



國立中央大學 115 學年度第 1 學期

客家語文暨社會科學學系 客家研究碩士在職專班

客家研究碩士學分班

招生簡章

地址：320 桃園市中壢區中大路 300 號

國立中央大學客家語文暨社會科學學系 客家研究碩士在職專班

電話：(03) 4227151 轉 33453

傳真：(03) 4273334

E-mail：hakkastu@ncu.edu.tw

網址：<https://ncu.edu.tw/hakkadepartment/home.jsp?lang=hk>

一、開班宗旨：

培育客家研究人才及保存與推廣客家文化。

二、開課課程：

課 程 名 稱	學分數	上課時間	上課教室
客家政治與經濟專題討論	3	每週一 18：00 - 21：00	客家學院大樓 3樓315會議室
社會科學研究方法	3	每週二 18：00 - 21：00	客家學院大樓 3樓315會議室
田野調查與語言學研究方法	3	每週三 18：00 - 21：00	客家學院大樓 3樓315會議室
台灣客家移墾史專題	3	每週四 18：00 - 21：00	客家學院大樓 3樓315會議室
客家文化專題	3	每週五 18：00 - 21：00	客家學院大樓 3樓315會議室
客家文學專題	3	每週五 18：00 - 21：00	客家學院大樓 4樓418會議室

三、招生人數：每班(課程)至多招收5人，採隨班附讀方式授課，符合報名資格及通過書面審查者，依報名順序錄取。

四、招生對象

凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位或學士以上學位者，或具同等學力資格者。

五、開班期間：115年9月7日至115年12月24日。

六、學分抵免：未來經考試錄取本校客家研究碩士在職專班，至多可抵免4門課12學分。

七、課程費用：

1. 每門課程費用為新台幣18,000元（每學分6,000元）。
2. 每人報名費500元。

八、報名期間：即日起至115年9月1日截止（一律採通訊報名，以郵戳為憑）。

九、報名繳費方式

(一) 繳費金額(不含通行證)請參照下表：

應繳金額	一科	二科	三科	四科
學分費+報名費	18,500 元	36,500 元	54,500 元	72,500 元

(二) 繳費流程說明：

登入國立中央大學繳費報名系統

網址：<https://cis.ncu.edu.tw/OgaSys/mpay/getFeeAccount>

1. 點選網頁右上角之【報名繳費】選擇 063 客家學分班/063-01 客家研究碩士學分班之報名項目點選〔申請繳費單〕。(報名系統操作說明，請參閱附件三)
2. 輸入欄位：身分證號碼、姓名、E-Mail、繳款金額(學分費+報名費)如報名二科以上，可在繳款金額下方有「更改金額」可勾選、選擇金融機構、收款方式及辨識碼。
3. 持網路列印之繳費單，並按照繳費單的說明完成

(三) 備齊報名表(附件一、含 1 吋照片一張)、郵局收據正本、學歷證件影本，身分證正反面影本，郵寄至本班辦理報名。

郵寄地址：320317 桃園市中壢區中大路 300 號 國立中央大學

客家語文暨社會科學學系客家研究碩士在職專班 收

(信封請註明：客家研究碩士學分班報名)

十、退費規定：學員因故辦理退費時，須憑繳費收據送交本班辦公室辦理相關手續。

退費規定如下：

- (一) 學員自報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之九成。
- (二) 自開班上課之日起算未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳學分費、雜費等各項費用之半數。
- (三) 開班上課時間已逾全期三分之一始申請退費者，不予退還。
- (四) 每班(課程)若因招生人數超過 5 位，礙於僅能招收 5 人之規定，而無法隨班附讀者，經本班主動通知，可憑原繳費收據辦理全額退費。
- (五) 若報名課程因故未開班，經本班主動通知，可憑原繳費收據辦理全額退費。
- (六) 若報名資格不符合規定者，可憑原繳費收據辦理全額退費。
- (七) 若書面審查不通過者，可憑原繳費收據辦理全額退費。
- (八) 溢繳學分費及報名費者，可憑原繳費收據辦理全額退費。
- (九) 請學員謹慎存取收據，需憑收據方得辦理退費，若不慎遺失，每張收據補發之工本費為新台幣壹佰元。

十一、請假準則

1. 學員因故無法上課時，須事前向本專班請假方得准假。
2. 學員請假逾全學期的三分之一者，該科目學期成績以零分計算。

十二、附則

- (一) 入學第一週應繳驗學歷證件正本，如所繳證件有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即予退學。該違規事件如在結業之後發生，則勒令繳還並註銷其學分證明。
- (二) 修習之學分不得作為取得合格教師資格之證明。
- (三) 本招生準則如有未盡事宜，悉依有關教育法令及本校相關章則辦理。
- (四) 學員可申請汽車通行證(附件二『汽車』通行證申請表，包含汽車通行證切結書)
 - 1. 汽車通行證 1,000 元。
 - (a). 至本校報名繳費系統申請「汽車通行證」繳費單。
網址: <https://cis.ncu.edu.tw/OgaSys/mpay/getFeeAccount>
 - (b). 查詢 繳費主題: 112 汽車通行證
選擇 繳費身份: 112-03 校外人士
繳費金額: \$1,000 (繳費金額請自行修改為 \$1,000)
請務必確認繳費主題、繳費身份及金額都輸入正確
 - (c). 完成繳費後，請保留繳費證明/收據，並黏貼在通行證申請表背面。
 - 2. 欲辦理通行證，請連同報名資料一併寄出申請表。
 - 3. 未申請入校通行證，依本校臨時停車收費標準 1 小時 30 元收費。
 - 4. 機車本校不開放申請，請停於本校校區周圍之機車停車場，本院後方即有 216 格機車停車位)

附件一 國立中央大學 115 學年度第 1 學期客家研究碩士學分班報名表

姓 名：						學號		(由本班填寫)		一寸相片一張 背面請寫明姓名 浮貼於此	
身分證字號：						證書 字號		(由本班填寫)			
出生日期： 年 月 日						性別					
學 歷		學 校 名 稱				科 系 (所)				畢 業 日 期	
										年 月	
通訊地址		☐ ☐ ☐									
聯絡電話		電話： 行動電話：									
E-mail		(必填，後續通知以此為主)									
公 司		名稱： 職 稱：									
		電話：									
		地址：									
選課		選修課程									
		☐ 客家政治與經濟專題討論(週一)				☐ 社會科學研究方法(週二)					
		☐ 田野調查與語言學研究方法(週三)				☐ 台灣客家移墾史專題(週四)					
		☐ 客客家文化專題(週五)				☐ 客家文學專題(週五)					
請將郵政劃撥儲金存款收據正本或 ATM 轉帳單／匯款單 浮貼於此							請將身分證正反面影本 浮貼於此				

- ☐ 本人已詳閱並同意招生簡章相關規定。
- ☐ 本人同意報名所填各項資料，由貴校依據「個人資料保護法」等相關法令規定，為必要之資訊應用，處理相關事宜。
- 同意後請簽名：

附件二

國立中央大學 『汽車』 通行證申請表

☐教職員工(現職/退休)

☒學生：學分班

☐博士班學生

☐合約廠商

☐校內社團

☐中大志工

☐貴賓(秘書室)

汽車
行車執照
內頁影本

影本僅供申請中央大學通行證使用

系所/校內單位戳章

申請人

汽車駕照正面影本

系所/單位 名稱：客家研究

/廠商 碩士學分班

申請人：_____校內分機：33453 聯絡電話：_____職稱：學生

與車主關係：☐本人 ☐配偶 ☐公司車 ☐租賃車

(非本人需附相關證明，公司車、租賃車需附配車證明)

申請前請詳讀本校校區車輛管理實施要點相關規定，務必遵循。

個人資料保護安全聲明

本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的116場所進出安全管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

切結事項：

- 一、 通行證不得轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失、逾期使用，若經查獲者，即取消並收回通行證，並視情節輕重簽請議處。
- 二、 通行證應置於明顯處，以便查核。
- 三、 遺失通行證(須填寫切結書)、換發新通行證，汽車通行證酌收工本費 100 元；機車通行證酌收工本費 50 元。
- 四、 本校僅針對持有教職員工汽(機)車通行證之車輛可於本校停放過夜，並 限停放於溫水游泳池至北村側門路段(中大新村住戶車輛可於住宿區過夜停放)，其餘通行證須遵循管制時間進出。
- 五、 本校保留車輛通行證所有權，並得依規定收回或註銷。
- 六、 車輛進出應遵循標誌、標線行駛，車輛應停放於車格內，不得停放於車 格外之任何區域，違規將通報駐警隊，並依「國立中央大學校區車輛管 理實施要點」第五章規定辦理。
- 七、 停放在本校內之車輛，其財物及安全由車輛所有人負責，本校不負任何 保管及賠償責任。
- 八、 教研大樓地下停車場僅針對持有本校有效教職員工汽車通行證及貴賓汽車通行證之車輛開放停用。
- 九、 前門觀景臺機車停車棚僅針對持有本校有效教職員工服務證之車輛開放停用，並以上班館舍於百花川以東之教職員工優先申請停放。

同意以上切結事項
申請人簽章：

個人資料保護安全聲明

本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的 116 場所進出安全管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循 本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。