

聖光神學院

學生指南

106 學年進修部

辦校宗旨

培育傳道人才：使其能按聖經正意，宣講福音真理。

宣揚基督救恩：使信徒皆心靈更新，經歷聖潔生活。

發展華人教會：使福音能傳遍各地，促進教會增長。

訓練教會信徒：使信徒能各盡其職，同心拓建教會。



院訓：成為聖潔合乎主用

『人若自潔，脫離卑賤的事，就必做貴重的器皿，
成為聖潔，合乎主用，預備行各樣的善事。』

提摩太後書二章 21 節

教 務 處

壹、註冊規則

一、註冊入學：

1. 學院於每學期開學前(或前一學期期末離校前)於網站上公佈開學通知，學生須依網站上公告日期與程序，上網辦理選課、訂購教科書及繳交學雜費。有特殊情況者，得以電話事先向教務處報備，事後檢附可資證明之文件，辦理延期註冊申請，並補辦相關手續。未經核准而逾期未完成相關手續，經通知後仍未在期限內完成者，則以自動退學論。
2. 新生於開學後，依教務處規定憑繳費證明領取學生證。新生因故不能入學就讀者，須向教務處申請保留入學資格(以一年為限)，未辦理者以自願放棄入學資格論。超過年限者，則必須再次參加入學口試，通過後才能辦理入學。
3. 學生應於每學期開學後，於規定時間內，攜帶學生證及繳費收據至教務處蓋註冊章，以完成註冊程序。未蓋註冊章者，視同未完成註冊。學生證遺失者，務必於開學前向教務處申請補發，並繳交 50 元手續費。
4. 註冊後辦理休學或退學者，經核准後其退費規定如下：
 - 1)開學四週內申請者，學分費退 80%，雜費退 500 元。
 - 2)開學五週內申請者，學分費退 50%，雜費退 500 元。
 - 3)開學超過五週申請者，一概不退費。
5. 申請在學證明書者，必須繳交申請書一份，向教務處申請，經核准後，始可發給。
6. 入學為試讀生者，入學後必須通過重考科目，才能成為正式生。必須於入學後通過考試，重考最後期限為入學後隔年七月三十一日截止。各科目有四次重考機會；題目與招生試題相同，惟英文試題可選擇再次考試或修讀「神學英文」課程，而該課程學分不計入畢業學分內，但必須計入學期學分內。

二、選課：

1. 學生選課應依公告規定時間，上網至學院校務行政系統完成選課手續。在輸入個人學號及密碼後，依指示選課。未於規定時間內完成選課者，應向教務處提出書面申請，並電洽輔導老師說明原由後，由教務處協助，呈輔導老師簽核，辦理選課。忘記密碼者，請洽註冊組人員。
2. 同等學力入學之學生
 - 1)入學後必須補修學分；二專與五專需補修 25 學分，三專需補修 15 學分。
 - 2)補修課程
 - a. 至一般大學修讀文學或哲學類之通識課程。
 - b. 至本院推廣教育中心修讀課程(術科課程除外)，依推廣教育中心規定繳費。
 - c. 至其他神學院延伸制或推廣教育中心修讀課程(術科課程除外)，建議修讀前，先向教務處確認。
 - d. 修讀碩士班選修課程。
3. 選課規定
 - 1) 聖經課程：修畢單卷聖經課程需先修讀相應之聖經導論性課程。
 - 2) 釋經課程：修

課順序為「釋經學」→「釋經講道學」→「講道實踐」(畢業講道)。

- 2) 若選讀課程無法依規定選課，將來會有衝堂或其他問題，導致無法如期畢業，則必須延畢。
 - 3) 學生欲修讀已修讀過之課程，則視同旁聽，不算學分，但學分費可打五折。
 - 4) 每學期至少需修讀一門課程。學期內未修讀課程者，必須辦理休學。
 - 5) 低年級學生不得跨修高年級之必修課程。
 - 6) 學生選修遠距教學之課程，其修習學分(含抵免學分)總數，不得超過最低畢業學分數的二分之一。詳細規定請參考「遠距教學實施辦法」。
4. 學分抵免
- 1) 入學前，在神學院校所修讀之聖經、神學課程，欲併入本院學分，可依以下之條件辦理：
 - a. 該神學院為 ATA(亞洲神學協會)、台灣神學院校聯合會、東南亞神學協會、其他國際性神學協會認可之學院，及本院合作教學之宗派或機構。
 - b. 單科課程之學分數不可少於本院。
 - c. 併入之總學分數不能超過畢業最低學分的 1/2。
 - d. 課程名稱或內容必須與本院所開之課程相同。
 - e. 課程分數須達 85 分(等級 B+)以上。
 - f. 必須是在七年內修讀之課程。
 - 2) 學分抵免之申請作業，應於入學第一學期之加退選結束前，向教務處提出申請。
 - 3) 推廣教育中心學分不得用以抵免碩士學分。
 - 4) 本院基碩或聖碩校友，畢業後三(含)年內就讀道碩班者，得申請抵免 60 學分，但仍需符合第 1 項 b. d. 之規定。

三、加退選

1. 日期：

每學期自正式上課第一週之週二起約六天，可上網辦理加退選課程，確定日期時間依各學期公告為準，請務必上網確認。規定時間沒有辦理加退選者，若於事後補辦，必須向教務處提出書面申請，並電洽輔導老師說明緣由後，由教務處協助，呈輔導老師簽核，辦理加退選。
2. 辦理手續：上網加退課程或確定課程後，由教務處列印選課單，學生於簽名處後，繳回教務處。
3. 退費：按選課學分繳費註冊者，其退選學分退費標準如下：
 - 1) 學期課程：
 - a. 加退選時間內退選者，退還該課程學分費。超過加退選時間退選者，一概不退費。
 - b. 停修課程者，一概不退費。
 - 2) 密集課程：
 - a. 上課時數 1/5 以內退選者，退還學分費 80%。
 - b. 上課時數 2/5 以內退選者，須有特殊原因，並經教務處核准，退還學分費 50%。
 - c. 上課時數超過 2/5 退選者，一概不退費。
4. 學生於學期中(非加退選時間)或學期後，不可隨意退選或更改旁聽課程(停修申請除外)。特殊原因退課者，必須向教務處申請，經審核通過才准予退課。

四、停修

1. 學生於學期中(加退選後)之已修習課程，因特殊情形(學習效果不佳或其他個人因素…)而無法繼續修習課程，可於當學期第十週(約期中考後)申請停修；日期以當學期公告為準，逾期不予受理。
2. 停修課程每學期以一科為限，停修後之課程數不得少一門課；若只修課一門，欲停止修讀課程，則必須辦理休學。
3. 每班申請停修人數不得超過該班修課人數之一半。
4. 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列入該學期修習學分總數，亦不影響學期成績總平均。
5. 依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費不予退還；未繳交者仍應補繳，否則不予辦理停修。

貳、學則

一、學年

1. 一學年包括二個學期，由九月開始至次年六月結束。每學期為 17~18 週，每週上課二至三個晚上，約 6~9 小時。
2. 寒暑假期間另開密集課程。

二、學分

凡學期課程每週上課一小時者，一學期給予一學分。

三、成績

1. 每學期由各科教師自行規定舉行期末考、期中考及平時測驗或報告，並於學期課程結束後按規定繳交期末報告給授課教師。教師於一個月內，完成學期成績評定。密集課程於課程結束後四週內繳交作業，教師於六週內評定成績。
2. 各科作業必須以電腦排版打字，並在授課教師規定期限內完成並繳交。若沒有在規定時間內繳交，該課程一律以零分計算，應按規重修。
3. 學生繳交作業須按本院編寫之「聖光學術寫作指南」規定總量寫作，若於作業中有已經查證之抄襲行為，則該科將以零分計算，應按規重修。兩次抄襲，則勒令退學。抄襲相關規定，按「違反學術倫理案件處理辦法」辦理。
4. 學生於寒暑假規定時間內至校務系統填寫「課程意見調查表」後，才能進入成績系統查詢成績。
5. 成績以分數評法，計算至小數點下一位；每科成績以 70 分為及格，未達 70 分者不給學分，該課程必須重修。
6. 成績不及格但在 60 分以上者得申請補考，補考成績及格概以 70 分計算。補考不及格者重修。學生於網站得知成績後，須補考之課程必須自動向該科老師申請，並完成補考，最晚於次學期開學二週內完成。補考之後由授課老師再次向教務處確認是否通過。凡成績未達 60 分者不能補考，必須重修。
7. 無故不參加考試者以零分計算；請假獲准者，應速請該科老師在一週內予以補考。
8. 在校學生、畢業校友為升學、申請獎學金或其他因素，必須申請成績證明或畢業證明者，按規須繳交每份 200 元之手續費。成績證明須由教務處負責郵寄至升學或申請單位，學生

不可自行領取。特殊情況須經由教務主任許可，方可領取已封口蓋印、內附成績證明之信函，學生本人不可拆封，學生若自行拆封，則該封證明無效。

9. 英文字母成績等級換算如下：

等級	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	F
分數	93 以上	89-92	85-88	80-84	76-79	70-75	65-69	60-64	—

四、修業年限：進修部修業最長為七年，因故經申請通過得以延長一年。

五、學期間聚會：

1. 學生按規定必須參加開學禮拜及學期聚會。
2. 開學禮拜未到者，請事先向學務處辦理請假。學期課程未到者，須向任課老師請假。請假規則，請參考學務處規定。

參、旁聽規則

一、申請

1. 偶而一、兩次旁聽課程時(最多以三小時為限)，需先徵得該課程教授之同意，不需經教務處，亦不須繳交任何費用。
2. 整學期要申請旁聽，需於選課時向教務處申請。過了加退選期間，為不影響上課，不准予申請旁聽課程。

二、相關規定

1. 旁聽課程無成績及學分；旁聽須按規定辦理選課、註冊、繳費、上課，未按規定辦理手續者不得旁聽。(特殊情形，由教務主任審核。)
2. 每一課程旁聽之人數不得超過正式選課人數之 1/2。課程選課人數，若超過 35 人，則不開放旁聽；若 22-35 人內，其加上旁聽人數後之總人數，不得超過 35 人。
3. 學生申請旁聽，每學期不得超過 6 學分。
4. 旁聽生若缺席超過課程 1/4 時數以上時，則取消其旁聽該課程之資格。
5. 旁聽生僅單純旁聽課程，不得於課堂上發問，或有影響課程進行、影響修課學生學習之行為。下課時間提問，必須不影響老師休息，及修課學生與老師討論之權益。
6. 旁聽生其靈性、品行等若違反學校規定或阻礙課程之進行者，情節嚴重時，得取消其旁聽資格。

三、費用：每學分 1,200 元。已修過之相同課程，欲再旁聽該課程者(非重修)，准予享有原學分費用五折優惠。

肆、轉換系所申請辦法

一、申請時間：每年 7 月 1 日-8 月 15 日(依教務處公告日期為準)

二、申請手續

1. 進修部兩系所(基督教研究碩士班及聖經研究碩士班)互轉，或進修部轉至日間部相同系

所，可提出書面申請，經輔導老師同意，按規定時間提交至教務處。經審核通過者，可直接轉系所。

2. 相同學制只能轉一次，故轉出之後不得再轉入。
3. 進修部欲轉至日間道學碩士班就讀，必須重新報考。

伍、課室規則

- 一、學生須按規定時間上課、聚會、作息，不得無故缺席或遲到早退。
- 二、學生上課時必須專心參與課程學習，振作精神聽課，不得有妨礙上課秩序之行為。
- 三、除非有特殊緣故，學生上課遲到十五分鐘即算為曠課（缺席）。
- 四、學生因故不能上課時，要向班長請假，請假時數不得超過課程的1/4，否則以重修論。期末時，班長必須統計學生請假次數，呈報學務處。請假規則依學務處規定為主。申請停修、加退課程，必須向教務處申請。
- 五、上課後十分鐘教師未到，班長應與該課教師聯絡。
- 六、為不影響上課，上課時間務必將行動電話關閉，或設定為震動。
- 七、未經教務處註冊或核准者，不得私自旁聽上課。加退選前欲旁聽者，須向教務處報備並經授課老師同意，始得旁聽，且不得超過二節課。**【依旁聽規定辦理】**
- 八、值日生上課前應將黑板擦拭乾淨，預備白板筆/粉筆，並為教師預備茶水，課後應維護課室整潔，並負責教室之冷氣與電燈開關。
- 九、非經授課教師及教務處准許，學生上課不可錄音、錄影。
- 十、校本部課程若需要改變上課教室或上課時間時，向教務處查詢教室使用狀況而更改後，必須向教務處報備。其他分校以課室所屬教會安排為主。
- 十一、上課若搬動課室設備，使用後應立即恢復原狀，以備其他課程使用。
- 十二、各課程每次上課，必須選派一位學生負責填寫**【教學日誌】**及課程點名，於期末時將【教學日誌】與點名表繳回教務處。
- 十三、課室設備、教學器材或電腦等，必須善加愛護，並依規定使用。
- 十四、校本部之課程需使用手提電腦，由學生代表負責向教務處申請使用，並於課後立即歸回；歸還時，務必確認線材亦同時歸還。需借用其它器材，須向總務處申請，並按規定使用及歸還。手提電腦或單槍投射機若有操作上之問題，請洽資訊同工王習政弟兄。
- 十五、校本部之課室插座有電力限定要求，故在課室使用連接插座時，必須先向總務處確認。

陸、休學與復學

- 一、學生因事或因病不能繼續學業，或學期內無法修讀至少一門課程者，由輔導老師輔導後，始得申請休學。
- 二、學生如患重病短期內難以痊癒(包精神異常者)，或患有法定傳染性疾病者，學院得酌情令其休學。該生之復學必須檢附一份相關醫療證明、一份現屬教會牧長之證明，由教務會議依相關資料審核之，必要時邀請學務處與會討論。
- 三、學生必須持申請書，經輔導老師簽核後呈教務處，由教務處協助呈教務主任審核；批示通過後，依規定時間內辦理離校手續，繳交相關證件，由教務處協助辦理離校。若開學兩週

內仍未提出休學申請，且未正式說明原因者，視同退學，本院一概不予負責該生在外之生活行為。未申請休學、在通知後仍未辦理申請者亦同。

四、學期中(即課程未結束前)休學者，所修讀之課程均不算成績、學分。

五、休學累計不得超過兩年。超過兩年，則必須重考。休學不併入修業年限。

六、休學原因解除欲申請復學者，得於開學前一個月向教務處提出申請。經評估後，呈教務處、學務處批准後，方可復學並辦理註冊、選課。特殊情形者，呈報教務會議審核。

七、休學期間言行生活仍須受學院規範，若有毀損校譽者，或其靈性、品行等違反學校規定，得取消其復學資格。

八、休學期間，若申請旁聽，比照旁聽生選課辦理。

柒、退學

一、學生有以下任何一項發生者，得勒令其退學。

1. 靈性低落、生活不檢、信仰偏差或違反校規，經校方議處退學者。
2. 患痼疾、精神性疾病或法定傳染病，難以治癒，且影響他人者。
3. 全修生連續兩學期成績未達 70 分。
4. 選修生連續三學期成績未達 70 分。
5. 有任何一科必修或主修課程，經重修二次不及格者。
6. 操行成績一次，或實習成績二次不及格者。
7. 學生若兩度抄襲經查證屬實。

二、退學前，由院長、教務主任、學務主任、輔導老師與學生會談。退學亦讓學生之推薦牧者了解情況。

三、退學之學生必須按規至教務處辦理離校手續，並繳交相關證件，方可離校。

四、退學生不得重新報考本院，但可申請成績證明等資料報考他校。

捌、畢業

一、畢業要求

1. 修滿必修學分並達到畢業最低學分要求者，其學業總成績之平均須達 76 以上，操行與實習成績及格，符合生活輔導之規定，且通過各科系或院所之畢業要求者，才准予畢業，否則除了不得畢業之外，亦不得以「畢業生」身份參加畢業典禮，不得參加學院舉辦任何有關畢業生之活動或辦理畢業事宜。
2. 實習並參加聚會及學院活動之要求，須滿足學務處之規定年限。未滿足聚會及學院活動要求，或未滿足實習期數者，不得以「畢業生」身份參加畢業典禮。
3. 除了操行、生活輔導要求之外，系所畢業要求如下：

系 所	畢 業 要 求	畢 業 授 證
基督教研究碩士班	1. 全修三~四年，修滿至少 60 學分 2. 實習年限須滿足就學年限	基督教研究碩士 (Master of Art in Christian Studies)

二、畢業辦理事項

1. 提交畢業申請：學生於預定畢業的當學期開學兩週內，向教務處提出畢業申請。教務處將於畢業典禮前，整理各項成績提供審核，通過後方可准予畢業。
2. 繳交 600 元畢業費。

3. 畢業相關辦理事項，依當學期教務處或公告處室之公告規定辦理。
4. 畢業典禮一週前，舉行畢業典禮預演，畢業生及典禮程序中之服事人員必須參加。
5. 依學務處規定參加畢業退思會。
6. 畢業典禮後，於規定時間內歸還畢業禮袍，並辦理離校手續。

學生申請書

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
學號	申請日期	年	月 日
學年/學期	學年 學期	班別/年級	
通訊處			
聯絡電話	(住家)	(手機)	
申請項目：			
申請事由：			
輔導老師： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 意見/		相關處室： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 意見/	
簽名： 日期：		簽名： 日期：	
教務主任： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 意見/			
簽名：		日期：	
教務處簽收：		收件日期：	
登記文號：		回函文號：	

學業成績單 申請書

【說明】：成績證明必須由教務處負責寄送至申請升學單位或工作單位，學生不可自行領取。特殊情況須經由教務主任許可，方可領取已封口蓋印、內附成績證明之信函，學生不可自行拆開。

中文名字		英文名字	【與護照相同】		
現屬教會		學號		性別	
通訊處					
在校科系		畢業屆數		聯絡電話	
在學年月	自	年	月至	年	月
				申請日期	
<p>申請內容及份數：【每份手續費 200 元】</p> <p><input type="checkbox"/> 全部成績單：英文_____份，中文_____份</p> <p><input type="checkbox"/> 部份成績：自_____年第_____學期 至_____年第_____學期</p> <p><input type="checkbox"/> 畢業證明書：英文_____份，中文_____份</p> <p><input type="checkbox"/> 其他 _____</p>					
<p>事由：</p> <p><input type="checkbox"/> 就 學 <input type="checkbox"/> 工作單位要求 <input type="checkbox"/> 服事教會要求</p> <p><input type="checkbox"/> 簽 證 <input type="checkbox"/> 差會要求 <input type="checkbox"/> 申請獎學金</p> <p><input type="checkbox"/> 其他 _____</p>					
<p>寄達單位：</p> <p>名稱：_____</p> <p>地址：_____</p> <p>電話：_____</p>					
<p>教務主任審核：<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過</p> <p>意見：</p> <p>簽章： 日期：</p>			<p>總務處收費：_____元</p> <p>簽章： 日期：</p>		
教務處簽收：		登記文號：		收件日期：	

聖光神學院 學生停修課程申請辦法及申請表

■ 停修規定及注意事項：

1. 學生於學期加退選後已修習之課程，因特殊情形（學習效果不佳或其他個人因素…）而無法繼續修習課程，可於當學期第十週申請課程停修（逾期不予受理）。
2. 停修課程每學期以一科為限。惟「實習教育」課程不得申請停修。
3. 停修後之學分總數不得少於規定應修習最低學分數。修業最後一年或延長修業者，停修後至少仍應修習一個科目。
4. 學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數者，須填寫申請書並詳細說明申請因由，經輔導老師及教務處主任同意核准後得酌減應修學分數。延長修業年限者不在此限。
5. 每班申請停修人數不得超過該班修課人數之半。
6. 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列入該學期修習學分總數，亦不影響成績總平均。
7. 依規定應繳交學分費之課程停修後，其學分費不予退還；未繳交者仍應補繳，否則不予辦理停修。
8. 學生申請停修課程經核准者，下學期不得申請獎學金。
9. 本辦法於2009年九月起實施。

■ 申請流程：

申請人親自填寫「停修申請表」；請於規定期限內，經輔導老師、任課教師、學務主任、教務主任簽章後，再繳回教務處核准，始完成手續。

（ _____ 學年度第 _____ 學期）

申請人填寫欄	系 所			學 號	
	年 級			姓 名	
	聯絡電話			申請日期	年 月 日
	停修課程			課程學分	
	申請原因				
	停修後本學期 修習總學分數 / 科目數	碩士班	學分	停修後之學分總數不得少於規定應修習最低學分數(含研究論文)。修業最後一年或延長修業者，停修後至少仍應修習一個科目。	
		科			

核 章 欄	任 課 教 師	輔 導 老 師	學 務 處	教 務 處
	月 日	月 日	月 日	月 日

教務處承辦人	收件日期	登記文號	回函文號

進修部 M. C. S. 基督教研究碩士 課程總表

105 年修訂

	第一學年				暑假		第二學年				暑假		第三學年			
	上學期	學分	下學期	學分	上學期	學分	上學期	學分	下學期	學分	上學期	學分	上學期	學分	下學期	學分
必修	摩西五經與歷史書	3	詩歌智慧書與先知書	3			教牧學 I	3	釋經學	3			教義神學 I	3	教義神學 II	3
	四福音書與使徒行傳	3	新約書信與啟示錄	3			研究與寫作方法	2	教牧學 II	3			教會歷史 I	3	教會歷史 II	3
	學期總學分	6	學期總學分	6	學期總學分	0	學期總學分	5	學期總學分	6	學期總學分	0	學期總學分	6	學期總學分	6
	學分累計	6	學分累計	12	學分累計	12	學分累計	17	學分累計	23	學分累計	23	學分累計	29	學分累計	35
必修			實踐課程	3	聖經課程	3	實踐課程	3	聖經課程	3	聖經課程	3	實踐課程	3	聖經課程	3
					實踐課程	3					實踐課程	3				
畢業最低學分 60																

進修部 基督教研究碩士班 學生歷年修課自我檢查表

姓名：_____

學號：_____

修別	年級	課程名稱	學分	是否修畢 <input checked="" type="checkbox"/>	修課學年/期	抵修課程
必修(35學分)	一年級	摩西五經與歷史書	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		四福音書與使徒行傳	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		詩歌智慧書與先知書	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		新約書信與啟示錄	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	二年級	教牧學 I	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		研究與寫作方法	2	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		釋經學	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		教牧學 II	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	三年級	教義神學 I	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		教會歷史 I	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		教義神學 II	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
		教會歷史 II	3	修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
實踐課程選修 (五門)				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
聖經課程選修 (四門)				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
其他				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
				修畢 <input type="checkbox"/> 修讀中 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		

學分合計 必修：_____學分，實踐：_____學分，聖經：_____學分，合計_____學分

學 務 處

宗旨

本處事工乃配合本院神學教育宗旨，輔導學生生活與實習，落實培育在學術、靈命、宣教與事奉均衡發展的神國僕人。

目標

1. 成為學生與學院間有效的溝通橋樑。
2. 整合教會與社會的處境，訓練培育屬靈成熟的國度事奉人才。

事務

1. 生活輔導
2. 實習事工
3. 學期間定期召開輔導老師會議，研商有關學生教會實習及靈命培育等重要議題。

畢業要求

1. 須完成學制所要求的「教會實習」兩年。
2. 請假不得超過規定時數。操行成績要及格。
3. 畢業前務必參加退思會。

生活輔導

一、宗旨

配合學院的核心價值，培育在學術、靈命、宣教與事奉均衡的僕人。成為生命成熟、愛神愛人、榮神益人的優秀配搭同工，成全在基督裡的合一事奉。

二、目標

1. 正直：不一口二舌，不背後毀謗人，不扭曲人的話，不貪戀財物，及貪圖虛浮的榮耀，以光明磊落的心行事為人。
2. 服務：以熱忱積極的行動服事各種人，藉著上帝的愛，按人的心靈需要，透過恩慈謙卑的靈性，效法基督的僕人，散發基督的馨香之氣，贏得人並建造人的生命。
3. 卓越：存有神聖的不滿足感追求學識、靈命、品格、及事奉不斷成長，培養追求各項事奉卓越的精神。
4. 合一：培育、建造合神心意的合一。

三、事務

1. 安排輔導老師關懷學生生活相關事宜。
2. 處理相關註冊、選課、請假、申請、操行評鑑、休復、退學的核准。
3. 處理實習相關事宜、期末評鑑。

四、生活守則

1. 學生在院生活之目的，在於藉著團體生活培養自立、自治及互助的精神；促進互相學習，磨練品格，造就靈性，學像基督，並進而學習團隊合作，服從校規。
2. 不得喝酒、抽煙。
3. 不得在校內置放有礙公共安全之物品。
4. 學生使用公物時，負有賠償損失之責，故請勿任意搬遷、互換、損毀或丟棄。
5. 學生張貼海報須經學務處認可。
6. 違反本生活守則，經勸導無效者，提送輔導會處理。
7. 未盡事宜，得隨時修改公佈之。

五、請假

1. 學生因病、事，不能上課、參加考試、聚會等，應按規定請假。
2. 請假單在「進-20」，每學期請自行影印一份，課堂請假需先經授課老師核准，補請應於一週之內完成補請手續。期末各班班長收齊交聖光授課專任老師或寄回學務處。
3. 依規辦理：
 - 1) 課程請假須依教務處請假規定。
 - 2) 班長協助相關事宜，記錄並呈任課老師。
 - 3) 事假：每學期請事假超過課程規定之四次時數者，該科成績不計分。
 - 4) 病假：不計次數，若請假時間須超過課程的四分之一，就需休學。

5)喪假：依實際需要請假，天數不要超過課程的四分之一。

4. 相關計分參考教務處請假規則。

操行評分標準

一、學期評分

每學期評分一次，每學年以二個學期計分。

二、評分方式

1. 以上課請假記錄、督導牧者及授課老師共同評分，作該生操行總評。
2. 成績採分數評法，再換算成等級總評交學務處。以 A 為計算起點，視其請假次數，督導牧者及授課老師的評分，予以加減總評。
3. 總評限以 C + (2.7) 為及格，未達 C + 者退學。
4. 英文字母等級計分，其成績換算如下：

等級	A	A ⁻	B ⁺	B	B ⁻	C ⁺	C	C ⁻	D ⁺	F
點數	4.0	3.7	3.5	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	—	—
分數	93	89	85	80	76	70	65	60		

三、懲戒、申訴

1. 學生有下列情形之一者，依情節輕重得予以記申誡警告、留校察看或退學等處分：
 - 1) 無故缺席聚會或不請假曠課兩次以上者。
 - 2) 言行不檢點、嚴重人際衝突、妨害他人或有辱校譽者。
2. 考試作弊、抄襲文章，視情節輕重予以重修或退學。
3. 受懲戒需申訴時，須依從以下程序而行：
 - ① 輔導老師
 - ② 學務處
 - ③ 院務會議
 - ④ 院長，請勿擅自越級申訴。

實習辦法

主旨：協助教會裝備職場宣教帶職事奉者，學生須順服教會牧者的權柄，委身於教會，虛心接受督導，全力與所屬教會的牧者配搭學習，為主得人建造人，成為雙職傳道人。

說明：以入學時所在教會為週末主日的實習事奉場所，由教會牧長主責督導及評鑑，或指派牧者同工負責。

辦法：實際參與自己教會(或機構)固定聚會、崇拜、並配搭事工。

1. 申請：由學生與自己所在的負責牧長或指派的負責督導同工填寫申請表，工作直至畢業年止。
2. 時段：週六、日為原則，或配合教會(或機構)需求協商。
3. 報告：學生每學期繳交實習報告給牧長。
4. 評鑑：牧長於每學期末給予學生評鑑後，放入信封寄交學務處。
5. 請假：須事先告知主責牧長或牧者同工，請勿擅離職守。
6. 行政：學務處定期收執評鑑計分。表單詳閱學生指南或上聖光網站下載。
7. 聯絡：07-9537333 轉 109 學務處鄭姐妹



聖光神學院 進修部

基督教研究碩士班實習申請表

教會 機構		牧長 簽章		職 稱	<input type="checkbox"/> 1. 牧師 <input type="checkbox"/> 2. 傳道師 <input type="checkbox"/> 3. 長老 <input type="checkbox"/> 4. 宣教師 <input type="checkbox"/> 5. 執事 <input type="checkbox"/> 6. 其他
所屬教派	<input type="checkbox"/> _____ 教派 <input type="checkbox"/> 獨立教會(無教派) <input type="checkbox"/> 其他 _____				
教會 近況	1. 創設：已 _____ 年。 主日禮拜： _____ 人 2. 組織：傳道 _____ 位、全職同工 _____ 位、其它： _____				
地址					
電話	Tel 手機		傳真 E-Mail		
※ 原則：於同一教會完成實習要求。若要轉換教會需徵得牧長同意。 ※ 期數：每學年在實習教會接受牧長同工的督導。 ※ 時段：以週六、主日為原則，或配合事奉自行協商其它合宜時段。					
實習 項目	<input type="checkbox"/> 1. 教育 <input type="checkbox"/> 2. 小組 <input type="checkbox"/> 3. 招待 <input type="checkbox"/> 4. 關懷 <input type="checkbox"/> 5. 探訪 <input type="checkbox"/> 6. 輔導 <input type="checkbox"/> 7. 其他 _____				
規則 說明	1. 請假：徵得牧長同意，安排代理同工，並向學務處請假。 非必要勿擅自離開實習崗位。 2. 評鑑：由校方與實習教會/機構，分上、下學期共同評鑑。				
指定 學生	姓名： _____				

主曆 _____ 年 _____ 月 _____ 日填表

聯絡：80050 高雄市河南二路 2 號 聖光神學院 學務處 TEL：(07)953-7333 轉 109

聖光神學院 進修部學生實習報告

_____學年度 上、 下期

壹、資料填寫

填表日期：_____年_____月_____日

學生姓名		科別		年級	
實習教會 (機構)		負責人		電話	(H)
					(O)
地址		傳真			手機：
實習日期	主曆 _____年_____月_____日起, 至 _____年_____月_____日止, 共實習 _____週, 請假共 _____日				
本次 負責事工	<input type="checkbox"/> 1. 教育 <input type="checkbox"/> 2. 小組 <input type="checkbox"/> 3. 團契 <input type="checkbox"/> 4. 社區 <input type="checkbox"/> 5. 證道 <input type="checkbox"/> 6. 聖樂 <input type="checkbox"/> 7. 探訪 <input type="checkbox"/> 8. 佈道 <input type="checkbox"/> 9. 輔導 <input type="checkbox"/> 10. 其他_____				

貳、實習報告

1. 同工關係 (與牧者、同工、及會友互動)

2. 對教會觀察 (包括教會的特色、組織、型態, 牧者的領導風格)

參、自我檢討 (1. 實習狀況 2. 工作能力 3. 造就與成長三方面做檢討)

聖光神學院 進修部實習評鑑

學年度 上、下期、暑期 【基碩】 學生姓名：_____

壹、督導記錄（請牧者略述督導學生實習的過程及內容）

貳、評鑑（請在方格內打「✓」A 表現特優、B 優、C 普通、D 待成長）

	項 目	A	B	C	D		項 目	A	B	C	D
	人 際 關 係	1. 對主牧						言 行 舉 止	1. 表 達		
2. 對同工						2. 榜 樣					
3. 對老人						3. 溝 通					
4. 對婦女						4. 言 詞					
5. 對青年						5. 服 務					
6. 對孩童						6. 熱 心					
7. 對社區						7. 穿 著					
工 作 態 度	1. 責 任					工 作 能 力	1. 講 道				
	2. 自 動						2. 探 訪				
	3. 謙 虛						3. 青 少 年				
	4. 合 作						4. 行 政				
	5. 守 時						5. 輔 導				
	6. 恆 心						6. 佈 道				
	7. 反省力						7. 領 導				

參、牧者評鑑（請牧者務必簽名，並評等 A、A-、B+、B、B-、C+、C 不通過）

	教會牧者	學務處收件章
評語		
簽名		
評等		

聖光神學院進修部學生請假紀錄表

學生姓名		班別 年級				
請 假 時 間	具 體 事 由	假別(以小時為單位)			核 示	
		事假	病假	其他	課程老師	備註
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						
月 日 時至 月 日 時						

※請假需經該課程老師批准簽名，未完成將視同曠課。《學務處 life@holylight.org.tw》

總務處

壹、學雜費收付

- 一、學生每學期應按規定時間繳交各項學雜費用，各項收費標準均公告於網站。
- 二、學生所應繳交的費用，不可賒欠；學生積欠學費時本處將致電並發函催收，如學期結束時仍未繳清者下學期不予註冊就學，畢業生未繳清學雜費者不發給畢業證書直到繳清費用為止。
- 三、學雜費繳費程序如下：學生辦理課程選課後，由總務處計算學雜費（含住宿費）總額，學生可至學校網站查看學雜費明細，亦可至總務處索取紙本繳費明細，加退選後再由總務處通知補/退費。
繳費方式：郵局劃撥、兆豐及玉山銀行 ATM 轉帳、匯款繳納，請於繳費期限內完成繳費，銀行繳款者請致電出納同工，告知**交易碼**，以利核對。繳費單有學生收據聯、出納存根聯及代收聯，繳費後請將學生收據聯、出納存根聯於註冊時交回總務處由出納核印後才算正式收據，請妥善保存。繳費截止日後尚未繳清學費者，逾期一週內需加收「學分費金額」之 5% 的手續費，一週以上則需加收「學分費金額」之 10% 的手續費。
- 四、學院部及研究所日間部學生若經濟實有困難，自第二學期起可依「學分費分期付款辦法」申請學分費分期。（附件一）
- 五、申請學雜費繳費證明請洽總務處會計辦理。
- 六、全院學生正式生（不含推廣教育中心學生）均投保學生平安保險，費用含於每學期雜費中，目前由南山人壽股份有限公司承保「團體意外傷害保險」，保單編號：G885013110 業務員林秀玉姐妹 TEL:07-236-3466 行動電話 0919-619948。學生若有出險情況，請向總務處會計同工申請辦理理賠。（附件二）

貳、外籍學生健保服務

凡本校外籍正式生在台居留滿六個月，欲加入全民健保者可自備照片、居留證及護照影本至總務處會計辦理投保作業，保費自行負擔。健保費用依政府規定計算（每人每月保費 749 元），請按月至總務處出納繳納費用。

參、出納服務項目

一、奉獻

為學院經費奉獻之項目如下（奉獻收據可於綜合所得稅中扣抵列舉申報）：

- 1、經常費
- 2、師資培訓
- 3、學生助學金
- 4、聖光主日
- 5、擴校基金
- 6、宣教奉獻

奉獻方式：現金、郵局劃撥、銀行匯款、支票、信用卡授權書、網路線上單次刷卡及網路銀行轉帳(WEBATM)均可辦理。

二、收費

收費內容包括：學雜費、場地維護費、住宿水電費、影印傳真費、申請成績學生證費用、租櫃及健保代收等收費服務。

三、請款

學生申請獎助學金(經核准通過)、代轉款項、工讀金或課程退費之核發服務。

四、時間

學生請款、繳費、奉獻請於開學後 2 週內，上班時段每日早上 8 點半至下午 4 點半辦理。衷心盼望在規定時間內與出納配合，以利同工結帳作業順利完成。

肆、櫃台服務項目

一、代寄信件(不含包裹及物品)：同學自行購買郵票貼足，寫清楚區號投放在櫃台信箱即可。

二、領取郵件：一樓電梯對面有各處室、學生宿舍信箱，信件會分類放置，請大家自行去領取。

若有掛號及付費郵件，請事先備款告知櫃檯同工，以便代收及通知領取。

三、廣播：下課時間代各處室及同學報告事項。

四、電話：1. 同學上課時間無法接聽電話，總機會為您留言再告知。

2. 宿舍各寢室設有電話分機，每月初彙總並列印各分機用話明細表，交給各室長核對無誤後，請使用人攜表到總務處繳費。

五、影印：1. 同學需要影印或護貝，請至三樓圖書館使用。影印費用如下：

規格	影印費用 (黑白)	影印費用 (彩色)	零售紙張費用 (黃、綠、藍、粉紅色)
B5/A4/B4	2 元/1 面	12 元/1 面	1 元/1 張
A3	3 元/1 面	22 元/1 面	2 元/1 張

六、學院開放時間：早上 8:00-晚上 10:00 (週一至週五)

七、一樓大廳

1. 為保持清潔美觀，請同學勿將物品寄放在一樓大廳或櫃台。

2. 櫃台之文具物品，使用後請放回原處。

3. 會客時，請勿大聲喧嘩，避免影響辦公秩序。

八、車輛停放管理：

1. 汽車：學院地下室設汽車停車場，僅供教職員及來賓停放。學生上課通勤請停至附近公有停車場。

2. 機(踏)車：本院師生及住宿眷屬之機(踏)車，請至櫃台索取機(踏)車證貼紙貼示於車上並依學院規定停放停車場，以便學院區別管理。

3. 所有車輛請自行上鎖，學院不負保管之責。

伍、場地使用及客房住宿申請

同學若需要借用學院之場地如客房、教室、二樓禮堂等，請先至櫃檯領取「場地使用申請表」填妥後申請。請勿私自使用學校場地舉辦非校務性質之聚會或活動，如有須要均需向總務處報備申請。

陸、緊急意外受傷或疾病處理

事故發生時處理步驟如下：

1. 通知櫃檯人員撥打 119 派救護車或 110 報案及總務處主任指揮救援。
2. 通知院內醫護義工人員至現場援助。
3. 保持現場完整，以不影響病人或傷者生命跡象惡化及學院安全為原則。
4. 護理人員視情況進行初步急救，通知家屬。
5. 預備病患的相關醫療證件及臨時住院必須用品。
6. 安排隨行照顧人員，必要時可向總務處申請醫療費用預支。

附件一：聖光神學院學分費分期付款辦法（2008 年第一次院務會議通過）

目的：因學院在 88 學年度院務會議決議同學在學應繳交費用，不可賒欠；若同學遇突發事件在經濟上實有困難，無法按時繳交學費時，此辦法可幫助學生學期中經濟上的問題，使其專心完成學業。

辦法：

1. 欲申請者請詳細填寫「學分費分期付款申請表」並於前一學期結束前完成申請手續。
2. 學分費第一期分期款應於學雜費繳費期限日之前繳納，其他餘款應按期繳納，並於該學期結束前繳清所有學雜費。
3. 如有不合規定繳納者，學院得取消學生此分期權益並要求即刻繳清餘款。

附件二：

聖光神學院
學生平安保險 NGPA 保單利益表

項 目	保 險 利 益	備 註
意外身故	100 萬元	外來・突發且非由疾病所起
意外殘廢 1 級	100 萬元	100%
意外殘廢 2 級	75 萬元	75%
意外殘廢 3 級	50 萬元	50%
意外殘廢 4 級	35 萬元	35%
意外殘廢 5 級	15 萬元	15%
意外殘廢 6 級	5 萬元	5%
重大燒燙傷	25 萬元	意外險的 25%
意外住院	每日 1000 元 加護病房：每日 2000 元 燒燙傷中心：每日 2000 元 骨折未住院：1750 元—3 萬元	最高 365 天 (只需診斷書)
意外傷害醫療	20000 元內實支實付	收據 (副本可理賠)

106 年聖光神學院寬頻環境及使用須知

壹、目的

為加強教室設備及上網品質之管理與維護，以期能充分利用本教室及線路之設備，符合現階段資訊之需要。

貳、上網服務

- 1、WIFI 服務範圍：2 樓 204 室、3 樓圖書館、8 樓 803、上網密碼為"0000000000"。
- 2、有線服務範圍：4 樓宿舍。

參、宿舍規範：

- 1、若院內安插自己的 IP 分享器請洽院內分機 119 資訊室(王弟兄)協助設定。
- 2、圖書館電腦，204 教室及音控室內之電腦，不得擅自刪除硬碟中之程式及資料檔案，或拷具硬碟中之程式軟體。
- 3、印表機僅提供列印課程相關作業。
- 4、請勿過度占用 204 電腦，以方便下一位同學列印。

肆、如發現設備上有任何問題，煩請告知資訊室。

伍、上述管理規則若有未盡事宜，由本資訊室隨時補充之。

陸、宿舍上網須知

- 1、為維護全院上網品質，禁止在院內玩線上遊戲及點對點大量下載資料。
- 2、若有任何上網品質不佳，煩請告知資訊室（院內分機 119）。

聖光神學院圖書館規則

2017年5月22日 院務會議修訂通過

一、開館時間：

1. 週一～五 8:00～21:00 (櫃檯服務時間 8:00-12:00, 13:30-20:45)
2. 星期六、日及國定假日休館。
3. 寒暑假週一～五 08:30~20:00。(櫃檯服務時間 8:30-12:00, 13:30-19:45)
4. 上述開館時間必要時得依實際情況而變更。

二、申請資格及手續：

1. 十二歲以上，身心正常、受洗之基督徒，需牧者簽名推薦、教會蓋章，經本館認可者。
2. 辦理借書證時，請先至圖書館索取或至圖書館網頁下載申請單，填妥後連同一寸照片一張到館親自辦理。借書證每年費用為300元，如不續證，一年期滿，自動註銷。借書證遺失，補辦費用為100元。
3. 本院專任教師、職員及其眷屬、兼任老師、正式生、先修生及寄讀生免繳借書證費用，其餘讀者每年均需繳交證費300元。
4. 本館因座位有限，故暫不受理預備升學或就業考之讀者申請。不便之處，敬請見諒。
5. 本規則及注意事項，請尊重遵守，如有違規及破壞之情形，本館有拒絕提供服務、及停止讀者借書證之權利。

三、借閱規則

未辦理借閱手續而將館內之書籍、資料私自攜出者，如經發現罰新台幣1000元整。若該書超過1000元則罰該書之三倍價格。

1. 借閱冊數，一般讀者每人5冊借期14天；聖光教牧博士班國內生、先修生為10冊，借期60天，國外生10冊借期90天；聖光正式生、先修生、寄讀生均為10冊借期14天。先修生及寄讀生若無持續修課，即停止借閱資格。
2. 借閱的書籍到期時無人預約，聖光正式生、先修生、寄讀生可續借，每次借期14天，如有人預約，就不予續借。一般讀者可續借1次，借期7天。讀者可自行上網辦理或攜書臨櫃辦理。
3. 本院教師備課所需借閱之書籍，專任教師40冊，借期120天；兼任教師20冊，借期60天。
4. 教師及學生因研究需要，得另案提出申請，增加借閱冊數或延長借閱期限。
5. 借書時，必須本人出示借書證親自辦理，不得持他人借書證或代他人借閱。未辦妥借閱手續者，請勿將書籍資料攜出。
6. 借、還書籍資料時，請攜至出納台交由館員登記辦理。
7. 書籍到期，必須歸還，逾期每冊每日罰新台幣五元。
8. 參考書籍(書標上有R記號者)、教授指定參考書、期刊、當日報紙、視聽資料、光碟片、特藏資料等，只限館內使用，均不外借。
9. 本院正式教職員、正式生可享有台灣神學院間之館際合作服務。詳細規則與辦法請參閱「聖光神學院館際合作規則」。

四、閱覽須知：

1. 凡辦有借書證者，始可進入館內利用圖書館資源、設備及借閱瀏覽。
2. 書架上之書籍閱畢後，請置於出納台，以便館員歸架，請勿到處亂放。
3. 圖書嚴禁作任何圈點、評註、塗改或摺角、污損，如有損壞遺失，由讀者負責賠償。
4. 影印館藏資料應遵守著作權法相關規定，勿全本影印，若有觸犯法律情事應自行負責。
5. 本館之電腦只限網上查詢瀏覽之用，請勿執行個人資料、作業之繕打修改、E-mail 收發、張貼文章、網路聊天、通話、下載儲存檔案、或安裝連接任何私人配備。

五、館物維護及使用：

館內不可接聽手機和攜帶食物及飲料(白開水除外)入內，如經發現各罰新台幣 500 元整。

1. 進入館內，需穿著整齊，不可穿拖鞋、赤足及攜帶食物飲料。請至館外接聽手機，入館前請將手機改為振動式。十二歲以下之孩童請父母勿攜入館內。
2. 在館內務必保持肅靜，勿高聲談笑或會客約談、如需會談請移至一樓會客室。
3. 門窗、百葉窗、冷氣、燈光、影印機、護貝機、電腦等公用設備，請勿擅自啟動或更改設定。
4. 請愛惜公物，桌椅不得塗寫或污損。並請勿預先或長期占位影響他人權益。
5. 離館或離位 1 小時以上者，應將桌面清理乾淨、椅子歸位，私人書籍物品攜走，如有遺失，概不負責。