

國立中山大學教育研究所專題研討實施要點

96 年 7 月 5 日 95 學年度第 11 次所務會議通過

100 年 4 月 14 日 99 學年度第 9 次所務會議通過

101 年 2 月 7 日 100 學年度第 5 次所務會議通過

112 年 3 月 21 日 111 學年度第 6 次所務會議修正

- 一、為提昇本所研究生學術素養與研究能力，深化本所教師研發能量，特訂定「教育研究所專題研討實施要點」。
- 二、本所於每星期固定時段舉辦 2 小時的專題研討，邀請國內外學者進行專題演講或由本所博士班研究生進行專題報告。
- 三、每學期的專題研討，由所務會議推舉 1 位教師擔任該學期專題研討的規劃與實施。每學期的專題研討，扣除期初與期末各兩個星期，以期中的 14 週次為舉辦時期。
- 四、博士班研究生須於修業第一與第二學年，全程參與四個學期的專題研討，碩士班研究生須於修業第一學年，全程參與二個學期的專題研討，並由當學期專題負責教師，依照博、碩士班研究生的參與情形，給予學期成績。
評分方式：
 - (一) 出席及課堂討論。
 - (二) 個人書面作業：學習單依該學期負責教師規定時間與方式繳交學習單之格式如附件一，如負責教師另有規定格式，則依負責教師規定之格式撰寫，未繳交學習單計為缺席。
 - (三) 博士生專題報告。
- 五、每位博士班研究生須在每學期的專題研討時段，依照個人研究興趣或學位論文主題，發表乙次專題報告，每人每次專題報告時間依據該學期負責教師規定為原則，專題報告內容規劃參考如下：
 - (一) 博一上：論文主題方向相關文獻回顧。
 - (二) 博一下：論文主題確立、文獻回顧(含過去研究限制及研究取向評析)。
 - (三) 博二上：論文研究問題以及研究取向(質性或量化)。
 - (四) 博二下：論文的研究方法(包含參與者設計以及工具)。
- 六、本所邀請國內外學者的專題演講，以專題研討時段為規劃的優先考量。
- 七、本要點經所務會議通過後，公布實施，修正時亦同。

國立中山大學教育研究所「專題研討」學習單

學年度：_____； 學期：_____； 日期：_____

學號：_____； 姓名：_____； ☐碩士班 ☐博士班

講題：

主講人：

學習心得(如：講題的理論貢獻、實務應用、對於個人的研究啟發)：

教師回饋：☐優 ☐可 ☐待改進

(廢止)國立中山大學教育研究所碩士班研究生協助專題研討工作細則

96 年 07 月 05 日 95 學年度第 11 次所務會議通過
101 年 02 月 07 日 100 學年度第 5 次所務會議通過

- 第一條 研討會之前一個星期於公佈欄上張貼最近一期研討會公告（公告內容呈現主題、主講人姓名與任職單位、主持人姓名、時間與地點等內容）。
- 第二條 研討會當週之週一，請將該場研討會公告單放置在所上老師研究室門版上或信箱中，以提醒繁忙的老師們踴躍蒞臨指導。
- 第三條 研討會前請與出席者聯絡以瞭解主講者之教具與教材；以及瞭解是否須在研討會當天到校門口迎接講員與敲定迎接時間。
- 第四條 研討會當日請提前半小時至所辦借用相關器材並完成場地布置：
- 一、張貼海報：演講會場、簽到處、一樓樓梯旁。
 - 二、布置簽到處。
 - 三、準備講者的茶水、簡報筆及所需用品。
 - 四、確認教室設備。
 - 五、演講實況錄影。
 - 六、拍照：當日活動海報、簽到情形、演講者、課堂互動情形、全部聽眾、演講結束後全體學生與演講者大合照。
- 第五條 研討會當日兩位值日生先安置麥克風在適當之音量與距離，並熟悉教室設備之使用；兩位可分別坐在第一排及近攝影機架設處，以方便協助演講者。
- 第六條 研討會結束後請歸還所有借用之設備，收取學習單，完成教室清潔維護工作，製作當天的活動記錄存至所辦電腦中，並燒錄成光碟（內含：影片檔、照片檔、專題成果報告 word 檔）繳交予所辦行政人員查核後，即結束此次服務活動。