

# 大仁科技大學

## 附設專科部學生學籍規則

90.11.13 教育部台(90)技(四)字第 90158832 號函准予備查  
93.09.27 教育部台技(四)字第 0930127315 號函准予備查  
94.01.13 教育部台技(四)字第 0940005460 號函准予備查  
94.10.13 校務會議修正通過  
依 95.04.12 教育部台技(四)字第 0950050885 號函修正  
95.05.26 教育部台技(四)字第 0950079141 號函同意修正後備查  
96.04.30 校務會議修正通過  
96.05.29 教育部台技(四)字第 0960078300 號函同意修正後備查  
96.10.25 校務會議修正通過  
依 96.12.26 教育部台技(四)字第 0960199923 號函修正  
依 97.01.31 教育部台技(四)字第 0970015333 號函修正  
97.03.20 校務會議修正通過  
97.05.06 教育部台技(四)字第 0970067056 號函備查  
97.06.12 校務會議修正通過  
97.06.25 教育部台技(四)字第 0970115661 號函備查  
依據教育部 99.07.12 台技(四)字第 0990117081 號函修正  
依教育部 99.07.22 台技(四)字第 0990124022 號函修正  
依據教育部依教育部 99.09.03 台技(四)字第 0990147930 號函修正  
99.09.16 教育部台技(四)字第 0990158980 號函同意備查  
113.01.04 校務會議修正通過

### 第一章總則

第一條本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及有關規定訂定之。

第二條本校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。

第三條本校專科部設五年制日間部(學籍管理單位為教務處註冊課務組)、二年制進修部(學籍管理單位為進修推廣部教務組)，以下所列教務處註冊課務組或進修推廣部教務組均簡稱為學籍管理單位。

各年制新生入學資格如下：

一、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生錄取者。

二、二年制：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生錄取者。

第四條 本校於每學年開學前，公開招考一年級新生，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

### 第二章入學、報到

第五條 凡經入學招生委員會錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理報到及入學手續，逾期未辦理完成者，取消入學資格。

第六條 新生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重大疾病、應徵召服兵役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格。經核准後保留入學資格者，毋需繳納任何費用。

保留入學資格期限，除應徵召服兵役者得保留入學資格至服役期滿，其餘均為一年；保留入學資格期滿，未依本校規定期限申請入學並辦理入學手續者，以自願放棄入學資格論。

新生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要得申請保留入學資格。

轉學生不得申請保留入學資格。

第七條 新入學僑生或外籍生，如到校時間已逾該學期上課三分之一者，應予隨班附讀，如學期成績及格者，下學期得改為正式生；新入學僑生、外籍生，因故無法適應原分發科組者，得由學校核准後，輔導改讀其他科組。

第八條 新生入學時，須繳交有效之學歷(力)證件，方得入學，且須詳填基本資料表及附繳相片。如有正當理由，可申請延期補繳，但須於規定期間內補繳，否則，取消其入學資格。

第九條 新入學僑生、外籍生，因故無法適應原分發科組者，得由學校核准後，輔導改讀其他科組。

### 第三章 註冊、繳費

第十條 本校學生(含新生)應於每學期規定日期來校辦理註冊手續。因故不能如期辦理者須依照本校學生請假規則辦理請假事宜，並請求延期註冊，但以二星期為限。學生辦理註冊要點另訂之。

第十一條 學生於延期註冊截止後，仍未到校完成註冊，新生取消入學資格；舊生若未完成休學申請者，概以自動退學論。

第十二條 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休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十三條 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理註冊、選課。選課超過十學分(含)以上者仍應依一般學生註冊繳費。

### 第四章 修業年限、選課、抵免學分

第十四條 本校各科學生須修滿規定年限，並修滿各該系科規定必修及選修科目學分且成績及格者，方得畢業。五年制修業年限五年；二年制進修部修業年限為二年。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限二年。

**身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，五專至多四年，二專至多二年，並不適用因學業成績退學之規定。**

**學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要得申請延長修業年限。**

第十五條 學生選課時須依照各科規定課程表及本校「學生選課辦法」辦理，學生每學期所修科目以選課單紀錄為準。學生選課辦法另訂之。

第十六條 學生加、退選課應於開學後一星期內辦理。凡已修習及格之科目，不得重選；應重(補)修之科目，應先行辦理；已選科目，未經退選不得中途放棄；修習科目上課時間，不得互相衝突。加、退選課規定另訂之。

第十七條 本校五年制各科後二學年，每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。二年制一年級修習學分數，每學期不得少於十六學分，不得多於三十二學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。大學部暨專科部學生選課辦法另訂之。

第十八條 二年制進修部學生每學期修習學分數上限，依日間部規定辦理。

第十九條 本校日、進修部學生得申請相互選課及跨校選課，唯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，延修生得不受此限。日、進修部互相選課規定及校際相互選課辦法另訂之。

第二十條 本校之課程，以專業課程為重點；並依本校發展特色及產業需要規劃各科課程，由各科及校級課程委員會研議，經教務會議通過後實施。

前項課程，應由各科及校級相關課程委員會定期檢討或修正。

本校五年制前三年課程，以配合後期中等教育課程發展定之。

本校學生得申請修習暑期開授之課程，暑期開班授課辦法另訂之。

第二十一條 學生學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，

次學期名次在該系科該班級學生前百分之十以內者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修三至五學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制；轉學生得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限至三學分。

第二十二條 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理選課，若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；但役男為辦理緩征不得申請休學，須辦理註冊，並至少應選修一個科目。

第二十三條 本校新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，得依抵免學分辦法申請准予抵免學分，並採計為畢業學分，但至少修業一年，始可畢業。抵免學分辦法另訂之。

第二十四條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，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，經科主任同意始得申請抵免實習、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。其抵免學分辦法另訂之。

第二十五條 學生入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之課程，於參加本校日、進修部招生錄取入學後，經申請准予抵免之學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。

## 第五章 轉學、轉科組

第二十六條 本校各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期外，各學期原核定招生名額，遇有缺額時，得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第二十七條 五年制、二年制不同年制之肄業學生，不得相互轉學。相同年制之日、進修部肄業學生得相互轉學、轉科組。

第二十八條 各年級轉學生，其轉入學期以前必修之科目，已在原校修習及格者，得申請抵免修，其不及格或未修之科目須重（補）修。

轉學生轉入學期後，應修之科目與學分，已在原校修習及格，或必要時經甄試及格者，亦得申

請抵免修。但自轉入年級起，每學期至少應修學分，不得減少。

第二十九條 本校學生參加轉學考試錄取他校就讀，須經家長或監護人同意後辦理退學與離校手續，由學籍管理單位發給轉學(修業)證明書，轉學或修業證明書一經發出，不得以任何理由要求重回本校就讀。

第三十條 本校學生得依學生轉科、組辦法規定申請轉科組，轉科組均以一次為限，並須修滿轉入科、組規定之科目及學分數，方得畢業。學生轉科、組辦法另訂之。

第三十一條 本校各科接受學生轉科組名額，以各科原核定招生名額，加一成為原則。

## 第六章 請假、缺課、曠課

第三十二條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，其未經請假或請假未准而未上課者為曠課；未經請假或請假未准而缺考者為曠考。請假規則另訂之。

第三十三條 學生某一科目缺、曠課合計時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末評量；學生期末評量扣考規定另訂之。如係曠課除依本條規定辦理外，另由學生事務處照章懲處。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需請假缺課時數，逾全學期三分之一者，仍可參加期末評量或補考。

遠距教學科目扣考規定另訂之。

第三十四條 學生因故不能參加考試，須事先辦理請假，未辦理請假者未考科目成績以零分計算。考試請假規則另訂之。

## 第七章 休學、復學、退學、開除學籍

第三十五條 本校學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，並親自到校向學籍管理單位辦理。申請休學以一學年為原則，累計休學以二學年為限。學生因應徵召服役、懷孕分娩者，得檢具證明文件提出申請休學。

因重病等無法及時復學者，得經申請核准再予延長一至三學年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要者，得申請延長休學。

服役及因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要申請休學期間，不併算一般休學年限。

學生應於休學期滿前須檢附相關證明文件申請復學。

延修生若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。學生休學辦法另訂之。

第三十六條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、自上課之日始，其缺課曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女缺課達該學期授課總日數三分之一者，得不適用本項規定。

二、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

第三十七條 學生在休學或服役期間，不得返校重(補)修學分。

第三十八條 學生因從事實務工作申請休學，得申請核准酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。

學生延長休學年限及抵免學分辦法另訂之。

第三十九條 本校休學生休學期滿，於學期開始前向學籍管理單位申請復學。

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。

學生復學時若原就讀科組已停招，得申請輔導轉至相關科組就讀。

第四十條 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、一學期曠課達六十小時者。

四、**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。**

**身心障礙學生不適用本項學業成績退學之規定。**

五、在規定修業年限屆滿，經延長修業年限，仍未修足應修之科目與學分者。

六、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲委員會議決定退學者。

七、自請退學者。

學生學期修習科目除全民國防教育、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條第四款之限制。

第四十一條 僑生、外籍生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，**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**，應令退學。

第四十二條 本校退學學生得依其資格經轉學考試及格，再行入學。

第四十三條 學生退學應辦理離校手續，並申請發給轉學(修業)證明書，但學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造等情事者應予開除學籍，不得發給修業證明書。

第四十四條 依規定應予退學或開除學籍之學生，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。但在校生得申請繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟。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，本校再另為處分。

得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得補辦休學。

## 第八章 學分、成績考核

第四十五條 本校各年制採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並修滿各科規定必修及選修科目學分，且成績及格者，方得畢業。五年制至少須修滿二二〇學分；二年制修滿八十學分。各科得視實際需要，經由學校課程委員會及教務會議通過提高應修學分總數，並報請教育部備查。

第四十六條 本校各科必修科目按學分計算，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為原則。

全民國防教育、體育學分另計。

五年制一、二及三年級必修體育課，每學期一學分一小時。

第四十七條 本校學生成績分為學業(包括實習及實驗、體育、全民國防教育)、操行兩種，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：八十分以上未滿九十分者。
- 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：未滿六十分者為不及格，不給學分。

如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80 分以上、B：70 分至 79 分、C：60 至 69 分、D：50 分至 59 分、E：49分以下。

第四十八條 本校學生學業成績考核辦法：

一、學生學業成績考查分下列三種：

- 1、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試查閱作業筆記、報告等行之。
- 2、期中評量：於學期中由課務組排定時間舉行。
- 3、期末評量：於學期末由課務組排定時間舉行之。

二、學科學期成績計算原則：按平時成績佔百分之三十、期中成績佔百分之三

三、期末成績佔百分之四十之百分數總和為該科之學期成績。教師可調整各項成績所佔百分比，但須明訂於教學計畫中。

四、學生學期學業總平均計算方法為：每學期各科目成績乘各科目學分數為各科目之學分積各科目學分積之和除以每學期實修總學分為之。

五、學生實習成績：依校外實習成績考查辦法評定作為實習成績。

六、學生畢業總成績算法：每學期總平均乘上每學期實修學分則為學期總學分積。各學期之總學分積和除以畢業總學分數為之。

七、總平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

第四十九條 各項成績經教師評定送學籍管理單位後不得更改，學生如發現成績有疑義得申請複查成績，經學籍管理單位會同任課老師查證，如發現確實有誤，則由任課老師提出成績更正申請，經移送教務會議審核通過後，方得更正之。

第五十條 本校學生學期成績不及格者不實施補考，不及格科目需重修。期中評量及期末評量期間，因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院或不可抗力事故無法參加考試，於考試前請假經核准者，得補考之。補考應於期中評量與期末評量 結束後二週內辦理。

第五十一條 考試請假經核准，其補考成績之計算方法如下：

一、學期考試因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院、直系親屬之喪假等請假經核准者補考成績按實際分數給分。

二、參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，補考成績以零分計。

第五十二條 學生於考試時，有作弊行為者，一經確定，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。

第五十三條 學生成績之登錄，以選課單和加、退選單為憑。未選之科目，雖有成績，不予登錄；已選之科目，未經退選不得中途放棄，中途放棄者，成績以零分登錄；重複選已修習及格之科目，成績不予登錄。

第五十四條 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。

第五十五條 學生各項成績，應由學校妥為記錄並永久保存。

## 第九章 畢業

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給副學士學位。

- 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。
- 四、符合各科規定畢業條件。

第五十七條 學生成績優異，合於下列規定者，得經申請核准，提前畢業。

- 一、修滿應修之必修與選修科目與學分。
- 二、歷年各學期學業(含體育)成績總平均達在八十分以上，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。

**申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合第一項各款規定者，不得提前畢業。**

第五十八條 學生畢業資格經審查不符合規定者，不授予學位證書，其已發之副學士證書，應由學校追繳並公告註銷。

## 第十章 學籍管理

第五十九條 本校應建立學生學籍資料，並由本校學籍管理單位永久保存。學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號(護照號碼)、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組班、休學、復學、轉科(組)、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。

第六十條 學生姓名、出生地、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照所載為準。入學資格證件所載與身分證或護照不符者應即更正。

第六十一條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，經教務處學籍管理單位核准後更改之。畢業生之學位證書，亦應並由本校改註加蓋校印。

第六十二條 學生在校肄業之科(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科(組)、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以學籍管理單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十三條 本校學生學籍統計資料，應依規定上網填報於技專校院學校基本資料庫；註冊、轉學、轉科(組)、休學、復學、退學、畢業等名冊，應定期建檔永久保存。

## 第十一章 附則

第六十四條 本校學生肄業期間因故出國，依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。

第六十五條 本校學生在學之獎懲辦法、操行成績評定辦法及其他有關事項另訂之。

第六十六條 本學則經本校校務會議通過後，陳請校長核定，報教育部備查實施，修正時亦同。