

輔英科技大學附設專科部學生學籍規則

臺教技(四)字第 1060100577 號函備查

第一章 總則

- 第一條 本校為處理附設專科部（以下簡稱專科部）學生學籍相關事宜，特依據學位授予法、專科學校法、專科學校法施行細則、及相關法令訂定本學則。
- 第二條 本校招收國民中學畢業或符合教育部入學同等學力認定標準規定，經公開招生並錄取者，修業年限五年。
- 第三條 專科部每年以公開方式招收新生，並於招考前擬定招生辦法報教育部核准，其報考資格於招生辦法及招生簡章中明定之。

第二章 入學、註冊、修課

- 第四條 凡經入學考試錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 第五條 新生(轉學生)遇有下列情事者，得於註冊日前向學校申請保留入學資格，逾期未辦理者，取消其入學資格。
- 一、依兵役法規定者。
 - 二、因懷孕或生產並持有證明者；入學資格保留年限依學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。
- 第六條 新入學僑生或外籍新生，如到校時間已逾上課時間三分之一者，應予隨班聽講，如學期成績及格者，下學期得改為正式生。
- 第七條 新生（轉學生）入學時，須呈繳有效之學歷證件，方得入學，經審核不合者取消其入學資格。
- 第八條 學生應於每學期規定日期，來校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理。
- 第九條 學生所繳證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，一經查明，即開除學籍。如於畢業後始發覺者，除依法撤銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。
- 開除學籍者，不發給任何學歷證明。
- 第十條 學生於延期註冊截止日前，尚未到校註冊且未申請休學者，概以退學

論。

- 第十一條 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退學或休學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。
- 第十二條 學生選課及加、退選，悉依專科部學生選課要點規定辦理。
- 第十三條 本校採學年學分制，專科部各科組修業期限為五年，所修學分總數至少須修滿二百二十學分。學生每學期修習學分，前三年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。後二學年，每學期不得少於八學分，不得多於廿八學分。但應屆畢業學年學生准增重（補）修四學分。
- 第十四條 學生在規定修業期限內未能修足規定學分者，得延長修業期限，至多得延長二學年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需，得申請延長修業期限，期限依學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要核定。延長修業年限學生註冊之收費標準依照教育部規定辦理。

第三章 轉學

- 第十五條 專科部原核定新生名額，遇有缺額時，得招收轉學生，並於招生前擬定招收轉學生辦法，報請教育部核定，其報考資格於招生辦法及招生簡章中明定之。
- 第十六條 因違反校規被勒令退學或操行成績不及格之學生，不得報考本校專科部轉學考試。
- 第十七條 學生得依本校附設專科部「學生抵免學分要點」辦理科目學分抵免事宜。

第四章 轉科

- 第十八條 學生得依轉科要點申請轉科。
- 第十九條 本校辦理學生轉科(組)，其轉入名額應依教學資源之容量及申請作業當學期實際在學學生人數設定，並依教育部相關規定辦理。

第五章 請假、缺課、曠課

- 第二十條 學生因故不能上課，須依本校學生請假要點辦理請假手續。經核准請假者為缺課，未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假要點另訂之。
- 第二十一條 缺課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科成績以零分計算，授課教師另有規定者，依其規定，並應明載於課程計畫或加退選課程序結束前於課堂上告知。若學生因懷孕或哺育

幼兒之照顧，而核准之事（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。

第二十二條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十三條 學生因故申請休學，得由學校核准一學期、一學年或二學年。休學二學年期滿，因重病等原因無法即時復學者，得專案核准，再予延長一學年。學生因服兵役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而休學者，應檢附相關證明，其休學期間不計入休學年限。

第二十四條 休學生復學時，應入原肄業科(組)相銜接之年級肄業，唯學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

原肄業科(組)變更或停辦時，學校得輔導學生至適當科(組)肄業。

第二十五條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、缺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。

第二十六條 學生有下列情形之一者，應予勒令退學：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、延長修業期限屆滿，仍未修足所屬科(組)規定之應修習科目與學分者。
- 三、經學生事務會議決議退學者。
- 四、在學生連續兩學期，學期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。惟有特殊情況經教務會議決議者除外。
- 五、學生得自行申請退學。

第二十七條 退學學生得依其資格經轉學考試及格，再行入學。

第二十八條 依規定應予退學或開除學籍學生，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，在校生並得繼續在校肄業。

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，應另為處分。

依前項規定經另為處分而得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第二十九條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以警告、申誡、記過、勒令退學，或開除學籍之處分。

第三十條 學生退學得向學校申請發給修業證明書，但開除學籍者，不發給任何學歷證明。

第七章 考試、成績、補考、重讀

第三十一條 專科部各科（組）必修科目之名稱、學分數及設置年度，以本校擬定報請教育部備查者為準。

第三十二條 專科部各科（組）必修科目按學分數計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分。

第三十三條 專科部學生成績分為學業（包括實習、體育及軍訓）、操行兩種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格，不及格者不給學分。

一、學生成績得採等第記分法，等第計分法與百分記分法之對照依下列規定計列（等第計分法以丙等為及格）：

優等：九十分以上至一百分。

甲等：八十分至八十九分。

乙等：七十分至七十九分。

丙等：六十分至六十九分。

丁等：五十分至五十九分。

戊等：未達五十分者。

二、專科部核發之英文成績單，依下列規定以等第計列，其等次劃分標準如下：

A級：八十六分至一百分。

B級：七十六分至八十五分。

C級：六十六分至七十五分。

D級：六十分至六十五分。

F級：未達六十分者。

第三十四條 專科部學生學業成績考核辦法：

一、學生學業成績考查可分三種：

（一）日常考查：由任課老師自行從筆（口）試、作業報告中評分。

（二）期中考試：於學期中在規定時間舉行之。

（三）期末考試：於學期末在規定時間舉行之。

二、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計算，其所佔總成績比例依屬性之不同，由各科自訂，於課程大綱中公布。實習、實驗等學科得免除各種考試，其成績得以日常考查成績累積計算之。

三、學生學期學業平均成績：學生學期修習學分數總和除成績積分總

和。

四、學生實習成績：依校外實習成績考查辦法辦理。

五、學生畢業成績：學生各學期（含寒、暑修）修習學分數總和除成績積分總和。

六、學生各科目成績有小數點者，按四捨五入計算。學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十五條 學生之選課紀錄及成績登錄以學生學期修習科目確認紀錄為依據。

第三十六條 各項成績經任課教師網路永久登錄後即不得自行更改，唯如發現試卷評分錯誤、成績計算錯誤或遺漏者，應於次學年度結束前由任課教師提出成績更正申請，會同教務處查證屬實，經教務會議通過，並呈請校長核准後，始得更正。若有特殊情形，得經教務長、校長核准更正，並提報教務會議追認。

第三十七條 期中考試及期末考試期間，學生因病住院或喪（直系血親）假、公假等不可抗力事故，得於考試前向任課教師請假並准予補考。

期中考試補考應於期中考試結束後請任課教師辦理。

期末考試補考，於學期結束後二週內請任課教師辦理。

未經任課教師准假擅自曠考者，以零分計算。

第三十八條 學期成績不及格者，不予補考。

第三十九條 期中或期末考試經請假核准應參加補考之學生，按實際分數給分。於規定補考日期而無故不參加者，其補考成績以零分計算。

第四十條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科目以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第四十一條 學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第八章 畢業

第四十二條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得辦理註冊，且至少選修一門科目，亦得申請休學，免辦註冊。

第四十三條 學生修業期滿，並合於下列規定者，經各科（組）、教務處審核並經教務長核定通過，准予畢業，由學校發給學位證書，並授予副學士學位。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成，成績及格者。

四、語文類科學生，應通過語文能力檢定，始得畢業。各語文能力之標準由科另行訂定之。

五、體育、軍訓（國防通識）成績均及格者。

六、達成各科訂定之畢業門檻。

第四十四條 學生於規定修業期限前，已修畢應修科目與學分，各學期之學期平均成績名次均在該科（組）年級總排名前百分之十以內，且各項畢業門檻符合規定者，得申請提前一學年或一學期畢業。

第九章 更改姓名、出生年月日、出生地

第四十五條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以入學資格證件所載為準。

第四十六條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號、或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件辦理。
已畢業學生申請更改前項資料時，本校應於學位證書正本空白處改註並加蓋校印。

第十章 學籍管理

第四十七條 專科部處理學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。（詳細登記其學號、姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、戶籍地址、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科（組）、休學、復學、轉科（組）、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、學生相片等。）

第四十八條 本校招收之新生、轉學生、退學學生、畢業生之資料，由各科（組）及教務處負責審核，並分由教務處建檔保存。

第四十九條 專科部應屆畢業生，於畢業前二個月造具名冊，連同歷年成績表，由各科（組）及教務處審核。

第十一章 附則

第五十條 專科部在校生、畢業生申請各項文件規定另訂之。

第五十一條 專科部寒暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理規定另訂之。

第五十二條 專科部學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第五十三條 經教育主管機構認定之突遭重大災害學生學習權益處理原則另訂之。

第五十四條 本學則經教務會議及校務會議通過，經校長核定，並報請教育部備查後發布實施；修正時亦同。