

國立臺東大學 108 學年度第 1 學期第 3 次教務會議紀錄

開會時間：108 年 12 月 05 日(星期四)15：10

開會地點：校本部行政大樓三樓會議室

主 席：賴教務長亮郡

出列席人員：如簽到表

紀錄：黃美慧

壹、主席報告(略)

貳、確認上次會議決議事項

提案 序號	案由	提案 單位	決議	決議執行情形
一	108 學年度第 1 學期第 1 次校課程會議(108.10.31)決議事項，請核備。	教務處 課務組	共 13 案，除第 5 案莊師全英語授課成果報告外，餘 12 案同意核備。 附帶決議：莊師全英語授課成果報告內容用詞錯誤、文法及拼字錯誤百出、課程規劃不清楚、沒有具體說明學生學習成效、課名與成果報告內容不符，希望未來系上可以先行嚴謹檢覈後再送出，且未來系上開授全英語課程審核應嚴謹。	一、請莊師修正成果報告後重新再提相關程序。 二、餘依決議辦理。
二	新訂「國立臺東大學碩士班研究群教學研究方案試行要點(草案)」，請審議。	教務處 課務組	照案通過。 校長核定版：修正第三點第一款為「參與開授專題研究課程之教師，並以指導教授身分指導修習專題研究課程之研究生(含碩一、碩二)時，每指導一名以零點五鐘點列計， <u>每位教師於同一年級指導鐘點列計以一鐘點為上限</u> 。如有共同指導者由共同指導教師協商分配後，填具鐘點分配表送交教務處課務組憑辦。」。	依決議辦理，並於 108 年 11 月 19 日發函轉知各單位知悉。
三	通識教育中心 107 學年	通識教	照案通過。	一、依決議辦理。

	度第 2 學期開授之「通識教育講座」，擬修改應數三學生柯 O 男(學號: 10604xx0)成績為 67 分，請審議。	育中心 教務處 註冊組		二、已完成柯生該科成績修改為 67 分，並於系統重新計算統計。
--	---	-------------------	--	---------------------------------

決定：確認。

參、本次會議提案簡表

提案序號	案由	提案單位	決議
一	108 學年度第 1 學期第 2 次校課程會議(108.12.05)決議事項，請核備。	教務處課務組	共 10 案同意核備。 附帶決議:提案五請公事系妥慎規劃社工學位學程之實習作業及法規，並組成實習委員會事先與學務處學生職涯發展中心及相關實習機構商討，以確保學生考照權益。
二	修正「國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點」第三點，請審議。	教務處課務組	照案通過。
三	修正「國立臺東大學遠距教學實施要點」第三、四、十點，請討論。	教務處課務組	照案通過。
四	訂定本校「英美語文學系碩士班」、「資訊工程學系碩士班」、「公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班」、「食品生物技術應用二年制在職學位學程」授予學位中、英文名稱，請審議。	教務處註冊組	照案通過。
五	修正「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」第 7、29、32-33 條，請審議。	師資培育中心	照案通過。
六	修正本校「學位論文公開閱覽、延後公開及抽換作業要點(修正草案)」，及其延後公開(「延後三年內公開」、「延後逾三年或永久不公開」)之認定或審議單位，本校以何單位為宜？請討論。	圖書資訊館	一、本校學位論文延後公開最長年限為三年，刪除「永久不公開」選項。 二、本校學位論文延長公開之認定或審議單位為系所主任及系所。 三、其餘表格及條文內容，請圖書資訊館修正後提行政會議審議。

肆、提案討論

提案一、108 學年度第 1 學期第 2 次校課程會議(108.12.05)決議事項，請核備。

(提案單位：教務處課務組)

說明：依 93 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過，為提昇議事效能，課程會議各項提案決議事項，逕送同日接續召開之教務會議核備，並自下學年度（九十三年度第二學期）起比照辦理實施。

決議：共 10 案同意核備。

附帶決議：提案五請公事系妥慎規劃社工學位學程之實習作業及法規，並組成實習委員會事先與學務處學生職涯發展中心及相關實習機構商討，以確保學生考照權益。

提案二、修正「國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點」第三點，請審議。

(提案單位：教務處課務組)

說明：為確保課程教學品質，各開課單位之教師開、授新課時，應填具課程簡介及教學大綱送系、院級之課程委員會審查。

「國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點」第三點 修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
第三點 本校各開課單位之教師開、授新課時，應填具課程簡介及教學大綱送系、院級之課程委員會審查方能開課。	第三點 本校各單位教師開、授新課時，應事先通過開課單位之課程委員會審查方能開課。	為確保課程教學品質，各開課單位之教師開、授新課時，應填具課程簡介及教學大綱送系、院級之課程委員會審查。

國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點(修正後全文)

95 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過 (95.11.30)

97 學年度第 2 學期第 2 次臨時教務會議通過(98.04.09)

101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(101.09.27)

102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(103.01.02)

108 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(108.12.05)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為改進課程品質，提昇學習成效，特訂國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各系(所)、學位學程、通識教育中心、師資培育中心及其他開設學程之單位(以下統稱開課單位)，應嚴格審查所開之課程科目。
- 三、本校各開課單位之教師開、授新課時，應填具課程簡介及教學大綱送系、院級之課程委員會審查方能開課。
- 四、各開課單位之課程委員會應就教師應提供之教學計畫進行書面審查；審查時應檢核下列重要指標：
 - (一) 教師所開課程符合開課單位之課程目標
 - (二) 授課內容與科目名稱一致
 - (三) 授課內容具學術深度與知識份量
 - (四) 教學計畫內容清楚、進度明確、評量或其他規範說明具體
 - (五) 授課教師之學歷、研究與所開課程相符，具有開授課程的專業能力
- 五、各開課單位之課程委員會應將前述審查之結果，提供授課教師作為改進教學計畫之回饋；教學科目與專長明顯不符者，或教學計畫無法改進通過者，開課單位課程委員會得逕自通知不准開課。

- 六、各開課單位課程委員會每四年應對其所開設之課程作結構性的檢討。
- 七、教師已開授滿四年之科目，不論其是否每學期連續開授，應接受開課單位課程委員會之再檢討評估。
- 八、課程再評估時除應再依本要點第四點之各指標檢核外，應同時檢視接受評估課程之教學意見調查分數以及該科目學生成績之統計值（平均值、標準差、最大最小值、與不及格人數）。必要時，得要求授課教師提供教學媒材或訪談學生以做為評估教師繼續開授該科目與否決定之參考。
- 九、教師開授未滿四年之科目，若已不符本要點第四點之各項指標而有具體事證者，各開課單位之課程委員會得要求授課教師限期改進；未依課程委員會要求改進者，於次學期起不得開授同名科目。
- 十、開課教師對開課單位課程委員會之決議有異議時，得向上一級之課程委員會申請覆議，並以上一級課程委員會之決議為最終之決議。
- 十一、本要點經教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺東大學 課程簡介

院/系所/中心名稱							所屬模組/領域		
課程名稱 (中英文)									
科目代碼									
學分		學時		實習時數		必選修			
課程目標									
內容概要									
核心能力									
等同課程 (系所/科目名稱)				先修課程					

說明：

- 1、各開課單位新開課程時，應填具課程簡介及教學大綱送系、院級課程委員會審議。
- 2、本表由各開課單位留存。
- 3、無實習時數，請填「0」。
- 4、無等同課程或先修課程，不需填寫。

國立臺東大學_____學年度第_____學期課程審查表

依據:國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點辦理					
課程審議單位 _____ <input type="checkbox"/> 學系 <input type="checkbox"/> 所 <input type="checkbox"/> 中心			日期: 年 月 日		
課程名稱					
授課教師					
審 查 項 目					
【審查指標】			審查結果		備註
			符合	不符	
課程 審 查 指 標	教師所開課程符合開課單位之課程目標				
	授課內容與科目一致				
	授課內容具學術深度與知識份量				
	教學計畫內容清楚、進度明確、評量或其他規範說明具體				
	授課教師之學歷、研究與所開課程相符，具有開授課程的專業能力				
註:上列審查事項如不符合請於下欄中填寫原因及改善規劃(如則免填)					
審查意見					
自我改善規劃及尋求外部協助意見					
承辦人		系(所、中心)主任			

- 1、已開之課程經系課程委員會審查後，正本各開課單位存查，影本送課務組備查。
- 2、各開課單位新開課程時，應填具課程簡介及教學大綱送系、院級課程委員會審議。

決 議：照案通過。

提案三、修正「國立臺東大學遠距教學實施要點」第三、四、十點，請討論。

(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、為鼓勵本校發展遠距創新課程，鑒於申請流程及權責單位分工不清，經參照專科以上學校遠距教學實施辦法並與教發中心擬定之補助要點討論後修正，以齊一事權及發揮各單位執行功能。
- 二、檢視原申請表格多已不合時宜且會簽單位職責不清，故修正之。
- 三、擬定申請SOP作業流程及明訂相關單位權責。
- 四、修正條文對照表如下：

國立臺東大學遠距教學實施要點(修正條文對照表)

修正後	修正前	說明
三、本校遠距課程之規劃、審查、 <u>獎助</u> 及評鑑由 <u>教務處負責</u> 。另得成立專責小組 <u>協助製作</u> 、系統、網路等運作及維護。	三、本校遠距課程之規劃、審查、 <u>補助</u> 及評鑑由 <u>教學發展委員會</u> 審議。另得成立專責小組 <u>負責</u> 系統、網路等運作及維護。	原教學發展委員會審議及初審權責修改為教務處權責
四、每位教師每學期開設遠距教學課程以 <u>選修課程</u> 一門為原則(<u>進修學制除外</u>)。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應於每年三月或十月提出申請表、 <u>教育部規定之教學大綱</u> ，由 <u>教務處</u> 初審後， <u>提系、院、校級</u> 課程會議審議通過後實施，並應公告於網路。 前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項，並公告於網路上供查詢。	四、每位教師每學期開設遠距教學課程以一門為原則。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應於每年三月或十月提出申請表、 <u>教學大綱(如附件)</u> ，由 <u>教學發展委員會</u> 初審， <u>提校</u> 課程會議 <u>研議</u> ， <u>經教務會議通過後實施</u> ，並應公告於網路。 前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項，並公告於網路上供查詢。	1. 原教學發展委員會審議及初審權責修改為教務處權責。 2. 原校課程會議修正為系、院、校級課程會議審議通過後實施。
十、本要點經教務會議通過後，校長核 <u>定後發布</u> 實施，修正時亦同。	十、本要點經教務會議通過後， <u>陳請</u> 校長核 <u>准</u> 實施，修正時亦同。	修正為全校統一用語。

國立臺東大學遠距教學實施要點(修正後全文)

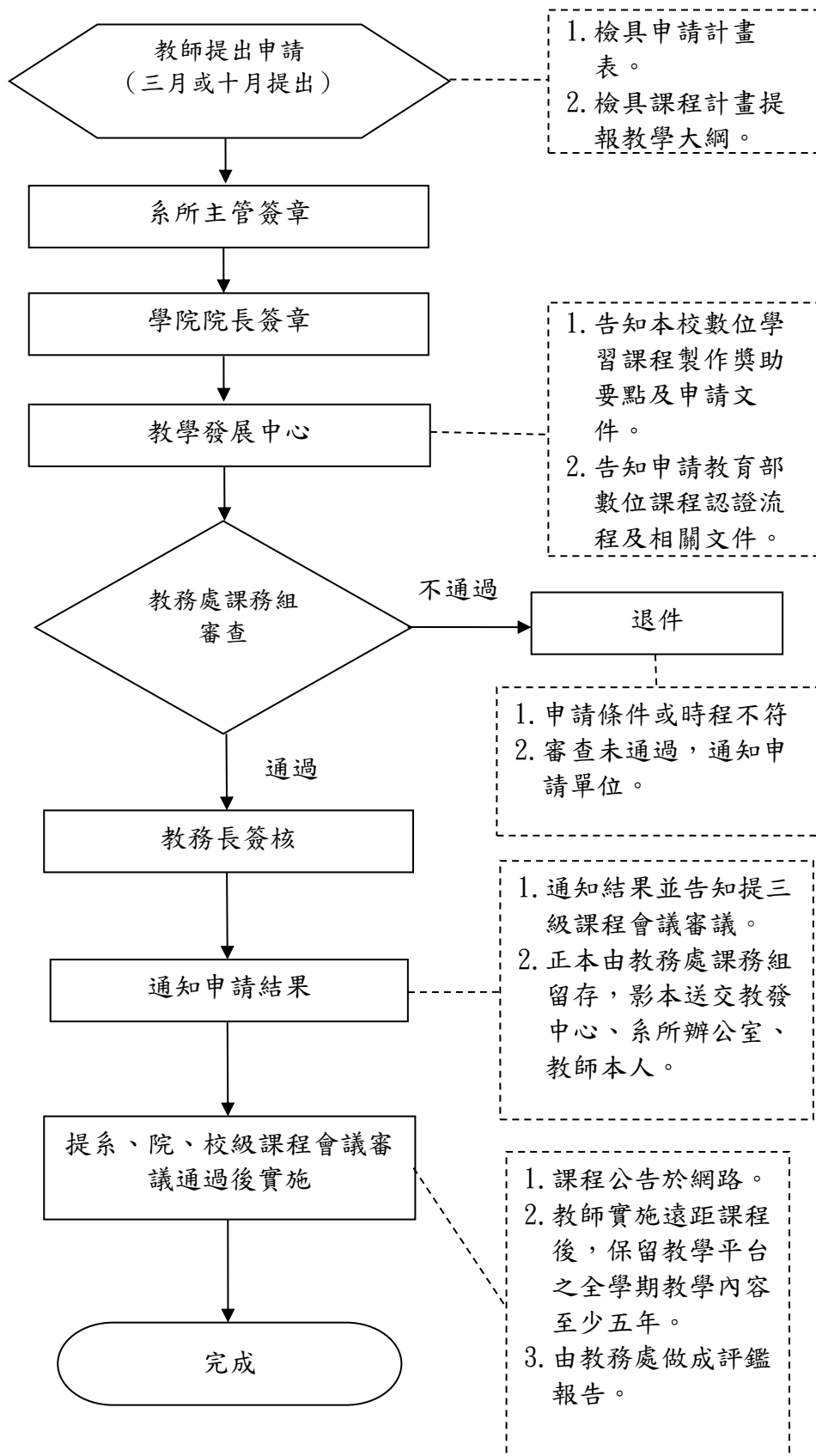
89 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(89.10.26)
 91 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過(92.6.24)
 92 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過(93.4.15)
 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過(96.10.18)
 103 學年度第 2 學年第 2 次教務會議修正通過(104.04.30)
 107 學年度第 1 學年第 3 次教務會議修正通過(107.12.13)
 108 學年度第 1 學年第 3 次教務會議修正(108.12.05)

- 一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為促進學術交流及資源共享，增進多元化進修管道及提昇教學品質，依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」，訂定「國立臺東大學遠距教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。
本要點所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。
- 三、本校遠距課程之規劃、審查、獎助及評鑑由教務處負責。另得成立專責小組協助製作、系統、網路等運作及維護。
- 四、每位教師每學期開設遠距教學課程以選修課程一門為原則(進修學制除外)。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應於每年三月或十月提出申請表、教育部規定之教學大綱，由教務處初審後，提系、院、校級課程會議審議通過後實施，並應公告於網路。
前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項，並公告於網路上供查詢。
- 五、遠距教學採校內及校外選課方式，並利用網路資訊於選課前公告。
- 六、本校學生修讀遠距教學課程，其選課及成績考核事宜，悉依本校學則及相關法規辦理。
修習遠距教學學分數(含抵免學分)總數，不得超過畢業總學分數之二分之一。
- 七、開授遠距教學課程網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告等，至少保存五年，供日後成績查詢、教學評鑑、接受教育部訪視時及本校獎勵傑出教學要點、創新教學辦公室設置及補助申請作業要點之參考。
- 八、遠距教學課程得依據本校「數位學習課程製作獎助要點」申請獎助。
- 九、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」、本校學則及相關辦法辦理。
- 十、本要點經教務會議通過後，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺東大學遠距教學課程開課申請表(修正後)

課程名稱		課程代碼	
日夜間別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修學制	開課班別	
開課學年度學期	第_____學年度 第_____學期	<input type="checkbox"/> 新開 <input type="checkbox"/> 續開	
學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 暑期碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 夜間碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 進修推廣(學分班)		
預計修課人數		學分數	
前次開課情形	_____學年度第_____學期之教學滿意度_____		
遠距課程類別	<input type="checkbox"/> 非同步遠距教學 (指科目總授課時數二分之一(含)以上,採網路教學平台方式進行者。) <input type="checkbox"/> 同步遠距教學 (指科目總授課時數二分之一(含)以上,採網路視訊系統方式進行者。)		
開課教師資料	姓名		職稱
	電話		E-mail
申請繳交相關表件	<input type="checkbox"/> 教學計畫提報大綱 <input type="checkbox"/> 已完成之數位教材 <input type="checkbox"/> 其他_____		
是否第一次開設遠距教學課程	<input type="checkbox"/> 是: <input type="checkbox"/> 否:_____ (請舉例開課學期及課程名稱,如 106-1 管理學)		
備註	1. 每位教師每學期開設遠距教學課程以 <u>選修課程</u> 一門為原則(<u>進修學制除外</u>)。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外,並應於每年三月或十月提出申請表、教育部規定之教學大綱,由 <u>教務處</u> 初審後,提 <u>系、院、校級</u> 課程會議 <u>審議</u> 通過後實施,並應公告於網路。 2. 教師實施遠距課程後,保留教學平台之全學期教學內容至少五年(含教材、互動紀錄、評量紀錄及作業報告等)供教務處做成評鑑報告,作為未來教育部評鑑之用。 3. <u>各院須提供至少一位教學助理協助該課程製作。</u>		
教師簽章	系所主管簽章	教務處教發中心 承辦人	教務處課務組 承辦人及組長
申請日期	日期	教發中心主任簽章	教務長簽章
年 月 日	年 月 日		

※ 本表正本由教務處課務組留存,影本送交教發中心、系所辦公室、教師本人各存一份。



遠距課程計畫提報教學大綱(教育部規定之格式)

壹、課程基本資料 (有包含者請於打)

1.	課程名稱	
2.	課程英文名稱	
3.	教學型態	<input type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 同步遠距教學主播學校 請填列本門課程之收播學校與系所： (1)學校：_____ 系所：_____
4.	授課教師姓名及職稱	
5.	師資來源	<input type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他
6.	開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)	
7.	課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院 (<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 專科 (<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 進修專校 <input type="checkbox"/> 進修學院 (<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班) <input type="checkbox"/> 學位學程 (<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班) <input type="checkbox"/> 學分學程
8.	部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
9.	科目類別	<input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 所定 <input type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他
11.	開課期限(授課學期數)	<input type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
12.	選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他
13.	學分數	
14.	每週上課時數	(非同步遠距教學，請填平均每週面授時數)
15.	開課班級數	
16.	預計總修課人數	
17.	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
18.	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱：_____ <input type="checkbox"/> 國內主播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他
19.	課程平台網址(非同步教學必填)	
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	

貳、課程教學計畫

一	教學目標										
二	適合修習對象										
三	課程內容大綱	<p>(請填寫每週次的授課內容及授課方式)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>週次</th> <th>授課內容</th> <th>授課方式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>面授或遠距教學</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	週次	授課內容	授課方式			面授或遠距教學			
週次	授課內容	授課方式									
		面授或遠距教學									
四	教學方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 提供面授教學，次數：____次，總時數：____小時</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學，次數：__次，總時數：__小時</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 其它：(請說明)</p>									
五	學習管理系統	<p>呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓，可複選)</p> <p>1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理</p> <p><input type="checkbox"/> 個人資料</p> <p><input type="checkbox"/> 課程資訊</p> <p><input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能</p> <p>2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能</p> <p><input type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽</p> <p><input type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載</p> <p><input type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢</p> <p><input type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈</p> <p><input type="checkbox"/> 學習資訊</p> <p><input type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區)</p> <p><input type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現</p> <p><input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)</p>									
六	師生互動討論方式	(包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等)									
七	作業繳交方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 提供線上說明作業內容</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 線上即時作業填答</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 作業檔案上傳及下載</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 線上測驗</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 成績查詢</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明)</p>									

專科以上學校遠距教學實施辦法

- 第一條 本辦法依大學法第三十條及專科學校法第三十五條規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。
本辦法所稱遠距教學課程，指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。
前項遠距教學課程授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。
- 第三條 專科以上學校(以下簡稱學校)實施遠距教學，應指定專責單位辦理，並得視課程需要，置助教協助教學或提供教材製作支援。
- 第四條 學校有下列情形之一，經教育部(以下簡稱本部)依相關法令命其限期改善者，於改善期間不得開設遠距教學課程，學校並應即對外公告：
一、學校財團法人或學校財務狀況顯著惡化，已有不能清償債務之事實或嚴重影響校務正常營運。
二、學校積欠教職員工薪資累計達三個月以上或未經協議任意減薪。
三、院、所、系、科及學位學程師資質量基準不符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定。
四、教學品質經本部依法令規定查核為持續列管或未通過。
五、全校學生數未達三千人，且最近二年新生註冊率均未達百分之六十。
六、違反私立學校法或有關教育法令，情節嚴重，影響相關學生或教職員工權益。
依前項規定不得開設前，已開設之遠距教學課程，得依原教學計畫實施至該學期結束。
- 第五條 學校實施遠距教學，應於具備教學實施、記錄學生學習情形及其他支援學習功能之學習管理系統為之。
- 第六條 學校之院、所、系、科、學位學程開設遠距教學課程，應依學校規定由開課單位擬具教學計畫，依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序，經教務相關之校級會議通過後實施，並應公告於網路。
前項教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項。
- 第七條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則及專科學校法施行細則學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。
前項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，學校應將校內遠距教學課程開設及品質確保之相關規定報本部審查核准後，始得開設。
第一項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。
學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，學校應造冊報本部備查。

下列學制班別經本部專案核准後，其畢業總學分數之計算，不受第三項規定之限制：

一、數位學習碩士在職專班。

二、境外地區招收境外學生之二年制專科班、學士班、碩士班及博士班。前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。

第八條 學校與國外學校合作開授遠距教學課程者，以本部公告之外國大學參考名冊所列之學校，或經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體認可者為限。

第九條 學校應定期自行評鑑開授之遠距教學課程及教學成效；其評鑑規定，由各校定之。

依前項規定製作之評鑑報告，至少保存五年。

第十條 本部得組成訪視小組，就遠距教學實施成效，至學校進行訪視或評鑑；其結果有缺失或不符合規定者，應通知學校限期改善，屆期未改善者，得按其情節，為下列處分：

一、減少其部分或全部之獎勵、補助經費。

二、禁止其開設部分或全部遠距教學課程。

三、停止以遠距教學方式授課之院、所、系、科、學位學程，其部分或全部之招生。

第十一條 空中大學開設遠距課程，應依空中大學設置條例之規定辦理，不適用本辦法。

第十二條 本辦法自發布日施行。

決 議：照案通過。

提案四、訂定本校「英美語文學系碩士班」、「資訊工程學系碩士班」、「公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班」、「食品生物技術應用二年制在職學位學程」授予學位中、英文名稱，請審議。

(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

一、本校奉教育部核准自 109 學年度新增「英美語文學系碩士班」、「資訊工程學系碩士班」、「公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班」及「食品生物技術應用二年制在職學位學程」，依學位授予法規定，學校各級、各類學位名稱，由各校訂定並報教育部備查。

二、「英美語文學系碩士班」授予「文學碩士學位」、「資訊工程學系碩士班」授予「工學碩士學位」、「公共與文化事務學系社會工作二年制在職專班」授予「社會工作學士學位」、「食品生物技術應用二年制在職學位學程」授予「理學學士學位」，中、英文學位名稱分別業經所屬主管查填校核，檢附授予學位中、英文名稱一覽表，請參閱。

三、本案通過後報部備查。

決 議：照案通過。

國立臺東大學109學年度增設系(所)(組)(學位學程)授予學位中、英文名稱一覽表

(報部函號：東大教字第 號)

(所)組別 (全稱)	學士學位名稱			碩士學位名稱			博士學位名稱			實施年度		檢核		備註
	中文 全稱	英文 全稱	英文 縮寫	中文 全稱	英文 全稱	英文 縮寫	中文 全稱	英文 全稱	英文 縮寫	入學 學年度	畢業 學年度	同部定 名稱	與部定名 稱不同或 未編列	
英美語文學系 碩士班				文學碩士	Master of Arts	M.A.				109	110	藝術及 人文 35		新增碩士班 108.08.27 臺教高(四)字第 1080121299 號函核准增設
資訊工程學系 碩士班				工學碩士	Master of Science	M.S.				109	110	資訊通 訊科技 25		新增碩士班 108.08.27 臺教高(四)字第 1080121299 號函核准增設
公共與文化事務 學系社會工作二 年制在職專班	社會工作學 學士	Bachelor of Social Work	B.S.W.							109	110	醫藥衛 生及社 會福利 7		新增二年制在職專班 108.08.27 臺教高(四)字第 1080121299 號函核准增設
食品生物技術應 用二年制在職學 位學程	理學學士	Bachelor of Science	B.S.							109	110	工程、 製造及 營建領 域 9		新增二年制在職專班 108.08.27 臺教高(四)字第 1080121299 號函核准增設

提案五、修正「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」第 7、29、32-33 條，請審議。

(提案單位：師資培育中心)

說明：

一、檢附「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」修正條文對照表。

「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 7 條 原住民籍學生參加本校教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式， <u>每班以二十人為核算基準，並採無條件進位後之總班級數每班外加三名計算。</u> 考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。	第 7 條 原住民籍學生參加本校教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式， <u>每班最多三人。</u> 考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。	依教育部 108 年 06 月 24 日臺教師(二)字第 1080092128 號函修正
第 29 條 師資生於修畢規定之師資職前教育課程，且成績及格者，應經 <u>本校各師資類科教育學程課程委員會</u> 審核通過後，始得由本校依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。	第 29 條 師資生於修畢規定之師資職前教育課程，且成績及格者，應經 <u>本委員會</u> 審核通過後，始得由本校依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。	修正核發證書審核會議層級
第 32 條 本校教育學程師資生於修業期間有下列情形之一者，應取消其師資生之資格，本校不再辦理名額遞補： 一、連續 <u>兩</u> 學期所有修習課程科目有三分之一以上未達六十分。 二、連續 <u>兩</u> 學期德育操行成績未達八十分。 三、連續 <u>兩</u> 學期教學實習課程成績未達六十分。 四、 <u>連續兩學期教育服務學習時數未達十八小時。</u> 五、每學期(含暑期)未修習至少一門課，且未申請師資生資格保留者。	第 32 條 本校教育學程師資生於修業期間有下列情形之一者，應取消其師資生之資格，本校不再辦理名額遞補： 一、連續二學期所有修習課程科目有三分之一以上未達六十分。 二、德育操行成績，連續二學期未達八十分。 三、教學實習課程成績，連續二學期未達六十分。 四、每學期教育服務學習時數未達十八小時。 五、每學期(含暑期)未修習至少一門課，且未申請師資生資格保留者。	依評鑑委員建議修正淘汰規範，本案已於 107-2-2 師資培委員會議修正國立臺東大學教育學程學生淘汰作業要點，同步修正母法規範
第 33 條 本校畢業師資生符合下列資格之一，得依本校『辦理畢業師資生隨班附讀修習教育專業課程作業要點』補修學分，如有特殊需求，經本中心同意得至他校以隨班附讀方式補修學分： <u>一、本校畢業師資生自 108 年 6 月 26 日起辦理之採認、抵免，超過 10 年之師資職前教育課程需重新修習。採認、抵免課綱為本校經教育部備查之最新課程版本。</u>	第 33 條 本校畢業師資生符合下列資格之一， 經報教育部同意 ，得依本校『辦理畢業師資生隨班附讀修習教育專業課程作業要點』補修學分，如有特殊需求，經本中心同意得至他校以隨班附讀方式補修學分： <u>一、本校畢業師資生，已逾師資培育法第二十條規定之申請期限，經本校以提出申請認定時，報經教育部核定實施之教育專業課程重新辦理審查經認定學分不足者。</u>	依教育部 108 年 9 月 2 日研商師資培育大學畢業師資生隨班附讀相關原則會議決議修正： 1. 各校隨班附讀規範需報部後始得實施。 2. 各校依據法規受理畢業師資生辦理隨班附讀不

<p><u>失效之師資職前課程經本中心審核後得至本校申請隨班附讀補修學分，惟96學年度(含)以前取得師資生資格者不得辦理隨班附讀。</u></p>	<p>二、九十二年八月一日後修習教育學程之本校畢業師資生，經本校依師資生資格取得當時，本校報經教育部核定之教育專業課程辦理審查認定學分不足，且無第二十六條第二項規定之情形及非屬個人疏漏。 他校畢業師資生，向本校申請隨班附讀補修教育專業課程學分，應由原師資培育之大學報經教育部同意且出具公文向本校提出申請。</p>	<p>需報部同意。</p> <p>3. 畢業師資生自108年6月26日起辦理之採認、抵免，超過10年之師資職前教育課程需重新修習。</p> <p>4. 96學年度(含)以前取得師資生資格者不得辦理隨班附讀。</p>
<p><u>二、</u>依前項規定以隨班附讀方式補修學分者，應於二年內完成補修及認定其成績審核及繳交學分費應依本校相關規定辦理。</p>	<p>三、依前二項規定以隨班附讀方式補修學分者，應於二年內完成補修及認定其成績審核及繳交學分費應依本校相關規定辦理。</p>	
<p><u>三、</u>如申請至其他師資培育之大學補修教育專業課程學分，須檢附欲修習之課程科目、學分數及課程大綱等相關資料，經本校同意後始得修習且辦理學分採認。</p>	<p>四、符合第一項各款規定資格者，如申請至其他師資培育之大學補修教育專業課程學分，須檢附欲修習之課程科目、學分數及課程大綱等相關資料，經本校同意後始得修習且辦理學分採認。</p>	

國立臺東大學學生修習教育學程辦法(修正後全文)

- 89 學年度第 1 學期第 4 次教務會議通過(89.12.14)
- 90 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過(90.11.13)
- 90 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(91.05.02)
- 90 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過(91.06.06)
- 91 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(91.10.03)
- 教育部臺(91)師(二)字第 0920102792 號函同意備查(91.11.07)
- 教育部臺中(二)字第 0920102792 號函同意備查(92.08.14)
- 92 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(92.12.08)
- 92 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(93.03.18)
- 教育部臺中(二)字第 0930041740 號函同意核定(93.04.07)
- 93 學年度第 2 學期第 2 次教務會議同意(94.03.17)
- 教育部臺中(二)字第 0940171224 號函同意核定(94.12.16)
- 教育部臺中(二)字第 0950118787L 號函同意核定(95.08.14)
- 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(97.03.20)
- 教育部臺中(二)字第 0970130997 號函同意核定(97.07.08)
- 97 學年度第 2 學期第 1 次臨時教務會議通過(98.01.11)
- 教育部臺中(二)字第 0980027826 號函同意核定(98.02.27)
- 教育部臺中(二)字第 0980046905 號函同意核定(98.03.26)
- 教育部臺中(二)字第 0980059132 號函同意核定(98.04.10)
- 98 學年度第 1 學期第 4 次教務會議通過(99.01.14)
- 98 學年度第 2 學期第一次教務會議通過(99.03.11)
- 教育部臺中(二)字第 0990070158 號函同意核定(99.04.28)
- 99 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(99.11.18)
- 99 學年度第 1 學期第 5 次教務會議通過(100.01.06)
- 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過(100.10.13)
- 教育部臺中(二)字第 101001230 號函同意核定(101.01.19)
- 101 學年度第 1 學期第 2 次師資培育委員會修正通過(101.10.11)
- 101 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過(101.11.08)
- 教育部臺中(二)字第 1010234110 號函同意核定(101.12.11)
- 102 學年度第 2 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(103.06.24)
- 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過(103.10.02)
- 教育部臺中(二)字第 1030162247 號函同意核定(103.11.12)
- 103 學年度第 2 學期第 2 次師資培育委員會修正通過(104.06.03)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(105.9.22)
- 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過(105.11.03)
- 105 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過(105.12.15)
- 教育部臺中(二)字第 1050181334 號函同意核定(106.1.11)
- 106 學年度第 2 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(107.06.06)

第一章 總則

- 第 1 條 國立臺東大學（以下稱本校）為因應且妥善辦理學生修習教育學程，特依師資培育法、師資培育法施行細則及大學設立師資培育中心辦法等法令規定，訂定「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 師資培育包括師資職前教育課程及教師資格檢定。
前項師資職前教育課程包括普通課程、專門課程、教育專業課程及教育實習課程；其中教育專業課程及教育實習課程，合稱教育學程。
- 第 3 條 本辦法所稱「教育學程師資類科」係經教育部核准之幼兒園、特殊教育學校（班）（國民小學教育階段身心障礙類）及國民小學師資類科之教育學程。
- 第 4 條 本校應按教育部核准開設之教育學程師資類科分別規劃辦理師資職前教育課程，學生欲完成修習或採認任一類科師資職前教育課程學分，應經甄選通過取得各該類科師資生資格，教育學程之甄選悉依本校學生修習教育學程甄選實施要點辦理，該要點另訂定之並報請教育部備查。
- 第 5 條 本辦法適用對象為本校大學部二年級（含）以上及碩、博士班在校生(含進修學制學位班學生)。

第二章 修習資格暨甄選方式

- 第 6 條 教育學程之申請資格、申請期間、甄選方式如下：

一、申請資格

大學部學生各學期操行成績須達八十分（含）以上，且學業成績總平均排序為其所屬班級之前百分之六十或學業成績總平均達七十五分以上。

研究所碩士班、博士班學生各學期操行成績須達八十分（含）以上，且學業成績總平均須達八十分以上。

若為提早入學碩士班、博士班具在學學籍學生，大學各學期操行成績達八十分（含）以上，且學業成績總平均排序為其所屬班級之前 60%或學業成績總平均達八十分以上。

二、申請期間：依每學年學校公告甄選報名時間。

三、甄選方式：教育學程甄選方式、程序及相關原則等，應依本校學生修習教育學程甄選實施要點辦理。

- 第 7 條 原住民籍學生參加本校教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，每班以二十人為核算基準，並採無條件進位後之總班級數每班外加三名計算。考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。
- 第 8 條 教育學程師資類科甄選師資生人數以教育部核定師資培育名額為限，錄取名單由學校統一公告。
- 第 9 條 教育學程招生、甄選等相關工作，由本校師資培育中心（以下簡稱本中心）會同相關單位辦理。修習教育學程之學生名冊及相關資料應於本中心妥善保留。
- 第 10 條 移轉相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程之規定如下：
- 一、已具本校教育學程修習資格之本校師資生，應屆畢業於本校升學(碩、博士班)者，經本校審核通過後得繼續修習相同師資類科教育學程。
 - 二、已具他校教育學程資格之他校師資生，因學籍異動轉學至本校或應屆畢業考取本校之碩、博士班者，以及已具本校教育學程資格之本校師資生，因學籍異動轉學至他校或

應屆畢業考取他校之碩、博士班者，如擬移轉相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，應確認轉出與轉入兩校均有經教育部核准之相同師資類別與學科，且須經轉出與轉入兩校正式同意後始得辦理，師資生轉出後轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並由轉入學校妥為輔導師資生修課。當學年度教育學程甄選錄取生同時錄取他校學士班、碩士班、博士班且確定不就讀本校者，不得將本校教育學程錄取資格移轉至他校。

- 三、依本條文規定移轉資格進入本校繼續修習師資職前教育課程者，應依本辦法第 19 條第 1 款及第 20 條第 1 款規定辦理師資生所修相同師資類科教育學程學分抵免，惟仍應依規定修滿應修課程學分數，其教育學程修業期經本校審核通過後得併入計算，惟總計依規定仍應至少二年(以學期計之至少四學期以上，並有修習教育學程課程事實，不含暑期修課)以上，另加半年全時教育實習課程。
- 四、師資生資格移轉若屬不同師資類別與學科之師資職前教育課程，不得辦理師資生資格移轉且不得繼續修習師資職前教育課程；且若於轉入本校後因故放棄師資生資格，其所遺缺額不再辦理遞補。

第三章 開班

- 第 11 條 教育學程之師資生甄選招生名額依教育部核定師資培育名額，每班以四十五人為上限，二十人為下限，如開課不足，應另案簽核後開班。課程以專班開設為原則並應顧及學生權益。
- 第 12 條 本校教育學程課程原則上規劃日間及暑期日間上課，惟經師生同意後，始得於夜間開課。暑期修課期間不計入教育學程修業期程。

第四章 教育專業課程

- 第 13 條 本中心為規劃並審議本校教育學程課程與教學、課程學分抵免及教師資格審核等，特設置本校各師資類科教育學程課程委員會(以下簡稱本委員會)，其設置要點(包括組織、職掌與開會等)另訂定之。

- 第 14 條 依教育部核定本校之教育專業課程科目及學分，應修習之課程學分如下：

一、特殊教育教師師資職前教育課程之教育專業課程科目應至少修習 64 學分，包括：

- (一)國民小學師資類科教育專業課程：至少 10 學分。
- (二)特殊教育專業課程：至少 38 學分。
 - 1.教育基礎：至少 8 學分。
 - 2.教育方法：至少 10 學分。
 - 3.教育實踐：至少 10 學分。
- (三)特殊需求領域及領域/科目調整教學知識課程：至少 10 學分。
- (四)專門課程次專長：國小師資類科專門課程：至少 10 學分。
- (五)普通課程：至少 6 學分。

二、國民小學教師師資職前教育課程之教育專業課程科目應至少修習 52 學分，包括：

- (一)教育專業課程
 - 1.教育基礎：至少 6 學分。
 - 2.教育方法：至少 10 學分。
 - 3.教育實踐：至少 14 學分。
 - 4.跨類別選修(教育方法及教育實踐)：至少 6 學分。
- (二)專門課程(教學基本學科)：至少 10 學分。
- (三)普通課程：至少 6 學分。

三、幼兒園教師師資職前教育課程之教育專業課程科目應至少修習 56 學分，包括：

- (一)教育專業課程：至少 46 學分

- 1.教育基礎：至少 15 學分。
 - 2.教育方法：至少 17 學分。
 - 3.教育實踐：至少 14 學分。
- (二)專門課程：至少 4 學分。
- (三)普通課程：至少 6 學分。

本校一〇五學年度起開始修習國民小學、幼兒園或特殊教育教師師資職前教育課程之師資生，須另依技術及職業教育法規定，修習「職業教育與訓練」、「生涯規劃」課程或依師資職前教育課程基準辦理，相關認定辦法依教育部及本校規定辦理。

- 第 15 條 教育學程各領域必選修課程名稱、學分數，除依教育部規定外，得依本校培育師資目標、師資、學生需要及發展特色，經本委員會審查通過後，報請教育部核定後調整之。必修課程之修習科目已達規定學分數者，該領域其餘必修科目可視為選修科目。
- 第 16 條 師資生申請跨校修習師資職前教育課程之辦理原則如下：
- 一、師資生跨校修習師資職前教育課程，應依師資培育法及相關法規規定，並應於相同教育階段及類群科別之前提下，且須經本校及他校(須為師資培育之大學)同意，始得辦理跨校選課。
 - 二、師資生跨校修習師資職前教育課程應按兩校學則及校際選課等相關規定辦理。
 - 三、師資生跨校修習之師資職前教育課程，應由原校辦理修習、採認與抵免等相關事宜。
 - 四、本校師資生申請採認跨校選修教育學程課程學分依下列原則辦理：
 - (一)本校師資生跨校選修他校師資職前教育課程學分數至多以六學分為限，且應受每學期限修學分數之限制。
 - (二)抵免及採認之學分數總和至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之四分之一，並應經本校審核通過。
 - (三)各師資類科教材教法及教學實習課程皆不得辦理跨校選修及採認抵免。
 - (四)其餘跨校選課規定悉依本校校際選課實施辦法等相關規定辦理。
 - 五、跨校修習師資職前教育課程之師資生名額，屬原校名額，並納入本部核定之師資生名額總量內。

第五章 學分抵免

- 第 17 條 本校師資生申請師資職前教育專業課程學分抵免應檢具下列資料，向本中心提出申請：
- 一、學分抵免及認列申請表。
 - 二、原修習課程之歷年成績單正本（或經簽證之影本）及教學大綱。
- 第 18 條 本校非師資生經本中心同意得修習所開師資職前教育課程，惟教材教法及教學實習課程不得修習。其經教育學程甄選通過後，向本中心申請課程學分抵免。抵免學分數至多不得超過該師資類科教育學程應修學分數之四分之一。
- 第 19 條 符合下列資格之一者，得提出教育學程課程學分抵免之申請：
- 一、他校師資生因學籍異動轉學至本校，或應屆畢業錄取本校碩、博士班，依規定移轉相同師資類科教育學程修習資格至本校者。
 - 二、曾在他校修習教育學程課程學分且具原校教育學程修習資格，於通過本校教育學程甄選後取得教育學程修習資格者。
 - 三、本校師資生，因故辦理離校手續，再入學後又經教育學程甄選通過取得相同類科師資生資格者。
 - 四、本校師資培育學系師資生，經通過教育學程甄選並取得另一類科師資生資格者。
 - 五、本校師培學系非師資生，經通過教育學程甄選取得師資生資格者。
 - 六、已持有高級中等以下學校及幼稚園合格教師證書之教師，經本校教育學程甄選通過取得師資生資格修習另一類科師資職前教育課程者。

- 第 20 條 師資職前課程學分抵免學分數之規定如下：

- 一、符合前條第 1 款及第 3 款條件之師資生所修相同師資類科教育學程學分，經本校審核通過後始得全數申請抵免該師資類科教育學程學分。
- 二、符合前條第 2 款條件之師資生，具師資生資格所修且通過本校之與原校相同師資類科教育學程甄選之課程學分，抵免學分數不得超過相同師資類科教育學程應修學分數之二分之一；符合前條第 2 款條件之師資生，具師資生資格所修且通過本校之與原校不同師資類科教育學程甄選之課程學分，抵免學分數不得超過不同師資類科教育學程應修學分數之四分之一。
- 三、符合前條第 4 款條件之學生，抵免學分數不得超過甄選通過之該師資類科教育學程應修學分數之四分之一。
- 四、符合前條第 5 款條件之學生，修習相同師資類科者，得全數申請抵免該師資類科教育學程學分；修習不同類科者，得抵免該師資類科應修學分之四分之一。（本校師培學系非師資生抵免學分需依教育部 106.01.11 臺教師(二)字第 1050181334 號規定）
- 五、符合前條第 6 款條件之學生，抵免學分數至多不得超過另一類科師資職前課程應修學分數之二分之一，且每一門抵免課程學分之成績不得低於七十分。
- 六、上述各款條件之學生若於本校或他校修習相同科目之普通課程得全數申請抵免。

第 21 條 教育學程課程學分抵免，應依以下原則辦理：

- 一、申請抵免學分，以甄選通過之本校經教育部核定之教育學程師資類科課程科目及學分為抵免之依據，且以每學期辦理一次為原則。
- 二、學分抵免不得以一科抵多科，並以科目名稱、學分數及內容相同為原則。已修習及抵免科目學分數不同時，應以學分數多者抵免學分數少者。
- 三、各師資類科教材教法及教學實習課程皆不得於取得師資生資格前修習，且不得辦理課程學分抵免。
- 四、修習教育學程者，主修系/所之課程科目與教育學程課程科目相同時，不得辦理教育學程教育專業課程之抵免。
- 五、如有同時符合本辦法第 18 條及第 19 條各款規定任二種以上申請資格者，僅能依任一種規定之資格辦理課程學分抵免申請。
- 六、欲抵免之科目以入學學年度向前推算 10 學年（含入學學年度）內所修習之教育專業課程為限。

第 22 條 教育學程課程學分抵免程序，分初審及複審二階段進行：

- 一、初審：由本中心召集相關專業學系/所主任負責初審，初審通過者，方得進行複審。
- 二、複審：由本委員會進行專業審查(包括教學目標、課程內容、成績要求、師資生資格等)。

第六章 修業期程、成績考核及學分

第 23 條 符合本辦法第 18 條規定之資格辦理課程學分抵免之師資生，經課程學分抵免後，其修習教育學程期程自甄選通過後起算應超過一年以上(以學期計之至少三學期，並有修習教育學程課程課事實，不含暑期修課)，另加半年全時教育實習課程。

第 24 條 符合本辦法第 19 條第 5 款規定之資格辦理課程學分抵免之師資生，經依第 20 條第 4 款規定辦理抵免課程學分後，其修習另一師資類科教育專業課程期程至少應達一年(以學期計之至少二學期，並有修習教育學程課程事實，不含暑期修課)。

第 25 條 除本辦法第 23 條及第 24 條規定外，師資生修習各該師資類科教育學程之修業期程皆分別應至少各二年(以學期計之至少四學期以上，並有修習教育學程課程事實，不含暑期修課)以上，另加半年全時教育實習課程。

第 26 條 修習各師資類科教育學程之師資生未在主修系所班別規定修業年限內修滿教育學程應修課程學分者，得申請延長教育學程修業期程至多二年；其延長之期程應併入大學法、大學法施行細則及本校學則所訂主修系所班別延長修業年限內計算。凡因修習教育學程需延長修業年限者，應於本校所定期限內提出申請。

未修畢教育專業課程先行畢業之師資生，其師資生資格視同放棄，本校不再辦理名額遞補。

第 27 條 師資生每學期修習教育學程教育專業課程學分，併同主修系所科目學分計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。

師資生每學期修習教育學程教育專業課程學分上、下限規定如下：

- 一、特殊教育學校(班)師資類科教育學程（國民小學教育階段身心障礙類）：每學期至少修習一科，至多不得超過十五學分。
- 二、國民小學師資類科教育學程：每學期至少修習一科，至多不得超過十二學分。
- 三、幼兒園師資類科教育學程：每學期至少修習一科，至多不得超過十三學分。
- 四、師資生若當年度有修習三學分之課程，則允許超過其上限學分數至多一學分為限。

第 28 條 若有特殊情況須保留師資生資格並延遲修習師資職前教育課程之本校在學師資生，應向本中心提出申請，並經本中心審核同意，且保留以一次一年為限。前開申請保留師資生資格者，至恢復修課前，不得喪失或自動放棄本校在學學籍，否則取消師資生資格，且未修習師資職前教育課程期間不得計入規定修業年限內。

第 29 條 師資生於修畢規定之師資職前教育課程，且成績及格者，應經本校各師資類科教育學程課程委員會議審核通過後，始得由本校依規定發給該類科修畢師資職前教育證明書。

第七章 學分費

第 30 條 依本辦法修習教育學程之科目及學分，應依規定繳交學分費，教育學程學分費比照本校師範學院大學部收費標準。繳滿規定內之學分費者，超修學分得免繳學分費。若未完成該學分之修習，符合本校退費規定者，得申請教育學程學分退費。

研究生於修業期限內，應繳交學分費及學雜費基數。

大學部延畢生修習九學分以下者，應繳交學分費；十學分（含）以上者應繳交全額學雜費。

第 31 條 學生參加半年全時之教育實習課程，應繳交相當於四學分之教育實習輔導費，學分費依「國立臺東大學教育實習課程實施辦法」之規定收費。

第八章 淘汰機制

第 32 條 本校教育學程師資生於修業期間有下列情形之一者，應取消其師資生之資格，本校不再辦理名額遞補：

- 一、連續兩學期所有修習課程科目有三分之一以上未達六十分。
- 二、連續兩學期德育操行成績未達八十分。
- 三、連續兩學期教學實習課程成績未達六十分。
- 四、連續兩學期教育服務學習時數未達十八小時。
- 五、每學期(含暑期)未修習至少一門課，且未申請師資生資格保留者。

「前項取消師資生資格之作業等程序，依本校教育學程學生淘汰作業要點辦理，該要點另訂之，並應經本校教務會議審議通過後公告實施。」。

第九章 隨班附讀

第 33 條 本校畢業師資生符合下列資格之一，經報教育部同意，得依本校『辦理畢業師資生隨班附讀修習教育專業課程作業要點』補修學分，如有特殊需求，經本中心同意得至他校以隨班附讀方式補修學分：

- 一、本校畢業師資生自 108 年 6 月 26 日起辦理之採認、抵免，超過 10 年之師資職前教育課程需重新修習。採認、抵免課綱為本校經教育部備查之最新課程版本。失效之師資職前課程經本中心審核後得至本校申請隨班附讀補修學分，惟 96 學年度(含)以前取得師資生資格者不得辦理隨班附讀。

二、依前項規定以隨班附讀方式補修學分者，應於二年內完成補修及認定其成績審核及繳交學分費應依本校相關規定辦理。

三、如申請至其他師資培育之大學補修教育專業課程學分，須檢附欲修習之課程科目、學分數及課程大綱等相關資料，經本校同意後始得修習且辦理學分採認。

第十章 附則

第 34 條 修習師資職前教育課程之師資生，符合下列情形之一者，經本校審核通過後始得參加半年之教育實習課程：

一、依大學法規定，取得大學畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，且非第二款之在校生。

二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分(碩、博士學位論文計入畢業應修學分)。

三、大學畢業後，依師資培育法第九條第三項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程。

全時教育實習課程之修習，依本校根據師資培育法、師資培育法施行細則等相關法令規定及教育部「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」與相關函釋意旨所訂定之「國立臺東大學教育實習課程實施辦法」辦理。

第 35 條 本辦法未盡事宜，悉依師資培育法、師資培育法施行細則、高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定辦法、大學設立師資培育中心辦法等相關法令規定及本校相關規定與教育部相關函釋意旨辦理。

第 36 條 本辦法經本校師資培育委員會及教務會議審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案六、修正本校「學位論文公開閱覽、延後公開及抽換作業要點(修正草案)」，及其延後公開(「延後三年內公開」、「延後逾三年或永久不公開」)之認定或審議單位，本校以何單位為宜？請討論。

(提案單位：圖書資訊館)

說 明：

- 一、因應學位授予法第 16 條及國家圖書館 108 年 3 月 7 日國圖發字第 1080002863 號函「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」修正，因此，本校「學位論文公開閱覽、延後公開及抽換作業要點」亦須配合同步修正。並將「學位論文授權書」及「學位論文抽換申請書」納入本作業要點；同時新增「學位論文延後公開」作業規範及申請書。
- 二、學位授予法第 16 條規定，研究生畢業繳交之學位論文，在國家圖書館館內屬強制公開(紙本及電子全文)，因此，若研究生學位論文要延後公開，必須經法定程序申請；本館則依著作權法第 15 條規定，紙本採公開閱覽為原則，電子全文則依研究生個人授權，最晚三年後公開。
- 三、學位授予法第 16 條規定學位論文之延後公開，必須經過學校認定；國家圖書館規定「學位論文延後公開申請書」須經由申請人、指導教授親筆簽名及學校認定或審議單位蓋章後，始得向國家圖書館提交申請。
- 四、經查學位授予法及國家圖書館之作業要點，皆未規定學校認定/審議之單位，授權由各校自行認定。

五、參考國內大學校院目前採行的方案，大致有以下三種：

	學校認定/審議單位	實行院校
1	由系所認定	交大、高師大、中央、逢甲、元智等
2	由系所主管及系所認定	臺大、中興、嘉義、北科大等
3	由口試委員會委員認定	明志科技大學

六、經本館 108 年 11 月 19 日館務會議討論，認為延後公開年度之長短，對學術傳播具有一定之影響，應有所區隔為宜。因此，建議以本校電子全文公開時程（最長三年）為界，由不同層級之單位認定/審議。

七、本校以何單位審議為宜，因事關各系(所)學術專業，為廣納意見，充分討論，並取得共識，故提案教務會議討論。

八、檢附學位授予法第 16 條(附件一)。

九、修正對照表(含授權書及學位論文延後公開申請書)如下：

國立臺東大學學位論文公開閱覽及延後公開作業要點(修正條文對照表)

修正後名稱	現行名稱	說明
國立臺東大學學位論文公開閱覽、延後公開及抽換作業要點	國立臺東大學學位論文公開閱覽及延後公開作業要點	修正本要點名稱。
修正後條文	現行條文	說明
一、國立臺東大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為處理本校研究生學位論文之公開閱覽、延後公開及抽換等作業，特訂定「國立臺東大學學位論文公開閱覽、延後公開及抽換作業要點」(以下簡稱本作業要點)。	一、國立臺東大學圖書館(以下簡稱本館)為處理本校研究生學位論文之公開閱覽及延後公開，特訂定「國立臺東大學學位論文公開閱覽及延後公開作業要點」(以下簡稱本作業要點)。	1. 修正本館名稱 2. 納入學位論文抽換規範。
	二、本校研究生依學位授予法，畢業時需呈繳紙本學位論文及上傳電子全文至國家圖書館。紙本論文由本館統一代為呈繳，其公開閱覽及延後公開之處理，依國家圖書館規定辦理。	原第二點變更點次至第五點。
二、本校研究生畢業時需繳交其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告(以下簡稱紙本論文)並上傳電子全文至本館。	三、本校研究生畢業時需繳交紙本學位論文及上傳電子全文至本館。	1. 點次變更。 2. 依據學位授予法第 16 條修訂條文內容。
三、紙本論文及電子全文公開閱覽及延後公開，作業原則分別如下： (一)紙本論文 1. 處理原則：依著作權法第 15 條第 2 項 3 款規定，「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」，「推定著作人同	四、紙本論文及電子全文公開閱覽及延後公開，作業原則分別如下： (一)紙本論文 1. 處理原則：依著作權法第 15 條第 2 項 3 款規定，「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位」，「推定著作人	1. 點次變更。 2. 依據「學位授予法」第 16 條規定及「國家圖書館學位論文典藏作業要點」修正。

意公開發表其著作」。本館就紙本論文之閱覽服務依前開規定，採公開閱覽為原則。

2. 作業方式：

(1) 公開閱覽：本館所典藏之紙本論文，除學校或學生另有特殊原因申請延後公開外，依規定畢業後即公開閱覽。

(2) 延後公開：研究生如因申請專利、論文投稿、涉及國家機密及依法不得提供等因素必須延後公開者，須填寫本校「學位論文延後公開申請書」(附件一)一式兩份並檢附證明文件，得不予公開或於一定期間內不為公開；延後公開須經研究生本人及指導教授親筆簽名，並經本校審議單位認定核可後，送交本館辦理。

(3) 延後三年以內公開者，經本校 ○○○ 審議通過；逾三年或永久不公開者，經本校 ○○○ 審議通過。

(二) 電子全文

1. 處理原則：

(1) 學位論文授權書(附件二)經研究生本人及指導教授親筆簽名後，將授權書附於學位論文內頁，一併上傳至本館學位論文網站。

(2) 本館依研究生之授權同意後，於本館網站提供學位論文公開閱覽服務。

2. 作業方式：

(1) 立即公開：研究生上傳論文時勾選「立即公開」，於學位論文線上審核通過後，在本館學位論文網站即可公開閱覽。

(2) 延後公開：研究生基於個人意願或為專利申請、論文投稿、涉及國家機密

同意公開發表其著作」。本館就紙本學位論文之閱覽服務依前開規定，採公開閱覽為原則。

2. 作業方式：

(1) 公開閱覽：本館所典藏之紙本學位論文，除學校或學生另有特殊原因申請延後公開外，依規定畢業後即公開閱覽。

(2) 延後公開：研究生如因申請專利因素，得將紙本學位論文延後半年公開，並於授權書中敘明專利申請日期及字號；於技術服務組移送典藏組上架之日為「上架公開閱覽日」，本館並於論文書名頁加蓋「上架公開閱覽日期」章。

(二) 電子全文

1. 處理原則：

(1) 學位論文授權書經研究生本人及指導教授親筆簽名後，將授權書附於學位論文內頁，一併上傳至本館學位論文網站。

(2) 本館依研究生之授權同意後，於本館網站提供學位論文公開閱覽服務。

2. 作業方式：

(1) 立即公開：研究生上傳論文時勾選「立即公開」，於學位論文線上審核通過後，即可在本館學位論文網站公開閱覽。

(2) 延後公開：研究生基於個人意願或為專利申請，擬延後公開上網時間，至多以三年為限。

(3) 授權書下載：授權書格式請於本館網站

(<http://www.lib.nttu.edu.tw/>)下載。

<p><u>及依法不得提供等因素</u>擬延後公開上網時間，至多以三年為限。</p> <p>3. 授權書：學位論文授權書格式<u>如附件二</u>，並得於本館網站 (https://lic.nttu.edu.tw/)下載</p>		
<p><u>四、學位論文抽換作業如下：</u></p> <p><u>1. 處理原則：</u></p> <p><u>(1) 研究生畢業取得學位後，因特殊原因必須更新學位論文者，得申請學位論文抽換，並以一次為限。</u></p> <p><u>(2) 紙本論文及電子全文，二者必須同步更新。</u></p> <p><u>(3) 新版論文授權內容須與原版論文相同，電子全文延後公開日以原版論文上傳之日起算；若欲更改授權，僅限放寬授權範圍。</u></p> <p><u>2. 作業方式：</u></p> <p><u>(1) 填寫本校「學位論文抽換申請書」(附件三)，經研究生本人及指導教授親筆簽名送交所屬系(所)及教務處核章後，連同紙本論文及電子全文送交本館辦理抽換。</u></p> <p><u>(2) 抽換後之原版本論文，經本館蓋「註銷章」後，通知研究生領回。</u></p> <p><u>(3) 紙本論文或電子全文已寄(傳)送至國家圖書館者，研究生須自行洽國家圖書館辦理。</u></p>		<p>1. 依據「國家圖書館學位論文典藏作業要點」修正。</p> <p>2. 新增學位論文抽換之規範及作業方式。</p>
<p><u>五、本校研究生依學位授予法第16條規定，「畢業時應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，連同電子檔送國家圖書館保存。」</u>紙本論文及電子全文由本館統一代為呈繳，其公開閱覽、延後公開及抽換之處理，依國家圖書館規定辦理。</p>	<p>二、本校研究生依學位授予法，畢業時需呈繳紙本學位論文及<u>上傳</u>電子全文至國家圖書館。紙本論文由本館統一代為呈繳，其公開閱覽及延後公開之處理，依國家圖書館規定辦理。</p>	<p>1. 點次變更。</p> <p>2. 依據「學位授予法」第16條修正。</p>
<p><u>六、本作業要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>五、本作業要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>點次變更。</p>

(附件一：學位論文延後公開申請書)(新增)

國立臺東大學學位論文延後公開申請書(草案)

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

申請人姓名		畢業年月	民國 年 月 日
學號		系所名稱 (含組)	
聯絡電話		學位類別	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士
電子郵件		延後公開 時程及日期 (日期務必填寫)	<input type="checkbox"/> 三年以內公開 <input type="checkbox"/> 逾三年或永久不公開 (民國 年 月 日)
論文名稱			
延後公開原因	<input type="checkbox"/> 申請專利並檢附證明，專利申請案號： _____ <input type="checkbox"/> 準備以上列論文投稿。 <input type="checkbox"/> 涉及國家機密。 <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明： _____		
研究生簽名： _____ (親簽)	(延後三年以內：○○○/延後逾三年：○○○)		
指導教授簽名： _____ (親簽)	學校認定/審議單位簽章： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
【注意事項】			
1. 以上所有欄位請據實填寫並檢附相關證明文件。			
2. 論文紙本已寄送至國家圖書館者，請申請人自行洽國家圖書館辦理。			

----- (以下由圖書資訊館填寫) -----

技術服務組 承辦人	(簽章)	技術服務組 組長	(簽章)
完成日期	民國 年 月 日	完成日期	民國 年 月 日

移送讀服/ 讀服點收日期	民國 年 月 日 民國 年 月 日	公開上架 日期	民國 年 月 日
讀者服務組 承辦人	(簽章)	讀者服務組 組長	(簽章)

申請書版本：.2019/00/00

十、修正後全文如下：

國立臺東大學學位論文 公開閱覽、延後公開及抽換作業要點(修正後全文)

2013/11/14 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過, 校長核定實施
2020/00/00 108 學年度第 1 學期第 0 次行政會議通過, 校長核定實施

- 一、國立臺東大學圖書資訊館(以下簡稱本館)為處理本校研究生學位論文之公開閱覽、延後公開及抽換等作業，特訂定「國立臺東大學學位論文公開閱覽、延後公開及抽換作業要點」(以下簡稱本作業要點)。
- 二、本校研究生畢業時需繳交其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告(以下簡稱紙本論文)並上傳電子全文至本館。
- 三、紙本論文及電子全文公開閱覽及延後公開，作業原則分別如下：
- (一)紙本論文
1. 處理原則：依著作權法第 15 條第 2 項 3 款規定，「依學位授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者」，「推定著作人同意公開發表其著作」。本館就紙本論文之閱覽服務依前開規定，採公開閱覽為原則。
 2. 作業方式：
 - (1)公開閱覽：本館所典藏之紙本論文，除學校或學生另有特殊原因申請延後公開外，依規定畢業後即公開閱覽。
 - (2)延後公開：研究生如因申請專利、論文投稿、涉及國家機密及依法不得提供等因素必須延後公開者，須填寫本校「學位論文延後公開申請書」(附件一)一式兩份並檢附證明文件，得不予公開或於一定期間內不為公開。學位論文延後公開申請書須經研究生本人及指導教授親筆簽名，並經本校審議單位認定核可後，送交本館辦理。
 - (3)延後三年以內公開者，經本校 ○○○ 審議通過；逾三年或永久不公開者，經本校 ○○○ 審議通過。
- (二)電子全文
1. 處理原則：
 - (1)學位論文授權書(附件二)經研究生本人及指導教授親筆簽名後，將授權書附於學位論文內頁，一併上傳至本館學位論文網站。
 - (2)本館依研究生之授權同意後，於本館網站提供學位論文公開閱覽服務。
 2. 作業方式：
 - (1)立即公開：研究生上傳論文時勾選「立即公開」，於學位論文線上審核通過後，在本館學位論文網站即可公開閱覽。
 - (2)延後公開：研究生基於個人意願或為專利申請、論文投稿、涉及國家機密及依法不得提供等因素擬延後公開上網時間，至多以三年為限。
 3. 授權書：學位論文授權書格式得於本館網站(<https://lic.nttu.edu.tw/>)下載。

四、學位論文抽換作業如下：

1. 處理原則：

- (1)研究生畢業取得學位後，因特殊原因必須更新學位論文者，得申請學位論文抽換，並以一次為限。
- (2)紙本論文及電子全文，二者必須同步更新。
- (3)新版論文授權內容須與原版論文相同，電子全文延後公開日以原版論文上傳之日起算；若欲更改授權，僅限放寬授權範圍。

2. 作業方式：

- (1)填寫本校「學位論文抽換申請書」(附件三)，經研究生本人及指導教授親筆簽名送交所屬系(所)及教務處核章後，連同紙本論文及電子全文送交本館辦理抽換。

(2)抽換後之原版本論文，經本館蓋「註銷章」後，通知研究生領回。

(3)紙本論文或電子全文已寄(傳)送至國家圖書館者，研究生須自行洽國家圖書館辦理。

五、本校研究生依學位授予法第 16 條規定，「畢業時應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，連同電子全文送國家圖書館保存。」紙本論文及電子全文由本館統一代為呈繳，其公開閱覽、延後公開及抽換之處理，依國家圖書館規定辦理。

六、本作業要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立臺東大學

學位論文延後公開申請書(草案)

申請日期：中華民國_____年_____月_____日

申請人姓名		畢業年月	民國_____年_____月
學號		系所名稱(含組)	
聯絡電話		學位類別	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士
電子郵件		延後公開時程及日期 (日期務必填寫)	<input type="checkbox"/> 三年以內公開 <input type="checkbox"/> 逾三年或永久不公開 (民國_____年_____月_____日)
論文名稱			
延後公開原因	<input type="checkbox"/> 申請專利並檢附證明，專利申請案號：_____ <input type="checkbox"/> 準備以上列論文投稿。 <input type="checkbox"/> 涉及國家機密。 <input type="checkbox"/> 依法不得提供，請說明：_____ _____		
研究生簽名：_____ (親簽)	(延後三年以內： <u>○○○</u> /延後逾三年： <u>○○○</u>)		
指導教授簽名：_____ (親簽)	學校認定/審議單位簽章： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		
【注意事項】 <ol style="list-style-type: none"> 以上所有欄位請據實填寫並檢附證明文件。 論文紙本已寄送至國家圖書館者，請申請人自行洽國家圖書館辦理。 			

----- (以下由圖書資訊館填寫) -----

技術服務組承辦人		技術服務組組長	
	(簽章)		(簽章)
完成日期	年 月 日	完成日期	年 月 日
移送讀服/讀服點收日期	民國_____年_____月_____日	公開上架日期	年 月 日
讀者服務組承辦人	(簽章)	讀者服務組組長	(簽章)

申請書版本：.2019/11/22

國立臺東大學

學位論文授權書(修正後草案)

重要事項說明：依著作權法第 15 條第 2 項 3 款規定，「依學位法授予法撰寫之碩士、博士論文，著作人已取得學位者，推定著作人同意公開發表其著作」。本校圖書資訊館就紙本學位論文之閱覽服務依前開規定，採公開閱覽為原則。如論文涉及專利申請、投稿論文、國家機密或其他法定事由，需延後公開紙本論文者，請另行填寫本校「學位論文延後公開申請書」。(申請書得自本館網站下載)

本授權書所授權之論文為本人在 國立臺東大學 _____ 系(所)
 _____ 組 _____ 學年度第 _____ 學期取得 (碩士 博士) 學位之論文。

論文名稱：_____

- 一、本人具有著作財產權之上列 (學位論文 書面報告 技術報告 專業實務報告) 之電子全文(含書目、摘要、圖檔、影音資料、附件等)，依著作權法規定，非專屬、無償授權予下列單位得重製、上載網站，藉由網路傳輸，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。

單位	公開上網時程
<u>本人畢業學校</u>	(依據 91 學年度第 1 學期第 1 次教務會議決議：研究生畢業論文至少需授權學校圖書館數位化，並至遲於三年後上載網路供各界使用及校內瀏覽) <input type="checkbox"/> 立即公開 <input type="checkbox"/> 一年後公開 <input type="checkbox"/> 二年後公開 <input type="checkbox"/> 三年後公開
<u>國家圖書館</u>	<input type="checkbox"/> 立即公開 <input type="checkbox"/> 一年後公開 <input type="checkbox"/> 二年後公開 <input type="checkbox"/> 三年後公開 <input type="checkbox"/> 不同意公開
<u>與本人畢業學校圖書資訊館簽訂合作協議之資料庫業者</u>	<input type="checkbox"/> 立即公開 <input type="checkbox"/> 一年後公開 <input type="checkbox"/> 二年後公開 <input type="checkbox"/> 三年後公開 <input type="checkbox"/> 不同意公開

- 二、本人 (同意 不同意) 本人畢業學校圖書資訊館基於學術傳播之目的，在上述範圍內得再授權第三人進行資料重製。

上述授權內容均無須訂立讓與及授權契約書。依本授權之發行權為非專屬性發行權利。依本授權所為之收錄、重製、發行及學術研發利用均為無償。上述同意與不同意之欄位若未勾選，本人同意視同同意授權。

學 號：_____ (務必填寫)

研究生簽名：_____ (親筆正楷)

指導教授簽名：_____ (親筆簽名)

日 期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 本授權書(得自本校圖書資訊館網站下載)請以黑筆撰寫並影印裝訂於書名頁之次頁。

授權書版本:2019/00/00

簽署人須知

1. 依著作權法的規定，任何單位以網路、光碟與微縮等方式整合國內學術資料，均須先得到著作財產權人授權，請分別在四種利用方式的同意欄內勾選並填妥各項資料。我國博碩士論文七十三學年度以後摘要資料庫已上載於教育部國家圖書館網站 www.ncl.edu.tw。
2. 所謂非專屬授權是指被授權人所取得的權利並非獨占性的使用權，授權人尚可將相同的權利重複授權給他人使用；反之即為專屬授權（如果您已簽署專屬授權書予其他法人或自然人，請勿簽署本授權書）。著作人日後不可以主張終止本授權書，但您仍可授權其他法人或自然人上述的行為。
3. 全國博碩士論文全文資料整合計畫的宏觀效益：
在個人方面，您的論文將可永久保存（微縮技術在理論上可保存八百年，實證已逾百年），也因為您的授權，使得後進得以透過電腦網路與光碟多管道檢索，您的論文將因而被充分利用。在國家總體利益方面，紙本容易因影印而造成裝訂上的傷害，圖書館中孤本的公開陳列與外借也有破損之虞，唯有賴政府全面性的整合，借助科技設備才能一舉完成保存與利用的全方位效益，回憶您過去尋找資料之不便經驗，學弟與學妹確實需要您的論文與授權書。

為了讓您的論文可以多方被檢索及充份利用，有時需要被資料庫業者收錄及行銷(如同您在使用其他資料庫時可以檢索及瀏覽全文一般)，如此，才能讓您的論文更加廣為流傳，故資料庫業者，也確實需要您的授權。

附件三

國立臺東大學 學位論文抽換申請書

申請日期：中華民國 年 月 日

申請人姓名		畢業年月	民國 年 月
學 號		系所名稱(含組)	
聯絡電話		學 位	<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士
電子郵件			
論文題目			
抽換原因			
注意事項	1. 紙本論文及電子全文，二者必須同步更新。 2. 新版論文授權書須與舊版相同，若欲更改授權，僅限放寬授權範圍。 3. 抽換後之原紙本論文，圖書資訊館蓋「註銷章」後，得由論文作者領回。 4. 論文紙本或電子全文已寄(傳)送至國家圖書館者，請論文作者自行洽國家圖書館辦理。		

研究生簽名：_____ (親簽)	教務處
指導教授簽名：_____ (親簽)	
系(所)主管：_____ (簽章)	
	註冊組：
	教務長：

圖書資訊館			
紙本業務		電子全文業務	
<input type="checkbox"/> 已抽換		<input type="checkbox"/> 已將原論文電子全文取代並保留存檔	
<input type="checkbox"/> 已核對紙本及電子全文		<input type="checkbox"/> 已變更論文電子全文公開時間	
<input type="checkbox"/> 紙本論文已領回(原論文已蓋「註銷章」)			
承辦人	(簽章)	承辦人	(簽章)
完成日期	年 月 日	完成日期	年 月 日
技術服務組組長		館長	

(2015/12/21 館務會議通過，並經 2016/01/07 行政會議通過)

申請書版本：Ver.2016/01/07

擬辦：擬通過後提行政會議討論。**決議：**

- 一、本校學位論文延後公開最長年限為三年，刪除「永久不公開」選項。
- 二、本校學位論文延長公開認定或審議單位為系所主任及系所。
- 三、其餘表格及條文內容，請圖書資訊館修正後提行政會議審議。

伍、臨時動議(無)**陸、散會：16:15**

附件一

法規名稱：學位授予法

修正日期：民國 107 年 11 月 28 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效，最後生效日期：未定
本法 107.11.28 修正之第 4 條及第 5 條第 1 項之施行日期由行政院定之。

第 16 條 取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。

國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，應提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

前二項圖書館之保存或提供，對各該博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

國立臺東大學 108 學年度 1 學期第 3 次教務會議簽到表

- 一、開會時間：中華民國 108 年 12 月 05 日(四)15:10
 二：開會地點：行政服務大樓三樓第二會議室
 三：主席：賴亮郡教務長
 四：出席人員簽到：

姓名	簽到	姓名	簽到
教務處長 賴亮郡	賴亮郡	特殊教育學系系主任 陳志軒	
副教務長兼教學發展中心主任 許立群	許立群	數媒文教主 賀俊智	賀俊智
研究發展處長 胡焯淳	胡焯淳	文休系主任 蔡進士	蔡進士
圖書資訊館館長 謝明哲	謝明哲	運動競技學位學程主任 陳秀惠	陳秀惠
學生事務處長 洪煌佳	洪煌佳	兒童文學研究所所長 游珮芸	
通識教育中心主任 黃豐國	黃豐國	公共與文化事務學系主任 謝志龍	謝志龍
師資培育中心主任 陳玉枝	陳玉枝	英美語文學系主任 曾瑞華	曾瑞華
師範學院院長 曾世杰	公差	音樂學系主任 林清財	林清財
人文學院院長 林永發	林永發	華語文學系主任 董恕明	董恕明
理工學院院長兼生物醫學碩士學位學程主任 張永明	張永明	美術產業學系主任 林昶戎	林昶戎
教育學系主任 何俊青		心動棋系主任 葉允	
體育學系主任 范春源	徐維敏代	應用數學系主任 吳慶堂	吳慶堂
幼兒教育學系主任 陳淑芳	陳淑芳	資訊工程學系主任 張耀中	張耀中

姓名	簽到	姓名	簽到
資訊管理學系主任 陳宜樺	呼元凱	人文學院教師代表 許秀霞	許秀霞
應用科學系主任 黃俊元	公差	人文學院教師代表 譚昌國	
生命科學系主任 李俊霖		理工學院教師代表 陳世曄	
綠色資訊科技學位學程主任 黃協弘		理工學院教師代表 邱泰嘉	邱泰嘉
高齡健康與照護管理 原住民專班主任 黃協弘		研究生學生代表 朱晉德	
教師會教師代表 莊鑫裕		大學部學生代表 李禹彤	李禹彤
師範學院教師代表 郭李宗文	公差	大學部學生代表 林育全	
師範學院教師代表 王前龍		進修學制學生代表 江錦聰	江錦聰
與會人數：44 人、公差假人數：3 人、委員重複人數：3 人 應出席人數：38 人、法定開會人數：19 人			

五：列席人員簽到：

姓名	簽到	姓名	簽到
課務組組長 李富美	李富美		
註冊組組長 宋其英	宋其英		
綜合業務組組長 徐淑珠	徐淑珠		
圖資館	吳靜雅		