

僑光科技大學 101 學年度第 2 學期教務會議紀錄

會議名稱：101 學年度第 2 學期教務會議

會議時間：102 年 2 月 1 日（星期五）上午 10 時 00 分整

會議地點：雁閣樓會議室

主席：林教務長群博

出席（列）席人員：如簽到名單

記錄：陳思儒

壹、主席致詞

- 一、進修部的扣考預警，教務處不再主動執行，各院有需求者，教務處可協助辦理。
- 二、敬請各位院長和系主任有機會時多檢視教務相關法規，若有疑慮或修正意見，歡迎提出。

貳、指導致詞：無。

參、上次決議執行情形報告

- 一、審議通過 100 學年度第 2 學期 4 件成績更正案，予以更正成績。
- 二、審議通過「僑光科技大學學則」、「僑光科技大學附設專科部學則」，提報教育部備查通過。
- 三、法規修訂通過：
 - 註冊組：通過「僑光科技大學學生轉系辦法」、「僑光科技大學科目學分抵免要點」、「僑光科技大學教務會議規則」，並將上述法規掛上網站公告。
 - 課務組：1. 通過「僑光科技大學課程委員會設置辦法」，提送校務會議審議通過。
2. 通過「僑光科技大學學生選課辦法」、「僑光科技大學課堂時間帶領學生校外參觀辦法」、「僑光科技大學學程實施辦法」、「僑光科技大學暑期重(補)修暨補修開班授課辦法」、「僑光科技大學考試規則」，並將上述法規掛上網站公告。
 - 招生組：通過「僑光科技大學外國學生入學招生規定」，並將上述法規掛上網站公告。
 - 教學發展中心：通過「僑光科技大學遠距教學實施辦法」、「僑光科技大學教學反應評量實施辦法」，並將上述法規掛上網站公告。
- 四、通過「僑光科技大學教師教學評量表」調整案。

肆、工作報告

教學發展中心

- 一、為達成中區技職校院教學資源中心計畫指標成效，請各系/各院於網頁建置核心能力、課程地圖與證照地圖資訊，並定期更新。

伍、溝通協調事項：無。

陸、提案討論

提案一（附件於本會議資料第 5-22 頁）

提案單位：註冊組

主旨：請審議101學年度第1學期學生成績更正案。

一、依據本校學生成績更正辦法辦理。

二、101學年度第1學期成績更正申請共計5件，名單如下，申請書及證明文件如附件1-1～附件1-5。

請見紙本會議資料。

辦法：請審議。

決議：1. 請各系主任及通識主任提醒老師輸入成績需謹慎，儘量避免錯誤及更正。

2. 照案通過。

提案二（附件於本會議資料第 23-25 頁）

提案單位：註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學科目學分抵免要點」修訂案。

說明：一、修訂第三點文字：「抵免原則如下」修正為「得抵免之學分，以學生編入系級之課程規劃表所列科目為準，其審查原則如下」。

二、法規修訂對照表如附件 2-1，修訂之法規草案全文如附件 2-2。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案三（附件於本會議資料第 26-32 頁）

提案單位：註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學學則」修訂案。

說明：一、修訂第三十五條第一項第六款及第三十六條第一項第三款之規定。

二、法規修訂對照表如附件 3-1，修訂之法規草案全文如附件 3-2。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案四（附件於本會議資料第 33-35 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學重（補）修開班授課辦法」修訂案。

說明：一、增訂暑期缺曠課處理單位。

二、法規修訂對照表如附件 4-1，修訂之法規草案全文如附件 4-2。

辦法：請審議。

決議：1. 第八條「暑假期間請假由課務組辦理」修改為「暑(寒)修課程學生請假由課務組辦理」。
2. 餘照案通過。

提案五 (附件於本會議資料第 36-38 頁)

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學學生選課辦法」修訂案。

說明：一、因五專生即將停招，未免學生重補修困難，若重補修與當學期必修課程衝堂，五專非應屆畢業生當學期必修課程，原限制不得跨班修超過一門改為三門。

二、轉學生當學期專業必修課程若因修習先後順序要求限制需退選，由系主任裁量，人工辦理退選。

三、法規修訂對照表如附件 5-1，修訂之法規草案全文如附件 5-2。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案六 (附件於本會議資料第 39-40 頁)

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學課堂時間帶領學生校外參觀辦法」修訂案。

說明：一、依 101 學年度第 1 學期臨時課程委員會議決議辦理 (101 年 12 月 06 日)。

二、法規修訂對照表如附件 6-1，修訂之法規草案全文如附件 6-2。

辦法：請審議。

決議：1. 第三條「…通過後送課務組備存方可實施…」修改為「…通過後送教務處備查方可實施…」。
2. 餘照案通過。

提案七 (附件於本會議資料第 41-33 頁)

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學教師請假補課辦法」、「僑光科技大學教師參與校內團體活動請假補課辦法」合併修訂案。

說明：一、依 101 學年度第 1 學期排課協調會議決議辦理 (101 年 10 月 31 日)。

二、法規修訂對照表如附件 7-1，修訂之法規草案全文如附件 7-2。

辦法：請審議。

決議：1. 第八條「…於期末由教務處及各院院長判別是否送小評鑑扣分…」修改為「…於期末由各院院長判別是否送小評鑑扣分…」。

2. 餘照案通過。

提案八 (附件於本會議資料第 44-45 頁)

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學教室規則」修訂案。

說明：一、依 101 學年度第 1 學期排課協調會議決議辦理 (101 年 10 月 31 日)。

二、法規修訂對照表如附件 8-1，修訂之法規草案全文如附件 8-2。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案九 (附件於本會議資料第 46 頁)

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議 101 學年度下學期遠距教學課程之提報申請。

說明：一、目前申請共 4 門，如附件 9 所示。

二、101 學年度下學期起，遠距教學課程皆須進行同步視訊授課達三次，並由遠距教學推行委員會檢視教育部規定之課程實施成果後，依本校人事室公告之『運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法』辦理。

三、本次會議決議後，教學發展中心將課程計畫備查申請書報部。

辦法：請審議。
決議：照案通過。

提案十（附件於本會議資料第 47-48 頁）

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學教學反應評量實施辦法」修訂案。

說明：一、業經 101 學年度第 1 學期教學評量改進推動諮詢小組會議第 3 次會議審查通過。

二、法規修訂對照表如附件 10-1，修訂之法規草案全文如附件 10-2。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

柒、臨時動議：無。

捌、散會（10：40）

記錄：

主席：

101 學年度第 2 學期教務會議審議通過以下事項，並請提案單位協助後續辦理事項：

註冊組：

1. 通過 5 位教師成績更正，請協助予以更正。
2. 通過「僑光科技大學科目學分抵免要點」，請更新法規並掛上網公告。
3. 通過「僑光科技大學學則」，請提送校務會議審議。

課務組：

1. 通過「僑光科技大學暑期重修暨補修開班授課辦法」、「僑光科技大學學生選課辦法」、「僑光科技大學課堂時間帶領學生校外參觀辦法」、「僑光科技大學教師請假補課辦法」、「僑光科技大學教室規則」，請更新法規並掛上網公告。

教學發展中心：

1. 通過 101 學年度下學期遠距教學課程之提報申請，請將課程計畫備查申請書報部。
2. 通過「僑光科技大學教學反應評量實施辦法」，請更新法規並掛上網公告。

註冊組	課務組	教學發展中心

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

申請日期：101年12月20日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

申請日期：/0/ 年 /0/ 月 2/ / 日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

2

申請日期 101 年 12 月 20 日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

3

申請日期：101 年 2 月 20 日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

4

申請日期：101 年 12 月 20 日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

5

申請日期：101 年 12 月 20 日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學 學生成績更正申請書

申請日期：102 年 01 月 28 日

請見紙本會議資料。

請見紙本會議資料。



僑光科技大學成績更正申請書

申請日期：102 年 1 月 29 日

請見紙本會議資料。

僑光科技大學 101學年度第1學期 日間部 學生成績記載表

請見紙本會議資料。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處註冊組	提案日期	102 年 01 月 09 日
法規名稱	僑光科技大學科目學分抵免要點（草案）		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） （請註明條款，新制訂條文免加框線）	現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
三、 <u>得抵免之學分，以學生編入系級之課程</u> <u>規劃表所列科目為準，其審查原則如</u> <u>下：</u> （一）科目名稱及內容皆相同者。 （二）科目名稱不同而內容相同或相近者。 （三）轉系生學分以多抵少或以少抵多者， 以實際修習學分數採計。 （四）科目學分抵免審核，審核單位得視需 要辦理甄試後評定之。	三、 <u>抵免原則如下：</u> （一）科目名稱及內容皆相同者。 （二）科目名稱不同而內容相同或相 近者。 （三）轉系生學分以多抵少或以少抵 多者，以實際修習學分數採 計。 （四）科目學分抵免審核，審核單位 得視需要辦理甄試後評定之。	文字修正

僑光科技大學科目學分抵免要點

民國 97 年 9 月 11 日教務會議通過
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議通過
 民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議通過
 民國 99 年 5 月 27 日臨時教務會議通過
 民國 99 年 10 月 14 日教務會議通過
 民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過
 民國 101 年 6 月 21 日臨時教務會議通過
 民國 101 年 11 月 1 日臨時教務會議通過
 民國 102 年 2 月 1 日教務會議通過

- 一、本要點依據本校學則及專科部學則訂定之。
- 二、下列學生得申請科目學分抵免：
 - (一)轉系生。
 - (二)轉學生。
 - (三)復學生(含新舊課程調整者)。
 - (四)重考入學新生。
 - (五)取得與修習課程相關之證照者。
 - (六)參加本校推廣教育學分班取得學分經考取本校具有學籍者。
 - (七)曾於中區職業訓練中心參加職訓且經本校校際採認學分之學生。
- 三、得抵免之學分，以學生編入系級之課程規劃表所列科目為準，其審查原則如下：
 - (一)科目名稱及內容皆相同者。
 - (二)科目名稱不同而內容相同或相近者。
 - (三)轉系生學分以多抵少或以少抵多者，以實際修習學分數採計。
 - (四)科目學分抵免審核，審核單位得視需要辦理甄試後評定之。
- 四、各學制可抵免之學分數規定如下：
 - (一)五專生：以畢業總學分數之三分之一為上限。
 - (二)二專生：以畢業總學分數之三分之一為上限。
 - (三)二技生：以畢業總學分數之三分之一為上限。
 - (四)四技一、二年級生：以畢業總學分數之三分之一為上限。
 四技三年級生：以七十學分為上限。
 五專四-五年級及二專課程得抵免四技課程；五專一-三年級課程由各系酌予抵免。
 - (五)碩士班研究生：以十五學分為上限(限修習本校推廣教育學分班取得學分者)。
- 五、辦理科目學分抵免學生，每學期應修習學分數不得少於學則規定之最低學分數，且應修滿各系所規定之應修科目與學分，方得畢業。
- 六、復學生之修課規定如下：
 - (一)學生復學後應依編入之學籍班級課程標準修課，復學前已修習及格之科目學分全部採計。
 - (二)原修習及格之必修課程，新課程調整為選修者，以選修學分採計。
 - (三)原修習及格之選修課程，新課程調整為必修者，以必修學分採計。
 - (四)原修習及格之必修課程已不再開設者，該課程以選修學分採計。
- 七、凡具有連貫性之學年必修課程須依先後順序修習，如各系另有規定者，得由各系自行認定是否須補修先修之課程。
- 八、下列學生抵免科目學分後，得視其免修學分數多寡編入適當年級就讀，但至少須修業一年，始可畢業。
 - (一)重考入學新生。
 - (二)本校推廣教育學分班學生考取正式生。

九、科目學分抵免申請以一次為限，並應於入(轉、復)學或轉系後依學校規定時間內一併辦理；

科目學分抵免之審核單位如下：

- (一) 通識課程由通識教育中心審核。
- (二) 專業課程由各系審核。
- (三) 英文課程由語言中心審核。
- (四) 軍訓課程由軍訓室審核。
- (五) 體育課程由體育室審核。
- (六) 服務學習由服務學習組審核。

十、畢業專題抵免原則如下：

- (一) 凡修習畢業專題(一)成績不及格，但修習畢業專題(二)成績及格者，得檢附成績證明申請抵免畢業專題(一)。
- (二) 凡修習畢業專題(二)成績不及格，但於畢業年度當學期學期成績傳送截止日前完成畢業專題者，得經授課教師及系主任核可後申請抵免畢業專題(二)或(一)、(二)。

十一、一般生及延修生辦理科目學分(含證照實務課程)抵免申請期限為每學期結束前(第一學期為一月底，第二學期為七月底)，逾期者該抵免科目學分採認於次一學期。

十二、本要點經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處註冊組	提案日期	102 年 1 月 21 日
法規名稱	僑光科技大學學則（草案）		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明) 以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） （請註明條款，新制訂條文免加框線）	現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
<p>第三十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、入學或轉學資格經本校審核不合者。</p> <p>二、同一學年度學期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）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。</p> <p>三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>四、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。</p> <p>五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。</p> <p>六、<u>違反本校學生獎懲辦法第十一條第一項之規定，經學生獎懲委員會決議，並經校長核定者。</u></p> <p>七、自請退學者。</p> <p>自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。</p>	<p>第三十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、入學或轉學資格經本校審核不合者。</p> <p>二、同一學年度學期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）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。</p> <p>三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>四、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。</p> <p>五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。</p> <p>六、<u>違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議決議退學者。</u></p> <p>七、自請退學者。</p> <p>自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。</p>	<p>修訂本條第一項第六款違反本校獎懲退學之規定</p>
<p>第三十六條 學生有下列情形者，應予開除學籍：</p> <p>一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。</p> <p>二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。</p> <p>三、<u>違反本校學生獎懲辦法之規定而受退學處分，經通知未於限期內辦理退學手續者。</u></p> <p>經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。</p>	<p>第三十六條 學生有下列情形者，應予開除學籍：</p> <p>一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。</p> <p>二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。</p> <p>三、<u>犯有重大過失經學生獎懲委員會決議決並經校長核定者。</u></p> <p>經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。</p>	<p>修訂本條第一項第三款違反本校獎懲退學之規定</p>

僑光科技大學學則（草案）

民國 92 年 3 月 18 日校務會議通過
 民國 92 年 3 月 28 日台技（四）字第 0920042897 號函備查
 民國 94 年 6 月 14 日臨時校務會議通過
 民國 94 年 6 月 29 日台技（四）字第 0940087968 號函備查
 民國 95 年 6 月 6 日校務會議通過
 民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
 民國 96 年 2 月 27 日台技（四）字第 0960026382 號函備查
 民國 96 年 03 月 27 日校務會議通過
 民國 96 年 5 月 11 日台技（四）字第 0960063018 號函備查
 民國 96 年 12 月 11 日校務會議通過
 民國 97 年 6 月 24 日校務會議通過
 民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
 民國 98 年 1 月 14 日台技（四）字第 0980000100 號函備查
 民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
 民國 98 年 10 月 29 日台技（四）字第 0980186819 號函備查
 民國 99 年 6 月 22 日校務會議通過
 民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
 民國 100 年 1 月 26 日臺技（四）字第 1000013506 號函備查
 民國 101 年 6 月 7 日校務會議通過
 民國 101 年 7 月 4 日臺技（四）字第 1010120103 號函備查
 民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過
 民國 101 年 12 月 3 日臺技（四）字第 1010224351 號函備查

第一篇 總則

第 一 條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇 大學部

第一章 入學

第 二 條 本校於每學年之始，公開招收各學制新生，並得招收四年制各系二、三年級轉學生。轉學生招生辦法由本校擬定，並報請教育部核定後實施，其招生簡章另訂之。

第 三 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
 一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中、高級中學畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：

一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

凡經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程肄業。

第 四 條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國籍學生及其他特種身分學生。外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定。

第 五 條 本校與國外大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位。

第 六 條 凡經本校錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，並繳驗有效之學歷證件及繳交個人相片電子檔，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第 七 條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要或應徵服義務役者，不能按時入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。

轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生不得申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第八條 學生應於每學期規定之註冊日前，繳交各項應繳費用，逾期未繳費，除已請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學。
- 第九條 在規定修業期限內之學生，應繳交之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。學生註冊後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。
- 第十條 延長修業期限學生應於每學期規定日期內完成註冊繳費、選課程序，其應繳之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。
- 第十一條 學生於每學期開學時，須依各系訂定之課程表，於規定時間內辦理選課：
一、學生選課依本校「學生選課辦法」辦理。
二、學生選修他校課程，依本校「學生校際選課辦法」辦理。
三、學生校內或校際選課，得依本校「遠距教學實施辦法」辦理。
四、凡已修習及格之科目不得重選，重複修習之科目學分不予採計。
- 第十二條 學生每學期修習學分數規定如下：
一、日間部一至三年級：以 15-25 學分為原則；四年級：以 9-25 學分為原則。
二、進修部：以 9-22 學分為原則。
學生參與全學期校外實習課程，當學期修習學分數得不受前項規定限制，但不得少於各系規劃之實習課程學分。
- 第十三條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。
- 第十四條 學生修習暑期課程，依本校「重（補）修開班授課辦法」辦理。

第三章 轉系、輔系、雙主修

- 第十五條 學生修業滿一學年者，得於第二學年開始前，依本校「學生轉系辦法」申請轉系，轉系以核准一次為限。各系轉入學生名額以不超過原核定新生名額之二成為限。
- 第十六條 轉系生及轉學生其轉入前已修習成績及格之科目學分，依本校「科目學分抵免要點」辦理抵免。
- 第十七條 學生有下列情形之一者不得報考本校轉學考試：
一、因違反校規經本校勒令退學者。
二、外國學生經在臺就讀學校以操行不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者。
- 第十八條 學生自二年級起，得申請修讀輔系，並以一系為限。輔系實施辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第十九條 學生自二年級起，得申請加修其他學系為雙主修，並以一系為限。雙主修實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第四章 缺曠課、考試、成績、補考

- 第二十條 學生成績分為學業及操行二種，採百分計分法。各種成績有小數點時，按四捨五入計算。學期學業平均成績及畢業成績採計至小數點第二位，其餘成績採至整數位。
- 第二十一條 學生成績分下列三種，其計分比例由授課教師自行訂定之。
一、平時考查。
二、期中考查。
三、期末考查。
- 第二十二條 學業成績以 100 為滿分，60 分為及格。學業成績之百分計分法與等第計分法及 G.P.A 之對照如下：
一、80 分以上為甲（A）等，GPA 為 4。
二、70 分至 79 分為乙（B）等，GPA 為 3。
三、60 分至 69 分為丙（C）等，GPA 為 2。
四、59 分以下為丁（F）等，GPA 為 0。

- 第二十三條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
- 一、以科目之學分乘該科目之成績分數為積分。
 - 二、各科目積分之總和為積分總數。
 - 三、以學分總數除積分總數為學期學業平均成績。
 - 四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目成績在內。
 - 五、各學期（含暑期）積分之總數除以各學期（含暑期）學分總數為畢業成績。暑期課程學分列入最後一學期累計學分內，其成績列入畢業成績內核算。
- 第二十四條 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試須依低年級考試時間同時舉行。
- 第二十五條 學生在校學期成績應永久保存。學生期末試卷由教師自行保管一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第二十六條 學生對於成績有疑義時，得於成績更正截止日期前向教務處或授課教師查詢。學生各科成績經送交教務處後不得更改；如有計算錯誤或漏列時，依本校「學生成績處理與更正辦法」辦理。
- 第二十七條 學生因故不能上課，須依本校「學生請假辦法」辦理請假，經核准請假者為缺課，未經准假者為曠課。但學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。
- 第二十八條 學生學期成績不及格之科目不得補考，必修科目不及格或缺修者須重修或補修。
- 第二十九條 學生因故不能參加考試須補考者，應依本校「學生考試請假及補考辦法」之規定辦理。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以 0 分計算。學生因懷孕、分娩、撫育幼兒之需要而核准之事、病假，得採補考或其他補救措施彈性處理。
- 第三十條 學生補考成績之計算方法如下：
- 一、期中或期末考試經請假核准者，除公假、重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要、直系親屬或配偶之喪假者，其補考成績按實際分數計算外，其他原因請假補考者，其成績超過 60 分部分，以 5 折併計；不及格者，以實得分數計算。
 - 二、應參加補考學生，無故未參加考試者，其補考成績以 0 分計。
- 第三十一條 學生修習科目缺曠課時數達扣考標準者，依本校「學生扣考辦法」辦理。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之照顧者不在此限。
- 第三十二條 學生考試違規時，依本校考試規則處理。學生考試規則另訂之。
- 第五章 休學、復學、退學、開除學籍**
- 第三十三條 學生休學規定如下：
- 一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。
 - 二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。
 - 三、學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。
 - 四、學生休學學期內已有之成績概不採計。
 - 五、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。
 - 六、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。
- 本校學生休（復）學作業要點另訂之。
- 第三十四條 學生復學規定如下：
- 一、學生休學期滿應持復學通知辦理復學，編入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。
 - 二、學生於學期中途休學者，復學時，應編入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業學系停招時，得輔導學生轉至適當學系就讀，其學籍、成績悉依本校「停招學系學生學籍及成績處理要點」辦理。

第 三十五 條

學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經本校審核不合者。
- 二、同一學年度學期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）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。
- 三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 四、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。
- 五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。
- 六、違反本校學生獎懲辦法第十一條第一項之規定，經學生獎懲委員會決議，並經校長核定者。

七、自請退學者。

自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。

第 三十六 條

學生有下列情形者，應予開除學籍：

- 一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
- 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
- 三、違反本校學生獎懲辦法之規定而受退學處分，經通知未於限期內辦理退學手續者。

經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第 三十七 條

應予退學或開除學籍學生，得於規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

- 一、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。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。
- 二、申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。
- 三、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，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章 修業期限、畢業

第 三十八 條

本校採學年學分制。學生修業期限及畢業應修學分數規定如下：

- 一、四年制各系修業期限為四年，應修畢業學分數不得少於 128 學分。
- 二、二年制各系修業期限為二年，畢業應修業學分數不得少於 72 學分。
- 三、學士後第二專長學士學位學程，修業期限為一至二年，畢業應修業學分數不得少於 48 學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於 40 學分。

第 三十九 條

學生有下列情形之一者，得延長修業期限：

- 一、於規定修業期限內未修滿應修學分者，得延長修業期限至多二年。
- 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。
- 三、身心障礙學生，得延長修業期限至多四年。
- 四、雙主修學生經延長修業期限二年屆滿，已修滿本學系而未修滿加修學系應修

學分者，得再延長至多一年。

第四十條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。學士後第二專長學士學位學程證書應加註學士後學位學程之名稱。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

第四十一條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經系主任及教務長核准，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、各學期學業平均成績達 80 分以上，且各學期名次在該班級學生數前百分之十以內。

三、各學期操行成績達 80 分以上。

不符合前項任一款規定者，不得提前畢業，仍應辦理註冊、選課。

學生縮短暨延長修業期限辦法另訂之。

第四十二條 應屆畢業生於最後一學期修習之科目，其成績尚未全部核算完成前，即使已修滿該學系之科目學分，亦不得要求發給學位證書。

第三篇 研究所

第四十三條 研究生有關學籍、成績之處理，除本篇另有規定外，悉依大學部之規定辦理。

第四十四條 凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認之國外大學或獨立學院畢業取得學士學位或具有同等學力資格者，經本校研究所碩士班甄試或入學考試錄取，得入本校修讀碩士學位。

第四十五條 碩士班修業期限以一至四年為限；但在職進修生未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限一年。

惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要者，其延長之期限得依個案情況核定。

第四十六條 碩士班研究生畢業應修學分數不得少於 24 學分，學位論文學分另計；其每學期應修科目與學分及相關修業規定，由各系訂定之。

第四十七條 研究生各科目學業成績以 100 分為滿分，70 分為及格；不及格科目不得補考，必修科目不及格須重修。

第四十八條 研究生之學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」辦理。

第四十九條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生學業成績考查辦法由各系訂定之。

第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期末註冊或休學期滿未復學者。

二、修業期限屆滿仍未修足應修科目與學分者。

三、學位考試不及格，不合重考規定或經重考一次仍不及格者。

四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

五、自動申請退學者。

第五十一條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

一、在規定年限內，修滿應修科目與學分且成績及格者。

二、符合各系訂定之畢業條件者。

三、通過本校規定之學位考試者。

第四篇 學籍管理

第五十二條 入學新生姓名、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不符者，應即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之證明，經教務處核准後更改之，本校原核發之學位證書，應由本校改註並加蓋校印。

第五十三條 學生在校肄業之系別、班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系、雙主修、

第 五十四 條 輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績表冊為準。
本校應於每學年（期）造具新生、轉學生、退學生及畢業生名冊，並建檔永久保存。

第五篇 附則

第 五十五 條 學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍，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 本校學生之獎懲、操行成績評定及其他有關事項，依本校相關規定辦理。

第 五十七 條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法另訂之。

第 五十八 條 本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

第 五十九 條 本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。

第 六 十 條 本學則經教務會議議決，校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處課務組	提案日期	102 年 2 月 1 日
法規名稱	僑光科技大學重（補）修開班授課辦法（草案）		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） （請註明條款，新制訂條文免加框線）	現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
第 八 條 暑(寒)修課程學生請假由課務組辦理，缺曠課處理依本校扣考辦法辦理。	第 八 條 缺曠課處理依本校扣考辦法辦理。	增訂暑期缺曠課處理單位。

僑光科技大學重(補)修開班授課辦法

民國 83 年 2 月教務會議通過實施
 民國 92 年 6 月 3 日臨時教務會議修訂通過實施
 民國 95 年 10 月 11 日教務會議修訂通過實施
 民國 96 年 8 月 7 日臨時教務會議修訂通過實施
 民國 97 年 9 月 11 日臨時教務會議修正通過
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議修正通過
 民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議通過
 民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議通過
 民國 100 年 5 月 26 日臨時教務會議通過
 民國 100 年 10 月 20 日教務會議通過
 民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過
 民國 101 年 4 月 26 日教務會議通過
 民國 101 年 11 月 1 日教務會議通過
 民國 102 年 2 月 1 日教務會議通過

- 第一條 本辦法依據本校學生選課辦法、重修暨補修選課規定及本校有關規定訂定。
- 第二條 本校應學生之需要於暑(寒)期開班授課(以下簡稱暑(寒)修班)。
- 第三條 暑(寒)修班於每年暑(寒)期同時開授上、下學期科目課程，每一學分至少授課十八小時(含考試)。
- 第四條 參加暑(寒)修班資格：
- 一、學生修習必修科目成績不及格須重修者。
 - 二、因轉系(科)、轉學須補修轉入年級前之必修科目者。
 - 三、應屆畢業生重修或補修成績及格後，始可畢業者。
 - 四、上學期科目成績及格，下學期曾修習且成績不及格者，始可修習其下學期科目，但暑(寒)修上學期成績不及格科目且下學期曾修習而成績不及格者，得准續修下學期。
 - 五、進修部學生可修習非本系學期必修課程。
 - 六、五專四年級(含)以上、四技三年級(含)以上，暑(寒)修開設之課程，若因時段衝堂或該課程無開成，得檢附成績單證明，跨部修課。
- 第五條 修習學分：學生於學年中的暑(寒)修班修課，每人修習學分數總學分最高以十學分為限，應屆畢業班學生最高以十五學分為限。
- 第六條 開班人數：暑(寒)修班每期開授之科目，註冊人數十人以上可開班，應屆畢業生之應屆畢業年度科目，五人以上可開班。
- 第七條 選課及考試處理：
- 一、參加暑(寒)修班所開授之科目，除未開班，餘不予以退選退費。重大特殊原因須辦理退選退費時，得專簽辦理。
 - 二、不得選課衝堂，如有衝堂一經查出均應予退選，成績不計且不得退費。
 - 三、考試分成平時考、期中考、學期考三種，依學生手冊考試規則處理。
- 第八條 暑(寒)修課程學生請假由課務組辦理，缺曠課處理依本校扣考辦法辦理。
- 第九條 成績處理：
- 一、成績及格或不及格，均列入歷年成績表，該學期重補修欄內，並註明暑(寒)修，成績不及格者不得補考。
 - 二、暑(寒)修所修學分不與學期所修學分累計，暑(寒)修成績亦不與學期成績合併核計，惟暑(寒)期所修學分及成績併入畢業成績計算。
- 第十條 學生應依教育部核定之收費標準繳費。
- 第十一條 授課教師由院及通識教育中心統籌遴選授課教師，如未能遴選該科目之適當教師授課時，則不開班授課。暑(寒)修各授課教師日夜間部合計授課總科目以四科為

- 上限。
- 第 十二 條 選課註冊辦理相關規定：
線上選課及人工選課結束後，由出納組列印繳費單或可自行上網下載，並於指定時間內，至指定場所完成繳費，未繳費視同未完成選課。
- 第 十三 條 上課時間及地點應依課務組公告之時間、地點上課。
- 第 十四 條 教師授課鐘點費，依照本校教師鐘點費支給標準發給。
- 第 十五 條 暑(寒)修班整潔及秩序處理方法：
一、教室整潔秩序由授課教師督導。
二、上課教室外之整潔由總務處負責。
三、校園秩序維持由學務處生輔組負責。
- 第 十六 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	課務組	提案日期	102 年 1 月 7 日
法規名稱	僑光科技大學學生選課辦法（草案）		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） (請註明條款，新制訂條文免加框線)	現行條文（請加底線） (新制訂者請將此欄刪除)	制、修訂意見 (請加以說明)
<p>第七條 應屆畢業生、五專生如因重修或補修導致必修科目衝堂，必修科目需跨班修習，不得超過三門，其餘各年級不得超過一門，並由系主任核准。轉學生當學期專業必修課程若因修習先後順序要求限制需退選，由系主任核准，人工辦理退選。非此上述因素者，必修科目不得至他班選讀或任意退選。</p>	<p>第七條 應屆畢業生如因重修或補修導致必修科目衝堂，必修科目需跨班修習，不得超過三門，其餘各年級不得超過一門，並由系主任核准。非此因素者，必修科目不得至他班選讀或任意退選。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因五專生即將停招，未免學生重補修困難，由原限制五專非應屆畢業生當學期必修課程不得超過一門改可跨班修三門。 2. 轉學生當學期專業必修課程若因修習先後順序要求限制需退選，由系主任裁量，人工辦理退選。

僑光科技大學學生選課辦法

民國 89 年 10 月 3 日校務會議修訂通過
 民國 92 年 10 月 7 日教務會議修改通過
 民國 95 年 10 月 11 日教務會議修訂通過
 民國 95 年 11 月 15 日臨時教務會議修訂通過
 民國 96 年 8 月 7 日臨時教務會議修訂通過
 民國 96 年 10 月 2 日教務會議修訂通過
 民國 96 年 12 月 18 日臨時教務會議修訂通過
 民國 97 年 3 月 18 日教務會議修訂通過
 民國 97 年 5 月 15 日臨時教務會議修訂通過
 民國 97 年 9 月 11 日臨時教務會議修訂通過
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議修訂通過
 民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議修訂通過
 民國 99 年 5 月 27 日臨時教務會議修訂通過
 民國 100 年 4 月 27 日教務會議修訂通過
 民國 100 年 5 月 26 日臨時教務會議修訂通過
 民國 100 年 10 月 20 日教務會議修訂通過
 民國 101 年 1 月 17 日教務會議修訂通過
 民國 101 年 4 月 26 日教務會議修訂通過
 民國 101 年 11 月 1 日教務會議修訂通過
 民國 102 年 2 月 1 日教務會議修訂通過

- 第一條 為使本校日間部學生合理修習課程依據本校學則、專科部學則等規定訂定之。
- 第二條 每學期學生選課時間由課務組及註冊組會同訂定。
- 第三條 非延修生選課或延修生登記註冊，須在每學期規定時限完成，逾期不受理。
- 第四條 每學期修習學分上下限須符合學則之規定。若低於最低學分數且同年級亦無其他可供修習之選修課，可經系主任與教務處同意加選高年級之選修課程。但學期學業平均成績在 80 分以上或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在 80 分以上者，次學期經系主任同意，得加選一至二個科目。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。
- 第五條 重修或補修之科目，應儘先修習，已修習及格之科目不得重選。不得選修衝堂之科目，違者衝堂科目均以零分計，選修科目之開課人數規定如下：
- 一、第一階段：上限五十人。
 - 二、第二階段：上限五十五人。
 - 三、第三階段：上限依教室容量人數限制，研究所碩士班下限四人、大學部及專科部下限二十五人。
- 若開課人數未達下限人數而仍有開課需求者，需專案簽核。必修課程修課人數上限以六十人為原則；若原編排教室可容納超過六十人，優先開放，順序依序為：延修生、未修過相關課程之轉學生、應屆畢業生（需經授課教師簽名同意）。
- 第六條 低年級學生如欲選習該學制高年級選修課程（不得修習畢業年級下學期課程），經系主任核准，辦理人工選課，但修課人數不得超過教室容量上限。各系專業選修課程若有修習先後順序要求限制，應另訂定之。凡學年課需上、下學期成績均修習及格，方得採計學分。
- 第七條 應屆畢業生、五專生如因重修或補修導致必修科目衝堂，必修科目需跨班修習，不得超過三門，其餘各年級不得超過一門，並由系主任核准。轉學生當學期專業必修課程若因修習先後順序要求限制需退選，由系主任核准，人工辦理退選。非上述因素者，必修科目不得至他班選讀或任意退選。
- 第八條 學生於加退選截止日後，如因學習困難等特殊因素，經導師及任課教師輔導後，均認有需要退選者，學生得於第八週內持退選申請單，經家長、導師、任課教師及系主任

- 核准後，至教務處課務組辦理退選；每名學生每學期限退選一門選修科目，特殊個案學生可退選一門以上科目。因本項原因退選，開課人數不受第七條之限制。
- 第九條 應屆畢業生、延修生，經相關系主任同意得跨相當年級重（補）修，唯所修科目名稱或內容務必相同或相近，且學分數不得少於原該科目學分。
- 第十條 下列情況可申請跨部選課：
- 一、應屆畢業生。
 - 二、延修生。
 - 三、轉學生、轉系生可跨部補修轉入學年前之必修課程。
 - 四、軍訓(含軍護)選修課程因未達開課人數下限因而停止開課。
 - 五、停止開課之必修課程。
 - 六、暑修重補修：五專四年級(含)以上、四技三年級(含)以上。
- 第十一條 跨部選課受教學設施限制，修課人數不得超過六十人。跨部修課學分數每學期不得超過二門課，但延修生、應屆畢業之轉學生不在此限。
- 第十二條 跨部選課申請經系主任、教務處課務組（註冊組）核准同意後始可修習。
- 第十三條 選課完成後需依出納組規定之繳費期限內繳清費用，逾期以未完成選課程序處理。
- 第十四條 學生重補修課程有關事宜，另訂定之。
- 第十五條 學生跨校選課有關事宜，另訂定之。
- 第十六條 學生暑期課程，另訂定之。
- 第十七條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處課務組	提案日期	102 年 1 月 17 日
法規名稱	僑光科技大學課堂時間帶領學生校外參觀辦法(草案)		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款,修訂處加框處理,並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文(請加框線) (請註明條款,新制訂條文免加框線)	現行條文(請加底線) (新制訂者請將此欄刪除)	制、修訂意見 (請加以說明)
第三條 每學期依課程之開課單位別由各系、院課程委員會議審議,通過後送教務處備查方可實施。並由各授課教師向課務組提出校外參訪申請表,並經校長同意後,進行校外參訪。	第三條 每學期開學前,依課程之開課單位別提送各系、院、校課程委員會議審議,通過方可實施。並於開學後,由各授課教師向課務組提出校外參訪申請表,並經校長同意後,進行校外參訪。	修正會議審議層級,改由各院管理,並送課務組備查。
第四條 同一班級同一門課程,每學期進行校外參訪,至多兩次為限。安排校外參訪時間,可配合課程於每週一至週五正課時間或例假日、國定假日實施。兩日以上之參訪,以另簽方式辦理。	第四條 安排校外參訪時間,可配合課程於每週一至週五正課時間或例假日、國定假日實施。兩日以上之參訪,以另簽方式辦理。	
第六條 校外參訪單位,若須本校發文,應詳列記載發文單位名稱,於完成後,由課務組簽請校長核准,發文參訪單位。於校外參訪申請表完成後,請複印一份自行留存,正本送課務組備查。	第六條 校外參訪單位,若須本校發文,應詳列記載發文單位名稱,於完成後,由課務組簽請校長核准,發文參訪單位。於校外參訪申請表完成後,請複印一份送實習就業及校友服務組及自行留存,正本送課務組備查。	
第七條 校外參訪結束後,應填寫結案報告表乙份,並須有參訪機關背景之教師及學生合照之照片兩張,送課務組信箱存查。	第七條 校外參訪結束後,應繳交兩張電子檔相片,郵寄課務組信箱存查。	

僑光科技大學課堂時間帶領學生校外參訪辦法

民國 101 年 6 月 21 日教務會議通過

民國 101 年 11 月 01 日教務會議通過

民國 102 年 2 月 01 日教務會議通過

- | | |
|-------|---|
| 第 一 條 | 為使教學理論與業界實務合一，增進學生學習之成效，授課教師得依課程規劃需要，安排帶領學生至國內外公、私立機構實地觀摩，特訂定本辦法。 |
| 第 二 條 | 欲進行校外參訪之課程，應於每學期開學前，將相關資訊於課程大綱及教學進度表中詳列記載。 |
| 第 三 條 | 每學期依課程之開課單位別由各系、院課程委員會議審議，通過後送教務處備查，方可實施。並由各授課教師向課務組提出校外參訪申請表，並經校長同意後，進行校外參訪。 |
| 第 四 條 | 同一班級同一門課程，每學期進行校外參訪，至多兩次為限。安排校外參訪時間，可配合課程於每週一至週五正課時間或例假日、國定假日實施。兩日以上之參訪，以另簽方式辦理。 |
| 第 五 條 | 進行校外參訪時，參訪相關人員應自行辦理保險，其相關之交通工具安排、交通費、保險費等相關支出，由授課教師及參訪學生自行籌措。提出校外參訪申請時，應檢附學生保險或派車收據影本，確保學生安全。 |
| 第 六 條 | 校外參訪單位，若須本校發文，應詳列記載發文單位名稱，於完成後，由課務組簽請校長核准，發文參訪單位。於校外參訪申請表完成後，請複印一份自行留存，正本送課務組備查。 |
| 第 七 條 | 校外參訪結束後，應填寫結案報告表乙份，並須有參訪機關背景之教師及學生合照之照片兩張，送課務組信箱存查。 |
| 第 八 條 | 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。 |

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處課務組	提案日期	102 年 1 月 17 日
法規名稱	僑光科技大學教師請假補課辦法、 僑光科技大學教師參與校內團體活動請假補課辦法		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款,修訂處加框處理,並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文(請加框線) (請註明條款,新制訂條文免加框線)	現行條文(請加底線) (新制訂者請將此欄刪除)	制、修訂意見 (請加以說明)
	第一條 依據本校差假管理規則第八條規定,訂定本辦法。	刪除法條。 法條來源:教師參與校內團體活動請假補課辦法
第二條 教師因故無法到課,應辦理請假。專任教師向人事室辦理請假,兼任教師,向教務處課務組辦理請假。並填具教師調(補)課時間申請表,送系、院通過後,送教務處課務組備查。若由代課教師授課,則應填具代課明細表。若臨時因故未克到校授課時,應以電話告知系辦及教務處,事後辦理補請假。並與該課程班級協商後,填具調(補)課時間申請表,或代課明細表。教師若因參加校內研討會或團體活動時,仍應以授課為主,不克授課時,仍須與該課程班級協商後,填具調(補)課時間申請表,或代課明細表。	第二條 教師因故請假,應向人事室辦理請假,並填具教師調(補)課時間申請表,送教務處課務組備查。如臨時因故未克到校授課時,應以電話告知系辦及教務處。事後向人事室辦理補請假,並與該課程班級協商後,填具調(補)課時間申請表。 第二條 本辦法所稱之活動,係指經校長核可之校內團體活動或會議。 第三條 承辦業務單位須調查教師是否請公假,如教師須請公假,請填寫教師參與校內團體活動課程請假申請表,並請教師填寫預計補課時間及親自簽名後,於活動前三日檢附相關資料,副知教務處課務組,以憑通知學生。	
	第四條 如有特殊情形須請公差假,應簽請校長特准後,填寫教師參與校內團體活動課程請假申請表,教師方得免予補課。	刪除法條 法條來源:教師參與校內團體活動請假補課辦法
	第五條 本辦法未規定部分,依本校差假管理規則辦理。	刪除法條 法條來源:教師參與校內團體活動請假補課辦法
	第六條 本辦法經教務會議通過,校長公布後實施,修正時亦同。	刪除法條 法條來源:教師參與校內團體活動請假補課辦法

<p>第 八 條 依據本校差假管理規則須<u>第八條規定</u>，教師請假所授課程，應進行補課。 <u>未依規定提出調補課申請，或經教務處課務組查堂發現，未確實進行補課，由教務處課務組開出巡堂異常通知。該學年度，第一次查獲，於期末由各院院長判別是否送小評鑑扣分。第二次查獲送系、院教評會議處理。</u></p>	<p>第 八 條 依據本校差假管理規則<u>第五條第七項規定，除公差假外，其餘假別均須</u>進行補課。</p>	
<p>第 九 條 教師進行調補課，不得利用學生中午休息時間、例假日或國定假日。利用班會、聯課時間請會辦學務處各單位、<u>進修部請會辦綜合業務組</u>。期中、期末考試週得進行補課，日間部不可同一天進行補課及考試，若進行補課，則考試另擇期再考。進修部因時間因素，可一節考試一節補課。</p>	<p>第 九 條 教師進行調補課，不得利用學生中午休息時間、例假日或國定假日。利用班會、聯課時間請會辦學務處各單位。期中、期末考試週得進行補課，日間部不可同一天進行補課及考試，若進行補課，則考試另擇期再考。進修部因時間因素，可一節考試一節補課。</p>	

僑光科技大學教師請假補課辦法

民國 53 年 11 月 1 日核准施行
 民國 95 年 2 月 14 日臨時教務會議修正通過
 民國 96 年 12 月 18 日臨時教務會議修訂通過實施
 民國 97 年 9 月 11 日臨時教務會議修正通過
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議修正通過
 民國 98 年 7 月 16 日臨時教務會議修正通過
 民國 101 年 4 月 26 日教務會議通過
 民國 102 年 2 月 1 日教務會議通過

- | | |
|--------|--|
| 第 一 條 | 為確保學生受教權益，注意學生課業，特訂定本辦法。 |
| 第 二 條 | 教師因故無法到課，應辦理請假。專任教師向人事室辦理請假，兼任教師向教務處課務組辦理請假。並填具教師調（補）課時間申請表，送系、院通過後，送教務處課務組備查。若由代課教師授課，則應填具代課明細表。若臨時因故未克到校授課時，應以電話告知系辦及教務處，事後辦理補請假。並與該課程班級協商後，填具調（補）課時間申請表，或代課明細表。教師若因參加校內研討會或團體活動時，仍應以授課為主，不克授課時，仍須與該課程班級協商後，填具調（補）課時間申請表，或代課明細表。 |
| 第 三 條 | 教師到校授課，因故遲到超過十五分鐘，應行補課。 |
| 第 四 條 | 教師請假，請儘量先行與同班其他科目教師洽商互相調課，商定後提出調補課申請。若部分或全部無法互調時，請於銷假後，與該課程班級同學協商後，提出調補課申請。 |
| 第 五 條 | 教師請假，在一星期以上者，應覓人代理；代理人應由系指派，報請校長核定之。 |
| 第 六 條 | 教師所缺課程，無論教務處通知與否，均應與該課程班級同學協商補足。不得以授課進度已足為由不補足課程。 |
| 第 七 條 | 教師補課前，應與該課程班級同學協商後，通知該課程所有修課學生周知，並填具教師調（補）課時間申請表，送送課務組備查。 |
| 第 八 條 | 依據本校差假管理規則第八條規定，教師請假所授課程，應進行補課。未依規定提出調補課申請，或經教務處課務組查堂發現，未確實進行補課，由教務處課務組開出巡堂異常通知。該學年度，第一次查獲，於期末由各院院長判別是否送小評鑑扣分。第二次查獲送系、院教評會議處理。 |
| 第 九 條 | 教師進行調補課，不得利用學生中午休息時間、例假日或國定假日。利用班會、聯課時間請會辦學務處各單位、進修部請會辦綜合業務組。期中、期末考試週得進行補課，日間部不可同一天進行補課及考試，若進行補課，則考試另擇期再考。進修部因時間因素，可一節考試一節補課。 |
| 第 十 條 | 學校行事曆所訂之放假日日期，其假前一日及假後一日之課程，未經學校請假程序者，不得調動。 |
| 第 十一 條 | 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。 |

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處課務組	提案日期	102 年 1 月 17 日
法規名稱	僑光科技大學教室規則（草案）		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） （請註明條款，新制訂條文免加框線）	現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
第 三 條 學生應依照 <u>授課教師</u> 編定座次入座，不得隨便變更位置。	第 三 條 學生應依照編定座次入座，不得隨便變更位置。	
第 五 條 <u>一般教室使用分配，由教務處配合排課協調會，每學年一次進行調整。並由各院依教務處分配的使用教室數，統籌管理分配予所屬系所使用，若須借用其他院管理之教室，由院向欲借用教室之所屬院提出協商。</u>		
第 <u>六</u> 條 <u>教室使用規則：授課教師於課程結束時，應督促上課學生將教室環境進行清潔復原，並將教室電燈、電扇、冷氣、門窗等確實關閉後再離開教室，未依規定第一次通知任課教師、及各系主任，第二次於期末送各系做為小評鑑扣分參考依據。</u>	第 <u>五</u> 條 <u>每日全部課程完畢，值日生應將教室電燈、電扇、冷氣、門窗等關閉，並清除各上課班級之黑板。</u>	
第 十二 條 學生應愛護設置於教室內外公物，不得損毀。 <u>教室投影機或電腦設備故障，由授課教師向總務處事務組提出修繕單申請。課堂所需之粉筆、板擦、白板筆領用，請向總務處保管組辦公室領取。</u>	第 十二 條 學生應愛護設置於教室內外公物，不得損毀。	

僑光科技大學教室規則

民國92 年6 月3日臨時教務會議修正通過
 民國96 年12 月18 日臨時教務會議修訂通過實施
 民國97 年9 月11 日臨時教務會議修正通過
 民國98 年3 月12 日教務會議修正通過
 民國98 年7 月16 日臨時教務會議通過
 民國102年2月1日教務會議通過

- | | |
|--------|---|
| 第 一 條 | 學生聞上課訊號後，應立即進入教室，準備上課，不得遲到早退，學生遲到超過5 分鐘（含）以上者，視為未到課論處，不予更改缺曠紀錄。 |
| 第 二 條 | 學生於上課前必須將需要課本（講義）、文具、準備妥當。 |
| 第 三 條 | 學生應依照授課教師編定座次入座，不得隨便變更位置。 |
| 第 四 條 | 學生在教室內，須儀容端正，衣履整齊。 |
| 第 五 條 | 一般教室使用分配，由教務處配合排課協調會，每學年一次進行調整。並由各院依教務處分配的使用教室數，統籌管理分配予所屬系所使用，若須借用其他院管理之教室，由院向欲借用教室之所屬院提出協商。 |
| 第 六 條 | 教室使用規則：授課教師於課程結束時，應督促上課學生將教室環境進行清潔復原，並將教室電燈、電扇、冷氣、門窗等確實關閉後再離開教室。未依規定第一次通知任課教師、及各系主任，第二次於期末送各系做為小評鑑扣分參考依據。 |
| 第 六 條 | 上課十分鐘後，教師仍未到教室者，班代表應向教務處詢問。 |
| 第 七 條 | 上課時間，學生不得閱讀課外書籍，不得飲食，不得做課外作業。 |
| 第 八 條 | 學生對於教師講授，如有疑問。必須先行舉手經教師許可，始得發言。 |
| 第 九 條 | 專業教室使用規則，除依本規則規定外，另依該專業教室所定規則辦理。 |
| 第 十 條 | 上課時學生如有不得已非離開教室不可時，應先報告教師，經許可後，使得離座。 |
| 第 十一 條 | 學生不得在教室內高聲呼喊戲謔。 |
| 第 十二 條 | 學生應愛護設置於教室內外公物，不得損毀。教室投影機或電腦設備故障，由授課教師向總務處事務組提出修繕單申請。課堂所需之粉筆、板擦、白板筆領用，請向總務處保管組辦公室領取。 |
| 第 十三 條 | 筆頭、紙屑、廢棄物等不得隨便拋棄地上。牆壁、黑板、課桌、地面應經常保持清潔。 |
| 第 十四 條 | 學生如有違反本規則或本規則以外之其他不當行為者，得視情節輕重分別予以懲處；如毀損公物，應予賠償。 |
| 第 十五 條 | 本規則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。 |

101 學年度第二學期遠距教學課程明細表

序號	院別	系所	課程名稱	開課教師	學制	修別	學分數	開課班級	備註
1	商學與管理學院	國貿運籌系	跨國經營文化溝通	謝素琴	日四技	選修	2	日國貿運籌 100 仁	101-1-1 院課委會 101.11.22
2	商學與管理學院	國貿運籌系	全球運籌管理	邱城英	日四技	選修	3	日國貿運籌 099 忠	101-1-1 院課委會 101.11.22
3	商學與管理學院	財金系	外匯實務	王喆	夜四技	選修	2	夜金管 099 忠	101-1-1 院課委會 101.11.22
4	觀光與餐旅學院	英語系	媒體英文(下)	洪麗菁	日五專	選修	2	日英語 097 甲	101-1-2 院課委會 101.11.23

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	101 年 12 月 5 日
法規名稱	僑光科技大學教學反應評量實施辦法（草案）		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） （請註明條款，新制訂條文免加框線）	現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
<p>第九條 教師教學評量成績未滿七十分，應依下列方式辦理：</p> <p>一、第一次教學評量成績未滿七十分，由教學發展中心密件通知單位主管，請教師提出教學改善計畫，送系教師評審委員會備查後，執行改善計畫，並參加教學精進工作坊。</p> <p>二、連續二次教學評量成績未滿七十分，除提出教學改善計畫，教師於次一學期不得超授基本鐘點，並參加教學精進工作坊。</p> <p>三、連續三次教學評量成績未滿七十分，提校教師評審委員會審議。</p>	<p>第九條 教師教學評量成績未滿七十分，應依下列方式辦理：</p> <p>一、由教學發展中心密件通知單位主管，請教師提出教學輔導紀錄表，並參加教學精進工作坊。</p> <p>二、連續第二次時，由教學發展中心密件通知單位主管，請教師提出教學改善計畫，送系教師評審委員會備查後，執行改善計畫，並參加教學精進工作坊。</p> <p>三、連續第三次時，除提出教學改善計畫，教師於次一學期不得超授基本鐘點，並參加教學精進工作坊，如仍未改善提校教師評審委員會審議。</p>	

僑光科技大學教學反應評量實施辦法

民國 95 年 3 月 14 日教務會議通過

民國 95 年 11 月 15 日教務會議修訂通過

民國 98 年 1 月 8 日教務會議修訂通過

民國 98 年 3 月 12 日教務會議修訂通過

民國 99 年 10 月 14 日教務會議修訂通過

民國 100 年 5 月 26 日臨時教務會議修訂通過

民國 101 年 11 月 1 日教務會議修訂通過

民國 102 年 2 月 1 日教務會議修訂通過

- | | |
|--------|--|
| 第 一 條 | 為瞭解教學效果，協助教師改進教學，特訂定本辦法。 |
| 第 二 條 | 本校各學制課程於各學期應作教學反應評量。 |
| 第 三 條 | 教學反應評量於期末考試前三週開始至期末考試前一週結束。學生應於本校網頁完成調查，必要時得以問卷式、畫卡等其他方式為輔。 |
| 第 四 條 | 學生應上網完成期末教學反應評量調查。調查對填答評量之同學身份完全保密，學生應秉持真誠客觀的態度參與教學反應評量，真實反映教師教學成效，提供教師教學改進。 |
| 第 五 條 | 為鼓勵學生上網評量，學生上網填答問卷後，始得由網路查詢該科目學期成績或進行第一階段選課。 |
| 第 六 條 | 教師可自行上網瞭解評量結果，做為改善教學之參考；校長、教務長、各學院院長、系主任與通識中心主任可查詢歸屬該學院、系及中心之授課教師教學評量結果。 |
| 第 七 條 | 各學院、系、通識中心於學院、系、通識中心會議應根據教學評量結果召開教學研討會，定期檢討教學成效。 |
| 第 八 條 | 教師教學評量結果上或下學期排名全校前百分之五教師，由教務處遴選後推薦人事室參與績優教師選拔以及教師研習會講師做教學經驗分享，各系所教學績優教師則請各系所擇優遴選於系務會議表揚或做系上同儕標竿教師。 |
| 第 九 條 | 教師教學評量成績未滿七十分，應依下列方式辦理：
一、第一次教學評量成績未滿七十分，由教學發展中心密件通知單位主管，請教師提出教學改善計畫，送系教師評審委員會備查後，執行改善計畫，並參加教學精進工作坊。
二、連續二次教學評量成績未滿七十分，除提出教學改善計畫，教師於次一學期不得超授基本鐘點，並參加教學精進工作坊。
三、連續三次教學評量成績未滿七十分，提校教師評審委員會審議。 |
| 第 十 條 | 教師申請升等、進修、延長服務、優良教師選拔或兼任教師之續聘等，經本校教師評審委員會決議有必要者，可要求教務處提供該教師最近三年內任教科目之教學評量結果。 |
| 第 十一 條 | 教學評量項目網頁由資訊中心負責維護，並將評量內容公布於電腦網路供學生填答。 |
| 第 十二 條 | 教學評量問卷題目異動，須經教務會議審議通過。 |
| 第 十三 條 | 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。 |