

國立臺北大學公共行政暨政策學系

105 級碩（博）士班

迎新座談暨研究生手冊

時間：105 年 7 月 21 日（週四）

地點：三峽校區公 8F06

105 學年度公共行政暨政策學系碩、博士班

迎新座談流程表暨即時訊息

11:00-11:20 新生報到

11:30-12:00 系主任及師長致詞

12:00-12:30 師生用餐、新生自我介紹

12:30-13:00 系務及修業規定說明

13:00-13:30 選班級幹部、學長姐交流時間

【即時資料】

- 一、碩班新生入學考試（非常重要）
- 二、新生注意事項
- 三、研究生獎助學工作說明
- 四、105-1 開設課程明細表
- 五、105-1 註冊通知

一、碩士班暑期預修及開學考（非常重要）：

考試科目：專業知識基礎測驗

考試時間：105 年 9 月 14 日週三，13：00-15：00，公 2F16

考試範圍：

國立臺北大學公共行政暨政策學系 105 學年度碩士班新生暑期書單

1. Rosenbloom, D. H. (1983). Public administration theory and the separation of powers. *Public Administration Review*, 43(3): 219-227.
2. Svara, J. H. (2001). The myth of the dichotomy: Complementarity of politics and administration in the past and future of public administration. *Public Administration Review*, 61(2): 176-183.
3. Bryson, J. M., Crosby, B. C., & Bloomberg, L. (2014). Public value governance: Moving beyond traditional public administration and the New Public Management. *Public Administration Review*, 74(4): 445-456.

二、碩、博士班新生注意事項：

1. 選課暨獎助學金申請：

每學期請登入學生資訊系統**選課+申請獎助學金**，系統上需要登錄**郵局局號、帳號（僅限郵局）**。

2. 開學日期：105.09.12（週一）開始上課。

3. 新生研究室分配，請新生**統一**於 9/12（週一）當天中午到 318 系辦公室領取研究室鑰匙、學術參與時數登錄表。

4. 本系 316 電腦室備有公用電腦及影印機（含列印功能），使用者酌付費用，有關門禁卡及列印卡開學後可向**林家如助教申辦**。

5. 修業期間有關

碩士班：公告本系 318 辦公室公布欄及系網頁/課程資訊/碩士班/碩士班訊息

<http://pa.ntpu.edu.tw/index.php/ch/course/index/62/499>

博士班：公告本系 318 辦公室公布欄及系網頁/課程資訊/博士班/博士班訊息

<http://pa.ntpu.edu.tw/index.php/ch/course/index/5/533>

6. 系辦公室電話：8671-1006；（碩博士班）林麗樺助教：86741111-67447

7. 請學長姐協助事項：

（1）請新生簽到，並確認、更新聯絡通訊。

（2）請新生填寫系務工作意願、值班表請於 9/2（週五）以前填表完成，回擲系辦。

三、研究生獎助學金工作說明

工作項目	說明
值班 時薪：240 元	值班時間： 上午班：9：00-13：00（寒暑假 9：00-12：30） 下午班：13：00-17：00（寒暑假 12：30-16：00） 主要工作： 公文傳送、環境維護、臨時交辦事務 PS： 1.遲到需補足時數 2.如因故需換班請先協調好再提前跟辦公室報告。 3.每個月最多支領 3500 元為上限；待學校分配款下來，由系辦公室核算每月分配款及工作時數。
系友會*1 人： 時薪：240 元	向承辦李瓊瑤助教負責。
圖書編碼整理*4 人： 時薪 360 元	向承辦林家如助教負責。
論文口試表件印製*1 人： 時薪：240 元	向承辦林麗樺助教負責。 係屬專案性質，完成「學期」需求。

系務工作注意事項：

一、除了值班生以外，其他系務工作的同學，請至遲於開學 9/12（週一）當天向各承辦助教報到，並瞭解工作內容細節。

二、

【值班】

- 1.準時到班。請早班同學於 11：30 買午餐回值班室用餐；值班時間請勿遲到。
- 2.若因故需要換班，請提前告知助教更換日期及值班同學姓名。
- 3.以辦公室值班時交付的庶務或臨時任務為主，例如送公文、跑郵局、澆花、等所有協助系所辦公室、的雜項庶務。

【監考生監考注意事項】

- 一、請於考試前 10 分鐘至系辦公室找助教拿取試卷與考題。(學士班請洽林家如助教，進修學士班請洽蘇俞如助教)
- 二、發卷前請呼籲同學將書本收好，手機關機；監考生手機應轉無聲或震動，以免干擾考生。
- 三、監考生務必詳對考生的座位簽名表，以備有作弊之嫌時，供授課教師查證。
- 四、監考期間，監考生「應」適時走動，不能只是坐在講桌上，且嚴禁監考生看書。
- 五、監考完畢，監考生需在試卷皮袋上簽名以示負責。
- 六、監考生務必準時到場監考，如有無故缺席監考、遲到、監考怠惰、工作不力或被考生投訴之情事，經系辦公室或授課教師查證屬實者，將依本系獎助學金辦法之規定由辦公室酌予懲處並扣繳獎助學金。
- 七、若授課教師指定 **Closed Book** 的考試方式，監考生應事先呼籲同學不可有「交談、交換考試資料、使用電腦設備...等」作為。
- 八、授課教師如針對該科目有特別監考要求，順從授課教師規定。

四、105-1 開設課程明細表

國立臺北大學 105 學年度第 1 學期 【行政博】 開課明細表

	流水碼	科目名稱	學分	教師 專兼	教師 職稱	授課 教師	必選 修別	課程 類別	教室	時間	備註
1.	M5115	公共行政專題 ◎ 有限制	2	專任	教授	呂育誠	必	半	公 2F02	四 5~6	
2.	M5253	量化研究方法 ◎ 有限制	2	專任	副教授	張育哲	必	半	公 2F01	五 5~6	
3.	M5252	統計分析 ◎ 有限制	2	專任	助理教授	陳澤鑫	選	全	公 2F01	四 7~8	博班選修，全學年課程。
4.	M6106	論文	0		未輸入	*****	必	半			
5.	M6153	政策問題形成 與建構研究 ◎ 有限制	2	兼任	教授	張世賢	選	半	公 2F01	四 5~6	博班為選修

國立臺北大學 105 學年度第 1 學期 【行政碩】 開課明細表

	流水碼	科目名稱	學分	教師 專兼	教師 職稱	授課 教師	必選 修別	課程 類別	教室	時間	備註
1.	M5726	政治經濟學 專題 ◎ 有限制	3	專任	教授	羅至美	必 選	半	公 2F06	二 2~4	碩府組分組必修。碩行、碩政、博為選修
2.	M5088	政治學研究 ◎ 有限制	3	專任	教授	周育仁	必	半	公 2F26	一 5~7	碩一政府組必修、博班為選修
3.	M5027	社會科學研 究方法論 ◎ 有限制	2	兼任	教授	翁興利	必	半	公 2F34	五 7~8	碩班行政組、政府組及政策組共同必修、博班為選修
4.	M5739	政策規劃專 題 ◎ 有限制	3	兼任	教授	張世賢	必 選	半	公 2F05	四 2~4	政策組六選二必修，博班為選修
5.	M5667	公共行政研	3	專任	副教授	胡龍騰	必	半	公 2F03	四 5~7	碩行分組必修；碩政六選二必修；碩府為選修

		究 ◎ 有限制									
6.	M5714	公共行政研 究 ◎ 有限制	3	專任	教授	呂育誠	必	半	公 2F39	一 5~7	碩行分組必修;碩政六選二必修;碩府為選修
7.	M5071	公共政策研 究 ◎ 有限制	3	專任	教授	張四明	必	半	公 2F05	三 7~9	碩行 6 選 2 必修;碩政分組必修;碩府組為選修
8.	M5100	組織理論與 行為專題 ◎ 有限制	3	專任	教授	黃朝盟	必	半	公 2F39	五 5~7	碩班行政組六選二必修。政策組及政府、博班為選修。
9.	M5286	比較政治理 論 ◎ 有限制	3	專任	副教授	鄭又平	必 選	半	公 2F01	三 7~9	碩府分組必修、博班為選修
10.	M5060	質化研究方 法 ◎ 有限制	2	專任	教授	林淑馨	必	半	公 2F02	二 5~6	碩行、碩政、碩府三組共同必修
11.	M5280	質化研究方 法	2	專任	副教授	劉坤億	必	半	公 2F06	四 9~10	碩士班三組共同必修
12.	M5030	量化研究方 法	2	專任	副教授	張育哲	必	半	公 2F34	五 3~4	碩士班三組共同必修
13.	M5180	人力資源管 理與發展 ◎ 有限制	2	兼任	教授	陳金貴	選	半	公 2F05	四 5~6	碩行、博選
14.	M5059	政府談判專 題研究 ◎ 有限制	2	兼任	教授	吳秀光	選	半	公 2F02	一 3~4	碩、博選
15.	M6136	政策評估專 題	3	專任	副教授	侯漢君	必	半	公 2F01	二 2~4	碩政六選二必修、博士班選修
16.	M6139	決策分析方 法 ◎ 有限制	3		未輸入	*****	必	半	公 2F01	三 2~4	碩政六選二必修、博士班為選修 李仲彬副教授授課
17.	M6021	行政倫理專 題 ◎ 有限制	3	專任	教授	顧慕晴	必	半	公 2F27	三 2~4	碩行六選二必修、博班為選修
18.	M6109	論文	0		未輸入	*****	必	半			

19.	M6126	分配政策與政治 ◎ 有限制	2	專任	教授	羅清俊	選	半	公 2F03	一 3~4	碩、博為選修
20.	M6104	政治溝通專題 ◎ 有限制	2	專任	副教授	劉嘉薇	選	半	公 2F02	四 7~8	碩府、博班為選修
21.	M6086	官僚組織與行為專題 ◎ 有限制	2	兼任	教授	許立一	選	半	公 2F06	三 7~8	碩行、碩政、博
22.	M6011	當代政治思潮 ◎ 有限制	2	專任	助理教授	周家瑜	選	半	公 2F01	五 3~4	碩、博班為選修
23.	M6141	政策問題分析 ◎ 有限制	2		未輸入	*****	選	半	公 2F02	二 3~4	碩政組、博班為選修
24.	M6112	政策溝通與協調 ◎ 有限制	2	專任	副教授	胡龍騰	選	半	公 2F01	一 7~8	碩政、博班為選修
25.	M6063	選舉與政黨專題 ◎ 有限制	2	兼任	教授	吳重禮	選	半	公 2F02	五 6~7	碩府、博班為選修
26.	M6090	賽局理論與理性決策 ◎ 有限制	2	專任	助理教授	陳澤鑫	選	全	公 2F06	二 7~8	碩政、博班選修。全學年課程

五、105-1 學生註冊通知

受文者：學士班、碩士班、博士班全體學生

※105 學年度第 1 學期上課日期：9 月 12 日（星期一）。

※本件註冊通知，公布於本校教務處網站首頁。

項目	申請對象	受理時間	辦理方式	承辦單位	洽詢電話	備註
選課	全體學生	請詳閱學生資訊系統及教務處課務組網頁。	網路選課	課務組	86741111 轉 66110-66117	學、碩、博士班： 一、第一次選課：105 年 8 月 2 日至 8 月 8 日 二、第二次選課：105 年 8 月 23 日至 8 月 29 日 三、加退選：105 年 9 月 13 日至 9 月 24 日
繳費	學士班1-4 年級 碩士班1-4 年級 博士班1-7 年級	9 月 7 日前	(1)土銀分行 (2)自動提款機轉帳 (3)信用卡刷卡繳費 (4)便利商店繳費-需另付手續費	出納組 課務組	86741111 轉 (出納組) 66359-60 (課務組) 66110-117	(1)學士班延修生選修 9 學分以下，於 9/20(二)至 9/27(二)前於選課系統確認選課後，自行線上列印選課單至課務組核章後，可至出納組列印繳費單，或於 9/27(二)當日直接至出納組繳交註冊相關費用。 (2)學士班延修生選修 10 學分以上，繳交全額學雜費者，可直接至出納組列印繳費單，或於 9/27(二)當日直接至出納組繳交註冊相關費用。 【※當日繳費時間：上午 9:00-12:00、下午 1:30-3:30】
	學士班延修生	9 月 27 日	選修 9 學分以下者，先選課後繳費			
	復學生	9 月 27 日				
	選修學分生（碩士班）	9 月 27 日				
自行列印繳費單	學士班1-4 年級 碩士班1-4 年級 博士班1-7 年級	8 月 25 日				註冊繳費單於 8 月 25 日後，請同學直接上網至本校網頁左下角「土銀繳費系統」自行列印註冊繳費單，若繳費單項目、金額有修改，請洽出納組辦理。
就學貸款	詳右備註	9 月 7 日前 延修生擬辦理就學貸款者請於 9 月 7 日自行線上列印選課單，經課務組	網路線上申請並將備註所列文件送達或寄達生活輔導組。	生活輔導組 課務組	86741111 轉 66197 86741111 轉 66114	有意申請就學貸款同學〈家庭年收入在新台幣 114 萬元以下之中低收入戶（就學期間免息）、家庭年收入逾新台幣 114 萬元以上至 120 萬元以下家庭（就學期間自付半息）或家庭年收入逾新台幣 120 萬元以上且家中有 2 位就讀高中以上學校者（自付全息）〉，請務必於 9 月 7 日前將最近三個月內全戶戶籍謄本、註冊繳費單（暫不需繳費）、台灣銀行學生就學貸款申請書（學校存執

		核章後，再至出納組領取繳費單				聯)、本校就學貸款申請單(須進入學生資訊系統中完成就學貸款申請程序始可列印)一併逕送三峽校區行政大樓 2 樓生活輔導組，或以限時掛號(郵戳為憑)寄至本校三峽校區生活輔導組(新北市三峽區大學路 151 號)。逾期恕無法補辦，必須自行繳交註冊相關應繳費用，務請注意。 ※ 就學貸款申請程序一律採網路線上申請，詳情請上網(網址： http://www.ntpu.edu.tw/laws/law.php?dep=4&dep_sub=8) 查詢就貸申請作業要點及流程。
減免學雜費	詳右備註	105/8/17~105/8/24	網路線上申請(由學生資訊系統登錄)並列印簽名，連同相關證件於指定期間繳至生輔組審核；未能於上述時間辦理，請於 8 月 22 日前(郵戳為憑) ，檢具申請表及相關證件，以 限時掛號 寄至本組。	生活輔導組	86741111 轉 66202	一、符合下列學雜費減免申請資格者，請於105 年 8 月 17(三)至 24 日(三)前登錄學生資訊系統填寫申請書並列印簽名後，備齊減免身份之相關證件至生輔組辦理。 1. 軍公教遺族 2. 原住民籍學生 3. 現役軍人子女 4. 低收入戶學生 5. 中低收入戶學生 6. 特殊境遇家庭子女或孫子女 7. 身心障礙學生 8. 身心障礙人士子女。 二、學雜費減免相關申請說明請參閱生輔組網頁公告 網址： https://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-3/news.php
弱勢家庭學生助學金	詳右備註	9 月 14 日至 10 月 13 日	網路線上申請並列印簽名，連同戶籍謄本一併繳交	生活輔導組	86741111 轉 66197	(1) 申辦本助學金學生，基本條件為家庭年所得收入需在一定金額以下(請於申請前詳閱網頁公告事項)，且未申領教育部各類學雜費者，其相關內容請參閱學務處生活輔導組網頁，網址： 學務處->生活輔導組->最新公告->弱勢家庭學生助學金申請注意事項">http://www.ntpu.edu.tw/台北大學->學務處->生活輔導組->最新公告->弱勢家庭學生助學金申請注意事項。 (2) 符合規定申請學生，務請於10 月 13 日前完成線上申請並列印簽名，連同戶籍謄本(學生已婚者，含配偶及本人；未婚者，含父母親及本人)，逕送生活輔導組，逾期概不受理。 (3) 經審核通過者，統一於105 學年度第 2 學期註冊通知繳費單中抵扣。

兵役役籍調查 (限男生)	大學部新生	9月7日未繳交者，請最遲於9月13日前繳交至行政大樓2樓學務處軍訓室。	◎兵役役籍調查表，請至學生資訊系統填寫後列印，並檢附左列文件及依規定黏貼影本。 ◎填報流程請參閱下列注意事項 臺北大學→學務處→軍訓室→表單下載→下載105學年度大學部新生入學報到「申請緩徵、儘召注意事項」	軍訓室	86741111 轉 66226	一、有關男生兵役相關事項，如有任何問題請上臺北大學→學務處→軍訓室→學生兵役問題說明網查詢，網址如下。 http://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-3/arm/s2/ 二、83年次以後役男徵服4個月常備兵役軍事訓練，請詳閱83年次以後役男徵服4個月常備兵役軍事訓練Q&A。 三、兵役役籍調查表填報流程，請參閱105學年度大學部新生入學報到「申請緩徵、儘召注意事項」，網址如下。 http://www.ntpu.edu.tw/admin/a8/org/a8-1/download_more.php?id=785
學生團體保險	全體學生	8月5日(星期五)之前	詳右備註	軍訓室	86741111 轉 66230	1. 參加學生團體保險者，保費請連同註冊費一起繳交。 2. 擬不投保者，請至軍訓室網站→表單下載→下載「學生團體保險投保意向切結書」，填寫後於8月5日前擲回，務請電洽86741111轉66230確認收到，程序才算完成，逾期不受理。
全民健保繳費及相關基本資料表單	僑生 外籍生(學位生) 陸生(學位生) 含(學士、碩士、博士班)	配合學雜費繳費時間	詳右備註	僑外生輔導組	86741111 轉 66219	1. 僑生、外籍生全民健康保險一律連同註冊繳費單至台灣土地銀行各分行繳。 2. 新生僑生、外籍生(學位生)、陸生(學位生)，含(學士班、碩士班、博士班)並請至僑外組網站→表單下載→下載「國立臺北大學僑生基本資料表」、「國立臺北大學外籍生(學位生)基本資料表」、「國立臺北大學陸生(學位生)基本資料表」

請註冊假	全體學生	6月13日-9月12日前	學生因重病或重大事故，需繳交足資證明文件，送達或寄達註冊組	註冊組	86741111 轉 66101 66103 66106 66107 66254	請准註冊假之學生，均定於9月27日（星期二）補辦註冊手續，其未經准假或超過准假日期而未註冊者，應予休學並限期辦理休學手續，逾期未辦休學手續或已休學期滿未註冊者，應予退學。
蓋註冊戳記	全體學生	9月12日-9月20日	班代收齊送達註冊組			請各班班代將已完成註冊程序同學之學生證，依學號順序統一收齊，送交註冊組各系所承辦人加蓋註冊戳記。

附註：

一、有關休、退學退費規定

(1) 新生必須完成註冊程序後，始能辦理休學。休、退學問題請逕洽教務處註冊組各學籍承辦人(學籍承辦人聯絡方式詳本組網頁

<http://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/member.php>)。

(2) 繳費截止日(含)前完成休、退學程序，依規定學雜費全退。繳費截止日次日起至學期三分之一基準日間完成休、退學程序，依規定學雜

費各退三分之二。學期三分之一基準日次日起至學期三分之二基準日間完成休、退學程序，依規定學雜費各退三分之一。過學期三分之

二基準日後學雜費一概不退。

二、同學繳費後可於9月7日起上網查詢，開學後一週若「註冊查詢系統」仍顯現尚未完成繳費手續者，請持繳費收據，到出納組辦理銷號。

三、其他：

(1) 圖書逾期未還或罰款未繳清者，請於9月7日前先至圖書館辦理銷案。

(2) 凡屬本學期應屆畢業學生(含本系、輔系、雙主修及教育學程等之延長修業生)，務必預先清查自己的畢業總學分數是否足夠，如有疑問，請洽所屬相關學系(組、室、中心)或註冊組確認後再選課，以免漏選無法如期畢業。

(3) 修習輔系及雙主修學位之應屆畢業學生，於應屆畢業最後一學期，如仍未修畢輔系或加修學系應修學分，而擬本系畢業者，至遲請於畢業資格初審時間(第1學期12月31日)前提出完成放棄申請，否則相關教務單位及學系將僅能依規定程序審查核定列為「延畢」。

(4) 學分抵免：依本校學生抵免學分辦法規定，抵免學分之申請，應於入(轉)學、轉系、申請修習輔系或雙主修當學年加退選前(9月13日至9月24日)至系所辦理。

(5) 學士班學生戶籍、通訊地址或聯絡電話如有變動或錯誤者，務請親至註冊組辦理更正，以維個人權益。

(6) 碩博士班學生通訊地址以6月14日前登錄之資料為準，如有變動或錯誤者，請務必於該日前自行上網更新或更正，以維個人權益。

(7) 本校悠遊卡學生證之學生身分有效期限預設為4年，若因延修、休學…等因素而尚未畢業者，請學生本人持悠遊卡學生證至註冊組辦理身分「展延」。

