歡迎加入教育經營與管理學系!

115學年度

學士班新生手冊

國立臺北教育大學教育經營與管理學系

NTUE

Department of Educational Management,
National Taipei University of Education

大學生活START!

給 2026 教育經營與管理學系大學部新生的信

親愛的教經系大一新鮮人：

大家好！我是國立臺北教育大學教育經營與管理學系系主任林曜聖老師，誠摯地歡迎大家加入北教大教經系的大家庭。

不論妳（你）是經過繁星推薦、個人申請（學測），或是分發入學（分科測驗）的方式選擇來教經系就讀，能夠有一起學習的機會就是上天最好的安排。面對即將到來的大學生活，妳（你）或許會充滿期待也或許會有點緊張，我想在妳（你）即將踏入大學生活的此刻，給予大家「三心」的勉勵與期許，希望能幫助大家及早適應大學生活，為未來的生涯發展打好良好的基礎。「三心」包括：

一、 安心

（一）**對「環境」安心**：北教大校園不大，但學校位於臺北市文教區，學習環境良好，大家可以安心學習。

（二）**對「人際」安心**：教經系同學相處融洽，學長姐充滿熱心與愛心，相信大家開學後就能感受得到。

二、 信心

（一）**對「自己」有信心**：要對自己未來四年在教經系的學習有自信，相信自己能順利完成學業，也能學有所成。

（二）**對「老師」有信心**：教經系的師長學有專精、認真教學，同時也相當關心學生，請大家要對師長有信心。

三、 專心

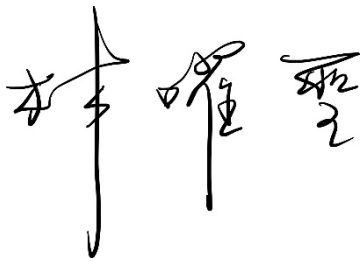
（一）**專心「學習」**：從專業的學習中累積自己未來就業的實力，提醒自己專心於各項學習。

（二）**專心「生活」**：認真的享受大學生活，讓你的大學生活更加多采多姿。

教經系最大的特色在於將教育學與管理學加以結合，在本系的課程與相關活動薰陶下，培養學生企業及教育產業的經營與管理的專業能力，不管未來從事教育行政、教育產業的經營，或是企業管理工作，均能勝任並發揮所長。

再次歡迎大家加入國北教大教經系的大家庭，讓我們一起學習與成長。

最後，祝福各位同學，身體健康 平安如意



教授兼系主任
教育經營與管理學系
國立臺北教育大學
2026/08/26

目　錄

壹、本系簡介 1
貳、本系使命、願景與核心價值 2
參、教育目標與學生核心素養 3
肆、師資陣容 4
伍、課程地圖 8
陸、課程架構 9
柒、課程結構表 10
捌、人才培育及生涯進路地圖 14
玖、系學會系列活動 17
附錄一、國立臺北教育大學學士班學生修讀雙主修辦法 19
附錄二、國立臺北教育大學學士班學生修讀輔系辦法 21
附錄三、國立臺北教育大學學生抵免學分實施要點 23
附錄四、國立臺北教育大學學生申請停修課程實施要點 26
附錄五、國立臺北教育大學選課辦法 27
附錄六、國立臺北教育大學校際選課實施要點 30
附錄七、國立臺北教育大學學生請假辦法 31
附錄八、教育經營與管理學系學分學程 34
附錄九、國立臺北教育大學校園平面圖 36
附錄十、國立臺北教育大學教育經營與管理學系空間介紹 37

壹、本系簡介

本系前身為「初等教育研究所」，成立於 1992 年，為本校第一個研究所，招收碩士班研究生；1995 年更名為「國民教育研究所」；1999 年增設博士班；2003 年更名為「教育政策與管理研究所」。2006 年新設「教育經營與管理學系」招收學士班；2010 年原教育政策與管理研究所更名為本系「教育政策與管理碩士班」及「教育政策與管理博士班」，系所整合完成；2012 年「文教法律研究所」併入本系為「文教法律碩士班」；2024 年「文教法律碩士班」獨立為「文教法律研究所」。

本系經過幾番更名與整合，發展已趨成熟。目前除學士班外，設有教育政策與管理碩士班以及教育政策與管理博士班，具有學士、碩士及博士等一貫培育體系；此外，設有「校務經營碩士在職專班」（週末假日班）與「教育領導與管理碩士在職專班」（澎湖班），提供在職教育人員進修及研究之機會。整體而言，本系為同時培養學士、碩士及博士的學系，專業領域涵蓋教育、政策、行政及管理等；面對新世代跨領域發展的趨勢，學生具有極佳的發展潛力。

本系發展簡史

年份	重大變革
1992	設立「初等教育研究所」(碩士班)
1995	更名為「國民教育研究所」(碩士班)
1997	設立「學校行政碩士學位班」(夜間班)
1999	增設「國民教育研究所」(博士班)
2003	再更名為「教育政策與管理研究所」(碩、博士班)
2005	設立校務經營碩士學位在職進修專班（週末班）
2006	本校設立「教育經營與管理學系」，與「教育政策與管理研究所」合併。
2007	設立「教育領導與管理碩士學位在職進修專班」(澎湖班)
2010	系所合一，維持「教育經營與管理學系」之名稱，研究所部分改稱為「教育政策與管理碩士班」及「教育政策與管理博士班」
2012	與「文教法律研究所」整併，該所改為本系之「文教法律碩士班」
2013	通過高等教育評鑑中心 101 年度大學院校系所評鑑
2014	通過高等教育評鑑中心 101 年度大學院校系所評：文教法律碩士班
2015	與 UCLA 簽訂 MOU，辦理 2015 Summer Program (2015-2017) 第七屆「兩岸三地校長學學術研討會」轉型為「東亞地區校長學學術研討會」
2016	完成教育部課程分流計畫-教育管理人才培育與課程實踐(2013.12-2016.02) 「教育政策與管理期刊」創刊號
2017	規劃與實施「領導發展學分學程」、遠見雜誌大學特刊專訪本系(2017.02.10 出刊)
2018	規劃與實施「領導發展」、「法律專業」及「教育行政」三項微型學分學程
2019	設立「原住民文教法律碩士學位在職專班」(夜間暨週末假日班) 《教育政策與管理》獲國科會期刊評比為第三級
2020	與國家教育研究院共同辦理「2020 東亞地區校長學學術研討會」
2021	「教育領導研究中心」成立
2022	《教育政策與管理》更為一年兩刊，並獲國科會期刊評比第三級
2023	配合本校辦理「113 年度第三週期校務評鑑實施計畫」之系所自我評鑑 「文教法律碩士班」獲教育部審核通過 113 學年為「文教法律研究所」
2024	113 學年「文教法律研究所」正式獨立

貳、本系使命、願景與核心價值

使命

- 本系秉持在地行動、全球視野的精神，以創新跨域整合，理論與實務並重，堅持教育品質為核心，致力培養具政策、管理、法律專業之人才。

願景

- 成為全國整合教育、管理、法律的人才培育重鎮與優質服務於社會。

核心價值

- 公平
- 品質
- 永續

參、教育目標與學生核心素養

本系為因應教育事業的轉變，以及各種新興文教產業的來臨，乃統整教育學與管理學的核心理念，從事教育經營與管理學術研究，實施理論與實務兼具的課程及教學，以培育教育產業的經營人才，以及非營利組織或企業的教育訓練人才或才力資源管理人才。

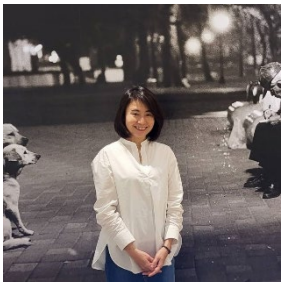
教育目標	
一、培育兼具教育與管理專長的經營人才 二、發展學生未來就業與繼續進修的基礎	
向度	**學生核心素養**
專門知識	A 教育與管理領域的專門知識
專業技能	B 溝通協調與團隊合作的能力
專業技能 社會實踐	C 教育創新與實踐的領導能力
專業態度	D 教育議題探究的態度與興趣
專業態度 倫理精進 社會實踐	E 社會關懷與終身學習的能力

肆、師資陣容

教育經營與管理學系專任師資

系主任	
 林曜聖 教授	職稱：教授兼系主任 E-mail：linys@mail.ntue.edu.tw ● 教經系辦公室：行政大樓 A507，分機：62131 ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y629，分機：55629 學歷：國立臺北教育大學教育博士 教育學領域教師 專長：教育領導、教學設計與方法、教育研究方法、學校行政 授課科目：教學設計與方法、行動研究、教育行政獨立研究、領導與決策、教育行為領導專題研究
專任師資	
 孫志麟 教授	職稱：本校教育學院院長 E-mail：sun1014@tea.ntue.edu.tw ● 教育學院辦公室：至善樓 2 樓 G206 ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y638，分機：55638 學歷：國立政治大學教育學博士 專長：教育政策、教育評鑑、師資教育、教師專業發展 授課科目：教育行政原理、教育政策與行政獨立研究、教育創新研究、教育行政理論分析、教師專業發展
 張芳全 教授	職稱：教授 E-mail：fcchang@tea.ntue.edu.tw ● 研究室：至善樓 8 樓 G807，分機：55077 學歷：國立政治大學教育學博士 專長：教育統計(高等教育統計 SEM、HLM、多變項統計分析)、教育經濟學、論文寫作、教育行政、國際比較教育 授課科目：高等教育統計學、教育社會學研究、教育組織、教育行政學、統計學、多變量分析
 洪福財 教授	職稱：教授 E-mail：pebby@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y634，分機：55634 學歷：國立臺灣師範大學教育學博士 專長：教育政策、教育史哲、幼兒教育、質性研究 授課科目：近代教育思潮、教育哲學、教育研究法、質性研究、教育發展與研究

專任師資	
 魏郁禎 教授	職稱：特聘教授 E-mail：wei@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y636，分機：55636 學歷：國立政治大學企業管理博士 專長：人力資源管理、組織行為、企業倫理 授課科目：管理學、人力資源管理、組織行為學、職涯管理、經營與管理實務培訓
 劉怡華 教授	職稱：特聘教授 E-mail：yhliou@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：篤行樓 7 樓 Y724，分機：55724 學歷：美國威斯康辛大學麥迪遜分校教育領導與政策分析博士 專長：組織學習與變革、社會網絡理論分析與應用、領導學 授課科目：社會科學研究法、教育組織研究、教育行政研究、 教育政策與行政獨立研究、 教育發展規劃專題研究
 劉峰旭 教授	職稱：教授 E-mail：frankliu@mail.ntue.edu.tw ● 研究室 篤行樓 5 樓 Y524 分機：55524 學歷：元智大學管理博士 專長：B2B 行銷策略、行銷策略、廠商成長策略、國際企業管理 授課科目：行銷管理、經營管理與國際行銷、數位教材設計
 朱子君 副教授	職稱：副教授 E-mail：adrew@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y628，分機：55628 學歷：美國德州大學奧斯汀分校教育行政博士 專長：教育行政、決定理論、教育政治學、教育國際化 授課科目：決策理論、教育創新、教育政治學研究、教育政策研究

專任師資	
 陳建志副教授	職稱：副教授 E-mail：chen2020@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y635 ， 分機：55635 學歷：國立政治大學教育學博士 專長：組織行為、文教產業經營與管理、教育行政、多變量分析 授課科目：英語演說與簡報、人力資源發展、教育人力資源發展、文教法規與制度、文教事業管理個案分析
 陳秋蓉 助理教授	職稱：助理教授 E-mail：ccr0720@gmail.com ● 研究室：篤行樓 6 樓 Y637，分機：55637 學歷：國立中正大學財務金融所博士 專長：財務管理、績效評估、經濟成長理論與實證、金融機構管理 授課科目：統計學、會計學、財務管理、財務報表分析、教育經濟學、產業經濟學
 張哲遠 助理教授	職稱：助理教授 E-mail：cychang@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：篤行樓 7 樓 Y729，分機：55729 學歷：國立臺灣科技大學企業管理系管理學博士 專長：科技管理、策略性人力資源管理、教育資料科學概論、大數據及人工智慧概論、電腦與教育獨立研究、結構方程模式 授課科目：高等教育統計學、科技領導、教育測驗、教育人力資源管理
 **林宜樺 助理教授**	職稱：助理教授 E-mail：hualin@mail.ntue.edu.tw ● 研究室：至善樓 6 樓 G616，分機：55145 學歷：國立政治大學教育學博士 專長：高等教育、教育經營管理、教育政策、技職教育 授課科目：教育計畫、教育品質管理、教育政策研究、學校行政個案研究

教育經營與管理學系兼任教師

師資名單	介紹	師資名單	介紹
 林新發 名譽教授	**本校名譽教授** 專長：學校行政、大陸教育研究、教育行政、學校經營與發展、學校領導 授課科目：大陸教育問題專題研究、學校經營與發展專題研究 E-mail： hsinfa@tea.ntue.edu.tw	 曾錦達 副教授	專長：資訊教育、質化與量化研究資料分析、高階思考技巧教學 授課科目：電腦與教育專題研究、網際網路與資料檢索、高等教育統計學 E-mail： tjd@mail.ntue.edu.tw
 齊德彰 教授	專長：資本預算管理、企業教育訓練、財務會計、 授課科目：資本預算管理、企業教育訓練、非營利組織管理、企業倫理 學歷：國立台北大學企業管理學系博士 E-mail： qq1011108@gmail.com	 王思原 副教授	專長：智慧財產權總論、商標法、著作權法 授課科目：著作權法 學歷：英國新堡大學法學博士 E-mail: sywang33@mail.shu.edu.tw
 盧俊成 副教授	專長：策略管理、組織管理、網路行銷、知識管理 E-mail： jclu@mail.ntue.edu.tw	 李山明 助理教授	專長：刑法、刑事行事訴訟法 授課科目：法學緒論、刑法總論、刑事行事訴訟法 學歷：法國 Aix-Marseille 馬賽大學法學博士 E-mail： lsmsm155@yahoo.com.tw
 陳瓊華 業界專家	專長：數位文件管理、部落格行銷、網路行銷實務、數位個人品牌、活動企劃與執行、社群經營、免費資源整合等 授課科目：服務業管理、管理發展與研究 E-mail： robin@robin.idv.tw	 魏美棻 業界專家	專長：日圖解簡報表達、會議筆記溝通術、問題表達 授課科目： 創造力與創意思考、服務產業學習 E-mail： alilai520@gmail.com

伍、課程地圖

教育目標	1.培育兼具教育與管理專長的經營人才　2.發展學生未來就業與繼續研究的基礎			
核心素養	A 教育與管理領域的專門知識 D 教育議題探究的態度與興趣	B 溝通協調與團隊合作的能力 E 社會關懷與終身學習的能力	C 教育創新與實踐的領導能力	
四下		文教法規與制度 比較教育 兩岸教育制度及政策之比較 行政法(二)	創業規劃管理	實用商業英語 數位教材設計 行政救濟法
四上		教育品質管理 教育發展與研究 行政法(一)	企業倫理 管理發展與研究 多變量分析	經營與管理實務培訓 數位學習 英語演說與簡報 翻轉學習 教育資料科學概論
三下	社會科學研究法	學校行政 教育評鑑 非營利組織管理 決策理論 電子試算表在教育資料探勘之應用	策略管理 企業教育訓練 產業經濟學 文教事業個案分析 服務產業學習 經營管理與國際行銷 財務報表分析	數位影音編輯設計 英文期刊導讀
三上		教育社會學 教育計畫 教師學 課程設計	資本預算管理 服務業管理 方案規劃與設計 教育創新	創造力與創意思考 文教產業趨勢分析 多媒體電腦輔助教學 網絡素養與組織領導
二下	統計學 教學設計與方法	教育測驗 溝通與激勵 教育政策	人力資源管理 網路行銷 財務管理 課後照顧教育事業與管理	資料庫管理與應用 商事法
二上	會計學	教育哲學 領導與決策	組織行為學 行銷管理 補習與進修教育事業 經營與管理 知識教育學導論	電子試算表在管理上的應用 著作權法
一下	教育行政學 管理學	教育組織	職涯管理	商用微積分
一上	教育學 經濟學	教育心理學		文教事業概論 法學緒論
115 學年	必修課程	教育行政領域選修	管理領域選修	共同選修

陸、課程架構

一、課程理念

本系學士班之課程設計，融合教育學與管理學，為創化教育行政與學校經營的嶄新里程。課程架構包括教育領域及管理領域兩部分，透過課程與教學，培育教育行政管理人才、教育相關產業管理與行銷人才。經 101 學年度課程修正後，分為必修課程、教育行政領域選修課程、管理領域選修課程，以及共同領域選修課程，以更符合本系學士班學生未來出路之發展。

二、課程架構

本系學士班學生修習課程包括：校共同課程 10 學分(並外加體育 4 學分不計入)、通識課程 18 學分、專門課程 70 學分、彈性課程 30 學分，合計共 128 學分。

(一) 校共同課程 10 學分(並外加體育 4 學分不計入)

1. 校共同課程必修 10 學分。

課程名稱	修別	學分	修習年級
英文(一)	必修	2	一年級上學期
英文(二)	必修	2	一年級下學期
閱讀與寫作(上)	必修	2	一年級上學期
閱讀與寫作(下)	必修	2	一年級下學期
體育興趣選項(大三上)	必修	1	三年級上學期
體育興趣選項(大三下)	必修	1	三年級下學期
合計		10	列入畢業學分

2. 大一、大二體育課程(體育(一)、(二)、(三)、(四)) 各 1 學分，共計 4 學分，為必修課程，本學分修畢不列計於畢業學分。

課程名稱	修別	學分	修習年級
體育(一)	必修	1	一年級上學期
體育(二)	必修	1	一年級下學期
體育(三)	必修	1	二年級上學期
體育(四)	必修	1	二年級下學期
合計		4	不列入畢業學分

(二) 通識課程 18 學分

(1) 通識課程分為七大領域，學生畢業前必須修習 18 學分並最少跨四個領域課程。
(2) 18 學分內應包括外國語言與文化領域 2 學分及數位科技與傳播領域之「基礎程式設計」課程 2 學分。

(三) 專門課程 70 學分

1. 系必修課程 24 學分。
2. 系選修課程 46 學分：
分為管理領域至少 16 學分、教育行政領域至少 16 學分、共同選修至少 10 學分，合計 42 學分。另 4 學分供學生自行於前述三個領域內選修。

專門課程		修別	學分
系必修課程		必修	24
系選修課程	1. 管理領域	必選	16
	2. 教育行政領域	必選	16
	3. 共同選修	必選	10
	4. 自選系選修	必選	4
系選修小計			46
合計			70

(四) 彈性 30 學分

(1) 可跨系、跨校、跨國修課(跨國修課需依本校辦理學生抵免學分實施要點辦理。
(2) 修畢通識課程 18 學分外，另選修通識各領域課程，可採計至彈性學分。
(3) 修畢學系要求之專門課程外，加修之系專門課程。

三、畢業門檻：

1. 畢業學分：128 學分（不含大一、大二體育必修 4 學分）。
2. 大一、大二體育：必修 4 學分。
3. 學生畢業前應修畢下列課程之一：
   他系或他組「專長模組」、「學分學程」、「微型學分學程」、「各類教育專業課程」。
4. 本系課程結構如下表所示，學生可依個人性向、生涯發展做選擇。

類別	校共同課程	大一大二體育	校共同課程	通識選修課程									課程專門	彈性課程	最低畢業學分
				課程領域							自主課程				
	(必修)	(必修) **不列計畢業學分**	(選修) **不列計畢業學分**	品德、思考與社會領域	文史哲領域	藝術美感與設計領域	數位科技與傳播領域	環境與自然科學領域	生涯職能領域	外國語言與文化領域	自主探究	募課			
非師資培育學系	10	4	0	學生畢業前必須修習 最少跨四個領域課程							自由選修 (至多 4 學分)		70	30	128
				合計選修達 18 學分											

壹、校共同課程暨通識領域課程：

一、校共同必修課程(英文、閱讀與寫作、大三體育興趣選項)共計 10 學分。

二、大一、大二體育課程(體育(一)、(二)、(三)、(四))共計 4 學分，為必修課程，本學分修畢，不列計於畢業學分。

三、校共同選修課程均 0 學分且不列計畢業學分。

四、**通識選修課程共計 18 學分，學生畢業前必須於七大領域內，修習最少跨四個領域課程，其中至少應包括外國語言與文化領域 2 學分及數位科技與傳播領域之「人工智慧基礎程式設計」課程 2 學分。**

五、**通識自主學習課程不列入領域別，通過者可計入於通識學分數內，至多採計 4 學分。**

貳、專門課程：70 學分(必修 24 學分及選修 46 學分)

參、彈性課程：30 學分

一、 修畢學系要求之專門課程外，加修之系專門課程。

二、 可修習他系或他組提供之專長模組課程

三、 可修習學分學程、微型學分學程課程

四、 可選修各類教育學程課程（須經師資培育學系或師資培育處甄選通過，方具有修習資格）

五、 可跨系、跨校、跨國修課(跨國修課需依本校辦理學生抵免學分實施要點辦理)

六、 修畢通識課程 18 學分外，另選修通識各領域課程，可採計至彈性學分。

七、 **依據 97 年 12 月 24 日 97 學年度第 1 學期第 2 次校課程委員會議暨教務會議決議：本系得以承認學生在師培課程所修的之教育專業學分，唯需科目名稱及學分數相同始可辦理抵免，且至多抵免 20 學分，本系之畢業總學分仍為 128 學分。**

肆、學生畢業前應修畢下列五種課程之一：「本系精進課程」、他系或他組「專長模組」、「學分學程」、「微型學分學程」、「各類教育專業課程」。

一、 本系設有學分學程，提供學生多元學習：

1. **學分學程：「領導發展學分學程」(20 學分)。**
2. **微型學分學程(10 學分)：「領導發展微型學分學程」及「教育行政微型學分學程」。**

伍、依本校「自主學習課程實施辦法」修習之自主學習課程經同意認列之學分，得採計為學生之畢業學分數，並以 6 學分為上限。

柒、課程結構表

科目中文名稱	科目英文名稱	修別	學分	時數	開設年級
專門課程（必修 24 學分、選修 46 學分、最低修習 70 學分） 系訂必修課程（必修 24 學分、最低修習 24 學分）					
教育學	Pedagogy	必	3	3	1-2 年級
經濟學	Economics	必	3	3	1-2 年級
教育行政學	Educational Administration	必	3	3	1-2 年級
管理學	Management	必	3	3	1-2 年級
會計學	Accounting	必	3	3	2-3 年級
教學設計與方法	Instructional Design and Methods	必	3	3	2-3 年級
統計學	Statistics	必	3	3	2-3 年級
社會科學研究法	Research Methods in Social Sciences	必	3	3	2-3 年級
管理領域選修課程（選修 16 學分、最低修習 16 學分）					
職涯管理	Career Management	選	2	2	1-2 年級
補習與進修教育事業經營與管理	The Management of Supplementary Education	選	2	2	2-4 年級
組織行為學	Organizational Behavior	選	2	2	2-3 年級
行銷管理	Marketing Management	選	2	2	2-3 年級
人力資源管理	Human Resource Management	選	2	2	2-3 年級
財務管理	Financial Management	選	2	2	2-3 年級
網路行銷	Internet Marketing and E-Commerce	選	2	2	2-3 年級
課後照顧教育事業與管理	After-School Educare Industry and Management	選	2	2	2-4 年級
方案規劃與設計	Program Plan and Design	選	2	2	2-4 年級
服務業管理	Service Management	選	2	2	2-4 年級
資本預算管理	Capital Budgeting Management	選	2	2	2-4 年級
經營管理與國際行銷	Management and International Marketing	選	3	3	3-4 年級
策略管理	Strategic Management	選	2	2	3-4 年級
產業經濟學	Industrial Economics	選	2	2	全年級
文教事業管理個案分析	Case Analysis in Cultural	選	2	2	3-4 年級
服務產業學習	Service Industry Practicum	選	2	2	2-4 年級
企業教育訓練	Business Education and Training	選	2	2	2-4 年級
財務報表分析	Financial Statement Analysis	選	3	3	3-4 年級

管理領域選修課程（選修 16 學分、最低修習 16 學分）					
企業倫理	Business Ethics	選	2	2	3-4 年級
多變量分析	Multivariate Analysis	選	2	2	3-4 年級
管理發展與研究	Theory Development and Researches in Management Sciences	選	2	2	3-4 年級
創業規劃管理	Entrepreneurship Planning Management	選	2	2	3-4 年級
教育行政領域選修課程（選修 16 學分、最低修習 16 學分）					
教育心理學	Educational Psychology	選	2	2	全年級
教育組織	Educational Organizations	選	2	2	1-2 年級
知識教育學導論	Introduction to Epistemology and Pedagogy	選	2	2	2-3 年級
教育哲學	Educational Philosophy	選	2	2	2-3 年級
領導與決策	Leadership and Decision Making	選	2	2	2-3 年級
教育政策	Education Policy	選	2	2	2-3 年級
教育測驗	Educational Testing	選	2	2	2-4 年級
溝通與激勵	Communication and Motivation in Education Management	選	2	2	全年級
課程設計	Curriculum Design	選	3	3	2-4 年級
教師學	Teachership	選	2	2	3-4 年級
教育社會學	Sociology of Education	選	2	2	3-4 年級
教育計畫	Educational Planning	選	2	2	2-4 年級
教育創新	Educational Innovation	選	3	3	3-4 年級
決策理論	The Theory of Decision Making	選	3	3	3-4 年級
非營利組織管理	Non-profit Organization	選	2	2	2-4 年級
教育評鑑	Educational Evaluation	選	2	2	3-4 年級
電子試算表在教育資料探勘之應用	The Applications of Computer Spreadsheet for Educational Data Mining	選	3	3	3-4 年級
學校行政	School Administration	選	2	2	3-4 年級
教育資料科學概論	The introduction of educational data science	選	2	2	3-4 年級
教育發展與研究	Educational Development and Research	選	2	2	3-4 年級
教育品質管理	Education Quality Control	選	2	2	3-4 年級
行政法(一)	Administrative Law Ⅰ	選	2	2	2-3 年級
文教法規與制度	Cultural and Educational Law and System	選	3	3	3-4 年級
比較教育	Comparative Education	選	2	2	3-4 年級
行政法(二)	Administrative Law Ⅱ	選	2	2	3-4 年級
兩岸教育制度及政策之比較	The comparison of China and Taiwan's educational system and policy	選	2	2	3-4 年級

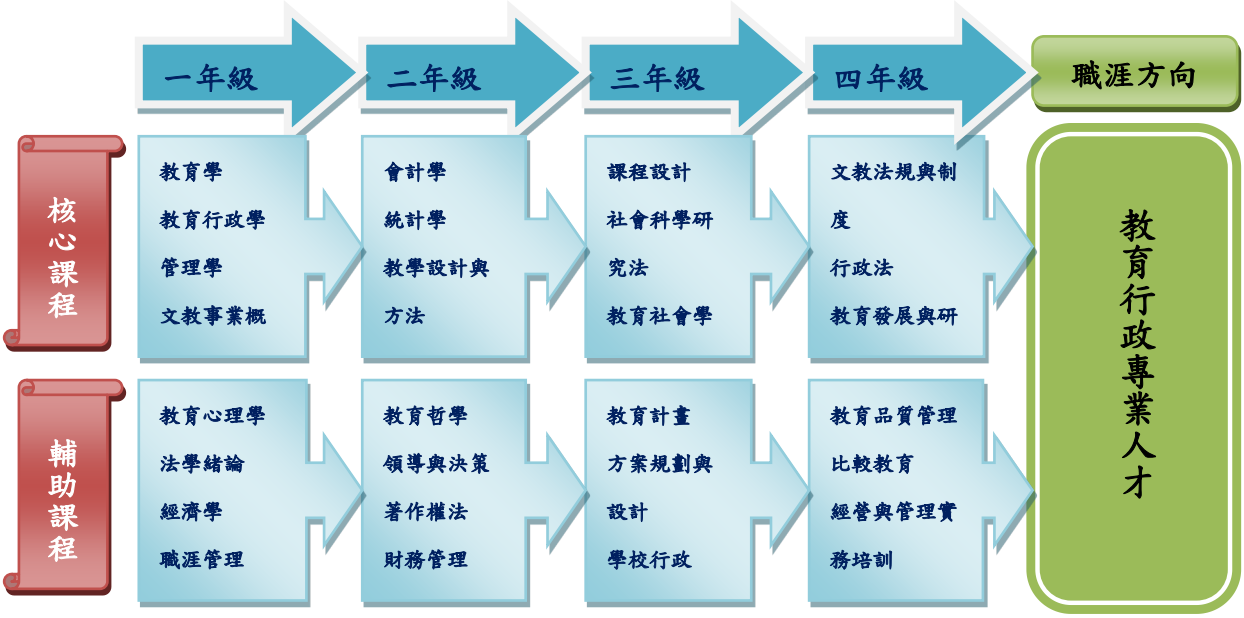
共同選修課程（選修 10 學分、最低修習 10 學分）					
文教事業概論	Introduction to Cultural and Educational Industries	選	3	3	1-2 年級
法學緒論	Introduction to Law	選	2	2	1-2 年級
商用微積分	Business Calculus	選	3	3	1-2 年級
著作權法	Copyright Law	選	2	2	2-4 年級
電子試算表在管理上的應用	The application for management of computer spreadsheet	選	3	3	2-4 年級
商事法	Commercial Law	選	3	3	2-4 年級
資料庫管理與應用	Database Management and Application	選	3	3	2-4 年級
手機 APP 設計在教育管理的應用	The application of Apps design for educational management	選	2	2	2-4 年級
文教產業與趨勢分析	Cultural and Education Enterprises & Trend Analysis	選	2	2	3-4 年級
多媒體電腦輔助教學	Multimedia CAI	選	3	3	3-4 年級
創造力與創意思考	Creativity & Creative Thinking	選	2	2	2-4 年級
數位影音編輯設計	Digital Media Authoring	選	3	3	2-4 年級
英文期刊導讀	English Journal Reading	選	2	2	2-4 年級
網絡素養與組織領導	Network Literacy and Organizational Leadership	選	3	3	3-4 年級
英語演說與簡報	English Public Speaking and Presentations	選	2	2	2-4 年級
經營與管理實務培訓	Practical Application of Management	選	3	3	2-4 年級
數位學習	E-Learing	選	3	3	3-4 年級
翻轉學習	Flipped Learning	選	2	2	3-4 年級
實用商業英語	Practical Business English	選	2	2	2-4 年級
行政救濟法	Adminstrative Remedy Law	選	2	2	3-4 年級
數位教材設計	Design on Digital Teaching Materials	選	3	3	3-4 年級

捌、人才培育及生涯進路地圖

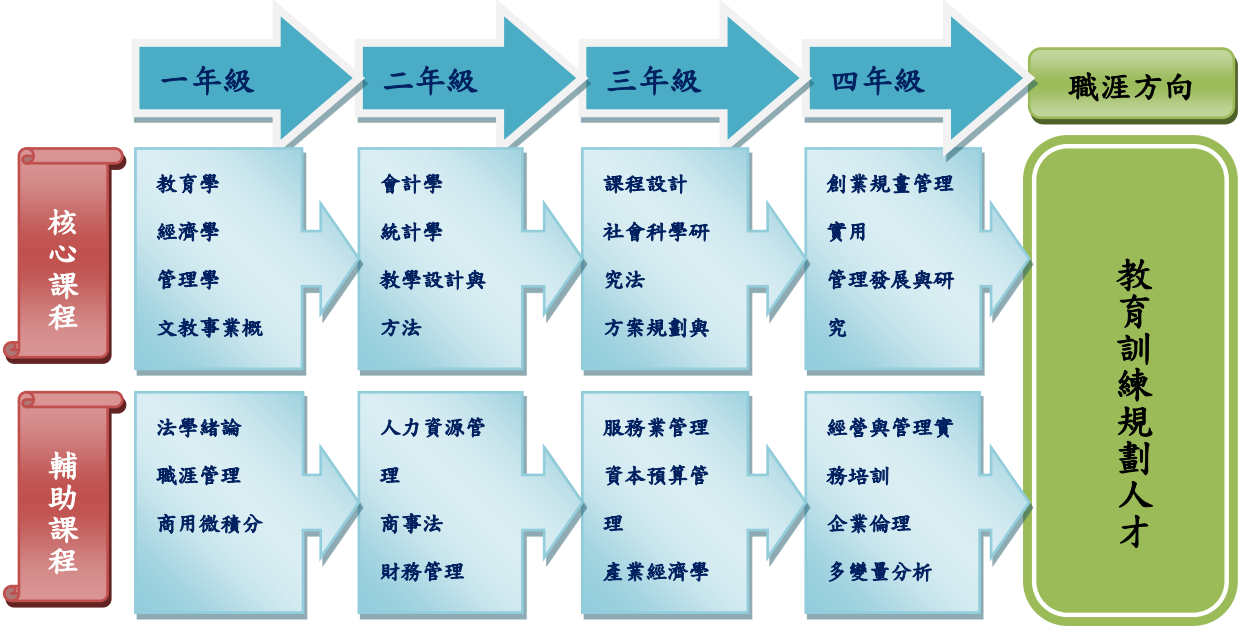
一、四類教育管理人才與課程設計

有關教育管理人才培育與課程分流之對應：

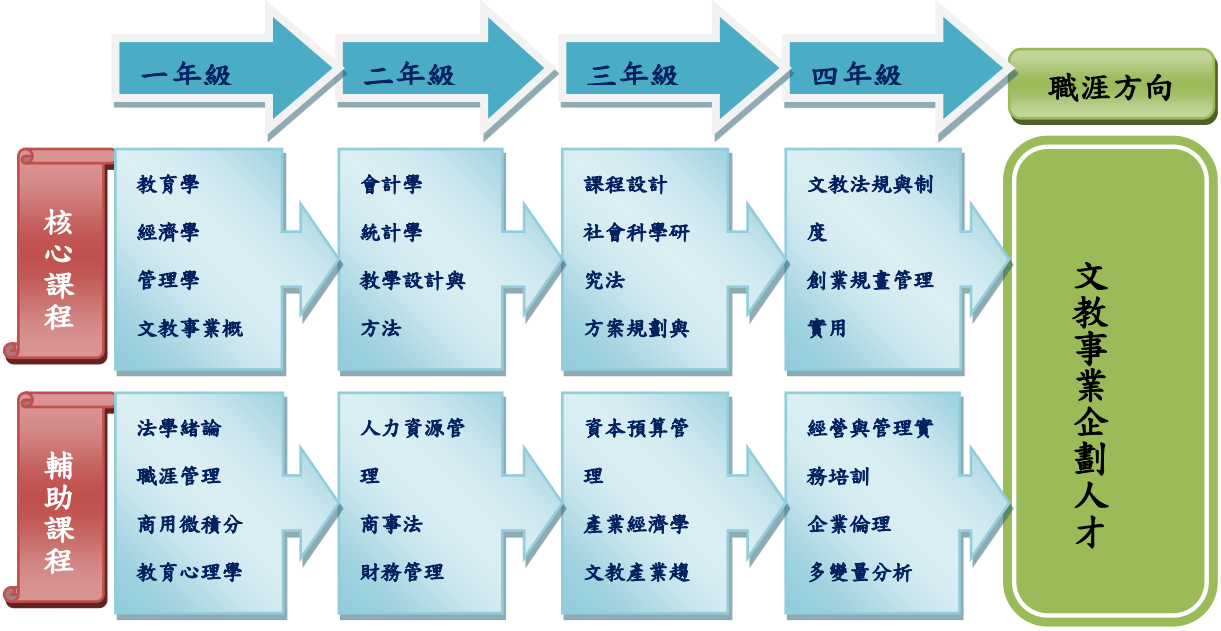
教育管理人才培育與課程分流之對應－教育行政專業人才



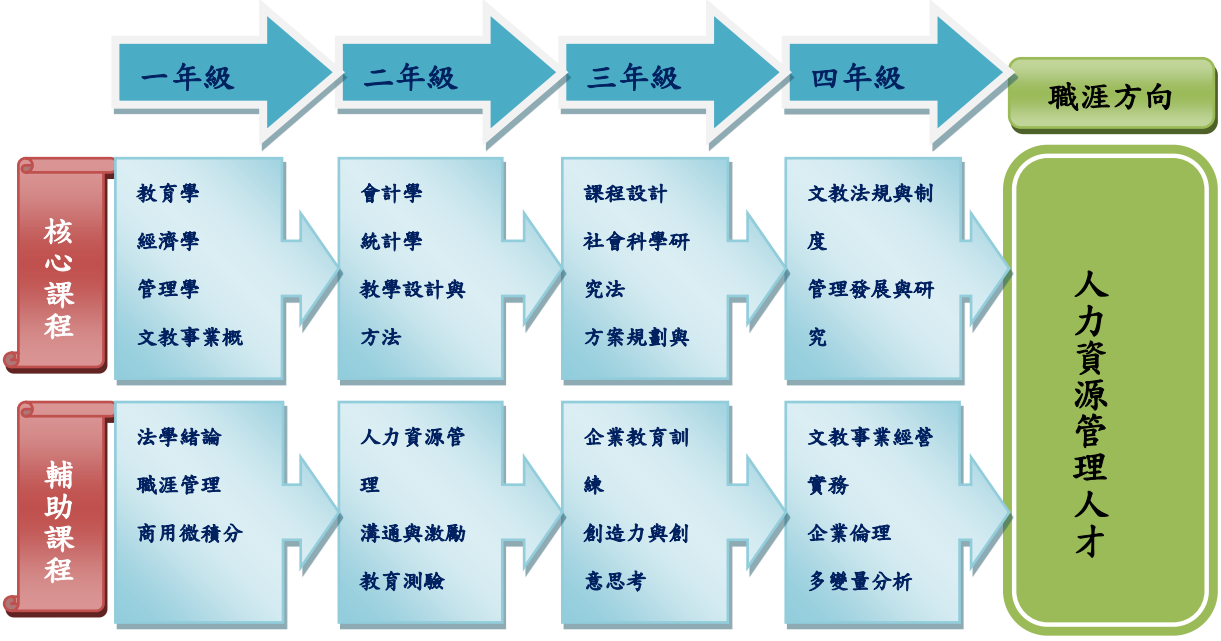
教育管理人才培育與課程分流之對應－教育訓練規劃人才



教育管理人才培育與課程分流之對應－文教事業企畫人才

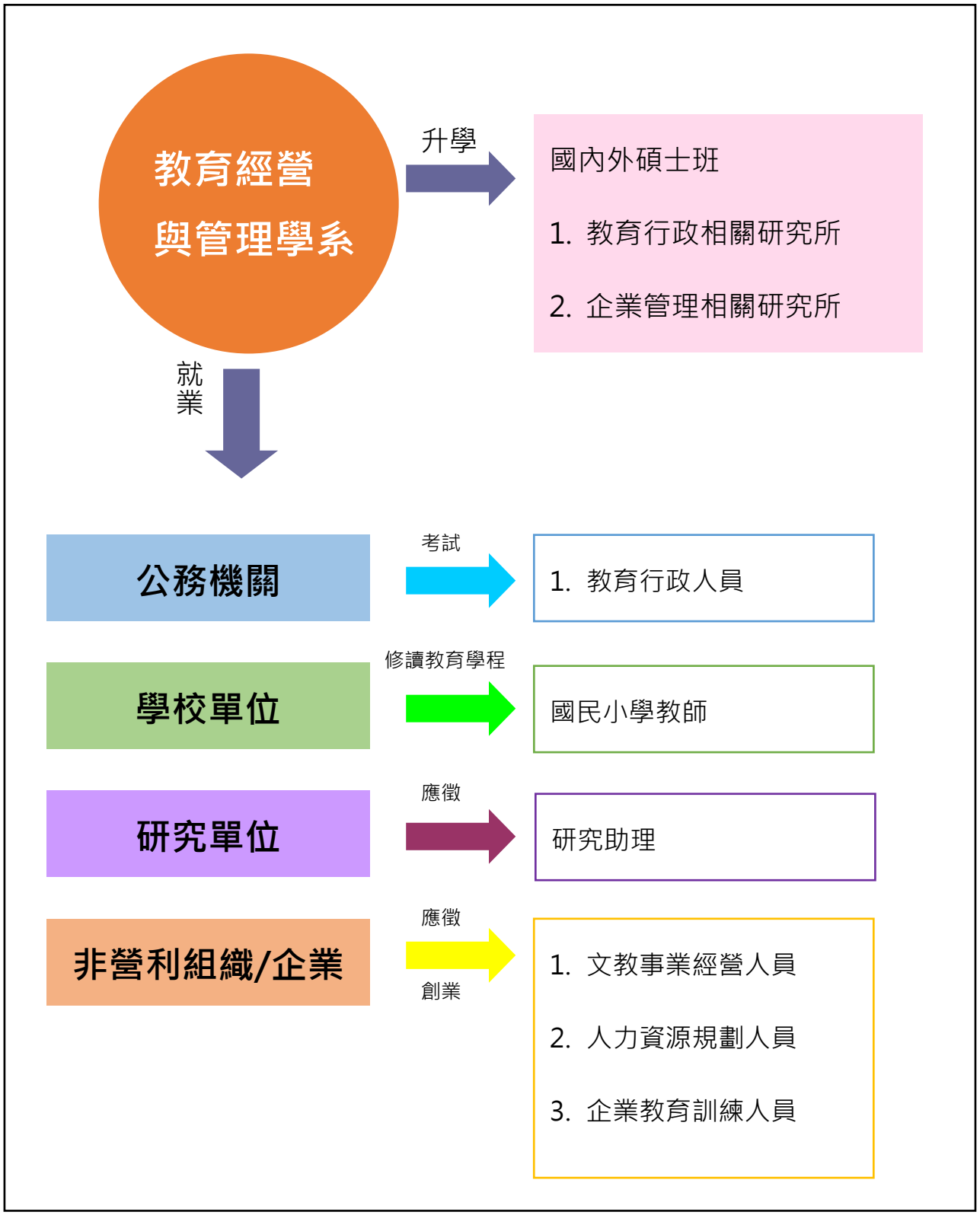


教育管理人才培育與課程分流之對應－人力資源管理人才



二、教育經營與管理學系學士班生涯進路

教育經營與管理學系學士班生涯進路圖



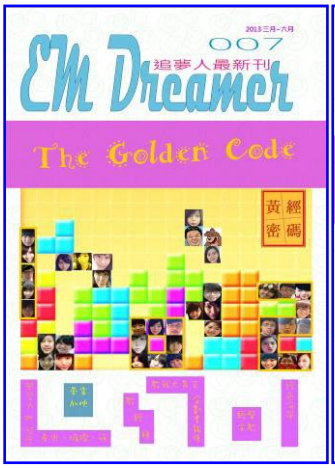
玖、系學會系列活動

一、寒暑假梯隊

辦理日期	期間	服務梯隊名稱
2012.01.28~02.04	寒假	高雄市旗津區中洲國民小學：航海王多元教育生活營
2012.06.30~07.07	暑假	新北市三峽區建安國民小學：功夫熊貓多元教育生活營。
2013.01.26~02.02	寒假	臺南市東山國小：海綿寶寶多元教育生活營
2013.07.06~07.13	暑假	苗栗縣苑裡鎮山腳國小：玩具總動員多元教育生活營
2014.01.20~01.27	寒假	雲林縣斗南鎮文安國小：怪獸大學多元教育生活營
2014.06.30~07.07	暑假	桃園縣大溪鎮南興國小：迪士尼多元教育生活營
2015.01.31-02.07	寒假	彰化縣芳苑鄉芳苑國小:麵包超人多元教育生活營
2015.07.04~07.10	暑假	新竹縣北埔鄉北埔國小：哆啦 A 夢多元教育生活營
2016.01.23-01.29	寒假	台中市西屯區重慶國小: 小熊維尼多元教育生活營
2016.07.07~07.16	暑假	嘉義縣東石鄉東石國小：神奇寶貝多元教育生活營
2017.02.04-02.11	寒假	桃園市龍潭區龍源國小: LINE FRIENDS 多元教育生活營
2017.07.01-07.08	暑假	彰化縣芳苑鄉漢寶國小：探險活寶多元教育生活營
2018.02.04-02.11	寒假	花蓮縣花蓮市中華國小：宮崎駿多元教育生活營。
2018.07.07-07.14	暑假	苗栗縣苑裡鎮林森國小：玩具總動員多元教育生活營
2019.01.19-07.26 2019.01.21-01.23	寒假	高雄市鹽埕區光榮國小：漫威英雄多元教育生活營 南投縣竹山鎮明善寺：熊熊遇見你寒假多元教育體驗營
2019.06.29-07.03	暑假	台南市佳里區子龍國小：馬利歐多元教育生活營
2020..02.01-02.08	寒假	桃園市龍潭區石門國小：怪獸大學多元教育生活營
2020.07.18-07.25	暑假	宜蘭縣員山鄉大湖國小：迪士尼多元教育生活營
2021 至 2024	寒暑假	梯隊因應疫情影響取消辦理
2025.01.20-01.24	寒假	臺中市后里區泰安國小：腦筋急轉彎多元教育生活營
2026.01.24-01.31	寒假	2026 寒假梯隊：巴蘭城鄉共學營

二、教經系系刊

日期	內容
2011	教經系系刊創刊號：勁爆在經報 教經系系刊 02：經彩教經人 教經系系刊 03：國北教經畢業季 教經系系刊 04：EM Dreamer追夢人 EM Dreamer 教經系系刊 05：EM Dreamer追夢人 GREAT LEAP FORWARD
2012	教經系系刊 06：EM Dreamer追夢人最新刊：A new beginning of a new life 「追夢人最新刊—新的生活、新開始、新的挑戰」
2013	教經系系刊 07：EM Dreamer 追夢人最新刊：The golden code
2014	教經系系刊 08：EM Dreamer-青春活力要你經不起金梯魔力 教經系系刊 09：EM Dreamer-驚艷教經，教你勇敢追夢 教經系系刊 10：EM Dreamer-夢想藏寶箱，經驗大揭密 教經系系刊 11：EM Dreamer-來自教經的你
2015.06	教經系系刊 12：教你一鳴經人
2016.01	教經系系刊 13：愛、希望、著力點
2016.06	教經系系刊 14：Incredible Memories
2017.02	教經系系刊 15：GOTCHA 你的大學夢
2017.06	教經系系刊 16：Career
2017.12	教經系系刊 17：經季報
2018.04	教經系系刊 18：經季報
2018.06	教經系系刊 19：經季報
2019.01	教經系系刊 20
2019.06	教經系系刊 21
2021.07	教經系系刊 22



附錄一、國立臺北教育大學學士班學生修讀雙主修辦法

94.10.12（94）學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
94.12.21（94）學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
95.1.26 教育部台中（二）字第 0950014159 號函備查
98.6.3（97）學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
98.7.22 教育部台高（二）字第 0980125445 號函備查
103.5.21（102）學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
103.9.22 教育部臺教高（二）字第 1030103244 號函備查
104.10.21（104）學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
104.11.26 教育部臺教高(二)字第 1040158328 號函備查
109.4.8（108)學年度第 2學期第 1 次教務會議修正通過
109.5.20 臺教高(二)字第 1090067007 號、109.6.2 臺教高(二)字第 1090077639號函備查
114.10.22(114)學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條　本辦法依本校學則第三十條規定訂定之。

第二條　本辦法所稱雙主修係指本校學生加修本校其他系、所、學位學程（以下簡稱系所學程）為第二主修。

第三條　學士班學生，前一學期學業成績平均達七十五分以上(各學系、學士學位學程有更嚴格規定者，從其規定)，本校一年級至三年級在學學生得申請修讀其他學系、學士學位學程為加修學系、學程。 碩士班(含碩士在職專班)學生，每一學期學業成績平均達八十五分以上(系所學程有更嚴格規定者，從其規定)，本校第一學年第二學期至第三學年第一學期開始前，得申請修讀其他系所學程為加修系所學程。

第四條　學生可於申請放棄原雙主修資格後再度申請不同系所學程之雙主修，重新申請以一次為限。學士班轉系生得因轉系而申請改選原學系為雙主修。學士班學生修習輔系滿一學年以上，經原、輔學系、學程主任及各該學院院長同意，得向教務處申請將所修輔系改為雙主修加修學系、學程。

第五條　學生申請修讀雙主修，應於每年四月或十月向學系所學程提出申請，逾期不再受理申請。申請經原系所學程及加修系所學程主管審查同意，報請原系所學程及加修系所學程所屬學院院長或教務長核定後，送教務處備查，並於次學期起開始修讀雙主修課程。核定前已修習及格之科目學分，若未計入該生原系所學程之最低畢業學分及輔系學分，且合於雙主修應修課程學分，得經加修系所學程審查同意予以追認。追認之學分數上限，由各加修系所學程自行訂定。

第六條　同意受理雙主修之系所學程應訂定接受學生申請修讀雙主修之標準、名額、應修習科目及學分數等規定，經院級會議通過，送教務會議審議後實施。

第七條　修讀雙主修學生，除應修滿原系所學程規定之畢業科目學分外，並應修滿加修系所學程規定之科目及學分，碩士班(含碩士在職專班)學生並須符合本校「日間學制學位授予暨研究生學位考試實施要點」、「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」規定，且完成加修系所學程之學位論文，始可取得雙主修畢業資格；加修系所學程規定之科目，係指其在原系所學程、輔系修習之科目及學分外，加修之科目及學分，不計入原系所學程畢業應修學分及輔系學分數內。

第八條　加修系所學程規定之專門科目及學分，應以申請學年度入學新生課程計畫科目為依據。

第九條　修讀雙主修學士班學生至少應修習加修學系、學程科目四十學分，雙主

修碩士班(含碩士在職專班)學生至少應修習加修系所學程應修畢業學分二分之一以上，各系所學程有更嚴格之規定者從其規定。

第十條　修讀雙主修學生，其已修習及格之原系所學程專門科目，若與加修系所學程專門科目性質相同，經加修系所學程主管同意者，得兼充為加修系所學程之科目學分。其已修習及格之加修系所學程專門科目若與原系所學程專門科目性質相同，經原系所學程主管同意者，得兼充為原系所學程之科目學分。前項如有不得兼充，或兼充後學分不足者，加修系所學程應指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查。

第十一條 每學期所修原系所學程與加修系所學程科目、學分與成績應合併計算於原系所學程每學期修習學分總數及學期平均成績內。

第十二條 修讀雙主修學生之選課、加選與退選依照本校學則及選課辦法辦理。

第十三條 修讀雙主修學生，於修業年限屆滿前，因故無法繼續修讀加修系所學程之科目與學分者，得申請放棄修讀雙主修資格，學士班學生亦得申請改修讀為輔系，經加修系所學程及原系所學程主管同意，報請所屬學院院長或教務長核可後，送教務處備查。學士班學生申請改修讀為輔系者，得不受本校「學士班學生修讀輔系辦法」第四條申請年級之限制。

第十四條 修讀雙主修學生，於應屆畢業時，已修畢原系所學程規定畢業之科目學分，而未修畢加修系所學程科目學分者，得申請放棄修讀雙主修資格，經加修系所學程、原系所學程及所屬學院院長或教務長同意准其畢業後，向教務處申請發給學位證書，但其學位證書不得要求加註雙主修學位名稱。

第十五條 修讀雙主修學生，經延長修業年限二年屆滿，已修畢原系所學程之應修科目與學分，而未修畢加修系所學程應修科目與學分者，得以書面申請再延長修業年限一學期或一學年，其仍未能於延長修讀期限內修畢加修系所學程應修科目與學分者，則終止其修讀雙主修資格，以原系所學程資格畢業，且畢業離校後不得要求返校補修。修讀雙主修學生於延長修業至前項最高年限規定時，如原系所學程規定應畢業之科目學分仍未修畢，雖已修畢加修系所學程應修科目與學分，亦不得要求以其修讀加修系所學程之資格畢業，並應依學則相關規定辦理退學。

第十六條 學士班學生加修雙主修課程，於規定修業年限內學校採隨班附讀為原則，不須另繳學分費；但需另行開班時，修讀學生應依開課單位之學分費標準繳交學分費。碩士班(含碩士在職專班)學生加修雙主修課程，須另繳學分費及論文指導費，並依修讀之系所學程及學制收費標準辦理。

第十七條 學士班學生延長修業年限期間，不論公、自費生修習學分數在九學分(含)以下者，應繳交全額雜費及學分費，在十學分(含)以上者，繳交全額學雜費。術科個別指導費依本校相關規定辦理。

第十八條 學生未經核准修讀雙主修而自行選課修讀者，畢業時雖已符合雙主修之科目學分總數，不核給雙主修學位。

第十九條 修讀雙主修學生於轉（退）學時，其修業證明書不予加註修讀雙主修之名稱。

第二十條 修滿原系所學程及加修系所學程應修之科目與學分成績及格者，取得雙主修畢業資格，其原系所學程學位名稱與加修系所學程學位名稱併列於其學位證書（含證明書）及歷年成績單內。

第二十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第二十二條 本辦法經教務會議審議通過後公告施行。

附錄二、國立臺北教育大學學士班學生修讀輔系辦法

教育部84、10、13台（84）師050089函核定
88、10、27本校88學年度第1學期第1次教務會議修正通過
89、1、18本校第27次校務會議追認通過
89、8、28教育部（89）師（二）字第89106186號函同意備查
94.12.21 94學年度第1學期第2次教務會議修正通過
95.1.26教育部台中（二）字第0950014159號函同意備查
95.5.24 95學年度第2學期第2次教務會議修正通過
95.7.10教育部台中（二）字第0950095725號函同意備查第5、12條
98.6.3 97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
98.7.22教育部台高（二）字第0980125445號函同意備查
104.6.3本校103學年度第2學期第2次教務會議修正通過
104.7.8教育部臺教高（二）字第1040087956號函同意備查
107.4.18本校106學年度第2學期第1次教務會議修正通過
107.6.1教育部臺教高（二）字第1070079025號函同意備查
115.5.20本校114學年度第2學期第2次教務會議修正通過

第 一 條 本辦法依本校學則第二十四條規定訂定之。

第 二 條 選修輔系之課程應以申請學年度之該學系科目表為依據，至少修習其專門科目二十學分。

第 三 條 各學系得互為輔系，輔系學分應在原學系規定最低畢業學分數以外加修之；有關輔系科目學分由各相關學系自行訂定。

第 四 條 本校一年級第二學期至四年級第一學期(不含延長修業年限)在學學生得申請修讀輔系，經核定通過後，得自次學期起修習輔系課程。

本校公費生如依各直轄市、縣市政府規定須具備相關領域專長者，於入學或取得公費生資格時，即取得修習該領域學系之輔系資格。

核定前已修習及格之科目學分，若未計入該生原學系之最低畢業學分及雙主修學分且合於輔系應修課程學分者，得經輔系審查同意予以追認。追認之學分數上限，由各輔系自行訂定。

第五條學生申請修讀輔系應依受理學系之規定，於每年五月、十一月向原學系提出申請，其前一學期學業平均成績需在七十五分以上(各系有更嚴格規定者，從其規定)，由原學系系主任及院長審查，並經所選輔系系主任及院長同意後，送教務處登錄備查。

第 六 條 選修輔系之課程不得與原學系課程相同，若因此而輔系學分數不足者，應由輔系指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查；輔系課程應視為學生之選修科目，如放棄輔系資格者，所修學分得經原學系、院同意後併入畢業跨系選修學分計算。

第 七 條 選修輔系學生，其每學期學業成績，以原學系及輔系課程與學分合併計算，並依照本校學則有關規定辦理。

第 八 條 學生修習輔系課程於規定修業年限內且需另行開班，應繳交學分費；延長修業年限且修習學分在九學分以下者，應繳交學分費，在十學分以上者，應繳交全額學雜費。

第 九 條 凡選定輔系之學生轉(退)學時，其修業證明書不予加註修讀輔系之名稱。

第 十 條 學生修習輔系未能於規定修業年限內修滿輔系應修科目學分者，其延長修

第 一 條 本辦法依本校學則第二十九條規定訂定之

第 二 條 選修輔系之課程應以申請學年度之該學系科目表為依據，至少修習其

專門科目二十學分。

第 三 條 各學系得互為輔系，輔系學分應在原學系規定最低畢業學分數以外加修之；有關輔系科目學分由各相關學系自行訂定。

第 四 條 本校一年級第二學期至四年級第一學期(不含延長修業年限)在學學生得申請修讀輔系，經核定通過後，得自次學期起修習輔系課程。本校公費生如依各直轄市、縣市政府規定須具備相關領域專長者，於入學或取得公費生資格時，即取得修習該領域學系之輔系資格。核定前已修習及格之科目學分，若未計入該生原學系之最低畢業學分及雙主修學分且合於輔系應修課程學分者，得經輔系審查同意予以追認。追認之學分數上限，由各輔系自行訂定。

第 五 條 學生申請修讀輔系應依受理學系之規定，於每年五月、十一月向原學系提出申請，其前一學期學業平均成績需在七十五分以上(各系有更嚴格規定者，從其規定)，由原學系系主任及院長審查，並經所選輔系系主任及院長同意後，送教務處登錄備查。

第 六 條 選修輔系之課程不得與原學系課程相同，若因此而輔系學分數不足者，應由輔系指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查；輔系課程應視為學生之選修科目，如放棄輔系資格者，所修學分得經原學系、院同意後併入畢業跨系選修學分計算。

第 七 條 選修輔系學生，其每學期學業成績，以原學系及輔系課程與學分合併計算，並依照本校學則有關規定辦理。

第 八 條 學生修習輔系課程於規定修業年限內且需另行開班，應繳交學分費；延長修業年限且修習學分在九學分以下者，應繳交學分費，在十學分以上者，應繳交全額學雜費。

第 九 條 凡選定輔系之學生轉(退)學時，其修業證明書不予加註修讀輔系之名稱。

第 十 條 學生修習輔系未能於規定修業年限內修滿輔系應修科目學分者，其延長修業年限至多二年。

第十一條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，應於本校行事曆公告之畢業生輔系學分審核時間內提出學分審核申請，經審核通過並完成離校者，其學位證 書加註輔系名稱。

第十二條 學生未經申請而修讀輔系課程者，畢業時如已符合輔系學系規定之科目及學分數，除學系明訂有甄選審查方式或名額限制外，得於符合本辦法第五條學業成績規範下補申請輔系修讀資格。學生依前項申請修讀資格者，應於畢業當學期（不含延長修業期間），依本校公告期程補辦申請修讀資格及學分審核。輔系申請以二個為限（含畢業前放棄雙主修轉換為輔系者）。

第十三條 修讀輔系學生，已符合原學系畢業資格，但未能修畢輔系科目與學分者，如欲放棄修讀輔系，應向教務處提出申請。

第十四條 各學系應訂定修讀輔系之相關規定，經院務會議通過，送教務會議審議。

第十五條 選修本校學位學程為輔系者，比照本辦法各項規定辦理。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則暨相關法令規定辦理。

第十七條 本辦法經教務會議審議通過後公告實施。

附錄三、國立臺北教育大學學生抵免學分實施要點

86.12.31 教務會議通過
90.5.23 教務會議修正通過
90.8.1 教務會議修正通過
90.12.26 教務會議修正通過
91.1.29 教育部台(91)師(二)字第 91010303 號函備查
94.12.21 94 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
95.1.26 教育部台中（二）字第 0950014159 號函備查
95.5.24.94 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
95.7.10 教育部台中（二）字第 0950095725 號函備查第 3、4 點
96.4.4 95學年度第 2學期第 1次教務會議修正通過
96.5.9 教育部台中（二）字第 0960057295號函備查
97.12.24 97 學年度第 1學期第 2次教務會議修正通過
98.1.17教育部台高（二）字第 0980009600號函備查
99.10.13 99 學年度第 1學期第 1次教務會議修正通過
99.11.4教育部台高（二）字第 0990187193號函備查
100.5.11 99 學年度第 2學期第 2次教務會議修正通過
100.5.27 教育部臺高(二)字第 1000087148號函備查
103.5.21 102學年度第 2學期第 2次教務會議修正通過
103.12.17 103學年度第 1學期第 2 次教務會議修正通過
104.9.11 教育部臺教高(二)字第 1040024317號函備查
104.12.16 104 學年度第 1學期第 2 次教務會議修正通過
105.5.6 教育部臺教高(二)字第 1050019580號函備查
110.5.19 109學年度第 2學期第 2次教務會議修正通過
110.6.25 教育部臺教高(二)字第 1100077488號函備查

一、國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為處理學生抵免學分事宜，特依據本校學則第二十四條，訂定本校學生抵免學分實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用下列學生：

（一）入學新生。

（二）轉學生。

（三）經本校事前核准出國交換、修習境外大學課程（含線上數位課程）或跨境修習學位之學生。

（四）取得修習教育學程、輔系、雙主修資格或轉系之學生。

境外大學係指教育部收錄之外國大學校院參考名冊學校或教育部公告之大陸地區大學及高等教育機構認可名冊學校。

修習教育學程者，學分抵免依本要點及本校「各師資類科教育專業課程學分抵免要點」規定辦理。

三、申請時間：

（一）入學新生及轉學生，應於入學當學期開學後一週內辦理，但特殊情形經簽准同

意者得不受此限。

（二）交換學生或經核准修習境外大學課程者，至遲應於畢業離校前辦理。

（三）跨境修習學位之學生應於畢業離校前辦理。

（四）取得修習教育學程資格之學生，應於畢業離校前辦理。

四、抵免學分範圍：

（一）必修學分。

（二）選修學分。

（三）校共同及通識學分。

（四）大學部彈性學分/研究所跨選學分(僅適用第二點第一項第三款之學生)。

彈性學分及跨選學分係指學生選修所屬系所外之跨系(所、班別)、跨校、跨境課程、教育學程或學分學程課程。

五、抵免學分之原則規定如下：

（一）學科科目名稱、內容相同或相近者，以一科抵一科為原則(不可以一科抵多科)。

（二）已修習及擬抵免科目學分數應相同，或以學分數多者抵免學分數少者。

（三）五年制專科學校畢(結)業之學生，其一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免。

（四）申請抵免科目最低成績標準大學部為六十分(或等第制 C－)，研究所為七十分(或等第制 B－)

（五）入學前修習之科目，至入學時已超過十年者不得抵免；特殊情況經專簽核准者，不在此限。

（六）申請抵免學分以入學、轉入年級或核定修讀之所屬系、所、學位學程課程結構為抵免之依據，惟入學前所修習之課程不得抵免大學部彈性課程及研究所跨選課程。

（七）已計入畢業學分之科目，不得申請抵免。

（八）授課滿十八小時者為一學分，未達學分認定標準者，不予採認。

（九）學分抵免經核准後，各學期所修學分數仍不得少於最低應修學分數。

六、抵免學分數上限規定如下，各系、所、學位學程有更嚴格規定者，從其規定。

（一）學士班學生：

一年級新生抵免學分總數以五十學分為原則；轉入二年級者抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則。自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。

（二）博、碩士班學生：應修畢業學分數二分之一。

（三）進修學制碩士學位班學生：應修畢業學分數四分之一。

（四）交換學生：

抵免學士班學分者，以應修畢業學分數三分之一為限。

抵免研究所學分者，以應修畢業學分數二分之一為限。

（五）跨境修習學位之學生：依本校「與境外大學校院辦理跨境雙學位制實施辦法」規定辦理。

（六）持推廣教育學分班之學分證明學生：授權各系、所、學位學程學術專業審核，惟不得超過各學制抵免學分數上限。

（七）依本校「學士班學生修讀碩士班課程要點」核定修讀之學生：應修碩士班畢業學分數三分之二。

教育學程抵免學分數不計入前七款抵免學分數上限。

七、申請提高編級規定如下：

（一）轉學生不可提高編級。

（二）入學新生每抵免三十二學分得提高編級一學年，但至少修業一

年，並依照學期限修學分修習，始可畢業。

（三）專科畢業生得提高編級至多二學年，最高得編入三年級；大學部退學學生提高編級最高得編入退學之年級，惟至多編入四年級。

（四）持推廣教育學分班之學分證明申請提高編級者，修業年限不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

（五）申請者應於入(轉)學當學期加退選作業結束前，以書面方式向各系、所、學位學程提出申請，並以一次為限。申請表經導師、系所學程主任及院長核准簽章，並由教務處覆核，陳校長核定後始准予提高編級。

（六）公費生申請提高編級者其受領公費年數，以在校就學期間為限。

八、辦理抵免科目學分流程

（一）填寫「抵免學分申請表」並檢具以下文件送各學系、所、學位學程辦理。

1. 中(英)文歷年成績單或學分證明正本。

2. 系、所、學位學程及教務權責單位要求資料(如修習科目授課大綱、授課時數證明、修業證明書、招生簡章等)。

3. 持入學前於境外學校修讀之科目學分申請抵免者，需檢附符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法或香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之文件辦理。

4. 其他有助於審查之文件。

（二）進行初審及複審二階段審查作業。

初審作業：

1. 就讀系、所、學位學程助教審核是否為該生所屬學年度課程結構內科目、原修習學分、科目及成績填寫是否正確。

2. 開課系、所、學位學程、單位就就讀系所勾選「是」之科目進行審核並表示意見。

複審作業：

1. 就讀學系、所、學位學程合計同意抵免之學分數、審查是否符合就讀系、所、學位學程之抵免學分要點各項規定並表示意見。

2. 各學制之教務權責單位審查是否符合本校「學生抵免學分實施要點」各項規定及核定抵免之學分數。

（三）經核准抵免科目、學分將登記於學生成績表內，其成績不列入學期及畢業平均分數。

九、各系、所、學位學程學分抵免相關事宜，必要時得自行訂定，並送教務會議審議後公告實施。

十、本要點未規定事宜，悉依本校學則暨相關法令規定辦理。

十一、本要點經教務會議通過，陳校長核定後公告實施，並報教育部備查。

附錄四、國立臺北教育大學學生申請停修課程實施要點

國立臺北教育大學學生申請停修課程實施要點

101.1.4 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過訂定
102.3.20 本校 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
104.6.3 本校 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
105.10.19(105)學年度第1學期第1次教務會議修正通過
109.04.08(108)學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

一、本校為顧及學生於加退選課程截止後，因特殊情形致部分課程無法繼續修讀，特訂定本實施要點。

二、學生申請停修課程，應填妥停修課程申請書，日間學制學生將停修申請書送交教務處辦理；進修學制學生送交進修推廣處辦理。

三、學生欲停修課程須於本校行事曆規定之第十三週至第十四週內提出申請。

四、各學制停修課程數及學分數限制如下：

(一)日間學制學士班**一至三年級**學生每學期停修學分數以該年級最低應修學分數三分之一（四捨五入）為限，**四年級學生每學期停修課程數以二門課程為限，**延長修業年限學生不在此限。

學生於扣除停修課程學分後，於校內應至少修習一門科目。

(二)日間學制碩博士班學生扣除停修科目之學分數後，最低之應修學分數從各系(所、學位學程)規定。

(三)進修學制碩士班學生扣除停修科目後，學分數不得少於本校進修推廣處碩士在職專班學生選課辦法第四條及系(所、學位學程)規定之最低應修學分數。

(四)已申請修習之暑修課程不可申請停修。

五、停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。

六、學生申請停修課程前應繳交之學雜費(學雜費基數)及學分費等各項費用，課程停修後不予退費，未繳交者仍應補繳。

七、本要點如有未盡事宜，依本校學則暨相關規定辦理。

八、本要點經教務會議通過、校長核定後施行。

附錄五、國立臺北教育大學選課辦法

87.5.13 教務會議通過
89.8.28 教育部（89）師（二）字第 89106186 號函備查
89.12.20 教務會議修正通過
90.5.23(89)學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
90.10.17(90)學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
90.11.12 教育部台（九０）師（二）字第 901558778 號函同意備查
94.3.23 (93)學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過第 5 條
94.5.25(93)學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過第 22 條
94.12.21 教務會議修正通過
97.10.22 教務會議修正通過
100.10.12 教務會議修正通過
103.10.22 教務會議修正通過
105.10.19(105)學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
106.11.01(106)學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
108.12.04(108)學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
110.04.14(109)學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112.12.20(112)學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
115.04.22(114)學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條 本辦法依本校學則第十七、二十條訂定之。

第二條 選課及加退選應於規定期限內辦理，學生所選課程之選課清單，以簽名繳交教務處核備 所載者為準。選課清單逾期未繳者，由教務處通知系（所、學位學程）催繳，仍未繳交者，則依選課系統記載為準。

第三條 系（所、學位學程）每學期應依校訂之課程計畫表開課。 學生選課須依各系（所、學位學程）訂定畢業資格之應修習科目及學分表規定修習，違反前述規定者，其所修習學分不列入畢業最低學分數。

第四條 學生每學期修習學分數限制：大學部學生修習學分數，第一學年每學期不得少於十五學分，不得多於 二十七學分；第二與三學年，每學期不得少於十五學分；第四學年每學期至少於校內修習一門課。但符合本校「學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點」之對象並申請彈性修業者，其修習學分數限制依該要點規定辦理。

第五條 各課程開課人數之上下限及加退選手續：

一、 開課人數之上下限：大學部以十人為下限，五十人為上限；研究所（學位學程）碩士班以四人為下限、博士班以二人為下限，二十五人為上限。

校共同課程暨通識領域課程、遠距教學課程、各式學程課程、雙主修課程、輔系課程、暑期課程等開課人數下限，如有相關規定，應依規定辦理。

二、 加選：未達開課人數下限而停開之課程，或選課人數達開課人數上限之課程，不再受理加選。

因特殊原因需加選選課人數已達開課人數上限之課程者，由各開課單位依每學期教務處公告之特殊情形人工加簽規定審核其資格，發放特殊情形人工加簽單。學生完成申請程序後，由各開課單位協助加選課程。

三、 退選：本班之必修科目，除特殊原因（如學分抵免）外，不可退選。開學後選課人數恰達或低於開課人數下限之課程，不再受理退選，惟經授課教師及全體修課同學同意並理解該課程將因此停開者不在此限。

第六條 學生於當學期公告之選課清單確認期限結束前，有下列情事者，始得申請辦理逾期加選或退選：

一、學生因不可抗力事件或不可歸責於己之事由。

二、大學部學生當學期修習學分數或科目數未符本辦法第四條規定。

三、當學年度修畢應修科目及學分即可達畢業條件之學生尚缺應修讀科目或學分，且該科目屬當學年度最後一次開課。

四、當學年度修畢應修科目及學分即可報考教師資格檢定之研究生尚缺應修讀科目或學分，且該科目屬當學年度最後一次開課。

符合前項情形欲申請辦理逾期加選或退選者，應填寫學生報告書並檢附證明文件，經授課教師、就讀系所主管、開課單位主管同意後，送教務處審核，逾期不再受理。

如為第一項第二款、第三款、第四款之情形且經核可者，每一科目須繳交行政處理費一百元。

第七條 學生選課以在隸屬班級修習為原則， 且以隸屬班級之必修科目為優先。修習之課程不應衝堂。衝堂之每一課程其學期總成績均不予登錄。重補修之科目應優先修習。修習課程若與重補修課程衝堂者，經隸屬學系（所、學位學程）主管核准後，始得辦理緩修或修習他系（所、學位學程）班組之學分、名稱相同的科目。

第八條 重補修之專門必修科目，應在隸屬學系（所、學位學程）修習。若該科目學分數變更或與隸屬班級之必修科目衝堂，經隸屬學系（所、學位學程）主管同意後，得不在此限。

第九條 入學新生課程科目須辦理抵免修習學分者，應依本校「學生抵免學分實施要點」辦理。

第十條 低年級學生上修必修課程，須經隸屬學系（所、學位學程）及開課學系（所、學位學程）主管核准後，始得修習。

第十一條 已修習及格及核准抵免之科目，皆不可重複修習；違反者第二次修習之科目其學分及成 績均不計入畢業學分。

第十二條 學生修習全學年(上下學期)、連續性或須先後修習之科目，上學期或先修習科目之成績不及格者，除經開課系（所、學位學程）主管同意外，不得修習下學期或後修之科目。屬全學年（上下學期）之科目，若僅有一學期成績及格，該科之學分與成績不予列計。修習全學年課程者，若上學期成績及格，下學期未經開課系（所、學位學程）主管核准而擅自退選者，上學期之學分與成績亦不列計入畢業學分。

第十三條 學生遇有新舊課程交替，涉及原修習課程之必修科目及學分數時，由開課單位表列異動科目清冊，簽核後送教務處核備後辦理。

第十四條 修讀輔系、雙主修、精進課程、學分學程、微型學分學程或跨域專長模組者，應依本校及各學系（所、學位學程）相關規定修習，且以隨班修習為原則。

第十五條 學生選課優先順序：

一、 因教室設備之限制，學生選課之優先順序依序為本班生、本系生、雙主修學生、輔系生、外系生、外校生、其他。

二、 前項所列本系生之優先順序依序為畢業班重補修生、重補修生、依學士班修讀碩士班課程要點修習之學生、上修生。

第十六條 大學部學生經隸屬學系及開課系（所、學位學程）主管核准後，得修習碩士班課程。其修得之學分，是否計入應修最低畢業學分數內，依各學系奉學校核定之課程計畫辦理，但碩士班課程若已計入大學部畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分。研究生至大學部修習之課程，不列計研究所（學位學程）畢業學分，也不列計研究所（學位學程）課程學期平均分數。研究生經隸屬系（所、學位學程）同意得於在校期間跨校系班組選課，最多以九學分為上限，各系（所、學位

學程）有更嚴格規定者，從其規定。

第十七條 學生校際選課依本校校際選課相關規定及辦法辦理之。

第十八條 學生申請停修課程依本校學生申請停修課程相關規定辦理之。

第十九條 學生經獲選參加奧運、亞運、世大運培訓或代表隊之選手或教練，並經國家運動訓練中心(以下簡稱國訓中心)調訓者，調訓公文經所屬系(所、學位學程)進行專業審查認定後，得申請修讀於國訓中心上課之專班課程。 學生應於每學期開學後二週內填妥選課申請書，經開課單位同意後，送交教務處辦理。前項專班課程，由國訓中心邀集調訓學生原就讀學校代表組成之校際規劃會議共同規劃，並處理修習學分、授課教師及成績彙送等行政事務。 學生應依入學學年度課程計畫表修課，如修習之課程未符合本校學則、選課辦法或其他教務相關規定，不予列計畢業學分。

第二十條 學生選課未符合本辦法之規定，且經輔導仍不遵守者視同該學期未完成註冊手續，依本校學則第十五條或第三十六條規定辦理。

第二十一條 本辦法經教務會議審議通過後實施。

附錄六、國立臺北教育大學校際選課實施要點

84.04.11 本校 83 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
88.10..27 本校 88 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
89.8.28 教育部（89）師（二）字第 89106186 號函備查
91.6.12 本校 90 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
94.12.21 教務會議修正通過
102.10.23 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
103.03.19 本校 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
103.05.29 教育部臺教高(二)字第 1030078110 號函備查
104.06.03 本校 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
104.12.16 本校 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
105.03.09 臺教高(二)字第 1050003991 號函同意備查
105.10.19 本校 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
106.03.30 教育部臺教高(二)字第 1050184659 號函同意備查
112.12.20 本校 112 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

一、本要點依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條及本校學則第二十條，並參酌本校實際情況訂定之。

二、本校實施校際選課，以各大學及獨立學院之各系（所、學位學程）為範圍，並以合作互惠交換選課為原則。

三、一般學期校際選課辦理時間及選課學分限制：

(一)本校學生向外校校際選課應於每學期註冊選課時一次同時辦理，校際選課之科目學分數不得超過該學期在本校總學分數之三分之一。研究生每學期校際選課學分數，得經所屬系（所、學位學程）主管同意不受上述學分之限制。但符合本校「學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點」之對象並申請彈性修業者，其每學期校際選課修習學分數限制依該要點 規定辦理。

(二)外校學生向本校校際選課應於每學期本校註冊選課開始至加退選課程截止日期內辦理手續，逾期不予受理。

四、學生於暑期至外校校際選課應以本校該暑期未開設之選修課程為原則，且需符合本校日間學制暑期修課辦法之相關規定，但符合本校「學士班學生就學期間服役彈性修業實施要點」之對象並申請彈性修業者，依該要點規定辦理。

五、學生校際選課應填具校際選課單辦理選課手續，如未按照本校規定完成選課登記手續者，其成績不予承認。

(一)學生校際選課單應先經原就讀學校之系（所、學位學程）及教務處簽章核可後，持向接受校際選課學校之系（所、學位學程）及教務處辦理選課登記手續。

(二)完成各項手續後，校際選課單正本送接受選課學校之教務處存辦，影本除學生自存一份外，並分送接受選課學校之系（所、學位學程）及原就讀學校之系（所、學位學程）、教務處各一份。

六、每學期結束及暑修課程結束後，接受校際選課學校之教務處承辦單位應將他校選課學生成績送原肄業學校查考登錄。

七、校際選課學生必須遵守選課學校有關規定。

八、八、本要點經教務會議審議通過後實施。

附錄七、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 學生事務會議修正通過
092.10.22 學生事務會議修正通過
094.10.19 學生事務會議修正通過
095.04.19 學生事務會議修正通過
097.04.16 學生事務會議修正通過
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 學生事務會議修正通過
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 學生事務會議修正通過
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
115.03.18 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。基於法定義務出席作證、答辯，有相關單位出具證明文件者。

（五） 參加政府依法主辦之考試、比賽及訓練，有相關證明文件者。

（六） 依行政院原住民族委員會公告之所屬族群歲時祭儀日，具法定原住民族身分之學生，得依其本人、配偶或父母之族群申請三日歲時祭儀放假。

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）：

（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。

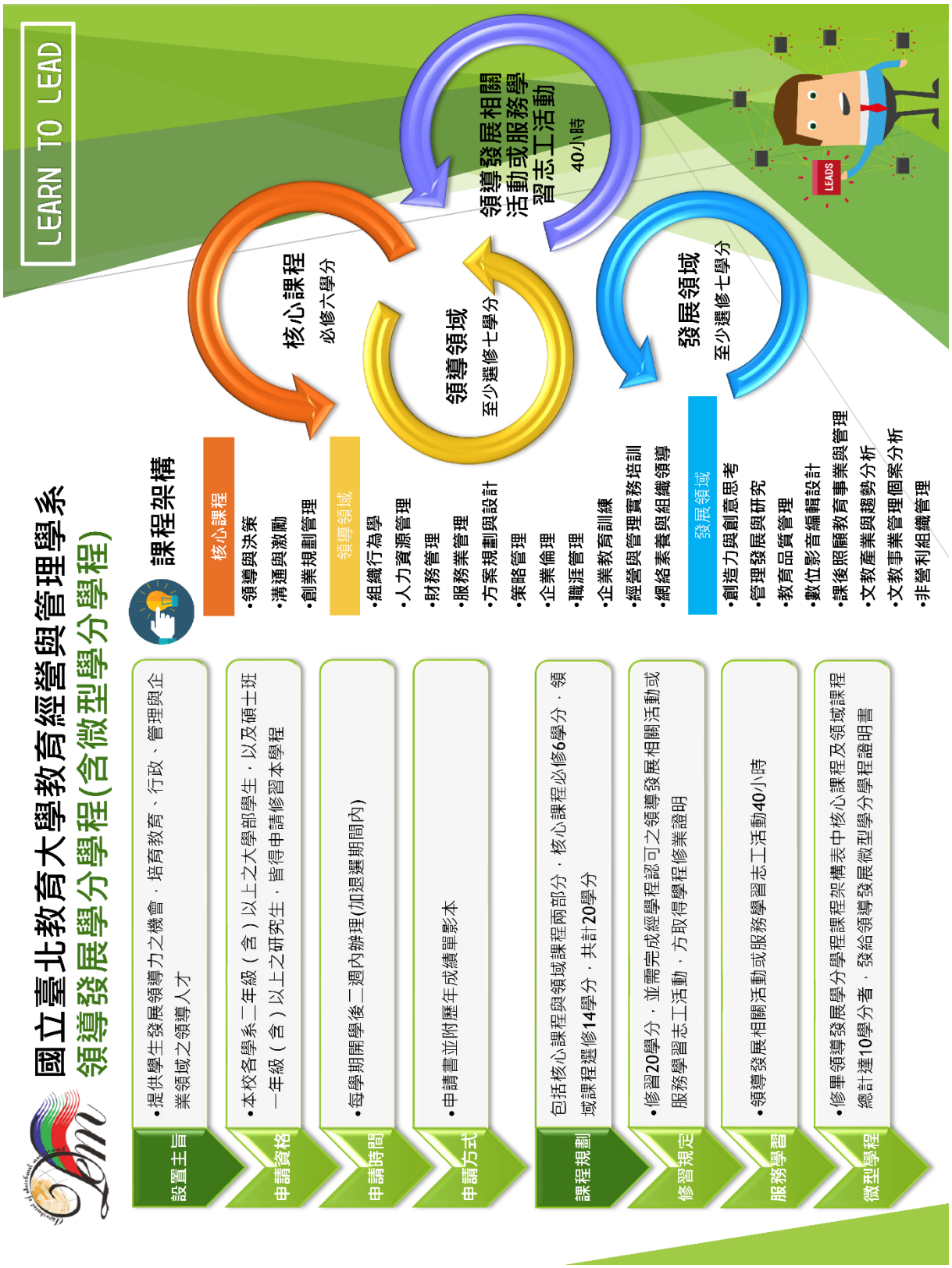
第五條 核准給假未上課者為「缺課」；未經請假或請假未經核准而未上課者為「曠課」；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理。

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。

附錄八、教育經營與管理學系學分學程

相關申請辦法請至教務處課務組網站下載



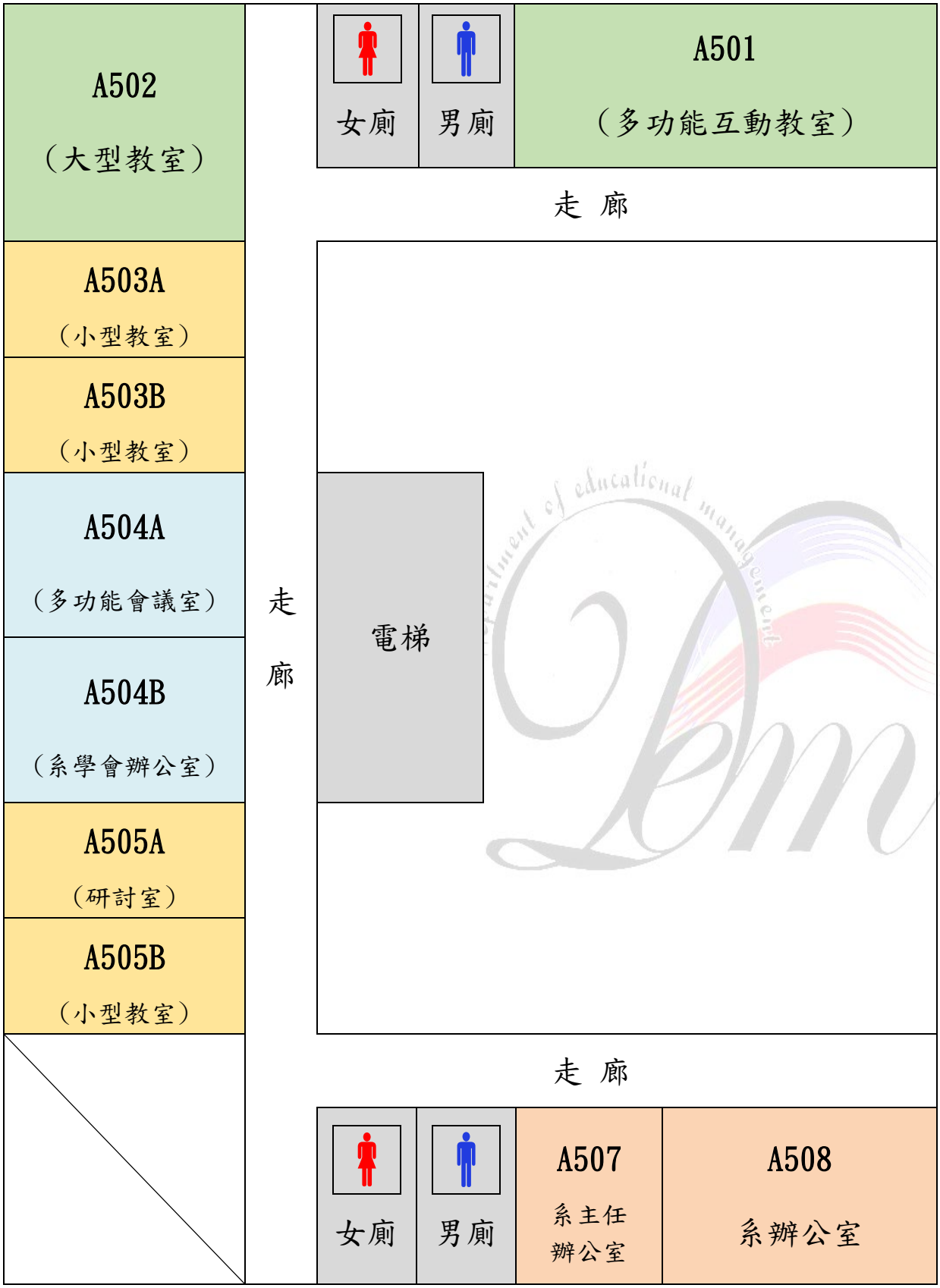
相關申請辦法請至教務處課務組網站下載

附錄九、國立臺北教育大學校園平面圖

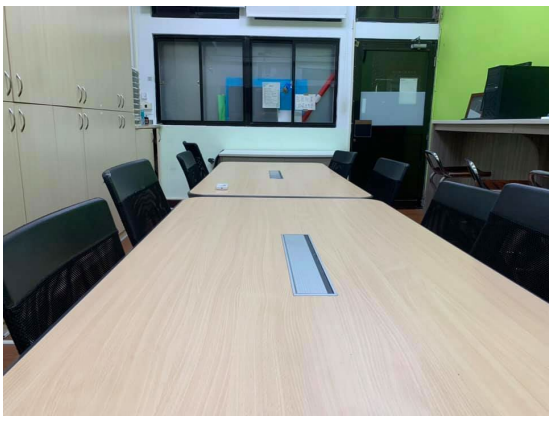
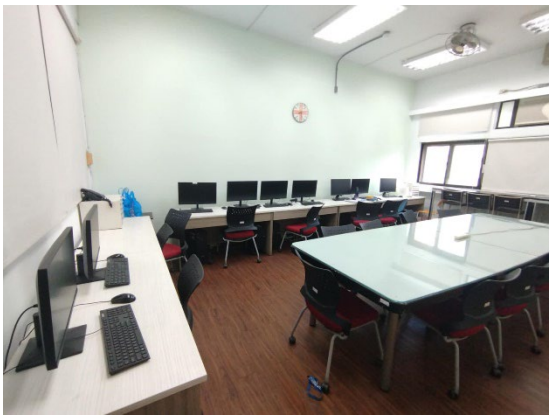
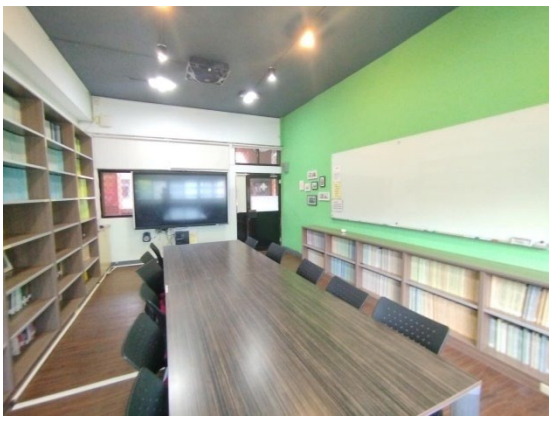
01 校門	02 鐘樓	03 舊宿舍區	04 文薈樓
05 行政大樓	06 圖書館	07 科學館	08 視聽教育館
09 至善樓	10 學生活動中心	11 學生宿舍	12 藝術館
13 體育館	14 籃排球場	15 明德樓	16 田徑場
17 泳健館	18 創意館	19 大禮堂	20 篤行樓
21 北師美術館			

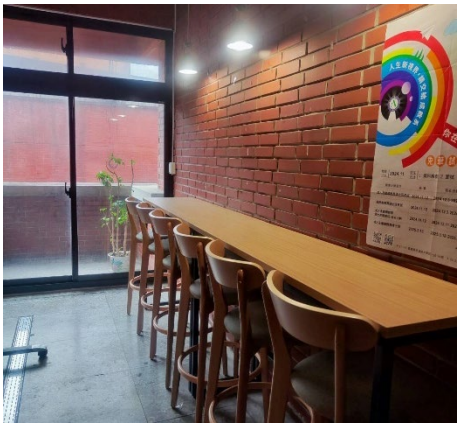
附錄十、國立臺北教育大學教育經營與管理學系空間介紹

一、行政大樓五樓平面圖



二、 教育經營與管理學系空間介紹

A501 多功能互動教室		A504A 多功能會議室	
A502 大型教室		A504B 系學會辦公室	
A503A 小型教室		A505A 研討室	
A503B 小型教室		A505B 小型教室	

A507 系主任辦公室		走廊置物櫃	
A508 系辦公室		走廊空間	
走廊空間		走廊空間	
走廊空間		公告欄	

MEMO

MEMO

MEMO

department of educational management

本校地址

10671 臺北市大安區和平東路二段134號

系辦公室

本校行政大樓A508

聯絡方式

◆Tel：02-27321104 #62134~62135

◆E-mail：dem@mail.ntue.edu.tw

◆Fax：02-2738-2081

◆網站：https://em.ntue.edu.tw/

國立臺北教育大學教育經營與管理學系

Department of Educational Management, National Taipei University of Education

2026年9月 編印