

## 107 學年度博士班課程科目表

### 【博士班畢業學分架構】

	第一、二、三學年			第四學年		
必(選)修	必修	必選修		專精選修	畢業論文	
課程領域	研究方 法、專題 研討	專精方 法學	專業心理 領域研究	專精領域選修	海外實習/ 短期研究	論文
學分數	5	3	6	18	0	4
合計 32 學分 (含論文共 36 學分)						

修課結構與進程可分為四個階段與架構，分別為：

1. 研究與導向階段：完成**必修課程**（研究方法、共同與分組專題研討等），共 5 學分。
2. 共同必選課程：包含**專精方法學選一**（3 學分）、**專業心理領域研究選二**（6 學分），共 9 學分。
3. **專精領域選修**：可選修分組選修課程、專業實習或獨立研究，共 18 學分。（依據博士生專長跨領域與專精研究方向，與指導教授研議後進行個別規劃）。
4. 海外實習/短期研究：可延伸進行海外研修與國際實務研究合作，並完成系列研究與論文。

### 【博士班修業與考核要項】

\*相關細則規定依據本系"博士班「資格考核」、「論文計畫考試」、「論文學位考試」實施要點"辦理

#### 1. 博士資格考核：

修業滿一年；且修畢課程架構各領域規定之科目學分並符合畢業學分要求（諮商心理學專業領域可不含專業實習）。資格考試各科得以論著發表取代，經本系學術委員會審查可取代之科目。

#### 2. 論文計畫考試：

- （一）修業滿二年，且須修畢課程架構各領域規定之科目學分並符合畢業學分要求（諮商心理學專業可不含專業實習）。
- （二）通過學術研究倫理教育研習。
- （三）通過資格考核。
- （四）完成博士論文計畫書，且經指導教授認可者。

#### 3. 論文學位考試

##### A. 申請資格：

- （一）修業滿二年；且修畢課程架構各領域規定之科目學分並符合各專業領域畢業學分要求。
- （二）符合論文計畫考試前之各項要求，並通過論文計畫考試至少四個月。

##### B. 專業資格檢核：

- （一）應通過英文能力畢業標準，若未能於學位考試前通過者，須於畢業前通過並提出證明。
- （二）海外短期研修證明：須提具博士班階段於海外相關學術單位或專業機構參與研究或訪學之經歷證明。
- （三）須提出近期專精論著：博士班修業期間發表於具匿名審查制度之國內外期刊、學報之論著至少一篇，或具相等水平之實務模式研發技術報告至少兩篇。

【各學期課程架構】

	一上	一下	二上	二下	三上	三下	
必修 (5)	書報討論一(1學分2小時) 高等心理學研究方法專題	書報討論二(1學分2小時)			海外實習與短期研究(0)		
專精方法學 (3)		敘說心理與研究 進階高等統計專題	行動研究 多變項統計分析	實驗設計 跨層次分析專題			
專業心理領域研究 (6)	高等發展心理學 人事心理學專題 消費心理學專題 高等認知心理學	高等社會心理學 教育心理學專題 正向心理學專題 組織心理學專題	高等性格心理學 員工協助與職場健康 社區心理學專題	學校心理學專題 數位學習與評量研究			
專業選修 (18)	方向：□學校心理與諮商、□社區心理與諮商						
	諮商心理領域	心理病理學專題研究 進階諮商與心理治療理論研究	心理評量與衡鑑專題研究 團體諮商與治療專題研究 學務諮商輔導專題	表達性治療專題 諮商與心理治療研究專題 阿德勒諮商專題 認知行為治療專題 兒童心理診斷與介入研究 完形治療專題 督導理論	遊戲治療專題 藝術治療專題 婚姻與家庭諮商專題 生涯諮商專題 創傷與暴力專題 多元文化諮商專題研究 性少數諮商專題 情緒行為障礙與輔導研究 督導實務	進階諮商專業實習(2) 獨立研究一*	進階諮商專業實習(2) 獨立研究二*
	專精心理領域	方向：□認知與神經科學、□社會與文化心理、□教育與發展心理					
工商心理領域	方向：□人力資源/人才培育、□行銷管理、□組織心理與諮詢						
	心智與大腦專題 學習與動機專題 文化心理學專題 試題反應理論	認知神經科學專題 社會心理學專題 道德心理學專題 感覺與知覺專題 實驗心理學專題 幽默心理學專題 電腦化適性測驗	華人本土心理學 情感神經科學專題 認知神經科學分析 幽默神經科學專題 記憶與認知專題 心理計量專題 學習評量與輔導研究	認知發展神經科學專題 判斷與決策專題 兒童學習與記憶策略	獨立研究一*	獨立研究二*	
	生涯與職能發展專題 領導心理學專題 組織理論 組織診斷	團隊管理與組織溝通 工商心理新興議題	訓練與發展專題 國際人力資源管理 廣告管理專題 組織諮詢實務專題 行為決策專題研討	品牌管理專題 使用者經驗 企業諮商與諮詢專題	獨立研究一*	獨立研究二*	

備註：

1. 底線為碩博合開課程
2. \*為跨領域合開課程
3. 每位博士研究生需於入學後一個月繳交修課計畫書，交由指導教授或導師、系主任簽核後送系辦公室存查。