

壹、國立體育學院推廣教育碩士學分班招生計畫

一、依據本校「學年度推廣教育指導委員會會議」通過核准辦理。

二、目的：培養專業體育、運動科學人才及提昇學術研究能力，以提供社會青年及體育從業人員更多專業進修機會。

三、招生班別及人數：體育研究所學分班、教練研究所學分班、休閒產業經營學系碩士學分班、運動科學研究所學分班、體育推廣學系碩士學分班，各招收一班。

四、招生對象：大學畢業或具備報考研究所同等學力資格，經本校審查合格者，皆可報名參加。

五、開設課程及師資：每年六月及十月開設課程，授課師資以各系所教師為主，詳如招生簡章。

六、上課時間：採利用星期六、日，上午八時四十分至下午五時十分方式上課，以隔週上課方式為主。

七、上課地點：國立體育學院

地址：333 桃園縣龜山鄉文化一路二五〇號

電話：(03)3283201 轉 1227-1230 傳真電話：(03) 3280617
E-mail: singwen@mail.ncpes.edu.tw

八、收費標準：

(一)每學分新台幣參仟貳佰元整，學雜費(不含書籍費、住宿費及膳食費)，每人每期參仟伍佰元整。

(二)本校校友(畢業生)及曾經參加學分上課並結業之舊生，享有9折優惠。

九、報名方式：

(一)請填寫【推廣教育碩士學分班報名表】，並附上：

1. 一寸照片一式二張。(請於背面寫上姓名、班別)

2. 學歷證件影本。

3. 身分證影本。

4. 回郵信封一個(請將報名者姓名、地址填妥)貼足回郵25元郵資。

請先回傳「報名表」至國立體育學院 FAX: (03) 328-0617 先行報名，三天內掛號郵寄以上資料至國立體育學院 推廣教育碩士學分班 收

(地址：333 桃園縣龜山鄉文化一路 250 號。)

(二)採親自報名或通訊報名，資料不齊全者恕不受理，原件退還。

十、其他事項：

- (一) 每班課程皆需一次選讀，選讀班別限一班，不得跨班選讀。
- (二) 學員於上課期間，若行為違反學員手冊中學員行為規範者，予以退學且不退學分費及學雜費。
- (三) 所列課程每班修讀人數如有不足，本校有權停開並退費，學員不得有任何異議。
- (四) 凡學分班學員在每一期修讀期限內修滿規定學分，經考試及格，由國立體育學院發給學分證明。
- (五) 若學員經考試入本校相關研究所，學分之抵免依據本校及各研究所相關抵免規定辦理。
- (六) 本學分班為常設性活動，歡迎有興趣人士上本校網站查詢 (<http://cecfun.ncpes.edu.tw>)

貳、授課師資陣容

開課班別	師資
體育研究學分班	盧俊宏教授 徐元民教授 張思敏教授 藍孝勤教授 許志文教授 姚漢禱教授 廖貴鋒教授 周建智教授
教練研究學分班	姚漢禱教授 簡鴻玟教授 黃榮松教授 許志文教授 盧俊宏教授 張嘉澤教授 湯文慈教授
運動科學研究學分班	陳五洲教授 邱文信教授 許志文教授 黃榮松教授 湯文慈教授
體育推廣學系碩士學分班	黃永旺教授 許志文教授 侯致遠教授 盧俊宏教授 袁愈光教授 牟鍾福教授 藍孝勤教授

參、缺課及曠課

一、學分班學員因故不能上課，事前須辦理請假（含事假、病假、公假及喪假），經核准者為缺課，未經准假或假期已滿未行續假而任意缺課者為曠課，缺課及曠課依照下列規定：

1. 各科目缺課滿九小時（公假除外）者，扣該科目學期平均分數一分。缺課達該科授課總時數三分之一（公假缺課滿二分之一）者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計算。

2. 各科遲到早退總次數達三次者，作缺課一小時論。

3. 各科曠課一小時者作缺課二小時計。

二、學員請假分下列四種：1. 事假；2. 病假；3. 公假；4. 喪假。

三、學員請假可向班級幹部或推廣教育中心領取請假單，依請假單上規定，辦理請假手續。

肆、國立體育學院學分班學員圖書資訊借閱須知

中華民國 96 年 3 月 1 日圖書館館務會議通過

一、依「學分班學員辦理借書辦法」相關單位 96.2.06 第二次協調會議決議事項，特條列本須知，以為本校學分班學員圖書資訊借閱之依據。

二、申請借閱手續

（一）申請時間

各開班單位於開課第一週新生訓練時告知學員借閱申請程序。為利借閱，申請人須於開課後 2 週內辦妥借閱手續。

（二）申請方式

學員得採保證人或繳交保證金方式。

1. 採「保證人」方式

（1）申請人依規定填具本校「學分班借閱圖書資料申請單」

（2）保證人身份須為本校編制內教職員。

（3）申請人於班期結束 2 個月後仍有圖書未還或罰款未繳者由保證人負責賠償事宜。

2. 繳交「保證金」方式

(1) 匯款方式：申請人須於開課後2週內，將保證金新台幣3000元匯入銀行，銀行名稱：第一商業銀行桃園分行，戶名：國立體育學院401專戶，帳號：2713015551，匯款後當天務必傳真「銀行匯款收據影本」或ATM轉帳單據至03-3280614，單據須寫上學員姓名、選讀系所、學號及連絡電話，請準時傳真以免延誤申辦時效。

(2) 憑據辦理：匯款單據傳真後，申請人再檢附

(1) 借閱圖書資料申請單。

(2) 申請人郵局之帳戶封面影本。

(3) 身分證正、反面影本（本校規定一律退至申請人帳戶內）至開班單位審核學籍資料，經出納組確認，最後再送圖書館辦理借書申請。

(3) 收據保存：本館存留收據影本，收據正本再送各學分班承辦人轉交申請人保存。

(4) 退還保證金：

(1) 申請人應於班期結束後2個月內還清所有圖書及罰款後，持學員

證及收據正本至本館辦理退還保證金手續。

(2) 經開班單位協助催還圖書或催繳罰款，仍有圖書逾期未還或罰款未繳納得由保證金扣除，申請人不得異議。

三、借閱冊數：冊數5冊、借期30天、不可續借。

四、讀者於完成圖書資訊借閱手續時，櫃檯人員會告知其確定應歸還日期，櫃檯亦備有「還書日期夾書單」，讀者可自行取用，或商請櫃檯服務人員協助處理，以為自我提醒。

五、讀者借閱圖書資訊後，應自行掌握歸還日期，並可自行上本館網站查閱個人借閱狀況及辦理預約等手續。

六、圖書逾期歸還者依本館使用規則，每本每天新台幣5元，為鼓勵同學儘速還書，本館訂有「寬限期」政策，在到期日起5天內(含週六、日)可免繳罰款，過寬限期後即以逾期日數計罰。請務必在到期日前歸還圖書，不得以當日未到學校上課或未收到通知而拒繳罰款。

七、開放時間：

每週一至週五：8時30分至22時；

週六、日配合學分班開館（實際開館日將公佈在本館網頁行事曆）；

- 寒、暑假期間開館時間另訂之；
- 上列開放時間，如有變更時，由本館事先公告之。
- 八、其他規定均比照本館相關使用規則辦理。
- 九、本須知經圖書館館務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。

伍、電子計算機中心電腦教室使用規則

- 一、為使國立體育學院電子計算機中心電腦教室充分發揮功能，達到支援教學、研究及訓練之目標，特訂定國立體育學院電子計算機中心（以下簡稱本中心）電腦教室使用規則。
- 二、使用本中心電腦教室者應接受本中心人員查驗證件。
- 三、電腦教室使用者應遵守智慧財產權及相關法令，如有違法部份，由使用者負完全責任。
- 四、電腦教室之設備僅限於教學、研究及訓練使用。
- 五、電腦教室內禁止吸煙，並禁止攜帶食物、飲料或危險物品入內。
- 六、使用者不得損壞軟硬體設備。
- 七、電腦教室內所屬之物品不得攜出。
- 八、電腦教室內電腦及所屬軟硬體設備不得自行變更設定。
- 九、電腦使用後應關閉機器電源，並維持環境之整潔。
- 十、使用者儲存在設備中之資料，本中心不負保管責任。
- 十一、開放時間詳見電腦教室說明。
- 十二、使用者應遵從本中心人員的指導，若違反本規則者，本中心得中止其使用權，並負賠償之責，情節重大者送相關單位議處。

十三、本規則經行政會議通過，由校長核定後施行，修正時亦同。
十四、電算中心開放時間如下：

(一)平時開放時間：

- 1．週一至週五上午八時四十分至中午十二時。
- 2．週一至週五下午二時至四時三十分。

(二)學分班上課期間開放時間：

- 1．週五、六上午八時四十分至下午六時三十分。
- 2．週日上午八時四十分至下午六時三十分。

陸、推廣教育碩士學分班工作人員編制

一、主任：周校長宏室

二、副主任：洪副校長得明

三、輔導員：戴主任秘書偉謙、高教務長俊雄、吳學務長政崎、

邱總務長炳坤、林研發長曼蕙、翁館長志成、黃主任榮松、

張主任秀玉、曾主任清璋、黃主任雲龍、朱主任麗麗、

盧所長俊宏、許所長美智、季所長力康、蔡主任櫻蘭、

姚所長漢禱、張主任永政、紀主任世清、張主任思敏、

黃主任永旺、莫主任季雍、陳主任文長、施主任碧霞

四、執行秘書：林主任曼蕙

五、秘書：王組長瑱瑄

五、工作分配暨職掌表

組別	職稱	職掌
企劃組	組長：王瑱瑄 組員：林璟雯 組員：謝筑虹	一、學分班之規劃、報部、公文之收發。 二、宣傳事宜、報名工作之執行與進行。 三、學員名冊之繕寫、建檔。 四、結業成績之記錄與證明之核發。 五、經費報支、其他有關企劃之相關事宜，
課務組	組長：王瑱瑄 組員：林璟雯 組員：陳彥如	一、課程安排及講師之簽聘與連繫。 二、講義、教材、教具之編印準備。 三、上課場地及點名人員之安排。 四、交通工具之調度支援及其他有關課務事宜。
輔導組	組長：王瑱瑄 組員：江清泉 組員：翁啟紘	一、醫護急救事宜之安排。 二、其他有關輔導事宜。 三、有關學員住宿各項事宜安排。
總務組	組長：孫顯鋒 組員：鍾今怡 組員：張瑞霞	一、學分班事務如招生簡章、公告、證明書、文具等之請購。 二、其他有關總務事宜。

柒、參考資料：國立體育學院「樸園」租借暨住宿注意事項

※訂房連絡專線：(03) 3974231 傳真號碼：(03) 3974230

一、「樸園」配置單人套房十六間，雙人套房二十二間，和室通鋪二十六間，其租借對象：

- (一) 本校推廣教育中心或其他各單位主辦、協辦或接受委辦各種訓練班、研習會、學分班、夏令營等活動之教師、教練、學員。
- (二) 租用本校場地設施舉辦各項活動之團體。
- (三) 本校教職員工(含眷屬親友)、校友、貴賓。
- (四) 與本校建教合作之團體。
- (五) 參與(或利用)本校各項運動休閒及相關活動(或設施)需住宿者。

二、租借手續：

(一) 團體

1. 應於二個月前辦理租借手續，先填具申請表提出申請，並辦理簽約及繳交保證金，其租借始生效。

2. 日期變更(以一次為限)或放棄租借需於使用日前一個月辦理，未能如期辦理者，沒收保證金。

(二) 個人

1. 住宿六日(含)以上者，比照前項團體租借手續辦理。
2. 住宿五日(含)以下者，以當月份預訂下月份時間為原則，憑身分證填具申請表提出申請，並繳交保證金始生效。
3. 團體或個人繳交之保證金以其租金之十分之三計算；訂房可先以電話向「樸園」服務台辦理登記，再依前(一)、(二)項手續辦理。

三、收費標準：

房間別	間數	收費標準		
		平日	假日	
單床套房(2人)	十六	九00元	一100元	#30人會議室每時段1500元
雙床套房(2人)	二十二	九00元	一100元	#70人會議室每時段2500元
和室通鋪(4-6人)	二十六	一五00元	一六00元	

註：一、長其住宿者，貴賓或其他相關人士比照教職員工收費。
 二、單人套房配置一張雙人床，雙人套房配置二張單人床。
 三、住宿日以每日下午二時至翌日上午十一時為一日計算，逾時二小時以內者，以半日費計收，超過二小時者，以全日費計收。(進住時間下午二時以後，退房時間上午十一時以前)

四、學分班學員可購買住宿票券，10張8,000元，另送2張五折券。

四、住宿規定：

- (一) 個人住宿，除已付租金外，其訂房於當日下午四時未到達，且未告知延時間者，則予取消另作安排。
- (二) 住宿期間請憑識別證進出宿舍及領取房門鎖匙。
- (三) 房間床鋪等傢俱物品，請勿隨意搬移。
- (四) 貴重財物或金錢，請自行保管，若有遺失或失竊，概不負責賠償。
- (五) 請愛惜宿舍內財物，如因不當使用而致損壞，應照市價賠償。
- (六) 房間內嚴禁吸煙，吸煙請至休息室。
- (七) 請勿大聲喧嘩、喝酒、賭博及垃圾堆積房內，以維公共安寧及環保、清潔。
- (八) 嚴禁攜帶違禁品、危險物、寵物、腐臭、易燃物入宿舍內。
- (九) 嚴禁在房間洗燙衣服及烹調食品。
- (十) 除電動鬍刀、吹風機外，嚴禁使用其他電器用品，以維安全，並節約能源。
- (十一) 外出時請將燈火熄滅，電視、冷氣機關閉，以維安全，並節約能源。
- (十二) 遷出時請將行李檢點清楚，以免遺失，若有郵件需代轉，請將通訊處通知服務櫃檯值勤處，並將房門鑰匙繳回。
- (十三) 不得帶領住宿以外之人員留宿過夜。
- (十四) 住宿期間，如違反住宿規定情節重大者，得立即終止住宿權利，並沒收

剩餘之住宿費用。

五、消防常識

- (一) 如發現房客使用電熱器、電爐、電鍋、電熨斗、蠟燭時應加以勸阻。
- (二) 注意房客之煙蒂，務必熄滅後始可倒入垃圾桶內。
- (三) 安全梯通道應保持暢通，不得任意封閉、加鎖或堵塞，阻礙疏散。
- (四) 養成勿亂丟煙蒂習慣。
- (五) 定期檢查滅火器噴嘴是否堵塞，藥劑是否過期。
- (六) 警報器突然發響，應迅速檢查是否發生意外，切勿驚慌，必要時請水電承包商人員協助。
- (七) 電器發生故障應及時通知水電承包商維護人員修理。
- (八) 電插頭務必插牢，不使鬆動，以免發生火花，引起火災。

六、服務櫃檯輪值勤務

- (一) 緊急事故之處理：
 - 1. 如遇火災發生應即電知行政大樓值勤校警及一一九求援，並就現有消防器材作滅火措施疏散房客。
 - 2. 房客患急病，設法送院就醫。
 - 3. 發現酒醉、暴力、鬥毆、竊盜事件電請校警協助處置。
- (二) 保管房門鑰匙：
 - 1. 房客領用、繳回房門鑰匙之記錄。

- (三) 信件處理：
 - 2. 通用鑰匙嚴格管制，如有特殊狀況使用，必須記錄並列入移交。

- (1) 已進住房客之信件：
 - 1. 普通信件，使用打卡鐘，註記收件時間，註明房號放入信箱架由房客自取。
 - (2) 掛號，限時，電報等郵件，應註記收件時間登入登記簿以後，通知房客簽收。
- 2. 已遷出房客信件：
 - (1) 留有轉信地址，應記錄後，將信件轉送。
 - (2) 未留有地址，則將原件退回。
- 3. 尚未進住房客信件：
 - (1) 已訂房完成手續者，俟到達時信件交給房客。
 - (2) 未訂房者，保留七天，仍無音訊，則原件退回寄信人。
- (四) 電話總機受話、傳話處理：
 - 1. 轉播電話應聲音清晰，優美，有禮貌。
 - 2. 知曉房客姓名，身份，房號(分機號碼)。
 - 3. 早晨或特定時間叫醒房客，務求確實，直到房客起床。
 - 4. 儘可能提供詢者需要知曉之資料，態度應謙和有禮，諸如各種房間之概況、床數、面積、設備及房租金額等。

(五) 門禁管制：

1. 訪客必先登記，通知受訪者迎接。
2. 注意安全門、安全梯及其它公共場所所有無可疑人物。
3. 嚴禁攜帶違禁品、危險物、寵物、易燃物、腐臭物、色情媒介入宿舍內。

七、本注意事項陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

捌、學員行為規範

學員行為有左列情形之一者，予以退學，且不退予學分費。

一、鬥毆、酗酒滋事者。

二、考試舞弊者。

三、變造證（文）件者。

四、侮辱師長，對師長態度傲慢者。

五、有竊盜行為情節嚴重者。

六、在公共場所或教室儲存危險物或違禁物者。

七、攜帶兇器，意圖肇事者。

八、販賣或非法製造毒品、安非他命或其他麻醉品者，並依法送辦。

九、不法侵入或干擾他人資訊系統（或網路）帳號者。

十、其他違反校規，相當於上列各項之情事者。