

致理科技大學附設專科部學則

104.08.28 104學年度第1次校務會議通過
105.02.26 臺教技(四)字第1050015845號函備查
106.06.22 105學年度第5次校務會議修正
107.01.04 106學年度第3次校務會議修正
108.01.17 107學年度第3次校務會議修正
109.06.18 108學年度第5次校務會議修正

第一章 總則

- 第 1 條 致理科技大學附設專科部(以下簡稱本校)學則係依據專科學校法、學位授予法、專科學校法施行細則及有關法令訂定之。本校處理專科部學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。
- 第 2 條 本校設五年制及二年制。
報考本校各年制新生者，需具備下列資格：
一、五年制：招收國民中學畢業或具同等學力，經公開招生並錄取者。
二、二年制：招收職業學校畢業或具同等學力，經公開招生並錄取者。
前項入學同等學力標準依教育部規定。

第二章 入學

- 第 3 條 本校於每學年開始，公開招考一年級新生。招生規定應於招考前報請教育部核定後實施。
本校另依教育部有關規定，酌收僑生、外國學生及其他特種身分學生，相關辦法另訂並報部核定後實施。
- 第 4 條 凡經本校錄取之新生、轉學生，應於規定日期前來校辦理入學手續，逾期未辦理者，取消入學資格。
前項學生應於規定日期攜帶通知單所列之證件，來校辦理註冊手續，因故不能如期辦理者，須請求延期註冊，但以一星期為限。
逾期未辦理者，取消入學資格。
- 第 5 條 新生因重病、特殊事故或依兵役法規定服役，申請保留入學資格者，得依本校規定，檢具有關證明文件於註冊截止前，申請保留入學資格。
新生及轉學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女無法按時入學，得檢具學歷(力)及有關證明文件於註冊截止前，申請保留入學資格，至原因消失後次學年入學。
依本條規定辦理保留入學資格者，經本校核准後，始可於保留期限屆滿之次學年入學。
參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。
本校「學生申請保留入學資格辦法」另訂之。
- 第 6 條 外國學生到校時，未逾該學年第一學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾

該學年第一學期三分之一課程者，於第二學期註冊入學。

- 第 7 條 新生、轉學生入學時，須繳驗有效之學歷證件，並須詳填學生學籍相關資料及附繳相片。如有正當理由，並經先向本校申請延期補繳證件及補填資料獲准者，得暫准入學，但須於規定期間內補繳補填，否則取消其入學資格。

第三章 註冊

- 第 8 條 新生及轉學生入學第一學期須親自到校辦理註冊手續。

未依前項規定如期辦理註冊手續者，新生除已照章請准保留入學資格或延緩註冊外，應予取消入學資格；轉學生除已照章請准延緩註冊外，應予取消入學資格。學生自入學第二學期起，除已辦理休學、應退學或已符合畢業資格者外，每學期均應於本校行事曆規定之上課開始日之前繳交各項應繳費用，繳交應繳費用即視同完成註冊。

學生因故不能如期辦理註冊者，須請求延期註冊，但以一星期為限。

- 第 9 條 學生於延期註冊截止前，尚未繳費註冊，亦未申請休學者，概以退學論。

- 第 10 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，其退費標準悉依教育部規定辦理。

第四章 轉學

- 第 11 條 本校遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，以補足各該學年度原核定各科招生名額；轉學生招生規定應於招考前報請教育部核定後實施。

- 第 12 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，應予列抵免修，轉入年級後，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，亦得列抵免修。自轉入年級起，每學期至少應修學分數，不得減少。前項列抵免修之申請，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

第五章 轉科、輔科、雙主修

- 第 13 條 本校學生申請轉科，須依學生轉系(科)辦法之規定辦理，並依下列規定辦理：

一、五年制第一學年第1學期及第五學年第2學期外，其餘年級學生可在本校公告後，申請轉科。

二、二年制學生申請轉科，應以性質相近之科為限，須於第二學年開始前辦理，核准後得轉入申請科之二年級肄業。

三、學生轉科以三次為限，並須依本校「學生抵免學分辦法」，修、抵滿轉入科規定之科目及學分數，方得畢業。

本校「學生轉系(科)辦法」另訂之。

- 第13-1條 學生選讀輔科或雙主修者，其應修之科目與學分數由選讀科別訂之。

本校「學生選讀輔系(科)辦法」、「學生雙主修辦法」另訂之。

- 第 14 條 本校辦理學生轉科，審查同意轉入該科人數以不超過各該學年度教育部原核定之新生總數為限。

第 15 條 新僑生因體力、智力或興趣不合原分發科而申請轉科者，本校得於新生報到時從寬處理，但以一次為限。

第六章 修業年限

第 16 條 本校修業年限規定如下：

一、五年制修業年限5年，得延長2年。

二、二年制修業年限2年，得延長2年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要得延長修業期限。

領有身心障礙手冊(證明)之五年制學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多得延長4年。

第 17 條 學生修業期間，合於標準者，得依本校「學生成績優異提前畢業辦法」申請提前畢業。

本校「學生成績優異提前畢業辦法」，經本校擬訂並報請教育部備查後實施。

第七章 修習學分、選課、學分抵免

第 18 條 本校採學年學分制，學生於修業年限內修足規定科目學分者，方得畢業。

本校各科應修科目之名稱、學分數，悉依本校課程委員會所訂，並經教務會議通過之應修科目表行之。五專前3年課程應配十二年國民基本教育課程綱要定之，五專後2年及二專課程由本校自定之。

第 19 條 各科目學分之計算，以每學期授課滿18小時者為1學分，實習以每學期實作滿36小時至54小時者為1學分，其實際上課時數由各科自行決定。國防通識以每學期授課滿18小時者為1學分。

第 20 條 五年制前3學年學生，每學期修習學分不得少於20學分，不得多於32學分；五年制後2學年學生，每學期修習學分不得少於12學分，不得多於28學分，其畢業應修學分總數不得少於220學分。

二年制學生，每學期修習學分不得少於9學分，不得多於28學分，其畢業應修學分總數不得少於80學分。

學生修習必修、選修或重(補)修科目，應按照「學生選課辦法」規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第 21 條 學生應於每學期結束前，依照本校公告之課程表辦理下一學期修習科目之初選。加退選科目應於每學期開學後於公告期內辦理。

第 22 條 學生如有特殊原因需要加退選科目者，應於加退選結束後一星期內申請，並須經科主任、教務長之核准。

第 23 條 學生凡已修習及格之科目，不得重選。學生專業必修科目之第一次修習，限於原學制原科選課，但重(補)修者不在此限。

第 24 條 學生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二分之一者，次學期得酌予減修學分。

- 第 25 條 延長修業年限學生，應於每學期開學後一週內到校辦理註冊、選課。每學期所修習科目除國防通識（限零學分）、體育（限零學分）外，超過9學分者(不含9學分)，仍應按一般學生標準繳費。
- 第 26 條 前條學生全學期修習科目在9學分以內者，得不受本學則第49條第4款及第53條之限制。
- 第 27 條 學生選讀他校課程時，經本校及開課學校同意後得依本校「學生校際選課辦法」辦理校際選課。
本校「學生校際選課辦法」另訂之。
- 第 28 條 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1年，始可畢業。
- 第 29 條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，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，得申請抵免實習學分。
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。
前項校外學習成就之認可，應由學生向就讀科組提出申請，並會同相關科目教學研討會及教務處審查之。
- 第 30 條 依相關法令規定辦理之各項學分班學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，得依本校「學生抵免學分辦法」申請准予抵免學分，並得採計為畢業學分。

第八章 休學、復學

- 第 31 條 學生因故申請休學，得依本校學生休、復學辦法，向教務處申請休學1學年或2學年。休學2年期滿，因重病等事故無法及時復學者，得經科主任及教務長核准延長1學年。
學生於休學期間應徵服役，應檢同徵集令影本，向本校申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學，其服役期間不計入休學年限。
學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女而休學者，休學期間不計入休學年限。
本校「學生休、復學辦法」另訂之。
- 第 32 條 學生因從事實務工作申請休學，得經科主任及教務長之核准，延長休學年限1學年。
- 第 33 條 休學生復學時，應入原肄業科相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。
原肄業科變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科肄業。
- 第 34 條 學生經本校決議必須辦理休學者，應令休學；唯不得因學生罹患傳染病、精神疾病而限制學生就學之權益，將依傳染病防治法等相關法規辦理。
- 第 35 條 經前條規定應令休學之學生，得依相關申訴辦法或法令之規定提請申訴。
本校「學生申訴辦法」另訂之。

第九章 成績

- 第 36 條 學生成績以100分為滿分，60分為及格。

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

- 一、90分以上至100為優等，或 A+。
- 二、80分以上未滿90分者為甲等，或 A。
- 三、70分以上未滿80分者為乙等，或 B。
- 四、60分以上未滿70分者為丙等，或 C。
- 五、50分以上未滿60分者為丁等，或 D。
- 六、未滿50分者為戊等，或 E。

第 37 條 學生學期學業成績考查，分下列四款：

- 一、平時成績：就學生作業筆記、讀書報告、隨堂問答、測驗及聽講情形等為日常考查。
 - 二、期中考試成績：每學期中依學校行事曆規定時間舉行。
 - 三、期末考試成績：每學期末依學校行事曆規定時間舉行。
 - 四、學期成績：平時成績、期中考試成績及期末考試成績併計之成績。
- 前項學期成績之計算方式，由該科目任課教師依教務處所訂之原則定之。成績計算方式除應於授課大綱或授課計畫書上註明，及每學期第一次上課時公開宣布外，並應附註於本校校務資訊系統授課科目學生學業成績配分比。

第 38 條 本校學生學業成績計算方法如下：

- 一、各科目學分數乘該科目之學期成績為該科目積分。
- 二、各科目學分數相加為學分總數。
- 三、各科目積分相加為積分總數。
- 四、各學期積分總數除以該學期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，不包含暑修及檢定科目之成績。
- 六、各學期(含暑修)成績積分總和除以修習學分數總和，為畢業成績。

第 39 條 學生期中及期末考試試卷，應由任課教師妥為保管1年以備查考，但依規定提起申訴者，應保留至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第 40 條 任課教師應於規定期限內於本校校務資訊系統登錄成績確認後即為提交成績。學生修習科目之學期成績遇有爭議時，以經任課教師登錄成績確認後提交教務處之成績為憑。

學生個人之各項成績，應以電子資料庫及電子資料報表二種方式登錄及永久保存；學生畢業後之歷年成績表，另以電子影像資料方式永久保存。學生個人之各項成績，除學生本人、家長或監護人，或因本校校務或學籍資料維護所需之調閱，或依個人資料保護法之規定申請查閱者外，不得查閱。

第 41 條 各項成績經任課教師登錄成績確認後提交註冊組後，不得更改，但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤及遺漏等，得依「學生各項成績申請更改辦法」申請更正成績。

本校「學生各項成績申請更改辦法」另訂之。

第 42 條 期中考試及期末考試期間，因公、重病、分娩、配偶或二親等以內親屬喪故或其他事故無法參加考試，而於考試前請假核准者，准予補考。

補考成績之計算方法如下：

期中、期末考試經請假核准且補考成績及格者，除公假、住院、配偶或二親等以內親屬之喪假、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而准予補考者，按實際分數給分外；其他事故請假補考，其成績以60分為基數，超過部分以百分之80併計。不及格者以實得分數計。

期中考試之補考應於期中考試結束後二週內請任課教師辦理；期末考試之補考應於學期結束後二週內請任課教師辦理；因重病住院或分娩得申請延期辦理。

第 43 條 學生各項成績除操行成績外，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2位計算。

第 44 條 學生考試未經准假擅自曠考者，其曠考部分成績以零分計。

第 45 條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該次考試以零分計算外，並依學生考試規則之規定予以適當處分。

本校「學生考試規則」另訂之。

第十章 請假、缺課、曠課

第 46 條 學生因故不能上課，須依學生請假規則請假，經核准請假者為缺課，其未曾請假或請假未准者為曠課。

本校「學生請假規則」另訂之。

第 47 條 學生修習科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，已參加者期末考試成績不予列計，該科學期成績以不及格計。

建教合作班學生修習科目曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，已參加者期末考試成績不予列計，該科學期成績以不及格計。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女致缺課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第十一章 退學、開除學籍

第 48 條 本校學生有下列情形之一者，應令退學：

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、連續兩學期全學期曠課達45節者。

四、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二分之一者。

五、修業年限屆滿，經依規定延長2學年，仍未修足應修之科目與學分者。

六、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲委員會決議令其退學者。

七、自動申請退學經核准者。

領有身心障礙手冊(證明)之學生，不受前項第四款、第五款之限制。

本校「學生申請退學辦法」另訂之。

第 49 條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按其情節輕重，依據學生獎懲辦法之規定，予以適當之處分。

本校「學生獎懲辦法」另訂之。

第 50 條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學，或於入學考試舞弊經查證屬實或判刑確定者，應開除學籍並追究其法律責任。

已畢業者，本校對其已發之副學士學位證書，應予追繳註銷並公告之。

第 51 條 退學生如在本校肄業滿1學期具有成績者，得向學校申請發給修業證明書。

第 52 條 僑生、外國學生、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，其學業成績退學，依照下列規定辦理：修習科目除國防通識（限零學分）、體育（限零學分）外，其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，應令退學。

第 53 條 依規定應予退學或開除學籍學生，得依本校學生申訴制度提出申訴，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。

第十二章 畢業

第 54 條 應屆畢業生合於本學則第42條規定經准予補考者，應於該學期結束前辦理。補考及格者，應列為該學期畢業。

第 55 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，免予註冊，註冊者至少應選修1個科目。

第 56 條 學生修業期滿，並修足各該科規定科目學分，成績及格者，准予畢業，由學校授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第十三章 更改事項

第 57 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 58 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，報請本校辦理。畢業生之副學士(畢業)證書，並由本校改註加蓋校印。

本校「學生學籍資料申請更改辦法」另訂之。

第 59 條 學生轉科(組)及更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，應由學校列管，並於畢業生名冊註記更改事項。

第十四章 學籍管理

第 60 條 學生學籍資料由本校永久保存，除學生本人、家長或監護人，或因本校校務或學籍資料維護所需之調閱，或依個人資料保護法之規定申請查閱者外，不得查閱。本校「學生學籍資料及成績查閱辦法」另訂之。

第十五章 附則

第 61 條 本校「暑期開班授課辦法」及「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」另訂之。

第 62 條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正後亦同。