

南臺科技大學附設專科部學則

民國107年1月10日校務會議通過
民國107年6月13日校務會議修正通過
民國107年7月12日臺教技(四)字第1070108387號函備查
民國112年5月31日校務會議修正通過
民國112年6月27日臺教技(四)1120059129號函備查
民國113年5月29日校務會議修正通過
民國113年6月21日臺教技(四)字第1130063090號
民國115年6月3日校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為處理專科部學生有關學籍事宜,特依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及其他有關法令規定訂定本學則。
- 第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜,悉依本學則辦理之;本學則未規定者,依其他有關法令之規定。

第二章 入學

- 第三條 本校附設五年制專科部,招收國民中學畢業,或具有同等學力資格者,同等學力之標準,依教育部規定辦理。
- 第四條 本校招收新生(轉學生),應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定,招生簡章另定之。
- 第五條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生,應於規定日期內,繳驗有效之學歷證件,及詳填新生學籍資料並附身分證正反面影印本、相片及繳交各項應繳費用,完成註冊程序,逾期未註冊者,取消其入學資格。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,否則取消其入學資格。
- 第六條 新生因重病、服役或特殊事故,不能按時入學時,得於註冊截止前,檢具相關證明文件,報請學校核准後,保留入學資格一年。
- 新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要,不能按時入學時,得於註冊截止前,檢具相關證明文件,報請學校核准後,保留入學資格,入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定。
- 保留入學期滿後,未依規定入學註冊者,取消入學資格。
- 第七條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序,如因特殊事故未能完成註冊程序時,應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊,但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者,即令退學。
- 第八條 延長修業年限學生(以下簡稱延修生)應於每學期規定日期內完成註冊選課程序,並依照規定繳納各項應繳費用。
- 未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。
- 日間部延修生每學期修習科目在十學分(含)以上者須繳交全額學雜費,在九學分(含)以下者須繳交學分費。
- 學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。
- 第九條 學生註冊入學後申請休學或退學者,學雜費之退費標準依相關規定辦理。

第三章 轉學、轉科

- 第十條 各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生外,其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。專科部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。
- 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,各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 第十一條 除一年級第一學期及四、五年級不得轉科(組)外,各科(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者,得申請轉科。學生轉科(組)辦法另訂之。

降級轉科（組）者，其在兩科重複修習之年限，不併計入轉入科（組）之最高修業年限。

第四章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十二條 本校五年制專科部採學年學分制，各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。

第十三條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限二年。
身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得延長修業年限。

第十四條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

第十五條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、低年級（一、二、三年級）學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

二、學生學期學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 GPA）達3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之五以內（採無條件進位），操行成績在 B 以上者，次學期經科主任核可後，日間部得加選一至二個科目，並得修讀本科組較高年級或他科組之必、選修課程。

學生遇有特殊情況或已修滿畢業應修科目與學分數，經科主任同意後，每學期得減修學分，惟應至少修習一門課程。

第十六條 本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班授課辦法另訂之。

第五章 選課、學分抵免

第十七條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經科主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第十八條 必修科目不及格或不通過須重修。

學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，衝堂各科目之學期成績均以零分計。

重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

第十九條 學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學兩週內提出學分抵免申請，且以一次為原則。原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵有相當程度之共同性或關聯性。

學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經科主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。

本校為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分。

新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以專科學校畢業生身份入學者，修業期限不得少於二年。

第二十條 本校得視各科(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之科(組)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各科(組)另訂之。

第二十一條 本校學生校際選修他校課程，限以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。

第六章 成績考核、缺曠課

第二十二條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，採等第計分法核計為原則。

學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。

操行成績以丙等(含)以上為及格，分為下列五等：

一、優（A⁺）等：九十分以上至九十五分者。

二、甲（A）等：八十分以上至未滿九十分者。

三、乙（B）等：七十分以上至未滿八十分者。

四、丙（C）等：六十分以上至未滿七十分者。

五、丁（D）等：未滿六十分者。

學生操行成績考查評定要點另訂之。

第二十三條 學業成績最高為 A⁺，及格標準為 C-。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。

任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。

學生學業成績考核辦法另訂之。

第二十四條 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分總數。

三、以各科目積分之總和為積分總數。

四、以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，包括零分及不及格之成績在內。

六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GP 乘積之總和除以總修習學分數。

第二十五條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。

第二十六條 學生於成績公佈後，若對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤等情事，任課教師欲提出成績更正申請者，應依本校「學生學業成績考核暨更改學生成績辦法」規定辦理。

第二十七條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。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。學生請假規則另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第二十八條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第七章 休學、復學

第二十九條 學生因故得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年，未成年者須經家長或監護人同意。休學累計以二學年為原則。

學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。

休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。

凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中途辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

第三十條 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。

第三十一條 學生於休學期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含不得利用暑期回校修課）。

第三十二條 休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業科組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科組肄業。

第八章 退學、開除學籍

第三十三條 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、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。

三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬科組規定應修科目與學分者。

四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。

五、自動申請退學者。

六、其他依本學則規定應予退學者。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：

一、學期修習學分在九學分（含）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。

第三十四條 學生因故申請退學，未成年者須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第三十五條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。

第三十六條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第三十七條 依規定應予退學或開除學籍學生，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。

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。

第九章 畢業

第三十八條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格並符合科系畢業條件者，准予畢業，由本校授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第三十九條 專科部學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經科主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

一、修滿畢業應修科目及學分數。

二、各學期學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 GPA）達3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之五（採無條件進位）以內。

三、操行成績各學期均在八十分或 A 以上。

不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。

第四十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該科(組)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。

第四十一條 應屆畢業生或延長修業屆滿學生，若暑修成績及格，符合畢業資格者，列為當年度之畢業生。專科部延修生僅因專業證照未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻後授予學位證書。

第十章 學籍管理

第四十二條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、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。

第四十三條 學生在校肄業之科班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第四十四條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。

第四十五條 本校應於每學年(期)開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。

具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。

第四十六條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。

第十一章 附則

第四十七條 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。

第四十八條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。

第四十九條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。

第五十條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。