國立臺東大學 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

開會時間：110 年 11 月 11 日(星期四)15：10

開會地點：校本部行政大樓三樓會議室

主　　席：梁教務長忠銘

出列席人員：如簽到表　　紀錄：黃美慧

壹、 主席報告

一、111 學年度大學多元入學的變與不變。

(一) 個人申請填寫志願數由 6 個減為 5 個，請各系所自行檢視入學尺規及相關規定，如有不合理部分要反應。

(二) 因少子化影響，請系所要調整選才方式，我們不是要選成績最好的學生，而是要選擇最適合自己系的學生，在面試、書面審查及學習歷程檔案審查時比例如何調整，請各系所留意。

(三) 各系所在訂定各項選才指標時要留意不要有過多限制，盡量簡化，希望能滾動式調整，評量方式不要重覆。

二、碩士班畢業率及續學率。

(一) 因有碩士班家長反應無法如期於 4 學期畢業問題，經註冊組統計下，發現本校日間部研究生可以如期於 4 學期畢業生有待加強指導，請各系所教師務必留意指導學生之畢業情形，重新檢視指導流程，制訂指導 SOP，以利學生畢業。

(二) 根據教育部高等教育深耕計畫推動協調與影響評估辦公室之大專校院分析報告-國立臺東大學，本校往年轉出學生約 300 多人，去年約 200 多人，有所進步，請各系所還是要注意學生的續學率問題。

(三) 各系所務必加強與學生之學業指導及互動，務必使學生認同學校。

貳、 宣導事項

一、開課總量及相關報告(課務組長李富美)

(一)依據本校排課及開課要點第三點規定：

教師排課天數原則如下：

1.教師每週排課以不少於三日(不含進修學制)為原則；如遇特殊原因，必須指定授課時段或集中授課日數時，應經開課單位主管同意，另案簽准。

2.教師兼任學校主管（領主管加給者）每週得排課二日。

(二)又依據校長室校務推展會議第十五次會議紀錄三(106.09.15)：為增加學校整體教學能量，各系所學位學程排課應平均於五天開課，請教務處修正相關法規以落實辦理；專任教師排課與學生請益時間亦應平均於四天，請各系所學位學程配合排課協助教師規劃安排。

主席裁示：請各系所依現行法規辦理，如有特殊情事，務必事先簽准。

二、大一先期轉系說明(註冊組長宋其英)

(一)法規：國立臺東大學大一新生先期轉系實施方案。

(二)招收意願調查(11/9)、各系自訂審查標準及備審資料(公告於系上網頁)(11/12)。

(三)學生申請時間：110/11/22~111/1/21。
(11月期中考試後一週(第11週)至期末考結束(第18週)後一週)
(四)各系審查時間：111/1/24~1/27。
(五)審核通過名單：各系於111年1月27日前將審查結果一覽表正本併同申請表影本送教務處註冊組統一公告。(※1/31(一)除夕)
(六)通過先期轉系學生須於111年3月1~7日「特殊個案人工加退選」期間，至轉入學系加選必修課程。

主席裁示：有關陳淑芳主任提及大一新生先期轉系實施方案第五點中之「可免修讀原系之必修學生」文字疑義，請註冊組於公告時說明清楚。亦請各系所相互配合支援。

國立臺東大學大一新生先期轉系實施方案

109學年度第2學期第1次教務會議通過(110.04.22)

一、 國立臺東大學（以下簡稱本校）為引導學生適才適性發展，依據大學法第二十八條及本校學則第二十三條訂定「國立臺東大學大一新生先期轉系實施方案)」(以下簡稱本方案)。
二、 本方案所稱之先期轉系，包含轉系、同系轉組（組別係報教育部核定在案者）及轉學位學程。
三、 本方案適用對象為修業滿一學期之大一新生，惟於入學考試招生簡章內明定不得轉系或仍於休學期間之學生，不得提出申請，但情況特殊，經教務會議通過者不在此限。
四、 日間學士班與進修學士班不同學制不得互轉，進修學士班僅限進修學士班各學系互轉。
五、 先期轉系為正式轉系之過渡期，申請先期轉入其他學系(含轉組及學位學程)一年級第二學期之學生，得選讀轉入學系之必修學分，其所屬學籍仍屬原學系，但可免修讀原系之必修學分，一學期過後如欲轉系須依據本校學生轉系要點辦理，如不申請轉系自動回復原學系。
六、 教務處註冊組應於第一學期第十週前公告各學系接受先期轉系條件，先期轉入學生名額至多為該學系該學年度教育部核定招生名額之缺額。先期轉系學生需於十一月期中考試後一週(第十一週)至期末考結束(第十八週)後一週，向所屬學系及欲轉入之學系提出申請。
七、 先期轉系作業由各學系訂定審查準則，並組成審查小組辦理，於規定期限內將審核通過之名單簽會教務處，於一月底前由教務處公告。
八、 本方案經教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

參、 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	109 學年度第 2 學期第 2 次校課程會議(110.06.03)決議事項，請核備。	教務處課務組	同意核備共 21 案。	依決議辦理。
二	修正「國立臺東大學跨領域課程模組作業原則」第三及第六點，請審議。	教務處課務組	照案通過。	業於 110 年 06 月 11 日以東大教字第 1101004224 號發函各單位知悉。
三	新訂「國立臺東大學新住民入學招生規定」(草案)，請審議。	教務處綜合業務組	照案通過，報教育部核定後實施。	業依決議報部，教育部已於 110 年 06 月 17 日臺教高(四)字第 1100079910 號函核定，並於 110 年 06 月 21 日東大教字第

				1100007954 號函知相關單位知照，並完成網頁公告。
四	修正「國立臺東大學學生修習教育學程辦法」，請審議。	師資培育中心學程組	照案通過，報教育部核定後實施。	依決議辦理。業經 110 年 07 月 26 日教育部臺教師(二)字第 1100091875 號函同意核定。並於 110 年 08 月 03 日東大師培東大師培字第 1100009459 號發函各單位，且完成網頁公告。
五	修正「國立臺東大學師培學系師資生學習輔導與淘汰作業要點」，請核備。	師資培育中心學程組	同意核備。	依決議辦理，並於 110 年 07 月 07 日東大師培東大師培字第 1101004669 號發函各單位，並完成網頁公告。
六	修正「國立臺東大學辦理畢業師資生隨班附讀修習教育專業課程作業要點」，請核備。	師資培育中心實習輔導組	一、阿拉伯數字改為國字小寫。 二、餘同意核備。	依決議辦理，業經 110 年 08 月 16 日教育部臺教師(二)字第 1100105335 號函同意核定。
七	本校畢業生學位論文繳交至本校圖資館之電子檔格式案，請討論。	圖書資訊館技術服務組	照案通過。	本案已於 110 年 06 月 17 日函文校內各系所周知(東大圖資字第 1101004324 號書函)。
八	1.休閒事業管理碩士在職專班學位論文是否認定為專業實務類？可用技術報告代替，請審議。 2.新訂「國立臺東大學師範學院休閒事業管理碩士班研究生技術報告寫作規範」(草案)，請審議。	師範學院休閒事業管理碩士在職專班	一、休閒事業管理碩士在職專班其學位論文屬專業實務類，可用技術報告代替。 二、照案通過。	依決議事項辦理。
九	新訂「國立臺東大學師範學院休閒事業管理碩士在職專班修業要點」(草案)，請核備。	師範學院休閒事業管理碩士在職專班	同意核備。	依決議事項辦理。
十	1.師範學院國語文補救教學碩士在職專班學位論文是否認定為專業實務類？可用技術報告代替，請審議。 2.修正「國立臺東大學師範學院國語文補救教學碩士在職專班研究生技術報告寫作	師範學院國語文補救教學碩士在職專班	一、師範學院國語文補救教學碩士在職專班其學位論文屬專業實務類，可	依決議事項辦理。

	規範」，請審議。		用技術報告代替。 二、照案通過。	
十一	新訂「國立臺東大學師範學院國語文補救教學碩士在職專班修業要點」(草案)，請核備。	師範學院國語文補救教學碩士在職專班	同意核備。	依決議事項辦理。
十二	新訂「國立臺東大學幼兒教育學系碩士班研究生指導作業要點」(草案)，請核備。	幼兒教育學系	同意核備。	將本要點公告於本系網站，轉知本系全體師生知悉。
臨時動議	109 學年度畢業生畢業證書郵寄費用，由學校校務基金支付，建議由教務處簽陳校長同意由學務處畢業典禮專款轉正此筆費用。	學務處洪煌佳學務長	一、照案通過。 二、由註冊組簽請校長同意後公告周知。	一、業於 110 年 06 月 03 日簽請校長同意在案；相關訊息於 110 年 06 月 22 日公告於學校網頁。 二、是項經費由學務處授權本組逕行登錄核銷。

決定： 確定。

肆、 本次會議提案簡表

提案序號	案由	提案單位	決議
一	110 學年度第 1 學期第 1 次校課程會議(110.11.11)決議事項，請核備。	教務處課務組	**同意核備共 14 案。**
二	修正「國立臺東大學理工學院課程委員會設置要點」，請核備。	理工學院	**同意核備。**
三	修正「國立臺東大學數位學習課程製作獎助要點」，請審議。	教務處課務組	**一、 第七點第一款第三目修正為「本款第一目及第二目所定訂之獎助金，由數位學習課程製作獎助審查小組(以下簡稱審查小組)審查通過，並經校級課程委員會核備後核發。」。** **二、 第七點第二款第一目修正為「首次申請認證之數位教材或課程，須檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經審查小組審查通過，並經校**

			級課程委員會核備後核發獎助每門課程每學分最高新臺幣三萬元。」。 三、餘照案通過。
四	有關本校進修學制班學位證書格式加註「在職專班」、「進修」等字樣，請討論。	教務處註冊組	照案通過。
五	修正「國立臺東大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」第八點，請審議。	教務處註冊組	照案通過。
六	新訂「國立臺東大學美術產業學系碩士班課程先修生甄選要點」(草案)，請審議。	美術產業學系	一、 第三點修正為「凡本系三年級以上(含延修生)，得於每學年第二學期依本校行事曆規定時間填寫「國立臺東大學碩士學位課程先修申請表」，並備妥相關資料，向本系提出申請，經甄選通過者始成為本系之碩士班課程先修生。」。 二、餘照案通過。
七	新訂「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班課程先修生甄選要點」(草案)，請審議。	數位媒體與文教產業學系	照案通過。
八	新訂「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班修業要點」(草案)，請核備。	數位媒體與文教產業學系	同意核備。
九	修正「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系區域發展與社會創新碩士班研究生修業細則」，請核備。	公共與文化事務學系	一、 法規名稱「...修業細則」修正為「...修業要點」。 二、 第六點修正為「本要點經系務~~會議~~及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。」。 三、餘同意核備。
十	修正「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系南島文化研究碩士班研究生修業細則」，請核備。	公共與文化事務學系	一、 法規名稱「...修業細則」修正為「...修業要點」。 二、 第六點修正為「本要點經系務~~會議~~及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。」。

			三、餘同意核備。
十一	修正「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系碩士在職專班研究生修業辦法」，請核備。	公共與文化事務學系	一、 法規名稱「...修業辦法」修正為「...修業要點」。 二、 第六點修正為「本要點經系務及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。」。 三、餘同意核備。
十二	新訂「國立臺東大學兒童文學研究所碩士班修業要點」(草案)，請核備。	兒童文學研究所	同意核備。
十三	新訂「國立臺東大學兒童文學研究所博士班修業要點」(草案)，請核備。	兒童文學研究所	同意核備。
十四	新訂「國立臺東大學兒童文學研究所碩士在職專班修業要點」(草案)，請核備。	兒童文學研究所	同意核備。
十五	廢止「國立臺東大學英美語文學系學生轉系要點」案，請審議。	英美語文學系	同意廢止。
十六	1. 華語文學系碩士班，其學位論文是否認定屬於藝術類？可用畢業創作連同書面報告代替，請審議。 2. 新訂「國立臺東大學華語文學系碩士班畢業創作實施要點」(草案)，請審議。	華語文學系	一、「華語文學系碩士班」其學位論文屬於藝術類，可用畢業創作連同書面報告代替。 二、照案通過。
十七	修正「國立臺東大學文化資源與休閒產業學系研究生技術報告寫作規範」，請審議。	文化資源與休閒產業學系	照案通過。

伍、 提案討論

提案一、110 學年度第 1 學期第 1 次校課程會議(110.11.11)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（九十三學年度第二學期）起比照辦理實施。

決　議：同意核備共 14 案。

提案二、修正「國立臺東大學理工學院課程委員會設置要點」，請核備。

（提案單位：理工學院）

說　明：

一、修正「國立臺東大學理工學院課程委員會設置要點」第二、第六點。

二、本案業經理工學院 110 年 09 月 28 日「110 學年度第 1 學期第 1 次院務會議」審議通過。

三、檢附「國立臺東大學理工學院課程委員會設置要點」修正對照表及修正後全文。

「國立臺東大學理工學院課程委員會設置要點」修正條文對照表

修　正　條　文	現　行　條　文	說　　明
二、本委員會其組成及各項規定如下： (一) 當然代表八名：院長、各學系及學位學程主任為當然委員。 (二) 教師代表七名：生命科學系、應用科學系、應用數學系、資訊工程學系、資訊管理學系、綠色與資訊科技學士學位學程及生物醫學碩士學位學程(含高齡健康與照護管理原住民專班)，各推選教師代表一名。 課程委員會由院長兼召集人。 推選委員任期一年，連選得連任。	二、本委員會~~、~~其組成及各項規定如下： (一)當然代表七名：院長、學系~~主任~~及~~綠色與資訊科技學士~~學位學程主任為當然委員。 (二)教師代表七名： ~~1.~~生命科學系、應用科學系、應用數學系、資訊工程學系、資訊管理學系~~及~~綠色與資訊科技學士學位學程~~、~~各推選教師代表一名。 ~~2.其他單位(高齡健康與照護管理原住民專班、生物醫學碩士學位學程等單位)教師代表一名：由院長協調推選產生。~~ 課程委員會由院長兼召集人。 推選委員任期一年，連選得連任。	1.修正當然代表人數及敘述文字。 2.修正綠資學程、生醫學程教師代表敘述。 3.刪除其他單位。
六、本委員會每學期至少召開會議一次。必要時得邀請相關人員列席。	六、本委員會每學期至少召開會議1次。必要時得邀請相關人員列席。	阿拉伯數字修改為國字小寫。

國立臺東大學理工學院課程委員會設置要點 (修正後全文)

91 學年度第 2 學期理工學院籌設委員會會議通過(92.04.24)
97 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修正(97.11.12)
103 學年度第 2 學期理工學院第 1 次院務會議修正通過(104.03.18)
103 學年度第 2 學期理工學院第 2 次院務會議修正通過(104.04.21)
103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議核備(104.04.30)
107 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修正通過(108.06.13)
108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議核備(108.10.03)
110 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過(110.09.28)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議核備(110.11.11)

一、依據國立臺東大學課程委員會設置要點之規定，訂定國立臺東大學理工學院課程委員會(以下簡稱本委員會)設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本委員會其組成及各項規定如下：
(一) 當然代表八名：院長、各學系及學位學程主任為當然委員。
(二) 教師代表七名：生命科學系、應用科學系、應用數學系、資訊工程學系、資訊管理學系、綠色與資訊科技學士學位學程及生物醫學碩士學位學程(含高齡健康與照護管理原住民專班)，各推選教師代表一名。

課程委員會由院長兼召集人。

推選委員任期一年，連選得連任。

三、本委員會得成立課程諮詢顧問小組，由院務會議推派學生或畢業生代表一人、業界代表一人、校外委員代表一人組成。課程有重大改革時，得諮詢小組成員或邀請列席指導。諮詢顧問小組成員為無給職。

四、本委員會之任務如下：

(一) 擬定本院課程發展方針與政策。

(二) 審議本院各系課程架構暨課程修正事宜。

(三) 審議本院院共同課程事宜。

(四) 審議其他與課程相關之事項。

五、本院各系應設課程委員會，其設置要點由各系另訂之。

六、本委員會每學期至少召開會議一次。必要時得邀請相關人員列席。

本委員會會議之召開以三分之二以上委員出席始得開議，會議之決議以出席委員二分之一以上同意為通過。

七、本要點經院務會議審議通過，教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：同意核備。

提案三、修正「國立臺東大學數位學習課程製作獎助要點」，請審議。

(提案單位：教務處課務組)

說　明：

一、依 110 年 7 月 6 日臺教資(二)字第 1100088517 號函辦理，第二梯次數位學習課程認證審查受理時間原為七月，本年度起改為八月。

二、依本校教學發展中心 109 學年度第 2 學期第 2 次教學發展委員會議提案二決議辦理(如附件一)，數位學習課程製作獎助案經審查小組決議後，可直接提案至校級課程委員會進行審議決定。

三、檢附修正後「國立臺東大學數位學習課程製作獎助要點」條文對照表及修正後全文。

「國立臺東大學數位學習課程製作獎助要點」 修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
六、數位學習課程之審查流程： (一)一般數位學習課程：每門課程至少須製作九週以上之授課內容，教材內容須以教師自行製作具備聲音影像的影片或多媒體方式呈現，且不接受未經剪輯隨堂側錄方式製作之教材。每學分對應的影片累計時間長度須達四百五十分鐘，如二學分的課程其教材累計時間長度至少須達九百分鐘。 (二) 申請教育部數位課程認證： 1. 教師開授數位學習課程須符合教育部相關規定，開課前一學期(八月或一月)提出課程綱要、教學計畫大綱及數位教材等資料，依序提送三	六、數位學習課程之審查流程： (一)一般數位學習課程：每門課程至少須製作九週以上之授課內容，教材內容須以教師自行製作具備聲音影像的影片或多媒體方式呈現，且不接受未經剪輯隨堂側錄方式製作之教材。每學分對應的影片累計時間長度須達四百五十分鐘，如二學分的課程其教材累計時間長度至少須達九百分鐘。 (二) 申請教育部數位課程認證： 1. 教師開授數位學習課程須符合教育部相關規定，開課前一學期(八月或一月)提出課程綱要、教學計畫大綱及數位教材等資料，依序提送三	第二梯次受理時間原為七月，本年度起改為八月。

修正條文	原條文	說明
級課程委員會通過始可開授，並公告於網路。 2. 審查標準及須知須依據教育部公布之「教育部數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」辦理。 3. 認證操作流程說明依據教育部公布之「數位學習課程認證申請操作流程證明」辦理。 4. 配合教育部每年二月及八月兩梯次受理數位教材及課程認證之申請，逾期送件納入下梯次審查案件。	級課程委員會通過始可開授，並公告於網路。 2. 審查標準及須知須依據教育部公布之「教育部數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」辦理。 3. 認證操作流程說明依據教育部公布之「數位學習課程認證申請操作流程證明」辦理。 4. 配合教育部每年二月及七月兩梯次受理數位教材及課程認證之申請，逾期送件納入下梯次審查案件。	
七、獎助原則： (一)一般數位學習課程： 1.每門課程每學分最高獎助新臺幣一萬元。 2.同一課程名稱，如於以後學年度更新教材比例達三分之一者，須附修改列表說明、修改內容及範圍，最高獎助教材製作費每學分新臺幣五千元，三年一次為限，同一課程最多獎助三次。 3.以上均由數位學習課程製作獎助審查小組(以下簡稱審查小組)及校級課程委員會審查通過後核發。 (二)申請教育部認證數位教材或課程： 1.首次申請認證之數位教材或課程，須檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經審查小組及校級課程委員會審查通過審核獎助每門課程每學分最高新臺幣三萬元。	七、獎助原則： (一)一般數位學習課程： 1.每門課程每學分最高獎助新臺幣一萬元。 2.同一課程名稱，如於以後學年度更新教材比例達三分之一者，須附修改列表說明、修改內容及範圍，最高獎助教材製作費每學分新臺幣五千元，三年一次為限，同一課程最多獎助三次。 以上均由數位學習課程製作獎助審查小組(以下簡稱審查小組)及教學發展委員會(以下簡稱教發會)審查通過後核發。 (二)申請教育部認證數位教材或課程： 1.首次申請認證之數位教材或課程，須檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經審查小組及教發會審查通過審核獎助每門課程每學分最高新臺幣三萬元。	數位學習課程製作獎助案經審查小組決議後，可直接提案至校級課程委員會進行審議決定。
十二、本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會審議，校長核定後發布實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。	十二、本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會審議，校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。	酌作文字修正。

國立臺東大學數位學習課程製作獎助要點(修正後全文)

106 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過(107.06.07)
107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議(107.09.19)
109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(109.11.12)
109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過(109.12.17)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議 OO(110.11.11)

一、國立臺東大學(以下簡稱本校)為配合實施數位化校園政策，鼓勵教師製作數位教材，以全面推動數位教學環境，提供學生多元化學習管道，特訂定本校數位學習課程製作獎助要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱數位學習課程，係指透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，同步或非同步傳送教學內容，以互動方式進行教學之課程。

三、申請規定：

(一)獎助對象：本校專、兼任教師。

(二)申請時間：每年三月及十月。

四、申請方式：由教師自行提出，並填寫申請表，經開課單位推薦後送教務處。獎助項目申請案應檢附教學計畫書，獎勵項目申請案應檢附完整教材或課程資料。

五、本獎助項目限由任課教師自行製作，申請獎助之數位學習課程，限透過本校網路學園輔以數位教材、影音教材、線上討論等數位教學方式進行者。

六、數位學習課程之審查流程：

(一)一般數位學習課程：每門課程至少須製作九週以上之授課內容，教材內容須以教師自行製作具備聲音影像的影片或多媒體方式呈現，且不接受未經剪輯隨堂側錄方式製作之教材。每學分對應的影片累計時間長度須達四百五十分鐘，如二學分的課程其教材累計時間長度至少須達九百分鐘。

(二)申請教育部數位課程認證：

1.教師開授數位學習課程須符合教育部相關規定，開課前一學期(八月或一月)提出課程綱要、教學計畫大綱及數位教材等資料，依序提送三級課程委員會通過始可開授，並公告於網路。

2.審查標準及須知須依據教育部公布之「教育部數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」辦理。

3.認證操作流程說明依據教育部公布之「數位學習課程認證申請操作流程證明」辦理。

4.配合教育部每年二月及八月兩梯次受理數位教材及課程認證之申請，逾期送件納入下梯次審查案件。

5.相關文件表單請至教育部「遠距教學交流暨認證網」查閱下載。

七、獎助原則：

(一)一般數位學習課程：

1.每門課程每學分最高獎助新臺幣一萬元。

2.同一課程名稱，如於以後學年度更新教材比例達三分之一者，須附修改列表說明、修改內容及範圍，最高獎助教材製作費每學分新臺幣五千元，三年一次為限，同一課程最多獎助三次。

3.以上均由數位學習課程製作獎助審查小組(以下簡稱審查小組)及校級課程委員會審查通過後核發。

(二)申請教育部認證數位教材或課程：

1.首次申請認證之數位教材或課程，須檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經審查小組及校級課程委員會審查通過審核獎助每門課程每學分最高新臺幣三萬元。

2.為獎勵數位教材或課程認證，通過教育部認證者(含五年重新認證課程)，每門課程另提供獎金新臺幣三萬元以茲鼓勵。

3.原認證項目有重大改變或異動更新教材比例達三分之一者，重新申請並通過認證之教材或課程，須附修改列表說明、修改內容及範圍，最高獎助教材製作費每學分新臺幣一萬元，通過教育部認證者外加獎金新臺幣三萬元。

(三)數位學習課程製作獎助審查小組由教務長、各學院院長、教學發展中心中心主任及課務組組長組成，由教務長擔任主席，會議應經半數以上組員出席始得審議，必要時得送外審。

八、教材製作：

(一)教材由任課教師或教學發展中心協助製作。

(二)申請數位教材認證，其內容須為自編網路教材，不得涉及未授權之教科書、錄影音帶、光碟或連結其他網外資源。

(三)教學內容之創作，應符合智慧財產權之相關規範，若涉及他人所有著作財產權之部分，應取得權利人之授權，並標示作品出處，且於申請數位學習課程認證時，應檢附著作權切結書，如有引發糾紛、訴訟，法律責任自負。

九、通過認證之教材或課程之教材內容，應以無償方式非專屬授權本校，提供完整檔案予本校留存，且所有權歸屬本校持有，但不影響著作人對原著作之著作權及其他衍生權益。

十、開課教師開授數位學習課程之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，於課程結束後，至少保存五年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。

授課教師於學期結束後繳交「數位學習課程成效表」一份與完整數位教材與數位課程相關資料以供教務處檢視成效。

十一、本要點所需經費由教育部獎助本校計畫之經費或本校校務基金支應。

十二、本要點經教務會議通過，送校務基金管理委員會審議，校長核定後發布實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。

決　議：

一、 第七點第一款第三目修正為「本款第一目及第二目所定訂之獎助金，由數位學習課程製作獎助審查小組(以下簡稱審查小組)審查通過，並經校級課程委員會核備後核發。」。

二、 第七點第二款第一目修正為「首次申請認證之數位教材或課程，須檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經審查小組審查通過，並經校級課程委員會核備後核發獎助每門課程每學分最高新臺幣三萬元。」。

三、 餘照案通過。

提案四、有關本校進修學制班學位證書格式加註「在職專班」、「進修」等字樣，請討論。

（提案單位：教務處註冊組）

說　明：

一、本校目前進修學制班(碩士在職專班、進修學士班)學位證書系所名稱並未加註「在職專班」或「進修」字樣(如下表所示)，係沿用進修推廣部時所註記格式，以(進)字第號區別日間或進修學制。自104年2月進修部合併至教務處後，仍沿用至今，並刪除證書「(進)」字，係以學號做區別。

二、依教育部規定各校學位證書之頒給及註記，授權由學校自訂，並經教務相關之校級會議通過。為避免爭議，擬將學位證書系所名稱加註「在職專班」或「進修」字樣，與報部核定系所班名稱相符，並自110學年度第1學期畢業開始實施。

系所名稱 (全銜)	學位證書註記系所名稱
教育學系教育行政碩士在職專班	教育學系教育行政碩士班
文化資源與休閒產業學系產業經營進修學士班	文化資源與休閒產業學系產業經營學士班

決　議：照案通過。

提案五、修正「國立臺東大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」第八點，請審議。

（提案單位：教務處註冊組）

說　明：

一、依據教育部109年8月19日臺教高通字第1090112935號函，為強化各大學校院學位論文品保機制，請各校確依說明辦理。說明二(四)：「學位論文指導教授及所屬系所應予課責：指導教授因須定期與學生會面討論並觀念指導，一旦學位論文有專業領域不符或違反學術倫理時，指導教授應負相應責任，所屬系所亦應檢討改進品保機制。如指導教授或所屬系所未妥為處理或不作為，經本部通知學校限期改善，屆期未改善者，將命該系所停招、減招或禁止該系所運用本部核予學校之獎補助款。」爰修訂本要點第八點。

二、檢附修正條文對照表、修正後全文及本校專任教師聘約。

國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法（修正條文對照表）

修　正　條　文	現　行　條　文	說　明
八、學生學位論文有專業領域不符或違反學術倫理時，指導教授應負相應責任，並依本校專任教師聘約第十六點第一項第五款違反本校章則及第二項第九款不得指導新研究生之規定，移請三級教評會審議。該指導教授所屬學系(所、學位學程)應立即提出檢討改進品保機制。		一、本點新增。 二、依據教育部 109 年 8 月 19 日臺教高通字第 1090112935 號函辦理。
九、本校學生在學期間之著作、期刊論文或研究成果等，若有違反學術倫理情事且涉及學位資格取得者，得依本要點辦理。	八、本校學生在學期間之著作、期刊論文或研究成果等，若有違反學術倫理情事且涉及學位資格取得者，得依本要點辦理。	點次遞移。
十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。	九、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。	點次遞移。
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。	十、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。	一、點次遞移。 二、酌作文字修正。

國立臺東大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點(修正後全文)

104 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過(104.12.17)
107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過(108.03.14)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過(110.11.11)

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為維護教育品質與學術倫理，防範本校博、碩士學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告（以下簡稱學位論文）有違反學術倫理情事發生，並建立公平、公正、客觀之論文審查機制，依據學位授予法第十七條及本校學則規定，訂定「國立臺東大學博、碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱違反學術倫理行為，指以下各款行為：

（一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

（二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

（三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。

（四）由他人代寫。

（五）未經註明而重複出版公開發行。

（六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

（七）以翻譯代替論著，並未適當註明。

（八）送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。

（九）其他違反學術倫理行為。

以上違反學術倫理之認定，須經本校審定委員會審定。

三、對於具名並具體指陳違反學術倫理情事之檢舉，應即送請被檢舉人所屬學院、系（所、學位學程），依本要點辦理。檢舉人之身分應予嚴格保密。

對於匿名檢舉之案件或其他情形之舉發，如有具體事實者，教務處得主動處理。

四、為調查、審議及認定本校學位論文有無違反學術倫理情事，被檢舉人所屬學系（所、學位學程）應組成調查小組，將結果交由所屬學院組成審定委員會。

五、調查程序如下：

（一）本校各單位知悉或接獲檢舉本校學位論文有違反學術倫理情事時，應檢附具體違反情形及相關資料，送交被檢舉人所屬學系（所、學位學程）受理。

（二）學院、系（所、學位學程）應於接獲檢舉後二十日內成立調查小組，調查小組由被檢舉人所屬學院、系（所、學位學程）主管推薦教師代表及校內外專業領域之公正學者專家三至五人，簽請院長遴聘，並以該學院、系（所、學位學程）主管為召集人並任調查小組成員，若該單位主管須迴避時，由院長就所屬學院、系（所、學位學程）之教師指定一人擔任。調查小組委員身分應予保密。

（三）調查小組進行調查時應就檢舉內容作實質審查，並調查被檢舉人之學位論文，包含論文內容及結果之真實性、確認是否由他人代寫、比對文獻引用情形及審查論文原創性、貢獻度等。

（四）調查小組於進行調查時，得以書面通知被檢舉人在十日內提出書面說明或到場陳述意見。未於通知十日內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。

（五）調查小組應於組成後一個月內完成調查，提出調查報告並檢附相關會議紀錄送審定委員會審議。必要時，得延長一個月。

六、審定委員會審議程序如下：

（一）審定委員會設置委員五至七人，由被檢舉人所屬學院院長、系（所、學位程）主管、所屬學院教師代表及校內外專業領域之公正學者專家代表組成，並由被檢舉人所屬學院簽請校

長遴聘之。審定委員會委員身分應予保密。

（二）審定委員會以院長為召集人召開會議並由委員互推一人為主席，若院長須迴避時，召集人由教務長擔任；若院長及教務長均須迴避時，則由副校長擔任。

（三）被檢舉人之指導教授、學位考試委員、配偶、三親等內之血親、四親等之姻親、學術合作關係或其他利害關係人，皆不得擔任審定委員會委員。

（四）審定委員會開會時，委員須親自出席，且應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二（含）以上同意，方得決議。

（五）審定委員會必要時得通知被檢舉人或其指導教授提出書面說明或到場陳述意見。未於通知期限內提出書面說明或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

七、審定委員會審查決議後，處理程序如下：

（一）審定委員會於審定完竣後，應做成具體決議及會議紀錄，簽請校長核定後，由教務處書面公文通知檢舉人及被檢舉人審查結果。被檢舉人如不服，於收到書面公文後二十日內，可向審定委員會提請申覆，審定委員會於接獲被檢舉人申覆書三十日內需作成決議。如維持原議，被檢舉人得自書面公文送達次日起十日至三十日內，以書面向本校學生事務處學生申訴評議委員會進行申訴。

（二）經審定委員會認定被檢舉人學位論文確有違反學術倫理者，由院長（或召集人）簽請校長核定後通知教務處，由教務處公告撤銷被檢舉人之學位，公告註銷並追繳已發之學位證書，並將撤銷與註銷事項通知其他大專校院及相關機關(構)；另有違反其他法令者，依相關法令處理。

經取消畢業資格並撤銷學位者，視同退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

八、學生學位論文有專業領域不符或違反學術倫理時，指導教授應負相應責任，並依本校專任教師聘約第十六點第一項第五款違反本校章則及第二項第九款不得指導新研究生之規定，移請三級教評會審議。該指導教授所屬學系(所、學位學程)應立即提出檢討改進品保機制。

九、本校學生在學期間之著作、期刊論文或研究成果等，若有違反學術倫理情事且涉及學位資格取得者，得依本要點辦理。

十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

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。

國立臺東大學專任教師聘約

92.06.17 召開 91 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
95.12.14 召開 95 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 6 條
98.06.11 召開 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過修正第 4、5、6、10、11、12、13 條
100.6.9 召開 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過修正第 14、15、16 條
100.10.27 召開 100 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 6 條
101.12.27 召開 101 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過修正第 1 點至第 3 點、第 5 點、第 6 點、第 10 點至第 14 點、第 16 至第 19 點條文
102.1.10 召開 101 學年度第 1 學期末校務會議審議通過修正第 15 點
102.3.14 召開 101 學年度第 2 學期初校務會議審議通過修正第 4 點、第 6 點
103.1.17 召開 102 學年度第 1 學期臨時校務會議審議通過修正第 17、19、20 點
106.6.1 召開 105 學年度第 2 學期期末校務會議審議通過修正第 5、15 點
108.6.13 召開 107 學年度第 2 學期期末校務會議審議通過修正第 8 點
109.3.19 召開 108 學年度第 2 學期期初校務會議審議通過修正第 8 點

一、聘期：自中華民國○年○月○日起至○年○月○日止，但應符合「學校教職員退休條例」有關屆齡退休之規定。

二、待遇：每月按政府所訂標準致送，待遇以外之給與，另依本校相關規定支給。

三、教師每週基本授課時數，應符合本校專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法規定。

四、教師應依本校排定課程授課；每週至少應有課業輔導時間四小時，並有擔任導師、兼行政事務、出席各項有關會議之義務。

五、新聘教師前二年應參與新進教師教學研習或工作坊每年至少八小時；六年內有兼辦行政工作一年以上之義務。

六、教師在外兼課或兼職，應依本校教師校外兼課~~、~~及兼職處理要點及教育部相關規定辦理，並應事先以書面陳報核准。

教師承接委託研究計畫（包含產學合作及政府、公民營委託計畫等）或補助研究計畫，均應由本校具名簽訂合約；如無法由本校具名簽訂合約(如擔任其他學校或民營機構研究計畫案之共同主持人或協同主持人或其以學會名義接受委辦計畫等)，仍應取得本校許可。教師申請專利及承接前項各項計畫，應事先循本校行政作業程序陳報許可並依本校相關規定辦理。

於違反規定期間所支領之兼職費，本校應予追繳並納入校務基金運用。

七、教師對於學生心理、道德、生活、言行、課業學習及課外活動，負有輔導之責任。

八、教師有按課表親自授課、監考、閱卷及指導學生學習之義務。

九、各系所在本校在職或推廣班排有課程時，教師應支援授課。

十、續聘時於本約期滿十日前另送新約。

十一、教師擬於聘約期限屆滿後不再應聘時，應於聘約屆滿二個月前書面通知本校。如欲於聘約存續期間內辭職者，應於離職日一個月前提出，經系、院教評會同意後，始得離職。

十二、教師違反送審教師資格規定，應依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及本校相關規定辦理。

十三、教師須遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係，有違反前述專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制

或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十四、教師應依本校教師評鑑辦法規定接受評鑑，其評鑑結果由本校依該辦法規定辦理。

十五、(刪除)。

十六、教師有下列情事之一者，經本校各級教評會認定其違失情節重大並報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘：

(一)有教師法第 14 條各款情形之一。但經合格醫師證明有精神病者，應依規定辦理退休或資遣。

(二)違反教師法第 17 條規定之義務。

(三)違反學術倫理。

(四)有損校譽行為。

(五)違反本聘約、本校章則或政府其他法令規定之情形。

教師有前項規定情事之一者，經本校各級教評會認定其違失情節未達解聘、停聘或不續聘程度，由各級教評會按其情節輕重，得課予或併課予一定期間之懲處，其懲處措施如下：

(一)不得兼任各級行政或學術主管職務。

(二)不得擔任各級教評會或其他校級委員會之委員。

(三)不予借調出任校外專任職務。

(四)不得申請或執行出國講學、國內外研究、進修計畫。

(五)不得休假研究或不計入休假研究年資。

(六)不得申請或執行研究計畫。

(七)不予年資晉級加俸。

(八)不得在校內超支鐘點或校外兼職、兼課。

(九)不得指導新研究生。

(十)不得提出升等申請。

(十一)其他依教評會決議之措施。

十七、教師有優劣具體事蹟者，得比照本校職員獎懲實施要點相關規定，經相關權責單位依行政程序陳報核准後辦理獎懲。但懲處或記功以上案件，除本校章則另有規定外，須經各級教評會審議通過後辦理。

十八、本聘約其他未盡事項，依大學法、教師法、教育人員任用條例、教師請假規則及本校章則等相關規定辦理。

十九、專任專業技術人員除第十五點外，適用本聘約。

研究人員除第三、四、七、八、九、十四及十五點外，適用本聘約，上班時間比照職員規定。

二十、本聘約經校務會議通過後實施，修正時亦同。

決　議：照案通過。

提案六、新訂「國立臺東大學美術產業學系碩士班課程先修生甄選要點」，請審議。

（提案單位：美術產業學系）

說　明：

三、本案經美術產業學系110年05月26日召開之109學年度第2學期第5次系務會議決議通過、人文學院110年06月08日召開之109學年度第2學期第3次院務會議決議通過。

二、檢附「國立臺東大學美術產業學系碩士班課程先修生甄選要點」。

國立臺東大學美術產業學系碩士班課程先修生甄選要點

109學年度第1學期第6次系務會議通過(109.12.30)
109學年度第1學期第2次院務會議通過(110.01.05)
109學年度第2學期第5次系務會議通過(110.05.26)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、依據「國立臺東大學碩士學位課程先修辦法」，訂定「國立臺東大學美術產業學系碩士班課程先修生甄選要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點為鼓勵本系大學部優秀學生繼續留在本系就讀碩士班，並期達到連續學習之效果及縮短修業年限招收本系大學部在校學生為碩士班課程先修生（以下簡稱先修生）。

三、凡本校學士班(含進修學士班)三年級以上(含延修生)，得於每學年第二學期依本校行事曆規定時間填寫「臺東大學碩士學位課程先修申請表」，並備妥相關資料，向本系提出申請，經甄選通過者始成為本系之碩士班課程先修生。

四、取得先修生資格後，必須於本校學則規定之修業期限屆滿(含)前(含延長修業年限)取得學士學位，並參加本系碩士班（指取得先修生資格之研究所）甄試入學或考試入學經錄取後，該先修生始正式取得本系碩士班研究生資格。

五、每年招收名額：十名。

六、甄選資格：

(一)限本系大三(含)以上學生。

(二)申請前三學期之總學期學業成績平均皆八十分以上。

七、審查資料及成績評分方式：

(一)繳交「臺東大學碩士學位課程先修申請表」、書面資料自傳及未來研究計畫、三十頁以內作品集)、成績單正本各一份至系辦公室。

(二)成績採計方式：面試(百分之六十)與書審(自傳及未來研究計畫、作品集)(百分之三十)、學業成績(百分之十)，若同分依 1.面試、2.書審、3.學業成績排序。

八、甄選程序：

(一)第一階段：資料審查。

報名截止日後十個工作日公告通過第一階段資料審查名單，並公告第二階段面試時間。

(二)第二階段：面試。

第一階段入選後名單公布十個工作日內完成第二階段面試並公告通過先修生甄選名單。

九、甄選作業：

(一)由系主任聘請本系助理教授以上專任教師五至九名組成甄試委員小組，委員名單經系務會議通過，任期為一學年。

(二)甄試小組負責之甄試項目包括：資料審查及面試。

(三)錄取方式：綜合評鑑各項成績，經甄試小組議決後提交本系系務會議審查通過後公告，並於六月底送教務處備查，以憑辦理選課事宜。

十、先修生於大學畢業並通過本校各系所入學考試取得碩士班研究生資格者，大學期間所選修之研究所課程，至多可抵免三分之二（含）碩士班研究生應修學分數(須選修必修六學分)。研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分。

十一、其他未規定事項，均依照本校及教育部相關規定辦理。

十二、本要點經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：

一、 第三點修正為「凡本系三年級以上(含延修生)，得於每學年第二學期依本校行事曆規定時間填寫「國立臺東大學碩士學位課程先修申請表」，並備妥相關資料，向本系提出申請，經甄選通過者始成為本系之碩士班課程先修生。」。

二、 餘照案通過。

提案七、新訂「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班課程先修生甄選要點」(草案)，請審議。

（提案單位：數位媒體與文教產業學系）

說　明：

一、本案業經數媒系(110.10.26)110學年度第1學期第1次系務會議通過。

二、本案業經師範學院(110.11.01) 110學年度第1學期第2次院務會議通過。

三、檢附「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班課程先修生甄選要點」(草案)。

國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班課程先修生甄選要點(草案)

109 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過(109.11.05)
110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(110.10.26)
110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過(110.11.02)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、為鼓勵本系大學部優秀學生續留本系就讀碩士班，並達到連續學習之效果及縮短修業年限，依據「國立臺東大學碩士學位課程先修辦法」，訂定「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班課程先修生甄選要點」（以下簡稱本要點）。

二、每年招收名額：以碩士班當年度招生名額為限。

三、申請時間：每學年第二學期依本校行事曆規定時間提出申請。

四、申請甄選資格：

(一)限本系大學部三年級(含)以上學生。

(二)申請前三學期之學業成績平均皆八十分以上。

五、申請甄選須繳交之審查資料：

(一)本校「國立臺東大學碩士學位課程先修申請表」。

(二)歷年成績一份。

六、評分原則：

(一)資料審查：百分之五十。

(二)面試：百分之五十。

七、甄選作業：

(一)每年由系務會議推舉本系專任教師二至三名擔任甄試委員。

(二)甄試委員負責資料審查及面試。

(三)錄取方式：面試成績經甄試小組議決後提交本系系務會議審查通過後公告，並於六月底前送教務處備查，以憑辦理選課事宜。

八、其他未規範事項，均依照本校及教育部相關規定辦理。

九、本要點經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：照案通過。

提案八、新訂「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班修業要點」(草案)，請核備。

(提案單位：數位媒體與文教產業學系)

說　明：

一、本案業經數媒系(110.10.26)110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過。

二、本案業經師範學院(110.11.01) 110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過。

三、檢附「國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班修業要點」(草案)條文如下：

國立臺東大學數位媒體與文教產業學系碩士班修業要點(草案)

110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(110.10.26)
110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過(110.11.01)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、為協助本系碩士班研究生順利完成學業，並提升論文研究水準，特訂定本要點。

二、論文指導教授以本系專任教師擔任為原則，若因研究主題特殊性，得經本系系務會議審核通過後，聘請本校系外專任教師或校外教師擔任指導教授，並需一位本系專任教師擔任共同指導教授。

三、指導教授申請

(一)本系碩士班研究生在入學後第一學年結束前提出論文指導教授名單，依所擬論文主題及指導教授研究專長，提交本系系務會議審議。

(二)每位老師每班指導學生以二名為原則。

四、論文方向：本系碩士班研究生撰寫之論文主題須以數位媒體與文教產業相關為主軸。

五、期刊、研討會論文發表或展演

本系碩士班研究生須於提出論文口試前提出公開發表證明，並經指導教授認可，始得提出口試申請。

理論研究型，應於各類正式學術期刊、學術研討會公開發表相關著作(至少一篇)；創作研究型應公開發表展演(至少一場)。

六、論文經原創性比對系統，相似度須為百分之二十五(含)以下，始得授予碩士學位。

七、本要點未盡事宜，依本校學則或相關規章辦理。

八、本要點經系務及院務會議通過，教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：同意核備。

提案九、修正「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系區域發展與社會創新碩士班研究生修業細則」，請核備。

(提案單位：公共與文化事務學系)

說　明：

一、本案經公共與文化事務學系 110 年 05 月 12 日召開之 109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、公共與文化事務學系參考各系碩士班關於論文相似度比對，不超過 25%之相關規範，修正本系碩士班修業細則，將三個碩士班(南島碩班，區創碩班及碩士在職專班)新增論文原創性比對系統檢測結果規定為:「必須低於百分之二十五。」。

三、檢附「國立臺東大學區域發展與社會創新碩士班研究生修業細則」修正對照表及修正後全文。

「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系區域發展與社會創新碩士班研究生修業細則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試 (三)學位論文考試 3.研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件： (1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。 (2)論文初稿四份及論文中英文摘要一份。 (3)學位論文考試委員名單一份。 (4)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。 (5)本系另規定表件。	**三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試** (三)學位論文考試 3.研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件： (1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。 (2)論文初稿四份及論文中英文摘要一份。 (3)學位論文考試委員名單一份。 (4)論文原創性比對系統檢測結果。 (5)本系另規定表件。	1. 修正第三點第三款第三目(4)論文原創性比對系統檢測結果為「相似度達百分之二十五(含)以下。」。 2. 修正第五點第四款論文原創性比對系統檢測結果為「相似度達百分之二十五(含)以下。」。
五、辦理離校手續 (一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。 (二)系辦公室先查核有無建檔成功。 (三)繳交學位論文：本系二本及光碟片一片。 (四)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。 (五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。	**五、辦理離校手續** (一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。 (二)系辦公室先查核有無建檔成功。 (三)繳交學位論文：本系二本及光碟片一片。 (四)論文原創性比對系統檢測結果。 (五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。	

國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系
區域發展與社會創新碩士班研究生修業細則(修正後全文)

100 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過(100.11.22)
107 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(108.03.21)
108 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(109.03.26)
109 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(109.09.14)
109 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(109.09.15)
109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(109.11.12)
109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過(110.05.12)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、修業年限

(一)碩士班以一至四年為限。

(二)學生因故申請休學，須經指導教授及系主任同意，以一學期或一學年為單位，總共可休學四學期。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，須檢附服役單位之証明，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。

二、學分規定及課程架構

(一)本碩士班的課程架構，區分為核心課程、發展課程二大類。本碩士班研究生須修滿二十四學分，包括核心課程（必修）八學分、發展課程（選修）十六學分。選修學分得採計校外及本碩士班外相關課程，最高六學分。每學期所修學分不得多於十五學分。

(二)本碩士班研究生須撰寫學位論文，始得畢業。

(三)曾修過碩、博士班與本碩士班發展課程相同課程且成績及格者，可於入學後，檢附成績單及研究生抵免學分申請表向本系申請，最高得抵免六學分。

(四)完整課程架構請參考本碩士班最新課程架構。

三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試

(一)指導教授聘任

1.研究生得填具研究生論文意向調查表，由導師、系主任輔導其選定指導教授，並填具研究生論文指導教授同意書，徵得指導教授同意後，分送系辦公室備查。指導教授由本碩士班授課教師擔任，或與校外教師共同指導。

2.研究生若欲變更指導教授，應填具研究生更換論文指導教授申請書提出申請，並應於學位論文考試之前一個學期提出。

(二)論文計畫發表

1.論文指導委員會由指導教授及另兩位指導委員組成，人選由指導教授及研究生協商後推薦之。

2.研究生修滿九學分後，得於學位論文考試至少六個月之前，填具學位論文計畫審核申請表提出申請。

3.論文計畫發表得採書面審查或口頭公開發表，繳交資料及審查或發表時間，依本系安排方式進行。

(三)學位論文考試

1.學位論文考試應於每年五月底或十一月底以前提出申請。

2.學位論文形式需經指導教授同意，其有關規定如下：

(1)研究論文。

(2)專業實務報告：參與社區或機構發展至少一年之實務報告。

以上二類，學生得擇一辦理。

3.研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件：

(1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。

(2)論文初稿四份及論文中英文摘要一份。

(3)學位論文考試委員名單一份。

(4)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。

(5)本系另規定表件。

4.學位論文考試為口試，考試委員以三人為原則。

5.學位論文考試應作成學位論文考試紀錄表存查。

6.學位論文考試通過者，應持學位論文考試成績表及學位論文考試委員審定書各二份，送委員簽章後交系辦公室，一份轉送註冊組。

7.學位論文考試時間及方式依「國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法」及本系相關規定辦理。

四、撤銷

已申請學位論文考試之研究生，若因故無法於申請時間內舉行，則至少需於考試前一週報系，填具學位論文考試撤銷申請書送交學系存查，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

五、辦理離校手續

(一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。

(二)系辦公室先查核有無建檔成功。

(三)繳交學位論文：本系二本及光碟片一片。

(四)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。

(五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。

六、本細則經系務會議及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：

一、 法規名稱「...修業細則」修正為「...修業要點」。

二、 第六點修正為「本要點經系務~~會議~~及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。」。

三、 餘同意核備。

提案十、修正「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系南島文化研究碩士班研究生修業細則」，請核備。

（提案單位：公共與文化事務學系）

說　明：

一、 本案經公共與文化事務學系 110 年 05 月 12 日召開之 109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、 公共與文化事務學系參考各系碩士班關於論文相似度比對，不超過 25%之相關規範，修訂本系碩士班修業細則，將三個碩士班(南島碩班，區創碩班及碩士在職專班)新增論文原創性比對系統檢測結果規定為:「必須低於百分之二十五。」。

三、 檢附「國立臺東大學南島文化研究碩士班研究生修業細則」修正對照表及修正後全文。

「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系
南島文化研究碩士班研究生修業細則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試 (三)學位論文考試 4.本碩士班研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件： (1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。 (2)論文中英文摘要一份。 (3)學位論文考試委員名單一份。 (4)發表刊物或證明一份。 (5)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。 **五、辦理離校手續** (一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。 (二)系辦公室先查核有無建檔成功。 (三)繳交學位論文：本系五本及光碟片一片。若曾獲中央研究院民族學研究所培訓計畫者，需另繳交論文二本及光碟一片。 (四)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。 (五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。	**三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試** (三)學位論文考試 4.本碩士班研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件： (1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。 (2)論文中英文摘要一份。 (3)學位論文考試委員名單一份。 (4)發表刊物或證明一份。 (5)論文原創性比對系統檢測結果。 **五、辦理離校手續** (一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。 (二)系辦公室先查核有無建檔成功。 (三)繳交學位論文：本系五本及光碟片一片。若曾獲中央研究院民族學研究所培訓計畫者，需另繳交論文二本及光碟一片。 (四)論文原創性比對系統檢測結果。 (五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。	1.修正第三點第三款第四目(5)論文原創性比對系統檢測結果為「相似度達百分之二十五(含)以下。」。 2. 修正第五點第四款論文原創性比對系統檢測結果為「相似度達百分之二十五(含)以下。」。

國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系

南島文化研究碩士班研究生修業細則(修正後全文)

100 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過(100.11.22)
105 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過(106.05.25)
107 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(108.03.21)
109 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(109.09.14)
109 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(109.09.15)
109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(109.11.12)
109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過(110.05.12)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、修業年限

(一)碩士班以一至四年為限。

(二)學生因故申請休學，須經指導教授及系主任同意，以一學期或一學年為單位，總共可休學四學期。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，須檢附服役單位之証明，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)研究生在規定修業期限內已修滿應修課程與學分，但未完成學位論文者，得申請延長修業年限，須檢附相關證明文件，經所屬學系（研究所）主管同意，專案簽請校長核准後，得酌予延長其修業年限至多一學年。

二、學分規定及課程架構

(一)本碩士班研究生畢業學分須修滿 28 學分，包括核心課程（必修）13 學分、發展課程（選修）15 學分。每學期所修學分不得多於 15 學分。選修學分得採計校外及本碩士班外相關課程，最高 6 學分。

(二)本碩士班研究生均應撰寫學位論文，始得畢業。

(三)曾修過碩、博士班與本碩士班發展課程相同課程且成績及格者，可於入學後檢附成績單及研究生抵免學分申請表向本系申請，最高得抵免 6 學分。

(四)課程架構請參考本碩士班最新課程架構。

三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試

(一)指導教授聘任

1.本碩士班研究生至一年級下學期開始，得提出論文計畫摘要（三千字以上），經系務會議討論後，申請論文指導老師，並填具研究生論文指導教授同意書，徵得指導教授同意後送系辦公室備查。指導教授由本碩士班校內授課教師擔任。

2.本碩士班研究生若欲變更指導教授，應填具研究生更換論文指導教授申請書提出申請，並應於論文口試之前一個學期提出。

(二)論文計畫發表

1.核心課程須修滿 9 學分後，得於學位論文考試前一學期，填具學位論文計畫審核申請表提出申請。

2.論文指導委員會由指導教授及另兩位指導委員（其中至少一位為校外委員）組成，人選由指導教授及研究生協商後推薦之。

3.論文計畫發表得採書面審查或口頭公開發表，繳交資料及審查或發表時間，依本系安排方式進行。

(三)學位論文考試

1.學位論文考試應於每年五月底或十一月底以前提出申請。研究生修滿系所規定學分及規定年限內，自次學期得於學期中隨時提出學位論文考試。

2.本碩士班研究生於提出學位論文口試申請前，需公開發表期刊論文或研討會論文至少乙篇（一萬字以上）。

3.學位論文形式需經指導教授同意，其有關規定如下：
(1)研究論文。
(2)專業實務報告：參與社區或機構發展至少一年之實務報告。
(3)正式公開發表之民族誌電影、紀錄片或其他展演形式，並附書面報告。
以上三類，學生得擇一辦理。
4.本碩士班研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件：
(1)歷年成績單、修習課程學分統計表各一份。
(2)論文中英文摘要一份。
(3)學位論文考試委員名單一份。
(4)發表刊物或證明一份。
(5)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。
5.學位論文考試為口試，考試委員以三人（其中至少一位為校外委員）為原則。
6.學位論文考試應作成學位論文考試紀錄表存查。
7.學位論文考試通過者，應持學位論文考試成績表及學位論文考試委員審定書各二份，送委員簽章後交系辦公室，一份轉送註冊組。
8.學位論文考試時間及方式依「國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法」及本系相關規定辦理。

四、撤銷
已申請學位論文考試之研究生，若因故無法於申請時間內舉行，則至少需於考試前一週報系，填具學位論文考試撤銷申請書送交學系存查，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

五、辦理離校手續
(一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。
(二)系辦公室先查核有無建檔成功。
(三)繳交學位論文：本系五本及光碟一片。若曾獲中央研究院民族學研究所培訓計畫者，需另繳交論文二本及光碟一片。
(四)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。
(五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。

六、本修業細則經系務會議及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：

一、 法規名稱「...修業細則」修正為「...修業要點」。

二、 第六點修正為「本要點經系務~~會議~~及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。」。

三、 餘同意核備。

提案十一、修正「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系碩士在職專班研究生修業辦法」，請核備。

（提案單位：公共與文化事務學系）

說　明：

一、 本案經公共與文化事務學系 110 年 05 月 12 日召開之 109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、 公共與文化事務學系參考各系碩士班關於論文相似度比對，不超過 25%之相關規範，修正本系碩士班修業細則，將三個碩士班(南島碩班，區創碩班及碩士在職專班)新增論文原創性比對系統檢測結果規定為:「必須低於百分之二十五。」。

三、 檢附「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系碩士在職專班研究生修業辦法」修正對照表及修正後全文。

「國立臺東大學人文學院公共與文化事務學系碩士在職專班研究生修業辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試 (三)學位論文考試 3.研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件： (1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。 (2)論文初稿四份及論文中英文摘要一份。 (3)學位論文考試委員名單一份。 (4)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。 (5)本系另規定表件。 **五、辦理離校手續** (一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。 (二)系辦公室先查核有無建檔成功。 (三)繳交學位論文：本系二本及光碟片一片。 (四)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。 (五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。	**三、指導教授聘任、論文計畫發表及學位論文考試** (三)學位論文考試 3.研究生應填具學位論文考試申請表一份，並檢附下列文件： (1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。 (2)論文初稿四份及論文中英文摘要一份。 (3)學位論文考試委員名單一份。 (4)論文原創性比對系統檢測結果。 (5)本系另規定表件。 **五、辦理離校手續** (一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。 (二)系辦公室先查核有無建檔成功。 (三)繳交學位論文：本系二本及光碟片一片。 (四)論文原創性比對系統檢測結果。 (五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。	1. 修正第三點第三款第三目(4)論文原創性比對系統檢測結果為「相似度達百分之二十五(含)以下。」。 2. 修正第五點第四款論文原創性比對系統檢測結果為「相似度達百分之二十五(含)以下。」。

國立臺東大學公共與文化事務學系碩士在職專班研究生修業辦法

(修正後全文)

93 學年度第 1 學期第 8 次所務會議通過(94.01.14)
94 學年第 1 學期第 2 次所務會議修正通過(94.10.20)
95 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議通過(95.11.01)
95 學年度第 1 學期第 2 次所務會議通過修正草案(95.10.23)
95 學年度第 1 學期第 3 次所務會議通過修正草案(95.11.28)
95 學年度第 2 學期第 1 次院課程會議通過(96.03.06)
96 學年度第 1 學期第 4 次所務會議通過(97.01.30)
98 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議通過(98.09.28)
99 學年度第 1 學期第 1 次所課程會議通過(99.10.19)
99 學年度第 1 學期第 2 次院課程會議通過(99.11.22)
99 學年度第 2 學期第 2 次所課程會議通過(100.05.27)
99 學年度第 2 學期第 2 次院課程會議通過(100.06.02)
109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過(109.10.28)
109 學年度第 1 學期第 1 次臨時院務會議修正通過(109.12.01)
109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過(109.12.17)
109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過(110.05.12)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、修業年限

(一)碩士班以二至六年為限。

(二)學生因故申請休學，須經本專班指導教授及系主任同意，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証明，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。

二、學分規定及課程架構

(一)本專班的課程結構，區分為核心課程、發展課程二大類。本專班研究生須修滿三十二學分，包括核心課程（必修）十四學分、發展課程（選修）十八學分，發展課程得採計校外及本專班外相關課程，最高八學分，核心課程經諮詢任課教師認可，並經系務會議通過後得採計本校本碩班外相關課程，最高三學分。每學期所修學分不得多於十二學分。

(二)本專班研究生均應撰寫學位論文，必修學分須修滿十學分以上，始得選修學位論文。

(三)指導教授由本專班專任及授課教師擔任，或與校外教師共同指導。

(四)曾修過碩、博士班與本專班發展課程相同課程且成績及格者，可於入學後，檢附成績單及研究生抵免學分申請表向本系申請，最高得抵免八學分。

(五)完整課程架構請參考本碩士班最新課程架構。

三、指導教授聘任、論文計畫審查、論文考試

(一)指導教授聘任

1.研究生得填具研究生論文意向調查表，由導師、系主任輔導其選定指導教授，並填具研究生論文指導教授同意書，徵得指導教授同意後，送系辦公室備查。

2.研究生若欲變更指導教授，應填具研究生更換論文指導教授申請書申請，並應於論文口試之前一個學期提出。

(二)論文計畫審查

1.論文指導委員會由指導教授及另兩位指導委員組成，人選由指導教授及研究生協商後推薦之。

2.研究生修滿二十學分後，得於學位論文考試至少六個月之前，填具學位論文計畫審核申請表提出申請。

3.論文計畫採書面審查方式進行，繳交資料及審查時間由本系安排。

(三)學位論文考試

1.學位論文考試應於每年五月底或十一月底以前提出申請。

2.學位論文形式需經指導教授同意，其有關規定如下:

(1)研究論文。

(2)專業實務報告：參與社區或機構發展至少一年之實務報告。

(3)正式公開發表與公共事務相關之影像創作或展演，並附書面報告。

以上三類，學生得擇一辦理。

3.研究生應填具學位論文考試申請表，並檢附下列文件：

(1)歷年成績、修習課程學分統計表各一份。

(2)論文初稿四份及論文中英文摘要一份。

(3)填具學位論文考試委員名單一份。

(4)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。

(5)本系另規定表件。

4.學位論文考試為口試，考試委員以三人為原則。

5.學位論文考試應作成學位論文考試紀錄表存查。

6.學位論文考試通過者，應持學位論文考試成績表及學位論文考試委員審定書各二份，送委員簽章後交系辦公室，一份轉送註冊組。

7.學位論文考試時間及方式依「國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法」及本系相關規定辦理。

四、撤銷

已申請學位論文考試之研究生，若因故無法於申請時間內舉行，則至少需於考試前一週報系，填

具學位論文考試撤銷申請書送交學系存查，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

五、辦理離校手續

(一)至系辦公室填具研究生離校手續單一份。

(二)系辦公室先查核有無建檔成功。

(三)繳交學位論文：本系二本及光碟片一片。

(四)論文原創性比對系統檢測結果相似度達百分之二十五(含)以下。

(五)其他單位相關作業：依本校相關規定辦理。

六、本細則經系務及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：

一、 法規名稱「...修業辦法」修正為「...修業要點」。

二、 第六點修正為「本要點經系務及院務會議通過，送教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。」。

三、 餘同意核備。

提案十二、新訂「國立臺東大學兒童文學研究所碩士班修業要點」(草案)，請核備。

（提案單位：兒童文學研究所）

說　明：

一、 本案經兒童文學研究所 110 年 05 月 17 日召開之 109 學年度第 2 學期第 4 次所務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、 檢附新訂之「國立臺東大學兒童文學研究所碩士班修業要點」(草案)。

國立臺東大學兒童文學研究所碩士班修業要點(草案)

109 學年度第 2 學期第 4 次所務會議通過(110.05.17)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、入學資格

（一）國內經教育部立案之公、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或應屆畢業，或具有同等學力之資格，經本校碩士班研究生入學考試通過者，得進入本所碩士班修讀碩士學位。

（二）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，得進入本所碩士班修讀碩士學位。

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，博士班以二至七年為限（碩士在職專班依簡章規定辦理）。上述年限不含休學。

（二）學生因故申請休學，須經所指導教授及所長同意，以一學期或一學年為單位，累計可休學四學期（二年）。

三、學位取得

（一）於規定修業年限內修滿本所規定畢業學分。

（二）完成「研究生審核手冊規定」。

（三）通過學位論文/專業實務報告/畢業創作考試。

四、指導教授聘任

（一）研究生根據個人興趣，欲研究之主題，可事先與有意尋找之指導教授晤談，並於六月第一週的週五前（一年級下學期）填具研究生論文/專業實務報告/畢業創作意向調查表送所

辦公室辦理。

(提前入學者可於十二月第一週的週五前（一年級上學期）提出)

（二）所辦將於六月及十二月召開所務會議，確定研究生所提交之意向調查表是否符合該指導教授專長，並給予研究生指導教授建議名單。

（三）研究生於六月三十日前填具研究生論文/專業實務報告/畢業創作指導教授同意書送所辦公室辦理。

(提前入學者於十二月三十日前填具研究生論文/專業實務報告/畢業創作指導教授同意書送所辦公室辦理)

（四）研究生研究之主題若所（校）內無相關專長教授，得經所務會議同意選擇所（校）外指導教授，應另填具研究生選擇所外指導教授申請表。

（五）研究生於論文/專業實務報告/畢業創作計畫審核通過後，若欲變更指導教授，應填具研究生更換論文/專業實務報告/畢業創作指導教授申請書，並須重提論文/專業實務報告/畢業創作計畫進行審查。

五、論文/專業實務報告/畢業創作計畫發表

（一）研究生應於十二月上旬（二上）(依該年度行事曆訂定日期)，填具研究生論文/專業實務報告/畢業創作計畫發表會申請表及論文/專業實務報告/畢業創作計畫乙份送所辦公室辦理申請論文計畫發表。(非二年內畢業者不受此限。)

提前入學者可於六月上旬(一下) （依該年度行事曆訂定日期）提出論文/專業實務報告/畢業創作計畫發表。

六、論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查

（一）研究生應於十二月二十八日前（二上)，如遇例假日順延一日，提交論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查。(非二年內畢業者不受此限。)

提前入學者於六月二十八日前 （依該年度行事曆訂定日期）提出論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查。

（二）論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查委員共兩位，由指導教授及研究生協商後推薦之。

（三）論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查應填具「學位論文/專業實務報告/畢業創作計畫審核申請表」，將論文/專業實務報告/畢業創作計畫相關資料（二份）及學位論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查表送所辦公室，逾期則延後審查。

（四） 所辦公室收齊論文/專業實務報告/畢業創作計畫後，寄交各審查委員，審查委員於一個月後提供學位論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查表給所辦公室，再轉交研究生。

（五）研究生提完計畫審查，若欲變更畢業方式，需重提計畫審查，且以一次為限。

七、學位考試

（一）應於每年五月底或十一月底以前，於考試日前二週提出申請，並得於四月下旬及十一月中旬開始進行學位考試，學位考試最後截止日期分別為一月十五日及七月十五日。延畢生得於學期中隨時提出學位考試，但仍應於考試截止日期前完成學位考試。

（二）學位考試應填具申請表，並檢附下列文件繳交所辦公室。

1、學位論文/專業實務報告/畢業創作考試申請表一份。

2、修習課程學分統計表一份。

3、歷年成績單一份。(請逕向註冊組申請或於教務處自動繳費機列印)。

4、學位論文/專業實務報告/畢業創作中文摘要一份。

5、研究生學位考試審核手冊(小藍本)。

6、論文原創性比對系統檢測結果，相似度指數需為百分之二十(含)以下，始得授予碩士學位。

7、學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員名單一份。

8、學位論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）初稿三份。

（三）學位考試委員碩士班以三人為原則。

（四）學位考試，所辦公室應作成學位論文/專業實務報告/畢業創作考試紀錄表存查。

（五）學位考試通過者，應持學位論文/專業實務報告/畢業創作考試成績表及學位論文/專業實

務報告/畢業創作考試委員審定書，送學位考試委員簽章後交所辦公室。

（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」及「兒童文學研究所碩士學位考試流程表」辦理。

八、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位考試，則至少需於考試前一週報請所屬系所，填具學位論文/專業實務報告/畢業創作考試撤銷申請書，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

九、畢業及離校手續

（一）畢業：考試通過後後續手續依下列規定辦理：

1、由所辦公室將學位論文/專業實務報告/畢業創作考試成績表及學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員審定書正本送交教務處註冊組繕製畢業證書。

2、論文封面顏色由各班統一，延畢生請參照原班級論文封面顏色。

3、碩士生於學位論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）修改完成後，由指導教授複核後簽訂兒文所論文/專業實務報告/畢業創作審定書，再至所辦公室換取學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員審定書。

4、研究生畢業論文/專業實務報告/畢業創作依規定應授權國家圖書館及本校圖書館各乙份，校內博碩士學位論文授權書需由指導教授親筆簽名。

5、線上建檔：請於本校圖書館建檔論文，建檔完畢請聯絡系所辦公室查核。

（二）辦理離校手續：

離校手續最後截止日分別為七月三十一日及一月三十一日。

1、填具研究生離校手續單一份。

2、由所辦公室查核論文有無建檔成功。

3、兒文所：繳交論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）兩本及光碟片一張，並經指導教授審閱學生之論文原創性比對系統檢測結果。

4、圖書館：交三本論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）及光碟片一張，並確認所借書籍已還（帶學生證）。

5、學務處：不論有無住宿均需到生活輔導組蓋章。

6、職涯中心：請事先上網填寫「畢業流向問卷調查」。

7、總務處出納組：查核應繳學雜費、學分費等費用。

8、教務處註冊組：交兩吋相片一張給註冊組。

9、離校手續單影印一份交由研究生送所留存，將正本交回註冊組，領取畢業證書。

10、離校及畢業手續詳見兒童文學研究所研究生離校手續流程表。

十、本要點未盡事宜，依本校學則或相關規章辦理。

十一、本要點經所務及院務會議通過，教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：同意核備。

提案十三、新訂「國立臺東大學兒童文學研究所博士班修業要點」(草案)，請核備。

（提案單位：兒童文學研究所）

說　明：

一、本案經兒童文學研究所 110 年 05 月 17 日召開之 109 學年度第 2 學期第 4 次所務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、檢附新訂之「國立臺東大學兒童文學研究所博士班修業要點」(草案)。

國立臺東大學兒童文學研究所博士班修業要點(草案)

109 學年度第 2 學期第 4 次所務會議通過(110.05.17)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、依據教育部頒「學位授予法」暨其施行細則、本校「學則」及「國立臺東大學博士暨碩士學位考試辦法」訂定之。

二、修業年限：依學校規定以二至七年為限（不含保留入學及休學期間）

三、課程與學分

（一）（1）核心課程（2）發展課程等二大類。博士班學生，除論文不計學分外，應修足 34 學分。

（二）非兒童文學相關系所碩士班畢業者，應於修業年限內修畢碩士班課程至少 9 學分，但不列入畢業學分計算。

四、指導教授

（一）研究生選定指導教授後，應填具論文指導教授同意書繳交所辦。博士生之指導教授需為校內專任副教授以上職級(含榮譽教授)。

（二）若因專長所需，得聘第二位副教授以上職級指導教授共同指導，應填具「研究生共同指導教授申請書」並送交所辦辦理。

（三）研究生倘因故需更改已選定之指導教授，應獲得原指導教授及新指導教授之書面同意，並填具「研究生更換博士論文指導教授申請書」。

（四）研究生需於申請學科考試前兩個月提送指導教授同意書至所辦辦理。

五、外語能力：

（一）修業年限內應具有下列語文能力資格之一後，方可提出學科考試之申請：

英　語	托　　福	舊制分數：550 分以上
		新制分數：213 分以上
	全民英檢	中高級以上
	多益測驗	750 分以上
日　語	日本語文能力測驗（JLPT）	二級以上
法　語	法語鑑定文憑	第二級（DELF2）以上
德　語	德國學術交流基金會的 TestDaF	第三級以上
西　語	外語能力測驗（FLPT）	B 級以上
韓　語	韓國語文能力測驗(TOPIK)	二級以上
※其他語言別之語文能力資格，可提請所務會議審查，通過後，始得認定。		

（二）如學生具有下列情形亦可：

1.國外大學或研究所畢業並以外國語言書寫學位論文者。

2.留學該國並出具相關證明其語文能力或在該校連續註冊二年以上。

3.完成外文兒童文學相關論述翻譯認證者。

(1)以翻譯後中文一萬字以上之外文論文為原則。

(2)需提出外文中譯之翻譯計畫，經所務會議審議通過。

(3)翻譯計畫通過後始得進行翻譯，翻譯完成後需撰寫導讀或相關翻譯說明，並通過口試，取得語文能力資格。

(4)翻譯計畫申請及口試相關施行細則另訂之。

六、論文發表：

（一）學生應於修業期間內、學科考試之前，於國內、外有關之學術會議或刊物（需具備審查制度者）發表論文三篇（含）以上，或雖未刊登而取得上述期刊編審會通過同意刊載之證明，方可提出學科考試申請，並請填具「博士班論文發表審核表」。

（二）發表論文之內容不得有二分之一以上與其碩士論文雷同。

（三）已發表的論文，可成為博士論文之一部分，但篇幅不得超過論文全長三分之一，且應於該章節標題處加註說明。惟須注意於會議上發表的論文版權歸屬問題。

七、學科考試：博士生符合上述第三～六條規定後，方可申請學科考試。

（一）學科考試於每年五月及十一月的第三週舉行，並應於考試一個月前申請。申請時，應填具博士生學科考試申請表、修習課程學分統計表、歷年成績表各乙份，並繳交符合上述第三～六條規定之證明。

（二）學科考試包含兒童文學與兒童文化兩個科目，出題範圍以公告於本所網站之博士生學科考試參考書目為主，考生得以攜帶參考書籍及筆記應考。

（三）學科考試通過者，應於一年內提出論文計畫口試，論文計畫口試與學科考試可於同一學期提出申請，但考生需通過學科考試後，方可申請論文計畫口試。學科考試未通過者，可於次學期重新申請一次。未通　過第二次學科考試者，則喪失博士生資格。

（四）外語能力資格認證及學科考試應於在論文計畫口試前完成。

八、論文計畫口試

（一）申請期限：第一學期自開學日起至十一月三十日止；第二學期自開學日起至五月三十日止，惟應於論文計畫口試一個月前申請。

（二）申請時，應填具「學位論文計畫發表會申請表」及「學位論文計畫發表會委員名單」各乙份，學位論文計畫審查表及論文計畫乙式三份。

（三）通過者取得博士候選人資格，得以開始進行論文撰寫；未通過者可於次學期重新申請論文計畫口試。未通過第二次論文計畫審查者，則喪失博士生侯選人資格。

（四）在論文寫作期間，如欲更換論文題目，應依照相同程序重新申請論文計畫口試。

九、論文學位考試

（一）申請期限：第一學期自開學日起，至十一月三十日止；第二學期自開學起，至五月三十日止。惟應於學位考試前一個月提出申請。

（二）申請時，應填具學位論文考試申請表，並檢附下列文件繳交所辦公室。

1、 學位論文考試申請表一份。
2、 修習課程學分統計表一份。
3、 歷年成績單一份。(請逕向註冊組申請或於教務處自動繳費機列印) 。
4、 學位論文中文摘要一份。
5、 論文原創性比對系統檢測結果，相似度指數需為百分之二十(含)以下，使得授予博士學位。
6、 學位論文考試委員名單一份。
7、 學位論文初稿三份。

（三）通過者，應依審查委員之建議修改論文，經指導教授認可簽名後，於學校規定之期限前繳交完成之論文，並辦理離校手續，即可取得臺東大學兒童文學研究所博士資格。

（四）未通過者，得於次學期重新申請論文學位考試，通過後，其學位考試分數以第二次論，並應依審查委員之建議修改論文，經指導教授認可簽名後，於學校規定之期限前繳交完成之論文，辦理離校手續，即可取得臺東大學兒童文學研究所博士資格。

（五）第二次仍未通過者，則喪失博士生資格。

十、撤銷

已申請學位考試之研究生，若因故無法於申請時間內舉行學位考試，則至少需於考試前一週填具「學位論文考試撤銷申請書」，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

十一、畢業及離校手續

（一）畢業：考試通過後後續手續依下列規定辦理：

1、 由所辦公室將學位論文考試成績表及學位論文考試委員審定書正本送交教務處註冊組繕製畢業證書。
2、 論文封面顏色由各班統一，延畢生請參照原班級論文封面顏色。
3、 碩士生於學位論文修改完成後，由指導教授複核後簽訂兒文所論文審定書，再至所辦公室換取學位論文考試委員審定書。
4、 研究生畢業論文依規定應授權國家圖書館及本校圖書館各乙份，校內博碩士學位論文授權書需由指導教授親筆簽名。
5、 線上建檔：請於本校圖書館建檔論文，建檔完畢請聯絡系所辦公室查核。

（二）辦理離校手續：

離校手續最後截止日分別為七月三十一日及一月三十一日。

1、 填具研究生離校手續單一份。

2、 由所辦公室查核論文有無建檔成功。

3、 兒文所：繳交論文兩本及光碟片一張，並經指導教授審閱學生之論文原創性比對系統檢測結果。

4、 圖書館：交三本論文及光碟片一張，並確認所借書籍已還（帶學生證）。

5、 學務處：不論有無住宿均需到生活輔導組蓋章。

6、 職涯中心：請事先上網填寫「畢業流向問卷調查」。

7、 總務處出納組：查核應繳學雜費、學分費等費用。

8、 教務處註冊組：交兩吋相片一張給註冊組。

9、 離校手續單影印一份交由研究生送所留存，將正本交回註冊組，領取畢業證書。

10、 離校及畢業手續詳見兒童文學研究所研究生離校手續流程表。

十二、本要點未盡事宜，依本校學則或相關規章辦理。

十三、本要點經所務及院務會議通過，教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：同意核備。

提案十四、新訂「國立臺東大學兒童文學研究所碩士在職專班修業要點」(草案)，請核備。

（提案單位：兒童文學研究所）

說　明：

一、 本案經兒童文學研究所 110 年 05 月 17 日召開之 109 學年度第 2 學期第 4 次所務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、 檢附新訂之「國立臺東大學兒童文學研究所碩士在職專班修業要點」(草案)。

國立臺東大學兒童文學研究所碩士在職專班修業要點(草案)

109 學年度第 2 學期第 4 次所務會議通過(110.05.17)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、入學資格

（一）國內經教育部立案之公、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或應屆畢業，或具有同等學力之資格，經本校碩士班研究生入學考試通過者，得進入本所碩士班修讀碩士學位。

（二）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，得進入本所碩士班修讀碩士學位。

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。上述年限不含休學。

（二）學生因故申請休學，須經所指導教授及所長同意，以一學期或一學年為單位，累計可休學四學期（二年）。

三、學位取得

（一）於規定修業年限內修滿本所規定畢業學分

（二）完成「研究生審核手冊規定」

（三）通過學位論文/專業實務報告/畢業創作考試

四、指導教授聘任

（一）研究生根據個人興趣，欲研究之主題，可事先與有意尋找之指導教授晤談，並於六月第一週的週五前（一年級下學期）填具「研究生論文/專業實務報告/畢業創作意向調查表」

送所辦公室辦理。

（二）所辦將於六月及十二月召開所務會議，確定研究生所提交之意向調查表是否符合該指導教授專長，並給予研究生指導教授建議名單。

（三）研究生於六月三十日前填具「研究生論文/專業實務報告/畢業創作指導教授同意書」送所辦公室辦理。

（四）研究生研究之主題若所（校）內無相關專長教授，得經所務會議同意選擇所（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」。

（五）研究生於論文/專業實務報告/畢業創作計畫審核通過後，若欲變更指導教授，應填具「研究生更換論文/專業實務報告/畢業創作指導教授申請書」，並須重提論文/專業實務報告/畢業創作計畫進行審查。

五、論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查

（一）研究生應於十二月二十八日前（二上），如遇例假日順延一日，提交論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查。（非二年內畢業者不受此限。）

（二）論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查委員共兩位，由指導教授及研究生協商後推薦之。

（三）論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查應填具「學位論文/專業實務報告/畢業創作計畫審核申請表」，將論文/專業實務報告/畢業創作計畫相關資料（二份）及「學位論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查表」送所辦公室，逾期則延後審查。

（四） 所辦公室收齊論文/專業實務報告/畢業創作計畫後，寄交各審查委員，審查委員於一個月後提供「學位論文/專業實務報告/畢業創作計畫審查表」給所辦公室，再轉交研究生。

（五）研究生提完計畫審查，若欲變更畢業方式，需重提計畫審查，且以一次為限。

六、學位考試

（一）應於每年五月底或十一月底以前，於考試日前二週提出申請，並得於四月下旬及十一月中旬開始進行學位考試，學位考試最後截止日期分別為一月十五日及七月十五日。延畢生得於學期中隨時提出學位考試，但仍應於考試截止日期前完成學位考試。

（二）學位考試應填具申請表，並檢附下列文件繳交所辦公室。

1.學位論文/專業實務報告/畢業創作考試申請表一份。
2.修習課程學分統計表一份。
3.歷年成績單一份。(請逕向註冊組申請或於教務處自動繳費機列印)。
4.學位論文/專業實務報告/畢業創作中文摘要一份。
5.研究生學位考試審核手冊(小藍本)。
6.論文原創性比對系統檢測結果，相似度指數需為百分之二十(含)以下，始得授予碩士學位。
7.學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員名單一份。
8.學位論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）初稿三份。

（三）學位考試委員碩士班以三人為原則。

（四）學位考試，所辦公室應作成學位論文/專業實務報告/畢業創作考試紀錄表存查。

（五）學位考試通過者，應持學位論文/專業實務報告/畢業創作考試成績表及學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員審定書，送學位考試委員簽章後交所辦公室。

（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，及兒童文學研究所碩士學位考試流程表辦理。

七、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位考試，則至少需於考試前一週報請所屬系所，填具學位論文/專業實務報告/畢業創作考試撤銷申請書，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

八、畢業及離校手續

（一）畢業：考試通過後後續手續依下列規定辦理：

1. 由所辦公室將學位論文/專業實務報告/畢業創作考試成績表及學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員審定書正本送交教務處註冊組繕製畢業證書。
2. 論文封面顏色由各班統一，延畢生請參照原班級論文封面顏色。

3. 碩士生於學位論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）修改完成後，由指導教授複核後簽訂兒文所論文/專業實務報告/畢業創作審定書，再至所辦公室換取學位論文/專業實務報告/畢業創作考試委員審定書。
4. 研究生畢業論文/專業實務報告/畢業創作依規定應授權國家圖書館及本校圖書館各乙份，校內博碩士學位論文授權書需由指導教授親筆簽名。
5. 線上建檔：請於本校圖書館建檔論文，建檔完畢請聯絡系所辦公室查核。

（二）辦理離校手續：

離校手續最後截止日分別為七月三十一日及一月三十一日。

1. 填具研究生離校手續單一份。
2. 由所辦公室查核論文有無建檔成功。
3. 兒文所：繳交論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）兩本及光碟片一張，並經指導教授審閱學生之論文原創性比對系統檢測結果。
4. 圖書館：交三本論文/專業實務報告/畢業創作（含書面報告）及光碟片一張，並確認所借書籍已還（帶學生證）。
5. 學務處：不論有無住宿均需到生活輔導組蓋章。
6. 職涯中心：請事先上網填寫「畢業流向問卷調查」。
7. 總務處出納組：查核應繳學雜費、學分費等費用。
8. 教務處註冊組：交二吋相片一張給註冊組。
9. 離校手續單影印一份交由研究生送所留存，將正本交回註冊組，領取畢業證書。
10. 離校及畢業手續詳見兒童文學研究所研究生離校手續流程表。

九、本要點未盡事宜，依本校學則或相關規章辦理。

十、本要點經所務及院務會議通過，教務會議核備，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：同意核備。

提案十五、廢止「國立臺東大學英美語文學系學生轉系要點」案，請審議。

（提案單位：英美語文學系）

說　明：

一、 本案經英美語文學系 110 年 05 月 19 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、 英美語文學系轉學法規應參考各系多數標準，經調查，本校除幼教系、文休系、及音樂系外，各系多以學校法規為主，不另設法規，亦無操行成績標準之規定，故擬廢除「國立臺東大學英美語文學系學生轉系要點」，直接採用學校法規，不另設法規。

三、 檢附原訂之「國立臺東大學英美語文學系學生轉系要點」。

國立臺東大學英美語文學系學生轉系要點(廢止)

94 學年第 2 學期系務會議通過(094.04.22)
105 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(106.04.21)
109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過(110.05.19)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、本要點依據本校學生轉系辦法訂定之。

二、申請轉出或轉入英美語文學系(以下簡稱本系)，其資格及人數限制均依本校學生轉系要點辦理。

三、各系學生欲轉入本系者，須於學校公告日程內，向本系提出申請，逾期不予受理。

四、本系每年轉入錄取名額由系務會議決定。

五、申請轉入本系者，應檢附已修畢學期成績單影本，以備查驗初選資格。

六、本系轉入甄選，由系主任召集本系教師 3 至 5 名組成審查小組進行審核，甄選過程採初選及複選方式進行。

（一）初選：由系主任核定，其審核標準為

1.大一外文成績全班前 10%。

2.學業成績總平均七十五分以上。【附記：合乎前項資格，且通過轉系考試者，其在原修業學系一年級下學期成績亦需符合本項規定，方予錄取。】

3.各學期操行成績達八十分以上且無小過以上紀錄者。

（二）複選：由本系轉系審查小組委員進行考試或測驗後，擇優錄取。

（三）審查小組於依據教務處規定辦理時程內決定通過轉系學生名單，送交教務處公告。

七、複試考試內容：一般英語文能力測驗，分筆試及口試二項。

（一）筆試：佔總成績 60%

（二）英語口試：佔總成績 40%

八、本系學生申請轉出者，依該系轉系要點規定辦理之。

九、本要點經由本系系務會議通過，報請院長轉陳校長核定後實施，修正時亦同。

決　議：同意廢止。

提案十六、1.華語文學系碩士班，其學位論文是否認定屬於藝術類？可用畢業創作連同書面報告代替，請審議。

2.新訂「國立臺東大學華語文學系碩士班畢業創作實施要點」(草案)，請審議。

（提案單位：華語文學系）

說　明：

一、本案經華語文學系 110 年 05 月 05 日召開之 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議決議通過、人文學院 110 年 06 月 08 日召開之 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議決議通過。

二、依本校「博士暨碩士學位考試辦法」第 3 條規定：藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班及博士班，其學生碩士及博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，應由各該院、系(所)、學位學程提經教務會議通過後實施。碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替；專業實務之認定基準，應由各該院、系(所)、學位學程提經教務會議通過後實施。故認定本系碩士班畢業創作可歸為藝術類，可用畢業創作連同書面報告代替。

三、檢附「國立臺東大學華語文學系碩士班畢業創作實施要點」(草案)。

國立臺東大學華語文學系碩士班畢業創作實施要點（草案）

109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(110.05.05)
109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議通過(110.06.08)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、為凸顯研究生學術研究外之多元創作成就，本系碩士班研究生依據本校「博士暨碩士學位考試辦法」第三條之規範，畢業得以作品連同書面報告代替論文，經系務會議通過在案，其指導教授聘任、創作計畫發表、審查及學位考試流程等，均依本校學位考試辦法施行，特訂定「國立臺東大學華語文學系碩士班畢業創作實施要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、本碩士班畢業創作之認定範圍為藝術類：如劇本、小說、散文、新詩等文學創作。其資料形式為紙本創作作品連同書面報告；書面報告內容包含創作理念、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生之成就。

三、畢業創作申請資格：

（一）持續從事華語文學相關創作專長具一定數量，並曾於國內、外刊物中發表、得獎或公開展演者。

（二）創作未曾公開發表，但已有創作累積並可提出證明及作品簡要說明者。

（三）共同創作之作品必須為主要創作者，主要創作者之認定應由創作計畫審查委員認定之。

四、畢業創作計畫書：

（一）必須包含下列事項：

1.創作經歷說明

2.創作類別說明

3.篇幅數量及創作綱要

4.創作理念及學理基礎

5.預期成果

（二）字數：計畫書以六千字為原則。

（三）參考創作：計畫申請之前完成之作品，以三件為原則，並附各作品之簡要說明。

五、畢業創作類型及數量：以華語文學為範圍

（一）文學類：以可出版成集為原則，含散文、小說、詩歌、戲劇、傳記、報導文學……等。

（二）其他類：含上述類別之跨域創作或不可歸類之嶄新創作（如：調查類之非虛構書寫、語文教學或文學文化書寫……等），依個案經系務會議認定為準。

六、書面報告：

（一）內容須包含下列各項之論述並裝訂成冊

1.創作動機及理念

2.學理基礎與文獻

3.方法技巧、作品分析及詮釋

4.自我評量：作品與成就之成果貢獻

5.相關附錄

（二）書面報告正文(不含註釋及參考資料、附錄)字數，以一至二萬字為原則。

七、本實施要點經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：

一、「華語文學系碩士班」其學位論文屬於藝術類，可用畢業創作連同書面報告代替。

二、照案通過。

提案十七、修正「國立臺東大學文化資源與休閒產業學系研究生技術報告寫作規範」，請審議。

（提案單位：文化資源與休閒產業學系）

說　明：

一、本案業經文休系(110.10.08)110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議決議辦理。

二、本案業經師範學院(110.11.01) 110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過。

三、依據教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」第七條認定規範第四項得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告，代替碩士論文之認定。

四、檢附「國立臺東大學文化資源與休閒產業學系研究生技術報告寫作規範」修正條文對照表及修正後全文。

國立臺東大學大學文化資源與休閒產業學系研究生技術報告寫作規範

修正條文對照表

修正法規	現行法規	說明
二、技術報告必須以休閒相關產業之實務創新模式，或解決休閒相關產業之實務經營問題為主	二、技術報告必須以休閒相關產業之實務經營，或解決相關企業問題為主題，且須經本系「碩士	「休閒相關產業之實務經營，或解決相關企業問題為主題」修正為「創新模式，或解決休閒相關產業之實務

修正法規	現行法規	說明
題，且須經指導教授檢核後方可實施。	班事務小組」檢核後方可實施。	經營問題」「…本系「碩士班事務小組」檢核後方可實施。」改為「且須經指導教授檢核後方可實施。」。
三、凡以技術報告做為學位論文者，其格式應符合APA(American Psychological Association)最新版本之說明。	三、凡以技術報告做為學位口試者，其技術報告格式應符合APA(American Psychological Association)或The Chicago Manual of Style各版本之說明。	「學位口試」改為「學位論文」。 刪除「或The Chicago Manual of Style」 「「各」版本之說明」，改為「「最新」版本之說明」」
五、中文摘要應包含研究背景、研究目的與方法、研究發現等三段，英文摘要須另啟新頁並置於中文摘要之後。	五、摘要應包含研究背景、研究目的方法、研究發現等三段，英文摘要須另啟新頁並置於中文摘要之後。	新增「中文」二字。 「研究目的方法」改成「研究目的與方法」
十二、技術報告之發表、口試、繳交、上傳、授權書之簽署，以及其他本規範未盡之事宜，悉依本校「研究生手冊」及相關規章辦理。	十二、技術報告之發表、口試、繳交、上傳、授權書之簽署，以及其他本規範未盡之事宜，悉依本校「研究生手冊」及~~「研究生須知」~~相關規章辦理。	刪除「研究生須知」。
十三、本規範經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。	十三、本規範經系務會議通過，院務會議審查，教務會議核備，校長核定後實施，修正時亦同。	修正為「本規範經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立臺東大學大學文化資源與休閒產業學系研究生技術報告寫作規範

(修正後全文)

102 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過(102.12.23)
110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(110.10.08)
110 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過(110.11.01)
110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(110.11.11)

一、為使本系碩士生妥善表達技術研究成果，充實其應備之技能，以符合畢業報告之寫作要求，特訂定「國立臺東大學文化資源與休閒產業學系碩士班研究生技術報告寫作規範」(以下簡稱「本規範」)。

二、技術報告必須以休閒相關產業之實務創新模式，或解決休閒相關產業之實務經營問題為主題，且須經指導教授檢核後方可實施。

三、凡以技術報告做為學位論文者，其格式應符合 APA(American Psychological Association) 最新版本之說明。

四、技術報告內容至少應包括以下各單元：

(一)封面頁
(二)授權同意書
(三)摘要頁
(四)目錄
(五)表目錄

(六)圖目錄
(七)正文
(八)參考文獻
(九)附錄
以上各主要單元須另起新頁，單元內各節不必另起新頁，並請依順序編入頁碼。

五、中文摘要應包含研究背景、研究目的與方法、研究發現等三段，英文摘要須另啟新頁並置於中文摘要之後。

六、目錄、表目錄、圖目錄各項目，均須標註於本文中之頁次。自摘要頁起，各頁次以羅馬數字依序編頁碼；自正文(第壹章)起，各頁次以阿拉伯數字依序編頁碼(含附錄)。

七、正文分四部份，依序為 1.緒論、2.文獻探討(或適當之主題，如網站觀摩與評估、實務作法)、3.本文(企畫內容或適當之研究主題，如個案分析、研究設計、問題描述、系統分析、模式化方法或求解過程)、以及 4.結論與建議。正文以外，文末應列參考文獻及相關附錄。

(一)緒論中敘明研究背景或緣起、研究動機與目的、研究方法與步驟、預期成果(計畫書階段或研究前)、研究限制(研究後)、研究架構(選擇項)。

(二)文獻探討整理歸納次級資料，可分節描述，務必將文獻來源依本校論文書寫格式規定註記之。針對文獻資料必須提出適當評論，以導引下文之邏輯或說明。

(三)個案分析中敘明個案之基本資料、研究主題之實務作法、與理論配合後之異同點、研究之發現等，並提出發現之問題與解決之建議。若為主題式探討，應呈現與該主題相關之敘述，包括問題描述、解決方法、解決步驟及研究發現等。

(四)若有企畫內容，則描述研究主題之創新企畫緣由與執行過程，並載明所需資源、效益分析與進度。

(五)結論與建議中敘明研究之結論，並提出對後續研究者之建議或執行本研究後對研究主題相關之建議。

八、參考文獻必須以本文中引用者才能列出，標題為參考文獻(不編章碼)。

九、附錄主要是收錄用以支持本文論點之次要資料，如：可參考之圖表、作業表單、算式證明等；或其他有關之附件，如：作者簡介、訪談計畫、工作時程表、行動流程圖等。

十、本規範未盡之相關敘寫格式，悉依本校論文書寫格式規定。

十一、以技術報告申請學位口試之口試委員，包含指導教授以四名為限，皆由指導教授安排，其中必須至少一名為實務界專家。實務界專家無學歷限制，惟指導教授應聘請與技術報告主題相關之專業人士。

十二、技術報告之發表、口試、繳交、上傳、授權書之簽署，以及其他本規範未盡之事宜，悉依本校「研究生手冊」及相關規章辦理。

十三、本規範經系務、院務及教務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：照案通過。

陸、 臨時動議

柒、 散會(15：48)

附件一

簽稿併陳

檔號：0110/020199
保存年限：03年

速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
簽　於　110年6月25日
教學發展中心

主旨：檢陳「109學年度第二學期第二次教學發展委員會會議紀錄」一份，請鑒核。

說明：

一、提案一：有關本校「創新教學辦公室109年度績效成果報告」，照案通過。爾後有關三院的執行成果報告經彙整後，建議先行提供學術副校長進行評估，並表達意見及觀點，再送提案至教學發展委員會核備。

二、提案二：有關109-2數位學習課程製作獎助一案，照案通過。有關此類課程獎補助案，對於教師具有鼓勵性質，經審查小組決議後，未來可直接提案至校課程委員會進行審議決定，亦建議教務處、教學發展中心會後，再針對所屬業務進行釐清，並將課程相關獎勵要點予以修正。

三、提案三：教育部「大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校」申請案，其決議如下：

(一) 有關教育部「大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校」計畫之撰寫，可朝本校綠色國際大學發展的特色去著墨、書寫，包含永續發展、綠色知識經濟產業的支持等。待本校申請「全校不分系學士學位學程」通過後，綠色國際大學的永續發展、綠色生產有關的部分課程，可在學位學程中採英文授課，讓學生多元學習，並能展現綠色國際大學發展的特色。其他學院可再思考，各系所課程是否有與綠色大學相關的內涵，可建議老師們加入，納入全校整體規劃參與其中。

1101004570

(二) 關於本校「大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校」之申請，由魏副校長召集教發中心主任、通識中心主任、圖資館館長(綠色國際大學推動委員會執行長)、語發中心主任、英美系、教務處課務組、國際事務中心等相關單位，成立撰寫小組共同撰寫，並由教學發展中心協助計畫後續彙整及送審事宜。待計畫通過後，將於通識教育中心成立「雙語教學推動辦公室」主責推動與執行計畫。

四、臨時動議：有關本校~~教~~教學發展給予兩個建議，如下：

(一) 每年都需訂定具體、客觀的目標，並以80/20法則來考慮目標之訂定，例如：政策方面需協助高教深耕計畫的規劃、執行與管考等，政策面搭配訂為80%，剩餘的20%不管是由下而上，或者老師、學生、在地社區的意見等，都可納入執行目標的考量。所謂80%目標是配合政策來爭取資源，將教學做得更好，建議每年都可提早規劃與訂定具體客觀的目標，並公告給師生知悉。

(二) 多加宣傳與主動服務。尤其是在校5年內之教師可服務教學方法與技巧，五年以上之教師可溝通相關的教學理念，包含：綠色大學、學校願景，提供讓每位教師了解，並讓教師能在教學場合能提供給學生，讓學生能感同身受，進而達到學校優點宣傳的效果。對於本校轉學生、弱勢生、原民生及臺東縣籍生，主動給予協助，讓學生感到貼心溫暖，備受關懷。（提案人：范春源委員

(三) 教發中心主任：謝謝范委員的建議，教學中心會持續努力與進步，提升學校師生的教學品質。

(四) 校長總結：教與學的資源與協助，是教發中心重要任

務。教發中心可視為教學發展委員會的秘書處，開會提案需要先期準備周詳，後續工作方能有更具實質意義性，學校才得以更加進步。

擬辦：提案一加會三院知悉；提案二加會教務處課務組；提案三奉核可後將辦理後續計畫申請及撰寫事宜。

會辦單位：

校長核定

承辦單位	會辦單位	核稿	決行
行政助理黃于倢 110/06/25 09:42:54	行政助理高菱黛 110/06/25 14:14:20	簡任秘書陳美貞 110/06/30 17:19:05	可。 校　長曾耀銘 110/07/01 15:15:06
教學發展中心中心主任許立群 110/06/25 09:58:20	師範學院院長賴亮郡 110/06/25 14:27:02	主任秘書柯志昌 110/07/01 08:46:06	
	行政助理林宏駿 110/06/25 15:20:18	行政副校長魏俊華 110/07/01 14:37:07	
	課務組擬: 有關提案二擬與教發討論後修正作業流程。 課務組組長李富美 110/06/28 09:48:09		
	行政助理陳昆蘭 110/06/28 08:43:46		
	行政助理方培文 110/06/28 08:48:36		
	理工學院院長胡焯淳 110/06/28 09:01:34		
	教務處秘書黃美慧 110/06/28 10:02:43		

教務長梁忠銘
110/06/28 11:12:41
行政助理曾培臺
110/06/29 09:55:10
助教李欣容
110/06/29 10:06:20
人文學院院長李玉芬
110/06/30 12:37:40

機關影像檔公文

國立臺東大學110學年度1學期第1次教務會議簽到表

一、開會時間：中華民國110年11月11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：梁忠銘教務長
四：出席人員簽到：

姓名	簽到	姓名	簽到
教務處 梁忠銘教務長		特殊教育學系 陳志軒主任	
教學發展中心 許立群中心主任		數位媒體與 文教產業學系 賀俊智主任	
研究發展處 黃豐國研發長		文化資源與 休閒產業學系 蔡進士主任	
圖書資訊館 謝明哲館長		運動競技學位學程 陳秀惠主任	
學生事務處 洪煌佳學務長		兒童文學研究所 王友輝所長	
通識教育中心 郭美女中心主任	公假	公共與文化事務學系 譚昌國主任	
師資培育中心 王前龍中心主任		英美語文學系 曾瑞華主任	
師範學院 賴亮郡院長		音樂學系 李玉芬院長兼代	重覆
人文學院 李玉芬院長		華語文學系 董恕明主任	
理工學院 胡焯淳院長		美術產業學系 林昶戎主任	
教育學系 何俊青主任		身心整合與 運動休閒產業學系 周財勝主任	
體育學系 溫卓謀主任		應用數學系 吳慶堂主任	
幼兒教育學系 陳淑芳主任		資訊工程學系 張耀中主任	

姓名	簽到	姓名	簽到
資訊管理學系 黃協弘主任		人文學院教師代表 靳菱菱老師	
應用科學系 李建明主任		人文學院教師代表 葉允棋老師	
生命科學系 林志輝主任		理工學院教師代表 李佳衛老師	
綠色與資訊科技學士學位學程 朱力民主任		理工學院教師代表 王德賢老師	
生物醫學碩士學位學程(含高齡健康與照護管理原住民專班) 楊繼江主任		研究生學生代表 林哲宇同學	
教師會教師代表 王忍成老師		大學部學生代表 陳昀楷同學	
師範學院教師代表 范春源老師		大學部學生代表 萬立庠同學	
師範學院教師代表 鄭承昌老師		進修學制學生代表 林義博同學	
與會人數：42 人、公差假人數：1 人、委員重複人數：1 人 應出席人數：40 人、法定開會人數：20 人			

五：列席人員簽到：

姓名	簽到	姓名	簽到
課務組 李富美組長			
註冊組 宋其英組長			
綜合業務組 徐淑珠組長			