環球科技大學
第 29 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國 104 年 12 月 30 日(星期三)上午 09 時 00 分

地　　點：嘉東校區 MA508 會議室

出席人員：許舒翔校長、沈健華副校長、吳俊彥副校長、林三立主秘、吳豐帥教務長、胥嘉芳學務長、林信州總務長、陳昱丞研發長、陳盈霓國際長、林維新主任、鍾錦文主任、葉燉烟院長、詹卓穎院長、許慧珍院長、蔡長鈞院長、林益民老師、張宏榮老師、蔡志英老師、劉文良老師、許純碩老師、陳泰安老師、丁一倫老師、陳建宏老師、許淑婷老師、林泳濛老師、蔡佳惠老師、劉淑芬老師、陳婉瑜老師、呂宜臻老師、柯婷文老師、林慧文組長、王筱諠同學(32 位)

請假人員：吳建明老師、林明芳老師、劉禧賢老師、韋明淑老師、曾雅秀老師、馮凱琳同學(6 位)

缺席人員：李晨宇同學、陳弘耀同學(2 位)

列席人員：吳朝森處長、張李曉娟主任、吳清豐主任、曾惠珠副教務長、劉政龍副學務長、曾士齊副國際長、詹慧純副圖資長、王佩文校長特助、程敬閏校長特助、姚炳輝秘書

主　　席：許舒翔 校長　　紀錄：彭英欽

壹、主席致詞(略)

貳、上次會議決議事項執行情形

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	「環球科技大學 103 學年度(自 103 年 8 月 1 日起至 104 年 7 月 31 日止)決算案」。	已於第八屆董事會 104 學年度第一次董事會議(104.11.19)照案通過，並於 104.11.26 報教育部備查。	會計室
二	「環球科技大學附設私立實習幼兒園 103 學年度(自 103 年 8 月 1 日起至 104 年 7 月 31 日止）決算案」。	已於第八屆董事會 104 學年度第一次董事會議(104.11.19)照案通過，並於 104.11.26 報教育部備查。	附設實習幼兒園
三	「環球科技大學 105 學年度總量管制作業招生名額分配」乙案。	照案通過。教育部已於(104.10.05)臺教技(二)字 1040131450 號函核定本校 105 學年度招生名額。	大學發展處
四	「環球科技大學教務處設置辦法」修正案。	修正後通過。教務處已於 104.11.11 簽請校長核定後實施。	教務處
五	「環球科技大學學生事務處設置辦法」修正案。	修正後通過。學務處已於 104.12.27 簽請校長核定後實施。	學生事務處

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
六	「環球科技大學總務處設置辦法」修正案。	照案通過。總務處已於 104.11.03 簽請校長核定後實施。	總務處
七	「環球科技大學研究發展處設置辦法」修正案。	修正後通過。研發處已於 104.12.15 簽請校長核定後實施。	研發處
八	「環球科技大學秘書處設置辦法」修正案。	照案通過。秘書處已於 104.11.12 簽請校長核定後實施。	秘書處
九	「環球科技大學圖書館設置辦法」修正案。	照案通過。本辦法名稱改為「環球科技大學圖書資訊處設置辦法」，圖資處已於 104.12.27 簽請校長核定後實施。	圖書資訊處
十	「環球科技大學資訊中心設置辦法」廢止案。	照案通過。圖資處已於 104.11.10 簽請校長核定後廢止。	圖書資訊處
十一	「環球科技大學大學發展處設置辦法(草案)」新訂案。	照案通過。大發處已於 104.11.06 簽請校長核定後實施。	大學發展處
十二	「環球科技大學招生事務中心設置辦法」廢止案。	照案通過。大發處已於 104.11.07 簽請校長核定後廢止。	大學發展處
十三	「環球科技大學公共事務中心設置辦法」廢止案。	照案通過。大發處已於 104.11.07 簽請校長核定後廢止。	大學發展處
十四	「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正案。	照案通過。人事室已於 104.11.18 簽請校長核定後實施。	人事室
十五	「環球科技大學教師資格審查外審作業要點」修正案。	照案通過。人事室已於 104.11.19 簽請校長核定後實施。	人事室
十六	因應組織規程修正，各項相關辦法修正乙案。	照案通過。各相關單位已完成簽核作業，簽請校長核定後實施。	秘書處
十七	「105學年度學生繳費單收取代辦費及使用費金額」乙案。	照案通過。依會議決議之金額收取。	會計室
十八	「學生活動中心暨體育館規劃興建」乙案。	已於第八屆董事會 104 學年度第一次董事會議(104.11.19)照案通過，並於 104.12.09 報教育部備查。	總務處

決議：洽悉。

參、工作報告(略)

肆、討論事項

案由一：「視覺傳達設計系碩士班」106 學年度改名為「視覺傳達設計系文化創意設計碩士班」乙案。(提案單位：設計學院視覺傳達設計系)

說　明：

一、為落實系務發展目標及以文化創意為教育理念，結合地方特色產業融入實務課程，擴大跨領域之概念，融合本校設計學院之發展特色。

二、本案已於 104 學年度第 1 學期第 5 次設計學院院務會議(104.11.24)通過；104 學年度第 1 學期第 29 次教務會議(104.12.02)通過。

三、申請計畫書敬請參閱現場附件資料。技專校院 106 學年度院所系科學

位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表敬請參閱會議資料附件一，p.4~6。

擬　辦：經校務會議通過，報請教育部核定後賡續辦理。

決　議：照案通過。請大學發展處依程序報請教育部核定。

案由二：「美容造型設計系」106 學年度改名為「時尚造型設計系」乙案。(提案單位：設計學院美容造型設計系)

說　明：

一、為因應目前整體課程與產業趨勢時態需求，故將「美容造型設計系」改名為「時尚造型設計系」。

二、本案於 104 學年度第 1 學期第 4 次設計學院院務會議(104.11.11)通過；104 學年度第 1 學期第 29 次教務會議(104.12.02)通過。

三、申請計畫書敬請參閱現場附件資料。技專校院 106 學年度院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表敬請參閱會議資料附件二，p.7~9。

擬　辦：經校務會議通過，報請教育部核定後賡續辦理。

決　議：照案通過。請大學發展處依程序報請教育部核定。

案由三：觀光與餐飲旅館系 106 學年度二技日間部停招乙案。(提案單位：觀光學院觀光與餐飲旅館系)

說　明：

一、目前觀餐系日間部二技生共23人，分別為二技三甲5人、二技四甲18人；以二技專業課程開課，皆不符開課成本，故呈現虧損狀態。

二、觀餐系二技學生來源大多來自本校二專畢業生，二專日間部自 103 學年度起已停止招生，但並未同步停招二技日間部，係對最後一屆二專學生的承諾與責任。在以四技為升學導向的趨勢下，二技生源逐年減少，因此擬申請 106 學年度觀餐系二技日間部停招。

三、本案於 104 學年度第 3 次觀光學院院務會議(104.11.18)通過；104 學年度第 1 學期第 29 次教務會議(104.12.02)通過。

四、技專校院 106 學年度院所系科學位學程「停招」規劃配套措施說明表敬請參閱會議資料附件三，p.10~12。

擬　辦：經校務會議通過，報請教育部核定後賡續辦理。

決　議：照案通過。請大學發展處依程序報請教育部核定。

案由四：「環球科技大學學則」修正案。(提案單位：教務處)

說　明：

一、依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理，故新增並修正條文項次條款。

二、本案業經第 29 次教務會議(104.12.02)通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件四，p.13~21。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定並報教育部備查後實施。

決　議：照案通過。通過後之條文敬請參閱會議記錄附件四，p.14~22，請教務處簽請校長核定並報教育部備查。

案由五：「環球科技大學附設專科部學則」修正案。(提案單位：教務處)

說　明：

一、依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」辦理，故新增並修正條文項次條款。

二、本案業經第 29 次教務會議(104.12.02)通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件五，p.22~29。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定並報教育部備查後實施。

決　議：照案通過。通過後之條文敬請參閱會議記錄附件五，p.23~30，請教務處簽請校長核定並報教育部備查。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(09:50)

(附件一)

技專校院 106 學年度院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表

填寫說明：

1. 所、系、科及其分組之調整，若涉及改名、整併等情事，請填寫本表（每案各填寫 1 張）。
2. 「案名」填寫範例：（1）所系科改名：「○○系」改名「ΔΔ系」；（2）所系科整併：「○○系」與「ΔΔ系」合併為「◎◎系」。
3. 本表係配合「技專校院院所系科與學位學程增設及調整審核要點」規定辦理。

校名	環球科技大學
申請案名	「視覺傳達設計系碩士班」改名「視覺傳達設計系文化創意設計碩士班」
調整別	☑改名 □整併
現有學制班別	碩士班、四技日間部、二專進修專校
本所系科近三學年異動情形	1.本所系科設立之學年度：102 學年度 2.最近三學年度（102~104 學年度）是否曾核定改名、整併過： ☑否 □是，____學年度，原名稱：_____
申請理由	【請提出具體說明】 配合政府的文化創意產業政策，並符合本校發展「健康、觀光、文創、管理」等產業相關系所，培育中小企業文創設計人才的中長程發展目標。
培育目標、課程主軸	【改名、整併前】 以具體實現技職體系強調理論與實務結合之教育精神。為持續發展與成長，並配合本校之整體發展計劃，釐訂下列目標做為發展依據： 1.培養學生具備文化特色創造力的視覺傳達設計等專業相關學識，深化平面、立體及數位媒體設計之研究與實作能力，並具備分析設計產業、了解文化創意現況之基本能力，兼具國際觀、職場操守及面對問題能獨立思考及判斷之能力。 2.實施精緻教學，維持一定的學生人數，強化師生互動，除減少現代人普遍的疏離感之外，亦期有助於培養高尚的品德與操守。
	【改名、整併後】 以具體實現技職體系強調理論與地方產業實務相結合之教育精神。為持續發展與成長，並配合本校之整體發展計劃，釐訂下列目標做為發展依據： 1.融合在地具特色之產業與文化之設計實務於課程及研究當中，以提高其實質性；重視課程訓練與研究、創作結果之實用性，以免流於不切實際，而能發揮其最大效益。 2.積蓄文化創意之學術及實務能量，培育具文化創意暨設計創新能力整合之設計人才。

校內審核與行政程序說明	1.是否已經校務會議決議通過 ☑是（會議日期：104.12.30） □否 2.校內相關程序說明：（本申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期） 系務會議(104.11.13，104 學年度第四次會議)。 院務會議(104.11.24，104 學年度第五次會議)。 教務會議(104.12.02，第 29 次教務會議)。 校務會議(104.12.30，第 29 次校務會議)。
師生權益保障之配套措施說明	☑已研擬相關配套措施（含以舊系（所）名稱入學學生之學籍處理、學位證書登載、課程調整，及專業或國考證照考試資格之影響等） 配套措施說明： 106 學年度畢業之學位證書仍為設計學碩士，課程大部分調整為文化創意設計產業相關課程，惟原入學之研究生仍維持原課程。因課程之調整，若有延修生產生時已訂立相關對應的課程，所以不影響舊生之權益。
	1.是否已對改名、整併所系科之教師、學生妥善溝通與宣導： ☑是（日期：104 年 11 月 13 日） □否 2.佐證說明：（請說明所採取之溝通或宣導方式、辦理時間，與師生之反應…等） 系上於 104.11.13 召開系務會議列改名案由討論並進行溝通說明，尚不足以影響教師之基本鐘點時數，為教師須進行專長調整，以配合新課程之教學。 系上於 104.11.18 進行碩士班之改系名之宣導說明會，聽取學生意見與疑問，並予以說明解答。各班參與宣導之學生名單，如附件所示。
	【其他補充說明】

填表人：翁沛緹　　填表單位主管：蔡志英　　（104 年 12 月 30 日）

❖106 學年度碩士班改名宣導說明會照片

(附件二)

技專校院 106 學年度院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表

填寫說明：

1. 所、系、科及其分組之調整，若涉及改名、整併等情事，請填寫本表（每案各填寫 1 張）。
2. 「案名」填寫範例：（1）所系科改名：「○○系」改名「ΔΔ系」；（2）所系科整併：「○○系」與「ΔΔ系」合併為「◎◎系」。
3. 本表係配合「技專校院院所系科與學位學程增設及調整審核要點」規定辦理。

校　　名	環球科技大學
申請案名	「美容造型設計系」改名「時尚造型設計系」
調整別	☑改名　□整併
現有學制班別	四技日間部、二技進修學院、二專進修專校
本所系科近三學年異動情形	1.本所系科設立之學年度：92 學年度 2.最近三學年度（102~104 學年度）是否曾核定改名、整併過： ☑否 □是，____學年度，原名稱：_____
申請理由	【請提出具體說明】 經由 103 學年度第一期實務增能計畫之執行，邀請業界與學界專家學者共同審視系課程與核心能力，本系為與時俱進，在學生的核心能力培養方面積極與產業接軌，因應產業與高職端變化。
培育目標、課程主軸	【改名、整併前】 **教育目標：** 本系培育學生的目標是訓練學生成為美容美髮造型相關產業的專業高階技術與管理人才。 **課程主軸：** 對應職場專業需求所應具備的各項專業能力包含：髮型設計能力、彩妝設計能力、整體造型設計能力、美容護理保健與生理專業知識及時尚素養與儀態養成。這些核心能力是目前及未來在美容造型設計相關職場上必備的專業素養。本系擬定培育發展學生核心能力有二大類，分別為 (一)美容美髮技術 (二)整體造型技術 本系課程的設計係以訓練學生具有優勢的職場競爭力為主要目標，由穩定學生職場所需基本態度與能力後，再訓練其專業技術能力與觀念，最後引導其學習具有職場競爭力的進階專業技術。
	【改名、整併後】 **教育目標：** 本系為專業技術訓練與培育之學系，同時亦屬於文化創意設計領域一環，學生專業技術訓練與強化專業知識為重要的教學宗旨；本系培育學生的目標是訓練學生成為時尚造型相關

	產業的專業高階技術與實務人才。 **課程主軸：** 整體造型是一門不退流行且不斷變動的產業，人力需求隨著社會變遷與知識提高只增不減，除了原有核心能力的二大模組課程架構外，增加了跨領域專業選修的課程，讓學生可多元學習。 (一)美容美髮技術 (二)整體造型技術 (三)多元學習 跨領域專業選修的課程為多元學習，包含有立體造型與設計、角色造型與應用、顧客關係管理、時尚飾品創作、品牌管理、插畫...等專業選修課程。
校內審核與行政程序說明	1.是否已經校務會議決議通過 ☑是（會議日期：104.12.30） □否 2.校內相關程序說明：（本申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期） 系務會議(104.10.30，104 學年度第五次會議)。 院務會議(104.11.11，104 學年度第四次會議)。 教務會議(104.12.02，第 29 次教務會議)。 校務會議(104.12.30，第 29 次校務會議)。
師生權益保障之配套措施說明	☑已研擬相關配套措施（含以舊系（所）名稱入學學生之學籍處理、學位證書登載、課程調整，及專業或國考證照考試資格之影響等） 配套措施說明： 106 學年度對專業或國考證照考試資格之對舊系名入學學生不會有所影響，改名後則加入美睫、彩繪等專業領域相關證照
	1.是否已對改名、整併所系科之教師、學生妥善溝通與宣導： ☑是（日期：104 年 11 月 2、3 日） □否 2.佐證說明：（請說明所採取之溝通或宣導方式、辦理時間，與師生之反應...等） 系上於 104.10.30 召開系務會議列改名案由討論並進行溝通說明，專任教師認為整體課程以及產業的趨勢皆符合改名條件與需求，一致通過進行申請改系名之申請。 系上於 104.11.2~3 進行進班改系名之宣導，聽取學生意見與疑問，並予以說明解答。各班參與宣導之學生名單，如附件所示。
	【其他補充說明】

填表人：林泳濛　　填表單位主管：林泳濛　　（104 年 12 月 30 日）

❖美容造型設計系 106 學年度改系名(時尚造型設計系)宣導說明會照片

<table>
<tr>
<td> </td>
<td> </td>
</tr>
<tr>
<td> </td>
<td> </td>
</tr>
</table>

(附件三)

技專校院 106 學年度院所系科學位學程「停招」規劃配套措施說明表

校　　名	環球科技大學
停　招　案　名	觀光與餐飲旅館系二技日間部停招申請
現有學制班別	四技日間部、二技日間部、二技進修部、四技在職專班、二專在職專班
停　招　理　由	【請提出具體說明】 觀餐系日間二技部停招理由如下： 1.目前二技生共 23 人，分別二技三甲 5 人、二技四甲 18 人，以二技專業課程開課，皆不符開課最低人數 25 人，故呈現虧損狀態。 2.觀餐系二技學生來源大多來自本校二專畢業生，二專部自 103 學年度起已停止招生，但本校並未同步停招二技部，係對最後一屆二專部學生的承諾與責任。 3.在以四技為升學導向的趨勢下，二技生逐年減少，因此擬申請 106 學年度觀餐系二技停招。
校內審核與行政程序說明	1.是否已經校務會議決議通過 ■是（會議日期：104.12.30）　□否 2.校內相關程序說明：（本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明，並附註日期） 系務會議(104.11.17，104 學年度第 4 次會議)。 院務會議(104.11.18，104 學年度第 3 次會議)。 教務會議(104.12.02，第 29 次教務會議通過)。 校務會議(104.12.30，第 29 次校務會議通過)。
師生權益保障之配套措施說明	1.是否已對停招所系科之教師、學生妥善溝通與宣導 ■是（日期：104 年 9 月 21 日）　□否 2.佐證說明：（請說明所採取之溝通或宣導方式、辦理時間，與師生之反應…等） 向二技三年級學生進行宣導與輔導，對於受教權益不受影響。
	【對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃】 1.尚未畢業學生之輔導說明 （1）現有學生之學習依照課程規劃進行，而畢業證書上畢業科系為觀光與餐飲旅館系。 2.其他配套措施 （1）輔導學生選修本系四技部觀光與烘焙相關科目學分。 （2）特殊案例以專案方式處理。
	【停招後，系所教師之規劃】（請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃…等）

	本系專任教師以四技部專業課程授課為主，故無影響教師授課鐘點。
	【其他補充說明】

填表人：蔡佳紋　　填表單位主管：丁一倫　　（104 年 12 月 30 日）

❖觀光與餐飲旅館系 106 學年度二技日間部停招說明會照片

與四技生說明-1	與四技生說明-2
與二技生說明-1	與二技生說明-2

(附件四)

「環球科技大學學則」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第七十六條 經教育主管機關認定屬影響學生正常學習之重大災害，得由本校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，以協助學生渡過重大災害，適用前開彈性修業機制之範圍及方式如保留入學資格、註冊、選課、成績考核、休退學、修業年限、畢業資格條件等，其處理原則另訂之。		1.新增條文。 2.依教育部104年8月28日臺教技(四)第1040115883號函辦理。 3.因應教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理，故新增本條文。
第七十七條 學生在學期間兼任本校助理之權益保障，依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」之規定辦理。		1.新增條文。 2.依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」第八點第三款：屬學習範疇者，應納入學生學則規範辦理，故新增本條文。
第七十八條~第七十九條	第七十六條~第七十七條	條次變更。

環球科技大學學則【修正後】

環球技術學院籌備會議(89.01)通過
第3次教務會議(89.05)修正
第14次教務會議(92.07)修正
92.10.10台技(四)字第0920150747號函備查
第30次教務會議(96.06)修正
第34次教務會議(96.10)修正
96.07.24台技(四)字第0960111940號函核備
96.11.12台技(四)字第0960168332號函備查
第36次校務會議(97.03)修正
97.04.08台技(四)字第0970053849號函備查
第41次校務會議(98.04)修正
第42次校務會議(98.07)修正
98.08.13台技(四)字第09810000943號函備查
第45次校務會議(98.12)修正
99.01.13台技(四)字第0990002538號函備查
第48次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第18次校務會議(103.01)修正
103.03.04臺教技(四)字第10300021914號函備查
環球科技大學第27次校務會議(104.07)修正
104.09.08臺教技(四)字第1040118913號函備查
環球科技大學第29次校務會議(104.12)修正

第一篇【總則】

第　一　條　本校依據「大學法」、「外國學生來臺就學辦法」、「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，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇【大學部】

第一章 入學

第　二　條　本校於每學年度之始，依各招生管道之招生辦法招收各學制學生，並秉持公平、公正、公開之原則辦理各項招生事宜。各招生辦法依「大學法施行細則」、「外國學生來臺就學辦法」，報教育部核定後實施。

第　三　條　本校另依教育部相關規定酌收僑生及外國學生，其辦法另訂之。

第　四　條　凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第　五　條　新生須繳交畢業證書或同等學力證件方得入學，其有正當理由申請補繳證件經本校核准者得先行入學，惟須於規定期間補繳，逾期未繳者，即註銷其學籍。

第　六　條　新生因重病、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或特殊事故，不能按時入學者，得依本校規定檢具相關證明於註冊截止前，申請保留入學資格，其辦法另訂之。轉學生不得申請保留入學資格。新入學僑生或外國學生，如到校時間已逾上課三分之一時，應予隨班聽講，如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

第二章 註冊

第　七　條　學生每學期應依規定日期完成註冊手續。如因傷病或重大事故未能完成註冊者，須檢具證明文件辦理請假，惟應於開學後一週內完成。

第　八　條　凡未依規定時間辦理註冊且未請假，經輔導仍未完成註冊繳費或辦理延期付款，且未申請休學者，於兩週後概以自動退學論處。

第　九　條　學生於註冊開學後，因故申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第三章 選課、學分抵免

第　十　條　學生需依規定程序辦理選課，凡已修習及格之科目，不得重選；連續性課程及學年度課程需依照科目內容先後順序修習，不得顛倒；應重(補)修之科目，應先行辦理，選課辦法另訂之。

第十一條　學生得申請跨部及校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，跨部、校際選課辦法另訂之。

第十二條　學生加、退選科目應於每學期規定期間辦理，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，且不得因加、退選科目而使其該學期應修學分超過或少於規定學分總數。

第十三條　延長修業年限之學生應於每學期規定時間返校辦理註冊及選課，逾期未完成者，概以自動退學論處。

第十四條　新生、轉學生、轉系生、重考入學新生，其已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。並至少修業一年，始可畢業，抵免學分辦法另訂之。

第十五條　學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。校外學習成就之認可辦法另訂之。

第十六條　本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之。

第十七條　學生因故出國，出國期間之學業及學籍得依相關辦法處理，其辦法另訂之。

第十八條　學生得依本校雙聯學制實施辦法之規定修讀學分，其辦法另訂，並經本校校務會議通過並報請教育部備查後實施。

第四章 修習學分、修業年限

第十九條　本校採學年學分制，二年制修業年限以二年為原則，所修學分總數除體育等必修課程外，至少須修滿七十二學分；四年制修業年限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分。各系得視實際需要提高應修學分總數，並經教務會議通。學生持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地區同級同類學校畢業證明文件，以同等學力資格就讀本校者，入學後應加修至少十二學分，其修習科目由各系審訂，不列計為畢業學分。

第 二 十 條　本校各部、學制之各系(組)學生，在規定修業年限內，未能修滿該系(組)應修之科目與學分者，得申請延長修業年限至多二學年。身心障礙學生得申請延長修業年限至多四學年。但學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之需要，得檢具相關證明文件，報請學校核准後，延長修業年限。選定雙主修學生於延長修業年限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。

第二十一條　各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分；實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。

第二十二條　具「志願服務素養」意涵課程為校定日間部必修，體育為日間部二年制三年級必修。

第二十三條　日間部二年制學生每學期修習學分數，三年級不得少於十六學分，不得多於廿五學分；四年級不得少於九學分，不得多於廿五學分。終身教育處學生每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於廿五學分，各系得視情況增減上限若干學分。

第二十四條　四年制學生每學期修習學分數，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於廿五學分；四年級不得少於九學分，不得多於廿五學分，各系得視情況增減上限若干學分。此修習學分數包含一般正課、隨班重(補)修學分。

第五章 考試、成績

第二十五條　學生成績分為學業(包括實習、軍訓(護理)、體育、實驗等)、操行二項，各項成績均以一百分為滿分，六十分為及格。凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格者須重修。

第二十六條　學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由教師隨時舉行之。

二、期中測驗：於學期中，依行事曆排定日程舉行之。

三、期末測驗：於學期末，依行事曆排定日程舉行之。

第二十七條　學生成績之考核規定如下：

一、學期成績：含平時、期中及期末成績，由前開三項成績合併核計，各項佔比由各任課教師決定並於上課公告之。

(一)本校為鼓勵在學學生之創造發明，凡在理論或技能上有具體創見者，經評審通過後，得作為該生該有關科目學期成績加分之主要依據。

(二)校內、外實習及專題製作成績考核辦法另訂之。

(三)學業平均成績：以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。

學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。學期所修各科目之積分總和為學期積分總數。以學期積分總數除以學分總數，包括不及格科目在內，為學業平均成績。

(四)畢業成績：各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

二、學業及操行成績之等次如下：

(一)優等(A+)：滿九十分以上者。

(二)甲等(A)：八十分以上未滿九十分者。

(三)乙等(B)：七十分以上未滿八十分者。

(四)丙等(C)：六十分以上未滿七十分者。

(五)丁等(F)：未滿六十分者。

三、各項成績經教師於校務系統登錄確認後，不得更改。如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏者，得由任課教師申請修正，其辦法另訂之。

四、凡曠考或經核准考試假仍未補考之科目成績，均以零分計算。

第二十八條　(刪除)。

第二十九條　學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經任課老師及系主任核准，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

第 三 十 條　期中或期末測驗因故請假經核准者，其補考及成績依下列方式辦理：

一、考試期間確因重大事故必須請假時，事假應於事先申請，病假及重病住院需檢具公立醫院證明，若用私立醫院證明，則須附醫療收據，並須於請假當日起算，三日內辦理請假手續，逾時不予受理。

二、期中或期末測驗請假經核准者得予補考，以一次為限，由該科目任課教師於該學期結束前舉行。

三、公假、直系親屬喪假及學生重病住院經核准者，以考試實得成績計算。其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分以百分之八十計算。

第三十一條　學生如因重病住院不能參加期中或期末測驗，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日前，無法補登錄成績時，得檢具公立醫院證明，向教務單位申請，並經教務主管核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第三十二條　學生於考試時，若有作弊行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重，依據學生獎懲辦法予以處分。

第三十三條　本校對各種試卷應妥為保管，以備查考，或備教育部調閱，其保存時間為一年。各項成績需妥為登錄，並永久保存。

第六章 轉系、輔系、雙主修

第三十四條　學生申請轉系(組)，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。各年制一年級第一學期及應屆畢業年級第二學期不得申請；其辦法另訂之。

第三十五條　降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不併計於轉入學系之最高修業年限。

第三十六條　轉系學生應補修之科目學分，由轉入之系審定之。

第三十七條　本校各部各學制之轉系(組)審查標準另訂之

第三十八條　學生得申請選定修習輔系，其辦法另訂，並報教育部備查。

第三十九條　學生得申請修讀雙主修，其辦法另訂，並報教育部備查。

第七章 請假、休學、復學

第 四 十 條　學生因故未能上課者，須依規定辦理請假，其辦法另訂之。未經請假或請假未核准，或請假滿未續假亦未上課者，以曠課論處。

第四十一條　學生所修習之某一科目曠課時數，達該科目全學期授課時數三分之一者，該科學期成績以零分計算。但學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；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。

第四十二條　學生有下列情形之一者，得令休學，應依程序辦理離校手續，請領休學證明書：

一、自上課之日始，學期內缺課時數達該學期授課總時數三分之一者。授課總時數以每週修課時數乘學期上課週數計算之。

二、經本校學生獎懲委員會議決議必須辦理休學者。

第四十三條　凡因故申請休學者，須有家長或監護人之同意書；因病申請休學者，須繳交公立醫院或教學醫院診斷證明書，由家長或監護人申請，依程序辦妥離校手續後發給休學證明書。

第四十四條　學生休學以一學期、一學年或二學年為原則。休學累計以二學年為限，惟因重病或特殊緣故無法及時復學者，得再申請延長休學期限，但以一學年為限。休學期間因應徵入營服役、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者，其休學期間不計入休學年限，因上述原因辦理休學者，須檢具征集令影本、醫生開立懷孕證明書，申請延長休學期限，俟服役期滿、生育後，檢具退伍令或相關文件申請復學。

第四十五條　休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准後，應入與原肄業之系組相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。如原肄業系組變更或停辦時，得輔導學生至適當系組肄業。

第四十六條　應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選一科目。

第四十七條　學生休學期間，如有表現優良或因不端之情事而違犯校規、毀損校譽時，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。

第八章 退學、開除學籍

第四十八條　學生有下列情形之一者，應予退學，並通知其家長或監護人，辦理離校手續：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

三、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足所屬系組規定應修之科目與學分數者。

四、操行成績不及格，並經學生事務會議決議退學者。

五、連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者；延修生或身心障礙者除外。

六、期中或期末測驗全部科目曠考者。

七、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

第四十九條　凡因故自動申請退學者，須有家長或監護人之同意書，依程序辦妥手續後，方得離校。

第 五 十 條　學生有下列情形之一者，即予開除學籍，並通知其家長或監護人。

一、所繳學歷證件有偽造、假借、塗改、冒名頂替等情事者。

二、經學生獎懲委員會議決定開除學籍者。

三、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，取消入學資格。

第五十一條　自請退學及勒令退學者如在校肄業滿一學期具有成績，得發給修業證書。開除學籍及入學或轉學資格經審核不合者，不發給有關修業證明文件。依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，視同在校生得繼續在校肄業；若因未結案而已屆畢業時，學校僅出具相關證明，俟其結案時再視結果核予退學、開除學籍或補發學位證書。

第九章 畢業、學位

第五十二條　學生於修業年限內，修畢應修之科目與學分數，各學期操行成績均及格，並完成本校及所屬系(組)相關修業規定者，准予畢業，依規定授予學士學位，發給學位證書。

第五十三條　本校四年制學生修業期間，合於下列諸項標準者，得申請提前一學期或一學年畢業：

一、應修科目與學分全部修畢，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。

三、體育、軍訓(護理)成績除有學分之選修課外，各學期均在七十分以上者。

四、各學期名次在該系該年級學生數百分之十以內。

第十章 學籍管理

第五十四條　學生在校肄業之系別、年級、學業成績，及註冊、轉系、轉學、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍資料應予詳細記錄，並以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第五十五條　學生姓名、身分證統一編號、出生地及出生年月日，應以入學資格證件所載者為準。

第五十六條　在校生及畢(肄)業校友，申請更改姓名、出生地、出生年月日、應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更正。又本校原發之學位證書，應送本校改註並加蓋校印。

第三篇【研究所】

第五十七條　凡於國內公立或已立案之私立大學、獨立學院或經教育部認可之國外大學、獨立學院相關學系畢業，取得學士學位，或具有同等學力資格者，經本校研究所入學考試錄取，得入研究所碩士班修習及研究。

第五十八條　凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力資格者，經本校研究所甄試錄取，得入研究所碩士班修習及研究。

第五十九條　研究生入學後，得商請系主任(所長)認定指導教授，其應修之課程及研究論文，由指導教授負責指導之。

第 六 十 條　碩士班修業年限為一至四年。

第六十一條　在職進修研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業一年。惟以一般生入學經申請轉為在職研究生者，不得延長修業年限。

第六十二條　研究生修習課程分為：先修課程、必修課程及選修課程。

第六十三條　研究生至少應修廿四學分(不含論文)，各研究所依研究需要得提高應修學分數，但最高不得超過三十二學分(不含論文)，並應於各該系(所)課程計畫中明確訂定之。

第六十四條　研究生前兩學年每學期修習學分不得少於三學分，不得多於十二學分，惟經系主任(所長)核可者得超修二至三學分。

第六十五條　研究生所修習之先修課程學分不得列入畢業學分計算，但得登載於其歷年成績表。

第六十六條　研究生各種考試分為平時考核、期中測驗及期末測驗，由任課教授依講授進度適時舉行之。

第六十七條　研究生各科學業成績均以一百分為滿分，七十分為及格，不及格科目不得

補考，但得於修業年限內重修；畢業成績為學業總成績佔百分之五十、學位考試成績佔百分之五十。

第六十八條　研究生於修業年限修畢各系(所)之規定學分，得依規定參加學位考試，其辦法另訂之，並報教育部備查。

第六十九條　研究生於修業年限內修畢應修之科目及學分數，並經碩士學位考試及格者，依規定授予碩士學位，發給學位證書。

第 七 十 條　(刪除)。

第七十一條　研究生之報考、入學、註冊、保留入學資格、休學、退學、復學、更改姓名及學籍、畢業資格審查及違反校規之處理等事項，均依本學則及教育部相關法規辦理。

第四篇【附則】

第七十二條　新生入學(含保留入學資格)名冊、轉學生名冊、退學生名冊、學位授予名冊等學籍資料，建檔永久保存。

第七十三條　學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金。各項獎學金申請辦法，由各承辦單位公告之。

第七十四條　學生在校肄業期間如有表現優良或違反校規者，得依本校學生獎懲辦法辦理。學生對於學生學籍、學業成績、獎懲或有關行政措施方面，認為遭受不公平、不合理之待遇，得依校內申訴制度提起申訴。不服申訴決定者，應繕具訴願書經由本校向教育部提起訴願。

第七十五條　本校學生獎懲辦法及申訴辦法另訂之。

第七十六條　經教育主管機關認定屬影響學生正常學習之重大災害，得由本校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，以協助學生渡過重大災害，適用前開彈性修業機制之範圍及方式如保留入學資格、註冊、選課、成績考核、休退學、修業年限、畢業資格條件等，其處理原則另訂之。

第七十七條　學生在學期間兼任本校助理之權益保障，依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」之規定辦理。

第七十八條　本學則若有未盡事宜，悉依相關法令及校務會議決議辦理。

第七十九條　本學則經校務會議通過，陳請校長核定並報教育部備查後實施；修正時亦同。

(附件五)

「環球科技大學附設專科部學則」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第五十八條 經教育主管機關認定屬影響學生正常學習之重大災害，得由本校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，以協助學生渡過重大災害，適用前開彈性修業機制之範圍及方式如保留入學資格、註冊、選課、成績考核、休退學、修業年限、畢業資格條件等，其處理原則另訂之。		1.新增條文。 2.依教育部104年8月28日臺教技(四)第1040115883號函辦理。 3.因應教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理，故新增本條文。
第五十九條 學生在學期間兼任本校助理之權益保障，依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」之規定辦理。		1.新增條文。 2.依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」第八點第三款：屬學習範疇者，應納入學生學則規範辦理，故新增本條文。
第六十條~第六十二條	第五十八條~第六十條	條次變更。

環球科技大學附設專科部學則【修正後】

84.11.24台(84)技字058172號函核備
86.4.11台(86)技(四)86036597號函核備
86.6.17台(86)技(四)86068086號函核備
92.10.14台技(四)字第0920146069號函核備
93.10.29台技(四)字第0930144118號函核備
第31次校務會議(96.07)修正
第34次校務會議(96.10)修正
96.7.24台技(四)字第0960111940號函核備
96.11.12台技(四)字第0960168348號函備查
第36次校務會議(97.03)修正
97.03.31台技(四)字第0970048378號函備查
第41次校務會議(98.04)修正
第42次校務會議(98.07)修正
98.08.13台技(四)字第0981000943號函備查
第45次校務會議(98.12)修正
99.01.13台技(四)字第0990002538號函備查
第48次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第18次校務會議(103.01)修正
103.02.27台技(四)字第1030021915號函備查
環球科技大學第29次校務會議(104.12)修正

第一章　總則

第　一　條　本校依據「專科學校法」、「學位授予法」、「專科學校法施行細則」、「專科學校夜間部設立辦法」及有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二章　入學

第　二　條　本校於每學年度之始，依各招生管道之招生辦法招收專科部學生，並秉持公平、公正、公開之原則辦理各項招生事宜。

第　三　條　本校另依教育部相關規定酌收僑生及外國學生，其辦法另訂之。

第　四　條　凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第　五　條　新生須繳交畢業證書或同等學力證件方得入學，其有正當理由申請補繳證件經本校核准者得先行入學，惟須於規定期間補繳，逾期不繳者，即註銷其學籍。

第　六　條　新生因重病、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或特殊事故，不能按時入學者，得依本校規定檢具有關證明於註冊截止前，申請保留入學資格，其辦法另訂之。轉學生不得申請保留入學資格。新入學僑生或外國學生，如到校時間已逾上課三分之一時，應予隨班聽講，如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

第三章　註冊

第　七　條　學生每學期應依規定日期完成註冊手續。如因傷病或重大事故未能完成註冊者，須檢具證明文件辦理請假，惟應於開學後一週內完成。

第　八　條　凡未依規定時間辦理註冊且未請假，經輔導仍未完成註冊繳費或辦理延期

付款，且未申請休學者，於兩週後概以自動退學論處。

第　九　條　學生於註冊開學後，因故申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第　十　條　學籍未經核定而輟學離校者，不發給任何證明文件。

第四章　選課、學分抵免

第十一條　學生需依規定程序辦理選課，凡已修習及格之科目，不得重選；連續性課程及學年度課程需依照科目內容先後順序修習，不得顛倒；應重(補)修之科目，應先行辦理，選課辦法另訂之。

第十二條　學生得申請跨部及校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則，跨部、校際選課辦法另訂之。

第十三條　學生加、退選科目應於每學期規定期間辦理，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，且不得因加、退選科目而使其該學期應修學分超過或少於規定學分總數。

第十四條　延長修業年限之學生應於每學期規定時間返校辦理註冊及選課。選修學分數超過十學分(含)時，仍應依一般學生之收費標準註冊繳費。

第十五條　新生、轉學生、轉科生、重考入學新生及新舊課程交替之學生，其已修習及格之科目與學分者，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業，抵免學分辦法另訂之。

第十六條　學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。校外學習成就之認可辦法另訂之。

第十七條　夜間部選讀生考取本校正式生後，依照專科學校夜間部設立辦法規定辦理。

第十八條　本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之。

第十九條　學生因故出國，出國期間之學業及學籍得依相關辦法處理，其辦法另訂之。

第五章　修習學分、修業年限

第二十條　本校採學年學分制，二年制各科修業年限以二年為原則，所修學分總數除軍訓(國防通識)(護理)及體育外，至少需修滿八十學分。五年制各科修業年限以五年為原則，所修學分總數除軍訓(國防通識)(護理)及體育外，至少需修滿二百二十學分。

第二十一條　學生成績優異，合於下列規定者得經就讀科組主任及教務長核准，提前畢

業。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分。

二、歷年學業(含體育)成績總平均達八十分以上，且其成績名次佔該班前百分之五以內。

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。

前項各款規定均符合者，五年制學生得申請提前一學年畢業，二年制學生得申請提前一學期畢業。

第二十二條　本校各部、學制之各科組學生，在規定修業年限內，未能修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業年限至多二學年。但學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之需要，得檢具相關證明文件，報請學校核准後，延長修業年限。

第二十三條　各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分；實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。

第二十四條　學生每學期所修學分除特殊情形外，須受下列規定限制：

一、二年制日間部及五年制後二學年學生修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。五年制前三學年學生修習學分數，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

二、二年制夜間部學生修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分。選讀生每學期修習學分數，以不超過十學分為限。

第六章　考試、成績

第二十五條　學生成績分為學業(包括實習)、操行、體育及軍訓(國防通識)四項，各項成績均以一百分為滿分，六十分為及格。

第二十六條　學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由教師隨時舉行之。

二、期中測驗：於學期中，依行事曆排定日程舉行之。

三、期末測驗：於學期末，依行事曆排定日程舉行之。

第二十七條　學生成績之考核規定如下：

一、學期成績：含平時、期中及期末成績，由前開三項成績合併核計，各項佔比由各任課教師決定並於上課公告之。

(一)本校為鼓勵在學學生之創造發明，凡在理論或技能上有具體創見者，經評審通過後，得作為該生該有關科目學期成績加分之主要依據。

(二)校內、外實習及專題製作成績考核辦法另訂之。

(三)學業成績：以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。學期所修各科目之積分總和為學期積分總數。以學期積分總數除以學分總數，包括不及格科目在內，為學業平均成績。

(四)畢業成績：各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

二、學業、操行、體育及軍訓(國防通識)成績之等次如下：

(一)優等(A+)：滿九十分以上者。

(二)甲等(A)：八十分以上未滿九十分者。

(三)乙等(B)：七十分以上未滿八十分者。

(四)丙等(C)：六十分以上未滿七十分者。

(五)丁等(F)：未滿六十分者。

三、各項成績，經教師於校務系統登錄確認後，不得更改。如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏者，得由任課教師申請修正，其辦法另訂之。

四、凡曠考或經核准考試假仍未補考之科目成績，均以零分計算。

第二十八條　學期成績不及格之科目，應令重讀，並不得補考。

第二十九條　期中或期末測驗因故請假經核准者，其補考及成績依下列方式辦理：

一、考試期間確因重大事故必須請假時，事假應於事先申請，病假及重病住院需檢具公立醫院證明，若用私立醫院證明，則須附醫療收據，並須於請假當日起算，三日內辦理請假手續，逾時不予受理。

二、期中或期末測驗請假經核准者得予補考，以一次為限，由該科目任課教師於該學期結束前舉行。

三、公假、直系親屬喪假及學生重病住院經核准者，以考試實得成績計算。其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分以百分之八十計算。

第三十條　學生如因重病住院不能參加期中或期末測驗，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日前，無法補登錄成績時，得檢具公立醫院證明，向教務單位申請，並經教務主管核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第三十一條　學生於考試時，若有作弊行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重，依據學生獎懲辦法予以處分。

第三十二條　本校各種試卷之保存時間為一年，但依規定提出申訴者應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止，各項成績需妥為登錄保存。

第七章　轉科、轉組

第三十三條　學生申請轉科轉組，以一次為限，並須修滿轉入科(組)規定之科目及學分數，方得畢業。各年制一年級第一學期及應屆畢業年級第二學期不得申請；

其辦法另訂之。

第三十四條　本校不同年制之肄業學生，不得相互轉科轉組。相同年制日間、夜間部肄業學生得在本校相互轉科轉組。

第八章　請假、休學、復學

第三十五條　學生因故未能上課者，須依規定辦理請假，其辦法另訂之。未經請假或請假未核准，或假滿未續假亦未上課者，以曠課論處。

第三十六條　學生所修習之某一科目曠課時數，達該科目全學期授課時數達三分之一者，該科學期成績以零分計算。但學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；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。

第三十七條　學生有下列情形之一者，得令休學，應依程序辦理離校手續，請領休學證明書：

一、自上課之日始，學期內缺課時數(相關科目之校外實習除外)達該學期授課總時數三分之一者。授課總時數以每週修課時數乘學期上課週數計算之。

二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。

第三十八條　凡因故申請休學者，須有家長或監護人之同意書；因病申請休學者，須繳交公立醫院或教學醫院診斷證明書，由家長或監護人申請，依程序辦妥離校手續後，發給休學證明書。

第三十九條　學生休學以一學期、一學年或二學年為原則。休學累計以二學年為限，惟因重病或特殊緣故無法及時復學者，得再申請延長休學期限，但以一學年為限。休學期間因應徵入營服役、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者，其休學期間不計入休學年限，因上述原因辦理休學者，須檢具征集令影本、醫生開立懷孕證明書，申請延長休學期限，俟服役期滿、生育後，檢具退伍令或相關文件申請復學。

第 四 十 條　休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准後，應入與原肄業之科組相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。如原肄業科組變更或停辦時，得輔導學生至適當系科肄業。

第九章　退學、開除學籍

第四十一條　學生有下列情形之一者，應令退學，並通知其家長或監護人，辦理離校手續：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。

三、學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均達該學期修習

學分總數二分之一者。

四、學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者。

五、操行成績不及格，並經學生事務會議決議退學者。

六、學期考試全部科目曠考者。

七、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

第四十二條　凡因故自動申請退學，須有家長或監護人之同意書，依程序辦妥手續後，方得離校。

第四十三條　僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、領有殘障手冊之視障、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙及嚴重情緒障礙學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，其學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期均達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

第四十四條　在延長修業年限期間內，全學期修習九學分以內者，得不受本學則第四十一條第三及第四款及第四十三條之限制。

第四十五條　學生所繳學歷證件有偽造、假借、塗改、冒名頂替等情事者，即予撤銷學籍，並通知其家長或監護人。

第四十六條　自請退學及勒令退學者如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍亦經本校核准者，得發給修業證書。撤銷學籍者，不發給有關修業證明文件。依規定應予退學或撤銷學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，視同在校生得繼續在校肄業；若因未結案而已屆畢業時，學校僅出具相關證明，俟其結案時再視結果核予退學、撤銷學籍或補發副學士學位證書。

第十章　畢業

第四十七條　應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，並免於註冊；若因兵役問題或其他因素需註冊者至少應選修一個科目。

第四十八條　學生在校肄業之科別、年級、學業成績，及註冊、轉系科、轉學、休學、復學、退學等學籍資料應予詳細記錄，並以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第四十九條　學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予副學士學位，發給副學士學位證書。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。

二、各學期操行均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

第十一章 更改事項

第 五 十 條　學生姓名、身分證統一編號、出生地及出生年月日，應以入學資格證件所載者為準。

第五十一條　在校生及畢(肄)業校友，申請更改姓名、出生地、出生年月日、應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更正。其畢業證書，由本校改註並加蓋校印。

第十二章 學籍管理

第五十二條　本校招收之新生、轉學生，應於每學年(期)開始開學後兩個月內完成學籍建檔，並造具名冊及統計表，建檔永久保存。

第五十三條　本校退學生應於次學年開始開學後二個月內造具名冊，建檔永久保存。

第五十四條　本校應於畢業生畢業後四個月內造具名冊及統計表，建檔永久保存。

第十三章 附則

第五十五條　學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金。各項獎學金申請辦法，由各承辦單位公告之。

第五十六條　學生在校肄業期間如有表現優良或違反校規者，得依本校學生獎懲辦法辦理。學生對於學生學籍、學業成績、獎懲或有關行政措施方面，認為遭受不公平、不合理之待遇，得依校內申訴制度提起申訴。不服申訴決定者，應繕具訴願書經由本校向教育部提起訴願。

第五十七條　本校學生獎懲辦法及申訴辦法另訂之。

第五十八條　經教育主管機關認定屬影響學生正常學習之重大災害，得由本校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，以協助學生渡過重大災害，適用前開彈性修業機制之範圍及方式如保留入學資格、註冊、選課、成績考核、休退學、修業年限、畢業資格條件等，其處理原則另訂之。

第五十九條　學生在學期間兼任本校助理之權益保障，依教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」及本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」之規定辦理。

第 六 十 條　本學則有關申請事項之程序與手續，另以辦法補充之。

第六十一條　本學則若有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

第六十二條　本學則經校務會議通過，陳請校長核定並報教育部備查後實施；修正時亦同。