

南開科技大學學則

101 年 3 月 7 日校務會議修正通過
101 年 3 月 23 日臺技(四)字第 1010050685 號函准予備查
102 年 5 月 8 日校務會議審議通過
102 年 5 月 30 日臺技(四)字第 1020081201 號函同意備查
103 年 1 月 8 日校務會議審議通過
103 年 2 月 19 日臺教技(四)字第 1030019447 號函同意備查
104 年 12 月 23 日校務會議修正通過
105 年 1 月 13 日教育部臺教技(四)字第 1050004665 號函同意備查
105 年 5 月 18 日校務會議修正通過
105 年 6 月 1 日教育部臺教技(四)字第 1050075553 號函同意備查
106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
106 年 11 月 28 日校務會議修正通過
107 年 1 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070003554 號函同意備查
108 年 9 月 18 日校務會議修正通過
108 年 10 月 16 日教育部臺教技(四)字第 1080148065 號函同意備查
109 年 9 月 16 日校務會議修正通過
109 年 11 月 4 日校務會議修正通過
109 年 11 月 17 日教育部臺教技(四)字第 1090144034 號函同意備查
110 年 2 月 24 日校務會議審議通過
110 年 4 月 7 日教育部臺教技(四)字第 1100028771 號函同意備查
110 年 11 月 10 日校務會議審議通過
111 年 1 月 4 日教育部臺教技(四)字第 1100163490 號函同意備查
111 年 8 月 31 日校務會議審議通過
111 年 9 月 20 日教育部臺教技(四)字第 1110087070 號函同意備查
112 年 4 月 6 日校務會議修正通過
112 年 5 月 1 日教育部臺教技(四)字第 1120039138 號函同意備查
112 年 9 月 12 日校務會議修正通過
112 年 9 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1120090989 號函同意備查

第一篇 總則

第一條

本學則依據「大學法」、「大學法施行細則」、「專科學校法」、「專科學校法施行細則」、「專科學校進修部設立變更停辦辦法」、「學位授予法」及相關法令規定，並參酌本校實際情形訂定，處理學生有關學籍事宜。

第二條

本校設有碩士班(含碩士在職專班)；大學部四年制及二年制日間部、進修部；大學部學士後多元專長培力課程；專科部五年制日間部；專科部二年制日間部、進修部：

- 一、碩士班：招收取得學士學位或具同等學力者，修業年限以一至四年為限。
- 二、大學部四年制：招收公立或已立案之私立技術型高級中等學校(高級職業學校)、綜合型高級中等學校(綜合高中)或普通型高級中等學校

(包含附設專業群科)等相關類科畢業生或具同等學力者，修業年限四年。

三、大學部二年制：招收專科學校畢業或具同等學力者，修業年限二年。

四、大學部學士後多元專長培力課程：招收取得學士以上學位者，修業年限以一至四年為限。

五、專科部五年制：招收國民中學畢業生或具有同等學力者，修業年限五年。

六、專科部二年制：招收公立或已立案之私立技術型高級中等學校(高級職業學校)、綜合型高級中等學校(綜合高中)或普通型高級中等學校(包含附設專業群科)等相關類科畢業生或具同等學力者，修業年限二年。

有關同等學力認定標準，依教育部規定辦理。

本校招收各學制學生應組成招生委員會，並秉持公開、公正、公平之原則辦理各項招生事宜及訂定各項招生辦法，招生辦法報請教育部核定後實施，招生簡章另訂之。境外學生(含外國學生、僑生、陸生、港澳生等)及其他特種身分學生另依相關法規入學。

第三條

本校學生學籍管理依下列規定辦理：

一、本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生地、出生年月日及身分證統一編號，應以身分證所登載者為準。所登載之資料得為本校各相關單位因應業務需求使用。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

二、學生在校就讀之系(科、組)班別、就讀年級與學業成績以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。以上資料應永久保存。

三、在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處核准後更改。本校原核發之畢業生學位證書，得送由本校改註加蓋校印。

四、學生轉系(科、組)及更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項應列管並於畢業生名冊註記更改事項。

五、本校於新生、轉學生入學後，繕造新生、轉學生名冊建檔。學生退學後繕造退學生名冊建檔。學生畢業後，繕造畢業生名冊。畢業學位名冊、學籍資料，由學校建檔，永久保存。

六、其他未規定事項，依本學則相關規定辦理。

第四條

本校新生、轉學生入學依下列規定：

- 一、凡經錄取之新生、轉學生，應於規定日期依規定程序辦理報到入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 二、已報到新生因病或特殊事故，不能按時註冊入學時，應於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請本校核准後，保留入學資格一年。但應於次學年註冊開始前，來校申請入學。轉學生除本學則另有規定之情形外，不得申請保留入學資格。
- 三、新生於保留入學資格規定期限前應徵服役，得檢具在營服役證明申請延長保留入學資格，俟保留期滿，檢具退伍證明來校申請入學。
- 四、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限，且不納入原定保留入學資格或休學期間計算。
- 五、適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」之新生、轉學生，依其實際需求，得於註冊開始前，持證明文件向本校申請保留入學資格，入學資格保留年限依適用學生需求申請。
- 六、新生、轉學生入學時，須繳驗有效之學(經)歷(力)證件，方得入學，且須詳填學籍記載表並附繳身分證雙面影印本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷(力)證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消入學資格。
- 七、新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學或學歷證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其入學資格或開除學籍。除由學校通知法定代理人或監護人外，不發給任何學歷證件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- 八、其他未規定事項，依本學則相關規定辦理。

第五條

本校學生繳費、註冊、選課依下列規定：

- 一、學生每學期應於規定期限內，依規定程序完成註冊與選課；因重病或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，但期限以開學後二週內為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊或未申請休學者，新生取消入學資格，舊生勒令退學。
- 二、學生於每學期註冊時，應依照規定期限繳納各項費用，當學期繳畢各項費用後即視同完成註冊。特殊情況經校長核准延緩繳費(包含採分期付款方式繳納當學期各項費用)期限之學生，如未於核准延緩繳費之期限內完全繳清應繳納之學雜費者，視同未完成註冊。但於每學期開學前或開學日之次日起十四日內申請休學者，得免先繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部及本校相

關規定辦理。

三、本校於新生、轉學生報到註冊時，依本校「新生、轉學生資格審查作業要點」進行入學資格審查。

四、學生選課須依照各系(科、組)訂定之課程表及本校「開課暨學生選課辦法」辦理，並須經系(科)主任、教務處核准。凡已修習及格之科目，若重選修讀及格，亦不得列抵任何必修或選修科目學分數，其學分及成績均不予採計。隨班重(補)修之科目，應於規定時間內一併辦理。

五、本校採學年學分制，各部各學制每學期修讀學分數規定如下：

(一)碩士班研究生每學期所修科目與學分，由各系(所)訂定之。但第一學年每學期不得少於六學分，不得多於十八學分。

(二)大學部四年制一、二年級日間部學生，每學期修習學分數不得少於十六學分，不得多於二十八學分；大學部四年制三、四年級及二年制一、二年級日間部學生，每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於二十八學分。但大學部四年制二年級日間部學生，配合學期制校外實習課程之教學需要，每學期最低修習學分數得為九學分。

(三)大學部四年制及二年制進修部學生，每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於二十八學分。

(四)大學部學士後多元專長培力課程學生，每學期修習學分數不得多於二十八學分。在學期間如因工作或特殊原因於某學期無法就讀(修習學分為零學分)，無須辦理休學。

(五)專科部五年制後二學年及二年制日間部學生，每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於三十二學分。

(六)專科部五年制前三學年日間部學生，每學期修習學分數不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

(七)專科部二年制進修部學生，每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於二十八學分。

(八)大學部及專科部身心障礙學生或適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」而提出需求之學生，因身心狀況及學習需要，經系(科)主任核准後，得申請酌減每學期修習學分數下限。但每學期以減少四學分為限。

(九)學生前學期學業平均成績在八十分以上或名次在該系組該年級學生數前百分之五以內者，次學期經系(科)主任核准後，得申請另加修一至二科目之學分，並得修習較高年級開設之必修、選修課程。

六、跨部修課須依照本校「學生跨部選課細則」辦理。

- 七、延長修業年限學生，若應重(補)修課程之學分少於九學分者，得僅修習應重(補)修之課程。
- 八、日間部各學制延長修業年限學生，各學期修習學分數在九學分(含)以下者，繳交學分費；在十學分(含)以上者，繳交全額學雜費。
- 九、學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內，依規定程序辦理。經系(科)主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，其自行加選之科目、成績、學分概不承認，其自行退選科目，成績以零分計。除本校另有規定者外，學生不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於各學期修習學分數。
- 十、學生實際修習學分數超過各學期其得修習學分數上限者，超過之科目，其學分及成績均不予採計；少於各學期其應修習學分數下限者，經相關程序審查，得令其休學。
- 十一、學生如有特殊原因需要改選及加退選科目者，於每學期開學後二週內為之，但須經教務處課務組、系(科)主任及教務長核准，逾期不得改選或加退選。不符合退選規定及程序辦理者，該項成績以零分計算，退選科目已繳學費，概不退還。
- 十二、學生不得修習上課時間互相衝突之科目。在同一時間修讀二個以上科目時，其同一時間所修科目僅可擇一修讀，其餘科目應退選。因衝堂退選而導致其修習學分數少於其學期應修習學分數下限者，經相關程序審查後，得令其休學。
- 十三、本校得視教學需要，利用暑期開授課程。本校「暑期開班授課辦理要點」另訂之。暑期修習之科目學分應於歷年成績表上記載，且應列入畢業成績內計算，但不得列入學期學業平均成績內計算。
- 十四、學生已修習及格之科目，不得於暑期開授課程內重複修習。
- 十五、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補修者，第一學期免於註冊得辦理休學，註冊者至少應選修一個科目。
- 十六、身心障礙學生得於每學期規定之加退選時間內，申請免修因其障礙而無法修習之必修科目，經系(科)主任、教務長核准免修後，應以選修科目學分補足其最低畢業應修學分數。
- 十七、學生得依本校「學生校際選課辦法」申請修習他校開設之正式課程。
- 十八、民國 94 年以後出生之學士班學生，就學期間應徵服役之彈性修業措施，由本校另訂之。
- 十九、其他未規定事項，依本學則相關規定辦理。

第六條

本校學生成績考查、學分抵免依下列規定辦理：

- 一、學生各科目學期成績根據下列各項成績核算：

- (一)日常考查：由任課老師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。
- (二)期中考試：於學期中在規定時間內舉行之。
- (三)期末考試：於學期上課終了，在規定時間內舉行之。
- (四)身心障礙學生或適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」而提出需求之學生，其成績考核得以彈性多元方式評量。

二、學生學期學業成績之計算方法如下：

- (一)平時成績：為日常考查成績。
- (二)學期成績：以平時成績占百分之四十，期中及期末成績各占百分之三十，合併核計。但因課程屬性因素，授課教師可調整平時、期中及期末成績比率，惟各項增減以百分之二十為限，合併核計應為百分之一百。
- (三)體育成績依據本校「體育課程實施細則」辦理。

三、學生成績之登錄，以各科目授課教師成績表、教務處存查之學生選課單及加、退選單為憑。

四、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間同時舉行。但特殊情況者不在此限。

五、學生成績之核計採百分記分法。百分記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。

六、學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

- (一)以科目之學分乘該科目所得之成績分數為積分。
- (二)所修各科目學分之總和為學分總數。
- (三)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)學期學業平均之計算，包括不及格科目之成績在內，但不包括暑修科目。
- (六)各學期積分總數之和(包括暑修科目)除以各學期學分總數之和(包括暑修科目)為畢業成績。

七、學生各科目學期成績有小數點時，按四捨五入計算至整數，學期學業平均成績、畢業成績均保留至小數點後二位計算。成績登記表須於教務處規定時間內依規定方式送交教務處註冊組登錄。

- 八、學期成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤及遺漏者，經任課教師提出申請，並填妥學期成績更正申請表後送交教務處註冊組查核，再提經教務會議審查，報請校長核定者，不在此限。
- 九、學生在校期中考試、期末考試試卷之保存期限為一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止；登錄之成績冊應永久保存。
- 十、凡學期成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目(含零學分科目)學期成績不及格須重修。
- 十一、學生考試未經准假擅自曠考者，其曠考部分成績以零分計。
- 十二、學生於期中考試、期末考試期間，因公假、重病住院、罹患嚴重疾病、法定傳染病、直系親屬之喪假、適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」而提出需求者或不可抗力事故未能參加考試者，持有有效證明而於請假日起二日內，向教務處請假，經核准者准予補考，並由教務處通知任課老師自行擇期補考。
- 十三、期中考試、期末考試因重病住院或罹患嚴重疾病、法定傳染病而需請假者，應持公立或地區級以上醫院證明，或政府單位開立之證明文件。
- 十四、前二款期中考試與期末考試之補考均應於本校行事曆排定之考試週結束後二週內舉行，學生應持請假證明與任課老師約定補考時間與地點。
- 十五、期中考試及期末考試經請假核准並補考成績及格者，除公假、重病住院、罹患嚴重疾病、法定傳染病、直系親屬之喪假、適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」而提出需求之學生，按實際給分外，其餘則以六十分為基數(碩士班以七十分為基數)，超過基數之部分以七折計算，不及格者以實得分數計算。
- 十六、適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」而提出需求之學生，所核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 十七、除因重大事故先經核准改期補考者外，參加補考學生應依規定日期補考，缺考者，該科目補考成績以零分計。
- 十八、學生如因重病住院不能參加期末考試，亦無法如期補考時，得檢具公立或地區級以上醫院證明，於補考開始日起一週內，向教務處申請，經核准者，未參加期末考試之學期可追認作休學，並受本學則相關休學規定之規範。

- 十九、學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程。
- 二十、學生於考試時，有作弊行為，一經查出，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據本校「學生獎懲規定」予以適當處分。
- 二十一、身心障礙學生，得檢附佐證文件經系(科)主任、教務長同意後，延長其期中考試、期末考試之考試時間。
- 二十二、學分抵免應依下列規定辦理：
- (一)新生、轉學生、復學生、轉系(科、組)生，其在他校或本校已修習及格之科目學分，得於學期開學後二週內依本校「學生抵免科目辦法」申請抵免科目學分，逾期不予受理。就讀期間，因課程變動、系(所、科、組)變更、停招致課程停開之重補修生，及特殊情形經校長核准者等，亦得申請抵免科目學分。
 - (二)互為抵免之科目，其科目名稱及內容應相同或性質相近。其獲抵免之科目應列明於歷年成績表中，經學分抵免後，各學期應修習之學分數，仍不得違反本學則相關規定。
 - (三)抵免學分總數以畢業最低學分數之三分之二為上限；倘學生原為本校具學籍之學生，原在本校已修習及格之科目，則不受前述抵免學分上限之限制，但修業至少須滿一年，始能畢業。
 - (四)經抵免學分後，得提高編級，但學生至少應在校修習滿一年，並符合各系規定畢業學分，始得畢業。
 - (五)持推廣教育學分辦理抵免者，抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 二十三、其他未規定事項，依本學則相關規定辦理。

第七條

本校學生請假、休學、復學、退學依下列規定辦理：

- 一、學生因故不能上課，須依照本校「學生請假規則」向學生事務處辦理請假，經核准請假者為缺課(公假除外)。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。
- 二、學生註冊後因故申請休學，須經家長或監護人同意，方得向教務處申請休學。申請休學一次以一學期或一學年為原則，休學累計以二學年為原則。休學二學年期滿，因病或特殊事故無法按時復學者，得經專案申請核准再予延長休學年限一學年。
- 三、申請休學應由學生或家長或監護人親自辦理。當學期休學申請至遲應於期末考試開始前一上班日上班時間內提出申請並完成相關流程，否

則不予核准。

- 四、因病或重要事故未能如期註冊之學生，其休學之申請，應於當學期開學後二週內辦理。
- 五、學生於休學期間應徵服役，須檢具在營服役證明申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學，其在營服役期間不列入休學年限。
- 六、適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」之學生，得檢附相關證明書，申請延長休學年限。事實消失後可檢附相關證明書申請復學，其申請休學期間不列入休學年限。
- 七、境外學生(含外國學生、僑生、陸生、港澳生等)若有失聯情形，依規定由本校學生事務處辦理校安通報。於完成校安通報後次日起七日內，若學生仍未返回本校或校外實習單位，得由教務處簽請校長核准後予以退學。
- 八、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，予以獎勵或處分。
- 九、休學生復學時，應填具復學申請書，於當學期開學日前向教務處提出申請，經核准後入原就讀系(科、組)相銜接之學年或學期就讀。學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期就讀。
- 十、原就讀系(科、組)變更或停辦時，復學生應接受輔導轉至本校適當系(科、組)續讀。
- 十一、因操行成績不及格有退學之虞學生申請休學，應於當學期期末考試開始前一上班日上班時間內向教務處提出申請並完成相關流程，否則不予核准。
- 十二、學生因故申請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。申請退學時，應由學生或家長或監護人親自辦理。
- 十三、退學學生如在校就讀滿一學期，且學籍業經核准者，得申請發給修業證明書。
- 十四、得令休學、應予退學或開除學籍依本學則相關規定辦理。
- 十五、其他未規定事項，依本學則相關規定辦理。

第八條

本校日間部及進修部學生均不得申請相互跨部轉系(科、組)，大學部及專科部學生申請轉系(科、組)依本校「學生轉系(科、組)辦法」辦理。

第九條

學生得依本校「學生出國期間有關學籍處理辦法」申請出國進修。未經申請獲准者，其出國進修之科目學分，本校概不採認。

第十條

本校與境外大學校院學生得依本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙聯學位。

第二篇 大學部專則

第一章 修業年限、學分、成績

第十一條

學生成績分為學業、操行二項，以一百分為滿分，以六十分為及格。

第十二條

本校大學部採學年學分制：

- 一、四年制各系(含在職專班)修業年限以四年為原則，其畢業應修學分數至少為一百二十八學分；二年制各系(含在職專班)修業年限不得少於二年，其畢業應修學分數至少為七十二學分。學生修習畢業學分數依各系規定。大學招收取得副學士學位學生修讀學士者，與取得學士學位學生修讀學士者，其修業期限得酌予縮短，相關辦法由本校另訂之。
- 二、各系學生在規定修業年限內，未能修滿該系應修學分者，得申請延長修業年限，至多得延長二年。並得視系、所、學院、學程之實際需要另增加實習半年至二年。
- 三、身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得申請延長修業年限，至多得延長四年，且不適用因學業成績退學之規定。
- 四、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得申請延長修業年限。
- 五、學生之畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力報考大學部四年制學士班一年級新生入學考試者，應於註冊入學後，至少補修十二學分，不列入第一款畢業應修學分數中。修習科目由本校另訂之。
- 六、持國外或香港、澳門相當於高級中等學校程度成績單、學歷(力)證件，及經當地政府教育主管機關證明得於當地報考大學之證明文件，並經大學校級或聯合招生委員會審議通過者，得以同等學力報考大學學士班(不包括二年制學士班)一年級新生入學考試。但本校得視其於國外或香港、澳門之修業情形，增加其畢業應修學分或延長其修業年限。
- 七、學士後多元專長培力課程學生修業年限以一至四年為限，其畢業應修學分數至少為四十八學分。其取得學士學位後，入學本校前已先修讀由學校或機構開設符合產業需求的專業課程學分班，包含推廣教育、職業訓練機構及職業繼續教育等學分課程，修習成績達六十分以上之科目，經各系採認後可辦理抵免，惟入學後至少須修讀十二學分，且修業至少須滿一年，始得畢業。

第十三條

各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

實習或實驗學分之計算，原則以授課滿三十六或五十四小時為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

第二章 休學、復學、退學

第十四條

學生有下列情形之一者，得令休學：

- 一、自上課之日始，其缺、曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。
- 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 三、其他依本學則規定應予休學者。

第十五條

學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、逾期未註冊或休學期滿未復學者。
- 二、修業年限屆滿，經依規定延長修業年限，於期限屆滿而仍未修足所屬系組規定應修科目與學分者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。
- 五、自動申請退學者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、學業成績不及格科目之學分數，連續二學期達該學期修習學分總數三分之二者。但身心障礙學生及學期修習學分數低於九學分之延修生不適用本款。
- 八、僑生、依國籍法第四條第一項第一款至第三款申請歸化經許可者、港澳生、外國學生、陸生聯招會分發之陸生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，學期學業成績不及格之學分數，連續三學期達該學期修習學分總數三分之二者。但身心障礙學生及學期修習學分數低於九學分之延修生不適用本款。
- 九、其他依本學則或教育法令規定應予退學者。

第三章 轉學

第十六條

本校四年制各系(組)除一年級及四年級外、二年制各系(組)除一年級第一學期及二年級外，其餘各學期遇有缺額時，得招考轉學生。其招生辦法報請教育部核定，招生簡章另訂之。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總

數以不超過原核定及分發新生總數為原則。

第十七條

本校學生因故申請轉學他校者，須經家長或監護人之同意，親自辦理。經核准後，應即辦理退學離校手續，由註冊組發給修業證明書及成績單。其入學資格未經核准者，不得發給修業證明書。一經發給修業證明書後，即不得要求返回本校就讀。

第四章 輔系、雙主修、學程

第十八條

本校四年制各系學生得自最高修業年級開始前(不包括延長修業年限)，依本校「學程設置辦法」之規定，申請修讀學分學程或學位學程。

學分學程之應修學分數，由各申請設置單位定之。

學位學程又分為直接對外招生之學位學程及對內提供在學學生轉入或雙主修之學位學程；前者應納入本校增設及調整院、系、所、學程與招生名額規劃，並報請教育部核定後實施，後者應經校務會議通過實施，並報請教育部備查。

修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學分學程證明。

修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第十九條

本校四年制各系學生得自二年級第一學期起至最高修業年級開始前(不包括延長修業年限)，依本校「學生修讀輔系實施辦法」申請選修輔系。本校「學生修讀輔系實施辦法」經校務會議通過後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

二年制學生不得修讀輔系。

第二十條

本校四年制各系學生成績優良者，得自二年級第一學期起至最高修業年級開始前(不包括延長修業年限)，依本校「學生修讀雙主修實施辦法」申請修讀其他系為加修系；修讀雙主修之學生，其延長修業年限得為三年。本校「學生修讀雙主修實施辦法」經校務會議通過後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

二年制學生不得修讀雙主修。

第五章 畢業

第二十一條

本校各系學生修業期滿，合於下列各款規定，經資格審查通過者准予畢業，由本校依有關規定，授予學士學位並頒發學士學位證書：

- 一、修滿應修之必修及選修科目與學分，成績及格者。
- 二、操行成績各學期均及格者。
- 三、有實習規定者，已完成實習。
- 四、符合本校其他相關辦法及規定者。

學士後多元專長培力課程學生修業期滿，修滿專業課程應修學分，成績及格者，由本校授予學士學位並頒發學士學位證書，學位證書上加註「學士後多元專長」字樣。

第二十二條

學生修業期間成績優異，合於下列標準者，四年制學生得申請提前一學年或一學期畢業，二年制學生則得申請提前一學期畢業：

- 一、應修科目與學分數全部修畢，各學期(含暑修)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。
- 三、各學期名次在該系組該年級學生數前百分之五以內者。

第二十三條

學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一門具學分之科目。

第三篇 碩士班專則

第一章 論文指導教授、修業年限、學分、成績

第二十四條

碩士班研究生之論文指導教授以具學位授予法擔任學位考試委員資格之本校專任助理教授(含)以上擔任為原則，必要時經系(所)主管同意，得由兼任助理教授(含)以上教師擔任。

第二十五條

碩士班修業年限以一至四年為限。在職進修碩士班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要得酌予延長修業年限。但以延長一年為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

第二十六條

碩士班研究生至少須修滿二十四學分。上述學分不包括畢業論文。

第二十七條

碩士班研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格；不及格者不得補考，必修科目應予重修。

碩士班研究生修習大學部開授之課程，其成績計入當學期及畢業總成績內，

惟不計入應修最低畢業學分數內。

學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第二十八條

碩士班研究生之學位考試，依本校「研究生學位考試辦法」辦理；其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第二章 退學、畢業、學位

第二十九條

碩士班研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、逾期未註冊或休學期滿未復學者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。
- 四、自動申請退學者。
- 五、修業年限屆滿，經依規定延長修業年限，於期限屆滿而仍未修滿所屬系(所)規定應修科目與學分者。
- 六、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 七、除論文外，學期學業成績全部零分者。
- 八、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 九、其他依本學則或教育法令規定應予退學者。

第三十條

碩士班研究生合於下列各款之規定，經資格審查通過者准予畢業：

- 一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，成績及格。
- 二、通過本校規定之學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。

第三十一條

合於前條規定之碩士班研究生，由本校授予碩士學位並頒發碩士學位證書。但所授予之學位，如有下列情事之一且經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

- 一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
- 二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

第四篇 專科部專則

第一章 修業年限、學分

第三十二條

本校專科部採學年學分制：

- 一、五年制修業年限以五年為原則，其畢業應修學分數至少為二百二十學分。
- 二、二年制修業年限以二年為原則，其畢業應修學分數至少為八十學分。
- 三、各學制各科學生在規定修業年限內，未修滿該科應修科目之學分者，得申請延長修業年限，但以延長二年為限；延長修業年限學生，應於每學期開學前返校辦理註冊、休學、選課。各科並得視實際需要另增加實習半年至一年。
- 四、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。
- 五、身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得申請延長修業年限且不適用因學業成績退學之規定。五年制學生至多得延長四年，二年制學生至多得延長二年。
- 六、學生之畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力報考專科部二年制一年級新生入學考試者，應於註冊入學後，至少補修十二學分，不列入第二款畢業應修學分數中。修習科目由本校另訂之。

第二章 轉 學

第三十三條

本校各科原核定新生名額，遇有缺額時，得招收轉學生，招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第三十四條

本校除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期外，各學期得招收轉學生。

第三十五條

學生申請轉學規定如下：

- 一、學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意親自來校辦理，並檢附相關證件及填寫書面申請表，經查核及辦妥離校手續後，由註冊組填發修業證明書。
- 二、申請轉學他校之學生，在本校一年級第一學期肄業，且學籍業經核准者，得申請發給修業證明書。其入學資格未經核准者，不發給修業證明書。

第三章 休學、退學、開除學籍

第三十六條

本校學生有下列情形之一者，得令休學：

- 一、缺、曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。
- 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 三、其他依本學則規定應予休學者。

第三十七條

本校學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、申請延長修業年限，於期限屆滿而仍未修足所屬科規定應修之科目與學分數者。
- 三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續二學期達該學期修習學分總數三分之二者。但身心障礙學生及學期修習學分數低於九學分之延修生不適用本款。
- 四、操行成績不及格者。
- 五、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。
- 六、自動申請退學者。
- 七、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 八、僑生、依國籍法第四條第一項第一款至第三款申請歸化經許可者、港澳生、外國學生、陸生聯招會分發之陸生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，學期學業成績不及格之學分數，連續三學期達該學期修習學分總數三分之二者。但身心障礙學生及學期修習學分數低於九學分之延修生不適用本款。
- 九、其他依本學則或教育法令規定應予退學者。

第四章 考試、成績

第三十八條

各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。實驗或實習學分之計算，原則以授課滿三十六或五十四小時為一學分。

第三十九條

學生成績分為學業、操行二項，以一百分為滿分，六十分為及格。

第五章 畢業

第四十條

本校各科學生修業期滿，並修畢各該科規定必修及選修科目與學分數，成績及格，各學期操行成績均及格，有實習年限者，並已實習完成，經資格審查通過者准予畢業，由本校授予副學士學位並頒發副學士學位證書。

第四十一條

學生修業成績優異，合於下列規定者，五年制學生得申請提前一學年或一學期畢業，二年制學生則得申請提前一學期畢業：

- 一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分。
- 二、每學期學業平均成績均在八十分以上。
- 三、各學期操行成績均達八十分以上。
- 四、有實習年限者，並已實習完成。
- 五、名次在該科年級該班排名前百分之五以內。

第四十二條

學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該科規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一門具學分之科目。

第五篇 附則

第四十三條

本校「學生獎懲規定」、「學生操行成績評定規則」及其他有關規定事項，於學務章則中訂定之。

第四十四條

依本學則規定或本校相關規定應予退學或開除學籍之學生，依本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就讀。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之各項修習成績均不予採認。

依第一項規定提出申訴後獲准復學者，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，且不列入休學年限計算。

第四十五條

依教育部「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」辦理就學貸款之學生，如有休學、退學、開除學籍、延長修業年限等情形時，應即由本校學生事務處依規定通報校外相關單位處理。

有關境外學生(含外國學生、僑生、陸生、港澳生等)休學、退學、開除學籍等事項，應即由本校國際暨兩岸事務處依規定通報校外相關單位處理。

第四十六條

本校學生緩徵及儘後召集事宜，依據兵役相關規定辦理，於註冊時，向學生事務處申請。

第四十七條

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第四十八條

本校對已授予之學位，如發現入學資格或修業情形有不實或舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位，公告註銷及追繳其已頒發之學位證書，並依相關法令處理。

第四十九條

本學則所稱適用「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」之學生，包括：

- 一、懷孕、一年內曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。
- 二、育有三歲以下子女之學生。
- 三、因配偶或伴侶懷孕、一年內曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。
- 四、其他向本校提出申請且經本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助工作小組會議」認定確有需求之學生。

第五十條

本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校規定辦理。

第五十一條

本學則經教務會議審查提校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查。修正時亦同。