

# 衛理神學研究院

## 碩士班新生 入學注意事項

非常感謝您願意為主來到衛神裝備學習!! 以下是校本部「碩士班」入學新生注意事項：

- 一、以下是學校對於「碩士班學生」(聖工碩士證書科除外)之規定及要求。皆須出席與參加服事，並列入「德性成績」評量，若無法出席需事先辦理請假手續：
  - (一) 師生崇拜：每週三下午 16:30，於大禮堂舉行
  - (二) 師生團契：每週三下午 18:30，於第四教室舉行
  - (三) 學校重要活動：開學禮拜、畢業典禮、學生聯誼活動、招生活動等等。
  - (四) 學校重要活動請假規範：
    - ◆學校重要活動請假請至總務處；「課程請假」請至教務處。
    - ◆學生無法出席學校重要活動需填寫假單、經導師簽名後送至總務處。
    - ◆事假需事先請假；病假於兩週內完成請假手續。
    - ◆未完成請假手續視同缺席。
  - (五)【開學禮拜】：2023/2/22(三) 下午 16:30，於大禮堂舉行，請所有同學參加。
- 二、【早禱】：道碩生及住宿學生，需參加(包含出席與服事)每週二到週四早上 8:00~8:40 的「早禱」，並列入德性成績評量。
- 三、【每週聖經熟讀測驗】：此為「碩士班學生」(聖工碩士證書科除外)的必修科目，總共需參加「三個學期」。請碩士班學生在修讀學位期間，自行選擇「三個學期」參加(選課時，請記得勾選「每週聖經熟讀測驗」課程)。
- 四、【獎學金】：學校提供全額獎學金、學院獎、提摩太獎學金(道碩生)、助學金等申請。申請規則與辦法請見官網，或請洽出納組亞芬姊妹。
- 五、【學生會】：學生會為學生自治組織，定期遴選幹部，設立宗旨是讓學生們能彼此幫助、互相關懷，此外也協助學校各樣校務工作的推動及運作。碩士班學生(聖工碩士證書科除外)每學期需繳交 300 元學生會會費，費用由學生會收取、使用與管理。現任學生會會長為倪夢秋同學，副會長為王美琪同學。
- 六、【行政單位】簡介：
  - (一)【教務處】：林宜潔姊妹，分機 214，Email：acad@mgst.org.tw
    - (A) 教務處各項事務或通知會以 Email 告知同學，請同學固定查收電子信箱。
    - (B) 「學生手冊」將於開學後兩週內發給新生
    - (C) 碩士班(聖工碩士證書科除外)一年級必修科目：靈修操練(每週一次靈修小組)
    - (D) 成績規範：

- ◆博士班及碩士班學生之課程成績、德行評量「及格成績」為 70 分
- ◆未達及格分數，需重修
- ◆畢業總成績平均需達 70 分(包含德性成績)
- ◆必修課程重修兩次未及格者，需退學

(E) 請假規範：

- ◆課程請假請至教務處；學校重要活動請假請至總務處
- ◆學生因故無法上課需填寫假單、經授課老師簽名後送至教務處
- ◆事假需事先請假；病假請於兩週內完成請假手續
- ◆未完成請假手續視同曠課
- ◆學生最多可缺課 9 節（每堂課為 3 小時，最多只可請 3 堂課），超過此時數者便無法取得學分。

(二)【總務處】：蕭孟哲弟兄，分機 212，Email：gene@mgst.org.tw

有關學校宿舍、教室設備、環境清潔衛生、場地租借等維護與管理，以及師生崇拜聖餐預備、空調開關、學校重要活動點名與請假等，請連繫蕭弟兄。

(三)【資訊組】洪志明弟兄，分機 215，Email：it@mgst.org.tw

遠距同步上課操作方式、官網線上報名選課繳費、校內網路連線、各種電腦資訊相關問題，請連繫洪弟兄。

(四)【秘書暨推廣教育】：劉翠琴姊妹，分機 315，Email：central@mgst.org.tw

推廣教育班報名與課程相關事宜，請聯繫劉姊妹。

(五)【圖書館】溫家芬姊妹，分機 206，Email：library@mgst.org.tw

(A) 開館時間：週一至週二 9:00am-9:00pm；週三 9:00am-4:30pm；  
週四 9:00am-12:00pm；1:00pm-5:00pm(待確認)；週五 9:00am-5:00pm

(B) 借書權限：

- ◆博士班：一次十本，借期一個月，可續借。
- ◆碩士班：一次十本，借期兩週，可續借。
- ◆選修生：一次五本，借期兩週，可續借。
- ◆旁聽生：一次三本，借期兩週，不可續借。

(C) 衛神圖書館館藏查詢目錄，請上官網：<http://220.128.97.198/webpacIndex.jsp>

(D) 續借辦法:可自行上圖書館館藏查詢目錄登入同學的帳號辦理續借，登入帳號為暫為您的身分證字號，密碼預設值為身分證號後五碼。也可於到期日之前寫 Email 給家芬姊妹辦理續借。圖書到期前會有電子郵件通知，請留意，逾期會產生罰款，待付清罰款始可再借書。

(六)【出納組】：魏亞芬姊妹，分機 208，Email：cashier@mgst.org.tw

(A) 開學第一週為課程加選、退選週，請前往出納組辦理繳費、退費事宜。

(B) 學費需申請「分期繳納」的同學，請至出納組領取申請表格，行政流程請自行送各部門辦理，加退選週需完成繳納第一期學費。

(C) 開立的收據若需要開立「機構名稱」請提前告知。

(D) 學期間同學需要零錢，請至超商換取。

(E) 同學若協助班級老師或學生訂書需要寄件至學校，包裹請務必註記「收件人姓名」，並主動前往行政辦公室查詢包裹是否已經寄達。