

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
110.01.07 109學年度第3次校務會議修正
110.06.01 臺教技(四)字第1100027974號函備查
111.01.13 110學年度第3次校務會議修正
111.03.07 臺教技(四)字第1110011875號函備查
112.11.09 112學年度第1次校務會議修正
113.02.15 臺教技(四)字第1130012439號函備查
113.09.26 113學年度第1次校務會議修正
113.10.15 臺教技(四)字第1130103818號函備查

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，其入學資格規定為國民中學畢業生或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
前項入學同等學力之認定標準，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，相關辦法另訂並報請教育部核定後實施。
- 第 4 條 凡經本校錄取之新生、轉學生，應於指定之日期，依規定之方式辦理入學手續，逾期未辦理者，取消入學資格。
前項學生應於規定日期攜帶或上傳通知單所列之證件，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。
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。
外國學生因應疫情支出、入境限制，本校實施同步遠距教學方式者，

得不受前項之限制。

- 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依本校公布之方式辦理註冊手續。未依前項規定如期辦理註冊手續者，新生除已依規定請准保留入學資格或延緩註冊外，應予取消入學資格；轉學生除已依規定請准延緩註冊外，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、五年制學生得於第一學年第二學期至第五學年第一學期轉科。
欲轉科之學生應於轉科前一學期依公告時程申請。
 - 二、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。
 - 三、日間部及進修部不同學制間不得相互轉科。
- 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，並報教育部備查。

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 本校五年制修業年限五年，得延長二年。

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。

身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多得延長四年。

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

本校「學生成績優良提前畢業辦法」，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滿規定科目學分，並符合畢業條件，經考核成績合格者，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。五專前三年課程應配合後期中等教育課程發展定之，五專後二年課程由本校自定之。

第19 條 各科目學分之計算，以每學期授課滿十八小時者為一學分，實習以每學期實作滿三十六小時至五十四小時者為一學分，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十八小時者為一學分。

第20 條 五年制前三學年學生，每學期修習學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；五年制後二學年學生，每學期修習學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分，其畢業應修學分總數不得少於二百二十學分。

身心障礙學生，或其他特殊需求之學生，經簽文核准後，每學期最低修習學分數得酌減。

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。

五年級學生得申請減修學分，不受至少修習十二學分之限制，惟仍應至少修習一門課程，且應繳全額學雜費。

選讀輔科、雙主修之學生，可於修習學分數之上限外，加修輔科、雙主修一至二門課程。

專科部學生先修二技部達六十分以上之課程，得於二技部入學後申請抵免學分。如未能入學二技部，其先修二技部達六十分以上之課程，經各科審核通過，得認抵為專科部畢業學分。

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，超過九學分者(不含九學分)，仍應按一般學生標準繳費。僅因輔科、雙主修之學分未完成而需延畢者不在此限。
- 第26 條 前條學生全學期修習科目在九學分以內者，得不受本學則第四十八條第一項第三款及第五十二條之限制。
- 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 新生入學或轉學生轉入年級前，應修科目與學分，已在原校修習及格者，得於入學第一學年第一學期或第二學期開學後一週內申請學分抵免或提高編級。
新生入學前依「專科以上學校推廣教育實施辦法」取得學分證明者，得申請學分抵免，但抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。如該學分證明作為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。
學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，本校應造冊報請教育部備查。
前項列抵免修之申請，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。
本校「學生抵免學分辦法」另訂之。
- 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，應由學生向就讀系(科)提出申請，並提請系(科)、院課程委員會議、校課程委員會議及教務處審查之。
- 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，向教務處申請休學一學年或二學年。休學二年期滿，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一學年。
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，延長休學年限一學年。

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；惟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 學生成績分為學業、操行二種，採百分計分法核計為原則。百分計分法以一百分為滿分，以六十分為及格。百分計分法與等第計分法及點數之對照如下：

一、九十分以上為優（A+）等，點數四點。

二、八十分至八十九分為甲（A）等，點數四點。

三、七十分至七十九分為乙（B）等，點數三點。

四、六十分至六十九分為丙（C）等，點數二點。

五、五十分至五十九分為丁（D）等，點數一點。

六、四十九分以下為戊（E）等，點數零點。

性質特殊之科目，經各系(科)、院課程委員會會議及校課程委員會會議通過後，得採「通過」、「不通過」及「條件通過」之考評方式。

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一年以備查考，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、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、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，其成績以六十分為基數，超過部分以百分之八十併計。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，均保留至小數點後二位計算。

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。

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 學生除申請自動退學外，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、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。
 - 四、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、大陸地區學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，連續兩學期全部學業成績不及格者。
 - 五、修業年限屆滿，經依規定延長二學年，仍未修滿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。
- 學生符合下列情形之一者，得不受前項第三、四款之限制：

- 一、學期修習科目學分數在十二學分以下者。
- 二、身心障礙學生。
- 三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。

本校「學生退學辦法」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。

第51條 退學生如在本校肄業滿一學期具有成績者，得向學校申請發給修業證明書。

第52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53條 應屆畢業生合於本學則第四十二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54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55條 學生修業期滿，修滿各該科規定科目學分，並符合畢業條件，經考核成績及格者，准予畢業，由本校授予副學士學位，發給副學士學位證

書。

學生修滿輔科或雙主修科規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均應加註輔科或雙主修科名稱。

本校授予之學位，如有入學資格或修業情形有不實或舞弊情事，應予撤銷，並公告註銷其已發給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理。

本校依前項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關(構)。

第56 條 學生成績優異者，得縮短修業年限，申請提前一學年或一學期畢業。學生申請提前畢業之條件如下：

一、修滿所屬該科應修學分及達成畢業門檻。

二、每學期學業成績及操行成績達八十分以上。

三、每學期學業成績系排名百分比為前百分之五內。

學生修業期間，得依本校「學生成績優良提前畢業辦法」申請提前畢業。

本校「學生成績優良提前畢業辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第57 條 學生在規定修業期限屆滿前，已修滿該科規定之科目及學分數，而未符提前畢業者，仍應註冊入學，應修習學分數不受至少十二學分之限制，惟應至少修習一門課程，且應繳全額學雜費。

第十三章 更改事項

第58 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59 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60 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61 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62 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63 條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，並報請教育部備查。