環球科技大學
TransWorld University
存誠務實創意樂活

第 60 次校務會議紀錄

承先啟後、再創卓越

秘書處 編製

中 華 民 國 1 0 9 年 1 2 月 2 3 日

環球科技大學第 60 次校務會議簽名頁

時間：109 年 12 月 23 日（星期三）上午 09:00

地點：存誠樓 MA508 會議室

主席：沈健華校長　　紀錄：

出席委員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校　長	沈健華		學術副校長/管理學院院長/教務長	葉燉烟	
行政副校長/研發長	吳豐帥	公務	主任秘書	林三立	
學務長	胥嘉芳	公務	總務長	林信州	
圖資長	許淑婷		國際長	簡敏芳	
進修部主任	曾常豪		人事室主任	鍾雅儷	
會計主任	丁　偉		設計學院院長	高從晏	
觀光學院院長	丁一倫		健康學院院長	許慧珍	
教師代表(資電系)	廖義宏	請假	教師代表(觀餐系)	詹芬樺	
教師代表(廚藝系)	郭木炎		教師代表(運保系)	朱祖德	
教師代表(企管系)	許純碩		教師代表(生技系)	林顯達	
教師代表(資電系)	楊士鋒		教師代表(行銷系)	葉姿君	
教師代表(視傳系)	蔡志英		教師代表(觀光系)	陳泰安	
教師代表(觀光系)	鄭百佑	病假	教師代表(應外系)	賴錦全	
教師代表(運保系)	陳昶旭	公務	教師代表(幼保系)	李皓鈞	

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
教師代表(通識中心)	陳建宏	公務	教師代表(通識中心)	蔡佳惠	請假
教師代表(行銷系)	吳清豐	吳清豐	教師代表(視傳系)	葉于雅	請假
教師代表(生技系)	蔡銘祝	請假	教師代表(幼保系)	柯婷文	柯婷文
職員代表(運保系)	翁泰坤	請假	學生代表(學生會會長)	蕭震武	請假
學生代表(學生議會議長)	周志隆	周志隆	學生代表(資電系會長)	盧甯心	盧甯心
學生代表(生技系會長)	張羽萱	請假			

註：應出席委員合計 39 位(含校長)。

列席人員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
招生暨公共關係中心主任	林泳瀠	林泳瀠	稽核室主任	陳明招	陳明招
通識教育中心主任	林靜欣	請假	副教務長	曾惠珠	曾惠珠
副研發長	李純誼	公務	副圖資長	詹慧純	詹慧純
進修部副主任	趙瑞麟	趙瑞麟	招生暨公共關係中心副主任	高正豪	公務
秘書處行政管理組組長	游宗新	游宗新		王惠芳	王惠芳

環球科技大學第 60 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國109年12月23日(星期三)上午09:00~10:15

地　　點：存誠樓 MA508會議室

出席人員：沈健華校長、葉燉烟副校長(兼管理學院院長/教務長)、林三立主任秘書、林信州總務長、許淑婷圖資長、簡敏芳國際長、曾常豪主任、鍾雅儷主任、丁偉會計主任、高從晏院長、丁一倫院長、許慧珍院長、詹芬樺老師、郭木炎老師、朱祖德老師、許純碩老師、林顯達老師、楊士鋒老師、葉姿君老師、蔡志英老師、陳泰安老師、賴錦全老師、李皓鈞老師、吳清豐老師、柯婷文老師、周志隆同學、盧甯心同學(27位)

請假人員：吳豐帥副校長(兼研發長)(公務)、胥嘉芳學務長(公務)、廖義宏老師、鄭百佑老師(病假)、陳昶旭老師(公務)、陳建宏老師(公務)、蔡佳惠老師、葉于雅老師(有課)、蔡銘祝老師、翁泰坤辦事員、蕭震武同學、張羽萱同學(12位)

缺席人員：無

列席人員：林泳潦主任、陳明招主任、曾惠珠副教務長、詹慧純副圖資長、趙瑞麟副主任、游宗新組長、王雪芳組長

主　　席：沈健華校長　　紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10 分鐘)

一、學校未來在長照發展部分，除現在有關的人才培育及考場設置，更將進一步申請成立長照機構，將學校建置成完整的長照場域。

二、學校未來另一個發展主軸，有關永續觀光部份，目前也具體成立「永續觀光推動辦公室」，負責推動各項新的事務。

三、今天中午的感恩餐會，除了由各單位邀請與產學合作、媒體報導及招生推動的校外貴賓，校內主要以行政團隊參與為主，包括一、二級主管及行政教師，請各位主管記得提醒參加同仁攜帶名片，多與其他單位貴賓認識，交換名片

四、告別 2020 年，這一年是本校經歷最嚴苛挑戰的一年，相信新的一年一切會更加順利，感謝今天各位委員出席校務會議。

貳、上次會議決議事項執行情形(10 分鐘)

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	通過「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案。	本案於 109.11.20 簽請校長核定後公告實施。	人事室
二	通過「環球科技大學教職員工津貼發放辦法」修正案。	本案於 109.11.20 簽請校長核定後公告實施。	人事室

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
三	通過「環球科技大學學術主管遴聘辦法」修正乙案。	本案於 109.11.20 簽請校長核定後公告實施。	人事室
四	通過本校「太陽光電發電系統設備設置工程案」完成發包採購後之契約公證乙案。	提送 109 學年度第二次董事會議(109.11.23)審議，經會議表決後通過。	總務處
五	通過出租校地建置「地面型太陽光電發電系統」乙案。 附帶決議： 一、惟請吳豐帥副校長擔任召集與陳泰安主任、孫傳仁老師及林信州總務長共同組成太陽光電發電系統規劃諮詢小組，針對太陽光電發電系統建置是否影響本校校園綠美化相關問題進行檢視。 二、另請總務處補提供本校地面型與屋頂型太陽光電發電系統建置規劃圖供校務會議代表參閱。	1. 提送 109 學年度第二次董事會議(109.11.23)審議，經會議表決後通過。 2. 已提供本校地面型與屋頂型太陽光電發電系統建置規劃圖予校務會議代表參閱。 3. 未來規劃過程將會同太陽光電發電系統規劃諮詢小組(吳豐帥副校長、陳泰安主任、孫傳仁老師、林信州總務長)檢視本案設施設備的建置，避免影響本校校園綠美化相關景觀。	總務處
六	通過「環球科技大學附設雲林縣私立實習幼兒園 108 學年度(自 108 年 8 月 1 日起至 109 年 7 月 31 日止)決算案」。	已提送 109 學年第 2 次董事會會議審議通過後，於 109 年 11 月 30 日環科大會字 1090000856 號函報部備查。	附設實習幼兒園
七	通過「環球科技大學 108 學年度(自 108 年 8 月 1 日起至 109 年 7 月 31 日止)決算案」。	已提送 109 學年第 2 次董事會會議審議通過後，於 109 年 11 月 30 日環科大會字 1090000856 號函報部備查。	會計室

決定：洽悉。

參、討論事項(50 分鐘)

案由一：「環球科技大學學則」修正案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、依據教育部臺教技(四)字 1091131895 號函、法規更名暨現行作業進行修正。

二、本案業經 109 學年度第 2 次教務處主管會議(109.12.11)暨第 47 次教務會議(109.12.18)討論通過。

三、「環球科技大學學則」修正對照表及修正後條文詳如附件一(P.6~P.18)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：修正後通過。修正內容如下：

一、第四十一條修正為「.....期末”考”成績.....」。

二、第四十八條修正對照表說明欄修正為「第六”款”……」。

附帶：陳泰安委員表達不同意第四十一條將「學期成績」修正為「期末考成績」。

案由二：「環球科技大學附設專科部學則」修正案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、依據教育部臺教技(四)字 1091131895 號函、法規更名暨現行作業進行修正。

二、本案業經 109 學年度第 2 次教務處主管會議(109.12.11)暨第 47 次教務會議(109.12.18)討論通過。

三、「環球科技大學附設專科部學則」修正對照表及修正後條文詳如附件二(P.19~P.29)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：修正後通過，修正如下：

一、將第二十四條第二款後段「選讀生每學期修習學分數，以不超過十八學分為限」刪除。

二、第三十六條修正為「…..期末”考”成績……」。

三、第四十一條修正對照表說明欄修正為「第六”款”……」。

附帶：陳泰安委員表達不同意第三十六條將「學期成績」修正為「期末考成績」。

案由三：「環球科技大學日間部學生畢業資格審查要點」廢止案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、本校已訂有「環球科技大學學生畢業門檻實施辦法」，故擬廢止「環球科技大學日間部學生畢業資格審查要點」。

二、本案業經 109 學年度第 1 次教務處主管會議(109.09.30)討論通過廢止。

三、各教學單位所訂「日間部畢業資格門檻規則」之法源依據，於本要點廢止後，配合修正為「環球科技大學學生畢業門檻實施辦法」。

四、廢止條文詳如附件三(P.30)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後廢止。

決　議：照案通過。

案由四：「環球科技大學進修部設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：進修部)

說　明：

一、依據教育部 109 年 10 月 19 日臺教技(二)字第 1090146764 號函辦理。

二、本次修正主要為單位名稱由全民教育處更名為進修部，刪除綜合業務組及推廣教育中心兩個二級單位，以及刪除校外上課部分內容。

三、修正對照表及修正後辦法如附件四(P.29~P.33)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過，修正如下：

一、第一條修正為「為確立本校進修部業務工作分配，特依據環球科技大學組織規程第七條，訂定『環球科技大學進修部(以下簡稱本部)設置辦法』(以下簡稱本辦法)。」

二、第二條刪除「及原住民族學生資源中心」後修正內容為「本部設教務組及學生事務組。」

三、修正後第五條刪除。

四、修正後第六~十一條條次往前推。

五、修正後第五條刪除”、中心”及”、主任”。

六、修正後第七條刪除「及原住民學生」，並將「教務」、「學生事務」之間頓號”、”，改為”及”字連接。

七、修正後第八條刪除後段「原住民族學生……相關業務」。

案由五：「環球科技大學進修部部務會議設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：進修部)

說　明：

一、依據教育部 109 年 10 月 19 日臺教技(二)字第 1090146764 號函辦理。

二、本次修正主要為單位名稱由全民教育處更名為進修部，刪除綜合業務組及推廣教育中心兩個二級單位。

三、修正對照表及修正後辦法如附件五(P.34~P.35)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過，修正如下：

一、第一條刪除「及原住民族學生資源中心」、修正引用辦法條次及”特”字用法，將文字修正為「本校為規劃進修部教務”及”學生事務等相關事項，”特”依據……第”七”條，訂定……。」。

二、第二條刪除”中心主任、”。

三、第三條刪除「及原住民族學生」，並將「教務」及「學生事務」中間頓號”、”改為”及”字連接。

案由六：因應組織規程修正，各項相關辦法修正案，提請討論。(提案單位：秘

書處)

說　明：

一、本次包裹式修正之法規為因應本校組織規程修正，各項法規修正中僅因 1.組織名稱變更、2.職務名稱變動之修正者。

二、各單位提出修正之法案，共計 13 案。分別為秘書處 1 案、教務處 1 案、學務處 4 案、總務處 2 案、研發處 2 案、人事室 1 案及會計室 2 案。

三、各項修正辦法名稱列表如各項法規修正一覽表，請參閱附件六(P.36)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。修正後條文由秘書處及各單位存參。

決　議：照案通過

肆、臨時動議(5 分鐘)

無

陸、散會

上午 10:15 結束

附件一

「環球科技大學學則」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
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」、「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」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。	原細則於 108.03.20 廢止，新增準則。
第五條 新生須繳驗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。	依教育部規定修正。
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。	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~~。	刪除辦理期限。
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，應令退學。	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。	刪除辦理期限。
第二十四條 四年制學生每學期修習學分數，一年級不得少於十六學分，不得多於廿五學分；二、三年級不得少於十二學分，不得多於廿五學分；四年級不得少於六學分，不得多於廿五學分，各系得視情況依規定增減上限若干學分。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，各系得視情況依規定增減上限若干學分。此修習學分數包含一般正課、隨班重(補)修學分。	降低二、三、四年級修習學分數之下限規範。
第二十七條 一、學期成績：…(以下略以)。	第二十七條 一、學期成績：…(以下略以)。	依據現行成績計算方式，修正成績等

附件一

修正後條文	原條文	說明
二、學業及操行成績之等次如下： (一)甲等(A)：八十分(含)以上，點數4點。 (二)乙等(B)：七十分(含)以上未滿八十分者，點數3點。 (三)丙等(C)：六十分(含)以上未滿七十分者，點數2點。 (四)丁等(D)：五十分(含)以上未滿未滿六十分者，不給學分，點數1點。 (五)戊等(E)：未滿五十分者，不給學分，點數0點。	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。~~	次並加註點數。
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；不同學制之間不得互轉；其辦法另訂之。	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。	依教育部規定修正。
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，該科期末考成績以零分計算。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。	修正因曠課導致之成績適用範圍。
第四十三條 申請休學者，須有家長或監護人之同意書，依程序辦妥離校手續後發給休學證明書。	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。	刪除繳交醫院診斷證明。

附件一

修正後條文	原條文	說明
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、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。	第六款刪除，以下各項次變更。

附件一

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)修正通過
第14次教務會議(92.07)修正通過
92.10.10台技(四)字第0920150747號函備查
第30次教務會議(96.06)修正通過
第34次教務會議(96.10)修正通過
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)修正通過
97.04.08台技(四)字第0970053849號函備查
第41次校務會議(98.04)修正通過
第42次校務會議(98.07)修正通過
98.08.13台技(四)字第09810000943號函備查
第45次校務會議(98.12)修正通過
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
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
第29次校務會議(104.12)修正
105.01.29臺教技(四)字第1050013210號函備查
第41次校務會議(107.01)修正
107.03.28臺教技(四)字第1070042286號函備查
第**次校務會議(109.**)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」、「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」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　新生須繳驗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　新生及轉學生因重病、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。參加教育部「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之計算。

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。

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，應令退學。

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，原則以授課滿十八小時為一學分；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。進修部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。

各系得視情況依規定增減上限若干學分。

第二十四條　四年制學生每學期修習學分數，一年級不得少於十六學分，不得多於廿五學分；二、三年級不得少於十二學分，不得多於廿五學分；四年級不得少於六學分，不得多於廿五學分，各系得視情況依規定增減上限若干學分。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)甲等(A)：八十分(含)以上，點數4點。

(二)乙等(B)：七十分(含)以上未滿八十分者，點數3點。

(三)丙等(C)：六十分(含)以上未滿七十分者，點數2點。

(四)丁等(D)：五十分(含)以上未滿六十分者，不給學分，點數1點。

(五)戊等(E)：未滿五十分者，不給學分，點數0點。

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；不同學制之間不得互轉；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，該科期末考成績以零分計算。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　申請休學者，須有家長或監護人之同意書，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、哺育三歲以下幼兒或參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，其休學期間不計入休學年限，因上述原因辦理休學者，須檢具相關文件申請。

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、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。如發現滿足學位授予條件所需之論文、創作、展演或技術報告中有抄襲、變造、造假或其他舞弊情事，經調查屬實情節重大者，應予註銷學位，並公告註銷其已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

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「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理勞動權益保障處理要點」之規定辦理。

第七十八條　本校開設之學士班(含)以上學位學程，學生學籍及其相關事項，得準用本學則辦理。

第七十九條　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 八 十 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。

附件二

「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」、「專科學校進修部設立變更停辦辦法」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。	原辦法於 108.11.08 修正名稱。
第五條 新生須繳驗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。	依教育部規定修正。
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。	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~~。	刪除辦理期限。
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，應令退學。	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。	刪除辦理期限。
第十七條 進修部選讀生考取本校正式生後，依照「專科學校進修部設立變更停辦辦法」規定辦理。	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。	配合修正名稱。
第二十一條 學生成績優異，合於下列規定者得申請提前畢業： 	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。	配合本校大學部之學則辦理方式。
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	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	修正進修部名稱及修課學分數規範。

附件二

修正後條文	原條文	說明
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、二年制進修部學生修習學分數，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，以不超過十八學分為限。~~	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。	
第二十七條 一、學期成績：…(以下略以)。 二、學業、操行、體育及軍訓(國防通識)成績之等次如下： (一)甲等(A)：八十分(含)以上，點數4點。 (二)乙等(B)：七十分(含)以上未滿八十分者，點數3點。 (三)丙等(C)：六十分(含)以上未滿七十分者，點數2點。 (四)丁等(D)：五十分(含)以上未滿六十分者，不給學分，點數1點。 (五)戊等(E)：未滿五十分者，不給學分，點數0點。	第二十七條 一、學期成績：…(以下略以)。 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。~~	依據現行成績計算方式，修正成績等次並加註點數。
第三十四條 本校不同學制之肄業學生，不得相互轉科轉組。	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。~~	依教育部規定修正。
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，該科期末考成績以零分計算。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	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	修正因曠課導致之成績適用範圍。

附件二

修正後條文	原條文	說明
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。	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。	
第三十八條 申請休學者，須有家長或監護人之同意書，依程序辦妥離校手續後發給休學證明書。	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。	刪除繳交醫院診斷證明。
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、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。	第六款刪除，以下各項次變更。
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「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理勞動權益保障處理要點」之規定辦理。	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。	修正名稱。

附件二

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) 修正通過
97.03.31台技(四)字第0970048378號函備查
第41次校務會議(98.04) 修正通過
第42次校務會議(98.07) 修正通過
98.08.13台技(四)字第0981000943號函備查
第45次校務會議(98.12)修正通過
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
第29次校務會議(104.12)修正
臺教技(四)字第1050013211號函備查
第**次校務會議(109.**)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」、「專科學校進修部設立變更停辦辦法」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　新生須繳驗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，得依本校規定檢具有關證明於註冊截止前，申請保留入學資格，其辦法另訂之。

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。

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，應令退學。

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　進修部選讀生考取本校正式生後，依照「專科學校進修部設立變更停辦辦法」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，合於下列規定者得申請提前畢業：

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、二年制進修部學生修習學分數，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，以不超過十八學分為限。~~

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)甲等(A)：八十分(含)以上，點數4點。

(二)乙等(B)：七十分(含)以上未滿八十分者，點數3點。

(三)丙等(C)：六十分(含)以上未滿七十分者，點數2點。

(四)丁等(D)：五十分(含)以上未滿六十分者，不給學分，點數1點。

(五)戊等(E)：未滿五十分者，不給學分，點數0點。

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　本校不同學制之肄業學生，不得相互轉科轉組。

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，該科期末考成績以零分計算。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　申請休學者，須有家長或監護人之同意書，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、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「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」及本校「學生兼任助理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。

附件三

環球科技大學日間部學生畢業資格審查要點(廢止)

第2 次校務會議（88.04）通過
第2 次行政會議（89.07）修正
第29 次教務會議（97.05）修正
第48次校務會議（99.07）修正

一、本校為貫徹技職教育之目標及特色，以及提升日間部學生素質，進而強化畢業後社會競爭力，特訂定「環球科技大學日間部學生畢業資格審查要點」(以下簡稱本審查要點)，以做為審查學生畢業資格之依據。

二、學生之畢業除須依「環球科技大學學生學則」相關規定外，另亦必須符合本審查要點之各系科畢業門檻規定，始得畢業。

三、本審查要點之各系科畢業門檻規定計有：

(一)、在校期間取得各系科所規定之專業證照、學力檢定或通過校內、外實習。

(二)、完成各系科開設之實務專題課程。

(三)、完成各系科其他畢業門檻規定事項。

四、職業證照的取得、技能檢定的通過或校內外實習之相關規定、辦法及另行之獎勵方式，由各系科依專長特性及特殊需求訂定之，並經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

五、各系科畢業門檻之規定須送教務會議審核，各系科實務專題之相關規定及辦法，由各系科另訂公告之，並送教務處核備。校內、外聯合展示之方式另訂之。

六、本審查要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件四

「環球科技大學進修部設置辦法」修正對照表

修正後名稱	原法規名稱	說明
環球科技大學進修部設置辦法	環球科技大學全民教育處設置辦法	全民教育處更名為進修部。

修正後條文	原條文	說明
第一條 ~~環球科技大學（以下簡稱本校）~~為確立本校進修部~~（以下簡稱本部）~~業務工作分配，特依據環球科技大學組織規程第七條訂定「環球科技大學進修部(以下簡稱本部)設置辦法」，(以下簡稱本辦法)。	第一條 環球科技大學（以下簡稱本校）為確立本校全民教育處（以下簡稱本處）業務工作分配，特依據本校組織規程第七條訂定「環球科技大學全民教育處設置辦法」，以下簡稱本辦法。	全民教育處更名為進修部。
第二條 本部設教務組及學生事務組~~及原住民族學生資源中心~~。	第二條 本處設教務組、學生事務組、綜合業務組、推廣教育暨職業訓練中心。	刪除綜合業務組及推廣教育暨職業訓練中心。 ~~新增原住民族學生資源中心。~~
第三條 本部教務組掌理下列事項： 一、辦理選課、排課、試務、評量等相關業務。 二、辦理學籍管理、成績作業、學分抵免、校內獎學金申請相關業務。 三、辦理招生、分發、註冊等相關業務。 四、辦理其他教務相關事項。	第三條 本處教務組掌理下列事項： 一、辦理選課、排課、試務、評量等相關業務。 二、辦理學籍管理、成績作業、學分抵免、校內獎學金申請相關業務。 三、辦理招生、分發、註冊等相關業務。 四、辦理其他教務相關事項。	全民教育處更名為進修部。
第四條 本部學生事務組掌理下列事項： 一、校園安全工作之協調與掌握。 二、辦理學生就學貸款、減免學雜費、共同助學金及校外獎學金之諮詢與申請。 三、學生綜合基本資料、獎懲、缺曠、操行之彙整及管制。 四、學生自治性團體之成立輔導及自治幹部之選訓。	第四條 本處學生事務組掌理下列事項： 一、校園安全工作之協調與掌握。 二、辦理學生就學貸款、減免學雜費、共同助學金及校外獎學金之諮詢與申請。 三、學生綜合基本資料、獎懲、缺曠、操行之彙整及管制。 四、學生自治性團體之成立輔導及自治幹部之選訓。	全民教育處更名為進修部。

附件四

修正後條文	原條文	說明
五、辦理課外活動費經費核銷審查管理。 六、其他有關生活輔導、課外活動相關事項。	五、辦理課外活動費經費核銷審查管理。 六、其他有關生活輔導、課外活動相關事項。	
	第五條 本處綜合業務組掌理下列事項： 一、協助各項費用收取及管理本處財產設備。 二、處理本處公文行政業務。 三、管理夜間校內汽機車。 四、管理夜間專業教室及處理簡易修繕。	刪除綜合業務組。
	第六條 本處推廣教育暨職業訓練中心掌理下列事項： 一、開設推廣教育學分班及非學分班。 二、代辦各機關、事業單位之職業訓練。 三、辦理各項技能檢定。 四、處理各教學中心學分班業務。	刪除推廣教育暨職業訓練中心。
~~第五條~~ ~~本部原住民族學生資源中心掌理下列事項：~~ ~~一、提供本校原住民族學生生活、課業及就業輔導。~~ ~~二、辦理原住民族學生生涯發展、職涯發展、民族教育課程活動。~~ ~~三、協助辦理原住民族委員會的各項相關業務計畫活動。~~ ~~四、辦理其他有關原住民族學生事務相關事項。~~		~~新增原住民族學生資源中心執掌。~~
第五條 本部置主任一人，綜理本部業務，由校長遴選相當職級教師兼任，並得置副主任一人，協助主任處理部務，必要時得置秘書一人，各組~~、~~	第七條 本處置處長一人，綜理本處業務，由校長遴選相當職級教師兼任，並得置副處長一人，協助處長處理部務，必要時得置秘書一人，各組、	條次變更。 處長及副處長修正為主任及副主任。

附件四

修正後條文	原條文	說明
~~中心~~置組長~~、主任~~一人，職員若干人。	中心置組長、主任一人，職員若干人。	
第六條 本部所設各系（科）置主任一人，由日間部各系（科）主任兼任之，各系（科）並得視實際需要置職員若干人。	第八條 本處所設各系（科）置主任一人，由日間部各系（科）主任兼任之，各系（科）並得視實際需要置職員若干人。	條次變更。 單位名稱修正。
第七條 本部設部務會議，由進修部主任、各系(科)主任、通識教育中心主任、各組組長、~~中心主任、~~學生代表2-3人及其他有關人員組成，以進修部主任為主席，審議本部有關教務及學生事務~~及原住民族學生~~等相關事項，部務會議設置辦法另訂之。	第九條 本處設處務會議，由處長、各系(科)主任、各組組長、中心主任、學生代表2-3人及其他有關人員組成，以處長為主席，審議本處有關教務、學生事務、綜合業務等相關事項，處務會議設置辦法另訂之。	條次變更。 單位名稱修正。 新增通識教育中心主任。 ~~新增原住民族學生資源中心。~~
第八條 本部教務及學生事務等事項依本校學則及相關規定辦理~~、原住民族學生資源中心依教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點辦理相關業務~~。	第十條 本處教務、學生事務及總務等事項依本校學則及相關規定辦理，推廣教育依大學法及大學推廣教育實施辦法辦理。	條次變更。 單位名稱修正。
第九條 本部學生之來源為各相關招生委員會。	第十一條 本處學生之來源為各相關招生委員會，如因實際狀況，不能利用原有校舍者，得經教育部核准，於校外選擇適當地點上課。	條次變更。 單位名稱修正。 刪除校外上課部分。
第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	條次變更。

附件四

環球科技大學進修部設置辦法(修正後)

第 5 次校務會議（90.05)通
教育部 90.11.07 台（90）技（二）字第 90157350 號函修正
第 28 次校務會議(96.01)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 32 次行政會議(96.11)修正
第 42 次行政會議(98.02)修正
第 44 次校務會議(98.11)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 42 次校務會議(107.04)修正
環球科技大學第 xx 次校務會議(109.xx)修正

第一條 ~~環球科技大學（以下簡稱本校）~~為確立本校進修部~~（以下簡稱本部）~~業務工作分配，特依據環球科技大學組織規程第七條訂定「環球科技大學進修部(以下簡稱本部)設置辦法」，(以下簡稱本辦法)。

第二條 本部設教務組及學生事務組~~及原住民族學生資源中心~~。

第三條 本部教務組掌理下列事項：

一、辦理選課、排課、試務、評量等相關業務。

二、辦理學籍管理、成績作業、學分抵免、校內獎學金申請相關業務。

三、辦理招生、分發、註冊等相關業務。

四、辦理其他教務相關事項。

第四條 本部學生事務組掌理下列事項：

一、校園安全工作之協調與掌握。

二、辦理學生就學貸款、減免學雜費、共同助學金及校外獎學金之諮詢與申請。

三、學生綜合基本資料、獎懲、缺曠、操行之彙整及管制。

四、學生自治性團體之成立輔導及自治幹部之選訓。

五、辦理課外活動費經費核銷審查管理。

六、其他有關生活輔導、課外活動相關事項。

~~第五條 本部原住民族學生資源中心掌理下列事項：~~

~~一、提供本校原住民族學生生活、課業及就業輔導。~~

~~二、辦理原住民族學生生涯發展、職涯發展、民族教育課程活動。~~

~~三、協助辦理原住民族委員會的各項相關業務計畫活動。~~

~~四、辦理其他有關原住民族學生事務相關事項。~~

第六條 本部置主任一人，綜理本部業務，由校長遴選相當職級教師兼任，並得置副主任一人，協助主任處理部務，必要時得置秘書一人，各組~~、中心~~置組

長~~、主任~~一人，職員若干人。

第七條 本部所設各系（科）置主任一人，由日間部各系（科）主任兼任之，各系（科）並得視實際需要置職員若干人。

第八條 本部設部務會議，由進修部主任、各系(科)主任、通識教育中心主任、各組組長、~~中心主任、~~學生代表 2-3 人及其他有關人員組成，以進修部主任為主席，審議本部有關教務及學生事務~~及原住民族學生~~等相關事項，部務會議設置辦法另訂之。

第九條 本部教務及學生事務等事項依本校學則及相關規定辦理~~、原住民族學生資源中心依教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點辦理相關業務~~。

第十條 本部學生之來源為各相關招生委員會。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件五

「環球科技大學進修部部務會議設置辦法」修正對照表

修正後名稱	原法規名稱	說明
環球科技大學進修部部務會議設置辦法	環球科技大學全民教育處處務會議設置辦法	全民教育處更名為進修部。

修正後條文	原條文	修正說明
第一條 本校為規劃進修部教務及學生事務~~及原住民族學生~~等相關事項，特依據環球科技大學進修部設置辦法第九條，~~特~~訂定「環球科技大學進修部部務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。	第一條 本校為規劃全民教育處教務、學生事務、總務及推廣教育等相關事項，依據環球科技大學全民教育處設置辦法第九條，特訂定「環球科技大學全民教育處處務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。	全民教育處更名為進修部。
第二條 本會議，由進修部主任、各系(科)主任、通識教育中心主任、各組組長~~、中心主任~~、學生代表2-3人及其他有關人員組成，進修部主任為主席。	第二條 本會議，由處長、各系(科)主任、各組組長、中心主任、學生代表2-3人及其他有關人員組成，處長為主席。	因組織調整職稱由處長修正為進修部主任。 新增通識教育中心主任。
第三條 本會議依職權審議進修部之教務及學生事務~~及原住民族學生~~等相關事項。	第三條 本會議依職權審議全民教育處之教務、學生事務、總務與推廣教育等相關事項。	因應組織調整。 刪除總務組及推廣教育。 ~~新增原住民族學生。~~

附件五

環球科技大學進修部部務會議設置辦法(修正後)

環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)制定
環球科技大學第10次校務會議(101.07)修正
環球科技大學第21次校務會議(103.07)修正
環球科技大學第 42 次校務會議(107.04)修正
環球科技大學第 xx 次校務會議(109.xx)修正

第一條　本校為規劃進修部教務、學生事務及原住民族學生等相關事項，依據環球科技大學進修部設置辦法第九條，特訂定「環球科技大學進修部部務會議（以下簡稱本會議）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本會議，由進修部主任、各系(科)主任、通識教育中心主任、各組組長、中心主任、學生代表 2-3 人及其他有關人員組成，進修部主任為主席。

第三條　本會議依職權審議進修部之教務、學生事務及原住民族學生等相關事項。

第四條　本會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議須有應出席人員二分之一以上出席，方得開議，並經出席人員二分之一以上同意，始得決議。

第六條　本辦法如有未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。

第七條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件六

環球科技大學 109 學年度因應組織規程修正各項法規修正一覽表

編號	法規名稱	組織變更	職務變動	承辦單位
1	環球科技大學校務會議設置辦法	1	1	秘書處
2	環球科技大學教務會議設置辦法	1	2	教務處
3	環球科技大學學生事務會議設置辦法	0	4	學務處
4	環球科技大學學生申訴處理辦法	2	0	學務處
5	環球科技大學性別平等教育委員會設置辦法	2	1	學務處
6	環球科技大學優秀青年遴選要點	0	4	學務處
7	環球科技大學總務會議設置辦法	1	1	總務處
8	環球科技大學汽、機車及腳踏車停車管理辦法	2	0	總務處
9	環球科技大學研發成果歸屬及技術移轉管理要點	1	0	研發處
10	環球科技大學校務發展委員會設置辦法	1	1	研發處
11	環球科技大學教師評審委員會設置辦法	1	1	人事室
12	環球科技大學會計室設置辦法	1	0	會計室
13	環球科技大學學雜費審議小組設置辦法	2	2	會計室

備註：1.本次包裹式修正之法規為因應本校組織規程修正，各項法規修正中僅因①組織名稱變更、②職務名稱變動，可提至本表進行修正，若有其他條文須修正者，仍依正常程序提出修正。

2.填寫方式，請於上述二項理由之欄位填入數字，係指本條文於該項理由共修正幾處。並檢附該法規修正後之條文，修正處須用底線標示。