

國立臺北教育大學 112 學年度第 2 學期 進修推廣處第 44 次進修事務會議會議記錄

會議時間：113 年 3 月 7 日(星期四)中午 12 時 10 分

會議地點：行政大樓 6 樓 605 會議室

會議主席：王處長維元請假(張朝清主任代理)

出、列席人員：詳如簽到表

紀錄：黃宣蓉

壹、主席致詞：略。

貳、報告事項：

一、第 43 次進修事務會議提案執行情形報告P.2

二、進修推廣處各單位業務工作報告.....P.2

參、提案討論：

提案一：本校組織規程第四條附表修正案.....P.7

提案二：「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」第十九點修正案.....P.17

提案三：「國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法」修正案.....P.27

肆、臨時動議：無。

伍、散會：12 時 30 分。

貳、報告事項

一、第 43 次進修事務會議提案執行情形報告：

國立臺北教育大學第 43 次進修事務會議決議案執行情形報告表		
案由	決議	執行情形
本校碩士在職專班應屆畢業生表揚及授獎要點修正案	修正通過後公告實施。	本辦法業經 112 年 9 月 28 日公告後實施。

二、進修推廣處各單位業務工作報告：

●進修教育中心

- 一、113 學年度碩士在職專班招生考試已於 113 年 2 月 25 日進行校內班筆試及面試。筆試人數共計 122 人，面試人數 788 人。
- 二、辦理 112 年度第 2 學期碩士在職專班學生就學貸款申請，受理期間自 2 月 19 日起至 3 月 1 日止。
- 三、辦理 112 年度第 2 學期碩士在職專班學生汽車停車證事宜，領證期間自 2 月 19 日起至 3 月 4 日止。
- 四、辦理 112 學年度第 2 學期碩士在職專班第三階段選課作業暨受理校際選課申請，申請時間自 2 月 19 日起至 3 月 4 日止，選課清單預計於 3 月 11 日發送確認。
- 五、112 學年度第 1 學期碩士在職專班學生領取畢業證書至 2 月 19 日止。
- 六、112 學年度第 2 學期碩士在職專班學生團體保險自 2 月 20 日起開放網路下載繳費單，繳費至 3 月 19 日截止。
- 七、有關 112 學年度碩士在職專班應屆畢業生畢業獎項及畢業典禮出席人數調查，本中心預計於 3 月中旬通知各班進行調查。
- 八、112 學年度第 1 學期計有 143 名學生獲「學習成績優良獎狀」，獎狀將轉交各班之研究生生涯輔導指導教師於 112 學年度第 2 學期召開班會時頒發。

●推廣教育中心

一、2月份推廣教育班辦理情形：

類別	子類別	招生中	開班中	結訓
(一)本校自行規劃推廣教育班別	學期間	11	3	0
	隨班附讀/學分班	119	7	0
	冬、夏令營	0	0	54
(二)公私立機關(構)委託辦理班別	公立機關(構)委辦	1	1	1
	私立機關(構)委辦	/	/	/
(三)公立機關(構)補助辦理班別	公立機關(構)補助	0	2	0
(四)其他經核准辦理班別	境外單位委辦案	/	/	/

二、推廣教育班-學期間：

1.招生中：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
兒童課程							
113D201	兒童硬筆書法班	2024-03-02 ~ 2024-06-22	六 08:30~10:00	22.5	2024-05-24	招生中	
113D202	兒童毛筆書法班	2024-03-02 ~ 2024-06-22	六 10:30~12:00	22.5	2024-05-24	招生中	
財經企管							
113D304	上班族加薪術:掌握買賣關鍵點	2024-03-05 ~ 2024-04-23	二 19:00-21:00	16	2024-02-27	招生中	/
113D313	你是在理財?還是在散財?—投資ETF 應該懂的觀念與操作策略	2024-05-10 ~ 2024-05-24	五 19:00-21:00	6	2024-05-20	招生中	/
語言學習							
113D305	新制多益 TOEIC 785 分衝刺班-週五晚上(實體上課)	2024-03-01 ~ 2024-05-24	五 18:30-21:30	36	2024-02-29	招生中	/
113D306	新制多益 TOEIC 785 分衝刺班-週六上午(實體上課)	2024-03-02 ~ 2024-05-25	六 09:30~12:30	36	2024-02-29	招生中	/
113D307	基礎實用日語(二)-週一班	2024-03-04 ~ 2024-05-06	一 18:30~21:30	30	2024-04-01	招生中	開放插班
生活藝術							
113D308	創意飾品手作體驗課	2024-02-22	四 19:00-20:00	1	2024-02-21	招生中	
113D309	創意飾品手作基礎課	2024-03-06 ~ 2024-03-27	三 19:00-21:00	8	2024-03-03	招生中	
113D311	話畫禪繞趣	2024-05-13 ~ 2024-06-17	一 19:00-21:00	10	2024-05-13	招生中	
113D312	水性蠟筆的奇幻世界-入門體驗課	2024-04-20	六 13:30~16:30	3	2024-04-15	招生中	

2.開班中、當月結訓：

課程代碼	課程名稱	開課日期	時間	總時數	報名截止日	狀態	備註
活力養生							
112D818	療癒保健瑜珈提斯-週一班	2023-12-18 ~ 2024-03-25	一 17:45-18:45	12	2024-03-25	開班中	開放插班
113D303	輕舞健走有氣-週一班	2024-01-15 ~ 2024-04-15	一 19:00-20:00	12	2024-04-15	開班中	開放插班
113D310	合氣道(以柔克剛防身術)-週三班(18:30-19:30)	2024-01-03 ~ 2024-05-01	三 18:30-19:30	12	2024-05-01	開班中	開放插班

三、推廣教育班-隨班附讀/學分班(招生中 119 班、開班中 7 班、已結業 0 班)：

●112 學年度第 2 學期隨班附讀(共計 119 門課)：

1.開放系所：課傳所(碩)、社發系(學、碩)、台文所(碩)、文創系(碩)、自然系(學、碩)、東南亞學程(碩)、學習與教學國際學程(碩)及文法所(碩)等 8 個系所學程，共計 119 門課。

2.各系所報名狀況：

學期	開放系所	學/碩士	開放課程數
112-2	課程與教學傳播科技研究所	碩	15
112-2	社會與區域發展學系	學	3
112-2	社會與區域發展學系	碩	13
112-2	臺灣文化研究所	碩	16
112-2	文化创意產業經營學系	碩	15
112-2	自然科學教育學系	學	34
112-2	自然科學教育學系	碩	11
112-2	東南亞區域管理碩士學位學程	碩	5
112-2	學習與教學國際碩士學位學程	碩	6
112-2	教育經營與管理學系文教法務碩士班	碩	1
合計			119

3.每科目於修讀期滿經考試合格後授予本校學分證書

四、推廣教育班-2024 冬令營：

1.工作期程：

項目	排定日期	說明
分配類別梯次	10/18(三)前	排定各課程類別預估梯次及廠商分配，便利後續提供各廠商提案標準。
場地借用	10 月底	簽借篤行樓、大禮堂、體育館、視聽館、創意館、其他場地。
課程徵件	第一波 9/28(四)前	暫以全日或半日營配對之提案為主，新增提案挑選熱門課程對外招生。
	第二波 10/13(五)前	依第一波收件提案，討論招生模式及方向。 ※初步完成「排課計畫表」，供學生製作 DM、海報。
排定課程	10/20(五)前	動靜態各項課程、梯次及定價確認。 ※初步完成「上課場地規劃」，尋找清消廠商報價。
上架課程	10/23(一)~10/27(五)	專員、工讀生將課程上架完畢。(設定上架日 10/27、開始報名日 10/30)
網頁資訊確認	10/26(四)~10/27(五)	相關單位確認
報名日	112/10/30(一)始	至第一梯次截止報名(113/01/14)，共約 13 週。
課程優惠	112/12/3(日)	早鳥優惠截止日：自報名日起，行銷第 5 周。
截止日	113/01/14	5 日營，共 1 梯次。
招生檢討會議	112/12/13(三)	早鳥結束後，依招生狀況檢討、執行第二波優惠(距 1 st 招生截止約 4 週)。
提前關課日	112/12/11(一)	1 st ：早鳥截止後，報名人數為 0 課程。(1 st 招生截止前 5 周)

	112/12/25(一)	2 nd ：報名未達 3 人，並視招生情形決定是否加碼。(1 st 招生截止前 3 周)
	113/1/8(一)	3 rd ：最後調整經費決定是否開班。(1 st 招生截止當周)

- 2.開課類別(共七類)：藝術手做、書香語文、邏輯開發、趣味主題、數位科技、奇妙科學、活力體能。
- 3.除中心自辦課程外，亦與校內系所共同合作開發綜合、創新課程，提供本校在學學士、碩士生教學發展舞台。(合作系所：體育系、數位系、數資系、資料系)
- 4.行銷管道：關鍵字廣告、社群平台行銷(如 FB、部落格等)、校內公告信、會員群組信、公文(各高、國中小、幼兒園、私人企業)、DM 及海報派送等。
- 5.優惠設定：
 - (1) 身分優惠折扣：舊生 9 折、附小生 8 折、員工眷屬 6 折及 8 折、團報(9~8 折)、多課綁單(9~88 折)等。
 - (2) 複選優惠：早鳥優惠 95 折、FB 粉絲專業活動折價券等。
 - (3) 校內教職員 6 折優惠共 35 名，11/1 起開放登記，當日即額滿。
- 6.目標設定：
 - (1) 招生/開班梯次數：74/50 梯次。
 - (2) 人次：677 人
 - (3) 2/2 統計達成情形(冬令營最後一週)：共 730 人次報名，確定開班 54 梯次。

五、公私立機關(構)委辦(招生中 1 班、開班中 1、已結業 1 班)

●幼兒園園長專業訓練班：

1.112-1 112D800：

- (1) 課程起訖：112 年 8 月 29 日-113 年 1 月 20 日
- (2) 相關經費核銷。
- (3) 進行結案相關作業(成績登打、時數計算、研習證書製作)。

2.112-2 113D300

- (1) 課程起訖：113 年 2 月 20 日-113 年 7 月 2 日
- (2) 重要期程：1 月完成新北市政府教育局合約簽定、已於 1 月 17 日公告正備取名單、2 月 20 日舉辦課前說明會。

●新北市國民小學 CLIL 雙語教師教學進修 6 學分、四階段班：(結業 1 班)

1. 112 年度班別：

- (1) 開設領域：綜合活動共 1 班。
- (2) 行政作業：由新北市政府教育局委託本校辦理，本校兒童英語教育

學系辦理前期課程規劃與第三四階段課程庶務，本校推廣教育中心辦理一二階段課程庶務，及全期之行政溝通及相關文件簽核與彙整。

(3) 重要期程：7月初開始上課、113年3月完成成績結算及結案。

(4) 課程起訖

A.第一階段(雙語綜合活動)：112/7/10-7/19、112/8/2，共計9天(3學分54小時)。

B.第二階段(雙語教學的理論與實務)：112/7/20-8/1，共計9天(3學分54小時)。

C.第三階段(國際鍊結)：112/10/14、112/11/11、112/12/9，計8小時。

D.第四階段(雙語教學成效評估及回流階段)：113年1月至2月，計20小時。

六、公立機關(構)補助案-閩南語專班(招生中0班、開班中2班、已結業0班)

1.111-1 111D904：

(1) 招生期間：111.07.22-111.09.08

(2) 研習期間：111.12.03-113.6.30(報部修改研習期間)

(3) 參訓人數：12人。

(4) 行政作業：安排112-2學年度學期間排課內容、及後續學分費收費作業；112-1教育部補助學員之獎助金事務準備。

2.閩南語第二專長學分班(28學分)：

(1) 招生期間：即日起至112.05.22止

(2) 研習期間：112.07.03-113.07.31

(3) 行政作業：112學年度第2學期(113年2月-113年7月課程)排課內容、及後續學分費收費作業。

七、進修推廣處推廣教育中心2024課程報名系統招標作業案，112年12月5日，已進行第一期驗收，系統持續維護中。

參、提案討論

提案編號：一

國立臺北教育大學 112 學年度第 2 學期 進修推廣處第 44 次進修事務會議提案單	
案 由	本校組織規程第四條附表修正案，提請討論。
說 明	<p>一、本校 113 學年度碩士在職專班增設調整及招生名額總量業經教育部 112 年 8 月 4 日臺教高(四)字第 1122202375 號函核定在案(詳附件 1)。依前揭號函教育學系生命教育教學碩士學位班(夜間班)(105 學年度起已停招)自 113 學年度起裁撤，擬修正本校組織規程第 4 條附表。</p> <p>二、本校 113 學年度教育經營與管理學系文教法律碩士班改制為文教法律研究所(詳附件 1)，又依教育部 112 年 10 月 24 日臺教高(四)字第 1120091227 號函，「教育經營與管理學系原住民文教法律碩士在職專班」自 113 學年度起調整為「文教法律研究所原住民文教法律碩士在職專班」(詳附件 2)，擬併同修正本校組織規程第 4 條附表。</p> <p>三、檢附本案修正前之組織規程第 4 條附表(詳附件 3)及修正後之附表(如附件 4)。</p>
辦 法	經本次會議討論通過後，續提行政會議、校務發展委員會、校務會議審議，併人事室組織規程案報部。
決 議	照案通過，續提行政會議、校務發展委員會、校務會議審議，併人事室組織規程案報部。

提案單位：進修推廣處進修教育中心

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：楊貴茶
電話：02-7736-5878

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國112年8月4日
發文字號：臺教高(四)字第1122202375號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：為公告113學年度大學校院第一階段院、系、所、學位學
程增設調整結果及第二階段招生名額總量提報作業案，請
查照。

說明：

- 一、依本部112年2月4日臺教高(四)字第1122200226號函續
辦。
- 二、第一階段113學年度系所增設調整結果將於112年8月4日公
告於總量系統，請各校據以規劃113學年度招生名額總
量。
- 三、本部係依據專業審查推薦程度及形式檢核結果核定各增設
調整案，核定形式如下：
 - (一)同意：形式檢核符合且專審結果推薦程度為推薦以上
(含極力推薦、推薦)者。另針對有條件推薦之同意
案，請學校於112年8月10日(星期四)前函復補充說
明，本部將檢視是否已回應專審意見，如已回應專審意
見則調整為同意，如否則不予同意，以協助各校完善其
增設調整案規劃。

- (二)不同意：形式檢核未符合且專審結果推薦程度為不推薦者。
- (三)緩議：形式檢核未符合但專審結果推薦程度為有條件推薦以上，或形式檢核符合但專審結果推薦程度為不推薦者；學校得於112年8月10日（到部時間）前針對專審意見或形式檢核結果來函申復，逾時將不予處理（1-1特殊項目案件除外）。

四、第二階段招生名額總量提報作業期程及表件如下：

- (一)提報時間：112年8月4日（星期五）下午14時30分至112年8月17日（星期四）下午5時止，各校應於期限內上網填報表4及表5。
- (二)提報項目：寄存（主動調減）、回復、調整流用、碩士在職專班隔年招、擴增招生名額總量等。
- (三)學校規劃113學年度主動調減招生名額，請於公文敘明調減原因及擬調減之學制班別及調整後招生名額數，並於總量作業提報系統註記「113學年度大學校院主動申請調減招生名額數」；申請回復主動調減名額時應提報完整招生改進規劃（含回復原因、招生現況、該學制班別之名額規劃及畢業學生流向），於公文敘明擬回復學制班別及調整後招生名額數，並請填報表5招生總量規劃表。
- (四)本部前以112年1月31日臺教高(四)字第1122200186號函知各校113學年度取消統一扣除博士班招生名額政策，另各學制班別皆保留部分名額授權學校（校長）配合國家重大政策（如六大核心戰略產業、AI及物聯網產業、半

導體、資訊安全、食品安全、東南亞等)及學校發展方向審議，並宜將人文通識基礎學科領域之必要性及特殊性納入審酌統籌分配校內各學制班別招生名額。爰請各校將「113學年度保留比率名額學校審議分配機制調查表」同步上傳系統，惟若今年度無利用保留名額之需求，則請於該調查表註明「逕依校內招生名額分配原則處理」。

(五)請於112年8月17日(星期四)前將表1至表5印出列印膠裝，備文函送一式3份到部審核。

五、另依本部104年10月27日臺教高(四)字第1040141352號函

示，除以下例外情形，各校碩士在職專班應採每年招生：

(一)過去由本部中等教育司(現師資培育及藝術教育司)所核定之教師在職進修班別，因全數以教師在職進修為招生對象，爰因應招生對象而有隔年招生。

(二)各校碩士在職專班倘係考量維持一定之班級學生規模，以維護教學品質，得併同本學年度第二階段總量提報作業專案申請採隔年招生(單數年或雙數年)之碩士在職專班，並附全校各碩專班111至115學年度招生情形及招生週期一覽表，經本部視其招生、師資、課程等規劃完善與否核定後，同意該碩士在職專班採隔年招生，不招生學年度則不核予招生名額。

六、有關招生名額調整原則，請依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」(以下簡稱總量標準)相關規定辦理，日間學制招生名額總量原則不得調增，113學年度經本部核准設立之日間學制碩士班，招生名額應由全校既有日



間學制碩士班調整；經本部核准設立之博士班招生名額應由全校既有博士班招生名額調整，惟經本部認定全校博士班招生名額比例偏低，方得由日間學制其他班別調整流用，流用名額以1班為限（博士班3名）。另配合本部政策（如產學合作培育研發菁英計畫）審查同意設立之博士班，得不受博士班新設第一年每班招生名額3名之限制，惟仍不得逾10名。

七、復依總量標準第6條第4項：「經學校主管機關列為專案輔導學校者，本部得不核定其碩士班、碩士在職專班及博士班招生名額總量。」及「私立高級中等以上學校退場條例」第11條第1項略以：「專案輔導學校除經學校主管機關核准外，不得辦理下列事項：……九、私立專科以上學校招收碩博士班學生。……」。

八、另為鼓勵回流教育，日間學制學士班、碩士班及博士班招生名額得調整至進修學制學士班或碩士在職專班，調整名額原則以前一學年度本部核定進修學制班別名額之3%或一班為原則（學士班45名、碩士班30名）；公立大學原則不得將進修學制學士班招生名額流用至其他學制班別，倘確有調整流用之需求，請說明近3年進修學士班招生情形及調整流用之必要性，經本部審核同意後始得流用。

正本：各公立大學校院（不含技術校院及空大）、各私立大學校院（不含技術校院）

副本：國立臺北科技大學（一般大學總量提報作業小組）、南臺學校財團法人南臺科技大學（一般大學總量系統資訊小組）

電子公文
2023/08/29
15:25:53
交換章

113 學年度大專校院招生名額總量及院系所學位學程增設調整核定表

學校代碼	學校名稱	審查結果	申請類別	班別	院系所學位學程名稱	本部審查說明	申請案名	專業審查結論表	推薦程度	申復後再審意見	申復後推薦程度
0037	國立臺北教育大學	同意	系所新增	碩士班	文教法律研究所	1.同意自113學年度起新增「文教法律研究所」碩士班（由教育經營與管理學系文教法律碩士班原班改制）。 2.新設碩士班第1年招生名額以15名為限，由既有碩士班招生名額總量自行調整，不另核給名額。	文教法律研究所	認同本案在發展方向、師資專長，以及及課程內容的整體規劃，且認為現有規劃調整前的設立目標並凸顯系所特色，故支持本案恢復獨立設所的申請。	一、極力推薦		
0037	國立臺北教育大學	同意	停招	碩士班	教育經營與管理學系	1.同意「教育經營與管理學系文教法律碩士班」自113學年度起停招(原班改制為文教法律研究所)。 2.系所停招涉及學生權益重大，停招視為系所裁撤之過渡期，不應任意停招後復招。請注意學生之課程銜接、權益維護及輔導等事宜。未來經確認已無在籍學生後，應依總量程序提報裁撤。	教育經營與管理學系文教法律碩士班				
0037	國立臺北教育大學	同意	裁撤	碩士在職專班	教育學系	同意「教育學系生命教育教學碩士學位班(夜間班)」碩士在職專班自113學年度起裁撤。	教育學系生命教育教學碩士學位班				

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：陳淑芬
電話：(02)77366088
電子信箱：z11961@mail.moe.gov.tw

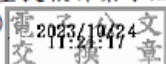
受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國112年10月24日
發文字號：臺教高(四)字第1120091227號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：貴校113學年度教育經營與管理學系文教法律碩士班原班
改制為文教法律研究所，爰同意「原住民文教法律碩士在
職專班」自113學年度起調整至「文教法律研究所」，請
查照。

說明：復貴校112年9月14日北教大進字第1121040103號函。。

正本：國立臺北教育大學
副本：國立臺北科技大學(一般大學總量提報作業小組)、南臺學校財團法人南臺科技大
學(一般大學總量系統資訊小組)



臺教高(一)字第 1120064613 號 核定本
第 4 條附表修正，自 112 年 8 月 1 日生效

國立臺北教育大學組織規程

第 4 條附表：國立臺北教育大學各系所碩士學位~~在職進修~~專班設置表

學院	學系、學位學程、研究所
教育學院	<p>教育經營與管理學系：學校行政碩士學位班(106學年度起停招)、教育領導與管理碩士在職專班、校務經營碩士在職專班、原住民文教法律碩士在職專班</p> <p>課程與教學傳播科技研究所：教學碩士學位班(106學年度起停招)、教育傳播與科技碩士在職專班(110學年度起停招)、課程與教學碩士在職專班(110學年度起停招)、課程教學與學習科技碩士在職專班</p> <p>教育學系：教育創新與評鑑碩士在職專班、教育行政碩士學位在職進修專班(102學年度起停招)、教師在職進修教學碩士學位班(金門班)、生命教育碩士在職專班、生命教育教學碩士學位班(105學年度起停招)</p> <p>幼兒與家庭教育學系：教學碩士學位班(101學年度起停招)、碩士在職專班</p> <p>特殊教育學系：特教教學碩士學位班(105學年度起停招)、碩士在職專班</p> <p>心理與諮商學系：碩士學位在職進修專班(101學年度起停招)</p> <p>社會與區域發展學系：社會學習領域教學碩士學位班(107學年度起停招)、社會學習領域碩士在職專班、多元文化教育教學碩士學位班(104學年度起停招)、多元文化與發展碩士在職專班</p>
人文藝術學院	<p>語文與創作學系：語文教學碩士學位班(106學年度起停招)、語文教學碩士在職專班(109學年度起停招)、碩士在職專班</p> <p>兒童英語教育學系：英語教學碩士學位班(106學年度起停招)、英語教育碩士在職專班</p> <p>藝術與造形設計學系：碩士在職專班、教學碩士學位班(105學年度起停招)</p> <p>音樂學系：音樂教學碩士學位班(103學年度起停招)、音樂碩士在職專班(107學年度起停招)</p> <p>台灣文化研究所：台灣文化教學碩士學位班(104學年度起停招)、碩士在職專班</p> <p>文化创意產業經營學系：碩士學位 EMBA 在職進修專班、博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109學年度起停招)、博物館管理與科技應用碩士在職專班(112學年度起停招)</p>

理學院	<p>數學暨資訊教育學系：數學教育教學碩士學位班（夜間班）（103學年度起停招）、數學教育碩士在職專班、人工智慧與資訊教育碩士在職專班</p> <p>自然科學教育學系：教學碩士學位班（103學年度起停招）、國小數理教師在職進修特教資優教學碩士學位班（98學年度起停招）、科學探究與實作碩士在職專班</p> <p>體育學系：體育教學碩士學位班（103學年度起停招）、碩士在職專班</p> <p>資訊科學系：碩士在職專班</p> <p>數位科技設計學系：玩具與遊戲設計碩士在職專班</p>
-----	--

國立臺北教育大學各系所碩士學位班在職進修專班設置表

國立臺北教育大學組織規程第 4 條附表

學院	系 所	碩士學位班在職進修專班
教育學院	教育經營與管理學系	學校行政碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育領導與管理碩士在職專班
		校務經營碩士在職專班
		原住民文教法律碩士在職專班
	文教法律研究所	原住民文教法律碩士在職專班(113 學年度起調整)
	課程與教學傳播科技研究所	教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		教育傳播與科技碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程與教學碩士在職專班(110 學年度起停招)
		課程教學與學習科技碩士在職專班
	教育學系	教育創新與評鑑碩士在職專班
		教育行政碩士學位班在職進修專班(102 學年度起停招)
		教師在職進修教學碩士學位班 (金門班)
		生命教育碩士在職專班
		生命教育教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	幼兒與家庭教育學系	教學碩士學位班(101 學年度起停招)
		碩士在職專班
特殊教育學系	特教教學碩士學位班(105 學年度起停招)	
	碩士在職專班	
心理與諮商學系	碩士學位班在職進修專班(101 學年度起停招)	
	社會學習領域教學碩士學位班(107 學年度起停招)	
社會與區域發展學系	社會學習領域碩士在職專班	
	多元文化教育教學碩士學位班(104 學年度起停招)	
	多元文化與發展碩士在職專班	
人文藝術學院	語文與創作學系	語文教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		語文教學碩士在職專班(109 學年度起停招)
		碩士在職專班
	兒童英語教育學系	英語教學碩士學位班(106 學年度起停招)
		英語教育碩士在職專班
	藝術與造形設計學系	碩士在職專班
		教學碩士學位班(105 學年度起停招)
	音樂學系	音樂教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		音樂碩士在職專班(107 學年度起停招)
	台灣文化研究所	台灣文化教學碩士學位班(104 學年度起停招)
碩士在職專班		
文化創意產業經營學系	碩士學位 EMBA 在職進修專班	
	博物館管理與科技應用碩士在職學位學程(109 學年度起停招)	
	博物館管理與科技應用碩士在職專班(112 學年度起停招)	
理學院	數學暨資訊教育學系	數學教育教學碩士學位班 (夜間班) (103 學年度起停招)
		數學教育碩士在職專班
		人工智慧與資訊教育碩士在職專班
	自然科學教育學系	教學碩士學位班(103 學年度起停招)
		國小數理教師在職進修特教資優教學碩士學位班(98 學年度起停招)
		科學探究與實作碩士在職專班
體育學系	體育教學碩士學位班(103 學年度起停招)	
	碩士在職專班	
資訊科學系	碩士在職專班	
	數位科技設計學系	玩具與遊戲設計碩士在職專班

※原住民文教法律碩士在職專班自 108 年 8 月 1 日起生效。

提案編號：二

國立臺北教育大學 112 學年度第 2 學期 進修推廣處第 44 次進修事務會議提案單	
案由	「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」第十九點修正案，提請討論。
說明	<p>一、本校教務處於 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議提案整併「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」、「國立臺北教育大學碩士在職專班學生違反學術倫理案件處理辦法」為「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」，業獲該次教務會議討論通過，故配合修正「國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」。</p> <p>二、本次修正條文： 第十九點第二項「前項第二款之處理程序應依『國立臺北教育大學碩士在職專班違反學術倫理案件處理辦法』辦理」修正為「前項第二款之處理程序應依『國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法』辦理」。</p> <p>三、檢附本要點第十九點修正條文對照表（如附件 1）、修正後全條文（如附件 2）及原條文（如附件 3）。</p>
辦法	本案通過後，續提教務會議討論。
決議	照案通過，續提教務會議。

提案單位：進修推廣處進修教育中心

國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點【草案】

修正名稱	現行名稱	說明
<p>十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。</p> <p>前項第二款之處理程序應依「<u>國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法</u>」辦理。</p> <p>依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。</p>	<p>十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：</p> <p>(一) 入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。</p> <p>(二) 論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。</p> <p>前項第二款之處理程序應依「<u>國立臺北教育大學碩士在職專班違反學術倫理案件處理辦法</u>」辦理。</p> <p>依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。</p>	<p>一、配合本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過，將原「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」及「國立臺北教育大學碩士在職專班違反學術倫理案件處理辦法」整併為「國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法」統一規定進行修正。</p>

國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點【草案】

民國 95 年 11 月 8 日 95 學年度第 1 學期教務會議審議通過
 民國 96 年 1 月 3 日 台中(三)字第 0950195176 號函核定
 民國 97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 98 年 1 月 21 日 台高(二)字第 0980010095 號函同意備查
 民國 100 年 3 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 100 年 5 月 17 日 台高(二)字第 1000081656 號函同意備查
 民國 101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 101 年 1 月 16 日 臺高(二)字第 1010006605 號函同意備查
 民國 101 年 3 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 101 年 4 月 12 日 臺高(二)字第 1010065320 號函同意備查
 民國 101 年 5 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 103 年 5 月 21 日 102 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 103 年 8 月 20 日 臺教高(二)字第 1030119306 號函同意備查
 民國 103 年 12 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 104 年 1 月 22 日 臺教高(二)字第 1040002883 號函同意備查
 民國 105 年 12 月 14 日 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 106 年 6 月 26 日 臺教高(二)字第 1060063255 號函同意備查
 民國 106 年 11 月 1 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 107 年 1 月 29 日 臺教高(二)字第 1060179303 號函同意備查
 民國 108 年 5 月 15 日 107 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 108 年 6 月 26 日 臺教高(二)字第 1080089358 號函同意備查
 民國 109 年 4 月 8 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 109 年 5 月 25 日 臺教高(二)字第 1091040051 號函同意備查
 民國 109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 110 年 1 月 14 日 臺教高(二)字第 1090177406 號函同意備查
 民國 110 年 5 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 110 年 7 月 15 日 臺教高(二)字第 1100081325 號函同意備查
 第 2 點至第 20 點
 民國 110 年 7 月 29 日 臺教高(二)字第 1100100105 號函同意備查
 第 21 點
 民國 111 年 4 月 13 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
 民國 111 年 7 月 8 日 臺教高(二)字第 1110054667 號函同意備查
 第 3 點

- 一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法、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訂定之。
- 二、本校碩士在職專班授予學位及學位考試之有關事項，依本要點相關規定辦理。
- 三、本校為授予學位，各系、所、學位學程應訂定下列規定：
 - (一)學位中文、英文名稱。
 - (二)學位授予要件含研究生學位論文之形式及其相關認定基準。
 前項規定應經各系、所、學位學程及院相關會議通過後，送教務會議審議。
- 四、學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
- 五、本校各系、所、學位學程訂定學位之授予要件，應考量學位層級、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。

藝術類、應用科技類或體育運動類研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；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。

各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「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」辦理。
- 六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書之日期。

七、各系、所、學位學程應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送進修推廣處備查。

八、各系、所、學位學程應訂定學生論文計畫或期中進度審查機制，以及早導正並避免研究主題與專業不符之情形。

九、研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

- (一) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。
- (二) 夜間暨週末假日碩士班修業滿一學期；暑期碩士班修業滿三個暑期
- (三) 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
- (四) 通過所屬系、所、學位學程規定之碩士學位資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系所、學位學程自行訂定。
- (五) 已完成碩士論文或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

十、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- (一) 申請時，填具申請書並檢齊下列各項文件：
 1. 臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時（含）以上修課證明。
 2. 歷年成績表一份。
 3. 論文初稿或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份。

(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。

十一、學位考試依下列程序進行：

- (一) 組織碩士學位考試委員會。
- (二) 由各系、所、學位學程公告碩士學位考試日期，辦理學位考試。

十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員為三人（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一（含）以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
- (二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：
 1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員特聘研究員、副研究員、助研究員。
 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、學位學程訂定之。
- (三) 研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位者，則依第十九點之規定辦理。

十三、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核定後，申請碩士學位考試應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，請所屬系、所、學位學程審查符合規定後，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) 學位考試成績以七十分及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一（含）以上出席委員，評定為不及格者，以不及格論。

論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事，經碩士學位考試委員審查確定者，以不及格論。

(三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時經系、所、學位學程相關會議通過或系、所、學位學程主管同意，得以視訊方式辦理或在外地展演、發表，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，其中校外委員須達三分之一（含）以上，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。

(四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年（暑期班學生於次暑期）重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。

(五) 學位考試必須評定成績，不得以其他名義不予評定成績，未評定成績者，以考試不及格論。

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

十四、舉行學位考試及辦理離校時間應符合下列規定：

(一) 學位考試舉行時間：

1. 夜間暨週末假日班學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期（第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日）舉行。
2. 暑期學位班學位考試每暑期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期至九月三十日前舉行。應屆畢業班學生於第四個暑期始得申請學位考試。

(二) 辦理離校時間：

1. 夜間暨週末假日班研究生通過學位考試後，應於次學年（期）開學日（含）前完成離校手續，逾期則應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。
2. 暑期學位班研究生通過學位考試後，應於當年度十二月三十一日（含）前完成離校手續，逾期則延期至次暑期辦理，並應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。應屆畢業班學生需俟每暑期結束後始得辦理離校手續，延修生得於每暑期開學後辦理離校手續。

十五、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期（暑期班學生於該暑期）內完成學位考試，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得撤銷該學期（暑期班學生為撤銷該暑期）學位考試申請。已達最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。

十六、學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交修定完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送進修教育中心登錄。研究生學位考試當學期修定完成繳交之期限為次學期開學日（含）前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。非應屆研究生應於辦理離校手續（至遲應於次學期開學（日）前）三個工作日前，主動確認學位證書是否已製作完成。

取得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及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、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者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「學位論文網路公開授權書」或本校圖書館依國家圖書館版本修正之授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。但經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

十七、通過學位考試之研究生，論文題目如有修正者，各系、所、學位學程應送論文修正確認書或審定書（兩者擇一）之正本予進修推廣處進修教育中心登錄修正。

十八、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各占百分之五十計算。

十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

（一）入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

（二）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。

前項第二款之處理程序應依「[國立臺北教育大學學生違反學術倫理案件處理辦法](#)」辦理。

依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

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

二十一、本要點經進修事務會議、教務會議通過後實施，並報教育部備查。

國立臺北教育大學碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點【原條文】

民國 95 年 11 月 8 日 95 學年度第 1 學期教務會議審議通過
 民國 96 年 1 月 3 日 台中（三）字第 0950195176 號函核定
 民國 97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 98 年 1 月 21 日 台高（二）字第 0980010095 號函同意備查
 民國 100 年 3 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 100 年 5 月 17 日 台高（二）字第 1000081656 號函同意備查
 民國 101 年 1 月 4 日 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 101 年 1 月 16 日 臺高（二）字第 1010006605 號函同意備查
 民國 101 年 3 月 14 日 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 101 年 4 月 12 日 臺高（二）字第 1010065320 號函同意備查
 民國 101 年 5 月 2 日 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 103 年 5 月 21 日 102 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 103 年 8 月 20 日 臺教高（二）字第 1030119306 號函同意備查
 民國 103 年 12 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 104 年 1 月 22 日 臺教高（二）字第 1040002883 號函同意備查
 民國 105 年 12 月 14 日 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 106 年 6 月 26 日 臺教高（二）字第 1060063255 號函同意備查
 民國 106 年 11 月 1 日 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 107 年 1 月 29 日 臺教高（二）字第 1060179303 號函同意備查
 民國 108 年 5 月 15 日 107 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 108 年 6 月 26 日 臺教高（二）字第 1080089358 號函同意備查
 民國 109 年 4 月 8 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 109 年 5 月 25 日 臺教高（二）字第 1091040051 號函同意備查
 民國 109 年 10 月 21 日 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過
 民國 110 年 1 月 14 日 臺教高（二）字第 1090177406 號函同意備查
 民國 110 年 5 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過
 民國 110 年 7 月 15 日 臺教高（二）字第 1100081325 號函同意備查
 第 2 點至第 20 點
 民國 110 年 7 月 29 日 臺教高（二）字第 1100100105 號函同意備查
 第 21 點
 民國 111 年 4 月 13 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
 民國 111 年 7 月 8 日 臺教高（二）字第 1110054667 號函同意備查
 第 3 點

- 一、本要點依據大學法及其施行細則、學位授予法、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訂定之。
- 二、本校碩士在職專班授予學位及學位考試之有關事項，依本要點相關規定辦理。
- 三、本校為授予學位，各系、所、學位學程應訂定下列規定：
 - （一）學位中文、英文名稱。
 - （二）學位授予要件含研究生學位論文之形式及其相關認定基準。
 前項規定應經各系、所、學位學程及院相關會議通過後，送教務會議審議。
- 四、學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，依各院、系、所、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
- 五、本校各系、所、學位學程訂定學位之授予要件，應考量學位層級、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。
 藝術類、應用科技類或體育運動類研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；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。
 各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依教育部「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」辦理。
- 六、本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、所、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號，修讀本校雙主修者，應另加註學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書之日期。

七、各系、所、學位學程應訂定教師指導研究生論文合理人數之規範，並送進修推廣處備查。

八、各系、所、學位學程應訂定學生論文計畫或期中進度審查機制，以及早導正並避免研究主題與專業不符之情形。

九、研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

- (一) 依據本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得六小時（含）以上之修課證明。
- (二) 夜間暨週末假日碩士班修業滿一學期；暑期碩士班修業滿三個暑期
- (三) 修畢所屬系、所、學位學程規定之應修科目與學分，至少應修畢總學分數之四分之三。
- (四) 通過所屬系、所、學位學程規定之碩士學位資格考核。資格考核之科目與規定事項由各系所、學位學程自行訂定。
- (五) 已完成碩士論文或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告初稿，且完成論文原創性比對，供指導教授審閱，並經指導教授確認論文題目與研究內容符合學生所屬系、所、學位學程之教育目標、核心能力及專業屬性。

十、研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- (一) 申請時，填具申請書並檢齊下列各項文件：
 1. 臺灣學術倫理教育資源中心核發之六小時（含）以上修課證明。
 2. 歷年成績表一份。
 3. 論文初稿或代替碩士論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，及其提要各一份。

(二) 經指導教授、所屬系、所、學位學程主管同意後，依期參加學位考試。

十一、學位考試依下列程序進行：

- (一) 組織碩士學位考試委員會。
- (二) 由各系、所、學位學程公告碩士學位考試日期，辦理學位考試。

十二、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員為三人（惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人），其中校外委員（含本校兼任教師）須達三分之一（含）以上，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
- (二) 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並應具備下列資格之一：
 1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
 2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員特聘研究員、副研究員、助研究員。
 3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
 4. 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。前款第三目及第四目之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、學位學程訂定之。
- (三) 研究生學位論文指導教授與考試委員人選之推薦、聘任應符合學術倫理。指導教授或考試委員與學生間，若為配偶、前配偶及三親等以內之親屬關係者，應自行迴避。刻意隱瞞經調查屬實者，應立即更換，如通過學位考試者，其該次成績無效，如已授予學位者，則依第十九點之規定辦理。

十三、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核定後，申請碩士學位考試應檢具繕印之碩士論文與提要各四份，請所屬系、所、學位學程審查符合規定後，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) 學位考試成績以七十分及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一（含）以上出席委員，評定為不及格者，以不及格論。

論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事，經碩士學位考試委員審查確定者，以不及格論。

(三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試以在本校辦理為原則，必要時經系、所、學位學程相關會議通過或系、所、學位學程主管同意，得以視訊方式辦理或在外地展演、發表，並應全程錄影存檔。碩士學位考試應有委員三人出席，其中校外委員須達三分之一（含）以上，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。

(四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年（暑期班學生於次暑期）重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。

(五) 學位考試必須評定成績，不得以其他名義不予評定成績，未評定成績者，以考試不及格論。

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

十四、舉行學位考試及辦理離校時間應符合下列規定：

(一) 學位考試舉行時間：

1. 夜間暨週末假日班學位考試每學期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期（第一學期至遲於一月三十一日，第二學期至遲於七月三十一日）舉行。

2. 暑期學位班學位考試每暑期舉行一次，其日程依照各系、所、學位學程規定。如有特殊原因，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得延期至九月三十日前舉行。應屆畢業班學生於第四個暑期始得申請學位考試。

(二) 辦理離校時間：

1. 夜間暨週末假日班研究生通過學位考試後，應於次學年（期）開學日（含）前完成離校手續，逾期則應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。

2. 暑期學位班研究生通過學位考試後，應於當年度十二月三十一日（含）前完成離校手續，逾期則延期至次暑期辦理，並應註冊繳費，如已達最高修業年限且未完成離校手續者應予退學。應屆畢業班學生需俟每暑期結束後始得辦理離校手續，延修生得於每暑期開學後辦理離校手續。

十五、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期（暑期班學生於該暑期）內完成學位考試，經指導教授同意，報請系、所、學位學程主管核定後，得撤銷該學期（暑期班學生為撤銷該暑期）學位考試申請。已達最高修業年限仍未能完成者，勒令退學。

十六、學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交修定完成且內附審定書之論文或代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告後，始得將合格之學位考試成績送進修教育中心登錄。研究生學位考試當學期修定完成繳交之期限為次學期開學日（含）前。逾期且未達修業年限者，次學期應註冊繳費；修業年限屆滿者，視為未通過學位考試，應予退學。非應屆研究生應於辦理離校手續（至遲應於次學期開學（日）前）三個工作日前，主動確認學位證書是否已製作完成。

取得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及其電子檔，送本校圖書館及國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；同意經依著作權法規定授權重製、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者，於畢業離校時，應將親筆簽名之「學位論文網路公開授權書」或本校圖書館依國家圖書館版本修正之授權書，交由本校圖書館，並由本校圖書館遞送國家圖書館保存之。但經系、所、學位學程認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

十七、通過學位考試之研究生，論文題目如有修正者，各系、所、學位學程應送論文修正確認書或審定書（兩者擇一）之正本予進修推廣處進修教育中心登錄修正。

十八、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各占百分之五十計算。

十九、已授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

（一）入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

（二）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫（包含師生為代寫行為）或其他舞弊情事。

前項第二款之處理程序應依「[國立臺北教育大學碩士在職專班違反學術倫理案件處理辦法](#)」辦理。

依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

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

二十一、本要點經進修事務會議、教務會議通過後實施，並報教育部備查。

提案編號：三

國立臺北教育大學 112 學年度第 2 學期
進修推廣處第 44 次進修事務會議提案單

案由

「國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法」修正案，提請討論。

說明

- 一、本處參考教育部 113.2.5 臺教學(一)字第 1132800406 號函轉「大專校院身心調適假參考指引」(如附件 1)及學務處 113.02.21 修正通過本校學生請假辦法(如附件 2)，擬修正本校碩士在職專班學生請假辦法，增列心理假，以協助學生平衡身心狀況。
- 二、本辦法本次修正重點如下：
- (一)第二條：
1. 增列第七款心理假及關懷學生的配套措施：
 - (1)心理假每學期以5日為限。
 - (2)學生請心理假者，系統將自動寄發關懷郵件給同學、社群指導教師及任課老師，連續請假 3日或該學期累計請假 3日者將發送郵件通知學生事務處校園安全組(下稱校安組)輔導員，由輔導員主動進行關懷；連續請假 5日或該學期累計請假 5日者，系統將另行寄信通知院系所主管、社群指導教師、校安組輔導員及學生事務處心理輔導組，並由學生事務處心理輔導組視學生狀況提供輔導。
 2. 第三款公假(七)配合修正機關名稱為「行政院原住民族委員會」。
- (二)第三條：
1. 第一款第一、二目請假方式增列心理假假別。
 2. 另第一款第五目單位名稱修正為「師資培育處」。
- (三)第四條：第一款一週內准假權責增列心理假。
- (四)第五條：學則第28條：「經核准請公假、產假者，不作缺課計。」，故於本條後半段增列「有關缺曠時數規定，依照本校學則辦理」。
- (五)第六條：依110年10月27日第192次行政會議通案性決議，修正本辦法審議程序為經進修事務會議「審議通過後」實施。
- 三、檢附本辦法修正條文對照表(如附件 3)、修正後草案(如附件 4)及原辦法(如附件 5)。

辦法	經本會議通過後實施。
決議	照案通過。

提案單位：進修推廣處進修教育中心

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：蔡維濟

電話：02-7736-7835

電子信箱：sa1556@mail.moe.gov.tw

受文者：國立臺北教育大學

發文日期：中華民國113年2月5日

發文字號：臺教學(一)字第1132800406號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

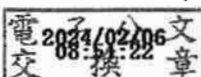
附件：大專校院身心調適假參考指引1份 (A09000000E_1132800406_senddoc3_Attach1.pdf)

主旨：檢送「大專校院身心調適假參考指引」(如附件)一份，並請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、旨揭指引係供各大專校院設置身心調適假時，檢視其假別研擬、推動及後續輔導配套之參考，各大專校院可於大學自主之前提下，以學生最佳利益為考量，設置優於本指引之身心調適假，以符學生需求。
- 二、各大專校院應積極推動及提升校園心理健康，學生使用身心調適假時，宜讓學生了解如何處理情緒或心理壓力的困擾，同時也讓學校師長正視學生的心理健康議題，在適當時機接住有需求的學生，並透過輔導機制，協助學生解決問題與調適困境。

正本：各公私立大專校院

副本：

大專校院身心調適假參考指引

- 一、本指引係供各大專校院設置身心調適假時，檢視其假別研擬、推動及後續輔導配套之參考；各大專校院可於大學自主之前提下，以學生最佳利益為考量，設置優於本指引之身心調適假，或調整其假別名稱，以符學生需求。
- 二、各大專校院設置身心調適假，目的為協助學生重視心理健康，及覺察自己情緒，於短期心理不適時，平衡身心狀況。如學生使用身心調適假，校內宜適時啟動關懷機制，運用全員輔導精神，並視其需求連結相關資源，如轉介心理諮商輔導、就學輔導、生活支持、經濟協助、資源諮詢、醫療轉介、法律扶助等各類專業服務。
- 三、設置身心調適假時，應與校內各利害關係人妥為溝通後設立，透過相關會議及法制程序後施行。身心調適假非屬任何假別，應單獨設置一類，應以半日或1日為單位，每學期給予每位學生3日為原則，半日或1日請假無須檢附佐證。校內學期考試期間，則另依學生考試期間請假規定辦理。
- 四、全體教師(含導師及指導教授)、專業輔導人員、教學與行政單位相關人員皆應關注學生身心健康，不得因使用身心調適假而衍生歧視或汙名化行為，並應鼓勵學生覺察自我情緒狀態，勇於尋求協助。

國立臺北教育大學學生請假辦法

086.10.15學生事務會議通過
 090.05.30學生事務會填修正通過
 092.10.22學生事務會議修正通過
 094.10.19學生事務會填修正通過
 095.04.19學生事務會議修正通過
 097.04.16學生事務會填修正通過
 100.03.23學生事務會議修正通過
 100.10.19學生事務會議修正通過
 102.10.16學生事務會填修正通過
 103.04.09學生事務會議修正通過
 103.11.05學生事務會議修正通過
 105.06.15學生事務會填修正通過
 109.11.04學生事務會議修正通過
 113.02.21學生事務會議修正通過

第一條本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請

假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第二條學生請假分下列五種：

一、事假：慮於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。

二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。

三、公假：

(一) 經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。

(二) 經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。

(三) 各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。

(四) 有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。

(五) 基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。

(六) 參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。

(七) 具原住民族身分之歲時祭儀一日假（依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日），須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。

四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姊妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。

五、產假（含哺育假）：

- （一）須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或託人先向輔導教官報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。
- （二）依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。
- （三）因撫育三歲以下幼兒，如須親自哺乳者，得於每日上、下午各請一次哺育假，每次一小時。

六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。

七、心理假：

（一）學生因心理不適致無法出席課程，得請心理假，每學期以五日為限。

（二）學生請心理假者，系統將自動寄發關懷郵件給同學、導師及任課教師，連續請假三日或該學期累計請假三日者將發送郵件通知學生事務處校園安全組（下稱校安組）輔導員，由輔導員主動進行關懷；連續請假五日或該學期累計請假五日者，系統將另行寄信通知院系所學程主管、導師、校安組輔導員及學生事務處心理輔導組，並由學生事務處心理輔導組視學生狀況提供輔導。

第三條 請假手續：

- 一、除產假、學期考試期間請假及十五日以上之公假採書面申請外，其餘假別採網路申請。
- 二、三日內之公假、事假、病假、生理假及心理假經所有任課教師核准後，即完成請假手續。
- 三、學生因公請假須事前向任課教師請假，並依下列規定辦理：
 - （一）符合第二條第三項第一至第三款規定者，檢附主辦單位公函經本校一級單位主管核准之文件。
 - （二）符合第二條第三項第四至第七款規定者，逕附相關單位之來文或證明文件。
 - （三）師培生之集中駐校實習，由師資培育處提供實習時間及學生名單，逕送學務處登錄。
- 四、除有特殊情形經認可者外不准事後補假。
- 五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。
- 六、凡因意外事件確係無法事前請假者，於七日內檢附證明文件逕送學生事務處申請給假，逾期不得補假並以曠課論。

七、學生於本校學科、術科期末考試及集中實習期間不得請假。但因公或因急病、分娩、近親死亡或臨時發生不可抗力之變故，而不能參加者，應依以下方式辦理請假：

(一) 因公者，依公假規定辦理。

(二) 因急病或分娩不能參加考試者，應檢具健保局特約醫院或診所出具之急診或分娩證明書辦理請假手續。

(三) 因配偶、直系血親、直系姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬死亡，因配偶之直系血親、直系姻親、兄弟姊妹或以永久共同生活為目的而同居之親屬死亡，或因臨時發生不可抗拒之變故不能參加考試者，應檢具相關證明文件辦理請假手續。

學生依前項請假者，應於本校行事曆規定之期末考試結束日翌日起五日內辦理之；因特殊原因逾期請假者，授課老師、系所學程主管如准假，應另敘明理由。

第一項所定請假，應經授課老師、系所學程主管核准後，再向生活輔導組辦理請假手續。

八、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。

九、尊重教師於教學活動之自主權，學生若無法參與課程學習，須依誠實原則，事先告知任課教師並自行登錄系統辦理請假，任課教師有權評定學生請假對其學習成績之影響。

第四條 准假權責：

一、超過三日之公假、事假、病假及心理假先會所有任課教師、系所主管、輔導教官後由生活輔導組組長核定；喪假、產假及五日（含）以上之公假、事假、病假、心理假由學生事務長核定。

二、學期考試期間請假者，一律加會教務處。

三、學生經核准請產假者，系（所）應於核准後三日內通知該生之導師及任課教師。

四、請假核定後，學務處應以電子郵件通知任課教師、導師及學生。

第五條 核准給假未上課者為「缺課」；未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。

第六條 進修推廣處學生請假及缺曠課計分辦法，暨教育實習課程相關活動請假辦法另訂之。

第七條 本辦法經學生事務會議審議通過後實施。

「國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法」修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第一條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。</p>	<p>第一條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。</p>	未修正
<p>第二條 學生請假分下列七種：</p> <p>一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。</p> <p>二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。</p> <p>三、公假：</p> <p>(一)經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。</p> <p>(二)經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。</p> <p>(三)各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。</p> <p>(四)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。</p> <p>(五)基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。</p> <p>(六)參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。</p> <p>(七)具原住民族身分之歲時祭儀一日假（依<u>行政院原住民族委員會</u>公告之所屬族群歲時祭儀日），須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。</p> <p>四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。</p> <p>五、產假（含哺育假）：須檢具健</p>	<p>第二條 學生請假分下列六種：</p> <p>一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。</p> <p>二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。</p> <p>三、公假：</p> <p>(一)經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。</p> <p>(二)經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。</p> <p>(三)各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。</p> <p>(四)有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。</p> <p>(五)基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。</p> <p>(六)參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。</p> <p>(七)具原住民族身分之歲時祭儀一日假（依<u>行政院原住民族委員會</u>公告之所屬族群歲時祭儀日），須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。</p> <p>四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。</p> <p>五、產假（含哺育假）：須檢具健</p>	<p>一、為鼓勵學生積極自我覺察，在身心不適時獲得喘息，擬增列心理假。</p> <p>二、請假假別增列第七款「心理假」之請假日數及配套措施。</p> <p>三、另第三款公假（七）配合修正機關名稱為「行政院原住民族委員會」。</p>

<p>保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或委託人先向各授課教師、系所主管或社群指導教師報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。</p> <p>依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。</p> <p>六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。</p> <p>七、心理假：</p> <p><u>(一)學生因心理不適致無法出席課程，得請心理假，每學期以五日為限。</u></p> <p><u>(二)學生請心理假者，系統將自動寄發關懷郵件給同學、社群指導教師及任課教師，連續請假三日或該學期累計請假三日者將發送郵件通知學生事務處校園安全組(下稱校安組)輔導員，由輔導員主動進行關懷；連續請假五日或該學期累計請假五日者，系統將另行寄信通知院系所學程主管、社群指導教師、校安組輔導員及學生事務處心理輔導組，並由學生事務處心理輔導組視學生狀況提供輔導。</u></p>	<p>保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或委託人先向各授課教師、系所主管或社群指導教師報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。</p> <p>依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。</p> <p>六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。</p>	
<p>第三條 請假手續：</p> <p>一、請假方式：</p> <p>(一)三日內之事假(含婚假)、喪假、病假、生理假及心理假於網路申請，經系所主管核准後，即完成請假手續。</p> <p>(二)一週內之事假(含婚假)</p>	<p>第三條 請假手續：</p> <p>一、請假方式：</p> <p>(一)三日內之事假(含婚假)、喪假、病假、生理假於網路申請，經系所主管核准後，即完成請假手續。</p> <p>(二)一週內之事假(含婚假)</p>	<p>一、第一款請假方式於第一、二目增列心理假。</p> <p>二、另同款第五目配合「師資培育處」更名修正文字。</p>

、喪假、病假及**心理假**於網路申請。

(三) 七日以上之事假(含婚假)、病假，一律書面申請。

(四) 申請公假、產假者，一律書面申請。

(五) 碩士在職專班之教程生集中駐校實習，因公請假須事前向任課教師請假，由**師資培育處**提供實習時間及學生名單，逕送進修推廣處進修教育中心登錄。

二、若系所主管未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請系所主任管簽章後，逕送進修推廣處進修教育中心辦理。

三、學生因公請假須事前填具請假單由指導(派遣)單位主管簽證，加會請假期間之各授課教師，由系所主管核准後送進修推廣處處長核備，不得事後補假。

四、除有特殊情形經系所主管及進修推廣處處長認可者外不准事後補假。

五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。

六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家屬或代理人，於七日內檢附證明文件逕送進修推廣處進修教育中心申請給假，逾期不得補假並以曠課論。

七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩(須健保局特約醫院或診所出具之證明書)者外，一律不得請假。

八、期中及學期考試期間因本條第七款規定須請假者，除因重大

、喪假、病假及心理假於網路申請。

(三) 七日以上之事假(含婚假)、病假，一律書面申請。

(四) 申請公假、產假者，一律書面申請。

(五) 碩士在職專班之教程生集中駐校實習，因公請假須事前向任課教師請假，由**師資培育暨就業輔導中心**提供實習時間及學生名單，逕送進修推廣處進修教育中心登錄。

二、若系所主管未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請系所主任管簽章後，逕送進修推廣處進修教育中心辦理。

三、學生因公請假須事前填具請假單由指導(派遣)單位主管簽證，加會請假期間之各授課教師，由系所主管核准後送進修推廣處處長核備，不得事後補假。

四、除有特殊情形經系所主管及進修推廣處處長認可者外不准事後補假。

五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。

六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家屬或代理人，於七日內檢附證明文件逕送進修推廣處進修教育中心申請給假，逾期不得補假並以曠課論。

七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩(須健保局特約醫院或診所出具之證明書)者外，一律不得請假。

八、期中及學期考試期間因本條第七款規定須請假者，除因重大

<p>病傷或分娩者得依本條第六款規定期間內申請補假外，餘須提前兩週提出書面申請。</p> <p>九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。</p> <p>十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。</p>	<p>病傷或分娩者得依本條第六款規定期間內申請補假外，餘須提前兩週提出書面申請。</p> <p>九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。</p> <p>十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。</p>	
<p>第四條 准假權責：</p> <p>一、一週內之事假（含婚假）、喪假、病假及心理假，須會系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。</p> <p>二、產假、公假及超過七日（含）以上之事假（含婚假）、病假須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。</p> <p>三、期中及學期考試期間請假者，須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。</p> <p>四、學生經核准請產假者，系（所）應於核准後三日內通知該生之社群指導教師及各授課老師。</p>	<p>第四條 准假權責：</p> <p>一、一週內之事假（含婚假）、喪假、病假，須會系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。</p> <p>二、產假、公假及超過七日（含）以上之事假（含婚假）、病假須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。</p> <p>三、期中及學期考試期間請假者，須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。</p> <p>四、學生經核准請產假者，系（所）應於核准後三日內通知該生之社群指導教師及各授課老師。</p>	<p>第一款一週內准假權責增列心理假。</p>
<p>第五條 核准給假未上課者為「缺課」；未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。</p>	<p>第五條 核准給假未上課者為「缺課」；未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」。</p>	<p>依學則第28條規定，故於本條後本段增列「有關缺曠時數規定，依照本校學則辦理。」</p>
<p>第六條 本辦法經進修事務會議審議通過後實施。</p>	<p>第六條 本辦法經進修事務會議通過，陳請校長核定後公告實施。</p>	<p>依110年10月27日第192次行政會議通案性決議修正程序。</p>

國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法(修正草案)

104.03.30 第22次進修事務會議審議通過
109.09.24 第36次進修事務會議審議通過
113.03.07 第44次進修事務會議審議通過

第一條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第二條 學生請假分下列七種：

一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。

二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。

三、公假：

(一) 經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。

(二) 經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。

(三) 各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。

(四) 有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。

(五) 基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。

(六) 參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。

(七) 具原住民族身分之歲時祭儀一日假(依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日)須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。

四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。

五、產假(含哺育假)：須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或委託人先向各授課教師、系所主管或社群指導教師報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。

依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。

因撫育三歲以下幼兒，如須親自哺乳者，得於每日上、下午及夜間各請一次哺育假，每次一小時。

六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。

七、心理假：

(一) 學生因心理不適致無法出席課程，得請心理假，每學期以五日為限。

(二) 學生請心理假者，系統將自動寄發關懷郵件給同學、社群指導教師及任課教師，連續請假三日或該學期累計請假三日者將發送郵件通知學生事務處校園安全組(下稱校安組)輔導員，由輔導員主動進行關懷；連續請假五日或該學期累計請假五日者，系統將另行寄信通知院系所學程主管、社群指導教師、校安組輔導員及學生事務處心理輔導組，並由學生事務處心理輔導組視學生狀況提供輔導。

第三條 請假手續：

一、請假方式：

(一) 三日內之事假(含婚假)、喪假、病假、生理假及心理假於網路申請，經系所主管核准後，即完成請假手續。

(二) 一週內之事假(含婚假)、喪假、病假及心理假於網路申請。

(三) 七日以上之事假(含婚假)、病假，一律書面申請。

(四) 申請公假、產假者，一律書面申請。

(五) 碩士在職專班之教程生集中駐校實習，因公請假須事前向任課教師請假，由師資培育處提供實習時間及學生名單，逕送進修推廣處進修教育中心登錄。

二、若系所主管未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請系所主任管簽章後，逕送進修推廣處進修教育中心辦理。

三、學生因公請假須事前填具請假單由指導(派遣)單位主管簽證，加會請假期間之各授課教師，由系所主管核准後送進修推廣處處長核備，不得事後補假。

四、除有特殊情形經系所主管及進修推廣處處長認可者外不准事後補假。

五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。

六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家屬或代理人，於七日內檢附證明文件逕送進修推廣處進修教育中心申請給假，逾期不得補

假並以曠課論。

七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩（須健保局特約醫院或診所出具之證明書）者外，一律不得請假。

八、期中及學期考試期間因本條第七款規定須請假者，除因重大病傷或分娩者得依本條第六款規定期間內申請補假外，餘須提前兩週提出書面申請。

九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。

十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。

第四條 准假權責：

一、一週內之事假（含婚假）、喪假、病假及心理假，須會系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

二、產假、公假及超過七日（含）以上之事假（含婚假）、病假須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

三、期中及學期考試期間請假者，須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

四、學生經核准請產假者，系（所）應於核准後三日內通知該生之社群指導教師及各授課老師。

第五條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。

第六條 本辦法經進修事務會議審議通過後實施。

國立臺北教育大學碩士在職專班學生請假辦法

104.03.30 第22次進修事務會議審議通過
109.09.24 第36次進修事務會議審議通過

第一條 本校學生凡未能參加集會、上課及規定之活動時，均須依本辦法請假，未經請假或請假未准者均作曠課論。

第二條 學生請假分下列六種：

一、事假：應於事前辦理請假手續，並須繳驗相關之證明，否則概不准假。

二、病假：須經健保局特約醫院或診所出具之證明書方得申請，不能當日請假者，准於三日內提出證明申請補假。

三、公假：

(一) 經選派代表學校參加校外活動或競賽，有相關單位出具證明文件者。

(二) 經學校選派擔任公務活動，有選派單位主管之證明文件者。

(三) 各系所舉辦之活動，經系所主管同意者。

(四) 有關兵役事項，有兵役單位出具證明文件者。

(五) 基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。

(六) 參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。

(七) 具原住民族身分之歲時祭儀一日假（依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日），須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。

四、喪假：凡直系親屬、配偶、配偶之父母及學生本人之兄弟姐妹死亡者，可憑訃文或死亡證明書請假，惟不得超過一週。其他親屬死亡者得請事假。

五、產假（含哺育假）：須檢具健保局特約醫院或診所之證明書方得申請，學生無法親自辦理請假時，得以電話、書信、或委託人先向各授課教師、系所主管或社群指導教師報備，並於分娩日起二週內補辦請假手續。

依前項規定請假者，於分娩前給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給予娩假八週。

因撫育三歲以下幼兒，如須親自哺乳者，得於每日上、下午及夜間各請一次哺育假，每次一小時。

六、生理假：因生理期不適請假，無需檢附證明文件，惟每月以一次，每次以一日為限；不能當日請假者，應於三日內補提申請。

第三條 請假手續：

一、請假方式：

(一) 三日內之事假（含婚假）、喪假、病假、生理假於網路申請，經系所主管核准後，即完成請假手續。

(二) 一週內之事假（含婚假）、喪假、病假於網路申請。

(三) 七日以上之事假(含婚假)、病假，一律書面申請。

(四) 申請公假、產假者，一律書面申請。

(五) 碩士在職專班之教程生集中駐校實習，因公請假須事前向任課教師請假，由師資培育暨就業輔導中心提供實習時間及學生名單，逕送進修推廣處進修教育中心登錄。

二、若系所主管未及於三日內線上核假，學生於收到系統自動通知信後列印網路上之假單，請系所主任管簽章後，逕送進修推廣處進修教育中心辦理。

三、學生因公請假須事前填具請假單由指導(派遣)單位主管簽證，加會請假期間之各授課教師，由系所主管核准後送進修推廣處處長核備，不得事後補假。

四、除有特殊情形經系所主管及進修推廣處處長認可者外不准事後補假。

五、請假期滿時，應即銷假，不能銷假者，應即日呈明理由續假，否則未經請假之時日均以曠課論處，假期未滿而提前銷假者以實際請假時日計算之。

六、凡因意外事件確係無法事前請假者，應由學生家屬或代理人，於七日內檢附證明文件逕送進修推廣處進修教育中心申請給假，逾期不得補假並以曠課論。

七、期中及學期考試期間，除因直系親屬死亡、重大病傷或分娩(須健保局特約醫院或診所出具之證明書)者外，一律不得請假。

八、期中及學期考試期間因本條第七款規定須請假者，除因重大病傷或分娩者得依本條第六款規定期間內申請補假外，餘須提前兩週提出書面申請。

九、請假所附證明文件，如發現有虛偽情事除已缺席之時日作曠課論外，並視情節予以記過以上之處分。

十、請假學生應委請同學或自行向各節任課老師報告，學校不再另行通知。如因未經主動報告而導致任課老師之任何誤會，由當事人自行負責。

第四條 准假權責：

一、一週內之事假(含婚假)、喪假、病假，須會系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

二、產假、公假及超過七日(含)以上之事假(含婚假)、病假須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

三、期中及學期考試期間請假者，須會各授課教師，由系所主管核准後，送進修推廣處處長核備。

四、學生經核准請產假者，系(所)應於核准後三日內通知該生之社群指導教師及各授課老師。

第五條 核准給假未上課者為「缺課」。未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」。

第六條 本辦法經進修事務會議通過，陳請校長核定後公告實施。