

# 國防大學政治作戰學院

## 學員生手冊



中華民國 107 年 3 月

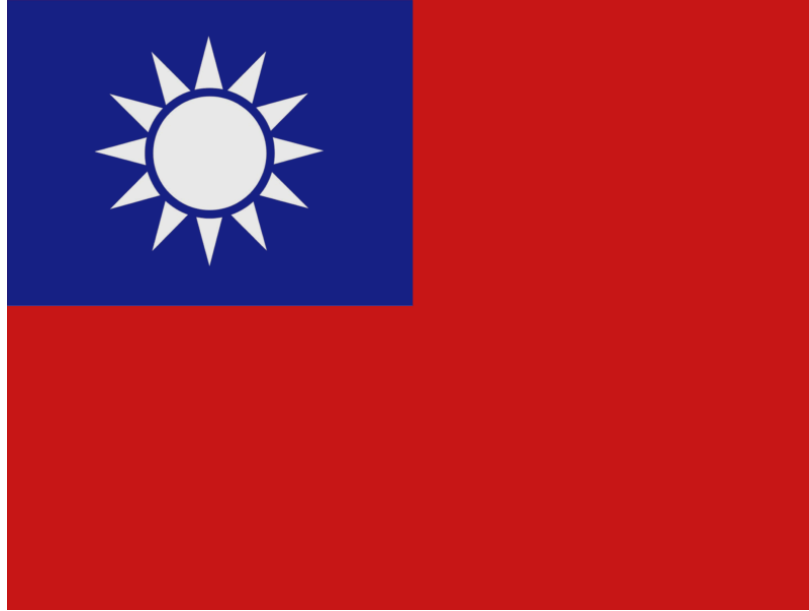
# 國防大學政治作戰學院學員生手冊

## 目錄

壹、 總則 .....	14
一、 依據 .....	14
貳、 院況簡介 .....	18
一、 組織架構 .....	18
二、 教育內容 .....	18
三、 地理位置 .....	21
參、 教務章則 .....	22
國防大學學生研究生學則 .....	22
國防大學學員生休請假實施規定 .....	50
國防大學博碩士學位論文抄襲處理原則 .....	104
肆、 學務章則 .....	118
心理輔導 .....	118
課外活動指導（學生社團活動） .....	120
愛國教育 .....	121
學員生座談會 .....	125
國防大學學生研究生獎懲實施規定 .....	127
國防大學學員生德行成績考核作法 .....	140
伍、 總務章則 .....	147
禮節基本要求 .....	147
服裝基本要求 .....	153
儀容基本要求 .....	155
教室基本要求 .....	156
兩性營規基本要求 .....	159
識別證使用要求 .....	176
各型車輛管制暨車輛通行證申辦管制作法 .....	180
民用通信資訊器材及資訊設備攜出（入）管理規定 .....	191
國防大學政治作戰學院研究生住宿申請暨管理規定 .....	199

拾壹、附錄.....	210
軍事教育條例 .....	210
軍事學校學生研究生學籍規則 .....	216
軍事學校及軍事訓練機構學員生修業規則 .....	226
軍事學校退學休學開除學籍學生服役處理辦法 .....	234
軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給辦法 .....	236
軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法.....	238
軍事學校自費學生權利義務及管理辦法 .....	243

# 國 旗



◎藍色：代表光明純潔、民族和自由。

◎白色：代表坦白無私、民權和平等。

◎紅色：代表不畏犧牲、民生和博愛。

白日的十二道光芒，代表一年十二個月，一天十二個時辰；也象徵著國家的命脈，隨著時間的前進永存於世界；更鼓舞國人與時俱進，自強不息。

# 國 歌

國 父 訓 詞  
程 懋 筠 作 曲

C大調 4/4

1	1 — — 3	3 — — 5	5 — — 3														
三	民	主	義	，	吾	黨	所										
2 — — 3	ī — — <u>6̣5̣</u>	6 — — 3	6 — — <u>5̣4̣</u>														
宗	，	以	建	民	國	，	以	進	大								
5 — — <u>5 0</u>	<u>4 0</u> <u>6 0</u> <u>5 0</u> <u>ī 0</u>	<u>7 0</u> <u>2̇ 0</u> <u>ī 0</u> <u>6̇</u>	6 ī 6 5														
同	，	咨	爾	多	士	，	為	民	前	鋒	，	夙	夜	匪	懈	，	主
3 2 1 <sup>v</sup> 5	5 — — <u>6̣5̣</u>	5 — — ī	ī — — <u>6̣5̣</u>														
義	是	從	，	矢	勤	矢	勇	，	必	信	必						
5 — — 5	3̇ — — <u>2̇·3̇</u>	2̇ — — 5	2̇ — — <u>2̇·3̇</u>														
忠	，	一	心	一	德	，	貫	徹	始								
ī — —																	
終	。																

# 校史

## 國防大學校史簡介：

本校前身為「陸軍軍官學堂」，於民國前6年5月8日在河北保定創立，民國前1年7月更名為「陸軍預備大學堂」，民國元年10月遷至北平，定名為「陸軍大學」。此期間因抗日、剿共及戡亂等戰爭，校址多次遷移，民國38年5月「陸軍大學」師生奉命遷台，民國40年遷移新竹；民國41年5月1日改制為「國防大學」，學校遷至台北大直，同年11月再次更名為「國防大學校」。

民國48年9月1日更名為「三軍聯合參謀大學」，民國57年9月1日，與陸、海、空三軍參謀大學之研究班合併，改稱「三軍聯合大學」。民國58年12月1日，將「三軍聯合大學」改為「戰爭學院」，各軍種指揮參謀大學改稱「指揮參謀學院」，四院併編於一校，改制為「三軍大學」。民國86年6月因應國防部「博愛專案」，本校暫遷桃園武漢營區。

民國89年5月8日，「三軍大學」改制為「國防大學」，廣納軍事學院（原戰爭學院、陸軍指揮參謀學院、海軍指揮參謀學院及空軍指揮參謀學院改制成學部後合併）、中正理工學院、國防管理學院及國防醫學院等四所學院；後續為結合國軍精進案之政策及校院調併之必要，本校於民國95年1月1日奉令執行「北部地區校院調併」案，旋移出國防醫學院（改制為獨立學院）。同年9月1日納入政治作戰學校，改編成戰爭學院、陸軍指揮參謀學院、海軍指揮參謀學院、空軍指揮參謀學院、政治作戰學院、理工學院、管理學院。校園亦暫調整為三大校區，除理工學院駐地不變外「中正嶺校區」，原校本部暨戰、陸、海、空院，於民國96年8月遷駐八德「率真校區」及管理學院遷駐北投，與政治作戰學院併駐於「復興崗率真校區」。101年1月1日國防語文中心改隸本校，更名為「國防大學語文中心」；同年4月1日國防部遠朋國建班改隸本校，更名為「國防大學遠朋國建班」。

# 校 徽



- ◎國 徽：代表中華民國。
- ◎嘉 禾：代表民族生生不息，源遠流長。
- ◎太 極 圖：代表中國的道統思想「互助永生」。
- ◎三環聯結：代表三民主義及三軍聯合作戰。
- ◎五 飄 帶：代表軍人武德—智、信、仁、勇、嚴及五大信念—主義、領袖、國家、責任、榮譽。

# 國防大學校歌

楊濤 作詞

雷聖凱 作曲

豪邁,雄壯 > > >> >

巍巍海嶽，風雨浩瀚，國防巒宮大計蔚然，

5 *mf*  
是革新國軍教育的宏規，是培育三軍精英的

9 *mp*  
搖籃，講求多維軍事戰略，建立全民國防理念，

14 *mf*  
濟濟多士，研究發展，追求跨領域

19 *f*  
專業整合，掌握國際間環境變遷，道天地將法，

23  
智信仁勇嚴，精益求精宏觀前瞻，術德兼修薪火相傳，

28 *ff* *f* > > >> >>  
作國家干城慎謀能斷，確保國祚萬萬年，巍巍海嶽

33  
風雲浩瀚，國防巒宮大計蔚然，是格新國軍教育的宏規，

38 *ff*  
是培育三軍精英的搖籃。



校 訓

親

愛

精

誠

# 院史

## 政治作戰學院沿革：

自政府遷台後，先總統蔣公鑑於建軍備戰之需要，深感如欲重整國家武力，必先恢復政工制度。乃於整軍伊始，即以政工制度為首務，39年春，時任總政治部主任蔣故總統經國先生，秉承先總統蔣公「建國必先建軍，建軍必先健全政工人員」之意旨，於政工改制之初，及設立「政治幹部訓練班」及分班，普遍召訓政工幹部，期以健全之幹部，保證政工制度之成功，進而以健全之政工制度，奠定整軍備戰，嗣以改制後之政工任重道遠，短期訓練不足以適應艱鉅之建軍復國使命，遂決定創建「政工幹部學校」。經10月之籌劃，至民國40年7月1日正式成立，第1學期學生翌年1月6日開學，先總統蔣公親臨主持，並明定是日為校慶。復於民國59年10月31日奉先總統蔣公核定，易名為「政治作戰學校」，又於民國95年11月1日配合「國軍精進案」北部軍事校院調併，本校改制為國防大學政治作戰學院。

本院秉持著國防部教育方針：為戰而訓、為用而訓、學以致用、質重於量之政策指導並符合教育部高等化教育政策及國防部教育訓令要求，戮力提升本校學術涵養及軍事訓練，期培育允文允武，具有政治作戰專業、人文關懷理念及軍事社會科學素養之優秀政戰軍官，厚植精神戰力，發揮「團結三軍，戰勝敵人」之功能。

# 院 徽



- ◎藍色：表徵志節堅貞、心胸寬宏及忍辱負重之精神。
- ◎白色：代表光明潔淨、誠實無欺之心地及「善惡分明、信賞必罰」之公正、負責態度。
- ◎紅色：象徵熱忱服務態度、吃苦耐勞、冒險犯難之精神及「人飢己飢、人溺己溺」之博愛胸懷。
- ◎三併聯長方塊：代表本院教育係以三民主義為中心思想，以倫理、民主、科學為教育內涵。
- ◎嘉禾：代表本院以默默耕耘、辛勤灌溉之教育精神，作育英才，培育政戰幹部，服務三軍部隊，效忠國家。
- ◎政戰徽：代表政戰幹部允文允武、術德兼修、團結三軍之傳統精神。
- ◎國徽：象徵政戰幹部無時無刻不以效忠國家、達成保國衛民任務為念。
- ◎盾型：象徵本院致力於現代化軍事教育，培養新世紀幹部，達成保衛中華民國之神聖使命。

# 政治作戰學院院歌

林大椿 作詞  
張錦鴻 作曲

G小調 4/4

<p>1 — <u>5̣.1̣</u> <u>3̣.2̣</u>   1. <u>7̣.6̣</u> 5̣ 1   <u>2̣.1̣</u> <u>2̣.3̣</u> 4 —   3 — <u>1̣.3̣</u> <u>5̣.4̣</u>  </p> <p>看！陽明山前 革命的幹部，氣壯河山，聽！復興基地</p>	<p>3̣. <u>2̣1̣</u> 7̣ 6̣   <u>5̣.6̣</u> <u>5̣.4̣</u> 5̣ —   <u>1̣.5̣5̣</u> <u>5̣.5̣5̣</u> 5̣ 1 0   <u>2̣.5̣5̣</u> <u>5̣.5̣5̣</u> 5̣ 2 0  </p> <p>反共的怒吼，聲破長空。我們是革命的政工，我們是反攻的先鋒，</p>
<p><u>3̣ 1</u> <u>1 1 1</u> 1 3   <u>5̣ 5̣ 6̣</u> <u>5̣ 4</u> <u>3̣ 2̣</u>   <u>1̣</u> — — 0   <sup>mp</sup> 3 . <u>3</u> 4 3  </p> <p>三民主義的真理，指引著我們向前衝。團結三軍，</p>	<p>2 . <u>2</u> 3 2   1 . <u>1 1</u> 1 7̣   1 2 3 —   <u>5 5</u> <u>5 5 5</u> 6 5 0  </p> <p>動員民眾，戰鬥的任務莫放鬆。效忠偉大的領袖，</p>
<p><u>3 3</u> <u>3 3 3</u> 4 3 0   2 . <u>2 2</u> 3 2   3 4 5 —   5 . <u>5 5</u> 3 . <u>3 3</u>  </p> <p>解除同胞的苦痛，學習的目標要集中。立萬載千秋的</p>	<p><u>1</u> <u>3</u> 5 —   6 . <u>6 6</u> 4 . <u>4 4</u>   <u>2</u> 4 6 —   <u>5̣ 5̣</u> 0 <u>4̣ 4̣</u> 0  </p> <p>大志，抱青天白日的心胸。刻苦，冒險，</p>
<p><u>3̣ 3̣</u> 0 <u>2̣ 2̣</u> 0   <u>1̣.5̣5̣</u> <u>5̣.5̣5̣</u> 5̣ 1 0   <u>2̣.5̣5̣</u> <u>5̣.5̣5̣</u> 5̣ 2 0   <u>3̣ 1</u> <u>1 1 1</u> 1 3 0  </p> <p>忍辱，負重，我們是革命的政工，我們是反攻的先鋒，三民主義的真理，</p>	<p><u>5 5 6</u> <u>5 4</u> 3 2   1 0 <u>3̣ 3̣ 3̣</u> <u>3̣ 3̣ 3̣</u>   <u>5̣</u> <u>5̣</u> <u>1̣</u> —   </p> <p>指引著我們向前衝，向前衝向前衝向前衝。</p>

# 誠實院風

---

要求：

- 一、誠心誠意待人
- 二、實實在在做事
- 三、實實在在求學

信條：

- 一、不說謊
- 二、不欺騙
- 三、不舞弊

# 政戰人員信條

---

一、吃人家所不能吃的苦

二、冒人家所不敢冒的險

三、負人家所不肯負的責

四、忍人家所不願忍的氣

# 壹、總則

## 一、依據

一、教育部訂頒「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」暨「專科學校學生學籍規則」。

二、「軍事教育條例」：

(一) 中華民國八十八年七月十四日總統(88)華總一義字第 8800159850 號令制定公布全文 23 條；並自公布日起施行，中華民國八十八年七月十九日國防部(88)鐸錮字第 880010326 號令轉頒。

(二) 中華民國一百零五年十一月九日總統華總一義字第 10500136201 號令修正公布第 6、16 條條文；並增訂第 21-2 條條文。

三、「軍事學校學生研究生學籍規則」：

(一) 中華民國九十年四月二十五日國防部(90)鐸錮字第 90000350 號令、教育部(90)台高(二)字第 90047774 號令會銜訂定發布全文 53 條；並自發布日起施行。

(二) 中華民國一百零五年十一月三日國防部國規委會字第 1050000078 號令、教育部臺教高(二)字第 1050143753A 號令會銜修正發布第 43 條條文。

四、「軍事學校及軍事訓練機構學員生修業規則」：

(一) 中華民國五十二年六月十五日國防部(52)法丙字第 3 號令訂定發布。

(二) 中華民國九十年三月二十八日國防部(90)鐸錮字第 000323 號令修正發布名稱及全文 34 條；並自發布日起實施(原名稱：國軍各軍事學校學員生修業規則)。

(三) 中華民國一百零五年十月十二日國防部國規委會字第 1050000057 號令修正發布第 25 條條文。

## 二、教育願景

### 本院願景：



成為國內、外軍事社會科學之專業學府，  
提供國軍及社會高品質的服務。



### 三、教育宗旨



培育允文允武，具有政治作戰專業、人文關懷理念及軍事社會科學素養之忠貞國軍幹部，厚植精神戰力，發揮「團結三軍、戰勝敵人」之功能。

## 四、教育目標



1. 培養學員生具備「領導管理」、「輔導服務」、「溝通協調」、「解決問題」、「研究分析」、「思辨創造」與「團隊合作」等七項能力，成為稱職的政戰幹部。



2. 重視人文關懷、實踐誠實校風，貫徹榮譽制度，充實學識知能，以強化學員生思辨能力，落實本院核心價值。



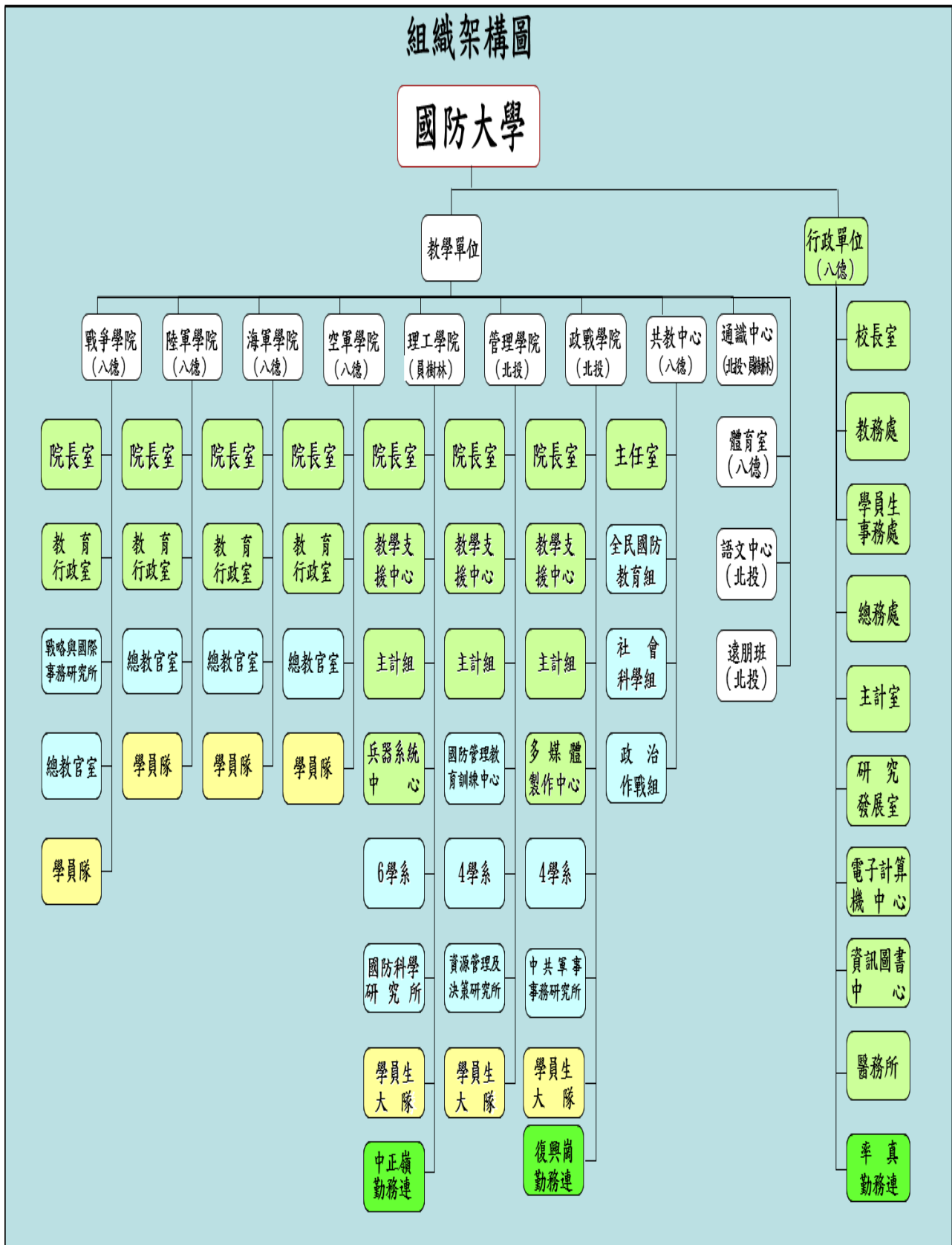
3. 建立學習型校園，增進校(國)際學術合作交流，發揮本院「軍事社會科學」優質研究能量，厚植國軍精神戰力。



4. 本院教育以「大學、深造」教育依違軍備戰需要，形塑具心輔、文宣、心戰、軍聞、民事等專業知能之政戰幹部，培育文武合一、術德兼修的現代化國軍軍官。

## 貳、院況簡介

### 一、組織架構



## 二、教育內容

### (一)基礎(養成)教育：

#### ◎政治學系學士班：

- 國際關係組：具備溝通表達能力、國防政策論述與宣教能力、國際安全與戰略環境知能、敵我態勢與兩岸關係發展知能及獨立思考能力。
- 行政管理組：具備溝通表達能力、政策宣教與執行能力、部隊行政法治知能、領導統御與管理能力及獨立思考能力。

#### ◎新聞學系學士班：

- 培養國軍新聞實務工作人才、國軍媒體公關工作人才及國軍心戰文宣工作人才。

#### ◎心理及社會工作學系學士班：

- 熟悉心理學及社會工作基礎理論、測驗使用能力、基本研究分析能力、輔導與諮商知能、直接服務能力、間接服務能力、初階組織領導與管理。

#### ◎應用藝術學系學士班：

- 具備藝術創作與應用能力、繪畫創作與美術應用能力、影劇編導演製作與應用能力及音樂創作與演唱奏應用能力。

### (二)進修教育：

#### ◎政治學系博士班：

- 培養具備軍事政治學理與知能、政治作戰學理與知能、獨立分析與研究能力、創新與思辨能力及口語傳達與溝通說服能力。

#### ◎碩士班：

##### ●政治研究碩士班：

培養具備國際關係學理與知能、國家發展理論與知能、政治作戰學理與知能、軍隊組織管理專業知能、國防事務研析及政策溝通與公共關係能力。

##### ●新聞研究碩士班：

培養國軍公共事務處理能力、國軍文宣策略規劃能力、軍事傳播之國際觀能力及傳播媒體生態分析能力。

●心理碩士班：

培養具備心理學理論、反思能力、研究設計與心理計量能力、輔導與諮商能力、進階組織與管理能力。

●社會工作碩士班：

培養具備軍事社會研究能力、具備軍事社會福利政策與管理能力、具備軍隊社會輔導與服務能力

●中共軍事事務研究所碩士班：

培養具備中共軍事戰略思想與軍事事務發展之研析能力、中共對臺軍事策略之分析能力、具備反制共軍策略之政策建議能力。

### 三、地理位置

#### (一)平面圖：



- |          |          |        |          |            |        |
|----------|----------|--------|----------|------------|--------|
| 1 英士樓    | 2 建豐齋    | 3 成功湖  | 4 鄒容樓    | 5 心輔中心     | 6 聯合餐廳 |
| 7 敵情館    | 8 美術館    | 9 新聞館  | 10 音樂館   | 11 精神堡壘    | 12 體育館 |
| 13 中正堂   | 14 志清圖書館 | 15 皓東樓 | 16 影劇館   | 17 多媒體製作中心 | 18 柳湖  |
| 19 民族正氣碑 | 20 百韜樓   | 21 萊爾富 | 22 801營站 | 23 率真樓     | 24 志航樓 |

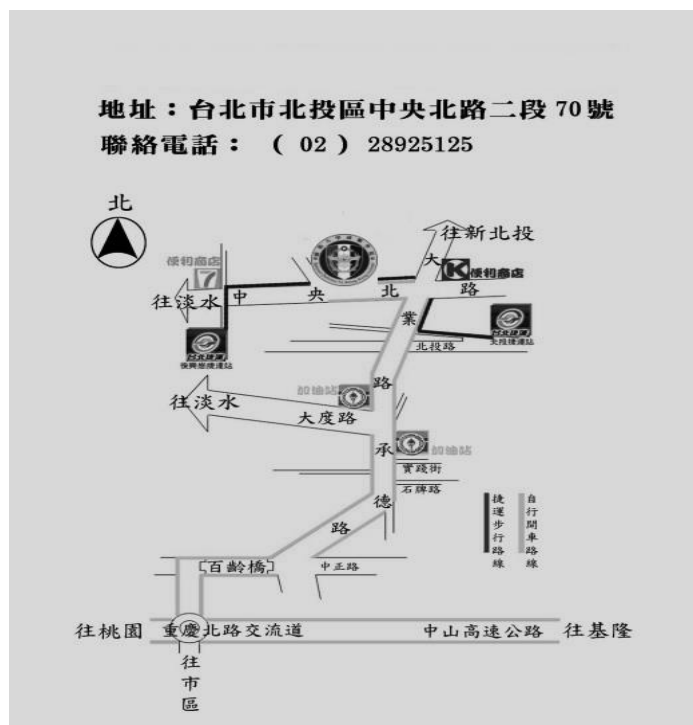
#### (二)交通資訊：

##### 1. 台北捷運系統：

搭乘捷運新店-淡海線(綠線)至復興崗站，轉搭指南客運2路、5路、大南302，至「復興崗站」下車。或搭乘捷運新店-淡海線(綠線)至「北投站」，步行經大業路左轉至中央北路二段直行，即到達本院。

##### 2. 台北市聯營公車：

以下公車路線經過本校:指南客運2路、5路、大南302，至「復興崗站」下車。



# 參、教務章則

## 國防大學學生研究生學則

國防部98年9月15日國力培育字第0980002751號令核定  
98年10月09日國學教務字第0980007509號令頒

### 第一篇 總則

- 一、本校學生研究生學則（以下簡稱本學則）依據軍事教育條例、大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則、軍事學校學生研究生學籍規則、軍事學校自費學生權利義務及管理辦法訂定之。
- 二、本校依本學則處理學生、研究生之學籍及其有關事宜，本學則未規定者，依其他相關教育法令之規定辦理。
- 三、本學則所稱學生、研究生定義如下：
  - (一)學生：入學接受大學教育之軍費生及自費生（含其他單位委託代訓生）。
  - (二)研究生：修讀碩士或博士學位之軍費生及自費生。

### 第二篇 權責

- 四、本校每年招收學生、研究生之員額，由國防部核定之。
- 五、本校學生、研究生之休學、復學、轉系（組）、延修、降班、退學、開除學籍等事項，由校部核定，並陳報國防部備查。
- 六、本校學生、研究生之獎懲核定權責依本校學生研究生獎懲實施規定辦理。
- 七、本校學生由國防部組織招生委員會統一辦理招生事宜；研究生由本校組織招生委員會辦理招生事宜，並擬訂公開招生規定，陳報國防部核定後，函轉教育部備查。

### 第三篇 各學系修讀學士學位

#### 第一章 入學

- 八、學生入學應具備下列條件：
  - (一)具有中華民國國籍，且無外國國籍，並在台灣地區設有戶籍者。但大陸地區人民經許可進入台灣地區者，須在台灣地區設有戶籍滿二十年，香港及澳門地區人民經許可進入台灣地區者，須在台

灣地區設有戶籍滿十年。

(二)合於招生簡章所定規定者。

(三)未曾受刑之宣告、感訓處分、保安處分或保護處分者。但符合少年事件處理法第八十三條之一第一項規定及少年受緩刑宣告期滿未經撤銷者，不在此限。

九、外國學生依國防部臺灣獎學金作業要點申請入學者，不受前點第一款之限制。

十、凡在公立或已立案之私立高級中學或職業學校等畢業，或合於教育部法令規定具有同等學力資格者，經國防部核定之招生規定公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。

十一、經合格錄取之學生，應於公告或通知所定期限報到入學，逾期取消入學資格。但因特殊事故，經檢附證明，得由代理人代為報到，至多延期七日入學。

十二、學生入學報到時，應繳驗畢業證書、照片及身分證明等有關文件，並填具志願書（未成年人應由其法定代理人共同簽署），志願履行招生簡章所定之最少年限及應遵行之事項，並由其法定代理人或保證人出具保證書，保證發生賠償義務時，連帶負責賠償。

前項繳驗之證明文件有偽造、假借、冒用、塗改等情事，一經查證屬實，取消入學資格；在學期間發覺者，開除學籍，除由學校通知其法定代理人外，不發給任何學歷證件；畢業後始發覺者，除註銷其畢業資格外，並繳銷其畢業證書。

十三、學生（含自費生、代訓生）除因病、傷（因重病、重傷需長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者）無法入學者，應於公告或通知報到期限內，由本人或法定代理人檢附證明，向所屬學院申請保留入學資格，由各院呈請校部轉呈國防部，經國防部核定，得保留入學資格一年，並以一次為限。經保留入學資格者，應參加下一年度招生體檢及新生訓練，體檢不合格或未完成新生訓練者，取消入學資格。

十四、本校基礎教育錄取之學生須參加新生入伍訓練（以下簡稱新生訓練），未完成新生訓練者，取消入學資格。但曾完成新生訓



練，並持有相關結訓證明文件者，經校部核准免訓之學生，不在此限。各年級學生應完成之學（術）科、軍事學（術）科、實習訓練、體育、體能戰技訓練等課程與教育時間、教學內容、教學方法、考核基準、考核程序及評鑑方式等事項，應於各年班教育計畫內明定。

## 第二章 繳費、註冊、選課

十五、自費學生（含代訓學生）入學後生活作息、管理、服裝、修業期限、教育（包括學年教育）、訓練（包括新生訓練、寒暑訓）內容與軍費學生完全相同，並按本校各學院教育計畫辦理。

十六、自費學生（含代訓學生）於每學期註冊時繳納各項費用基準如下：

(一)學費、雜費、住宿費：依軍費生基準，於每學期註冊時，一次收取。

(二)膳食費：依軍費學生主、副食支給基準，按月收取。

(三)服裝費：依軍費生服裝製作支給基準，依實際領用給與品種數量收取；貸與品畢業或離校前按規定繳還，如貸與品欠繳者，照原製時之新品規定價格折算收取。

(四)學生平安保險費：以投保公司費率基準於每學年註冊時，一次收取。

十七、學生（含代訓學生）應於規定日期內，到校辦理註冊手續；逾期未完成註冊者，新生取消入學資格。學生若因故不克如期註冊，應依照規定請假，請假以七日為限；逾請假期限未完成註冊手續者，應予退學。

十八、自費學生（含代訓學生）每學期註冊日期及應繳各項費額，於每學期開學前公告之。

十九、自費學生（含代訓學生）申請就學貸款，應於期限內完成申請程序。不符申貸條件者，應於通知後一週內辦理繳款完成註冊。

二十、學生修習課程依各學院各年班之教育計畫實施，分必修科目及選修科目二類。

二十一、學生按所屬學系每學期開列科目及選課須知，至所屬學系辦理選課，學生選課應於規定期限內完成；選課未經核准者，其所修科目學分不予承認。

二十二、有關校內、外（策略聯盟學校）選課及遠距離教學選課等事宜，依本校校際修課實施規定執行。

前項校際修課實施規定另訂之，並陳報國防部核定，函轉教育部備查。

### 第三章 修業年限、學分、成績

二十三、大學教育學生修業期限為四學年。

二十四、各科學分之計算，以每學期授課滿十八小時為一學分，實習或實驗依教育計畫折減學分。

二十五、每學期教學與授課，依照本校各學院教育行事曆實施。

二十六、修讀學士學位學生，畢業總學分數不得少於一二八學分，其每學期修業學分數由各院自訂上、下限。

前項學生應修畢業總學分數，由本校各學院擬訂教育計畫呈報校部轉陳國防部核定。

二十七、抵免學分依本校學生研究生抵免學分作業規定辦理。

前項抵免學分作業規定另訂之，並陳報國防部核定，函轉教育部備查。

二十八、本校各學院訂定必修科目及各學系專業（門）科目與選修科目，由各級課程設計委員會研議審訂，並經教務會議通過，納入各年班教育計畫實施。

二十九、學生成績區分普通學科、軍事學術科及體育等三項成績綜合考評，並於每學期分別計算。

學術科成績核計採百分記分法及等第記分法；百分記分法以六十分為及格。

前項成績分數與等第對照如下：

(一)優等：九十分以上者。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分者。

1. 甲上：八十六點七分以上未滿九十分者。

2. 甲中：八十三點四分以上未滿八十六點七分者。

3. 甲下：八十分以上未滿八十三點四分者。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分者。

1. 乙上：七十六點七分以上未滿八十分者。

2. 乙中：七十三點四分以上未滿七十六點七分者。

3. 乙下：七十分以上未滿七十三點四分者。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分者。

1. 丙上：六十六點七分以上未滿七十分者。

2. 丙中：六十三點四分以上未滿六十六點七分者。

3. 丙下：六十分以上未滿六十三點四分者。

(五)丁等：未滿六十分者。

三十、學生普通學科成績考查分下列三項：

(一)平時成績：由任課教師於平時評定。

(二)期中成績：於學期中在規定時間內評定。

(三)期末成績：於學期末在規定時間內評定。

三十一、學生普通學科成績種類如下：

(一)各科學期成績：平時成績佔百分之三十、期中成績佔百分之三十、期末成績佔百分之四十為原則，綜合評定之。

(二)學期學業平均成績：學期修習學分數總和除成績積分總和。

(三)學業總平均成績：各學期修習學分數總和除各學期成績積分總和。

(四)畢業成績：以普通學科佔百分之七十、軍事學術科佔百分之二十、體育佔百分之十之比例綜合計算。

三十二、學生各科成績有小數點者，按四捨五入以整數計算，學期學業平均成績、學業總平均成績及畢業成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。

三十三、學生之各項成績繳交，由授課教師依據本校教師手冊規定辦理。

前項教師手冊由本校另訂之。

三十四、授課教師認為成績有更改之必要時，得依本校教師手冊規定辦理更正。

三十五、學生學期學業成績不及格科目不予補考。

三十六、學生未經請假不參加定期或學期考試，不予補行考試，其缺考科目，以零分計算。

三十七、學生因故未參加定期或學期考試者，得補行考試一次。其成績計算方式如下：

(一)因公假、喪假缺考者，以補行考試實得分數計算之。

(二)因病假缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以實得分數計算之；逾及格分數者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之九十後，加及格分數合計之。

(三)因事假缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以其實得分數計算之；逾及格分數以上者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之八十後，加及格分數合計之。

三十八、必修科目不及格者，應令重修；重修規定如下：

(一)學生必修科目（含體育）不及格未達退學基準者，應令重修。

(二)重修應於修業期限內實施完畢，以隨下一年班或下學期修習為原則。

(三)凡兩學期連續修習之科目，前後學期成績各別核算，合於重修之規定者應令其重修。

(四)重修成績概以實得分數計算之。

三十九、本校招收之外國學生，其成績考核規定由本校另訂之。

#### **第四章 請假、曠課、扣分**

四十、學生因故不能上課，應依本校學員生休（請）假實施規定請假，凡未經准假或逾期不歸而缺課者，以曠課論，並按本校學生、研究生獎懲實施規定懲處。

前項休（請）假實施規定由本校另訂之。

四十一、學生請假、曠課及扣分依本校學生、研究生德行成績考核作法辦理。

前項德行成績考核作法另訂之，並陳報國防部核定。

#### **第五章 轉系（組）**

四十二、學生於入學之第一學年內，得在原核定新生名額有缺額時，於規定時間內依本校轉系（組）相關規定申請轉系（組），學生轉系（組）以一次為限。

四十三、學生有下列情形之一者，不得辦理轉系（組）：

(一)尚在休學期間者。

(二)相關法令另有規定不得轉系（組）者。

四十四、學生轉系（組）依本校學生轉系（組）作業規定辦理。

前項學生轉系（組）作業規定另訂之，並陳報國防部核定，函轉教育部備查。

## 第六章 降班、延長修業、休學、復學、退學及開除學籍

四十五、軍費學生有下列情形之一者，得予降班。但全修業期間，以一次為限：

(一)學生學年累計不及格學分數（含重修科目）達該學年三分之一且未達應退學情形者。

(二)屆滿修業期限，未能修畢應修科目或學分者。

(三)畢業前，最後一學期必修科目成績不及格者。

四十六、降班之學生以降入原學系之下一年班就讀為原則，並依降入之年班教育計畫修業，若應降入年班之系、組已未招生或變更時，則依原年班教育計畫修業。

四十七、降班前已修習及格之科目學分（暑訓、軍訓、體育及體能戰技等科目仍須修習）得依學生研究生抵免科目學分作業規定辦理抵免；未修及格或未修之科目學分，則依所降入年班之教育計畫重新修業。

四十八、自費學生（含代訓生）屆滿修業期限，未能修畢應修科目或學分者，得延長修業二次，其期間不得超過二學年；惟代訓生，需檢附委訓單位同意證明始得延修，辦理延長修業條件如下：

(一)學生畢業前，最後一學期必修科目成績不及格者。

(二)學生畢業前，最後一學期修習學分數不足者。

四十九、學生之休學、復學、退學及開除學籍，經校部核定後發布，並陳報國防部備查。

五十、自費生註冊後因重大事故（病）申請當學期休學者，應通知法定代理人及保證人，並填具離校切結書後離校，未成年者應由法定代理人簽具。

法定代理人拒絕到校辦理離校手續，經本校以雙掛號函文或存證信函催告，法定代理人仍拒絕來校處理，對已成年學生由學生同意下逕行辦理離校手續後離校，對未成年學生應指派隊職幹部護送返家，並協請鄰、里長或警員見證記錄。

五十一、學生有下列情形之一者，應辦理休學：

(一)涉嫌刑事案件致不能繼續修業。

(二)因公假、事假、病假或其他事故，致每學期缺課超過教育時間五分之一。

(三)自費生自請休學。

前項第二款教育時間計算，以本校各學院教育計畫律定之教育時數為準。

五十二、休學以學年計，休學以一次為限，自核准休學之日起算，不得超過一年。

奉核休學之學生，由本校核發休學命令，並註明復學日期。

五十三、學生經核准休學後，在未超過規定休學期限，得申請復學；休學學生復學時，須由法定代理人或原屬單位具函申請，並檢附休學事由消滅證明，始准復學。

五十四、在休學期間，尚未超過教育時間五分之一規定時限者，得請求提前復學；請求提前復學經核准者，其休學期間得按事、病、公假計算。

五十五、休學學生復學，應依本校核准復學之學系學年（期）繼續就讀。

五十六、休學學生復學應以入原肄業系（組）之學年（期）繼續修業為原則；原肄業系（組）變更或停辦時，各學院得輔導學生至適當系（組）繼續修業。

五十七、學生有下列情形之一者，應予退學：

(一)新生訓練結訓成績不合格。

(二)修業期滿未符畢業資格。

- (三)學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一以上。
- (四)軍費學生應降班但無意願。
- (五)休學期滿未依規定辦理復學。
- (六)軍費學生在學期間體格產生變化，經國軍醫院證明，未達招生簡章所定基準。
- (七)德行考核學期未達基準者。
- (八)軍事學（術）科、體育、體能戰技訓練或其他非學分必修課程修業期滿未達基準者。
- (九)申請自願退學。
- (十)軍費學生喪失現役軍人身分。
- (十一)軍費學生經核准至國內或國外學校就讀，遭就讀學校退學。
- (十二)學生自入學後第二學期起，未完成註冊手續者。

五十八、學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- (一)在修業期間內，累記滿大過三次（後功可抵前過）或一次記大過三次。
- (二)考試舞弊。
- (三)經宣告處有期徒刑以上之刑、保安處分（不含保護管束）、感訓處分、戒治處分、安置輔導及感化教育確定。
- (四)經核准至國內或國外學校就讀，遭就讀學校開除學籍。
- (五)經審核入學資格不符。

五十九、本校軍費生經退學、開除學籍者，應依軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法之規定，辦理賠償。

六十、退學之軍費學生賠償在校期間費用，或完成分期賠償公證手續後，始得申請發給修業證明及成績單。但開除學籍之學生，不得申請發給修業證明或成績單。

六十一、開除學籍學生，應通報其他軍事學校，於離校三年內，不得再行錄取。

## 第七章 畢業、學位

六十二、大學教育學生修業期滿，合於下列規定者，由本校依所屬學院及學系，分別授予學士學位證書：

- (一)修滿應修科目與學分。
- (二)規定年限內完成應受之實習或寒暑訓，且成績合格。
- (三)完成教育計畫內所定事項。

## 第四篇 各研究所

### 第一章 入學

六十三、凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或經教育部認可之國外大專院校畢業獲得碩士、學士學位，或合於教育部法令規定具有同等學力資格者，經本校各學院博士、碩士班公開招生錄取者，得入本校各學院修讀博士、碩士學位。

六十四、研究生入學條件，準用第八點、第十一點、第十二點及第十三點之規定辦理。

六十五、自費研究生保留入學資格，準用第十三點規定辦理。

### 第二章 繳費、註冊、選課

六十六、自費研究生每學期收費基準，各院於每學期開學前公布。

六十七、自費研究生申請就學貸款，應於期限內完成申請程序，不符申貸條件者，應於通知後一週內辦理繳款完成註冊。

六十八、研究生註冊，準用第十七點內容辦理。

六十九、研究生選課，準用第二十點、第二十一點及第二十二點內容辦理。

### 第三章 修業年限、學分、成績

七十、修讀碩士學位研究生，修業期限為一至四學年，修讀博士學位者，修業期限為二至七學年。

七十一、軍費生修讀碩士學位者，在校修業時間以國防部核定之修業年限為限；修讀博士學位者，在校修業以四學年為限。軍費生於前項修業期限屆期未達畢業基準者，須先行派職，並於修業期限內完成學位；無法於修業年限內完成學業者，應予退學。



七十二、修讀碩士、博士學位畢業總學分數，由本校各學院擬定教育計畫，呈報校部轉呈國防部核定。

七十三、修讀博、碩士學位者，其畢業總學分數不得少於三十學分（含論文，其學分數由各院自訂）。

七十四、研究生各科目學期成績及論文成績均以一百分為滿分，七十分為及格，未達七十分，該科不計學分。

七十五、研究生畢業成績計算，以學業平均成績與學位考試成績計算之，其所佔比例規定如下：

(一)碩士班：學業平均成績佔百分之七十，學位考試成績佔百分之三十。

(二)博士班：學業平均成績佔百分之五十，學位考試成績佔百分之五十。

七十六、研究生抵免學分，依本校抵免學分作業規定辦理。

#### **第四章 轉所（組）**

七十七、研究生不得辦理轉所（組）。

#### **第五章 休學、復學、退學、開除學籍**

七十八、研究生休學、復學、退學、開除學籍，準用第三篇第六章相關條文辦理。但研究生得由本人同意下逕行辦理離校手續後離校。

七十九、研究生具有下列情形之一者，應予退學：

(一)博士班修業第三學年結束，未取得博士學位候選人資格。

(二)研究生修業年限期滿，未取得學位。

(三)軍費生喪失現役軍人身分。

#### **第六章 畢業、學位**

八十、研究生在規定期限內具有下列情形者，由本校依所屬學院及學系，授予碩（博）士學位證書：

(一)修滿規定科目與學分。

(二)通過本校各學院碩（博）士學位考試及格。

(三)博士研究生通過本校各學院博士候選人資格考核，及博士學位考試及格。

前項學位考試作業規定另訂之，並陳報國防部核定，函轉教育部備查。

八十一、如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，嚴重違反學術倫理，經調查屬實者，應予撤銷其學位，並繳銷其學位及證書。

## 第五篇 德行成績考核

八十二、有關本校學生、研究生在學期間對國家忠誠、品德、才能、生活及人格特質等具體言行表現，依據本校學員生德行成績考核作法辦理。

## 第六篇 獎懲

八十三、有關本校學生、研究生在學或休學期間之表現，依據本校學生、研究生獎懲實施規定辦理。

前項學生、研究生獎懲實施規定另訂之，並陳報國防部核定，函轉教育部備查。

## 第七篇 申訴

### 第一章 組織

八十四、目的：

提供學生（含研究生）申訴管道及處理申訴案件，保障學生受教權益，增進校園和諧。。

八十五、申訴評議會之組成：

(一)本校依學籍規則第六條成立學生、研究生申訴評議會（以下簡稱申評會），由校長遴聘委員：設主任委員乙員由副校長兼任，副主任委員二員由教育長、政戰主任兼任，及十二位委員。

(二)各基礎學院（政戰學院、管理學院、理工學院）及戰研所遴選具有法律、教育、心理學者及學校教師會代表，且未兼行政職務之教師擔任，計八位委員（各為二員）；學生或研究生代表，計四位委員（各基礎學院及戰研所各為一員）。

(三)任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

(四)教師、學生或研究生委員，分由各基礎學院於每學年十一月

一日前完成荐報核定，遴選方式由荐報單位律訂。

- (五)委員均為無給職，除主任及副主任委員外，以一學年為任期，連選得連任，連任以一次為限，委員職務異動時，由接任人員或原派遣單位重新薦報遞補之。
- (六)申評會設秘書處，置執行秘書一人由學務處長擔任，幹事二人由學務處副處長一人及承辦人擔任，負責處理本會業務。

## 第二章 會議

八十六、申評會採合議制，由主任委員擔任主席，並召集委員與會，會議程序如下：

- (一)主席致詞。
- (二)承辦單位案件概要報告。
- (三)原處分單位或關係人入席報告、委員詢問、答覆後離席。
- (四)申訴人入席案情陳述、委員詢問、答覆後離席。
- (五)案件審議及討論。
- (六)表決與決議。
- (七)主席結論。
- (八)散會。

八十七、召開申評會時，須有委員三分之二以上出席始得召開，不得代理。

八十八、決議：

- (一)決議方式採無記名投票表決，並以出席有效票過半數以上決議之。棄權者視為無效票。
- (二)出席委員於表決前，因故經主席許可先行離席者，得提前領取表決票及圈選後交其他委員代投之。
- (三)主席於投票表決結果贊成與不贊成票數相同時，得參與表決，使決議案通過或否決。
- (四)處理申訴案件之委員，因身分、利益或其他情事，有足以影響評議公正之虞者，應自行或經申請人申請採取迴避；如發現有應迴避而未迴避，且足以影響決議之情事，則撤銷原決議，並重新召開評議委員會再評議。

### 第三章 申訴處理規定

#### 八十九、申訴主體：

係指學校對其處分或措施時，具有學生（含研究生）身分者。

#### 九十、受理申訴範圍：

(一)學生（含研究生）對於學校有關受教權益所為之措施或處分，認為有違反法令或校規，致損及個人權益者，得依本規定向申評會提出申訴。

(二)有關性侵害或性騷擾之申訴案件，應由學校性別平等教育委員會負責審議。

#### 九十一、提起申訴：

申訴人於收到對於影響受教權益之處分後，如有不服，應於處分書送達之次日起三十日內，以書面提列具體事實並檢附相關資料，向申評會秘書處提出申訴；申訴人因不可抗力，致逾期限者，於其原因消滅後三十日內，得向申評會聲明理由，請求許可延期。

#### 九十二、申訴書及委任書格式：(如附件一、二)

申訴書應記載申訴人姓名、學號、年班、住址、聯絡電話、申訴之事實及理由、申訴日期、原處分單位資料；多數人共同申訴時，得由申訴人委任其中一至二位為代表人，並檢附代表委任書。

#### 九十三、申訴評議時限：

申評會秘書處收到申訴書簽請校長核可後，即擇期召開評議委員會，並於核可後起三十日內完成評議，必要時得予延長乙次，並將延長事由通知申訴人，最長不得逾二個月。

#### 九十四、申訴案有調查或實地瞭解之必要時，得推派申評委員三至五人成立調查小組為之。

#### 九十五、申訴人於申評會未作成評議決定前，得撤回申訴案。

#### 九十六、申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，向法院提出訴訟時，應即以書面通知申評會。申評會認有必要者，得暫停評議，俟訴訟判決確定後，視需要繼續為評議。

九十七、申評會之召開，以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位主官（管）及關係人到會說明。申評會得（依需要）請計畫、考核、人事、監察、保防及兼任輔導老師等人員列席，依業管相關法規提出意見，供評議委員參考。

九十八、申評會對委員之評議、表決及當事人隱私與其基本資料應予保密。

九十九、秘書處依申評會之決議完成評議書，包括主文、事實、理由等內容，並詳載兩造之陳述及評議之理由，送達申訴人及原處分單位。決議如有建議補救之措施，應載入評議書。不受理之申訴案件，亦應做成評議書，惟其內容只列主文和理由。

一百、評議效力：

(一)申訴人於收到評議書後，如有新事證或新事實，應列舉具體事實及理由，向申評會提出再申訴或說明，由秘書處簽報校長，校長如認為理由充分，得交付申評會再議。

(二)申訴人如仍不服評議之結果時，得於收到評議書之次日起向國防部提起訴願。

(三)退學之申訴，經申評會評議確定維持原處分者，退學者其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。

(四)開除學籍之申訴，經申評會評議確定維持原處分者，不得授給畢業證書或學分證明書。

## 第八篇 附則

一百零一、本校學生、研究生學籍記載表，應詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、出生地、戶籍地址、國民身分證統一編號、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、原畢業學校、入學年月、所屬學院系（所）組、休學、復學、轉系（組）、輔修（組）、所修科目學分成績、畢業年月、學籍核定情形、家長或監護人姓名、通訊地址、畢業相片及相關資料等。

一百零二、前點所列之學籍資料應永久保存。

- 一百零三、本校學生、研究生學籍資料所登記之姓名、出生年月日，一律以國民身分證所載者為準，入學資格證件所載與國民身分證所載不符者，應即更正。
- 一百零四、學生、研究生及畢（肄、結）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之戶籍謄本，報經各學院更正，校部備查。
- 一百零五、學生、研究生在校肄業之院、系、所別、肄業年級與學業成績，及註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、等學籍紀錄，概以各學院各項學籍與成績登記原始表冊為準。
- 一百零六、學生在校各種考試試卷應保存一年；成績報告單應保存四年，以備查考。
- 一百零七、本學則修正實施前，已入學之學生及研究生均適用之。
- 一百零八、學術科考核紀錄之建立，由教務處辦理之；畢業後連同各學期德行成績，填具於各生歷年成績表內，永久保存。
- 一百零九、學院得視實際需求，請學生、研究生從事服務、輔導等工作，其相關作法由各學院訂之。
- 一百一十、本學則經本校校務會議通過陳報國防部核定後，函轉教育部備查，修正時亦同。

## 附錄 1：國防大學校際修課實施規定

- 一、本校為實施校際修課，特訂定本規定。
- 二、本校實施校際修課，以各大學及獨立學院所開授課程為範圍，與本校簽訂合作協議者（以下簡稱他校）實施校際選課，對象為進修學位之研究生。
- 三、本校研究生選修他校課程，每學期選修他校之研究生數、學門數及學分數由系所會議決議，以本校教育計畫所訂之課目為原則，惟修業全期以十二學分為抵免上限，每學期不得超過六學分，其他修課學分不列計畢業學分。
- 四、本校研究生申請校際修課程序：  
需填具「國防大學○○學院研究生校際選修課程申請表」（如附表一），經各級教學主管同意後，統一交各學院教學支援中心會請開課學校完成選課程序，並完成選課登錄。
- 五、本校研究生選修他校之課程，需依他校規定完成選課程序，並自行繳交修課之相關費用，若雙方訂有平等互惠免予相關費用者，從其規定。
- 六、本校研究生未經申請核准逕至他校修課者，其學分、成績本校不予採計。
- 七、赴他校選課者需遵守該校校規。
- 八、研究生互選相關課程成績，兩校均應存管學籍及成績。
- 九、本規定如有未盡事宜，悉依本校學則及其他相關規定辦理之。
- 十、本規定經陳報國防部核定後實施，函轉教育部備查，修正時亦同。

## 國防大學○○學院學生校際選修課程申請表

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

系所別：\_\_\_\_\_ 年級：\_\_\_\_\_

手機或聯絡電話：\_\_\_\_\_

e-mail：\_\_\_\_\_

選修課程之開課學校：\_\_\_\_\_

外校開課系所	科目代號	課程中、英文名稱	學分數
		中文：	
		英文：	
<input type="checkbox"/> 同意抵免科目名稱		<input type="checkbox"/> 不同意抵免	
(1) 系所主任簽章		(2) 會辦單位教務處	
(3) 核判			
(4) 友校簽證			

註：

1. 本表適用於本校學生選修他校所開之課程。
2. 請自行影印本表一式兩份，將正本繳教務處備查，影印本一份繳所屬系所，一份自存。
3. 請於課程結束後，持學分證明書(或學校成績單)連同自存影印本至教務處辦理成績登錄事宜。



## 附錄 2：國防大學學生研究生抵免學分作業規定

一、本校各學院所屬各學系、所辦理學生、研究生抵免學分，應依本規定辦理。

二、本校學生、研究生合於下列資格者得申請抵免學分：

(一) 轉系(組)生。

(二) 轉學生。

(三) 重考或重新申請入學之學生、研究生(開除學籍者不得抵免)。

(四) 降班(延長修業)學生。

(五) 修讀並取得學分後十年內(含)【電子、資訊相關科目五年內(含)】考取本校修讀學位者。

前項第三款重考係為經本校或其他學校退學或開除學籍後重新考入本校者；重新申請入學係為考取本校後申請保留入學資格獲核準，於保留入學期滿前申請入學者。

三、學生、研究生抵免學分限制：

(一) 轉系(組)生轉入二年級者，其抵免學分總數以本校規定大學部一年級應修學分總數50個學分為上限。

(二) 轉學生得抵免之學分總數依前款規定辦理。

(三) 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀並取得學分後10年內(含)【電子、資訊相關科目5年內(含)】經本校公開招生錄取之學生，在不變更修業年限及畢業學分數之原則下得依規定辦理抵免，但須依照學期限修學分數修習完畢後始得畢業。

(四) 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀並取得學分後，經本校公開招生錄取之研究生，合於本校各學院各研究所教育計畫所訂之課程學分及下列規定之一者，得依考入年班教育計畫，在不變更修業年限之原則下依規定辦理抵免，抵免學分數以該所應修畢業學分數(不含論文)三分之一(含)為上限：

1. 入學前10年內(含)【電子、資訊相關科目5年內(含)】已

取得教育部認可之研究所所開設之課程學分。

2.入學前10年內(含)【電子、資訊相關科目5年內(含)】已取得本校各學院發給之推廣教育碩士學分班學分證明。

(五)修讀專科及大學課程學分不得抵免研究所學分。

四、抵免學分範圍：

(一)必修學分(含共同科目及通識科目)。

(二)選修學分(含相關科目)。

五、抵免學分原則：

(一)科目名稱、內容相同者。

(二)科目名稱不同但內容相同者。

(三)科目名稱內容不同但性質相同者(審核從嚴)。

(四)學生申請抵免學分科目，應以本校各學院教育計畫所訂之一般通識課程科目為主，專業專精課程科目次之。

六、不同學分互抵後之處理：

(一)以多抵少者，抵免後以少學分登記。

(二)以少抵多者，抵免部份學分後無法補修另一部分者，不得辦理；抵免部份學分後可補修另一部分者，得予辦理，但抵免後應補修由所屬系(所)指定之科目，以補足不足部分之學分，如補修之科目未通過者，原抵免科目學分予以取消。

七、學生、研究生申請抵免學分應依下列程序辦理：

(一)於入學第一學期選課週時一併辦理(並以乙次為限)，填妥抵免學分申請書(如附件)，檢附原校歷年成績表，向所屬系(所)提出申請，選課週結束後即不得辦理。

(二)學生、研究生提出抵免學分申請，經系(所)務會議審核通過後，由系(所)助理於各學院院頒選課週結束後貳週內簽奉各學院教育長核準，並移送教務分處辦理，逾期不予受理。

前項第二款情形確因作業疏失，而逾期限者，應檢討責任歸屬後，始得辦理抵免學分。

八、抵免學分之登載：

(一)轉系(組)生得用本人原歷年成績表，並備註「核準抵免科

目學分」。

- (二) 轉學生應將抵免科目學分（成績免登）登載於歷年成績表內第一學年成績欄。
- (三) 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀並取得學分後，經本校各學院公開招生錄取之學生、研究生，應將抵免科目學分登載於歷年成績表內第一學年成績欄。

#### 九、畢業總成績核算方式

- (一) 轉系（組）生：

核準抵免科目成績納入畢業總成績核算。

- (二) 轉學生：

核準抵免科目成績不納入畢業總成績核算，但學分應納入畢業總學分數計算。

- (三) 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀並取得學分後，經本校各學院公開招生錄取之學生、研究生：

核準抵免科目成績不納入畢業總成績核算，但學分應納入畢業總學分數計算。

十、本規定經奉校部核定並報國防部備查後實施，修正時亦同。

# (全銜)學生研究生抵免學分申請表

年 月 日

申請人姓名 (學號)	轉入系組	年級	原畢(肄)業學校	送會學系	助理	
			學校(院)  系(科)畢(肄)業		導師	
本院應修科目學分		原校已修科目學分		審 查 意 見	任課單位主任簽章	
科 目	學 分	科 目	學 分			
				<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免 學分【尚 需補修 學分】		
				<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免 學分【尚 需補修 學分】		
				<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免 學分【尚 需補修 學分】		
				<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免 學分【尚 需補修 學分】		
				<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免 學分【尚 需補修 學分】		
				<input type="checkbox"/> 同意抵免 <input type="checkbox"/> 不同意抵免 <input type="checkbox"/> 同意抵免 學分【尚 需補修 學分】		

(全銜) 學生研究生抵免學分甄試評分表					
年 月 日					
系(組)別		學 號		姓 名	
原校課程 科目名稱		原校課程 學分數		原校課程 成績	
本院課程 科目名稱		本院課程 學分數		同意抵免 學分數	
口 試	對課程瞭解程度達抵免標準，同意抵免				
	對課程不夠瞭解，不同意抵免				
筆 試	甄試結果合格，同意抵免				
	甄試結果不合格，不同意抵免				
備 考	1. 抵免學分之審核，得由相關學系、所之專長教師實施甄試，並經各授課相關系主任、所長同意後，始得抵免。 2. 大學部： (1) 原校成績70分(含)以上者，得採口試。 (2) 原校成績60分以上至70分(不含)以下者，得採筆試。 3. 研究所： (1) 原校成績80分(含)以上者，得採口試。 (2) 原校成績70分以上至80分(不含)以下者，得採筆試。 4. 筆試合格與否，不以分數訂定，請各專長教師從嚴評定。 5. 不須口試、筆試者本表免填。 6. 本表請併抵免學分申請表辦理。 7. 採筆試者，請加附考卷。				
簽 章	系主任		甄試教師		

## 附錄 3：國防大學學生轉系（組）作業規定

- 一、本校各學院大學部學生轉系（組）應依本規定辦理。
- 二、申請轉系（組）員額及限制：
  - （一）大學部學生以同年班各系（組）缺額（男、女生及軍費、自費學生分計）為核轉員額。
  - （二）轉系（組）以1次為限，須修滿轉入系（組）規定之科目及學分數方得畢業。
  - （三）各系（組）可轉出之人數應以不超過該系當時原有人數五分之一，另對各系入後之總人數限制以不超過該系原核定新生員額為度。
- 三、申請轉系（組）時機：

第1學年第2學期結束後3週內提出申請轉系作業，逾期不予受理。
- 四、申請轉系（組）基本條件：
  - （一）學業成績部份：

第1學年第1學期各組學期平均成績達70分（含）以上者。
  - （二）德行成績部份：

第1學年上、下學期德行成績均達80分（含）以上，且未受任何懲戒處分者。
- 五、甄選作業程序：
  - （一）申請：
    1. 申請轉系（組）學生應先徵詢原就讀組系導師及系主任之意見後，填具轉系（組）申請書（如附件1）。
    2. 填具家長（監護人）同意書（如附件2）。
    3. 由學員生指揮部於申請時限內就轉系（組）學生基本條件與檢附資料進行審核工作，並將審核結果統一彙整造冊（如附件3），送教務分處憑辦。
  - （二）甄選：
    1. 教務分處於申請截止日後一週內，彙整相關資料分送教學部各系（組）依大學部轉系（組）甄選標準辦理甄選。

2. 由各系辦理甄選並召開系務會務決議，並於申請截止日後3週內，依甄選結果（會議記錄）簽奉院長核定後，呈校部轉國防部核備，逾期不予受理。

#### 六、錄取標準規定

- （一）考試科目有共同科目者一律以60分為及格標準。
- （二）專業科目者成績未達40分者不得錄取。
- （三）轉系（組）成績須經轉入學系審查會議通過（審查會議由學系辦理）；錄取標準由各系視需求員額決定之。申請轉系（組）學生未經錄取者，仍應回原系（組）就讀，經核准轉系者，不得再轉入其他系（組）或原系（組）就讀，轉系（組）以1次為限。

# (全銜) 大學部學生轉系(組)申請書

申請日期： 年 月 日

申請人姓名 (學號)		學 號		年班	
原就讀系(組)			欲轉入系(組)		

申 請 原 因					
---------	--	--	--	--	--

謹 呈  
系(所)主任導師

備註：  
申請轉系(組)學生應先徵詢原就讀系(組)導師及系主任之意見後，填具轉系(組)申請書。



(全銜) 大學部學生轉系(組)  
家長(監護人)同意書

敝子弟                      現就讀貴院                      系(組)  
，欲申請轉入                      系(組)就讀，屆滿修業  
期限，未能修畢應修科目或學分者，則無異議依規定  
辦理降班或延長修業年限。

立同意書人：

中   華   民   國                      年                      月                      日

## (全銜) 大學部學生轉系人員名冊

主官蓋章：

單位	姓名 (學號)	年班	原就讀 系(組)	欲轉入 系(組)	檢附資料					備考	
					申請書	轉系組	同意書	監護人	成績單		曾受行政處分

合計：                    員

備註：

檢附之成績單為第一學年各學期學業及德行成績。

# 國防大學學員生休請假實施規定

105 年 3 月 25 日國學教務字第 1050002496 號

## 一、依據：

- (一) 國防部中華民國 100 年 5 月 3 日國力培育字第 1000001405 號令修正發布「軍事學校學員生休假共同處理原則」。
- (二) 國防部中華民國 100 年 2 月 11 日國人管理字第 1000001743 號令「國軍人員出國業務作業規定」。
- (三) 國防部中華民國 103 年 11 月 14 日國規委會字第 1030000287 號令修正「軍事學校及軍事訓練機構學員生修業規則」名稱及第 2、8-3、20、23、24 條文。
- (四) 國防部中華民國 104 年 11 月 16 日國規委會字第 1040000179 號令修正「國軍軍官士官請假規則」第 7、8 條文。

## 二、範圍：

本規定適用於各校區各教育班次修業學員生，其身分別定義如下：

### (一) 學員：

1. 係指任官後接受專長(分科)、進修及深造教育(含研究所碩、博士班)者。
2. 深造教育之全時進修自費生、在職進修生及本校代訓文官。

### (二) 學生：

係指任官前接受基礎、專長(分科)教育者(含自費學生)。

### (三) 外籍學員生休(請)假由本校「國際軍官服務手冊」規範。

## 三、例(休)假規定：

### (一) 休假種類：

1. 國定假日。
2. 特定假日。
3. 例假。
4. 外宿(散)假。
5. 寒暑假。

- 6.榮譽假。
- 7.畢（結）業假。
- 8.公、病、事、喪及娩假。

(二) 休假標準：

- 1.國定假日：下列紀念日及節日休假 1 日。
  - (1) 中華民國開國紀念日：1 月 1 日。
  - (2) 和平紀念日：2 月 28 日。
  - (3) 民族掃墓節：4 月 5 日。
  - (4) 國慶日：10 月 10 日。
- 2.特定假日：下列節日，除春節休假 3 日外，其餘休假 1 日。
  - (1) 農曆除夕。
  - (2) 春節：農曆正月初一、二、三日。
  - (3) 端午節。
  - (4) 軍人節：9 月 3 日。
  - (5) 中秋節。
- 3.星期例假：
  - (1) 依國防部令轉行政院頒布「紀念日及假日處理一覽表」相關規定實施。
  - (2) 學員自週五課後休假至假期後 1 日第 1 節課前 30 分為原則。學生於每月實施乙次大週休，原則以第 1 週實施，當週週五 1800 時休假，於週日 2100 時收假，其餘週休於週六 0800 時休假，於週日 2100 時收假。
- 4.寒、暑假：修業兩年以上之教育學員生，每年准放寒假 2 週、暑假 3 週。
- 5.榮譽假：接受基礎、專長（分科）教育學生，表現優良有具體事實者，由各院訂定核假標準；唯最長者不得逾：「自星期五課後放假，連續至假期最後 1 日 2100 時收假」。
- 6.外宿假：接受專長（分科）、進修及深造教育之學員，每週實施外宿假乙次。
- 7.連續休假：在下列狀況下，均得連續休假。
  - (1) 國定假日或特定節日為 2 日（含）以上時。

(2) 國定假日或特定節日與例假日銜接時。

(3) 國防部令頒彈性休假。

8. 畢(結)業假：

(1) 軍事深造教育班次：

① 給予 5 日以內之畢業假，期間如適逢週休二日或國定假日均納入計算。

② 畢業假納入教育計畫內，於課程結束後，依序實施畢業假、畢業典禮，俟畢業典禮後即予歸建或逕赴分發單位報到。

(2) 其他教育班次：

① 修業在 1 年(含)以上班次者：自畢(結)業日起給予 15 日以內之畢業假。

② 修業在 6 個月(含 26 週)以上至未滿 1 年班次者：自結業日起給予 5 日以內之結業假。

③ 修業在 3 個月(含 13 週)以上至未滿 6 個月班次者：自結業日起給予 3 日以內之結業假。

④ 修業在 4 週以上，未滿 3 個月班次者：自結業日起給予 1 日以內之結業假。

⑤ 畢(結)業假自畢(結)業日起實施，期間如適逢週休二日或國定假日均納入計算。

⑥ 前述之畢(結)業假，均需一次實施完畢，由各院核准，假期結束後即予歸建或逕赴分發單位報到。

四、請假規定：

學員生修業期間，非有重大事故以不請假為原則，如有下列情形之一者得酌予准假：

(一) 公假：

1. 經國防部核准持有證明文件者。

2. 學員因備戰、演習或緊急公務需要請假，且經由國防部各司、室、局或軍種司令部函知本校者。

3. 代表國防部或本校參加校外活動，為事實所必須者。

4. 同學患病需指派照料者。

5.因專案傳訊，必須親自前往證明或處理者。

(二) 喪假：下列親屬死亡，應核給喪假，其規定如下：

1.因父母、配偶死亡者，給喪假 15 日。

2.繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假 10 日。

3.曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。除繼父母、配偶之繼父母、以學員生或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共同居住者為限外，其餘喪假在應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。

4.喪假得分次申請，但應於親屬死亡之日起百日內請畢。

(三) 病假：

1.因病經各校區醫務所診斷，需在營休養或轉送軍醫院門診治療者。

2.重病患經各校區醫務所轉送住院者。

3.例（事）假後，因急病症不能返校，有軍（公）醫院門診診斷證明書者。

4.上課期間發生臨時急症，得先送各校區醫務所或轉送醫院就診，並由隊職官先向大隊部報請病假，之後再補辦請假手續。

(四) 事假：

1.直系親屬及二等親屬病危，具有公立醫院病危通知，或住地村里長證明者；如持信函或家屬來電告知等情形，則准其先請假離校，銷假時應補呈證明。

2.學員妻子生產（含產檢），銷假時必須出具生育檢查證明或出生證明。

3.本人結婚具有結婚證明文件者（限學員及插班生，且不得於正課時間實施）。

4.因其他重大事故（如天災等），必需本人親自處理者。

(五) 娩假：

1.女性學員分娩者，給娩假 42 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流

產假 21 日；懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日，  
娩假及流產假應一次請畢。

2. 女性學員分娩前，給產前檢查假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後。
3. 因配偶分娩，得在不影響課業情形下，給陪產假 5 日，得分次申請。但應於配偶分娩之當日及前後合計 15 日內請畢，例假日順延之。
4. 請娩假及流產假者，須檢具合法醫療機構、醫師或助產士證明。

(六) 續假：合於下列之一者酌予准假：(若需延長假期而未辦理續假以逾假論處)

1. 病假期滿，仍未痊癒需繼續治療者，檢送軍(公)醫院或醫務所證明，辦理續假。
2. 事假中轉為喪假者，需附呈死亡證明。
3. 本人在事假中病危，必須入醫院治療者，需檢附地區軍方(公立)醫院診斷證明書。
4. 事假中受其他不可抗拒之災害影響，而不能如期返校者，需檢附有效相關證明或文件。
5. 續假需由該生班長(學員長)按程序報核，事後補呈證明。

(七) 大學學生、研究生每學期缺課時數不得逾教育時間五分之一；其他教育班次學員生因公假、喪假、病假、事假、娩假或其他事故缺課者，其缺課時數分別計算不得逾教育時間六分之一或合併計算不得逾教育時間五分之一，否則仍應依「軍事學校學生研究生學籍規則」或「軍事學校學員生修業規則」辦理。

(八) 以上所述請假如遇期中、期末考試及特殊狀況者，須經由各院院長核准。

## 五、請假程序：

(一) 學員生請假應先填具請假報告單，逐級審核轉呈；若涉及正課時間，應於核准後由當事人或學員長(教授班長)於上課前向授課教師(官)報告，若為臨時突發或緊急重大

情況，則由所屬連隊職官或學員長（教授班長）代為通知授課教師（官）。

- (二) 請假報告單及有關證件需於請假日前 3 日 1200 時前呈出，惟緊急之病假或喪假不在此限。
- (三) 請假奉准後，須向所屬隊職官辦理登記、編號，返校時亦須立即辦理銷假，存根不得撕毀或挪為他用，俾利連隊留存銷假單以備抽查。
- (四) 補充說明：
  1. 學員生請假需檢附相關證明文件，再依行政指揮系統請權責長官核准始可離營，請假未經核准，擅自離營及逾假未返者，按規定議處。
  2. 假期屆滿返校者，應向所屬隊職官銷假。
  3. 請假所述理由，如事後查出與事實不符，由各院依規定懲處。
  4. 學員生請假或外出時間，如因故不能返校或延誤返校，須檢具有效證明(如公立醫院，公家機關等單位出具之證明)，始准續假，否則以逾假論處。

#### 六、准假權責：

(一) 事、病、公、喪或晚假如下表：

1. 理工學院、管理學院、政治作戰學院：

最高別 准假人數	事假	病假	公假	喪假	晚假
院長	4 小時(不含)以上	4 小時(不含)以上	*	*	42 日
大隊長	4 小時	4 小時			
備考	1. " *" 者為院長核假權責。 2. 以上所請事、病、公、喪或晚假經權責長官核准，知會教學單位主管，俾利人員管制。				

(二) 榮譽假：

1. 大隊長有該大隊學生人數 30% 之榮譽假核准權（含中隊之 15% 榮譽假核准權）。
2. 各院如有重大榮譽事蹟或特殊優良表現時，院長有該院全



體學生之榮譽假核准權。

七、學員生出國觀光作業規定：

(一) 實施對象：

1. 接受軍官基礎教育且已入校滿1年之學生。
2. 各研究所學員。
3. 各軍事深造教育班隊學員。

(二) 實施時間：寒、暑假及畢(結)業假，並得併例假實施。

(三) 實施方式：以個人請假方式與合格旅行社簽約後實施(有關個人保險、理賠、緊急召返與意外事故赴國外處理及善後，應納入合約由旅行社負責)。

(四) 核定權責：各院院長。

(五) 應備資料：申請報告書、旅行社契約書、忠貞品德資審表各乙份。

八、其他：

(一) 本規定自發布日起施行。

(二) 如有其他未盡事宜另令修訂之。

# 國防大學政治作戰學院碩士班學位論文考試作業規定

## 壹、依據：

- 一、教育部大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則等規定訂定之。
- 二、本校 97 年 6 月 10 日國學教務字第 0970003003 號令頒「國防大學各研究所博、碩士班研究生學位論文考試作業要點」。

## 貳、實施辦法：

### 一、資格考試：

- (一) 碩士生須符合各學系所申請資格考試要件始得提出申請。
- (二) 碩士生資格考試由各學系所自訂，得採筆試、論文研究計畫口試或審查方式報院部核備。

- 1、碩士班軍費生論文研究主題題目，應符合國防部政治作戰局論文範疇規定；自費生不受此限，可依學術專長領域研究主題，經指導教授同意後，於第二學年上學期 5 至 8 週前，申請論文計畫書口試或審查(口試委員名冊如附件 1)，通過口試或審查委員審查合格後簽證撰寫論文，送交學系彙整論文題目與指導教授(論文規劃名冊如附件 2)，經學系所主任同意後，呈院長核備。
- 2、論文研究計畫書口試或審查委員之成員組成由各學系所決定之，論文研究計畫書口試或審查須經三分之二(含)以上委員審查通過及口試或審查成績平均達 70 分(含)以上為及格。
- 3、碩士論文須於修業年限內申請論文研究計畫口試，未能通過口試或審查之論文研究計畫，可於 2 個月內提出再審。
- 4、碩士論文研究計畫口試或審查於每學期 5 至 8 週前提出申請(申請表如附件 3)，並於每學年 13 至 16 週前舉行口試，未通過論文計畫書口試或審查合格者，補考時間由各學系定之。

### 二、學位考試：

- (一) 申請：須符合下列各條件始得申請學位考試(論文口試)，惟最遲須於最大修業年限前 3 個月提出第 1 次學位考試申請。
  1. 通過資格考試。
  2. 修業滿 1 年。
  3. 修畢各所規定之應修科目與學分。

4. 已完成論文初稿。
  5. 完成碩士班其他要求事項。
- (二) 學位考試委員會及聘任：
1. 碩士學位考試委員會置委員 3 至 5 人，由院長敦聘校內、外專家學者組成，其中校外委員至少應佔三分之一（計算方式採無條件進位法，以下均同），並由校外委員其中 1 員擔任召集人，但指導教授不得擔任之。
  2. 應具資格除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
    - (1) 曾任教授或副教授者。
    - (2) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
    - (3) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
    - (4) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。前項第 (3)、(4) 款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。
  3. 學位考試委員之聘任由各學系提名，簽奉院長核聘後頒發校外委員聘書。
- (三) 學位考試及格標準：
1. 考試委員應親自出席，不得委託他人代表；學位考試至少須三分之二以上委員出席，其中校外委員應佔出席委員三分之一以上。
  2. 學位考試以公開口試為原則，研究生應於畢業學期 5 至 8 週前提出申請（時間、地點及論文題目及口試委員），簽奉院長核定，並於學期 13 至 16 週前完成口試，凡未按規定期限申請者，不得參加學位論文考試，必須於次學期重新申請之，並辦理次學期註冊作業。（學位論文口試申請表如附件 4）
  3. 口試程序：
    - (1) 提報與答辯：以 2 小時為原則。
    - (2) 評量：碩士班研究生離場後實施 2 階段評分。
      - A. 第 1 階段：考試委員在不得與其他委員討論之條件下，採記名（並密封）方式投票決定及格與否。須經出席之考試委員三分之二以上評定為及格，及格者始得進行第 2 階段評分。（投票單如附件 5）

B. 第 2 階段：由出席委員依口試表現參考下表給分範圍酌予給分：(評分表如附件 6)

等第	建議給分範圍
無異議通過	90~100
小修後通過	80~89
大修後通過	70~79

4. 經學位考試通過，應根據考試委員之意見修訂內容或更正錯誤後，打字裝訂成冊，再送請考試委員簽章，並於 3 個月內完成論文修訂，未依規定辦理者，即為未通過本次學位考試。
5. 未通過學位考試者得予重考，惟以 1 次為限，重考仍未及格者，應予退學。
6. 論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並即勒令退學。

三、論文題目變更：碩士論文題目如於研究計畫口試通過後，申請變更指導教授或論文題目，須於學位口試前 6 個月提出申請，經論文指導教授同意，並經原論文審查委員會同意，系務會議通過呈院長核定後，指導教授依視情況要求該生重新進行論文研究計畫之口試。

參、論文繳交期限與畢業要件：

- 一、研究生完成「碩士論文摘要線上建檔暨全文上傳」，經學系助教（助理）查核完畢後通知業務承辦人，俟承辦人上網確認並完成查核、轉檔手續後將論文送交至教學支援中心。
- 二、研究生應繳交畢業論文平裝本 4 本(每本皆須附中英文審定書)，依規定 1 本分別函送：國家圖書館；1 本(含論文電子檔光碟及授權書)送本校復興崗校區圖書館；1 本送所屬各學系所圖書室；1 本送政治作戰局。
- 三、應屆畢業生學位考試舉行完畢，各學系俟全體學位考試委員於學位考試委員會審定書上簽名同意後，至遲應於畢業典禮前 14 日，將各學系學位考試總成績送交教學支援中心登錄，逾期檢附放棄畢業名次排序同意書者，始得延後繳交學位考試總成績；惟至遲上學期應於 1 月 31 日前，下學期應於 8 月 1 日前送達，逾期當學期不予冊報畢業資格，並辦理次學期註冊作業。
- 四、非應屆畢業生應於通過論文口試後 2 個月內，依規定上傳碩士論文建檔及繳交畢業論文平裝 2 本至教學支援中心，始得領取學位證書，冊報畢業資格。

五、研究生於學位考試通過後，應依本院規定辦理畢業離校事宜，俟完成所有離校應辦事項之畢業研究生，方得於核定之畢業日期當天領取畢業證書。

#### 肆、碩士學位論文格式規範（如附件 8）

##### 一、論文次序

- (一)封面（含側邊條）
- (二)論文口試委員審定書
- (三)博碩士論文電子檔案上網授權書
- (四)序言或謝辭
- (五)中文摘要及關鍵詞 5-7 個
- (六)英文摘要及關鍵詞 5-7 個
- (七)目錄
- (八)表目錄
- (九)圖目錄
- (十)論文正文
- (十一)參考文獻
- (十二)附錄
- (十三)封底

##### 二、封面（含側邊條）：

封面：封面中各行均須置中，包括中、英文校名、院別、系所別、學位、論文題目、撰者名、指導教授及提出論文之年（民國、西元）月。

側邊條：包括校名、院別、系所別、學位、論文中文題目、撰者姓名及提出論文之年（民國）月。

三、論文口試委員審定書：碩士班研究生學位論文考試經考試委員評定成績及格，但需修改者，應依考試委員之意見修改論文，並由指導教授於論文次頁之「論文口試委員審定書」各相關人員簽名及經學系主任認可後，始得繳交論文。

四、博碩士論文電子檔案上網授權書：需上網上傳論文後下載授權書親筆簽名，並納入論文資料內。

五、序言或謝辭：內容力求簡單扼要，以不超過一頁為原則。

六、中文摘要：中、英文摘要以不超過三頁為原則，其內容應包含論述重點、方法或程序、結果與討論及結論。

七、目錄：包括各章節之標題、參考文獻、附錄及其所在之頁數。

八、表目錄：包括章節之表及其所在之頁數（若表為參考文獻，則須標註來源）。

九、圖目錄：包括各章節之圖及其所在之頁數（若圖來源為參考文獻，則須標註來源）。

十、論文正文：

（一）論文以中文或英文撰寫為原則，雙面印刷。

（二）紙張除封面、封底外，均採用白色 A4 紙 80 磅之白色模造紙輸出。

（三）字體：中文第 12 號楷書（標楷體或細明體為主），英文以 12 號打字，中文撰寫以 1.5 間距，英文則以雙行間距，本文留白上 3cm、下 2cm、左右各 3cm，黑色字體，文內要加標點，全文不得塗改、複寫，各頁正下方應置中註明頁碼。

十一、參考文獻：列出引用之中英文期刊論文及書目，須包含作者姓氏、出版年次、書目或期刊名稱、版序、頁碼等。

十二、封面（底）：碩士論文報告應裝訂成冊。

（一）平裝本：以淺色米黃色、雲彩紙（上亮 P）黑字裝訂之（A4）

（二）精裝本：暗紅色底燙金字（A4）

伍、其他：

一、學位論文考試作業流程如件 7。

二、本要點未盡事項得依其特性及需求另行訂定，並報校部備查。

三、本要點本要點自碩士班 98 年班起適用。

四、論文指導教授以專任教師為主並以指導 3 位研究生為限，另研究生因研究論文主題，需請校外教師為論文指導教授者，須經系上同意後得以校外教師為論文指導教授。

五、經遭檢舉論文抄襲，且調查屬實者，雖已授予學位，專案報請國防部予以撤銷，並註銷其已發給之結業證書與學位證書。

附件 1

國防大學政治作戰學院○○學系○○○碩士班○○年班資格考（或學位論文）口試委員名冊							
研究生姓名	口 試			委 員			備 註
	單	位	級	職	姓	名	
	政 戰 學 院	新 聞 系	專 教	任 授	○	○	○
	政 戰 學 院	新 聞 系	專 教	任 授	○	○	○
	銘 傳 大 學	○ ○ 學 系	專 教	任 授	○	○	○

附件 2

國防大學政治作戰學院○○學系○○○碩士班○○年班畢業論文規劃名冊

學 號	姓 名	撰 寫 論 文 題 目	聘 請 指 導 教 授			符 合 研 撰 範 疇 第 類 第 條
			單 位	級 職	姓 名	



附件 3

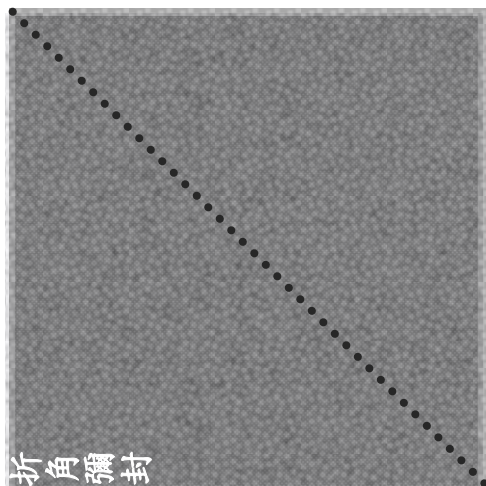
國防大學政治作戰學院○○系所○○碩士班研究生論文研究計畫口試、審查申請表						
學號	○○○		申請日期：○○/○/○○			
申請人	○○○					
論文題目	○○○○○○○○○○					
指導教授	○○○ 教授					
口試日期時間	○○年○○月○○日 ○○○時至○○時			地點		
口試 (審查) 委員	單位	職稱	姓 名			
	銘傳大學新聞系	教授	○○○			
			○○○			
審查項目	<input type="checkbox"/> 第__次申請資格考試。 <input type="checkbox"/> 學年教育計畫內應修_____學分，已依規定修畢。 <input type="checkbox"/> 補修學分_____學分，已依規定補修畢。 <input type="checkbox"/> 已修業__年，最大修業年限__年。					
選項	通過			不通過		
勾選欄 (請打"✓")						
綜合評語						
簽章	系主任 (組長)		口試 委員			
		年 月 日		年 月 日		

附件 4

國防大學政治作戰學院○○學系○○○碩士班研究生學位論文口試申請表			
學號	○○○	申請日期：○○/○/○○	
申請人	○○○		
論文題目	○○○○○○○○○○		
指導教授	○○○ 教授		
口試 日期時間	○○年○○月○○日 ○○時至○○時	地點	
建議 考試 委員	單位	職稱	姓 名
	銘傳大學新聞系	教授	○○○
			○○○
審 查 意 見			
組長 (或指導教授)簽章		主任 簽章	



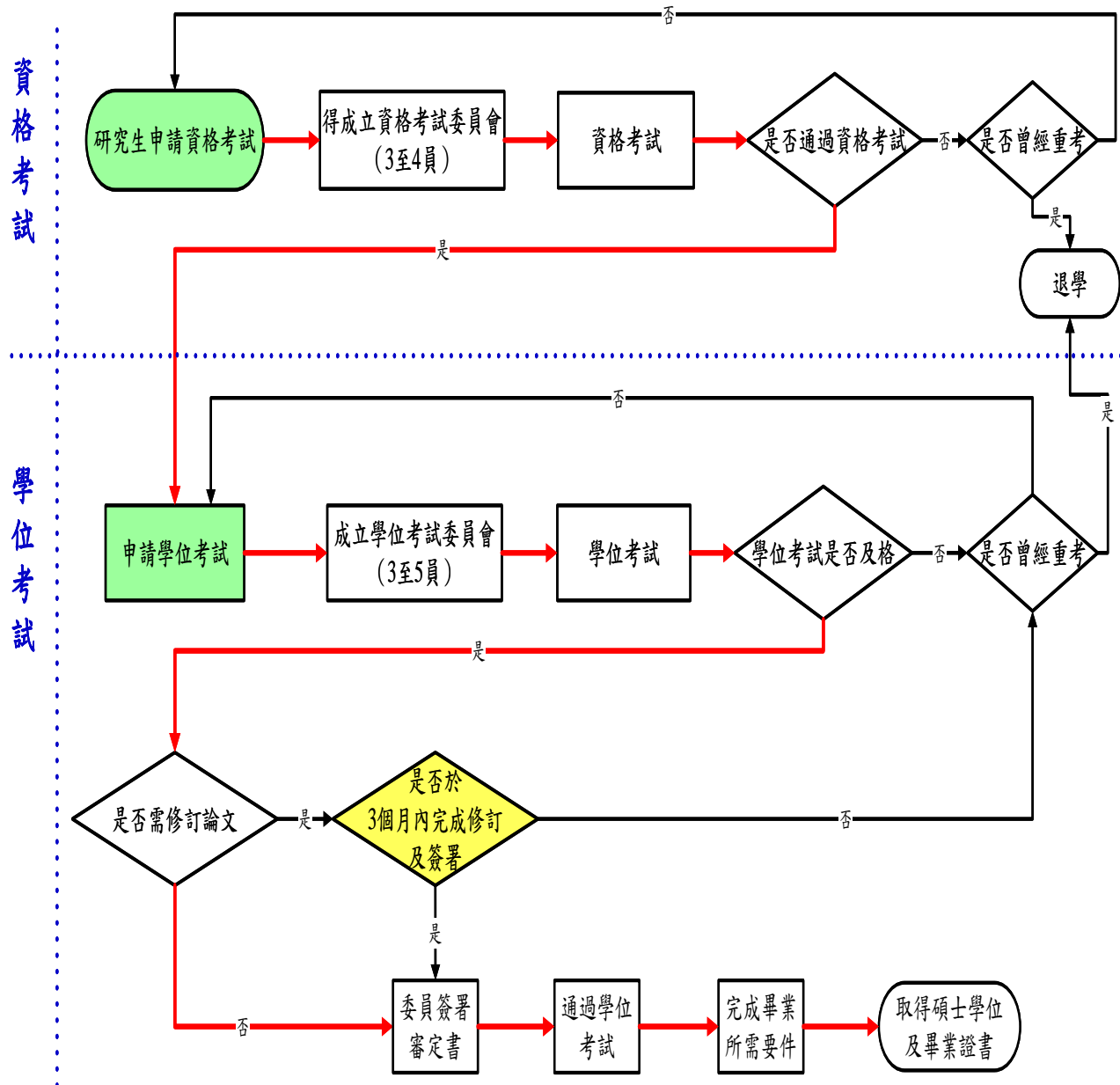
附件 5 (背面)



附件 6

國防大學○○學院○○系所○○碩士班○○年班學位考試 第 2 階段評分表						
所別			類別	碩士學位論文		
姓名		學號		年班 (期)		
論文 題目						
口試 委員			服務 單位			
評分			評分 建議 範圍	等第	建議給分範圍	
				無異議通過	90~100	
				小修後通過	80~89	
				大修後通過	70~79	
綜合 評語						
簽章	口試 委員			系 主任		
		年	月		日	年
附註	<p>一、學位論文口試成績，以 70 分為及格，100 分為滿分，其考試成績以出席委員評定分數平均決定之。</p> <p>二、學舷應對各口試委員之評分負保密之責。</p> <p>三、經論文口試通過合格之研究生，學系應確實督導研究生根據口試委員之意見，修訂內容或更正錯誤後，方送請所有口試委員簽章。</p>					

### 國防大學政治作戰學院碩士班學位論文考試作業流程



側邊條

(	國防大學政治作戰學院
學	
系	
名	
稱	
)	
	碩士論文 (12pt)
	論文中文題目 (14pt)
	○○○
	○
	撰
	97
	06

(上留白 4cm、以下各行均須置中)

國防大學政治作戰學院○○○學系（封面）

碩士論文（字型為 18 之楷書、1.5 倍行高）

（論文中文字題目）（字型為 18 之楷書、1.5 倍行高）

○○○（撰者中文姓名）（字型為 18 之楷書、1.5 倍行高）

指導教授：○○○博士（字型為 18 之楷書、1.5 倍行高）

中華民國○○年○○月（字型為 18 之楷書、1.5 倍行高）

（下留白 3cm）



國防大學政治作戰學院（學系）碩士學位論文

口試委員會審定書

（論文中文題目）

（論文英文題目）

本論文係○○○君（○○○○○學號）在國防大學政治作戰學院○○○學系完成之碩士學位論文，於民國○○年○○月○○日承下列考試委員審查通過及口試及格，特此證明

委員兼召集人

指導教授

委員

委員

委員

組長

學系主任

中華民國○○年○○月○○日

目錄

口試委員會審定書

碩士論文上傳授權書

誌謝

中文摘要

英文摘要

第一章○○○

    第一節○○○

    (依此類推)

參考文獻

附錄

# 國防大學政治作戰學院政治學系博士班學位論文考試作業規定

一、為辦理國防大學政治作戰學院博士班學位論文考試執行細節性事項，特訂定國防大學政治作戰學院政治學系博士班學位論文考試作業規定（以下簡稱本作業規定）。

二、博士學位候選人資格考試

申請：

- (一) 博士生依教育計畫，完成其主、副修學門，必、選修課目以及必修和補修學分之教育進程，同時其「系所服務與研究」認證須達本系「博、碩士班研究生『系所服務與研究』認證實施辦法」所規定之合格標準，始得提出申請。
- (二) 博士學位資格考試應以入學三年內完成為原則，自費生及補修學分之研究生得延後一年實施，最長期限不得超過四年。

學科筆試實施方式：

- (一) 應考科目三科，除「社會科學哲學與方法論專題」為指定必考科目外，研究生依其年班教育計畫，自選二科（主修學門中有◎記號之科目擇一，另一科目可在二個副修學門※記號中自選一科）之科目應考，由研究生、指導教授討論後，送政治學系主任核定。
- (二) 研究生得以發表於 SSCI 或 TSSCI 一篇論文抵免一學門，以一門為限。
- (三) 筆試通過者，始可申請論文研究計畫口試。

申請學科筆試時間應於每學年九月前提出申請，並於每學年十一月份前舉行考試（非應屆博士生可於每學年三月或九月前提出申請，並於五月或十一月前舉行考試，資格考申請表如附件一），如未通過資格考試者，得於申請重考，惟以一次為限；至遲須於第六學期結束前完成通過資格考試，未通過者即予退學。另自費生至遲於第八學期結束前完成通過資格考試，未通過者即予退學。

學科筆試委員會與命題方式

(一) 資格考試委員會

1. 資格考試由政治學系組成考試委員會，系主任為委員會召集人，經報請院長(或代理人)核定後實施。

2. 委員會人數為五員，須具有副教授(含)以上之資格並具備與選考學分科目領域相關之專長，授課教師為當然委員外，另聘請校外委員，共同負責考試之命題與閱卷，校外委員不得少於三分之一。

## (二) 學科筆試命題方式

1. 學科筆試每一考試科目由政治學系主任推薦具有上述條件之校內外五員為命題兼閱卷委員(學位資格考【筆試】命題委員建議名冊如附件二)，考試委員名單以彌封方式，呈院長(或代理人)圈選三位命題兼閱卷委員。
2. 由政治學系聘請命題兼閱卷委員提供考試書單作為博士生準備考試之閱讀資料，並於博士生申請考試時間前一週，以彌封方式提供考試題目；考試當日由學系主任呈請院長(或代理人)圈選，並由院部承辦人製卷發放。

## (三) 學科筆試與及格標準

1. 筆試每科考試時間四小時、考題四題，每週考一科目。
2. 筆試考試成績以七十分為及格，並以三位閱卷委員評定成績之平均分數為各科之考試成績，惟如經二位委員評定為不及格，其平均分數雖逾七十分，仍以不及格論處。
3. 筆試考試科目成績若有一科不及格者，僅須重考不及格科目；兩科(含)以上不及格者，必須重考所有科目。
4. 監考人員於考試結束時，將試卷與答卷交由學系轉請院部進行匿名彌封，辦理寄送與評分統計作業。
5. 院部於收到委員筆試評定表(如附件三)後，將統計結果呈報權責長官核定，發文博士生申請人其資格考試結果。
6. 資格考試監考人員由學系指派助理教授(含)以上教師擔任，其監考時數併入當月鐘點費計算，不另發給監考費。

## 三、博士論文研究計畫口試

- (一) 通過資格考筆試者為博士候選人，得依博士學程之主、副修學門專業領域與個人興趣選擇博士論文題目。惟博士班軍費生論文研究題目，應符合國防部總政治作戰局 100 年 3 月 17 日國政綜合第 100003876 號函「國防大學政治作戰學院博、碩士班軍費生畢業論文研究範疇」之題目(如附表)；自費生論文研究題目，可依學術專業領域自訂。

學系彙整論文題目與聘請指導教授規劃名冊（如附件四），經學系主任同意後，呈校（院）長核定後敦聘指導教授。然後在指導教授指導下，提出論文研究計畫口試。

- (二) 申請考試時間：每學年四月份前提出申請，並於每學年五月份月底前舉行考試。論文研究計畫口試委員之組成，指導教授可提口試委員建議名冊，但須保留一位口試委員的提名權，由本系自相關領域推薦之（指導教授可提迴避名冊），然後經由本系系務會議通過後，奉院長核聘後頒發校外委員聘書。論文研究計畫口試委員建議名冊如附件五，論文研究計畫口試申請表如附件六。如未通過者，得於申請重考，惟以一次為限；至遲須於第六學期結束前完成通過口試，未通過者即予退學。另自費生如未通過者，得於申請重考，惟以一次為限；至遲須於第八學期結束前完成通過口試，未通過者即予退學。
- (三) 論文研究計畫口試委員應親自出席，不得委託他人代表出席；至少需三分之二以上委員出席，且出席委員中應有校外委員三分之一以上出席。經出席之考試委員三分之二以上評定通過者為通過（學位論文研究計畫口試評定表如附件七）。
- (四) 論文研究計畫口試委員資格
  1. 委員人數為五員，校外委員至少佔三分之一（計算方式採無條件進位法，以下均同），並由校外委員其中 1 員擔任召集人，但指導教授不得擔任之。
  2. 委員應具資格除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
    - (1) 曾任教授者。
    - (2) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
    - (3) 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
    - (4) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
    - (5) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
  3. 前目之三、四、五提聘資格認定標準，由學系（所）務會議另訂定之。

#### 四、學術輔導小組

(一) 最遲於研究生通過資格考後，由所屬學系組成學術輔導小組，委員組成分述如下：

1. 資格考試僅以學科筆試實施者：委員由 3 人擔任（含指導教授，餘以校內且具專業領域者為原則），其中召集人由指導教授擔任。
2. 資格考試採學科筆試及論文研究計畫口試實施者：委員由論文研究計畫口試委員其中 3 人擔任（含指導教授，餘以校內且具專業領域者為原則），其中召集人由指導教授擔任。

(二) 學術輔導小組應評估博士學位候選人是否依研究進度完成各項活動。

(三) 輔導方式

1. 每學期於期中、期末考週，由博士學位候選人向委員實施研究進度提報，由委員審查、評估其是否依研究進度完成各項活動。
2. 學術輔導小組輔導紀錄應呈閱院部存查，並得為學位考試委員會參考資料，（進修學期報告、審定書格式如附件 8、9）。

#### 五、博士論文學位(口試)考試

(一) 申請：應於最大修業年限前三個月提出第一次學位考試申請(申請表如附件十)，且應符合下列條件：

1. 修業滿 2 年。
2. 修畢各所規定之應修科目與學分。
3. 通過博士候選人資格考試。
4. 通過博士論文研究計畫口試。
5. 已完成論文初稿。
6. 經學術輔導小組同意。
7. 單獨具名投稿至具有匿名審查機制之學術刊物二篇(含)以上(若論文已被接受，須附論文之接受函)。
8. 「系所服務與研究」認證須達本系「博、碩士班研究生『系所服務與研究』認證實施辦法」所規定之合格標準。
9. 檢附文責自負聲明書(格式如附件十之一)

(二) 實施方式：學位考試以公開口試為原則，研究生應於畢業年四月底前提出申請(含口試時間、地點及論文題目及口試委員)，簽奉院長核定，並於五月三十一日前完成口試，凡未按規定期限申請者，不得申請學位論文考試，必須於次學期(十二月)重新申請之。(非應屆研究生

可於最大修業年限內每年上學期十二月前或下學期四月前提出申請，並於上學期一月前或下學期五月前舉行口試)

(三) 學位考試委員會：

1. 博士學位考試委員會設委員 5 至 9 人，學術輔導小組委員為當然委員，校外委員至少應佔總人數三分之一。另增加一員校外委員，由系主任(所長)自相關專長領域推薦五員(指導教授可提迴避名冊)，請校部副教育長擇 1 敦聘擔任(推薦名單及聘任人員於學位考試前均保密不公布予非業管人員知悉)，並由校外委員其中一員擔任召集人，惟指導教授不得擔任之。
2. 新增加之校外委員其定位和其他委員相同。如該委員要求修訂之意見係原論文研究計畫口試委員之要求，經原口試委員提出說明後，不得以之作為不及格評定之理由。
3. 新增加之校外委員應具資格除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：
  - (1) 曾任教授者。
  - (2) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
  - (3) 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
  - (4) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
  - (5) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
4. 前款之三、四、五之提聘資格認定標準，由政治學系系務會議另訂定之。

(四) 學位考試程序：

1. 考試委員應親自出席，不得委託他人代表及不得以書面審查意見方式；學位考試至少需三分之二以上委員出席，其中校外委員應佔出席委員三分之一以上；且出席委員不得少於 5 人。
2. 口試程序
  - (1) 資料審查
    - A. 博士學位候選人於試場外等候，其基本資料、學習及研究成果、學術輔導小組輔導紀錄等資料均陳列在案，由指導教授採口述方式向與會委員簡介。

B. 經與會委員採共識決認可後，博士學位候選人始得入場進行口試。

(2) 口試

A. 提報與答辯：以二小時為原則。

B. 評量：博士學位候選人離場後實施二階段評分。

a. 第一階段：考試委員在不得與其他委員討論之條件下，採記名（並密封）方式投票決定及格與否。須經出席之考試委員三分之二以上評定為及格，及格者始得進行第二階段評分。（投票單如附件十一）

b. 第二階段：由出席委員依口試表現參考下表給分範圍酌予給分。（評分表如附件十二，評分彙整表如附件十三）：

等第	建議給分範圍
無異議通過	90~100
小修後通過	80~89
大修後通過	70~79

3. 經學位考試通過，應根據考試委員之意見修訂內容或更正錯誤後，打字裝訂成冊，再送請考試委員簽章，並於三個月內完成論文修訂，未依規定辦理者，即為未通過本次學位考試。

4. 未通過學位考試者得予重考，惟以一次為限，重考仍未及格者，應予退學。

五、論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並即勒令退學。

六、博士論文題目如於研究計畫口試通過後，申請變更論文題目，須於學位口試前六個月提出申請，經論文指導教授同意，並經原論文審查委員會同意、系務會議通過後，呈院長核定。指導教授變更，須於學位口試前六個月提出申請，經原論文指導教授同意，並經原論文審查委員會同意、系務會議通過後，呈院長核定，新指導教授可視情況要求該生重新進行論文研究計畫之口試。

七、博士班研究生學位論文經考試委員評定成績及格，惟內容須修改者，應依考試委員之意見修改論文，並由指導教授及學系主任於論文修改認可書簽章核准。



## 八、成績繳交期限及畢業要件

- (一) 研究生完成「博士論文摘要線上建檔暨全文上傳」，經學系助教（助理）查核完畢後通知業務承辦人，俟承辦人上網確認並完成查核、轉檔手續，始將論文送交至教學支援中心。
- (二) 研究生應繳交畢業論文精裝本七本(每本皆須附中英文審定書)，依規定四本分別函送：國家圖書館、政治大學圖書館採錄組、國立教育資料館、國防大學圖書館等單位；一本(含論文電子檔光碟及授權書)送本校復興崗校區圖書館；一本送所屬各學系圖書室；一本送國防部政治作戰局。
- (三) 應屆畢業生學位考試舉行完畢，俟全體學位考試委員於學位考試委員會審定書上簽名同意後，至遲應於畢業典禮前十四日將學位考試總成績送教學支援中心登錄，逾期檢附放棄畢業名次排序同意書者，始得延後繳交學位考試總成績；惟至遲上學期應於一月三十一日前，下學期應於八月三十一日前送達，逾期當學期不予冊報畢業資格。
- (四) 非應屆畢業生應於通過論文口試後三個月內，依規定上傳博士論文建檔及繳交畢業論文精裝七本至教學支援中心，始得領取學位證書，冊報畢業資格。
- (五) 研究生於學位考試通過後，應依本院規定辦理畢業離校事宜，俟完成所有離校應辦事項之畢業研究生，方得於核定之畢業日期當天領取畢業證書。

## 九、論文次序

- (一) 封面（含側邊條）
  1. 封面中各行均須置中，包括中、英文校名、院別、系所別、學位、論文題目、撰者姓名、指導教授及提出論文之年(民國、西元)月。
  2. 側邊條：包括校名、院別、系所別、學位、論文中文題目、撰者姓名及提出論文之年(民國)月。
- (二) 論文口試委員審定書：博士班研究生學位論文考試經考試委員評定成績及格，但需修改者，應依考試委員之意見修改論文，並由指導教授及各相關人員於論文次頁之「論文口試委員審定書」簽名，經政治學系系主任簽名認可後，始得繳交論文。
- (三) 上傳授權書：博士論文電子檔案上傳授權書：需上網上傳論文電子檔

後下載授權書親筆簽名。

- (四) 文責自負聲明書：須由指導教授與研究生親筆簽名。
- (五) 序言或謝辭：內容力求簡單扼要，以不超過一頁為原則。
- (六) 中文摘要及關鍵詞五至七個：摘要以不超過三頁為原則，其內容應包含論述重點、方法或程序、結果與討論及結論。
- (七) 英文摘要及關鍵詞五至七個摘要以不超過三頁為原則，其內容應包含論述重點、方法或程序、結果與討論及結論。
- (八) 目錄：包括各章節之標題、參考文獻、附錄及其所在之頁數。
- (九) 表目錄：包括章節之表及其所在之頁數（若表為參考文獻，則須標註來源）。
- (十) 圖目錄：包括各章節之圖及其所在之頁數（若圖來源為參考文獻，則須標註來源）。
- (十一) 論文正文
  - 1. 論文以中文或英文撰寫為原則，雙面印刷。
  - 2. 紙張除封面、封底外，均採用白色 A4 紙 80 磅之白色模造紙輸出。
  - 3. 字體：中文第 12 號楷書（標楷體或細明體為主），英文以 12 號打字，中文撰寫以 1.5 間距，英文則以雙行間距，本文留白上 3cm、下 2cm、左右各 3cm，黑色字體，文內要加標點，全文不得塗改、複寫，各頁正下方應置中註明頁碼。
- (十二) 參考文獻：列出引用之中英文期刊論文及書目，須包含作者姓氏、出版年次、書目或期刊名稱、版序、頁碼等。
- (十三) 附錄
- (十四) 封底：博士論文報告應裝訂成冊。
  - 1. 平裝本：以淺藍色雲彩紙（上亮 P）黑字裝訂之（A4）。
  - 2. 精裝本：黑色底燙金字（A4）。

#### 十、其他

- (一) 學位論文考試作業流程如附圖。
- (二) 學位論文的註釋格式採用芝加哥格式。
- (三) 本要點未盡事項得依其特性及需求另行訂定，並報校部備查。
- (四) 本要點自博士班一〇八年班起適用。
- (五) 論文指導教授若雙指導，其中一人須為本系專任副教授(含)以上教師；

若採單指導，指導教授須為本系專任副教授(含)以上教師。

- (六) 經遭檢舉論文抄襲，且調查屬實者，雖已授予學位，專案報請國防部予以撤銷，並註銷其已發給之結業證書與學位證書。

國防大學政治作戰學院政治學系博士班學位資格考申請表					
學號	○ ○ ○		申請日期：○○○/○○/○○		
申請人	○ ○ ○		地		
考試時間	筆試	○○○年 ○○月○○、○○、○○ 日○○時至○○時			
勾 選 選 考 課 程	必考	五大學門(選考兩科)			
	考試日期				
	○○月 ○○日	○○月○ ○日	○○月 ○○日	○○月 ○○日	○○月 ○○日
審 查 項 目	<input type="checkbox"/> 第____次申請資格考試。 <input type="checkbox"/> 學年教育計畫應修____學分，已依規定修畢。 <input type="checkbox"/> 補修學分____學分，已依規定修畢。 <input type="checkbox"/> 主修學門_____已修畢必修____學分、 選修____學分。 <input type="checkbox"/> 副修學門(1)_____已修畢必修____學分、 選修____學分。 <input type="checkbox"/> 副修學門(2)_____已修畢必修____學分、 選修____學分。 <input type="checkbox"/> 已修業____年，最大修業年限____年。 <input type="checkbox"/> 「系所服務與研究」認證積點____點，達到合格標準。				
申請人 簽名			主 任 簽 名		
年班					
學系助教 審查簽證					

附件 2

國防大學政戰學院政治學系博士班○○○年班學位資格考筆試評定表						
姓名	○○○		學號	○○○		
考試科目	○○○○○○○○					
題次	一	二	三	四	總分	備註
分數						
閱卷委員簽證						
	年 月 日					
學系主任簽章						
	年 月 日					
備考						

附件 3

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班學位資格考(筆試) 命題委員建議名冊					
命題 科目	命題 (閱卷) 委員				
	圈選	單位	級職	姓名	備註

附件 4

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班畢業論文題目與聘請 指導教授規劃名冊						
學 號	姓 名	撰 寫 論 文 題 目	聘 請 指 導 教 授			符 合 研 撰 範 疇 第○類第○條
			單 位	級 職	姓 名	
○○○○	○○○					

附件 5

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班論文研究計畫口試委員建議名冊

研究生 姓名	口 試			委 員			備 註
	單 位	級 別	職 稱	姓 名	姓 名	姓 名	
	政 戰 學 院 政 治 系	專 副	任 教 授	○	○	○	
	政 戰 學 院 政 治 系	專 副	任 教 授	○	○	○	
	銘 傳 大 學 ○ ○ 系	專 副	任 教 授	○	○	○	



附件 6

國防大學政治作戰學院政治學系博士班研究生論文研究計畫 口試申請表					
學號	○○○	申請日期：○○○/○○/○○			
申請人	○○○				
論文題目	○○○○○○○○○○				
指導教授	○○○ 教授(簽章)				
口試日期時間	○○○年○○月○○日 ○○時至○○時	地點			
口          試          委          員	單位	職稱	姓 名		
	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	教授	○○○		
審查意見	<input type="checkbox"/> 已通過博士學位資格考。 <input type="checkbox"/> 已修業_____年，最大修業年限_____年。 <input type="checkbox"/> 「系所服務與研究」認證積點_____點，達到合格標準。				
申請人 簽名		學系助教 審查簽證		簽 主 名 任	

附件 7

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班 學位論文研究計畫口試評定表							
所別				類別	博士學位論文研究計畫口試		
姓名		學號		年班 (期)			
論文 題目							
口試 委員				服務 單位			
選項	通過			不通過			
勾選欄 (請 打"✓")							
綜合 評語							
簽章	系主任				口 試 委 員		
		年	月	日		年	月
附註	一、論文研究計畫口試須經出席之考試委員三分之二以上 評定通過者為通過（前述三分之二計算方式採無條件 進位法）。 二、學系應對各口試委員之評定負保密之責。						

附件 8

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班進修學期報告

本報告之一、二兩項由進修人員填寫，項次三請指導教授填寫，項次四由學術委員填寫

一、基本資料	姓名				學號				
	學年度			學期			<input type="checkbox"/> 期中	<input type="checkbox"/> 期末	
	組別				連絡電話				
	通訊處								
	進修期限	年		月	日至	年		月	日
	指導教授				連絡電話				
二、進修狀況	進修期間所需之總學分數			學分					
	目前 已 取得 之 學 分 數	學年度	學期	科目名稱				學分數	
			合計						
資格考試	類別	應考科目			已通過	未通過	尚未參加	考試時間	
	筆試	初試				✓			
		複試							
	口試	初試	/						
		複試	/						
	研究論文	<input type="checkbox"/> 尚未選定							

	<input type="checkbox"/> 已選定	題目：				
	研究現況					
	研究時間	自	年	月至	年	月
	預定進度	預定於				年
填表日期		年	月	日	簽名	
三、指導教授評語	評語					
	日期		年	月	日	簽名
四、學術輔導小組評語	評語					
	日期		年	月	日	簽名
指導教授簽章					系主任 (所長) 簽章	

附件 9

## 博士學位候選人學術研究審定書

國防大學政治作戰院政治學系博士班 \_\_\_\_\_ 組

\_\_\_\_\_君之學術研究成果經本委員會審查：

同意

申請博士學位考試

不同意

詳細意見：

學術輔導小組

委 員： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

中 華 民 國 年 月 日

附件 10

國防大學政治作戰學院政治學系博士班研究生學位論文 口試申請表				
學號	○○○		申請日期：○○○/○/○○	
申請人	○○○			
論文題目	○○○○○○○○○○			
指導教授	○○○ 教授(簽章)			
口試 日期時間	○○○年○○月○○日 ○○時至○○時		地 點	
口  試  委  員	單位	職稱	姓 名	
	○○○○○○○○	教授	○○○	
審查意見	<input type="checkbox"/> 通過博士論文研究計畫口試。 <input type="checkbox"/> 經學術輔導小組同意。 <input type="checkbox"/> 單獨具名投稿至具有審查機制之學術刊物二篇(含)以上 (若論文已被接受,須附論文之接受函)。 <input type="checkbox"/> 已完成論文初稿。 <input type="checkbox"/> 已修業_____年,最大修業年限_____年。 <input type="checkbox"/> 「系所服務與研究」認證積點_____點,達到合格標準。			
申請人 簽名		學系助教 (助理) 審查簽證		主 簽 任 名

附件 10-1

## 國防大學政治系博士生論文文責自負聲明書

本人瞭解並保證所撰寫之論文完全遵守著作權法及學術倫理規範，指導教授已善盡告知、審查、監督之義務。論文倘有抄襲、捏造、改作、妨礙他人著作權，或其他一切有違著作權及學術倫理規範之情事，以及衍生相關民、刑事責任者，概由本人負責，與指導教授、論文口試委員及政治學系所有師長無關。

論文題目：

研究生：\_\_\_\_\_ (簽章)

學號：\_\_\_\_\_

指導教授：\_\_\_\_\_

我已閱讀下方說明，並同時繳交原創性檢測報告。：

論文原創性檢測報告

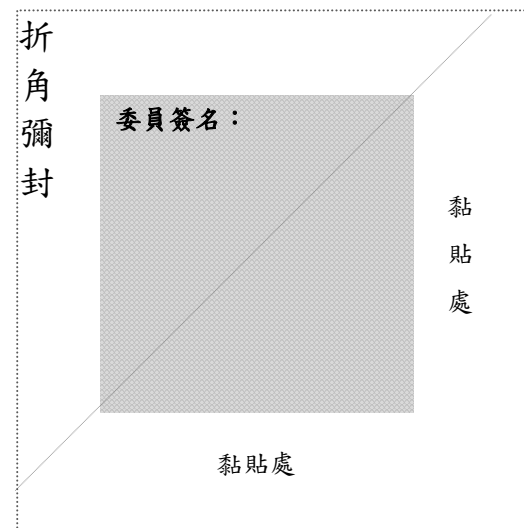
學位論文口試作業規定第肆(六)條

經遭檢舉論文抄襲，且調查屬實者，雖已授予學位，專案報請國防部予以撤銷，並註銷其已發給之結業證書與學位證書。

中 華 民 國 年 月 日

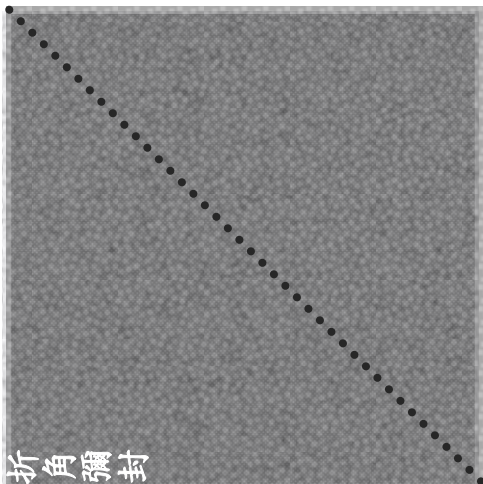
附件 11 (正面)

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班學位考試 第 1 階段投票單			
學號		姓名	
論文 題目			
選項	及格	不及格	
勾選欄 (請 打"✓")			
綜合 評語			
中 華 民 國                      年                      月                      日			





附件 11 (背面)



附件 12

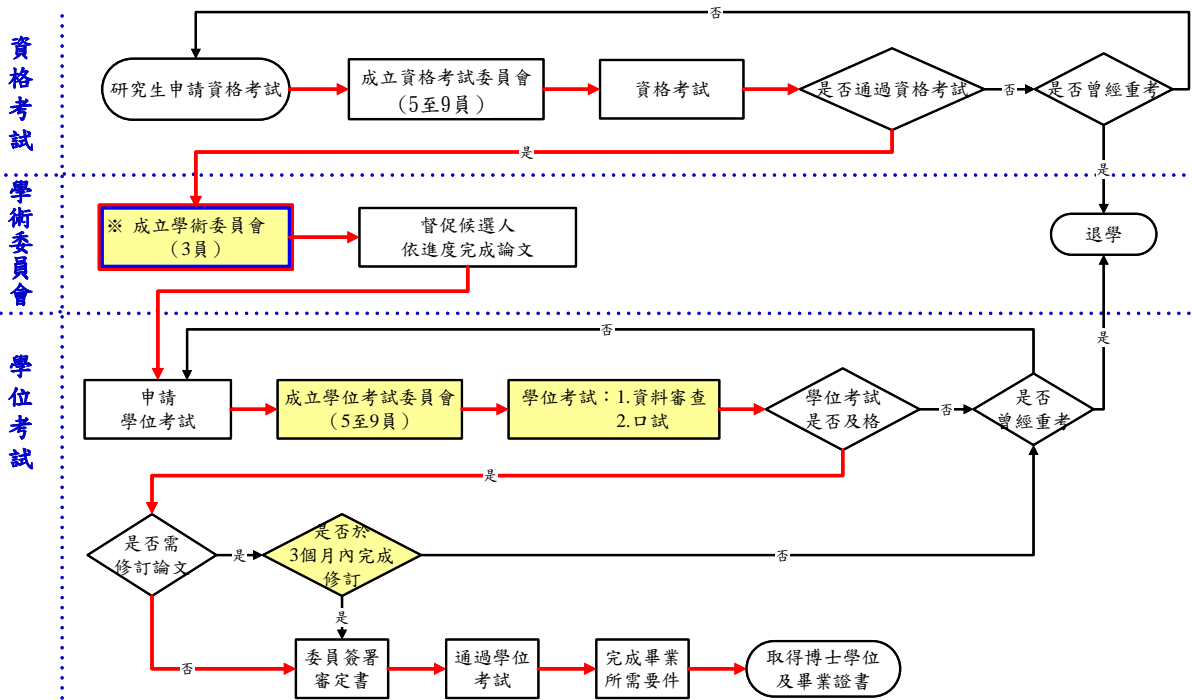
國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班學位考試 第 2 階段評分表					
系別		類別	博士學位論文		
姓名		學號		年班(期)	
論文題目					
口試委員		服務單位			
評分		評分建議範圍	等第	建議給分範圍	
			無異議通過	90~100	
			小修後通過	80~89	
			大修後通過	70~79	
綜合評語					
口試委員簽章			系主任		
	年	月		日	年
附註	一、學位論文口試成績，以 70 分為及格，100 分為滿分，其考試成績以出席委員評定分數平均決定之。 二、學系應對各口試委員之評分負保密之責。 三、經論文口試通過合格之研究生，學系應確實督導研究生根據口試委員之意見，修訂內容或更正錯誤後，方送請所有口試委員簽章。				

附件 13

國防大學政治作戰學院政治學系博士班○○○年班學位考試 第 2 階段評分彙整表										
系別					類別	博士學位論文				
姓名				學號				年班 (期)		
論文題目										
口試委員										
評分					評分建議範圍	等第		建議給分範圍		
						無異議通過		90~100		
						小修後通過		80~89		
						大修後通過		70~79		
綜合評語										
口試委員簽章									系主任	
	年 月 日							年 月 日		
附註	<p>一、學位論文口試成績，以 70 分為及格，100 分為滿分，其考試成績以出席委員評定分數平均決定之。</p> <p>二、學系應對各口試委員之評分負保密之責。</p> <p>三、經論文口試通過合格之研究生，學系應確實督導研究生根據口試委員之意見，修訂內容或更正錯誤後，方送請所有口試委員簽章。</p>									

附圖

國防大學政治作戰學院博士班學位論文考試作業流程



區別	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	
資格考試		※3月前申請學位資格考試		※5月前舉行資格考試				※9月前申請學位資格考試		※11月前舉行資格考試			
				※5月前申請論文研究計畫書口試	※6月前論文研究計畫書口試						※12月前申請論文研究計畫書口試	※1月前論文研究計畫書口試	
學期	下學期						上學期						
學位口試考試			※4月前申請學位口試考試	※5月前舉行學位口試考試	※6月畢業典禮		※8月31日前冊報畢業資格				※12月前申請學位口試考試	※1/20日前舉行學位口試考試	※1/31日前冊報畢業資格

側邊條

( 國防大學政治作戰學院  
學系名稱 )

博士論文 (12pt)

論文中文題目 (14pt)

○○○

撰

97  
06

(上留白 4cm、以下各行均須置中)

國防大學政治作戰學院政治學系

博士論文 (字型為 18 之楷書、1.5 倍行高)

(論文中文題目) (字型為 18 之楷書、1.5 倍行高)

○○○ (撰者中文姓名) (字型為 18 之楷書、1.5 倍行高)

指導教授：○○○博士 (字型為 18 之楷書、1.5 倍行高)

中華民國○○○年○○月 (字型為 18 之楷書、1.5 倍行高)

(下留白 3cm)

國防大學政治作戰學院政治系博士學位論文

口試委員會審定書

(論文中文題目)

(論文英文題目)

本論文係○○○君(○○○○學號)在國防大學政治作戰學院○○○學系完成之博士學位論文，於民國○○○年○○月○○日承下列考試委員審查通過及口試及格，特此證明。

委員兼召集人

指導教授

委員

委員

委員

委員

委員

委員

組長

學系主任

中華民國○○○年○○月○○日

## 目 錄

口試委員會審定書

博士論文上傳授權書

誌謝

中文摘要

英文摘要

第一章 ○○○

    第一節 ○○○

    (依此類推)

參考文獻

附錄



# 國防大學博碩士學位論文抄襲處理原則

本校99年3月18日98學年度校務會議第1次臨時會議決議通過  
99年3月19日國學教務字第0990001918號令頒

一、為維護學術尊嚴，建立本校博、碩士論文抄襲或舞弊處理機制，並公正處理相關情事，特依據「學位授予法」第七條之二與本校學生研究生學則第四篇第六章八十一點規定，訂定本處理原則。

本校所屬學院發現學位論文有抄襲或舞弊情事者準用本處理原則。

二、已獲本校學位之博、碩士學位論文（含創作、展演、書面報告或技術報告）若發現有抄襲或舞弊情事，應於二個月內完成審定，經調查屬實者，應予撤銷其學位、公告註銷並追繳其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

三、本校及各學院對於具名或具體指陳被檢舉人涉有抄襲或舞弊情事，應即送請被檢舉人所屬學系（所）依本處理原則辦理。

對於未具名而具體指陳前項情事之檢舉案，得依前項規定辦理。

檢舉案未經審定決議前，應以秘密方式辦理。

四、若發現有第二點所述之抄襲或舞弊情事，應於接獲檢舉10日內完成下列事項：

（一）受理學系（所）先就接獲檢舉相關文件摘錄案情，以書面通知被檢舉人於規定期限內提出書面答辯，被檢舉人未於期限內提出者，視為放棄陳述之機會。

（二）經受理學系（所）認定檢舉案有審查之必要，應簽請學院院長同意成立審查委員會。

審查委員會由學院副院長、教育長、所長、各學系主任及被檢

舉人所屬系(所)選派相關專長教師代表三員組成，學院副院長為主任委員並擔任會議主席，審查委員會編組應簽請院長同意。

前項教師代表選派應以教授為優先。

被檢舉人之指導教授、口試委員、三親等內血親或姻親關係者不得受聘為審查委員。

(三)審查委員會對檢舉情事應推薦專業領域公正學者，由學院院長勾選至少三人擔任外部審查委員。審查委員身分應予保密。

五、論文抄襲或舞弊之審理，應依下列原則辦理：

(一)本公平、公正、客觀、明快原則辦理審定。

(二)審查委員會於收訖被檢舉人陳述意見後，併同檢舉文件送外部審查委員辦理審查。

(三)外部審查委員應於委員會成立一個月內完成審查，並提出審查報告書，俾提供審查委員會作為審定依據。

(四)審查委員會應尊重外部審查委員在專業領域之判斷。

(五)審查委員會經被檢舉人申請或必要時得邀請被檢舉人、學位論文之指導教授、口試委員列席陳述意見或說明。

六、審查委員會開會時須有委員三分之二以上出席始得開議，經出席委員三分之二以上同意，始得決議。

七、審查委員會作成具體決議後，由學院綜整審查相關資料呈送校部，並由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人有關處理之結果，並具明被檢舉人申訴之期限及管道。

八、本校對於抄襲或舞弊案經審定並作出處分後應公告之，對檢舉人之身分應全程嚴格保密。

九、檢舉抄襲或舞弊案經審定未成立，檢舉人再次提出檢舉，如有新證據，始受理再進行審查，否則依原審定結果逕復檢舉人。檢舉人如為本校所屬教職員、學員生，因無謂之濫行檢舉，致生影響校園和諧或損壞校譽之情事，本校得衡量情節輕重依本

校相關規定予以議處。

十、本校各學院應依本原則自訂院部作業規定，經院務會議通過，並呈報校長核定。

十一、本處理原則如有未盡事宜，依教育部及本校有關規定辦理。

十二、本處理原則經校務會議通過，呈請校長核定後公布實施，並呈報國防部備查，修正時亦同。

# 國防大學自費學士學生轉軍費學生作業要點

## 一、依據：

- (一)軍事學校自費學生權利義務及管理辦法第六條規定。
- (二)國防部 99 年 2 月 11 日國力培育字第 0990000552 號令頒「軍事學校自費學士學生轉軍費生員額表報部審查作業要點」。
- (三)國防部 95 年 7 月 21 日 (95) 靈霆字第 0950002194 號令頒「從事及參與國防安全事務人員安全調查執行要點」。

## 二、適用對象：

本校自付費用修讀學士學位之學生（以下簡稱自費生）。

## 三、作業程序：（時程管制如附件 1，作業流程如附件 2）

### (一)員額申請作業：

- 1.學院：於每學期開學後一個月內（新生年班於第二學期），將各年班軍費學生（以下簡稱軍費生）缺額（男女生、系、組分計）情形（如附件 3）報送校部辦理審查。
- 2.校部：統計各學院各年班軍費生缺額，並函請各兵（管）監單位辦理員額審查，俟兵（管）監單位函復同意員額申請後，檢附兵（管）監函文影本及相關文件，呈國防部核定。

### (二)評選作業：

- 1.公告：學院依校部令轉國防部核定自費生轉軍費生之員額（以下簡稱核定員額），公告各年班各學系週知（男女生、系、組分計）。
- 2.報名：自費生轉讀軍費生應填具「自費生轉軍費生」申請單（如附件 4）、家長同意書（如附件 5）、志願書（如附件 6）及保證書（如附件 7），由學生連隊統一造冊（如附件 8）送學院憑辦。

### 3.審查及評選：

- (1)學院依基本條件資格及保防部門安全調查結論辦理初審，並將初審合格人員名冊（如附件 9）報送校部。
- (2)校部依評選基準辦理複審，並將結果呈報國防部核定。

## 四、評選基準：

### (一)基本條件：

- 1.普通學科平均成績合格者。

- 2.功過相抵後不得有申誡以上處分且德行成績為合格者。
- 3.軍事學術科平均成績在七十分以上。
- 4.體育平均成績在七十分以上者。

以上成績計算期間自第一學期至提出申請之前一學期，各類平均成績計算方式：每學期平均成績加總／學期數。

- (二)自費生應符合基本條件，並自第三學期起提出報名申請。
- (三)自費生應通過安全調查，調查基準參照該生入學年度「軍事學校正期班招生簡章」規定辦理。
- (四)自費生申請轉軍費生人數超過核定員額時，以自費生之歷年普通學科平均成績高低依序錄取，若分數相同時依序以軍事學術科平均成績、體育平均成績高低依序錄取，上述錄取至額滿為止。

五、自費生經核定轉讀軍費生後，由學院辦理志願書及保證書簽證作業及續辦註冊、學籍相關作業。

六、本作業要點經本校校務會議通過呈校長核定後公告施行，並呈報國防部備查，修正時亦同。

附件 1

國防大學辦理自費學士學生轉軍費生作業管制時程表				
項次	作業項目	管制時程		應辦事項
		上學期	下學期	
一	軍費生缺額報送及公告	開學後一個月	開學後一個月	1.學院將各年班軍費學生缺額情形報送校部辦理審查。 2.學院公告各年班各學系(組)之軍費生缺額。
二	自費生報名	10月1日   12月20日	4月1日   6月20日	1.自費生填具申請單及家長同意書，由學生連隊統一造冊送院部憑辦。 2.學院彙整申請人員名冊辦理安全調查。
三	函請兵監審查員額	10月1日	4月1日	校部彙整統計各基礎學院各年班軍費生缺額，並函請各兵(管)監單位辦理員額審查。
四	呈報國防部申請員額	11月1日	5月1日	俟兵(管)監單位同意申請員額後，校部彙整相關文件及兵(管)監函文影本，呈國防部核定員額。
五	國防部核定員額	依國防部作業時限	依國防部作業時限	俟國防部核定申請員額後，由學院實施初審。
六	資格初審	核定員額日   12月10日	核定員額日   6月10日	學院俟國防部核定員額後，辦理自費生申請基本條件資格初審，並將初審合格名冊報送校部。
七	資格複審	12月10日   1月25日	6月10日   6月25日	校部依評選基準及安全調查結果辦理複審。
八	呈報核定	1月30日	7月30日	校部將評選結果呈報國防部核定。
九	核定生效	2月1日	8月1日	自費生經核定轉讀軍費生後，應填具志願書及保證書，並由學院續辦註冊及學籍相關作業。

附件 2

自費學士學生轉軍費生作業

承辦人：薛良中中校

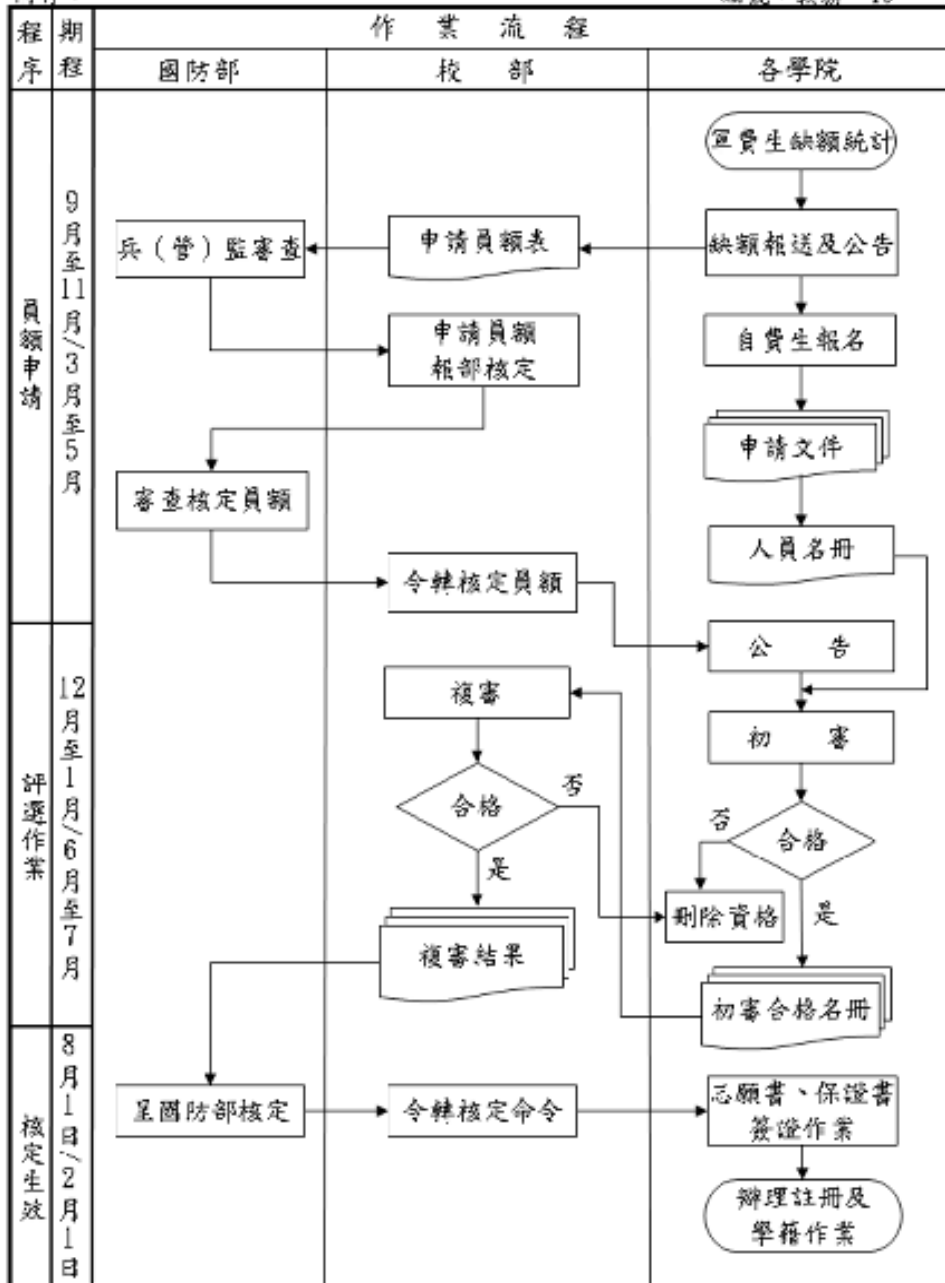
繪製日期：99.06.15

法令依據：自費學士學生轉軍費生作業要點

版本：1

附件：

編號：教務-10



附件 3

國防大學○○學院○○年班自費學士學生申請轉軍費生員額表

系 ( 組 )		性別	原核定軍費生員額需求	軍費生員現人	軍費生員數	軍費生員額	備註
00系	00組	男					
		女					
	00組	男					
		女					
	00組	男					
		女					
00系	男						
	女						
00系	男						
	女						



附件 4

國防大學○○學院「自費學士學生轉軍費生」申請單											
申請日期： 年 月 日											
申請人自填	學 號			年 級			性 別			隊 別	
	姓 名			系 (組) 別			連 絡 電 話				
教學支援中心填寫	項 目	普通學科 平均成績		德行成績 獎懲紀錄		軍事學術科 平均成績		體 育 平均成績			
	成 績 (統計期間： 自第1學期至 第 學期)										
	基本條件 審查結果	合格	不合格	合格	不合格	合格	不合格	合格	不合格		
成 績 查 核 人 員 簽 章					教學支援中心 主 任 簽 章						



## 國防大學○○學院自費學士學生轉軍費生志願書

立書人 \_\_\_\_\_，在充分瞭解經核准轉為軍費生後，不予退還前所繳交之費用、權利義務與轉入年班之軍費生相同及不得轉回自費生等規定後，決定申請自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起由國防大學 \_\_\_\_\_ 學院 \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ 組自費學士學生轉為軍費生繼續就讀，修業期間將專心求學、恪遵軍紀及校院規章並服從命令，如有違背之處，願依相關法令規定處理，絕無異議。在校期間如退學、開除學籍、轉入民間學校或畢業任官後不適服現役，致退伍未服滿招生簡章所定現役最少年限時，除繳還校方貸予之書籍、軍服、儀器等件外，並依招生簡章及國防部令頒「軍事學校退學休學開除學籍學生服役處理辦法」、「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給及賠償辦法」及相關規定處理服役、賠償等相關事宜，謹立此志願書一份呈存就讀學校，一份存個人兵籍資料袋備案（以上內容本人均確實瞭解同意後簽署）。

立書人： \_\_\_\_\_ [簽名及蓋章]

出生年月日： \_\_\_\_\_

身分證字號： \_\_\_\_\_

戶籍地址： \_\_\_\_\_

家長： \_\_\_\_\_ [簽名及蓋章]

出生年月日： \_\_\_\_\_

身分證字號： \_\_\_\_\_

戶籍地址： \_\_\_\_\_

聯絡電話： \_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 國防大學○○學院自費學士學生轉軍費生保證書

具保人 \_\_\_\_\_ 茲擔保學生 \_\_\_\_\_ 對於自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起轉入軍費生後，就讀國防大學 \_\_\_\_\_ 學院期間如因轉學、退學、開除學籍，或畢業任官後不適服現役，致退伍未服滿招生簡章所定現役最少年限時，保證人願負連帶賠償責任，賠償在校期間公費待遇及津貼。保證人未履行全部清償責任者，應依法強制執行，並連帶負責賠償訴訟及強制執行費用。

學生姓名		簽名 蓋章		身分證 字號	
戶籍地址				出生 年月日	
通信地址				聯絡 電話	
家長姓名		簽名 蓋章		身分證 字號	
戶籍地址				聯絡 電話	
通信地址					
黏貼家長身分證正面影本			黏貼家長身分證背面影本		
保證人姓名		簽名 蓋章		身分證 字號	
戶籍地址				聯絡 電話	
通信地址					
黏貼保證人身分證正面影本			黏貼保證人身分證背面影本		

中 華 民 國                      年                      月                      日



國防大學○○學院自費學士學生轉軍費生初審合格人員名冊									
系(組)別	學號	姓名	性別	年班	平均成績				績序
					普通學科	德行	軍事	體育	
○○系 ○○組	1020001	○○○	男	102	90	合格	90	92	
	1020050	○○○	男	102	89	合格	85	88	
	1020024	○○○	男	102	85	合格	83	85	
	1020013	○○○	男	102	83	合格	80	83	
	1020008	○○○	女	102	95	合格	90	90	
	1020089	○○○	女	102	90	合格	85	86	
核定員額	男生：2 女生：1		報名人數			男生：4 女生：2			
系(組)別	學號	姓名	性別	年班	平均成績				績序
					普通學科	德行	軍事	體育	
核定員額	男生： 女生：		報名人數			男生： 女生：			

承辦人簽章：

業務主管簽章：

註：請按系(組)別、男女生及年班分列，並按平均成績高低排序(男女生分計)。

## 肆、學務章則

### 心理輔導

#### 一、依據：

國防部民國 106 年 9 月 13 日國政綜合字第 1060003814 號令修頒「國軍心理衛生(輔導)工作實施計畫」暨 106 年 9 月 13 日國學事務字第 10650009091 號令訂「國防大學心理衛生(輔導)工作實施作法」辦理。

#### 二、服務對象、目的及目標：

旨在維護及促進本校學員生之心理健康，協助個人解決生活適應、人際相處、生涯規劃與課業學習等方面困擾與問題外；藉由心理衛生知能推廣，預防心理問題發生，進而幫助個人發揮潛能，自我實現，創造健康幸福的生活。

心輔工作希達成下列目標：

##### (一) 尊重人的價值：

每個人為最具生命價值之個體，且擁有個人所有尊嚴，並享有獲得協助，免於遭受困乏之權利。

##### (二) 創造人性環境：

創造人性化管理環境，於嚴格訓練過程中，獲得最佳學習及適應環境。

##### (三) 專業輔導處遇：

建立專業輔導的責任與信賴關係，並運用專業知識與技術，提昇輔導服務品質。

##### (四) 發揮預防功能：

充實心理衛生教育知能，促進心理健康。

##### (五) 提昇人員士氣：

增進團體凝聚力，建立良好團體氣氛。

##### (六) 整合社會資源：

強化輔導支持系統，善用各種社會資源。

#### 三、服務項目：

##### (一) 個別心理輔導：

以一對一面對面晤談、電話或函件等方式，接受個人主

動求助或單位轉介，運用專業輔導理論與技巧，協助當事人處理有關心理衛生、自我、人際、工作、情感等層面問題。

(二) 團體心理輔導：

藉團體成員的經驗分享及相互回饋，幫助成員瞭解自己、認識別人，並與其他成員共同面對生命各種課題。

(三) 心理衛生教育：

定期辦理心理衛生專題講座、影片欣賞、讀書討論會、工作坊等；提供心輔圖書暨有聲資料借閱、編印衛教單張小冊等方式推廣心理衛生教育，期能落實心理衛生工作初級預防的目標，減少心理適應困擾與問題的產生。

(四) 心理測驗：

透過科學化的心理評量工具，來察覺個人未知或已知但不確定的部分，作為認識自己、改善自己，進而發展潛能的參考。除因個別需要，實施個別施測與講解外，亦針對整體需要，實施團體施測與講解。測驗實施過程完全恪遵輔導專業倫理之要求。

(五) 心律變異儀施測(Heart Rate Variety, HRV)：

透過生理回饋科學儀器，提供官兵、學生心緒壓力狀態客觀評估和辨識，有效加速國軍心輔人員實施個案篩檢及輔導研判效率，增強預防性輔導功能及擴大促進人員心理健康效果。



## 課外活動指導（學生社團活動）

### 一、依據：

國防大學 97 年 5 月 27 日國學事務字第 0970005735 號令辦理。

### 二、目的：

為提高學術研究風氣，陶冶合群德性，涵泳服務情操及充實休閒活動，培養團結負責、互助合群、樂觀進取的國軍幹部，特訂定本辦法。

### 三、社團實施對象：

以基礎學院大學部暨專科部學生為主，其餘受訓班次，依各院教育課程設計原則，自行考量是否成立社團。

### 四、各社團依其性質計分成：

- （一）康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團。
- （二）學藝性社團：以研究學術技藝為目的之社團。
- （三）體育性社團：以增進學生運動為目的之社團。
- （四）服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。

五、學生社團除系學會為各系學生必須參加外，其餘由學生自由選擇一個社團參加，不可不參加或同時加入兩個以上社團，各社團非有正當理由，不得拒絕學生加入。

六、為利於社團活動之推展，各院校得視單位編組及實況劃分職責，共同協力社團工作之達成。

七、學生社團活動每月時數四小時。活動時間：星期一至星期五下午七、八節或晚自習舉行，確定時間由各院自訂。學生社團一切活動，均須採公開方式，不得有秘密活動。

八、社團活動視同正課，無故不到學生，依各院規定懲處。凡社團成員學業成績未達標準，各社團不得選派參加校外聯誼、競賽活動，成績標準由各院自訂。

九、詳細規定，請依本校 97 年 5 月 27 日國學事務字第 0970005735 號令辦理。

# 愛國教育

## 一、莒光日政治教育

### (一) 依據：

國防部民國 102 年 12 月 25 日國政文心字第 1020016920 號令辦理。

### (二) 目的：

建立「恪遵憲法規範、堅定愛國信念、砥礪忠貞志節、落實軍隊國家化」正確認知，以達凝聚向心、振奮士氣、厚植精神戰力及完成國軍使命之目標。

### (三) 實施要點：

#### 1、教育對象：

全體教職官(含幕僚)、學員生、士、兵、文職及聘僱人員。

#### 2、教育時間：

##### (1) 正常授課時段：

①本院幕僚單位軍職、聘僱人員：每週四 1400-1540 實施，授課時間 100 分鐘。

②各勤務連：每週四 1400-1720 時實施，授課時間 200 分鐘。

##### (2) 調整授課時段：

①軍(文)職教師：雙數週週一 0800-0940 時授課，授課時間 100 分鐘。

②學員生：雙數週 1930-2130 時授課，授課時間 120 分鐘。

### (四) 參考資料：

#### 1、主要參考資料：

部頒「精神教育宣教主題」專文、「現代軍人武德典範選輯」、「文宣指示」、「奮鬥」月刊、青年日報及各軍種報刊、中華民國軍人讀訓釋義、政治作戰局「莒光園地」課程網頁等相關資料。

## 2、補充參考資料：

包括「國軍武德教育專輯」補充教材、國軍官兵連隊書籍、勝利之光、國魂、吾愛吾家等月刊，以及各單位自行蒐集之相關政教文宣資料。

## 二、應屆畢業生愛國教育

為使基礎學院應屆畢業生堅定愛國信念，增進愛國情操，並培養精誠團結、同仇敵愾、刻苦耐勞、冒險犯難之精神；凡大學部應屆畢業生應辦理「愛國教育」，相關實施計畫係依國防部規定，每年度令頒執行。

## 三、忠貞氣節教育

### (一) 目的：

忠貞氣節教育旨在堅定學員生「為何而戰、為誰而戰」的共識共行，培養「知廉恥、辨生死、負責任、重氣節」的愛國情操，陶冶國軍官兵忠貞不貳、堅貞不移的氣節，並藉以堅定五大信念、踐履軍人武德，陶鑄官兵成為勇於求生求勝，且樂於犧牲奉獻的標準軍人，達成保國衛民的神聖使命。

### (二) 教育對象：

本校學員生。

### (三) 各階段教育目標與重點：

#### 1、基礎教育：

排訂「中國現代史」、「中華民國憲法與立國精神（含國父思想）」、「法學概論」、「大陸政策與兩岸關係（含共黨理論釋評）」及「心理學」等五個課程領域（計十二個學分），以凝聚對國家政治文化之認同、強化民主、自由與人權之認識、貫徹依法行政、培養愛國情操與增進領導統御為目的。

#### 2、分科教育：

排訂「國際關係」、「民主憲政與政黨政治」及「軍隊與社會關係」等三個課程領域（計三十個小時），其目的

在使初官能建立開闊的國際視野、充實民主憲政的認知、體察社會變遷的脈動，以培養高度的愛國情操與使命感，自我惕勵，明辨是非。

### 3、進修教育：

排訂「中國文化思想專題研究」、「兩岸關係與國家發展專題研究」、「國軍建軍思想」等三個課程領域（計三十二個小時），其目的在提昇國軍中階幹部哲學與人文素養及對兩岸關係正確認識，並藉以凝聚忠貞不貳的高尚志節、踐履軍人武德，以培養思想忠貞、樂於犧牲奉獻的標準幹部。

### 4、深造教育：

排訂「國際關係專題研究」、「民主政治與國家發展」、「中共專題研究」及「兩岸關係與國家前途之研究」等四個課程領域（計七十二個小時），其目的在拓展國軍高階幹部認清國際情勢、堅定愛國共識、提昇民主素養、強化知敵、制敵之能力。

## 四、月會

### （一）依據：

國防部民國 97 年 6 月 9 日國防部(97)勁勒字第 0970007146 號令。

### （二）實施方式：

- 1、每月實施月會一次（每次一至二小時）為原則，全體學員生參加。
- 2、當月如適逢慶典節日，得合併舉行慶祝（紀念）大會，不再單獨辦理月會活動。
- 3、不定期實施結合月會實施學術專題講演，針對世界局勢、兩岸關係發展及增進戰略素養，涵養現代國軍將校風範為主題，聘請專家學者實施專題講演，以使政治教育、忠貞氣節教育，收相輔相成之效。

## 五、學術講演

### (一) 依據：

國防部 96 年 12 月 31 日勁勒字第 0960005580 號令。

### (二) 實施方式：

參考國防部策頒學術講演主題，配合月會或軍、士官團教育(每季至少實施乙次為原則，每場 1-2 小時)，邀請學者專家採演講方式實施；由各單位主官親自主持，俾強化宣教成效。

# 學員生座談會

## 一、學員生座談會

### (一) 依據：

國防大學(91)教浦字第 6587 號令頒「學員(生)期中、末座談實施規定」。

### (二) 範圍：

- 1、有關學習環境之建議。
- 2、有關團體紀律、生活管理之建議。
- 3、有關學校教務、總務、學務措施興革之建議。
- 4、有關授課老師(教官)教學成效、互動興革之建議。
- 5、其他。

### (三) 辦理時機及使用時間：

大學部及碩、博士班畢業期末座談會以全年班為單位實施(於每年五至六月份)。

## 二、新聞管制注意事項

### (一) 依據：

國防大學(八九)教汶字第二三五九號令頒「新聞工作具體作法」。

(二) 本校所屬學員生非經奉核准，不得接受任何採訪或提供媒體資訊，違失者應依有關規定追究行政責任。

(三) 各院所屬學員生接受媒體訪問，如事涉學校整體事務代表者，應奉校長核定後行之；若僅涉各院權責內之事務者，由各院院長核准後行之。

(四) 本校所屬學員生投稿各報章雜誌之「讀者投書」、「民意論壇」等，所表達純係個人意見，不代表單位立場，均不得冠以學校或軍中職銜名稱。

## 三、慶生同樂實施作法

### (一) 目的：

為表達學校對全體師生之關懷，藉每月慶生會實施及優質節目安排演出，以凝聚向心，進而培養學員生正當休

閒娛樂，養成勤儉樸實優良軍風。

(二) 實施作法：

- 1、慶生同樂會以每月實施乙次為原則，另可配合當月重要節日慶典活動合併實施，各教育班隊必須正式排入課程。
- 2、慶生會實施方式，由各學院依實況自訂，儀式簡單隆重，所安排節目以正當休閒娛樂為主，實施方式以電影欣賞、音樂團體、藝工隊表演、話劇或社團成果驗收等形式演出，惟表演內容、情節不得有違背善良風俗，妨礙純潔風尚之情形。
- 3、慶生同樂會視同正課，全體學員生均應參加。

# 國防大學學生研究生獎懲實施規定

## 壹、依據：

依「大學法」、「軍事教育條例」、「軍事學校學生研究生學籍規則」及「軍事學校自費學生權利義務及管理辦法」及國防大學106年8月修頒辦理。

## 貳、目的：

激勵學生及研究生敦品勵學與自治自律之精神，以培養品學兼優之國軍幹部。

## 參、獎懲對象：

本規定所稱學生及研究生，其定義分別如下：

### 一、學生：

入學接受大學或專科教育之軍費生及自費生。

### 二、研究生：

係指修讀碩士或博士學位之軍費生及自費生。

## 肆、獎懲權責(按權責下授原則)：

### 一、基礎學院學員(生)大隊：

對所屬學生及研究生有記大功一次及記大過一次(含)以下核定之權責。

### 二、院部：

#### (一) 軍事學院院部：

對研究生有記大功三次(含)、記大過三次(不含)以下核定之權責。

#### (二) 基礎學院院部：

對學生及研究生有記大功三次(含)、記大過三次(不含)以下核定之權責。

三、校部：對學生及研究生因懲處而達變更身分(累記滿大過三次、退學或開除學籍)標準者，由院部呈核，校部核定之。

四、各軍事學院無大隊編制，獎懲由中隊長建議，分別由院部及校部依權責核定。

## 伍、獎懲種類：

### 一、學生：



(一) 獎勵：分提早假、嘉獎、記功、記大功。

【提早假】需配合例假日，或國定假日時間（以不影響正課為原則）。

(二) 懲罰：分留校輔導、罰勤、申誡、記過、記大過。

【留校輔導】於例假日執行，如連續實施時，以二個例假日為限，由學員生大隊負責派員輔導。

## 二、研究生：

(一) 獎勵：嘉獎、記功、記大功。

(二) 懲罰：申誡、記過、記大過。

## 陸、獎懲標準：

### 一、學生獎懲部分：

(一) 學生獎勵範圍：

1、學生有下列情形之一者，予以嘉獎一至二次：

(1) 當選為榮譽學生者。

(2) 服務公勤，熱心努力，有具體表現者。

(3) 擔任自治（實習）幹部、社團幹部、服務熱心、工作努力、表現優異（每屆辦理乙次）

(4) 學習認真、成績優異，獲師長表揚嘉許，有具體事實者。

(5) 輔導同學、學弟（妹）成績進步，有具體事實者。

(6) 參加班期以上單位各項比賽，名列前3名，且成績在90分（含）以上者。

(7) 參加校內各項學術、體能競賽或國、英文背誦驗收、鑑測成績優異者。

(8) 代表學校參加校際比賽成績優異者。

(9) 公好義、樂善好施，或勸勉他人向善，有具體事實者。

(10) 拾物（金）不昧者（如情形特殊，得另行議獎）。

(11) 投稿獲報章雜誌刊載，成效良好者。

(12) 反映案件防患未然，有顯著績效者。

(13) 軍紀優良有具體事實者。

(14) 愛護公物，主動維修裝具，有具體事實者。

(15) 幫助照料急難或病患人員，有特殊表現者。

(16)參加院外聯誼性質或民間社團所舉辦之競賽（各系系際盃與各縣市單項協會舉辦者屬之），成績優異者。

(17)辦理公益事務特別熱心，有具體事實者。

(18)其他優良表現，認為有獎勵必要者。

2、學生有下列情形之一者，予以記功一至二次：

(1)校外實習、演訓或臨時派遣工作，表現優異者。

(2)勤奮向學，對學術研究著有績效或成就者。

(3)執行安全維護工作，有具體事實表現者。

(4)參加校外重要競賽活動，獲得優勝或創新紀錄者。

(5)勇於檢舉（反映）不良事件，有助單位團結與安全者。

(6)率先參加救災救難，著有貢獻者。

(7)對單位提出建設性方案，切實可行，並已採納實施者。

(8)營外有特殊優良事蹟，有具體事實者。

(9)擔任實習幹部（自治幹部），特別優異，具有具體事實者。

(10)對生活設施管理具有創意及改善，且有具體事實者。

(11)適時檢舉違犯校風，經查屬實者。

(12)其他優良表現，認為有獎勵必要者。

3、學生有下列情形之一者，予以記大功一至二次：

(1)編著(譯)有價值之作品，有益於社會人心或國防建設者。

(2)洞燭機先、防範災害於未然或適時予以抑止，未釀成巨大災害者。

(3)檢舉陰謀不法份子、重大洩密或貪瀆事件，證據確鑿者。

(4)軍紀表現具有重大優良事蹟者。

(5)擔任實習幹部，對團體具有特殊貢獻者。

(6)急公好義，救人危急，有具體事實者。

(7)其他優良表現，認為有獎勵必要者。

(二) 學生懲罰範圍：

1、學生有下列情形之一者，予以申誡一至二次：

(1)逾假、不假離營、曠課達2小時（含）以內者。

(2)上(操)課、自習、集合、參觀時，非有正當理由遲到、早退、擅離者。

- (3)持有或閱讀禁閱(依政府機關公告為準)書刊、雜誌、圖片、錄影(音)帶者。
  - (4)未經許可，攜帶親友進入校內禁區者。
  - (5)保管公物未善盡職責致其損害或遺失者。
  - (6)進出校門拒絕衛兵檢查，不服衛兵糾舉者。
  - (7)不循正常手續，私取公物(含餐具)者。
  - (8)執行差勤怠忽職責，情節較輕者。
  - (9)於校院內使用電腦瀏覽限制級色情網站、聊天室、玩非教學性軟體遊戲者。
  - (10)擅入長官(老師)辦公室或居室者。
  - (11)非因不可抗力因素，遺失識別證或學生證者。
  - (12)裝備(具)保養不良，情節較輕者。
  - (13)不服長官(老師)或實習幹部之管理或勸導者。
  - (14)參加校外徵友活動未經報備者。
  - (15)學生吸菸者。
  - (16)學生於校外租屋，經舉發或查獲有具體事實者。
  - (17)影響試場秩序嚴整或不聽從監考官之規定者。
  - (18)其他情節相當於上列各項之行為，未達記過標準者。
- 2、學生有下列情形之一者，予以記過一至二次：
- (1)逾假、不假離營、曠課達2小時(不含)以上24小時(含)以內者。
  - (2)非有正當理由不參加規定之各種集會或活動者。
  - (3)參加(觀)演訓，不遵守紀律者。
  - (4)擔任安全勤務，怠忽職責者。
  - (5)爭吵或鬥毆情節較輕者。
  - (6)裝備(具)保養不良，情節較重者。
  - (7)服裝儀容不整或禮節不周，屢勸不改者。
  - (8)不遵從長官、自治幹部或衛哨兵之約束，態度傲慢，或出言不遜，不服糾正者。
  - (9)校外違紀或行為不檢，經憲警通報或檢舉經查屬實者。
  - (10)違反校(院)正當通道規定，進出校(院)區者(如爬越

圍牆等)。

- (11) 酗酒滋事，情節較輕者。
- (12) 採購物品涉有缺失或保管公物，非有正當理由毀損者。
- (13) 私用未經核准且危險性高之電器，致造成損害者。
- (14) 以文字、語言或動作漫罵、侮辱他人者。
- (15) 假公濟私或有意損人利己者。
- (16) 在校私自推銷物品者。
- (17) 擔任實習幹部或高年級學生對低年級學生，管教失當者。
- (18) 擔任實習幹部未能以身作則、自我約束或敷衍塞責者。
- (19) 未經許可撕揭(或張貼)標語、壁報或其他表章、公告者。
- (20) 學生騎乘機車未戴安全帽或無照駕駛經查獲者。
- (21) 未經核准，不參加考試者。
- (22) 擾亂或破壞團體安寧、秩序者。
- (23) 學生於校外租屋，經舉發或查獲有具體事實二次(含)以上者。
- (24) 考試中違犯考場規則情節較重而未涉及舞弊者。
- (25) 其他情節相當於上列各項之行為，未達記大過標準者。

3、學生有下列情形之一者，予以記大過一次：

- (1) 逾假、不假離營、曠課達24小時(不含)以上，48小時(含)以內者。
- (2) 槍械走火，但未釀成傷亡之事件者。
- (3) 未經許可擅入辦公室，翻閱文件資料者。
- (4) 鬥毆或蓄意滋事者。
- (5) 酗酒滋事，情節重大者。
- (6) 不聽指揮，違抗命令，情節較輕且知悔悟者。
- (7) 未經許可，在校內留宿親友者。
- (8) 擔任安全勤務，擅離崗位，怠忽職守，情節重大者。
- (9) 有賭博行為情節較輕者。
- (10) 私自藏有違禁品，影響單位安全者。
- (11) 禁足或悔過中，私自外出者。
- (12) 私結非法社團或參加不正當組織活動情節較輕者。

- (13)未經許可，私自拷印校內有關軟體資料，致違反管制或保密規定者。
  - (14)不遵守各項生活規範或生活管理之規定，情節重大者。
  - (15)外出不守紀律，行為不檢或涉足不正當場所，情節較輕者。
  - (16)院外參觀或實習，未經核准不隨部隊行動者。
  - (17)酒後駕駛汽、機車，經警察機關或校（院）區大門警衛酒測，檢測酒精濃度達法定違規（行政裁罰）標準，然未達觸犯刑法公共危險罪，確認屬實者。
  - (18)學生於校外租屋，經舉發或查獲有具體事實三次(含)以上者。
  - (19)與民人發生糾紛、鬥毆，損及校譽者。
  - (20)其他情節相當於上列各項之行為，未達記大過二次標準者
- 4、學生有下列情形之一者，予以記大過二次：
- (1)逾假、不假離營、曠課達48小時(不含)以上，72小時(含)以內者。
  - (2)有猥褻行為，情節較輕者。
  - (3)匿名中傷或以文字圖畫破壞他人名譽者。
  - (4)執行勤務有失職責或職務交代不清，肇致重大事故者。
  - (5)擅出校門，經衛兵阻止不聽者。
  - (6)損壞武器或公物（裝備）情節重大者。
  - (7)駕駛汽機車肇事情節重大者。
  - (8)其他情節相當於上列各項之行為，未達記大過三次標準者
- 5、學生有下列情形之一者，予以記大過三次：
- (1)逾假、不假離營、曠課達72小時以上者。
  - (2)領導集體滋事，或造謠惑眾者。
  - (3)私結幫派或參加校外不法團體組織，經查屬實者。
  - (4)校內外有侵占、盜賣公物或偷竊行為，經查屬實者。
  - (5)校內外從事兼職或營利事業，經查屬實者。
  - (6)蓄意破壞公務設施（備），經查屬實者。
  - (7)與人鬥毆致人重傷，經查屬實者。

- (8)偽造學歷證件、塗改或冒名頂替情事，經查屬實者。
- (9)校內外吸食或持有、販賣、製造毒品及違禁藥品，經查屬實者。
- (10)違犯性別平等教育法規範，經查屬實者。
- (11)從事租賃、借貸、投資行為，肇生糾紛、訴訟，經查屬實，有損校譽者。
- (12)其他有損校譽，情節重大（如網路色情交易、不當男女關係、攜帶危險物品、散布不實言論、影響公共安寧、公共場所滋事、裸露身體不雅部位，或有妨害善良風俗、妨礙公務、校外遊蕩危害安全、軍民糾紛、言語調戲異性等其他重大事項），經查屬實者。

## 二、研究生獎懲部分：

### （一）研究生獎勵範圍：

1、研究生有下列情形之一者，予以嘉獎一至二次：

- (1)獲得國內、外學報、學刊、論文發表刊登，或校外論文比賽佳作以上名次者。
- (2)擔任自治幹部、支援學院（系）教學工作，負責盡職，有具體事實者。
- (3)輔導同學進修課業，表現熱心，有具體事實者。
- (4)對教育有具體建議，足資採納，並確有助於本校教育改進者。
- (5)辦理公益事務特別熱心，有具體事實者。
- (6)參與國防相關長短期專案及研討會籌辦者。
- (7)經學校核定參加校內、外競賽活動獲得前三名(優勝)者。
- (8)熱心參與班隊差勤，有具體事實者。
- (9)愛民助民，獲得社會或媒體表揚者。(10)其他優良表現，認為有獎勵必要者。

2、研究生有下列情形之一者，予以記功一至二次：

- (1)率先參加救災救難，著有貢獻者。
- (2)對單位提出建設性方案，切實可行，並已採納實施者。
- (3)營外有特殊優良事蹟，有具體事實者。

- (4) 保密警覺特高，勇於檢舉、反映不良事件，有助單位團結與安全者。
- (5) 擔任自治幹部，對團體具有特殊貢獻者。
- (6) 克難創造，對團體福利，有具體事實者。
- (7) 適時檢舉違犯校院風，維護本校聲譽者。
- (8) 其他優良表現，認為有獎勵必要者。

3、研究生有下列情形之一者，予以記大功一至二次：

- (1) 機智警覺，防止災害於未然或適時抑止，致未釀成重大災害者。
- (2) 軍紀表現具有重大優良事蹟者。
- (3) 急公好義，救人危急，有具體事實者。
- (4) 其他優良表現，認為有獎勵必要者。

(二) 研究生懲處範圍：

1、研究生有下列情形之一者，予以申誡一至二次：

- (1) 逾假、不假離營及曠課達2小時（含）以內者。
- (2) 影響試場秩序嚴整或不聽從監考官之規定者。
- (3) 非因不可抗力因素，遺失識別證或學生證者。
- (4) 在規定場所（吸菸區）以外地區吸菸者。
- (5) 於校院內使用電腦瀏覽限制級色情網站、聊天室、玩非教學性軟體遊戲者。
- (6) 內務不整，屢勸仍不改進者。
- (7) 上級環境檢查被登記嚴重缺失者。
- (8) 未依規定打掃負責環境區域，屢勸仍不改進者。
- (9) 服儀不整，屢勸仍不改進者。
- (10) 對所屬長官態度惡劣，屢勸仍不改進者。
- (11) 非有正當理由未依規定著裝，屢勸仍不改進者。
- (12) 不循正常手續私取公物或不愛惜公物而故意損害者（除處分外仍應賠償）。
- (13) 違犯公共安寧，有辱學校榮譽者。
- (14) 私用未經核准且危險性高之電器用品，致造成損害者。
- (15) 課堂中對教官（師）有不尊重行為者。

(16)其他情節相當於上列各項之行為，未達記過標準者。

2、研究生有下列情形之一者，予以記過一至二次：

(1)逾假、不假離營、曠課達2小時（不含）以上，12小時（含）以內者。

(2)屢次在規定場所（吸菸區）以外地區吸菸者。

(3)違反校（院）正當通道規定，進出校（院）區者（如爬越圍牆等）。

(4)使用偽造停車證停車者。

(5)酗酒滋事，情節較輕者。

(6)考試中違犯考場規則情節較重而未涉及舞弊者。

(7)其他情節相當於上列各項之行為，未達記大過標準者。

3、研究生有下列情形之一者，予以記大過一次：

(1)逾假、不假離營、曠課達12小時（不含）以上者（非上課時間，日夜均計）。

(2)酗酒滋事，不服糾正，態度惡劣者。

(3)有賭博行為情節較重者。

(4)對他人於行為上或言詞上有性騷擾嫌疑，經查證屬實者。

(5)酒後駕駛汽、機車，經警察機關或校（院）區大門警衛酒測，檢測酒精濃度達法定違規（行政裁罰）標準，然未達觸犯刑法公共危險罪，確認屬實者。

(6)參加營外不正當組織或活動，經查證屬實者。

(7)涉足不正當場所，經查證屬實者。

(8)外出不守紀律，行為不檢，情節較輕者。

(9)其他情節相當於上列各項之行為，未達記大過二或三次標準者。

4、研究生有下列情形之一者，予以記大過二次：

(1)逾假或不假外出逾24小時以上，72小時以內者。

(2)匿名中傷或以文字圖畫破壞他人名譽者。

(3)擅出校門，經衛兵勸阻仍不聽者。

(4)未經他人同意，逕自拿取（使用）他人財物據為己有，經查屬實者。



- (5)其他情節相當於上列各項之行為，未達記大過三次標準者。
- 5、研究生有下列情形之一者，予以記大過三次：
- (1)逾假、不假外出、曠課達七十二小時以上者。
  - (2)領導集體滋事，或造謠惑眾者。
  - (3)私結幫派或參加校外不法團體組織，經查屬實者。
  - (4)校內外有侵占、盜賣公物或偷竊行為，經查屬實者。
  - (5)校內從事營利事業，經查屬實者。
  - (6)蓄意破壞公務設施（備），經查屬實者。
  - (7)與人鬥毆致人重傷，經查屬實者。
  - (8)犯有自我傷害行為，經輔導仍未改進，影響校譽者。
  - (9)學歷證件有偽造、塗改或冒名頂替情事，經查屬實者。
  - (10)校內外吸食或持有、販賣、製造各級毒品及違禁藥品，經查屬實者。
  - (11)違犯性別平等教育法規範，經查屬實者。
  - (12)從事租賃、借貸、投資行為，肇生糾紛、訴訟，經查屬實，有損校譽者。
  - (13)其他有損校譽，情節重大（如網路色情交易、不當男女關係、攜帶危險物品、散布不實言論、影響公共安寧、公共場所滋事、裸露身體不雅部位，或有妨害善良風俗、妨礙公務、校外遊蕩危害安全、軍民糾紛、言語調戲異性等其他重大事項），經查屬實者。

## 柒、處理程序

- 一、學生及研究生獎懲由隊職官依獎懲事實建議獎懲項目，按權責逐級呈報、核定。懲罰案件，如為違犯申誡（含）以上未達退學或開除學籍規定者，隸屬單位須於3日內召開「學生、研究生獎懲評議委員會」決議，經中隊或呈轉學院院長核定後發布；如違犯退學或開除學籍規定時，隸屬單位須於3日內召開「學生、研究生獎懲評議委員會」決議，呈報學院，學院並於3日內再召開「學生、研究生獎懲評議委員會」決議，經院部核可，決議結果呈校部核定。
- 二、獎懲核定後，學員生中隊依發布之獎懲令，登錄於學生及研

究生個人德行考核表及個人資料。

#### 捌、附則

- 一、觸犯懲罰各條款之學生及研究生，因出於過失情節輕微，情況可憫恕事後深知悔悟者，或過犯行為未發覺前主動陳述者，得從輕或免除其處罰，否則，不論故意或過失，均應處罰。
- 二、觸犯懲罰各條款之學生及研究生，如為二人以上共同行為，應個別處罰；一人同時有兩種以上之過犯行為者，應合併予以處罰；一行為觸犯兩種以上條款者，應從一重者處罰；經處罰後半年內再犯相同過失者，均應加重處罰。
- 三、學生及研究生個人之懲罰，除依照本規定所列標準外，得酌量下列各款之情形減輕：
  - (一) 行為之動機、目的。
  - (二) 行為時所受之刺激。
  - (三) 行為之手段。
  - (四) 行為之生活狀況、品行。
  - (五) 行為人與被害人平日之關係。
  - (六) 行為所衍生之危險或損害程度。
  - (七) 行為後之態度。
- 四、凡遇有特別原因，不能執行懲罰時，得由所屬中隊或主管單位報請延緩執行，但俟其原因消失時，仍按原核定懲罰執行之。
- 五、學生及研究生酒後駕駛汽、機車，構成犯罪行為者，經刑事判決確定，依「開除學籍」或「退學」規定辦理。
- 六、學生及研究生依「軍事學校學生、研究生學籍規則」第七章第41條規定，有下列情形之一者，應予開除學籍：
  - (一) 在修業期間內，累記滿大過三次（後功可抵前過）或一次記大過三次。
  - (二) 考試舞弊。
  - (三) 經宣告處有期徒刑以上之刑、保安處分（不含保護管束）、感訓處分、戒治處分、安置輔導及感化教育確定。

上列須由院部召開評議委員會，經院部核可，決議結果呈校部核定。

- 七、受開除學籍處分之學生及研究生，應於辦理離校手續後立即離校（學生並按規定賠償其在校一切費用）。
- 八、違反本規定懲處標準而受申誡以上處分之學生及研究生，於收到懲處命令後30日內，得依據本校申訴評議規定向本校各學院提起申訴。
- 九、凡受獎懲之學生及研究生，均由各班隊於評定其畢業或學期之德行成績時，於其單項績分內加（扣）分，標準如下：
  - （一）嘉獎（申誡）一次，加（扣）德行成績之總分數0.5分。
  - （二）記功（記過）一次，加（扣）德行成績之總分數2分。
  - （三）記大功（記大過）一次，加（扣）德行成績之總分數5分。
  - （四）德行成績各單項成績，加分與扣分相抵後，以100分為限。
  - （五）以上加扣分以獎懲命令為準，由各學員生中隊負責辦理。
  - （六）未達獎懲標準處理規定：凡學生及研究生在學期間，各種優劣之行為，與本規定有同等重大之情節，而未在規定條文之內者，得視實際情形辦理。
  - （七）如德行成績為不合格者，則應依「國防大學學員生德行成績考核作法」辦理。
- 十、基礎學院學生表現優良有具體事實，得在不影響正課原則下依各學院訂定之【提早假】獎勵標準，並依員額比例實施，方式如下：
  - （一）最長者不得逾：「自星期五課後放假，連續至假期最後1日2100時收假」，其實施權責由大隊長核定。
  - （二）提早假實施應於核定時間內實施完畢，不得遲延，同週具有提早假及留校輔導者，得予相抵。
  - （三）軍紀內務評比加（扣）點標準，依各學院修定後之「學生提早假暨留校輔導加點表」辦理。
- 十一、學生及研究生團體表現優良者，得依主官權責給予獎勵。
- 十二、學生及研究生獎勵案件，除學生提早假外，應先送「學生、研究生獎懲評議委員會」評議，再依據獎勵類別各款

規定按權責呈核。

- 十三、「學生、研究生獎懲評議委員會」組織由各學院及學員生大隊另訂之。
- 十四、學生及研究生獎懲於登載「學籍資料卡及兵籍表」後移轉校部檔案室存查。
- 十五、對於未發覺之過犯行為而自清自表者，得酌量減輕或免除其懲罰。
- 十六、學生及研究生違反資訊保密安全規定者，依國防部「國軍資訊安全獎懲基準規定」及「國軍人員違犯保密規定行政懲處基準表」辦理。
- 十七、依案件肇生時間劃分處理權責，案件發生於入學前應由原單位負責處理；入學後至畢業期間肇生情事，屬本校處理權責。
- 十八、同一過犯，在刑事偵查或審判中者，不停止懲罰程序。但懲罰須以犯罪是否成立為斷者，得報經上一級長官同意，停止懲罰程序。
- 十九、本規定如有未盡事宜，得爰引其他法令規章辦理，並另令補充之。

## 國防大學學員生德行成績考核作法

### 一、依據：

95年4月19日軍事學校學員生修業規則暨95年5月10日軍事學校學生、研究生學籍規則辦理。

### 二、目的：

針對學員生在校期間對國家忠誠、品德、才能、生活及人格特質等具體言行表現，實施評鑑考核，做為輔導教育及留優汰劣之依據。

### 三、考核項目：

#### (一) 國家忠誠：

瞭解學員生在校期間對國家忠誠及影響國家安全程度。

#### (二) 品德考核：

瞭解學員生在校期間行為及操守（守密習性）。

#### (三) 才能考核：

瞭解學員生在校期間學習、才藝及潛力發展。

#### (四) 生活考核：

瞭解學員生在校期間個人自律與合群性，家庭生活及個人健康狀況。

#### (五) 人格特質：

瞭解學員生個人性向、對團體的適應能力及情緒管理能力。

### 四、考核權責：

#### (一) 幹部：

##### 1、基礎教育：

每學期考核乙次，於學期結束二週前由大隊部召開考核會議審定後，由各學院權責長官核定（如附表1）。

##### 2、進修教育：

受訓期間考核乙次，於結訓二週前由大隊部召開考核會議審定後，由各學院權責長官核定（如附表2）。

##### 3、深造教育：

碩、博士班：每學年考核乙次，於學期結束二週前由大

隊部召開考核會議審定後，由各學院權責長官核定（同附表 2）。

（二）輔導老師（教官）：

- 1、每週排定時間實施輔導，並經常與學員及各課程教官保持接觸、互動，就考核項目瞭解學員生在校期間動態，並配合作業時程（學員生大隊部召開考核會議審定前），將考評表送各中隊做為各項評分參考依據。
- 2、輔導老師、教官，可依據學員生特殊行為或表現，註明其具體事實，簽報行政獎懲，以做為加扣德行分數之參考依據。各項學員生獎懲建議案，應於學員生大隊召開考核會議前送交隊職幹部彙辦。

五、考核細目：

- （一）學員生德行成績，包括「國家忠誠」、「品德」、「才能」、「生活」、「人格特質」等五項，以八十分（含）以上為「合格」，以下為「不合格」。
- （二）學員生德行成績應依該學期（受訓期間）之獎懲紀錄，加扣其總分為實得之德行成績，滿分以一 0 0 分計。核算學員生德行成績時，各分項以記分方式為之，據以評定各分項總等第。
- （三）學期內之行政獎懲列入德行成績總平均分數之加扣分計算。
- （四）請假扣分標準如後：
  - 1、請假：（含事假、病假）  
學（員）生受訓期間因請假時數達全期教育時間 5%（含）以內者，免予扣分；超過 5% 者，每小時扣德行成績總平均分數 0.5 分，超過教育時間六分之一者或合併計算超過時間五分之一者，依規定辦理休學。
  - 2、凡曠課、遲到、早退、擅離者，依學員生獎懲實施規定辦理。
  - 3、公假不予計算。
- （五）獎懲部分：（加減總平均分數，依次累計）

### 1、獎勵部分：

- (1)嘉獎乙次：加 1 分。
- (2)記功乙次：加 3 分。
- (3)大功乙次：加 9 分。

### 2、懲罰部分：

- (1)申誡乙次：扣 1 分。
- (2)記過乙次：扣 3 分。
- (3)大過乙次：扣 9 分。

## 六、考核程序：

- (一)基礎教育：由隊職官、輔導老師對學生實施初評，大隊部實施審定後，呈院部核備。
- (二)深造教育：由隊職官、輔導教官（老師）對碩、博士班學員實施初評，大隊部實施審定後，呈院部核備。

## 七、評等基準：

學員生德行成績於運用時，如有必要標示等第時，其分數換算基準如下：

- (一)九十分（含）以上者為優等（合格）。
- (二)八十分（含）以上未滿九十分者為甲等（合格）。
- (三)七十分（含）以上未滿八十分者為乙等（不合格）。
- (四)六十分（含）以上未滿七十分者為丙等（不合格）。
- (五)未滿六十分者為丁等（不合格）。

## 八、考核紀律：

- (一)學生以學期為考核期程，寒暑假期間，如有重大優劣事蹟及獎懲，應予以補登載。
- (二)學員以受訓期間為考核期程，碩、博士班以學年為期程。
  - (三)德行成績採單獨計算，不受學術科目成績之影響，做為學生留優汰劣之依據。為落實學生德行陶冶，重視人文素養，以避免僅偏重於學業之研究，凡基礎教育於每學期考核總成績「不合格」，一律「開除學籍」（考核項目：國家忠誠、品德等兩項，其中有一項未達甲等者亦同）；凡進修、指參、戰略班次及碩、博士班考核總成

績「不合格」者，一律「退學」（考核項目：國家忠誠、品德等兩項，其中有一項未達甲等者亦同）。

（四）各考核項目分項得分，需經隊職幹部、輔導老師（教官）實施交叉評量，各分項總成績平均後，評定各項總等第。

（五）「人格特質」部分對受評者在各向度上，必須以文字具體描述記載於具體事實欄位，以提供客觀正確的評量內容，俾利爾後幹部、輔導老師（教官）考成（輔導）參考依據。

（六）學員生德行成績經審定後，遇有重大優劣事蹟時，得適時檢具相關資料提報校評會重新評定，並記錄於教育考核表。

（七）各學院必須於班期開學時，將學員生手冊內容及德行考核相關規定重點詳加宣達，俾使學員生遵守學校規範。（八）德行考核經評鑑為「開除學籍」及「退學」者，需依各級獎懲評議委員會評議規定辦理，並記錄於教育考核表。

（九）德行考核工作，由各級主官負成敗責任，考核內容嚴禁用辭空泛或避重就輕；各級考評作業，如有內容不實或虛偽造假情事，追究失職責任。

#### 九、考核人員：

（一）中隊級：為考核執行單位。

（二）學系級：為考核執行單位。

（三）大隊級：為考核審定單位。

（四）校（院）部：負責策劃、督導全般事宜。

#### 十、考核紀錄：

（一）基礎教育：德行成績考核表正本由考評執行單位依案卷存管年限保存，影本於學生學期結束乙週內分別併入「國軍人員安全調查資料」與學籍資料存管。

（二）進修教育：德行成績考核表正本由考評執行單位依案卷存管年限保存，影本於學員結訓乙週內去函送訓單位分別併入「國軍人員安全調查資料」與學籍資料存管。



(三) 深造教育 (指參、戰略、碩、博士):

德行成績考核表正本由考評執行單位依案卷存管年限保存，影本於學員結訓乙週內分別併入「國軍人員安全調查資料」與學籍資料存管。

附表 1

國防大學○○學院○○班○○期

系學生第 學期德行考核表

學號	姓名		級職		考核起自		年 月 日起		迄 日 止		
考核項目	內容	優等	甲等	乙等	丙等	丁等	分項	總績	等	獎懲 (請假) 彙計	
											國家忠誠
	國軍使命									記功 次	
	軍人武德									記大功 次	
	五大信念									懲罰	申誠 次
品德	誠實與榮譽										記過 次
	服從與守紀										記大過 次
	廉潔與操守									合計	加(扣) 分
	守密習性										
才能	思維理則									一、請參照下列分數標準，給予受考人適當考評績等(以打「レ」方式)及績分鑑定： 優等：九十分(含)以上 甲等：八十分(含)以上，未滿九十分(不含) 乙等：七十分(含)以上，未滿八十分(不含) 丙等：六十分(含)以上，未滿七十分(不含) 丁等：未滿六十分。 二、總考評基本分數為八十五分，另依考核期程之獎懲紀錄加減其分數為實得之德行成績。 三、各考核項目內容等第以填入分數，總平均後，評定等第於各項總績等。	
	表達能力										
	應變能力										
	領導與溝通										
	特殊才藝(含體能成績)										
生活	內務與儀態										
	敬業樂群										
	勤儉樸實										
	家庭生活										
	健康狀況										
人格特質	外向性	活動性強	適應不好	主觀的	情緒不穩	變異性大					
		領導力強		不協調的		自卑感強					
		安閒的	好	攻擊性強		神經質強					
	內向性	活動性弱	適應良好	客觀的	情緒穩定	變異性小					
		服從的		協調良好		自卑感弱					
		憂慮的		攻擊性弱		神經質弱					
	觀察受考人日常生活顯現之人格特質，參考前述內容，以打「レ」方式選項後，予以綜合評語(記載於具體事實)，並參考績等評分標準給予適當考評績等及分數。										
總考評績分：(此為五項考核加總後平均，加扣獎懲之總分)							換算績等：				
具體事實(依考核項目填寫、含獎懲事由)											
總評(含優缺點)											
審定	大隊長		考核人		學系(所)主任		考核人		中隊長		
	大隊輔導長				輔導老師				中隊輔導長		

附表 2

國防大學○○學院 ○○ 班○○期

學員第 學期(年) 德行考核表

學號	姓名		級職		考核起迄日期		自 年 月 日起 至 年 月 日止						
考核項目	內容	績等	優等	甲等	乙等	丙等	丁等	分項總績等	獎懲(請假)彙計				
國家忠誠	國家認同								獎勵	嘉獎	次		
	國軍使命									記功	次		
	軍人武德									記大功	次		
	五大信念								懲罰	申誠	次		
誠實與榮譽							記過	次					
品德	服從與守紀								合計	加(扣)	分		
	廉潔與操守												
	守密習性												
	思維理則							一、請參照下列分數標準，給予受考人適當考評績等(以打「レ」方式)及績分鑑定： 優等：九十分(含)以上 甲等：八十分(含)以上，未滿九十分(不含) 乙等：七十分(含)以上，未滿八十分(不含) 丙等：六十分(含)以上，未滿七十分(不含) 丁等：未滿六十分。 二、總考評基本分數為八十五分，另依考核期程之獎懲紀錄加減其分數為實得之德行成績。 三、各考核項目內容等第以填入分數，總平均後，評定等第於各項總績等。					
表達能力													
應變能力													
領導與溝通													
特殊才藝(含體能成績)													
生活	內務與儀態												
	敬業樂群												
	勤儉樸實												
	家庭生活												
	健康狀況												
人格特質	外向	活動性強	適應不好	主觀的	情緒不穩	變異性大							
	向	領導力強		不協調的		自卑感強							
	性	安閒的		攻擊性強		神經質強							
	內向	活動性弱	適應良好	客觀的	情緒穩定	變異性小							
	向	服從的		協調良好		自卑感弱							
	性	憂慮的		攻擊性弱		神經質弱							
觀察受考人日常生活顯現之人格特質，參考前述內容，以打「レ」方式選項後，予以綜合評語(記載於具體事實)，並參考績等評分標準給予適當考評績等及分數。													
總考評績分：(此為五項考核加總後平均，加扣獎懲之總分)					換算績等：								
具體事實(依考核項目填寫、含獎懲事由)													
總評(含優缺點)													
審定	大隊長				考核人	學系(所)主任				考核人	中隊長		
	大隊輔導長					輔導老師					中隊輔導長		

## 伍、總務章則

### 禮節基本要求

#### 一、依據：

民國八十八年六月三十日（八八）易日字第一〇七〇〇號令頒「中華民國軍人禮節」。

#### 二、敬禮基本原則：

- （一）低階應向高階者敬禮。
- （二）職務低者應向職務高者敬禮。
- （三）資淺者應向資深者敬禮。
- （四）階級、職務、資歷相等者，相互敬禮。
- （五）次級軍官執行或代理上級職務時，所屬應對其行職務上之敬禮。
- （六）受禮者應答禮。
- （七）雙方見面應口頭問候，中午前問早，中午後問好。

#### 三、敬禮之方式與時機：

##### （一）立正：

- 1、長官蒞臨時。
- 2、向長官報告時。
- 3、不便施行他種敬禮動作時。

##### （二）舉手敬禮：

無論停止或行進間，在室內（外）徒手帶軍帽或不帶軍帽行敬禮時。

##### （三）持（托）槍敬禮：

持（托）用步槍、衝鋒槍等行敬禮時。

##### （四）舉槍敬禮：

- 1、使用儀隊舉行迎送軍禮時（或國定紀念節日典禮時）。
- 2、使用營區衛兵舉行升降國旗時。
- 3、使用禮兵規定應行舉槍敬禮時。

##### （五）撇（吻）刀敬（答）禮：

配有軍刀、禮刀行敬（答）禮時。

##### （六）鞠躬敬禮：

1、對國父遺像、先總統蔣公遺像與革命先烈之遺像行禮時。

2、於室內個人晉見 總統及對 總統肖像行禮時。

3、祭禮。

(七) 握手禮：

無論在室內外相互晤別時，除按規定軍禮外，可再行握手禮。如全副武裝遇左列時機，仍可行握手禮。

1、架槍、背槍、掛槍時。

2、對長官或外賓答禮時。(將槍交左手持之)

四、升(降)國旗及奏國(旗)歌之敬禮：

(一) 室外：

如能視及國旗之升(降)者，應面向國旗敬禮，否則，應面向國旗或音樂方向立正注目，樂止禮畢復原。如為部隊活動，帶隊者如能視及國旗之升(降)者，應由帶隊者下令「立正」，面向國旗敬禮，徒手者舉手敬禮，持槍者行持槍敬禮，否則應向國旗或音樂方向立正注目，樂止禮畢復原。

(二) 室內：

不妨礙工作進行，應面向國旗或音樂方向，肅立致敬。若電視機(或收音機)演奏國(旗)歌或升(降)旗動作時，可免敬禮。

(三) 乘車：

除火車、救護車及有緊急任務勤務之車輛外，轎車、卡車、交通車等在視力所及範圍內，應立即停止行駛，乘員應端正肅靜。

五、進出長官室禮節：

(一) 進入長官室前應於室外先行「立正」，輕叩室門並呼「報告」，俟應許後，即脫帽進入室內。

(二) 入室後，距長官適當距離(約三一五步)處立正，將帽挾於左小臂下並舉手敬禮，俟答禮後，禮畢，然後陳述報告或聽候指示。若呈遞或接受文件時，應接近長官席

前適當距離，以雙手呈遞或接受之。

- (三) 辭出時應行敬禮，俟受禮者答禮後，禮畢，向後轉走出室門，並將室門徐徐啟閉，復帽後離去。

#### 六、部隊禮節：

- (一) 室內授課時之敬禮，按本章則「教室基本要求」之規定行之；若課中遇校長（含）以下長官進入教室視察時，僅由授課教師（官）敬禮。

- (二) 教練（演習）間，遇將級長官或上校之直屬長官，蒞臨（離場）時之敬禮：

##### 1、教練（演習）前：

由部隊最高指揮官發「立正」口令，部隊官兵（已事先整隊）就原地立正，發令者跑步至受禮者前適當距離處立定，行舉手敬禮，俟受禮者答禮後，「禮畢」，隨即報告人數、課目。報告畢再舉行敬禮，如無特別指示，隨即發「稍息」口令，部隊按計畫教練（演習）。

##### 2、教練（演習）中：

僅由部隊最高指揮官，行舉手敬禮，並報告人數與課目。

##### 3、教練（演習）完畢後：

由部隊指揮官發「立正」口令，部隊官兵原地立正，跑步至受禮者前適當距離處立定，並行舉手敬禮，俟受禮者答禮離去後「禮畢」，然後發「稍息」口令。

- (三) 行進間敬禮：

- 1、遇將級長官或上校之直屬長官，距部隊前適當距離處，由帶隊官發「向右（左）看」口令，部隊官兵應步伐整齊，除右（左）翼基準外，其餘一律擺頭注目，並齊聲問好（如指揮官好）。

- 2、部隊在行進間對其它長官，僅由帶隊者行舉手敬禮。

- (四) 停止間之敬禮：

- 1、預知將級長官或上校之直屬長官蒞臨經過時，應先整隊，俟長官蒞臨部隊前適當距離處，部隊指揮官即發「敬

禮」口令，部隊即行敬禮，俟長官通過部隊約十步處後，發「禮畢」口令。

- 2、如長官突然蒞臨，不及整隊時，得由部隊指揮官者發「立正」口令，隨即跑步至距長官前適當距離處敬禮，其餘人員立正注目，俟答禮後，發「稍息」口令，復原。部隊解散休息時之敬禮同上。
- 3、其它長官蒞臨經過時，如非執行公務，僅由帶隊者行敬禮，若部隊解散休息未整隊時，則行個人敬禮。

#### 七、軍旗之敬禮：

- (一) 軍旗在舉行典禮儀式應對 總統、統帥旗或大閱官敬禮。
- (二) 軍旗與國旗同時出現時，國旗不向任何人敬禮。
- (三) 吹奏國歌時，軍旗應行敬禮。

##### 1、掌旗：

持旗：掌旗人員於停止間得以持槍方式以右手持護旗桿。

舉旗：軍旗無論乘車或徒步，均須將旗鑄置於右側（儀隊除外），右肘垂直，右手握旗桿稍向前傾，但在徒步或乘車行進或有強風時，可用左手輕扶旗桿下部。

##### 2、行進：

行進：通常以齊步行之。

轉法及方向變換：無論停止行進間，須以右（左）翼之前列第一名旗兵為軸，向右（左）轉。

入列：軍旗入列時須正對部隊方向行進，不取捷徑，通常入列之步伐如下：

徒步時：以整齊之齊步行之。

乘車時：須改換為低速率行之。

##### 3、軍旗敬禮動作：

以右手沿旗桿向前順移，至與右眼同高之處，使旗向前伸出，旗面下垂約四十五度，旗鑄仍置原位置，俟答禮後即行禮畢。

- 八、前述各項敬禮方式之動作要領，應參考國軍基本教練行之。
- 九、免行軍禮時機：
- (一) 於演習場、工作場、圖書室、閱覽室、教室等場所，因敬禮而致妨礙任務之執行，或影響當時秩序時。
  - (二) 在廁所、盥洗室、浴室、理髮室等場所時。
  - (三) 擔任駕駛、交通指揮勤務時。
  - (四) 身體受傷，不便行禮時。
  - (五) 暴風驟雨或夜暗不能判別時。
  - (六) 各種團體會餐、康樂會，對單位長官蒞臨不適於敬禮時，得由值星（日）官領導鼓掌，以表敬意。
- 十、公共場所行為規律：
- (一) 態度要文雅大方，處事要和善自然，待人要彬彬有禮，維持個人莊嚴，尊重別人權利。
  - (二) 遵守公共秩序，注意禮讓，隨時說「請」、「謝謝」、「對不起」。
  - (三) 絕對禁止談論公事、踐踏草坪、攀折花木。
  - (四) 公共場所談話要輕聲，不可大笑大叫，引起旁人側目。
  - (五) 出席會議，嚴守時間，會場秩序共同維持，尊重主席職權，發言應先求許可。不可攜有照相功能手機入場，並應調至靜音方式或關機，以免影響會議進行。
  - (六) 開會應熱誠獻議，集會研討，服從多數，尊重少數。
  - (七) 圖書館內應保持靜肅，不可喧嘩，妨礙他人。
  - (八) 借閱之書刊不可摺角、註記、塗抹或任意圈點。
  - (九) 不能借出之書刊雜誌，不可撕（損）毀，閱後放回原處或指定位置。
  - (十) 撥公共電話，如有人等候，應簡明迅速，電話撥不通時，應讓別人先行使用。使用電話機，應輕取輕放。
  - (十一) 進入圖書館、歌劇或電影院及參觀博物館等公共場所時，應注意先將手機調至靜音或關機，以避免干擾他人。
  - (十二) 進入（公廁，應先敲門，不可貿然進入，出廁前需將



服裝整好。

十一、有關詳細禮節，請參閱國防部頒發之「中華民國軍人禮節」並得由各學院依有關規定自訂相關細部規定，呈報校部核備後執行。

## 服裝基本要求

### 一、依據：

民國八十八年六月三十日（八八）易日字第一〇七〇〇號令頒「中華民國軍人禮節」。

### 二、穿著一般規定：

- （一）在校應依規定穿著軍服（或校服）；軍服之穿著應按「國軍各式服裝穿著及佩帶規定表」與相關規定行之。
- （二）穿著軍服時，應穿著國軍制式服裝，不得軍服、便服混穿，但在體育、課外活動及晚自習時，得穿運動衣褲，惟全期必須一致；穿著便服，則以整潔大方為原則。
- （三）穿著禮服、軍常服或軍便服時，所有佩件、皮鞋必須擦拭光亮且佩戴齊全；著軍服外出應戴軍帽（大盤帽或船形帽）；著便服、運動服時，嚴禁穿短褲、內衣（汗衫）或T恤外出，亦不得裝穿著涼鞋或拖鞋。
- （四）穿著夾克時應依規定結領帶，上衣第一個鈕釦，一律扣上。
- （五）女性學員於懷孕期間以書面方式呈學員隊隊長（含）以上長官核准後，得改著便服，但不得花俏、暴露。

### 三、穿著要領：

- （一）服裝式樣，應遵守規定，並須注意整齊清潔，衣服大小應適中合身。
- （二）夏季穿著軍便服而不結領帶時，上衣第一扣可以免扣。
- （三）著軍服時，勿穿雜色大衣、夾克、花襪及便鞋。
- （四）穿軍便服時，上衣下端不可露出褲外，襯衣衣領不可高出軍服衣領以外。穿短袖軍便服時，汗衫衣袖不可露出袖外。
- （五）穿著雨衣，應將鈕扣腰帶扣紮好。
- （六）衣服應穿正、扣鈕，污垢須隨時洗滌，破綻須隨時縫補。
- （七）不可一面走路，一面穿著衣服。

(八) 帽子不得歪戴，頭髮宜梳理整齊。

四、佩飾要領：

(一) 識別證應佩於上衣口袋蓋內鈕釦上(女性人員佩於相當位置)。

(二) 兵籍名牌應佩於上衣口袋蓋中央位置，上緣與口袋蓋上方縫線齊(女性人員佩於相當位置)；其它如肩領章、腰帶等配件應配戴齊全。

(三) 佩帶肩、領章，不可顛倒，並應左右對稱。

五、獲頒勳(獎)章、(獎狀、品)之服裝，亦應依本節基本要求與有關規定辦理。

六、其它相關要求或規定得由各學院依有關規定或管教需要自訂相關細部規定呈報校部核備後執行。

## 儀容基本要求

### 一、依據：

民國八十八年六月三十日（八八）易日字第一〇七〇〇號令頒「中華民國軍人禮節」。

### 二、儀容應經常保持整潔。

### 三、軍帽要戴正，肩領章、腰帶環、皮鞋等經常保持光亮。

### 四、男性學員頭髮每兩週修剪乙次，兩側自兩耳上方向上剪短一公分、後腦自髮根沿上十五度剪短四公分；女性學員頭髮不得短於耳根上方、不可長過肩下二十公分、長髮可適度整燙，平時束綁整齊，參加慶典、集會、操課須盤髮成髻，使用髮飾宜以黑（暗）色為主，可淡粧。

### 五、學員生均不得染髮（白髮染黑除外），平時應勤梳理，以保持儀容整潔。

### 六、內衣不得露出領（袖）口。

### 七、走路要抬頭、挺胸、比肩、齊步。

### 八、坐姿必須端正。

### 九、手不准插入口袋內。

### 十、應遵守「菸害防治法」之相關規定，且不得於非吸菸區內吸菸。

### 十一、不准穿著木屐，除沐浴、就寢時間或其它特別規定外，不得穿著拖鞋。

### 十二、不准隨地吐痰與隨意拋棄煙蒂、果皮、紙屑等。

### 十三、進入中山室之服裝應整齊，且不得喧嘩。

### 十四、其它相關要求或規定，得由各學院依有關規定或管教需要自訂相關細部規定，並呈報校部核備後執行。

## 教室基本要求

- 一、聞上課鐘（鈴、號）聲，應迅速進入教室，依座次就坐，未經核准，不得更換，聞下課鐘（鈴、號）聲並獲教師（官）同意下課後，始准離開教室。
- 二、教師（官）進入教室時，由值日學員，在講臺前中央位置，發「立正」口令，並向教師（官）敬禮，俟教師（官）答禮後，下達「坐下」口令，全體學員齊聲問早、道好，下課時，齊聲「謝謝老師（教官）」。
- 三、教室值日由學員依學號輪流擔任；教室值日應於上課前將應到、實到及差假人數寫於黑板右上方，課目、授課教師（官）、差假學員、學號及其事故寫於黑板右下方，不得書寫其它行政或通報事項。
- 四、教室應保持靜肅、整齊、清潔，嚴禁上課時吃零食或於教室內吸菸、飲酒；服裝應按規定穿著。
- 五、上課時應專心聽講，坐姿端正，不得打瞌睡、隨意走動及打鬧嘻笑，且亦不得使用手機；若因課業學習需要，得於徵得授課教師（官）同意後，使用手提式電腦，惟不得從事非課業學習之任何活動。
- 六、對課程如有疑問時，應先舉手，教師（官）許可後起立發言，亦可以書面提出有關問題請求解答；回答教師（官）詢問時，應起立且態度要恭敬。
- 七、研究問題時，並獲得授課教師（官）同意後，得相互討論，並以彼此相互聽見為原則，禁止大聲交談。
- 八、自習課由隊職官負責督導，隊職官應巡視各自習場地，協助要求學員專研課業；教師（官）應依規定時間於教室授課，禁止私下變更授課地點。
- 九、上課時，專心聽講，擇要筆記，不左顧右盼、恣意談笑或閱讀課外書籍。
- 十、學員不得無故（未經請假手續或無全、半休證明）不到課（含自習課及社團活動）。

- 十一、上課時如因特殊事故必須離開教室者，須報經教師（官）允准後，始得離去，並向隊職官報告，自習時應向教室值日登記，並將學號寫於黑板右下方。
- 十二、教育日誌由值日學員填妥並請授課老師簽名，如遇選修課則該節課分別填製教育日誌亦請授課教師（官）簽名（如有建議事項，應先徵得全班同意），每日送交各單位主官（管）（以連、隊為單位）審核批示，每週以教授班為單位，裝訂成冊送各學部（指揮部）彙整後送交教務處。
- 十三、上課時教師（官）未到達前，應行自習，如逾五分鐘授課教師（官）仍未到達時，值日學員先至教師休息室查詢，如未果，即分別向學系相關教學單位與教務處報告後，再向所屬連隊職官回報。
- 十四、學員習題及課前作業，應按規定時間內完成，不得要求教師（官）展期或免繳。
- 十五、教室內，禁止玩撲克牌、下棋、跳舞、吹奏樂器及播放供個人享受之音樂等活動。
- 十六、課桌上未經教師（官）同意不得放置茶杯及其他非授課或作業應用之物品。
- 十七、不准在課桌上坐臥。
- 十八、教室內課桌椅隨時保持整潔，課桌內，應保持清潔。離開教室時，椅子應靠入桌下，不得隨意放置。
- 十九、上課時，教室後門嚴禁關閉，以利教育督導及聽（查）課，如天氣惡劣（嚴寒、風強）則可關閉，但不得上鎖。
- 二十、各教室需擺放督課桌，桌面上放置督課三角板、授課大綱、課表及座次表，俾利教育督考及聽（查）課。
- 廿一、教室內除規定擺設之教育器材及公用物品外，不得放置其他物品為原則。
- 廿二、陳設之各項教具設備，不得損毀或任意移動，如有損毀須照價賠償。
- 廿三、教室電視機，應指派專人保管維護；且專供專業課程電視教學收視，其他時間禁止使用。

- 廿四、教室內隨時保持清潔，每日應行掃除，並定期實施大掃除，工作器具應依規定放置。自習時間由值日學員負責清查人數，維持秩序。
- 廿五、清潔工作按教室分工處理。
- 廿六、其它相關要求或規定得由各學院依有關規定或管教需要，自訂細部規定，並呈報校部核備後執行。

## 兩性營規基本要求

### 一、依據：

國防部九十一年六月十七日（九一）鍊銜字第○○三二一七號令頒「國軍人員兩性營規管理規範暨懲處原則」。

### 二、基本要求：

- （一）與異性相處應遵守禮節規定，行為舉止確守分寸；且不得藉故單獨任意進出異性寢室（宿舍），避免產生不必要之誤解。
- （二）兩性間保持正當友誼，可正常交往，惟不得於校內有親密的行為（如牽手、摟抱、親吻、撫慰等動作）。
- （三）長官與學員均應以軍中倫理、軍人禮節為規範依據，觀念上應求男女平等，行為須保持性別區分，嚴禁假「階級職務」之權勢，從事非公務之不當活動要求。
- （四）舉凡課業學習、訓練、值勤、集會（合）、工作等，均不得藉機蓄意碰觸異性身體。
- （五）受訓期間，男、女性人員言行舉止應合於禮儀規範，嚴禁言行、動作有輕浮、曖昧、戲謔等不當行為。

### 三、兩性間相處，不得有下列「性騷擾」之行為：

- （一）言語方面：言談與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言（含電話、性的笑話、嘲諷、暗示、引誘）或以威脅、懲罰手段要求性行為或與性有關行為。
- （二）視覺方面：展示具有性意涵或性誘惑之圖片（含情色圖畫、照片、播映色情、煽情影片等）、文字或物品。
- （三）文學方面：色情書刊寄送或於書信中作性的描述。
- （四）動作方面：不得以身體、手、腳觸及異性個人身體（親吻、摟抱、撫摸、勾肩搭背），違背他方之意思，以肢體或明示或強制猥褻、表演不雅動作、致其人格、尊嚴、人身自由、工作或權益受侵犯或干擾或控制個人行動自由等。

### 四、其它相關要求或規定得由各學院依有關規定或管教需要自訂



細部規定，並呈報校部核備後執行。

## 國防大學復興崗校區「門禁管制、洽公暨會客管制」規定

### 壹、依據：

- 一、國防部 104 年 5 月份戰敵情會報
- 二、校部 104 年 4 月 16 日警衛勤務示範
- 三、國防部 106 年 3 月 4 日國法人權字第 1060000501 號令頒「營區重點安全檢查規定」辦理。
- 四、本校區實際需要

### 貳、目的：

明確律定本校區（含國防大學政治作戰學院、管理學院、遠朋國建班、國防語文中心、體育室、通識教育中心、電算中心、資訊圖書中心、醫務所及國防部心理作戰大隊、國防部政治作戰教育訓練中心、海軍陸戰隊六六旅步一營）官、師、聘、雇、員、生、兵出入校門管制規定，落實內部管理，有效掌握人員動態，防杜違紀犯法事件發生，並確保校區安全。

### 參、對象：

- 一、本校區所屬軍官、教師、教官、聘、雇人員、學員、學生、士官、士兵、替代役。
- 二、凡洽公、會客、工程需進入營區之民眾、家屬、廠商及工作人員。

### 肆、各哨所門禁管制時間：

#### 一、大門：

早上起床後(夏令時間為 0530 時，冬令時間為 0600 時)開門，晚間 2200 時關閉(大門關閉後准進不准出)。

#### 二、東側文化哨：

- (一)週一至週四：開放時間為 0600 時至 2200 時；其餘時間關閉。
- (二)週五：開放時間為 0600 時至 1800 時；其餘時間關閉。
- (三)週六、週日(含國定假日)：關閉。

#### 三、北側後門哨：

##### (一)週一至週五：

開放時間為早上 0740 時至 0810 時、下午 1640 至 1710 時；其餘時間均關閉。

##### (二)週六、週日(含國定假日)：關閉。

### 伍、人員出入規定：

一、上、下班單位(不含義務役官、士、兵)：

- (一)上、下班時間，得於各哨所開放時間，持人員識別證進出，惟車輛憑車證，一律由大門進出。
- (二)中校階(含)以下參謀及聘雇人員，於上班時間外出，須持假單經大門哨長驗證後始准外出(搭乘軍車時，車長欄應填註軍官姓名)，但至本校其他校區洽公或開會等者，不在此限。

二、部隊、教育訓練班隊：

(一)本校中校階(含)以下官兵：

- 1、一律由大門進出，義務役官兵須持假單，經大門哨長查驗及蓋通行章後始准進出(志願役官士兵於上班時間【週一至週五 0800 時至 1800 時止】需持假單或出差派遣單進出)。
- 2、志願役官士兵外宿假，持識別證由大門進出。

(二)學員、學生：

- 1、上課時間須持假單(上校以上主官核准)經大門哨長查驗後始准由大門進出。
- 2、學生由連隊(接訓單位)集體帶隊至大門休假，收假時憑識別證入校。
- 3、外宿假(走讀)經大門查驗識別證後始准外出(未佩戴者於完成登記【違紀】及通聯確認後放行)。
- 4、受訓學員(軍官)休假及外宿假時，可持識別證，由大門外出。
- 5、請假(含校外研究)均須持假單由大門登記外出；另嚴禁於週邊鄰里發生擾民、滋事及任意停放任何車輛情事，一經查獲或里民反映，違犯者視情節即予行政處分。

(三)假日期間(假期前一日 1800 時至假滿次日 0730 時)除義務役官兵需持假單及識別證進出外，餘均僅持識別證進出。

三、校外人員：

- (一)一般會客(洽公)：依本校區「會客(洽公)須知」(如附件)辦理。
- (二)「成功游泳池」開放：依本校會客規定辦理，於每週一至週五上午 0600 時至 0730 時開放友軍、眷屬及附近里民；每週一至週四下午 1600 時至 1730 時開放友軍及眷屬，持游泳證，並由大門換證進出校門。

(三)「國軍八〇一東區營站」開放期間，購物人員經東側文化哨換證(購物證)後，徒步進入校區營站購物，欲駕(騎)車進入校區購物者，須經由大門換證後始可進入校區購物。

(四)教職員眷屬：例假、國定假日由大門換證(會客證)進出校門。

#### 陸、校門衛兵管制要領：

一、對人員通行之管制及物品、車輛之查驗，均應溫和有禮、認真執行；對車輛內同乘人員須確實查驗身分(假單或識別證【配掛左胸前】)及人數後，始准放行。

二、物品查驗應於營門一側(學員生收假時由學員生大隊檢派幹部實施)，由衛兵要求持有者自行逐一核對與放行條上登載品類相符後，始准放行。另衛兵應對各項資訊設備、媒體攜出入營區等加強門禁查察，每日隨機徹底抽檢 3-5 輛車、並隨機徹底抽查 3-5 人，作成紀錄。被檢查人隨身攜帶之皮包、行李袋等，不得著手翻動，但可要求被檢查人自行開啟隨身行李，檢視有無違禁物品。對於接受徹底檢查之車輛，可要求被檢查人下車，開啟所有車門及行李箱，由被檢查人自行翻動車內可移動之物品，由檢查人員進行目視檢查。

三、來賓會客或接洽公務，一律於會客室，如須進入校區，須俟被會人辦理手續後，始准帶領入校區(平日上班時間【0800 時至 1800 時止】未上會客系統登記及假日期間)未經總值日官核准者，不得私自入校)。洽公之來賓、訪客，如有攜帶列管資訊器材(如：具數位相機功能行動電話、數位攝(錄)影機、數位相機或其他具有儲存、交換、傳輸、讀取文字、圖像、影像、聲音功能之通信、資訊設備)時，各單位應主動告知營區相關規定，並管制其使用時機及場所。若查獲違反通資安全情事，會客對象或單位必須負連帶處分之責。

五、對例假、國定假日期間換證進出校門之教職員眷屬，須詳實核對進出人數。

六、凡未依規定執勤、態度惡劣者，士官兵一律悔過 7 日處分

#### 柒、一般規定：

一、服儀不整(未佩戴識別證、穿著拖鞋、背心【無袖】)者，軍官(含軍官學員)、聘雇人員申誠乙次、士官兵悔過處分 7 日、在訓學生禁足 2 日，並請單位主官至大門帶回。

二、出入校門，請主動出示識別證及假單；駕駛車輛者，請主動

- 將車窗搖下、打開後行李箱(夜間時熄滅大燈)，以備衛兵查驗，凡拒絕受檢後行李箱或大燈未熄滅者(經登記 2 次【含】以上者，沒收車輛通行證【3 個月內不得重提申請】)。
- 三、各哨所於開放時間，除人員依規定進出外，車輛一律由大門進出
  - 四、禁止無假單之學員、學生、士官、士兵，隨同老師、軍官(教官)外出(公務除外)，違者從嚴議處。
  - 五、校區各單位均需配合營區門禁管制，24 時至翌日 0530 時入營者，需登記，並每週通報各單位知悉；另志願役官兵外散需當日 24 時收假；義務役官兵收假時間為假滿當日 2100 時，逾時入校者登記並通知各單位檢討議處。
  - 六、軍官學員班隊收假時間為假滿次日 0730 時，逾時入校者以違紀論處(超過一小時以上者，申誡乙次)，並登記放行。
  - 七、大門於 2200 時後，准進不准出，凡有特殊事故者，須經編階中校(含)以上主官(管)核准，假單經總值日官查驗後，始准外出(上、下班人員持識別證由大門哨長查驗)。
  - 八、凡未依規定進出校門者，軍官及聘雇人員依情節處予申誡以上處分，士官兵悔過 10 日處分。
  - 九、翻越圍牆私自外出，軍官申誡 2 次以上處分、士官兵悔過處分 10 日；影響校譽者，軍官記過 1 次以上處分、士官兵悔過處分 15 日
  - 十、各單位召集校外人員到校參加相關會議前，應事先通知總值日官室、安全督導官室、會客室及勤務連，俾便以開會通知單管制及核對人員身分後放行。
  - 十一、「國軍八〇一東區營站」開放期間，站前廣場(含右側機車停車棚)係供校外購物人員停車之用，校內人員不得佔用，違者沒收車輛通行證【3 個月內不得重提申請】。
  - 十二、機車一律停放大門左側機車停棚(靠勤務連處)，腳踏車停放至右側停車棚，未依規定停放者管制不得入校停放一個月，軍官車主申誡乙次、士官檢束 4 日、士兵禁足 4 日。
  - 十三、會客室前馬路之一側(靠勤務連處)僅可供會客人員臨時停車，校內人員不得任意停車，違者沒收車輛通行證【3 個月內不得重提申請】。
  - 十四、假日營區對外開放，僅限於運動場地及設施，嚴禁進入教學區、行政大樓及學生生活區；對於假日入校區之校外

人員，大門衛兵應告知其活動範圍，勤務連留守待命班人員應不定時察查，如發現違反者，應以予勸導、登記及驅離，並回報總值日官。

捌、本規定即日起生效，如有未盡事宜，得另令補充之。

附件

## 國防大學復興崗校區會客(洽公)須知

資料時間：106.04.06

一、來賓至校會客(洽公)悉依本須知行之。

二、來賓會客、洽公、廠商進入校區作業程序

(一)進入校區前一日由承辦參謀完成會客呈核

1. 國防大學體系及共駐單位：登入國防大學校務資訊系統，完成會客人員登記名冊簽核並下載簽奉權責長官核准。

2. 會客室通知被會人員至會客室，會客時核對名冊，並填寫會客(洽公)人員管制登記簿。

3 離校時於管制簿上登記，換回證件後離校。

三、會客(洽公)時間：

(一)週一至週五：

1、官、士、兵、聘雇人員：上午 0800 時至下午 1900 時止。

2、學員、生：

(1)上午 1200 時起至下午 1350 時止。

(2)下午 1730 時起至下午 1900 時止。

(二)例假及國定假日：

官、士、兵會客時間自上午 0800 時起至下午 1700 時止(可辦理會客入校)。

(三)除規定會客時間外，如有緊急重大事故必須會晤者，須經單位主官(管)同意方可辦理會客。

四、一般事項：

(一)會客室值勤人員應落實查驗來訪人員身份，如為外國人士應簽奉上校階(含)以上主官(管)核定，始可入營，陸籍人士一律不得入營。

(二)被會官兵應依規定於「會客室」實施會客，如經奉准進入營區，被會官兵應全程陪同訪客，並於「營區接待室(含長官辦公室接待區域)」或「連隊中山室」接待，其他區域一律不可進入。

(三)營區如設有招待所，得提供官兵三等親內眷探留宿服務，詳如留宿管理規定。

(四)各營區平時會客禁止攜帶寵物，各單位應於會客室公告並向官兵宣達，如單位舉辦對外開放大型活動，應視活動性質(典禮或懇親活動)，詳訂開放或禁止民眾攜帶寵物規定，並提前公告，俾兼顧便民及活動任務需要。

- (五) 針對營區大型活動，如營區開放、懇親會等，計畫單位（含共駐單位）應律訂活動範圍，一般民眾可於律定之開放區域內，使用民用通信資訊器材，非屬活動範圍及開放時機，應管制使用（完成單位主官核准後，副知營區指揮部）。
- (六) 來賓如欲進入校區內，須服裝整齊，另填寫會客登記簿（各軍司令【指揮】部參加學員生班隊抽籤、選員人員或持會議通知單者除外），經總值日官核准入校，並將會客證別於左胸前，由受會客單位派員帶領至單位。
- (七) 來賓進入校區會客（洽公）畢，由受會客單位派員帶領至會客室，應即行離開，不得至其他辦公室內及門窗窺視或在校區內逗留；離校時於管制簿上登記，換回證件後離校。
- (八) 來賓如攜帶違禁品或攝影器材，須交由會客室代為保管，俟離校時發還。
- (九) 邀請校外親友、團體來校舉辦聯誼活動，須專案申請，經核可後副知營區指揮部實施。
- (十) 各單位召集會議時，由召集單位事先通知（開會通知單副本）會客室，轉知會客室憑開會通知單核對身分證明後，即可進入校區。
- (十一) 校區內不准留宿來賓，如有特殊原因需要留宿時，應由申請人攜帶其親友證明文件，依據本院人員留宿規定（如附錄），呈報政戰學院教育長以上長官核准後始准留宿。
- (十二) 送貨、施工，請申請單位派員至會客室辦理會客，帶領至指定地點，另營區工程應由廠商提供工作人員基本資料，承參彙整工作人員後會辦單位保防部門審認無誤後，將工作人員基本資料影本供會客室查驗，以維營區安全。
- (十三) 每日 1900 時，勤務連會客室將會客人員管制登記簿送至安全督導官室，由安全督導官管制人員，並請未離校人員離校。
- (十四) 高級長官蒞校，或其他重要事故時，由總值日官統籌管制會客（洽公）人員，並電話告知高勤官。

五、本須知即日起生效，如有未盡事宜，另行修訂公告之。



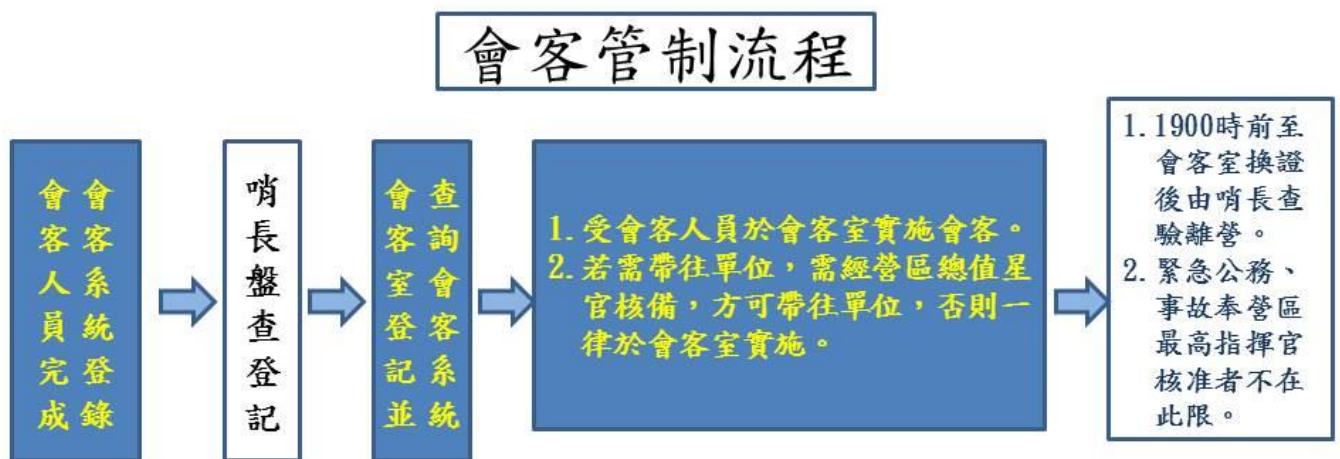
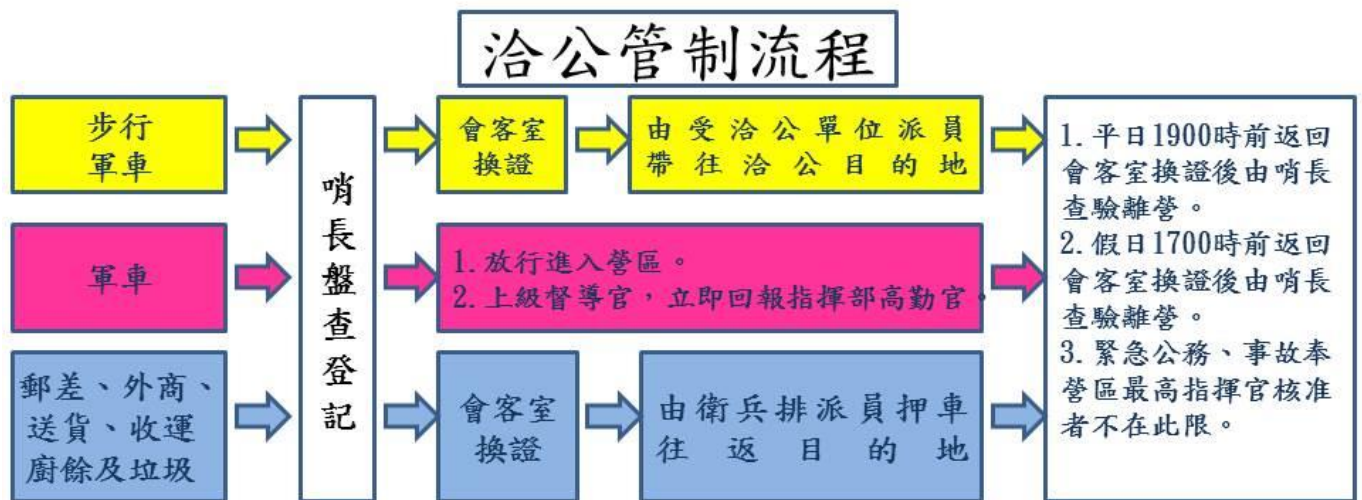
附錄一：復興崗會客（洽公）流程圖

附錄二：各單位會客核准權責

附錄三：校務資訊系統-會客人員登記管理名冊（範例）

附錄四：人員留宿管理規定

附錄一：復興崗會客（洽公）流程圖



附錄二：各單位會客核准權責

項次	單位	會客類別	核准權責（指定代理人）
1	政、管院院辦公室、教學支援中心、國管中心	一般民眾	教支（國管）中心主任
		外國人士	教育長
2	各學系	一般民眾	系主任
		外國人士	教育長
3	政、管院學員生大隊	一般民眾	大隊長
		外國人士	教育長
4	多媒體製造中心	一般民眾	多媒體中心主任
		外國人士	教育長
5	勤務連	一般民眾	連長
		外國人士	教育長
6	遠朋班	一般民眾	中校連絡官
		外國人士	執行長
7	語文中心	一般民眾	語文中心主任
		外國人士	管院教育長
8	電算中心	一般民眾	駐點軍官
		外國人士	管院教育長
9	資圖中心	一般民眾	駐點軍官
		外國人士	管院教育長
10	通識中心	一般民眾	通識中心主任
		外國人士	管院教育長
11	體育室	一般民眾	體育室副主任
		外國人士	管院教育長
12	醫務所	一般民眾	醫務所副主任
		外國人士	政院教育長
13	政訓中心	一般民眾	政訓中心隊長
		外國人士	政訓中心教育長
14	心戰大隊	一般民眾	各中隊長
		外國人士	心戰大隊長
15	海軍陸戰隊 66 旅步一營	一般民眾	營長
		外國人士	政院教育長
備考	<p>一、依國防部 104 年 4 月 13 日國人整備字第 1040005583 號函，規定陸籍人士一律不得入營。</p> <p>二、外國人士入營，須簽奉上校階(含)以上主官(管)核定，因本校區為共駐營區，建議由校部頒編配單位，由各單位上校階以上主官(管)核定。</p>		

附錄三：校務資訊系統-會客人員登記管理名冊

國防大學會客人員聯絡資料登記名冊

來賓資料：			
來賓姓名	鍾00	身分證字號	H12*****
聯絡電話	03362****	車號	7919-YC
公司名稱	鍾00		
聯絡地址	103 臺北市大同區中正路1號		
會客日期	104/06/11	校區	復興崗 覺民樓
會客事由			
被會人資料：			
單位	政院教學支援中心	級職	七級中校
姓名	許勤偉	電話	03-3801126#604221

承辦人蓋章

單位主官蓋章

--	--

## 附錄五

### 國防大學復興崗校區人員留宿管理規定

#### 壹、依據：

- 一、國軍內部管理教則
- 二、本部實際需要辦理

#### 貳、目的：

為維護復興崗校區所屬官兵(含聘雇人員)眷屬權益、減少

危安事件發生，律定眷屬留宿規範及申請作業方式，有效運

用校區資源，特訂定本規定。

#### 參、適用對象及條件：

一、國防大學復興崗校區建制單位所屬官、士、兵、生、聘雇

人員。

二、眷籍新竹(不含)以北、宜蘭(不含)以北者不得申請。

三、核定職務宿舍人員不論眷籍地區域，均不得申請。

四、眷屬留宿以直系親屬、配偶優先、三等親以內次之，超出

三等親、友人不得申請。

#### 肆、申請時機：

一、營區會客或大型活動(如營區開放、招生考試等)需要留宿者。

二、遇上級(友軍)長官蒞部視(督)導或洽公需留宿者。

三、各級主官(管)、幕僚留守，眷屬訪視需留宿者。

#### 伍、留宿位置及房型：建豐齋(雙人套房二間)

#### 陸、申請程序

申請人於留宿日起前兩周，經單位主官同意後，得向政院教

學支援中心總務部門提出申請，每次留宿日不得超過三日，

俟營指部指揮官（政戰學院院長或指定代理人）核定後，即

可依留宿日實施留宿。

柒、管理單位及管理項目：

一、建豐齋：管理單位為勤務連。

二、管理項目：

（一）指派專人負責定期檢查及場地設施維護。

（二）場地設施使用申請登記之受理。

（三）各項留宿用品之整備，清潔，物品更新與耗材補充及水電維護。

（四）各類行政支援工作。

捌、一般規定：

一、申請人經政戰學院高勤官核准後，由管理單位排定使用。

二、經申請核准留宿後，申請人應主動與管理單位辦理留宿相關手續及事項。

三、申請人如需代辦其他事項者，應於申請留宿登記表備考欄內註記，並當面告知及支付代辦費用。

四、臨時外出時，請將鑰匙交付勤務連管理員，並將貴重物品隨身攜帶，保管單位不負保管責任。

五、留宿期間嚴禁嬉戲、酗酒、賭博、抽煙及違反男女分際，以維留宿品質及紀律，違者呈報高勤官予以退房。

六、於公共區域活動時請衣著整齊，勿大聲喧嘩。

七、申請留宿者於使用完畢後，需至勤務連管理員登記退房，並由管理員檢查設施後始可離去；留宿期間如有物品毀損時，應主動告知管理員處理，如為人為因素導致毀損，須照價賠償。

- 八、身分為外籍人士(含配偶、外勞、保姆)均不得申請留宿
  - 九、申請人應依據核准申請單，主動協助留宿人員辦理會客登記換證，如有開車則申請臨時車證。
  - 十、各套房床單、被套、枕頭套等經理物品洗滌費用，由留宿人員於退房後繳交至管理員處。
  - 十一、留宿者須配合營區營務營規及資安保密，如有重大違失情形，即呈報高勤官立即退房，並不得再次申請
- 玖、附則：本實施規定自發布日施行，未盡事宜得另令補充修訂之

# 國防大學復興崗校區住宿申請登記表

申請單位				申 請 事 由		
級職姓名						
級 職	姓 名	地 點	預定住宿起迄時間	預 劃 住 宿 房 間 (本欄由業管單位填寫)		
			年 月 日 起 年 月 日 止			
			年 月 日 起 年 月 日 止			
			年 月 日 起 年 月 日 止			
			年 月 日 起 年 月 日 止			
			年 月 日 起 年 月 日 止			
備考	<p>一、填製本表需經政戰學院高勤官批示後始可住宿。</p> <p>二、本表核准後，即可辦理會客（臨時車證）證。</p> <p>三、本表於批示完後需交至政戰學院教學支援中心總務部門管制。</p> <p>四、本表一式兩面，請於背面黏貼留宿人員身分證或戶籍謄本（影本），</p> <p style="text-align: center;">以證明相對關係。</p>					
教 學 支 援 中 心				保 防 官		
申請單位				批 示		

國防大學復興崗校區住宿申請身分證件黏貼欄

正面

背面



## 識別證使用要求

### 一、依據：

國防大學民國 95 年 10 月 16 日集晤字第 0950005118 號令頒  
「國防大學人員識別證發放規定」。

### 二、目的：

為落實本校各營區門禁管制，強化辨證工作，以確保營區安全。

### 三、識別證區分：

- (一) 職官證。
- (二) 教官(師)證
- (三) 學員(生)證。
- (四) 士兵證。
- (五) 來賓證
- (六) 特約廠商工作證。
- (七) 會客臨時證。

### 四、製證方式：

- (一) 各單位由承辦人員製作名冊及圖檔，繳送總務處製證。
  - (二) 新進人員(含來賓)於申請核定後至本校總務處辦理製證(可繳交近 1 年內半身脫帽軍服影像電子檔)。
- 1、製證、照相地點：本校大門口警衛排。
- 2、製證、照相時間：每週一～五，下午 1400—1600 時(不含國定假日)。
- 3、服裝：軍職著軍常服(軍便服)；非軍職著便服。

### 五、注意事項：

- (一) 當事人應繳交近 1 年所攝彩色相片圖檔，不可配戴有色眼鏡，眼、鼻、口、臉、兩耳輪廓及特殊痣、胎記、疤痕等清晰、不遮蓋，圖檔不修改，足資辨識人貌，人像自頭頂至下顎，不得使用合成相片。
- (二) 以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整張照片面積的 70~80%。

- (三) 對焦需清晰鮮明。
- (四) 眼睛正視相機鏡頭拍攝，自然地顯現皮膚的色調，有合適的亮度及對比。
- (五) 眼睛必須張開且清晰可見，呈現清楚臉型輪廓，不可側向一邊（似肖像畫形式）或傾斜。
- (六) 白色背景拍攝。
- (七) 光源需均勻現象且不可有影子或閃光反射在臉部，不能有紅眼。
- (八) 如配戴眼鏡，眼睛需清楚呈現，不能有閃光反射在眼鏡上，且不能佩戴有色眼鏡。
- (九) 圖檔必須單獨顯現當事人的影像（不可有椅背、玩具或其他人的影像），眼睛正視相機鏡頭拍攝，無特殊表情且嘴巴合閉。
- (十) 相片檔請註明姓名、國民身分證統一編號。(例：劉智偉 H121845365)

#### 六、毀損、遺失補發作業：

##### (一) 毀損：

- 1、識別證斷裂、磨損更換，依附件 3 填送申請名冊隨附損壞證件辦理。
- 2、識別證損毀致無法辨識為本人者，依遺失證件作業辦理補發。

##### (二) 遺失：

- 1、識別證遺失請立即以電話通知本校承辦單位辦理註銷，以防制不法份子冒用混進，未通知致發生影響營區安全事件，依相關規定檢討失職人員責任。
- 2、遺失識別證申請補發，由單位填送申請補發名冊 2 份，隨附遺失責任保證書(如附件 5、6)、懲罰令(軍士官、聘雇人員申誡乙次，士兵禁足 3 日)、送本校承辦單位辦理。
- 3、因遭暴力劫奪、居所損毀、居所竊盜等不可抗力因素遺失識別證時，檢附警局報案證明，經單位主管簽證後，

免予處分。

- 4、凡遺失、未帶識別證及離（到）職等人員，由本校單位主官（管）出具證明逕送大門警衛排換發臨時證，並限當日下午繳回。

#### 七、一般規定：

- （一）新式各類識別證自領發日起啟用，93-95 年舊證同時作廢。
- （二）各類識別證僅作進出營區識別使用，嚴禁借用、轉用或其它用途；進入營區佩掛證件於胸前，並於設有人員門禁辨識機具之出入口時應配合辨識，車輛、攜帶物品應接受衛兵檢查及依營區相關規定活動，離營後取下妥存。
- （三）持各類人員識別證進入本校各所屬學院，依該校區門禁管制規定辦理。
- （四）偽造、變造識別證及借（冒）用他人識別證使用，未衍生重大危安事件者證件所有人（不含冒用）及使用人，申誡乙次、士兵禁足 3 日等處分，發生重大危安事件者視情節依相關法令議處（非本校各校區內辦公單位，查扣該證並減配單位證數），非軍職人員移送憲、警機關偵辦。
- （五）洽公證限上班時間有效，並於指定校門換證後，由申請單位派員全程陪同在校內活動，違反規定 2 次（含）以上或遺失證件者，取消該證使用資格，年度內不得再申辦。
- （六）各單位退伍、離職人員，識別證由申領單位負責管制收繳，於新進人員申辦時一併送繳，如未能收繳，應視同失效證件立即通報本校辦理註銷，並依遺失懲罰作業辦理，如未通知本校致發生影響營區安全事件者，依相關規定檢討單位主官與相關失職人員責任。
- （七）考量各院區之來賓及廠商人員等屬性不同，擬依本規定由各院區自行製作、審查及發放僅供該院區使用之來賓證、特約廠商工作證及臨時洽公證。

- (八) 本規定請各單位加強向所屬人員宣達及業管單位配合辦理。
- (九) 未盡事宜，另令補充之。

## 各型車輛管制暨車輛通行證申辦管制作法

### 壹、目的

為維護校區內人車安全、車輛行駛暨停放紀律並杜絕意外事件發生，有效運用現有停車區域（限校區內道路既設之停車格），律定本校區之各型車輛管制及車輛通行證申辦作業，以有效管制車輛行駛暨停放，維護校區內行車秩序。

### 貳、對象

一、人員：本校區內各共駐單位軍、士官及士兵、教（職）官、學（員）生、聘（雇）員、合約廠商與因公務之必要事實須辦理換發車輛通行證之校外人士、來賓及廠商。

二、車輛：各類型建制輸具（含軍用車輛、民字型車輛、臨時公務租賃車輛）、一般自用之各型民車（含送貨、工程施工等各式輸具）。

### 參、民用車輛管理：

#### 一、汽車車輛通行證（以下簡稱汽車證）申請管制：

（一）汽車證須配合人員識別證（以下簡稱識別證）使用，車輛進、出校區大門應主動停車並接受衛哨人員檢查及驗證。檢查時，均應出示識別證及汽車證，並不得乘載未配帶識別證之人員進入校區。

（二）每人限申請汽車證乙枚，如因特殊事由者，應由相關業管承參註明原因後，專案簽奉權責長官核准後，始得會辦營指部承辦單位（本校區為政戰學院教學支援中心）協助辦理製證事宜。

（三）凡未持有汽車證者，應於進入校區後，即主動至會客室辦理臨時通行車證換發作業，以維校區人車管制及安全維護。如未配合辦理換證者，經查證屬實，衛哨人員得管制禁入校區。

#### （四）汽車證申請作業：

1. 本校區各單位（含共駐單位及校部駐點單位之教（職）官（員）、兼任教師、行政人員及受訓學員）：

（1）因各項任（公）務、受訓等需求申請汽車證者，應先行完成本校識別證申請及製證核發。

（2）再行登錄校務資訊系統填寫「車輛通行證申請表」，並檢附個人識別證正面影本、汽車行照影本、本人駕照正、反面影本（非申請人車輛須另檢附其他相關佐證資料，惟租賃車輛不受理之）及校區車證管制作法重點宣

導切結書等資料，經所屬單位承辦人、主官（管）簽章（校部駐點單位應納入編配單位管制申請）後，逕送營指部承辦單位申請製作汽車證。

(3)另行照登記者僅限為本人、配偶或雙方父母，餘均不受理製證；如因特殊情形，得由申請單位簽奉該單位主官（管）同意後，相關佐證影本併申請資料，送交營指部承辦單位辦理。

(4)如須申請身心殘障專用車位者，應併申請資料檢附各縣市政府頒發之身心障礙手冊或證明等資料影本佐證。

## 2. 校外友軍單位、外賓及年度合約廠商：

(1)因公務須辦理汽車證者，應洽各業務單位代表會辦所屬單位保防官實施安全查核無誤，並完成人員資料審核，辦理本校識別證核發。

(2)年度合約商應檢附核准進入校區之相關證明文件或合約書，委由各業務單位代表登錄校務資訊系統填寫「車輛通行證申請表」，並檢附相關證明文件（同本校區人員申請規定，惟合約廠商車輛登記人應為該公司、公司負責人，並應檢附證明文件），始由相關業管承參會辦營指部承辦單位辦理來賓/廠商汽車證申請。

(3)除執行公務車輛外，每一合約廠商得申請來賓/廠商汽車證乙張；餘員工視實際需要辦理申請核發，俾利進出校門時，供衛哨執勤人員實施辨證。

## 3. 本校區各單位所屬之受訓學員，依下列條件辦理申請及繳回作業：

(1)考量校區內停車格數量有限、教師授教權益及校區管理作業，訓期未達3個月之班隊，不受理製證。如因個案需求者，應由申請單位簽奉權責長官核准後，影本送交營指部承辦單位協助辦理後續製證事宜。

(2)依營指部承辦單位視校區內現有停車格及各單位所提申請數量核發使用，核證原則採「總量分配」如下表所示：

班 隊 種 類	訓 期	核 證 比 例	備 註
博、碩士班	2年(含)以上	依該班入學人數核予80%車證數	

專業班隊	1 年(含)以上,未達2年(不含)	依該班入學人數核予入學人數 50%車證數	
正規班	3 個月(含)以上,未達1年(不含)	入學班隊人數 20 人(含),核發 5 張	
		入學班隊人數 20(不含)~40(含)人,核發 10 張	
		入學班隊人數 40(不含)~60(含)人,核發 15 張	
		入學班隊人數 60(不含)~80(含)人,核發 20 張	依此類推
※以上申請資格由接訓單位自行審核送件。			

(3) 正規班學員得申請臨時通行證,惟僅開放於學員報到日後一週、結訓日前一週,供載運個人行李使用,有效期限為一週。

(4) 入學時,由各接訓單位統一調查需求後,於報到後一週內完成汽車證申請(不受理個別申請);另結訓時,由原申辦單位於結訓後一週內完成汽車證回收並繳交營指部承辦單位辦理註銷事宜;如因原申辦單位未管制繳回,得不受理次班隊受訓學員汽車證申辦作業或減量核發次班隊申請汽車證數量。

4. 以上檢附申請資料影本,應清晰可辨,如因無法明顯辨識,得不受理製證。

(五) 汽車證一律採「護貝方式」使用,以防塗改(凡車號、使用者姓名等塗改無效),進出校區大門及進入校區後一律置於擋風玻璃左下方(駕駛座前方擋風玻璃處)明顯可供辨證處,並不得以物品遮蔽車號及姓名,以利執勤衛哨及巡查人員實施辨證;如因擋風玻璃色澤較深,致不易辨證,請持有人妥適調整汽車證置放位置(惟仍須能明顯辨識為主),俾配合實施辨證。

- (六) 如因車輛故障緊急進廠維修之情形，應先行由相關業管承參向營指部承辦單位完成臨時通行車證核發手續後，車輛始得進入校區；未依規定申辦臨時通行車證者，應配合大門衛哨指揮，暫停於車輛換證區並主動至會客室辦理換證，俟完成換證作業後，始得進入。如未配合換證強行進入校區，經查證屬實者，管制禁入校區並註銷爾後汽車證之申請。
- (七) 如因換發汽車牌照而辦理更換汽車證車號者，應依重新申請換發汽車證程序辦理並繳回原申辦車證後，始得製證；申辦換證期間，得申請臨時通行車證使用。
- (八) 因前列兩項因素申請臨時通行車證為期兩週，逾期將不得再使用；另使用起、迄時間由營指部承辦單位統一填註。
- (九) 另雖重型機車(懸掛黃、紅車牌)依現行交通管制規定比照一般小型車使用，惟本校區基於安全考量，未開放重型機車申辦汽車證，請各單位加強宣導及配合管制。

## 二、機車車輛通行證(以下簡稱機車證)申請管制：

- (一) 機車證須配合識別證使用，檢查時，應主動出示識別證，車輛進出校區須停車熄火並主動下車接受衛哨人員檢查及驗證。
- (二) 本校區全面管制機車(含重型機車)禁止於校區內行駛，除身障專用機車外。進入校區大門時，一律採「牽行方式」將車輛放置於機車車格後，人員以步行方式進入校區。
- (三) 每人限申請機車證乙枚。
- (四) 機車證申請作業：
  1. 校區各單位(含共駐單位及校部駐點單位)所屬因任(公)務需求申請機車證者，應完成本校核發識別證核發後，再行登錄校務資訊系統填寫「車輛通行證申請表」，並檢附個人識別證影本、機車行照影本、本人駕照正反面影本(非申請人車輛另加附相關佐證資料)及校區車證管制作法重點宣導切結書等資料，經單位承辦人、主官(管)簽章後，逕送營指部承辦單位申請製作機車證。另行照登記者僅限為本人、配偶或雙方父母，餘均不受理製證。



2. 如須申請身心殘障專用車位(以身障者為優先),應併申請資料檢附各縣市政府頒發之身心障礙手冊或證明等資料影本佐證。
  3. 以上檢附申請資料影本,應清晰可辨,如因無法明顯辨識,得不受理製證。
- (五)本校區各單位所屬之受訓學員(不含訓期未達1年之班隊),於入學時,由各接訓單位於接訓一週內完成需求調查並提出相關申請(不受理個別申請);另結訓時,由申辦單位辦理回收作業並繳交營指部承辦單位辦理註銷事宜;如因原申辦單位未管制繳回,得不受理次班隊受訓學員汽車車證申辦作業。
- (六)機車證一律採「護貝方式」使用,以防塗改(凡車號、使用者姓名等塗改無效),進出校區大門及進入校區後一律置於車頭明顯可供辨證處,並不得以物品遮蔽車號及姓名,以利執勤衛哨及巡查人員實施辨證。

### 三、自行車通行證(以下稱自行車證)申請管制:

- (一)校區各單位(含共駐單位及校部駐點單位)所屬因任(公務)需求申請自行車證者,應完成本校識別證核發後,再行填寫「車輛通行證申請表」及校區車證管制作法重點宣導切結書,經單位承辦人、主官(管)簽章後,逕送教學支援中心(總務部門)申請製發自行車證。另騎乘臺北市微笑單車(U-bike)者,不受理製證作業。
- (二)本校區各單位所屬之受訓學員(不含訓期未達1年之班隊),於入學時由各接訓單位於接訓一週內完成需求調查並提出相關申請(不受理個別申請),另結訓時由申辦單位辦理回收作業並繳回營指部承辦單位辦理註銷事宜;如因原申辦單位未管制繳回,得不受理次班隊受訓學員汽車車證申辦作業。
- (三)自行車進出校區大門時,人員須攜帶識別證件,停車並下車配合執勤衛哨實施人員、車輛之出入檢查及辨證。

### 四、各類型車輛通行證(以下統稱車證)使用規定:

- (一)車證若有轉借、冒用或偽造等情事且經查屬實者,簽奉權責長官議處並沒收當事人及原持證人雙方車證並不補發(含爾後年度換證作業)。
- (二)車證應妥為保管,如遺失請原申辦單位以書面通知營指

部承辦單位辦理註銷，以防止不法份子冒用，影響校區整體安全；若因不可抗力因素（如車輛損毀、遭竊、暴力劫奪等）遺失車證，應檢附相關證明，經單位主官簽證後由原申辦單位以書面通知營指部承辦單位，始可申請補發，惟以乙次為限。

- (三) 調(離)職者，須主動將車證繳回原申請單位送交營指部承辦單位收執並辦理註銷作業。
- (四) 使用來賓證及廠商車證者，僅限於上班日 0800 時至 1700 時止，其餘時段管制進入校區。惟年度合約廠商，因緊急搶修等任(公)務需要，不在此限。

## 肆、一般規定

### 一、各型車輛行駛規定：

- (一) 校區內各類型車輛請配合本校區「學生教學及生活區規劃『行人徒步區域』」之車輛通行路線行駛。
- (二) 另本校區內屬「交通寧靜區」，行車速率限 25 公里/小時以下（自行車 20 公里/小時、地下室車速不得超過 15 公里/小時），嚴禁跨越雙黃線、逆向行駛、超速、恣意鳴喇叭及超車等危險駕駛行為，並確遵行人優先。
- (三) 車輛行經交岔路口時，須減低車速並確認兩側車道均無來車後，方可再行駛。轉彎時，應開啟方向燈號指示，以維行車安全。
- (四) 校區內各型車輛一律依規定方向靠右循序行駛並不得併排，嚴禁超車、逆向行駛等違規行為，以維校區人、車安全；另設有圓環處所，應依指示方向行駛，以維雙向來車及人員之行車安全。
- (五) 自用型民車應禮讓軍用車輛先行，不可爭先搶道。如遇重大集會、外賓及長官蒞校期間，需變更行駛路線，應配合交管人員指揮行進路線行駛。
- (六) 嚴禁民用車輛於校區內洗車，違者依違規論處。
- (七) 校區內全面禁止騎乘機車（除經奉准人員及身障人士外）。
- (八) 於校區內騎乘自行車，應依規定停放於自行車停車格內。另下午 1600 時至 1800 時為校區體能活動時段，各型車輛應優先禮讓體能活動人員，以維校區人員安全。

- (九) 自行車不得雙載，以免發生危險。
- (十) 夜間或視線不佳時，自行車應裝設頭燈及尾燈等照明設備，以警示前、後人員及車輛注意；夜間腳踏車騎行未亮起頭燈、尾燈經舉發者，以違規議處。
- (十一) 依本校區「升、降旗作法」第七條第(三)項規定：校區內遇升(降)國旗或聞奏國歌(夏令：升旗 0600 時、降旗 1810 時，冬令：升旗 0630 時、降旗 1710 時)時，除執行緊急救護車輛及緊急任務之軍用車輛外，所有各類型車輛均應立即停靠路邊禁止行駛；俟號音播放完畢後，始得駛離。未依前列規定辦理者，經舉發屬實者，立即吊扣車證。
- (十二) 各單位如因辦理校區內大型活動、施工或其他因素，須開放(管制)部分區域(含路檔開放申請)，應於 7 日前以書面通知營指部辦理公告並先期規劃其他建議替代方案，俾供營指部通知校區內共駐單位配合，以維行車秩序。

## 二、停車格使用規定：

- (一) 老師及教(職)員專用：考量老師及教(職)員授教權益，校區內停車格格線以黃漆標示為老師及教(職)員專用停車位，應禮讓老師及教(職)員停放。
- (二) 身心障礙人士專用：為照顧弱勢族群及行動不便者，校區內以藍漆標示「身心殘障專用符號」，僅供申請身心殘障專用車位人員使用，餘人員請勿占用或臨停。
- (三) 一般停車位：餘停車格格線以白漆標示部分，未限定優先使用人，為所有人員均可使用之停車位。

## 三、各型車輛停放規定：

- (一) 校區內非既設之停車格，不得停放車輛，凡經舉發者，依違規車輛處理；惟糾舉方式不限於開立違規單舉發之，得以拍照、開立違規單等方式實施，違規人不得以未收受違規單為由。
- (二) 醫務所辦理捐血活動、各單位緊急搶修工程等各型車輛，

如因任務須暫停於建築物週邊，請各業務單位依需求數量，統一向營指部承辦單位領用「專用識別牌」，並放置於該車輛擋風玻璃明顯處，以利巡查人員識別。如因公務需暫停道路兩側之軍車(含臨時公務租賃車)或施工車輛，一律開啟雙黃(閃)燈警示之，或於車輛前、後明顯且適當位置放置施工三角錐警示。

(三) 校區內機車應能停放自忠樓後方車棚、文化哨旁車棚之停車格，其餘區域均不得停放，違規停放者將逕行舉發。

(四) 車輛應依規定方向停放：

1. 一律靠右行駛、停放且車頭朝前(即駕駛座靠道路外側)。

2. 如停車格標示箭頭者，以箭頭方向為車頭方向，請本校區所有人員共同遵守，違規者將比照違規停車取締舉發並依規定辦理。

(五) 各單位自行車應停放於車棚或自行車停車格內，嚴禁任意停放，舉凡未懸掛車證、違規停車及影響觀瞻之車輛，經查獲即拖吊並集中於勤務連代管兩週，逾一個月仍未提領及車棚內不堪騎用，且經公告兩次(每次為期一個月)之無主自行車車輛，經本單位簽奉核准權責長官核定後委託年度環保合約廠商處理及銷毀。

(六) 各單位如因辦理校區內大型活動、施工或其他因素，須開放無停車格線區域，供與會來賓停放車輛時，應於7日前以書面通知營指部辦理公告並先期規劃其他建議替代方案，俾供營指部通知校區內共駐單位配合，以維行(停)車秩序。

(七) 考量校區內同仁、來賓及附近里民需求，營指部於部分區域設置臨時停車格，說明如下：

1. 購物專用車格：設置於國軍八〇一營站前方停車格，合計4個停車格，僅供購買日常用品之車輛於購物期間使用，並於上午0800時前及下午1900時後，開放供校區內車輛停放；惟前列時段外，請勿占用、久停，凡經舉發者，依違規車輛處理。

2. 換證臨時停車格：設置於進入校門右側停車格，合計4個停車格，僅供蒞校辦理公務之車輛，至會客室實施換證作業時使用，校區內同仁請勿占用、久停(臨停時間以

30 分鐘為限)，凡經舉發者，依違規車輛處理並管制進入校區。

#### 四、門禁管制：

- (一) 各型車輛進出校門，須主動停車接受檢查，衛哨人員應核對車證(應置於駕駛座左前方儀表板上方，並不得以物品遮蔽車號及姓名)及識別證，確定無誤後始得通行。
- (二) 如經辨證不相符者(含車證與車號不符)，衛哨人員應主動告知營區安全督導官處置，並立即沒收車證，不得放行。
- (三) 夜間進出營門，各型車輛駕駛人應先行關閉車頭大燈(改開小燈)、打開室內燈，搖下車窗，以利衛哨人員實施辨證；對未依規定辦理之車輛，得予以攔阻辨識。如經衛哨人員勸導，仍未依規定配合執勤人員辦理檢查及辨證程序，並有態度惡劣之情形，經執勤人員回報營區安全督導官或總值日官處理確定後，沒收該車輛之通行證，登記車號並「不予補發」(含爾後年度換證申請)。如因強行進出校區，衍生衛哨人員傷亡者，另案簽請營指部指揮官依規定懲處之。
- (四) 部外單位未獲發通行證車輛，應依會客規定由受會單位代表會同辦理會客證及換發臨時車證後，始可進入。惟受會單位應主動告知本校區行(停)車相關規定。

五、違規糾舉：由勤務連指派巡查人員，不定時實施校區巡查，糾舉違規行(停)車輛，以維營區行(停)車秩序。惟糾舉方式不限於開立違規單舉發之，得以拍照、開立違規單、測速(以測速槍(器)測量為主)等方式實施，違規人不得以未收受違規單為由。

- (一) 停放校區之車輛，車容應保持整潔，車輛並依序停放於車格內(不得越線或壓線)，以維交通順暢及停車紀律。
- (二) 衛哨人員應嚴格執行管制無停車證之車輛停放營區，一經查獲應管制換證或禁入校區。
- (三) 車輛進出校區時應減速慢行，主動配合衛哨人員實施身分查核及安全檢查。
- (四) 上下班尖峰時間(0700 至 0830 時、1700 至 1830 時)，由勤務連指派人員實施交通管制並配合測速槍稽核違

規超速車輛。

- (五) 車輛違規情形嚴重者(如於校區大門強闖黃(紅)燈、超速達 30 公里/小時及逆向行車、未遵守行車規定等危及行人安全違規事項)，本中心得視情節輕重經專案簽奉核准，收繳該車之車輛通行證，並「不予補發」(含爾後年度換證申請)。

六、校區內車輛管制、巡查及違規舉發等事項由勤務連負責執行，巡查結果送營指部承辦單位彙整，並運用各項集會、會議中提報違規人、車；情節重大者，另案簽請營指部指揮官辦理議處。

## 伍、懲處規定

### 一、汽(機)車懲處規定：

- (一) 持教(職)員車證者：違規第一次吊扣該車證兩週，第二次吊扣該車證乙個月，第三次違規吊銷該員該車當年度車證並不予補發(含爾後年度換證申請)。
- (二) 持學員車證者：已取得正式車輛通行證學員，若於校區內違規，違規第一次吊扣該車通行證乙個月，期滿須檢附切結書始辦理發還作業，第二次違規吊銷該員該車當年度車證並不予補發(含爾後年度換證申請)。
- (三) 持有本校來賓及臨時車證者：
1. 車輛於校區內違規者，比照自用民車營區內違規處置規定辦理。
  2. 無通行證以辦理會客方式來洽公、施工之來賓車輛及廠商車輛，受會單位及會客室應告知校區行(停)車相關規定，若該車違反規定，第一次警告，第二次起則管制該車禁入營區。
- (四) 為貫徹行車紀律及停車格總量管制，如前兩年度內曾嚴重違反行車規定且未配合繳交車證者，次年度起管制不予補發；另自本年度起，嚴重違反本規定者，經查證屬實，將直接吊扣車證，當年不再補發，同時保留爾後核發車證資格。
- (五) 違規車輛經巡查小組糾舉或開具違規通知單，車輛所屬人員於收到違規通知單 3 日內(不含例假日)，如需澄覆者應主動向營指部承辦單位說明；如無應於期限內主動將車證辦理繳回；逾期繳回者，則依違規事項加重議

處並交由衛哨人員執行車證扣證處分。

- (六)冒(借)用車證之人員經查獲者，除吊銷其當年度車證，簽奉權責長官檢討議處並不予補發(含爾後年度換證申請)。

## 二、自行車懲處規定：

- (一)違規停車、影響校區內交通秩序及行車安全(含併排行車未加裝頭(尾)燈之照明設備…等)之車輛，經查證屬實者，第一次吊扣車證兩週，第二次吊扣車證乙個月，第三次吊銷車證並不予補發。
- (二)車證遺失，未立即註銷而引起校園安全事故，依情節追究當事人責任。
- (三)餘自行車違規事項，請依本校區「自行車管理規定」辦理。

## 陸、其它：

- 一、考量校區內停車格數量有限且未律定個人專用車位，請依校區內規定並自覓停車格停放，不得任意於非停車區停放。另各停車場僅供車輛停放，不負任何災害或遺失賠償之責任。
- 二、各單位於接訓前及入學時，應主動告知學員須先行完成校區人員識別證及車證申請核發後，始得將車輛停放於校區；未完成申請者，衛哨執勤人員得限制該車輛進入校區停放。
- 三、各單位因應辦理各型會議及活動時，應於活動前7日以書面通知營指部相關活動訊息及規劃停車場(統一開放中正堂前方空地為停車場)，俾利辦理公告通知共駐單位配合；並主動協調勤務連派遣交管人員(須提供人車管制名冊)，實施人員管制及引導車輛停放至指定停車區域。
- 四、本規定僅適用於各型車證申辦管制及車輛違規取締，餘應依年度公告「本校區『門禁管制、洽公暨會客管制』規定」及「營區安全整體規劃」等相關規定辦理之；如有未盡事宜，另行修訂補充。

# 民用通信資訊器材及資訊設備攜出（入）管理規定

## 一、依據：

- (一) 國防部 105 年 9 月 9 日國通資安字第 1050002302 號令頒「國軍資通安全獎懲規定」。
- (二) 本校 102 年 12 月 27 日國學電算第 1020012329 號令頒「國防大學資訊資產管理作業規定」。
- (三) 本校 106 年 8 月 30 日國學電算 1060008538 號令頒「國防大學民用通信資訊器材管理作業規定」。

## 二、目的：

因應現代科技產品多結合通信與資訊功能，且符合校內使用需求，導入管控機制與自動化禁能系統，以確保本校資通安全與教學研究成果，防杜駭侵或意外暴露等情事肇生，特訂定本規定。

## 三、適用範圍暨名詞定義：

- (一) 適用對象：軍事(預備)學校或訓練機構之學生(員)、研究生或接受基礎訓練之志願士兵甄選錄取人員。
- (二) 適用器材：本規定列管之民用通信資訊器材係指自現貨市場價購獲得之私人持有通信、資訊器材，包括：
  - 1. 低功率無線電對講機。
  - 2. 一般行動電話。
  - 3. 多功能（智慧型）行動裝置。
  - 4. 具有資料儲存、讀取、照相、攝(錄)影、錄音、有線或無線連網(含無線網路基地臺與路由器等相關設備)。
  - 5. 資料交換等多功能之資訊器材。
- (三) 即時通訊軟體：指透過網際網路進行即時互相交流訊息之軟體，允許兩人或多人使用網路即時傳遞文字訊息、檔案、語音或視訊交流等相關資料，通常以網站、電腦軟體或行動應用程式(APP)等方式提供服務。
- (四) 公務訊息：指處理公務或與公務有關之訊息。
- (五) 公務資料：以「行政院文書處理手冊」所稱之文書，指處理公務或與公務有關，不論其形式或性質如何之一切資料。



#### 四、安全管制措施：

- (一) 凡攜入民用通信或資訊器材均應完成申請程序，核准後發給管制標籤並造冊列管；智慧型手機均須安裝國防部認可之「行動裝置管制軟體(MDM)」。另申請攜入之設備若未達安全標準【安卓(Android)系統 5.0;蘋果(iOS)系統版本 9.0】(含以上)，且原廠不再提供升級服務者，考量設備安全等級須符合本校基本管控需求，未達安全標準(未安裝 MDM)之智慧型手機嚴禁攜入校區使用。
- (二) 凡屬機敏處所、機敏會議室，人員進入前臨時將民用通信資訊器材於其門口存管之置物櫃。
- (三) 本校所屬人員於校外參訪、現地戰術及參訓期間，請配合該營區主要指揮權(管制)單位對民用通信資訊器材之管制作業，並於校外活動前，由單位資訊業務承辦人實施資安規定宣教。
- (四) 即時通訊軟體使用管制：
  1. 博愛、國會及新聞工作通訊群組：依部頒「國防部及所屬從事國會及新聞工作人員營區內使用通訊群組作業要點」辦理。
  2. 專案任務新增工作通訊群組：申請單位或人員因專案任務須申請即時通訊群組，請檢附申請單及人員名冊(如附件 1)，送通資與保防部門審查，經上校級以上主官(管)核定，副本送校部電算中心備查。
  3. 奉核定成立群組單位須按申請單備考事項管制運用，單位保密督導官每週就群組內容實施查核(如附件 2)。

#### 五、作業程序：

- (一) 申請程序：
  1. 申請單位人員須攜帶民用通信資訊器材進入營區者，應填寫國軍營內民用通信資訊器材申請異動單(如附件 3)及切結書(如附件 4)各一份，由申請單位送單位通資部門(資安官)審查。
  2. 各單位將國軍營內民用通信資訊器材申請異動單逕送單位通資部門(資安官)複審後，依權責簽奉編階上校級以上主官(管)核准，續由單位通資部門(資安官)配發

管制標籤；無線電通信機部分，依權責分由校部(或各院)編階上校級以上主官(管)核准後，將民用無線電通信機採購申請單報請電算中心函送國防部通次室，統一配發管制標籤。

3. 申請單位或人員應將管制標籤自行黏貼於民用通信資訊器材背面或電池背蓋內部，並保持標籤清晰可辨識，以備查驗。
4. 各單位業管單位於核發管制標籤時，應要人員確實核對資料後再予黏貼。

(二) 異動程序：

1. 凡經核准攜入校內使用之民用通信資訊器材，使用單位人員因器材更換、遺失或設備管制標籤磨損無法辨識等致原登錄資料異動者，均須立即辦理異動作業。
2. 凡經核准使用單位或人員原登錄資料因故異動時，應填寫民用通信資訊器材申請異動單依程序重新申請，由申請單位送請通資部門(資安官)審查。
3. 各單位依權責簽奉編階上校級以上主官(管)核定後，由單位通資部門(資安官)將新管制標籤核發申請單位或人員使用。
4. 申請單位或人員應自行將民用通信資訊器材原管制標籤刮除或撕除，並將新管制標籤黏貼於民用通信資訊器材背面或電池背蓋內部。
5. 各單位業管人員應依定期檢核民用通信資訊器材管制清冊(管制，並配合院部及校部不定期資安檢核作業。

(三) 註銷程序：

凡經核准攜入校內使用之民用通信資訊器材，使用人員調職、離職、退伍、停役或其他申請攜入之原因消滅，均須辦理管制標籤註銷作業。

- (四) 凡攜出入營門之資訊(安)設備、媒體(含磁碟陣列硬碟、磁帶機、隨身碟、外接式硬碟、固態硬碟、記憶卡、錄音筆、數位監控錄影主機、內建硬碟之監控系統主機與據儲存功能之影音撥放媒體(不含 DVD 撥放器等政教視聽器材)等)，均列入管制範圍，攜出(入)均需依下列規

定辦理。

- (五) 由申請人填具攜出(入)三聯單第一聯由申請業管單位填妥，經權責主官(管)核定後，交由衛兵查驗後交保防部門稽查，奉核後第二聯交業務主管留存管制。

#### 六、一般規定：

- (一) 本案若有未盡事宜，得另令修訂或補充之。
- (二) 未經核准，攜帶民用通信資訊器材、各類公(私)務資訊資產及資訊儲存媒體出入非禁制區依「國軍資通安全獎懲規定」辦理。

附件 1

國防大學營內即時通訊軟體公務群組申請單(範例)	
申請事由	
公務群組名稱	
申請起迄時間	____年____月____日起~ ____年____月____日止
申請用途	
審查單位	通資部門：
	保防部門：
單位	電話：000000
	批示

核區	判分
副校長	校長
教育長	政戰主任
主管	副教育長

## 附件 2

### 國防大學營內即時通訊軟體公務群組安全查核表

檢查日期：

項次	查核項目	執行情形
1	群組管理員是否落實管制群組人員加入、刪除及識別，並建立(更新)群組人員名冊。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
2	群組內成員是否為涉及業務範圍人員。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
3	是否有傳遞密級以上之訊息。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
4	是否翻拍公務資料、傳送圖檔、照片或影音資訊。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
5	群組訊息是否有轉傳其他群組或社群媒體。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
6	群組內是否有散播違反內部管理或軍紀要求之訊息。	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

檢查人(保密督導官)：

主管(管)：

備考：

### 附件 3

國防大學營內民用通信資訊器材申請異動單				
申請日期	106 年 00 月 00 日			
單位				
級職				
姓名				
連絡電話				
申請異動事項	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 註銷	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 註銷	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 註銷	<input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 註銷
申請異動事由	<input type="checkbox"/> 離(調)職 <input type="checkbox"/> 退伍/停役 <input type="checkbox"/> 標籤沿用 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 離(調)職 <input type="checkbox"/> 退伍/停役 <input type="checkbox"/> 標籤沿用 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 離(調)職 <input type="checkbox"/> 退伍/停役 <input type="checkbox"/> 標籤沿用 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 離(調)職 <input type="checkbox"/> 退伍/停役 <input type="checkbox"/> 標籤沿用 <input type="checkbox"/> 其他_____
用途	<input type="checkbox"/> 公發裝備 <input type="checkbox"/> 任務採購 <input type="checkbox"/> 私人申請	<input type="checkbox"/> 公發裝備 <input type="checkbox"/> 任務採購 <input type="checkbox"/> 私人申請	<input type="checkbox"/> 公發裝備 <input type="checkbox"/> 任務採購 <input type="checkbox"/> 私人申請	<input type="checkbox"/> 公發裝備 <input type="checkbox"/> 任務採購 <input type="checkbox"/> 私人申請
器材名稱				
廠牌(型號)				
序號				
主要規格諸元 (例如內建記憶體、硬碟容量、S/N、MAC)				
記憶卡	<input type="checkbox"/> 隨機_____GB <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 隨機_____GB <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 隨機_____GB <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 隨機_____GB <input type="checkbox"/> 無
管制標籤 編號	(奉核後由通資 部門賦予)			
申請單位 承辦人				
申請單位 主官(管)				
審查意見 (通資部門或 業管部門)	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意： 非屬本單位民用 通信資訊器材使 用核准範圍。	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意：

通資承辦人：

通資部門主管：

單位主官：

## 附件 4

### 國軍人員營內使用民用通信資訊器材切結書

- 立切結書人 \_\_\_\_\_ 已於 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日完成「國軍營內民用通信資訊器材管理要點」及「國軍保密工作教則」教育，為確保及維護國防機密資訊安全，特立此切結書，保證營內使用私人通信、資訊器材期間，遵守下列事項，如有未遵規定使用，致發生國防機密資訊洩密及資通安全違規遭查糾者；涉及刺探、蒐集國防、軍事機密或無故窺視、竊錄他人非公開之活動、言論、資料等其他違規事項者，除應依國軍相關規定予以懲處外，如有涉（違）法情形，分別依法移送軍法、司法機關辦理，絕無異議：
- 一、不得使用私人通信資訊器材編輯、處理及儲存公務資料或密級以上資訊。
  - 二、民用通信資訊器材不得與公用資訊設備及國軍軍網、民網、內網、機敏網路等搭接進行資料交換、傳輸或充電等行為。
  - 三、未經權責長官核准，不得於營內使用民用通信資訊器材之照相、攝（錄）影、定位打卡、熱點分享（無線基地台）、藍芽傳輸等功能。
  - 四、私自攜持、申請核准使用之管制標籤，轉至其他未經核准之民用通信資訊器材或於不准使用民用通信資訊器材地點或時機，擅自使用民用通信資訊器材遭單位或上級機關查獲者，均視同未經核定私自於營內持有、使用民用通信資訊器材。
  - 五、不得使用民用通信資訊器材竊取國防機密資訊或未經奉准篡改、清除國防機密資訊（含紙本及電子檔）。
  - 六、不得使用民用通信資訊器材在網路散播、公開或儲存違反善良風俗之暴力、色情、猥褻、詐欺及詆毀個人或單位名譽等相關文字、圖片、聲音、影像等不當違反內部管理或軍紀要求之行為。
  - 七、經權責長官核准，得於專案任務及特種環境使用之民用通信資訊器材，不得拍攝、錄影、錄音、記錄及傳輸營內禁制區域與機敏處所（含設施）之資訊。
  - 八、於申請核准區域內使用，不得於核准區域外違規使用。
  - 九、民用通信資訊器材對外通訊內容，不得洩漏營內資訊。
  - 十、同意配合單位行政調查與通資保密稽核需求，繳交民用通信資訊器材供相關人員查核。
  - 十一、非經奉准不得成立公務用即時通訊軟體群組。

此致

（服務單位）

立切結人： \_\_\_\_\_ （簽章）

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 國防大學政治作戰學院研究生住宿申請暨管理規定

(107 年修訂版)

## 壹、 依據：

- 一、 本校學生研究生學則。
- 二、 本院實際需要辦理。

## 貳、 目的：

為有效管理本院住宿空間，提供研究生便利之住宿服務，使其有更充裕之時間從事學術研究，建立優質的研究與學習環境，進而提昇本院學術研究風氣。

## 參、 住宿要點：

住宿申請係依照研究所年度新生、畢業班隊之人數及本院所能提供之寢室容量辦理，由學員中隊先行完成軍費研究生(以下簡稱軍費生)住宿規劃(軍費生依規定一律住宿)，再依期程辦理碩士班二年及博士班四年期限內在學自費研究生(以下簡稱自費生)住宿評選作業；另因應招生規劃，針對碩士班三年級(含)以上及博士班五年級(含)以上自費生，將不再提供住宿服務。

## 肆、 住宿對象：

- 一、 軍費研究生。
- 二、 碩士班二年、博士班四年期限內在學自費生及修第三年實習課程之心社系碩士班自費生。

## 伍、 申請作業程序：

- 一、 新生錄取報到後，發給每一位新生「住宿申請表」(附件 1)，申請住宿自費生請於入學當年度報到後一週內，檢附戶籍謄本或戶口名簿影印本乙份、身份證影本正反面各乙張及



六個月內半身脫帽相片乙張（貼於申請表上）等資料，親送學員中隊提出申請（未附戶籍資料影本或逾期者恕不受理）。

- 二、申請均以每學年為限（博、碩士班分別檢討），住宿自費生生活管理比照軍費生。
- 三、凡已申請住宿之自費生，遇畢業（含應屆未畢業者）應於 6 月 30 日前復原寢室，由學員中隊檢查後，繳回鑰匙並搬離校區，餘仍在學住宿自費生，應配合中隊完成寢室檢整及分配作業，並實施檢查，相關檢查紀錄將納入評選作業運用。
- 四、欲續住者得依新學年重新辦理評選作業，並依評選結果入住，未取得住宿資格之原住宿自費生，應於評選結果公告後，七日內完成寢室整理並搬離，且不得藉任何理由拒搬。
- 五、請應屆在學自費生配合學員中隊公告，統一辦理申請作業，並於 8 月第一週完成評選作業；視是否有空餘宿舍，於第二週辦理遞補住宿評選作業（申請作業流程圖如附件 2）。
- 六、自費生核予住宿優先順序如第一至五款、規則如第六、七款，如宿舍不敷使用時，將依序入住至宿舍額滿為止，住宿空間由學員中隊規劃：
  - （一）因肢體殘障領有身心障礙手冊者。
  - （二）具低收入戶證明者。
  - （三）設籍於外（離）島 1 年以上者。
  - （四）於前學年度，主動協助學院執行任務及活動，並由中隊開立證明者（證明數多者為先）。
  - （五）一般住宿自費生。
  - （六）住宿期間有違規紀錄者，審查委員得視情節不予申請。
  - （七）若因申請人資格條件相當，則召集申請當事人以抽籤方式決定之，全程請審查委員會錄影存證（未依時出席抽籤作

業者，則由主任委員指定委員代抽)。

- 七、住宿申請日期截止後，由學員中隊彙整申報資料交「研究所自費生住宿資格審查委員會」(人員編組與執掌如附件3)進行資格審查作業，經委員會評定當學年自費生住宿資格排名順序後，即呈報院部核定。經評選獲住宿之自費生者，於開學前乙週進住。
- 八、公佈住宿名單時間、地點：經核定後，學員生大隊即以口頭或電話(含電子郵件)通知申請人於開學前一週進住，逾期視同放棄，當事人不得異議，所騰空之床位於開學後，依住宿資格排序遞補至住宿額滿為止。
- 九、自費生申請獲准住宿後，須於規定期間內至教學支援中心(教務)完成繳納費用，並將收據影本交至學員中隊處，俾利彙整管制。若學期中因故退宿者，新增遞補者依教務部門規定辦理繳交住宿費用事宜。
- 十、若於開學後經遞補，尚有空餘宿舍，得逕行公布開放一週申請，俟期限後召開「研究所自費生住宿資格審查會」決定住宿資格。

#### 陸、住宿規定：

- 一、住宿生於開學之日(含)起開始住校，並確實遵守校規及本規定。
- 二、生活管理：
  - (一) 每學期推選(或指派)一名研究生為學員長(連選得連任)，負責轉達各項宣導事項、學員溝通及日常生活輔導與管理。
  - (二) 各寢室推選(或指派)一名寢室長負責寢室內之整潔、燈火管制及問題回報。
  - (三) 申請住宿者應遵守住宿有關之各項規定，軍、自費生均應服膺自治幹部及隊職官督導管理及隊務連繫。

- (四) 不得擅自頂讓床位、霸佔床位、任意調整床位、或拒絕他人合法進住。
- (五) 不得擅自更換寢室門鎖。
- (六) 不得在寢室內存放及使用違禁、危安及有礙衛生之物品；亦不得飼養寵物及擺設魚缸養魚。
- (七) 不得在宿舍（寢室）內吸菸、酗酒、賭博及喧嘩。
- (八) 不得留宿外賓、親友或同學。
- (九) 不得藉故任何理由進入異性寢室。
- (十) 進出寢室大樓須保持服儀整齊，不可奇裝異服或過於暴露，於公開場合不得穿著涼鞋或拖鞋。
- (十一) 學術網路使用，依學員生手冊中網際網路使用規定辦理，如有私自連接色情網站、下載侵權軟體（影音、資料檔）、私自架設 FTP 站臺、未經報准私自於網站或部落格張貼違反行政中立及善良風俗之文章或影像、及違反國防部相關規定者，除依犯行輕重學則懲處外，如有涉法則移請司法單位辦理。
- (十二) 不得任意變更裝備擺設或私設其他設備（如香案、神像、字畫、傳單、標語等）。
- (十三) 不得於宿舍寢室內點燃蠟燭、使用瓦斯爐、安裝電視、天線、電冰箱、電爐、電鍋或電壺等未經核准之電器用品及私自炊膳。
- (十四) 不得將公物據為己有，進入他人寢室應先敲門，獲同意後始得進入，否則一經查覺或經反映將視同偷竊行為依法究辦。
- (十五) 宿舍設備及公用書報應愛惜使用，用畢放回原位，凡因非自然或不正常使用而致公物損壞者應負賠償之責。
- (十六) 男女學員需要討論功課或會客，一律在中山室實施，音量放低，且最晚不得超過晚間 22：00。

- (十七) 每晚 22:00 時寢室一律熄大燈，熄燈後可使用書桌檯燈；公共區域燈光管制由當週值星自治幹部執行，各寢室燈光管制責由寢室長負責。
- (十八) 每晚 24:00 時以後禁止使用脫水機、烘衣機、電視機，亦不可沐浴或洗衣服，以免影響他人睡眠或自修。
- (十九) 隨手關燈、關水，午休及晚間熄燈後應動作輕緩，不干擾他人睡眠或自修。
- (二十) 為查證前述各項，中隊幹部或其他相關人員得進入寢室檢查，住宿生有接受檢查之義務。

### 三、內務規定：

- (一) 環境內務之整理均須符合國軍內務教則規定實施，且不得拒絕接受檢查。
- (二) 書籍按規定排列整齊，置於書架上，椅子放在桌下。
- (三) 床上內務：
1. 棉被（含蚊帳、枕頭）摺疊後放置床上。
  2. 棉被套及枕頭套至少每兩個月自行清洗乙次。
- (四) 床下內務：
- 床下內務擺設由外而內，依序為拖鞋、球鞋、皮鞋及臉盆（只准擺盥洗用品），鞋尖與床沿切齊，其餘鞋類放第二線，書桌下不得擺設任何雜物。
- (五) 毛巾（不可使用花色）掛於毛巾架上，破損及污垢者請更換。
- (六) 個人物品均置於內務櫃或抽屜內，並擺放整齊。
- (七) 門窗請勿遮蓋，書桌、床櫃、牆壁不得任意張貼塗寫或槌打釘掛物品。
- (八) 寢室內不可晾曬任何衣物。
- (九) 離開寢室時書桌上除電腦、書籍、檯燈或文具用品（包含飾物）整齊排放，離開學校時將寢室內所有電器用品插頭

拔除，並關閉門窗。

#### 四、環境整潔：

- (一) 各寢室清掃工作由寢室長排定，並督導實施。
- (二) 寢室外公共環境區域之清潔，按各所人數合理分配，並由副學員長負責排定輪值表，公告及督導實施。
- (三) 住宿生於公告學期休業日前，應將寢室打掃乾淨，並將內務整理整齊。
- (四) 住宿生須配合本校實施垃圾分類及資源回收。
- (五) 中山室閱讀書報或使用桌椅，用畢應回復原位，並共同保持環境整潔；使用調理間各項電器用品時，應注意安全，用畢應擦拭乾淨（清潔）；使用洗碗枱時，應儘量避免弄濕地毯，離開時應使餐桌椅及地毯保持乾淨，以方便後來者使用。
- (六) 使用浴室各項公共物品，應愛惜使用，用畢歸位；個人用盡之盥洗物品（如牙膏、洗髮精、洗衣精等瓶瓶罐罐或包裝紙盒），請養成良好習慣隨手帶回丟棄，保持浴室環境整潔。
- (七) 廁所內的垃圾桶，只可丟棄衛生紙及衛生棉條，其他垃圾不可任意投入桶內。

#### 柒、一般規定：

- 一、為方便寢室之分配與管理，宿舍區分為男生住宿區和女生住宿區，並依性別、年級、所別等適當分配寢室及床位，住宿生不得自行調整；如因特殊因素須變更寢室，須先向中隊長核備後，於乙週內變更。
- 二、住宿費用：軍費生免繳；核予住宿之自費生，依本校頒訂之收費數額，於每學期註冊時，一次收取。
- 三、住宿時間：以學年為單位，於新學期自費生住宿評選會結束後，未取得住宿資格之原住宿自費生，應於七日內完成搬離，

不得藉任何理由拒搬。

- 四、住宿自費生自行前往餐廳購票用餐，其收費標準依辦伙單位公告標準辦理。
- 五、作息時間：平時作息依各系、所律定之課程安排實施，於依學員生手冊規定實施。
- 六、住宿生每日早上均須參加點名（夏令時間 0550，冬令時間 0620）；如遇校外研究課程，大隊部得視狀況採彈性實施，俾利學員從事相關論文資料蒐集、研究與激發團隊精神。
- 七、每週一、二、四晚上 2200 時，由值星自治幹部負責夜間查舖並回報人數，隊職官不定期實施抽點。
- 八、住宿生休（請）假依「國防大學學生研究生學則」辦理。
- 九、自費生凡經奉准住宿者，於繳納住宿費用後，中途絕不得藉故要求退費，自行退宿者不予退費。
- 十、凡因違反國防大學學則及住宿規定，遭取消住宿資格者，不予退費。
- 十一、取得住宿自費生於住宿期間若辦理休學，應於休學日生效起七日內復原寢室，由保管單位實施檢查，雙方確認無誤後，歸還鑰匙並搬離。
- 十二、請學員中隊於評選作業公告後，將寢室配置呈報院部備查，並於學年結束後，將次學年研究生寢室數量通知學員生大隊部，以利後續住宿規劃。
- 十三、獎懲規定：
  - (一) 凡申請住宿之自費生，以長期留宿學校為原則(假日例外)，以符合寢室分配使用原則；若於住宿期間點名、集合時機，未完成請假程序便無故不到者，累計達3次或請假未住宿次數達學期六分之一者(不可抗拒因素、喪假及病假不受此限)，視同無長期留宿需求，本院將以違反留宿原則，取消住宿資格，並要求當事人，應於學員中隊通知起七日內搬

離寢室，由保管單位實施檢查，雙方確認無誤後，歸還鑰匙並搬離。

(二) 違反上述生活管理規定者，除軍費生依學則辦理行政懲處外，自費生若違反上述生活管理規定達3次者，由學員生大隊呈報至院部，取消住宿資格且限期於七日內搬離宿舍，逾期則協請警察單位處理。

(三) 上述取消住宿資格之自費生於院部核定後，在校期間不得再提出住宿申請。

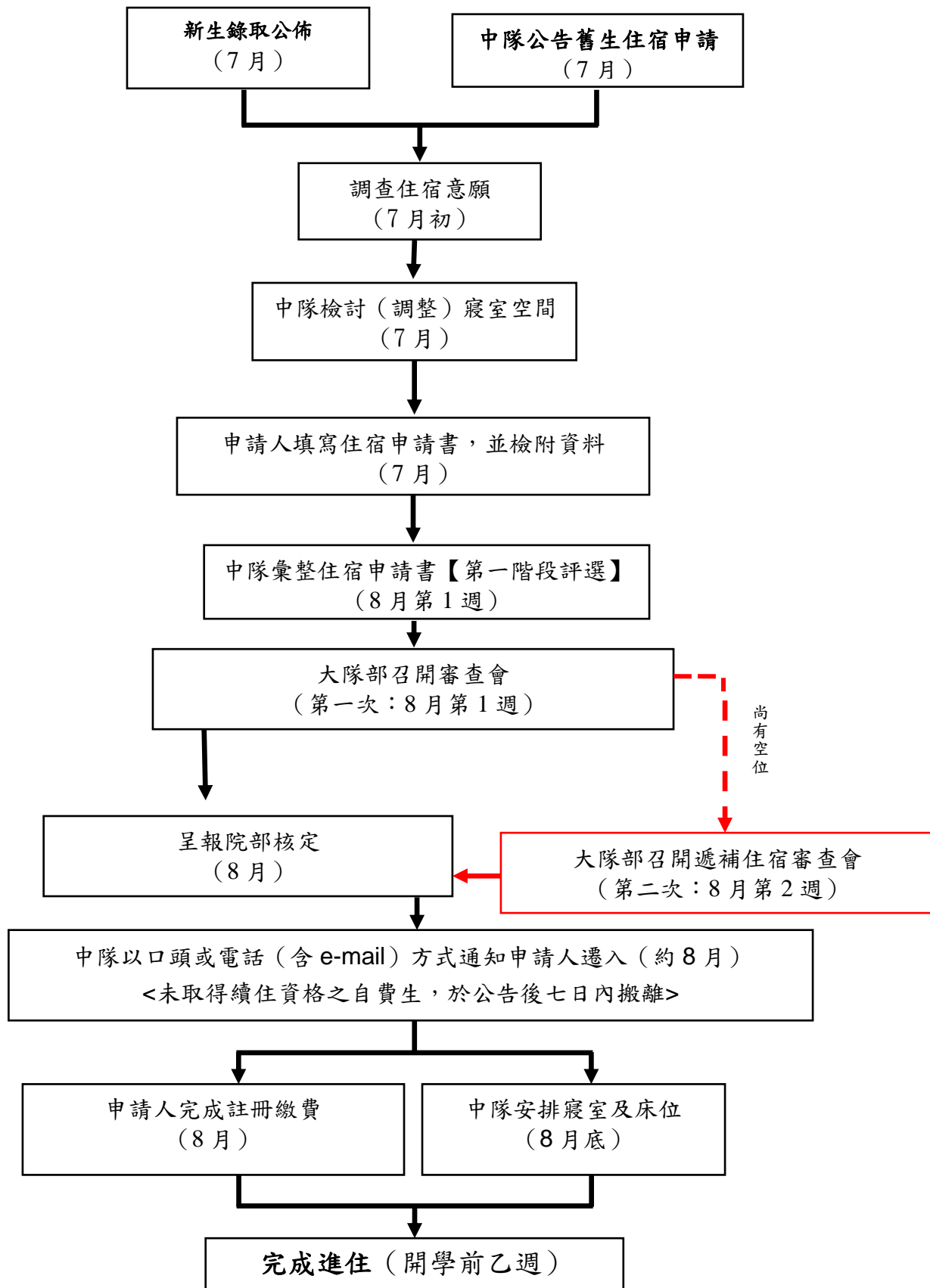
本規定如有未盡事宜，悉依本院相關規定辦理並隨時另令補充之。

國防大學政治作戰學院自費研究生住宿申請表					
所組別	研究所 組	姓名	身分證 字號		
戶籍地址及電話				相片黏貼處	
現住地址及電話					
緊急聯絡人 及電話					
申請學期	學年度第	學期	性別		
<p><b>切 結 書</b></p> <p>本人 已完全明瞭住宿申請與管理規定，於住宿期間內保證遵守各項規定，如有違背，願意接受無條件退宿之處理。</p> <p>此致</p> <p>國防大學政治作戰學院學員生大隊</p> <p style="text-align: right;">立書人： (簽章)</p>					
身份證影本正面			身份證影本反面		
中 華 民 國 年 月 日					
擬 辦			批 示		

備註：請於報到後一週內繳（寄）回（以郵戳日期為憑），逾期不予受理。



## 自費研究生申請住宿作業流程圖



國防大學政治作戰學院自費研究生住宿資格審查委員編組表			
職稱	任職人	執掌	備考
主任委員	大隊長	全般研究生住宿資格審查申請之指導與評選。	
副主任委員	大隊輔導長	襄助主任委員督導研究生住宿資格審查申請作業與評選。	
委員	大隊部訓練官	年度教育流路規劃、協助督導研究生住宿資格審查申請作業與評選。	
委員	大隊部行政官	研究生住宿寢室規劃、協助督導審查申請作業與評選。	
委員	大隊部後勤官	研究生住宿陣營具規劃、協助督導審查申請作業與評選。	
委員	院部監察官	研究生住宿申請作業監審與評選。	
委員	院部保防官	研究生住宿申請作業監審與評選。	
委員	學員中隊隊長	研究生住宿作業全般規劃事宜與評選。	
委員	學員中隊輔導長	襄助研究生住宿作業全般規劃事宜與評選。	

# 拾壹、附錄

## 軍事教育條例

105 年 11 月 09 日修正

### 第 1 條

為健全軍事教育，培養軍事人才，以奠基國防力量，特制定本條例；本條例未規定者，適用其他法律之規定。

### 第 2 條

軍事教育為國家整體教育之一環，以國防部為主管機關。並依相關教育法律之規定，兼受教育部之指導。

### 第 3 條

軍事教育分軍官教育及士官教育，其軍職培養階段區分如下：

- 一、基礎教育。
- 二、進修教育。
- 三、深造教育。

### 第 4 條

國防部為辦理軍事教育，以下列方式執行之：

- 一、由軍事學校授予學位或發給畢業證書。有關軍事學校學院、所、系、科、班、組之設立、變更、停辦等事宜，由國防部會同教育部依相關教育法律定之。
- 二、由軍事學校或軍事訓練機構授予軍事學資證明。有關軍事學校或軍事訓練機構教育班隊之設立、變更、停辦等事宜，由國防部定之。

前項第二款所稱軍事訓練機構係指中華民國一百年一月一日前，核授軍事專長、學資之學校或中心。

### 第 5 條

基礎教育以培養國軍軍官及士官為目的，由軍事學校或軍事訓練機構辦理，其類別及宗旨如下：

- 一、大學教育：以培養國軍指揮、科技及參謀軍官、士官為宗旨；得設立正期班、二年制技術系、四年制技術系或同等班隊。
- 二、專科教育：以培養國軍軍官及士官應用科學與技術，養成實用專業人

才為宗旨；得設立專科班或同等班隊。

三、中等學校教育：以培養國軍基層領導士官為宗旨；得設立常備士官班或同等班隊。

四、軍事養成教育：以對具有大學、專科或中等教育學歷者，施予軍事養成教育為宗旨；得設常備軍官班、常備士官班、預備軍官班、預備士官班或同等班隊。

前項第一款至第三款學生入學方式、入學資格、修業年限、成績考核、學籍管理、畢業資格、學位授予、畢業證書發給等事項之規則，由國防部會同教育部依相關教育法律定之。

第一項第四款學生班次之設立、入學方式、入學資格、修業期限、修業課程、成績考核、學籍管理、畢業資格及授予第一項學生軍事學資等事項之規則，由國防部定之。

第一項各款招生規定，由軍事學校或軍事訓練機構擬訂，層報國防部核定。

#### 第 6 條

進修教育以增進現職國軍軍官及士官官科專業（專長）學能為宗旨；於軍事學校或軍事訓練機構依官科或職類分設正規班、專業（專長）班辦理之，並得協調專科以上學校辦理進修。

前項正規班、專業（專長）班之設立與課程標準、學員資格、修業期限及授予軍事學資等事項，由國防部定之。

#### 第 7 條

深造教育以培養國軍指揮參謀、戰術、戰略研究、國防管理及技術勤務等領導人才為宗旨；於軍事學校設指揮參謀、戰略正規班或同等班隊及研究所辦理。

指揮參謀、戰略正規班及其他同等班隊之設立與課程標準、入學資格、修業期限及授予軍事學資等事項，由國防部定之。

研究所之設立標準與一般教育課程、入學資格、修業年限及學位授予等事項，由國防部會同教育部定之。

#### 第 8 條

軍事學校置校長一人，綜理校務；得置副校長、教育長、政戰主任各一人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。

前項軍事學校校長、副校長、教育長、政戰主任之任職條件、任期及任（免）職，由國防部定之。但基礎教育學校校長、副校長、教育長得聘文職人員擔任。

#### 第 9 條

授予學位或發給畢業證書之軍事學校，其分設學院者，各置院長一人，綜理院務；各學系（科）各置主任一人，辦理系（科）務；各單獨設立之研究所，各置所長一人，辦理所務。未設學院者得依實際需要，置部主任一人，整合各系教務。

系主任、所長及部主任，就具備專任副教授以上資格者遴選，報請國防部或國防部委任之司令部或機關（以下簡稱權責機關）核定後，由校長聘兼之。

科主任，就具備專任助理教授以上資格者遴選，報請權責機關核定後，由校長聘兼之。

系（科）主任、所長及部主任之任期、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項，於軍事學校組織規程定之。

#### 第 10 條

軍事學校得設各處、中心、室，掌理下列事項，並得分科或組辦事：

- 一、教務處：招生、註冊、課務、教材、學籍及其他教務等事項。
- 二、學員生事務處：心理輔導、生活輔導、衛生保健、課外活動指導、愛國教育、輔導服務、軍紀監察、軍事安全等事項。
- 三、總務處：文書、人事、後勤、工程營建及其他總務事項。
- 四、資訊圖書中心：教學研究資料之蒐集及資訊服務之提供等事項。
- 五、主計室：歲計、會計及統計事項。

學校因教學、研究、推廣之需要，得報請國防部核定，設總教官室、研究發展室、研究中心、電子計算機中心、推廣教育中心及其他單位。

#### 第 11 條

前條第一項軍事學校教務處、學員生事務處、總務處，各置處長一人，資

訊圖書中心、主計室各置主任一人；其任職條件，由國防部定之。

#### 第 12 條

軍事學校應設學生指揮部或學員總隊部，負責學員生之生活管理及其他事務。

前項學生指揮部置指揮官一人，學員總隊部置總隊長一人，其任職條件，由國防部定之。但具碩士（含）以上學位者，得優先任用之。

#### 第 13 條

軍事學校教師之任用資格，依教育人員任用條例規定辦理，其中基礎教育學校文職教師比例不得低於三分之一。

軍事學校教官之任職條件，由國防部定之。

#### 第 14 條

軍事學校文職教師之權利義務，依相關教育法律辦理。

軍事學校具現役軍人身分之教師，其教師資格檢定與審查及待遇等，適用教師法第二章、第五章之規定。

#### 第 15 條

軍事學校得招收自費學生，其權利、義務及管理辦法，由國防部會同教育部定之。

#### 第 16 條

國防部為儲備軍官人力來源，得依國民教育法及高級中等教育法規定之標準，設預備學校。

前項學校分設國中部及高中部，其設立、設備、師資、課程綱要、學生資格、修業年限、畢業資格、畢業證書發給等事項，依教育法令規定辦理；學籍管理，應報由學校所在地之主管教育行政機關備查。

國中部、高中部學生入學辦法，由國防部會同教育部定之。但國中部不適用國民教育法第六條之規定。

#### 第 17 條

軍事學校及預備學校之學員生，除自費學生外，享有公費待遇及津貼。

前項公費待遇及津貼發給條件、基準、程序、受領年限、應履行義務及其他應遵行事項之辦法，由國防部擬訂，報請行政院核定之。

## 第 18 條

前條第一項受領公費待遇及津貼之學員生，違反應履行義務及應遵行事項規定時，應予賠償。

前項賠償事由、範圍、程序、分期賠償及免予賠償條件等相關事項之辦法，由國防部定之。

## 第 19 條

各軍事學校組織規程由各該學校擬訂，報請國防部核定之。

預備學校組織規程由學校擬訂，報請國防部會同教育部核定之。

## 第 20 條

國防部得依需要，辦理大學儲備軍官訓練團，其甄選、訓練、公費發給、退訓、管理及服役之實施辦法，由國防部會同教育部、內政部定之。

## 第 21 條

國防部為提升全體官兵素質，應推動終身教育，其辦法由國防部定之。

### 第 21-1 條

國防部為因應軍事教育發展趨勢，推廣終身學習，提升教育品質及科技研發能力，得設置基金。

前項基金之收入來源、用途、投資項目範圍、預算編製、決算編造、會計制度等事項，準用國立大學校院校務基金設置條例之規定。但捐贈收支、場地設備管理收支、推廣教育收支、建教合作收支及投資項目有關收支，不受預算法、會計法、決算法、審計法及相關法令規定之限制。

第一項基金之收支、保管及運用，應設置管理委員會管理之，並設置經費稽核委員會監督之。委員會之組成及基金管理、監督辦法，由國防部報請行政院核定之。

### 第 21-2 條

為提供志願役現役軍人多元之進修管道，國防部得協調專科以上學校，於營區內開設學位在職專班，不受大學法第二十四條及專科學校法第三十一條公開名額、方式之限制。

前項在職專班招生名額、方式、資格、辦理時程、招生委員會組成方式、錄取原則及其他有關考生權利義務事項之辦法，由國防部會同教育部定之。

。

## 第 22 條

為提升軍事教育水準，各軍事基礎院校應接受教育部辦理之大學評鑑。

## 第 23 條

本條例自公布之日起施行。



# 軍事學校學生研究生學籍規則

105年11月3日修正

## 第一章 總則

### 第1條

本規則依軍事教育條例第五條第二項、第七條第三項規定訂定之。

### 第2條

各軍事學校（以下簡稱各校）學生、研究生入學資格、修業年限、成績考核、畢業資格、學位授予、畢業證書發給、學籍管理等事項，依本規則之規定。本規則未規定者，適用其他相關教育法令之規定。

### 第3條

本規則所稱學生、研究生定義如下：

- 一、學生：入學接受大學、專科或中等學校教育者。
- 二、研究生：修讀碩士或博士學位者。

### 第4條

各校應建立學生、研究生學籍記載表，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、國民身分證統一編號、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、原畢業學校、入學年月、所屬系科組、休學、復學、轉系科組、輔修科組、所修科目學分成績、畢業年月、學籍核定情形、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學、畢業相片及相關資料等。

前項學生、研究生學籍記載表，各校應永久保存。

### 第5條

各校錄取學生，須參加新生入伍訓練（以下簡稱新生訓練），未完成新生訓練者，取消入學資格。但接受軍事學校中等學校教育之學生或曾完成新生訓練，經各校核准免訓之學生，不在此限。

前項新生訓練，以軍事訓練方式實施，訓練時間依各校教育計畫定之；生活管理、訓練方式、測驗及淘汰之基準，由實施訓練之學校或部隊擬訂，陳報國防部核定。

### 第6條

各校應成立學生、研究生申訴評議委員會，其設置要點及申訴處理規定，由各校於學則中自訂。

## 第二章 權責

### 第 7 條

各校每年招收學生、研究生之員額，由國防部核定。

### 第 8 條

學生、研究生之休學、復學、轉系（科、組）、延修、降班、輔導轉學、退學、開除學籍等事項，由各校核定，並陳報國防部或委任之司令部（以下簡稱權責機關）備查。

### 第 9 條

學生在軍事學校間轉學者，由權責機關核定。

### 第 10 條

學生、研究生在學或休學期間，如有優良表現或不端情事，由各校按其情節輕重，予以適當之獎懲。

前項學生、研究生獎懲規定，由各校於學則中自訂。

### 第 11 條

各校應訂定年班教育計畫，陳報國防部核定。

### 第 12 條

各校應依本規則訂定學則，陳報國防部核定後，函轉教育部備查。

## 第三章 入學

### 第 13 條

大學、專科、中等學校之招生以入學考試、推薦甄選、登記、直升、保送、申請、分發等方式辦理。各校應組織招生委員會辦理招生作業，並得視需要辦理聯合招生。

前項專科、大學學生及研究生之公開招生，各校應擬訂公開招生規定，層報國防部核定。

國防部辦理第一項招生作業，得依實際需要合併辦理，並得就報名、資格審查及試務工作等業務，委託其他機關、學術專業團體。

#### 第 14 條

國民中學畢業或具有同等學力，經各校招生錄取者，得入學中等學校教育之常備士官班或同等班隊就讀。

#### 第 15 條

高級中學、職業學校畢業或具有同等學力，經各校招生錄取者，得入學大學教育、專科教育之正期班、專科班或同等班隊就讀。

專科學校畢業或具有同等學力，經各校招生錄取者，得入學大學教育之二年制技術系或同等班隊就讀。

#### 第 16 條

預備學校高中部學生經甄試成績合格者，得直升各軍事學校大學、專科教育班隊。

#### 第 17 條

(刪除)

#### 第 18 條

取得學士學位或具有同等學力，經各校招生錄取者，得入學大學碩士班修讀碩士學位。

取得碩士學位或具有同等學力，經各校招生錄取者，得入學大學博士班修讀博士學位。

#### 第 19 條

學生、研究生入學，應具備下列條件：

- 一、中華民國國籍，且無外國國籍，並在臺灣地區設有戶籍者。但大陸地區人民經許可進入臺灣地區，須在臺灣地區設有戶籍滿二十年；香港、澳門居民經許可進入臺灣地區，須在臺灣地區設有戶籍滿十年。
- 二、合於招生簡章所定標準。

入學前經判處有期徒刑以上之刑而未宣告緩刑或未准易科罰金，或受強制戒治、觀察勒戒之保安處分裁判確定者，不得入學。但符合少年事件處理法第八十三條之一第一項規定者，不在此限。

違反前二項規定報考者，於入學前查證屬實，取消入學資格。

各校因軍事及學術交流需要，得依相關教育法令規定，擬訂外國學生、研

究生入學規定，陳報國防部核定，招收外國學生、研究生，不受第一項及第二項之限制。

#### 第 20 條

經合格錄取之學生、研究生，應於公告或通知所定期限報到入學，逾期取銷入學資格。但因特殊事故，經檢附證明，得由代理人代為報到，至多延期七日入學。

因病、傷、懷孕或分娩無法入學者，應於公告或通知報到期限內，由本人或代理人檢附國軍醫院或國防部軍醫局體檢指定之公立醫院證明，向學校申請保留入學資格，經國防部核定，得保留入學資格一年。

經保留入學資格者，應參加下一年度招生體檢及新生訓練，體檢不合格或未完成新生訓練者，取消入學資格。

#### 第 21 條

學生、研究生入學時，應繳驗畢業證書或學力證明及身分證明文件。軍費學生、研究生並須填具入學志願書及保證書。

#### 第 22 條

學生、研究生入學或轉學報到所繳證明文件，如係假借、冒用、偽造或變造者，取銷入學資格；在學期間發覺者，開除學籍；畢業後始發覺者，註銷其畢業資格，並勒令繳銷其畢業證書。

### 第 四 章 修業年限、成績考核

#### 第 23 條

學生、研究生修業期限如下：

- 一、中等學校教育為三學年。
- 二、專科教育為二學年。
- 三、大學教育為四學年，牙醫學系、醫學系及藥學系為六學年。二年制技術系為二學年。
- 四、碩士班為一至四學年。
- 五、博士班為二至七學年。

前項第三款醫學系學生係中華民國一百零二年七月三十一日前入學者，及

藥學系學生於中華民國一百零四年七月三十一日前入學者，其修業期限仍適用入學時之規定。

#### 第 24 條

大學、專科、中等學校教育學生各年級應完成之學（術）科、軍事學（術）科、實習訓練、體育、體能戰技訓練等課程與教育時間、教學內容、教學方法、考核基準、考核程序及評鑑方式等事項，應於各校年班教育計畫內明定。

#### 第 25 條

大學、專科、中等學校教育軍費學生，有下列情形之一者，得予降班。但全修業期間，以一次為限：

- 一、學（術）科成績不及格，未達應退學或輔導轉學情形者。
- 二、屆滿修業期限，未能修畢應修科目或學分者。

前項降班學生依降入年班之教育計畫修業。

醫學系、牙醫學系及藥學系軍費學生，修畢四學年課程，於屆滿修業期限，未能修畢應修科目或學分者，得延長修業一次，其期間不得超過一學年。

自費學生屆滿修業期限，未能修畢應修科目或學分者，得延長修業二次，其期間不得超過二學年。

第一項降班及第三項、第四項延長修業之條件，由各校於學則中自訂。

#### 第 26 條

學生學期學業成績不及格科目不得補考。必修科目不及格者，應令重修，重修規定，由各校於學則中自訂。

#### 第 27 條

學生因故未參加定期或學期考試者，得補行考試一次。其成績計算方式如下：

- 一、因公假、喪假缺考者，以補行考試實得分數計算之。
- 二、因病假缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以實得分數計算之；逾及格分數者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之九十後，加及格分數合計之。
- 三、因事假缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以其實得分數計

算之；逾及格分數以上者，以其逾及格分數以上之數，乘百分之八十後，加及格分數合計之。

學生未經請假不參加定期或學期考試，不予補行考試，其缺考科目，以零分計算。

#### 第 28 條

學生、研究生德行成績包括對國家忠誠、品德、人格特質、才能、生活等項目。

前項成績之考核權責、考核細目、考核程序、評等基準、考核紀律、考核人員、考核紀錄等事項，由各校於學則中自訂。

#### 第 29 條

學生、研究生德行成績經評定後，遇有重大優劣事項時，經各校學務會議審核後，得重新評定，並記錄於教育考核表。

#### 第 30 條

大學、專科教育學生之畢業成績，以普通學科、軍事學（術）科及體育三項成績綜合計算，其所佔比例，由各校於學則中訂定。

#### 第 31 條

研究生之畢業成績，以學業成績與學位考試成績合併計算，其比例由各校於學則中自訂。

### 第五章 轉學、轉系（科、組）

#### 第 32 條

各校大學、專科、中等學校教育學生，經原就讀學校同意，參加其他軍事學校（以下簡稱他校）轉學考試錄取者，得轉入他校相當年級肄業。

各校學生除降班或特殊情形經核准者外，一年級及最高年級學生，不得轉學。

#### 第 33 條

大學、專科、中等學校教育學生，符合各校所定轉系（科、組）資格者，得申請轉系（科、組）。

#### 第 34 條

(刪除)

## 第六章 休學、復學

### 第 35 條

學生、研究生修業期間有下列情形之一者，應辦理休學：

- 一、涉嫌刑事案件致不能繼續修業。
- 二、大學、專科教育班隊學生與研究生每學期缺課超過教育時間五分一者；中等學校教育班隊學生每學期缺課超過教育時間三分之一。
- 三、自費學生、自費研究生自請休學。

前項第二款教育時間計算，以各校教育計畫所定教育時數為準。

學生、研究生懷孕或分娩，得以國軍醫院或國防部軍醫局體檢指定之公立醫院證明，申請休學。休學期間至多以二學期為限，且不計入休學年限內。

### 第 36 條

在修業期間休學者，以一次為限，且自核准休學之日起算，不得超過一學年。但醫學系、牙醫學系及藥學系學生曾休學者，於修畢第四學年全部應修學術科後，因發生前條第一項之情形須休學時，得再休學一次，亦不得超過一學年。

### 第 37 條

學生、研究生休學期滿，應檢附休學事由消滅證明，辦理復學手續。

### 第 38 條

中等教育休學之學生復學時，編入與原學期或學年相銜接之學級肄業。

### 第 39 條

研究所、大學、專科教育休學之研究生及學生復學時，應入原肄業系、所、科、組修業；原肄業系、所、科、組變更或停辦時，各校得輔導學生至適當系、所、科、組繼續修業。

## 第七章 退學、開除學籍

### 第 40 條

大學、專科教育學生、研究生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、學生新生訓練結訓成績不合格。

- 二、修業期滿未符畢業資格。
- 三、學生學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一以上。
- 四、軍費學生應降班但無意願。
- 五、休學期滿未依規定辦理復學。
- 六、軍費學生在學期間體格產生變化，經國軍醫院證明，未達招生簡章所定標準。但懷孕不在此限。
- 七、博士班修業第三學年結束，未取得博士學位候選人資格者。
- 八、研究生修業年限期滿，未取得學位。
- 九、學生德行考核、軍事學（術）科及體育、體能戰技訓練或其他非學分必修課程未達標準者。
- 十、申請自願退學。
- 十一、軍費學生、研究生喪失現役軍人身分。
- 十二、軍費學生經核准至國內或國外學校就讀，遭就讀學校退學。

#### 第 41 條

大學、專科教育學生、研究生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、在修業期間內，累記滿大過三次（後功可抵前過）或一次記大過三次。
- 二、違反考試規則經學生獎懲評議委員會評定為考試舞弊。
- 三、經判處有期徒刑以上之刑而未宣告緩刑或未准易科罰金，或受強制戒治、觀察勒戒之保安處分裁判確定。
- 四、經核准至國內或國外學校就讀，遭就讀學校開除學籍。
- 五、經審核入學或轉學資格不符。

在學期間有前項各款情形之一，於畢業後始查證屬實者，撤銷其學位，並註銷畢業證書。

#### 第 42 條

中等學校教育學生，有前二條所定情形之一者，應予輔導轉學。

#### 第 43 條

各校學生經轉學、退學、開除學籍者，應依相關法令規定，辦理賠償。



開除學籍學生及研究生，不發給修業（轉學）證明及成績單。

#### 第 44 條

開除學籍學生及研究生，應通報其他軍事學校，於離校後三年內，不得再行錄取。

中等學校教育學生依第四十二條規定輔導轉學者，亦同。

### 第八章 學位授予及畢業證書發給

#### 第 45 條

中等學校教育學生修業期滿，符合畢業資格者，由各校依相關法令規定，發給畢業證書。

#### 第 46 條

專科教育學生修業期滿，合於下列畢業資格規定者，由各校依其所屬學院及學系，分別授予副學士學位證書：

- 一、修滿應修科目及學分。
- 二、規定年限內完成應受之實習或寒暑訓，且成績合格。
- 三、完成教育計畫內所定事項。

#### 第 47 條

大學教育學生修業期滿，合於下列畢業資格規定者，由各校依其所屬學院及學系，分別授予學士學位證書：

- 一、修滿應修科目及學分。
- 二、規定年限內完成應受之實習或寒暑訓，且成績合格。
- 三、完成教育計畫內所定事項。

#### 第 48 條

研究生合於下列規定者，由各校依其所屬學院及學系，分別授予各該等級學位證書：

- 一、修滿應修科目與學分。
- 二、碩士研究生通過各校學位考試及格。
- 三、博士研究生通過各校博士候選人資格考核及博士學位考試及格。

#### 第 49 條

各校畢業之學生、研究生，經發給畢業證書或授予學位者，得向原校申請發給中（英）文成績單。

#### 第 50 條

各校在臺復校以前之畢業生，如無資料可查者，不發給學歷證明。

#### 第 51 條

畢業證書遺失，且原畢業學校（院班）已不存在者，其證明學籍事宜，由合併、承繼學校或權責單位辦理。

### 第九章 附則

#### 第 52 條

本規則發布施行前，已入學各校修業之學生、研究生，均適用之。

#### 第 53 條

本規則自發布日施行。

本規則修正條文，除中華民國一百零二年七月三十一日修正發布之第二十三條，自一百零二年八月一日施行外，自發布日施行。

# 軍事學校及軍事訓練機構學員生修業規則

105 年 10 月 12 日修正

## 第一章 總則

### 第 1 條

本規則依軍事教育條例第五條第三項、第六條第二項及第七條第二項規定訂定之。

### 第 2 條

各軍事學校及軍事訓練機構（以下簡稱各校）學員、學生之入學、修業、考核、休學、復學、退學、開除學籍、授予軍事學資等事項，依本規則辦理。本規則未規定者，適用其他有關法令之規定。

### 第 3 條

本規則所稱學員，係指任官後接受專長（分科）、進修及深造教育者。所稱學生，係指任官前或士兵接受專長（分科）教育者。

## 第二章 權責

### 第 4 條

學員、學生（以下簡稱學員生）休學、復學、退學、開除學籍，由各校核定，並報請所隸屬國防部或國防部委任之司令部（以下簡稱權責機關）備查。

### 第 5 條

學員生在學或休學期間如有優良表現或不端情事，由各校按其情節輕重，予以適當之獎懲。

前項學員生獎懲規定，由各校於學則中自訂。

### 第 6 條

各校每年招收學員生之員額，由權責機關定之。

### 第 7 條

各校應依不同之教育班次，分別訂定教育計畫，報請權責機關核定。

### 第 7-1 條

各校應成立學員生申訴評議委員會，其設置要點及申訴處理規定，由各校

於學則中自訂。

### 第三章 入學、修業期限

#### 第 8 條

學員生入學由各校訂定召訓或考選計畫及招生簡章，報請權責機關核定後辦理。

經召訓或考選錄取之學員生，應於公告或通知所定期限報到入學，逾期取消入學資格。但因特殊事故，經檢附有效證明者，得准予延期入學；其延期時限，由各校於招生簡章及學則中訂定。

#### 第 8-1 條

學員生入學得採筆試、口試、測驗、實地考試或審查知能有關學歷經歷證明等方式行之。

#### 第 8-2 條

具中等學校以上學歷，經招生錄取者，得入各校常備士官班、預備士官班或同等班隊就讀。

具大學以上學歷，經招生錄取者，得入各校常備軍官班、預備軍官班或同等班隊就讀。

#### 第 8-3 條

學員生入學，應具備下列條件：

- 一、中華民國國籍，且無外國國籍，並在臺灣地區設有戶籍者。但大陸地區人民經許可進入臺灣地區，須在臺灣地區設有戶籍滿二十年；香港、澳門居民經許可進入臺灣地區，須在臺灣地區設有戶籍滿十年。
- 二、合於招生簡章所定體格檢查標準者。

入學前經判處有期徒刑以上之刑而未宣告緩刑或未准易科罰金，或受強制戒治、觀察勒戒之保安處分裁判確定者，不得入學。但符合少年事件處理法第八十三條之一第一項規定者，不在此限。

違反前二項規定報考者，於入學前查證屬實，取消入學資格。

#### 第 9 條

學員生入學時，須依各校規定，填具入學志願書、保證書及繳驗有關文件。

## 第 10 條

學員生報到後，各校得視需要實施學前教育或訓練。

各校軍事養成教育班隊錄取之學生，須參加新生入伍訓練（以下簡稱新生訓練），未完成新生訓練者，取消入學資格。但曾完成與錄取班隊同等級之新生訓練，經各校核准免訓者，不在此限。

## 第 11 條

各教育班次學員生之修業期限及應完成之學（術）科、軍事學（術）科、實習訓練、軍事訓練、體能訓練、戰技測驗等之科（項）目、時數及成績標準，應於各班次教育計畫內明定。

## 第四章 考試、成績考核

### 第 12 條

學術科考試區分平時考試、定期考試，由各校視需要採用。

學術科考試方式區分為口試、筆試、實作或論文寫作。

論文寫作規定、格式與評分方式，由各校於學則中自訂。

### 第 13 條

考試科目係以鑑定學員生接受教育程度，其科目由各校依據教育計畫內容及其特性區分之。

### 第 14 條

學術科成績核計採百分記分法及等第記分法；百分記分法及等第記分法以六十分為及格，其對照依下列規定計列：

一、優等：九十分以上。

二、甲等：八十分以上九十分未滿。

（一）甲上：八十六·七至九十分未滿。

（二）甲中：八十三·四至八十六·七分未滿。

（三）甲下：八十分至八十三·四分未滿。

三、乙等：七十分以上八十分未滿。

（一）乙上：七十六·七至八十分未滿。

（二）乙中：七十三·四至七十六·七分未滿。

(三) 乙下：七十分至七十三·四分未滿。

四、丙等：六十分以上七十分未滿。

(一) 丙上：六十六·七至七十分未滿。

(二) 丙中：六十三·四至六十六·七分未滿。

(三) 丙下：六十分至六十三·四分未滿。

五、丁等：六十分未滿，為不及格。

#### 第 15 條

學員生因故不能參加平時考試或定期考試，經核准者，得予補行考試一次。

其成績計算方式如下：

一、因公缺考者，以補行考試實得分數計算之。

二、因病傷缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以實得分數計算之。逾及格分數者，以逾及格分數以上之數，乘百分之九十後，加及格分數合計之。

三、因其他事故缺考者，其補行考試成績在及格分數以下者，以實得分數計算之。逾及格分數者，以逾及格分數以上之數，乘百分之八十後，加及格分數合計之。

學員生有下列情形之一者，不得補行考試：

一、無故不參加平時考試或定期考試，其缺考科目，以零分計算。

二、學(術)科、軍事學(術)科成績不及格科目。

#### 第 16 條

學員生學(術)科、軍事學(術)科、實習訓練、軍事訓練、體能訓練等成績之考核，得採 T 評分制度，其成績計算基準如下：

$T \text{ 評分} = (\text{平均差} / \text{標準差}) \times \text{可變數} (V) + \text{中心分數}$

$\text{平均差} = \text{原始分數} - \text{平均分數}$

$\text{標準差} = \sqrt{(\text{平均差平方的總和} / \text{參加測驗總人數})}$

前項可變數 (V) 及中心分數由各校定之。

#### 第 17 條

學員生德行成績，包括對國家忠誠、品德、人格特質、才能、生活等項目。

前項成績之考核權責、考核細目、考核程序、評等基準、考核紀律、考核

人員、考核紀錄等事項，應於各校學則中明定。

#### 第 18 條

學員生德行成績經評定後，遇有重大優劣事項時，經各校學務會議審核後，得重新評定，並記錄於教育考核表。

#### 第 19 條

評定學員生結業學術科總成績，採平時考試成績及定期考試成績之總和計算之。

前項成績所佔之百分比，由各校依教育計畫，於學則中自訂，並報請權責機關核定。

學術科總成績及德行成績應分別計算，其德行成績合格者，以學術科總成績評定名次。

### 第五章 休學、復學

#### 第 20 條

修業期限在六個月以上之學員生，有下列情形之一者，應辦理休學，並以一次為限：

一、涉嫌刑事案件致不能繼續修業。

二、因公假、事假、病假或其他事故缺課，其缺課時數分別計算超過教育時間六分之一或合併計算超過教育時間五分之一。

前項第二款教育時間計算，以各班次教育計畫所定教育時數為準。

懷孕學員生，得以國軍醫院或國防部軍醫局體檢指定之公立醫院證明，申請休學，休學期間至多以一年為限。

奉准休學學員生准予保留在學資格，至同性質連接之次年班開課日止，前項人員得視需要，再延次一年班。

#### 第 21 條

休學學員完成休學手續後，由原隸屬單位分發派職。

#### 第 22 條

休學學員生休學期滿，經隸屬單位核准後，檢附休學事由消滅證明，向原就讀學校辦理復學手續。

## 第六章 退學、開除學籍

### 第 23 條

學員生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、休學期滿未依規定辦理復學。
- 二、在學期間體格產生變化，經國軍醫院證明，未達招生簡章所定標準。  
但懷孕不在此限。
- 三、申請自願退學。
- 四、新生訓練結訓成績不合格。
- 五、結業總成績或教育階段學（術）科、軍事學（術）科成績未達標準。
- 六、結業前，軍事訓練、體能訓練或戰技測驗，單項成績未達標準。
- 七、T 評分成績不及格次數，累積達教育階段總次數二分之一以上。
- 八、德行成績經考核不及格。
- 九、喪失現役軍人身分。
- 十、經核准至國內或國外學校就讀，遭就讀學校退學。
- 十一、就讀之教育班次，修業期限未達六個月者，有第二十條第一項所定情形之一。

### 第 24 條

學員生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、經審核入學資格不符。
- 二、經判處有期徒刑以上之刑而未宣告緩刑或未准易科罰金，或受強制戒治、觀察勒戒之保安處分裁判確定。
- 三、違反考試規則經學員生獎懲評議委員會評定為考試舞弊。
- 四、在修業期間內，累記滿大過二次（後功可抵前過）或一次記大過一次。
- 五、經核准至國內或國外學校就讀，遭就讀學校開除學籍。

### 第 25 條

各校學生經退學或開除學籍者，應依軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法之規定賠償在校費用。



各校學員經退學或開除學籍者，應按各校規定辦理退學、開除學籍手續後，由原隸屬單位分發派職。其須送監執行有期徒刑者，應通知原隸屬單位。

#### 第 26 條

開除學籍之學員，離校後三個整年內，須有二年考績甲等，方可再行入學。

### 第七章 授予軍事學資、證書核發

#### 第 27 條

學員生修業期滿，成績及格，由各校授予軍事學資，並發給結業證書。

軍事學校符合授予學位或發給畢業證書之學生，修業期滿，軍事學（術）科、軍事訓練成績及格者，同時由各校授予軍事學資，並發給結業證書。

#### 第 28 條

結業證書遺失者，得向原就讀之各校申請補發學資證明；原就讀之校院經裁併者，得向國防部申請辦理學資證明事宜。

### 第八章 附則

#### 第 29 條

各校學員生結業成績績序冊，應於結業後一個月內調製完成，陳報權責機關備查，並永久保存。

學員生結業成績績序冊，應詳細審查核對，如發現錯誤或模糊不清情形，各校應重新調製後造報。

#### 第 30 條

學員生結業後，各校應填具教育成果考核表，依兵籍管理權責，分送各兵籍資料管理單位及經管單位登記參考運用。

#### 第 31 條

各校應依本規則訂定學則，並報請權責機關核定。

#### 第 32 條

本規則所適用之書表格式，由國防部定之。

#### 第 33 條

本規則發布施行前，已入學各校修業之學員生，均適用本規則之規定。

#### 第 34 條

本規則自發布日施行。

# 軍事學校退學休學開除學籍學生服役處理辦法

102 年 10 月 01 日修正

## 第 1 條

本辦法依兵役法第十三條第二項規定訂定之。

## 第 2 條

各軍事學校（以下簡稱各校）退學、休學、開除學籍學生服役之處理，依本辦法之規定，本辦法未規定者，適用有關法令之規定。

中正國防幹部預備學校退學、休學、開除學籍之學生，不適用本辦法。

## 第 3 條

各校退學、休學、開除學籍學生之離校程序、通知及應服現役時間之折算，由各校審查，經核對、驗證無誤後，層報國防部核定。

前項核定權限，國防部得委任國防部陸軍司令部、國防部海軍司令部及國防部空軍司令部辦理。

## 第 4 條

退學學生依法服行其應服之兵役時，其已受之新生入伍訓練（以下簡稱新生訓練）及軍事訓練時間，予以折算其應服現役時間。

前項新生訓練時間，已完成新生訓練者，按日折算，未完成者，不予折算；軍事訓練時間，以八堂課折算為一日。

## 第 5 條

開除學籍學生依法服行其應服之兵役時，其已受之新生訓練時間，依前條第二項規定，予以折算為其應服現役時間。但已受之軍事訓練時間，不得折算應服現役時間。

## 第 6 條

前二條所稱應服現役時間，以服義務役時間為限。

## 第 7 條

退學或開除學籍學生已完成新生訓練者，於服行其應服之兵役時，不再受入伍訓練。

## 第 8 條

退學或開除學籍學生，離校前依下列規定處理：

- 一、具現役軍人身分者，各校應填寫退學或開除學籍通知書一式甲、乙、丙三聯，甲聯發交其本人，乙聯送戶籍地直轄市、縣（市）政府，丙聯連同兵籍資料轉送其原隸屬國防部或國防部陸軍司令部、國防部海

軍司令部、國防部空軍司令部、國防部後備指揮部、國防部憲兵指揮部，按原階級服役。

二、具後備軍人身分者，各校應填寫退學或開除學籍通知書一式甲、乙、丙三聯及「軍人離營轉服後備役報到憑證卡」二份，退學或開除學籍通知書甲聯及「軍人離營轉服後備役報到憑證卡」二份發交其本人，當事人應於離校後十五日內，攜同上開資料向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所役政單位辦理歸鄉報到；乙聯送其戶籍地直轄市、縣（市）政府；丙聯連同兵籍資料轉送其戶籍地直轄市、縣（市）後備指揮部；並填寫「國軍官兵退除役離營人事資料異動表」通報國防部參謀本部通信電子資訊參謀次長室。

三、前二款以外之學生，各校應填寫退學或開除學籍通知書一式甲、乙二聯，甲聯發交其本人，乙聯連同兵籍資料轉送戶籍地直轄市、縣（市）政府。

#### 第 9 條

具現役軍人身分之學生，經核准休學者，各校應通知其原隸屬國防部或國防部陸軍司令部、國防部海軍司令部、國防部空軍司令部、國防部後備指揮部、國防部憲兵指揮部於休學期間，按原階級服役。

#### 第 10 條

退學、休學或開除學籍學生具僑生身分者，其服役處理，依歸國僑民服役辦法之規定辦理。

#### 第 11 條

退學或開除學籍學生應徵服兵役時，其戶籍地直轄市、縣（市）政府接獲退學或開除學籍通知書乙聯後，應依法補辦徵兵處理。

#### 第 12 條

本辦法所定書表格式，由國防部定之。

#### 第 13 條

本辦法自發布日施行。

# 軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給辦法

104 年 06 月 01 日修正

## 第 1 條

本辦法依軍事教育條例第十七條第二項規定訂定之。

## 第 2 條

本辦法用詞定義如下：

- 一、軍費生：指軍事學校及預備學校（以下簡稱學校）受領由國防部編列預算支應公費待遇及津貼之學員生。
- 二、公費待遇：指學費、雜費、住宿費、服裝費、主副食費及全民健康保險補助費（以下簡稱健保補助費）等。

## 第 3 條

軍費生具志願役現役軍人身分者，按原身分發給薪俸，不發給津貼。

## 第 4 條

受領公費待遇及津貼之軍費生，於報到時應填具入學志願書。

前項志願書應記載事項如下：

- 一、軍費生姓名、系級。
- 二、受領公費待遇及津貼開始年月、年限。
- 三、志願履行義務應遵行事項。
- 四、違反約定應償還公費待遇與津貼之條件及核計基準。
- 五、自願接受執行約定。
- 六、法定代理人及保證人對軍費生之公費待遇及津貼負連帶賠償責任。
- 七、填具入學志願書日期。

各學校應將軍費生名冊及志願書等相關文件妥善保存。

## 第 5 條

公費待遇及津貼，依行政院核定後公告之基準發給。

公費待遇由學校依各費用別自預算撥付，津貼由學校發給。

## 第 6 條

軍費生自入伍、入學之日起，受領公費待遇及津貼，至畢業或核定轉學、退學、開除學籍或輔導轉學之前一日止，並以在學修業期間為限。

軍費生休學者，自休學生效之日起，至復學生效之前一日止，停止發給公費待遇及津貼。但因公受傷休學者，仍發給津貼及健保補助費。

## 第 7 條

軍費生應履行之義務及應遵行之事項如下：

- 一、依招生簡章所定之修業期限，完成學業。
- 二、預備學校國中部學生畢業後，應考入預備學校高中部或軍事學校常備士官班就讀；預備學校高中部學生畢業後，應考入軍事學校正期班、專科班就讀。
- 三、軍事學校畢業任官後，應服滿招生簡章所定之現役最少年限。

## 第 8 條

本辦法自發布日施行。

# 軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法

104年06月01日修正

## 第1條

本辦法依軍事教育條例第十八條第二項規定訂定之。

## 第2條

本辦法用詞定義如下：

- 一、軍費生：指軍事學校及預備學校（以下簡稱學校）受領由國防部編列預算支應公費待遇及津貼之學員生。
- 二、公費待遇：指學費、雜費、住宿費、服裝費、主副食費及全民健康保險補助費（以下簡稱健保補助費）等。
- 三、津貼：指行政院核定公告之軍事院校學生月支數額。

## 第3條

軍費生違反應履行之義務及應遵守之事項者，本人及其法定代理人、保證人（以下稱賠償義務人）應賠償所受領之公費待遇及津貼。

## 第4條

軍事學校軍費生未依招生簡章所定修業期限完成學業者，應賠償軍事學校就讀期間所受領之公費待遇及津貼。預備學校國中部或高中部畢業之軍費生，考入預備學校高中部或軍事學校常備士官班、專科班、正期班，未依招生簡章所定修業期限完成學業者，應賠償預備學校及軍事學校就讀期間所受領之公費待遇及津貼。

預備學校國中部或高中部畢業之軍費生，未考入預備學校高中部或軍事學校常備士官班、專科班、正期班就讀，應賠償預備學校就讀期間所受領之公費待遇及津貼。

軍事學校軍費生退學，並轉服志願士官或士兵，服役未滿四年者，應依尚未服滿役期年限之比率，賠償所受領原就讀軍事學校之公費待遇及津貼。軍事學校軍費生退學三年內，再就讀軍事學校，未依修業期限完成學業者，應賠償原向就讀學校申請免予賠償分期賠償之未到期金額及重新錄取就讀軍事學校所受領之公費待遇及津貼。

前二項賠償之計算基準，按尚未服滿現役最少年限之比率計算，以月為採

計單位，未滿一月者不計。

#### 第5條

軍費生畢業任官後，未服滿招生簡章所定之現役最少年限者，應依尚未服滿現役最少年限之比率，賠償所受領之公費待遇及津貼。但有下列情形之一者，得向所隸屬機關（構）、學校或部隊申請免予賠償：

一、死亡。

二、因病傷等健康事由，經檢定不適服現役，依法退伍或除役。

三、因機關（構）、學校或部隊裁撤、裁併、組織變更、業務緊縮而須裁減人員，或調任部屬軍官於一年內經檢討未納入編制員額。

經同意免予賠償或免予賠償未到期之金額者，應層報國防部或國防部委任之司令部或機關（以下稱權責機關）備查。

軍事學校軍費生退學三年內，再就讀軍事學校，於畢業任官後，未服滿招生簡章所定之現役最少年限者，應賠償原向就讀學校申請免予賠償分期賠償之未到期金額及依尚未服滿現役最少年限之比率，賠償重新錄取就讀軍事學校所受領之公費待遇及津貼。但有第一項但書所列情形之一者，得向所隸屬機關（構）、學校或部隊申請免予賠償。

第一項及前項賠償之計算基準，依前條第五項規定辦理。

#### 第6條

依前二條賠償公費待遇及津貼，其範圍如下：

一、公費待遇：修業期間已撥付之全部數額。但服裝費依實際領用給與品種數量，照原製時之新品規定價格折算之，屬貸與品者，依規定收繳，屆期未繳者，依原製時之新品規定價格折算之。

二、津貼：已發給之全部數額。

前項賠償範圍，應扣除得折抵常備兵役期之入伍與軍事訓練時間所受領之公費待遇及津貼。

#### 第7條

軍費生，依規定原得享有減免費用或助學金者，賠償義務人得檢具證明資料，向就讀學校申請於賠償之公費待遇及津貼中扣除。



## 第 8 條

應賠償之公費待遇與津貼項目及數額，其為在學之軍費生者，由就讀學校核算後，通知賠償義務人；其為畢（結）業任官者，由所隸屬之機關（構）、學校或部隊函請原畢（結）業學校核算，並由所隸屬機關（構）、學校或部隊通知賠償義務人。

賠償義務人應於接到前項通知之次日起三個月內一次繳納全數賠償金額。賠償義務人無法一次繳納者，應於接到通知之次日起一個月內，敘明理由，向軍費生就讀學校、所隸屬機關（構）、學校或部隊申請分期賠償；其期數及方式如下：

- 一、以每月為一期，其期數依軍費生實際就讀學校之月數計算，不足一個月者，以一個月計算，並得依就讀月數，延長一倍之分期賠償期數，分期賠償期數最多不得逾七十期。但賠償義務人申請時為低收入戶、中低收入戶戶內人口，得延長二倍之分期賠償期數，不受七十期限限制。
- 二、前款分期賠償逾二期未繳，未到期之期數，視為均已到期。
- 三、每期以分期之平均金額繳交之；其有百元以下之餘數，併入第一期繳交。

經同意分期賠償者，應通知賠償義務人，並層報權責機關備查。

賠償義務人未依期限繳納賠償費用者，軍費生就讀學校、所隸屬機關（構）、學校或部隊應於六個月內，向管轄行政法院提起行政訴訟，或依招生簡章及志願書所載自願接受執行約定，向管轄之地方法院行政訴訟庭聲請強制執行。

## 第 9 條

賠償之公費待遇及津貼，應依規定解繳國庫。

## 第 10 條

軍費生有下列情形之一者，賠償義務人得向就讀學校申請免予賠償：

- 一、具志願役現役軍人身分，遭退學仍服原役。
- 二、經權責機關核准，轉入其他軍事學校就讀。

- 三、退學、輔導轉學三年內，轉服志願士官或士兵。
- 四、退學、輔導轉學三年內，再就讀軍事學校預備學校。
- 五、經國軍醫院證明，體格未達招生簡章所定之基準而遭退學、輔導轉學。
- 六、接受飛行教育，因技術或體格因素停訓而遭退學。
- 七、家庭遭天然災害，持有直轄市、縣（市）政府開立之受災戶證明者。
- 八、本人或法定代理人為低收入戶，持有依社會救助法開立之低收入戶證明。
- 九、在學期間死亡。

依第八條第三項辦理分期賠償，分期期間有前項第三款、第四款、第七款、第八款所定情形之一者，得自事實發生日起五年內申請免予賠償或申請免予賠償未到期之金額，但以一次為限；已繳納之賠償金，不得申請退還。依第八條第五項聲請強制執行或提起行政訴訟後分期賠償者，不適用前項規定申請免予賠償或申請免予賠償未到期之金額。

經同意免予賠償或免予賠償未到期之金額者，應層報權責機關備查。

#### 第 11 條

有下列情形之一者，不得以有前條第一項第一款、第三款、第四款、第七款、第八款之情形，申請免予賠償或免予賠償未到期之金額：

- 一、大學教育、專科教育、軍事養成教育之軍費生，自願退學、休學期滿未依規定辦理復學，經學校退學或經學校德行考核未達基準退學、開除學籍、轉學。
- 二、中等學校之軍費生，具軍事學校學生研究生學籍規則第四十條第五款休學期滿未依規定辦理復學、第九款德行考核未達標準、第十款申請自願退學或第四十一條所定各款情形之一，經輔導轉學。
- 三、預備學校之軍費生具下列情形之一，經學校輔導轉學：
  - （一）自願輔導轉學。
  - （二）休學期滿未依規定辦理復學。
  - （三）經審核入學資格不符。
  - （四）違反學生學則、生活管理等規定，經學生獎懲評議委員會評議輔導

轉學。

(五) 經判處有期徒刑以上之刑而未宣告緩刑或未准易科罰金，或受強制戒治、觀察勒戒之保安處分裁判確定。

#### 第 12 條

軍費生經考選派赴國內、外大學或國外軍事學校就讀，未完成學業者，其應賠償之事由、程序、分期賠償及免予賠償條件等事項，準用本辦法之規定。

前項學生應賠償之範圍，除第六條規定外，並應賠償就讀期間生活、就學、交通及服裝等各項依規定所提供之給與及費用。

#### 第 13 條

本辦法自發布日施行。

# 軍事學校自費學生權利義務及管理辦法

101 年 10 月 17 日修正

## 第 1 條

本辦法依軍事教育條例第十五條規定訂定之。

## 第 2 條

本辦法所稱自費學生，係指自付費用於軍事學校修讀下列學位者：

- 一、學士學位、副學士學位（以下簡稱自費學士、副學士學生）。
- 二、碩士學位、博士學位（以下簡稱自費研究生）。

## 第 3 條

自費學生除本辦法規定外，其權利、義務及管理事項，適用軍費生有關規定辦理。

## 第 4 條

自費學生不享有軍費生之公費待遇、津貼及其他優待事項。但參加新生入伍訓練及寒假、暑假軍事訓練期間，比照軍費生發給津貼、主副食費及副食加給。

## 第 5 條

自費學生修業年限，依軍事學校學生研究生學籍規則之規定辦理。

## 第 6 條

各校軍費生員額有缺額（男、女生及系組分計）時，自費學士、副學士學生於修滿一學年後，得申請轉為軍費生，並由各校層報國防部核定。

前項申請於上學期提出者，其核定生效日期為二月一日；下學期提出者，其核定生效日期為八月一日。

自費學士、副學士學生申請轉為軍費生之甄選條件、程序，由各校訂定，層報國防部或國防部委任之司令部或機關備查。

前項學生經核定轉為軍費生後，不得申請轉回自費學生。

## 第 7 條

自費學士、副學士學生經核定轉為軍費生之日起，其權利、義務及管理事項，與轉入年班之軍費生相同。

前項學生經核定轉為軍費生前所繳費用，不予退還。

#### 第 8 條

自費學士學生完成年班教育計畫所定軍事訓練，且成績合格者，於畢業前六個月，得申請服常備軍官役或志願役預備軍官。具兵役義務者，並得選擇服義務役預備軍官或常備兵役。

自費副學士學生完成年班教育計畫所定軍事訓練，且成績合格者，於畢業前六個月，得申請服常備士官役或志願役預備士官。具兵役義務者，並得選擇服義務役預備士官或常備兵役。

自費學士、副學士學生服常備軍官、士官役者，其役期依轉入年班軍費生招生簡章之規定；服志願役預備軍官、士官者，其役期不得少於三年；服義務役預備軍官、士官或常備兵役者，其役期依相關兵役法令之規定。

#### 第 9 條

自費學士、副學士學生選服軍官、士官役時，依軍種員額需求，以抽籤方式決定服役軍種。但就讀陸軍軍官學校、海軍軍官學校、空軍軍官學校、陸軍專科學校、空軍航空技術學院者，依原就讀各校之軍種服役。

前項學生經核定服役軍種者，不得變更。

#### 第 10 條

自費學士、副學士學生在校期間，除第四條規定外，各項費用均須自付，項目及基準如下：

- 一、學費、雜費、住宿費：依各校所定收費數額收取。
- 二、膳食費：依軍費生支給基準收取。
- 三、服裝費：依軍費生支給基準收取。
- 四、團體保險費：依國防部所定收費數額收取。

自費研究生在校期間，各項費用均須自付，其項目及基準，適用前項第一款、第二款及第四款規定。

自費學生因故無法繼續就讀，學校應就費用項目、性質及使用情形，依教育部所訂之退費基準辦理退費。

第一項、第二項費用項目及基準之調整應符合公開程序。

#### 第 11 條

自費學生依規定得減免費用者，依各該相關規定辦理。

#### 第 12 條

自費學生之醫療及保險，依下列原則辦理：

一、統一參加全民健康保險及團體保險，保費由自費學生自付。

二、於各校醫務所（室）就醫時，一律免費診治。

前項第一款團體保險，由國防部統一辦理。

#### 第 13 條

自費學生在校修業期間發生傷亡者，依學生團體保險申請給付外，不發給照護金。

#### 第 14 條

本辦法發布施行前已就讀各校之自費學生，適用本辦法之規定。

#### 第 15 條

本辦法自發布日施行。

本辦法一百零一年十月十七日修正條文施行日期，由國防部定之。