

國立政治大學外交學系 全民國防教育科學士後教育學分班

108 學年度新生手冊

校址：11605 台北市文山區指南路二段 64 號

(郵寄請加註「外交學系全民國防教育科學士後教育學分班」)

地點：綜合院館北棟 9 樓

電話：(02) 2939-3091 轉分機 50956

傳真：(02) 2939-0173

e-mail：50956@nccu.edu.tw



◎政治大學網址：<http://www.nccu.edu.tw>

◎政治大學外交學系網址：<https://diplomacy.nccu.edu.tw/main.php>



108 學年度第一學期外交學系全民國防教育科學士後教育學分班
始業式餐會暨新生說明會流程表

| | |
|---------------|----------|
| 13：00 - 13：20 | 學員入場/用餐 |
| 13：20 - 13：25 | 連弘宜主任 致詞 |
| 13：25 - 13：40 | 重要事項說明 |
| 13：40 - 14：00 | Q&A 時間 |
| 會議結束 | |

全民國防教育科學士後教育學分班行政資訊

一、 學分班聯絡方式

1. 電話:(02) 2939-3091 轉分機 50956; 傳真:(02) 2939-0173; e-mail:50956@nccu.edu.tw
2. 地址：11605 台北市文山區指南路二段 64 號 外交學系
※備註：若以「快遞」方式寄送文件，地址請加填「綜合院館北棟 9 樓」

二、 學分班成員

1. 外交學系系主任：連教授弘宜
2. 學分班助教：謝皓翔 / 廖婉婷

三、 學分班上班時間

1. 上班時間詳如下表：

| 星 期 | 上班時間 |
|-------|--------------|
| 星期日、一 | 放假 |
| 星期二、五 | 09：00~ 22：00 |
| 星期三、四 | 09：00~ 17：00 |
| 星期六 | 08：30~ 18：00 |

壹、 學分班重要事項辦理時程簡表

| 事項 | 108 學年度辦理時間 | 辦理方式 |
|--------|--|--|
| 1.選課 | 2019.09.10 (二) 至 2019.09.30 (一) | <ol style="list-style-type: none"> 1. 選課採預選課表辦理。 2. 開課前將預選課程表掃描或拍照電郵回傳至外交系辦公室信箱 (50956@nccu.edu.tw)，後續若要更改課表可於預選單上備註相關異動，截止日前將正本繳回外交系辦公室。 3. 108學年度第一學期選課異動截止日期為9月30日。 |
| 2 開課繳費 | 繳費期限：2019.10.01(二)至 2019.10.15 (二)前 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 待修習總學分數確定後，由本辦公室將繳費資訊郵寄至各位學員的信箱。 2. 繳費方式：實體及網路ATM、臨櫃跨行匯款 |

貳、學分班簡介

一、開班特色

該班配合教育部政策辦理，結合本系戰略與國際事務課程特色及本校教育學院之教育課程專長。同時配合教育部十二年國民基本教育課程綱要與高級中等學校全民國防教師培育政策，提供有志從事全民國防教育科教師學習進修機會。本學士後教育學分班由本校國際事務學院所屬之外交學系及教育學院所屬之教師研習中心、師培中心依據十二年國民基本教育全民國防教育課程綱要共同規劃、擬定及合作開授。

- (一) 本校外交學系於 1995 年系所合一，博士班及戰略與國際事務碩士在職專班係於 2000 年正式成立，為本校少數擁有學士、碩士、博士及碩士在職專班等學制之學系。目前計有 14 名專任老師、14 名兼任老師及行政人員 2 名；本系師資與課程之安排、圖書與設備之充實、資料之管理運用、以及行政組織之運作，已達相當水準，且受各方好評。本系因教師學驗俱豐，教學嚴格，系友成就輝煌，故各年報考本系學生，錄取標準較高。本系學生在畢業後，以進入外交部或政府機構服務者居多，繼續在國內或赴國外深造者亦不少，畢業生均覺出路良好，系友在多年之後訪問母系，咸認在校受益極多，且能學以致用。
- (二) 師培中心及教師研習中心是本校承辦師資培育及教師進修的專責單位。除本校師資陣容堅強外更邀請校外經驗豐富之專業教師，協助開授本學士後學分班。

二、發展方向及重點

為使參加培訓計畫之人員具備全民國防教育科相符之職能，參照高級中等學校師資職前教育全民國防教育專門課程規劃本培訓課程及學分。由本校外交學系規劃適合師資及課程開授。

三、本學期開課師資

| 全民國防教育科專門課程 (依姓氏筆劃排序) | 教育專業課程 (依姓氏筆劃排序) |
|--------------------------|---------------------|
| 丁樹範 老師 | 王素芸 老師 |
| 王長河 老師 | 林進山 老師 |
| 王信賢 老師 | 洪煌堯 老師 |
| 田在勸 老師 | 陳幼慧 老師 |
| 余宗基 老師 | 陳榮政 老師 |
| 馬振坤 老師 | 詹志禹 老師 |
| 連弘宜 老師 | |
| 黃德清 老師 | |
| 鄧中堅 老師 | |

參、開設課程

一、教育專業課程：

| 課程類別 | 課程名稱 | 必群修 | 學分數 | 上課時數 |
|---|--------------|-----|-----|------|
| 教育基礎課程 至少修習 4 學分 | 教育概論 | 群 | 2 | 2 |
| | 教育哲學 | 群 | 2 | 2 |
| | 教育心理學 | 群 | 2 | 2 |
| | 教育社會學 | 群 | 2 | 2 |
| 教育方法課程 至少修習 8 學分 | 教學原理 | 群 | 2 | 2 |
| | 輔導原理與實務 | 群 | 2 | 2 |
| | 學習評量 | 群 | 2 | 2 |
| | 班級經營 | 群 | 2 | 2 |
| | 特殊教育導論 | 群 | 3 | 3 |
| 教育實踐課程 至少修習 8 學分 ※分科/分領域 (群科) 教材教法、教學實習須先修習一門教育基礎課程，再依師資生擬任教學科修習之。 ※分科/分領域 (群科) 教材教法須與任教科目相同。 ※須先修習教材教法，再修習教學實習。 | 多元文化教育與實踐 | 群 | 2 | 2 |
| | 教育議題專題 | 群 | 2 | 2 |
| | 教學媒體與運用 | 群 | 2 | 2 |
| | 國防教育科教材教法 | 必 | 2 | 2 |
| | 國防教育科教學實習 | 必 | 2 | 2 |
| 教育方法教育實踐跨類別課程 | 生涯規劃及職業教育與訓練 | 必 | 1 | 1 |
| 選修課程 視需要開設 | 青少年心理學 | 3 | 3 | 3 |
| | 合作學習 | 3 | 3 | 3 |
| | 適性教學 | 2 | 2 | 2 |
| | 數位學習 | 2 | 2 | 2 |
| | 親職教育 | 2 | 2 | 2 |
| ◆ 修課規定： 一、「教育基礎」課程，至少修習 4 學分。 二、「教育方法」課程，至少修習 8 學分。 三、「教育實踐」課程，含教材教法、教學實習，至少修習 8 學分。 四、「生涯規劃及職業教育與訓練」為必修課程，得採認為教育方法或教育實踐課程學分數。 五、「教材教法與教學實習」課程為必修課程，須與任教科目相同。 六、教育基礎、教育方法、教育實踐課程必修科目超修科目之學分數，得採計為選修科目之學分數計算，上述教育專業課程合計至少應修習 26 學分。 | | | | |

二、 全民國防教育科專門課程：

| 全門國防教育 專門領域 | 課程名稱 | 開課 學分 數 | 修課別 (必/選/群) |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| 國際情勢 | 美國與亞太安全 | 2 | 必 |
| | 國際合作與發展 | 2 | 選 |
| | 印太情勢分析 | 2 | 選 |
| | 國際政治經濟 | 2 | 選 |
| 國家安全 | 國際安全專題講 座 | 2 | 必 |
| | 兩岸關係 | 2 | 選 |
| | 中國大陸研究 | 2 | 選 |
| 全民國防概論 | 全民國防理論與 實踐 | 2 | 必 |
| | 戰略研究專題 | 2 | 必 |
| | 軍隊與社會 | 2 | 選 |
| | 國防專題研究 | 2 | 選 |
| | 國防產業與軍備 | 2 | 選 |
| | 中華民國戰史 | 2 | 選 |
| 防衛動員與 災害防救演練 | 決策與危機管理 | 2 | 選 |
| | 國土安全與非戰 爭軍事行動 | 2 | 選 |
| | 防衛動員與災害 防救 | 2 | 選 |
| | 邊境安全與國土 防衛 | 2 | 選 |
| | 非傳統安全 | 2 | 選 |

肆、其他注意事項

一、停車收費相關規定

本校停車相關規定及收費標準如下，請斟酌辦理：

| 方式 | 費用 | 備註 |
|--------|---------------------|--|
| 一、計次停車 | 每次 100 元 | 預先購買停車券 50 張以上，依總價打 9 折計費；購買 100 張以上，依總價打 8 折計費，欲購買者請至本系辦公室登記。 |
| 二、計時停車 | 依停車卡所載時數計算，每小時 40 元 | 校外人士洽公者，停車卡經加蓋洽公單位章戳可享半價優惠。 (※政大學生不適用此優惠) |

二、請假規定：依本系教務規則辦理

1. 學員因故不能上課，須事前請假，因病請假者須有醫院證明。如因特別事故不及事先請假者，應先以電話報備並於缺席日起一週內補辦請假手續。
2. 學員請假經核准後而缺席者為缺課；未經請假或請假未准而缺席者為曠課。曠課 1 小時以缺課 4 小時計，二學分課程缺課超過 8 小時，三學分課程缺課超過 12 小時者，得不予及格。
3. 擬請假之學員應填具請假單，先請任課教師同意簽名後，再送本學系辦公室登錄備查。
4. 學員修業期間須依課程到校上課並簽到，若發現委請他人代為簽章，經檢舉並查證屬實者，該堂課將以曠課計算，並通知原服務機關。

三、簽到退規定：

簽到表將於上課前 10 分鐘放至上課教室，並在第一節下課時收回(切勿代簽，以免觸犯偽造文書)。簽退表將於老師下課後開放簽退，請勿遲到早退。收回簽到表後，未在時間內簽到之學員一律須向本中心請假，不得補簽。

四、上課

課表、教室如有異動，或有最新班務消息，將即刻於外交學系網站 (<https://diplomacy.nccu.edu.tw/main.php>) 公告，請隨時上網查看。每課程之期中/期末考形式，由任課老師自行決定。

五、其他事務

1. 辦公室設有電腦、印表機，以及影印機等設備，供同學製作課堂報告(將酌收費用，A4 一頁 2 元)。
2. 擬申請國立政治大學圖書館借書證者，請填具申請表並繳交 3000 元保證金(退證時若無違規事項，將全數歸還)。
3. 擬申請校園無線網路使用者，請至系辦登記並領取個人專屬帳號與密碼。