

# 元培科技大學附設專科進修學校學則

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 15 日教育部台社（一）字第 0940157286 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 96 年 1 月 5 日教育部台社（一）字第 0960000062 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 0970217755 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 0990005329 號函備查

## 第一章 總 則

- 第一條 元培科技大學附設專科進修學校（以下簡稱本校）依據「補習及進修教育法」、「補習及進修教育法施行細則」、「專科學校法」、「專科學校法施行細則」、「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專科進修學校學則（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 本校於每學年之始，公開招考各科一年級新生；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 凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理報到入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。
- 第五條 學生入學報到時，須依報考資格繳交有效之學歷（力）證明文件，方得入學，未繳交者取消其入學資格。
- 第六條 新生因重病、服兵役或特殊原因，不能於該學期入學時，應檢具有關證明於註冊截止前，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。

第七條 新生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等情事，即取消入學資格或開除學籍。畢業後始發覺者，除依法繳銷其畢業證書外，並取消其畢業資格。

### 第三章 註冊、繳費、選課

第八條 學生應於每學期開學時，在繳費基準日內繳費，方完成註冊手續。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。

第九條 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。

第十條 學生每學期依規定繳交學分學雜費。

第十一條 學生每學期修習學分數最低不得少於9學分，最高不得多於28學分（含重修），但延修生不在此限。

第十二條 學生選課須依各科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。

第十三條 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。原則上，已經修習及格且名稱相同之科目，不得重修。

第十四條 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。

第十五條 學生入學前已修習及格之科目與學分，依本校「學生抵免學分辦法」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。

#### 第四章 修業年限、學分、成績

第十六條 本校採學年學分制，二年制各科修業年限不得少於2年，至少需修滿80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。

第十七條 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。

第十八條 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

第十九條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

- 一、日常考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題，並參酌學生學習態度等方式行之。
- 二、期中考試：於學期中，由任課教師在規定時間內舉行之。
- 三、期末考試：於學期末，由任課教師在規定時間內舉行之。

第二十條 各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試及期末考試成績計算。實習、實驗及製圖等學科得免除各種考試，其成績則以日常考查成績累積計算之。

第二十一條 學生成績之登錄，以選課單及加、退選單為憑。

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 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分，必修科目不及格者須重修。

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 應參加補考學生，補考日期經公告後，無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第二十七條 日常考查、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。

第二十八條 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，均保留至小數點後一位計算。

第二十九條 學生於考試時有作弊行為者，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據本校「學生考試規則」及「學生獎懲規定」予以適當處分。

第三十條 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。

第三十一條 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。

第三十二條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第2學期重讀或補修者，第1學期得申請休學，免予註冊。但如註冊者至少應選修1個科目。

第三十三條 學生各科目學期成績由授課教師根據日常考查、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、日常考查：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科(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1週內，送交教務組。

## 第五章 請假、休學、復學、退學

第三十四條 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。

第三十五條 任一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，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。

第三十六條 學生因故得申請休學1學期、1學年或2學年。休學累計以2學年為限，但因重病或特殊事故無法及時復學者，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。

第三十七條 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，復學時應入原肄業科組相銜接之年級肄業，於學期中休學者，復學時應入原休學年級肄業。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。

前項原肄業科別變更或停辦時，由學校輔導至適當科別肄業。

第三十八條 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。

第三十九條 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、逾期未註冊者或休學逾期未復學者。
- 三、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。
- 四、全學期曠課達四十五小時（含）以上者。
- 五、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（含）者。
- 六、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五款之限制：

- 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。

第四十條 學生肄業或休學期間，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 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者，申訴結果未確定前，已執行者不因申訴之提起，而停止原處分之執行，惟於申訴評議決定未確定前，學生得提出繼續在校肄業之書面請求，本校並得衡酌其狀

況後，同意學生繼續在校肄業。

依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，則應另為處分。依規定經另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，學校應輔導其復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

## 第六章 轉科、轉學

第四十三條 本校各科學生於第1學年第2學期得轉入性質相同之科組肄業。辦理轉科時，其轉入年級學生名額，以不超過該科原核定新生名額之二成為原則。本校「轉科辦法」另訂之。

第四十四條 學生轉科均以1次為限，並須修滿轉入科規定之科目及學分，方得畢業。

第四十五條 本校各科組原核定新生名額，遇有缺額時，於第1學年第2學期及第2學年第1學期得招收轉學生。轉學考試相關事宜，應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。

第四十六條 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。

第四十七條 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

第四十八條 本校各科學生修業期滿，合於下列各項規定者，准予畢業：  
一、修滿各科規定應修之必修與選修科目及學分，成績及格者。  
二、操行成績各學期均及格，經審查合於畢業資格者，由本校依有關規定授予副學士學位，發給副學士學位證

書。

## 第八章 學籍管理

第四十九條 本校建立學生學籍資料，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、入學身分別、入學學歷（力）、入學年月、所屬科組班別、休學、復學、轉科、輔修科組、所修科目學分成績、畢業年月（或退學紀錄）、教育部核定學籍情形、家長或監護人之姓名、通訊地址等。

第五十條 入學新生姓名、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。

第五十一條 學生在校肄業之科別、肄業年級與學業成績及註冊、休學、復學、退學、轉學等學籍紀錄，概以各項學籍與成績登錄原始表冊為準。

第五十二條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，申請更改。

第五十三條 本校應於每學年（期）開始後二個月內，造具各科組新生、轉學生名冊自行建檔並永久保存。

第五十四條 本校應於次學年開始上課後二個月內，造具退學學生名冊，自行建檔並永久保存。

第五十五條 本校應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊自行建檔並永久保存。

## 第九章 附 則

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。