

## 目 錄

一、教育研究所暨師資培育中心教師名冊 .....	2
二、國立中山大學教育所教育目標、核心能力一覽表 .....	6
三、國立中山大學教育研究所碩士班研究生學位考試相關規定 .....	9
三之一、國立中山大學教育研究所【碩士班】課程結構圖 .....	11
三之二、國立中山大學教育研究所【碩士班】學位考試流程圖 .....	12
四、國立中山大學教育研究所碩士在職專班研究生學位考試相關規定 .....	12
四之一、國立中山大學教育所【碩專班】課程結構圖 .....	15
四之二、國立中山大學教育研究所【碩專班】學位考試流程圖 .....	16
五、國立中山大學教育研究所博士班研究生資格考核及學位考試相關規定 .....	16
五之一、國立中山大學教育研究所【博士班】課程結構圖 .....	20
五之二、國立中山大學教育研究所【博士班】學位考試流程圖 .....	21
六、國立中山大學教育研究所博士班資格考規定 .....	22
七、國立中山大學學生逕修讀博士學位作業規定 .....	23
八、國立中山大學教育研究所碩士班研究生申請逕修讀博士學位作業辦法 .....	25
九、國立中山大學校際選課實施辦法 .....	26
十、國立中山大學國內交換生實施要點 .....	28
十一、國立中山大學辦理學生抵免學分辦法 .....	29
十二、國立中山大學教育研究所辦理抵免學分審查辦法 .....	31
十三、國立中山大學在職專班學生抵免學分辦法 .....	32
十四、國立中山大學教育研究所專題研討實施辦法 .....	33
十五、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 .....	34
十六、學生請假規定 .....	35
十七、教育研究所申請「論文計畫書口試」程序、注意事項及申請表 .....	36
十八、教育研究所申請「學位考試」程序、注意事項 .....	37
十九、論文原創性檢測稽核流程 .....	38
二十、國立中山大學學術研究倫理教育研習課程實施要點 .....	39
二十一、國立中山大學學術活動補助辦法審查細則 .....	40
二十二、科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點 .....	46
二十三、財團法人傑出人才發展基金會-優秀學生出國開會申請補助辦法 .....	47
二十四、國立中山大學社會科學院學生外語測驗報名費補助辦法 .....	49
二十五、國立中山大學社會科學院學生發表期刊論文獎勵辦法 .....	50
二十六、國立中山大學社會科學院學生國際交流獎學金設置要點 .....	51
二十七、國立中山大學教育研究所研究生學術研究獎助辦法 .....	53
二十八、國立中山大學教育所研究生助學金分配原則 .....	55
二十九、立中山大學教育研究所博碩士生研究室管理辦法 .....	57
三十、國立中山大學車輛管理辦法 .....	59
三十一、國立中山大學車輛管理辦法施行細則 .....	61
三十二、社會科學院教室空間分佈簡圖 .....	64
三十三、國立中山大學 108 學年度行事曆 .....	65

# 一、教育研究所暨師資培育中心教師名冊

108.09

## (一) 專任教師

教師 Teacher	最高學歷 Highest Degree	研究領域及學術榮譽 Research Interests & Academic Awards	備註 (研究生遴選指導教授參考)
鄭英耀 特聘教授	國立政治大學 教育研究所博 士	教育心理學、創意思考與教學、 教育行政與組織管理、教育測驗 與評量 ※本校校長、本校 104~108 學年度特聘教授、104 年 度科技部傑出研究獎、本 校 100 學年度研究傑出獎	與老師目前研究方向符合為優 先；雙方取得共識。
林煥祥 講座教授	美國明尼蘇達 大學科學教育 博士	科學教育、科學教學、教師專業 發展、科學素養評量、科學探究 與應用 ※本校西灣學院博雅教育中 心合聘、106 年度科技部傑 出特約研究員獎、榮獲 2000、2003、2011 年次科 技部傑出研究獎、本校中 山講座	
莊雪華 教授	美國愛荷華州 立大學課程與 教學科技博士	科技應用於英語/外語學習、學 校科技採用模式、多媒體學習、 科技學科教學知識 ※本校教育研究所所長兼師 資培育中心主任、本校 104 學年度特聘教授、本 校 103 學年度教學傑出 獎、本校 102 學年度教學 績優教師、本校 100-107 學年度學術研究績優教師	與老師目前研究方向符合優先， 其他相關領域，雙方取得共識， 也可考慮。
梁淑坤 教授 Professor	美國匹茲堡大 學數學教育博 士	數學教育、解題研究、數學課程 與教學、親職教育、行動研究 ※106 年度教育部教育實習 績優獎-教育實習指導教 師典範獎、本校 106 學年 度特聘教授、本校 105 學 年度教學傑出獎	1.指導方式：定期討論、找個學 伴相互勉勵、進度控制得宜。 2.曾經修過老師研究所課程，表 現令老師滿意。 3.相當的英文閱讀能力、電腦能 力。
楊淑晴 教授	美國印地安納 大學教學科技 博士	科技融入教學、英語學習探究、 教學科技、線上遊戲、資訊倫 理、善終與生死、網路健康素 養、網路霸凌、線上欺騙、網路 色情	

教師 Teacher	最高學歷 Highest Degree	研究領域及學術榮譽 Research Interests & Academic Awards	備註 (研究生遴選指導教授參考)
		※本校 103、107 學年度特聘教授、本校 102、106 學年度研究傑出獎	
邱文彬 教授	國立政治大學 心理學博士	發展與教育心理學、社會認知、研究方法 ※本校 100~105 學年度特聘教授、本校 101 學年度研究傑出獎	雙方取得共識，喜好創新與挑戰。
周珮儀 教授 Professor	國立臺灣師範 大學教育研究所 博士	課程理論、課程發展與設計、課程統整、教育社會學、全球化和教育、後現代理論與教育、教科書研究 ※本校 98 學年度優良導師	需與老師面談，雙方取得共識。
洪瑞兒 特聘教授	美國明尼蘇達 大學教育心理 學博士	教育心理學、科學情意學習、性別教育、探究論證教與學、素養導向評量 ※2018 年中華民國通識教育學會第一屆「通識典範教師」獎章、103 年度科技部傑出研究獎(科學教育學門)、本校 103~109 學年度特聘教授、本校 100 學年度教學傑出獎	指導方式： 1.定期與指導教授討論研究進度。 2.共同參與指導教授研究計畫。 3.研究主題與老師研究專長符合者。
施慶麟 副教授	國立中正大學 心理學系博士	試題反應理論、電腦化測驗 ※本校 104 學年度特聘年輕學者、本校 103 學年度研究傑出獎-年輕學者、108 學年度加拿大英屬哥倫比亞大學(UBC)訪問學者	以老師的研究方向為主，雙方取得共識。
謝百淇 副教授	美國加州大學 洛杉磯分校教 育博士	非制式科學教育、終身科學學習、多元文化教育、原住民科學教育、永續發展教育、環境教育、教學理論 ※本校 106 學年度優良導師	雙方取得共識。
陳利銘 副教授	國立彰化師範 大學教育研究所 博士	校園霸凌、智慧、紮根理論法、羅許測驗 ※本校 107 學年度特聘年輕學者、本校 106 學年度研究傑出獎-年輕學者、本校 105 學年度優良導師、本校 105 學年度學術研究績優教師	1.雙方面談取得共識。 2.需定期 meeting。

教師 Teacher	最高學歷 Highest Degree	研究領域及學術榮譽 Research Interests & Academic Awards	備註 (研究生遴選指導教授參考)
鄭雯 副教授	美國德州大學阿靈頓分校實驗心理學博士	社會與人格發展心理學、學習動機、認知失調理論、文字探勘、社群網路行為 ※本校 106 學年度教學傑出獎、本校 104-105 學年度教學績優教師、本校 104 學年度優良導師	雙方取得共識。
湯家偉 助理教授	英國布里斯托爾大學教育研究所博士	教育行政、組織行為學、高等教育 ※本校 107 學年度教學績優教師	面談討論
陳威霖 助理教授	美國愛荷華大學教育政策與領導研究所博士	教育社會學、學生學習與發展、國際比較教育、正向青少年發展	與老師目前研究方向符合優先，雙方取得共識。
林靜慧 助理教授	美國印第安那大學布魯明頓校區教育領導與政策分析博士	教育政策與高等教育研究、校務研究與大學生學習經驗、教育研究法	
郭啟東教 授	美國奧瑞崗大學物理博士	液晶光學、全像光柵、原子分子光譜 ※本校物理系合聘	
蔡俊彥 副教授	國立高雄師範大學科學教育所博士	科學教育、資訊教育、科學素養、論證教學 ※本校西灣學院博雅教育中心合聘、本校 105-107 學年度學術研究績優教師	
劉叔秋助 理教授	德國奧爾登堡大學科學教育博士	科學教育、環境教育 ※本校西灣學院博雅教育中心合聘	

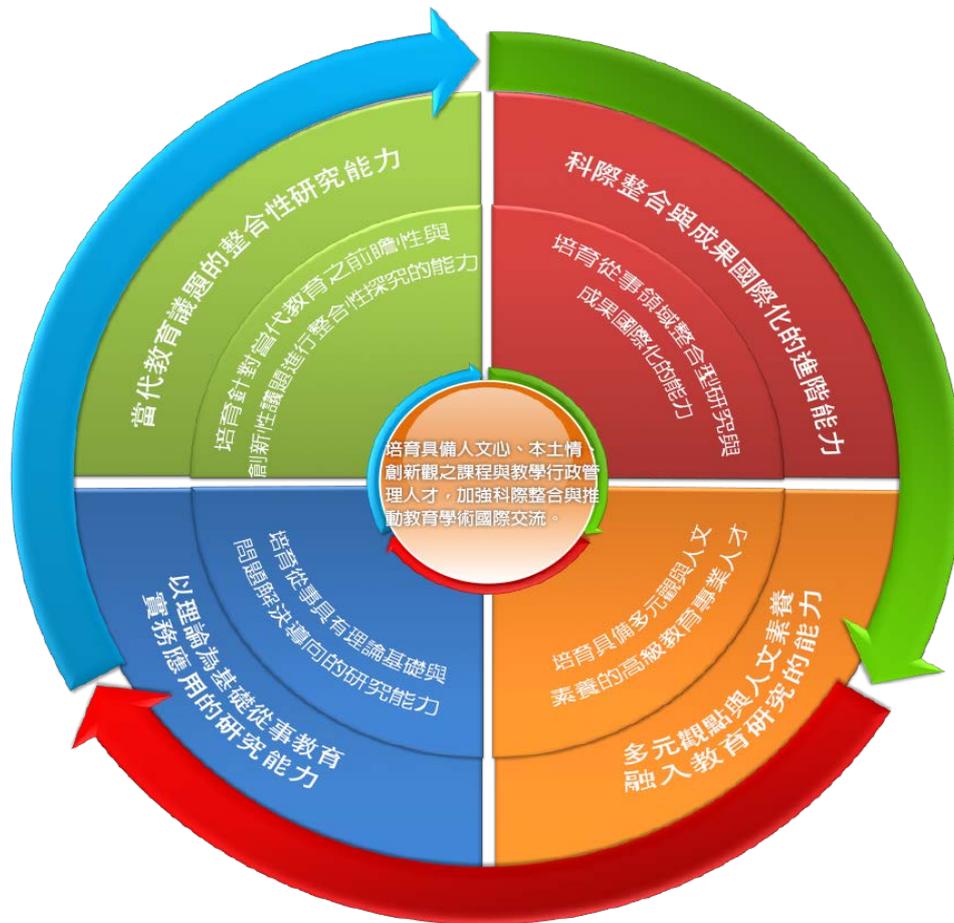
## (二) 合聘教師

姓名 職稱	最高學歷	研究專長領域及學術榮譽	備註
陳正宗 副教授	高雄醫學大學醫學研究所博士班	一般精神科學、睡眠障礙、精神藥理學	高雄市立凱旋醫院顧問醫師
陳修平 助理教授	國立彰化師範大學工業教育與技術學系博士	教育行政、教育政策、學校經營、課程與教學、教學領導、教師專業發展	教育行政、教育政策、學校經營、課程與教學、教學領導、教師專業發展

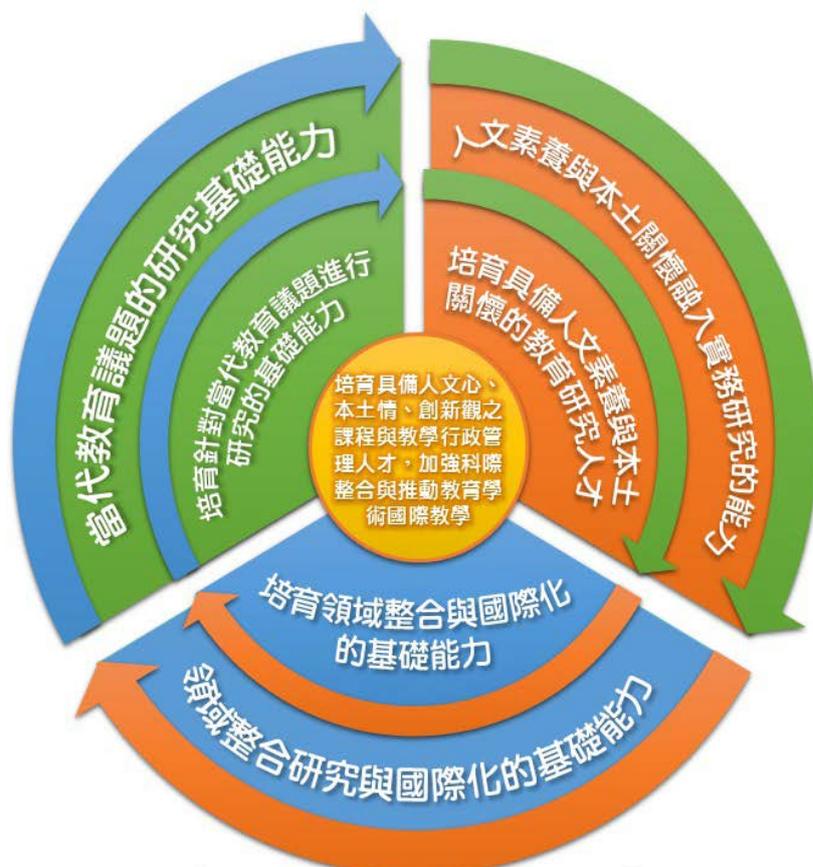
(三) 兼任教師

職稱	姓名	最高學歷	學術及教育專業專長	備註
教授	蔡清華	國立政治大學教育研究所博士、美國紐約州立大學水牛城校區博士課程修畢	比較教育、師範教育、教育政策、高等教育、教育行政、專業發展學校與學校革新議題等等	文藻外語大學師資培育中心特聘教授
教授	顏慶祥	國立政治大學教育研究所博士、英國牛津大學訪問學者	教育政策分析、教育領導研究、課程決策與評鑑	國家教育研究院副院長
副教授	鄭進丁	國立政治大學教育研究所博士	教育行政、國民教育、組織行為與管理、教育評鑑	
副教授	鄭明長	國立政治大學教育研究所博士	技職教育課程與教學、技職教育行政、職業心理學、組織學習、創造力教育	
助理教授	鍾素香	美國印第安那州州立普渡大學特殊教育博士	特殊教育、學習障礙、文化不利兒童之研究、學習障礙研究、輕度障礙兒童教育	
助理教授	席德恩	Ph.D. Science Education, National Kaohsiung Normal University	Character education, critical thinking, genuine interest in learning, and science education	
助理教授	王敏男	國立高雄師範大學科學教育研究所博士	生物科教學、科學教育、環境教育、自然資源保育	
助理教授	魯盈謙	國立中山大學教育研究所博士	教育心理學研究、教育測驗與評量研究、道德品格教育研究、科學教育相關研究	國立中山大學教育研究所博士後研究員
講師	王琦	美國紐約曼哈頓音樂學院碩士	音樂賞析、藝術賞析、鍵盤概論、音樂史概論	
講師	王進焱	國立臺灣師範大學教育研究所碩士	教育行政、學校行政	
講師	楊瑾雯	國立臺南大學戲劇創作與應用學系碩士	創作性戲劇教學、說演故事表演教學、表演藝術教學研究、舞台導演	多元藝術創作暨教育發展協會表演藝術總監

## 二、國立中山大學教育所教育目標、核心能力一覽表



學制	教育目標	對應之核心能力	定義及說明
博士班	培育針對當代教育之前瞻性與創新性議題進行整合性探究的能力	當代教育議題的整合性研究能力	能夠運用多元研究典範從事前瞻性與創新性的教育研究
	培育從事具有理論基礎與問題解決導向的研究能力	以理論為基礎從事教育實務應用的研究能力	能夠以理論引導，從事具有教育實務應用價值的研究
	培育具備多元觀與人文素養的高級教育專業人才	多元觀點與人文素養融入教育研究的能力	能夠採取多元觀點，將人文與本土關懷融入於教育研究
	培育從事領域整合型研究與成果國際化的能力	科際整合與成果國際化的進階能力	能夠接觸與理解科際整合性與國際性研究，參與國際性學術活動，以及將研究成果國際化



【碩士班-教育目標與核心能力】

學制	教育目標	對應之核心能力	定義及說明
碩士班	培育針對當代教育議題進行研究的基礎能力	當代教育議題的研究基礎能力	能夠針對當代教育領域的重要議題，運用教育研究方法從事研究
	培育具備人文素養與本土關懷的教育研究人才	人文素養與本土關懷融入實務研究的能力	能夠將人文素養與本土關懷融入於進行具有實務價值的教育研究
	培育領域整合與國際化的基礎能力	領域整合研究與國際化的基礎能力	能夠接觸與理解科際整合性與國際性研究，參與國際性學術活動，以及成果國際化的嘗試



【碩專班-教育目標與核心能力】

學制	教育目標	對應之核心能力	定義及說明
碩專班	培育教育現場精進教學及應用教育理念的能力	教育現場精進教學及應用教育理念的能力	能夠針對教育現場精進教學，運用教育研究方法從事研究
	培育具備人文素養與本土關懷的教育實務人才	人文素養與本土關懷融入實務研究的能力	能夠將人文素養與本土關懷融入於進行具有實務價值的教育研究
	培育領域整合與國際化的應用能力	領域整合研究與國際化的應用能力	能夠接觸與理解科際整合性與國際性研究，參與國際性學術活動，以及成果國際化的嘗試

### 三、國立中山大學教育研究所碩士班研究生學位考試相關規定

#### 107 學年度起入學新生適用

92 年 04 月 17 日	校長核定
96 年 04 月 10 日	校長核定
97 年 11 月 19 日	校長核定
101 年 06 月 12 日	校長核定
104 年 01 月 19 日	校長核定
106 年 03 月 23 日	校長核定
106 年 10 月 19 日	106 學年度第 2 次所務會議修正
106 年 12 月 27 日	106 學年度第 2 次院務會議通過
107 年 01 月 23 日	校長核定

一、本規定依據教育部頒「學位授予法」暨其施行細則、本校「學則」及「研究生學位考試施行細則」訂定之。

二、在學期間相關事項：

(一)修業年限：依教育部頒暨本校碩士班規定 1 至 4 年(不含保留入學及休學期間)。

(二)學分制度及課程要求：

- 1、學生選課須經指導教授及所長認可。
- 2、必修科目暨最低畢業學分數，依教務會議核定各學年度入學新生適用之必修科目表辦理，於當學期未能依規定修畢應修學分及「教育專題研究」課程者，不得申請碩士學位考試。
- 3、未修畢本所規定之碩士班最低畢業學分數前，應依本所之規定參與研究或學術活動。
- 4、本班研究生申請抵免學分，依「本校辦理學生抵免學分辦法」及「本所辦理抵免學分審查辦法」辦理。
- 5、課程分為：教育心理學 (EPSY)、科學教育(SCE)、教育行政管理(EAM)三種領域，於其主修領域中，至少修畢 3 科。

(三)指導教授選派：

- 1、本班研究生依規定於入學第一學年下學期，4 月 30 日前擇定指導教授，指導教授以本校專兼任教師為主。研究生倘因故須更改已選定之指導教授，必須獲得原指導教授及新指導教授之書面同意後，始得更改。若原指導教授申請長期病假期間或其他特殊狀況，其研究生申請變更指導教授案，得授權所長提所務會議討論。兼任教師每學年度指導學生之人數上限為 2 位(含碩專班、博士班)。
- 2、若需由所外老師共同指導時，需經指導教授同意後，於論文計劃書提審前，向所上提出申請。

(四)其他：

- 1、修業期間至少發表一篇研討會論文。
- 2、本班研究生之生活輔導，依「本所導師制度實施細則」辦理。
- 3、本班研究生得依「本所研究生學術研究獎助辦法」申請學術研究獎助。

(五)選課規定：

- 1、每學期修習學分數上限為依學校相關規定辦理，得專案簽請核定加修學分數 3 學分。

- 2、加修大學部課程（含教育學程）者：每學期得專案簽請核定加修學分數上限12學分，惟其大學部課程（含教育學程）修習總學分，悉依各課程修業規定辦理。
- 3、跨校選習課程依「本校校際選課實施辦法」辦理。必修課程必須於「本所」修習，不得跨校、院、系所選修。
- 4、修業期間選習跨校課程上限以不超過本所規定之最低畢業學分數的三分之一為原則。跨院、系（所）課程上限為十學分，惟「跨校」加「跨院、系（所）」課程總上限為十五學分。

三、碩士學位考試：悉依「本校研究生學位考試施行細則」辦理。

學位考試得於「學期開始日」提出申請。學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。

學期之定義：上學期自每年8月1日至隔年1月31日、下學期自每年2月1日至7月31日。

(一)論文計畫書審查：於學位考試日期2週前，將完稿之論文交至所辦公室，寄送口試委員供事前審閱，未按時繳交論文者不予安排口試。

(二)論文發表相關規定：本班研究生應於碩士學位考試3個月前提出「論文計畫發表表」，論文計畫發表依本所相關規定辦理。未通過論文計畫發表者，不得提出碩士學位考試。

(三)論文口試委員3人至5人，指導教授為當然委員，所外委員至少1人。口試委員名單由論文指導教授推薦，再由所長指定委員1人為召集人；但指導教授不得擔任召集人。學位考試成績，以B-等第(百分成績為七十分)為及格，A+等第(百分成績為一百分)為滿分，以出席委員合議評定為單一成績，評定以一次為限。

(四)其他：

1、研究生須符合論文發表相關規定後，由指導教授推薦，始得舉行學位考試。

2、學位考試成績不及格而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以1次為限，經重考1次仍不及格者，依本校學則規定應令退學。

3、碩士論文應依照本校「研究生學位論文格式規範」撰寫，並經本所檢核。

四、畢業：符合上述之各項規定者，得提出畢業之申請。

五、本規定經所、院務會議通過，簽請校長核定後施行，修訂時亦同。

## 三之一、國立中山大學教育研究所【碩士班】課程結構圖

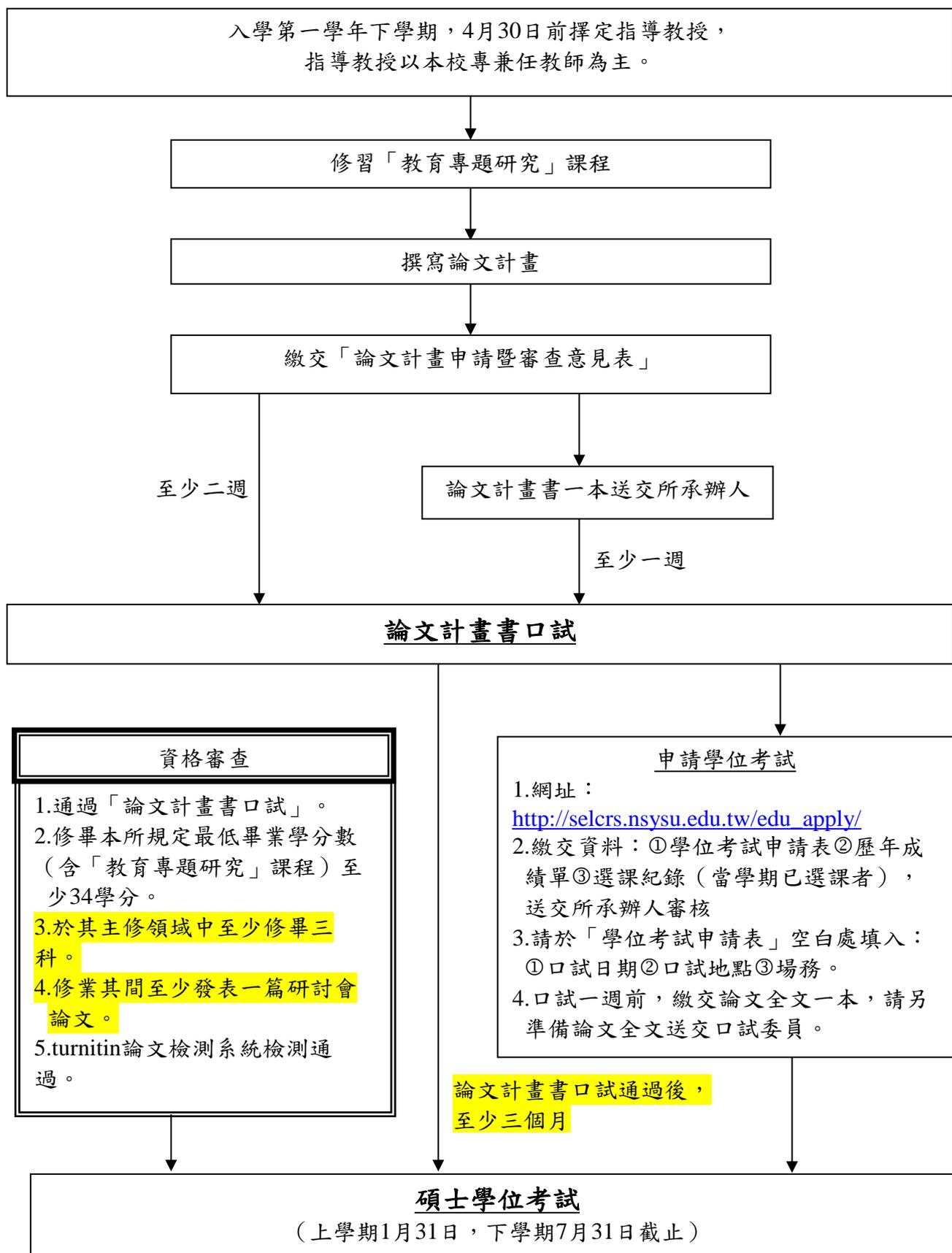


108年03月19日107學年度第3次所課程委員會議通過  
 108年03月19日107學年度第7次所務會議通過  
 108年04月17日107學年度第4次院課程委員會議通過  
 108年05月06日107學年度第4次校課程委員會議通過  
 108年05月20日第160次教務會議通過  
108年08月29日108學年度第1次所課程委員會議通過  
108年08月29日108學年度第1次所務會議通過  
108年08月29日108學年度第1次院課程委員會議通過  
108年09月23日108學年度第1次校課程委員會議審議  
108年09月09日第000次教務會議審議

- 畢業資格：1.碩士班修業年限為1~4年，修業期間至少發表一篇研討會論文。  
 2.必修科目暨最低畢業學分數依教務會議核定各學年度入學新生相關規定辦理。  
 3.課程分為：教育心理學(EPSY)、科學教育(SCE)、教育行政管理(EAM)三種領域，於其主修領域中，至少修畢三科。  
 4.通過論文計畫書口試與學位考試。

## 三之二、國立中山大學教育研究所【碩士班】學位考試流程圖

108 學年度起入學新生適用



## 四、國立中山大學教育研究所碩士在職專班研究生學位考試相關規定

### 107 學年度起入學新生適用

103 年 04 月 17 日 102 學年度第 8 次所務會議通過  
103 年 04 月 22 日 102 學年度第 3 次院務會議通過  
103 年 05 月 20 日 校長核定  
105 年 09 月 22 日 105 學年度第 1 次所務會議通過  
105 年 12 月 13 日 105 學年度第 1 次院務會議通過  
105 年 12 月 28 日 校長核定  
106 年 10 月 19 日 106 學年度第 2 次所務會議通過  
106 年 12 月 27 日 106 學年度第 2 次院務會議通過  
107 年 01 月 23 日 校長核定

一、依據教育部頒「學位授予法」暨其施行細則、本校「學則」及「研究生學位考試施行細則」訂定之。

二、在學期間相關事項：

(一)修業年限：依教育部規定一至四年(不含休學期間)，得延長修業年限二年。

(二)學分制度及課程要求：

- 1.學生選課均須經指導教授及所長認可。
- 2.必修科目暨最低畢業學分數，依教務會議核定各學年度入學新生適用之必修科目表辦理，於當學期未能依規定修畢應修學分及「碩士論文」課程者，不得申請碩士學位考試。
- 3.未修畢本所規定之碩專班最低畢業學分數前，應依本所之規定參與研究或學術活動。
- 4.本班研究生申請抵免學分，依「本校辦理學生抵免學分辦法」及「本所辦理抵免學分審查辦法」辦理。

(三)指導教授選派：

- 1.本班研究生依規定於入學第一學年下學期，四月三十日前擇定指導教授，指導教授以本校專兼任教師為主。研究生倘因故須更改已選定之指導教授，必須獲得原指導教授及新指導教授之書面同意後，始得更改。兼任教師每學年度指導學生之人數上限為 2 位(含碩專班、博士班)。
- 2.若需由所外老師共同指導時，需經指導教授同意後，於論文計劃書提審前，向所上提出申請。

(四)其他：

- 1.修業期間至少發表一篇研討會論文。
- 2.本班研究生之生活輔導，依「本所導師制度實施細則」辦理。
- 3.本班研究生得依「本所研究生學術研究獎助辦法」申請學術研究獎助。

(五)選課相關規定：

- 1.每學期修習學分數上限為依學校相關規定辦理，得專案簽請核定加修學分數 3 學分。
- 2.選習課程依「本校碩士專班相關規定」辦理。加修大學部課程(含教育學程)者：每學期得專案簽請核定加修學分數上限 12 學分，惟其大學部課程(含教育學程)修習總學分，悉依各課程修業規定辦理。
- 3.必修課程必須於「本所」修習，不得跨校、院、系所選修，選修課程不得跨校修習。
- 4.修業期間選習跨院、系(所)課程上限為十學分。

三、碩士學位考試：悉依「本校研究生學位考試施行細則」辦理。

學位考試得於「學期開始日」提出申請。學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。

學期之定義：上學期自每年八月一日至隔年一月三十一日、下學期自每年二月一日至七月三十一日。

(一)論文計畫書審查，於學位考試日期二週前，將完稿之論文交至所辦公室，寄送口試委員供事前審閱，未按時繳交論文者不予安排口試。

(二)研究生應於碩士學位考試三個月前提出「論文計畫發表」，論文計畫發表依本所相關規定辦理。未通過論文計畫發表者，不得提出碩士學位考試。

(三)論文口試委員三人至五人，指導教授為當然委員，所外委員至少一人。口試委員名單由論文指導教授推薦，再由所長指定委員一人為召集人；但指導教授不得擔任召集人。

(四)研究生學位考試含「論文考試」及「論文審查」。論文考試成績以論文內容及口試（及其他方式之考試）成績綜合評定，B-等第(百分成績為七十分)為及格，A+等第(百分成績為一百分)為滿分，以出席委員合議評定為單一成績，評定以一次為限。論文審查不另評分，論文審查通過者應繳交附有考試委員簽字同意之論文審定書後，論文考試成績即為學位考試成績。

(五)其他：

1.研究生須符合論文發表相關規定後，由指導教授推薦，始得舉行學位考試。

2.學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次為限，經重考一次仍不及格者，依本校學則規定應令退學。

3.碩士論文應依照本校「研究生學位論文格式規範」撰寫，並經本所檢核。

四、畢業：符合上述之各項規定者，得提出畢業之申請。

五、本辦法經所、院務會議通過，簽請校長核定後施行，修訂時亦同。

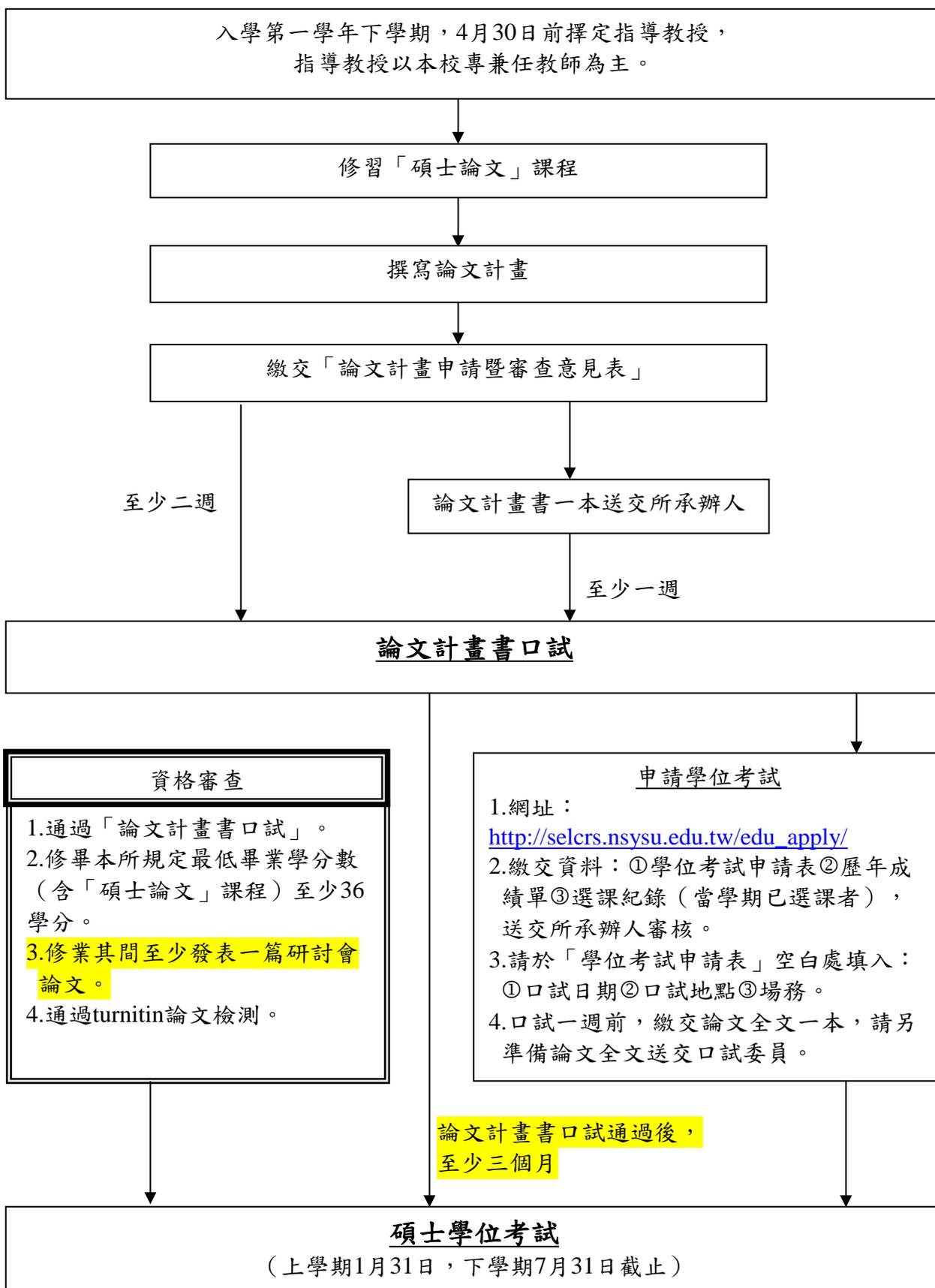
## 四之一、國立中山大學教育所【碩專班】課程結構圖



- 畢業資格：1. 碩專班修業年限為1~4年（不含修學期間），得延長修業年限2年。修業期間至少發表一篇研討會論文；  
 2. 必修科目暨最低畢業學分數依教務會議核定各學年度入學新生相關規定辦理。  
 3. 通過論文計畫書口試與學位考試。

## 四之二、國立中山大學教育研究所【碩專班】學位考試流程圖

108 學年度起入學新生適用



# 五、國立中山大學教育研究所博士班研究生資格考核及學位考試相關規定

## 107 學年度起入學新生適用

96 年 04 月 03 日	校長核定
97 年 01 月 08 日	校長核定
97 年 11 月 19 日	校長核定
98 年 01 月 20 日	校長核定
99 年 05 月 17 日	校長核定
101 年 01 月 05 日	校長核定
101 年 06 月 12 日	校長核定
101 年 11 月 12 日	校長核定
102 年 05 月 24 日	校長核定
104 年 01 月 19 日	校長核定
104 年 07 月 22 日	校長核定
105 年 12 月 28 日	校長核定
106 年 10 月 19 日	106 學年度第 2 次所務會議修正
106 年 12 月 27 日	106 學年度第 2 次院務會議通過
107 年 01 月 23 日	校長核定

- 一、依據教育部頒「學位授予法」暨其施行細則、本校「學則」及「研究生學位考試施行細則」訂定之。
- 二、獲准逕修讀博士學位之學生，自獲准學年度起，即為本所博士班一年級新生入學後之修業規定，悉依本規定辦理。
- 三、在學期間相關事項：
  - (一)修業年限：依教育部規定 2 至 7 年(不含保留入學及休學期間)。
  - (二)學分制度及課程要求：
    - 1、學生選課均須經指導教授及所長認可。
    - 2、博士班學生須修畢規定之應修科目及最低畢業學分數 34 學分，並完成博士學位候選人資格審核。
    - 3、逕修讀博士班前所修研究所碩士課程 9 學分及本所博士生學生修碩士班課程以 6 學分為上限，逕修讀博士班如棄讀，其在博士班（課號為博士班）選修課程學分可抵至碩士班，採計上限為 15 學分。
    - 4、本所博士班畢業學分：34 學分(含獨立研究一、二)，逕修讀博士生畢業學分：34 學分(不含獨立研究一、二，依本校學則規定)
    - 5、申請學位考試前，需通過本所博士班訂定之英文成績最低標準。英語系國家，英國、美國、加拿大、澳洲、紐西蘭、愛爾蘭、南非等國以英語為母語之外籍生得檢具證明文件提出申請，審核通過者視同通過本所博士班訂定之英文成績最低標準。  
(八項擇一辦理)
      - (1)托福紙筆測驗(TOEFL ITP)550 分(含)以上。
      - (2)托福電腦化測驗(TOEFL CBT)173 分(含)以上。
      - (3)托福網路化測驗(TOEFL-iBT)61 分(含)以上。
      - (4)全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)中高級複試(含)以上。
      - (5)多益測驗(TOEIC)600 分(含)以上。
      - (6)國際英語能力測驗(IELTS) 5.5 級(含)以上。
      - (7)博士班修讀期間赴教育部所承認之英語系國外大學或研究所修習至少二門以

英語講授為主之專業領域課程。

(8)修畢本校「語文課程：英語文」領域課程4學分，應修畢英文中高級以及高級課程，成績以B-等第（百分成績為七十分）為及格。

6、本所博士班之研究成果應符合下列標準之一：

(1)修業期間至少以本所名義發表二篇學術論文，其中一篇為SSCI、SCI、A&HCI或TSSCI期刊並為第一作者(或通訊作者)，且不得為碩士畢業論文（獲期刊接受視同發表）；及二篇國際研討會論文。

(2)具教育實務經驗三年以上，且提出相關證明經所務會議審議核定者，於修業期間至少以本所名義發表一篇學術論文，所發表之論文以登載於具有審查制度之期刊為原則，惟不得為碩士畢業論文（獲期刊接受視同發表）；及一篇國際研討會論文。

7、本班研究生申請抵免學分，依「本校辦理學生抵免學分辦法」及「本所辦理抵免學分審查辦法」辦理。

8、課程分為：教育心理學(EPSY)、科學教育(SCE)、教育行政管理(EAM)三種領域，於其主修領域中，至少修畢3科。

(三)轉組就讀限制：

入學2年（不含休學期間）以後才能提出轉組，並經本所所務會議開會同意後，才能轉組。申請轉組以1次為限。

(四)指導教授選派：

1、入學第二學年後依照個人修習「獨立研究」之課程進度，提前一學期配合開課作業擇定指導教授，以本所專任副教授（或相同資格者）以上教師為主，若無符合學門專長者，經提報所務會議通過後，始可聘請本所兼任或外所（校）副教授（或相同資格者）以上教師擔任，但必須另聘本所專任副教授以上共同指導。

2、倘因故須更改已選定之指導教授，必須獲得原指導教授及新指導教授之書面同意後，始得更改。若原指導教授申請長期病假期間或其他特殊狀況，其研究生申請變更指導教授案，得授權所長提所務會議討論。每位專任教師每學年度指導之學生人數上限為2位；兼任教師每學年度指導學生之人數上限為2位(含碩士班、碩專班)，且必須與本所專任教師共同指導。

(五)選課相關規定：

1、必修科目暨最低畢業學分數，依教務會議核定各學年度入學新生相關規定辦理，未依規定修畢應修學分及「獨立研究」課程者，不得申請博士學位考試。

2、每學期修習學分數上限依學校相關規定辦理，得專案簽請核定加修學分數3學分。

3、加修大學部課程（含教育學程）者，每學期得專案簽請核定加修學分數上限12學分；惟其大學部課程（含教育學程）修習總學分，悉依各課程修業規定辦理。

4、跨校選習課程依「本校校際選課實施辦法」辦理。必修課程必須於「本所」修習，不得跨校、院、系所選修。

5、修業期間選習跨校課程上限以不超過本所規定之最低畢業學分數的三分之一為原則。跨院、系（所）課程上限為10學分，惟「跨校」加「跨院、系（所）」課程總上限為15學分。

(六)其他：

1、本班研究生之生活輔導，依「本所導師制度實施細則」辦理。

2、本班研究生得依「本所研究生學術研究獎助辦法」申請學術研究獎助。

四、博士學位候選人資格考核：

學期之定義：上學期自每年 8 月 1 日至隔年 1 月 31 日、下學期自每年 2 月 1 日至 7 月 31 日。

(一)資格考試：修滿本所規定畢業最低學分數後，可申請參加資格考試；入學後 5 年內（不含休學期間）須通過資格考試，未通過者，得令退學。

1、考試科目為主修領域學程或教育學方法論研究（2 擇 1），考試內容由本所博士學科考試委員會召集人洽 3 位教師（含召集人）負責命題與評分事宜。

2、資格考試通過標準，每科以 70 分（含）以上為及格，考核 3 次皆未通過者，應予以退學。亦可以本所名義發表一篇學術論文，為 SSCI、SCI、A&HCI 或 TSSCI 期刊並為第一作者（或通訊作者），且不得為碩士畢業論文（獲期刊接受視同發表），每篇論文僅採計一次。

3、資格考試及格後並符合學位授予法有關申請為博士學位候選人之他項要件者，始得成為本所博士學位候選人。

(二)博士班論文計畫書發表相關規定：

1、研究生提出論文計畫書口試，由指導教授提名本校或外校教授、副教授或助理教授 5~9 人，經所長同意，成立論文計畫書口試委員會先行審查並舉行口試，但指導教授不得擔任召集人。

2、論文計畫書口試不及格，得於次學期申請重考，重考以 1 次為限。

3、論文計畫書口試通過 4 個月後始得進行博士學位考試。

(三)博士班學位考試：

1、研究生於通過博士候選人資格考核，並符合論文發表相關規定後，由指導教授推薦，始得參加博士候選人學位考試。

2、博士候選人學位考試考試委員人選，由指導教授依本校「研究生學位考試施行細則」規定辦理。

3、博士論文學位口試委員宜與「論文計畫書」口試之委員相同為原則。

4、學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，依本校學則規定應令退學。

5、博士論文應依照本校「研究生學位論文格式規範」撰寫，並經本所檢核。

五、畢業：符合上述之各項規定者，得提出畢業之申請。

六、107 學年度（含）以前入學學生，得適用本辦法第三條第二款第三、五、六目及第四條第一款。

七、本規定未定之事宜，依本校學則及相關規定辦理。

八、本規定經所、院務會議通過，簽請校長核定後施行，修訂時亦同。

## 五之一、國立中山大學教育研究所【博士班】課程結構圖



- 畢業資格：1. 博士班修業年限為2~7年，修業期間至少以本所名義發表1~2篇學術論文及研討會論文（詳【博士班研究生資格考及學位考試相關規定】）。  
 2. 必修科目暨最低畢業學分數依教務會議核定各學年度入學新生相關規定辦理（選修讀博士生畢業學分，不含獨立研究一、二）。  
 3. 課程分為：教育心理學(EPSY)、科學教育(SCE)、教育行政管理(EAM)三種領域，於其主修領域中，至少修畢3科。  
 4. 申請學位考試前，需通過本所博士班訂定之英文成績最低標準。  
 5. 通過資格考試，博士班論文計畫書發表與學位考試。

## 五之二、國立中山大學教育研究所【博士班】學位考試流程圖

108 學年度起入學新生適用

### 遴選指導教授

入學第二學年後依照個人修習「獨立研究」之課程進度，提前一學期配合開課作業擇定指導教授，以本所專任副教授以上教師為主，若無符合學門專長者，經提報所務會議通過後，始可聘請本所兼任或外所（校）副教授（或相同資格者）以上教師擔任，但必須另聘本所專任副教授以上共同指導。

### 博士學位候選人資格考試

1. 需修畢本所規定最低畢業學分數（含「獨立研究」課程）至少34學分。
2. 上學期 9/30 前，下學期 2/25 前，繳交「博士班資格考試申請表」。
3. 第四學年結束前至少申請一次，不得超過五年，須通過資格考試，未通過者，得令退學。

### 論文計畫書口試

1. 口試二週前，繳交「論文計畫申請暨審查意見表」。
2. 口試一週前，繳交論文計畫書一本。

### 博士學位考試資格審查

1. 通過「資格考試」、「論文計畫書口試」。
2. 修畢本所規定最低畢業學分數(含「獨立研究」課程)至少34學分
3. 通過本所博士班訂定之英文成績最低標準。
4. 於其主修領域中至少修畢三科。
5. 修業期間至少以本所名義發表1~2篇學術論文及研討會論文（詳【博士班研究生資格考及學位考試相關規定】）。
6. 審查需於學位考試前提出，並於每月所務會議時辦理，請留意申請時間。

### 申請學位考試

1. 網址：[http://selcrs.nsysu.edu.tw/edu\\_apply/](http://selcrs.nsysu.edu.tw/edu_apply/)
2. 繳交資料：①學位考試申請表②歷年成績單③選課紀錄(當學期已選課者)④博士學位考試資格審查表及相關資料（審查資料請裝訂成冊）。
3. 請於「學位考試申請表」空白處填入：  
①口試日期②口試地點③場務。
4. 口試一週前，繳交論文全文一本，請另準備論文全文送交口試委員。
5. 進行Turnitin論文檢測

論文計畫書口試通過後，至少四個月

### 博士學位考試

1. 上學期1/31前完成，下學期7/31前完成。
2. 學位考試成績不及格者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以1次為限，經重考1次仍不及格者，應令退學。

## 六、國立中山大學教育研究所博士班資格考規定

### 102 學年度起入學新生適用

97 年 02 月 14 日 96 學年度第 10 次所務會議通過  
98 年 02 月 17 日 97 學年度第 9 次所務會議通過  
98 年 12 月 31 日 98 學年度第 6 次所務會議通過  
101 年 01 月 05 日 100 學年度第 4 次所務會議通過  
102 年 05 月 23 日 101 學年度第 8 次所務會議通過

一、申請資格：修滿本所規定之最低畢業學分 34 學分者（含獨立研究 6 學分），得申請參加資格考試。

二、申請暨考試時間：

學期	申請日期	公告參考書目	取消申請日期	考試日期
上學期	9 月 30 日前	10 月 30 日前	11 月 10 日至 17 日	12 月初
下學期	2 月 25 日前	3 月 30 日前	4 月 1 日至 14 日	5 月初

註：若因故取消申請，請於規定時間內提出。申請取消以一次為限。

三、申請檢附文件

- (一) 資格考試申請表
- (二) 修畢科目成績單正本（畢業學分：34 學分）
- (三) 預計當學期修滿規定學分者，可於考試前一學期提出資格考試申請。

四、考試科目：主修領域學程或教育學方法論研究（2 擇 1）。

五、資格考試組織成員

- (一) 博士班研究生提出資格考試申請，提報所務會議討論決定召集人，並由各組召集人組成博士學科考試委員會負責之，惟考試委員人選須提報所務會議核備。
- (二) 各學科考試委員（助理教授）以上教師三人（含召集人）組成博士學位候選人學科考試委員會，本所專任教師及所外教師各一名。

六、完成資格考試之限制

- (一) 進入博士班後，第四學年結束前至少申請一次，不得超過五年，須通過資格考試，未通過者，得令退學。
- (二) 資格考試通過標準，每科以 70 分（含）以上為及格，以委員評定分數平均決定之；惟須閱卷委員三分之二（含）以上評定及格者方為及格，否則以不及格論，考核 3 次皆未通過者，應予以退學。亦可以本所名義發表一篇學術論文，為 SSCI、SCI、A&HCI 或 TSSCI 期刊並為第一作者(或通訊作者)，且不得為碩士畢業論文（獲期刊接受視同發表），每篇論文僅採計一次。

七、101 學年度（含）以前入學學生得適用本辦法第四條及第六條。

八、本辦法如有未盡事宜，依本所會議決議辦理。

資格考申請表：<http://education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1868/105192390.pdf>



## 七、國立中山大學學生逕修讀博士學位作業規定

95.10.5 第109 教務會議修正通過

95.10.23 校長核定

99.12.13 第126 教務會議修正通過

105.10.12 第149 次教務會議修正通過

106.12.11 第154 次教務會議修正通過

第一條 本作業規定依據大學法第二十三條第四項及教育部頒「學生逕修讀博士學位辦法」訂定之。

第二條 本校學士班應屆畢業在學生及修業一學期以上碩士班（含在職專班）在學研究生，成績優異，合於下列標準之一者，得申請逕修讀博士學位。

一、學士班應屆畢業生

（一）修業期間學業成績總平均排名在該系該班前10%以內，具研究潛力者；

（二）其他特殊情形經擬逕修讀博士學位之系、所、學位學程評定為成績優異，具研究潛力者。

二、碩士班（含在職專班）研究生

（一）修業期間學業成績總平均排名在該碩士班（含在職專班）前三分之一以內，具研究潛力者；

（二）其他特殊情形經擬逕修讀博士學位之系、所、學位學程評定為成績優異，具研究潛力者。

第三條 各系、所、學位學程每學年逕修讀博士學位之名額，以該系、所、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限（如遇小數點得全部進位），並得於學院內流用。但各系、所、學位學程之核定招生名額不得全數以逕修讀博士學位方式錄取。

前項名額應包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。

第四條 學士班應屆畢業生申請逕修讀博士學位於每年十月間受理；碩士班（含在職專班）研究生申請逕修讀博士學位，於每年寒、暑假期間受理。

確定申請日期規定於行事曆。

第五條 申請逕修讀博士班學位之學生，應於規定申請時間內，檢具下列各項資料向擬逕修讀博士學位之系、所、學位學程提出申請：

（一）申請書一份。

（二）學士班歷年成績單或碩士班（含在職專班）歷年成績單一份。

（三）原就讀或相關系、所、學位學程副教授以上二人推薦書各一份。

（四）系、所、學位學程指定繳交之資料。

以上資料，經各系務、所務、學位學程相關會議審查，連同會議紀錄彙送教務處，簽請校長核定後，通過者始得逕修讀博士學位。

第六條 獲准逕修讀博士學位之學生，自核准學年度起，即為本校博士班一年級新生；入學後之修業規定，悉依各系、所、學位學程規定辦理。

第七條 獲准逕修讀博士學位之學士班應屆畢業生，須於當學年度取得學士學位，並於次學年度就讀博士班，不得保留入學資格。

前項學生為成績優異提前一學期畢業者，得於取得學士學位之次學期入學就讀博士班。

第八條 逕修讀博士學位之學生，因故中止修讀博士學位或未通過博士學位候選人資格考核，經系、所、學位學程相關會議通過，簽請校長核定後，得轉入（回）碩士班（含在職專班）就讀。

轉入（回）碩士班（含在職專班）後，不得再申請逕修讀博士學位。

前項學生依規定修畢碩士班（含在職專班）應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位；其在博士班修業時間不併入碩士班（含在職專班）最高修業年限核計。

第九條 逕修讀博士學位之學生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予現修讀系、所、學位學程之碩士學位。

第十條 申請逕修讀博士學位之碩士班（含在職專班）研究生不得參與碩士學位考試，若同時通過碩士學位考試及獲准逕修讀博士學位，則取消其逕修讀博士學位之入學資格。

第十一條 本作業規定經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。



逕修讀博士學位申請書：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/405-1003-19668,c3145.php?Lang=zh-tw>

## 八、國立中山大學教育研究所碩士班研究生申請逕修讀博士學位作業辦法

99年02月04日 98學年度第7次所務會議通過  
103年12月25日 103學年度第4次所務會議通過  
104年01月29日 103學年度第5次所務會議通過

- 一、本辦法依據大學法第二十三條第四項、教育部頒「學生逕修讀博士學位辦法」訂定之。
- 二、凡本校修業一年以上碩士班（含在職專班）在學研究生，具有研究潛力，且修業期間有其他特殊表現，由本所教師（含兼任）二人以上之推薦，得申請逕行修讀博士學位。
- 三、申請逕修讀博士學位者，必須同時符合下列規定。
  - （一）於原碩士班（含在職專班）修業滿一年以上，並修畢18學分（含於提出申請之當學期即將修畢之學分）以上，申請以一次為限。
  - （二）碩士班第一學年兩學期之學業成績名次在全班人數前三分之一以內。
  - （三）經本所所務會議通過，必要時得舉行面試。
- 四、本所每學年逕修讀博士學位之名額以本所當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限。但核定招生名額不足五名者，逕修讀博士學位名額得以二名核計。前項名額應包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。
- 五、申請逕修讀本所博士學位之研究生，應於行事曆規定時間內提出申請，逾期不受理。
- 六、申請逕修讀本所博士班學位之研究生，須繳交下列各款文件。
  - （一）申請書一份。
  - （二）歷年成績單一份。
  - （三）本所教師（含兼任）二人以上推薦書各一份。
  - （四）研究計畫書一份。
  - （五）符合本辦法第二條規定之特殊表現證明。
- 七、獲准逕修讀本所博士學位之研究生，自核准學年度起，即為本所博士班一年級新生；入學後之修業規定，依本所「博士班研究生資格考核及學位考試相關規定」辦理。
- 八、逕修讀本所博士學位之研究生因故中止修讀博士學位或未通過博士學位候選人資格考核，經本所所務會議審查通過，簽請校長核定後，得轉入（回）碩士班（含在職專班）就讀。前項研究生依規定修畢碩士班（含在職專班）應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位，其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。
- 九、逕修讀本所博士學位之研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予現修讀系、所、學位學程之碩士學位。
- 十、本辦法經所務會議通過後實施，修訂時亦同。

## 九、國立中山大學校際選課實施辦法

87.10.28本校第七十七次教務會議修正通過  
88.1.28教育部台(88)高字第(二)88008946號函核備  
97.1.3本校第114次教務會議通過  
97.01.21教育部台高(二)字第0970006797號函核備  
104.12.17本校第146次教務會議修正通過  
105.01.19教育部臺教高(二)字第1050008020號函備查  
107.12.10本校第158次教務會議修正通過

第一條 為促進校際合作，充分利用師資與設備，便利學生選習他校開設之課程，特依大學法第廿八條及大學法施行細則第廿五條之規定，訂定本辦法。

第二條 本校實施校際選課以各大學及獨立學院之系、所為範圍，以本校當學期末開設之科目為原則。但本校在職專班學生不得選修他校課程，惟因修習教育學程、跨校學分學程、獲准跨校交換及專案簽請核准者，不在此限。

第三條 本校學士班學生每學期校際選課之科目學分總數，以不超過當學期修習學分總數的三分之一為原則。惟延修生及修習跨校雙主修、輔系、學分學程者，不在此限。

碩博士班學生，以不超過肄業系所規定之最低畢業學分數的三分之一為原則。

其成績應與本校該學期所修學分合併累計；在本校與他校修習總學分數仍應受每學期限修學分之限制。

第四條 本校學生選修他校課程，應先向本校教務處提出申請，經系（所）主管核准（教育學程課程需經師資培育中心核准，通識教育課程需經通識教育中心核准），並依他校校際選課之規定辦理選課手續後，於申請表註明之期限內將申請表繳回教務處辦理加選，逾期未繳回者，申請科目逕予註銷。

本校學生已完成校際選課程序後，除因開課人數不足停開或衝堂外，不得辦理退選。惟退選應於本校加退選截止日一週內（暑期應於7月31日前）檢具證明文件至本校教務處辦理，逾期不予受理。

本校學生已完成校際選課程序後，得依他校之規定及期程辦理棄選，惟每學期含本校課程之棄選科目至多2科，且棄選後之總修課學分不得低於學則修課規定下限。

第五條 本校學生選修他校課程，其上課時間不得與在本校所選修科目時間衝突，否則，衝突之科目概予註銷。

第六條 他校學生申請選修本校開設之課程，必須經原肄業學校之同意，並依本校行事曆之規定於每學期註冊選課開始至加退選截止日期內辦理選課手續，逾期不予受理。選修學生人數須受本校名額之限制，並依上課時數繳交學分費。必要時，應另繳實習費及實習材料費。他校學生經依規定辦妥選課後，除開課人數不足停開外，不得辦理退選、退費。

第七條 他校學生選修本校課程，其授課、考試及成績計算均比照本校學生辦理；學期考試結束後，由任課教師將他校選課學生成績送交教務處轉送校際選課學生原肄業學校查考。

第八條 本校學生赴國外教育部認可之學校修讀學分，回國後憑核准申請書影本及修課成績單向教務處辦理學分抵免，其採計學分以不超過最低畢業學分數四分之一為限。

第九條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關規章辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過後實施，並報教育部備查，修訂時亦同。

校際選課申請表：<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/405-1003-19645,c3143.php?Lang=zh-tw>



校際選課辦理程序：<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/405-1003-19644,c3143.php?Lang=zh-tw>



## 十、國立中山大學國內交換生實施要點

中華民國102年6月10日本校第136次教務會議通過  
中華民國105年5月30日本校第148次教務會議修正通過  
中華民國107年5月24日本校第156次教務會議修正通過

- 第一條 國立中山大學（以下簡稱本校）為促進臺灣綜合大學系統暨國內其他學校校際合作，共享教學資源，並鼓勵本校學生多元學習，經簽訂國內校對校交換學生協議，其交換生實施事宜，適用本要點。
- 第二條 本校為辦理國內交換生甄審事宜，應設國內交換生甄審委員會，由教務長擔任召集人，並由各學院院長組成之，以公開、公平及公正原則辦理甄審事宜。
- 第三條 申請時程、資格及限制：  
本校交換生申請時程依各學年公告為準。  
本校學士班二年級以上、碩士班（含在職專班）及博士班一年級以上學生，得提出申請，申請至他校交換（含境外交換）每校以一次為原則，合計申請交換期間以1學年為限。  
他校交換生申請至本校修讀者，以1次為限，申請期限最長為1學年，辦理期限依簽訂協議為準。
- 第四條 審核程序：  
學生應於公告期限內填妥申請表並檢附規定文件，經送各系(所)初審後送教務處，並經國內交換生甄審委員會審核通過後，推薦名單遞送申請學校進行審查，俟申請學校審核通過後，由教務處公告錄取名單，並通知學生及其所屬系所。  
本校接獲他校之推薦名單時，由教務處轉送各系(所)進行審查通過後，通知對方錄取名單。
- 第五條 學費之繳交：  
本校交換生至他校修讀期間，仍應在本校辦理註冊手續並依本校學雜費徵收標準繳交學雜費(學分費)及學生保險等費。  
他校交換生除選修本校在職專班及教育學程課程，須依本校相關規定繳費外，不須另繳交學雜費(學分費)及學生保險費。
- 第六條 本校交換生至他校修讀期間併計於修業年限內，交換期間之學籍相關事宜依本校學則辦理。  
本校交換生至他校修讀之學分及成績，得依「本校學生抵免學分辦法」申請抵免，惟學生所屬系所無名稱、內容或性質相同之課程可辦理抵免者，得依「本校學生成績作業要點」申請認列學分。應屆畢業生至遲需於次學期上課開始日前完成前揭審核作業，逾期次學期仍應辦理註冊。
- 第七條 他校交換生在本校選讀期間，選課及住宿相關事宜依本校規定辦理。  
本校應發給他校交換生學生證明，交換生憑學生證明，得以使用學校內之各項設施為原則。
- 第八條 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法規與各校簽定交換生協議辦理。
- 第九條 本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

# 十一、國立中山大學辦理學生抵免學分辦法

86年10月8日 第73次教務會議修正通過  
87年3月20日 第75次教務會議修正通過  
89年1月12日 第82次教務會議修正通過  
93年1月7日 第98次教務會議修正通過  
100年6月13日 第128次教務會議修正通過  
102年6月10日 第136次教務會議修正通過  
105年10月12日 第149次教務會議修正通過  
106年10月13日 第153次教務會議修正通過  
107年1月15日 臺教高(二)字第1070003437號函備查  
107年5月24日 第156次教務會議修正通過

107年8月6日 臺教高(二)字第1070114103號函備查第2條、第11條

第一條 各系所辦理學生抵免學分，應依本辦法辦理。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系（所）生。
- 二、轉學生。
- 三、重考生。
- 四、依照法令規定准許先修讀學分（含選讀生），持有學分證明或成績單後，考取修讀學位者。
- 五、修讀學、碩士學位期間，先修碩、博士班課程成績達碩、博士班及格標準，且其學分未列入畢業最低學分數內者。
- 六、經本校核准修習校際選課課程、線上數位課程、國內交換生、出國研修或修讀雙聯學位者。

第三條 所列學士班學生抵免學分多寡與轉（編）入年級配合規定如下：

- 一、不論學分抵免多寡，每學期所選學分數，應達該學期修習下限學分規定。
- 二、前條第三、四款學士班學生，依本辦法辦理抵免後得提高編級，但需至少修業一年，並依照學期限修學分修習，始可畢業。
- 三、提高編級由各系裁定，抵免四十學分以上者得編入二年級、抵免七十八學分以上者得編入三年級、抵免一一〇學分以上者得編入四年級；學士班退學學生最高得編入退學之年級。

第四條 第二條第五、六款所述之相關課程由所屬系（所）認定。

研究生抵免學分以應修學分數之二分之一為限。

依本校五學年學、碩士學位辦法取得碩士班預研究生資格並依規定入學之研究生，不受前項二分之一之限制。

依本校七學年學碩博育才實施辦法取得七年預研究生資格，並依規定入學之研究生，不受本條第二項二分之一之限制。

第五條 抵免學分之範圍如左：

- 一、必修學分（含通識教育課程）。
- 二、選修學分（所屬學系（所）相關科目）。
- 三、輔系學分（含轉系或轉學生而互換主、輔系者）。
- 四、雙主修學分。

第六條 抵免學分之原則規定如左：

- 一、科目名稱、內容相同者。
  - 二、科目名稱不同而內容相同者。
  - 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 申請者應檢附修課成績證明及課程大綱送相關單位審核。

抵免學分之審核，通識教育科目由通識教育中心負責審查，專業科目，由開課系

(所)負責審查，並由教務處複核。

第七條 不同學分互抵後之處理，規定如左：

一、以多抵少者：抵免後以少學分登記。

二、以少抵多者：抵免部分學分無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。

第八條 入(轉)學學生抵免學分之科目，以在大學及專科學校已修且成績及格者為限，但五專畢業生以四、五年級修習者為原則；如列為轉學考試科目者，可否抵免，由各學系系主任決定。

第九條 抵免學分之申請，應依本校行事曆規定日期辦理，入學前已修習學分之抵免應以辦理一次為原則。

學士班學生因抵免學分申請提高編級者，須於入學當學期依規定時間辦理。

申請抵免學分後，如因轉系或修讀輔系、雙主修等特殊情形得另申請抵免原校學分，但不得提高編級。

前項申請抵免學分，應繳附原校成績證明。

因修讀輔系或雙主修而申請抵免原校學分，畢業時無法取得輔系或雙主修時，該項學分是否列入學系最低畢業學分，由所屬學系核定。

第十條 申請抵免學分，審核單位認定必要時，得通知申請者甄試。甄試及格抵免之程序，應於加退選前辦理完竣，以配合提高編級。

第十一條 抵免學分之審核，通識教育科目由通識教育中心負責審查，各系(所)專業科目，應由各該系(所)分別成立審查小組負責審查，並由教務處複核。

抵免後之科目，除第二條第一款適用採計為學分及學期成績外，其餘抵免科目僅採計學分，不計入學生之學期成績。惟採計學分之科目，不得抵觸學則之規定。

第十二條 凡曾在教育部認可之國外或大陸地區大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。

經核准修讀雙聯學位之學生，應依「大學辦理國外學歷採認辦法」第6條、第7條及相關規定辦理，申請人停留於國外大學期間修習之學分數，累計應達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

學生經系(所、通識教育中心)初審同意修讀國際姊妹校及國際知名線上教學平台(如coursera、edX、FutureLearn、Udacity等網站)之數位課程，並取得修課證明者，得依本辦法有關規定辦理抵免，惟至多抵免十學分為限，且應依「專科以上學校遠距教學實施辦法」第6條規定辦理。

前項數位課程若經系(所、通識教育中心)審查認定抵免學分時數不足者，應由系(所、通識教育中心)指定補修科目以補足所差學分，若所差學分無性質相近科目可補修者，不得辦理抵免。

第十三條 有關修習教育學程學生之學分抵免從其相關規定。

第十四條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及有關規章辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過，經校長核定後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

抵免學分申請表：<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/405-1003-19699.c3146.php?Lang=zh-tw>



研究所科目學分證明(非本校系所畢業之研究所新生辦理抵免之附件)：

[http://web.nsysu.edu.tw/990826/20080915115524\\_1.pdf](http://web.nsysu.edu.tw/990826/20080915115524_1.pdf)

## 十二、國立中山大學教育研究所辦理抵免學分審查辦法

90年12月11日 90學年度第2次校課程委員會議通過

90年12月28日 第90次教務會議通過

101年02月07日 100學年度第3次所課程委員會議通過

101年05月16日 100學年度第2次院課程委員會議通過

101年05月25日 100學年度第4次校課程委員會議通過

101年06月11日 第132次教務會議通過

105年12月08日 105學年度第3次所務會議通過

- 第一條 本審查辦法依據「國立中山大學辦理學生抵免學分辦法」規定訂定之。
- 第二條 本所碩士班、碩士在職專班及博士班研究生（以下簡稱本所研究生），其欲抵免之課程學分不計入原系（所）畢業學分數規定者，得依「本校辦理學生抵免學分辦法」及本審查辦法抵免學分。
- 第三條 申請抵免學分，以辦理一次為限，並依本校規定時程辦理，逾期不予受理。
- 第四條 本所研究生得以外校相關研究所（含碩士四十學分班）及本校他院、系（所）已修習之學分申請抵免學分數上限為九學分；得以本所已修習之學分申請抵免學分數上限為十五學分。  
依本校五年學、碩士學位辦法取得碩士班預研究生資格並依規定入學之研究生，其得申請抵免之學分數依學校相關規定辦理。  
依本校七學年學碩博育才實施辦法取得七年預研究生資格，並依規定入學之研究生，得申請抵免之學分數依學校相關規定辦理。
- 第五條 抵免學分之原則規定如下：  
一、科目名稱、內容相同者。  
二、科目名稱不同而內容相同者。  
三、科目名稱、內容不同而性質相同者。  
申請者應檢附修課成績證明及課程大綱送本所審核，並由教務處複核。
- 第六條 不同學分互抵後之處理，規定如下：  
一、以多抵少者：抵免後以少學分登記。  
二、以少抵多者：抵免部分學分無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- 第七條 抵免學分數之辦理，應合於本所各班（組）之課程規劃，並應合於跨校、院、系（所）修習學分數上限之規定。
- 第八條 其他未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經所務會議通過後實施，修正時亦同。

### 十三、國立中山大學在職專班學生抵免學分辦法

中華民國八十八年十月八日第八十一次教務會議通過  
中華民國九十二年一月三日本校九十一學年度第一次臨時教務會議修正通過

第一條 各系所辦理在職專班學生抵免學分，應依本辦法辦理。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、依照法令規定准許先修讀學分（含選讀生），持有學分證明或成績單後，考取修讀學位者，得申請抵免學分。
- 二、碩士班研究生於修讀大學部期間先修研究所課程達碩士班及格標準，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者。

第三條 二年制在職專班學生抵免學分數以二十一學分為限。

第四條 碩士在職專班研究生抵免學分以應修學分數之二分之一為上限（不含論文學分）。

第五條 抵免學分之審查由各在職專班所屬系、所、院負責。

其原則規定如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。

第六條 不同學分互抵限以多抵少，抵免後以少學分登記。

第七條 抵免學分之申請，應依本校行事曆規定日期辦理，逾期不予受理。在學期間以辦理一次為限。

第八條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及有關規章辦理。

第九條 本辦法經教務會議通過並陳校長核定後實施。修正時亦同。

## 十四、國立中山大學教育研究所專題研討實施辦法

96年07月05日 95學年度第11次所務會議通過  
100年04月14日 99學年度第9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 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辦法」。
- 第二條 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、碩士班研究生進行專題報告。
- 第三條 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。
- 第四條 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：當週學習單至遲於下週專題時間繳交，逾期不受理，未繳交學習單計為缺席。
  - 三、專題報告。
  - 四、協助專題研討工作（碩士班研究生）。
- 第五條 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以15至30分鐘為原則。
- 第六條 碩士班一年級學生按照「碩士班研究生協助專題研討工作細則」，必須協助本所專題研討的舉行。
- 第七條 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。
- 第八條 本辦法經所務會議通過後，公布實施，修正時亦同。

學習單檔案：<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/129110594.doc>



## 十五、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。

## 十六、學生請假規定

84年10月11日 國立中山大學八十四學年度第一次學生事務會議通過  
95年01月10日 國立中山大學九十四學年度第一次學生事務會議通過  
97年01月18日 國立中山大學九十六學年度第二次學生事務會議通過  
102年12月19日 國立中山大學一〇二學年度第一次學生事務會議通過

1. 學生有婚、喪、疾病或其他重大事故，並且有證明文件者，得申請給假；懷孕學生給假，配合本校學則相關規定辦理。
2. 請假應依規定填具請假單，其課業請假送請任課教師、導師、系主任〈所長〉簽署辦理，准假後第一聯所留存，並由學生主動告知任課教師知悉，第二聯由請假學生自存；集會請假送請導師、系所主管、集會辦理單位、生活輔導組長簽署辦理，准假後第一聯生活輔導組留存，由學生主動通知集會辦理單位，第二聯由請假學生自存；團體公假送請導師、系主任〈所長〉簽署辦理，准假後正本系所留存，影本學生留存，由學生主動通知任課教師知悉。
3. 課業請假先送任課教師、導師核章，再由系主任〈所長〉核准；集會請假先送導師、集會辦理單位核章，再由生活輔導組長核准，團體公假先送導師核章，再由系主任〈所長〉核准；請假核准後始可離校。
4. 事假須在請假日前申請，並須繳驗家長或監護人之證明書，（如因偶發事故、情形特殊不能當日請假者，應在2日內（含當日）提出證明補行請假），病假須繳驗醫院就診之證明，尚係重大疾病不能當日請假者，應於3日內提出證明辦理補假（外地以郵戳為憑），逾期不予補假。
5. 公假應於事前申請，並須提出有關單位之證明（或單位核章），逾期不予補假。
6. 註冊時因親喪或重大疾病或重大事故者，得於註冊截止前提具家長或醫院之證明，由學務處會同教務處核准後，方予給假。
7. 請假事由及所呈證明文件，如有虛構或偽造情事，除缺席之日以曠課論外，並依情節輕重論處。
8. 本規定經學生事務會議通過後實施，修正時亦同。

### 學生考試請假及補考辦法

99年06月15日 本校第124次教務會議修正通過

- 一、學生於考試期間因病請假，請檢具本校健康中心診所或健保局特約醫院（限醫學中心、區域醫院或地區醫院）所出具之證明書；因事請假（限直系親屬病喪，或特殊事故無法按時到考）請檢具正式證明，於事前向學務處請假。
- 二、學生臨時患病或遇意外事件不及請假時，請學生家長（或監護人）於當日通知學校，並請於三日內提出正式證明文件補辦請假手續。
- 三、學生於考試期間公假，需事前請派赴公務單位出具書面證明，依規定辦理請假手續。
- 四、學生考試請假需請任課老師簽章經教務長同意後方准參加補考。
- 五、期中考試請假之補考，由該科任課教師自行決定辦理。
- 六、學期考試補考依學則第四十四條辦理。
- 七、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

請假單網址：<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/340788306.doc>



## 十七、教育研究所申請「論文計畫書口試」程序、注意事項及申請表

### 一、申請論文計畫發表：

口試二週前，請繳交「論文計畫申請暨審查意見表」，經指導教授簽章後送交所承辦人審核。

### 二、論文計畫發表公告：

所承辦人依論文計畫申請表登錄內容，逕行公告。

### 三、論文計畫書：

1、口試一週前，請將論文計畫書一本印妥交所承辦人，封面請加註「論文計畫」，請另準備論文計畫書送交審查委員。

2、口試當日請自備簡文若干份，供與會師生參考。

### 四、出席人員：

由指導教授及發表人自覓「必要參加人員」，其餘開放自由參加。

### 五、場務及記錄：

請自覓同門師兄弟（同指導教授）相互支援，或自行委請學弟妹代勞。

### 六、經費：

1、碩士、碩專班研究生論文計畫發表之各項費用由申請人自行負擔。

2、博士班研究生論文計畫發表之校外委員論文口試費、交通費由所辦公室支付，其餘各項費用由申請人自行負擔。

3、校外口試委員如需停車證，請填妥「停車證申請書」，加蓋所戳後自行至車管會申請。

4、校外老師第一次至本校擔任口委者，務必請老師另外提供身份證字號、郵局局帳號、戶籍地址，以利報帳（本校教師及曾經至本所擔任口委者不須填寫）。

### 七、注意事項：

1、碩士班研究生「論文計畫書口試」通過三個月後，方得提出碩士學位口試。

2、博士班研究生「論文計畫書口試」通過四個月後，方得提出博士學位口試。

3、未通過「論文計畫書口試」者，不得申請學位考試。

### 八、相關表單：



1、論文計畫申請暨審查意見表：

<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/152922797.doc>



2、停車證申請書：

<http://css.nsysu.edu.tw/p/412-1027-96.php?Lang=zh-tw>

## 十八、教育研究所申請「學位考試」程序、注意事項

### 一、申請學位考試：



- 1、學位考試申請：[http://selcrs.nsysu.edu.tw/edu\\_apply/](http://selcrs.nsysu.edu.tw/edu_apply/)
- 2、申請期限：至遲請於學位考試日期兩週前提出申請。
- 3、繳交資料：(1) 學位考試申請表。(2) 歷年成績單。(3) 選課紀錄（當學期已選課者）。送交所承辦人審核。
- 4、請於「學位考試申請表」空白處填入：(1) 口試日期。(2) 口試地點。(3) 場務。
- 5、本所碩博士生於論文口試後均須將個人論文在「論文原創性比對系統」(turnitin)進行比對檢測。

### 二、論文學位考試公告：

所辦公室依學位考試申請表登錄內容，逕行公告。

### 三、論文全文：

- 1、口試一週前，請將論文全文一本印妥交所辦公室，封面請加註「口試本」，另準備論文送交口試委員。
- 2、口試當日請自備簡文若干份，供與會師生參考。

### 四、出席人員：

由指導教授及申請人自覓「必要參加人員」，其餘開放自由參加。

### 五、場務及記錄：

請自覓同門師兄弟（同指導教授）相互支援，或自行委請學弟妹代勞。

### 六、經費：

- 1、論文指導費、論文口試費、交通費由所辦公室支付，其餘各項費用由申請人自行負擔。
- 2、校外口試委員如需停車證，請填妥「停車證申請書」，加蓋所戳後自行至車管會申請。
- 3、校外老師第一次至本校擔任口委者，務必請老師另外提供身份證字號、郵局局帳號、戶籍地址，以利報帳（本校教師及曾經至本所擔任口委者不須填寫）。

### 七、注意事項：

學位考試成績不及格，得於次學期或次學年舉行重考，重考以1次為限，經重考1次仍不及格者，依本校學則規定應令退學。

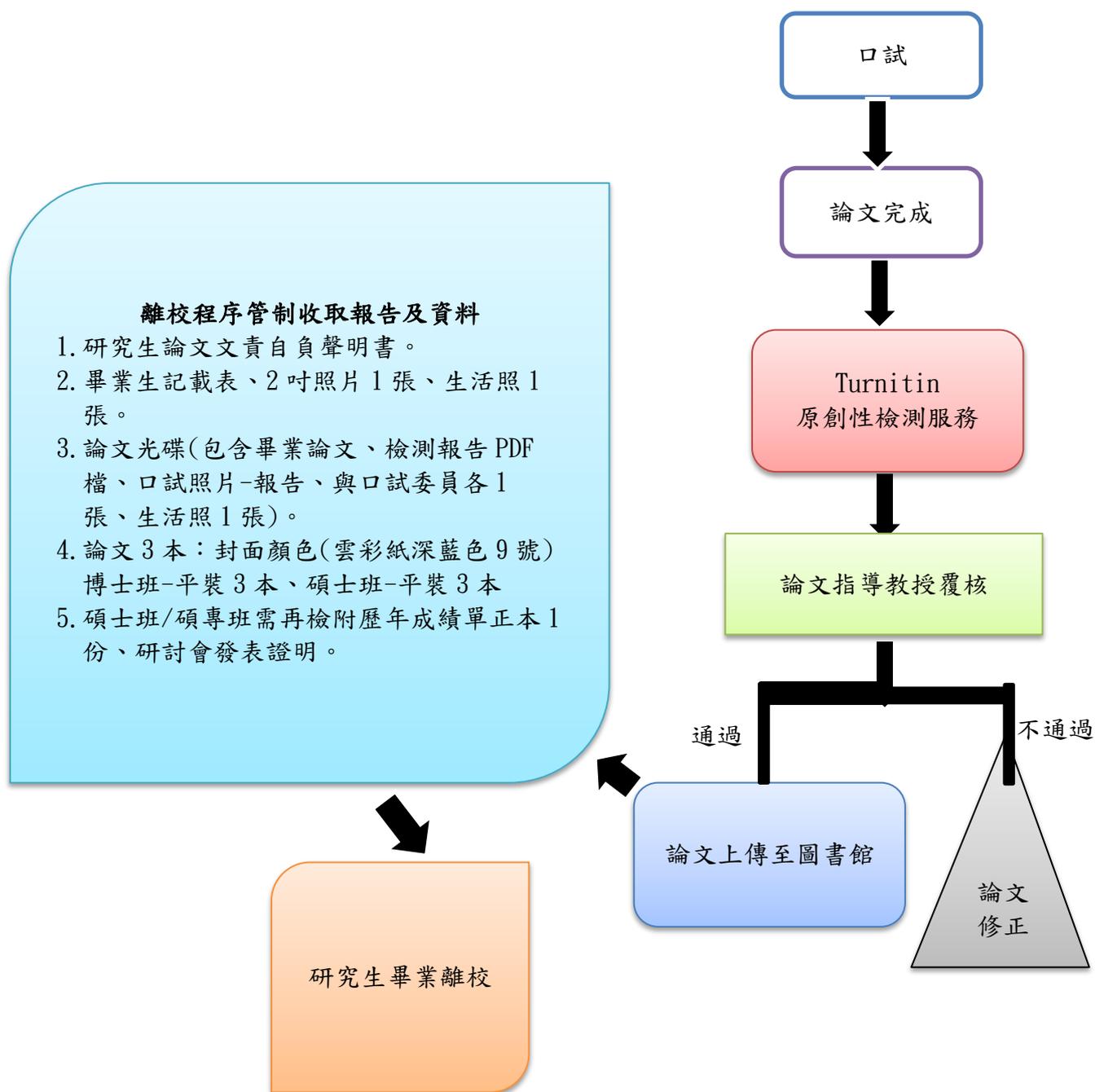
### 八、相關表單：



- 1、停車證申請書：

<http://css.nsysu.edu.tw/p/412-1027-96.php?Lang=zh-tw>

## 十九、論文原創性檢測稽核流程



備註：

1. 研究生論文文責自負聲明書：請自行列印填寫。

<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/166390809.d>



[OC](#)

2. 原創性檢測報告：請學生向所辦索取帳號，自行線上檢測，後交由指導教授覆核。

3. 論文檢測系統網址：[http://turnitin.com/zh\\_tw/](http://turnitin.com/zh_tw/)

## 二十、國立中山大學學術研究倫理教育研習課程實施要點

104 年 3 月 19 日 本校第 143 次教務會議通過

- 一、本校為提升碩、博士班學生研究倫理之素養，具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，特訂定「學術研究倫理教育」課程（以下簡稱本課程）實施辦法。
- 二、自 104 學年度起入學之碩士班（含碩士在職專班）與博士班學生，以入學第一學年結束前修習本課程為原則。  
未通過者，不得申請學位考試。
- 三、修習本必修 0 學分課程之學生，須通過本校教務處公告實施課程標準（以研習 2 小時以上課程為原則）。
- 四、各系、所、學程於其碩、博士班修業規定另訂有應通過專業學術研究倫理教育研習課程者，得抵免本課程。
- 五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



教務處研究生學術研究倫理教育研習課程專區網址：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-15308.php?Lang=zh-tw>



學術研究倫理教育研習課程實施標準(含學生登入資訊)：

<http://oaa.nsysu.edu.tw/p/412-1003-15308.php?Lang=zh-tw>

## 二十一、國立中山大學學術活動補助辦法審查細則

101年6月6日	101學年度第1次學術活動補助審查會議修正通過
101年11月26日	101學年度第2次學術活動補助審查會議修正通過
103年3月12日	102學年度第2學期第2次行政會議修正通過
103年5月7日	102學年度第2學期第6次行政會議修正通過
103年9月24日	103學年度第1學期第2次行政會議修正通過
104年3月18日	103學年度第2學期第2次行政會議修正通過
104年12月9日	104學年度第2學期第8次行政會議修正通過
106年1月11日	105學年度第1學期第10次行政會議修正通過

第一條 本細則係依「國立中山大學學術活動補助辦法」第五條訂定；經費來源為校務基金。

第二條 一般規定如下：

- 一、審查會原則上每學期開會一次。
- 二、申請者不符合學術活動補助辦法之第三條（補助項目及對象）規定者，不予受理。
- 三、所需資料證件不符或不齊者，不予受理。
- 四、須以本校之名義發表論文或參與會議。
- 五、凡申請論文發表費、機票費、註冊費補助，須附上繳費收據。另有關演講費，依據本校「邁向頂尖大學計畫專題演講費支給標準」辦理。
- 六、經費結報時，需繳交切結書及單據正本，由本處加蓋「本單據已接受研發處補助 NT\$XXX 元整」戳記。
- 七、獲經費補助者，至遲須於學術活動結束後三個月內完成經費核銷並繳交相關結案報告。
- 八、學術活動發生時間為當年度十至十二月者，除了當年度之活動相關收據須於當會計年度核銷完畢，所剩餘之核定經費可保留至下一會計年度一至三月繼續使用。
- 九、獲經費補助但未能於學術活動結束後三個月內完成經費核銷者，所剩餘之核定經費由本處統一回收。
- 十、上半年度申請時間為五月一日至五月十五日止，受理一至四月份出國案；下半年度申請時間為十月一日至十月十五日止，受理五至十二月份出國案。
- 十一、本補助視獎勵當年編列預算情形，經校長核定後，按總基數比例折算獎勵金，每基數上限為一萬元整，折算後之獎勵金額百元以下無條件捨去。

第三條 申請論文發表補助費注意事項如下：

- 一、補助辦法所規定之「註明本校校名之學術論文」係指以本校具名發表之學術論文。
- 二、申請者須檢附申請表，已刊登之論文全文影本及發表論文費用通知函及收據，送審查會審查。
- 三、期刊論文發表補助費只補助該期刊所訂定之每頁收費標準(Page charge)。若期刊對論文發表費用要求為自由捐獻，則只補助所支出發表費用之半數。
- 四、如申請時尚未繳交費用，匯率採用審查會議之當日核計，且須於下一次審查會召開前，將繳費收據送至審查會。
- 五、論文發表費以審核通過優良期刊之論文為補助原則（理工領域以科學引用文獻索引【Science Citation Index, SCI】為主，文管社領域主要是以國際期刊為主），每篇論文以補助 1.6 個基數為上限，每位教師每年至多申請補助二篇，其他論文則不在補助範圍內。
- 六、前項所指 SCI 論文，須發表於科學期刊排名暨影響力評析(Journal Citation Report, JCR)中任一學門(Subject Category)收錄之期刊，且該期刊之影響係數(Impact factor)排名須達該學門之前百分之二十點零（以學術活動補助受理截止日期為準），始得申請補助。申請時請檢附排名證明文件。

- 七、當年度未獲科技部核定補助計畫之教師始得申請補助。
- 八、論文之彩色頁刊印費 (color charge) 視同自由捐獻，僅補助所支出費用之半數。
- 九、期刊刊印之 Free access charge 也列為補助項目，補助規定及金額比照 Page charge。
- 十、本校五年內新進專任助理教授及副教授以本校校名撰寫之學術論文，投稿於國際重要學術期刊(SCI、SSCI、AHCI)，且該期刊最近一年之 Impact Factor 排名為前百分之四十者，得以申請英文論文修訂補助費，每篇論文稿以補助 0.5 個基數為上限，每位教師每年至多得申請補助二篇，申請時須檢附投稿證明及作者之所屬單位。
- 十一、cover charge 補助上限金額(1.6 個基數)的一半。

#### 第四條 申請差旅補助費注意事項如下：

- 一、申請出國差旅費補助，檢送資料如下：
  - (一)申請表
  - (二)正式邀請函
  - (三)會議日程
  - (四)證明論文被接受之文件
  - (五)專職人員(含博士後研究)須持有論文影本及向科技部申請補助之回函；全職學生須持有論文影本及向科技部或向傑出人才發展基金會申請補助之回函。
  - (六)來回機票票根、護照、出入境證明(影本)
  - (七)請依前項順序排列，並註明項目，經由系、所及院，送審查會申請補助；不接受提前申請。
- 二、專職人員(含博士後研究)及全職學生須先向科技部、傑出人才發展基金會或其他校外補助單位或機構(如：基金會)申請，若已獲校外補助(含科技部核定之出國差旅費)，則不再予以補助。
- 三、因國際會議之相關活動期程由主辦單位決定，獲邀出席之學生因主辦單位之期程規劃，未能於二個月前向科技部提出補助申請者，准以國際會議主辦單位署名之證明書函代替校外補助之證明。
- 四、因科技部補助之「國內研究生出席國際學術會議」及「補助博士生/博士後赴國外研究」審核時程，致使學生未能於校內「學術活動補助審查會議」舉行前提出該會審查結果之回函者，准以科技部申請書代替校外補助之證明。
- 五、獲得補助者，須於經費結報時檢附出席國際學術會議報告由研究發展處存查。
- 六、台灣地區舉辦之國際性重要學術會議，須經簽准後始得以進入審查會討論，註冊費補助金額由審查會討論決定。
- 七、每篇出國發表之論文以補助一人為原則，且每人每會計年度以補助一次為限，惟文、管、社科學院及通識教育中心教師以補助二次為限，補助費依公教人員國外差旅費有關規定辦理，每一會議以補助三人為上限。
- 八、海外各地之國建會舉辦之會議不適用本項補助。
- 九、凡未親自出席國際性重要學術會議者不適用本項補助。
- 十、台海兩岸之學術交流會議不屬國際性學術會議。
- 十一、專職人員(含博士後研究)差旅補助費：
  - (一)上台口頭(Oral)發表論文：歐美地區上限為 3 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 2.5 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 2 個基數。
  - (二)海報型式(Poster)發表論文：歐美地區上限為 2.5 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 2 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 1.6 個基數。
- 十二、全職學生差旅補助費：
  - (一)上台口頭(Oral)發表論文：歐美地區上限為 3 個基數；日本、印度、澳大利亞

上限為 2 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 1.5 個基數。

**(二)海報型式 (Poster)** 發表論文：歐美地區上限為 2.5 個基數；日本、印度、澳大利亞上限為 1.5 個基數；亞洲地區，如大陸、香港、韓國及東南亞地區上限為 1 個基數。

十三、申請差旅補助費者，在同一會計年度內如已出國二次，第一次及第二次已向科技部或傑出人才發展基金會申請並獲同意者，第三次得不具科技部或傑出人才發展基金會回函，**直接**向學校申請補助。

**十四**、參與教育部邁向頂尖大學計畫研究中心與潛力研究群之教師所需之差旅費須優先由前述計畫項下支應。

**十五**、申請人不得以研究中心名義申請 **(研究中心所需經費以自籌為原則)**，需以系所名義申請。

#### 第五條 申請補助舉辦學術會議原則與注意事項如下：

一、補助會議形式及經費補助標準：

(一)舉辦或委辦重要國際或其他國際學術相關之會議、研討會。

重要國際會議定義：與會外國（至少三大洲或以上）主講人佔所有主講人百分之二十、參加者人數二百人以上、會議天數三天以上、論文發表所使用語言及論文集皆為英文且需有對外公開徵稿及審查程序。

補助金額以募款金額之百分之五十為上限，且不得超過 40 個基數為原則。其他國際會議得視會議規模酌以減少補助金額。

補助基數	會議規模：天數*人數	
上限 40	600	(ex: 2 天*300 人、3 天*200 人...)
上限 30	400	(ex: 2 天*200 人、2 天*200 人...)
上限 20	200	(ex: 1 天*200 人、2 天*100 人...)
上限 10	100	(ex: 1 天*100 人、2 天*50 人...)
上限 5	50	(ex: 1 天*50 人、2 天*25 人...)

(二)舉辦或委辦科技部承認之學門相關之學術年會。

大領域學門補助金額以募款金額之百分之五十為上限且以 20 至 30 個基數為原則，次領域學門補助金額以募款金額之百分之五十為上限且以 15 至 20 個基數為原則。

(三)舉辦或委辦經審查核可之重要學術研討會。

補助金額以募款金額之百分之五十為上限且不得超過 15 個基數為原則。

二、補助原則：

(一)各單位舉辦活動前，宜先向校外單位申請補助；本校以補助經費不足之部分為原則。

(二)經費預算中列有專任助理薪資者，擬從補助款中扣除。

(三)本校補助款不得用於校內人員（工讀生除外）之人事費、加班費、出席費、車馬費等，未經核准不得購置設備。

(四)參觀訪問時間內之花費不在補助範圍內。

(五)同一類型研討會，一年以補助一次為限。

(六)總經費如有剩餘（校外補助款未能核銷需繳回者不在此限），校補助款優先收回，不得留用。

(七)舉辦學術研討會活動地點須在國內始予以補助，學術會議舉辦地點在校內及高雄市者優先補助。

(八)申請人不得以研究中心名義申請 **(研究中心所需經費以自籌為原則)**，需以系所名義申請。

(九)申請舉辦學術會議補助者需有對外公開徵稿及審查程序、建置學術研討會專屬網頁、主辦單位為中山大學、對外募款經費匯入本校，始考慮給予經費補助。

(十)廠商贊助款可列為對外募款，報名費及註冊費則不列為對外募款。

### 三、補助項目：

(一)人事費：與會學者之演講費、主持費、評論費、論文發表費、審稿費等；工讀生會議期間之工讀費。本校人員（含編制內、外）均不得報支上述各項費用。

(二)場地費：場租、冷氣、水電同步翻譯器材租用費、會場佈置（紅布條、花）。

(三)旅運費：國際學者以補助部分旅運費和生活費為原則：

1. 亞洲地區 1 個基數。
2. 美洲、澳紐地區 3 個基數。
3. 歐洲南美等地區 4 個基數。
4. 由北部順道南下 1 個基數。

國外講員來回機票以經濟艙為原則，補助人數最多為三人。生活費每日不超過 0.5 個基數（依照科技部規定）。

(四)廣告費：為舉辦研討會而刊登之徵求論文、參加者之廣告。

(五)餐飲費用：會議期間出席人員之餐飲費用，並以 3 個基數為上限。

### 四、審查作業：

以學術會議整體規劃架構是否周延及成果效益是否顯著為主要審查重點，補助金額由審查會決定之。

### 五、申請時間：

上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。凡未能及時依規定提出申請者，將視預算結餘額度，另案處理。

### 六、申請計畫書內容項目：

(一)基本資料表：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料等。

(二)活動籌備情形：含工作進度表、任務編組、籌備委員名單、成員應為跨校。

(三)活動內容、議程及參加對象、人數、論文接受數。

(四)預期成效。

(五)經費預算：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形（請檢附核定補助回函影本），並註明擬向本校申請補助之項目。

(六)須附主講人學經歷及著作一覽表；例行性年度學術性會議者，則需檢附上一屆會議成果報告。

### 七、結案方式：

(一)經費之支用順序為：校外補助款先用畢，再支用系所補助款，最後依實際不足數再支用學校補助款。

(二)動支學校補助經費時，請填寫「國立中山大學舉辦學術活動經費收支報告表」一併會研究發展處，並附上已支用證明及補助機關核准補助公函影本。

(三)研討會結束後二個月內，需提出一份成果報告摘要表，供研究發展處做往後補助類似研討會之參考，再另送論文集二份至本校圖書館及一份至國家圖書館存參。

(四)獲經費補助者須建置學術研討會專屬網頁，並將其網址與所屬系所首頁建立連結，以增加單位之網路能見度。

## 第六條 申請補助學術交流原則與注意事項如下：

一、目的：加強及鼓勵本校與國內外學術單位及人員進行學術交流。

二、經費補助原則：

(一)僅受理當年度學術交流活動案件。

(二)簽訂交流協定或認養姊妹校且有辦理實質國際學術交流活動者。本校教師至國外學術單位簽署經國際事務處核可之合作協定，補助項目含交通費及生活費，總補助上限為4個基數；國外學者至本校參訪補助演講費（上述酬金比照「國立中山大學邀請傑出學者及文學藝術家蒞校講演要點」辦理）、住宿費0.25個基數為上限及餐費0.6個基數為上限。

(三)其他全校性國際化事務簽請校長核可者。

(四)上列第二目、第三目補助金額，每年各學院合計以不超過12個基數為原則。

三、申請程序及應備文件：

(一)請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

1.申請表。

2.簽約、認養姊妹校等實際交流活動之證明文件。

3.經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

四、審核作業

補助金額由審查會決定之。

#### 第七條 申請補助舉辦學術成果發表會原則與注意事項如下：

一、補助活動形式：本校教師個人學術特殊成果發表(如演唱會或演奏會等)或團體藝術表演發表會。

二、經費補助標準：依舉辦活動場地的等級而有不同的經費補助並明訂補助金額上限。

三、補助項目：場地費、表演器材搬運費、誤餐費、材料費、海報印刷費之部分為原則。

四、成果發表會之宣傳品須具名由本校補助，並於核銷時一併檢附。

五、申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

六、申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

(一)申請表。

(二)活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。

(三)經費預算表：請詳列項目及向其他機關團體申請或已獲得補助情形等經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

七、審核作業

申請者應事先向校外單位申請經費補助，核銷時須提供向校外單位申請經費之回函始予以經費核銷。補助金額由審查會決定之。

#### 第八條 申請補助舉辦學術競賽原則與注意事項如下：

一、補助活動形式：本校主辦之全國性以上之學術競賽。

(一)補助項目：場地費、材料費、工讀費之部分為原則。

(二)比賽獎金應由主辦單位自籌，不得由校補助款內支付。

(三)申請時間：上年度於五月十五日前，受理當年七月一日至十二月三十一日辦理之活動。下年度於十月十五日前，受理次年一月一日至六月三十日辦理之活動。

(四)申請程序及應備文件：

請檢附下列資料於規定申請時間內向研究發展處提出申請：

1.申請表。

2.活動計畫書：包括活動名稱，類別、舉辦單位，日期，地點，連絡人姓名及通訊資料、預期成效等。

3.經費預算表：請詳列項目及經費來源，並註明擬向本校申請補助之項目。

二、補助全職學生參加國際(參賽國家至少 3 國)及國內(參賽學校至少 5 校)學術競賽。  
參加國際學術競賽學生之補助基數上限比照第四條全職學生出席國際會議發表論文；參加國內學術競賽學生之補助基數上限為 0.5 個基數。申請資料如下：

(一) 申請表。

(二) 正式邀請函或參賽通知。

(三) 競賽介紹及競賽日程。

(四) 國際類：登機證及購票證明；國內類：來回高鐵票根。

(五) 請依前項順序排列，並註明項目經由系、所及院送審查會申請補助。

三、審核作業

本案不接受提前申請，補助金額由審查會決定之。

## 二十二、科技部補助國內研究生出席國際學術會議作業要點

103 年 6 月 9 日修正

- 一、科技部(以下簡稱本部)為鼓勵研究生出席國際學術會議，發表研究成果，以利擴大國際視野，強化研究能力，並建立國際研究交流合作關係，特訂定本要點。
- 二、申請機構：公私立大學校院。
- 三、申請人資格：教育部立案之國內非在職專班博、碩士班在學研究生。
- 四、申請方式：申請人應配合申請機構作業至本部網站線上製作下列文件並確認送出後，再由申請機構將申請人名冊線上彙整傳送本部。  
申請機構最遲彙送日期為會議首日所屬月份之前一個月之首日，遇例假日者，順延至次一上班日，逾期不受理申請。
  - (一) 申請書。
  - (二) 論文被接受發表之證明文件。
  - (三) 擬發表之論文摘要。
  - (四) 指導教授推薦函(註明外語能力)。
  - (五) 其他有助於審查之文件(如論文全文)。
- 五、審查：申請案收件後，由本部相關學術司進行審查，一個月內函復審查結果；必要時，得延長審查作業期間。
- 六、申請人在同一會計年度內以補助一次為限；論文為合著者，每一論文以補助一人發表為限。
- 七、申請案經本部審查核定後依核定金額補助，其補助項目如下：
  - (一) 往返機票費用：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙飛機票。機票由受補助人於出國前自行墊款購買，以搭乘本國籍之班機為限。但因故無法搭乘本國籍班機者，應填具因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書，經申請機構首長或授權代理人核定後改搭乘外國籍班機。
  - (二) 出席會議之註冊費用。  
以上各項補助費用，由受補助人於出國時先行墊付。
- 八、受補助人應於返國後十五日內，於本部網站線上系統繳交出席國際學術會議報告，始得辦理經費報銷。
- 九、經費之報銷、撥付及原始憑證之保管：
  - (一) 受補助人應於返國十五日內，依據「國外出差旅費報支要點」之規定，向申請機構辦理報銷。
  - (二) 申請機構於每月十日前將上月該機構已執行且彙整完畢之收支報告表經該機構首長及有關人員簽章後併同申請機構之領據，函送本部歸墊。
  - (三) 申請機構應按本部補助編號順序，將本部核准函影本及原始憑證裝訂成冊，妥善保管，以備本部及審計機關查核。
- 十、重度殘障者出席國際學術會議，得補助一名隨行看護人員之往返經濟艙飛機票。其費用之申請及報銷，與出席國際學術會議申請案一併辦理。
- 十一、受補助人未依規定完成繳交出席國際學術會議報告或出國經費報銷歸墊前，本部不受理其出席會議申請案。

## 二十三、財團法人傑出人才發展基金會-優秀學生出國開會申請補助辦法

100年08月01日修正

- 一、依據：依據「財團法人傑出人才發展基金會」組織章程第二條第二款業務辦理。
- 二、目的：為培養優秀學生參與國際學術交流，設置本辦法。
- 三、資格：1.公私立大學院校三年級以上，具有中華民國國籍之學生（含三年級及學士後醫學系學生）。

- (1)大學部：三年級以上（含）。
- (2)碩士班。
- (3)博士班。
- 2.學業成績優良者。
- 3.申請學生必須在相關教授指導下從事研究。
- 4.所提論文已被大會正式接受並將於大會中發表。

- 四、程序：1.申請單位：由公私立大學提出申請。
- 2.申請期限：會議開始日前兩個月。
- 3.申請文件：以下除〔1〕〔5〕外，各一式三份。
  - (1)申請單位公文：須由校方出具。
  - (2)申請表：請逕自本會網站下載。申請表第二頁請用學校關防章。
  - (3)個人履歷。
  - (4)在學成績單：須教務相關單位用印之成績單正本。
  - (5)推薦函三封：內容須包含被推薦人的研究品質、外語能力、被推薦人擬參加的國際會議之重要性，以及此國際會議對被推薦人的未來學術發展所產生之影響等。由於本項為審查重要依據之一，若三封推薦函內容雷同者，本會將退回申請不再受理。
  - (6)會議簡介：可依據會議官方網站中的介紹整理；另請務必加註擬參加會議對投稿論文的接受率以及會議的國際地位。
  - (7)會議議程。
  - (8)論文接受函：國際會議主辦單位致被推薦人之論文被接受發表證明，暨會議提供之論文審查意見。
  - (9)會議正式邀請函：國際會議主辦單位致被推薦人之簽名邀請函。
  - (10)完整論文：內容含擬發表論文之摘要及全文（須皆為英文）。
  - (11)代表著作或說明：被推薦人具代表性之著作抽印本或影印本（三篇以內），或有助本會了解申請人目前研究主題之相關說明。

- 五、補助：1.審查通過者，本會補助生活費及交通費；有特殊情形者，則由本會斟酌給予部分補助。
- 2.生活費：參考行政院國科會補助標準核定，補助期間以不超過公告之會議日期為準。
- 3.交通費：至開會城市往返經濟艙機票一張
- 4.獲本會經費補助者於會議結束並繳交以下資料後，本會再行撥款：
  - (1)會議資料：A.會議手冊封面影本。B.列有通過補助者姓名與論文題目之內頁影本。
  - (2)出席會議之心得報告（中文三千字）。
  - (3)獲交通費補助者，必須繳交：A.機票票根正本。若購買電子機票者，請檢附電子機票收據正本。B.登機證正本。C.旅行社代收轉付收據正本。
- 5.若同時向其他單位申請補助並通過審核者，須繳交以下資料並請擇一單位領取

補助：

- (1)受獎單位之通過補助公文。
- (2)受獎單位補助項目與金額說明。

若有同時領取其他單位補助而未告知本會者，經本會查證屬實後將取消獎助並不再受理。

6.已獲得補助者不得向本會申請出席同年度其他會議之經費。

## 二十四、國立中山大學社會科學院學生外語測驗報名費補助辦法

94年06月15日 本院93學年度第5次院務會議通過  
95年11月09日 本院95學年度第2次院務會議通過  
98年09月23日 本院98學年度第1次院務會議修訂通過  
102年03月12日 本院101學年度第2次院務會議修訂通過  
106年05月16日 本院105學年度第4次院務會議修訂通過

### 第一條 宗旨

為強化及提升社會科學院〔以下簡稱本院〕學生之外語能力及促進國際交換學生計畫，鼓勵學生參加外語能力測驗，特訂定本辦法。

### 第二條 經費來源

本院高階公共政策碩士學程在職專班（EMPP）學術基金。

### 第三條 申請資格

凡本院大學部及研究所學生〔不含在職生〕於在學期間參加外語測驗考試，得憑兩年內有效成績正本〔及格證書〕申請補助。

### 第四條 申請文件

- （一）學生外語測驗報名費補助申請表。
- （二）成績單正本〔及格證書〕及影印本各乙份（正本於查驗後將退回）。
- （三）繳款收據（如匯款或信用卡繳款明細..等收據）。
- （四）學生證影印本乙份。

### 第五條 補助項目：

序 號	類 別	分 數	補 助 金 額
1	TOEFL	79 分以上 (IBT)	報名費之 8 折 (元以下採四捨五入)
2	IELTS	6.0 以上	
3	TOEIC	聽力+閱讀：785 口說+寫作：310 (請優先向校方申請補助)	
4	日文檢定	二級	
5	全民英檢	中高級複試通過 〔初試報名費可申請補助〕	

### 第六條 申請日期

上學期：每年 11 月 15 日至 30 日止

下學期：每年 5 月 15 日至 30 日止

### 第七條 補助次數及方式

每人受補助以一次為限；請於本院網站下載申請表格，於申請日期內填妥後逕送院辦公室審查通過後公佈補助名單。

### 第八條 本辦法經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。

申請表網址：<http://css.nsysu.edu.tw/p/406-1027-192105,r3760.php?Lang=zh-tw>



## 二十五、國立中山大學社會科學院學生發表期刊論文獎勵辦法

95.11.09本院95學年度第2次院務會議通過  
98.09.23本院98學年度第1次院務會議修訂通過  
99.05.05本院98學年度第4次院務會議修訂通過  
101.03.27本院100學年度第4次院務會議修訂通過  
102.05.08本院101學年度第3次院務會議修訂通過  
102.11.21本院102學年度第1次院務會議修訂通過  
105.12.13 本院 105 學年度第 1 次院務會議修訂通過

第一條 目的：為獎勵社會科學院（以下簡稱本院）各系所學生及畢業生（畢業二年內）發表期刊論文，以提升本院之學術研究績效，特設置本辦法。

第二條 獎勵項目與金額：

1. 論文須以本校名義發表。
2. 刊登SSCI、SCI期刊論文在其領域（JCR分類）中Impact factor排名於前30%以內每篇獎勵2萬元，其排名超過30%以上者每篇獎勵1萬元。
3. 刊登於TSSCI期刊論文，每篇獎勵8千元。
4. n人合著論文：以 $2/n+1$ 乘以該篇獎勵金額（採四捨五入至百元計）；且合著者同時提出申請案，獎勵金額仍以本條第2款及第3款所列金額為上限。

第三條 經費來源及核銷方式：由社會科學院高階公共政策碩士學程在職專班（EMPP）學術基金或本院其他經費項下勻支，經核定後造冊核發。

第四條 申請時請檢附下列文件，經系所主管核章後向本院提出：

1. 申請表
2. 已刊登之論文全文影本或期刊登錄接受函
3. 排名證明文件

第五條 審查方式：申請案採隨到隨審，經系所主管初審、院長複審後核定。每年5月再彙整送本院學術審查委員會備查。

第六條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

申請表網址：<http://css.nsysu.edu.tw/p/406-1027-192099,r3760.php?Lang=zh-tw>



## 二十六、國立中山大學社會科學院學生國際交流獎學金設置要點

99年12月29日本院99學年度第2次院務會議通過  
103年12月31日本院103學年度第1次院務會議修正通過  
106年05月16日本院105學年度第4次院務會議修正通過

一、目的：為拓展社會科學院（以下簡稱本院）學生國際視野，學習國際社會與文化長處，成為具世界觀的一流人才，特訂定「國立中山大學社會科學院學生國際交流獎學金設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、經費來源：由本院「獎學金受贈款」或本院項下其他業務經費支應。

三、獎助項目及對象：以就讀本院之全職學生為限。

（一）赴國外大學（機構）研修、交換或就讀雙聯學位：研修期間至少一學季（含暑期），並已獲國外大學（機構）入學許可者。

（二）出席國際會議發表學術論文：受國際學術會議邀請發表論文者。

四、獎勵額度：

（一）赴國外大學（機構）研修、交換或就讀雙聯學位：就讀或研修之大學（機構）所在地如為大陸或港澳地區，則獎勵額度為3,000元，其他地區則為10,000元。

（二）出席國際會議發表學術論文：會議舉辦地點須為台灣以外地區，每一會議以補助3人為上限。若會議舉辦地點在大陸地區（含港澳），僅提供論文摘要者補助1,000元、撰寫論文全文者補助2,000元、獲頒大會最佳論文等榮譽獎項者補助3,000元；若會議舉辦地點在其他地區，僅提供論文摘要者補助3,000元、撰寫論文全文者補助5,000元、獲頒大會最佳論文等榮譽獎項者補助10,000元。每位學生在該學制就讀期間內獎助次數，博士生以2次為限，學碩士生則以1次為限。論文需以本校名義發表，每篇論文以補助1人為限。

（三）本獎勵須於活動結束後三個月內提交成果報告經院長核可，方得核銷撥款。

五、申請期間：每年辦理2次，上半年度申請時間為5月1日至15日止，下半年度申請時間為11月1日至15日止。

六、申請繳交文件：

（一）赴國外大學（機構）研修、交換或就讀雙聯學位者，須檢送資料如下：

1. 申請表。
2. 獲得國外大學（機構）入學許可。
3. 本校歷年成績單。
4. 其他有利審查資料。

（二）出席國際會議發表學術論文者，須檢送資料如下：

1. 申請表。
2. 大會正式邀請函及詳細會議日程（議程）。
3. 證明論文被接受之文件。
4. 擬發表之論文摘要及論文全文。
5. 向科技部或傑出人才發展基金會申請補助之回函。若因審核時程未能提出回函者得以申請書代替。
6. 其他有利審查資料。

七、審查程序：申請案經本院「院主管會議」審查，並得邀請捐款代表1至2人參與審查等相關事宜。

八、申請經費結報者須於出國當年度提出，並檢附下列文件始得核發獎學金：

(一) 來回機票票根、護照及出入境證明(以上皆得為影本)。

(二) 學生出國申請表。

(三) 「赴國外大學(機構)研修、交換或就讀雙聯學位回國報告」或「出席國際會議報告」。

經費支用依報核申請計畫執行，未經院長同意不得變更原申請計畫內容及時間；經核定計畫案，如因故擬改變、延期或取消辦理時，應事前書面陳請院長同意方得變更或撤銷

九、本要點如有未盡事宜，悉依本院主管會議決議辦理。

十、本要點經本院院務會議通過後實施，修正時亦同。

申請表網址：

[http://css.nsysu.edu.tw/p/406-1027-192109\\_r3760.php?Lang=zh-tw](http://css.nsysu.edu.tw/p/406-1027-192109_r3760.php?Lang=zh-tw)



## 二十七、國立中山大學教育研究所研究生學術研究獎助辦法

90年11月30日 所研究生學術研究獎助審查委員會修正通過  
90年12月03日 所務會議修正通過  
97年12月09日 97學年度第7次所務會議修正通過  
98年12月31日 98學年度第6次所務會議通過  
99年10月14日 99學年度第3次所務會議通過  
101年03月15日 100學年度第6次所務會議通過

第一條 為提高本所研究生學術研究風氣，特設置本辦法。

第二條 經費來源：

- 一、本所相關經費。
- 二、團體或個人捐助款項。
- 三、其他。

第三條 獎助項目及對象：

本所研究生（含應屆畢業生）以國立中山大學教育研究所名義發表學術著作，申請者在就學期間得提出各項獎助申請（應屆畢業生發表期限為畢業學期之七月底前或一月底前）：

- 一、期刊發表費：經國際或國內重要學術期刊發表。
- 二、研討會補助費：經國外重要學術研討會發表論文所需之補助費，本所研究生未受其他單位補助者（並出示未經共同作者申請經費聲明書），國際學術會議之定義得依國科會之定義為準。

第四條 審查方式：

一、審查要點：

（一）期刊發表費：

- 1.以申請人所提出發表之期刊論文為主要評審標準；
- 2.所發表之論文經刊登於具審查制度之期刊。

（二）研討會補助費：

- 1.以申請人所提出發表之論文為主要評審標準；
- 2.申請參加國際會議之性質及其學術上之重要性。

以上申請，申請人在其他單位獲有部分補助時，不得再向本處申請補助。

二、甄選程序：

（一）由所務會議審核。

（二）審查補助結果將以書面個別通知學生。

第五條 獎助方式：

在經費許可情形下，各項獎助方式如下：

一、期刊發表費：以審核通過優良期刊之論文為補助原則，補助經費依本所相關補助規定予以核定。

（一）獎勵項目

- 1.刊登SSCI、SCI期刊論文在其領域(JCR分類)中Impact factor 排名於前30%以內獎勵1萬2千元，其排名超過30%以上者獎勵6,000元。
- 2.刊登於TSSCI期刊論文，每篇獎勵6,000元。
3. n人合著論文：以 $2/n+1$ 乘以該篇獎勵金額(採四捨五入至千元計)。

（二）申請資格：相同著作未曾獲校、院方補助。

二、研討會補助費：論文發表費以審核通過(peer-review)會議之論文為補助原則，其他論文不在補助範圍內。每篇以補助一人，且每人每學年以補助一次為原則，補助經費依本所國外研討會補助費有關規定辦理，原則上補助研討會出席，亞洲

地區補助 10,000 元、亞洲以外地區補助 15,000 元，國內地區不予補助，但得視本所經費情況予以調整。年度補助經費有結餘時，已申請補助者，得申請第二次研討會補助費之補助。

第六條 本辦法經所務會議通過後施行，修正時亦同。

申請表網址：



<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/670344254.doc>

## 二十八、國立中山大學教育所研究生助學金分配原則

97年02月14日 96學年度第10次所務會議通過  
97年03月14日 96學年度第11次所務會議修正通過  
97年12月09日 97學年度第7次所務會議通過  
98年02月26日 97學年度第10次所務會議通過  
99年10月14日 99學年度第3次所務會議通過  
101年09月12日 101學年度第1次所務會議通過  
104年04月16日 103學年度第7次所務會議通過  
106年06月23日 106學年度第1次所務會議通過  
107年08月30日 107學年度第1次所務會議通過  
108年09月19日 108學年度第2次所務會議通過

### 一、獎助學金

(一)特殊需求(清寒)學生助學金：每學期1萬元，每年共2萬元

(二)工讀助學金：

碩士班及博無專職工作之研究生，工讀費依據本校工讀費核發標準並依實際工讀時數予以核發。

(三)優秀學生助學金：

經本所錄取新生(含甄試、一般及在職生)，依「放棄選讀他校數」(放棄選讀台師大、高師大、彰師大、政大、中正、成大等六校教育類研究所)及「錄取成績」高低，擇優錄取發放。經所務會議審查通過核定補助金額，惟博士班每人上限7萬元、碩士班每人上限5萬(分每2學年發放)

(四)學術研究獎助金：

以本所名義發表國際學術著作，經所務會議審查通過補助費。國外研討會補助費：亞洲地區補助10,000元、亞洲以外地區補助15,000元。【此項將依所經費會予以調整核發金額】

(五)外語能力檢定報名助學金：

凡本所學生於在學期間參加校外英語能力檢定考試，得補助其報名費，每人在學期間補助以乙次為限。補助項目：

序號	類別	分數	補助金額
1	TOEFL	79分以上(IBT)	報名費之5成(元以下採四捨五入)
2	IELTS	6.0以上	
3	TOEIC	聽力+閱讀：785 口說+寫作：310	
4	日文檢定	二級	
5	全民英檢	中高級複試通過 〔初試報名費可申請補助〕	

### 二、RA助學金：

符合無專職資格同學皆可提出申請，每年核發8個月(上學期10月-翌年1月、下學期3月-6月)。每人單月核發以4000元為上限。本助學金作為獎助生獎勵金或薪資所得，如為勞僱型獎助生，其所產生勞保、健保、勞工退休金等雇主負擔費用，由本所原分配之研究生助學金內支用。

### 三、TA助學金：

本所每位專任教師1名TA助理為原則，發放月份比照RA助學金。每人單月核發以6000元為上限。本所每位兼任教師課程修課人數達5人以上，以1名TA助理為原則，每人單月核發以3000元為上限。本助學金作為獎助生獎勵金或薪資所得，如為

勞僱型獎助生，其所產生勞保、健保、勞工退休金等雇主負擔費用，由本所原分配之研究生助學金內支用。

※工作項目：協助教師教學、研究所需工作，例如教學網站維護、搜尋資料等。

#### 四、**博士學位生獎助學金：**

(一)獎勵對象：為鼓勵優秀及具有研究潛力學生就讀博士班，自 104 學年度起，經博士班甄試、考試、申請進入本校各系(所、學位學程) 就讀、或逕修讀博士學位，成績優且具有研究潛力之全職博士生(含本校僑生及陸生)，得申請本獎助學金。符合學士班學生七學年學碩博育才辦法資格之學生，其修讀博士班期間，得依本辦法提供第1至第4學期獎學金，惟其第5至6學期獎學金由校務基金全額支應。

(二)申請限制：有下列情形之一者，不得申請本獎助學金：

- 1.於公私立機構從事專職工作、以在職生身分報考。
- 2.錄取當學年度休學、保留入學資格或未完成註冊者。
- 3.入學後每學期學業平均成績(GPA)須達 3.5(含)以上。未修課致無法提供成績者，須另附說明書並由指導教授或系所主管簽章。
- 4.已有領取退休俸或經本所審查不符資格者。

(三)取消資格：領取本獎助金期間，有下列情形之一者，取消其受獎資格，且不再恢復。

- 1.無法參與義務工作事項。
- 2.休學、退學或於公私立機構從事專兼職工作。
- 3.逕行修讀博士學位學生轉入或轉回碩士班就讀。
- 4.記過以上處分。
- 5.其他重大缺失，經所務相關會議審查決議取消者。

(四)經費金額及來源：本獎助學金由本校(15,000 元/月)及本所(15,000 元/月)經費各支應一半，本所經費來源：

- 1.本所教師研究計畫經費。
  - 2.本所於本校「學生公費暨獎助學金項下之研究生助學金」原獲分配經費。
  - 3.本所年度分配業務費以外之系所其他自籌款，如募款經費等。
- 本獎助學金得視經費編列及籌措情形調整額度或停止本辦法之實施。

(五)分配名額審查原則：

- 1.教師研究計畫作為系所配合款者，依提供經費比例優先補助。
- 2.前項同額比序或分配後之剩餘名額，依本校系所博士班招生績效獎勵點數進行分配。

(六)本法如有未盡事宜悉依本校菁英博士生入學獎助學金辦法規定辦理。

五、本分配原則未盡事宜悉依本院、本校及教育部相關規定辦理。

六、本分配原則經所務會議通過後實施，修正時亦同。

## 二十九、立中山大學教育研究所博碩士生研究室管理辦法

97.08.14 97 學年度第 1 次所務會議通過  
101.02.07 100 學年度第 5 次所務會議通過  
106.11.30 106 學年度第 3 次所務會議通過

一、為增進本所研究生學習效果，並有效管理本所博碩士研究室(以下稱本研究室)之使用及環境之整齊與乾淨，特訂定本辦法。

二、本研究室為本所之財產，本研究室之分配使用經本所主管同意後，研究生得借用並負維護之責。

三、本研究室分為「固定座位」及「機動座位」兩種：

1.固定座位：本所研究生依據表一申請順序辦理申請作業。

2.機動座位：本所研究生每日登記，並依據先後順序使用研究室座位。使用後請維持清潔並將個人物品帶離。

四、本研究室提供本所博碩士生(含碩專班)申請使用，其中保留 3-5 個座位供在職生(含碩專班)申請。為讓研究室每個座位能充分使用，每週至少 3 個工作日在校的研究生，方可提出申請。在職生(含碩專班)所保留之座位如未足額，將開放博碩士一般生申請。

表一：中山大學教育研究所研究室固定座位申請順序

項目	博士班		碩士班		在職生(含碩專班)
	<u>3 年級以上</u>	<u>1-2 年級</u>	<u>2 年級以上</u>	<u>1 年級</u>	<u>1-3 年級</u>
優先順序(數字愈小愈優先)	1	2	3	4	<u>保留 3-5 個座位</u>

五、申請方式及注意事項：

1. 本所博碩士生(含碩專班)，每週至少3個工作日(平均數)在校的學生，皆具申請資格，須由本人親至所辦辦理，並繳交保證金500元。
2. 本研究室之申請與分配作業由所辦公室依法辦理。研究生申請時，需填寫申請單並繳交保證金始得領取研究室鑰匙，申請手續完備後方可進行使用。研究生歸還研究室時，需先將其清潔，並在歸還鑰匙後，始得退還保證金。
3. 每位申請者皆配有教室門鑰匙一把、置物櫃鑰匙一把，於畢業或不續借時歸還，如有遺失需立即通報所辦，並須負責門鎖更換及鑰匙重配之費用。
4. 每次申請使用年限為半年，半年後需要再重新申請。(學期開學後2週內辦理完畢)
5. 研究生所申請之研究室只限申請人本人單一使用，不得轉借他人或分享他人共同使用。違反者永遠取消申請資格，並沒收研究室保證金。
6. 研究室影印/列印額度：每位博士生有720張、碩士生540張、碩專班360張。

六、環境使用之維護

1. 研究生使用權限僅止於個人研究間，不得將個人物品放置於公共區域(包括走道)，及擅自更改研究室之內外觀及其設施，或任意更換門鎖。
2. 本研究室為方便研究生讀書研究之場所，嚴禁於室內嬉鬧、接待訪客、抽煙、炊事、飲食(可攜帶瓶裝白開水)及任何妨礙安全與安寧之情事。
3. 本研究室不負責私人物品保管之責，借用者請自行妥善保管。
4. 本研究室需每日安排一位值日生，由本研究室內所有申請學生輪流，負責研究室內環境整潔及設備檢查，以維持正常運作。
5. 最後離開本研究室者，應確認關閉本室各電器、冷氣電源及緊閉門窗。
6. 為有效維護研究室之秩序、環境清潔，所辦有權隨時逕行檢查，未符規定者，得以書

面隨時通知改善，並請於通知後一週內立即歸還鑰匙，逾期則凍結下一期研究室借用權並公佈姓名。

7. 損壞本室設備時，借用者應於一個月內負責修復至原堪用狀態；不能修復時，應購置同型之新設備抵償。
8. 有惡意破壞、偷竊者，一經查出將移送學校，並依本校校規辦理。
9. 凡未依照本辦法申請之研究生，視同放棄本研究室使用權。凡未遵守本辦法者，經本所主管裁決後，得取消其使用權。於研究室使用期滿時，不依程序辦理歸還研究室者，本所得沒收其保證金，並按程序再分配予新的使用者。

七、本辦法經所務會議通過後施行，修正時亦同。

研究室申請表：

<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/191234545.doc>



## 三十、國立中山大學車輛管理辦法

- 80.3.15 79學年度第三次校務會議訂定
- 86.4.11 85學年度第三次校務會議通過授權車管會審查各修文通過後陳請校長核定
- 86.6.19 85學年度第七次車輛管理委員會會議通過并陳請校長核定
- 89.6.19 88學年度第三次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 90.12.27 90學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 94.1.3 93學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 94.5.31 93學年度第三次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 98.4.20 97學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 100.5.16 99學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 101.5.9 100學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 104.3.24 103學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 104.6.2 103學年度第三次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 105.5.6 104學年度第二次車輛管理委員會會議通過修訂并陳請校長核定
- 107.01.10 106學年度第9次行政會議通過修訂并陳請校長核定

第一條 為維護校區安全、整潔及寧靜，特定本辦法。

第二條 停車證申請資格：

- 一、本校教職員工得申請教職員車輛停車證。
  - 二、本校約用人員得申請約用人員車輛停車證。
  - 三、本校學生得申請學生車輛停車證。
  - 四、推廣教育班學員得申請推廣教育車輛停車證。
  - 五、外賓得申請外賓車輛停車證。
  - 六、於本校施工維護、營業駐點、創業育成等廠商得申請廠商車輛停車證。
  - 七、來校訪客或洽公等來賓得事先申請當日貴賓臨時停車證或向管制哨口登記領取短時間臨時停車證。
  - 八、車輛停車證由車輛管理委員會授權車輛管理執行小組視狀況核發，每人每車種以一張為原則，其他單位印製者不視為合法車證。
  - 九、各類別停車證申請、使用規定及收費標準，由施行細則另訂之。
- 車輛通行停放限制：
- 一、所有車輛得於開放時間內自由進出西子灣校門。
  - 二、壽山校門及校內各管制哨口除特殊情形外，須出示本校核發之有效停車證或臨時停車證始得通行。
  - 三、具有本校有效停車證或臨時停車證者，始得將車輛於規定時間內停放於校方指定之停車區域，但來賓及收費停車場，不在此限。

第三條 本校發給停車證僅表示允許該車輛在本校通行與停放，本校不保證提供所有車輛停車位，亦不負車輛保管責任。

第四條 本校得根據停車位數目及其他因素考量限制發給各種車輛停車證，車輛停車證發給總數及分配方式，由車輛管理委員會決定。

第五條 本校保留車輛停車證所有權，並得依本辦法及施行細則規定收回或註銷停車證。

第六條 車輛停車證限原申請車輛按規定方式張貼使用，偽造、冒用、偷竊或轉借無效，並追究申請人及使用人責任，原申請人離職或離校時停車證即失效。車輛停車證如有遺失，原申請人得在簽具切結書後，另行繳費申請補發車輛停車證。

第七條 違規及處理：

- 一、未在規定位置停放之車輛均屬違規停車。

- 二、未在規定區域或時間內行駛及停放之車輛均屬違規。
- 三、對領有本校停車證之違規車輛但不妨礙行車秩序者開立違規單，對妨礙行車秩序或無本校停車證之車輛則拖吊至收費停車場、拖吊場，以排除違規之情形。
- 四、違規車輛處理收費標準及相關措施，由本辦法施行細則另定之。
- 五、車主如有異議，應先繳費，並於取締之日一週內向車輛管理執行小組申訴、以一次為限。
- 六、違規遭拖吊車輛應於繳清拖吊處理費、行政處理費及停車費後發還車輛。
- 七、違規車輛於繳清處理費辦妥相關程序後放行。
- 八、未繳清違規拖吊處理費及行政處理費前不再核發車輛停車證。
- 九、違規車輛應即時改正違規事實，未改正車輛本校得按日連續開違規單。
- 十、學年度內未繳清違規處理費之教職員工生名單，得列冊送請單位主管協助處理，未繳清違規處理費前則不得申請下年度之停車證。
- 十一、在校內騎乘機車未依規定戴安全帽者，得依相關規定處分。

第八條 校園內廢棄車輛應定期清理，廢棄車輛外觀判定原則、公告時程及公告後處理方式等，由本辦法施行細則另定之。

第九條 違規停車之行政處理、拖吊費收入，應優先使用於機車停車場維護、修繕與改善交通設施等相關事務。

第十條 附則：

- 一、本辦法其他未盡事宜，得由車輛管理委員會授權車輛管理執行小組訂定細則施行並依實際情形修訂，但不得與本辦法抵觸。
- 二、本辦法經車輛管理委員會議及行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

## 三十一、國立中山大學車輛管理辦法施行細則

100.5.16 99學年度第2次車輛管理委員會會議通過  
101.5.1 100學年度第2次車輛管理委員會會議通過  
104.3.24 103學年度第2次車輛管理委員會會議通過  
104.12.24 104學年度第1次車輛管理委員會會議通過  
105.5.6 104學年度第2次車輛管理委員會會議通過  
106.5.10 105學年度第2次車輛管理委員會會議通過  
106.12.20 106學年度第1次車輛管理委員會會議通過

第一條 本施行細則依國立中山大學車輛管理辦法訂定之。

第二條 申請本校汽、機車停車證者，該車輛應為申請者本人、配偶、直系親屬或兄弟姊妹登記所有之汽、機車。但短期合約廠商、推廣教育學員、貴賓臨時停車證等或其他特殊情形經簽核同意者，不在此限。

第三條 各類別停車證收費標準：

一、 校內教職員工、助理及學生每年每輛繳停車證費乙次。

(一) 汽車(含大型重型機車)：800元。

(二) 機車：300元。

(三) 身心障礙者車輛(檢附證明文件)及電動二輪車(含大型重型、普通重型、輕型)：得免收費。

二、 校外外賓、廠商、推廣教育班學員等。

(一) 汽車：三個月500元、六個月800元及一年1200元。

(二) 機車：一年400元。

三、 貴賓臨時停車證：以日計費，汽車60元/輛。

四、 各類別停車證之申請依申請年度或期間之收費標準全額繳納，於該學年度有效期間內使用。

五、 其他情形：

(一) 因車證遺失重新申請者，新車證以原車證收費標準計。

(二) 因更換車輛等原因重新申請者，以工本費30元計(需繳回原車證或檢附報廢單、照片等足以證明原車輛車證已失效之相關文件)。

第四條 來賓收費停車場收費標準：

一、 凡有本校有效停車證者之車輛，停放西子灣停車場及海堤停車場不另收費，但國研大樓收費停車場須另收費。

二、 收費標準：

(一) 西子灣停車場：第1小時50元，超過1小時每30分鐘加收50元，第4小時起重新循環累計，離峰時間22:00~隔日08:00每小時均為收費50元計費。

(二) 海堤停車場：以次計費，大客車：150元/輛；小客車：60元/輛。當日進出停車場憑當日停車收費之發票，免收停車費。

(三) 國研大樓收費停車場：以時計費，每小時30元，超過一小時後每30分鐘加收15元，不足30分鐘以30分鐘計。進場10分鐘內免費。每日上限為240

元(8小時)。

第五條 車輛違規處理收費標準：

- 一、 行政處理費：汽、機車每輛100元。
- 二、 拖吊處理費：汽車(含大型重型機車)每輛1000元，機車每輛200元。
- 三、 開立違規單之車輛應繳行政處理費，拖吊之車輛應繳拖吊處理費及行政處理費。

第六條 車輛之停放：

- 一、 車輛按停車證種類分別停放指定停車場。
- 二、 停車場分為：
  - (一) 汽車(含大型重型機車)停車場：分教職員工與來賓收費停車場。
  - (二) 機車停車場：分校內一般與來賓停車場。
  - (三) 腳踏車停車場。
  - (四) 來賓收費停車場。
- 三、 汽車停放：
  - (一) 具有教職員工、貴賓、身心障礙等有效停車證之汽車始得停放於教學區內教職員工汽車停車場，其中來校之貴賓、訪客等應事先申請貴賓臨時停車證(可全天停放)或向管制哨口登記領取臨時停車證(限停放一小時)始得進入教職員工汽車停車場停放。
  - (二) 其他類別汽車停車證除另有規定外，應停放於來賓收費停車場(除國研大樓收費停車場外，不另收費)。
  - (三) 無有效停車證汽車應停放於來賓收費停車場。
- 四、 機車停放：
  - (一) 具有有效停車證之機車始得停放於校內一般機車停車場。
  - (二) 無有效停車證之機車應停放於海堤、國研大樓南北兩側、海科院河堤旁、生態步道區、翠嶺道西側局部路段(依現場告示)等來賓機車停車場。
- 五、 腳踏車應停放於腳踏車停車場。
- 六、 其他種類車輛應依校方指定之停車區停放。
- 七、 身心障礙、校車、公務車、裝卸貨保留停車位，係供指定身份及單位之車輛專用，其他車輛不得佔用。

第七條 車輛行駛區域及時間之限制：

- 一、 教學區除公務車、身心障礙者車輛、教職員工汽車(含大型重型機車)、貴賓汽車、工程施工車輛、電動二輪車及其他特殊情形外，全天禁止所有車輛出入，小型貨車如確為卸貨需要應向管制哨口登記領取臨時停車證後至指定地點卸貨及停車，但經本委員會決議特定開放者，不在此限。
- 二、 學生宿舍區除公務車輛外，全天禁止通行及停放，但經本委員會決議特定開放者，不在此限。
- 三、 各種建築物內除身心障礙車、電動實驗車及手推車外，全天禁止所有車輛停放或通行，其中校方指定之電動二輪車租賃站如設立於建築物內，亦僅供租賃電動二輪車停放，違者除拖吊外並送權責單位議處。

四、 運動場及各種球場除公務車輛外，全天禁止各種車輛進入。

五、 推廣教育班學員車輛限於該班之上課時段停放在車管會指定之停車場。

六、 前述限制車輛行駛區域及時間，假日亦照常實施。

第八條 在本校舉行各種活動之主辦單位，不需辦理車輛臨時停車證，但須事先通知車輛管理執行小組，並有義務將本施行細則轉知與會成員將車輛停置收費停車場內。

第九條 場地外借，有關車輛進出本校數量之控制，依借用單位性質及其所需停車位得由車輛管理執行小組考量實際情形核定，如確有需要，得設定臨時停車位。

第十條 本校每學年進行一次廢棄腳踏車清理工作，將由車體外觀判定已明顯喪失功能、鏈條鏽蝕、變形等不堪使用或已長時間堆置之腳踏車，於車身或鄰近區域明顯處張貼疑似廢棄車輛通知書，若一個月內未取車或未獲回應，得運至本校拖吊場集中管理並公告之，公告一個月後若仍無人認領，則由本校委請環保相關單位依法處理。其中經簡易維修後仍堪用之廢棄腳踏車(或向外單位申請取得之報廢二手腳踏車等)，可由車管執行小組收集整理後，提供校內師生同仁依登記順序認領使用。

第十一條 本校校區或拖吊場內由外觀判定明顯喪失功能、變形等不堪使用或已長時間堆置之汽、機車，於車身明顯處張貼疑似廢棄車輛通知書，本校得另將車牌等資料提供警察局或相關單位協助通報車主領取，公告兩個月後或逾通報領取期限仍未領回，得將該車輛及其他未懸掛車牌之車輛，一併委由環保相關單位回收處理。

第十二條 本辦法經車輛管理委員會會議通過後實施，修正時亦同。



停車證線上申請系統：

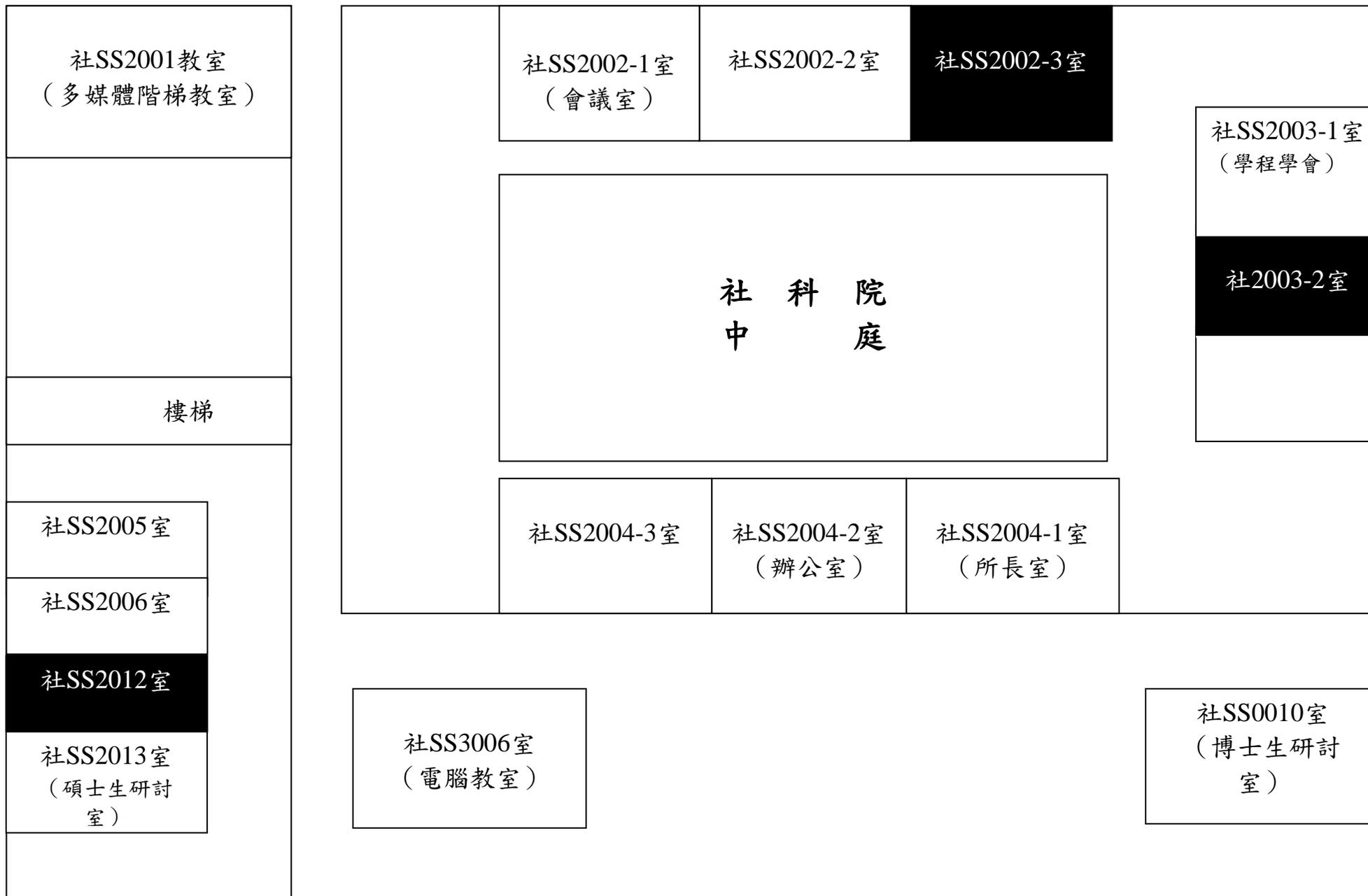
<https://vehicle.nsysu.edu.tw/login.php>



短期臨時停車證申請單：

<http://www.education.nsysu.edu.tw/var/file/134/1134/img/1799/200271644.doc>

### 三十二、社會科學院教室空間分佈簡圖



# 三十三、國立中山大學 108 學年度行事曆

## 國立中山大學108學年度行事曆

第一學期：108年8月~109年1月

108年4月2日臺教高(一)字第1080047283號函備查

月	週次	星期						行 事	
		日	一	二	三	四	五		六
8					1	2	3	1 本學年度開始，第一學期開始 1 新生申辦第一學期減免學雜費開始(大學部、研究所) 1 ~ 9 碩士班研究生申辦進行修讀博士學位	
		4	5	6	7	8	9	10	12 學生申辦第一學期就學貸款開始 15 開放舊生列印學雜費繳費單 15 ~ 26 學生第一學期課程初選(暫訂)
		18	19	20	21	22	23	24	23 新生申辦第一學期減免學雜費截止(大學部、研究所) 26 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與德後召集開始 26 開放新生列印學雜費繳費單
		25	26	27	28	29	30	31	26 開放新生列印學雜費繳費單 31 ~ 1 大學部新生住宿報到
9	一	1	2	3	4	5	6	7	2 弱勢學生助學申請開始 2 ~ 11 學生申辦抵免學分 2 ~ 11 大學部學生申辦雙主修、輔系 3 第一學期學雜費繳費截止 3 學生申辦第一學期就學貸款截止 4 ~ 5 大學部新生及轉學生入學指導
		8	9	10	11	12	13	14	9 研究所、大學部新生報到及註冊、轉學生註冊、舊生註冊(學生開始上課) 9 前一學期學期考試請假學生補考 9 ~ 19 導師輔導學生選課 11 ~ 19 學生第一學期課程加退選(暫訂) 12 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與德後召集截止 13 中秋節放假
	二	15	16	17	18	19	20	21	16 任課教師送交前一學期請假補考成績截止 16 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止 16 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止 16 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止 18 ~ 25 大學部學生申辦成績優異提前畢業 18 ~ 25 大學應屆畢業生申辦進行修讀博士學位
	三四	22	23	24	25	26	27	28	29
10	五			1	2	3	4	5	5 10/5補上班(10/11彈性放假) 10 10/10國慶紀念日放假 11 10/11彈性放假一天
	六	13	14	15	16	17	18	19	20 弱勢學生助學申請截止 25 第一次校務會議
	七	20	21	22	23	24	25	26	
	八	27	28	29	30	31			
11	九	3	4	5	6	7	8	9	4 ~ 8 期中考試 9 校慶系列活動 9 傑出校友頒獎典禮暨校友回娘家活動
	十	10	11	12	13	14	15	16	
	十一	17	18	19	20	21	22	23	25 ~ 29 研究生申辦轉系所 29 ~ 6 學生第一學期課程棄選(暫訂)(11/29-12/6)
	十二	24	25	26	27	28	29	30	
12	十三	1	2	3	4	5	6	7	2 學生申辦第二學期減免學雜費開始 6 校務基金管理委員會
	十四	8	9	10	11	12	13	14	
	十五	15	16	17	18	19	20	21	20 第二次校務會議
	十六	22	23	24	25	26	27	28	27 學生申辦休學截止 十七 29 30 31
1	十八	5	6	7	8	9	10	11	1 元旦放假 6 ~ 10 學期考試 7 學生申辦第二學期減免學雜費截止 7 學生申辦第二學期就學貸款開始 10 公佈並受理學生更正曠課時數截止 10 開放列印學雜費繳費單 17 任課教師送交學生學期總成績、請假補考試題截止 20 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止 23 放假 24 ~ 29 春節假期(1/24農曆除夕-1/29農曆初五) 31 本學期畢業研究生學位考試結束 31 公佈研究生轉系所核定名單 31 第一學期結束
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

附註：108/9/9開學；109/1/10學期考試結束，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)。

## 國立中山大學108學年度行事曆

第二學期：109年2月～109年7月

月	週次	星期							行 事	
		日	一	二	三	四	五	六		
2	一							1	1 第二學期開始	
		2	3	4	5	6	7	8	3 ~ 7 大學部申請五學年學碩士學位開始	
										3 ~ 7 碩士生申辦選行修讀博士學位
										4 ~ 12 學生第二學期課程初選(暫訂)
										7 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集開始
			9	10	11	12	13	14	15	10 ~ 19 學生申辦抵免學分
										10 ~ 19 大學部學生申辦雙主修、輔系
										11 第二學期學雜費繳費截止
										11 學生申辦第二學期就學貸款截止日
			16	17	18	19	20	21	22	17 大學部及研究生註冊、學生開始上課
										17 前一學期學期考試請假學生補考
										17 ~ 26 導師輔導學生選課
										20 ~ 26 學生第二學期課程加退選(暫訂)
										20 下學期入學新生辦理減免學雜費截止日
								21 學生申辦兵役緩徵及緩徵延長與儘後召集截止		
								21 任課教師送交前一學期請假補考成績截止		
								24 教師補登學士班服務學習課程前一學期考試總成績截止		
								24 教師補登研究所前一學期學期考試總成績截止		
								24 系所公告大學部學生申辦五學年學碩士學位核准名單截止		
								24 系所完成教師申請更正前一學期考試總成績截止		
								28 二二八和平紀念日放假		
3	三	1	2	3	4	5	6	7	2 ~ 6 大學部學生申辦成績優異提前畢業	
	四	8	9	10	11	12	13	14	6 校務基金管理委員會議	
	五	15	16	17	18	19	20	21	11 全校運動會(全校停課一天)	
	六	22	23	24	25	26	27	28	20 第三次校務會議	
	七	29	30	31						
4	八			1	2	3	4		2 ~ 3 兒童節、民族掃墓節(補假)	
	九	5	6	7	8	9	10	11	4 ~ 5 兒童節、民族掃墓節(放假)	
	十	12	13	14	15	16	17	18	6 ~ 10 學士班學生申辦修讀七學年學碩博士學位	
	十一	19	20	21	22	23	24	25	13 ~ 17 期中考試	
		26	27	28	29	30			27 ~ 1 學生申辦轉系所(4/27-5/1)	
5	十二	3	4	5	6	7	8	9	1 ~ 8 學生第二學期課程棄選(暫訂)	
	十三	10	11	12	13	14	15	16	4 ~ 8 學生申辦學程證書	
	十四	17	18	19	20	21	22	23	6 舊生申辦下學年度第一學期減免學雜費開始	
	十五	24	25	26	27	28	29	30		
	十六	31							22 校務基金管理委員會議	
6	十七			1	2	3	4	5	6	1 ~ 1 學生暑期班課程選課(暫訂)(6/1-7/1)
	十八	7	8	9	10	11	12	13	5 學生申辦休學截止	
		14	15	16	17	18	19	20	5 第四次校務會議	
										6 畢業典禮
										9 舊生申辦下學年度第一學期減免學雜費結束
										15 ~ 19 學期考試
										19 公布並受理學生更正曠課時數截止
										20 6/20補上班(6/26彈性放假)
		21	22	23	24	25	26	27	22 ~ 3 學生暑期課程繳費(暫訂)(6/22-7/3)	
										25 端午節放假
									26 6/26彈性放假一天	
									29 任課教師送交學生學期總成績截止	
									30 公佈轉系所核定名單(第一梯次)	
									30 任課教師送交學生請假補考試題截止	
7				1	2	3	4			
				5	6	7	8	9	10	11
				12	13	14	15	16	17	18
				19	20	21	22	23	24	25
				26	27	28	29	30	31	
										22 本學期畢業研究生申請參加學位考試截止
										31 公佈轉系所核定名單(第二梯次)、本學期畢業研究生學位考試結束
										31 第二學期結束

附註：109/2/17開學；109/6/19學期考試結束，共計上課十八週。

(放/補假及補行上班上課日，依行政院人事行政總處公告為準)。