

淡江大學

資訊與圖書館學系

114學年度入學新生手冊



中華民國 114 年 9 月 11 日

目次

目次 I

一、	資訊與圖書館學系簡介	1
二、	114 學年度師資介紹	3
三、	系所及教師聯絡方式	5
四、	資圖系 114 學年度導師名單	6
五、	課程與學分（114 學年度入學新生應修科目表詳附錄）	7
六、	重要選課及註冊注意事項提醒(內容請詳淡江大學選課規則)	8
七、	畢業未來發展	10
八、	淡江大學學則	13
九、	淡江大學學生選課規則	19
十、	淡江大學新生免修英文（一）、英文（二）課程實施要點	21
十一、	淡江大學學生修讀外國語文學門課程實施要點	22
十二、	淡江大學學生期中退選實施要點	23
十三、	淡江大學學生請假規則	24
十四、	淡江大學學生修讀輔系辦法	26
十五、	淡江大學社團學習與實作課程實施要點	27
十六、	淡江大學通識教育課程施行規則	28
十七、	淡江大學文學院資訊與圖書館學系學士班學生先修碩士班課程規則	30
十八、	文學院資訊與圖書館學系清寒獎助學金設置辦法	32
十九、	資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法	33
二十、	114 學年度入學新生課程表	35

一、資訊與圖書館學系簡介

本校於民國60年創辦教育資料科學學系。其後為培育圖書館資訊服務之高級專業人才，於民國80年成立研究所，開始招收碩士班研究生。民國89年8月，為因應時代變遷，本系更名為資訊與圖書館學系(簡稱資圖系)，101年8月成立「數位出版與典藏數位學習碩士在職專班」，109年8月更名為「資訊與圖書館學系數位學習碩士在職專班」。凡能達到廣泛教育目的所牽涉之資訊資源(圖書、視聽資料、網路數位資訊等)與媒體管理、處理及運用的方法，皆是本系所應用的範圍。

「資訊與圖書館學系」的意義，是從理論與技術方面，就資料與資訊的蒐集、處理、製作、儲存、檢索、流通與運用等，從事整合性有系統的研究；以圖書館學為基礎，兼及媒體科技與傳播、資訊科學的專業學門。除傳統圖書館學，特別加強電子圖書館、多媒體、電腦網路等與資訊服務息息相關的課程，並強調實際運用、有效學習，為一具有無限發展潛力的學科。

(一)辦學理念

本系主要以探討新的資訊、傳播科技於圖書館資訊服務上的應用，並以培養現代化圖書館資訊服務之研究、教學與實務工作人才為宗旨。課程以資訊內容與服務為導向，包括圖書館學之定位與未來走向的探討、圖書館自動化的研究、資訊網路系統在圖書館與多媒體的應用等，並兼重實務導向的發展性，強調與實務界建立良好的合作關係，共同研究發展數位圖書館建置。

(二)教學目標

本系旨在培養學生具備圖書館學、資訊科學及傳播與媒體技術三方面理論與實務的專業智能，強調科技整合，且課程之設計符合潮流所需，對學術理論的探討與實務應用之研究並重。期蘊育出人文與資訊素養的時代內涵，迎合相關領域的未來發展。

(三)發展特色

在教學、研究及行政方面，本系乃力求造就「手腦並用」、「理論與實用並重」的優良人才，不但要能科學化、有系統的徵集、處理、製作及運用各種類型資料，更重要的是能啟發學生的創造力，使其善於獨立思考、判斷及表達意見。故本系在這方面著重下列幾項原則：

1.教學方面：

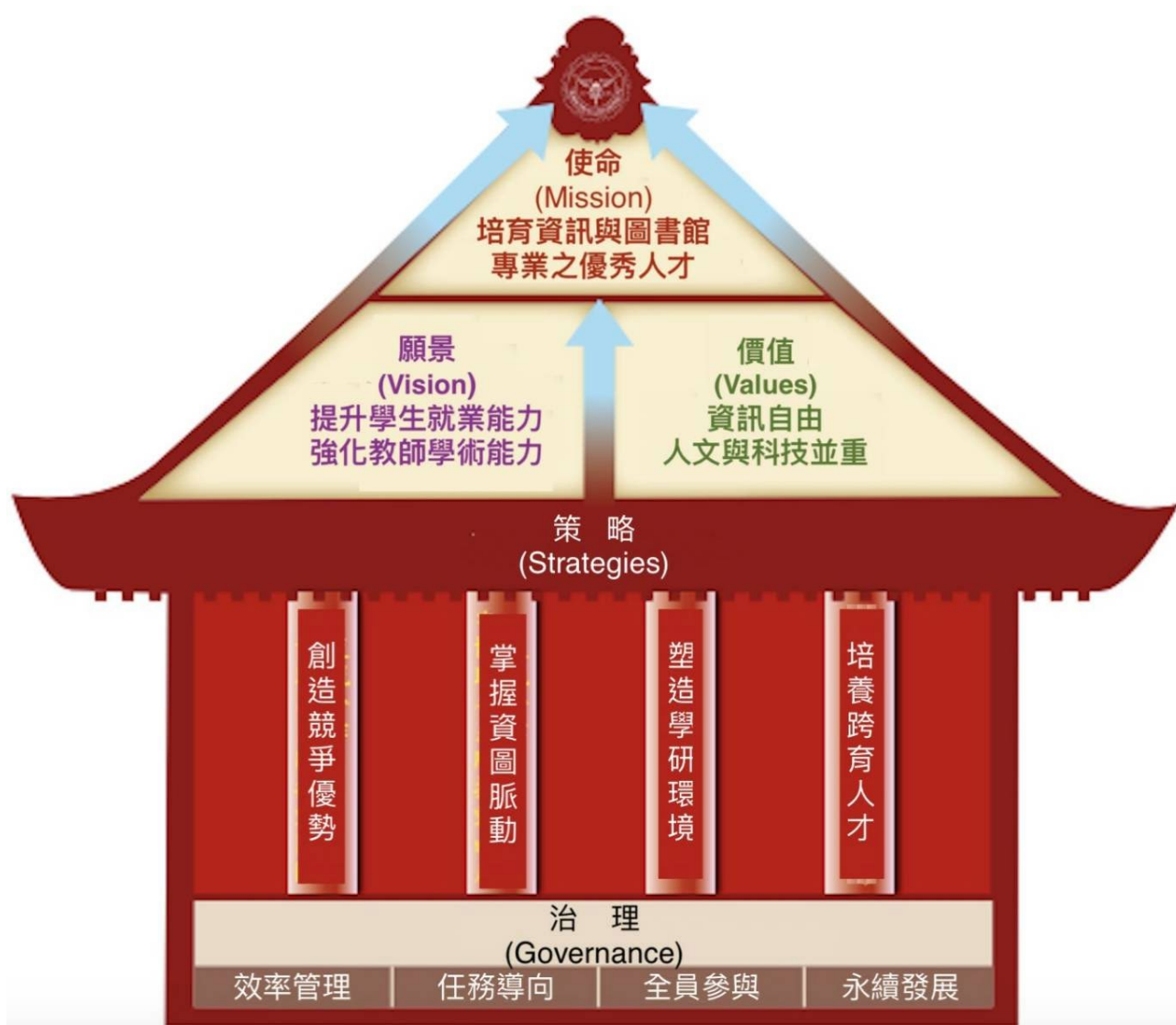
- A.理論與實務並重。
- B.系、圖書館聯合作業(圖書館在教學及實習上的密切配合)。
- C.發展資訊媒體與圖書館學整合學程。

2.學術研究方面：

- A.定期出版《教育資料與圖書館學》。
- B.促進國內、外學術交流。
- C.發展數位化圖書館。

3.行政管理方面：

- A.大一雙導師輔導。
- B.學生學長制。



資訊與圖書館學系品質屋

二、114 學年度師資介紹

職稱	姓名	最高學歷及研究專長
專任副教授 兼任系主任、 出版中心主任	張玄菩	<u>淡江大學資訊工程學系博士</u> 數位學習、電子書製作與應用、虛擬實境/擴增實境 AR、 互動設計與遊戲開發
專任教授兼任 圖書館館長	林雯瑤	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 學術傳播、資訊計量學、學術電子資源與產業、圖書館管理、 參考與讀者服務
專任教授	林信成	<u>國立臺灣大學電機工程學系博士</u> 數位人文、數位典藏、數位共筆協作、群體智慧、地方知識學
專任 副教授	賴玲玲	<u>美國匹茲堡大學圖書館與資訊學系博士</u> 資訊行為、使用者研究、人機互動、資訊檢索、質性研究
專任 助理教授	張嘉玲	<u>國立中央大學資訊管理學系博士</u> 大數據資料分析、資料探勘、智能推薦系統、數位學習、 數位圖書館、資訊視覺化
專任 助理教授	蕭宗銘	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 資訊計量學、引用文獻分獻、網絡分析、資訊視覺化、 數位人文
專任 助理教授	梁鴻栩	<u>國立臺灣師範大學圖書與資訊學研究所博士</u> 資訊組織、閱讀理解、讀者服務、館藏發展、 圖書館策展與評估、文化研究
專任 助理教授	劉瑄儀	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系博士</u> 學術傳播、資訊計量學、績效評估、質化研究方法
專任 助理教授	吳宇凡	<u>國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所博士</u> 檔案學與檔案管理、校史館管理、圖書館史、書籍與閱讀史、 文化典藏政策、文化典藏加值應用
榮譽教授	黃世雄	<u>美國芝加哥大學圖書館暨資訊科學高級碩士</u> 圖書館學、資訊科學、行政管理
榮譽教授	黃鴻珠	<u>美國紐約州立大學水牛城分校圖書館與資訊科學高級碩士</u> 館藏發展與管理、學術圖書館、圖書館建築、圖書資訊學導論
兼任教授	于第	<u>國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所博士</u> 圖書館英文、圖書資訊服務行銷研究、圖書館利用教育、 資訊素養學
兼任教授	項潔	<u>美國伊利諾大學香檳分校 計算機科學博士</u> 自動推論、程式邏輯、代理人程式、數位圖書館與數位典藏、 數位人文
兼任副教授	歐陽崇榮	<u>國立中央大學資訊管理學系博士</u> 圖書館自動化、電腦網路、資料庫系統、資訊管理、人工智慧/ 專家系統、數位資訊保存
兼任 助理教授	林劭貞	<u>美國威斯康辛大學麥迪遜分校課程設計/教育傳播科技博士</u> 繪本與兒少文學出版、影像敘事研究、書目療法研究

職稱	姓名	最高學歷及研究專長
兼任 助理教授	邱鴻祥	<u>元智大學資訊管理學系博士</u> 策略規劃與產業分析、經營績效分析、組織設計與流程管理、 組織學習與發展、專案管理制度導入
兼任 助理教授	陳芳雅	<u>國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所博士</u> 中小學圖書館經營理論與實務、數位學習、閱讀教育、 資訊素養、跨領域科技融入
兼任講師	黃維綱	<u>淡江大學教育資料科學學系學士</u> 圖書資訊學、館藏維護、非書資料、學校媒體中心、 圖書館行政與管理
兼任講師	林怡君	<u>國立臺灣大學圖書資訊學系碩士</u> 數位閱讀、資訊組織
兼任講師	吳秋霞	<u>南華大學出版與文化事業管理研究所碩士</u> 出版史、出版學、 編輯學、編輯與出版、出版與排版系統
兼任講師	陳淑燕	<u>輔仁大學圖書資訊學系碩士</u> 資訊組織、主題分析、技術服務、分類編目問題探討
兼任講師	牛惠曼	<u>淡江大學教育資料科學系碩士</u> 記述編目、主題分析、權威控制、書目品質、資訊組織
兼任講師	黃冠升	<u>世新大學圖文傳播暨數位出版學系碩士</u> 編輯與出版、圖書館銷售、數位出版、大學出版、電子書版權 徵集、數位內容專案規劃、出版經營管理
兼任講師	劉淑容	<u>淡江大學資訊與圖書館學系碩士</u> 醫學資訊服務、系統性文獻回顧、實證醫學
兼任講師	簡啟煜	<u>東吳大學法律研究所科技法律組碩士</u> 民法、民法繼承、刑法、著作權法、商標法、公平交易法、 營業秘密法、專利法、憲法
兼任講師	吳凡	<u>淡江大學資訊與圖書館學系碩士</u> 前後端網站與資料庫整合開發、資料庫系統設計與實作 客製化系統開發、企業網路規劃實作與管理、 企業私有雲規劃與建置
兼任講師	周庭郁	<u>淡江大學資訊與圖書館學系碩士</u> 程式設計、資料庫
兼任講師	盧怡方	<u>國立新竹教育大學幼兒教育學系碩士</u> 繪本賞析、閱讀推廣
兼任講師	于玟	<u>淡江大學教育資料科學學系學士</u> <u>國立臺北教育大學藝術與造形設計學系碩士在職專班碩士</u> 圖書館暨博物館實務營運管理、文化行政

三、系所及教師聯絡方式

資圖系辦公室 L501

傳真：(02) 2620-9931

系網頁：<https://www.dils.tku.edu.tw/> (隨時公告系上最新訊息)。

校務行政資訊系統：<http://sinfo.ais.tku.edu.tw/eMis/> (查詢學籍、考試小表、成績、選課等)。

學習歷程系統：<http://eportfolio.tku.edu.tw/> (務必登入)

MS TEAMS 下載說明：http://covid.tku.edu.tw/files/MSTeams_student.pdf

(務必在手機上下載 MS TEAMS)



淡江大學總機：(02) 2621-5656

系主任分機：2814(張玄菩主任)、系教官分機：3718(廖顏馥婷教官) B415

系助理分機：2335(陳精芬助理)、所助理分機：2382(黃筱涵助理)

114 專任教師：

姓 名	研究室	電話	辦 公 室	電話	E-mail
張玄菩	L615	3102	出版中心	2830	musicbubu@ o365.tku.edu.tw
			L504	2814	
林雯瑤	L606	3103	U801	2282	wylin@ o365.tku.edu.tw
林信成	L636	3106			sclin@ o365.tku.edu.tw
賴玲玲	L612	3104			linglinglai@hotmail.com
張嘉玲	L635	2921			Lindam@ o365.tku.edu.tw
蕭宗銘	L649	3852			162228@ o365.tku.edu.tw
梁鴻栩	L615	55608			127412@o365.tku.edu.tw
劉瑄儀	L668	55628			hiliu@ o365.tku.edu.tw
吳宇凡	L669	55612			162340@o365.tku.edu.tw

114 兼任教師：

教師姓名	E-Mail	教師姓名	E-Mail
黃世雄	shhuang@mail.tku.edu.tw	陳淑燕	chen.shuyen@gmail.com
黃鴻珠	kuanin@mail.tku.edu.tw	牛惠曼	nhmtku@ncl.edu.tw
于第	tiyuwei@gmail.com	黃冠升	jameshuang3388@gmail.com
項潔	jieh.hsiang@gmail.com jhsiang@ntu.edu.tw	劉淑容	mmhlibrarian@gmail.com
歐陽崇榮	cjouyang@mail.tku.edu.tw	簡啟煜	fairuse329@hotmail.com
林劭貞	shaozhenlin@gmail.com	周庭郁	asd123975@gmail.com
邱鴻祥	oldchu@ms8.hinet.net	吳凡	wuoldcatwufan@gmail.com
陳芳雅	tanja.chen0411@gmail.com	于玟	sharonyu@mail.tku.edu.tw
黃維綱	huangwk@mail.tku.edu.tw	盧怡方	yvonne225468@gmail.com
林怡君	p97126002@ntu.edu.tw		
吳秋霞	wushino@gmail.com		

四、資圖系 114 學年度導師名單

學生學號 年級導師	倒數第2碼 (1年級為倒數第1碼)單號	倒數第2碼 (1年級為倒數第1碼)雙號
一年級主導師(A班)	劉瑄儀老師	賴玲玲老師
一年級主導師(B班)	張玄菩老師	張嘉玲老師
二年級主導師(A班)	梁鴻栩老師	
二年級主導師(B班)	梁鴻栩老師	
三年級主導師(A班)	吳宇凡老師	
三年級主導師(B班)	吳宇凡老師	
四年級主導師(A班)	張玄菩老師	
四年級主導師(B班)	蕭宗銘老師	
資圖系	主任導師- 張玄菩	老師
碩士班	主任導師- 張玄菩	老師

1. 一年級依學生學號倒數第 1 碼之單、雙分為兩組，每組各有主導師與副導師；二至四年級則由單導師輔導。
2. 一年級單號之主導師同時為雙號之副導師，雙號之主導師同時為單號之副導師。
3. 學生在學期間尋求導師輔導，應以主導師為優先，若有需要可尋求副導師協助。
4. 碩士班學生之畢業流向，由其指導教授協助追蹤。

五、課程與學分（114 學年度入學新生應修科目表詳附錄）

(一) 本系畢業學分：128 學分；包含

必修學分 79（校共同必修 26，系訂必修 53）及
選修學分 49（系開選修 21，自由選修 28）。

(二) 課程查詢系統 <http://esquery.tku.edu.tw/acad/>

1. 點選「開課序號」可查詢教學計畫表。
2. 可模擬排課表，但不代表選課成功。
3. 選課網址：<http://www.ais.tku.edu.tw/elecos/>，電話：02-2620-0504。
4. 課程查詢系統的 Q & A (<http://esquery.tku.edu.tw/acad/>)

(三) 上課時間及節次對照表

節次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
時間	8:10 9:00	9:10 10:00	10:10 11:00	11:10 12:00	12:10 13:00	13:10 14:00	14:10 15:00	15:10 16:00	16:10 17:00	17:10 18:00

(五) 教室代碼對照表

字母	B	C	CL	D	E	ED	G	H	I	K	L	N	O	P	Q
地點	商管大樓	鍾靈化學館	蘭陽校園	台北校園	工學大樓	教育大樓	工學館	宮燈教室	覺生綜合大樓	建築系	文學館	紹謨紀念游泳館	傳播館	操場司令台下側	傳播館
字母	R	S	SG	T	U	V									
地點	活動中心	駱先紀念科學館	紹謨紀念體育館	驚聲紀念大樓	覺生紀念圖書館	視聽教育館									

(六) 查詢課程表時應注意之事項：

1、課程表代碼：

學期序	
0	單學期
1	第一學期
2	第二學期

- 2、人數設限欄內之數字表該科選課之人數設限名額，請各生在人數設限範圍內加選至額滿為止。
- 3、凡課程表中註明有「限本系生」或「限本系本班生」等選課限制者，該課程僅受理設限對象選課。

六、重要選課及註冊注意事項提醒(內容請詳淡江大學選課規則)

(一) 欠繳前學期學雜費、借書逾期未還、尚未繳清借書逾期罰款之學生不得辦理選課。

(二) 淡江大學學生選課規則第六條：每學期修習學分數之規定：

(三) 每學期修習學分數之規定

大學部

1. 一、二、三年級及建築學系四年級：至少十學分；一年級至多二十七學分，其餘年級至多均為二十五學分。
2. 四年級、建築學系五年級：至少九學分，至多二十五學分。
3. 延修生：至少一科，至多二十五學分。
4. 經核准赴國外進修之學生，於國外進修期間不得於本校選課。

(四) 超修學分之規定：每學期至多超修六學分。

大學部：前學期學業平均成績在八十分(等第 A)以上、經核准加修輔系、雙主修、學程者及應屆畢業生。

(五) 課程表中該科列有助教實習課者，需以實習之開課序號選課，系統再自動帶出正課，助教實習課，需隨班上課，不得衝堂。

(六) 學生必須依據教務處公布之各系所課程表，先將必修及應修之選修課程選齊。應儘量先修讀前一學年不及格之必修課程，然後再選其他選修課程。

(七) 學生所修習之課程，其上課時間不得衝突，如有衝突科目，學期成績均以零分計算。

(八) 凡各系訂有先修課程之科目，學生需依規定先行修習。

(九) 同一課程，重覆修習二次以上，僅計算一次學分數於畢業學分數內。

(十) 通識教育課程「外國語文學門」怎麼修？

英文系網頁 https://www.tflx.tku.edu.tw/tflx/?page_id=7306 >>>>>>

➤ 104 學年度(含)以後入學大一新生➔日間部同一語種必須修滿一年

➤ 請詳 [淡江大學學生修讀外國語文學門課程實施要點.pdf](#) (114.06.11 修

正) 及英文系公告：https://www.tflx.tku.edu.tw/tflx/?page_id=7306 通識外語學門區



(十一) 英文(一)／英文(二)

請見英文系公告：https://www.tflx.tku.edu.tw/tflx/?page_id=7306 通識外語學門區。

(十二) 其他說明：

1. 依選課規定，大二～大四擬修習大一課程者，請於加退選期間選課。由於「英文(一)」為大一新生之必修課，故第1學期初選期間必須先將該課程保留給大一新生加選，暫不開放2年級以上學生加選；2年級以上學生欲加選「英文(一)」者，請於加退選期間選課。第2學期則無此限制。
2. 僅管「英文(一)」、「英文(二)」無擋修制度，學生可以在同一學年同時修習「英文(一)」和「英文(二)」，但考量此2課程有內容深淺難易之分，因此不建議學生同時修習「英文(一)」和「英文(二)」或者先修「英文(二)」再修「英文(一)」。

3. 缺第 1 學期學分者，僅得重、補修第 1 學期課程；缺第 2 學期學分者，僅得重、補修第 2 學期課程。
4. 「英文（一）」、「英文（二）」暑修期間會開課，上、下期各開 2 班（日間學制學士班 1 班、進修學士班 1 班），能否成功開課則視報名人數是否達本校開課條件而定。請特別注意，「英文（一）」、「英文（二）」暑修之課程內容皆不包含「英文能力測驗」。詳情與報名皆請見教務處註冊課務發展中心公告。

以上有關通核英文及其他英文部份，請隨時注意英文系網頁公告
(英文系>>>通識外語學門 https://www.tflx.tku.edu.tw/tflx/?page_id=7306)

- (十三) 選課相關規定請參考「淡江大學學生選課規則」。
- (十四) 收到初選選課小表後，若有選課異常（包含低修、擋修、超修、衝堂、有註冊無選課等），學生應於加退選期間自行上網或電話加選或退選。如已超過加退選期限，需於更正期限內持「學生選課報告」至註冊課務發展中心（A209 室）辦理更正，逾期未更正者，依「淡江大學學生選課規則」第十六條辦理。
- (十五) 自 106 學年度起：學生辦理期中退選課程，每學期以二科為限，退選科目仍須登記於該學期及歷年成績單，且於成績欄加註「停修」字樣，但不計入該學期所修學分總數。相關規定請詳「淡江大學學生期中退選實施要點」。
- (十六) 註冊相關注意事項，請至教務處註冊組網頁「訊息公告」中查閱。

～特別提醒～

- ★ 請尊重智慧財產權，使用正版教科書，勿不法影印書籍及教材，以免侵犯他人著作權。
- ★ 請勿下載侵權檔案，以免觸法。
- ★ 學生版校園授權軟體伺服器(<http://www.ipcedu.tku.edu.tw/server-stu.htm>)。



七、畢業未來發展

資圖系專門培育文科的資訊人，畢業後不僅能任職於各類型圖書館、博物館、檔案館，還能從事更多與資訊及資料相關的專業工作。

舉凡與資訊/資料的生產、知識管理、程式與資訊檢索、多媒體與數位資源、網路與網頁管理、出版等，只要是需要運用資訊與資料的產業均可發揮資圖系畢業生的長才。

圖書、博物、檔案館員：

圖書館、博物館、檔案館相關機構的專業人員，負責並管理圖書及數位資源之徵集、描述、典藏等技術服務，以及使用、推廣、分析之讀者服務。

資訊、資料管理人員：

為醫學、金融、建築、法律、科技、傳播、高等教育及學術、政府機關等各種專門行業提供資訊與資料之蒐集、彙整、典藏、分析、監測、評估等工作，亦能為決策提供參考資訊。

研究人員與助理：

為各級教育機構、商業機構、政府機關等需要進行研究計畫之研究人員與助理人員，包括統計分析資料、蒐集彙整國內外文獻、撰寫研究計畫與投稿文章或著作等。

編輯：

出版業：文字編輯、企劃撰寫、宣傳、銷售、開發、客服等。

公關業：圖文小編、資訊與資料彙整分析、網路營銷等。

資訊工程師：

資訊教師、系統師、資料庫架構設計、資料庫維護、資訊系統服務、管理、監控資料庫效能、科技產品銷售等。

傑出系友可請詳參系網-系友專區：<https://reurl.cc/jDxpQ2>



八、淡江大學學則

114.06.06 第93次校務會議修正通過

114.06.18 校秘字第1140009213號函公布

114.06.24 教育部臺教高(二)字第 1140062729 號函備查

114.08.12 校秘字第1140000025號函公布

第一章 總 則

第一條 本學則依據大學法及其施行細則、學位授予法訂定之；本學則未規定者，悉依其他有關法令之規定。

第二條 本校處理學生入學、保留入學資格、選課、休學、退學、復學、轉學、轉系、成績考查、畢業等有關學籍事宜，悉依本學則辦理。

第三條 學生修讀本校或他校輔系、雙主修、學程或具雙重學籍，應經本校及他校之同意。修讀輔系、雙主修、學程及申請雙重學籍辦法另訂之。

第四條 (刪除)

第二章 入 學

第五條 經公開招生錄取並符合下列資格之一者，方得入學修讀學士學位：

一、曾在公立或立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力。

二、曾在公立或立案之私立專科以上學校畢業或具有同等學力。

取得學士學位者，經公開招生錄取，得入學本校學士後多元專長培力課程修讀學士學位。

第六條 凡曾在公立或立案私立大專校院，或符合教育部採認規定之國外大學就讀之學生，具有下列資格之一，持有原校發給之轉學（修業）證明書或學位證書，並參加本校轉學考試經錄取者，得轉入本校相當系級肄業，修讀學士學位：

一、大專校院肄業修業滿一年以上。

二、大專校院畢業服完兵役或無常備兵役義務。

三、專科學校或專修科畢業。

外國學生及僑生轉學相關辦法另訂定之，並報請教育部核定。

第七條 凡曾在公立或立案之私立大學、或符合教育部採認規定之境外大學畢業得有學士學位、或碩士學位、或具有同等學力，經本校公開招生錄取者得入本校碩士班或博士班肄業。其享有師資培育公費待遇之畢業生錄取後，須繳驗服務期滿證明文件。

參加碩、博士班甄試及碩士在職專班考試錄取之學生，且符合簡章規定之資格條件者，得申請提前一學期註冊入學。

第八條 新生入學報到時，除有正當理由申請緩期補繳學歷證件經核准者外，須繳驗畢業證明文件，否則不准入學。

第九條 錄取新生因重病、特殊事故或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女不能於該學期入學者，得於註冊截止前，檢具有關證明向教務處申請保留入學資格，經核准後得展緩入學，惟展緩時間以一年為限並毋須繳納任何費用。如係應徵召服役者，以保留入學資格至服完兵役退伍並辦理後備軍人報到後三個月為限。

第十條 學生姓名、出生年月日，應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第十一條 本校修讀學士學位應屆畢業生及修讀碩士學位學生修畢第一或第二學年，修業期間成績優異並具有研究潛力，由原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人推薦，經擬就讀博士班系、所、學位學程之相關會議審查通過後，提送校招生委員會會議審議，陳報校長核定後，得逕行修讀博士學位。

前項逕行修讀博士學位研究生其他相關事項，應依本校學生逕修讀博士學位規則辦理。

第 三 章 註 冊 及 選 課

- 第十二條 本校學生應於每學期規定日期內選課並繳納費用，始完成註冊手續。
奉准出境進修者，由各系所協助辦理註冊選課。
學士後多元專長培力課程學生每學期應修學分數無最低下限，惟應於每學期規定日期內繳交註冊相關費用，完成註冊。
- 第十三條 新生入學註冊手續須於規定時間內辦理，如不按時註冊，除經核准保留入學資格者外，應撤銷其入學資格；舊生如未依規定辦理註冊，該學期應令休學，其休學年限已期滿者應予退學。
前項舊生休學及退學處分，應以書面通知其家長或監護人，告知其相關救濟程序，並限期補陳述意見。
- 第十四條 學生選課悉依本校選課規定辦理。學生選課規則、校際選課實施辦法、暑期開課要點另訂之。
- 第十五條 新生、轉學生入學前已修及格之科目及學分，於規定時間內得辦理抵免學分之申請，學分抵免規則另訂之。
轉學復轉系生如須申請學分抵免應於開學開始上課一週內辦理。
轉系生轉系後，申請以原系為輔系時，依修讀輔系辦法規定辦理，其辦法另訂之。

第 四 章 轉 系 及 轉 學

- 第十六條 大學部學生於第二學年開始前，得依「淡江大學學生轉系規定」申請轉系，轉系規定另訂之。
- 第十七條 (刪除)
- 第十八條 學生申請轉學他校，須經家長或監護人之同意，呈經核准。核准後不得請求重返本校肄業。
- 第十九條 碩博士班研究生於第二學年開始前得申請轉讀系所，轉系規定另訂之。

第 五 章 休 學 、 復 學 、 退 學 及 開 除 學 籍

- 第二十條 學生因重病經醫師證明、或因重要事故持有家長或監護人書面證明者，得申請休學（不得遲於期末考試前一星期），經教務長核准後，方為有效。
- 第二十一條 學生因故申請休學得由學校核准一學期一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，惟因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案申請延長休學一年。學生於休學期間應徵服役，須檢同在營服役證明，申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學。
學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學，須檢具相關證明文件。
因上述服役、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之休學，均不列入休學年限併計。
- 第二十二條 延長修業年限者，如擬提前服役時應先申請休學，否則以逾期未註冊論處。
- 第二十三條 休學學生申請復學，應在每學期註冊時辦理，經教務處核准後，方得回校編入原肄業學系相銜接之年級肄業。學期中途休學者，復學時應編入原休學之學年肄業。
原肄業系所變更或停辦時，學生可選擇至適當系所肄業。
- 第二十四條 (刪除)
- 第二十五條 學生因故申請退學，須於當學期辦理，並持有家長或監護人之書面同意，經

教務長核准後，向教務處辦理退學離校手續。

第二十六條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、休學逾期未復學者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系所規定應修科目與學分者。
- 五、其他依有關法令規定或本校所訂之退學標準應予退學者。
- 六、無前列各款事由而自動申請退學者。

前項處分，應以書面通知其家長或監護人，告知其相關救濟程序，並限期補陳述意見。

第二十七條 應予退學之學生，如在校修滿一學期具有成績，於完成退學離校手續後得向學校申請發給轉學或修業證明書。但入學或轉學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。

第二十八條 (刪除)

第二十九條 碩博士班研究生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、碩士班修業屆滿四年，博士班修業屆滿七年，仍未修足應修科目及學分者。
- 二、逕行修讀博士班學生，自入學博士班起修業屆滿七年，仍未修足應修科目及學分者。
- 三、博士學位候選人之資格考核不及格，經重新考核一次仍不及格者。
- 四、學位考試不及格，不合重考規定、或合於重考規定經重考不及格者。
- 五、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
- 六、授予學位所提出之相關論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事者。

第三十條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學者。
- 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定，撤銷入學資格者。

開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第三十一條 依規定應予休、退學或開除學籍之學生，向本校學生申訴評議委員會提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴未通過者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經教育部決定或行政法院判決不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生即可辦理復學。因特殊事故無法及時復學時，其申訴時之離校期間，得補辦休學。

第 六 章 考 試 及 成 績

第三十二條 (刪除)

第三十三條 學生成績分學業、操行二種，學業成績核計採百分記分法、等第記分法、通過及不通過三種方式。修讀學士學位學生學業以六十分為及格，碩博士班、碩士在職專班研究生學業成績以七十分為及格，通過等同及格，不通過等同不及格。操行成績核計採百分記分法，以六十分為及格。

等第記分法、百分記分法、學業成績平均點數(Grade Point Average, 以下簡稱 GPA)記分法對照表如下：

等第記分法	百分記分法	G P A
甲等(A)	八十至一百分	4
乙等(B)	七十至七十九分	3

丙等(C)	六十五至六十九分	2
丁等(D)	六十至六十四分	1
戊等(F)	五十九分以下	0

學生學期修習學分數總和除成績積分(成績乘以學分數)總和，為學期學業成績平均。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業成績平均。

各系修讀學士學位畢業生之學業成績平均，為其畢業成績。

各系所碩士班、博士班修習大學部課程之成績列入學期學業成績及學業成績計算。畢業生之學業成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GPA 乘積之總和除以總修習學分數。

第三十四條 學生各項成績，經任課教師送教務處後不得更改。學生如對學期成績有疑義者，須於開放網路查詢成績後三週內，以書面向教務處提出查詢。其須更正成績者，應由任課教師以書面方式說明錯誤原因，並檢附課程成績單等相關佐證資料向教務處提出，由教務處依規定審核。

學生報告應於任課教師指定期限內繳交，否則該次成績不予計算。

第三十五條 學生於考試時，如有舞弊行為，一經查明，除該次成績以零分計算外，並視情節輕重，予以記過、退學等處分。

第三十六條 凡考試曠考者，該科該次考試成績以零分計。

第三十七條 學生因病或其他特殊事故不能上課或考試時，須依照本校學生請假規則辦理。

第三十八條 (刪除)

第三十九條 凡期末或畢業考試因故請假經核准者，其補考成績以六十分為基準，超過部份八折計算；補考成績應與公告之教學計畫表中項目成績合併計算為學期成績。

第四十條 期中、期末考試請假之補考，由任課老師自行舉行；補考以一次為限。

期中補考，學生應於該科期中考試日期次日起三天內向任課教師提出申請，經任課教師同意後，於期中考後兩週內完成補考。

期末補考，學生應於該科期末考試日期次日起三天內向任課教師提出申請，經任課教師同意後，於學期結束前完成補考。

第四十一條 學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或主管教育行政機關調閱之用。

學生在校之期末考試試卷，由任課教師自行妥為保存一年。

學生在校各項成績，應妥為登錄，並永久保存。教師打列之成績紀錄，由學校妥為保管六年。

第四十二條 碩博士班研究生學位考試，應依本校規定之研究生學位考試辦法之規定辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七章 修業年限及學分

第四十三條 大學部各系學生修業年限除建築學系為五年，其餘均為四年，得延長二年；修讀雙主修學生已修畢主修系之應修科目與學分，而未修畢加修系應修科目與學分者，得申請另延長修業年限一年；身心障礙學生得延長修業期限至多四年。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得出具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多四年。

畢業應修學分數除建築學系至少須修滿一百四十三學分，其餘各系至少須修滿一百二十八學分。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學生，以同等學力資格入學者，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數十六學分；惟自一百零七學年度起入學者，應加修十二學分。

全民國防教育軍事訓練（護理）及體育學分均不計入前二項學分數內。

大學畢業生入學者，其修業年限不得少於一年；專科畢業生入學者，其修業年限不得少於二年。

以推廣教育學分作為大學同等學力報考資格入學者，抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

學士後多元專長培力課程修業年限至少一年至多四年，且不得申請延長修業年限、轉系、輔系及雙主修。應修畢業學分數，與各該學系畢業應修專業課程學分數同，或至少為專業課程四十八學分。學生於大學畢業後依「專科以上學校推廣教育實施辦法」、「專科以上學校辦理職業繼續教育辦法」及「職業訓練機構辦理職業繼續教育及評鑑辦法」取得專業課程學分證明者，得辦理學分抵免，經抵免後，其實際修習取得之各該學系專業課程學分數不得少於十二學分。

學生修業年限以實際在學為準，其休學期間不列入計算（學士後多元專長培力課程學生除外）。

第四十四條 碩博士班研究生修業年限，碩士班為一至四年，至少須修滿二十四學分，碩士在職專班為二至四年，至少須修滿二十四學分，博士班為二至七年，至少須修滿十八學分，逕行修讀博士班學位者，至少應修滿三十學分（含原在碩士班已修學分至多採認十二學分），其修業年限、應修學分與該學年核准入學博士班新生同。

碩士班及碩士在職專班畢業學分數上限不得超過四十八學分，博士班上限不得超過四十五學分。

碩士班、碩士在職專班及博士班學位論文學分及大學部課程學分均不列入畢業學分數計算。

報考身為在職生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長其修業期限二年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得出具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業期限至多四年。

修讀雙主修學生已修畢主修系所之應修科目、學分及畢業條件，而未修畢加修系所應修科目、學分及畢業條件者，得申請另延長修業年限一年。

第四十五條 修讀學士學位學生修滿各學系、學位學程規定之修業年限、畢業科目及學分，且符合校、院、學系、學位學程訂定之其他畢業條件者，始得畢業。

碩博士班學生於規定修業年限內修滿各學系、所、學位學程規定畢業科目、學分及其他畢業條件，並通過本校研究生學位考試辦法規定之各項考試且符合其規定者，始得畢業。

校、院、學系、所、學位學程得自訂語言能力、資訊能力、體育能力、出境留學等其他畢業條件，並訂定相關規定經教務會議通過後實施。

第四十六條 大學部各系、學位學程學生修習學分數，第一、二、三學年及建築學系第四學年，每學期不得少於十學分，第一學年至多二十七學分，其餘年級均不得多於二十五學分；第四學年、建築學系第五學年每學期不得少於九學分，不得多於二十五學分。經核准赴國外進修之學生，於國外進修期間不得於本校選課。

學期加退選後，無故未達前項規定應修學分數下限者，應令休學，休學年限已滿者，應令退學。

當學期修習學分數少於前項最低學分數者，不列入學期學業成績排名計算。

大學部學生前一學期學業平均成績八十分（等第 A）以上者，次學期至多加修六學分。

大學部學生經核准加修輔系、雙主修、學程及應屆畢業生加修即可畢業者，每學期至多加修六學分。

進修學士班除經核准外，不得申請至其他學制修讀。

碩博士班研究生每學期修習學分數最多為十五學分，最少修習一科。碩士在職專班研究生每學期修習學分數最多為十二學分，至少修習一科。

碩博士班研究生經核准加修學程及修習大學部課程者，每學期至多加修六學分。

有關選課及相關輔導事項須依「淡江大學學生選課規則」規定辦理。

第四十七條 大學部學生成績優異且符合下列各款條件者，得申請提前一學期或一學年畢業：

一、應修學分全部修滿（含必修及選修）。

二、每學期學業成績平均在八十分以上。

三、操行成績平均在八十分以上。

四、名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內；轉學生自轉入年級起為計算標準。

五、符合校、院、學系、學位學程訂定之畢業條件。

前項申請時間，欲提前一學期畢業者於二月、提前一學年畢業者於八月向教務處提出申請。

第四十八條 各系修讀學士學位學生在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，已修足該系規定之科目及學分數而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，其應修學分數至少需達該年級應修讀學分數之下限。

第四十九條 各系所應屆畢業者缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，但需辦理休學。註冊者至少應選修一科。

第五十條 各系、所、學位學程畢業生經本校審核其成績確實符合畢業資格，並完成離校手續後，頒發學位證書，並依所屬系、所、學位學程分別授予學士學位、碩士學位或博士學位。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，學位證書頒給作業，依教務處公告時程辦理。

學士後多元專長培力課程學位證書應加註「學士後多元專長」字樣。

第 八 章 附 則

第五十一條 學生出境期間有關學業及學籍相關事宜之規定，其處理要點另訂之。

第五十二條 華僑學生學籍處理，除法令另有規定外，準用本學則之規定。

第五十三條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請教務處辦理。

第五十四條 本校因訓輔教育而需統一住宿等相關事宜，於學生手冊中另定之。

第五十五條 本校得與境外大學合作辦理雙聯學制相關事宜，其實施要點另訂之。

第五十六條 符合教育部認定之重大災害受害學生，視個案情形，經專案核准後得從寬適用保留入學、註冊方式、選課、跨校選課、出勤請假、延長休學、成績考核、修業機制等相關規定，以維護學生學習權益，並協助渡過重大災害。

第五十七條 高中職應屆畢業生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入本學則原定保留入學資格或休學期間之計算。

第五十八條 有關民國九十四年次以後出生，自民國一一三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報請教育部備查。

第五十九條 各學系得規劃跨領域專長課程，明訂模組課程應修課程科目及學分，其實施要點另訂之。

第六十條 本學則經本校校務會議通過後，自公布日實施，並報請教育部備查；修正時亦同。

九、淡江大學學生選課規則

113.01.23 處秘法字第 1130000007 號函公布
113.05.10 112 學年度第 2 學期教務會議修正通過
113.08.13 處秘法字第 1130000026 號函公布
113.10.25 113 學年度第 1 學期教務會議修正通過
114.05.09 113 學年度第 2 學期教務會議修正通過
114.07.08 處秘法字第 1140000020 號函公布

- 第一條 本規則依據本校學則第四十六條規定訂定之。
- 第二條 學生選課應遵照導師、指導教授或系、所主管指導辦理。
- 第三條 選課日期及方式：須依照行事曆規定之日期，自行以網路辦理初選及加退選；選課期間大學部學生均依四、三、二、一年級順序安排選課時段。
- 第四條 各學系、所、學位學程全英語班(組)學生修習非全英語授課課程均不列入畢業學分數計算；研究生修習大學部課程均不列入畢業學分數計算。
- 第五條 學生必須依據教務處公布之各系、所課程表及當學期選課注意事項，先將必修及本系選修課程選齊，並儘量先修讀前一學年不及格之必修課程，然後再選其他選修課程。
- 第六條 每學期修習學分數之規定
- 一、研究生
 - (一)碩、博士班：至少一科，至多十五學分。
 - (二)碩士在職專班：至少一科，至多十二學分。
 - 二、大學部
 - (一)一、二、三年級及建築學系四年級：至少十學分；一年級至多二十七學分，其餘年級至多均為二十五學分。
 - (二)四年級、建築學系五年級：至少九學分，至多二十五學分。
 - (三)延修生：至少一科，至多二十五學分。
 - (四)經核准赴國外進修之學生，於國外進修期間不得於本校選課。
 - 三、學士後多元專長培力課程每學期至多二十五學分。
- 第七條 超修學分之規定：每學期至多超修六學分。
- 一、研究生：經核准加修學程及修習大學部課程者。核准加修暑假校外實習課程，至多超修三學分。
 - 二、大學部：前學期學業平均成績在八十分(等第 A)以上、經核准加修輔系、雙主修、學程者及應屆畢業生。
- 第八條 互選學分之規定
- 一、研究生：
 - (一)研究生修習之科目，係屬他系所或不同學制課程者，必須經所屬學系所主管、他系所主管及任課老師同意，每學期以二科為限。
 - (二)博士班學生修習他系所(組)博士班課程至多以十二學分計算於畢業學分數內。修習碩士班、碩士在職專班課程不列入畢業學分數計算，惟修習同系所碩士班、碩士在職專班課程至多以九學分計算於畢業學分數內。
 - (三)碩士班、碩士在職專班學生修習同系所博士班課程均計算於畢業學分數內。修習他系所(組)碩士班、碩士在職專班、博士班課程至多以十二學分計算於畢業學分數內。
 - (四)各系所另有規定且列入畢業學分數計算之上限未違反上述規定者，經各系所務會議及院務會議通過後，從其規定。
 - 二、大學部經教務處核准，大三學生每學期可選修一門碩、博士班課程，應屆畢業生可選修其他學制課程。

第九條 學生所修習之課程，其上課時間不得衝突，如有衝突科目，學期成績均以零分計算。

第十條 凡各系訂有先修課程之科目，學生需依規定先行修習。

第十一條 同一課程，重覆修習二次以上，僅計算一次學分數於畢業學分數內。

第十二條 全民國防教育軍事訓練、體育及校園與社區服務學習課程之學分數均不列入畢業學分數計算，體育選修課程不可抵體育必修課程。

第十三條 本校學生修習他校課程，悉依本校校際選課實施辦法辦理。

第十四條 大學部學生修習通識教育課程，悉依本校「通識教育課程施行規則」辦理。

第十五條 其他規定：

一、研究生

(一)研究生因公或從事學位論文有關研究等肄業中出國進修，其選修與採認學分數，依教育部有關規定辦理。

(二)本校與國外大學交換之研究生，其選修與採認學分數，依其交換計劃之規定辦理。

二、大學部

(一)一百零五學年度前(含)之入學新生一至三年級每學期均必修體育、一百零六學年度入學新生起一至二年級每學期均必修體育。如須補修或重修體育者，應於非必修年級或延長修業年限期間修畢，且每學期以補修或重修一科為原則。

(二)一百一十一學年度前(含)之入學新生一年級每學期均必修全民國防教育軍事訓練課程(一)/護理(一)，不得缺修。

一百一十二學年度起(含)之入學新生一年級必修單學期全民國防教育軍事訓練(一)-國防科技，不得缺修。

(三)通識核心課程每學期至多選修三學門，同一學門以選修一科為限，應屆畢業生經教務處核准可再加選。

(四)前目課程於加退選時每班另增加五個名額，提供應屆畢業生優先線上選課；應屆畢業生若仍有缺修時，可以加簽方式辦理。

三、學生於開放初選課程前，如有前期欠款未繳清者，須至財務處完成繳費，方能如期參加初選課程；加退選課程結束後如尚未完成註冊繳費者，逕由教務處註冊課務發展中心刪除選課資料，俟完成註冊繳費後，再自行補辦選課。

四、學生於期中考試後因特殊情況，無法繼續修習課程時，如欲退選悉依「淡江大學學生期中退選實施要點」辦理。

五、學生退選課程，如已逾全學期上課達三分之一時，其依規定應繳交之學分費不予退還。

第十六條 若未依規定辦理加選至規定學分數者，應令休學。其他選課不合規定且未辦理更正者，由各系、所通知教務處註冊課務發展中心依下列方式處理：

一、超修者退選至規定學分數。

二、上課時間衝堂者，強制保留其中一科目，退選其他衝堂之科目。

三、擋修者該科退選。

第十七條 本規則未盡事宜，依本校學則規定辦理。

第十八條 本規則經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

十、淡江大學新生免修英文（一）、英文（二）課程實施要點

110.05.21 109 學年度第 2 學期教務會議修正通過

110.08.12 處秘法字第 1100000031 號函公布

114.05.09 113 學年度第 2 學期教務會議修正通過

114.06.11 處秘法字第 1140000011 號函公布

- 一、為使本校英語文能力優異之非英文學系（以下簡稱英文系）新生（含轉學生新生）得免修英文（一）、英文（二）課程，充分運用教育資源，特訂定「淡江大學新生免修英文（一）、英文（二）課程實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校新生（英文系除外）得於入學當學期開學後二週內至「淡江大學外文課程免修作業系統」提出申請並繳交入學前取得之相關證明文件至英文系，審核通過者可免修英文（一）、英文（二）課程，申請條件說明如下：

（一）免修英文（一）、英文（二）

1. 日間學制學士班大一新生學測英文 15 級分或指考英文成績為大考中心成績前 5%。
2. 全民英檢(GEPT)中高級複試以上。
3. 多益測驗(TOEIC) 800 分以上。
4. 托福網路測驗(TOEFL iBT) 85 分以上。
5. 國際英語測驗(IELTS) 6.5 級以上。
6. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) Certificate in Advanced English (CAE)以上。
7. 劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS) ALTE Level 4 以上。
8. 境外生、駐外人員子女，得持相關英文程度證明文件提出申請。

（二）免修英文（一）

1. 日間學制學士班大一新生學測英文 14 級分或指考英文成績為大考中心成績前 10%。
2. 全民英檢(GEPT)中高級初試以上。
3. 多益測驗(TOEIC) 750 分以上。
4. 托福網路測驗(TOEFL iBT) 80 分以上。
5. 國際英語測驗(IELTS) 6 級以上。
6. 劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite) First Certificate in English (FCE)以上。
7. 劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS) ALTE Level 3 以上。

- 三、上列核准免修英文（一）、英文（二）課程者，學生須自行補足畢業總學分數之要求。

- 四、本要點經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

十一、 淡江大學學生修讀外國語文學門課程實施要點

109.08.18 處秘法字第 1090000036 號函公布
114.05.09 113 學年度第 2 學期教務會議修正通過
114.06.11 處秘法字第 1140000011 號函公布

- 一、因應通識教育課程架構修正，特訂定「淡江大學學生修讀外國語文學門課程實施要點」（以下簡稱本要點），並自一百零四學年度入學大一新生起適用。
- 二、「外國語文學門」課程共八學分，含大一應修習英文（一）四學分、大二得自由選修英文（二）或其他外文四學分。修習英文或其他外文者，上、下學期必須為同一語種始得承認。
- 三、本要點所稱其他外文係指西班牙文（一）（四學分）、西班牙文（二）（四學分）、法文（一）（四學分）、法文（二）（四學分）、德文（一）（四學分）、德文（二）（四學分）、日文（一）（四學分）、日文（二）（四學分）、俄文（一）（四學分）與俄文（二）（四學分）。
- 四、外文能力優異之學生欲免修「外國語文學門」課程者，應依新生免修各外文課程實施要點辦理。
- 五、外語學院各系日間學制學士班學生不得選其專業修習的語言為「外國語文學門」學分；英文系日間學制學士班大一、大二學生僅得修習其他外文。
- 六、進修學士班（英文系除外）大一、大二學生僅得修習英文（一）、英文（二），各四學分；英文系進修學士班大一、大二學生僅得修習日文（一）、日文（二），各四學分。
- 七、本要點經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

十二、 淡江大學學生期中退選實施要點

102.05.15 101學年度第2學期教務會議通過
102.06.13 處秘法字第1020000023號函公布
105.05.06 104學年度第2學期教務會議修正通過
105.05.19 處秘法字第1050000009號函公布
105.10.26 105學年度第1學期教務會議修正通過
106.06.16 處秘法字第1060000036號函公布
107.05.23 106學年度第2學期教務會議修正通過
107.06.08 處秘法字第 1070000020 號函公布
109.05.29 108學年度第2學期教務會議修正通過
109.06.23 處秘法字第 1090000016 號函公布

- 一、考量學生於期中考試後因特殊情況，無法繼續修習課程，特訂定「淡江大學學生期中退選實施要點」，以下簡稱「本要點」。
- 二、學生辦理期中退選課程，應於本校行事曆每學期第十三週，自行依公告開放實施時間，以網路退選，逾期不予受理。
- 三、學生辦理期中退選課程，每學期以二科為限，退選科目仍須登記於該學期及歷年成績單，且於成績欄加註「停修」字樣，但不計入該學期所修學分總數。
- 四、各學制學生辦理期中退選課程後，當學期修習學分總數不得低於「學生選課規則」第六條每學期修習學分數應修最低學分數之規定。
- 五、學生依規定應繳交學分費（學分學雜費、電腦與網路使用費、語言實習費）之課程期中退選後，已繳交費用者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 六、本要點經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

十三、 淡江大學學生請假規則

113.01.16 處秘法字第1130000006號函公布
113.11.15 113學年度第1學期學生事務會議修正通過
113.12.30 處秘法字第1130000037號函公布
114.04.30 113學年度第2學期學生事務會議修正通過
114.06.07 處秘法字第1140000010號函公布

第一條 學生請假，依本規則辦理之。

第二條 學生因故不能到校上課或不能參加規定之集會時，應依規定請假，請假別計分為公假、事假、病假、喪假、產假、流產假、陪產假、生理假、原住民族歲時祭儀假、心理調適假等十種。

第三條 請假請至學生線上請假系統申請，自行列印請假單(或證明聯)，依規定辦理請假手續，並於五日內將核准之請假單證明聯逕送各科任課教師備查。(不含例假日)

一、申請各類假別之規定如下：

(一)公假：須事先辦理，並檢附相關證明或有關單位簽證，且以下列事由為據：

- 1、代表校內單位執行公務或參加活動，經權責單位核章;中央及地方政府來函並簽奉二級以上單位核准之活動。
- 2、接受政府各類兵役召集、參加政府舉辦之公職考試及各項投票。
- 3、配合司法單位調查，須製作筆錄或出庭者。
- 4、因公或義行負傷者（得事後檢附相關證明，補辦請假事宜）。
- 5、其他:配合政府政策指示者。

(二)事假：須事先辦理，三日以上者，須檢附相關證明；本人結婚者，給予事假一週。

(三)病假：三日以上者須檢附本校校醫證明或健保特約醫院（診所）就醫證明。

(四)喪假：學生直系親屬死亡給假七日，兄弟姊妹給假三日，均須檢附「死亡證明」或相關文件辦理，並以關係人死亡之日起，六十日內可分次申請，如需續假或其他旁系親屬死亡時，則以事假論。

(五)產假：須檢附醫院之生產證明書或出生證明書，於分娩後，給假四十二日，應一次請畢。(不含例假日)

(六)流產假：須檢附醫院診斷證明書請假，懷孕未足八週者得請假五日，足八週未足十二週者得請假七日，足十二週以上者得請假二十八日。(不含例假日)

(七)陪產假：須檢附具婚姻關係之配偶分娩證明，給假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢。

(八)生理假：女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。

(九)原住民族歲時祭儀假：以行政院原住民族委員會公告之各該民族歲時祭儀日期放假一日。須檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件。

(十)心理調適假：學生因心理或精神不適，致上課有困難者，得請心理調適假。每學期以三天為限。

1、凡申請者應由導師優先關懷並副知系主任。

2、申請兩日以上或第二次者應由導師及諮商職涯暨學習發展輔導中心輔導關懷。

二、學生請假，非因不得已情形，不得託人代辦，除公假、事假應於事前辦理外，其他有特殊事故，不能預先請假者，須於請假結束次日起，五日內至請假系統登錄及列印，附繳證明文件，依准假權責，完成請假手續。(不含例假日)

三、准假之權責，規定如下：

- (一)二日以內：事、病假及心理調適假由個人提出申請後逕行由學生請假系統核准，其餘假別由系教官（校安人員）核准。
- (二)三日：心理調適假由個人提出申請後逕行由學生請假系統核准，其餘假別由系教官(校安人員) 核准。（蘭陽校園由蘭陽校園校安人員核准）。
- (三)四至五日：經系教官(校安人員)簽證，由生活輔導組組長核准。（蘭陽校園由蘭陽校園設置之研究所所長核准）
- (四)六至十四日：經系教官(校安人員)、導師（導師請假時，得由系主任代理）、生活輔導組組長簽證後，由學生事務長核准。（蘭陽校園由精準健康學院院長核准）
- (五)十五日以上：經系教官(校安人員)、導師、系主任、生活輔導組組長、學生事務長簽證後，由行政副校長核准。
- (六)以上假別依決行權責核准後，請假單送生活輔導組聯合服務中心辦理資登及歸檔事宜，蘭陽校園請假單送行政聯合辦公室核章。

第四條 考試期間確因下列特殊情形應檢附各項規定證明文件，除事假、公假外，應於該科考試結束三日內辦理請假手續，請假單須先經任課老師簽可（任課老師為兼任者，或專任老師請假時，得由發聘系所主管代理），系教官(校安人員)、生活輔導組組長、教務處簽證後，由學生事務長核准，逾期一律不予補請假，補考期間一律不准請假。

- 一、病假：學生因病不能參加考試時，應檢附請假當日健保特約醫院（診所）就醫證明。
- 二、喪假：直系親屬喪亡須檢附死亡證明或有關文件。
- 三、產假：須檢附醫院之生產證明書或出生證明書。
- 四、流產假：須檢附醫院診斷證明書。
- 五、陪產假：應於配偶分娩日前後三日內請假，並檢附具婚姻關係之配偶分娩證明。
- 六、生理假：無需證明文件。
- 七、事假：因重大事由，無法參加考試者，須事先辦理，並檢附書面報告及相關證明文件。
- 八、已參加考試者，不得請假，除非考場病發，有校醫證明，否則請假無效。
- 九、公假：因公無法參加考試者，須事先辦理，並檢附書面報告及相關證明文件。
- 十、心理調適假：須檢附相關證明(如求助紀錄、就醫證明、或證明有重大事故等皆可)。

第五條 請假申請書及證明文件，如有虛構不實情事，其缺課以曠課論，並按情節輕重依學生獎懲辦法予以議處。

第六條 本規則經學生事務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

學生線上請假系統：<http://leave.sis.tku.edu.tw/>



十四、 淡江大學學生修讀輔系辦法

112.05.12 111 學年度第 2 學期教務會議修正通過
112.06.14 處秘字第 1120000013 號函公布
112.10.25 112 學年度第 1 學期教務會議修正通過
112.11.23 處秘法字第 1120000045 號函公布
113.05.10 112 學年度第 2 學期教務會議修正通過
113.07.10 處秘法字第 1130000016 號函公布

第一條 本辦法依學位授予法第十四條、大學法第二十八條規定訂定之。

第二條 本校學士班學生（不包括延長修業年限者）及碩、博士班（含碩士在職專班）學生得自每學年度第二學期於行事曆規定時間內上網登記申請次學年度加修一個輔系，申請之學系不得再另申請為輔修或第二主修。但修讀後未滿一年者不得退選。

日間學制學生僅得申請日間學制學系、所、學位學程為輔系，進修學制學生僅得申請進修學制學系、所、學位學程為輔系。學士班學生可申請同級之輔系、學位學程，碩、博士班（含碩士在職專班）學生可申請同級或向下一級之輔系、所、學位學程。大陸地區學生申請輔系，須於教育部核定當學年度得招收陸生之校系、所、學位學程範圍內辦理。

第三條 選定輔系、所、學位學程者，其應修輔系科目及學分由各系、所、學位學程訂定。

第四條 輔系、所、學位學程課程應以本校核定之輔系、所、學位學程科目表為依據。學士班至少二十學分；碩士班至少十學分；博士班至少八學分。凡輔系、所、學位學程科目表中之課程，已為主修系、所、學位學程必修課程，得以輔系、所、學位學程其他必修課程抵充之。若其他必修課程不足抵充其學分差額時，得經輔系、所、學位學程主任之核准，以該輔系、所、學位學程之選修課程抵充之，並檢具書面報告送教務處備查。

第五條 修讀輔系、所、學位學程學生，每學期主修系、所、學位學程與輔系、所、學位學程各科學分數及成績合併計算，其修習學分總數之限制依照本校學則規定辦理。

學生修習之輔系、所、學位學程學分不計入主修系、所、學位學程畢業學分計算，因故無法繼續修讀者，應於每學期加退選起二週內，於行事曆規定時間上網登記放棄，放棄修讀輔系、所、學位學程資格後，其已修習及格之輔系學分是否計入主修系、所、學位學程畢業學分，依主修系、所、學位學程規定認定。

第六條 修讀輔系、所、學位學程學生，應隨班上課，或選修暑修課程。

第七條 修讀輔系、所、學位學程學士班學生於延長修業年限期間，研究生修業五學期（含）以上者，應依本校學雜費收費標準繳交相關費用。

第八條 凡修滿輔系、所、學位學程規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績單、學位證書應加註輔系、所、學位學程名稱。

第九條 修讀輔系、所、學位學程之學生，已修畢主修系、所、學位學程之應修科目與學分，而未修畢輔系、所、學位學程應修科目與學分者，第一學期應於十二月三十一日前，第二學期應於六月三十日前申請放棄輔系，取得主修系、所、學位學程畢業資格。

第十條 本辦法經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

十五、 淡江大學社團學習與實作課程實施要點

113.10.25 113 學年度第 1 學期教務會議修正通過

113.12.03 處秘法字第 1130000033 號函公布

- 一、為落實本校三環五育之全人教育辦學目標，依據本校通識教育課程施行規則訂定社團學習與實作課程實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、課程內容：課程包含「入門課程」、「活動參與」及「活動執行」三部分，藉由理論與實務性操作，培養學生「樂活健康、團隊合作、獨立思考」等基本素養與多元能力。
- 三、課程目標：藉由「入門課程」引導學生社團活動認知，透過「活動參與與執行實作」，體驗參加課外活動的好處，並在投入的過程當中學習接納不同意見、包容他人、建構良好人際關係及學習問題解決能力，以培養自己未來投入職場之競爭力。
- 四、本課程為一學分，開設於通識教育課程之「課外活動與團隊發展」學門，並設置「社團學習與實作課程執行小組」，協助課程主題草擬、教案設計、教學人員及社團課程教學助理招募等事宜。
- 五、修課對象：淡水校園 100 學年度起、蘭陽校園 101 學年度起，大學部入學學生。
- 六、實施方式：
 - (一)入門課程：規劃社團認識、團隊籌組、活動規劃設計、團體動力、溝通表達等課程，聘任校內外專業教學人員，引導學生參與社團時需要用到的基礎概念。
 - (二)活動參與：完成參與同一社團組織活動至少三次，每次填寫活動日誌經社團組織認證，再由課外活動輔導組審核通過。活動參與認證須為同一學期，不跨學期累積計算，完成後計入該學期修課記錄「活動參與-通過」。
 - (三)活動執行：完成執行社團組織活動至少一次，繳交活動結案報告經社團組織認證，再由課外活動輔導組審核通過，完成後計入該學期修課記錄「活動執行-通過」。
- 七、修課規定：
 - (一)日間部學生需修習本課程三部份完成後，記錄為「入門課程」修課學期實得一學分。
 - (二)「入門課程」其修課學分數列入當學期選課規定之學分數內；但該學分不列入二分之一不及格學分數計算，且其成績不列入學期平均成績計算。同時該學分數不列入該學期二分之一不及格學分數之計算基數。
 - (三)「活動參與」及「活動執行」，日間部學生於應屆畢業學年第一學期前完成；進學班於入門課程隨班完成。
- 八、入門課程上課規定：本課程依各系班級分為單週及雙週排課，每次 2 小時，上課規定悉依課程教學計畫表。
- 九、活動參與及活動執行認證規定：
 - (一)「社團組織」係指由三人(或)以上獨立成員共同組建，本規定之「社團組織」分為二類：學生社團組織及校內單位。
 1. 學生社團組織：經課外活動輔導組核准成立的社團組織。
 2. 校內單位：由校內所屬單位於學期初依公告提出申請審核。
 - (二)「社團組織」活動認證申請：
 1. 學生社團組織：以活動公文檢附企畫書申請活動認證。
 2. 校內單位：由校內所屬單位於學期初依公告提出方案活動認證申請審核。
- 十、若未能於期限內完成活動參與或活動執行認證者，由課外活動輔導組開設活動實作班級，學生依本校選課方式逕行選課，並聘任校內外專業教學人員協助帶領活動認證。
- 十一、本要點經教務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正亦同。

十六、 淡江大學通識教育課程施行規則

112.10.25 112學年度第1學期教務會議修正通過
112.11.28 處秘法字第 1120000051 號函公布
113.05.10 112 學年度第 2 學期教務會議通過
113.07.08 處秘法字第 1130000015 號函公布
113.10.25 113 學年度第 1 學期教務會議通過
113.12.05 處秘法字第 1130000035 號函公布

第一條 本校為融合「國際化、資訊化、未來化」的三化教育理念，並落實「三環五育」之全人教育辦學目標，透過通識教育課程與教學之改革、整合與創新，培育二十一世紀大學生應具備的基本能力，以及具本校特色的優秀人才，以確保高等教育的品質，特訂定本課程施行規則(以下簡稱本規則)。

第二條 本校通識教育課程旨在培育學生具有以下校級基本素養：

- 一、全球視野。
- 二、洞悉未來。
- 三、資訊運用。
- 四、品德倫理。
- 五、獨立思考。
- 六、樂活健康。
- 七、團隊合作。
- 八、美學涵養。

第三條 本校通識教育課程分為基本知能課程、通識核心課程及服務與活動課程，各學年度入學新生起適用之通識課程架構及修讀學分數如附表。

第四條 通識教育之課程審議，依下列程序依序審議：

- 一、通識教育各學門課程：
各學門課程委員會議、通識教育課程委員會議、校課程委員會議、教務會議。
- 二、校共通課程：
校共通課程委員會、通識教育課程委員會議、校課程委員會議、教務會議。

第五條 通識教育之「課程結構」及「新設課程」審議，依下列程序依序審議：

- 一、課程結構：
 - (一)通識教育各學門課程：
各學門課程委員會議、校外審查、各學門課程委員會議、通識教育課程委員會議、校課程委員會議、教務會議。
 - (二)校共通課程：
校共通課程委員會、校外審查、校共通課程委員會、通識教育課程委員會議、校課程委員會議、教務會議。
- 二、新設課程：
 - (一)通識教育各學門課程：
各學門課程委員會議、通識教育課程委員會議、校課程委員會議、教務會議。
 - (二)校共通課程：
校共通課程委員會、通識教育課程委員會議、校課程委員會議、教務會議。

以上未盡事宜，悉依本校課程改革暨審查作業要點之規定。

第六條 各學門之課程總數以二十科為上限，各學門課程委員會須針對科目內容作實質之審查，發揮監管功能，並整合學門中內容相類似的科目，避免重複或浮濫。

第七條 各學門專任教師授課班級數以達百分之五十以上之任教比例為原則。

第八條 本規則經教務會議通過後，自公布日施行；修正時亦同。

114 學年度入學新生起適用通識課程架構

113.10.25 淡江大學 113 學年度第 1 學期教務會議通過

一、各學院日間學制學士班

114.5.9 淡江大學 113 學年度第 2 學期教務會議修正通過

類別	必修 學分數	領域	學門/課程	學分數	備註
基本知能	12	語文表達	中國語文能力表達	2	大一英文必修 4 學分(上、下學期各二學分); 大二外文必修 4 學分(上、下學期各二學分)
			外國語文	8	
		學習與發展	大學學習	1	
		課外活動與團隊發展	社團學習與實作	1	
通識核心	12	大一必修	人工智慧導論	1	本系專業課程已涵蓋相關內容並經核准之學系除外
			探索永續	1	
		人文領域 (至少 2 學分)	文學經典	同一科目不得重複，且每學門至多修習兩科四學分	
			歷史與文化		
			哲學與宗教		
			藝術欣賞與創作		
		社會領域 (至少 2 學分)	全球視野		
			未來學		
			社會分析		
			公民社會與參與		
		科學領域 (至少 2 學分)	資訊教育		
			全球科技革命		
			自然科學		
服務與活動	4	體育		4	必修; 不計入畢業學分
	1	全民國防教育軍事訓練(一)—國防科技		1	
	2	校園與社區服務學習		2	
		團體活動、體育競賽/表演、藝文競賽/展演、其他相關活動			

十七、 淡江大學文學院資訊與圖書館學系學士班學生先修碩士班課程規則

101.05.09 100 學年度第 2 學期教務會議通過
103.03.20 102 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
103.05.29 102 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過
103.06.13 102 學年度第 4 次文學院院務會議通過
104.01.08 103 學年度第 2 次系務會議通過
104.05.28 103 學年度第 5 次系務會議通過
104.06.03 103 學年度第 4 次院務會議通過
108.09.18 108 學年度第 1 次系務會議通過
108.09.25 108 學年度第 1 次院務會議通過
108.09.25 108 學年度第 1 次院務會議通過
112.05.12 111 學年度第 2 學期教務會議臨時動議案決議通過
112.09.19 112 學年度第 1 學期第 1 次系務會議

第一條 為鼓勵大學部優秀學生留讀淡江大學文學院資訊與圖書館學系（以下簡稱本系）碩士班，並期達到連續學習之效果及縮短修業年限，依據「淡江大學文學院學士班學生先修碩士班課程規則」，訂定本規則。

第二條 本校大學部大三學生得於大三下學期開學後至 5 月 15 日止向本系提出申請。

第三條 申請者需繳交申請表、前五學期排名百分比成績單、自傳、讀書計畫及其他有利審查之資料。

第四條 欲申請之學生應於申請前商請本系教師輔導前項之申請事宜。

第五條 甄選事宜由本系招生委員會擔任，進行書面資料審查、視需要酌予面試。錄取名額由本系招生委員會決定之，但不得超過該年度研究生錄取總名額。

第六條 錄取之學生兼具學士學位候選人及先修碩士班課程之資格。

第七條 取得先修碩士班課程資格之學生，必須於四年內取得學士學位，並報名參加本系碩士班甄試入學或考試入學，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格。經本系碩士班正式錄取之取得先修碩士班課程資格學生名額，應包含於下一學年度本系碩士班招生名額內。

第八條 取得先修碩士班課程資格學生可於大四開始選讀研究所課程，所選修課程可以於正式取得研究生資格後申請抵免，抵免辦法依照本校「學分抵免規則」提出學分抵免申請。但研究所課程若已計入大學畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。

第九條 學生必須符合本系碩士學位之規定，方發給碩士學位證書。

第十條 本規則經系務會議、院務會議、教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。



淡江大學文學院資訊與圖書館學系 學士班學生先修碩士班課程申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號		照片		
現 就 讀 系 別	_____學系_____年級_____班					
申請碩士班	資訊與圖書館學系碩士班					
聯絡方式	手機： E-mail： 通訊地址：					
學 年	第一學年		第二學年		第三學年	總平均
學 期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	
學業成績平均						
班排百分比						
系排百分比						

說明：上列資料由申請同學詳實填具並檢附歷年成績單(轉學生附入學前原校及現修歷年成績單)一份，送擬申請系所，以備審查。

_____ (以下由招生委員會填寫) _____

審查結果 (請打勾)	☐ 同意該生為本系碩士班預研究生	招生委員簽章
	☐ 不同意 (請述明原因)：	系主任簽章

附註：

1. 錄取名額、甄選標準及甄選程序由各系所自訂辦理。
2. 申請資格及其他相關規定，請逕向擬申請修讀之系所洽詢。
3. 辦理程序：現就讀系所會簽→修讀系所甄選作業→各系所於規定時間內，將錄取名單彙送註冊存查並公告。

依個資保護法規定，本表單各項資料係僅作為業務處理需用，絕不轉做其他用途，將於資料處理完畢且保留至期限後，逕行銷毀。

十八、 文學院資訊與圖書館學系清寒獎助學金設置辦法

96.12.13 96學年度第1學期第2次系務會議通過

99.06.03 98學年度第2學期第2次系務會議通過

101.03.22 100學年度第2學期第1次系務會議通過

106.03.16 105學年度第7次系務會議通過

第一條 為鼓勵並資助家境清寒學生，特訂定淡江大學文學院資訊與圖書館學系（以下簡稱

本系）清寒獎助學金設置辦法。

第二條 本系清寒獎助學金經費，從本系募款提撥。

第三條 本獎助學金頒發對象為本系大學部與碩士班在學學生。每學年第 2 學期頒發，獎助名額以 2 名為原則，每名獎助金額以新台幣 1 萬元整為上限，就學期間，每名以申請一次為原則。若經本系募款委員會審核後，名額可視實際情況增減之。

第四條 本獎助學金申請條件如下：

一、 大學部成績達 70 分以上，碩士班成績達 80 分以上。

二、 家庭清寒或遭遇特殊變故者。

第五條 本獎助學金不受已領其他獎學金之限制。

第六條 本獎助學金於每學年第 2 學期開學 1 個月內開放申請，受理申請後交由本系募款委員會進行審核作業。

第七條 申請本獎助學金學生須備妥以下資料：

一、 申請書。

二、 前 1 學期成績單。

三、 家境清寒或遭遇特殊變故之證明。家境清寒者，請檢附政府低收入戶證明以具公信力，不採用里長開立之清寒證明。

第八條 得獎學生應配合本系請款或核銷作業，簽收收據給本系。

第九條 本辦法經系務會議通過後，公布實施；修正時亦同。

申請表格 <https://reurl.cc/OvdDGr>



十九、 資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法

第一條 淡江大學資訊與圖書館學系（以下簡稱本系）與教資/資圖系友會為協助家中突遭變故或遭其他事故之學生，特訂定「淡江大學資訊與圖書館學系學生急難救助金申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本系在學學生，且符合以下條件之一者：

- 一、家中突發變故（如：風災、水災、地震、至親死亡）致影響生計者。
- 二、因偶發意外事故（如車禍、山難、溺水等）致重大傷殘或死亡者。
- 三、代表學校或本系參加活動因公受傷者。

第三條 符合第二條資格者，核發關懷慰問金，補助金額為新臺幣伍仟元至參萬元整。

第四條 申請本急難救助金者須備妥以下資料：

- 一、申請書。
- 二、證明文件：
 - （一）死亡證明書：檢具死亡證明書或戶籍謄本乙份。
 - （二）傷殘證明書：檢具醫師證明及醫院醫療收費明細表各乙份。
 - （三）家中突發變故：檢具戶籍所在地村里長低收入證明或醫療機關勘察災害證明乙份。
- 三、受理單位：由申請者備妥相關證件，經導師審核後，隨時向本系辦公室提出申請，由募款委員會評選。

第五條 獲補助學生應配合本系請款或核銷作業，簽收收據給本系。

第六條 本辦法經系務會議通過後，公布實施，修正時亦同。

申請表格 <https://reurl.cc/OvdDGr>



其他學生相關訊息

請詳淡江大學首頁(<https://www.tku.edu.tw/>)>>>學生

<https://www.tku.edu.tw/campstu.asp>



資訊與圖書館學系網

<https://www.dils.tku.edu.tw/>



資訊與圖書館學系 114 學年度入學新生課程表

自 114 學年度入學新生起適用通識教育課程架構(26 學分)

分為基本知能課程、通識核心課程、服務與活動課程。

一、基本知能課程(12 學分)

(一) 語文表達(10 學分)

1、中國語文能力表達(2 學分)

2、外國語文 Q(8 學分)：大一英文必修 4 學分(上、下學期各 2 學分)、大二外文必修 4 學分(上、下學期各 2 學分)

(二) 學習與發展 N(大學學習 1 學分)

(三) 課外活動與團隊發展 K(社團學習與實作 1 學分)

二、通識核心課程(12 學分)

(一) 大一必修「人工智慧導論」課程(1 學分)

(二) 大一必修「探索永續」課程(1 學分)。

(三) 人文領域(至少 2 學分)：文學經典學門(L)、歷史與文化學門(P)、哲學與宗教學門(V)、藝術欣賞與創作學門(M)。

(四) 社會領域(至少 2 學分)：全球視野學門(T)、未來學學門(R)、社會分析學門(W)、公民社會及參與學門(S)。

(五) 科學領域(至少 2 學分)：資訊教育學門(O)、全球科技革命學門(Z)、自然科學學門(U)。

(六) 但同一科目不得重複，且每學門至多修習兩科 4 學分。

三、服務與活動課程

(一) 體育(4 學分，不計入畢業學分)

(二) 全民國防教育軍事訓練(一)—國防科技(1 學分，不計入畢業學分)

(三) 校園與社區服務學習(2 學分，列入畢業學分)

(四) 團體活動、體育競賽/表演、藝文競賽/展演、其他相關活動。

系訂必修科目 共計 53 學分

科目	學分數	開課年級
資訊組織 (一)	3/3	一
上或下學期末達 60 分者， 擋修資訊組織 (二)		
圖書館學與資訊科學導論	2/0	
參考資源與服務	2/2	
圖書資訊傳播導論	0/2	
圖書館學統計	0/2	二
資訊檢索	0/2	
程式設計	2/2	
資訊組織 (二)	3/3	
館藏發展	2/2	
人文及社會科學文獻	2/0	三
圖書館知能服務	1/1	
索引及摘要	2/0	
資料庫概論	3/0	
資料結構	0/2	
科技文獻	0/2	四
圖書館管理	2/2	
圖書館自動化	2/2	

最低畢業學分 128。

必修學分 79：通識教育 26，系訂必修 53

選修學分 49：系開選修 21，自由選修 28

一年級系必修 07/09 二年級系必修 09/09

三年級系必修 06/05 四年級系必修 04/04

系開專業選修科目僅供參考，以實際開課為準。

系開專業選修科目

科目	學分數	開課年級
繪本與兒少文學出版	2/0	一
多媒體技術與應用	2/0	
研究方法與寫作格式	2/0	
資訊圖表敘事力	2/0	
出版傳播與書業	0/2	
目錄版本學	0/2	
圖書館史	0/2	
網路概論	0/2	
資訊素養	0/2	
資訊視覺化	2/0	
創新出版產業概論	2/0	二
統計分析與決策	2/0	
媒體資源管理	2/0	
檔案學概論	2/0	
繪本與閱讀推廣	2/0	
期刊管理	0/2	
數位典藏與數位人文概論	0/2	
網路資源與應用	0/2	
書目療法	0/2	
圖書館影像敘事	0/2	
資訊架構概論	0/2	三
醫學資訊服務	2/0	
中小學圖書館	2/0	
企業資訊服務	0/2	
大專圖書館	0/2	
兒童圖書館	0/2	
法律資訊服務	0/2	
公共圖書館	0/2	
服務行銷概論	2/0	
人工智慧與數位人文	2/0	
智慧財產權專題	2/0	三
行動裝置程式寫作	2/0	
數位出版與創意設計	2/0	
圖書館專業英文	2/0	
政府資訊與出版	0/2	
國會分類法	0/2	
管理資訊系統	0/2	
圖書館專案管理	0/2	
學術傳播	0/2	
檔案編排與描述	0/2	
檔案讀者服務	0/2	四
大數據概論與應用	0/2	
知識管理	2/0	
資訊系統實作	2/0	
圖書資訊產學實習	2/0	
閱讀行為與媒介消費概論	2/0	
數位檔案管理	2/0	
資訊科技與法律	2/0	
數位圖書館專題	2/0	
數位資訊保存	0/2	
資料庫用	0/2	四
網路分析	0/2	
閱讀研究	0/2	