

2026 / 115學年

學生指南

日間部 碩士班各學制



聖光神學院
HOLY LIGHT THEOLOGICAL SEMINARY

07 953 7333
高雄市新興區河南二路2號

目錄

■ 教務處	_____	01-19
■ 學務處	_____	20-29
■ 行政處	_____	30-37
■ 圖書館	_____	38-39
■ 學生會	_____	40-42

【教務處】

一、註冊相關辦法

(一) 入學及註冊手續

1. 每學期開學前將於官網公佈開學通知。學生若因故未能在期限內辦理相關手續，得辦理延期申請，並依約定時間內補辦相關手續。
2. 全修生須於畢業前繳足該學制修業年限之全修學雜費；延畢之學年可申請繳交學分費方式，雜費仍須按學院規定繳交。二年制校友報讀道學碩士，應繳足兩年全修學雜費。
3. 轉系或轉學之學生若轉至道學碩士班二年級，須繳足四學期全修學雜費。
4. 新生與舊生皆於開學日起算一個星期內辦理註冊手續：新生於開學後辦理註冊並領取學生證；舊生則攜帶學生證至教務處蓋註冊章，並攜繳費證明及相關文件至各處室完成註冊程序。未蓋註冊章者，視為未完成註冊。
5. 若學生證遺失，須於開學前一星期向教務處註冊組申請補發，並繳交兩百元手續費。
6. 若需申請在學證明書者，得向教務處註冊組提交申請書，經核准後始可發給。

(二) 修讀身份異動申請

1. 全修與選修之身份轉換：

- 1) 學生修讀身分可申請轉換。轉換後，若再申請轉回原修讀身分，以一次為限。此後不得再申請轉換。
- 2) 申請方式：填寫學生申請書，呈輔導老師及學務長簽名後，交教務處申辦。
- 3) 全修與選修之身份轉換，須注意修讀年限及生活輔導要求。

2. 道學碩士班不適用此規則。

(三) 學分抵免申請規則

1. 申請人若欲以在其他神學院校修讀之聖經及神學課程，抵免本院學分須符合下列規範。
 - 1) 該神學院為 ATA（亞洲神學協會）、台灣神學院校聯合會、東南亞神學協會或其他國際性神學協會認可之學院，或與本院合作教學之機構單位。
 - 2) 申請抵免的各課程名稱或內容必須與本院開設課程相同，且學分數不低於本院課程設計，並分數達八十五分（等級 B+）以上。
 - 3) 抵免課程總學分數不得超過畢業最低學分的二分之一。
 - 4) 必須是在七年內修讀之課程。
2. 開學後至加退選結束前向教務處提出申請。
3. 學士學分不得用以抵免碩士學分，新生若於入學前五年內修讀「希臘文」或「希伯來文」等語文課程，不在此限。申請人提出申請後，經本院測驗成績達八十分者，始准予抵免。
4. 延伸教育處之學分不得抵免碩士學分。

5. 本院基碩或聖文碩校友，畢業後三（含）年內就讀道碩班者，得申請抵免六十學分，但仍需符合第一條第三項第一款第二目之規定。畢業超過三年者，均依第一條第三項第一款第二目至第四目辦理。

(四) 修業年限

1. 全修生：道學碩士班三年；聖經文學碩士班及基督教研究碩士班為二年。
2. 選修生：基督教研究碩士班與聖經文學碩士班為七年。
3. 各學制全修生若因故須延長修業年限，得向教務處提出申請，延長期間以一次、最長一年為限。若因特殊情況須再延長者，應主動於期限屆滿前提出書面申請，學生於在學期間所申請之延畢年限合計不得逾兩年。
4. 所有延長申請，均須經教務處審核通過後，始得生效。

二、選課規則

一、選課總則

1. 學生應依教務處通知之選課時程，於校務行政系統內完成選課程序。登入系統後，輸入個人學號及密碼，依指示操作進行選課。
2. 未於規定時間內完成選課者，應填寫申請書，經輔導老師簽核後，繳交至教務處，並由課務組人員協助辦理。
3. 如遺忘校務行政系統密碼者，請洽註冊組辦理重設。
4. 全修生必須全時間投入學習，不得兼職，並應參與學院週間各項活動及協助全院事工。全修生每學期修讀課程以十六學分為上限（包括學期內密集課程及寒暑假密集課），十學分為下限。
5. 選修生每學期修讀課程十學分為上限（包括學期內密集課程及寒暑假密集課），三學分或至少一門課為下限。
6. 經輔導老師同意者，得超過上限修課，惟超出部分一律列為旁聽，並依本院旁聽規定辦理。
7. 修課規定：
 - 1) 入學第一學期，強烈建議修讀「研究與寫作方法」。
 - 2) 聖經課程修課順序：修畢聖經導論性課程，方得修讀相應之單卷聖經課程。
 - 3) 釋經類課程之修讀應依序進行：「釋經學」→「釋經講道學」→「講道實踐」（課堂講道）。
 - 4) 低年級學生不得跨修高年級之必修課程。
 - 5) 若學生因衝堂或其他因素致未能依課程總表規劃完成選課及修課，影響畢業進度者，應申請延畢。
 - 6) 轉系所學生，或本院兩年制校友修讀道碩學位者，其修課可能發生衝堂情形，應預為規劃，惟仍有延畢之可能。

- 7) 學生若擬再次修讀已取得學分之課程，該課程視為旁聽課程，並依本院旁聽規定辦理。
- 8) 「歷史與教制」與「衛斯理神學」為循理會學生之必修課程。
- 9) 道學碩士班三年級或聖經文學碩士班二年級之全修生，得申請「獨立研究課程」，並應依「獨立研究課程設置辦法」辦理。
- 10) 道學碩士班或聖經文學碩士班之全修生，於最後一學年得申請預修神學碩士班課程，每學期至多修讀一門，並須另繳交神學碩士班課程學分費。申請條件如下：
 - A. 在學成績總平均達八十五（含）分以上，操行和實習均符合學務處規定。
 - B. 修讀神學碩士班課程，必須經由任課老師簽名同意。

二、加退選規則

1. 學生應於每學期正式上課第一週，依教務處實際公告日程登入校務系統辦理加退選。逾期辦理者，應填具書面申請，經輔導老師簽核後，提交教務處核辦。
2. 調整課程後，如加退課程或確定課程，學生應自行列印選課確認單，親筆簽名後，於註冊時繳回教務處備查。
3. 選修生依選課學分繳費註冊者，超過加退選時間退選者，一概不退費。
4. 選修生修讀寒暑假密集課程，退選之退費規定如下：
 - 1) 上課時數未逾五分之一者，得退還學分費百分之八十。
 - 2) 上課時數逾五分之一但未逾五分之二者，須具特殊原因，經教務處核准，得退還學分費百分之五十。
 - 3) 上課時數超過五分之二退選者，一概不退費。
5. 學生於學期中（非加退選時間）或學期末，不可隨意退選或更改旁聽課程。（停修申請除外）

三、停修辦法

1. 學生若因學習效果不佳或其他個人因素等，而無法繼續修習課程，得於當學期期中考後申請停修，逾期不予受理。
2. 學生申請停修課程每學期以一門課為限。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該學期規定應修習最低學分數。修業最後一年或延長修業年限者，停修後至少仍應修習一門課程；選修生若僅修讀一門課程，亦不得申請停修。
4. 每班申請停修人數，不得超過該班實際修課學生總數之一半。
5. 經核准之停修課程將登記於當學期成績單及歷年成績表，並於成績欄註明「停修」。該課程學分數不列入該學期修習學分總數，亦不影響學期成績平均。
6. 停修課程之學分費不予退還；未繳納者仍應補繳，否則不予辦理停修手續。
7. 停修課程經核准者，次學期不得申請獎學金。

四、開學培靈週

1. 開學培靈週為學院重要慶典之一，全校學生（包括全修生、選修生）需按規定參加開

學培靈週等各項課程及活動。

2. 若因要事必須請假者，須於開學培靈週一週前向教務處請假並提供請假事由相關證明文件。

三、學業成績管理辦法

- (一) 每學期由任課老師自行舉行期末考、期中考及平時測驗或報告，於課程結束後按規定繳交期末報告。老師於學期結束一個月內，完成學期成績評定。寒暑假之密集課程於結束後四週內繳交作業，老師於六週內評定成績。
- (二) 每一門課作業須以電腦排版打字，並在任課老師規定期限內完成繳交。反之，該課程以零分計算，應按規定重修。
- (三) 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。

(四) 抄襲評定及處置辦法

- 一、學院看重學生個人的學習，並提升獨立思考的能力，期許學生依個人所學，在報告（作業）上，提出自己創意的見解。故要求學生之報告（作業）內容，必須自行撰寫，不得由他人代筆，亦不可抄襲他人的報告（作業），或網路上文章。含考試、筆記、報告、心得、PPT 等，均不得使用他人報告內容或網路文章。
- 二、報告（作業）內容有引用到他人報告或網路文章，必須依【學術寫作指南】規定，以「註腳」註明出處和使用「參考書目」，以避免有抄襲的錯誤。
- 三、除了聖經語文課程，其他課程報告（作業）不會有「標準答案」，學生依課堂上的學習、教科書及參考書資料，以自己的話將學習後的見解，撰寫出來，若與他人的報告相同或雷同，算是抄襲。
- 四、老師要求學生繳交之課程報告（作業）、筆記、心得、PPT 等，若發現抄襲，該課程將以零分計算。
- 五、學生有兩次抄襲行為，依【違反學術倫理案件辦法】審理核實，則勒令退學。
- 六、【違反學術倫理案件辦法】公告於學院官網之在校學生的檔案下載區。
- 七、學生使用人工智慧技術，如 ChatGPT 等協助寫作應如實註明使用情形，未註明者，視為學術不誠實，該課程將以零分計算。
- 八、學生若未經個人思考加工直接使用人工智慧生成內容或大量依賴其結果，經查證缺乏正確性與原創性，內容與他人雷同，視為抄襲，該課程將以零分計算。

- (五) 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。
- (六) 成績以分數評法，採百分制計算至小數點後一位。每一門課成績以七十分為及格，未達七十分者不予給學分，該課程須重修。
- (七) 成績未達六十分者，不得申請補考，應重修；不及格但達六十分者，得主動於寒暑假期間向任課老師申請補考。補考成績如及格，統一以七十分計算。補考後，由任課老師向教務處確認學生成績是否錄入系統，並應於開學培靈週前完成補考相關作業。補

考仍不及格者，須重修該課程。

(八) 無故缺考者，其該門課程成績以零分計算；如因故請假並獲核准者，應主動儘速聯繫任課老師辦理補考，並應於核准後一週內完成，逾期不予受理。

(九) 在校學生或畢業校友因升學、申請校外獎學金或其他正當事由，須申請成績證明或畢業證明者，按規定提出申請並至行政處繳交手續費。

(十) 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	0
GPA	4.0	3.7	3.5	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	0

四、課室規則

(一) 學生除因特殊事由外，不得無故缺席或遲到早退，並依規定時間準時到課。單堂課程遲到、早退或中途離席累計達十五分鐘者，即以曠課論處。若因故無法到課，應事先向任課老師請假，並於事後十日內至學務處完成請假手續。

(二) 學生於上課期間應全神貫注、積極參與課程學習，不得有妨礙課堂秩序之行為。

(三) 一門課請假時數的總和，不得超過該課程總時數的四分之一，否則該課程須重修。依學分數不同，其時數上限如下：

1. 一學分課程：最多三小時。
2. 二學分課程：最多七小時。
3. 三學分課程：最多十一小時。

(四) 上課後十分鐘內任課老師未到教室時，課程學生代表應主動聯繫任課老師或教務處，以確認授課事宜。

(五) 學生上課時間應關閉 3C 設備，或設定為靜音。

(六) 未經教務處核准者，不得私自旁聽上課。

(七) 值日生上課前應將白板擦拭乾淨，預備白板筆，課後應維護課室整潔，並負責教室冷氣與電燈之開啟與關閉。

(八) 非經任課老師同意，學生上課不可錄音、錄影。

(九) 若需要更改上課教室或時間，在查詢教室使用狀況而更改後，必須向教務處報備。

(十) 上課若搬動課室設備，使用後應立即恢復原狀，以便下節課程使用。

(十一) 各課程每次上課，須選派一位學生負責填寫【教學日誌】及課程點名，於學期末時將【教學日誌】與點名表一同繳回教務處。

(十二) 居住地距離校本部超過七十公里，可視訊上課，並遵守視訊上課規則（下表）。道學碩士班就學第四學期開始，到校上課並參與學院各項聚會及生活輔導、教會實習安排。視訊上課各規定與實體上課相同，每學期到校二至三次參與實體上課；其中第一次建議為正式上課第一週，同時辦理註冊並認識老師及同學。

- (十三) 課室設備、教學器材及各種樂器或電腦等，必須善加愛護，並依規定使用。
- (十四) 課程需使用手提電腦，由課程學生代表負責向教務處申請使用，並於課後立即歸還；
歸還時，務必確認線材亦同時歸還。若有操作上之問題，請洽本院電腦網路管理員。
- (十五) 課室之插座有電力上限，使用時勿超過電力負荷。

【 Zoom 視訊上課守則 】

1. 本院使用 Zoom 軟體視訊上課，請於上課前先下載完成。
2. 視訊上課僅供居住地距離校本部超過七十公里及海外同學使用。
3. 在台灣本地視訊學生每學期至學院實體上課二至三次。(不含寒暑假)
4. 課程視訊碼及密碼限上課學生使用，請勿私自公開及外流。
5. 選擇家中最安靜的環境上線上課，不受影響、不被打擾的空間，維持和在上課教室一樣，並確認網速正常運作。
6. 為保安全，本院不會使用微信傳送課程相關資訊，中國學生請使用 VPN，申請 gmail 或 protonmail 信箱，並於開學時提供教務處。
7. 每門課程皆會建立 Line 群組以便聯繫及傳送資料，視訊學生請申請 Line，並於開學時提供教務處。學生每天要查看電子郵件及 Line 群組的通知，以免漏掉訊息通知。
8. 視訊上課時，請以真實姓名呈現。上課將會由老師及課代確實點名。
9. 上課時請務必全程開啟鏡頭，以便老師認識學生。如果四次未打開鏡頭，視同翹課（缺席）。若有特殊狀況，臨時沒出現在鏡頭前，必須立即在 Zoom Message 上，向老師報告。四次翹課（缺席）就等於當掉，線上的同學，離線或離開位子（不在螢幕前）就等於翹課（缺席）。可容許網路的偶爾中斷，但若網路經常斷線，則需要退選課程或休學，並尋找更合適的時間繼續學業。
10. 學生要以最好的精神狀態上課，把上課時間當為優先的事。
11. 上課時間，學生不得離開處理事情，都需要專注上課的內容。上課使用的筆、筆記、茶水等都必須事先預備好，請視同現場實體課室上課，尊重授課老師和其他學生。
12. 未經教務處及老師許可，不可使用 Zoom 其他功能，如邀請朋友、分享螢幕等。
13. 未經教務處及老師許可，請勿於視訊授課時進行攝影、錄影、錄音或直播，更不可把課堂內容上載至其他網絡或社交平台。
14. 請遵守視訊上課相關規定，以確保最良好的上課品質。
15. 視訊系統有問題，由課程學生代表洽本院電腦網路管理員。

五、旁聽規則

一、申請

1. 課程旁聽總時數不超過三小時者，不需向教務處申請旁聽，亦不須繳交任何費用，但需先徵得任課老師之同意。
2. 旁聽整學期課程，須於加退選前，經任課老師同意後，上網選課。加退選過後，不得申請旁聽課程。

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、繳費及上課等手續，未按

規定辦理手續者不得旁聽。(特殊情形，由教務長審核。)

2. 每門課程之旁聽生之人數不得超過正式選課人數之二分之一數。若該課程正式選課人數已達三十五人，則不開放旁聽；若選課人數在二十二人以上未滿三十五人，則加計旁聽後之總人數不得超過三十五人。
3. 學生申請旁聽，每學期不得超過六學分。
4. 旁聽生若缺席超過課程四分之一時數以上時，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，必須在不影響老師休息，及修課學生與老師討論之權益下進行。
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

1. 全修生不須另繳旁聽費，僅須依規繳足學雜費。
2. 選修生須另繳交每學分：本國生 NT\$1,300 元，外籍生 NT\$1,400 元之旁聽學分費。
3. 已修過相同課程之選修生，欲再旁聽該課程(非重修)，得享有原學分費用五折優惠。

六、轉換系所

一、申請時間：每年七月一日至七月三十一日。

二、申請資格

1. 學業成績要求

- 1) 全修生：基督教研究碩士班或聖經文學碩士班轉入道學碩士班：須完成兩個學期課程，就學期間總平均成績達八十五(含)分以上。
- 2) 選修生：基督教研究碩士班或聖經文學碩士班轉入道學碩士班：須修滿四十(含)學分，就學期間總平均成績達八十五(含)分以上。
- 3) 基督教研究碩士班與聖經文學碩士班互轉，無學分及成績、實習及操性要求，依個人情形審核。

2. 操行、實習及生活輔導要求

- 1) 轉入道學碩士班，必須滿足兩個學期實習並達到實習成績八十五分以上，及學務處所規定之生活輔導要求。
- 2) 操行成績及格。
- 3) 提交轉系申請同時須附上入學後見證書，著墨於轉系動機與學習過程的生命成長。

三、申請手續

1. 申請人至校務系統確認是否符合資格，下載並填妥申請書，依申請書要求提交申請及相關資料至教務處。

2. 轉入道學碩士班

- (1) 申請書。
- (2) 兩封推薦函。
- (3) 通過口試後將遞交教務會議審核，於八月三十一日前告知申請人結果。
- (4) 轉系口試

A. 兩位口試委員：避免為該生前一學期輔導老師。

B. 結婚或訂婚者，其配偶或婚約對象亦必須參加口試。

C. 須到校參加口試，日期將安排在暑假期間，實際時間以教務處通知為準。

3. 其他：基督教研究碩士班與聖經文學碩士班互轉者，或道學碩士班各組互轉者，經審核通過者可直接轉班。

4. 推甄入學者轉入道學碩士班

- (1) 加考筆試（聖經、作文、英文）。
- (2) 申請書。
- (3) 三封推薦函。
- (4) 見證書（說明為何轉讀道學碩士班）。
- (5) 口試相關細則見第六條第三項第二款第四目。

四、轉出學制之後不得再轉入。

五、選修生轉換學制，將依所修學分數，安排適合年級。

七、休學與復學

- (一) 因故不能繼續學業者，經由輔導老師輔導並同意後，始得申請休學。
- (二) 選課未達學分下限者須辦理休學（全修生為十學分，選修生為三學分），未依規定辦理休學者，仍以休學論處。
- (三) 學生如患重病，短期內難以痊癒（包含經醫師判定為身心疾病者），或罹患法定傳染病時，學院得視情況酌情核予休學。該生申請復學時，須檢附醫療機構出具之相關診斷證明及現所屬教會牧長之證明各一份，由教務會議審核其復學申請；視個案情況，學務處得列席參與討論。
- (四) 申請休學應持休學申請書，經輔導老師、學務長和教務長簽核後，向教務處提出申請。休學審核通過後，始得生效。應於一個月內辦理離校，逾期以退學論處。本院一概不予負責該生在外之生活行為。
- (五) 註冊後辦理休學者，經核准後其退費規定如下：
 1. 開學四週內申請者，學費（全修生）或學分費（選修生）退百分之八十，學雜費退五百元。
 2. 開學五週內申請者，學費（全修生）或學分費（選修生）退百分之五十，學雜費退五百元。

3. 開學超過五週申請者，一概不退費。

(六) 學期中（即課程未結束前）休學者，所修讀之課程均不算成績和學分。

(一) 就讀期間休學累計不得超過兩年。累計超過兩年者，須再提交一份教會牧者推薦函，繳交行政費用 1,000 元，並通過口試，方准予復學。連續休學超過兩年者須重新報考。休學期間不併入修業年限。

(二) 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，本院得取消其復學資格。

(三) 休學期間僅能申請旁聽，不得修讀課程學分。申請旁聽，比照校外旁聽生選課辦理。

(四) 欲申請復學者，得於開學前一個月向教務處提出申請。經呈學務處、教務處審核通過後，方可復學並辦理註冊、選課。特殊情形者，呈報教務會議審核。

八、退學

一、經查明若符合下列任一點，院方得勒令其退學。

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七十分；選修生連續三學期成績未達七十分。
4. 選修生之學期課程數，半數未通過。
5. 有任何一門必修課程或主修課程，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、教務長、學務長和輔導老師與學生會談，亦讓其推薦牧者瞭解情況。

三、退學之學生須按規定至教務處辦理離校手續，並繳交相關證件，方可離校。

四、註冊後辦理退學者，經核准後其退費規定如下：

1. 開學四週內申請者，學費（全修生）或學分費（選修生）退百分之八十，學雜費退五百元。
2. 開學五週內申請者，學費（全修生）或學分費（選修生）退百分之五十，學雜費退五百元。
3. 開學超過五週申請者，一概不退費。

五、退學生不得重新報考本院，但可申請成績證明。

九、畢業要點

一、畢業門檻

1. 滿足必修學分數。
2. 達到各學制畢業最低學分要求。
3. 學業總成績之平均達七十六分以上。

- 4.出席週間聚會及實習次數符合規定。
- 5.滿足學院活動要求，且操行、實習成績及格，並符合生活輔導相關規定；細則依學務處辦法辦理。
- 6.115 學年入學之各班別/系所最低學分要求如下：

系 所	畢 業 要 求	畢 業 授 證
道學碩士班	修滿至少 95 學分	道學碩士 (Master of Divinity)
聖經文學碩士班	修滿至少 60 學分	聖經文學碩士 (Master of Art in Biblical Studies)
基督教研究碩士班	修滿至少 60 學分	基督教研究碩士 (Master of Christian Studies)

- 7.僅符合第九條第一項第一款至第六款規定者，方得准予畢業。
不符者不得畢業亦不得以畢業生身份參加畢業典禮、參與本院舉辦之畢業生相關活動或辦理任何畢業事宜。
- 8.轉學生申請畢業亦須滿足入學時本規定之年限及要求。

二、畢業辦理事項

- 1.學生於預定畢業的當學期辦理註冊時，向教務處提交畢業申請書並自我檢查表。教務處將整合各項成績提供審核，通過後方可准予畢業。
- 2.畢業典禮於每年六月舉行，若於修業最後一年之第一學期已達畢業門檻者，須於當學期末向教務處提交休學申請，並靜候畢業典禮舉行。
- 3.畢業典禮特別要求：須參與畢業典禮前為期三天之畢業退思會。
- 4.繳交畢業費七百元。
- 5.其他相關辦理事項（實際時程依當學期教務處公告通知為準）
 - (1) 畢業典禮五週前，至教務處領取畢業套裝，自行前往照相館拍攝畢業照。
 - (2) 繳交畢業照兩張及照片電子檔至教務處。
 - (3) 畢業典禮當週，參加畢業退思會。
 - (4) 畢業典禮前一天，須參加畢業典禮預演。
 - (5) 典禮結束後於規定時間內歸還畢業套裝與學生證，同時辦理離校手續並領取證書。
 - (6) 其他畢業相關事宜，依當學期教務處或公告處室之指示辦理。

115 年 道學碩士 (M. Div.) 課程總表

	第 一 學 年				第 二 學 年				第 三 學 年			
	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分
必修課程	研究與寫作方法（暑）	2	詩歌智慧書與先知書	3	教會歷史II	3	教義神學II	3	聖經單卷（暑）	3	講道實踐III	1
	摩西五經與歷史書	3	新約書信與啟示錄	3	釋經講道學	3	講道實踐I	1	講道實踐II	1	教牧學IV（領導與管理）	3
	四福音書與使徒行傳	3	釋經學	3	教牧學I（宣教與佈道）	3	教牧學II（教導與教育）	3	教牧學III（牧養與輔導）	3	實習教育VI	0.5
	希伯來文初階I	3	實習教育II	0.5	實習教育III	0.5	實習教育IV	0.5	實習教育V	0.5	聖經單卷	3
	希臘文初階I	3	教會歷史I	3	教義神學I	3	聖經單卷	3	聖經單卷	3	A 婚姻與家族治療導論	3
	個人成長與靈命塑造	3	A 基督化家庭	3	A 會談技巧與實務	3	歷史課程&神學課程	3	神學課程&歷史課程	3	A 焦點解決教牧諮商	3
	實習教育I	0.5	B 兒童心理發展	3	B Z 世代的多元牧養	3	A 協談理論與牧養	3	A 婚前協談	3	B 兒主發展規劃與實務	3
							B 從真理根基出發的兒主事工	3	B 青少年聚會設計與教導	3	B 教會青少年佈道與門訓	3
	學期總學分	17.5	學期總學分	15.5	學期總學分	15.5	學期總學分	16.5	學期總學分	16.5	學期總學分	13.5
	學分累計	17.5	學分累計	33	學分累計	48.5	學分累計	65	學分累計	81.5	學分累計	95
必修課程	聖經課程 （四門共 12 學分）	實踐課程（六門共 18 學分） / 二項次專長						*說明： 1.學分規定：必修 59 學分；必選修 36 學分。 2.先修課程之規定：新舊約導論→其他聖經單卷課程；釋經學→釋經講道學→講道實踐。 3.聖經、神學及歷史類課程以當學期開設課程為準。 4.選定次專長後不得更換；實踐類次專長修課順序：概論→進階→實務。				
		A 婚姻家庭與助人技巧事工			B 青少與兒童事工							
	神學課程 （一門共 3 學分）	概論	基督化家庭	概論	兒童心理發展							
			會談技巧與實務		Z 世代的多元牧養							
	歷史課程 （一門共 3 學分）	進階	協談理論與牧養	進階	從真理根基出發的兒主事工：創意教案與體驗教育							
			婚前協談		青少年聚會設計與教導							
		實務	婚姻與家族治療導論	實務	兒主發展規劃與實務							
焦點解決教牧諮商			教會青少年佈道與門訓									

最低畢業學分：95

道學碩士班（115 年入學） 歷年修課自我檢查表

姓名：

學號：

次專長：A.婚姻家庭與助人技巧事工

☆請務必如實填寫修課學年/學期的欄位★

修別	年級	課程名稱	學分	是否修畢 ☐	修課學年/學期	抵修課程
必修 (65 學分)	一上 (17.5)	希臘文初階I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		摩西五經與歷史書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		四福音書與使徒行傳	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		研究與寫作方法 (暑)	2	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		個人成長與靈命塑造	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育I	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希伯來文初階I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	一下 (12.5)	教會歷史I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		詩歌智慧書與先知書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		新約書信與啟示錄	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		釋經學	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育II	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	二上 (12.5)	教會歷史II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		釋經講道學	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學I (宣教與佈道)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教義神學I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育III	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	二下 (7.5)	教義神學II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		講道實踐I	1	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學II (教導與教育)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育IV	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	三上 (7.5)	講道實踐II	1	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學III (牧養與輔導)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育V	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	三下 (5)	講道實踐III	1	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學IV (領導與管理)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育VI	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
次專長 A	概論	基督化家庭	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		會談技巧與實務	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	進階	協談理論與牧養	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		婚前協談	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	實務	婚姻與家族治療導論	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
必修 其他	聖經 (四門)			修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	歷史			修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	神學			修畢 ☐ 修讀中 ☐		
選修 其他				修畢 ☐ 修讀中 ☐		

已修學分 必修 _____，次專長 ☐ A / ☐ B _____，必選修 _____，選修 _____，合計 _____ 學分

這學期正在修讀學分 必修 _____，次專長 ☐ A / ☐ B _____，必選修 _____，選修 _____，合計 _____ 學分

尚缺學分 必修 _____，次專長 ☐ A / ☐ B _____，必選修 _____，選修 _____，合計 _____ 學分

道學碩士班（115 年入學） 歷年修課自我檢查表

姓名：

學號：

次專長：B. 青少年與兒童事工

☆請務必如實填寫修課學年/學期的欄位★

修別	年級	課程名稱	學分	是否修畢 ☒	修課學年/學期	抵修課程
必修 (65 學分)	I 上 (14.5)	希臘文初階I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		摩西五經與歷史書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		四福音書與使徒行傳	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		研究與寫作方法 (暑)	2	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		個人成長與靈命塑造	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育I	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希伯來文初階I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	I 下 (12.5)	教會歷史I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		詩歌智慧書與先知書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		新約書信與啟示錄	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		釋經學	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育II	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	II 上 (9.5)	教會歷史II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		釋經講道學	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學I (宣教與佈道)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教義神學I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	II 下 (7.5)	教義神學II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		講道實踐I	1	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學II (教導與教育)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育IV	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	III 上 (7.5)	講道實踐II	1	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學III (牧養與輔導)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育V	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	III 下 (7.5)	講道實踐III	1	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學IV (領導與管理)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育VI	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
次專長 B	概論	兒童心理發展	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		Z世代的多元牧養	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	進階	從真理根基出發的兒主事工：創意教案與體驗教育	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		青少年聚會設計與教導	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	實務	兒主發展規劃與實務	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教會青少年佈道與門訓	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
必選修	聖經 (四門)			修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	歷史神學			修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
選其他				修畢 ☐ 修讀中 ☐		

已修學分 必修____，次專長 ☐A/☐B____，必選修____，選修____，合計____學分

這學期正在修讀學分 必修____，次專長 ☐A/☐B____，必選修____，選修____，合計____學分

尚缺學分 必修____，次專長 ☐A/☐B____，必選修____，選修____，合計____學分

115 聖經文學碩士 (M.A.B.S.) 課程總表

	第 一 學 年				第 二 學 年			
	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分
必修課程	摩西五經與歷史書	3	詩歌智慧書與先知書	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	希伯來文初階II	3	實習教育IV	0.5
	研究與寫作方法（暑）	2	釋經學	3	實習教育III	0.5		
	希伯來文初階I	3	教會歷史I	3	教會歷史II	3	聖經單卷	3
	希臘文初階I	3	實習教育II	0.5	希臘文讀經&解經	3	希伯來文讀經&解經	3
	實習教育I	0.5	希臘文初階II（寒）	3	A 會談技巧與實務	3	A 協談理論與牧養	3
					B Z 世代的多元牧養	3	B 從真理根基出發的兒主事工	3
	學期總學分	14.5	學期總學分	15.5	學期總學分	15.5	學期總學分	12.5
	學分累計	14.5	學分累計	30	學分累計	45.5	學分累計	58
必選修課程	聖經課程（三門共 9 學分）			實踐課程（二門共 6 學分）				
	聖經單卷研究/3			A 婚姻家庭與助人技巧事工		B 青少與兒童事工		
	希伯來文讀經&解經/3			概論	會談技巧與實務		概論	Z 世代的多元牧養
	希臘文讀經&解經/3			進階	協談理論與牧養		進階	從真理根基出發的兒主事工
最低畢業學分：60								
*說明：								
1. 學分分配：必修 43 學分；必選修 15 學分；其他選修 2 學分以上。								
2. 實踐課程 A 和 B 項擇一選修，不得跳修。修課順序：概論—進階。								
3. 聖經課程以當學期開設之單卷為準。								
4. 次專長課程以當學期開設之程課為準。								
5. 先修課程之規定：新舊約導論→其他聖經單卷課程。								

聖經文學碩士班（115 年入學）歷年修課自我檢查表

姓名：_____ 學號：_____ 實踐課程：☐ A. 婚姻家庭與助人技巧事工
☐ B. 青少與兒童事工

☆請務必如實填寫修課學年/學期的欄位★

修別	年級	課程名稱	學分	是否修畢 ☒	修課學年/期	抵修課程
必修 (45 學分)	I 上 (14.5)	摩西五經與歷史書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		四福音書與使徒行傳	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		研究與寫作方法 (暑)	2	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希臘文初階I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希伯來文初階I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育I	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	I 下 (15.5)	詩歌智慧書與先知書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		新約書信與啟示錄	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		釋經學	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教會歷史I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希臘文初階II (寒假)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育II	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	II 上 (9.5)	教義神學I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希伯來文初階II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育III	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教會歷史II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	II 下 (4)	教義神學II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育IV	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
必選修 (15 學分)	實踐 A	概論 會談技巧與實務	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		進階 協談理論與牧養	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	實踐 B	概論 Z 世代的多元牧養	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		進階 從真理根基出發的兒主事工	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	聖經 (三門)	聖經單卷研究	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希伯來文讀經&解經	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		希臘文讀經&解經	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	其他選修課			修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		

已修學分 必修_____, 實踐☐A/☐B_____, 聖經_____, 選修_____, 合計_____學分

這學期正在修讀學分 必修_____, 實踐☐A/☐B_____, 聖經_____, 選修_____, 合計_____學分

尚缺學分 必修_____, 實踐☐A/☐B_____, 聖經_____, 選修_____, 合計_____學分

115 基督教研究碩士 (M.C.S.) 課程總表

	第 一 學 年				第 二 學 年			
	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分	上 學 期	學 分	下 學 期	學 分
必修課程	摩西五經與歷史書	3	詩歌智慧書與先知書	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	教會歷史II	3	教牧學II（教導與教育）	3
	研究與寫作方法（暑）	2	釋經學	3	實習教育III	0.5	實習教育IV	0.5
	個人成長與靈命塑造	3	教會歷史I	3	教牧學I（宣教與佈道）	3	宣教課程	3
	實習教育I	0.5	實習教育II	0.5	宣教課程	3	A 協談理論與牧養	3
			A 基督化家庭	3	A 會談技巧與實務	3	B 從真理概基出發的兒主事工	3
			B 兒童心理發展	3	B Z 世代的多元牧養	3		
		學期總學分	11.5	學期總學分	15.5	學期總學分	15.5	學期總學分
	學分累計	11.5	學分累計	27	學分累計	42.5	學分累計	55
必選修課程	次專長實踐課程（三門共 9 學分）				說明： 1. 學分規定：必修 42 學分；必選修 9 學分（次專長實踐課程）；其他課程 9 學分。 2. 次專長課程以當學期開設之程課為準。 3. 實踐課程 AB 項擇一選修，不得跳修。修課順序：概論—進階。			
	A 婚姻家庭與助人技巧事		B 青少與兒童事工					
	概論	基督化家庭	概論	兒童心理發展				
		會談技巧與實務		Z 世代的多元牧養				
	進階	協談理論與牧養	進階	從真理根基出發的兒主事工：創意教案與體驗教育				

最低畢業學分：60

基督教研究碩士班（115 年入學） 歷年修課自我檢查表

☐ A. 婚姻家庭與助人技巧事工

姓名：_____ 學號：_____ 實踐課程：☐ B. 青少與兒童事工

☆請務必如實填寫修課學年/學期的欄位★

修別	年級	課程名稱	學分	是否修畢	修課學年/期	抵修課程
必修 (42 學分)	一上 (12)	摩西五經與歷史書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		四福音書與使徒行傳	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		研究與寫作方法	2	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教會歷史 I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育 I	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	一下 (13)	詩歌智慧書與先知書	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		新約書信與啟示錄	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		釋經學	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教會歷史 II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育 II	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	(7) 二上	教牧學 I (宣教與佈道)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教義神學 I	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育 III	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	(10) 二下	教義神學 II	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		教牧學 II (教導與教育)	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		實習教育 IV	0.5	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
必選修 (9 學分)	實踐 A	概論	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		會談技巧與實務	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
	實踐 B	進階	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		兒童心理發展	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
		Z 世代的多元牧養	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
其他選修	其他	從真理根基出發的兒主事工：創意教案與體驗教育	3	修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		
				修畢 ☐ 修讀中 ☐		

已修學分 必修 _____ 學分，實踐 ☐ A / ☐ B _____ 學分，選修 _____ 學分，合計 _____ 學分

這學期正在修讀學分 必修 _____ 學分，實踐 ☐ A / ☐ B _____ 學分，選修 _____ 學分，合計 _____ 學分

尚缺學分 必修 _____ 學分，實踐 ☐ A / ☐ B _____ 學分，選修 _____ 學分，合計 _____ 學分

【學務處】

一、宗旨與目標

宗旨

配合本院神學教育使命，輔導學生在生活與實習中，全面培育其在學術、靈命與事奉方面之均衡發展，成為合神心意的神國僕人。

目標

- (一) 建立學院和學生之間良好的溝通橋樑。
- (二) 輔導學生積極並有效參與團體生活。
- (三) 鼓勵學生在德、智、體、群、靈各方面的均衡發展，追求過一個主喜悅的基督徒生活。
- (四) 協助學生自我建立正確的認識和定位，樂意接受屬靈教導和聖靈塑造。
- (五) 促進學生彼此相愛、合一、並在基督裡彼此成全的團隊精神。

二、職責

- (一) 規劃並安排週間聚會等相關事宜。
- (二) 督導與協調學生週間聚會，內容包含：崇拜、禱告會、專題、輔導小組、小組打掃及特別週聚會等。
- (三) 協助安排學生於學期中與暑假期間之教會實習。
- (四) 負責學生住宿安排與宿舍管理事宜。
- (五) 辦理獎學金、助學金及慈惠金之申請與審核工作。
- (六) 安排學生輔導小組，並由輔導老師關心學生生活與實習。
- (七) 輔導學生會運作，彙整學生意見並提供院方參考。
- (八) 定期召開學務會議，關注學生靈命、學習與生活之整體發展。
- (九) 協助輔導院內團契事工。

三、畢業要求

- (一) 完成各學制規定之「教會實習」及每學期繳交個人佈道報告(次數待定)。
- (二) 全修生須參與週間聚會：崇拜、禱告會、專題、輔導小組、班會、打掃；選修生則須參加一學年（兩學期）之「輔導小組」聚會。
- (三) 每學期請假時數不得超過學院規定上限。
- (四) 每學期操行成績須達 70 分以上為及格。
- (五) 畢業前須參與退思會（海外學生依實際情況而定）。
- (六) 道學碩士班須完成並通過畢業講道。

四、學生生活輔導

(一) 週間聚會

目的：透過聚會與服事訓練，培養學生靈命與團隊事奉態度，活出主門徒的樣式。

參與規則：

- 全修生：須參加學院所有週間聚會及活動。

 | 週二 11:05-12:00 證道

 | 週三 11:05-12:00 禱告會、畢業講道、學生大會

 | 週四 11:05-12:00 輔導小組、班會

 | 週五 11:05-12:00 專題、畢業講道

 | 其他 清掃、備餐及配合學院安排之相關活動。

- 選修生：須參與一學年（上、下學期）之輔導小組。

注意規範（服事與參與）：

1. 自一年級下學期起，學生須輪流擔任聚會司會及其他服事。
2. 司會須於聚會前一週與學務處確認講員之講題和經文，並製作 PPT。
3. 服事者須穿著正式服裝、提前到場，並注意禮貌與態度。
4. 司會需提前與司琴、投影、音控聯絡，並提前到達禮堂禱告及準備。
5. 學期期間為確保教室課程品質，於早上 10 點 50 分打鐘後開始練習詩歌。
6. 聚會 11:05 準時開始。第一首詩歌應以「頌讚」為主；盡可能在 12:00 準時結束。
7. 司會應避免過多發言，重點為引領會眾敬拜，並掌握聚會時間。領唱、領禱、讀經不超過十分鐘（11:05-11:15）。
8. 學生參與各項服事之次數及事前準備的投入與態度，將作為操行成績加分之參依據。期盼同學皆能本著為主而作的心志，盡心盡力投入服事。
9. 禁止攜帶食物與飲料進入禮堂，並著裝得體。
10. 更多詳細內容，請參閱《週間聚會服事訓練教材》，由學務處統一編製並提供。

(二) 輔導小組

目的：透過跨年級與科別的小組互動，建立靈命同伴與屬靈支持系統，並接受輔導老師個別關懷與協助。

參與方式

- 每學年九月由學務處統一編排輔導小組。小組員包括不同年級、科別、性別、以及實體／線上學生。
- 全修生：依照學務處公佈分組，每週四固定時間參與。
- 選修生：於在學期間至少完成一年（兩學期）之參與，之後可自由參加。

面談與輔導

- 學生每學期須與輔導老師進行至少一次個別面談。
- 已婚或有配偶者，鼓勵攜伴參與面談。

輔導老師職責

- 由學院專任老師擔任，其協助學生適應課程、學院生活與教會實習規範。
- 負責請假申請、生活與操行評鑑、學籍異動（休學／復學／退學）相關審核。
- 若學生有訂婚或結婚計畫，應主動知會輔導老師與學務處，並建議婚禮安排於寒暑假進行。

小組長職責

- 每組設立一位小組長，協助輔導老師統籌小組活動安排。
- 與輔導老師協調後，負責督導小組活動執行，並辦理學生會分派各組事工，如清掃、備餐、特別聚會、全院活動安排。
- 若遇困難，應主動向輔導老師反映並尋求協助。

(三) 班級時間

目的：促進學生班級內部溝通與協調，建立彼此支持的關係，共同營造和諧班級氛圍。

功能與任務

1. 傳達全院性活動、學生會或各處室交辦的班級相關事務。
2. 關心班上同學狀況。若有特殊情況，應回報學務處反映，以便及時提供協助與關懷。

舉行辦法

1. 一年級班代因新生尚未熟悉學院環境及班級事務，由學務長指派；二、三年級班代則由班級同學共同推選，並經學務長同意。
2. 其他同工（如副班長、文書、財務、服務、康樂等），協助推動班務與活動安排。
3. 任期：原則上為一學期或一學年，得視實際情況彈性調整。
4. 依學務處規劃之週間聚會時間定期召開班會。

五、生活守則

為培育合神心意的僕人，並協助學生建立規律、負責的生活態度，維護宿舍與校園公共秩序，學生應遵守以下原則：

1. 遵守社會法律精神及學院相關規定。
2. 禁止喝酒及抽煙。
3. 學院內不得置放危害公共安全之物品。
4. 學生使用學院公物，應愛護並負賠償責任，勿任意搬移、損壞或丟棄。
5. 學生團契成立：須於前一個學期將組織章程提報學務會議核准後方可成立。
5. 學生團契及刊物發行應由本學院專任教師輔導協助。張貼海報須經學務處同意。
6. 一樓行政辦公區休息時間為 12:00–13:30，請於上班時間辦理相關事務。
7. 本院設有性別平等委員會，相關申訴可利用專線電話 07-9537333 分機 102，或電子郵件 gender@holylight.org.tw。詳細法規請參閱學院官網「性別平等專區」：
<http://www.holylight.org.tw/index/control>。
9. 為維護學院的安全與秩序，所有公共空間（包括教室、204 交誼廳、4 樓交誼廳）之使用時間至午夜 12:00 止。請於此時間前離開並確實關燈，且避免異性單獨逗

留於同一空間。

10.違反本生活守則，經勸導無效者，將提報學務會議處理。

11.本守則如有未盡事宜，學院保留隨時修訂並公告之權利。

六、操行評分標準

（一）學期評分

- 每學年分為兩學期，學務處於每學期結束時進行操行評分。
- 操行成績獨立於學分成績計算，不列入學業平均，但若未達標準，將影響學籍，嚴重者可能面臨退學處分。

（二）評分方式與及格標準

- 操行評分採分數制，總成績由兩部分組成：
輔導老師評分：佔 70%（參考學生自我評估表與實際觀察）
- 學務處評分：佔 30%（依據學生參與週間聚會、院內活動與生活表現）
- 每學期由學務處提供《操性自我評估表》，由學生填寫並交由輔導老師評閱。
- 輔導老師須於學期結束後兩週內，將評分表送交學務處。
- 總成績達 70 分以上為及格。

七、請假與紀律辦法

為確保本學院學生遵守請假規定及共同紀律，以下規定適用於各年級及各科別學生：

（一）請假規則與程序

1. 實體生請假

- 學生至學務處領取請假卡。
- 填寫請假卡後，依請假項目向授課老師或輔導老師申請核准並取得簽名：
- 課堂請假：向授課老師申請核准並簽名。
- 週間聚會請假（如崇拜、專題、禱告會、輔導小組、班會、全院活動）：
向輔導老師申請核准並簽名，若無安排輔導老師，則向學務長簽名申請核准。
- 完成簽名後，將請假卡繳回學務處辦理。

2. 視訊生請假

- 課堂請假：透過電子郵件向授課老師核准，並通知學務處辦理請假手續。
- 聚會活動請假：包括崇拜、專題、禱告會、輔導小組等，透過電子郵件向輔導老師請假，並通知學務處辦理請假手續。若無輔導老師，則直接通知學務處辦理。

備註

- 教會實習期間應恪守崗位，原則上不允許請假。
- 補請假：因疾病或緊急狀況未能事先請假者，須於一週內完成補請手續。
- 請假次數限制：
 - ▲課程請假時數依教務處相關規定辦理。
 - ▲週間聚會事假（如崇拜、禱告、小組、專題等）每學期單一項目請假一般情況下不得超過三次，總次數不得超過十次。

(二) 違紀與特例處理

- 1.凡違反學校相關規定（如學院設施使用規定、宿舍區、洗衣間、圖書館規定及教會實習規定等），且不接受規勸者，或有明顯道德瑕疵、言行不當、態度被質疑、不被教會接納、嚴重人際衝突或損害校譽者，將由學務處進行勸誡與輔導。
- 2.勸誡輔導無效者，移送學務會議處理，並報院務會議決議。
- 3.罹患重病且短期內難以康復、精神狀況異常須服藥，或患有法定傳染疾病者，學院得視情況要求休學並接受治療。復學時須檢附相關醫療證明及所屬教會牧長證明，由教務及學務會議依資料審核。

八、學制審核辦法

對於操行、實習等生活表現經學務會議審核認定不適合者，須辦理轉學制，從道學碩士轉至基督教碩士學制。

九、學生宿舍申請與管理

目的：透過住宿團體生活塑造靈命，養成規律作習，並促進人際協調能力的培養。

(一) 住宿規定

1.原則：

- 全修生單身須住宿。因特殊原因無法住宿者，須於開學兩週前提出申請，經學務處核准。
- 選修生欲住宿，須申請並經學務處同意。

2.搬遷：

- 學生須依學院規定於學年開始及結束搬入或搬出宿舍。
- 暑期住宿須經學務處同意，國際生不受簽證限制者可不在此限。

3.寢室安排：由學務處負責安排，學期初需向行政處繳費確認。

4.作息規定：

- 每週二、週五早上 06:20 為晨禱時間，住宿生須參與。
- 寢室內作息須與室友協調，不得因個人習慣影響他人。
- 夜 11 點至凌晨五點禁止外出，特殊情況須事先取得學務長批准。

5.管理：學務處指派高年級擔任室長，負責宿舍事務管理。

6.設備：

- 請自備寢具，床架、桌椅、衣櫃、冰箱、熱水器等皆由學院提供。
- 不得私自移動或更換設施，並請儘量簡化個人物品以節省空間。

7.儲物：提供 4 樓(女)、7 樓(男)的儲物間，供學期結束前存放大型物品，物品須標示姓名，避免影響他人。

8.洗衣：提供 4 樓(女)、7 樓(男)洗衣及曬衣間，使用洗衣機及烘乾機需按行政處規定繳費使用。請注意使用時間，避免影響他人。

9.內務及檢查：

- 寢室須保持整潔，棉被、床單、鞋子、盥洗用具須擺放整齊，保持空氣流通。
- 禁止私自懸掛布幔、貼圖及焚燒香精油。

- 學務處於學期末及不定時檢查寢室及公共空間整潔情況。

10.安全規範：

宿舍內禁止自炊、私拉電線及存放瓦斯爐、易燃品與違禁物品，寢室內不得飼養寵物或堆放盆栽，也不得佔用公共空間存放私人物品。違規物品將被沒收，並依情節輕重處理。因天災造成的損壞由學校負責修繕，人為損壞部分經行政處查明責任歸屬後，由損害者或室友賠償。任何遺留物品在公告期限逾兩週後仍未清出，學院將視為自動放棄並全權處理。

11.冷氣卡申請與儲值：請向行政處出納申請冷氣卡並儲值。

12.暑假集中宿舍：

- 暑假期間實施集中住宿，需住宿者於期末前向學務處申請，並清潔原寢室，按安排入住新寢室。
- 未申請住宿者，物品請收櫃並註明姓名，桌面整潔，貴重物品請自保。

13.離校與畢業手續：

- 畢業生須辦理離校手續並於畢業後兩週內搬出宿舍。
- 離校前請清理寢室並申請學務處檢查，取得蓋章完成手續。
- 特殊狀況（如國際學生）需延長住宿者，須申請並經核准，延長期限最長一個月。

14.訪視管理：

- 親友來訪請至四樓交誼廳等候，不得進入宿舍房間或留宿。
- 需在校過夜者，須於前一日上班時間向行政處櫃台申請客房住宿。

15.管理：行政處於各寢室張貼生活公約，住宿生應詳閱並遵守。

（二）走讀生與臨時住宿申請

1.申請安排：

- 行政處視情況提供宿舍空間，學務處依申請人數進行安排。
- 優先對象：全修生、外縣市通勤者、傳道人。
- 申請截止：開學加退選結束前。

2.使用規定：限供午休使用，不可夜宿。請簡化個人物品，保持空間清潔。

3.住宿責任：需參與備餐及清潔等，與單身住宿生負擔相同的責任。

4.臨時借住：

- 突發狀況需借住者，先向學務處通報，由行政處協調安排並完成繳費。
- 借住最長三日，特殊狀況另議。違規將取消借宿資格。

5.特殊申請：

外縣市已婚全修生，可於學期初申請週間一至兩晚住宿，經學務長核可後安排。

十、獎助津貼申請辦法

目的：協助日間部全修生因生活實際需要所申請之補助，經審查通過後適當核發。

補助類別與說明：

• 獎學金

- 根據學業成績、操行成績及實習成績達到標準者可申請。
- 申請日期依學務處各學期公告，並在指定的申請期限內進行申請。
- 提交完整申請資料後，由獎助學金委員會進行審查。
- 審查通過後，將公告通知獲獎學生，由行政處出納負責發放獎學金。

• 助學金

- 協助經濟上有需要的學生（不含進修部學生）。
- 提交完整資料後，將由獎助學金委員會審查，審查通過者公告通知，由行政處出納發放助學金。
- 須優先繳清所欠學雜費。
- 暑期短宣補助
 - 每年暑期一次，支援實習教會安排之暑期短宣或國外短宣實習。
 - 每位申請者最多補助 NT\$5,000。
 - 申請截止：每年5月底前。
- 國際學生急難救助
 - 每學期申請一次，針對因意外、疾病或生活困難等特殊情況的國際學生。
 - 須由本人向學務處申請，經核准後最高可補助 NT\$5,000。

十一、教會實習

（一）目標

為幫助學生將課堂所學實際應用於教會牧會事奉中，本院設置教會實習制度。學生將根據其恩賜、學習進度及服事經驗，配合教會實際需要參與事奉，透過與教會長執、同工、會友及社區的互動，學習人際溝通與靈命陶造，並培養在教會組織、計畫與實務操作上的能力，為未來牧會事奉打下穩固的理論與實踐基礎。

（二）原則

1. 每學期實習為16週，期間自開學第一週週末起，至期末考週後的週末止。
暑期實習為8週。
2. 學生需依學制年限完成每學期個人佈道報告，並於畢業前繳交所有實習作業，作業未完成或評估不及格者，將影響畢業資格。

（三）實習要求與安排

1. 時段與申請

- 每年須填寫一次「學年實習申請表」，適用日期為每年九月至次年八月。
- 「學年實習申請表」須請實習督導牧者於表單右上角簽名，以確認已知悉實習安排及相關實習要求。

2.各類實習安排如下：

- 學期實習：每週建議從週五下午、週六及主日的時段中，選擇四個時段進行實習，實際安排以教會或機構事工需要為主。
為兼顧學生學業，週一至週四原則上不安排實習。
- 寒假實習：不計入成績評核，安排方式由教會或機構依事工需要安排。
- 暑假實習：每週至少安排四天，可依教會事工需要(如特會、營會等)彈性規劃。

3.畢業實習要求

- 道學碩士班 | 須完成三個學年（六個學期）實習及兩次暑期實習。
- 聖經文學碩士班 | 須完成兩個學年（四個學期）實習及一次暑期實習。
- 基督教研究碩士班 | 須完成兩個學年（四個學期）實習及一次暑期實習。

(四)實習方式及責任

1.安排方式

- 學生可自行尋找合適的實習教會或機構，並於每年五月中旬前告知學務處。
- 若同學尚未自選實習單位，學務處將依教會申請名單，提供合適教會資訊，由教會與學生面談，雙方確認合適後，即可安排實習。

2.實習態度與要求

- 學生應謙卑配搭教會長執與同工，積極投入服事。
- 實習期間應避免捲入與金錢、感情或權力相關的問題。
- 應確實遵守教會或機構的安排，不得擅自更動實習地點或無故缺席，否則學院將不予承認該實習紀錄。

3.評鑑方式

實習成績由實習監督人評分（佔 50%）與學務處評分（佔 50%）共同組成。

(五)實習作業與繳交

1.牧者評鑑

- 學期初，由學務處提供「牧者督導評鑑表」給實習牧者。
- 學期末由實習督導牧者填寫評鑑表，包含評語與分數，填寫完成後請直接繳交至學務處（可採電子郵件或郵寄方式）。

2.學生報告

- 每學期期末，學生須繳交：「實習工作報告」、「個人佈道報告」
- 暑假實習結束前，須繳交：「暑假實習工作報告」

3.繳交方式

請依照學務處公告的時程準時繳交所有作業，以避免影響實習成績。

(六)請假規定

- 實習期間應儘量避免請假。若因特殊狀況需請假，應於前一週向實習監督人請准，並填寫「教會實習請假單」，由實習監督人簽核後，一式三聯：
—學務處留存 —教會存查 —學生自存
- 每學期請假不得超過兩次。若因病假或突發事件請假，請主動向教會與學務處報備，

並盡速完成請假程序，以維持溝通與責任。

(七) 個人佈道報告

- 教會實習成績中包括「個人佈道報告」，原則上建議於實習期間每週進行一次個人佈道。
- 報告內容應焦距於一對一的實際佈道的過程，重點在於與對方的個別對話與福音交流，不包括小組活動、一般講台分享，或單純的關懷談話。
- 學務處不要求佈道的決志人數，而是鼓勵學生誠實而努力地進行個人佈道。當時機成熟時，可以適時引導並邀請對方決志。
- 鼓勵學生在佈道過程中善用合適的佈道工具，並於報告中簡要說明其使用方式與效果。
- 依學務處公告之時程繳交，以電子檔方式寄送學務處，恕不接受紙本繳交。

十一、畢業講道

(一)對象：日間部道學碩士班學生

(二)目的：旨在展示學生於修業期間所累積的釋經能力、講章架構與信息傳遞技巧，作為整合式的學習成果呈現；同時提供在校學生觀摩學習的機會並透過老師的回饋與建議，協助學生在講道事奉上持續成長。

(三)時間：於學期間週間聚會時段安排。

(四)流程：

1.講道資料準備階段

- 於道碩三年級第一學期「講道實踐二」課程期中，進行講道順序與經文範圍之抽籤。
- 經文範圍共分八組：
 - 舊約：摩西五經、歷史書、詩歌智慧書、大小先知書
 - 新約：四福音、使徒行傳、保羅書信、大公書信（含啟示錄）
- *所抽經文亦為下學期「講道實踐二」之試講經文
- 學務處依序安排學生講道日期。
- 學生於開學後向學務處回報講題與經文。
- 學務處於該學期第一次學務會議中報告，並安排講評老師。
- 公告學生講題與講評老師名單。

2.學生講道逐字稿繳交

- 學生須於講道前兩週繳交講道逐字稿(Word 檔)繳至學務處，繳交後不得修改。
- 格式：標楷體、12pt、單行間距。
- 學務處將逐字稿後轉交給院長與講評老師。

3.講道當天

- 學生講道

- 不得包含唱詩歌、短片、演奏音樂或呼召禱告。
- 可於講道前後簡短個人領禱。
- 時間控制：35 分鐘（± 3 分鐘）
- 老師講評
 - 院長與專任老師於當天完成講道評分表，並繳交學務處彙整。
 - 院長與專任老師評分之平均分數低於 70 分者，視為未達標準，須重新講道。
- 錄影保存
 - 講道錄影保存至該學期期末，學生可向多媒體同工索取錄影檔。。

（五）講道獎評分標準

- 「釋經講道學」成績、「講道實踐I」成績、「講道實踐II」成績、或再加上「講道實踐 III」之平均成績佔 **70 %**
- 「畢業講道」平均成績佔 **30%**

【行政處】

一、庶務助理服務項目（分機 133）

（一）置物櫃服務

1. 位置：二樓 204 交誼廳
2. 申請方式：學期初向庶務助理申請租用（上班時間：8:00-12:00）
3. 收費標準：每學期 100 元（含鑰匙）
4. 補發費用：鑰匙損壞或遺失時補收 50 元
5. 退租規定：學生畢業或退租時，請清空置物櫃並將鑰匙繳回庶務助理。
6. 租用順序：以非住宿生優先，有餘額再租給其他學生。

（二）感應線圈

1. 申請對象：住宿生及家庭宿舍眷屬
2. 使用位置：一樓後停車場側門
3. 收費標準：每個 60 元
4. 補發費用：遺失或毀損時每個收費 60 元
5. 退還規定：學生畢業、休學或住宿退租時，必須將感應線圈繳回庶務助理。

二、接待櫃台服務項目（分機 133）

（一）櫃台服務時間

1. 學期間一樓大門開放時間：
 - 週一至週四：07:30-22:00
 - 週五：07:30-20:00
2. 寒暑假期間一樓大門開放時間：
 - 週一至週五：08:00-20:00
3. 休息日：週六、日及國定假日不開放。
4. 特殊情況：開放時間另行公告

（二）郵件服務

1. 代寄信件：不含包裹，請寫明郵遞區號交給櫃台同工。
2. 領取郵件：一樓電梯對面各處室、教職員、學生宿舍信箱，信件分類放置。

(三) **廣播服務**：下課時間協助各處室及同學報告事項

(四) **大廳使用規定**

1. 為保持清潔美觀，請同學勿將物品寄放在一樓大廳。
2. 會客時請勿大聲喧嘩，以保持辦公環境秩序與安靜。

(五) **車輛停放管理**

1. 汽車：
 - 學院地下室汽車停車場僅供教職員及特別來賓停放
 - 學生上課通勤請停至附近停車場
 - 大型重型機車比照汽車辦理
2. 機（踏）車：
 - 本院師生及住宿眷屬之機（踏）車可停放於學院停車場
 - 請依停車格並按規定停放，違規者學院得禁止其停放車輛
3. 注意事項：學院僅提供停車位，不負保管之責。

(六) **客房住宿申請**：申請學院客房住宿請先至櫃台領取「客房住宿申請表」，填妥後向櫃台同工辦理申請作業。

(七) **琴房使用規定**

1. 位置：八樓 803 教室後鋼琴室（823、824）
2. 申請程序：使用者請先找行政處助理填寫「學生使用場地登記表」後方可使用。
3. 付費方式：
 - 以半小時 10 元為單位，使用一小時為 20 元，以此類推。
 - 使用時間不到半小時者，仍以 10 元計算。
 - 請依使用時間將費用投至奉獻筒
4. 開放時間：
 - 早上 9:00-晚上 9:00
 - 中午 12:00-13:30 為休息時間，不得使用樂器，以免影響他人午休。
 - 801、803 教室上課時間琴房不宜使用
5. 使用規定：
 - 琴房禁止飲食（包含飲料）
 - 使用完畢後，請將琴鍵布蓋好，關上電燈、風扇和冷氣，並將個人用品帶走。

三、行政處助理服務項目（分機 132）

(一) **團體意外傷害保險**

1. 保險對象：全院正式學生（不含延伸教育處學生）
2. 保險公司：南山人壽「團體意外傷害保險」

3. 費用：含於每學期雜費中
4. 理賠程序：學生若發生事故，請先知會行政處助理，以便向保險公司報備並辦理後續理賠事宜。

（二）全民健康保險

1. 申請對象：本院外籍正式生（不含中國籍），持有居留證明文件在台居留滿六個月。
2. 申請程序：備妥照片、居留證及護照影本向行政處助理辦理投保作業。
3. 保費：每人每月 826 元（依政府規定），保費自行負擔。
4. 繳費方式：請按月至出納繳交費用

（三）消防安全教育訓練：每學期辦理一次，住宿生需配合參與。

（四）場地使用登記：學生若欲於非上課時間使用學院場地，請事先找行政處助理填寫「學生使用場地登記表」。

（五）聖光神學院出版社：如欲購買一樓聖光出版社之書籍，請於上班時間向政處助理購買。



出版社網頁

四、出納服務項目（分機 135）

（一）服務時間

1. 學期間：週一至週五 08:00-12:00，13:30-17:00
2. 寒暑假：週一至週五 09:00-12:00，13:30-16:00

（二）學雜費收付

1. 繳費時間：學生請於每學期開學前繳交各項學雜費用
2. 收費標準：各項收費標準參閱附件一，亦可於學院網站查閱。
3. 繳費原則：
 - 學生所應繳交的費用不可賒欠
 - 學生積欠學費時，行政處將致電並發函催收。
 - 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。
4. 繳費程序：
 - 學生辦理課程選課後，至校務行政系統查看學雜費明細（含住宿費）總額。
 - 如有加退選，開學後由行政處出納通知補/退費。

5. 繳費方式：

- 郵局劃撥
- 兆豐銀行帳戶匯款（或轉帳）
- 信用卡刷卡（限境外學生）
- 現金向出納繳費

6. 銀行繳款注意事項：

- 請致電出納同工，告知帳號末 5 碼或提供繳款證明，以利核對。

7. 學分費分期付款：

- 學院部及研究所日間部學生若經濟實有困難，自入學後第二學期起可申請學分費分期付款（不含雜費、伙食費及住宿費）。
- 依「學分費分期付款辦法」[附件二](#)辦理
- 請務必於規定時間內至學院網站下載申請表，填好後經輔導老師、學務處、行政處審核通過後辦理。

8. 繳費證明：申請學雜費收據，請於開學一個月後洽出納辦理。

（三）住宿費收付

1. 單身宿舍：學生住單身宿舍、中午午休者，於每學期註冊時與學雜費一併繳納住宿費。
2. 家庭宿舍：學生住家庭宿舍者須填住宿契約，按規定每月初至出納繳交住宿費及水電費等。
3. 臨時住宿：
 - 非住宿生若臨時借住宿者，須向櫃台同工申請通過後至出納繳費。
 - 每日住宿費用 300 元
 - 每週留宿 2 晚者應繳一學期的單身住宿費
4. 收費明細：住宿收費明細參閱[附件一](#)

（四）奉獻

1. 用途：為學院經費奉獻（奉獻收據可於綜合所得稅中扣抵列舉申報）
2. 奉獻項目：
 - 經常費（主要為學院事工、學費補助款）
 - 其他項目（註明項目）
3. 奉獻方式：
 - 現金、郵局劃撥、銀行匯款。
 - 支票（抬頭請寫「財團法人基督教中華循理會聖光神學基金會」全名）
 - 信用卡授權書、網路線上單次刷卡及網路銀行轉帳（WEBATM）。

(五) **其他收費服務**：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。

(六) **請款服務**：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。

(七) **冷氣卡使用須知**

1. 申請與退卡需填寫申請書
2. 冷氣卡務必妥善保管，如有遺失需賠付學院工本費 50 元。
3. 退卡時必須交還出納，由出納收取確認。

五、餐廳及伙食相關規定（分機 136）

(一) **餐廳使用規定**

1. 供餐時間：由廚師負責學院伙食（週一至週五）
 - 午餐：12:00
 - 晚餐：17:30
 - 個人延誤用餐時間，不得要求額外供應與退費。
2. 設備使用：
 - 廚房不外借，未經許可不得使用廚房餐具，違者交學務處處置。
 - 如需使用餐廳用具，需向廚師或伙食組長報備。
3. 繳費規定：搭伙者應按規定登記並繳費，不得拖欠伙食費。
4. 停伙申請：
 - 請假連續三天以上方可持請假單經輔導老師核准後向伙食委員停伙。
 - 需有醫師診斷證明，期間為三天至一個月，依身體狀況可申請調整。

(二) **伙食組規定**

1. 成員資格：住宿生必須加入伙食組，非住宿生可臨時繳費用餐。
2. 伙食委員：由住宿生（全修生和選修生）輪流擔任，兩名委員，每週輪調。
3. 伙食委員職責：
 - 安排座位及餐具位置
 - 收支經費稽核並公布帳目
 - 維持餐廳秩序及衛生
 - 處理客飯、退伙、停伙事宜
 - 辦理其他膳食相關事項
 - 督導備餐人員清潔餐廳及廚房，確保膳食器皿清潔並歸位

六、電腦網路管理員服務項目（分機 138）

（一）WIFI 服務範圍

地點／區域	Wi-Fi 名稱	上網密碼
一樓以琳書房前	alumni-wifi	aaaaaaaaaa（10 個 a）
二樓教室 201	201wifi	0000000000（10 個 0）
二樓教室 205	205wifi	5555555555（10 個 5）
三樓圖書館	3Fwifi	0000000000（10 個 0）
四樓宿舍	—	密碼請參閱各寢室內提供之資訊
七樓教室 R701	R701	1111111111（10 個 1）
八樓	八樓 wifi	8888888888（10 個 8）

（二）電腦及網路使用規範

1. 若須於院內安裝自己 IP 分享器，請洽電腦網路管理員協助設定。
2. 圖書館電腦、204 交誼廳電腦、禮堂音控室內之電腦、各教室之電腦不得擅自刪除硬碟中之程式及資料檔案或拷貝硬碟中之程式軟體。
3. 二樓 204 交誼廳影印機僅提供列印課程相關講義及作業並請按規定繳費，桌上電腦以提供列印為主請勿長時間占用。

（三）宿舍上網須知：為維護全院上網品質，禁止在院內玩線上遊戲、點對點大量下載資料。

（四）線上報修：各教室上課所遇之電腦使用與音響設備環境異常，切勿自行變更無線設備頻道。

如遇學院內網路、設備或其他相關問題，可透過線上報修系統提出申請，將由院內相關單位協助處理。

七、維修技師服務項目（分機 137）

（一）服務範圍：宿舍及學院設施維修服務，包含水電、門窗、家具等各項設施問題。

（二）報修流程：目前提供紙本報修及線上報修雙軌併行服務，可以選擇任一種方式進行報修，維修技師將依緊急程度安排處理順序。如需了解維修進度，請直接洽詢維修技師。

1. 紙本報修：發現設施損壞或故障時，請至接待櫃台填寫報修單。
2. 線上報修：請至學院網頁底部點選「線上報修」，使用以下帳號密碼登入系統

【帳號：user 密碼：0000000000（10 個 0）】。



聖光出版社
聖光神學論刊
衛斯理研究中心
師生同工專區

宗教資源
性別平等專區
網站後台管理
隱私權政策

學院剪影
崇拜收聽
線上報修
聖光校友會

聯絡我們
財務消息
訂閱院訊
停車位管理

800054 高雄市新興區河南二路二號 2, Henan 2nd Rd., Xinxing Dist., Kaohsiung City 800054, Taiwan (R.O.C.)
TEL : 07-953-7333, 07-285-9203 分機代表號 133 遠傳電信 0982-438-360 FAX : 07-953-7090
E-mail : pr104@holylight.org.tw © 2009 Holy Light Theological Seminary

114 學年度 聖光神學院學雜費收費標準一覽表

幣別:新台幣 NT/單位:元

學制	資格	項目	金額	
			本國生	外籍生
日間部碩士班 (另參詳附註)	全修生	學費(每學期)	\$28,000	\$28,800
	選修生	學分費	\$2,800	\$2,900
	旁聽生	一學分	\$2,800	\$2,900
	延畢生	一學分	\$2,800	\$2,900
	全修生	雜費(每學期)	\$4,500	\$4,600
	選修生		\$2,200	\$2,300
進修部碩士班	全修生	學分費(一學分)	\$2,900	\$3,000
	選修生	雜費(每學期)	\$1,700	\$1,700
	旁聽生	學分費(一學分)	\$2,900	\$3,000
博士班	正式生/ 選讀生	學分費(一學分)	\$4,000	\$4,100
		雜費(每課程)	\$700	\$700
住宿及其他費用	單身宿舍費(每學期)		\$8,400	\$8,600
	使用冷氣機申請冷氣卡		依實際儲值金額	
	午休費用(每學期)		\$4,500	
	家庭宿舍費(每月)		\$4,000	
	家庭宿舍-水費及設備費 (每人每月)		\$100	
	家庭宿舍-電費		依電錶計費	

學雜費說明：

- 畢業生當年會收取畢業費\$700 元。
- 博士班正式生畢業當年會收取博士袍清洗費\$1,000 元。
- 「外籍配偶」及「具永久居留證」者，視同本國生。
- 學雜費(校務系統第一、二學期)及寒假密集課學費(校務系統之第三、四學期)，請於規定時間內繳費。
- 學雜費計費方式：
 - 以全修生或選修生之身分別計算。
 - 延畢生按選修生方式收費。
- 選修生於就學學年內，均須繳交學雜費。
- 學院住宿須知：
 - 本院非住宿生遇突發事件或寒暑假臨時住宿，每日住宿費用\$300 元。
 - 住宿生因寒暑假實習需住宿院內者，每日應繳住宿費\$100 元。
 - 寒暑假住宿每月收費：本國生\$2,100 元、外籍生\$2,150 元，不足一個月則按天數比例計算之。
- 學生會相關費用及伙食費，由學生會公告辦理。
- 雜費包含學生團體意外傷害保險費用。
- 欲申請學分費分期者，可自入學後第二學期起辦理，並依規定時間提出申請。

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：

- 一、 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**。
- 二、 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。
- 三、 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。

附註：請務必於規定時間內，自行至學院網站下載申請表，填好後經輔導老師、學務處、行政處審核通過後辦理。

【圖書館】

2026 年 07 月 15 日

一、開館時間：

1. 週一～四 8:00～21:00、週五 8:00～20:00。(櫃檯服務時間 8:00-12:00, 13:30-19:45)
2. 星期六、日及國定假日休館。
3. 寒暑假週一～四 8:30～20:00, 週五 8:30～17:30。(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，並於本館網頁公告。

二、申請借書證資格及手續：

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 500 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、榮譽教授、董監事、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 500 元。本館因座位有限，故暫不受理預備升學或就業考等非神學教育需要之讀者申請及使用。不便之處，敬請見諒。
4. 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。

對象	冊數	期限	續借 (無人預約狀態)
聖光專任教師(含榮譽教授、董監事)	40 冊	120 天	0
聖光兼任教師	20 冊	60 天	0
聖光教牧博士班國內生及神碩生	10 冊	60 天	0
聖光教牧博士班國外生	10 冊	90 天	0
聖光正式生	10 冊	14 天	14 天
聖光先修生(修課期間)	10 冊	14 天	14 天
聖光寄讀生(修課期間)	10 冊	14 天	14 天
一般讀者	5 冊	14 天	7 天

※讀者可自行上網辦理或攜書臨櫃辦理續借。

1. 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。
2. 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。
3. 借、還書籍資料時，請攜至出納台交由館員登記辦理。
4. 書籍到期，必須歸還，逾期每冊每日罰新台幣五元。
5. 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。

6. 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。

【學生會】

2026.6.12 修訂

為充實學生生活、培養學生自治能力並榮神益人，本校設立學生會，並訂定《學生會章程》及相關課外活動規範（以下說明適用於日間部學生）。

一、組織說明：

- 1.學生會由日間部學生組成，包括道學碩士、聖經文學碩士、基督教研究碩士等制度之正式生，學生依章程成立學生會，推動學生事務與活動。
- 2.學生會章程依據學生生活守則制定。修改章程須由學生會同工會決議或四分之一會員連署提出，經會員大會三分之二出席並同意後方可通過。
- 3.若章程內容與校方規定相抵觸，則該部分無效。
- 4.章程修訂通過後，應於二週內報學務處，並由院務會議核准後施行。

二、章程

第一條：本會全名為「聖光神學院學生會」，由所有日間部正式生自動成為會員。

第二條：宗旨-培養學生自立與互助精神，推行學生活動，促進靈命成長，並作為學校與學生間的橋樑。

第三條：本會會址設於聖光神學院內。

第四條：凡聖光神學院(日間部)正式生為當然會員。

第五條：會員權利與義務包括：

- 1.出席會議，並參與本會所推行的各項活動。
- 2.選舉與罷免本會同工，及依本章程規定可被選舉為本會同工。
- 3.依學制按期繳交會費（例：會員應於學生會公告之截止日前，依下列標準按期繳清會費：繳費期數依個人學制計算（如三年制繳六學期、二年制繳四學期）；繳費金額則依身分區分，全修生與選修生須繳納全額，在台視訊生則繳納三分之一。），於每學期註冊時繳交。
- 4.遵守本會章程之義務。

第六條：會員大會為最高決策機構，每學期期初及期末各召開一次。必要時，由本會同工會決議，或會員三分之一連署提議，得召開臨時會員大會。

第七條：會員大會需會員人數三分之二出席為成會。會員大會之決議以出席人數過半數同意為有效。

第八條：本會同工會設置職位:會長、副會長、靈修、文書、財務、服務、活動、敬拜、伙食各一人，任期一學年(自該學年寒假至次學年上學期末止)，連選得連任。

第九條：非應屆畢業生會員始得被選為本會同工。一年級會員不得被選為會長。

第十條：選舉於上學期末會員大會中舉行。(1)會長以無記名投票互選，其他同工由會長邀請擔任之。(2)會長人選由學院推薦一名候選人，二年級學生推薦一名候選人。候選人須具備良好靈性與優良成績方可正式任職。(3)會長候選人得票過半數者當選。

第十一條：除正、副會長外，各組得依需要得提名若干位會員為該組協助同工經同工會討論通過後公佈擔任。

第十二條：同工會之職責如下：

- 1.執行大會決議事項。
- 2.會員大會休會期間，由本會同工會推行本會會務。
- 3.每月定期開同工會一次，由會長召集之。

第十三條：各同工之職掌如下：

1.會長

- (1)對外代表本會。
- (2)主持會員大會及同工會。
- (3)推動與協調同工會各組事工。

2.副會長

- (1)協助會長推動與協調學生會各組事工。(例如籌組僑務小組及危機處理小組)。
- (2)擔任「宣教中心」聯絡同工，定期報告學生宣教動態。
- (3)會長因故出缺時，代理會長職務。

3.靈修組

- (1)協助院方安排各種學生靈修活動事宜。
- (2)舉辦各項屬靈操練的活動。

4.文書組

- (1)各項會議、聚會的記錄、文件的整理與保存。
- (2)發佈各項活動的消息。
- (3)舉辦有關文字、文藝的活動。
- (4)負責編印學生通訊錄、文字刊物、海報設計等有關文字工作。

5.財務組

- (1)負責本會財務之工作。
- (2)負責遴選出納與會計工作之同工。
- (3)提出預算與決算。
- (4)負責點收奉獻與會費。

6.服務組

- (1)負責本會各項活動之採購、交通與場地。
- (2)協助校方安排學生清潔工作分配。
- (3)負責本會各項活動之接待與服務工作。

7.敬拜組

- (1)負責安排及訓練各項聚會之司會、司琴、音控、投影等服事人員。
- (2)協助學院樂器的保管與使用分配。
- (3)推動各項音樂活動。

8.活動組

- (1)舉辦本會各項康樂活動。
- (2)協助校方安排體育活動。

9.伙食組

- (1)負責辦理學生伙食團事宜。
- (2)負責安排並監督每週伙食委員(二名)的工作執行與交接。
- (3)安排每天之備餐、收餐、清潔的服務人員。

第十四條：本章程經會員大會通過後，向校方報備後實行之。

第十五條：本章程之修改須由同工會決議或會員四分之一連署，在會員大會之前提出修正案，經會員大會出席人數三分之二同意時，修改之。

三、課外活動辦法

- 1.課外活動組織分下列數類，由學生自行組成團契：福音事工類、教牧研究類、體育健身類、恩賜訓練類、宣教研究類、神學研究類、教會研究類等。非上列舉類項，須經學務處核准，方可組成團契。
- 2.發起人應將團契名稱組織、緣起及發起人姓名(至少三名)等項書面報告學務處，核准後始得進行籌備。
- 3.籌備事宜應請學務處派人或指定人指導。
- 4.應利用課餘時間聚會籌備並將擬定計劃交學生會參考。
- 5.已任主席者，不得擔任兩個團契以上之負責人。
- 6.各團契刊物文稿於付印前須送學務處評閱簽字後始得印發。
- 7.稿件一律用真實姓名，但發表時可用筆名。
- 8.非經學校院務會議許可，不得向校內外募捐。私人或團體贊助者，應向學務處報備經許可後，方可接受贊助。
- 9.團契經費以各組成人員自行負擔為原則，必要時得視活動性質列舉預算，於開學前呈報學生會，交由學務處轉呈院務會議通過後酌情補助。
- 10.學生所組團契如有成果優異者，經學生會呈報學務處核准後予以獎勵。
- 11.若有干涉學校行政或軌外行動者，經糾正後仍不改進時，得由學務處強制改組或解散。
- 12.學生所組團契須解散時，負責人須主動報告學務處，並將屬該團契之一切檔案及財務狀況向學生會交代清楚後，方得解散。
- 13.團契之活動與校方或學生會活動抵觸時，應以學院及學生會活動為主，並自行修訂或取消該活動，不從者以第十一條款處置。
- 14.學生參加校外活動，二人以上之團體行動，應須先呈報輔導老師及學務處核准，以免發生事故，無法處理。
- 15.學生各項課外組織活動及其章程之設立與修訂，應於完成後二週內報請學務處，轉呈院務會議，經核准後始得實施，其內容與校規衝突者無效。