國立臺灣師範大學公民教育與活動領導學系

學生事務在職專班課程及修業相關規定

(自 107 入學年度起適用)

90.10.15 系務會議通過
92.9.22 系務會議修正通過
92.12.23 課程教學小組會議修正通過
93.1.12 系務會議通過
93.6.23 系務會議修正通過
95.1.16 系務會議修正通過
97.5.27 本校課程委員會會議通過
97.6.18 教務會議通過
107.4.25 本校課程委員會會議通過
107.6.25 系務會議修正通過

壹. 課程

本班課程分為必修及選修二類課程。

一、必修課程，應修 10 學分

課程類別碼	科目代碼	科目名稱	學分	上課時數		備註
				正課	實驗(習)	
413	CEP7087	學生發展理論研究	2	2		
413	CEP7070	社會科學方法論	2	2		
413	CEP7086	學生事務研究	2	2		
413	CEP7074	學校環境與學生發展研究	2	2		
413	CEP7078	學生事務評估與評量研究	2	2		

二、選修課程，至少應修 22 學分

課程類別碼	科目代碼	科目名稱	學分	上課時數		備註
				正課	實驗(習)	
413	CEP7007	學生事務統計	2	2		必選
413	CEP7008	質的研究	2	2		左列課程可二選一
423	CEP7015	團體動力學研究	2	2		
423	CEP7017	多元文化教育研究	2	2		
423	CEP7085	學生次文化研究	2	2		
423	CEP7025	學生事務法律問題研究	2	2		
423	CEP7027	服務學習研究	2	2		
423	CEP7029	學生事務專業倫理研究	2	2		
423	CEP7031	學生權利研究	2	2		
423	CEP7043	高等教育財務管理研究	2	2		

課程類別碼	科目代碼	科　目　名　稱	學分	上課時數		備　註
				正課	實驗(習)	
423	CEP7046	學校與社區關係研究	2	2		
423	CEP7064	管理學	2	2		
423	CEP7088	論文與報告寫作	2	2		
423	CEP7068	專業實習	2	2		
423	CEP7067	高等教育研究	2	2		
423	CEP7069	學生事務行政與工作研究	2	2		
423	CEP7073	校園危機處理研究	2	2		
423	CEP7075	諮商輔導理論與技術研究	2	2		
423	CEP7076	大學生宿舍經營研究	2	2		
423	CEP7084	學生發展方案設計研究	2	2		
423	CEP7079	學生生涯發展與就業輔導研究	2	2		
423	CEP7080	行銷管理研究	2	2		
423	CEP7081	戶外探索領導研究	2	2		

貳. 修業規定

一. 研究生入學後即由本系聘請助理教授以上教師擔任學業指導教授，指導其選課及學習。

二. 研究生每學期應依各年級開課表辦理註冊選課手續。

三. 研究生每一學期至多修習八學分（每學年以**十六學分**為限），至少修習二學分。

四. 研究生改選依學校規定期限辦理，每一學期以一次為限。

五. 辦理抵免學分得於入學第一學期申請，依本系研究生抵免學分要點辦理抵免。

六. 在職碩士班研究生修業年限為一至四年，畢業學分數除碩士論文或專業實務報告(0學分）外至少應修畢三十二學分。但未在規定期限修畢應修課程與學分或未完成學位論文或專業實務報告者，得延長修業期限二年。

七. 未修滿畢業應修學分數者，於註冊時至少應修習一門科目(不含論文)。

參. 跨班、跨組及跨系選修規定

一. 依「國立臺灣師範大學學生選課辦法」辦理。

二. 跨班、跨組及跨系選修係指於同一時段所開設之碩士學位班之正規班別，並不包含本校所開設之日間各種班別。（各系所週末、夜間在職進修碩士學位班可互跨，不包含日間碩士班）

三. 研究生經學業指導教授同意，得跨班、跨組或跨系選修與主修領域相關之課程，並得採計畢業學分。

四. 研究生跨修之課程以選修課程為主，各班必修課程不得跨選，跨修課程於修業年限內以不超過八學分為原則。

五. 辦理跨選注意事項：

（一）請於跨選前事先獲得欲跨選科目之授課教師及本系學業指導教授同意，始可採計畢業學分。

（二）跨選學分費之收取以從高為原則。

國立臺灣師範大學公民教育與活動領導學系
研究生抵免學分要點

88.5.17 系務會議通過
90.10.15 系務會議修正通過
99.9.8 系務會議修正通過

一.本要點依據教育部八十一年五月一日台（81）高字第二二五一三號函辦理。

二.下列學生得申請抵免學分：

（一）重考或重新申請入學之研究生。

（二）修習國內各研究所在職進修四十學分班之科目與學分且持有證明之研究生。

（三）曾在國內外相關研究所修習相同課程，並依教育部相關辦法認證之研究生。

（四）依照法令規定先讀學分，後考取修讀學位之研究生。

三.申請時間：辦理抵免學分限於每一學期開學前後一周辦理完竣，逾期不受理。

四.抵免科目學分之申請及流程：

（一）抵免學分之申請，應於每一學年開學前後一周辦理，並至研究生教務組網站下載申請表件。

（二）至本系辦公室查詢必修科目及可採任之選修科目，參照自己原校成績單，按所欲抵免之科目優先順序填寫抵免科目學分表。欲抵免之科目暫勿選課，以免重複或已選科目因未上課、考試而以零分計算；成績核定後，不得以任何理由申請退選。

（三）詳填各科目課程代碼。

（四）申請人請以正楷填妥本表及檢附原校成績單正本送請各開課系(所)審查，再送請就讀系(所)主任(所長)簽章，自行影印副本兩份，再連同正本、成績單送交研究生教務組彙辦。

五.抵免科目學分之採認與規定：

（一）抵免學分總數以本系報部核准之畢業學分總數四分之一(最多抵免八學分)為**原則，超過部分應經由本系審查小組認定後始得抵免，惟最多不得逾本系畢業學分總數二分之一。**

（二）抵免學科科目與學分以十年內修習者為限。如全年科目僅有一學期成績者，不得抵免。

（三）在本系應修科目與學分，在原校修習及格者，得准列抵免修。

（四）前述科目如為本系之重要基礎學科，本系得不准抵免或經甄試合格後准予抵免。

（五）不同學分互抵之處理規定如下：

1. 以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
2. 以少抵多者：不予抵免。
3. 以學分抵免零學分者：抵免後，以零學分登記。

六.凡曾在教育部認可之國外大學院校研究所修讀之科目學分，得依本要點有關規定酌情抵免。

七.本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。