

研究生手冊目錄

國立臺灣師範大學社會工作學研究所

研究生手冊(114學年度入學適用)

校園生活 修課指南

實習指引 學位考試



校園生活

校園生活

壹、獎學金

- 一、國立臺灣師範大學優秀研究生獎學金要點
- 二、國立臺灣師範大學潘陳粉女士獎學金設置辦法
- 三、國立臺灣師範大學社會工作學研究所特色發展獎助學金分配作業標準
- 四、國立臺灣師範大學「謝碧桃女士助學金」設置辦法
- 五、國立臺灣師範大學「游陳開女士獎學金」設置辦法
- 六、國立臺灣師範大學「游連三先生獎學金」設置要點
- 七、國立臺灣師範大學社會工作學研究所陸生獎學金設置辦法

貳、學生交換

- 一、作業篇
 - (一) 赴外交換相關事宜說明
 - (二) 國立臺灣師範大學交換學生甄選作業要點
- 二、補助篇
 - (一) 國立臺灣師範大學赴外交換生補助
 - (二) 國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法
 - (三) 國立臺灣師範大學鼓勵學生赴境外進修補助辦法施行細則

參、其他生活篇

- 一、申訴篇
 - (一) 國立臺灣師範大學學生申訴評議委員會及相關文件
 - (二) 國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法
- 二、公共空間使用與設備維護管理篇
 - (一) 公共空間使用與設備維護管理辦法
 - (二) 公共空間使用與設備維護管理施行細則

(三)國立臺灣師範大學社工所505研究室印表機列印管理辦法

(四)國立臺灣師範大學社會工作學研究所節能環保守則

(五)軟體借用辦法

(六)國立臺灣師範大學社會工作學研究所VR虛擬實境設備登記及借用辦法

(七)國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項(學生版)

壹、獎學金

壹、獎學金

- 一、國立臺灣師範大學優秀研究生獎學金要點([學務處生活輔導組](#))
- 二、國立臺灣師範大學社會工作學研究所特色發展獎助學金分配作業標準([本所網頁](#))
- 三、國立臺灣師範大學潘陳粉女士獎學金設置辦法([國際與社會科學學院](#))
- 四、國立臺灣師範大學「謝碧桃女士助學金」設置辦法([本所網頁](#))
- 五、國立臺灣師範大學「游陳開女士獎學金」設置辦法([本所網頁](#))
- 六、國立臺灣師範大學「游連三先生獎學金」設置要點([本所網頁](#))
- 七、國立臺灣師範大學社會工作學研究所陸生獎學金設置辦法([本所網頁](#))

貳、學生交換

貳、學生交換

一、作業篇

(一) 赴外交換相關事宜說明

「交換學生」為在學期間，以本校學生身分(即完成師大註冊及繳交學費)，至有學生交換協定之姐妹校修習一學期或一學年的課程。交換學生毋須繳納姐妹校學費，課程結束後，可獲得姐妹校所正式核發之成績單或修課證明。

- 依簽約層級之不同，交換協定又可分為校、院、系(所)級交換生；查詢交換學校簽約層級(或掃QR code)：



[校級院系所級赴外交換名額列表](#)

- 相關資訊參考網站(包含申請資格、申請流程)：



[赴外交換簡介](#)

- 目前本所學生前往交換之學校：
 1. 美國威斯康辛大學麥迪遜校區(校級交換)
 2. 挪威奧斯陸大學(校級交換)
 3. 北京師範大學(校級交換)

(二) 國立臺灣師範大學交換學生甄選作業要點([國際事務處](#))

二、補助篇

- 國際事務處之「[交換生補助](#)」專區；各獎學金規定細節與申請流程，一律以「[學生專區-獎助學金-本國學生](#)」當期公告為準，請務必詳閱。
- 國際與社會科學學院之「[赴外進修補助](#)」

參、其他生活篇

參、其他生活篇

一、申訴篇

- 學生事務處之「[學生申訴](#)」專區

(一)國立臺灣師範大學學生申訴評議委員會及相關文件

(二)國立臺灣師範大學學生申訴處理辦法

二、公共空間使用與設備維護管理篇([本所網頁](#))

(一)公共空間使用與設備維護管理辦法

(二)公共空間使用與設備維護管理施行細則

(三)國立臺灣師範大學社工所505研究室印表機列印管理辦法

(四)國立臺灣師範大學社會工作學研究所節能環保守則

(五)軟體借用辦法

(六)國立臺灣師範大學社會工作學研究所VR虛擬實境設備登記及借用辦法

(七)國立臺灣師範大學個人資訊安全注意事項(學生版)([資訊中心](#))

修課指南

修課指南

壹、學生學習指引

[二、國立臺灣師範大學社會工作學研究所學生學習指引](#)

[二、臺師大社工所碩士生學習規劃甘特圖](#)

貳、修業(包含課程)

一、修業／休學規定

(一)國立臺灣師範大學社會工作學研究所修業暨研究生學位考試規定([本所網頁](#))

(二)休學辦理重要事項說明([教務處](#))

二、課程篇

(一)課程架構表([本所網頁](#))

(二)校際選課([教務處](#))

(三)教育學程([教務處師資培育課程組](#))

三、表單篇

(一)碩士論文進度規劃與修業相關規定檢核表([本所網頁](#))

(二)學術活動參與表([本所網頁](#))

(三)研究生必／選修學分確認表([本所網頁](#))

(四)碩士班抵免補修科目申請表([本所網頁](#))

學生學習指引

一、國立臺灣師範大學社會工作學研究所學生學習指引

一年級上學期

- 選課：
 1. 除必修課外，尚須選修本所社會工作方法課程至少二門。
 2. 建議在職生選課時，優先修習必修課【進階社會工作研究法】、【社會工作理論專題】。
 3. 須於修習【進階社會工作研究法】課程期間，完成並通過學術倫理教育研習檢定測驗，並將研習證明上傳至課程moodle平台，同時繳交研習證明電子檔乙份至所辦公室。
 4. 畢業論文為量化研究時，須修畢【進階社會統計】；畢業論文為質性研究時，須修畢【質性研究】。
 5. 非本科系學生，應加修大學部之【社會個案工作】、【社會團體工作】、【人類行為與社會環境】三門課程。
如領有社會工作師考試及格證書者，則免修上述課程。
 6. 修習國社院所開設之全英語專業課程（社會統計），可被採認為本所必選修之「進階社會統計」。
- 修業相關注意事項：
 1. 在規定修業年限內，外語能力必須通過全民英檢中級初試（或相等等級之各項英語檢定考試），方可授予碩士學位。若未通過前項英文能力測驗標準者，每修業滿一學年應繳交一張英檢中級初試考試（或相等等級之各項英語檢定考試）成績單，若成績單於畢業前未拿到者得以到考證明證明之，若屬實本所仍同意授予碩士學位。或修習至少一門「全英語授課」課程且取得學分者，得折抵外語能力畢業門檻。

入學前五年內若已通過本所所規定之英文能力測驗標準者，須於入學第一學期繳交證明文件，若屬實則得以免除上述規定之要求。

2. 學生入學之第一學期結束前，已累積全職社工經驗達2年以上，並具社工師考試資格，且入本所就學前已完成一次社會工作實習者，得持相關證明（在職證明及大學成績單）於實習申請前向本所申請以3學分本所選修課替代一次機構實習學分，且須經所務會議同意。
 3. 本所論文得以專業實務報告代替，並應撰寫提要；報告題目及內容應以創新性、問題解決、改進現狀等為主，相關規定由本所碩士論文分流實施辦法明訂。
- 其他相關注意事項：
 1. 本所所共時間為每週一13:00～15:00，此時段將召開本所各類會議、舉辦實習說明會、實習發表會、學術演講等，請預先空下此時段。
 2. 指導教授申請於本學期開始。
 3. 欲申請國際交換生，可於本學期開始準備；注意需通過語言測驗及修課成績達一定標準之規定。
 4. 欲申請海外實習，可於本學期開始準備。

一年級下學期

- 實習申請：
 1. 暑期實習與期中實習開始申請。
 2. 學校發實習公文需10個工作天的作業時間，同學要留意機構的申請截止日。
- 其他相關注意事項：
 1. 繳交碩士論文進度規劃與修業相關規定檢核表([本所網頁](#))，且於畢業前每學年度須繳交一次；未選定指導教授前，由導師簽名，已選定指導教授後，由指導教授簽名。

2. 繳交學術活動參與表([本所網頁](#)), 至少參加兩次校內外舉辦非課程性之學術活動, 並繳交研習證明, 且於畢業前每學年度須繳交一次。
-

二年級上學期

- [計畫書口試申請](#):計畫書口試申請流程及相關注意事項。
-

二年級下學期

- 碩士[學位考試](#)申請:學位考試申請流程及相關注意事項。
 - 其他相關注意事項:
 1. 繳交碩士論文進度規劃與修業相關規定檢核表, 且於畢業前每學年度須繳交一次;未選定指導教授前, 由導師簽名, 已選定指導教授後, 由指導教授簽名。
 2. 繳交學術活動參與表, 至少參加兩次校內外舉辦非課程性之學術活動, 並繳交研習證明, 且於畢業前每學年度須繳交一次。
-

畢業前之在學期間, 每學年度須繳交:

- 碩士論文進度規劃與修業相關規定檢核表
- 學術活動參與表

畢業

- 畢業離校:離校手續及相關注意事項。

學習規劃甘特圖

五、臺師大社工所碩士生學習規劃甘特圖(溫馨建議版)

	碩一上	碩一下	碩二上	碩二下	碩三上
每年繳交兩場 學術活動演講證明					
暑期實習					
期中實習					
簽指導教授		←→			
提出計畫書考試			↔→	→	
提出學位考試畢業				↔→	→
一定要修習的課程	社會工作理論專題 進階社會工作研究法 質性研究、進階社會統計(必選二擇一) 兩門社會工作方法課程				

註：

1. 根據本所學位考試規定，計畫書考試須於學位考試相隔4個月。
2. 若要提計畫書考試，於考試前10天完成申請手續。
3. 若要提學位考試，請參閱學校的行事曆，通常是在11月底、4月底前提出。
4. 通常是在1月底、7月底前需要完成學位考試。
5. 須通過外語能力檢定(全民英檢中級初試或相同等級之各項英語檢定考試)，請即早準備。若未通過前項英文能力測驗標準者，每修業滿一學年應繳交一張英檢中級初試考試(或相同等級之各項英語檢定考試)成績單，若成績單於畢業前未拿到者得以到考證明證明之。入學前五年內若已通過本所所規定之英文能力測驗標準者，須於入學第一學期繳交證明文件，若屬實則得以免除上述規定之要求。若修習「全英語授課」課程，可折抵外語能力畢業門檻。

實習指引

實習指引

壹、法規篇([本所網頁](#))

- 一、國立臺灣師範大學社會工作學研究所實習辦法
- 二、國立臺灣師範大學社會工作學研究所實習作業要點
- 三、國立臺灣師範大學社會工作學研究所海外實習辦法
- 四、國立臺灣師範大學社會工作學研究所海外實習辦法(英文版)

貳、實施篇

[二、實習相關重要事項說明](#)

二、實習申請([本所網頁](#))

- (一)本所實習申請流程圖(兩次實習於不同單位者適用)
- (二)本所實習申請流程圖(兩次實習於同一單位、原機構實習者適用)
- (三)海外實習申請流程圖

三、實習表單([本所網頁](#))

- (一)實習委員會同意實習申請書
- (二)兩次在同一機構實習申請書
- (三)兩次在同一機構實習同意書
- (四)原機構實習計畫審查表
- (五)兩次在同一機構實習計畫審查表
- (六)計畫書封面(範例)
- (七)申請以選修取代機構實習申請書

四、實習評量([本所網頁](#))

[\(一\)實習成果報告繳交說明](#)

- (二)國立臺灣師範大學社會工作學研究所社會工作實習評量表(學生版)

(三)國立臺灣師範大學社會工作學研究所社會工作實習評量表(機構版)

(四)國立臺灣師範大學社會工作學研究所社會工作實習評量表(英文版)

參、補助篇:[海外實習補助申請來源](#)

肆、問答篇:[實習申請與問答](#)

伍、資料參考篇([本所網頁](#))

一、社會工作實習人身安全:安全的意識、態度與技巧

二、國立臺灣師範大學社會工作學研究所海外實習指引

實習相關重要事項說明

一、實習相關重要事項說明

- 實習說明會

1. 每年11月底或12月初之所共時間舉辦實習說明會，說明暑期及期中實習申請流程。
2. 由班代協助統計出席人數，回報所辦處理後續事宜。
3. 未能出席者，須向所辦辦理請假手續。

- 實習發表會

1. 每學年舉辦海外實習發表會、暑期實習發表會、期中實習發表會各1場。
2. 辦理時間為每學期所共時間，請同學事先空下所共時間。
3. 未能出席者，須向所辦辦理請假手續。
4. 實習發表會發表人由學校督導老師帶領學生，共同討論推薦。
5. 實習發表會發表原則：海外建議以機構介紹為主；暑期發表以多元化為主，讓學生了解不同的領域與機構；期中實習朝向介紹理論與實務的結合。
6. 除發表人外，建議未發表者也能一同列席參與，讓學弟妹有機會能詢問不同領域的實習經驗。
7. 學生可自由選擇是否參與壁報發表，發表海報格式及張貼地點由所辦另行通知。

- 實習重要規定

1. 暑期實習時數：實習時數至少240小時。不得少於六週，如因實習之特殊需要，實習時數分配得經實習委員會審查通過。
2. 期中實習時數：實習時數至少200小時，但若拉長週數超過學校上課週數，視個別實習督導老師同意與否。

	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月
暑期實習												
暑期專題& 期中實習												
期中專題												

3. 實習督導資格條件:社會工作師或符合專門職業及技術人員高等考試社工師考試應試資格之社會工作相關人員專業背景,且至少應有兩年以上實務工作或教學經驗。
4. 學校督導:確認後會再寫信告知
5. 實習學生須繳交意外險證明,證明文件可為下列其中一項:(1)學校平安險繳費證明、(2)自行加保之商業保險證明、(3)機構加保證明。

- 實習學分計算
 - 暑期:碩二上學期(碩一升碩二的暑假實習)
 - 期中:碩二下學期(碩二上學期實習)
- 實習相關庶務
 1. 預定期程可依申請同學個別需要做適度調整,但請預留發文工作時間10天,以利行政流程。
 2. 非本科生同學,如於實習申請過程有任何困難,可主動積極與所辦公室及實習學校督導聯繫,所辦公室也將提供名單予實習學校督導。
 3. 本所提供之歷屆學長姐實習計畫書範本供參:108學年度以前以紙本為主(放置於SW505研究室);108學年度以後以電子檔為主,本所將提供[雲端連結](#)。
 4. 學校督導老師分配會在所有學生提出實習申請後統一公佈。
 5. 實習相關行政庶務可與所辦行政專員或工讀生(
sw.dpt@ntnu.edu.tw/02-77495531)聯絡。

實習成果報告繳交說明

(一) 實習成果報告繳交說明

- 繳交實習簡易心得(格式如下), 並提供實習照片(1-4張)。

學生心得報告(每位實習生至少300字, 不超過500字)

學生姓名			
實習機構名稱		實習期程	

心得報告需包含下列要素：

- 一、 實習機構／部門簡介
- 二、 實習職務或工作內容
- 三、 實習收穫
- 四、 請用一句話概括說明實習的心得

實習名稱			
活動地點		活動日期	
相片說明			
實習名稱			
活動地點		活動日期	
相片說明			

- 繳交成果報告：

將1. 實習計畫書、2. 實習專題、3. 實習總心得合併成一個pdf檔寄給所辦，並請先移除個人履歷、日(週)誌、團體紀錄等資料，以保護個人及個案隱私。

海外實習補助申請來源

海外實習補助申請來源

補助來源	申請時間	補助金額
教育部學海築夢	每年二月底前	每人補助額度，至少應包括1張國際來回經濟艙機票款，並以1次為限，另得包括生活費。
教育部 新南向學海築夢	每年二月底前	每人補助額度，至少應包括1張國際來回經濟艙機票款，並以1次為限，另得包括生活費。
國社院 強化學生國際 移動力補助要點	於出國日期8週前 採隨到隨審	依合作交流計畫內容、赴外地區、學生人數、經費預算之實際情形，本院得視當年度經費彈性處理。學生補助金額上限：歐、美、紐、澳地區每人最高補助新臺幣2萬元，亞洲地區每人最高補助新臺幣1萬元。 (一)個人申請：每位學生補助金額標準同上。 (二)團體申請(院系所名義)：每案以新臺幣10萬元為上限，每位學生補助金額標準同上。

社工所 特色發展獎助學金	每學期一次	<p>A.於亞洲地區發表、實習，每案補助金額以新臺幣10,000元為上限。</p> <p>B.於美洲或紐澳地區發表、實習，每案補助金額以新臺幣18,000元為上限。</p> <p>C.於歐洲或非洲地區發表、實習，每案補助金額以新臺幣25,000元為上限。</p>
游陳開女士獎學金	每學年第二學期	申請當年度，若有參與國際交流活動者，獎助1名，獎助金額為新臺幣2萬元整。
游連三先生獎學金	每學年第二學期	申請當年度，若有參與國際交流活動者，獎助1名，獎助金額為新臺幣2萬元整。

實習申請與問答

實習申請與問答

撰寫者：陳杏容 教授

Q1：我不知道要去哪裡實習？

先釐清自己喜歡哪個社會工作領域，或是不喜歡哪個社會工作領域，縮小領域之後再來選擇機構。建議申請實習之前，提早跟同學、學長姐、學校老師約時間討論一下，並且翻閱學長姐過往實習資料，相信這樣能協助你找到較適合的實習領域與機構。

Q2：我想申請A也想去B實習

針對這種狀況，以下策略可以先試看看：

- 策略一：一次安排在期中實習，一次安排在暑假實習。
- 策略二：評估這兩個機構實習的得與失。得與失的標準因人而異，需要先釐清才能評分。
- 策略三：假設這兩個選擇各有利弊，且你無法量化計算他們的優點與缺點，假想一下沒有申請哪一家，心中的遺憾感會比較深，若有則代表你的情感上更想去那一家，那就先試試看吧。

Q3：實習前提早要做好哪些準備？

實習過程抱持開放的心胸、積極主動學習，方能精進自己的知識與技能。實習前需要配備基礎的社會工作專業知識與技能，特定領域或實習機構可能會有特定修課的要求，需要事先了解與準備。若以直接服務為主的實習場域，完成直接服務方法課程（個案、團體、社區相關課程）應能配備同學具備基本的知識與技能來因應實習內容的要求；社會工作的間接工作方法（研究、政策、方案設計相關課程）則是進入間接服務場域實習的基礎知能。此外，為了熟悉實習服務對象的特性與常見議題，建議提早修習相關領域的課。例如進入兒少、婦女或老人機構實習，申請者應該要修過兒少、婦女或老人相關課程。醫療相關領域，包括一般醫療、精神醫療或廣義的心理衛生領域，通常會明文要求實習申請者需要先修過醫療、心理衛生領域的特定課程。

此外，在職生的實習，建議提早了解工作單位對於實習的相關規定，決定是否留在原機構或單位實習，並先確認自己是否已經對實習的服務對象或是議題有基本的認識。如無，建議提早選修相關課程或是諮詢機構相關人員提前預備實習。若是採同機構(單位)實習，目標是拓展或深化原有服務業務，建議先回顧自己的工作經驗，設定學習目標，包括要能具體說明，透過實習希望在哪些方面有突破性、不同的學習與成長。考量每個人都有盲點，建議提早跟機構(單位)內的同事、督導或甚至主管交流意見，並跟學校督導溝通取得共識，獲得適當的支持。

Q4: 我的同學跟我申請同一個機構(單位)，這樣可以嗎？

一般機構實習是開放給全台灣符合資格的社會工作系所學生申請，除非機構明文規定，一個系所只能有一名學生申請，本所並不會限制同學的申請機會。另一方面，同學需要知道同一機構(或單位)若提供一位以上的實習生機會，常見(並非絕對)的現象之一是機構機會分配給來自不同系所的學生，以增加多元學習機會。建議先釐清機構當年度釋放出的實習名額，去該機構實習對自己學習的意義與幫助是什麼？有無其他類似的機會？也建議跟申請同一個機構(單位)的同學共同討論一起申請的利弊影響，再決定是否要調整。

Q5: 我申請失敗了，為什麼我沒有被選上？

實習申請與決定結果主要反應同學與機構相互評估適切度，作為申請者基於多種考量，同學有權先決定要申請哪些機構不申請哪些機構，同樣地機構有它的考量希望挑選適合的實習生。沒有申請成功的原因很多，常見因素是機構實習內容、取向、帶領實習生的資源等跟同學目前的狀況並不契合。再來就是申請者眾多，機構有歷史因素、公平分配、督導能力與能量等考量，所以即使你很優秀，還是有可能沒有被選上。

沒有順利申請到機構，挫折、難過或甚至出現其他的情緒都是正常的反應，可以試著做有助自己紓壓的活動或休息，避免過度猜測原因、放大挫折導致更深的情緒困擾。另一方面，心平氣和後若覺得自己可能有不足之處，建議找有經驗的朋友或是老師討論，看看自己實習申請與面試過程哪些地方需要多加強，即使這些找出來的原因，不見得就是機構沒有錄取你的主因，這個過程可以做為未來實習申請或甚至工作面試的準備。

Q6: 實習規劃與內容跟我預期落差太大

建議跟機構督導約時間討論，了解落差發生的原因，並協調雙方可以接受的內容。也建議讓學校督導老師了解你的狀況，並主動讓老師知道你可能需要的支持與協助。例如你不知道如何跟督導討論，也可以先跟學校老師討論，並且透過角色扮演練習如何跟督導討論。

Q7: 若我想申請海外實習，我應該要注意什麼？

Covid-19 疫情流行之前，每年幾乎都會有學生進行海外實習，本所也會提供校內外海外實習獎學金相關資訊給同學參考，一般的海外實習申請與注意事項請參考「國立臺灣師範大學社會工作學研究所海外實習指引」。針對香港實習申請，楊淨清同學與陳杏容老師有製作「香港實習手冊」，內容有申請流程、實習制度介紹、多元文化議題、生活注意事項等，可提供學生參考。此手冊資料將放於雲端參考資料夾中。因為防疫考量，臺灣現階段並不鼓勵海外實習，若尚未開放之前，有個別特殊需求者，建議先跟所辦反應，本所會依據當時防疫政策、學生學習需求，進一步討論可行性與申請流程。

Q8: 實習當中有性騷擾、歧視等議題發生在我身上

當有性騷擾與歧視的疑慮時，第一時間請先確保自己的人身安全，並盡早讓機構與學校督導知道。若機構與學校督導未即時回應你的需求，請不用忍耐，盡早讓所辦、實習召集人或所長知道。相關申訴流程及法規，可以參考下面的資訊。

性騷擾防治

- 申訴流程**

學生遭受疑似性騷擾之行為時，請向所辦、實習督導、實習召集人或所長反映，相關人員應於知悉後，24小時內通報本校性平會，並由性平會依據個別情況，啟動相關流程及提供協助（通報後是否啟動調查，以當事人決定為主）。

- 本校申訴管道**

相關法規

(一)「性別工作平等法」(簡稱性工法)。

(二)「性別平等教育法」(簡稱性平法)。

(三)「性騷擾防治法」。

不同情況下所適用之法規

加害人身分	適用法規	說明
學生	性別工作平等法及性別平等教育法	<p>依教育部104年5月22日臺教學(三)字第1040065754號函之說明：</p> <p>1. 實習生間於實習期間發生疑似性騷擾事件時，因雙方身分均為學生，有性工法及性平法之適用。鑑於上開兩法令之立法目的、規範對象及處理機制均有不同，爰實習生向實習單位申訴時，實習單位應依性工法採取立即有效之糾正及補救措施。實習生向學校申請調查(原文列申訴，惟依性平法之用詞應為申請調查)時，則由學校依性平法之規定調查處理，以維實習生權益。</p> <p>2. 惟為免同一事件之事實認定歧異、調查資源浪費之情形，實習生向學校提出申請調查時，學校除依性平法進行調查處理外，並應依性工法施行細則第4條之1第1項規定「實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助。」，亦即學校進行調查時，應通知實習單位配合共同調查，俾利實習單位善盡雇主防治職場性騷擾之義務。</p> <p>3. 實習生如向地方勞工行政主管機關申訴時，依性工法施行細則第4條之1第2項規定，得請</p>

		求教育主管機關及所屬學校共同調查俾利調查結果之統一。
實習機構督導	性別工作平等法	若為實習場所負責指導(執行教學或教育實習)學生之人員，則係屬「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第9條所稱之教師，請依性平法之規定調查處理。
機構社工或服務對象	性別工作平等法或性騷擾防治法	

學位考試

學位考試

壹、流程篇

[二、學位論文計畫口試申請流程及相關注意事項](#)

[二、學位考試申請流程及相關注意事項](#)

[三、離校手續及相關注意事項](#)

貳、辦法篇([本所網頁](#))

一、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所研究生學位論文計畫口試實施辦法](#)

二、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所修業暨研究生學位考試規定](#)

三、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所碩士論文分流實施辦法](#)

參、表單篇

一、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所研究生論文「指導教授申請書」暨「論文指導同意書」\(\[本所網頁\]\(#\)\)](#)

二、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所論文計畫口試申請書\(\[本所網頁\]\(#\)\)](#)

三、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所專業實務報告\(\[本所網頁\]\(#\)\)](#)

六、[國立臺灣師範大學社會工作學研究所變更指導教授申請書\(\[本所網頁\]\(#\)\)](#)

肆、研究倫理篇

一、[國立臺灣師範大學學術倫理與誠信教育實施要點\(\[教務處\]\(#\)\)](#)

[二、臺灣社會工作人員專業協會【社會工作研究倫理守則】](#)

伍、論文排版格式指引([本所網頁](#))

學位論文計畫口試申請

一、學位論文計畫口試申請流程及相關注意事項

流程		內容	備註
申請程序	準備申請 學位論文 計畫口試	<p>1. 考試資格：須修業滿一學期，且修畢【進階社會工作研究法】及【社會工作理論專題】，才能提出計畫書口試申請。</p> <p>2. 申請期程：以學期間為佳，並須於確定口試日前10個工作日完成申請手續。</p> <p>3. 學位論文計畫口試通過4個月後，才能舉行學位論文考試(以口試日作為計算基準點)。</p>	
	決定口試委員	<p>1. 由指導教授與學生討論口試委員名單，並由學生自行邀請口試委員，確認考試日期。</p> <p>2. 口試委員資格請參考「國立臺灣師範大學學位授予暨研究生學位考試辦法」第九條。</p>	※其他需要詢問之資訊： <ul style="list-style-type: none"> 1. 口試委員方便收件的地址，以利寄送論文紙本。 2. 是否需要停車？以利申請停車證。 3. 若為首次擔任本所口試委員，請提醒委員提供身分證字號以及存摺影本(口試當天或事前提供皆可)。

	提出申請	<p>★需繳交資料</p> <p>下列檔案都可以電子檔繳交，惟須先請指導教授與所長電子簽署。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考試委員申請書 2. 口試申請書 3. 歷年成績單 4. 論文初稿 5. 必／選修學分確認表 6. 請告知口試委員是否需要停車證(毋須詢問車牌號碼)；以及是否開放旁聽？ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請資料請自行下載(本所網頁)，並採電子簽署，以減少紙張、提升效率。 2. 初稿請寄至： sw@deps.ntnu.edu.tw 3. 申請時請向所辦確認考試教室。 4. 需於口試舉行日前10個工作日完成申請手續。
	寄發論文通知信	所辦將於口試舉行日至少1週前，寄發論文通知信(紙本)，並附上本所交通資訊。	
	寄發論文紙本	建議於口試舉行日前2週寄出論文紙本，以利口委有足夠時間進行閱讀。	請務必與口委確認是否收到論文。
準備工作	公告考試資訊	公告於本所網站並張貼海報，請學生確認資訊是否有誤繙或遺漏。	所辦將同時製作考試所需文件。
	確認或借用器材、物品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請先確認考試場地之設備，若有借用需求，請先至所辦登記。 2. 所辦可借用設備、物品：筆電、簡報筆、水壺、馬 	建議口試時可準備錄音筆(或手機錄音)，以供未來論文修正參考。

		克杯、小盤子，其他物品請自行準備。	
茶水、餐點	水果、便當可視情況自行決定是否訂購。茶水自備(費用皆自付)	<p>1. 餐點如不確定老師習慣，可以請教同一考試委員之學長姐。</p> <p>2. 建議餐點茶水可事先訂購，口試當天提前請同學幫忙取餐，可降低口試的慌亂程度。</p>	
尋找紀錄以及邀請同學	<p>1. 請自覓紀錄人員1位(非本所學生亦可)。</p> <p>2. 請至少邀請2位以上的同學或朋友參與(不包含紀錄)</p>	所辦事先提供口試紀錄表電子檔，以便打字紀錄。口試後提供經指導教授(電子)簽署檔案，以供留存。	
再次提醒口委	口試前請再次提醒口委有關計畫口試之時間及地點	若有需要者，請再次提醒提供身分證字號以及存摺影本。	
當天工作	領取考試文件 口試開始前30分鐘，請 紀錄者 至所辦領取考試文件。(若考試時間為非上班時間，請於所辦辦公時間先行領取資料)	<p>1. 建議當天提前1小時到學校準備，並著合宜服裝。</p> <p>2. 紀錄者之協助項目：</p> <p>(1)至所辦領取考試所需文件夾。</p> <p>(2)將考試公告張貼於考試教室門口。</p> <p>(3)請口試委員簽署印領清冊。 (若有需要，請向口試委員拿取存摺影本。)</p>	

		(4)紀錄口試過程中委員所提之 修正建議。 (5)若有需要，提供停車證予口 試委員。
繳回考試 文件	計畫口試結束後，請將考試文 件、借用設備、物品繳回所辦。	
整理現場	計畫口試結束後，請清理並恢 復場地。	

學位考試申請

二、學位考試申請流程及相關注意事項

流程		內容	備註
申請程序	準備申請 學位論文 口試	<p>1. 考試資格：</p> <p>(1)須修畢規定的32學分(亦可於修滿32學分的同一學期提出申請)。</p> <p>(2)學位論文計畫口試通過4個月後, 才能舉行學位論文考試(以口試日作為計算基準點)。</p> <p>2. 申請期程：每年4月底或11月底前, 且於口試舉行日前10個工作日完成申請手續。</p>	

	<p>提出申請</p> <p>★學位考試需繳交資料：</p> <p>下列檔案都可以電子檔繳交，惟須先請指導教授與所長電子簽署。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學位考試委員名單(系統版) 2. 考試申請書(系統版) 3. 歷年成績單 4. 必/選修學分確認表 5. 英文符合畢業條件證明 6. 通過學術倫理研習課程之證明 7. 論文初稿 8. 線上剽竊系統之論文原創性報告 9. 請告知口試委員是否需要停車證(毋須詢問車牌號碼)；以及是否開放旁聽？ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所有資料請於申請截止日前繳交，逾期將不受理考試相關事宜。 2. 申請時，可暫訂口試日期，但最晚須於口試舉行日前10個工作日回覆所辦確定考試日期，以利進行後續流程。 3. 學位考試繳交資料說明： <ol style="list-style-type: none"> (1)申請資料請自行下載(本所網頁) (2)資料1、2：至學位考試申請系統下載 (3)資料5：通過者，繳交通過之成績單；未通過者，需繳交成績單份數依據學生修業年限計算，如：修讀3年者，繳交3張。 (4)資料6：初稿須包含所有章節，且每一節皆需有內容。 (5)資料7：請先向所辦申請帳號，並將檢測結果提供指導教授審閱，需繳交報告下載方式請參考「turnitin下載範例」、「列印範例」。
寄發論文通知信	所辦將於口試舉行日至少1週前，寄發論文通知信(紙本)，並附上本所交通資訊。	
寄發論文紙本	建議於口試舉行日 前2週 寄出論文紙本，以利口委有足夠時間進行閱讀	請務必與口委確認是否收到論文。

準備工作	公告考試資訊	公告於本所網站並張貼海報，請學生確認資訊是否有誤繕或遺漏。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所辦將同時製作考試所需文件。 2. 若同學於申請至考試期間有修改論文題目(中英文)，請務必告知所辦，以利修訂。
	確認或借用器材、物品	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請先確認考試場地之設備，若有借用需求，請先至所辦登記。 2. 所辦可借用設備、物品：筆電、簡報筆、水壺、馬克杯、小盤子，其他物品請自行準備。 	建議口試時可準備錄音筆(或手機錄音)，以供未來論文修正參考
	茶水、餐點	水果、便當可視情況自行決定是否訂購。茶水自備(費用皆自付)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 餐點如不確定老師習慣，可以請問同一考試委員之學長姐。 2. 建議餐點茶水可事先訂購，口試當天提前請同學幫忙取餐，可降低口試的慌亂程度。
	尋找紀錄以及邀請同學	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請自覓記錄人員1位(非本所學生亦可)。 2. 請至少邀請2位以上的同學或朋友參與(不包含紀錄) 	所辦事先提供口試紀錄表電子檔，以便打字紀錄。口試後提供經指導教授(電子)簽署檔案，以供留存。
	再次提醒口委	口試前請再次提醒口委有關計畫口試之時間及地點	

當天工作	領取考試文件	口試開始前30分鐘，請 紀錄者 至所辦領取考試文件(若考試時間為非上班時間，請於所辦辦公時間先行領取資料)。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建議當天提前1小時到學校準備，並著合宜服裝。 2. 紀錄者之協助項目： <p>(1)至所辦領取考試所需文件夾。</p> <p>(2)將考試公告張貼於考試教室門口。</p> <p>(3)請口試委員簽署印領清冊。(若有需要，請向口試委員拿取存摺影本。)</p> <p>(4)紀錄口試過程中委員所提供之修正建議。</p> <p>(5)若有需要，提供停車證予口試委員。</p>
	繳回考試文件	1. 計畫口試結束後，請將考試文件、借用設備、物品繳回所辦。	所辦會於考試後上傳成績，並發一封信告知考試結果，以及後續事宜。
	整理現場	學位口試結束後，請清理並恢復現場	
論文定稿	修改論文	依據口試委員建議，修訂論文。	
	定稿	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據論文通過方式，完成論文定稿。論文通過方式分成： <p>(1)「指導教授審閱後通過」</p> <p>(2)「指導教授及口試委員審閱後通過」</p> <p>請依據通過方式完成論文的修改，並將審閱核可後的論文再次進行 Turnitin</p>	

		<p>檢測，檢測結果經指導教授核可後，才算完成論文定稿。</p> <p>2. 論文修改完畢，並經所辦完成確認作業後，會先提供「碩士論文通過簽名表」電子檔，亦可至所辦領取正本。</p> <p>3. 展開離校手續</p>	
--	--	--	--

離校手續

三、離校手續及相關注意事項

流程		內容	備註
送印論文	上傳圖書館審核	論文完成定稿後，可將論文上傳圖書館審核，審核通過後，可下載授權書。(圖書館需要至少3個工作天進行審核)	上傳流程及相關注意事項，請參考圖書館 學位論文服務平台 。
	送印論文	<p>★送印論文所需文件</p> <ol style="list-style-type: none">1. 碩士論文通過簽名表2. 圖書館授權書3. Turnitin 檢測結果 <p>請將上述3份文件一併放入論文中送印。</p>	

跑離校	<p>1. 登入【畢業生服務資訊入口網】辦理線上離校作業。</p> <p>2. 確認完成離校待辦事項：</p> <p>(1)至系所辦理相關程序：</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 繳回505、安全門鑰匙 <input type="checkbox"/> 繳交紙本論文1本 <input type="checkbox"/> 清還所上圖書, 或其他尚缺文件(英文成績單、學術活動參與證明等) <p>(2)歸還學位服</p> <p>(3)還清圖書與繳清罰款</p> <p>(4)繳交圖書館核發之電子郵件通知、紙本論文(共計2冊)及論文電子檔案上網授權書:需延後公開者, 另依相關程序辦理。</p> <p>(5)繳清學雜費學分費等相關事項</p> <p>(6)完成課程意見調查</p> <p>(7)完成校友資料填寫</p> <p>(8)僑、外籍生填寫國際學生資料庫</p> <p>3. 攜帶學生證領取學位證書</p>	離校手續注意事項, 請參考學校每學期公告之 「研究生畢業離校注意事項」 。
-----	--	---