



心理系行政人員

- * 系主任：葉理豪 副教授
- * 系助理：許雅麗 助理
- * 系助教：
 - * 劉馥煊助教(心測)
 - * 陳宣雅助教(心實)



一、課務須知



課 務 須 知

學系專業必修課程均會自動加選，
選修課程請自行上網加選。

並請依照心理系必修科目表之擋
修規定自行上網退選。

中原大學首頁→行政單位→教務處→課註組→

應修科目及學分表系統（請自行選擇入學學年度及學
制）



課 務 須 知

心理學系畢業學分數:128學分

性質	學分數	
學系必修	等於	51
基本知能	等於	6
通識基礎必修	等於	16
通識延伸選修	等於	12
學系選修	至少	27
自由選修	至少	16
通過本校認定之 英文能力鑑定考試		0

◆自由選修學分學習範圍為輔系、雙主修、跨領域學分學程、就業學程、微型學程（他系）、PBL 課程、磨課師(MOOCs)微學分課程(每門課程 1 學分，至多認列 6 學分)及專業自主學習學分(至多 2 學分)。[畢業學分暨修課說明會](#)



課 務 須 知

各年級修習學分之規定如下：

* 一至三年級：最少12學分，最多25學分

* 四 年 級：最少9學分，最多25學分

*修習輔系、雙主修、跨領域學程、就業學程及微型學程得超修6學分（限前述範圍課程），或是申請超修者得超修3學分。

* 延肄生每學期至少須修1學分



課 務 須 知

必修課以修習本班為原則（即甲班須修甲班的課，乙班須修乙班的課）；除非必修與重修課程衝堂時，須經系辦同意，方得跨班修習；選修課則甲乙均可互修。如選修與必修衝堂，請以必修課為主。



課 務 須 知

全學年之科目不可上、下學期顛倒修習或上修高年級必修課程，且畢業前成績均須及格，否則學分數不予計算。

因故無法繼續修習部分課程，得於學期上課第10週至14週內辦理，惟第二學期畢業班課程須於學期上課第9週至10週內辦理，該科目會於成績單上加註停修，每學期二科為限停修課程後，修習學分總數不得低於學則規定之應修最低學分數。



課 務 須 知

科目名稱相同之課程，如重複修
習則學分均不予承認。



課 務 須 知

本系課程代碼為PS開頭，代碼不同但課名與本系相同或相似者，均不得要求抵認系上選修或必修，請留意！



二、教 務 須 知



教 務 須 知

輔/雙/跨/就/微（他系）：每年4月及10月開始申請，詳見各項辦法。



教 務 須 知

轉系：

每學年下學期(3月)開始申請，轉系無科系限制，**部份甄選生（申請入學）不得轉系**，依該系之轉系規定辦理。



教 務 須 知

學業成績考核：

學期平均成績計算方式為有學分之科目積分總和之平均；凡某學科學業成績不及格者，不給學分，亦不予補考，必修科目即令重修。



教 務 須 知

書卷獎：學業成績為全班前三名及參與社團活動等表現傑出者，校方將頒發獎狀（請至系辦領取）及獎金（撥入帳號）。

專業學科優異獎：修習大一之普通心理學（上）、心理及教育統計學（下），大二之心理實驗法（下）及心理測驗（上）之任何一科，該科前一學期成績達全班前三名，校方將頒發獎狀（請至系辦領取）。



教 務 須 知

學分抵免：新生、轉學生及轉系生（大學）等可抵免已修習之同課程名稱之學分，國外學校因認證問題，不一定能抵免。請依規定時間準備成績單正本一份及相關課程證明上網登錄後送交學校。（詳見新生一網通）



教 務 須 知

成績優異學生提前畢業條件：

- 1.前三年級每學期（建築學系及財經法律學系為前四年級）學業平均成績名次在該系該年級學生數前百分之五以內，但學士班就學期間服役者不在此限。
- 2.未曾受記過二次以上之處分。
- 3.體育成績達七十分以上。



教 務 須 知

畢業資格審核：於註冊時會發給修課核對表供自我審查，也請時時注意所修總學分是否符合畢業資格，否則造成延畢請自行負責。



三、學 務 須 知



學 務 須 知

獎 懲

依學校規定得記大功/小功/嘉獎或是
退學/大過/小過/申誡。

(協助學校/系上辦理活動可另外申請
全人認證)



學 務 須 知

請 假

分一般假、考試假及產假，請依「中原大學學生請假規則」辦理，若有疑問可洽本系教官(劉新益教官，分機1418)。



學 務 須 知

教室規則

請同學們協助於上課前/下課後將黑（白）板清乾淨，並請協助關閉電燈、冷氣、電風扇及窗戶，**垃圾一律下課時自行攜出教室**，以維持環境整潔。**科學館708室、723室嚴禁攜帶飲料食物**入內，如污損環境需負責清理或賠償之責。



學 務 須 知

獎 學 金

除全人獎及中原大學清寒學生助學金外，每人每學期只可先申請一種獎學金，未得獎後可再申請其他獎學金。詳情請見中原首頁/就學補助專區（[快速連結區](#)）。

本系專屬之獎學金，含吳正桓老師紀念獎學金/劉彥廷紀念獎學金/劉家煜主任獎學金/韓賢志女會吏獎學金/楊萬來先生、楊張沉女士生命教育紀念獎學金、天榮獎學金，請參考系上公告找[心測助教](#)辦理。



四、庶務須知



庶務須知

公告

本系系館(科學館7、8樓)之公告欄均分類公告，請隨時自行至系館參閱，系網和系辦FB(<https://www.facebook.com/cycupsysa>)及LINE年級群或班群亦有重要公告，請注意自己之權益，公告者不另行個別通知，除非無公告者方親洽系辦找助理/助教詢問。學系網站<https://psy.cycu.edu.tw/>



庶務須知

郵務

一般信件請向系辦公室工讀生領取，校方提供之文宣請班代至系辦外之班級信箱領取轉發同學，掛號信函由學校郵務室控管，請搜尋「中原大學郵件招領公告」查詢或下載「掌上中原」APP查詢或系辦公佈欄、FB和LINE年級群等。



庶務須知

系辦上班時間

非上班時間雖有工讀生值班，但除上課借用器材及教室外，恕不洽公。

	週一~週五
上午	08:30-12:00
下午	13:30-17:00



庶務須知

系電腦室

開放時間及管理辦法請依系規辦理。
歡迎大家踴躍報名擔任系電志工！！

--相關問題請洽**助教**--

系電：劉馥煊助教 分機3420



庶務須知

各項器材借用

僅限**本系**老師課程所需使用，社團及個人使用均不外借，如人為因素導致損毀需負賠償之責；**借用人務必持證件(學生證/身分證/健保IC卡)抵押**，請洽系辦工讀同學辦理。

PS.

- 1.系上亦有雜誌可借閱。
- 2.班級信箱下有免費雜誌、書籍歡迎自行領取。



問題查詢管道

1.聯絡電話：請上班時間來電

(03)2653401系助理/3402系工讀生

2.E-mail：pss@cycu.edu.tw

3.親自詢問：請上班時間至科學館

七樓系辦公室