

聖光神學院 教牧博士班 研究生須知

2023 年 12 月 28 日版

一、註冊須知

1. 新生開學後，發給學生證。
2. 每學期開學後，必須在規定時間內，攜帶學生證至教博班助理蓋註冊章。未蓋註冊章者，視同未完成註冊。學生證遺失者，務必於開學前向教博班申請補發，並至行政處繳 50 元手續費。

二、修課規定

1. 學生選課應依公告規定時間，將選課報名資料交給教博班助理。
2. 學費以學分計算：每學分本國生 NT\$4,000，外籍生 NT\$4,100。另加雜費 NT\$700。
3. 課程報名時須繳報名費 NT\$1,500，才算完成報名手續。
4. 教牧博士班學生/畢業生，或在學生的配偶可申請旁聽課程，每門課本國生 NT\$5,600，外籍生 NT\$5,800。〈教牧博士班學生之配偶僅需填寫旁聽生報名表，並不需要具有相關學歷和繳交報名費。〉
5. 修業期限為五年，可申請延期兩次，但總數不得超過七年；若延期需繳交延畢費本國生 NT\$5,600，外籍生 NT\$5,800。
6. 申請延期畢業，務必於期限前兩個月，向教博班提出申請，逾期視同自動放棄。

三、作業成績

1. 每學年由各課程教師自行決定作業及評分內容，並於作業繳交期限截止後一個月內完成成績評定。
2. 學生繳交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，且於作業中清楚地記錄繳交限期與繳交時間，避免疑異。若沒有在規定時間內繳交，學生應自行與授課老師聯絡協調並將相關信件副本給教博班助理。若學生沒交作業，則該課程以零分計算，應按規定重修。
3. 學生於網站得知成績後，若有疑義最晚於兩個月內向教博班助理提出申請，逾時恕不予受理。
4. 學生繳交作業需按本院編寫之「聖光學術寫作指南」規定寫作。
5. 學生修課結束後需於兩週內至校務系統內先填寫「課程意見調查表」，待授課老師完成成績評定後，才能查詢該科成績。
6. 學生須填寫完「課程意見調查表」後，才能查詢成績。
7. 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。

四、課室規則

1. 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。
2. 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。
3. 未經教博班註冊獲核准者，不得私自旁聽上課。
4. 若採線上上課，未經許可，不得私自錄音(影)。
5. 學生課堂請假不得超過一天(六小時)，逾時則該課程不予計算學分。
6. 學生請假須向教博班助理處領取請假單，經任課老師和教博班主任簽章同意後，將請假單交給教博班助理辦理。

五、休學

1. 學生須持休學申請書，自行向教博班主任申請；批示通過後，依規定時間內辦理離校手續，繳交相關證件。申請通過後，若超過規定時間一個月後，仍未辦理離校者，視同退學。

2. 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。
3. 休學原因解除欲申請復學者，得於開學前一個月向教博班提出申請。經評估後，呈教博班主任批准後，方可復學並辦理註冊、選課。
4. 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。
5. 休學期間，若申請旁聽，比照教博班學生旁聽課程辦理。

六、退學

1. 學生如靈性低落、生活不檢、信仰偏差或違反校規，經校方議處退學。
2. 退學之學生必須按規至教博班辦理離校手續，並繳交相關證件，方可離校。
3. 退學生不得重新報考本院，但可申請成績證明，報考他校。

七、論文

1. 博士論文為完成課程修習後，且平均成績達 80 分以上者之學位論文，共 8 學分，包含 2 學分「論文提案」、6 學分之畢業論文，約 200 頁或 8 萬中文字；教牧博士班的論文屬教會事工實用性論文。
2. 博士論文提案與寫作：
 - (1) 根據設定之論文題目方向與教牧博士班主任商議後，由教牧博士班主任決定其他評審小組委員(可以包括研究設計老師、指導老師及評閱老師)。
 - (2) 學生與其他評審小組委員討論必需透過教牧博士班主任，以確認論文方向。
 - (3) 請依論文寫作流程(詳見簡章)進行，於規定時間內完成相關程序後才准於申請口試，通過最後審定後才能畢業。

八、畢業

1. 修滿應修學分並達到畢業最低學分要求者。
2. 畢業辦理事項：
 - (1)提交畢業申請：學生於預定畢業的當學年的四月底前，向教博班提出畢業申請。教博班將於畢業典禮前，整理各項成績提供審核，通過後方可准予畢業。
 - (2)畢業典禮五週前，向教博班確定個人資料，並向行政處領取畢業袍。
 - (3)領取畢業袍後，一周內將畢業照兩張及照片光碟，繳交至教博班。
 - (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)其他相關畢業辦理事項，須依教博班或公告處室之規定辦理。
 - (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。

九、成績和畢業證明申請

申請畢業證明或成績證明者，須填寫申請書，並繳交每份 200 元之手續費用，由教博班負責寄給申請單位。學生不可自行領取；特殊情況須經由教博班主任許可，方可領取已封口蓋印、內附成績證明之信函，學生不可自行拆閱，否則視同無效。

十、其它規定

以上費用若為海外繳交，須另加計手續費，建議刷卡手續費較低為 2.1%-2.6%。