

# 國立臺灣師範大學

## 歷史學系

# 研究生手冊

本手冊所訂各項辦法，如有未盡事宜，  
依教育部與本校規定及新修規則辦理。

中華民國 102 年 10 月

國立臺灣師範大學歷史學系

地址：台北市大安區 10610 和平東路一段 162 號

電話：(02) 7734-1504 • 7734-1509

傳真：(02) 2363-3032



# 目 次

壹、學生基本資料.....	1
貳、國立臺灣師範大學歷史學系研究生注意事項.....	10
參、國立臺灣師範大學歷史學系碩士班學科考試實施辦法 .....	12
肆、國立臺灣師範大學歷史學系博士班研究生資格考試辦法 .....	13
伍、國立臺灣師範大學歷史學系碩士班研究生修讀學位須知 .....	17
陸、國立臺灣師範大學歷史學系博士班研究生修讀學位須知 .....	20
柒、國立臺灣師範大學歷史學系研究生辦理離校手續須知.....	24
捌、獎助學金： 國立臺灣師範大學歷史學系研究生獎助學金實施辦法.....	26
玖、歷史學系圖書室管理規則.....	29
拾、論文付印注意事項.....	32
拾壹、研究生口試完畢後注意事項.....	35



## 壹、學生基本資料

### 一、學生基本資料表

姓名：_____	照 片
學 號：_____	
身分證編號（護照號碼）： _____	
性別：_____	
兵役：_____	
現在地址：_____	
永久地址：_____	
生 日：_____年_____月_____日	
血 型：_____	
電 話：(H)_____ (O)_____	
行動電話：_____	
E-mail：_____	
緊急聯絡人：_____ 電話：_____	
學歷及入學：民國_____年(畢、肄)於_____學校_____系 民國_____年進入本校_____系研究所 入學身分 <input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 外籍生_____（國籍） <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 選讀生 入學方式 <input type="checkbox"/> 入學考 <input type="checkbox"/> 甄試	

## 二、申報論文題目

(一) 申報時間：博／碩士班\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學期  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(二) 論文題目： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(三) 指導教授： \_\_\_\_\_

指導教授 職 稱： \_\_\_\_\_

任職學校或機關： \_\_\_\_\_

聯絡地址： \_\_\_\_\_

聯絡電話： \_\_\_\_\_

系主任： \_\_\_\_\_

### 三、博士候選人資格審查

(一) 畢業學分：20 學分

本系 計\_\_\_\_\_學分

外系、所、校 計\_\_\_\_\_學分

(二) 資格考試：

申請考試科目：\_\_\_\_\_

筆試通過時間：博士班\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學期

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

系主任：\_\_\_\_\_

(三) 通過外語能力畢業標準測驗：

通過時間：1、語言別\_\_\_\_\_

博士班\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學期

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

通過時間：2、語言別\_\_\_\_\_

博士班\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學期

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

系主任：\_\_\_\_\_

(四) 已發表之論著：(在學術刊物發表專論或書評或研究討論至三篇以上，其中論文、書評至少各一篇)

博士候選人資格審查已於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日通過

系主任：\_\_\_\_\_

四、博士論文初審（92 學年度起入學之博士生適用）

（一）論文題目：\_\_\_\_\_

（二）審查委員：\_\_\_\_\_

（三）審查通過時間：博士班\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學期  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（四）指導教授：\_\_\_\_\_

系主任簽核：\_\_\_\_\_

博士候選人論文發表

（一）發表時間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（二）論文題目：\_\_\_\_\_

（三）討論人：\_\_\_\_\_

（四）指導教授：\_\_\_\_\_

系主任簽核：\_\_\_\_\_



## 五、與指導教授會談記錄

會 談 時 間	會 談 摘 要
年 月 日	指導教授簽名：_____
年 月 日	指導教授簽名：_____
年 月 日	指導教授簽名：_____
年 月 日	指導教授簽名：_____
年 月 日	指導教授簽名：_____
年 月 日	指導教授簽名：_____

## 六、學術表現審核表

學 術 活 動 名 稱	日 期	審 查 章

七、學位論文口試

(一) 論文題目：\_\_\_\_\_

(二) 口試時間：博 / 碩士班\_\_\_\_\_年級\_\_\_\_\_學期  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

備註：

審核章\_\_\_\_\_

## 八、以「同等學力」入學補修學分審核表

補修科目：

(1) \_\_\_\_\_ 任課教師 \_\_\_\_\_ 審核 \_\_\_\_\_

(2) \_\_\_\_\_ 任課教師 \_\_\_\_\_ 審核 \_\_\_\_\_

(3) \_\_\_\_\_ 任課教師 \_\_\_\_\_ 審核 \_\_\_\_\_

共修 \_\_\_\_\_ 學分

系辦公室審核章： \_\_\_\_\_

附註：碩士班招生考試中以同等學力入學者，至少須補修六學分，所修科目由指導教授指定之。

## 九、離校手續

離 校 手 續	審 核 章
圖書歸還 (含本系及總圖書館圖書)	
歸還研究室鑰匙及驗核教育部助學金工讀時數	
繳驗研究生手冊 (本系規定事項)	
畢業論文繳交本系公務用共計 6 本(1 本精裝、5 本平裝) (若含校方公務用總計 8 本)	

## 貳、國立臺灣師範大學歷史學系研究生注意事項

### 一、修業年限

博士班二年，得延長五年；碩士班二年，得延長二年。

### 二、修習學分

- 1.註冊、修課：研究生須上網選課，並將學生證於開學後一週內由班代收齊至註冊組蓋章，填寫通訊地址、e-mail 及緊急聯絡電話（手機）。
- 2.畢業總學分：碩士班至少二十八學分，博士班至少二十學分，始能畢業；惟碩士班招生考試中以同等學力入學者，至少須補修六學分，所修科目由指導教授指定之（請填寫第 8 頁以「同等學力」入學補修學分審核表）。
- 3.必修科目：碩二「歷史學研究法」（4 學分）。
- 4.上課地點詳見本系網站及公佈欄公告。
- 5.博士班可選修碩士班科目，但不計入畢業應修學分之內，碩士班不得選修博士班科目（博碩合開科目除外）。
- 6.星期四下午為本系「研究生講座」時間，地點在本系視聽教室，碩士班一、二年級、博士班一、二年級研究生一律參加，因故無法參加者，應事先請假。每學期無故缺席兩次（含）以上，或請假三次（含）以上者，則停發其下個月研究生獎助學金，並取消次學期獎助學金之申請資格。
- 7.碩二、博二研究生請於十月底前繳交論文題目登記單。

### 三、研究生獎助學金申請

- 1.依本系「國立臺灣師範大學歷史系研究生獎助學金實施辦法」相關規定實施。(見第 26 頁)
- 2.申請時間：每學期正式上課後一週內辦理，並請準備郵局存簿封面影本、身分證影本各一份。

### 四、借還圖書

(請參閱「歷史系圖書室管理規則」)(見第 29 頁)

## 參、國立臺灣師範大學歷史學系 碩士班資格考試實施辦法

歷史學系91學年度課程研究暨學術發展小組第1次聯席會議通過（91.09.30）

歷史學系101學年度第2次系務會議通過實施（102.01.15）

- 一、本辦法依據國立臺灣師範大學歷史學系（以下簡稱本系）102年1月15日系務會議決議制定。
- 二、本系碩士班研究生必須通過資格考試相關規定，方得提出畢業論文，辦理口試。
- 三、碩士班研究生資格考試，至少需於以下兩種方式之中選擇一種完成：
  - （一）選考與畢業論文相關之專業科目一科，完成筆試。考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分。如有不及格科目得申請重考。
  - （二）在具有審查機制之學術刊物刊登論文或研究討論一篇。
- 四、選擇第三條第一項規定之研究生，需遵循以下規定辦理：
  - （一）本系碩士班資格考，每年於5月、12月各舉辦一次。欲參加資格考試之研究生應於4月1日或10月1日前，向系辦公室提出申請。採筆試方式辦理。
  - （二）本系碩士班研究生參加資格考試，須修滿學分（含當學期修習課程）並獲得論文指導教授同意，方得辦理。
- 五、本辦法未盡事宜悉依本系研究生手冊相關規定辦理。



## 肆、國立臺灣師範大學歷史學系 博士班研究生資格考試辦法

歷史學系 98 學年度第 3 次系務會議修正通過（99.03.26）

- 一、資格考試每學期舉行一次，考試日期依學校行事曆規定。
  - 1.每學年上、下學期各舉行一次。
  - 2.申請截止時間：第 1 學期 9 月 30 日，第 2 學期 3 月 31 日。
  - 3.考試時間：第 1 學期 12 月 31 日以前，第 2 學期 5 月 31 日以前。
  - 4.考試時除命題教師規定可攜帶參考資料外，一律只准攜帶筆、修正液等文具。
- 二、資格考試之報考
  - 1.學科部分：研究生就所修與研究相關之學科指定二科（可分開報考）。
  - 2.外語部分：研究生須通過本國語文以外的兩種外語能力畢業標準，其標準如 16 頁附表：
- 三、學科部分，考試成績以七十分為及格，如有不及格科目，其延長修業年限未屆滿，得於次學期或次學年度重考。重考科目以原指定科目為限，重考一次仍不及格者，依本校相關學則規定辦理。
- 四、附「國立臺灣師範大學歷史學系博士學位候選人資格考核要點」。

## 附錄、國立臺灣師範大學歷史學系 博士學位候選人資格考核要點

- 一、本系博士班候選人資格考核，概以學科考試行之。
- 二、凡博士班研究生，應修科目與學分已修達規定者，均須於應屆畢業學期內申請學科考試。
- 三、學科考試，考試科目如下：
  - 1.學科部分：應考研究生就所修與研究相關之學科指定二科（可分開報考）。
  - 2.外語部分：研究生須通過本國語文以外的兩種外語能力畢業標準，其標準如 16 頁附表：
- 四、學科考試科目命題、閱卷委員由主任遴聘校內、外學者專家擔任之；惟同一考生選考之兩科目，命題委員不得相同。
- 五、學科部分，考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。如有不及格科目，其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，依本校相關學則規定辦理（外語部分不在此限）。
- 六、重考時，仍以原考試科目為限。但因論文研究方向或重點之修正，經指導教授之建議與主任同意，得予以變更。
- 七、若該學科考試科目先考及格，而其在該學期結束時所修該科目之學期成績不及格，則已考及格之學科成績不予採認，應予重考。
- 八、本要點經 83 年 11 月 30 日臨時系務會議修正通過，經 94 學年度第 2 次系務會議、99 學年度第 1 次系會議修正通過後起實施。

**本系碩士班「學生外語能力畢業資格檢定標準表」**  
**100 學年度以後入學生適用 (99.10.08)**

學位別	英語能力畢業標準		補救課程
碩士班	檢定項目		檢定標準
	本校英語會考		120 分以上
	GEPT 全民英檢		中高級
	TOEIC 多益		750 分
	TOFEL 托福	CBT 電腦托福	197 分
		PBT 紙筆測驗托福	527 分
		IBT 網路托福	71 分
IELTS 國際英語測驗		5.5 級	
			修習本校 英語系規 劃之「精進 英語程」： 精進 4

附註：得以曾在進入本校就讀前之英語檢定成績檢附證明後採  
 認。

## 本系博士班「學生外語能力畢業資格檢定標準表」

100 學年度以後入學生適用 (99.10.08)

學位別	語文別		檢定項目	檢定標準	補救課程	
博士班	必考	英文	本校英語會考	120 分以上	修習本校	
			GEPT 全民英檢	中高級	英語系規	
			TOEIC 多益	780 分	劃之「精	
			TOFEL 托福	CBT 電腦托福	200 分	進 英 語
				PBT 紙筆測驗托福	533 分	程」：
				IBT 網路托福	73 分	精 進
	IELTS 國際英語測驗	5.5 級	4+ETS			
	選考	日文	JLPT 日本語能力試驗」	N3 級	Criterion	
		韓文	OPIK 韓語能力測驗	中級	寫作測驗	
		法文	TCF 法語能力測驗	2 級	得以本校	
DELTA 法語學習證書			A2	法語中心		
華文		華語文能力測驗	中等	檢定四級 通過採認		

- 附註：1、必須通過英文以及本國語文以外 1 種外語能力畢業標準。
- 2、得以曾在進入本校就讀前之語文檢定成績檢附證明後採認。
- 3、報考其他語文由系辦公室專案處理。

## 伍、國立臺灣師範大學歷史學系 碩士班研究生修讀學位須知

96 學年第 2 次系務會議修正通過

99 學年度第 3 次系務會議修正通過

101 學年度第 2 次系務會議修正通過

### 一、申報論文題目：

- 1.碩士班二年級研究生於該學年第 1 學期開學時，須申報論文題目。
- 2.至辦公室領取「論文題目登記單」(或至本系網頁表格下載區下載)，送請指導教授簽註意見，於 10 月底前繳回(94 學年度起適用)。
- 3.論文指導教授以本系專兼任教師擔任為原則，如有特殊情形者，須於註冊前徵得主任同意，得增聘系外專家與本系專兼任教師共同指導。對於特殊情形須增聘系(校)外專家與本系專兼任教師共同指導論文者，研究生須自行負擔系(校)外論文指導教授之指導費用。
- 4.原指導教授如因故不再擔任本系教職時，得繼續指導該研究生至完成學位論文止；原指導教授如因故無法繼續擔任指導教授，得由系主任協調本系其他專兼任教師擔任指導工作。
- 5.«論文題目登記單»由辦公室彙整後，送請主任簽核。

### 二、論文計畫與大綱審查：(100 學年度後入學學生適用，舊生得於新舊制中擇一申請)

1. 研究生於確定指導教授並申報論文題目三個月後，經指導教授同意得於每學年第 1 學期 10 月 15 日以前，第 2 學期 4 月 15 日以前向辦公室申請「論文計畫與大綱審查」。
  2. 「論文計畫與大綱審查」之內容須包括：研究目的、研究（文獻）回顧、論文大綱、研究方法與步驟、預期成果、參考書目等項目。
  3. 「論文計畫與大綱審查」設三位審查人（含指導教授），以便在論文撰寫前提出相關建議；若指導教授為雙指導，則由指導教授自行協調一位老師審查。
  4. 「論文計畫與大綱審查」以書面提出申請，以「口試」方式審查。
  5. 「論文計畫與大綱審查」以「通過」、「不通過」表示審查結果；若審查結果為「不通過」，得於二個月後重新提出申請。
  6. 「論文計畫與大綱審查」通過後，若擬更換論文題目，須經指導教授簽名同意後，重新提出審查。
  7. 「論文計畫與大綱審查」相關費用，本系以補助一次為限。不通過再送審者及更換題目重新審查者，研究生須自行負擔相關費用。
- 三、學術表現審查：碩士班研究生申請論文口試前，經指導教授於「學術表現審核表」簽名確認後，始得正式申請論文口試。「學術表現審查」之規定如下（**下列二項均須具備**）：
1. 出席本系學位論文口試至少三場。
  2. 參與校內外學術研討活動至少一次，若未發表論文，則繳

交研討會紀要；或在學術刊物發表書評、論文或研究討論一篇。

#### 四、申請論文考試

##### (一) 申請資格

1. 論文主題須通過「論文計畫與大綱審查」。
2. 修畢二十八學分(須含與碩士論文相關之課程至少四學分)，並通過資格考試。
3. 通過學術表現審查。
4. 通過英語畢業能力檢定。(如附表第 15 頁)

(二) 申請時間：第 1 學期 10 月 15 日以前截止；第 2 學期 4 月 15 日以前截止，逾時不受理。

(三) 申請程序：至本系網頁 (<http://www.his.ntnu.edu.tw>) 「文件下載區」下載「論文考試申請書」，送請指導教授、主任簽註意見後，交回辦公室。

##### (四) 考試程序：

1. 提出考試申請後一個月內(即第 1 學期 11 月 15 日前；第 2 學期 5 月 15 日前)須繳交論文一本至系辦公室，辦理口試申請及請款事宜。
2. 考試日期之訂定依學校行事曆所公佈之考試期限前完成，時間由系辦公室個別安排。

(五) 論文須經口試委員、指導教授及系主任簽名後，始可送校。

# 陸、國立臺灣師範大學歷史學系 博士班研究生修讀學位須知

96 學年第 2 次系務會議修正通過

99 學年度第 3 次系務會議修正通過

101 學年度第 2 次系務會議修正通過

## 一、申報論文題目：

1. 博士班二年級研究生於該學年第 1 學期開學時，須申報論文題目。
2. 至辦公室領取「論文題目登記單」（或至本系網頁表格下載區下載），送請指導教授簽註意見，於十月底前繳回（94 學年度起適用）。
3. 論文指導教授以本系專兼任教師擔任為原則，如有特殊情形者，須於註冊前徵得主任同意，得增聘系外專家與本系專兼任教師共同指導。對於特殊情形須增聘系（校）外專家與本系專兼任教師共同指導論文者，研究生須自行負擔系（校）外論文指導教授之指導費用。
4. 原指導教授如因故不再擔任本系教職時，得繼續指導該研究生至完成學位論文止；原指導教授如因故無法繼續擔任指導教授，得由系主任協調本系其他專兼任教師擔任指導工作。
5. 「論文題目登記單」由辦公室彙整後，送請主任簽核。

## 二、論文計畫與大綱審查：（100 學年度後入學學生適用，舊生得於新舊制中擇一申請）



1. 研究生於確定指導教授並申報論文題目三個月後，經指導教授同意得於每學年第 1 學期 10 月 15 日以前，第 2 學期 4 月 15 日以前向辦公室申請「論文計畫與大綱審查」。
2. 「論文計畫與大綱審查」之內容須包括：研究目的、研究（文獻）回顧、論文大綱、研究方法與步驟、預期成果、參考書目等項目。
3. 「論文計畫與大綱審查」設三位審查人（含指導教授），以便在論文撰寫前提出相關建議；若指導教授為雙指導，則由指導教授自行協調一位老師審查。
4. 「論文計畫與大綱審查」以書面提出申請，以「口試」方式審查。
5. 「論文計畫與大綱審查」以「通過」、「不通過」表示審查結果；若審查結果為「不通過」，得於二個月後重新提出申請。
6. 「論文計畫與大綱審查」通過後，若擬更換論文題目，須經指導教授簽名同意後，重新提出審查。
7. 「論文計畫與大綱審查」相關費用，本系以補助一次為限。不通過再審者及更換題目重新審查者，研究生須自行負擔相關費用。

### 三、學位論文初審：

1. 申請截止時間：上學期 1 月 31 日前；下學期 6 月 30 日前。
2. 論文初審採書面審查方式，遴選校外專家學者二人（不含指導教授）審查。
3. 採委員個別評分，若有一人評分 70 分以下，得於二個月

後重新申請。

- 4.通過書面審查一個月後，得申請學位考試。
- 5.「學位論文初審」相關費用，本系以補助一次為限。不通過再審者及更換題目重新審查者，研究生須自行負擔相關費用。

四、學術表現審查：博士班研究生申請論文口試前，經指導教授於「學術表現審核表」簽名確認後，始得正式申請論文口試。

「學術表現審查」之規定如下（下列三項均須具備）：

- 1.出席本系學位論文口試至少三場。
- 2.參加校內外學術研討活動至少三次（會中發表論文，未發表論文者繳交書面紀要）。
- 3.在學術刊物或正式出版之專書發表論文或書評或研究討論至少三篇（其中論文、書評至少各一篇）。

五、須通過研究生「外語能力畢業資格檢定標準」（自 100 學年度入學新生開始實施）如 16 頁附表。

六、申請論文考試

（一）申請資格

- 1.論文主題須通過「論文計畫與大綱審查」。
- 2.博士班研究生修畢二十學分（須含與博士論文相關之課程至少四學分），並通過資格考試。
- 3.通過學位論文初審。
- 4.通過學術表現審查。
- 5.通過「外語能力畢業資格檢定標準」（如附表第 18 頁）。

（二）申請時間：第 1 學期 10 月 15 日以前截止；第 2 學期

4 月 15 日以前截止，逾時不受理。

(三) 申請程序：至本系網頁 (<http://www.his.ntnu.edu.tw>)  
「文件下載區」下載「論文考試申請書」，送請指導  
教授、主任簽註意見後，交回辦公室。

(四) 考試程序：

1. 提出考試申請後一個月內 (即第 1 學期 11 月 15 日前；  
第 2 學期 5 月 15 日前) 須繳交論文一本至系辦公室，  
辦理口試申請及請款事宜。
2. 考試日期之訂定依學校行事曆所公佈之考試期限前完  
成，時間由系辦公室個別安排。

(五) 論文須經口試委員、指導教授及系主任簽名後，始可  
送校。

七、附民國 95 年 3 月 3 日教育部核定之「國立臺灣師範大學研  
究生博士暨碩士學位考試實施要點」。

## **附錄：國立臺灣師範大學研究生博士 暨碩士學位考試實施要點**

教務處網頁連結 (網址如下)：

[http://www.ntnu.edu.tw/aa/file/LAW/Graduate\\_Test\\_Po\\_100.11.  
08.pdf](http://www.ntnu.edu.tw/aa/file/LAW/Graduate_Test_Po_100.11.08.pdf)

# 柒、國立臺灣師範大學歷史學系 研究生辦理離校手續須知

## 一、畢業生辦理離校手續流程

### (一) 論文摘要建檔及論文上傳

1.請使用 Adobe Acrobat 轉檔軟體，將畢業論文轉成 PDF 檔格式（論文轉 PDF 檔格式請參閱本校圖書館博碩士論文系統網站 <http://sun2.lib.ntnu.edu.tw/gs/login.htm> 「論文轉 PDF 檔格式說明」）。

2.使用可連上網路之電腦（校內外均可），至本校圖書館博碩士論文系統以學號及密碼登錄（請確認學號及借還書密碼是否正確），將論文書目、摘要資料及論文 PDF 檔上傳。圖書館需三個工作天（不含例假日）完成審核，並以電子郵件通知審核通過與否，請列印審核通過之電子郵件通知書（辦理離校手續時須繳交）。

(二) 至註冊組網頁查詢全部成績到齊後，至本校「畢業生資訊入口網」登錄資料。

(三) 須還清本系及總圖書館圖書。

(四) 至系辦公室繳交論文，歸還研究室鑰匙驗核教育部助學金工讀時數，並繳驗研究生手冊。

## 二、依學校行事曆規定期限前辦理離校手續。

## 三、畢業生繳交論文冊數：

(1)本系一本（須精裝）

(2)國史館一本（本系轉送）

(3)近史所一本（本系轉送）

(4)臺史所一本（本系轉送）

(5)國家圖書館一本（本系轉送）

共計交本系 6 本

(1)教育部一本（由註冊組轉呈）

(2)總圖書館一本（由畢業生逕交）

**總計須繳交論文冊數：8 本**

## 捌、獎助學金

### 國立臺灣師範大學歷史系研究生獎助學金實施辦法

86 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過（86 年 10 月 4 日）

87 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過（87 年 10 月 3 日）

89 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過（90 年 3 月 17 日）

92 學年度第 1 次系務會議修正通過（92 年 10 月 3 日）

96 學年度第 4 次系務會議修正通過（97 年 6 月 27 日）

97 學年度第 1 次系務會議修正通過（97 年 10 月 17 日）

第一條：本辦法依據「國立臺灣師範大學研究生獎助學金實施辦法草案」（以下簡稱本校辦法）訂定。

第二條：凡本系博、碩士班在學研究生均可申請，申請時須填寫申請表一份，並繳交前學期之成績單一份（新生請繳交入學考成績證明一份），以便做為審查的依據。申請時間為每學期正式上課開始後一週內。

第三條：依本校辦法第九條規定「研究生於領取獎助學金期間，除准許在校內兼任個案研究助理外，不得在校外兼職，但領取獎助學金及校內兼職待遇總數不得超過貳萬元。」（註：兼職係指在機關學校專任，或全職代理，或兼課時數超過六小時以上，或擔任專任研究助理者。）

第四條：本系研究生獎助學金金額，據該學期本系所獲分配款數額及申請人數計算決定之，碩士班每名每月金額以不超過博士班每名每月金額的三分之二為原則。

第五條：本獎學金之申請案，由本系博碩士班導師組成「研究生獎助學金審查委員會」進行審查，有下列事實者，得優先予以獎助（含正取與備取）：

- 一、家境清寒，且附有關證明者。
- 二、學術表現優異者，含學業成績審查（一年級研究生以入學考試成績為準，其餘研究生以前一學期之平均成績為準）及其他相關學術表現（如曾發表論文於期刊或研討會等）
- 三、於前一學期領取獎助學金期間協助系務表現良好者。
- 四、前一學期參加本系相關學術活動表現良好者。

第六條：依據本校辦法第七條之規定：「領取獎助學金之研究生如有休、退學、工作不力、或違反校規記過以上處分等情事，由各系（所）以書面通知學務處生活輔導組，並會相關單位予以停發，並得另送遞補之名單。」；畢業生則依本校辦法第八條之規定：「……但畢業生則發放至畢業之月份止。」。

第七條：依據本校辦法第十條之規定：「研究生於領取獎助學金期間應接受系（所）主管指派擔任下列工作……」，本系對研究生上述之服務概況將作為考核記錄，如無故缺席或依約未到當月累計達二(含)次者，則停發當月獎助學金，並提供本系「研究生獎助學金審查委員會」，做為下一學期核發研究生獎助學金之參考。考核原則另訂之。

第八條：本系研究生於領取獎助學金期間須協助本系下列各項工作：

一、博士班研究生：協助系內學術活動之執行、協助本系電腦室及協助教師從事教學及研究工作。

二、碩士班研究生：協助教師從事教學及研究工作、協助系辦公室相關之工作、協助本系電腦室、圖書室相關之工作及其它臨時交辦事宜。

領獎助學金期間（含寒、暑假）工作時數依學校分配款及申請同學多寡彈性調整（惟不得少於二小時）。前項安排教學助理協助本系課程之經費比例，不得少於本單位年度分配總額的三分之一，有關教學助理之待遇、工作項目、義務、訓練、工作績效考評與獎勵，悉依「國立臺灣師範大學實施教學助理制度暫行要點」辦理；獲獎助金之研究生如不能接受本系所排定的工作時間與工作內容，應放棄領取獎助學金的資格。

第九條：本辦法如有未盡事宜，依本校辦法所訂之規則辦理。

第十條：本辦法經系務會議通過，報請學校核備後實施，修正時亦同。



## 玖、歷史系圖書室管理規則

- 81 學年度第 2 次系務會議通過公布
- 83 學年度第 1 次臨時系務會議修訂通過
- 86 學年度第 2 次系務會議第二次修訂通過
  - 90 學年度第 1 次系務會議修訂通過
  - 90 學年度第 3 次系務會議修訂通過
  - 91 學年度第 1 次系務會議修訂通過
  - 91 學年度第 2 次系務會議修訂通過
  - 93 學年度第 1 次系務會議修訂通過
  - 94 學年度第 4 次系務會議修訂通過
  - 96 學年度第 3 次系務會議修訂通過
  - 102 學年度第 1 次系務會議修訂通過

### 一、開放時間：

1.除星期例假日外，本系圖書室開放時間如下：

週一至週五：上午八時半至十二時，下午一時至五時。

（借還書籍請於閉館前十分鐘辦理，逾時不辦理。）

2.寒暑假期間開放時間，由本室依學校寒暑假辦公時間另作調整報請主任同意後，於學期結束前公告之。

### 二、閱覽規則：

1.室內圖書係採開架式陳列，故除筆記、貴重物品外，其餘書籍、皮包等物一概不得攜入，請存放於置物櫃。

2.閱覽時務請保持肅靜，注意環境整潔，勿在館內飲食，高聲談笑或亂丟紙屑。

3.室內所置期刊及圖書，使用後請歸回原位，以便他人參考借閱。

### 三、借還書規則：

1.本系圖書專供本校教職員工及學生參考研究之用，外校師生亦可參觀閱覽，恕不出借圖書。

2.凡本校教職員工憑本校所發之服務證，學生憑學生證，進修推廣部學員（修業期限一年以上）憑學員證借閱圖書。校友、退休人員、研究助理及現服務於本校之其他身分人員得向總圖書館申請核發借書證借閱圖書，申請辦法請參閱總圖書館借書規則第二條規定。

3.三樓期刊室除本系專任教師外，一概限室內閱覽，不得外借。

4.本系專任教師於三樓期刊室除現期期刊外，其餘均可借閱，每人以十冊為限（不計入第三條第五項第一款之冊數），借期六週，每逾期一日，每冊罰款新臺幣二元。

5.中文圖書室借出圖書冊數及期限：

(1)專（兼）任教師：100 冊為限，借期六個月。

(2)研究生：100 冊為限，借期六個月。

(3)大學部學生：60 冊為限，借期五個月。

(4)助教、職員、工友、退休老師：50 冊為限，借期一個月。

(5)專案研究助理：20 冊、借期一個月。

(6)校友：15 冊，借期一個月。

(7)退休人員、進修推廣學院學員：10 冊為限，借期一個月。

(8)國語中心學員、其他身分人員：5 冊為限，借期一個月。

- 6.借書冊數已滿定額者，在未還期間不得另借他書，借書期滿，如無他人預約，可自行於線上辦理續借；續借以一次為限。
- 7.本室遇有計畫改裝、整理、合訂圖書或其他必要原因時，得隨時索回所借之圖書。
- 8.凡畢（結）業、退學及休學之學生，均需還清借書且如有罰款必須繳清，未辦妥上項手續者，不予辦理離校手續。
- 9.凡逾期不還者，依總圖書館借書規則第十一條規定，暫停其借書權利，且每逾一日，每冊罰款新臺幣伍元，俟歸還借書、繳清罰款後始予恢復其借書權利。
- 10.凡借出圖書遺失或污損情事，依總圖書館借書規則第十條規定處理。
- 11.本規則經系務會議通過後公布施行，修訂時亦同。

## 拾、論文付印注意事項

- 一、學位考試通過後，論文應根據口試委員意見修改內容，並經指導教授同意後，始得正式付印。
- 二、正式付印之論文，應加上內封、口試委員簽名頁、(中文摘要)(若檢附請先送指導教授審閱)、「博碩士論文電子檔上網授權書」。
- 三、論文格式應符合教育部及本系規定：
  - 1.以中文撰寫，撰寫方式及論文封面編排本所採橫式式樣。
    - (1)論文宜電腦打字或打字影印；論文宜平裝，以十六開白報紙或書面紙大小為準則(約 26.2 公分長、19 公分寬)。
    - (2)同一屆論文之封面(含書背)格式、紙質、顏色及口試委員簽字頁格式需統一，封面顏色與紙質由應屆畢業畢業同學共同商討訂定之(請在碩二下學期末先行決定之)；封面格式請依系辦規定。
  - 2.論文應包括：中文封面、簽名頁、(中文摘要)、目錄、圖次、表次、本文註釋、參考文獻、「博碩士論文電子檔上網授權書」。
    - (1)中文封面應書寫下列項目：

國立臺灣師範大學**歷史學系**博士(或碩士)論文  
中文題目  
研究生中文名字  
指導教授中文名字  
畢業年月(第 1 學期為一月，第 2 學期為六月。例如：

86 年 10 月畢業者，畢業年月應註明為 87 年 1 月。）

(2)書背應書寫下列項目：

國立臺灣師範大學歷史學系博士（或碩士）論文

中文題目

研究生中文名字

3.論文請存普通文字檔。若有大小標題，請依序標示如下：

壹、……

一、……

（一）……

1.……

4.標點符號一律使用「全形」，例如：，；、。（）？！「」

『』。破折號請用——表示，刪節號請用……表示。書名號請以內碼《》表示，篇名號請以內碼〈〉表示。

5.注釋請採 word 文字檔自動排序，並請依下列格式撰寫：

(1)中文專書：作者，《書名》（出版資料），頁碼。如：

陳寅恪，《唐代政治史述論稿》（重慶：商務印書館，1944），頁 26。

(2)中文論文：作者，〈篇名〉，《期刊或論文集》（出版年月），

頁碼。如：

劉子健，〈史學的方法、技術與危機〉，《新史學》1 卷 1 期（1990.3），頁 79-95。

蕭啟慶，〈蒙元統治對中國歷史發展之省思〉，《第二屆中國邊疆史學術討論會論文集》（台北：台灣師大歷史系，1996），頁 1-16。

(3)西文專書、論文亦同上例，如：

Timothy Brook, *The Confusions of Pleasure: Commerce and Culture in Ming China* (Berkeley & Los Angeles: University of California, 1998), p. 218.

Charlotte Furth, "Blood, Body and Gender: Medical Images in Ch'ing Dynasty China," *Chinese Science* 7(1986): 43-66.

各頁次之置放順序為：

- 6.內封、口試委員簽名頁、「博碩士論文電子檔上網授權書」、「博碩士論文授權書」(國科會科資中心版)與中文摘要(置於論文之前)。

## 拾壹、研究生口試完畢後注意事項 (適用一般碩博士班及教學碩士班)

- 1.先依口試委員意見修改論文，經指導教授看過確認後為定稿，將論文轉檔為 pdf 檔，至本校總圖書館網頁「本校博碩士論文系統」上傳，約 2-3 日工作天，圖書館將以 e-mail 通知查核通過否，通過始能來校辦理離校手續（教碩班學員請確認操行成績是否已送）。
- 2.論文的付印**採 16 開**（約 26.2 公分長，19 公分寬）（**※請注意！非 A4 大小！**）  
一般班（碩博士班）：**8 本（1 精裝 7 平裝，本校（含系上）公務用）**  
教學碩士班：**4 本（1 精裝 3 平裝，公務用）**
- 3.封面抬頭為：國立臺灣師範大學歷史學系碩（博）士論文（現已系所合一請勿寫：歷史研究所），書背亦同。頁面次序如下（括號內可有可無）：  
封面  
蝴蝶頁  
再放一張與封面相同頁面  
論文通過簽名頁（口試完畢後跟系辦公室領取）  
學位論文授權書  
目次  
（謝辭）
- 4.辦理離校手續最後期限：第 1 學期每年 2 月底前；第 2 學期 8

月底前；暑期 9 月底前（請注意教務處網頁公告當學期辦理離校期限）

5.一般生：請至「畢業生服務資訊入口網」

網址：<http://ap.itc.ntnu.edu.tw/GraStd> 或由本校首頁「學生」→「就學服務」→「畢業生服務資訊入口網」或個類專區→「畢業生專區」

## 離校系統操作手冊（學生）

1.學生以電子郵件帳號和密碼登入，亦可透過選課的學號和密碼登入。

2.登入後，左邊會顯示學生需要完成的離校手續有哪些，右邊會顯示重要訊息和日期。

3.等所有手續完成後，系統會顯示“恭喜您！你已經完成所有待辦事項，可以至教務處領取學位證書了！”訊息，通知學生去領取學位證書。領取時，請攜帶學生證，研究生另攜帶論文一本。和平校區系所學生請至教務處註冊組領取，公館校區系所學生請至公館校區教務組領取。若無法親自領取，請填寫委託書交被委託人辦理。委託書請至下列網址下載：

網址：<http://www.ntnu.edu.tw/aa/aa1/case06/form41.doc>。

4.已領取畢業證書的學生，登入後會顯示你已領取學位證書的訊息。

5.點選重要消息標題，可以看訊息內容。