



大仁科技大學 學生學籍規則

- 90.11.13 教育部台(九〇)技(四)字第九〇一五八八三二號函准予備查
92.12.29 教育部台技字第〇九二〇一九〇五七〇號函准予備查
94.01.13 教育部台技(四)字第 0940005460 號函准予備查
95.03.09 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
95.10.17 校務會議修正通過
依 95.11.02 教育部台技(四)字第 0950162599 號函修正
95.11.22 教育部台技(四)字第 0950173632 號函准予備查
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
97.10.28 校務會議修正通過
97.12.29 教育部台技(四)字第 0970264299 號函同意備查
99.03.25 教務會議修正通過
99.06.24 校務會議修正通過
依 99.07.12 教育部台技(四)字第 0990117081 號函修正
依 99.07.22 教育部台技(四)字第 0990124022 號函修正
依 99.09.02 教育部台技(四)字第 0990147929 號函修正
依 99.09.16 教育部台技(四)字第 0990158982 號函修正
99.10.04 教育部台技(四)字第 0990167780 號函同意備查
102.04.16 校務會議修正通過
102.05.02 教育部臺教技(四)字第 1020064209 號函備查
103.01.07 校務會議修正通過
103 年 1 月 28 日教育部臺教技(四)字第 1030009615 號函備查
104.10.28 校務會議修正通過
依 104.11.18 教育部臺教技(四)字第 1040154418 號函修正
104 年 12 月 18 日教育部臺教技(四)字第 1040170816 號函備查

第一篇 總 則

第一條 本校依據「大學法」、「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。

第二條 本校學生入(轉)學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、暑修、校際選課、肄業期間出國、學分、成績考查、缺課、曠課、轉系、輔系、雙主修、雙重學籍、國外學歷之採認、休學、復學、退學、開除學籍、修業期限、畢業與授予學位等，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。

第三條 本校附設專科部學則，另訂之。

第二篇 大學部

第一章 入學

第四條 本校於每學年公開招考四年制各系一年級新生及二年制各系一年級新生，並得招考四年制二、三年級與二年制一下轉學生。

報考資格明訂於招生簡章，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第五條 本校另依教育部有關規定，接受多元入學方案錄取學生，並得招收海外僑生、大陸地區學生、外國籍學生、雙聯學制學生及其他特種身分學生，招收外國學生辦法與雙聯學制辦法另訂之，並報請教育部核定。

第六條 凡經錄取之新生、轉學生及雙聯學制學生，應於規定日期來校辦理報到及入學手續。其因懷孕分娩、重病或特殊事故，核檢具證明文件，事先申請經准者，得延期辦理；未申請延期或延期期滿未辦理報到及入學手續者，即取消其入學資格。

第七條 新生、轉學生入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證件正本或其他規定之必要文件，方得入學，且須詳填新生基本資料表並附繳身分證雙面影印本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，逾期未補繳，即予取消入學資格。

具役男或後備軍人身分者，應依相關規定辦理緩徵或儘後召集手續。

第八條 新生因重大疾病、應徵召服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，得檢具證明文件，申請保留入學資格。轉學生與雙聯學制學生不得申請保留入學資格。

第九條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準，無身分證之僑生及外國學生依護照。入學資格證件所載與身分證或護照所載不符者，應即提出更正。

第十條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即取消入學資格或開除學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 註冊、繳費、選課

第十一條 學生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。因懷孕分娩、重病或特殊事故無法按

時註冊者，須依照請假規則辦理，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第十二條 學生應於每學期依照規定繳納各項費用。其因特殊事故，無法於規定期限內繳納各項費用或繳交規定之文件者，應於事前檢具報告及證明文件申請延期繳納（交）；未經核准延期或經核准延期，逾期仍未繳納（交）者，除准予休學者外，以未完成註冊手續論，應予退學。

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 學生選課須依照各系規定之課程表及本校「學生選課辦法」辦理，並須經系主任核准，送交教務處（進修部）課務組登記。隨班重（補）修之科目，應於規定時間內辦理。本校學生選課辦法另訂之。

本校各系課程得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。

第十四條 學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十五學分，四年級不得少於九學分，不得多於二十五學分。（藥學系四年制修業期限為五年，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十五學分；四、五年級不得少於九學分，不得多於二十五學分）；二年制一年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，二年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。

第十五條 學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級之必、選修課程，修習學分數不受前項限制。

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。

國外（含香港、澳門）學生以中學五年制學歷入學者，除原應修學分外須增修至少 12 個畢業學分，其外加畢業學分由各系另行訂定之，惟應以銜接該系課程為原則。

第十六條 學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內行之，經系主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，其自行加選科目成績學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其應修學分數超過或少於每學期規定學分總數。

第十七條 延長修業期限學生應於每學期開課前來校辦理註冊選課，選課達九學分（含九學分）以上者，仍應依一般學生註冊繳費。

第十八條 本校學生得申請選修其他技職校院或大學課程，但以本校未開授之課程為原則；申請選修他校課程者，應經本校與他校之同意。本校「學生校際選課實施要點」另訂之。

第十九條 學生得於暑假期間申請修習暑期開授之課程，本校「暑期開班授課實施要點」另訂之。

第二十條 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管理處理要點辦理。本項要點另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績考查

第二十一條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定期限，並修滿各該系規定學分且成績及格者，方得畢業。四年制藥學系修業期限五年，至少須修滿一六八學分；一〇

五學年度起藥學系分為藥學組與臨床藥學組；藥學組修業期限五年，至少須修滿一六八學分；臨床藥學組修業期限六年，至少須修滿二〇六學分。四年制其餘各系修業期限以四年為原則，至少須修滿一二八學分；二年制各系修業期限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，經系務、教務等相關會議通過提高應修學分總數。學生在規定修業期限內，未能修足應修學分者，得延長修業期限，以二年為限。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，得申請延長修業期限。

第二十二條 本校各系科目學分之計算，以每週授課一小時滿十八週者為一學分，實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分為原則，其實際上課時數由各系自行決定。

日間部體育與全民國防教育軍事訓練，每週授課皆為二小時。

四年制學生體育必修二學年(一、二年級)；全民國防教育軍事訓練為選修課，開設二學年(一、二年級)。

二年制學生免修體育、全民國防教育軍事訓練。

本校日間部九十六學年度(含)以後入學學生，四年制學生必修「服務教育」三學期，二年制學生必修「服務教育」二學期。

第二十三條 學生成績分為學業(包括體育、全民國防教育、實習及實驗)、操行二種。學生成績之核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，每科學期成績(含操行)以達六十分為及格。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分至七十九分。

三、丙等：六十分至六十九分。

四、丁等：五十分至五十九分。

五、戊等：四十九分以下。

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：50分以下。

第二十四條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中評量成績及期末評量成績核算，授課教師應依學校規定期限上網登錄成績及繳交學生成績冊。

一、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。

二、期中評量：於學期中，在規定時間舉行之。

三、期末評量：於學期末，在規定時間舉行之。

應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。

第二十五條 學生在校期中、期末評量試卷，除發給學生者外應由任課教師至少保存一學期，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止；學生成績冊應繳交教務處(進修部)永久保存，以備查考。

第二十六條 本校學生學業成績之種類如下：

一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。

二、期中成績：以期中評量成績決定之。

三、期末成績：以期末評量成績決定之。

四、學期總成績：以平時、期中及期末評量成績計算決定之。

第二十七條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。

二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。

三、以每學期各科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。

五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格科目之成績在內。

六、各學期（含暑修）積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

七、學生各種成績有小數點時，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。

第二十八條 學生各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現登記錯誤，成績計算錯誤或遺漏者，得提出申請更正，並提交教務會議議決通過後，始得更正。教師申請更正成績至遲應於次一學期開學後二星期內提出。

第二十九條 學生學業成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。

第三十條 學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目之成績以零分計。

學生考試有舞弊行為者，依考試規則處理（期中評量、期末評量、畢業評量）。考試舞弊科目學期成績以零分計算。本校學生考試規則另訂之。

第三十一條 學生於期中評量及期末評量期間，因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於該次考試前向教務處請假經核准者准予補考。補考應請任課教師於期中、期末評量結束後二週內辦理。

第三十二條 補考成績之計算方法如下：期中評量、期末評量因公假、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，經請假核准者，其補考按實得分數計算，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以六十分計算；不及格者以實得分數計算。

應參加補考學生，補考日期經規定後無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第三十三條 學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院不能參加期末評量，亦無法如期補考，得檢具公立或教學醫院證明，向教務處申請並經教務長核准，未參加期末評量之學期可追認作休學論。

第四章 缺曠課、休學、復學、退學

第三十四條 學生因故不能上課，須依照請假規則向學務處辦理請假，經核准請假者為缺課（公假除外），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。本校學生請假規則另訂之。

第三十五條 學生某一科目缺、曠課總時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末評量，該科目期末評量成績以零分計。如係曠課除照上述辦法外，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。

第三十六條 學生因故經家長或監護人之書面證明同意，得向教務處申請休學或退學。申請休學或退學學生，應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續後（休學者並由教務處發給休學證明書），方為有效。

學生於學期中途申請休學者，至遲應於當學期行事曆規定上課結束前辦理。寒暑假期間申請休學者，應於次學期開學前辦理之。

第三十七條 學生申請休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為限，期滿因應徵召服役、重病或重大特殊事故，需再申請休學，持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。學生需延長休學者應於休學期滿前辦理手續。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，得申請延長休學。

第三十八條 學生於休學期間服兵役者，須檢附徵集令影本；學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要者，須檢附相關證明文件，申請延長休學期限。服役者，期滿可檢附退伍令申請復學。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要休學者於休學期滿前申請復學。服役及懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要申請休學期間，不併算一般休學期限。

第三十九條 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、生產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。

第四十條 學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。

學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第四十一條 學生休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學，復學時應入原系組相銜接之學年或學期肄業；於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，得由學校輔導至適當學系肄業。

第四十二條 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、全學期曠課達六十小時者。

三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期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。

四、在規定修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬系別規定應修科目與學分者。

五、操行成績不及格者。

六、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。

七、未經本校核准，具有雙重學籍者。

八、自動申請退學者。

九、其他依本學則規定應予退學者。

學生學期修習科目在九學分(含)以下者，得不受本條第三款之限制。

第四十三條 學生退學，如在本校肄業滿一學期，且具有成績者，得於完成離校手續後向本校

申請發給轉學或修業(轉學)證明書。但開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十四條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、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。
- 二、經學生獎懲審議委員會決議開除學籍者。

第四十五條 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。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，本校再另為處分。

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，並不併入休學期限計算。

第四十六條 依第四十五條規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其申訴期間之修習科目與學分，得發給學分證明書。

第五章 轉系、轉學

第四十七條 本校學生入學後得申請轉系(組)，學生申請轉系組實施要點另訂之。

本校辦理學生轉系(組)，其轉入年級學生名額，以不超過該系(組)原核定新生名額之二成為限。

第四十八條 本校各系(組)除四年制一年級、四年級及二年制一年級第一學期、二年級外，其餘各學期遇有缺額時，得招收轉學生。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定新生總數。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第四十九條 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之本校應修之科目學分，得依本校「抵免學分辦法」申請列抵免修。但自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少。本校抵免學分辦法另訂之。

第六章 輔系、雙主修

第五十條 本校四年制學生得於第二學年起，二年制學生得於第二學期起，就本校現在之各系選定一學系為輔系，經核准選定輔系者，至少應修畢該輔系專業必修科目二十學分，其學分應在主系畢業最低學分數以外計算。本校學生修習輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十一條 本校學生前一學年成績優異者，得自次學年第一學期起，依本校學生修讀雙主修辦法申請加修其他學系課程為雙主修。加修其他學系為雙主修者，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系規定之專業必修科目學分40學分(含)以上，始得分別授予學士學位。本校學生修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。

第五十二條 本校學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，其辦法另訂之。
跨國雙學位應依本校雙聯學制辦法規定辦理。

第七章 畢業、學位

第五十三條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給學士學位，發給學位證書。

- 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、有實習期限者，並已實習完成。
- 四、符合各系規定畢業條件。

第五十四條 學生修業期間，合於下列標準者，得提前一學期或一學年畢業：

- 一、應修科目與學分數全部修畢。
- 二、歷年學業成績平均八十分以上；且歷年學業成績名次在該班學生數前百分之八(含)以內。
- 三、操行成績各學期均在八十分以上。
- 四、有實習期限者，並已實習完成。

學生合於前項第二、三款規定，擬參加碩士班甄試入學考試並提前畢業者，得於報考之當學期開學後提出申請。

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。

第五十五條 學生在規定修業期限屆滿前一學年或一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一個科目。

第五十六條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應選修一個科目。

第五十七條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，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，得申請再延長修業期限一年，但以修習另一主修學系之必修科目為限。

第五十八條 本校學生新生及轉學生入學前，已修習及格科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分。經抵免學分後，得提高編級，但學生至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。

學生提高編級，依本校學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點規定辦理，本項要點另訂之。

第三篇 進修部

第五十九條 凡符合進修部當年度招生簡章規定報考資格及條件者，得報考本校進修部四年制或二年制入學考試，招生辦法另訂之，並報請教育部核定；在職專班報考資格及條件，招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。

第六十條 進修部學生每學期註冊繳費，應依本校規定辦理。

第六十一條 進修部四年制學生修業期限以四年為原則，二年制學生修業期限不得少於二年；至多得延長修業期限二年。

第六十二條 進修部學生以在夜間上課為原則，並得於假日和暑期排課；在職專班以在假日上課為原則。

第六十三條 進修部學士班學生每學期修習學分數。四年制四年級與二年制二年級若已修滿畢業應修課程及學分，但未符合提前畢業資格，得減少每學期修課學分數，但至少須修習一個科目。

體育與全民國防教育軍事訓練，每週授課皆為二小時。

四年制學生體育必修一學年；全民國防教育軍事訓練為選修課，開設二學年（一、二年級）。

二年制學生免修體育、全民國防教育軍事訓練。

第六十四條 進修部學生得申請至日間部選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。

第六十五條 進修部學生畢業應修學分總數及科目，應比照日間部同年制一般生規定辦理。成績優異，符合學則第五十四條規定，得准提前一學期或一學年畢業。

第六十六條 進修部其他未規定事項，悉依照本學則第二篇之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十七條 凡具有下列資格之一，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業：

一、凡國內經教育部立案之大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位者。

二、其他合於同等學力報考資格者（同等學力資格依教育部訂頒之同等學力標準認定之）。

三、報考在職生或在職專班生者，另需於在職機構連續（或累計）服務一年以上，各所得視需要增訂報考在職生或在職專班生之限制條件。

招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。

第六十八條 研究所新生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、重大疾病或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。經核准保留入學資格者，毋需繳納任何費用。

第二章 註冊、選課

第六十九條 研究生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第七十條 入學新生應在錄取所、組肄業，不得於入學後要求更改所、組。但得依轉所、組辦法申請轉所組，轉所組經核定以乙次為限，其辦法另訂之。

第七十一條 研究生須依照本校「碩士班研究生學生選課辦法」及各所規定之課程表辦理選課。

第七十二條 碩士班研究生之論文指導教授以具有學位授予法擔任學位考試委員資格之本校專任教師擔任之，必要時經所長同意得以兼任教師擔任。

第三章 修業期限、學分

第七十三條 碩士班研究生修業期限一至四年。

但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論

文者，得酌予延長其修業期限一學期至二學年；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。

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期限。

第七十四條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，上述學分不包括畢業論文。

每學期修習學分數至少一個科目，至多十六學分。

第七十五條 研究生抵免學分依本校學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點之規定辦理。本項要點另訂之。

第四章 考試、成績考核

第七十六條 研究生成績分為學業、操行二種，採百分記分法為原則。百分記分法以一百分為滿分，學業成績以一百分為滿分，以七十分為及格。所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。

研究生補修學士班基礎科目，以六十分為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。

第七十七條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法辦理。研究生學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。

為避免利益相涉，學位指導教授及考試委員，如為學生之配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

第五章 休學、復學、退學

第七十八條 研究生因故需辦理休退學，悉依大學部學則相關規定辦理。

第七十九條 研究生有下列情形之一者，即令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、未經本校核准，具有雙重學籍者。

三、操行成績不及格者。

四、第一學年任一學期所修習科目全部曠考，或考試成績全部不及格者。

五、依照本學則第七十三條規定之修業期限內，仍未修足應修科目與學分者。

六、學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，修業期限未屆滿，經重考一次仍不及格者。

第六章 畢業、學位授予

第八十條 碩士班研究生修業期滿，修足規定科目與學分，通過學位考試辦法規定之各項考試，各學期操行成績及格並經碩士學位考試及格者，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

已授予之學位，若發現論文、創作、展演或書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予公告撤銷，並追繳已發之學位證書。

第八十一條 研究生畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第八十二條 研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。畢業典禮每學年於第二學期舉行。

惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分

者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

第七章 其他

第八十三條 本篇無特別規定者，均依照本學籍規則第二篇之規定及相關法規辦理。

第五篇 學籍管理

第八十四條 本校應建立學生學籍資料，並由本校教務處(進修部)建檔永久保存。

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、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬所系組班、休學、復學、轉所系(組)、輔系、雙主修、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。

第八十五條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照號碼所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第八十六條 在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處(進修部)註冊組核准後更改之。又本校原發之學位證書，亦應送由本校改註加蓋校印。

第八十七條 學生在校肄業之所、系(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉所系(組)生名冊、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處(進修部)註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六篇 附則

第八十八條 本校學生於肄業期間出國，其學業與學籍依本校「學生出國期間有關學業及學籍管理處理要點」辦理。本項要點另訂之。

第八十九條 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。

第九十條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第九十一條 本學則如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

第九十二條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定後，報教育部備查實施，修正時亦同。