

東吳大學

社會學系學士班

101 學年度

【學生手冊】



2012 年 8 月 27 日

目 錄

壹、發展簡史.....	1
貳、專任師資.....	3
參、課程與選課說明.....	7
一、教育目標.....	7
二、教學特色.....	7
三、專業能力指標.....	7
四、課程設計與架構.....	7
五、選課規定.....	12
六、學士班學生修讀「學、碩士一貫學程」規定.....	14
肆、獎助學金.....	17
伍、圖書、器材借用與網路資訊.....	19
一、系圖館藏與借閱.....	19
二、器材借用辦法及使用規則.....	19
三、「社會系研討室」借(使)用須知.....	19
四、「社會系研究生電腦室」使用須知.....	20
五、東吳社會電子報.....	21
六、東吳社會 Facebook.....	21
陸、辦公室成員.....	23
柒、導師制度.....	25
捌、生涯與系友動態.....	27
附件：	
1.東吳大學社會學系學士班學習護照實施辦法.....	29
2.東吳大學社會學系社會學實習辦法.....	31
3.東吳大學社會學系學生專題讀書會補助辦法.....	35
4.東吳大學社會學系學生專題研究組織補助辦法.....	37
5.東吳大學社會學系清寒工讀暨急難助學金實施辦法.....	39

壹、發展簡史

本諸「了解社會，服務社會」的創系宗旨，東吳大學社會學系於 1973 年由名揚國際的社會學家楊懋春教授創立於本校外雙溪校區，並於 1978 年進行社會學理論與社會工作分組教學。1981 年社會學研究所正式招生，爾後，1990 年社會工作組自本系分出單獨成系，並於 1992 年另成立社會工作研究所；1994 年依新大學法系所合一原則，社會學系與社會學研究所合併，社會學研究所改稱社會學系碩士班，形成學士班與碩士班雙層連貫教學模式；2001 年增置碩士在職專班，提供在職人士進修管道。目前，本系共有學士班雙班，碩士班一班，碩專班一班。

楊懋春教授建立本系後，於 1974 年興辦「大學實驗社區：臨溪社區做為社會實驗室」計畫。這個強調社會學知識實踐的精神，促成本校人文社會學院於 2000 年設立「人文社會研究室」，以台北市士林地區為基地，應用地理資訊系統，數位化社會圖像，也強化本系地方社會踏察與人群服務的教學研究傳統，發展「中東歐教學與研究特色」，積極開拓區域發展及其比較的學術特色。

繼楊懋春教授之後，本系系主任先後由楊孝滌教授、徐震教授、趙沛鐸教授、蔡明哲教授(代理)、張家銘副教授、趙星光副教授、林素雯副教授、盧政春副教授及張家銘教授擔任；2012 年 8 月起由吳明燁副教授接掌系務。

貳、專任師資

本系現有專任教師十四位，均具有博士學位。

吳明燁 副教授兼系主任

最高學歷：美國威斯康辛大學麥迪遜分校兒童與家庭研究博士

學術專長：家庭社會學、社會政策分析、青少年研究、兩性關係

聯絡方式：第二教研大樓 D0823 室；分機 6291

Email: mwu@scu.edu.tw

張家銘 教授兼教務長

最高學歷：東海大學社會學博士

學術專長：社會學理論、發展與全球化社會學、北亞與中東歐社會研究、中國社會與台商研究

聯絡方式：第二教研大樓 D0819 室；分機 6002

Email: ccm@scu.edu.tw

蔡明哲 教授

最高學歷：國立台灣大學農業推廣學博士

學術專長：都市社會學、鄉村社會學、休閒社會學、發展社會學、台灣社會史

聯絡方式：第二教研大樓 D0821 室；分機 6317

Email: tsai6317@scu.edu.tw

蔡錦昌 副教授

最高學歷：國立台灣大學社會學博士

學術專長：社會學理論、知識社會學、文化研究、中國思想史

聯絡方式：第二教研大樓 D0820 室；分機 6323

Email: reschoi3@scu.edu.tw

林素雯 副教授

最高學歷：美國密西根州立大學社會學博士

學術專長：社會人口學、遷移與移民政策、人力資源與地方發展、教育社會學

聯絡方式：第二教研大樓 D0816 室；分機 6314

Email: swlean@scu.edu.tw

黃朗文 副教授

最高學歷：美國康乃爾大學鄉村社會學博士

學術專長：人口學、家庭社會學、調查研究方法

聯絡方式：教師研究二樓 Q205 室；分機 6315

Email: huang@scu.edu.tw

裴元領 副教授

最高學歷：國立台灣大學社會學博士
學術專長：社會學理論、歐洲思想史、台灣經濟社會史
聯絡方式：第二教研大樓 D0740 室；分機 6313
Email: ylpei@scu.edu.tw

石計生 副教授

最高學歷：美國伊利諾大學芝加哥分校社會學博士
學術專長：城市社會學、藝術社會學、社會學理論、社會地理資訊系統
聯絡方式：教師研究大樓 P308 室；分機 6311
Email: cstone@scu.edu.tw

葉肅科 副教授

最高學歷：澳洲塔斯馬尼亞大學社會學與社會工作學博士
學術專長：社會福利服務、比較社會政策、性別社會學、健康與疾病社會學、飲食社會學、科技社會學
聯絡方式：教師研究二樓 Q211 室；分機 6319
Email: yesuke@scu.edu.tw

劉維公 副教授

最高學歷：德國特里爾大學社會學博士
學術專長：當代社會理論、文化社會學、消費研究、創意經濟、生活風格研究
聯絡方式：第二教研大樓 D0818 室；分機 6320
Email: liouwg@scu.edu.tw

張君玫 副教授

最高學歷：美國紐約市立大學社會學博士
學術專長：女性主義理論、文化社會學、科技/科學研究、社會學理論、後殖民主義、心理分析
聯絡方式：教師研究大樓 P306 室；分機 6324
Email: meihere@scu.edu.tw

鄭得興 助理教授

最高學歷：捷克查理士大學社會學博士
學術專長：政治社會學、歷史社會學、區域研究、跨文化研究、研究方法
聯絡方式：第二教研大樓 D0741 室；分機 6321
Email: jameseataiwan@scu.edu.tw

施富盛 助理教授

最高學歷：波蘭亞捷隆大學社會學博士
學術專長：地方社會研究、中東歐區域研究、城鄉發展、社會變遷、全球化研究
聯絡方式：教師研究二樓 Q201 室；分機 6312
Email: fusheng@scu.edu.tw

周怡君 助理教授

最高學歷：德國海德堡大學社會學博士

學術專長：社會政策比較分析、社會保險、歐盟社會政策、身心障礙福利政策、
社會福利理論

聯絡方式：教師研究大樓 P309 室；分機 6318

Email: ycchou@scu.edu.tw

※ 東吳大學總機電話：(02) 2881-9471

參、課程與選課說明

一、教育目標

本系秉持「了解社會，服務社會」的創系宗旨與精神，強調理論學習與實踐活動的結合，從本土社會的瞭解與服務為基礎，擴及鄰近社會，乃至全球社會的比較和交流，培育具備熱情關懷、理性分析及負責任的專業社會研究與服務人才。因此，本系學士班教學目標在於培育「區域研究與社會政策」及「社會理論與文化研究」兩領域的專業人才。

二、教學特色

本系學士班依循前述創系宗旨與教育目標，在貫徹融合理論與應用的前提下，教學強調以培養學生的社會學基本能力，包括學理的分析與運用、研究實作的訓練及資料的分析與解讀，重視本土社會與全球社會的認識與瞭解，並特別強化「區域研究與社會政策」及「社會理論與文化研究」兩大課群之教學，發展「中東歐教學與研究特色」；同時亦以務實為導向，重視開發學生學術與就業潛能，開授「社會學實習」課程，以及與社會行政、勞工行政相關公職考試類科科目，期充分應用社會學專業知識與技能，服務社會，再造社會。

三、專業能力指標

為培養學士班學生具備社會學專業知識，呼應本系教育目標並能充分展現學系特色，本系經課程委員會及系務會議討論，訂出學士班學生須具備之八項專業核心能力，並落實於課程規劃及教師教學中。詳細八項專業核心能力如下：

1. 具備社會學思考的基本能力。
2. 具備社會科學研究的分析能力。
3. 具備調查、蒐集與分析資料的能力。
4. 具備批判社會現象的能力。
5. 具備全球與跨文化的視野。
6. 具備分析在地與區域社會問題的能力。
7. 具備關懷與服務社會的能力。
8. 具備觀察社會趨勢的能力。

四、課程設計與架構

必修：78學分（校訂共同必修：35學分、系訂必修：43學分）

選修：56學分

畢業學分：134學分

修業年限：四年

基本課程（含系訂必修及基礎選修課程）

範圍	科目名稱	修選別	學分	年級	備註
基本課程	社會學	必	6	一	含輔導課程
	社會學理論	必	6	二	修讀本課程前必須先修過「社會學」課程，且上下學期成績各須高於 50 分。
	社會心理學	必	4	二	
	社會組織	必	3	二	與「社會學方法論」並列三選一必修
	社會思想史	必	3	二	
方法課程	社會統計	必	6	一	含實習課程
	社會統計資料處理	必	2	二	1.含實習課程。 2.修讀本課程前必須先修過「社會統計」課程，且上下學期成績各須高於 50 分。
	社會學方法論	必	3	二	與「社會組織」、「社會思想史」並列三選一必修
	社會研究方法	必	6	三	1.含實習課程。 2.修讀本課程前必須先修過「社會統計」課程，且上下學期成績各須高於 50 分。
	論文	選	4	三	
社會學專業領域課程	台灣社會研究	必	3	三	任選一科
	社會政策	必	3	三	
	當代社會理論	必	3	三	
其他社會、行為科學課程	文化人類學	必	3	一	任選一科
	法學緒論	必	3	一	
	哲學概論	必	3	一	
	經濟學	必	3	一	任選一科
	政治學	必	3	一	
	心理學	必	3	一	
	多元學習	必	1	三	詳細認證規定請見本系學士班學習護照實施辦法

二大特色課群

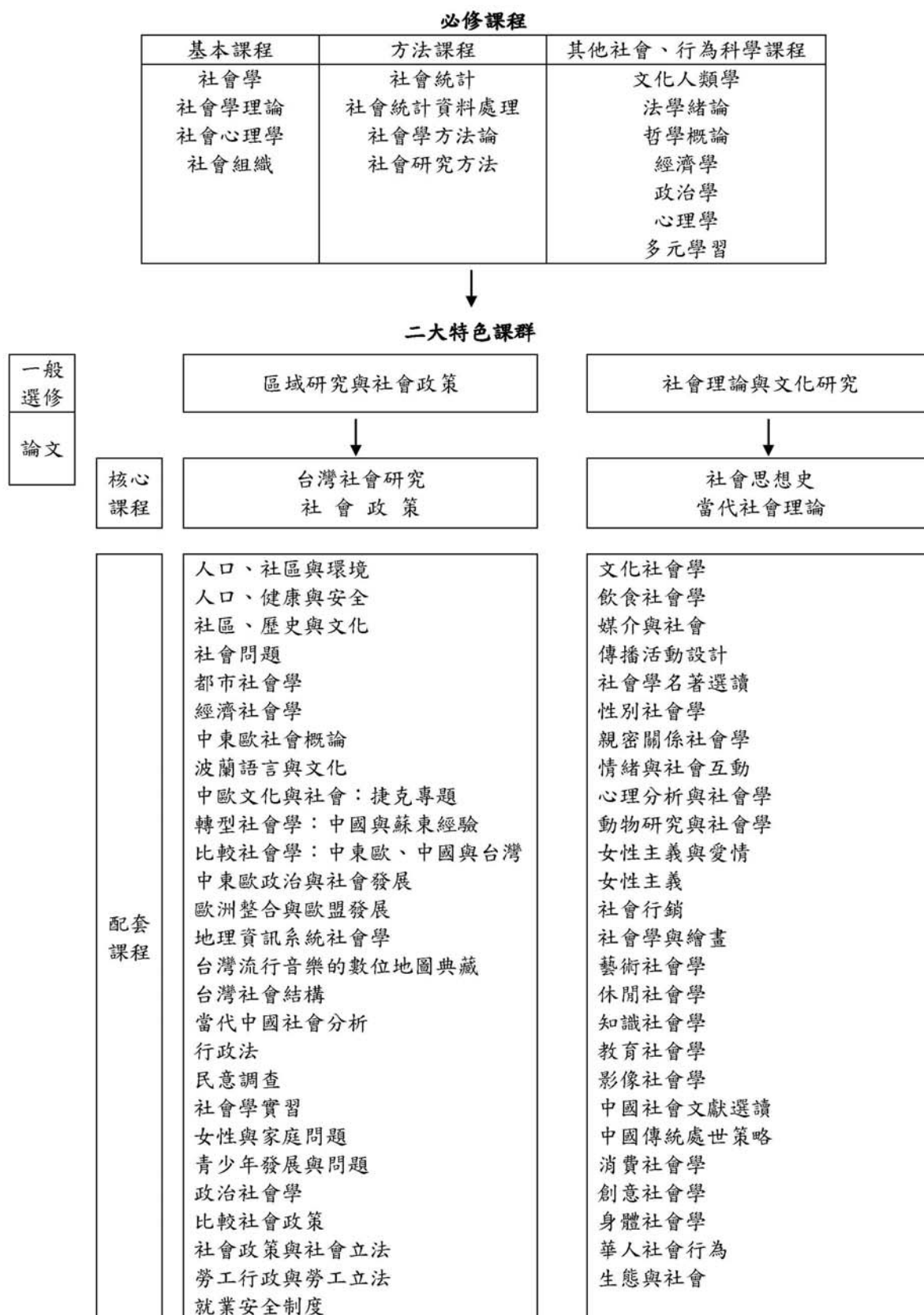
範圍	科目名稱	修選別	學分	年級	
區域研究與社會政策	核心課程	台灣社會研究	必	3	三
	核心課程	社會政策	必	3	三
	配套課程	人口、社區與環境	選	3	一
		人口、健康與安全	選	3	一
		社區、歷史與文化	選	2	一
		中東歐社會概論	選	2	一
		都市社會學	選	3	二
		政治社會學	選	3	二
		地理資訊系統社會學	選	3	二
		台灣流行音樂的數位化地圖典藏	選	3	二
		中歐文化與社會：捷克專題	選	3	二
		波蘭語言與文化	選	4	二
		中東歐簡史及近現代發展	選	3	二
		社會問題	選	3	二
		青少年發展與問題	選	3	二
		家庭社會學	選	3	二
		經濟社會學	選	3	二
		人口問題與政策	選	3	三
		健康與疾病社會學	選	3	三
		勞工行政與勞工立法	選	3	三
		台灣社會結構	選	3	三
		比較社會學：中東歐、中國與台灣	選	2	三
		轉型社會學：中國與蘇東經驗	選	3	三
		歐洲整合與歐盟發展	選	3	四
		中東歐政治與社會發展	選	3	四
		金融與社會	選	3	四
		行政法	選	4	四
		民意調查	選	3	四
		社會學實習	選	2	四
		社會人口分析與決策	選	3	四
	當代中國社會分析	選	3	四	
比較社會政策	選	2	四		
社會政策與社會立法	選	2	四		
就業安全制度	選	3	四		
女性與家庭問題	選	3	四		

範圍	科目名稱	修選別	學分	年級	
社會理論與文化研究	核心課程	社會思想史	必	3	二
	核心課程	當代社會理論	必	3	三
	配套課程	女性主義	選	3	二
		性別社會學	選	3	二
		文化社會學	選	3	二
		影像社會學	選	3	二
		飲食社會學	選	3	二
		社會學與繪畫	選	3	二
		藝術社會學	選	3	三
		社會行銷	選	3	三
		親密關係社會學	選	3	三
		媒介與社會	選	3	三
		社會學名著選讀	選	3	三
		心理分析與社會學	選	3	三
		動物研究與社會學	選	3	三
		中國社會文獻選讀	選	3	三
		休閒社會學	選	3	三
		情緒與社會互動	選	3	三
		知識社會學	選	3	三
		教育社會學	選	3	三
		傳播活動設計	選	3	四
		中國傳統處世策略	選	3	四
		華人社會行為	選	3	四
		女性主義與愛情	選	3	四
		身體社會學	選	3	四
		消費社會學	選	3	四
		創意社會學	選	3	四
生態與社會	選	3	四		

註：部份課程採隔年輪開方式授課，另外，各科目詳細授課計畫表除詳見本系網站及公布欄外，於每門課程第一次上課時，授課教師亦會發放授課大綱供修課學生參考。

東吳大學社會學系學士班課程架構圖

(以 101 學年度必選修科目表為例、不含校訂共同必修課程)



五、選課規定

1. 修讀學分上下限：一、二、三年級學生每學期所修學分數最低 10 學分、最高 25 學分，四年級最低 9 學分、最高 25 學分。延長修業者，最高學分數比照最後一年辦理。但若前一學期成績達各班前 10%，或經核准修讀雙主修、輔系、跨領域學程、教育學程之大四(含)以上學生，得提高修課上限至 30 學分，不受前項規定之限制；得超修之學分，可於開學後加退選期間自行上網加選課程至 30 學分。
2. 全學年之課程，上學期未曾修讀或修讀成績未達 50 分者，不得續修下學期。僅修一學期或有一學期成績不及格者，上下學期學分皆不承認。
3. 凡全學年之課程，下學期仍應修讀原班。
4. 為提供全系師生共同活動的時段，以及舉辦「多元學習」必修課程認證活動，本系系會時間（星期二第五、六堂），全系學生不得選課，但獲准修讀雙主修、輔系或跨領域學程者，得因修讀前述必修課程因素特案開放。
5. 系訂必修課程擋修規定：本系學生修讀下列三門系訂必修課程前，必須修過一年級「社會學」或「社會統計」課程且上下學期成績各須高於 50 分。各課程先修科目如下：
 - (1) 社會學理論：先修科目－社會學。
 - (2) 社會統計資料處理：先修科目－社會統計。
 - (3) 社會研究方法：先修科目－社會統計。
6. 固定必修科目時段：本系學士班「社會學」、「社會統計」、「社會學理論」、「社會研究方法」四門必修課程係採固定上課時間進行授課。此四門課程授課時間如下：
 - (1) 社會學：A 班－正課週四第 34E 節，輔導課週五第 56 節；B 班－正課週一第 E56 節，輔導課週三第 34 節。
 - (2) 社會統計：A 班－正課週一第 E56 節，實習課週三第 34 節；B 班－正課週四第 789 節，實習課週五第 56 節。
 - (3) 社會學理論：A 班－週三第 789 節；B 班－週四第 789 節。
 - (4) 社會研究方法：A 班－正課週二第 789 節，實習課週四第 56 節；B 班－正課週四第 34E 節，實習課週五第 34 節。
7. 本系開放系訂必修課程得跨班選課，兩班學生可自由選擇 A 班或 B 班系訂必修課程，並規定每班必修課程修課人數上限為 70 人。另，一年級社會統計課程當該學年度採三組分組教學時，該課程修課人數上限調整為 50 人。
8. 系訂必修課程不可上修，系選修課程開放修讀規定如下：
 - (1) 一年級學生：原則上不得上修二年級(含)以上的選修課程，但特殊情形得以放寬。
 - (2) 二年級學生：可上修三年級選修課程。初選階段不開放二年級學生修讀四年級選修課程，但在加退選階段經授課教師之同意後，得修讀四年級選修課程。
 - (3) 三年級學生：可上修四年級選修課程。
 - (4) 四年級學生：一至四年級選修課程皆可修讀。
9. 本系承認可計入畢業學分之外系學分：

- (1) 98 學年度(含)以後入學新生：承認本系學生修讀外系課程至多以19學分為限，超過之學分不列入畢業學分之內。本系學生修讀外系課程須符合外系相關選課規定外，無須事先向本系提出申請，凡本系未開設之課程一律承認，但不包括體育選修課程、通識課程、軍事教育選修課程及部份本系未承認之全校性選修課程。
 - (2) 95 至 97 學年度入學新生：承認本系學生修讀外系課程至多以16學分為限，至於其他修讀外系課程規定同上述所列。
 - (3) 94 學年度(含)以前入學新生：承認本系學生修讀外系課程至多以10學分為限，至於其他修讀外系課程規定同上述所列。
10. 本系額滿選修課程人工加選規定：本系選修課程修課人數上限 60 人(全英語授課科目以 30 人為限)。於學科加退選階段，依學生所屬年級進行分類，區分成「大一至大三生」及「大四生」兩個類群，每個類群由授課教師各加簽上限 5 名(加簽名單以授課教師簽名所排序號為準)。至於開放人工加簽時間，必須於每門選修課程第一次上課後才開放該課程人工加簽，並且每位同學加簽單一額滿課程時，僅能請授課教師加簽自己的選課查對表，不開放代簽，且須至系辦辦理登記。未到系辦登記者，視同未選上。
11. 「多元學習」課程修課規定：為鼓勵學生積極參加學術活動，規定本系學士班學生必須於修業年限內獲得本系舉辦或認定之學術活動認證點數達16 點，始得畢業(本系學生參加非本系舉辦或認定之學術活動，得列入認證點數，但至多以 4 點為限。非本系舉辦或認定之學術活動，每參加 1 次獲認證一點)。本課程開設於三年級下學期，並發給學生「學習護照」作為學習輔助。有關本課程之修課規定請參閱「東吳大學社會學系學士班學習護照實施辦法」(見附件)。
12. 「社會學實習」課程修讀規定：開授於四年級之「社會學實習」課程，修課學生必須前往機構或社區進行至少 160 小時之暑期或期中實習，因此修讀學生必須符合「東吳大學社會學系社會學實習辦法」之規定(見附件)。
13. 外文共開設英、日、德三種語文。大一新生必修英文，但凡檢具通過全民英檢中級初試合格或學科能力測驗(指定科目考試)英文科成績達頂標之新生，可改選日文或德文。二年級必修英文，但凡已選修其他非大一英文者，二年級必須續修該語言，如選修大一日文的新生，二年級必須續修大二日文。
14. 英文能力畢業門檻：本校規定自 97 學年度起學士班入學新生最遲在延長修業年限內，必須通過等同 CEF 語言能力參考指標 B1 級或東吳大學英檢且合於第一項之規定者，始准予畢業。如未通過者，須修畢相關英語補救課程，才准予畢業。
15. 歷史及民主法治課程因係全學年課程，上下學期修讀之子題名稱須相同，否則學分不予承認。
16. 通識課程：
 - (1) 學生應依 91 學年度教務會議審議通過之通識課程總計修讀 8 學分。
 - (2) 通識課程共分六大類別八大範疇：

第一類：含「人與文化、思維與方法、哲學」三大範疇

第二類：「文學與藝術」範疇

第三類：「自然與環境」範疇

第四類：「社會與發展」範疇

第五類：「經典選讀」範疇

第六類：「通識講座」範疇

- (3) 學生應於各學院規劃之該學院學生應修讀類別與科目中，至少選擇修讀四類別；同一類別不得重複修讀外，且須修讀本系承認之通識課程。本系承認科目請參閱每學期教務處印製之選課註冊作業手冊。

17. 上網確認選課清單：每學期學生必須依照學校教務處規定之時間與網址，上網確認選課清單，以確定每學期選課資料無誤。

六、學士班學生修讀「學、碩士一貫學程」規定

為鼓勵本系優秀學士班學生繼續留在本系就讀碩士班，並期達到連貫學習及縮短修業年限之目的，本系於96學年度第二學期第二次系務會議通過訂定「東吳大學人文社會學院社會學系學士班學生修讀學、碩士一貫學程作業細則」，並自97學年度開始實施。詳細內容請見下列。

- 第一條 為鼓勵本系優秀學士班學生繼續留在本系就讀碩士班，並期達到連貫學習及縮短修業年限之目的，特依「東吳大學學士班學生修讀學、碩士一貫學程實施要點」訂定本細則。
- 第二條 本系學士班學生其歷年學業總平均成績達 80 分者，得於三年級下學期向本系提出申請。
- 第三條 甄選錄取名額以不超過本系當學年度碩士班招生名額百分之三十為限。
- 第四條 申請「修讀學、碩士五年一貫學程」甄選之學生，應繳交歷年成績單、讀書計畫書、自傳、本系專任教師推薦函二份以及其他有利申請之書面資料。
- 第五條 甄選採書面審查方式進行，應就一、「申請人大學歷年成績」；二、「讀書計畫書與自傳」；三、「教師推薦函與其他有利申請之資料」等三項進行評分。各分項成績佔總成績比例為：大學歷年成績百分之五十、讀書計畫書與自傳百分之三十、教師推薦函與其他有利申請之資料百分之二十。
- 第六條 申請「修讀學、碩士五年一貫學程」甄選之學生，應於每年四月一日至四月卅日期間，向本系提出申請，逾期不予受理。本系於每年五月三十日前完成審查，並於六月初公布錄取名單。審查通過之學士班學生需於錄取名單公布後一個月內向本系辦理登記以取得碩士班預備研究生資格（以下簡稱預研生），否則以放棄論，並以備取生依序遞補。
- 第七條 本系組成「學士班學生修讀學、碩士五年一貫學程甄選委員會」負責甄選作業，置委員三人，除主任為當然委員兼召集人外，其餘二

- 人由本系專任教師互選產生。
- 第八條 委員會委員任期一年，連選得連任，惟每年甄選委員重複比例不得高於百分之五十。
- 第九條 委員會就本系學士班學生修讀學、碩士五年一貫學程甄選作業掌理下列事項：
一、審查申請人之報名資格。
二、負責甄選階段各項資料之書面審查及評分。
三、決定錄取名單。
四、其他與甄選相關之事務。
- 第十條 委員會須達三分之二（含）以上委員出席方得開會，其表決須達出席委員三分之二（含）同意，方為決議。
- 第十一條 審查通過之學生，每學期至少應修一門碩士班課程，至多二門，未按規定者取消預研究生之資格。其學士班修業期間所選修之碩士班課程，可抵算碩士班應修學分，惟該項學分計入學士班畢業學分者，不計入碩士班畢業學分。
- 第十二條 審查通過之學生，應於四年級取得學士學位，並參加本系碩士班甄試入學或招生考試，經錄取後始正式取得碩士班研究生資格。
- 第十三條 經核准修讀本學程之學生，應符合本系學士學位與本系碩士學位之規定，方發給學、碩士學位證書。
- 第十四條 經核准修讀本學程並進入本系碩士班就讀者，本系將依據其於學士班修業期間所選修之碩士班課程平均成績，推薦一名受領獎學金。
- 第十五條 本細則未盡事宜悉依「東吳大學學士班學生修讀學、碩士一貫學程實施要點」及相關規定辦理。
- 第十六條 本細則經系務會議通過後，由系主任簽請院長報送教務處核定後實施，修正時亦同。

肆、獎助學金

本系學生除可申請由學校提供之獎助學金（例如急難救助金、每班前三名之獎勵金及招生考試成績優異生獎勵）外，另有六項獎助學金供本系學士班學生申請：

（一）社會理論論文獎助

本獎助金由本系專任教師蔡錦昌博士提供，目的在鼓勵學生精讀社會理論名家之經典作品，以增進理論詮釋能力。獎助對象為每年修習本系學士班論文課程且論文主題屬於詮釋或譯註社會理論著作的本系學生，每學年提供兩名名額，每位 5,000 元獎助學金。

（二）財團法人楊懋春貞德紀念基金會獎學金

本獎學金是本系創系主任楊懋春教授之紀念基金會所提供，每年頒給本系及台灣大學生物產業傳播暨發展學系三、四年級成績優異學生。另外，該基金會每年亦提供「鄉村社會文化研究生畢業論文獎助金」，供本系碩士班、台灣大學生物產業傳播暨發展學系碩士班及中興大學農業推廣學研究所畢業生申請，凡其畢業論文主題與促進鄉村社會文化發展或是與促進社區文化發展相關者，皆可於畢業後一年內提出申請。

（三）學生專題讀書會補助金

本補助金由本系提供，目的在鼓勵學生組織專題讀書會，激發其求知意願、強化學習動機與提升讀書風氣。凡是由本系在學學生所籌組，本系學生佔百分之六十以上且參加讀書會人數至少 5 人之專題讀書會，皆可提出申請。此外，本系專任教師蔡錦昌博士亦提供社會理論讀書會補助金，每學期補助 1 組，每組提供 5,000 元補助金。有關本系學生專題讀書會補助辦法見附件。

（四）學生專題研究組織補助金

本補助金由本系提供，目的在鼓勵學生針對符合本系教學或研究特色之特定專題，進行深入研究。凡是由本系在學學生所籌組，本系學生佔百分之八十以上之專題研究組織皆可提出申請。有關本系學生專題研究組織補助辦法見附件。

（五）大學生工讀金

為協助本系行政及學術活動之推展，每學期提供若干名大學生工讀機會供學生申請。有意申請之學生可洽詢本校學生事務處生活輔導組。

（六）清寒工讀暨急難助學金

本系訂有「清寒工讀暨急難助學金實施辦法」（見附件），每學期提供若干名清寒工讀暨急難助學金，以協助有經濟資助需要或急難狀況之本系

學生順利完成學業。本項清寒工讀暨急難助學金經費來源主要源自本系專任教師之捐助。

伍、圖書、器材借用與網路資訊

一、系圖館藏與借閱

本系設有小型圖書館及「中東歐教學研究中心」，提供師生自由閱覽、借閱及參考之用。目前系圖館藏除有中、外文圖書、中文期刊及各校學報外，並收藏中東歐相關出版品、本系出版之《東吳社會學報》、《社會分析》學刊，以及歷年碩士畢業論文。借閱圖書時須向系辦辦理登記。

二、器材借用辦法及使用規則

目前本系可供學生借用的器材有筆記型電腦、液晶單槍投影機、幻燈片投影機、數位相機、V8攝影機、DV數位攝影機、錄音機、CD手提錄放音機、手提無線擴音機（小蜜蜂）、投影片投影機、活動式布幕、腳架、DVD影碟機（固定式）、VHS錄放影機（固定式）等設備，另外於「社會學資訊化媒體教學工作室」及「研究生電腦室」備有10台桌上型電腦及多台雷射印表機。有關器材借用辦法及使用規則說明如下：

- （一）請勿自行取用器材。
- （二）本系器材之借用，原則上以系上行政事務為優先。器材不外借作私人使用（如打報告等）。
- （三）器材借用人請務必保持器材之完整，如有損壞或遺失，借用人應付賠償責任，賠償方式依「東吳大學財產遺失、失竊及毀損處理辦法」辦理。
- （四）借用人請於借用前質放證件（借用日當天），器材歸還後交還證件。
- （五）預借器材，請填寫預借申請本，預借時間至多預借下二週。
- （六）原則上僅能於上班時間借用器材，並限當日歸還。如因特殊課程或活動用途需外借並延長使用期限，請取得秘書或助教同意後註明歸還時間，並確實於時間內歸還。
- （七）逾期歸還，半年之內不得再借用任何器材；如代表團體借用者違反借用規定，則該團體（任何成員）半年之內亦不得代表該團體借用之。

三、「社會系研討室」借(使)用須知

- （一）使用說明：
 - 1.研討室內設備嚴禁攜出使用。
 - 2.請保持室內清潔。
 - 3.使用完畢離開前，務必將室內各項電源關閉、椅子歸回原位。
 - 4.使用完畢離開前，務必自行請助教或值班工讀生檢查簽名後，方可離去。
 - 5.如有污損狀況或使用完畢未請助教或值班工讀生檢查簽名，記點乙次；累計兩點，則永久取消該借用人之研討室借用權。
- （二）借用及歸還流程：親洽碩秘登記預借→填寫「借用申請表」→使用完畢

後助教或值班工讀生檢查場地恢復情形。

四、「社會系研究生電腦室」使用須知

- (一) 社會系研究生電腦室開放對象以本系研究生為主。
- (二) 欲於夜間借用電腦室，須向秘書登記並簽名(連續假日不外借)。
- (三) 電腦之借用原則，應以上網查詢與課業有關之資料或繕打課業報告為主，不應作為私人使用。
- (四) 借用人請務必於使用電腦前將文件掃毒，如電腦室設備有損壞或遺失，借用人應付賠償責任，賠償方式依「東吳大學財產遺失、失竊及毀損處理辦法」辦理。
- (五) 如需要使用印表機請自備紙張，且因印表機數量有限，請自行協調使用。印表機之列印，以研究生列印與碩士論文相關之學術報告為主，非相關之文件請勿列印。印表機碳粉之供應，一學期以一支為原則，超過供應數量時，將採研究生使用者付費之原則管理。
- (六) 印表機出現列印錯誤訊息時，請先行依下列步驟檢查：
 1. 使用印表機時，請先確定印表機內裝有碳粉匣。
 2. 印表機最上方的燈號是否恆亮且為綠燈，如未亮燈，請確認是否有接上電源。
 3. 如最上方的燈號為紅色，請檢查是否卡紙。
 4. 如最下面的燈號閃爍，請檢查紙匣內有無紙張。
 5. 如有卡紙、印出亂碼等情況，請先關掉印表機電源，待 30 秒之後再開。
 6. 如依上述步驟仍無法自行排除狀況，請告知秘書或助教。
- (七) 學士班學生需由助教陪同，於輔導課或補考之須時，方得使用本室之電腦，每次使用時間以 2 小時為限，入內使用請先行告知秘書。
- (八) 其他使用須知：
 1. 進出教室應隨手關門。
 2. 個人物品應妥善保管，遺失自行負責。
 3. 應保持電腦室內安靜，勿於電腦室內喧嘩、嬉戲。
 4. 電腦使用完畢，若接續無其他研究生使用，請將電腦關機。
 5. 維持電腦室的整潔，嚴禁攜帶食物、飲料(白開水除外)進入電腦室或於電腦室進食。
 6. 不得在電腦室玩遊戲軟體(game)。
 7. 為維護電腦室之環境，濕的雨傘不得攜入電腦室。
 8. 禁止任意搬動電腦、鍵盤、螢幕、印表機、桌椅等公物。
 9. 禁止任意更換插頭或連接線。
 10. 使用校園網路資源時，應遵守「校園網路規範」、「校園網路管理規則」及「BBS 站使用規則」。
 11. 惡意破壞或竊取公物、設備者，除須照價賠償外，並送相關單位懲處。
 12. 不得利用電腦室設備做為非法用途，違者經查獲送相關單位懲處。

五、東吳社會電子報

本系除上傳最新資訊至本系網站 (<http://www.scu.edu.tw/society/>)，以供系內外各界交流聯繫外，自94學年度起亦發行「東吳社會電子報」，內容涵蓋「系務看版」、「碩務看版」、「教研活動」、「輔導服務」、「班級與學會動態」、「社會服務」、「風雲榜」、「系友動態」等版面，主動且定期提供本系動態資訊，提高本系與師生、系友及社會各界的互動。

六、東吳社會 Facebook

隨著現今使用智慧型手機人數越來越普遍，人與人之間的溝通也更加快速便捷，因此為了讓本系教師、學生、系友，都能夠透過一個全新的互動網絡連結在一起，本系特於2011年12月7日在現今最方便與生活化之社群網站 (Facebook) 建置官方社團 (<http://www.facebook.com/scusociety>)，並以當時時下最夯的電影名稱為發想，將系FB命名為「東吳大學社會學系—那些年，我們一起唸的社會學」，作為本系師生暨系友另一情感與資訊交換互動聯繫管道，並與本系系友建置之系友社團「東吳社會人」進行相互連結。

陸、辦公室成員

本著服務的信念與熱忱，系辦公室是為全系師生開放。本系辦公室位於本校外雙溪校區第二教研大樓八樓 D0823 室，辦公室內除系主任外，並設有兩位秘書及三位助教，負責系內各項業務。有關秘書及助教主要業務職掌與聯絡方式如下：

周明慧 秘書

業務執掌：負責學士班各項業務，主要包括排課、註冊選課、轉學(系)生、雙主修生及輔系生學分抵免、工讀生管理等。

聯絡方式：分機 6292；Email: cming@scu.edu.tw

張芳瑋 秘書

業務執掌：負責碩士班及碩專班各項業務，主要包括排課、註冊選課、安排研究生學位考試等。

聯絡方式：分機 6302；E-mail: fangwei@scu.edu.tw

簡毓君 助教

業務執掌：主要負責學士班「社會統計實習」課程之教學工作、系友會、導師制度及論壇等。

聯絡方式：分機 6293；Email: jean372006@scu.edu.tw

郭詩穎 助教

業務執掌：主要負責學士班「社會研究方法實習」課程之教學工作、籌辦演講、輔導系生學會等。

聯絡方式：分機 6294；Email: cathykuo@scu.edu.tw

張仲媽 助教

業務執掌：主要負責學士班「社會學輔導」課程之教學工作、大學部論文、辦理學生獎懲等。

聯絡方式：分機 6295；Email: soulpower@scu.edu.tw

柒、導師制度

為增進師生互動機會，擴大教師對學生的適性輔導效果，系上自 82 學年度起開始實施「行政導師」與「功能導師」雙軌導師制度。簡單的說，雙軌導師制度在使每一位學生除一位「行政導師」外，並可以擁有一位「功能導師」。

所謂「行政導師」係每班依序配置的導師，其負責將該班學生由大一帶到大四，即通稱的「班導師」。該導師主要責任除輔導學生有關選課、雙主修、輔修等事項外，並負責休學、退學、轉學、轉系等之把關與簽章，乃至學生申請清寒獎學金、急難救助金以及宿舍延住等意見之簽註。而在「功能導師」方面，每位自願擔任功能導師之專任教師在同意擔任後，則根據專長、興趣、生活經驗與背景提供一至多項輔導功能，並且配合系辦「導師論壇」之舉辦或是透過與學生個別約談方式，為學生提供國內升學、留學、公職考試、就業、興趣與運動等生活與生涯方面之輔導與協助，學生亦可針對論壇主題或是各老師的專長、興趣和背景等主動尋求老師的輔導及協助，獲得適當的輔導。

※ 101 學年度各班行政導師名單如下：

社一 A：蔡錦昌老師；社一 B：石計生老師

社二 A：黃朗文老師；社二 B：鄭得興老師

社三 A：葉肅科老師；社三 B：張君攻老師

社四 A：林素雯老師；社四 B：裴元領老師

系種子導師：葉肅科老師

捌、生涯與系友動態

本系畢業生的就業市場可謂多元而具創發性，在各行各業皆有所發展。創系近四十年來，畢業系友已超過兩千六百人。根據目前追蹤到的系友中，在學士班部份，有 33.37% 的系友從事教育與訓練領域工作，包含國中小、高中職暨大專院校主管人員、大專院校教師、學術機構研究人員或助理、中小學社會科教師等；23.54% 從事企業經營管理，包含一般管理人員、人力資源管理師、行政秘書及有關助理專業人員；16.46% 從事個人及社會服務，包含文教基金會、非營利組織或社會福利機構行政人員、社工員、督導、研究員或執行長；14.36% 從事政府及公共行政管理（含中央政府及其所屬機關公務人員）；以及 12.27% 系友從事金融服務，包含金融業、保險業、證券業等從業人員。

本系學生畢業後之進修管道與就業趨勢如下：

進修管道

報考國內研究所碩、博士班或出國繼續深造，相關進修系所—
 社會學研究所
 社會與文化研究所、族群關係研究所
 教育社會學研究所
 資訊社會學研究所
 社會福利研究所
 心理學研究所
 政治及公共政策（行政）研究所
 東亞研究所、國家發展研究所、建築與城鄉發展研究所
 性別研究所
 勞工研究所

就業趨勢

參加國家考試，擔任社會行政或勞工行政類科公職
 大專院校教師、學術機構研究人員或助理
 中小學社會科教師
 廣告公司或市場調查公司研究員、督導、資料統計分析師
 人力資源管理—人才甄選與教育訓練
 大眾傳播媒體—記者、企劃、編輯人員
 文化事業—期刊、雜誌或出版社編譯、策劃人員
 社會福利機構—行政人員、社工員、督導
 商業服務—保險、證券、金融業相關人員
 文教基金會或非營利組織—企劃、公關、研究員、執行長
 文化创意產業公司行號或相關組織

附件 1：東吳大學社會學系學士班學習護照實施辦法

96 年 3 月 6 日系務會議通過
98 年 1 月 12 日系務會議修訂通過
100 年 1 月 11 日系務會議修訂通過
101 年 6 月 5 日系務會議修訂通過

壹、主旨

為鼓勵本系學生積極參加學術活動，自 96 學年度起本系「多元學習」納入正式課程，規劃為 1 學分必修課，並發給「學習護照」（以下簡稱本護照）作為學習輔助。為明訂相關實施細則特訂定本辦法。

貳、實施方式

一、發照對象：自 96 學年度起入學新生，由本系發給本護照。

二、持照須知：

- (一) 本護照於持照人入學時使用，係為記載其修業期間參與專題演講、研討會等學術活動，並作為審核畢業資格之依據。
- (二) 持照人必須於修業年限內獲得本系舉辦或認定之學術活動認證達規定點數，始符合畢業資格。
- (三) 本系舉辦或認定之學術活動係指「專題演講」與「研討會」，認證計算方式如下：
 1. 本系舉辦之專題演講：每參加一場次獲認證一點。
 2. 本系舉辦之研討會：每參加一場次獲認證一點。
 3. 本系認定之學術活動，每參加 1 次獲認證一點。（本系認定之學術活動另行公布）
- (四) 本系學生參加非本系舉辦或認定之學術活動，得列入認證點數，但至多以四點為限。非本系舉辦或認定之學術活動，每參加 1 次獲認證一點。
- (五) 認證規定：
 1. 學士班持照人於三年級下學期成績登錄時認證點數達十六點，始獲得 1 學分成績。成績分數之給予，請詳參附錄「分數對照表」。如未於成績登錄規定時認證達規定點數，應於修業年限內補足，方符合畢業資格。
 2. 轉學(系)生因修業年限關係，其點數取得依比例降低，二年級轉學(系)學生，需於三年級下學期末前認證點數達十一點；三年級轉學(系)學生，需於三年級下學期末前認證點數達六點，方取得 1 學分成績。其分數之給予按附錄「分數對照表」依比例計算之。（外系雙修本系學生，需於成績登錄時認證點數達十一點，方取得 1 學分成績。）
- (六) 持照人須確實遵守參與本系學術活動規定：
 1. 請務必攜帶本護照出席聆聽專題演講，並於當日由演講助理蓋印簽到、簽退章。
 2. 請於演講開始入場時，將本護照交給演講助理蓋印簽到章，並於演講結束後蓋印簽退章，缺任一項核章者，不予認證。演講助理蓋印之簽到及簽退章，於演講當場蓋印始能生效。
 3. 持照人參加演講遲到早退（十五分鐘）、中途離席者，一旦遭老師、演講助理、行政助理發現，將不予認證。
 4. 本護照每學期末由班代統一收齊交由系辦計算點數，未繳交者該學期點數不予認證，並於次一學期開學時由班代領回統一發還。

5. 學士班持照人示警制度：學士班三年級上學期開學第一週由系辦公布各持照人之累積點數，未滿十點者列入預警名單，特別標示與提醒。
6. 本護照之文字、篇頁及相關紀錄，除本系行政助理與當次演講助理登錄專題演講相關資料外，不得擅予增刪塗改。各活動名稱、時間、地點請務必確實填寫，如有缺漏或不實者，將不予認證。
7. 請務必妥善保管本護照，切勿遺失。若不慎遺失，請向系辦申請補發，補發之護照以系辦登錄之認證資料為準，並酌收工本費 100 元。

參、權責劃分

- 一、本辦法之策劃、監督、增修由系務會議辦理。
- 二、本辦法之執行、簿冊印製、紀錄核章由本系辦公室辦理。

肆、本辦法經系務會議通過後施行，修訂時亦同。

附錄：分數對照表

點數	總分數	點數	總分數	點數	總分數
0	0	11	44	22	86
1	4	12	48	23	87
2	8	13	52	24	88
3	12	14	56	25	89
4	16	15	59	26	90
5	20	16	80	27	91
6	24	17	81	28	92
7	28	18	82	29	93
8	32	19	83	30	94
9	36	20	84	31(含)以上	96
10	40	21	85		

附件 2：東吳大學社會學系社會學實習辦法

民國 94 年 6 月 27 日系務會議修訂通過

民國 96 年 6 月 26 日系務會議修訂通過

民國 99 年 3 月 23 日系務會議修訂通過

第一條：為落實本系「了解社會，服務社會」之理念，社會學實習旨在提供學生機會，於各類機構實習，促使學生提早體驗職場，汲取實務經驗，增強學生就業能力，開創就業機會。

第二條：社會學實習之實習辦法如下：

一、修習時間及學分數：於三、四年級間之暑假或四年級上學期修習(選修)，於四年級上學期結束時成績及格者授與二學分。

二、相關規定：

(一)學生至少必須修畢「社會學」或「社會研究方法」任一課程且成績及格，方得以參加機構實習。

(二)學生應就期中實習或暑期實習選擇其一，前列實習均包括「機構實習」(或「社區實習」)及「實習心得發表會」；其中，「機構實習」(或「社區實習」)不得低於一百六十小時或二十個工作天。

(三)所有參加實習學生皆須於四年級上學期參加「實習心得發表會」，以充實實習內容(請見「實習心得發表辦法」)。實習心得發表之評分佔實習總分數之百分之二十五。

三、考評辦法：

(一)社會學實習總成績比率表，如下

社會學實習總成績比率表

督導成績		實習心得發表會成績
機構督導	學校督導	準備、整理及發表
40%	35%	25%
個人成績	個人成績	整組及個人成績

(二)「督導成績」考評辦法：

1.參加期中「機構實習」者，由實習機構督導及學校督導老師分別評定實習學生之表現。評估實習表現之指標包括下列各項：

- (1) 請假次數
- (2) 遲到早退情況
- (3) 工作態度
- (4) 建立人際關係的能力
- (5) 運用有關社會學專業的能力
- (6) 指定工作之執行狀況
- (7) 其他可行項目

2.參加暑期「社區實習」者，由學校督導老師評定實習之表現。評估實習表現之指標包括下列各項：

- (1) 工作態度
- (2) 建立人際關係的能力
- (3) 團隊合作協調整合能力
- (4) 運用有關社會學專業的能力
- (5) 指定工作之執行狀況

(6) 其他可行項目

(三)「實習心得發表會成績」考評辦法：實習心得發表會之成績由學校督導老師及心得發表會之評審老師分別評定後，計算此一項目總成績。

第三條：社會學實習之實習心得發表辦法如下：

- 一、參加對象：所有實習同學及各組之督導老師。發表會由本系安排評審老師，本系其他師生、機構督導及外校相關科系實習學生得自由參加。
- 二、程序：實習學生經與督導老師討論後，決定發表主題，自行籌劃發表之內容設計、宣傳、邀請同學及相關老師參與會議等事宜。
- 三、時間：於四年級上學期期中舉行。
- 四、注意事項：
 - (一)未能依規定參加發表會並取得此一部份之及格成績者，視為未完成實習，將不授予學分。
 - (二)參加實習同學須全程參加發表會，其出席率將列入成績考核中。
 - (三)考評方法：由學校督導老師及心得發表會之評審老師分別評定。

第四條：社會學實習之實習安排程序如下：

一、「機構實習」或「社區實習」分發程序

日期	機構實習	社區實習
	內容	
五月初	「實習說明會」—領取實習機構申請相關資料。	「實習說明會」—說明實習社區地理位置、地方文史、社會經濟背景。
五月中	1.諮詢、查閱實習機構資料或與實習機構、老師討論。 2.按規定時間繳交實習申請相關資料。	1.諮詢、查閱實習社區相關資料。 2.按規定時間繳交實習申請相關資料。
六月初	1.由本系依各機構之需要、學生實習志願等安排實習機構。 2.公佈各學生實習機構及實習督導老師、辦理實習學生保險事宜。	1.由本系依分發優先順序辦法決定參加實習學生。 2.公佈參加暑期實習學生名單、辦理實習學生保險事宜。
六月中	「實習督導會」—實習督導老師與實習學生舉行第一次督導會議，討論實習內容、計畫及規定之作業。	「實習督導會」—實習督導老師與實習學生舉行第一次督導會議，討論實習內容、計畫及規定之作業。
七月初 九月初	暑期實習正式開始。 期中實習正式開始。	暑期實習正式開始。
九、十、十一月	暑期實習結束，舉行暑期組「實習心得發表會」。	暑期實習結束，舉行「實習心得發表會」。
一月中	期中實習結束，舉行期中組「實習心得發表會」。	

二、分發優先順序辦法

- (一)學生選擇相同機構者，則以本辦法第二條第二項第一款所稱課程(前提課程)選修數之多寡取決。
- (二)若前項課程數相同，則以參加過相關社團或服務活動者為優先。

(三)若以上條件皆相同，則比較前提課程之總分。

第五條：本辦法經本系系務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 3：東吳大學社會學系學生專題讀書會補助辦法

本辦法自九十三年學年度開始實施
九十五年八月二十九日修訂通過
九十六年十月二十九日修訂通過

- 第一條 本系為鼓勵學生組織專題讀書會，以激發學生求知意願、強化學習動機、提升讀書風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 依本辦法申請補助金之專題讀書會應符合下列條件：
一、為本系在學之學士班、碩士班、碩專班學生所籌組，人數至少五人，本系學生佔百分之六十以上。
二、有本系助教、秘書、專任教師之指導與參與。
- 第三條 讀書會獲准之補助金不得應用於圖書採購，但得為影印、餅乾、茶點及其它經系辦認可之用途。
- 第四條 申請本辦法所提供之補助金應附上簡要計劃書乙份，其內容應涵括：
一、專題讀書會之主題與相關文獻。
二、負責人姓名及指導老師。
三、指導老師之同意書（範本請由系網站下載）與讀書會學生名單。
四、預定討論單元之時間與地點。
五、預期效益。
- 第五條 本系每學年至多補助五組讀書會，每組補助金額上限為新台幣貳仟元整，經核准補助後由負責人檢據實報實銷。
- 第六條 前項補助之尾款（新台幣伍佰元），待負責人提交讀書會簡要檢討報告後，由系辦發給。
- 第七條 本辦法經系主任核定後發布施行，修正時亦同。

附件 4：東吳大學社會學系學生專題研究組織補助辦法

本辦法自九十四學年度公告實施
九十五年八月二十九日修訂通過

- 第一條 本系為鼓勵學生針對符合本系教學特色之特定專題，進行深入研究，特訂定本辦法。
- 第二條 依本辦法申請補助之專題研究組織應符合下列條件：
一、為本系在學學生所籌組，本系學生佔百分之八十以上。
二、專題研究組織含學士班學生者，人數應至少在五人以上；全體皆研究生者，至少在三人以上。
三、有本系助教、秘書、專任教師之指導與參與。
- 第三條 專題研究組織獲准之補助金不得應用於圖書採購，但得為影印、茶點及其它經系辦認可之用途。
- 第四條 申請本辦法之補助時，應檢附上簡要計劃書乙份，其內容應涵括：
一、專題研究之題目與相關文獻。
二、包括指導老師、負責人在內全體參與者名單。
三、指導老師之同意書。
四、預定討論專題之時間與地點。
五、預期效益。
- 第五條 本學系專題研究組織之補助，每學期總計至多提供陸仟元，由限期內提出申請之合格者平分，或抽籤決定，但每組補助金額上限為新台幣貳仟元，經核准補助後由負責人檢據實報實銷。
- 第六條 前項補助之尾款（新台幣伍佰元），待負責人提交專題研究組織簡要檢討報告後，由系辦發給。
- 第七條 有意申請本項補助者應於公告申請期限內提出申請，逾期者不予受理。
- 第八條 申請本系讀書會補助者，不得申請本補助；申請本補助者，不得申請本系讀書會補助。
- 第九條 本辦法經系主任核定後發布施行，修正時亦同。

附件 5：東吳大學社會學系清寒工讀暨急難助學金實施辦法

九十四年六月廿七日系務會議修訂通過
 九十五年一月十六日系務會議修訂通過
 九十五年五月九日系務會議修訂通過
 九十六年一月十六日系務會議修訂通過
 九十七年一月廿一日系務會議修訂通過
 一〇〇年三月八日系務會議修訂通過
 一〇一年五月八日系務會議修訂通過

第一條 本系為協助家境清寒、急難狀況之學生順利完成學業，特訂定本辦法。

第二條 本助學金來源依「東吳大學社會學系發展專款設置與管理辦法」規定之用途動用之，有關收支規定及捐款方式均依前項辦法辦理。

第三條 本助學金分為「清寒工讀助學金」、「急難助學金」。申請辦法如下名列：

一、申請清寒工讀助學金：

(一) 申請條件：

- 1、須為本系在學學生。
- 2、學業成績最近兩學期平均七十五分以上。
- 3、無違反本校校規紀錄。
- 4、家境清寒或經濟確有特殊困難者。

(二) 申請文件：申請者應檢附下列資料，於申請期間向本系辦公室提出申請，資料未備齊者不予受理：

- 1、助學金申請書乙份。
- 2、學生證正反面影本乙份。
- 3、歷年成績單乙份。
- 4、低收入戶卡或上年度父母 / 本人所得稅納稅證明正本（國稅局）。

(三) 助學金名額、金額：

- 1、上下學期各若干名。
- 2、每名助學金金額視學生情況而定，最高為新台幣八千元。

(四) 申請日期：每年三月五日至三月二十五日、十一月五日至十一月二十五日。

二、申請急難助學金：

(一) 申請條件：凡本系學生在學期間發生下列情事之一者，得申請急難救助：

- 1、傷、病住院醫療，而家境清寒，無力負擔醫療費用者。
- 2、家庭突遭變故，致使生活陷入困境，無力繼續就學者。
- 3、其他偶發事件，亟需救助者。

(二) 申請程序：學生檢附申請書，經導師簽名後，由系主任核定之。

(三) 助學金名額、金額：視實際需求而定，每名以不超過新台幣壹萬元為原則。

第四條 本系「清寒工讀助學金」之審核由本系專任教師三人組成審核小組審查之，其中系主任為當然委員兼召集人，並由該審核小組決定清寒助學金名單及助學金金額。

第五條 清寒工讀助學金之實施辦法如下：

一、工作待遇：

依據當時行政院勞工委員會公告之每小時「基本工資」給付。

二、工作內容：

申請獲得清寒工讀助學金的同學需擔任工讀生，協助系辦公室之各種工作，工作內容如下：

行政工讀：協助本系辦公室規劃、推廣各種行政業務等相關工作。如：文書繕寫、美工文宣製作、中英文打字、環境整理等。

活動工讀：協助本系辦公室舉辦活動，於活動前後及進行中協助各種系辦公室交辦之工作，如場地佈置、錄影、錄音、場地整理等。

三、工作管理：

(一) 工讀生應於規定期限內向系辦公室辦理報到，逾時未報到工讀者視同自願放棄權利。

(二) 工讀生實際工作要項由系辦公室規定並管理之。

(三) 工讀中應遵守系辦公室規定，工作不力或有重大過失者，即停止其工讀及領取助學金之資格。

(四) 系辦公室可依各時段實際工作量，將部分工讀生之工作時間，協調做適當之調整運用於工作量較多之時段。

(五) 工讀生如有因放假或請假未工讀時數，應予補足。

第六條 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。