時程提出，論文計畫審查方式依各系所規定辦理。

三、**學位論文**考試

- (一) 學位論文考試應於每年五月底或十一月底以前提出申請，並得於**五月下旬及十一月中旬**開始進行學位論文考試，學位論文考試應於至少**考試日二週前**提出，**各系所同意考試日期應考量學位考試辦法第九條規定：論文最後定稿之繳交期限，第一學期為一月三十一日，第二學期為七月三十一日。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位論文考試以不及格論，並依規定退學。**~~且各系所同意學位考試最後截止日期分別為一月十五日及七月十五日請。~~

研究生修滿系所規定年限及學分，自次學期得於學期中隨時提出學位考試，考試通過後並完成離校相關手續，即頒給學位證書。

- (二) 學位論文考試應填具學位論文考試申請表（詳附件七）**二**份，並檢附下列文件：
 1. 論文中文摘要、歷年成績表、修習課程學分統計表各**一**份（分別裝訂）及發表刊物或證明一份，（**博士生請加附資格考通過證明**），經指導教授及系所所長或主任簽核後，於規定期限內繳交各系所及註冊組，請系所核章完畢後將學位論文考試申請表（不含附件）**正本一份送註冊組備查**。
 2. 填具學位論文考試委員名單（詳附件九）及各系所規定表件，繳交所屬系所。
- (三) 學位論文考試委員碩士班以三人為原則，博士班以五人為原則。

- (四) 學位考試，各系所應作成學位論文考試紀錄表存查（詳附件十）
- (五) 學位考試通過者，應持學位論文考試成績表（詳附件十一）及學位論文考試委員審定書（詳附件十二），**各二份請**學位考試委員簽章後交系所辦公室，**一份轉送註冊組**。
- (六) 學位考試時間及方式依國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法（詳附件十七），及各系所規定辦理。

四、撤銷

已申請學位考試之研究生，若因故無法於所申請時間內舉行學考試，則至少需於考試前一週報請所屬系所，填具學位論文考試撤銷申請書~~（向註冊組索取）~~（詳附件十六）**送註冊組辦理**，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

肆、畢業及離校手續

一、畢業：

研究生在完成學位應修課程，獲得應修學分數，並通過獲得各系所學位所須通過之其他考核規定，提出論文，得申請學位考試，經學位考試委員會考試通過者，授予碩、博士學位。

考試通過後後續手續依下列規定辦理：

- (一) 請各系所辦將學位論文考試成績表及學位論文考試委員會審定書正本送交教務處註冊組繕製畢業證書。
- (二) 印製學位論文其格式請詳參：http://www.nttu.edu.tw/daa/law/law_p/p_lawin.htm 或依各系所不同領域論文格式撰寫。
- (三) 授權書依規定應授權國家圖書館及本校圖書館各一份。
- (四) 線上建檔：首先向系所辦索取帳號、密碼，再將論文中、英文摘要、目次及全文等建檔，建檔完成請聯絡系所辦公室。

二、辦理離校手續：

離校手續需辦理事項：

- (一) 填具研究生離校手續單（詳附件十三）一份。
- (二) 先請系所辦公室查核有無建檔成功。
- (三) 研究所：繳交論文冊數（依各系所規定）。
- (四) 圖書館：交 3 本論文到 5 樓採編組，請圖書館 1 樓典閱組蓋章，確認所借書籍已還（帶學生證）。
- (五) 學務處：不論有無住宿均須到生活輔導組蓋章。
- (六) 實輔處：請上網填寫「畢業流向調查表」
- (七) 教務處：應交相片一張、學生證及離校手續單。離校手續單由註冊組用章後影印一份交由研究生送系所留存，正本由註冊組留存，即發給畢業證書。
- (八) 研究生最後將離校手續單影本交回系所辦公室，全部手續即告完成。

決議：

- 一、通過修正「得進行學位論文考試之開始時間四月下旬及十一月中旬」。
- 二、餘照案通過；並自 98 學年度第二學期起開始實施。

附件一

國立臺東大學

研究生抵免學分申請書

系所別：

姓 名：

學 號：

申請日期： 年 月 日

原就讀學校已修科目		擬 抵 免 科 目			審 查 結 果		審 查 者 簽 章
科目名稱	學分	科目代碼 (請參考本校課程大綱)	科目名稱	學分	可	否	
備註	請將碩博士班學分與學程學分請分二張申請表辦理，並請勾填。					申請抵免通過學分總數：	
	<input type="checkbox"/> 碩博士班學分		<input type="checkbox"/> 學程學分				

系所承辦人	所長或系主任	教務處或進修部

審核通過日期： 年 月 日

附註：1. 請於新生註冊入學後加退選結束前自行向所屬系所提出申請。(科目代碼未填不予登錄)

2. 辦理抵免時須附原就讀學校歷年成績單或相關學分證明文件正本。

3. 擬抵免科目及學分以課程大綱內所列為準。

4. 本表為日夜學制通用，請依個人學制分送教務處或進修部辦理。

附件二

國立臺東大學

研究生論文意向調查表

系所別：

研究生姓名		學號	
論文研究 之 領 域			
預擬之論文 題目或方向			
屬 意 之 指 導 教 授	1、 2、 3、		

註：選定指導教授前，請先填具本表再與導師協商。

※填寫完畢由系所存查。

導師簽名：_____

所長或主任簽名：_____

附件三

國立臺東大學研究生論文指導教授同意書

士班_____年級研究生_____擬撰寫論文

「_____」，本人同意指導。

此致

所長或主任_____

學院院長_____

指導教授_____（簽章）

年 月 日

附註：一、擔任研究生指導教授須為助理教授以上級職。

二、請詳細填寫下列表格以利敦聘。

教授姓名			
現職			
通訊地址		電話	

※填寫完畢由系所存查。

附件四

國立臺東大學

學位論文計畫審核申請書

系所別：

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號	
聯絡電話		班 別	
論文題目 (請寫中文)			
指 導 教 授		服務單位及職稱	
		住 址	
指 導 委 員 (一)		服務單位及職稱	
		住 址	
指 導 委 員 (二)		服務單位及職稱	
		住 址	
指 導 教 授 如 同 意 請 惠 註 意 見 及 簽 名			
所 長 或 主 任 簽 核			

※填寫完畢由系所存查。

附件五

國立臺東大學 學位論文計畫審查表

系所別：

研究生姓名		學號		班別	
論文計畫名稱					
意見 審 查	項 目	說 明			
	研究計畫的 背景、目的、問題				
	文獻探討				
	研究方法				
	章節架構				
	參考書目				
審查 結果	論文計畫 的可行性	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 修改後通過 <input type="checkbox"/> 不通過			
審 查 者 簽 名	民 國 年 月 日				

※填寫完畢由系所存查。

附件六

國立臺東大學 學位論文計畫發表會申請表

本系所_____年級研究生_____論文計畫已按規定於一週前送達所辦公室，並徵得論文指導教授同意論文計畫發表會之時間，敬請惠予安排發表會事宜。

論文題目	
發表時間	年 月 日 時 分 至 時 分
發表地點	
指導教授如同意 請惠註意見及簽名	
所長或主任簽核	

※填寫完畢由系所存查。

研 究 生：_____

學 號：_____

聯 絡 電 話：_____

申 請 日 期：_____年_____月_____日

附件七

國立臺東大學 學位論文考試申請表

系所別：

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號	
論文題目			
預定考試日期	年	月	日
修業狀況 (學生自填)	1. 研究年數： 2. 所修學分： 3. 學業平均成績： 4. 學科考試成績： 5. 檢附資料如下： <input type="checkbox"/> 中文摘要 <input type="checkbox"/> 歷年成績表 <input type="checkbox"/> 修習課程學分統計表 <input type="checkbox"/> 發表刊物或證明		
核准簽名欄	指導教授		系所主管

附註：1. 本申請表填寫一份，並將檢附資料裝訂後，經指導教授及系所所長或主任簽核後，於規定期限內繳交系所備查。(博士生請加附資格考通過證明)

2. 請系所影印一張送註冊組或進修部存參。

3. 本表為日夜學制通用。

附件八

國立臺東大學

修習課程學分統計表

系所別：

研 究 生 姓 名		學 號	
應 修 課 程	共同必修 (學分)	已 修 課 程	學分
	必修課程 (學分)		學分
	選修課程 (學分)		學分
	總計 (至少 學分， 不含論文 4 學分)		學分

附註：1. 本表一份連同論文考試申請表、歷年成績表、發表刊物或證明，經指導教授及系所所長或主任簽核後，於規定期限內繳交系所備查。

2. 本表為日夜學制通用。

附件九

國立臺東大學 學位論文考試委員名單

系所別：

年 月 日

研究生姓名		學號	
論文題目			
委員姓名			
校內外委員			
職稱			
服務學校 (機關)			
指導教授			
召集人			
所長或主任	指導教授	系所承辦人	

※填寫完畢由系所存查。

附件十

國立臺東大學

學位論文考試紀錄表

系所別：

研究生姓名		學 號	
論文題目			
考試日期	年	月	日 午 時 分
學位考試委員 評分	分（大寫）		
學位考試委員 簽名			

附註：1. 本評分紀錄表每位學位考試委員各一份。評分後，存檔於系所辦公室。

2. 學位授予法施行細則第八條：「考試委員對碩士學位論文，應就下列各要項評定之：

（1）研究之方法（2）資料之來源（3）文字與結構（4）心得、創見或發明。」

3. 本表為日夜學制通用，請依個人學制分送教務處或進修部辦理。

附件十一

國立臺東大學 學位論文考試成績表

系所別：

研究生姓名		學 號	
論 文 題 目			
指 導 教 授			
考 試 日 期	年	月	日 午 時 分
評 分	(大寫)		
考 試 委 員 簽 名			
所長或主任 簽 名			

附註：1. 本表一式二份經學位考試委員會簽後，正本送交系所辦公室及註冊組或進修部存查。
2. 本表為日夜學制通用，請依個人學制分送教務處或進修部辦理。

附件十三

國立臺東大學 研究生離校手續單

系所別：

年 月 日

姓名		學號	
身分證字號		性別	
班級	研究所 學系	士班	入學年月 年 月
通訊地址			電話
指導教授		系 所	※繳論文冊數(依各系所規定)及全文磁片一片。上網授權書一份。
所長或主任			
圖書館	採編組	※繳論文 3 冊及全文磁片一片。	典閱組 ※借書。
學生事務處	生活輔導組	※宿舍。(含軍訓室)	師培暨就輔處 上網：填寫「畢業流向問卷調查」 網址 http://dpts.nttu.edu.tw/dpa/contents/menu/menu_view.asp?menuID=566
教務處或進修部	註冊組或進修部教務組	※大學部學生繳 <u>相片一張</u> 及 <u>學生證</u> 交註冊組。 ※進修部學生繳 <u>論文 1 冊</u> 及 <u>全文磁片一片</u> 交進修部。	

註：本表為日夜學制通用，請依個人學制分送教務處或進修部辦理。

附件十四

國立臺東大學

研究生選擇系所外指導教授申請表

系所別：

研究生姓名		學號		年級	
研究題目					
指導教授 簽名					
所長或主任： _____ (簽名)					

※填寫完畢由系所存查。

附件十五

國立臺東大學

研究生更換碩士論文指導教授申請書

本人原敦請_____教授擔任指導教授，現因

理由擬申請變更指導教授，研究方向亦更改為

敬請同意。

此致

原指導教授：_____（簽章）

更換後指導教授：_____（簽章）

所長或主任：_____（簽章）

研究生：_____（簽章）

學號：_____

中華民國_____年_____月_____日

※填寫完畢由系所存查。

附件十六

國立臺東大學

學位論文考試撤銷申請書

系所別：

學生_____已申請_____年_____月_____日學位論文考試，

茲因_____

擬撤銷申請本次考試。謹呈

指 導 教 授：_____

所 長 或 主 任：_____

研究生：_____

學 號：_____

_____年_____月_____日

※填寫完畢由系所存查並影印一份送註冊組或進修部參辦。

附件十七

國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法

96.01.11.95 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
96.04.11 臺高(二)090044930 號函准備查第 1.2.3.5.6.9 條

- 第一條 本辦法依據大學法第二十六條及其施行細則及學位授予法及其施行細則訂定之。
- 第二條 研究生符合下列規定者，得申請碩士或博士學位考試：
- 一、碩士班修業逾一學期。博士班修業逾五學期。
 - 二、修畢各系所規定之應修科目與學分。
 - 三、已完成論文計畫發表或審查。
 - 四、博士班研究生應經資格考核及格，碩士班研究生必要時亦得要求其經資格考核及格。有關資格考核之科目與辦法由各系（所）自行定之。
- 第三條 研究生申請碩士或博士學位考試，應依下列規定辦理。
- 一、申請期限：
 - 第一學期自研究生完成該學期註冊手續起至十一月三十日止。
 - 第二學期自研究生完成該學期註冊手續起至五月三十一止。
 - 二、除各系所之規定外，應填具申請書，並檢附下列各項文件：
 - (一) 歷年成績表。
 - (二) 論文中文摘要。
 - (三) 修習課程學分統計表。
 - (四) 發表刊物或證明。
 藝術類或應用科技類系（所）碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。唯是否屬於藝術類或應用科技類，應由各該系（所）提經教務會議核備。
 - 三、經指導教授及所屬所長或系主任同意後報請學校核備。
- 第四條 學位考試依下列程序進行：
- 一、組織碩士或博士學位考試委員會。
 - 二、辦理學位考試。
- 第五條 組織碩士或博士學位考試委員會，應依下列規定辦理。
- 一、碩士學位考試委員三至五人，博士學位考試委員五至九人，其中論文指導教授為當然委員，校外委員不得少於委員人數之三分之一。考試委員名單由所長或系主任與指導教授就具有資格之人選推薦，由校長遴聘之。
 - 二、博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 - (一) 曾任教授者。
 - (二) 曾任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 - (三) 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
 - (四) 獲有博士學位，在學術上卓有成就者。
 - (五) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
 前款第三目至第五目之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議定之。
 - 三、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：
 - (一) 曾任教授或副教授者。

- (二) 曾任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
- (三) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
- (四) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議定之。

第六條 辦理學位考試，應符合下列規定：

- 一、研究生申請學位考試核准備案後，應檢具繕印之博士論文與提要各九份，碩士論文與提要各五份，送請所屬系（所）審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。
- 二、學位考試時，必須當場評定成績，評定以一次為限，且不得以「預備會」或「審查會」名義，而不予以評定成績；學位考試完後，其未評定成績者，以考試不及格論。
- 三、學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。但有二分之一（含）以上出席委員會評定為不及格者，以不及格論。
- 四、考試委員缺席時，不得以他人代理。碩士學位考試至少須委員三人出席，博士學位考試至少須委員五人出席，出席委員未達人數限制，不得舉行考試；已考試者，其考試成績不予採認。
- 五、學位考試由全體委員推選委員一人為主席主持之。但指導教授不得擔任委員會主席。
- 六、學位考試通過繳交成績至所辦公室後，不得更改口試委員確認之論文題目，如執意要改題目，原學位考試成績不予認可，應於次學期或次學年重新申請學位考試。
- 七、學位考試經評定為不及格者，在修業年限內得於次學期或次學年申請重考，唯重考以一次為限且須在修業年限內為之。重考成績仍不及格者，勒令退學。
- 八、論文有抄襲或舞弊情事，經碩士、博士學位考試委員會審查確定以不及格論，並不得重考。
- 九、逕行修讀博士學位者，未通過博士學位考試，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。
- 十、學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則。
- 十一、前經取得他種學位之論文，不得再行提出。

第七條、指導教授之聘任及口試委員之聘請，如有三等親內關係或涉及其他相關利益者，應行迴避，不得擔任指導教授或口試委員。

第八條、學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。研究生如已提出學位考試申請，而因故無法於該學期內完成學位考試者，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤回該學期學位考試之申請。逾期未撤回亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第九條、學位考試舉行後各系（所）應俟研究生繳交附有考試委員簽字同意之定稿論文後，始得將各該生學位考試成績送教務處登錄。論文最後定稿之繳交期限，第一學期為一月三十一日，第二學期為七月三十一日。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

第十條、本校對於已通過學位考試授與之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，將予以撤銷學位，並追繳其已發之學位證書。

第十一條、本辦法經教務會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

提案五、擬修訂本校學則第 9、10、13、23、24、26 條，請 討論。

(提案單位：教務處註冊組)

說 明：本次修正係依教育部函（如附件）及實務辦理，並經第 6 次、第 7 次法規小組會議討論修正如下，請討論。

擬 辦：討論通過後提校務會審議後再陳報教育部備查後實施。

0030-國立臺東大學-98-學則-條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 九 條 學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期未辦妥註冊手續者，勒令休學一學期，惟前已辦理休學兩年以上者，除因重病或特殊事故持有證明者，應予退學。休學期滿未復學，予以退學。</p> <p>學生辦理休、退學應依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。</p> <p>已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳清之情事，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。</p>	<p>第 九 條 學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期未辦妥註冊手續者，勒令休學一年，休學期滿未復學，予以退學。</p> <p>學生辦理休、退學應依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。</p> <p>已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳清之情事，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。</p>	<p>新增經勒休後，休學年限已逾本校學則第 25 條規定者，應予退學。</p>
<p>第 十 條 學生選課須依照各所、系規定課程辦理，<u>並須經所屬系、所認可</u>。</p>	<p>第 十 條 學生選課須依照各所、系規定課程辦理，並須經所屬所長、系主任或導師之簽字認可。</p>	<p>經 98-1 學期第 3 次教務會議(98.11.26)通過。</p>
<p>第 十三 條 本校採學年學分制，大學部各學系修業年限為四年，所修學分總數除師範學院至少須修習一百四十八學分（幼兒教育學系至少修習一百二十八學</p>	<p>第 十三 條 本校採學年學分制，大學部各學系修業年限為四年，所修學分總數除師範學院至少須修習一百四十八學分（幼兒教育學系至少修習一百二十八學分）外，其餘</p>	<p>依教育部函大學法第 26 條修正條文修訂。</p> <p>1、新增學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女理由申請得</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>分)外，其餘學院至少須修習一百二十八學分。其在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且成績優良者，得准提前畢業；未在規定修業期限內修滿應修科目與學分者，得延長修業年限，但以延長二年為限。</p> <p><u>領有身障手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙學生者，修讀學士學位至多得延長四年。</u></p> <p><u>學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，可持相關證明申請延長修業年限，其延長年限依申請理由所需實際年限核定之。</u></p> <p>本校碩士班研究生修業期限以一至四年為限，在職進修研究生修業期限為五年；所修學分總數不得少於二十八學分。</p> <p>博士班研究生修業期限以二至七年為限，至少應修十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少應修三十學分，論文學分另計；在職進修博士班研究生修業期限為八年。</p>	<p>學院至少須修習一百二十八學分。其在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且成績優良者，得准提前畢業；未在規定修業期限內修滿應修科目與學分者，得延長修業年限，但以延長二年為限。<u>惟身心障礙學生可延長四年。</u></p> <p>本校碩士班研究生修業期限以一至四年為限，在職進修研究生修業期限為五年；所修學分總數不得少於二十八學分。</p> <p>博士班研究生修業期限以二至七年為限，至少應修十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少應修三十學分，論文學分另計；在職進修博士班研究生修業期限為八年。</p>	<p>延長修業年限。</p> <p>2、定義身心障礙學生身分。</p>
<p>第二十三條 各學系修讀學士學位學生於第二學年開始前得申請轉系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。</p> <p>惟轉學生應於修業滿一年後，始得轉系。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方得畢業。</p> <p>同系轉組者，比照前二項規定</p>	<p>第二十三條 各學系修讀學士學位學生於第二學年開始前得申請轉系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。</p> <p>惟轉學生應於修業滿一年後，始得轉系。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方得畢業。</p> <p>同系轉組者，比照前二項規定辦理。降級轉系者，其在二系重複</p>	<p>為使學生學習有多元選擇機會及辦理轉系有調性，取消原訂推薦甄試學生及保送生轉系限制。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>辦理。降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。</p> <p>轉系實施要點另訂之。</p>	<p>修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。</p> <p>轉系實施要點另訂之。</p> <p><u>推薦甄試學生及保送生不得申請轉系。</u></p>	
<p>第二十四條 休學學生在休學期間內及其他相關法令有規定不得轉系者，不得轉系。</p>	<p>第二十四條 休學學生在休學期間內不得轉系。</p>	<p>因部份簡章有不得轉系規，合併列入以符實務規定。</p>
<p>第二十六條 在校生或考取尚未入學之學生應徵召服兵役者，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限以學生所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限，且年數不列入年限。</p> <p>在校生或考取尚未入學之<u>學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，得辦理「休學」或「保留入學資格」</u>，其期限依申請理由所需實際年限核定，且該休學或保留入學資格期間不列入年限。</p> <p>應復學及就學之學生，無故不註冊入學者，視為自行放棄。</p>	<p>第二十六條 在校生或考取尚未入學之學生應徵召服兵役者，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限以學生所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限，且年數不列入年限。</p> <p>在校生或考取尚未入學之<u>學生因懷孕，得辦理「休學」或「保留入學資格」</u>，其期限以學生產後六個月為限，且該休學或保留入學資格期間不列入年限。</p> <p>應復學及就學之學生，無故不註冊入學者，視為自行放棄。</p>	<p>依教育部函大學法第 26 條修正條文。修訂用詞一致及修改核定年限依申請所需年限以符實際。</p>

決 議：照案通過。

國立臺東大學學則（修正後全文）

92.10.16 臺高(二)字第 0920154493 號函核備

94.2.14 臺高(二)09400166978 號函准備查第 15 條

94.8.16 臺高(二)0940103829 號函准備查第 1.9 條

95.3.1 臺高(二)0950026801 號函准備查第 25.26.38.40.47 條

95.9.8 臺高(二)0950113680 號函准備查第 4.5.7.9.12.17.18.20.29.42.45 條

96.04.11 臺高(二)096044930 號函准備查第 13.15.40 條

98.01.09 臺高(二)0980004330 號函准備查第 27.38 條

第一章 總 則

- 第 一 條 國立臺東大學依據「大學法」及其施行細則、「學位授予法」及其施行細則及相關法令之規定訂定「國立臺東大學學則」（以下簡稱本學則）。
- 第 二 條 本校學生入學、轉學、轉所系(組)、休學、退學、成績考核、畢(結)業及其他有關事項，除教育法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。學生出國學籍處理辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第 三 條 本校進修暨推廣部學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，參照本學則辦理。

第二章 入 學

- 第 四 條 本校於每學年之始，招收各所、系一年級新生。入學資格如下：
- 一、凡在公立或已立案之私立高級中學、高級職業學校或同等學校畢業，或具有同等學力規定之資格者，經招生考試錄取之新生，得入本校各學系一年級肄業。
 - 二、在公立或已立案之私立大學或獨立學院或經教育部認可之國外大學畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格者，經本校碩士班甄試及格或入學考試錄取或經教育部核准之外國籍研究生，經本校甄試及格者，得入本校碩士班肄業。
 - 三、在公立或已立案之私立大學或獨立學院或經教育部認可之國外大學畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格者，經本校博士班入學考試錄取，或經教育部核准之外國籍研究生，經本校甄試及格者，得入本校博士班肄業。但修讀學士學位之應屆畢業生及在校修業滿一年之碩士班研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位，逕修讀博士學位依本校相關辦法辦理。
- 其入學相關辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。特殊身分學生入學辦法依教育部相關規定辦理。
- 外國學生入學申請事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法訂定相關規定辦理，並報請教育部核定後實施。
- 碩博士班考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。
- 第 五 條 各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

轉學生資格依據部訂「大學辦理轉學招生審核作業要點」，另定招生辦法辦理，並報教育部核定。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。轉學考試相關事宜，由轉學生招生委員會研議訂定招生簡章辦理之。

轉學考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。

- 第 六 條 凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內親自來校辦理入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件，事前向生活輔導組請假核准延期辦理者，得准予補辦，但最多以一週為限；逾期不辦入學手續者，即取消其入學資格。疾病證明以公立醫院或教學醫院以上所出具者為限，特殊事故需附書面證明。
- 新生因重病或特殊事故不能按時入學時，應於註冊截止前申請保留入學資格，經核准後得展緩入學一年。但甄試生、申請入學生、保送生及轉學生不得申請保留入學資格。

- 第 七 條 新生及轉學生入學時若具有其他學籍，應向本校提出申請雙重學籍身分，未辦理申請者，應放棄另一學籍，未依規定辦理者，予以退學。
- 新生及轉學生未完成報到及註冊者，不得辦理休學；入學報到須繳驗畢業證書及規定之有關證明文件。

第三章 待 遇

- 第 八 條 本校大學部採公自費及助學金等方式實施，其實施辦法依教育部頒「師資培育自費、公費及助學金實施辦法」及相關規定辦理。
- 研究生、大學部各學系自費生及進修暨推廣部學生，其學雜等費依教育部規定徵收之，並得依本校公佈之辦法申請減免學雜費或獎助學金，逾期末申請者以棄權論。

第四章 註冊及選課

- 第 九 條 學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期末辦妥註冊手續者，勒令休學一學期，惟前已辦理休學兩年以上者，除因重病或特殊事故持有證明者，應予退學。

休學期滿未復學，予以退學。

學生辦理休、退學應依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。

已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳

清之情事，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。

第十條 學生選課須依照各所、系規定課程辦理，並須經所屬系、所認可。

第十一條 學生於選定課程後如須加選或退選者，應在規定時間內依選課要點規定辦理；其要點另訂之。

第十二條 本校學生選修其他大學所開課程，應經本校及該大學之同意，選課要點另訂之，並報請教育部備查。

本校系(所)可利用暑期開班授課，其開課規定另定之，並報教育部備查。

第五章 修業年限及學分

第十三條 本校採學年學分制，大學部各學系修業年限為四年，所修學分總數除師範學院至少須修習一百四十八學分（幼兒教育學系至少修習一百二十八學分）外，其餘學院至少須修習一百二十八學分。其在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且成績優良者，得准提前畢業；未在規定修業期限內修滿應修科目與學分者，得延長修業年限，但以延長二年為限。

領有身障手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙學生者，修讀學士學位至多得延長四年。

學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，可持相關證明申請延長修業年限，其延長年限依申請理由所需實際年限核定之。

本校碩士班研究生修業期限以一至四年為限，在職進修研究生修業期限為五年；所修學分總數不得少於二十八學分。

博士班研究生修業期限以二至七年為限，至少應修十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少應修三十學分，論文學分另計；在職進修博士班研究生修業期限為八年。

第十四條 本校課程按學分計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分。實驗、實習或實作之課程以每週上課二小時或三小時，滿一學期為一學分。

軍訓及勞動服務等課程之開授及學分計算另訂之。

第十五條 各學系修讀學士學位學生每學期所修學分，第一學年每學期不得少於十四學分，不得多於廿八學分。第二、三學年，每學期不得少於十四學分，不得多於廿五學分。第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。但學期學業平均成績達各班級前四分之一名次以內者，次學期經所屬學系主任核可，得加選一至二科目。轉學生之學期學業平均成績班級名次，以其原就讀學校之學期學業平均成績班級名次為依據。

研究生每學期所修學分不得少於一學分，不得多於十五學分；但在職進修者應酌減所修最高學分，其最高學分數由各系(所)自訂之。

研究生已修滿系所規定畢業學分，得不受前項規定之限制。

- 第十六條 學生入學前已修習及格之科目與學分，得由學校酌予抵免，並得提高編級。抵免學分之審查規定另訂之，招生簡章另有規定者依其規定辦理。
- 第十七條 本校各學系學生選定輔系者，至少應修畢輔系規定之專門科目二十學分；選定學程者，應修畢學程規定學分；選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業(門)必修科目學分，選定雙主修學生若於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第十八條 本校學生經核准得同時在本校及國外大學修讀學位或修習學分，辦法另定之，並報教育部備查。

第六章 請假、缺課、曠課

- 第十九條 學生因故不能上課者，應依本校請假規則辦理請假手續。
- 第二十條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。曠課一小時，作缺課二小時論。
- 第二十一條 某一科目缺曠課累計達該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計算。其不得參加學期考試科目之學分數達該學期所修學分總數二分之一者，應令休學。
- 第二十二條 因公請假經核准者，不作缺課計，其補考分數，免予折扣。但公假及缺課累計達全學期上課時數三分之一者，應令休學；惟經教育部事先專案指名者不在此限。

第七章 轉 系

- 第二十三條 各學系修讀學士學位學生於第二學年開始前得申請轉系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。

惟轉學生應於修業滿一年後，始得轉系。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方得畢業。

同系轉組者，比照前二項規定辦理。降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

轉系實施要點另訂之。

- 第二十四條 休學學生在休學期間內及其他相關法令有規定不得轉系者，不得轉系。

第八章 休學及復學

第二十五條 學生因故休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以不超過二學年為原則；期滿因重病或特殊事故需要再休學者，學校得酌予延長休學一年。但各學期期末考後不得辦理該學期休學。

第二十六條 在校生或考取尚未入學之學生應徵召服兵役者，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限以學生所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限，且年數不列入年限。

在校生或考取尚未入學之學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限依申請理由所需實際年限核定，且該休學或保留入學資格期間不列入年限。

應復學及就學之學生，無故不註冊入學者，視為自行放棄。

第二十七條 休學生復學時，應入原肄業系(所)相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系(所)變更或停辦時，學校得輔導學生轉至適當學系肄業。

凡因本校學生獎懲辦法第十一條第一款、第二款情形勒令休學，復學時應繳交合格醫院開立之康復證明，始得復學。

第九章 成績

第二十八條 本校學生學業成績評量，以各科任課教師所訂之教學計畫為依據。

第二十九條 學生各種成績以採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，大學部學生以六十分為及格，研究生以七十分為及格。

學生成績若因需求得採等第記分法及 G. P. A 記分法。等第記分法、百分記分法及 G. P. A 記分法對照表另訂之。

第三十條 學生學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業平均成績。

各學系修讀學士學位畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。

研究所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。

第三十一條 操行成績考查辦法另訂之。

第三十二條 學生各科成績經交註冊組後，如需更改，依本校「成績繳交及更正管理辦法」辦理，其辦法另訂之。

第三十三條 學生成績之登錄以選課單、加(退)選課單為憑。

第三十四條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。經請假核准者，應予補考，其要點

另訂之。

第三十五條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算；但學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十六條 規定應全年修習之科目祇讀一學期或僅有一學期之成績及格者，不計入畢業總學分數。

第三十七條 學生必修科目學期成績不及格者，應予重修。

第三十八條 學生(不含進修暨推廣部)修習之科目，在修習學期中，因故無法繼續完成修習時，得於本校行事曆規定期間內(暑修科目不得終止)，以書面提出終止修習該科目之申請(但不得申請退費)，經任課教師同意並送所屬學系登錄後生效；學生每學期申請終止修習之科目不得超過兩科，且減少後所修習之學分數不得低於該學期最低修習學分數下限。經核准終止修習之科目不列入學期學業平均成績之學分數計算，亦不列入核算退學之不及格學分數，並於學籍成績登錄表上以英文字母代號註記之。前一學期有終止修習記錄者，次一學期不得超修學分。

申請適用本學則第四十六條規定修課低於九學分以下者，不得辦理終止。

第三十九條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第四十條 各學系修讀學士學位學生，累計兩學期學業成績不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，累計兩學期學業成績不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

身心障礙學生及學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。

第四十一條 學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

學生在校各種考試考卷，其保存規定另訂之。

學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

第十章 退學及開除學籍

第四十二條 學生有左列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、休學期滿未復學者。
- 三、操行成績不及格者。

四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(所)規定應修科目與學分者或未通過學位考試者。

五、自動申請退學者。

六、本學則第二十六條及四十條規定應予退學者。

七、本校學生獎懲辦法規定應予退學者。

八、未經本校同意，同時在其他大學校院註冊入學，擁有雙重學籍者。

九、其他法令規定應予退學者。

應予退學學生(公費生於償還在校期間所受領之全部公費後)得向學校申請發給修業證明書，但入學或轉學資格不合者，不發給任何修業證明文件。

第四十三條 學生有左列情形之一者，應予開除學籍：

一、學生假借、冒用、偽造、變造學歷證明文件入學者。

二、本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。

三、其他法令規定應予開除學籍者。

開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

如發覺時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之學位證書，並註銷其畢業資格。

第四十四條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，在校生得提出繼續在校修業之書面請求。經申評會通過後，除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核獎懲比照在校生處理。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定另為處分得復學之學生，其復學手續依本校「學生申訴實施要點」辦理。

第十一章 畢 業

第四十五條 修讀學士學位學生於規定年限內，修滿各學系規定畢業科目及學分者，准予畢業；各學系修讀學士學位學生修滿該學系應修學分，成績優異，其每學期畢業成績平均八十分以上，操行成績八十分以上，學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內者，得申請提前一學期或一學年畢(結)業。修讀博、碩士班學生於規定修業年限內修滿各學系(所)規定畢業科目及學分且通過本校「博士暨碩士學位考試辦法」之各項規定者，准予畢業。其辦法另定之，並報教育部備查。

各學系(所)得另訂外語能力或其他能力檢定辦法，通過檢定標準且合於前述規定者，始准予畢業，訂有檢定辦法規定者，應於各入學招生簡章告知。

第四十六條 各學系修讀學士學位學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修足該學系規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，且至少應選修一個科目，不受第十五條規定限制。

第四十七條 各學系修讀學士學位應屆畢(結)業生缺修學分，若於延長修業年限之暑期或第一學期修畢者，准予畢業。須於延長修業期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。

第四十八條 學生成績之考核及學位之授予，依大學法、學位授予法及其相關規定辦理。

第十二章 更改姓名、年齡

第四十九條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第五十條 在校學生及畢業(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，向教務處註冊組辦理。

第十三章 附 則

第五十一條 本校學生獎懲辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十二條 本校各所、系學生實習及公費生服務辦法另訂之。

第五十三條 本學則如有未盡事宜，悉依教育部頒布之有關法令及本校校務會議決議辦理。

第五十四條 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

提案六：有關本校碩士班在職生(含進修部學生)是否可修習本校各師資教育學程乙案，如說明，請 討論。

(提案單位：師資培育暨就業輔導處)

說 明：

- 一、本案經本校師資培育暨就業輔導處決議辦理，提送校教務會議審議。
- 二、依本校特殊教育學系 98 學年度第 1 學期第 1 次系務會務紀錄及進修部 98 年資訊管理學系進修學士班學位班招生委員會議紀錄辦理。
- 三、本校學生修習各師資類科教育學程辦法，第二條 適用對象：本校非專以培育各該類科師資之各系(所)大學部二年級(含)以上學生及碩、博士班在校生(在職生與進修部學生除外)。
- 四、依「大學設立師資培育中心辦法」第九條：大學各學系二年級以上及碩士、博士班學生在校期間經甄試合格者，得修習教育學程。又依「師資培育法」第九條：各大學師資培育相關學系之學生，其入學資格及修業年限，依大學法之規定。設有師資培育中心之大學，得甄選大學二年級以上及碩、博士班在校生修習師資職前教育課程。其上述之規定，並未訂定在職學生(含進修部學生)不得修習各師資職前教育課程，其是否開放本校在職學生(含進修部學生)修習各師資職前教育課程？
- 五、因考量於九十八學年度第二學期起，修習教育學程學生不得於日間修習學程應修課程(教育學程修課期間於上、下學期夜間及暑假期間授課)，故若開放進修部學生(含夜間、假日及暑期之學、碩士生)修習課程，將會無法配合進修部學生修習課程。其二，因暑期之碩士生，原其身份為在職教師，若開放後，將會影響到日間學生(理工學院、人文學院及日間碩、博士班一般生)甄試教育學程修畢應修學分數後，換取另一類科教師證之人數。
- 六、以下方案，供各委員討論：
 - 甲案：保留原來之方式，不開放在職生與進修部學生
 - 乙案：開放在職生(不含進修部學生)但需有甄試比例
 - 丙案：開放在職生與進修部學生，但需有甄試比例，則原上課時間需變動

決 議：

一、針對原提案修正案分為兩次表決：

(一)：為開放對象共分甲、乙兩案：

甲案：開放本校所有碩士班在職生(含日間部、進修部夜間班、暑期班等所有碩士班在職生)及進修部學士班學生

乙案：僅開放日間部碩士班在職生及進修部學士班學生

甲案：3 票

乙案：5 票

通過乙案。

(二)：為開放修習之學程名稱共分兩方案：

甲案：原提案名稱「本校各師資教育學程」

乙案：幼教學程及特教學程

甲案：0 票

乙案：5 票

通過乙案。

三、依投票結果通過修正原提案為：「本校日間部碩士班在職生及進修部學士班學生可修習幼教及特教學程」。其甄試比例由提案單位決定，且不得因開放上列學生修習幼教及特教學程而變更原有之學程開課時段。

提案七：關於初級急救訓練設為畢業門檻之執行規劃，請 討論。

(提案單位：學務處)

說明：

一、本校 97 學年度第二學期第二次臨時教務會議通過：增列初級急救訓練證照為學生基本能力畢業門檻，並自 98 學年度以後入學之新生開始實施。

二、具體措施說明如下：

(一)、證照認定標準：

入學前或在校期間已參加民間所辦 12 小時以上之相關訓練並獲得證照者，亦同意認可；請同學拿證照至衛保組登記即可。

(二)、12 小時課程規劃：

(1)課程內容

序號	課程內容	內 容 要 點	時數	教練及助教人數
1	急救概述	急救定義.目的.處理原則	1	1
2	心肺復甦術	1. 成人心肺復甦術 2. 人工呼吸 3. 呼吸道異物哽塞的處理	3	由軍訓室教官負責 (軍訓護理課程)
3	包紮	三角巾包紮	2	15
4	骨骼.關節和肌肉的損傷	骨折.扭傷.脫臼之症狀與處理	2	15
5	休克.普通急症.灼傷.中毒	1. 休克的原因、症狀、處理 2. 意識不清.暈倒.心臟病.中風.痙攣之處理 3. 灼傷的處理.中暑.中熱衰竭.熱痙攣的處理 4. 中毒的急救處理	1	1
6	創傷	1. 創傷的分類與傷口處理 2. 止血法 3. 特殊部位創傷的處理	1	1
7	複習及測驗	複習及測驗規則說明 筆試及技術測驗	2	20

總 計 時 數 12 小 時

1. 心肺復甦術(序號 2)由軍訓護理課程執行，並完成 CPR 測驗項目。其餘課程安排週六或日(一天完成)。
2. 辦理方式：
 - (1)急救訓練週：寒、暑假第一週(各三梯次)，共六梯次。
 - (2)配合班級彈性辦理。
 - (3)期中固定辦理兩梯次。
3. 學生報名費：每人 150 元(含證照及講義)
4. 師資：聘請具有急救教練身分且有豐富教學經驗者。
5. 急救訓練證照(正、反兩面)

<p style="text-align: center;">國立臺東大學初級急救訓練證照</p> <p style="text-align: center;">東大學術字第 號</p> <p>姓名： 參加本校 12 小時初級急救訓練 通過考核，特頒發證照 此證</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center; vertical-align: middle;">相 片</div> <p style="text-align: center; color: blue;">校長 蔡典謨</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>	<p style="text-align: center; color: blue;">國立臺東大學初級急救訓練課程表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>課程內容</th> <th>內 容 要 點</th> <th>時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>急救概述</td> <td>急救定義,目的,處理原則</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>心肺復甦術</td> <td>1. 成人心肺復甦術 2. 人工呼吸 3. 呼吸道異物阻塞的處理</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>包 紮</td> <td>三角巾包裝</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>骨骼、關節和肌肉的損傷</td> <td>骨折、扭傷、脫臼之症狀與處理</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>休克、普通急症、灼傷、中毒</td> <td>1. 休克的原因、症狀、處理 2. 意識不清、暈倒、心臟病、中風、痙攣之處理 3. 灼傷的處理、中暑、中熱衰竭、熱痙攣的處理 4. 中毒的急救處理</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>創 傷</td> <td>1. 創傷的分類與傷口處理 2. 止血法 3. 特殊部位創傷的處理</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>複習及測驗</td> <td>複習及測驗規則說明 筆試及技術測驗</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; font-size: small;">總時數：12 小時</td> </tr> </tbody> </table>	序號	課程內容	內 容 要 點	時數	1	急救概述	急救定義,目的,處理原則	1	2	心肺復甦術	1. 成人心肺復甦術 2. 人工呼吸 3. 呼吸道異物阻塞的處理	3	3	包 紮	三角巾包裝	2	4	骨骼、關節和肌肉的損傷	骨折、扭傷、脫臼之症狀與處理	2	5	休克、普通急症、灼傷、中毒	1. 休克的原因、症狀、處理 2. 意識不清、暈倒、心臟病、中風、痙攣之處理 3. 灼傷的處理、中暑、中熱衰竭、熱痙攣的處理 4. 中毒的急救處理	1	6	創 傷	1. 創傷的分類與傷口處理 2. 止血法 3. 特殊部位創傷的處理	1	7	複習及測驗	複習及測驗規則說明 筆試及技術測驗	2	總時數：12 小時			
序號	課程內容	內 容 要 點	時數																																		
1	急救概述	急救定義,目的,處理原則	1																																		
2	心肺復甦術	1. 成人心肺復甦術 2. 人工呼吸 3. 呼吸道異物阻塞的處理	3																																		
3	包 紮	三角巾包裝	2																																		
4	骨骼、關節和肌肉的損傷	骨折、扭傷、脫臼之症狀與處理	2																																		
5	休克、普通急症、灼傷、中毒	1. 休克的原因、症狀、處理 2. 意識不清、暈倒、心臟病、中風、痙攣之處理 3. 灼傷的處理、中暑、中熱衰竭、熱痙攣的處理 4. 中毒的急救處理	1																																		
6	創 傷	1. 創傷的分類與傷口處理 2. 止血法 3. 特殊部位創傷的處理	1																																		
7	複習及測驗	複習及測驗規則說明 筆試及技術測驗	2																																		
總時數：12 小時																																					

(2)經費概算：每梯次招收 100 人*10 梯次=1000 人次。

項 目	收 入	支 出	說 明
學生報名費	150,000		150 元*1000 人=150,000 元。
學校補助款	230,000		教學中心--提昇教學與學習專案計畫款項
教練鐘點費		250,000	25,000 元*10 梯次=250,000，含教練及助教鐘點費
訓練用耗材		130,000	每梯次 13,000*10 梯次=130,000 元 含證照、講義印製、安妮面膜、肺袋、面皮、酒精、蒸餾水、棉球、敷料、三角巾、草蓆、測驗夾板、影印紙、證照膠膜等
合 計	380,000	380,000	

(三)、未來培訓計劃：

為配合學校訂定學生畢業門檻之目標，以目前紅十字會台東支會救生服務隊教練人數確有不足，建議培訓本校種子教練。訓練方案如下：

- (一) 人事室辦理學校教職員工教育訓練、行政助理在職教育，及總務處辦理之員工自衛消防編組等各項訓練，均可納入訓練課程。

- (二) 積極鼓勵教職員工及行政助理參與培訓，取得教練資格時，應給予正面獎勵，促進教練團得以傳承，以利本校特色之發展。

決 議：照案通過。

陸、臨時動議

本系配合 99 年度全國中等學校運動會進行「專業實習」課程進行方式，請 討論。

(提案單位:體育系)

說 明：

- 一、台東地區難得辦理全國性運動競賽，為支持地方活動同時把握於大型運動賽會實習機會，將本年度大學部同學必修課程「專業實習」內容搭配活動進行。
- 二、本系學生配合活動主要分兩個部分，分別為大會舞表演，已於本學期開始練習，並延伸至下學期。另一部分為各競賽服務實習(如附件一~三)，於下學期課程中進行。
- 三、為配合活動於四月二十四日起停課三天(26、27、28日)，表演同學並需於四月二十二日進行預演，本系專門課程以調課和補課的方式進行，外系課程以公假處理，請任課師長准予公假。
- 四、因活動時間適逢本校期中考試(4月26日至30日)，請師長同意將考試提前或以補考方式辦理。

決 議：照案通過。

柒、散會(下午五點二十分)

98.1 學期 「服務學習」課程 開課資料

No.	開課班級	開課序號	科目名稱	必修 選修	學分	科目代碼	類別	授課 老師	教學 大綱	成功 人數	星期 節次	教室	選課 限制	合班
1	幼教一	1061105	服務學習 活動設計 與實施	必修	2	EEC1P468	專業 課程	王秋 蘭	V	45	38, 39	T208 (55 人) (台東)	幼教系優 先	
2	資工 二甲	1152106	服務學習	選修	2	SIE3S512	資工 系專 門課	楊弘 章	V	52	11, 49	T408 (台 東)	限原班 級上課	
3	資工 二乙	1152209	服務學習	選修	2	SIE3S512	資工 系專 門課	林慕 曾	V	38	38, 5A	T702 (台 東)	限原班 級上課	
4	數學 二	1162102	服務學習	必修	2	SMA1S207	數學 系專 門課	高志 誠	V	82	26, 27	E301(原 三樓新 會議室) (台東)	台東校 區上課	
5	應化 二	1512205	服務學習	必修	2	SAP1S112		邱泰 嘉	V	70	2C, 2D	科學館視 聽室 (台 東)		
6	大一 通識	1901077	服務學習	選修	2	UGE3P249	成長 與適 調	王秋 蘭	V	32	2B, 2C	H202-5 教室 (52 人)(知 本)	知本校 區	
7	大二 通識	1902052	服務學習	選修	2	UGE3P249	成長 與適 調	王秋 蘭	V	51	4B, 4C	T307 (55 人) (台東)	台東校 區	

※ 請各系在開課作業進入康大系統時，請於「選課限制」欄位，加註「服務學習」，以利彙整統計 ※

國立臺東大學服務學習教育實施辦法

96 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(97.6.5).
98 學年度第一學期第 3 次教務會議通過(98.11.26)

第一條、本校為鼓勵學生積極參與學校、社會各項非政治、商業、營利、報酬性之服務活動，並依教育部「大專校院服務學習方案」，特訂定「國立臺東大學服務學習教育實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條、服務學習教育分為服務學習課程及服務學習活動：

一、服務學習課程係指：

- (一) 通識課程：由通識教育中心開設具通識及服務學習精神之課程。
- (二) 專門課程：由各院、學系開設具專業內容及服務學習精神之課程。
- (三) 主題講座及訓練：由校內各單位所舉辦。

二、服務學習活動係指：

- (一) 學生參與系學會及系上相關計畫等志願服務活動，以提供自己專業服務他人，且經導師或系主任認證者。
- (二) 學生參與社團、社區及非營利組織等志願服務活動，且經學務處或教學與學習中心認證者。

第三條、本校97學年度起入學之大學部學生，應於大三下學期結束前，修畢服務學習課程時數18小時及服務學習活動時數18小時，惟轉學生及出國交換學生得延後於大四畢業前修畢，始得畢業。

第四條、服務學習教育時數認證：

一、服務學習課程：

- (一) 通識及專門課程：修習該課程且通過者，一學分至多可抵免服務學習課程時數18小時。
- (二) 主題講座及訓練：依實際講授及訓練之時數認證。

二、服務學習活動：依服務實際從事之時數申請，一天以上活動每天至多申請八小時為原則。

第五條、服務學習評量方式：

一、服務學習課程：

- (一) 通識及專門課程：由教師評量成績，成績及格之修業學生，可獲得該科目之服務學習認證時數。
- (二) 主題講座及訓練：由舉辦有關服務學習講座及訓練活動之校內各單位於活動結束後一週內評量成績，成績及格之學生，可獲得該服務學習認證時數。

二、服務學習活動：學生須於活動結束後一週內，經學系、學務處或教學與學習中心認證後，可獲得該活動之服務學習認證時數。

第六條、服務學習教育表現優異之學生，得於學期結束後公開表揚；另學生申請校內各項獎學金與工讀時，服務學習成績得列為審查項目之一。

第七條、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附記：98.1 學期第三次(98.11.26)教務會議通過：97 學年度入學生參與「初級急救訓練班」之時數，得納入服務學習課程時數，98 學年度後之入學生，因已列入畢業基本門檻，不予計入。