

學則

96.05.30 九十五學年度第二學期第一次校務會議修訂通過
教育部 96 年 9 月 10 日台社(一)字第 0960136623 號函核備
96.11.07 九十六學年度第一學期第一次校務會議修訂通過
97.07.09 九十六學年度第二學期校務會議修正通過
97.12.24 九十七學年度第一學期校務會議修正通過
教育部 98 年 1 月 09 日台社(一)字第 0980003060 號函核備
100.05.17 九十九學年度第二學期校務會議修正通過
教育部 100 年 6 月 20 日臺技(四)字第 1000103472 號函核備
配合 100.07.08 臺技(二)字第 100015738 號函核定組織規程修正

第一章 總 則

- 第一條 本校依據【補習及進修教育法】、【補習及進修教育法施行細則】、【大學法】、【大學法施行細則】、【學位授予法】、【學位授予法施行細則】及有關規定訂定本學則。
- 第二條 本校處理學生之學籍及入學、選課、休學、復學、退學、轉學、轉系、學分成績、畢業等事宜，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。

第二章 入 學

- 第三條 本校每學年公開招考二年制各系新生，其招生簡章另訂之。
- 第四條 本校新生，報考資格及招生方式，依教育部備查之招生注意事項辦理。
- 第五條 凡經錄取報到之新生，應於規定日期內，親自來校辦理入學手續，其因重病、懷孕生產或因特殊事故不能來校辦理手續，經檢具證明文件（疾病以軍、公、教學醫院所出具者為限）事前請准延期辦理者，得准予補辦，但最多以兩週為限，逾期不辦理入學手續者即取消入學資格。
- 第六條 新生因重病或特殊事故，不能按時入學者，應於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年，毋須繳納任何費用。但應於次學年註冊開始前，攜帶「保留入學資格核准書」來校申請入學。因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，保留年限依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請。轉學生、保送生不得申請保留入學資格。
- 第七條 新生、轉學生入學時，須繳交學歷(力)證件及相關資料。如有正當理由，預先申請展期補繳證件資料經核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取銷入學資格。
- 第八條 新生、轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學證件有假冒、

偽造、變造等情事，一經查明，即開除其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取銷其畢業資格。

第三章 註冊、繳費、選課

- 第九條 學生應依照規定日期辦理註冊，因特殊事故無法按時註冊者，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但以兩週為限；因懷孕生產者不受此限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取銷入學資格，舊生即令退學。
- 第十條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。
- 第十一條 學生選課須依照本校【學生選課辦法】辦理，經系主任核准。隨班重(補)修之科目，應於選課時一併處理。學生選課辦法另訂之。
- 第十二條 每學期修習之學分數，最低不得少於九學分，最多不得超過二十一學分。應屆畢業生及延修生最多不得超過二十三學分。
- 第十三條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內辦理之，經系主任核准後送教學業務組登記，逾期不予受理。未按規定辦理手續，其自行加選科目成績學分概不承認；其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。
- 第十四條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目概予註銷。
- 第十五條 本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之。

第四章 修業年限、學分、成績

- 第十六條 本校二年制學生，修業年限至少二年，惟基於終身學習之理念，並無上限，學分抵免者依相關規定辦理。
- 第十七條 本校採學年學期學分制，二年制學生至少須修滿七十二學分。
- 第十八條 各科目學分之計算，以每週授課一小時(節)滿十八小時(節)者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時(節)滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。
- 第十九條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試成績及期末考試成績合併核算。
一、日常考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告、解答習題或學生上課表現等綜合評定之，其成績佔學期成績百分之

- 三十。
- 二、期中考試：於學期中在規定時間舉行之，其成績佔學期成績百分之三十。
- 三、期末考試：於學期終了在規定時間舉行之，其成績佔學期成績百分之四十。
- 第二十條 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時程舉行。
- 第二十一條 學生成績分為學業(包括實習及實驗)、操行二種。學生成績之核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。百分法與等第記分法及點數之對照如下：
- 一、八十分以上為甲(A)等，點數四點。
- 二、七十分至七十九分為乙(B)等，點數三點。
- 三、六十分至六十九分為丙(C)等，點數二點。
- 四、五十分至五十九分為丁(D)等，點數一點。
- 五、四十九分以下為戊(E)等，點數零點。
- 如核發英文成績單，其等次則以A、B、C、D、E代之。
- 第二十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方式計算：
- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
- 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、以各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
- 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
- 第二十三條 學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期平均成績及畢業成績均保留至小數點後兩位計算。
- 第二十四條 學生各項成績經教師評定送出後，即不得更改。但如發現試卷登記錯誤、成績計算錯誤或遺漏者，任課教師經循行政程序申請更正奉核准後，始得更正。
- 第二十五條 學生在校期中、期末考試試卷之保存期限為二年；畢業成績冊應永久保存。
- 第二十六條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。
- 第二十七條 學生考試未經准假擅自曠考者，其曠考科目之成績以零分計算。
- 第二十八條 學生於期中考及期末考試期間，因公假、重病住院、直系親屬之喪

假、懷孕、生產或哺育幼兒之照顧或不可抗力事故未能參加考試，持有效證明於該次考試前向教學業務組請假，經核准者准予補考。

第二十九條 學生考試違規，依考試規則處理，本校考試規則另訂之。

第三十條 學生之補考，定期舉行。曠考者不論任何原因，不准補考。補考期間，不論任何理由，一律不得請假。

第三十一條 補考成績之計算方法如下：

一、期中考試、期末考試經請假核准者，公假補考及學生因懷孕或哺育幼兒之照顧而請假補考按實得分數計算，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以上部份以百分之五十計算。(期末考試補考成績仍應與日常考查成績及期中考試成績合併計算為學期成績)

二、補考學生，不參加補考者，該科目補考成績以零分計。

第三十二條 學生如因重病住院、懷孕生產或哺育幼兒之照顧不能參加期末考試，亦無法如期補考，得檢具公立、教學醫院或醫生證明，向教學業務組申請，並經校務主任核准後另行安排補考。

第三十三條 本校學生於入學前已修習及格之科目學分，得於入學時，依本校科目學分抵免辦法向教學業務組申請採計或抵免科目學分。經抵免學分後，得提高編級，但至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。本校科目學分抵免辦法另訂之。

第五章 請假、休學、復學、退學、開除學籍

第三十四條 學生因故不能上課，須依照請假規則向學生事務組辦理請假。請假經核准者為缺課；學生因懷孕或哺育幼兒之照顧而核准之假別及公假除外。請假未准或未經請假者為曠課。

第三十五條 學生修習科目在一學期內如缺、曠課總時數(即總節數)達全學期該科目授課總時(節)數三分之一者，不得參加該科目的期末考試，該科目的期末考試成績以零分計。

第三十六條 學生因故得向教學業務組申請休學，申請休學一次以一學年為原則。因特殊事故無法及時復學者，得需逐年申請休學，惟每一連續申請休學累計最多以三學年為限。但學生有下列情形之一者，休學期間不計入休學年限：

- 一、學生因應召服義務役者。
- 二、學生因懷孕、生產或哺育幼兒而申請休學者。

第三十七條 學生有下列情形之一者，勒令休學：

- 一、學生缺、曠課逾全學期授課總時(節)數三分之一者。

- 二、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。
- 第三十八條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。
- 第三十九條 休學學生於休學期間，若原肄業系組變更或停招時，基於保護休學學生權益，得於校務會議通過該系組停招決議後，次一學期內通知原肄業系組之休學生，並請休學學生於收到通知後一年內辦理復學。
- 第四十條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業。惟休學生因故無法於原肄業系組變更或停招前辦理復學，復學生得轉至適當學系組肄業，復學前已修及格科目學分由該系組自行認定抵免科目及學分，並不受抵免上限之限制。
- 第四十一條 學生在肄業期間，如有違反校規或其他不端情事者，應依本校獎懲辦法，按其情節之輕重，分別予以申誡、記過、退學或開除學籍之處分。獎懲辦法另訂之。
- 第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、逾期未註冊，亦未申請休學或休學逾期未復學者。
 - 三、全學期曠課達四十五小時(節)者。
 - 四、操行成績不及格者。
 - 五、違反校規情節嚴重者，經學生事務會議決議退學者。
 - 六、同時在他校註冊入學，持有雙重學籍(含)以上者。(但同時持有本校及空中大學學籍，在本校就讀期間未在空中大學註冊就讀者，不在此限。)
 - 七、自動申請退學者。
 - 八、其他依本學則規定應予退學者。
- 第四十三條 學生因故自動申請退學，須備證明文件，至教學業務組辦理退學手續。
- 第四十四條 學生退學，如在校肄業滿一學期，且學籍業經核准者，得向學校申請發給「修業證明書」。
- 第四十五條 學生有左列情形之一者，應予開除學籍：
- 一、學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
 - 二、行為不檢，違反國家法令，情節重大，經學生事務會議決議開除學籍者。
- 第四十六條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

第六章 轉 學

- 第四十七條 本校學生如因遷居或工作地點變更或其他特殊原因欲轉學他校者，須檢具證明文件，於學年結束後，申請轉學，經核准、繳清所借公物及欠費，並繳回學生證後，始發給轉學證明書。惟新生及應屆畢業年級不得申請轉學。
- 第四十八條 本校各系(組)除第一學年第一學期及最後一學年外，其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學招生。辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數，且各系每班學生人數不超過六十人為原則。
- 第四十九條 如屬與本校學制性質相近之學校(即進修學院)學生，持有原校發給之轉學證明書或修業證明書等證明文件，經本校轉學考試錄取者，得逕轉入與原肄業性質相同之系別及相銜接之年級。
- 第五十條 本校學生因故申請轉學他校者，須以書面報請核准，並辦理退學離校手續，由教學業務組發給轉學(修業)證明書及成績單。其入學資格未經核准者，不得發給轉學證明書。
- 第五十一條 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之本校應修科目學分，得依本校【科目學分抵免辦法】申請列抵免修。自轉入年級學期起，每學期應修規定之最低學分數，且必須修滿轉入系規定之課程與學分方得畢業。
- 第五十二條 本校學生因操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學考試。

第七章 轉 系(組)

- 第五十三條 本校各系(組)學生得在第一學年結束前申請轉系(組)，轉系辦法另訂之。
- 第五十四條 學生轉系(組)均以一次為限，並須修滿轉入系(組)規定之科目及學分數，方得畢業。
- 第五十五條 本校辦理學生轉系(組)，各班轉出後之所餘人數不得少於三十人，其轉入年級學生名額，以轉入後之班別不超過該班原核定之分發新生名額為度。

第八章 畢業、學位

- 第五十六條 本校採學年、學期、學分制，每學年分上、下兩學期。
- 第五十七條 學生修業期滿，修滿應修之必修與選修科目及學分數，成績及格，且各學期操行成績及格者，准予畢業，由本校發給畢業證書，並依有關規定授予學士學位。

- 第五十八條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或重補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應選修一個科目。
- 第五十九條 學生修業期間，合於下列標準者，得申請提前一個學期畢業：
一、應修科目與學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。
二、操行成績各學期均在八十分以上。
- 第六十條 學生在規定修業期限屆滿前，已修足該系（組）規定之科目及學分數，未提前畢業者，仍應辦理註冊。

第九章 學籍管理

- 第六十一條 學生在校肄業之系（組）班別，肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教學業務組各項學籍與成績登記原始表冊為準。
- 第六十二條 本校學生學籍資料，應由教學業務組永久保存。

第十章 更改姓名、年齡

- 第六十三條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號，應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十四條 在校學生及畢業生申請更改姓名、或出生年、月、日者，辦法如下：
一、如係學歷證件或其他相關證件填寫錯誤者，應檢附戶籍謄本連同前段學校所發給之畢業證書，敘明事實逕向原畢業學校申請更改。再檢同更改後之證件一併陳送本校教學業務組更改。
二、學生姓名、出生年月日如係戶籍登記錯誤者，應先持身分證及有關證件逕向戶籍機關申請更改之後，再持更正後之身分證至教學業務組申請更正。
三、已畢業學生申請更改畢業證書上姓名、出生年月日者，須檢具戶籍謄本、身分證或有關證明文件，向教學業務組申請更正。

第十一章 附 則

- 第六十五條 本校學生緩徵及儘後召集事宜，依據兵役相關規定辦理。
- 第六十六條 本學則經本校校務會議通過，函報教育部備查後實施，修正時亦同。