

元培科技大學附設進修學院學則

中華民國 94 年 9 月 27 日校務會議修訂通過
中華民國 94 年 11 月 17 日教育部台社（一）字第 0940155133 號函備查
中華民國 95 年 11 月 21 日校務會議修訂通過
中華民國 95 年 12 月 6 日教育部台社（一）字第 0950180190 號函備查
中華民國 97 年 6 月 24 日校務會議修訂通過
中華民國 97 年 10 月 31 日教育部台社（一）字第 0970218676 號函備查
中華民國 98 年 6 月 23 日校務會議修訂通過
中華民國 98 年 12 月 22 日校務會議修訂通過
中華民國 99 年 1 月 21 日教育部台技（四）字第 0990005328 號函備查

第一章 總 則

- 第一條 元培科技大學附設進修學院（以下簡稱本校）依據「大學法」、「大學法施行細則」、「補習及進修教育法」、「補習及進修教育法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關規定訂定元培科技大學附設進修學院學則（以下簡稱本學則），據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理學生之學籍及升級、休學、復學、退學、轉學及畢業等事宜，悉依本學則有關規定辦理，本學則未規定事項依其他有關法規辦理。

第二章 入 學

- 第三條 本校於每學年開始前，招收二年制各系一年級新生；公開招生前應訂定招生注意事項，報教育部備查後實施，並據以擬定招生簡章辦理招生。
- 第四條 新生或轉學生入學報到時，需繳交副學士學位證書（畢業證書）或學歷資格證明有關文件，方得入學，未繳交者取消其入學資格。
- 第五條 學生所繳學歷證件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查明即應開除學籍。如在本校畢業後始被發覺者，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第六條 新生因重病或特殊原因不能按時入學，得檢具有關證明文件於註冊截止日前，報請本校核准後，保留入學資格1年；因懷孕或生產並持有證明者，入學資格保留年限得依學生懷孕、生產或哺育幼兒之需要申請，毋需繳納任何費用。

第三章 註冊、繳費、選課

第七條 學生應依規定日期註冊，如因病或特殊原因而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學即令退學。

第八條 學生需於每學年每學期開學時，在繳費基準日內繳費，方完成註冊。學生註冊入學後因故休學或退學，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第九條 學生每學期依規定繳交學分學雜費。

第十條 本校採學年學分制，學生每學期修習學分數最低不得少於6學分，最高不得多於24學分（含重修），但延修生不在此限。

第十一條 學生選課須依各系訂定之課程選課及依照選課相關規定辦理，其「學生選課辦法」與「校際選課辦法」另訂之。

第十二條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目之成績均以零分計算。已經修習及格名稱相同之科目，不得重修。

第十三條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，逾期不予受理。未按規定辦理，學分概不承認。學生不得因加、退選科目而使應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第四章 修業年限、學分、成績

第十四條 本校二年制各系在校修業年限不得少於2年，至少需修滿72學

分，學生在規定修業年限內，未能修足規定學分者，得延長修業年限，惟並無上限。修滿各系規定應修之科目及學分數者，准予畢業。

第十五條 一年級新生，其入學前如已在原肄業或畢業之學院以上學校修畢與本校相同之科目，依本校「學生抵免學分辦法」辦理，經審核後得酌予抵免。經抵免學分後，得視其免修學分數多寡編入適當年級就讀，但至少須修業1年，始可畢業。

第十六條 本校各科科目按學分計算，1學期內每週授課1小時滿1學期為1學分，實驗或實習以每週授課2至3小時滿1學期為1學分。

第十七條 本校各系學生所修之學分總數，均遵照本校所規定學分，修滿始得畢業。

第十八條 學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式舉行之。

二、期中考試：於學期中在規定時間內舉行之。

三、期末考試：於學期末在規定時間內舉行之。應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間。

第十九條 學生各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試及期末考試成績計算，學業成績之計算方式如下：

一、平時考查：占該學期學業成績百分之四十。

二、期中考試成績：占學期學業成績百分之三十。

三、期末考試成績：占學期學業成績百分之三十。

如課程因教學需要，需調整計算方式應經系（組）務會議決議後送教務處核備，陳請校長核准後公告實行。各科目學期成績應於該科目之考試完畢一週內，送交教務組。

第二十條 學生成績分為學業(包括實習、實驗)、操行二種。採百分記分

法核計為原則。以100分為滿分，以60分為及格。學生成績亦得採等第記分法及G.P.A.記分法，對照表如下：

點數	等第記分法	百分記分法	G.P.A.
4	甲等 (A)	80 分以上至 100 分	4
3	乙等 (B)	70 分以上未滿 80 分	3
2	丙等 (C)	60 分以上未滿 70 分	2
1	丁等 (D)	50 分以上未滿 60 分	1
0	戊等 (E)	未滿 50 分	0

第二十一條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重補修。

第二十二條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以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、學期所修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期學分總數為學期學業平均成績。
- 五、各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
- 六、學期學業平均成績與畢業成績之計算，皆包括不及格科目在內。總成績G.P.A.計算方式:各科學分數乘以點數之總和除以總修習學分數。

第二十三條 各項成績經教師評定送交教務組後，不得更改。但因登記或核算錯誤，經任課教師會同教務組查證屬實經教務會議通過陳請校長核准後得予以更正，其「成績更正辦法」另訂之。

第二十四條 平時考查、期中考試及期末考試曠考者，其曠考部分之成

績以零分計算。

第二十五條 學生於考試期間因病住院或無法抗拒事故未能參加考試，依本校請假規則辦理請假，請假核准者，得予補考，期末考試補考應在次學期行事曆規定上課開始十天前擇期舉行完成，以一次為限，逾期不得補考。補考成績及格者，除公假、重病住院、分娩假、直系尊親屬或配偶之喪假者，按實際分數給分外，其餘則以 60 分為基數，其成績超過 60 分之部分，以百分之五十計算。不及格者以實得分數計算。

第二十六條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，視情節輕重，依據本校「學生考試規則」及「學生獎懲規定」給予適當的處分。

第二十七條 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 1 年。學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

第二十八條 學生因科目不及格須重修之科目，應屆畢(結)業者須重修或補修後始可畢(結)業者，得於暑期開班授課，暑期重(補)修規定依學生重(補)修辦法辦理。

第二十九條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業期限之第 2 學期重修或補修者，第 1 學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修 1 個科目。

第五章 請假、休學、復學、退學

第三十條 學生因故不能上課，應依照請假規則請假，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「請假規則」另訂之。

第三十一條 任一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目期末考試成績以 0

分計算；因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒，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予以補考或其他措施彈性處理，補考成績並應按實際成績計算。

第三十二條 學生休學，以 1 學期、1 學年或 2 學年為原則；休學 2 學年期滿，因重病或特殊事故等無法及時復學者，得經專案報請校長核准後，再予延長 1 年。逾期未申請延長休學年限者，以自動退學論。因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需休學者，須檢附診斷證明書或出生證明書正本申請延長休學期限，其休學期間不計入休學期限。

第三十三條 學生因故申請休學應填具休學申請書，經核准繳清所借公物及欠費並繳回學生證後，始完成休學手續。

第三十四條 休學生復學時，應入原肄業之系(組)銜接之。復學時，該休學學期內之成績概不計算。休學期滿未復學者，以退學論；惟應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限，服役期滿檢具退伍令申請復學。

第三十五條 學生考取尚未入學應徵召服役者，依申請發給「保留入學資格證明書」。

第三十六條 休學生休學期滿，申請復學時，應填具復學申請書，於規定日期內申請復學，經核准編入原肄業之系組相銜接之年級修讀。

第三十七條 本校學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、缺曠課日數達該學期授課總時數三分之一者；惟經核准請產假者，不在此限。
- 二、經本校學生事務委員會會議決議必須辦理休學者。

第三十八條 本校學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 三、連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，達修習學分總數三分之二（含）者。
- 四、操行成績不及格或違反校規而情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。
- 五、無上列各款事由而自請退學者。

學生符合下列情形之一者得不受本條第一項第三款之限制：

- 一、延修學生學期修習科目在9學分(含)以下者。
- 二、領有身心障礙手冊者。
- 三、因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒持有證明者。

第三十九條 學生畢業、休學或退學時，應繳回學生證，復學時應在原證備註欄內註記，以備查考。

第四十條 學生在肄業或休學期間，行為如有違反校規或其他不端情事且有明確事證者，應依本校「學生獎懲規定」，按其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。

第四十一條 退學生在本校修滿一學期且有成績者，得發給修業證明書，但有下列情形之一者，不得發給任何修業證明文件：

- 一、入學資格不合而退學者。
- 二、假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者。
- 三、開除學籍者。

第四十二條 自動退學者，如願再入學，其手續與新生同。

第四十三條 本校學生對有關學生學籍事宜有爭議者，應依本校學生申訴程序提起申訴；若對於退學或開除學籍之處分者之申訴

決定不服，得於申訴評議書送達後次日起30日內，向教育部提起訴願。

第六章 轉系、轉學

第四十四條 本校各系學生於第1學年第2學期得轉入性質相同之系肄業。辦理轉系時，其轉入年級學生名額，以不超過該系原核定新生名額之二成為原則。本校「轉系辦法」另訂之。

第四十五條 學生轉系均以1次為限，並須修滿轉入系規定之科目及學分，方得畢業。

第四十六條 本校各系原核定新生名額，遇有缺額時，於第1學年第2學期得招收轉學生。轉學考試相關事宜，由轉學招生委員會擬定招生注意事項，報請教育部備查後實施，招生簡章另訂之。

第四十七條 本校學生因違反校規勒令退學或操行成績不及格，不得報考本校轉學考試。

第四十八條 轉學生轉入年級以前必修科目，已在原校修習及格者，得酌予承認，其不及格之科目，應予補修。

第七章 學位授予

第四十九條 修業期滿，修滿各系規定應修之必修與選修科目及學分，成績及格，且各學期操行成績均及格者，准予畢業並依有關規定授予學士學位，發給學位證書。

第八章 學籍管理

第五十條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年月日，一律以新生錄取或分發入學時資料及繳驗之入學資格證件所載者為準。

第五十一條 學生在校肄業之系(組)班別、年級與成績，以及註冊、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務組各項學籍與成績登記

原始表冊為準。

第五十二條 在校學生申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，經教務組核准更正，列管存查。畢(肄)業校友更改上列事項，須持學位證書與上列證明文件辦理，手續同在校生。

第五十三條 學生所修科目、學分、成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)及學籍，應永久保存。

第九章 附則

第五十四條 本校學生緩徵及儘後召集事宜，依據兵役相關規定辦理。

第五十五條 本校學生於肄業期間，需出國進修者，應依本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」辦理。

第五十六條 本校「學生獎懲規定」、「學生操行成績考查辦法」、「學生學分抵免辦法」及其他有關事項另訂之。

第五十七條 本學則經校務會議通過陳請校長核定，並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。