

中國科技大學附設專科進修學校學則

臺教技(四)字第 1070202876 號函備查

- 第一章 總則
- 第一條 中國科技大學附設專科進修學校（以下簡稱本校）依據「學位授予法」、「學位授予法施行細則」、「專科學校法」、「補習及進修教育法」、「補習及進修教育法施行細則」及相關規定訂定本學則，據以處理學生學籍等相關事宜。
- 第二條 本校處理學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。
- 第三條 本校設為二年制，修業年限至少二年，並無上限。
- 第四條 本校建立學生學籍記載表，應詳細登記其學號、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、入學身份別、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、教育部核定學籍情形、家長或監護人之姓名、通信地址、入學及畢業時學生相片等。前項學籍資料，學校應永久保存。
- 第五條 本校學生對有關學生學籍事宜，若有疑義，可依本校『學生申訴處理辦法』提出申訴，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，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，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。
- 第二章 新生
- 第六條 本校招收新生，應擬定招生注意事項報請教育部備查。**
- 第七條 報考本校一年級新生應具有高級中等學校畢業或同等學力資格。其同等學力資格依據入學專科學校同等學力認定標準辦理。**
- 第八條 凡經本校錄取之新生、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。
- 第九條 新生因病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女或其他重大事故，不能按時入學者，應於註冊截止前，檢具有效證明向學校申請保留入學資格。保留入學資格年限，因病或其他重大事故者以一年為原則；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，依學生懷孕、分娩或撫育子女之需要申請。**
- 第十條 新生入學時應繳有效之學力證件，方得入學。若有偽造、變造、假借、塗改等情事，一經查出，應即開除學籍，並不得發給任何證明文件。**
- 第三章 報到、繳費、註冊、選課、學分抵免
- 第十一條 學生於每學期規定日期，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。舊生因故不能如期辦理者，須依照請假辦法辦理，並請求延期註冊，但以二星期為限。請假辦法另訂之。其未經准假又未辦理休學或申請保留入學資格而不按規定時間辦理註冊者，新生除名，舊生以退學論。
- 第十二條 學生於延期註冊截止前，尚未到校註冊，且未申請休學者，概以退學論
- 第十三條 學生每學期應依照規定繳納各項費用，並於規定期限內，憑收據聯(學生註冊聯)至教務組核蓋註冊章後，即視同完成註冊程序。學生入學後，申請休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。

- 第十四條 學生選課須依照規定課程表辦理，並須經科主任、校務主任核准。凡已修習及格之科目，不得重選，應重（補）修之科目，應依規定辦理選課；學生選課辦法另訂之。
- 第十五條 本校學生每學期所修學分，修習必、選修及重（補）修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。學生每學期修習學分數之上限以二十八學分為原則，下限不得少於九學分。
- 第十六條 學生如有特殊原因需要改選及加退選科目者，於每學期公告時間內上網辦理選課，逾期不得改選或加退選。學生退選科目應於每學期學校規定時間內為之，並須經科主任及校務主任核准，逾期不得退選。
- 第十七條 延長修業年限學生應於每學期開學前與在校生同時憑學生證來校辦理註冊、選課，選課之規定同在校生辦理。
- 第十八條** 選讀生考取正式生依照「專科學校夜間部設立辦法」第八條規定辦理
- 第十九條 本校新生及轉學生入學前，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；其抵免學分辦法另訂之。
- 第二十條 本校依規定辦理之各項學分班學生修習及格之專業課程於入學後，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。

第四章 轉 學

第二十一條 本校各科原核定斯生名額遇有缺額時，得招收轉學生，並擬定轉學招生注意事項，報請教育部備查。

- 第二十二條 本校轉學考試定期公開舉行，考試科目參照教育部頒布之專科進修學校必修科目表訂定之。
- 第二十三條 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，或先繳驗學生證及學期成績單，並於錄取報到時，再補繳轉學證明書或修業證明書。
- 第二十四條 轉學生應以轉入與原肄業科性質相近者為限。其轉入年級以前必修之科目，其不及格者，應予補修。
- 第二十五條 專科進修學校畢業生或專科學校畢業生，擬入原校或其他專科進修學校肄業者，經參加轉學考試及格，得編入二年級就讀。
- 第二十六條 學生因違反校規勒令退學，或操行不及格退學者，不得重返報考本校轉學考試。

第五章 轉科(組)

- 第二十七條 本校除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組得互轉。轉科組以一次為限。
- 第二十八條 本校辦理學生轉科組，以轉入科組原教育部核定新生名額為限，學生轉科辦法另訂之。

第六章 請假、缺課、曠課

- 第二十九條 學生因故不能上課，得依照請假辦法請假，經核准請假者為缺課，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。
- 第三十條 學生某一科目缺、曠課（以缺課時數折算）時數達全學期該科目上課時數三分之一者，不得參加該科日期末考核之有關考試，該科日期末考核成績以零分計算，期中考核及平時成績仍應採計。但若缺課原因為公假、產假、重大傷病假者，得累計至二分之一始得扣考。
- 第三十一條 註冊、考試請假，依請假辦法處理，請假辦法另訂之。
- 第三十二條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

第七章 休學、復學、退學、**開除**學籍

- 第三十三條** 學生申請休學，得以一學期、一學年或二學年計；休學累計最多以二學年為原則，若因重大傷病或其他特殊緣故需提出正式醫療證明或證明文件，經教務會議決議核

准後，得再酌予延長休學年限，至多以一至二年為限。

學生於休學期間應徵服役未能依規定時間復學時，應檢同徵集令影本向教務組申請延長休學期間，展緩入學。服役期滿（以義務役為限）後檢具退伍令申請復學。服役期間不計入休學累計年限內。**學生因懷孕、分娩、或為撫育三歲以下子女而休學者，其休學期間不計入休學年限。**本校休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

第三十四條 本校學生有下列情形之一者，應令休學。

- 一、自上課之日起，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
- 二、經本校學生獎懲審議委員會會議決議必須辦理休學者。

第三十五條 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、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會議決議退學者。
- 四、自動申請退學者。

第三十六條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應**開除**學籍。**開除**學籍者不得發給與修業有關之任何證明文件。

第三十七條 退學學生如在校肄業滿一學期其學籍經核准者，得發給修業證明書。**開除**學籍者，不發任何證明文件，不准再應考本校之入學考試。

第三十八條 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請者，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院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，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。

第八章 考試、成績、補考、重讀

第三十九條 本校各科必修科目之名稱、學分數及設置年度等課程標準以本校擬定報請教育部核准者為準。

第四十條 本校每學期授課時間不得少於十八週。所定學分之計算，以每學期授課滿十八小時者為一學分；實習或實驗，以每學期實作滿三十六小時至五十四小時者為一學分。

第四十一條 本校學生成績分為學業（包括實習及實驗）、操行二種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格。其等次劃分之標準如下：

- 一、甲等：八十分以上。
- 二、乙等：七十分以上未滿八十分者。
- 三、丙等：六十分以上未滿七十分者。
- 四、丁等：五十分以上未滿六十分者，不及格，應予重讀。
- 五、戊等：未滿五十分者，不及格，應予重讀。

如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之。

第四十二條 本校學生學業成績考查，分下列三種：日常考核、期中考核、期末考核。

- 一、日常考核：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題、參予討論等方式並參酌學生學習態度等行之。
- 二、期中考核：於學期中由教務組排定時間舉行之。
- 三、期末考核：於學期終了，由教務組排定時間舉行之。

第四十三條 學生學業成績之計算方法如下：

- 一、日常考核：以日常考核之各項目成績總和之平均為日常考核，佔學期總成績三〇%。
- 二、期中考核成績：佔學期總成績三〇%。
- 三、期末考核成績：佔學期總成績四〇%。

四、學期總成績：以日常考核三〇%、期中考核成績三〇%及期末考核成績四〇%，比例計算之總分為學期總成績。

五、畢業成績：為各學期（含寒、暑修）修習學分數總和除成績積分總和之總平均成績。

六、日常考核、期中考核、期末考核之有關考試曠考之學生，其曠考科目之該次成績以零分計算。

第四十四條 各項成績經任課教師評定送交教務組後，即不得更改，學生查詢學期成績應於學期結束後一個月內前提出，但因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同科主任查證，送教務會議決議後，始得更正。

第四十五條 學生補考有關規定如下：

一、學生於考試期間因故（公、喪、重大傷病及突發事故，並於請假之日起二天之內辦妥請假程序）請假經核准者，得以補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。考試補考成績以實得分數計算。

二、學生如因重病住院不能參加期末考核之有關考試，亦無法如期補考，以致在次學期開學日期一週前，無法補登成績者，得檢具公立醫院證明，向教務組申請，並經校務主任核准，未參加學期考核之學期可追認作休學論。

三、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，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。

第四十六條 學生各種成績有小數點者，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。

第四十七條 學生有下列情形之一者，不及格科目應予重讀。

一、學期成績不及格者。

二、某一科目缺課時數達該科目授課時數三分之一者。

三、經請假准予補考，補考後成績仍不及格者。

四、規定補考日期缺考者。

五、學期考試曠考者。

六、實習（驗）學期成績不及格者。必修科目不及格須重補修。學校課程異動時，新舊課程應有修習對照表，供休、復學生或重補修學生使用。

第四十八條 學生於考試時，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由學務組予以適當處分。

第四十九條 學生各種試卷，應由學校妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱，其保存時間須滿一年，學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第五十條 學生在校肄業之科組別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉科、退學、轉學等學籍記錄，概以教務組各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第九章 畢業

第五十一條 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，第一學期得申請休學，免於註冊；註冊者至少應選修一個科目。已修習及格之科目不得再選修。

第五十二條 最低畢業應修學分數不得少於八十學分。必修科目不及格者，不得畢業。

第五十三條 各科學生修業期滿，修畢各科最低畢業應修學分數且成績及格者，准予畢業，授予副學士學位，發給學位證書。

第十章 更改姓名、出生年月日、出生地

第五十四條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第五十五條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務組核辦。其畢業生之畢業證書，並由學校加蓋校印。

第 十 一 章 報核事項

第五十六條 本校學生入學資格、學歷證件及畢業生資格由學校依規定自行審核。

第 十 二 章 附則

第五十七條 本校得視需要利用暑期開授課程，暑期開班授課實施要點另訂之。

第五十八條 本校學生獎懲辦法及其他有關事項另訂之。

第五十九條 本學則未盡事宜，依照教育部有關法令規定及本校相關辦法與會議決議辦理。

第 六 十 條 本學則經本校校務會議通過，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。