國立暨南國際大學

東南亞學系在職專班

學生手冊

(111 學年度適用)



目錄:

電子信箱啟用.....3

信箱設定轉寄.....6

修業規則.....8

選課篇.....9

學分抵免篇.....11

申請成績單.....12

申請公務人員終身學習時數.....12

學雜費及學分費繳納方式.....13

申請繳費收據.....14

就學貸款作業流程.....15

休學篇.....23

復學篇.....25

圖書館資源

1. 圖書館帳號開通.....26

2. 資料檢索.....28

3. 學術論文、期刊搜尋.....28

論文考試篇

1. 確定論文指導教授 29

2. 申請提綱 30

3. 學術研究倫理教育課程 32

4. 申請論文學位口試 33

5. 論文比對系統 35

6. 進行論文口試 35

7. 論文上傳 37

8. 國家圖書館授權書列印辦法 40

寄件須知 43

電子信箱啟用　請務必開通！

Step1. 登入學校網站首頁，將首頁網頁拉至底部，有個「學生資訊相關」下方點選「電子郵件」，將會連結到「暨大電子郵件服務網」



Step2.點選「Webmail」啟動信箱



Step3. 帳號為**小寫"s"+學號**，新生email 密碼預設為身份證字號後四碼+出生月日四碼，共八碼。例如：帳號為 s106108007，身分證後四碼為 1234 出生月日為 0101，密碼則為 12340101。



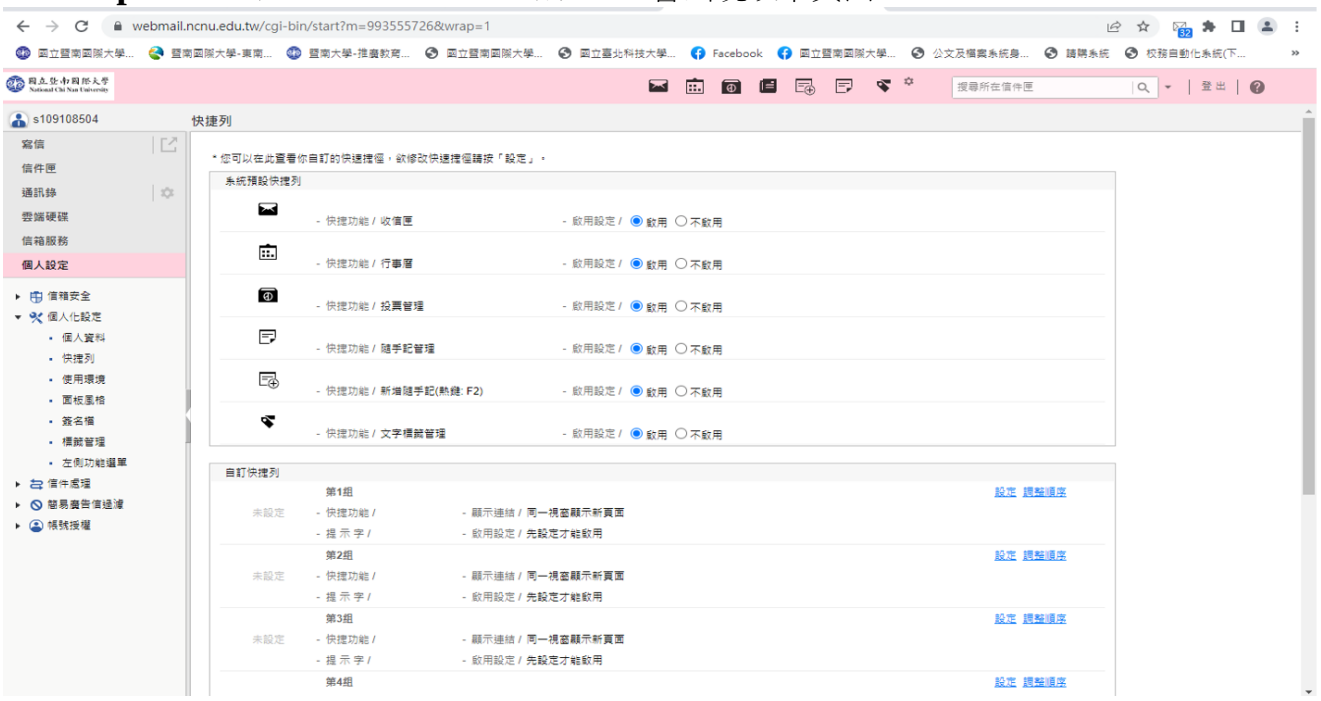
Step4. 啟用後，於網頁左側個人設定【密碼設定】中變更密碼



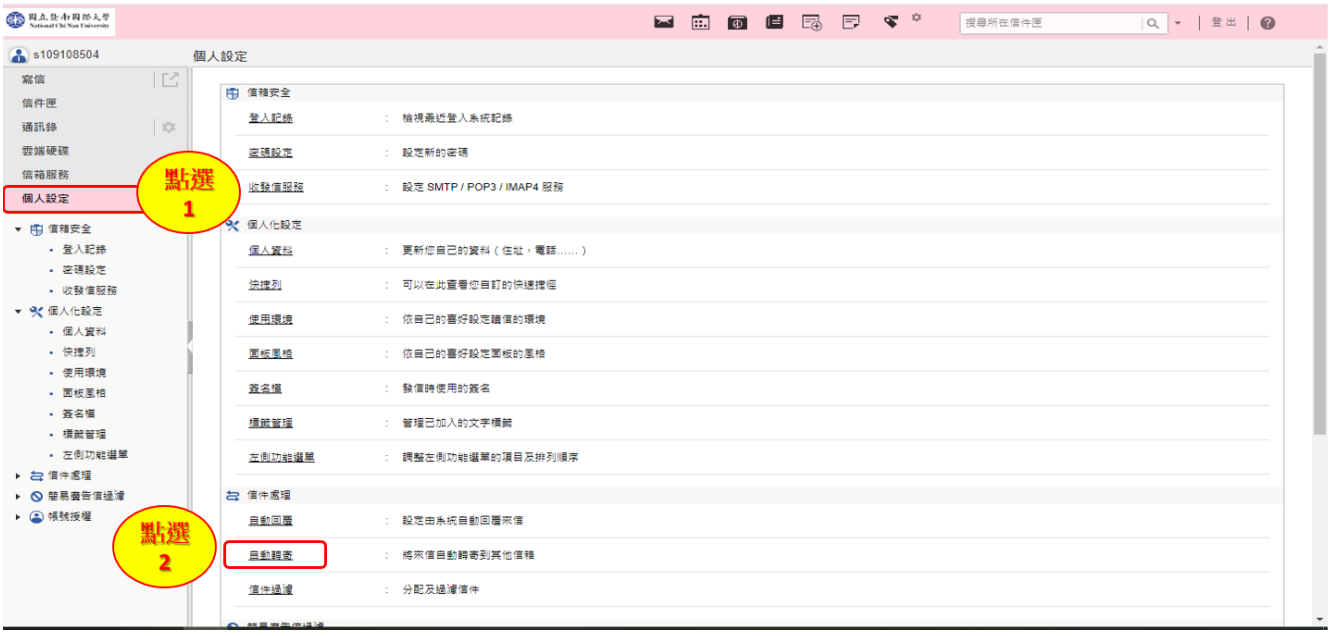
信箱設定轉寄

如不習慣學校信箱，可設定轉寄功能，將寄至學校信箱之信件轉至私人信箱，避免遺漏重要學校資訊。

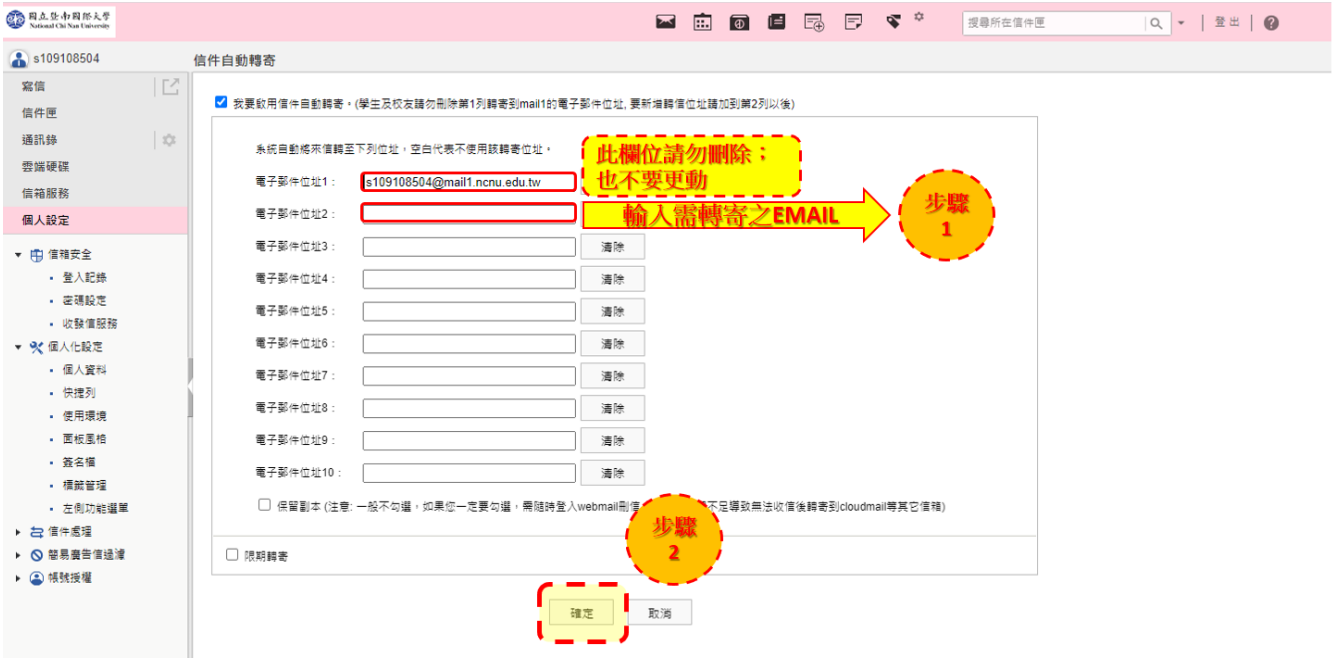
Step1. 進入學校「Webmail」啟動信箱，會出現以下頁面



Step2. 點選左列①「個人設定」，再點選頁面中②「自動轉寄」。



Step3.請在電子郵件位址(**從位址2開始輸入**)輸入自己個人信箱，再點選確定後即完成。



修業規則

第一條 本修業規則依本校學則第六十二條訂定之。本系碩士在職專班研究生之修業有關事項，依本校學則及本規則辦理。

第二條 本系碩士在職專班研究生之修業年限以一至四年為限，但得酌予延長至多二年。

第三條 本系碩士在職專班研究生必須符合下列修業條件，始能取得碩士學位：

一、修滿三學分必修課程。

二、研二上、下學期必修「論文(一)」、「論文(二)」課程，共六學分。

三、至少修滿選修課程二十一學分，每學期總修課學分最高不得超過九學分。

四、通過碩士學位論文提綱口試。

五、完成碩士學位論文，且於修業年限內通過碩士學位論文考試。

第四條 修讀本系碩士班隨班附讀之學員，最多可抵免十二學分課程。

第五條 本系碩士在職專班研究生修畢十八學分(含)後，始得申請碩士學位論文提綱口試，修畢畢業學分（含當學期正在修習之學分），並通過碩士學位論文提綱口試，始得申請碩士學位論文考試。

第六條 碩士在職專班研究生之指導教授需經系務會議通過。

第七條 學位論文提綱口試公開舉行，經專任教師三名(含)以上出席，發表結果由出席教師決定，提綱口試未通過者，得重考。

第八條 碩士學位論文考試委員三至五人（含指導教授），以七十分為及格，重考以一次為限。論文初稿必須打印裝訂，並應於考試日期前至少七天送達考試委員。

第九條 碩士學位論文之考試委員，由指導教授提供參考名單，並公告周知。

碩士學位論文提綱口試及碩士學位論文考試應公開舉行；時間、地點與題目等須於一週前公布。

第十條 本規則經系務會議及院務會議通過，教務會議備查後實施。

選課篇

(★選課系統僅能透過電腦操作，手機不提供支援)

如需要進行選課動作，請參考下列方式進行。

Step1. 登入學校網站首頁，將首頁網頁拉至底部，下方「學生資訊相關」點選「教務系統」

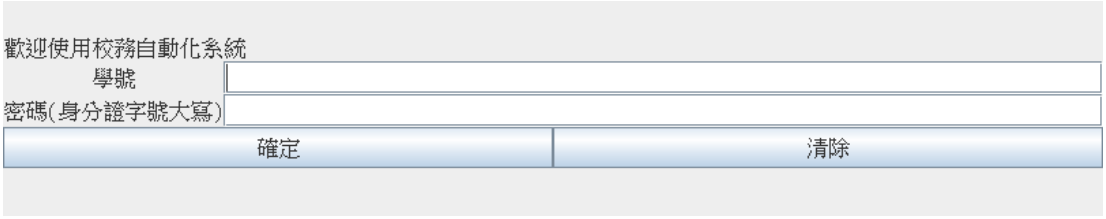


Step2. 選擇本校學生選項。在**登入之前記得先安裝程式**。點擊後將會下載 student .jnlp 為檔名的檔案，於該軟體中進行選課。

先安裝程式

	一般電腦類別	
	Chrome FireFox Safari Edge IE	IE (Internet Explorer)
1.Staff 、 Teacher (職員、教師)	JNLP Version (macOS 用戶請允許 app 來源為任何)	Applet Version (Only IE browser)
2.Student (本校學生)	JNLP Version (macOS 用戶請允許 app 來源為任何)	Applet Version (Only IE browser)
3.English User	JNLP Version	Applet Version (Only IE browser)
4.Guest (來賓)	JNLP Version (macOS 用戶請允許 app 來源為任何)	Applet Version (Only IE browser)
5.Alumni (校友)	校友服務資訊系統	

Step3.輸入自己的學號及密碼。初始密碼設定為身分證字號，**身分證的英文字母為大寫，若已更改密碼，則以新密碼為準**。



Step4.於「選課精靈」中選取課程。



選課遭遇問題時，可詢問專班助理或學長姐。

以111 學年在職專班選課為例：

碩士一年級上

必修 研究方法與論文寫作

選修 東南亞國家協會專題

選修 台灣與東南亞：社會文化與政治關係

選修 東南亞多元議題與跨域對話

選修 移民、飲食與文化

註：

1 論文(一)和論文(二)是碩士二年級必修課程，碩一尚不用修習。

2 論文(一)和論文(二)需於簽訂指導教授同意書後方能修習。

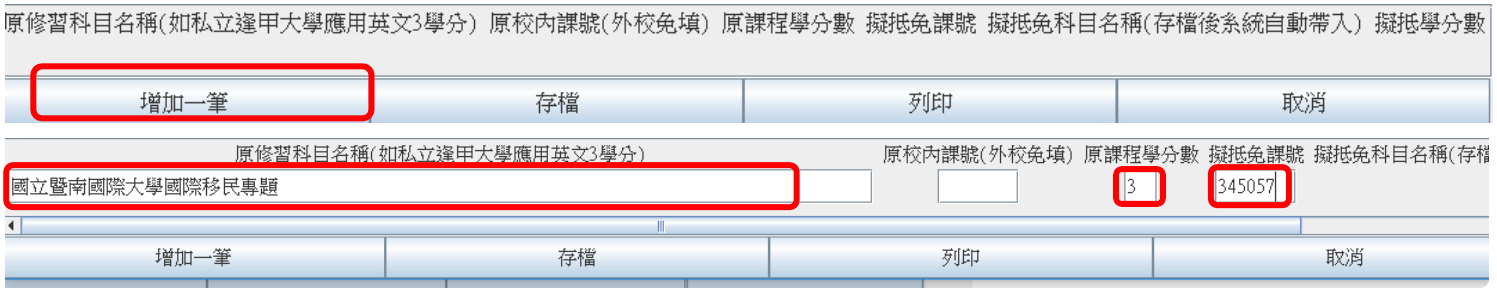
學分抵免篇

如果曾參與本系的隨班附讀課程，並取得學分證明書者，可於**每學年第一學期開學第一週申請**學分抵免事宜。

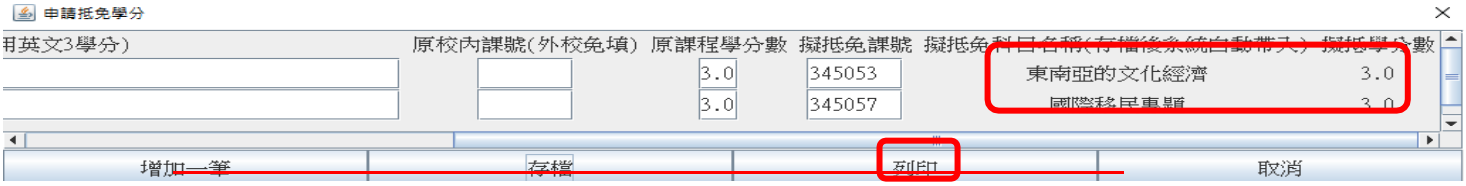
Step1. 選擇「申請抵免學分」



Step2. 點選新增一筆，填寫科目名稱、學分數、**抵免課號（請到教務系統上查詢)**，以國際移民專題為例



Step3. 新增完後，請按存檔，後方出現**擬抵免科目**及**抵免學分**即可列印單子將「抵免學分申請書」和**「已修科目學分之中（英）文歷年成績單」或「學分證明書正本」**於**截止日期**前送交本系辦公室辦理。



★【隨班附讀的同學最多可抵免 12 學分】★

申請成績單

同學申請成績單事宜，請配合下列作業，即可儘速收到成績單，謝謝！

＊＊請勿溢繳，以免造成困擾＊＊

1. 來信註明申請人的學號及身份證字號

2. 申請
   A. 單一學期成績單　或
   B. 歷年成績單

3. 請附回郵信封（請貼足郵票及寫好郵遞區號、收件人地址）

4. 每份 **10 元**成績單工本費，**請附上申請份數的現金硬幣**（申請成績單需至投幣式櫃員機）

申請公務人員終身學習時數

於每學期末前兩週回傳【姓名、身份證字號、上傳之學分數、欲申請之課名】到專班助理信箱。

無固定上課時間之課程、非該學期之課程，無法申請。

【若未於時間內提出申請，學期結束後恕不補登】

學雜費及學分費繳納方式

Step1. 本校網站首頁底部「學生資訊相關」的欄位中點選更多學生資訊，裡面有個「學雜費專區」，連結至『第e學雜費入口網』（https://eschool.firstbank.com.tw），





Step2. 連結到「第 e 學雜費入口網」後，輸入學校、學號及驗證碼，即可使用「信用卡繳費」或「列印相關繳費單下來繳款」。



臨櫃繳款需列印繳費單，若使用信用卡，可直接網路授權繳費，或於「第e 學雜費入口網」下載繳費單上每一位同學專屬的「存戶編號」後，透過 ATM 轉帳或下載繳費單至超商掃描條碼繳費。

若有相關問題，洽詢學校相關單位（學校總機號碼 049-2910960）

1. 有關學費減免及就學貸款問題洽本校學務處生活輔導組 分機：2312
2. 有關繳費單印製時程或印製問題洽本校出納組 分機：2430、2431

申請繳費收據證明作業

有關同學申請學雜費、學分費繳費收據證明事宜，請同學配合下列作業，謝謝！

1. 請自行登入「第e學雜費入口網」，選擇學年學期 (http://eschool.firstbank.com.tw)
2. 下載列印繳費證明單





就學貸款作業流程

0 貸款資格

1. 具中華民國國籍
2. 具本校正式學籍
3. 家庭年所得總額（本人＋父＋母（＋配偶））120 萬以下 或 同時有兄弟姊妹就學中 或 受特殊傳染病疫情影響。

1 填學校系統

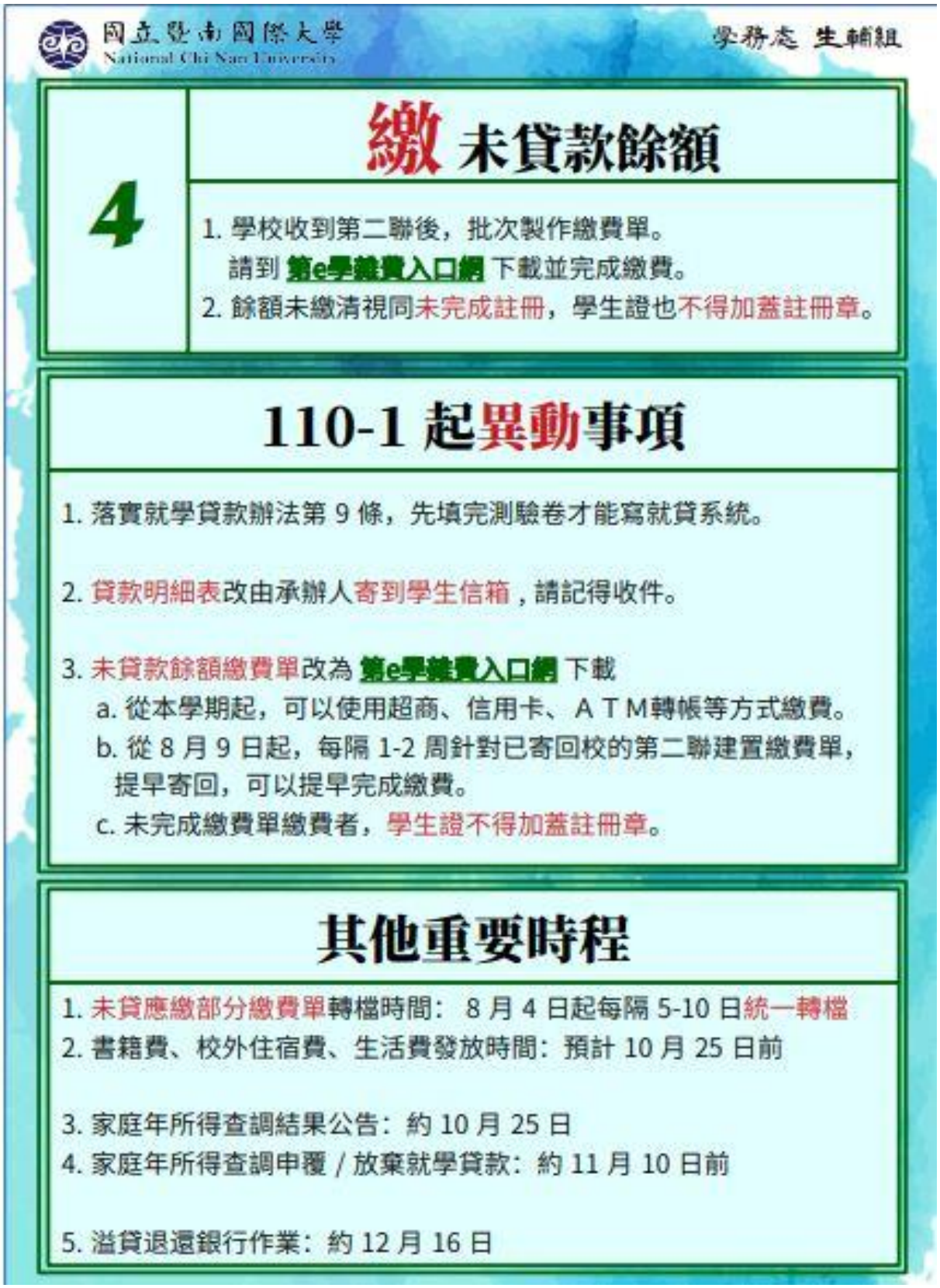
1. 學校系統連結請參照**生輔組公告**。
2. 把想貸款的項目確實勾選起來，填完系統按［儲存］後，請確認看到自己 110-1 學期的申請資料，再關閉網頁。
3. 系統不收件的原因通常是填寫的資料有錯，建議檢查電話號碼、父母資料等欄位。

2 到銀行對保

1. 填完系統後 1-3 日內，承辦人會寄貸款明細表到學生信箱。
2. 依照貸款明細表的金額，到 臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 網頁填寫資料，並到任一個臺灣銀行分行對保。
3. 需要攜帶的人及物品參考 臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 網頁。

3 交學校存執

1. 對保完成後，請儘速把就學貸款第二聯（學校存執）繳交回學校（建議使用郵寄）。
2. **暑假期間可以繳交。**
3. 第二聯不慎遺失，請到臺灣銀行就學貸款網頁重新列印。
4. 開學當日 (9/23) 17 時就是最後期限，逾期視同放棄貸款。



請學生於**本校就學貸款系統開放期限內**，至 **『本校就學貸款申請系統』**填寫網路申請表（網址：https://ccapsrv.ncnu.edu.tw/hedu/ ）

可貸款與不可貸款項目如下表：

可貸款項目	不可貸款項目
學費、雜費、學雜費基數、學分費（含教育學程）、宿舍費、電腦及網路通訊使用費、平安保險費、書籍費、校外住宿費	住宿保證金、宿網使用費、運動設施使用費、語言實習費
生活費（限低收、中低收入戶生、受疫情影響學生）	

*受疫情影響學生欲貸款生活費，請先下載「受傳染病疫情影響學生申請就學貸款生活費證明」、「受疫情影響狀況自述書」填妥後寄回生輔組承辦人審核。

碩、博班學生請先行預估該學期**所欲修習之學分數。

住宿費可貸款金額**最高**為新台幣 12700元；

（於校外住宿有需要貸款住宿費者，請出示租約證明予銀行。）

**書籍費可貸款金額最高為新台幣 3000 元。

（如有貸款書籍費者，務必於教務系統填寫本人郵局帳號。）

保證人條件如下表：

學生年齡	保證人條件	備註
20 歲以下	父母共 2 人保證	如為單親家庭，則只需父/母1 人保證；如有其他情況者，請告之承辦人。
20 歲以上	父或母或其他保證人共 1 人保證	如為父母以外保證人，需提供保證人具有保證能力之證明文件。

Step1. 登入本校網站首頁，依序從本校網頁>>「行政單位」>>「學務處」>>「生活輔導組」>>「助學措施」，點選「就學貸款」





Step2. 接下來在「生活輔導組」網頁中，下方有個「就學貸款表單」，請點選**『國立暨南國際大學學生就學貸款申請系統』**



Step3. 填寫110-1就學貸款常識問卷



填寫至都正確後，點選最下方”**繼續前往就貸申請系統**”



Step4. 輸入帳號密碼後，填寫申請表，送出後**請再次確認資料是否已建立**。





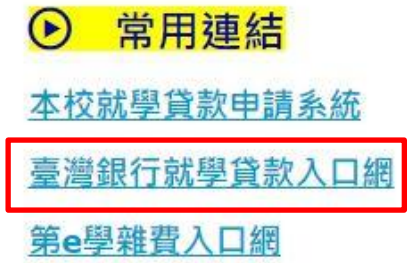
【教務系統之資料如含任何符號，將導致無法儲存申請資料，請務必至教務系統刪除資料中之符號後，才填寫就貸申請系統。】

Step5. 填寫後等待 至多**3個工作天**後，再至就貸系統列印「貸款明細表」（審核通過前之貸款明細表為空白）



Step6. 確認「貸款明細表資料」無誤後，至「臺灣銀行就學貸款入口網」填寫申請單，並持貸款明細表至銀行辦理對保。**第 1 次申請者請先註冊會員。**

（網址：https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action ）





Step7. 學生填寫完畢後，列印臺銀就貸申請書（三聯單）

Step8. 學生由「所有保證人」陪同並攜帶下列文件至各縣市臺灣銀行**臨櫃對保**

1. 本校就學貸款明細表
2. 臺銀三聯單
3. 本人及保證人印章
4. 本人及保證人國民身分證
5. 最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或法定代理人、配偶及保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)，記事欄不可省略
6. 保證人最近三個月內之戶籍謄本，記事欄不可省略
7. 對保手續費新臺幣 100 元。

下列情況者，另需提供相關文件：

1. 保證人為父母以外者，需提供具有保證能力之證明文件，例如：最近年度之財力證明、在職證明或所得稅扣繳憑單等。
2. 校外住宿貸款住宿費者，需提供租約證明。

Step9. 學生對保完成後，請儘速將「就學貸款第二聯」（學校存執） 於期限內寄回或送至本校生輔組（學生活動中心 4 樓）

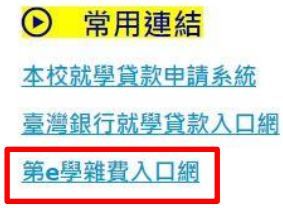
就貸系統開放當日開始收件，開學當日截止受理。未於截止日前送達，一律視為放棄就學貸款。

繳交方式不拘，建議於對保完成後，立刻使用「郵寄」寄回學校生輔組收。(郵寄需時2-3日，請自行預留作業時間)

學校存執不慎遺失者，可以到臺灣銀行就學貸款網頁，登入後自行補列印。

Step10. 不可貸款或未貸款之費用，請下載「就學貸款未貸應繳部分繳費單」並完成繳費。

承辦人收到學校存執(第二聯)後，批次製作「就學貸款未貸應繳部分繳費單」。
繳費單列計學生不可貸、不想貸或少貸款的應繳項目費用。
請至 **第e學雜費入口網** ，下載「就學貸款未貸應繳部分繳費單」，確認金額無誤後自行繳費。
第e學雜費入口網 網址: https://eschool.firstbank.com.tw/member/index.aspx?code=0021



自銀行開放對保日起，每隔5-10日根據已寄回學校的學校存執(第二聯)批次製作。
未完成補繳者，視同未完成註冊，學生證亦不得加蓋註冊章。
*辦理就學貸款的同學，請勿繳交「學雜費」、「住宿費」等繳費單

【補繳未完成者，視為未完成註冊手續，無法至註冊組蓋註冊章】

休學篇

Step1. 登入本校網站首頁，找到「註冊組」點進去。依序「行政單位」>>「教務處」>>「註冊組」



Step2. 從註冊組網頁的上方欄位中點選「申請程序及表單」



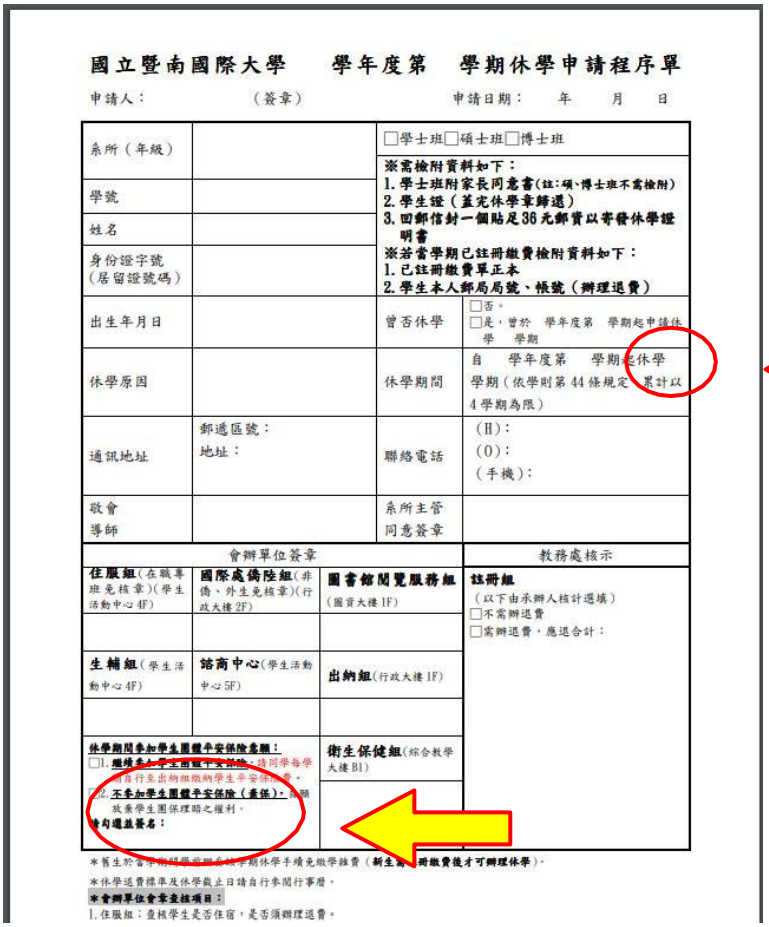
Step3. 進去「申請程序及表單」後，於第6項休學、復學選項下載「休學程序單」填寫



表格填寫，須留意

1.「保險意願欄位」需「簽名」

2.「休學期間」需填寫欲休學多少學期



國立暨南國際大學　學年度第　學期休學申請程序單

申請人：　（簽章）　申請日期：　年　月　日

系所（年級）		□學士班□碩士班□博士班	
學號		※需檢附資料如下： 1. 學士班附家長同意書(註:碩、博士班不需檢附) 2. 學生證（蓋完休學章歸還） 3. 回郵信封一個貼足36元郵資以寄發休學證明書 ※若當學期已註冊繳費檢附資料如下： 1. 已註冊繳費單正本 2. 學生本人郵局局號、帳號（辦理退費）	
姓名			
身份證字號（居留證號碼）			
出生年月日		曾否休學	□否。 □是，曾於　學年度第　學期起申請休學　學期
休學原因		休學期間	自　學年度第　學期起休學　學期（依學則第44條規定，累計以4學期為限）
通訊地址	郵遞區號： 地址：	聯絡電話	(H)： (O)： （手機）：
敬會導師		系所主管同意簽章	

會辦單位簽章			教務處核示
住服組（在職專班免核章）（學生活動中心4F）	**國際處僑陸組**（非僑、外生免核章）（行政大樓2F）	**圖書館閱覽服務組**（圖資大樓1F）	**註冊組** （以下由承辦人核計選填） □不需辦退費 □需辦退費，應退合計：
生輔組（學生活動中心4F）	**諮商中心**（學生活動中心5F）	**出納組**（行政大樓1F）	
休學期間參加學生團體平安保險意願： □1.**繼續參加學生團體平安保險**，請同學每學期自行至出納組繳納學生平安保險費。 □2.**不參加學生團體平安保險（棄保）**，即無放棄學生團保理賠之權利。 **請勾選並簽名：**		**衛生保健組**（綜合教學大樓B1）	

※舊生於當學期開學前辦理休學期休學手續免繳學雜費（**新生註冊繳費後才可辦理休學**）。

※休學退費標準及休學截止日請自行參閱行事曆。

※會辦單位會案查核項目：

1. 住服組：查核學生是否住宿，是否須辦理退費。

【注意】

原則上除特殊因素之事實（懷孕、分娩或撫育三歲以下子女），得檢具相關證明文件申請延長修業期限外，休學最多只能休四個學期！

復學篇

Step1. 登入本校網站首頁，找到「註冊組」點進去。依序「行政單位」>>「教務處」>>「註冊組」



Step2. 從註冊組網頁的上方欄位中點選「申請程序及表單」



Step3. 進去「申請程序及表單」後，於第6項休學、復學選項下載「復學申請書」填寫

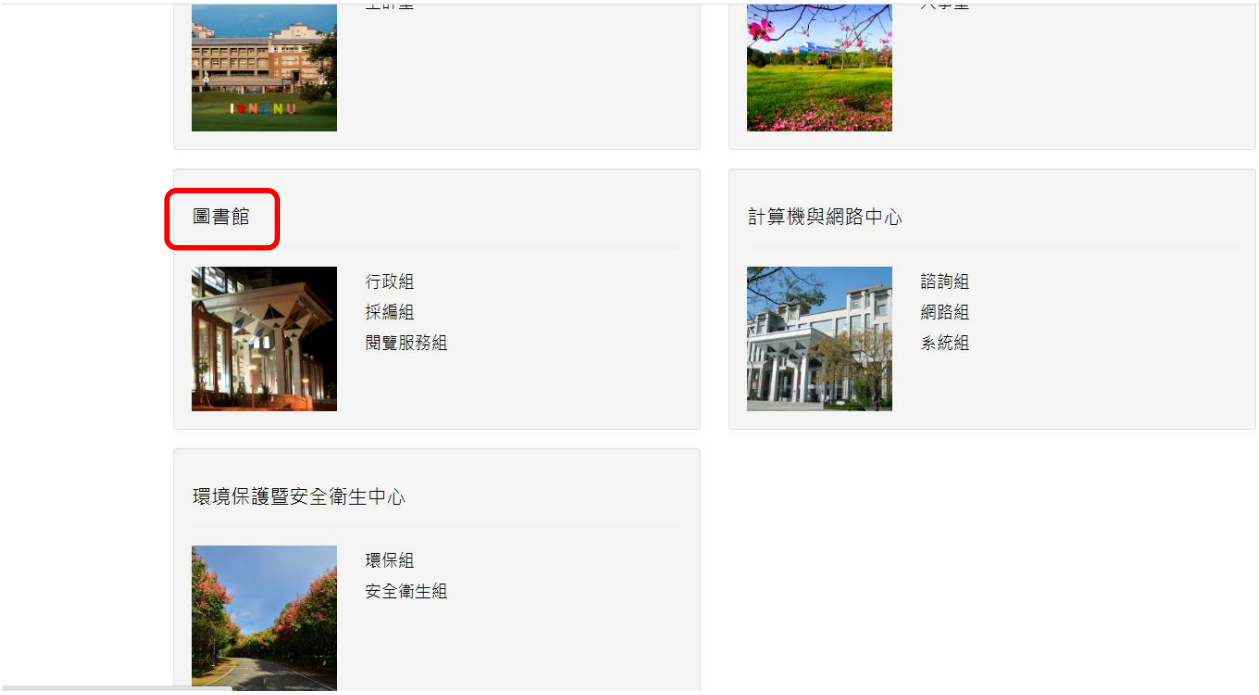


Step4. 填好復學申請單後，將「復學申請單」及「休學證明書」繳交至系辦

圖書館資源

1. 圖書館帳號開通

Step1. 登入學校網站首頁，找到「圖書館」點選進入圖書館網頁。依序從「行政單位」>>「圖書館」



Step2. 在圖書館網頁左側「我的借閱」按「開通帳號」



Step3.「登入校務系統」，登入後填寫資料、設定密碼，並到學校信箱收取開通信做開通即可使用。



2. 資料檢索

於圖書館網頁左側的「快速查詢」中輸入資料名稱，並選擇資料類別



3. 學術論文、期刊搜尋

於圖書館網頁上方的「電子資源中」中選擇查詢方式



論文考試篇

1. 論文指導教授

Step1.本系網頁，「法規表單」選擇「學生相關」，並點選【在職專班】相關流程及文件



Step2. 進入「學生相關」後，於「東南亞在職專班」下載「指導教授同意書」



Step3. 填妥論文指導同意書後，**請自行尋找指導教授簽名**，再送交系辦公室備查。

2. 申請論文提綱

Step1. 本系網頁，於「法規表單」中「學生相關」並點選【在職專班】相關流程及文件



Step2. 填妥表格，送交系辦處理相關後續行政工作。



相關流程與時程如下圖:


東南亞學系在職專班提綱
申請作業流程
時程&流程
申請條件:在職專班研究生修畢十八學分(含)後，始得申請。
上學期：開學日～10/31止
下學期：開學日～3/31止
◆ 申請必備文件
1.填妥綱申請表送交系辦(需指導教授簽名)。
2.論文初稿(請將論文初稿 Email 專班助理)。
*逾期不接受申請。
*發表日由系上決定後，公告周知。
發表當天
1. 自行列印5份紙本論文並交予口試委員。
2. 當天請自行記錄口試委員所提之問題。
3. 發表結束10天內針對委員提問進行初稿修正，修正後檔案再 Email 專班助理。

3. 學術研究倫理教育課程

【修習課程後測驗，通過成績後方能申請學位口試！！】

自 106 學年度（含）起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生，須至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台修習指定課程，**並於課程總測驗成績達及格標準，線上取得修課證明**。

教務處課務組每學年將於「學生辦理課程加退選」結束後一週內將新生資料上傳至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台，**同學不需再自行註冊帳號**

學生應於**申請學位考試時，繳交「本課程修課證明」，未完成課程之學生，不得申請學位考試。**

Step1. 搜索引擎中輸入「臺灣學術倫理教育資源中心」

（網址：https://ethics.nctu.edu.tw/）

Step2. 登入身分選擇「必修學生」，**「南投縣」→「國立暨南國際大學」，帳號為學號/密碼預設為學號後 5 碼** **請勿再自行註冊帳號！**





4. 申請論文學位口試

流程如下圖：



注意：如學生未在此期間內辦理申請，該學期不得提出論文口試。

申請程序如下：

Step1. 於教務系統中點選修改個人資料



Step2. 輸入論文中英文名稱



Step3. 列印論文考試申請表，請指導教授簽名



Step4.將**「論文考試申請表」、「歷年成績單」、「學術倫理**上課時數證明**」**，送交系辦辦理。

5. 論文比對系統

Step1.

進入暨大圖書館網站https://www.lib.ncnu.edu.tw/index.php/tw/，下方"快速連結"部分，有個"論文比對"連結。



Step2.

點進去、登入後會進到https://www.symskan.com/，可直接註冊帳號，就可使用該論文必對系統。

6. 進行論文口試

Step1. 自行和指導教授商議論文口試日期、地點和委員等等細節。

Step2.

請於確定口試日期的前 14 天，以電腦繕打**「學位論文考試考試委員名冊」（含論文初稿比對報告）**，指導教授簽章後，送交系辦。並自行寄送論文紙本予口試委員。

Step3. 口試當天須備齊(1) 口試委員名冊 (2) 論文口試評分表(3) 論文成績通知單(4)論文考試審定書(5)口試委員印領清冊，一至四項請自行從系網「法規表單」》》「學生相關」中的「**【在職專班】相關流程及文件**」在職專班區繕打列印，第五項由系辦提供。



7. 論文上傳

Step1. 登入學校網站首頁，找到「圖書館」點選進入圖書館網頁。依序從「行政組織」 「館、中心」 「圖書館」



Step2. 在網頁上方的「服務申請」，點入「學位論文上傳」，進入暨南國際大學電子學位論文服務。



Step3. 請詳細閱讀完「學位論文繳交事項」，並依照「中文論文格式暨範本」修改論文後，按「論文提交」，輸入圖書館帳號與密碼



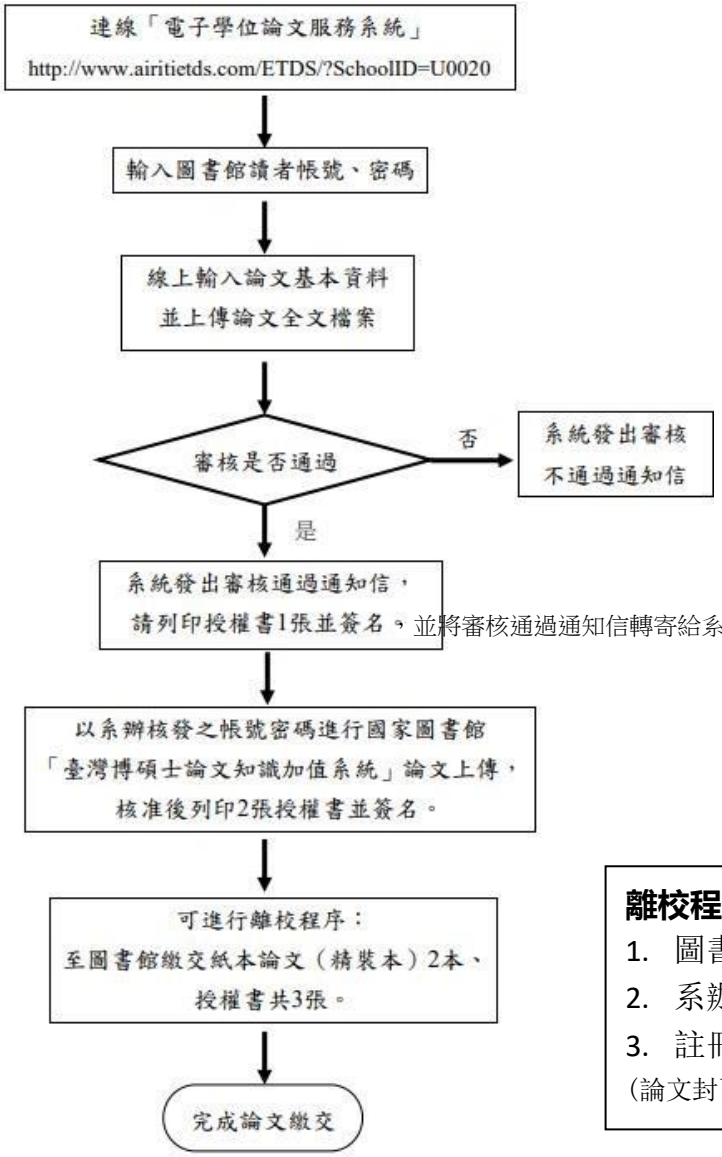
Step4. 進入個人資料權利說明，勾選「我已經了解並同意」，按「確定」



Step6. 完成「基本資料」，並上傳「論文」，填寫「授權資料」，等待審核，審核通過後將通過證明信件寄至系辦信箱。(dseas@ncnu.edu.tw)



論文繳交流程如下圖：



離校程序共需以下資料：

1. 圖書館:兩本精裝本、授權書三張
2. 系辦:一本平裝論文
3. 註冊組: 一本平裝論文、學生證

(論文封面不印DOI碼也沒關係)

8. 上傳博碩士論文網及列印授權書 **（未通過校審核請勿上傳）**

Step1. 登入臺灣博碩士論文首頁，先點選**「校院系所及研究生」，按「博碩士論文線上建檔」**



Step2. 輸入**「國圖帳密」**（帳密另行通知）



Step3. 登入到專屬於**個人的帳戶頁面**



Step4. 完成論文上傳並審核通過後，從頁面左方「論文建檔」中點選「列印及上傳授權書」**選項**



Step5. 進入「列印及上傳授權書」後，

請列印並親筆簽名後，



掃描成PDF檔或JPG檔後，

點選「上傳授權書」後，點選「資料存檔」



再點選「下一步」，即送出審核。

寄件須知

由於學校收發程序，寄件給在職專班助理時，

收件人處請一律寫：

“東南亞系在職專班助理收”

不需要加上助理的名字

不需要加上助理的名字

不需要加上助理的名字

並請在寄件之後，傳email告知助理，

111學年度專班助理email為：s109108504@mail1.ncnu.edu.tw

請寄件時一律照上述寄件，以免信件被視為私人信件，

而未能送到系辦，造成行政程序延宕，影響各位權益。

謝謝大家的合作！☺☺☺

本新生手冊到此結束，

若有不周以致疑慮之處，歡迎聯繫專班行政人員詢問^O^！