

附件 2-學生作業、成績相關規定

概覽第二章 有關課程、作業書寫辦法

一、課程分類與作業份量

(1)原則上研究所每門課 3 學分或是 2 學分。

(2)研究所：一學分至少 1 小時備課

若以一學分至少備課 1 小時計算(包括預習、複習、作業報告)，學生在每一門 3 學分的課程中，一學期需花至少 48 小時來備課(期中、期末考外，上課 16 週)。舉例：一門 3 學分的課，學生一學期上課 16 週的總時數要有 96 小時(上課 48 小時+備課 48 小時)。

(3)課程的分類與上課方式

研究所：分為語言、導論(初階、講義課)、進階(講義課+討論)。

(4)閱讀份量

每次上課閱讀份量：

1)每一學分課程每星期中文閱讀份量至多 20 頁。例如一門三學分課程，每星期需閱讀至多 60 頁中文資料。

2)老師可鼓勵學生閱讀英文資料，在此情況下，中文閱讀資料可相對減少。

3)酌情增開英文課程選修課程，全程以英文授課。

(5)作業份量

課程分類	研究所 (2 學分)	研究所 (3 學分)
語言	期中、期末考試	期中、期末考試
導論	1-2 考試或 1-2 讀書報告	1-2 考試或 1-2 讀書報告
進階	1 次讀書報告 (1500~2000 字) 1 次中型報告(3500~5000 字) 二篇總和約 5000~ 7000 字，不包含註腳及參考書目	2 次讀書報告 (1500~2000 字/次) 1 次中型報告 (3500~5000 字) 三篇總和約 6500- 9000 字，不包含註腳及參考書目

二、違反學術倫理行為

正確地著錄引用資料和你的學術生涯至關重大，不可不慎。按照學術倫理，當你引用別人的句子、表格、繪圖或統計資料等等時，必須要清楚地指出你所引用的內容，以及它們的出處，並且以標準的著錄格式呈現。若你未如此做，便陷入了「抄襲」的風險中。這也包括你是「無心」的狀況在內。簡單地說：只要你使讀者以為出自別人的想法、語句、資料是屬於你自己原作時，便是「抄襲」。

違反學術倫理行為如下：

一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。

四、由他人代寫。

五、未經註明而重複出版公開發行。

六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

七、以翻譯代替論著，並未適當註明。

八、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。

九、送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。

十、其他違反學術倫理行為，有確實舉證影響學術倫理、學術自由、論文審查者。

十一、違反學術倫理「誠實、尊重、嚴謹、課責、透明」五大原則：

(一)誠實：研究者違反「誠實呈現研究過程」，在計畫申請及呈現成果時必須誠實，不可做出毫無根據的推論或虛偽不實之陳述。同時禁止研究者「選擇性處理資訊」，避免對資料或事實進行選擇性處理，以免造成誤導。

(二)尊重：研究者應落實「尊重」原則，尊重「同僚及參與者」之自主權與尊嚴。

(三)嚴謹：研究者需具備相應的「專業態度與基本態度」，在研究構想、執行過程以及與教師或其他教職員生的互動中，應尊重專業分工與慣例，不得以不當頻率、方式騷擾其他教職員生。

(四)課責：研究者需擔負「個人研究責任」，並遵守台神的倫理規範。不應出現「規避研究義務」之行為，例如意圖利用他人勞力獲取學術成果，或規避「親自從事研究並對結果負責」。

(五)透明：研究者需負責資訊揭露責任，在申請過程中保持「透明」，確保審查方能清楚瞭解相關背景與資訊。並主動告知利益衝突與背景說明，揭露可能損及計畫可信性之資訊。

十二、以「請託、關說、利誘、威脅」等方式對行政單位進行行政勒索並施予不當壓力，影響審查，或違反「行政命令」，無視校方正式行政指導或禁令，持續以不當方式聯繫審查人。

相關案件請參見「學術倫理案件處理要點」

第三章 成績、考試、期末作業、重修

一、分數：

(1)本校學業成績之評定，採用百分制計分法，以 100 分為滿分，神碩及格分數 80 分；道、文碩及格分數 70 分。其等級及 GPA 對照如下：

百分制分數	等級	GPA	備 註	百分制分數	等級	GPA	備 註
93-100	A	4.0		77-79	C+	2.3	
90-92	A-	3.7		73-76	C	2.0	
87-89	B+	3.3		70-72	C-	1.7	*道文碩及格標準
83-86	B	3.0		67-69	D+	1.3	
80-82	B-	2.7	*神碩博及格標準	63-66	D	1.0	
				60-62	D-	0.7	*推廣教育及格標準

*本表採用 Princeton University, Southern Methodist University 標準

(2)學期平均分數計算法如下：

- 1)每科成績乘以該科學分所得為積分。
- 2)以學分總和除積分總和所得為平均分數。
- 3)不及格科目之成績亦一併包括在平均分數計算之內。
- 4)未完成之科目以零分計算。

(3)學生學期成績不及格科目之學分總數達該學期修習學分總數二分之一者，即令退學。

二、考試、期末作業：

- (1)凡因病或特別事故不能按期參加考試者，須以書面向教務處並任課老師申請延期。期中考試的延期申請書須於期中考試開始的前一星期之星期五中午十二點以前提出。期末考試延期申請書須於該學期上課的最後一日下午四點以前提出。
- (2)學生因生病、遇重大事故或特殊情形，無法繼續修習課程者，應在該科期末考試前向教務處提出停修申請。
- (3)未獲准而曠考者，不得補考，該次考試成績以零分計算。
- (4)學生因特殊原因(生病、生育、家庭重大變故等)申請延期繳交作業，需在授課老師規定繳交作業前，提交書面申請(附證明文件)，經授課老師同意，並送教務處核准。學生延期繳交作業期限，寒假可延至開學前，暑假可延二個禮拜(七月底)。逾期遲交作業，該科以不及格計算。
- (5)本院學業成績考核分為：平時查考、報告、期中考試及學期考試。又規定凡三學分之課程每學期必須要求二份報告以上或二次考試以上或二份報告一次考試以上。
- (6)各科目學期成績由任課教師於學期考試完畢後填入成績報告表送交教務處或上傳校務系統。授課老師學期成績提交期限，第一學期為寒假開學前二週，第二學期為學期結束後一個月。

三、重修：

廢止補考辦法，不及格則重修。遇有分上下學期上課之課程，上學期成績若不及格但仍達 60 分者，准其下學期得以繼續修課，唯上學期之課程必須重修。英文課上學期不及格者不得修下學期。

所有必修課程因不及格或其他因素以致重修者，皆有可能因修習不同學年必修課程而衝堂，以致延畢，提醒同學注意！

◆ 各科成績評分建議

1. 建議設定 85 分為評分的平均值。

85 分往上 15 分，就是滿分 100 分；85 分往下 15 分，就是及格標準 70 分。

2. 建議按照常態分佈曲線評分，下圖為各分數區塊分配比例範例，提供老師參考。

分數	比例	人數(以20個學生為例)	分數	比例	人數(以20個學生為例)
95-100	5%	1 人	80-84	30%	6 人
90-94	15%	3 人	75-79	15%	3 人
85-89	30%	6 人	70-74	5%	1 人

