

環球學校財團法人環球科技大學附設進修學院學則

91 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂

教育部台社(一)字第 0920027836 號核定

97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議 (98.2) 修訂

教育部 98 年 4 月 23 日台社(一)字 0980065506 號函核定

第 48 次校務會議 (99.07) 修訂

第 4 次校務會議資料 (100.05.04) 修訂

教育部 100 年 7 月 18 日台技(二)字第 1000118126 號函核定

第一章 總則

第一條 環球學校財團法人環球科技大學附設進修學院(以下簡稱本校)，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」、「技術校院學生學籍處理補充規定」及其他相關規定，訂定本學則，據以處理學生學籍及相關事宜。

第二條 本校處理學生相關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第三條 本校於每學年之始，公開招收各系新生，經甄審或入學考試錄取後方准入學，並得招收轉學生，其招生注意事項另訂之，並報請教育部備查。

第二章 入學

第四條 報考本校的新生，其資格規定及招生方式，依該學年度招生簡章辦理。

第五條 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，逾期不辦理者，取消其入學資格。

第六條 新生因懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或重病或應徵召服役或其他特殊事故，不能按時入學時，應檢同相關證明文件於註冊截止前，報請學校核准後，保留入學資

格一年，必要時得申請延長一年。但須於次學年註冊開始前，來校提出申請。否則以自動放棄論。

新生因懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒，其入學資格保留年限依學生懷孕、生產或撫育幼兒之需要提出申請。

第七條 新生入學時，須呈繳有效之學歷(力)證件，方得入學，且須詳填學籍記載表並附繳相片。倘如有正當理由須先申請延期補繳，經學校核准者，得先行入學。但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第八條 新生或轉學生入學申請如有矇混、舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，取消入學資格，或其繳交學經歷(力)證件有偽造、冒用、假借、變造、塗改等，一經查明，即開除其學籍。如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第三章 繳費、註冊、選課

第九條 學生應於每學期規定日期，新生憑錄取通知單、舊生憑學生證來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，依照請假規則辦理，並請求延期註冊，但以兩星期為限。學生請假規則另訂之。未經准假或超過准假核准日期未完成註冊手續者，新生取消入學資格，舊生即令退學。

第十條 學生每學期應繳之費用，於開學前公布之。學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用，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之規定辦理。

第十一條 學生選課須依各系訂定課程選課。學生經核准後可至本校日間部、進修推廣部校內選課，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一（含）為原則。

第十二條 學生修業前二年每學期所修學分數，最低不得低於九學分，最高不得多於二十八學分（含重修）。

第十三條 學生加退選科目於每學期規定加退時間內向教務組辦理，但須經教務組長、系主任、校務主任之核准，逾期

不得辦理。自行加選者學分不予承認，自行退選者該科目成績以零分計算。退選後學分需符合每學期應修學分之規定。

第十四條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則如經發覺，衝堂科目之成績均以零分計算。已修習及格名稱相同之科目，不得重複加選。

第十五條 學生修業應於每學期開課前來校辦理註冊、選課。本校學生繳納學雜費，依教育部規定計算之。

第四章 修業年限、學分、成績

第十六條 學生修業採學年學分制，二年制各系修業年限至少二年，惟並無上限。所修學分總數至少須修滿七十二學分，但以各系所訂學分數為畢業標準。

第十七條 各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期為一學分，每學期應授滿十八週。

第十八條 學生成績分為學業、操行二種；學生各種成績均採百分計法，以一百分為滿分，六十分為及格。百分計分法與等第計分法之標準如下：

一、甲等(A)：八十分(含)以上。

二、乙等(B)：七十分(含)以上未滿八十分者。

三、丙等(C)：六十分(含)以上未滿七十分者。

四、丁等(D)：五十分(含)以上未滿六十分者，不給學分。

五、戊等(E)：未滿五十分者，不給學分。

如核發英文成績單，其等次則以A、B、C、D、E代之。

第十九條 學生學業成績之計算方法如下：

一、學期成績：以日常出席成績、日常考查成績、期中考試成績及期末考試成績合併核計，其成績分配比例如

下：

(一)日常出席成績佔四十%。

(二)日常考查或報告成績佔二十%。

(三)期中考試或報告成績佔二十%。

(四)期末考試或報告成績佔二十%。

二、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。

三、畢業成績：以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。

第二十條 本校學生，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。

第二十一條 學生入學前已修習及格之科目與學分，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。

第二十二條 各科目學期成績，由授課教師根據本學則第二十條成績計算，於考完一週內鍵入本校校務系統。教師成績計算表請各任課教師保存二年，學生歷年成績記載表由教務組永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

第二十三條 學生成績之登錄以選課單、加、退選單為憑。

第二十四條 各項成績經教師評定後，不得更改。爾後如發現因鍵入校務系統錯誤、試卷評分錯誤，或成績計算錯誤及遺漏者，得由任課教師於次學期開學後一個月內以書面說明理由，並會同教務組查證屬實後，經校務主任同意後得更改成績。

第二十五條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第二十六條 學生期中考試及期末考試期間因重病住院或生理期不適、懷孕、生產、撫育三歲以下幼兒、或直系親屬及配偶之喪假、或因公假等不可抗拒事故無法參加考試，而

於考試前經請假核准者，准予補考一次為限；因重病住院、公假、生理期不適、懷孕、生產、撫育三歲以下幼兒所引發之事（病）假、產假、直系親屬及配偶之喪假補考按實際給分，其他事故請假補考者，其成績概以六十分計算。

第二十七條 學生所修全學年之課程，若無標示先後順序，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程，其有標示先後順序者，另依各系規定辦理。

第二十八條 學生考試有作弊行為者，一經查出，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第五章 轉學

第二十九條 本校各系原核定新生名額，遇有缺額時，得招收轉學生。招收轉學生簡章另訂之。

第三十條 學生轉學應於報名時，繳驗原校發給之轉學證明書或修業證明書及學期成績單，並於錄取報到時，繳交原校發給轉學證明書或修業證明書。

第三十一條 學生因違反校規勒令退學或因操行成績不及格退學者，不得報考原校轉學考試。

第三十二條 學生因故申請轉學他校者，於學期結束後，須得其家長或監護人之同意，但已成年者則須親自來校說明，並以書面申請。辦妥離校手續後，由教務組填發修業證明書。其入學資格未經核准者，不得發給修業證明書。

第三十三條 轉學生轉入年級前，應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得酌予承認，其缺修或不及格之科目與學分，應予補修。自轉入年級起，每學期至少應修學分數，不得減少，科目抵免辦法及抵免學分上限另訂之。

第六章 轉系

第三十四條 本校學生得轉入性質相近科系三年級下學期肄業。轉系

辦法另訂之。

第三十五條 學生轉系以一次為限，並須修滿轉入系別規定之科目及學分數，方得畢業。

第三十六條 本校辦理學生轉系別，以轉入系別原核定新生名額之二成為原則。

第七章 請假、休學、復學、退學

第三十七條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假；期中、期末考試因故未能到考者，其請假應經教務組同意。請假規則另訂之。學生經核准請假者為缺課(公假除外)，未經請假或未到課或未到考者為曠課。但學生因生理期不適、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之需要，經請假獲准之事(病)、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。

第三十八條 學生未曾請假或請假未准或假期已滿而缺席者為曠課。未曾請假或請假未准而缺考者為曠考。

第三十九條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

第四十條 學生因故申請休學，最多以兩學年為限。學生於休學期間應徵服役，應檢同徵集令影本向學校申請延長休學期限，俟服役期滿檢同退伍令申請復學。學生因重病、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業。倘如原系別已不存在時，應入性質相近之系別。學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

第四十二條 學生有下列情形之一者，應令休學：
一、自上課之日起，其缺曠課時數達到學期授課總時數三分之一者。

二、經本校校務會議決議必須辦理休學者。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應令退學：
一、入學或轉學資格，經審核不合格。
二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
三、操行成績不及格者。
四、違反校規，情節嚴重，經學生事務會議決定退學者。
五、自動退學者。

第四十四條 學生有下列情形之一者，開除學籍：
一、有本學則第八條情形者。
二、違反國家法令，情節重大者。

第四十五條 學生退學得向學校申請發給修業證明書，但有下列情形之一者，不得發給：
一、入學或轉學資格不合而退學者，或未在本校肄業滿一學期具有成績者。
二、偽造學歷證件而勒令退學者。
三、開除學籍者。
上述二、三款者不得再考入本校肄業。

第八章 畢業

第四十六條 學生修業期滿，修滿應修之「必修與選修」科目及學分，成績及格，且各學期操行成績均及格者，准予畢業，並依相關規定，授予學士學位，並發給學位證書。

第四十七條 本校學生對有關學生學籍事宜有爭議者，應依本校學生申訴程序提出申訴；若對於退學或開除學籍之處分之申訴決定不服，得於申訴評議書送達後次日起三十日內，向教育部提起訴願。

第四十八條 應屆畢業生請假經核准補考者，應於學期結束前辦理補考。補考及格者，應列為學期畢業。

第四十九條 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。

第九章 學籍管理

第五十條 本校學生之姓名、學號，就讀之系別、學業成績，以及註冊、轉系、轉學、休學、復學及退學等學籍資料，概以進修專校辦公室各項學籍與成績登記原始表冊為依據，學生之學籍資料學校永久保存。

第五十一條 在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地、或出生年月日，應檢附戶政機關發給之有效證件，向教務組申請更改。

第五十二條 新生入學(含保留入學資格)名冊、轉學名冊、退學名冊應於學生入學第一學期註冊後，由學校繕造建檔，永久保存；畢業證書名冊則於畢業生畢業後，由學校繕造建檔，永久保存。

第十章 附則

第五十三條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第五十四條 本學則如有未盡事宜，悉依相關法令及校務會議決議辦理。

第五十五條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。