

僑光科技大學 100 學年度第 2 學期教務會議紀錄

會議名稱：100 學年度第 2 學期教務會議

會議時間：101 年 04 月 26 日（星期四）下午 3 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、本學期仍有同學對老師授課有投訴的情形，請各系主任協調溝通。
- 二、各課程若於上課期間欲校外參訪者，需於開課前提三級課委會審議通過後才可進行。

貳、指導致詞

參、上次決議執行情形報告

- 一、通過 100 學年度第 1 學期 3 件期中考成績更正案，予以更正成績。
- 二、法規修訂通過：
「僑光科技大學科目學分抵免要點」、「僑光科技大學學生辦理休（復）學作業要點」、「僑光科技大學學生選課辦法」、「僑光科技大學暑期重修暨補修開班授課辦法」、「僑光科技大學畢業專題課程實施辦法」、「僑光科技大學遠距教學實施辦法」、「僑光科技大學遠距教學推動小組設置辦法」、「僑光科技大學遠距教學課程實施審查準則」，並將上述法規掛上網站公告。
- 三、提案撤回：「僑光科技大學教師成長社群遠距教學課程實施審查準則」，教師成長社群遠距教學課程實施審查準則依循「僑光科技大學遠距教學課程實施審查準則」辦理。
- 四、審議通過 100 學年度下學期遠距教學課程之提報申請。
- 五、關於教師成長社群排課事宜，日後跨院的教師成長社群課程將由教務處邀請人事室和各院院長共同協議訂定法源及安排。
- 六、因 101 學年度學校旅館與會展管理系的課程仍經由管理學院的課委會審核，請管理學院院長在院課委會時對院共同必修予以規範。

肆、工作報告

教務處

工作報告

- 一、辦理各項例行性業務。
- 二、辦理五專應屆畢業生升學報名作業
- 三、辦理校外考試相關作業。
- 四、辦理教務處處務會議。
- 五、辦理本校招生題務組作業。
- 六、辦理 101 學年度海外僑生聯合招生（聯合分發）試務作業。
- 七、擬定 101 學年度行事曆。
- 八、協助辦理 101 學年度二技統一入學測驗試務工作。

工作計畫

- 一、辦理各項例行性業務。

- 二、辦理校外考試相關作業。
- 三、辦理教務處處務會議。
- 四、辦理本校招生題務組作業。
- 五、辦理五專應屆畢業生升學報名作業。
- 六、辦理 101 學年度海外僑生聯合招生（聯合分發）試務作業。
- 七、擬定 101 學年度行事曆。
- 八、協助辦理 101 學年度二技統一入學測驗試務工作。

註冊組

工作報告

一、註冊學籍成績作業：

- 1. 輔系、雙主修業務。
- 2. 校際修課業務。
- 3. 應屆畢業生學業成績優良、學業成績優良核獎名單檢核。
- 4. 各學制註冊人數、延修生人數統計。
- 5. 技專校院校務基本資料庫、大專定期公務統計報表填表。
- 6. 填報寒假轉學生退伍軍人加分系統。
- 7. 轉學生及轉系生科目學分抵免業務。
- 8. 催辦註冊通知、寄發逾期未註冊退學通知。
- 9. 發放春季畢業證書。
- 10. 教務處註冊組內部稽核。
- 11. 各校新、舊生註冊繳費事宜調查及相關單位溝通協調事項。
- 12. 全校學生滿意度問卷調查題型統籌規劃。
- 13. 設定 100-2 全校教師期中、期末及應屆畢業班成績輸入及傳送截止日程。
- 14. 100-2 畢業專題、體育、服務學習、校外實習、研究所課程期中不輸入成績計分原則設定。
- 15. 101 學年度各項招生入學作業日程暨報到註冊規劃一覽表。
- 16. 配合考選部辦理學歷查驗作業。

二、招生相關業務：

- 1. 研究所碩士班一般生/在職專班報名作業。
- 2. 辦理成人就讀大學方案現場報名及分發作業。
- 3. 101 學年度進修部四技聯招簡章販售事宜。

工作計畫

一、註冊學籍成績業務：

- 1. 期中及學期成績處理。
- 2. 各類名冊列印。
- 3. 應屆畢業生畢業審查作業。
- 4. 教師 Office Hour 統計。
- 5. 辦理畢業證書及畢業證明書請購作業事宜。
- 6. 新生入學手冊、舊生開學須知會簽。
- 7. 宣導「臺灣高等教育師生問卷調查資料庫」問卷填寫事宜。
- 8. 踴躍臺灣高等教育師生網路問卷並每週製作各系問卷填答率統計表。
- 9. 修訂本校學則及註冊組法規提請教務會議審議。

二、招生相關業務：

- 1. 辦理進修部接收新生前置作業。
- 2. 辦理產學專班報名及分發作業。

課務組

工作報告

一、排課及選課相關作業：

1. 辦理 100-2 期中退選事宜。
2. 完成 14 位陸生選課輔導。
3. 通知日學分不足下限學生選課輔導。
4. 辦理大學校院理學士後第二專長學士學位學程開課、排課事宜。
5. 召開 100-2 課程委員會。
6. 辦理 100-2 未繳費學生退課事宜。
7. 辦理 100 學年度暑期重補修相關事宜。
8. 辦理 100 學年度第二學期資訊軟體應用課程期中考試前事務。
9. 辦理 101 學年度開課排課作業。

二、扣考系統及課綱系統異常問題處理。

三、辦理 100 學年度第二學期教師鐘點彙整。

四、教育部遴聘業界專家協同教學計畫：

1. 辦理 100 學年度教育部遴聘業界專家協同教學計畫特色案例推薦事宜。
2. 辦理完成 100 學年度第三季管考系統填報作業。
3. 辦理完成 101 學年度教育部遴聘業界專家協同教學計畫書報部。

五、完成 101 學年度學士後學位學程計畫案報部審查事宜，教育部已核定通過續辦補助 2 個學年度。

六、辦理技專校院基本資料庫表 3-1、3-5 及 4-7-1 填寫。

七、統計至 100 學年度第二學期(101.4.18)，各學程修課情形如下表：

97-100 學年度跨領域學程申請人數統計表

院	學程名稱	97 學年	98 學年	99 學年度	100 學年度	合計
商學院	商業服務實習學程	79	43	192	8	322
	財富管理人才學程	0	99	102	213	414
	金融保險理財學程	0	27	91	12	130
管理學院	企業資源管理應用學分學程	133	0	131	0	264
	智慧系統應用學程	0	61	108	0	169
	國際物流證照學程	0	113	142	96	351
	全球運籌學程	0	46	98	2	146
	國際商務英語學程	0	0	0	0	0
人文與科技學院	商務會展設計學程	107	12	37	0	156
	人文多媒體學程	185	0	17	0	202
	秘書專業學程	71	7	28	0	106
	華語教學學程	25	1	6	2	34
合計		600	409	952	333	2197

97-99 學年度取得跨領域學程證書統計表

	97 學年	98 學年	99 學年度	合計
商業服務實習學程	0	0	10	10
財富管理人才學程	0	0	2	2
企業資源應用學分學程	4	0	17	21
秘書專業學程	0	0	3	3
合計	4	0	31	36

八、招生業務：

1. 完成 100-2 寒假轉學考各項工作。

2. 辦理 101 學年度本校研究所一般生、在職專班推甄前置作業及試務工作。
3. 辦理 101 學年度風雲再起-鼓勵成人就讀大學方案甄試入學前置作業及試務工作。
4. 協助辦理 101 學年度二技統一入學測驗試務工作。

九、填報中區技職校院區域教學資源中心計畫各項管考指標及「課程資訊交流平台」之各項課程資料。

十、課務網網頁維護及更新、教務處法規網頁管理及更新。

十一、完成 100 學年度第二學期技職課程資訊網課程填報。

工作計畫

一、排課及選課相關作業：

1. 辦理 101-1 課程標準檢核事宜及課程開課及排課事宜。
2. 辦理 101-1 線上及人工加退選事宜。
3. 辦理「資訊軟體應用」課程證照模擬考及正式考試相關作業。
4. 100 學年度暑期重修及 100-2 選課輔導及審查作業。

二、辦理 100 學年度跨領域學程證書核發相關事宜。

三、辦理新建置之跨領域學程系統測試與新增資料。

四、系科證照抵免清單輸入，證照系統相關事宜。

五、增調所系科班作業：辦理 102 學年度新設系所計畫書外審作業。

六、辦理 102 學年度總量管制各學制招生名額分配表報填報事宜。

七、辦理 100 學年度教育部遴聘業界專家協同教學計畫案結案事宜。

八、辦理畢業典禮「師長及家長接待組」各項工作事務。

九、招生業務：規劃辦理 100-2 暑假轉學考試務工作安排。

十、課務網網頁維護及更新。

招生組

工作報告

一、招生業務：

1. 執行 101 學年度碩士班暨碩士在職專班各項招生宣傳工作。
2. 持續執行高中高職宣導活動。(新民高中、正德高中)
3. 請購招生宣導贈品。

二、招生委員會：

1. 協助執行寒假轉學考試務工作。
2. 召開招生委員會第 7 次會議。

三、二技統一入學測驗：

1. 規劃校內教室租借相關事宜。
2. 規劃校內交通動線相關事宜。

四、出版業務：

1. 第 34 期僑光學報進行第二次排版。
2. 建國科大策略聯盟調報期中報告資料寄送校內各計畫主持人。

五、國中學生技職教育宣導：

1. 參加技職校院策略聯盟計畫辦理國中學生技職教育宣導方案-種子教師研習會。
2. 調查國中學校配合辦理學生技職教育宣導活動的日期。
3. 赴國中學校進行學生技職教育宣導活動(福科國中、崇德國中、二水國中、埤頭國中、芳苑國中、二水國中、草湖國中、二水國中、原斗國中、大雅國中)。

工作計畫

一、招生業務：

1. 辦理 101 學年度四技甄選、技優入學收件及資格審查試務工作。

2. 辦理 101 學年度陸生來台試務工作。
 3. 持續執行高中高職宣導活動。
 4. 執行四技申請寄發第二階段通過名單及校內各系審合資料。
- 二、二技統一入學測驗：
1. 持續辦理校內考場設備相關事宜。
- 三、出版業務：
1. 第 34 期僑光學報進行最後排版校對。
 2. 邀僑光校訊稿件（全校）。
- 四、招生委員會：
1. 召開 101 學年度招生委員會。
 2. 召開 101 學年度經費稽核委員會。
- 五、出版業務：
1. 第 34 期僑光學報之稿件外審委員回覆審稿建議並出刊。
 2. 建國科大策略聯盟 100 年度計畫確認經費並通知各計畫主持人執行計畫。
 3. 第八期校訊徵稿並出刊。

教學發展中心

工作報告

- 一、各項例行性業務。
- 二、完成 100-101 年度中區教學助理徵文比賽初審，共投稿 20 篇，中區影片競賽共投稿 8 部。
- 三、完成 100-101 年度中區教學資源中心計畫跨校研習會議辦理，共計 3 場。
- 四、規劃並推動 101 年度教學卓越計畫專案。
- 五、100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫（主軸一）：
 1. 第一期補助經費執行率達 70%以上，已於 101.03.16 函送雲科大請領第二期款。
 2. 完成教育部 100-101 年度區域教學資源中心計畫第 1 次期中成效考核報告並報部備查。
 3. 完成 3 月-4 月計畫管考平台報表及經費執行情況填報事宜。
 4. 進行第二期計畫整體規劃調查。
 5. 推廣及建置計畫各項指標事宜。
 6. 召開計畫第三次管考會議。
 7. 中區教學資源中心（雲科大）各項調查資料填報、各項研習活動及會議參與。
- 六、中區技職校院區域教學資源中心各項獎助申請活動：
 1. 中區技職校院 1001 優良課程、優良校際課程遴選，共 3 門課程申請，3 門均獲選。
 2. 中區技職校院 100-101 年度第二梯次開設校際專業證照輔導課程補助，共 8 門課程申請，3 門課程獲補助。
 3. 中區技職校院 100-101 年度第二梯次開設創新跨領域課程補助，共 2 門課程申請，1 門課程獲補助。
 4. 中區技職校院 100-101 年度第二梯次獎勵數位教材製作補助，共 5 門教材申請，2 門教材獲補助。
- 七、填報 100 年度技專校院校務基本資料庫。
- 八、數位教材設計與遠距教學課程：
 1. 辦理 100 學年度第一學期遠距教學課程報部備查作業。
- 九、辦理 100 學年第一學期教師教學評量調查相關作業。
- 十、中心網頁維護更新。
- 十一、完成中心財產盤點。
- 十二、申請中區技職校院區域教學資源中心 100-101 年度第二梯次教學評量與教師評鑑諮詢輔導申請。

工作計畫

- 一、各項例行性業務。
- 二、100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫（主軸一）：
 1. 持續進行計畫各項指標暨落實管考工作。
 2. 規劃全校夜間部大一新生 u-portfolio 整合型數位學習歷程平台導入，暨教學助理需求調查
 3. 召開內部管考溝通會議及管考會議。
 4. 中區教學資源中心（雲科大）各項調查資料填報及各項研習活動參與。
 5. 中臺科技大學將於 101.05.02(三)及 101.05.09(三)至本校辦理「學生生涯、職涯輔導」與「學生學習輔導」經驗分享研討會，由本處教學發展中心協助辦理，請各院系轉知所屬教師踴躍參加，參加者將發給研習證明。
- 三、完成拍攝『證照達人』宣傳短片併後製參賽。
- 四、數位教材設計與遠距教學課程：
 1. 辦理 100 學年度第一學期期中遠距教學課程及數位教材課程審查作業。
- 五、宣導 100 學年第二學期教師教學評量選填相關作業。
- 六、101 年 4 月 25 日辦理 100 學年度第二學期教學助理期中培訓研習會。
- 七、中區技職校院區域教學資源中心各項獎助申請活動：
 1. 辦理 100-101 年度第三梯次開設專業證照輔導課程補助申請。
 2. 辦理 100-101 年度第三梯次獎勵數位教材製作補助申請。
- 八、配合中區夥伴學校執行中區區域教學資源中心計畫各項主軸推廣事宜。
- 九、中心新版網頁製作。

伍、溝通協調事項：無。

陸、提案討論

提案一（附件於本會議資料附件第 10-17 頁）

提案單位：註冊組

主旨：請審議 100 學年度第 1 學期學生成績更正案。

說明：一、依據本校學生成績更正辦法辦理。

二、100 學年度第 1 學期成績更正申請共計 8 件，名單如下，申請書及證明文件如附件 1-1～附件 1-8。

教師	班級	學號/姓名	更正項目	更正科目	原始成績	更正成績	更正原因
李世珍	日華二忠	9913548 賴慧君	期中考	文化創意與文化產業	0	74	誤植，學生未確認
呂仕華	日國二孝	9912345 吳沁慈	平時	大二英文	10	100	誤植
陳宜貞	通識	9913812 魯家烽	平時	認識電影	45	74	作業遺失補交
郭蘭生	夜觀一孝	9721710 紀彥均	期末考	經濟學	0	62	漏登
許耀東	夜資一忠	10021709 黃泰惟	期末考	創意訓練	0	90	漏登
廖啟照	夜科一忠	10024454 陳泰誠	期中考	台灣史地通論	0	61	漏登
潘兆民	夜華四忠	9723511 范群珍	期中考	兩岸經貿研究	0	87	誤植
王森田	日資四忠	9711344 陳怡伶	期中考	日語會話	0	82	漏登

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案二（附件於本會議資料附件第 18-39 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、修正第十二條每學期修習學分數規範及增列第四十條學位證書授予日期，其餘簡化條文及文字修正。

二、本提案業經 101 年 4 月 24（二）主管會報審議通過。

三、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。

學生代表吳致樺：進修部每週最多只能排 19 節課，為什麼上限可以到 22 學分？

教務長：因為應屆畢業生可以跨日間部修課，所以開放到 22 學分為原則。

決議：照案通過，提送校務會議審查。

提案三（附件於本會議資料附件第 40-41 頁）

提案單位：註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學學生學業預警及輔導實施要點」制訂案。

說明：一、為輔導學業成績欠佳學生減輕其課業負擔，提昇其學習興趣與成就，特訂定本要點。

二、法規制訂對照表如附件 3-1、制訂之法規草案全文如附件 3-2。

辦法：請審議。

決議：一、第三條「…得於開學第八週內至教務處課務組申請退選一門課程。」修改為「…得依本校選課辦法之規定辦理退選。」。

二、餘照案通過。

提案四（附件於本會議資料附件第 42-43 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學課程委員會設置辦法」修訂案。

說明：一、課委會增列審議校外參訪申請。

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：照案通過，提送校務會議審議。

提案五（附件於本會議資料附件第 44-47 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、因應學則修訂學生選課辦法。

二、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（附件於本會議資料附件第 48-50 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學暑期重修暨補修開班授課辦法」修訂案。

說明：一、暑假期間為順利安排授課教師，暑修(上、下期)之授課總科目(四科)維持不變，而由原每期兩科，改為採暑修(上、下期)日夜合併計算。

二、為使同學得以順利取得學業，彈性調整選課資格。

三、配合學校學雜費繳費方式調整繳費方式。

四、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：照案通過。

提案七（附件於本會議資料附件第 51-52 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學學生扣考辦法」修訂案。

說明：一、為使各班導師即時掌握班上同學缺曠課情形並瞭解原因，原寄發之家長通知取消，改由

各導師追蹤輔導，並以電話與家長連繫。

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：照案通過，提送校務會議審議。

提案八（附件於本會議資料附件第 53-55 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學考試規則」修訂案。

說明：一、為使法規更加嚴謹，修飾文字。

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（附件於本會議資料附件第 56-58 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」修訂案。

說明：一、為使法規更加嚴謹及簡化流程。

二、法規修訂對照表如附件 9-1，修訂之法規草案全文如附件 9-2。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十（附件於本會議資料附件第 59-61 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學畢業專題課程實施辦法」修訂案。

說明：一、訂定畢業專題不足四人、超過四人，鐘點費計算方式說明。

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。

提案十一（附件於本會議資料附件第 62-65 頁）

提案單位：課務組

主旨：檢陳本校 101 學年度專科課程表及 100 入學學年度專科課程修訂對照表。

說明：一、101 學年度各科課程表如附件 11-1~11-3。

1. 日間部雙軌旗艦班二年制：企業管理科、行銷與流通管理科。

2. 進修部在職專班二年制：工業工程管理科。

二、100 入學學年度專科部課程修訂對照表如附件 11-4。

三、各科課程表業經本校課程委員會討論通過，教務會議通過後，函送教育部備查。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

提案一

提案單位：華文系戴文和主任

主旨：請討論應用華語文系停招後暑修資格的限制。

說明：一、因本系即將停招，且日前因應評鑑，課程有大幅度變動，造成學生重補修不易。

二、為使本系的學生都能順利畢業，擬建議放寬本系暑修每人的修習學分數或是降低可開班人數。

辦法：請討論。

決議：請華文系以簽呈專案辦理。

捌、散會（下午 3：50）

記錄：

主席：

100 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 8 位教師成績更正，請協助予以更正。
2. 通過「僑光科技大學學則」，請提送校務會議審議。
3. 通過「僑光科技大學學生學業預警及輔導實施要點」，請更新法規並掛上網公告。

課務組：

1. 通過「僑光科技大學課程委員會設置辦法」及「僑光科技大學學生扣考辦法」，請提送校務會議審議。
2. 通過「僑光科技大學學生選課辦法」、「僑光科技大學暑期重修暨補修開班授課辦法」、「僑光科技大學考試規則」、「僑光科技大學教師請假補課辦法」、「僑光科技大學畢業專題課程實施辦法」，請更新法規並掛上網公告。
3. 通過 101 學年度專科課程表及 100 入學學年度專科課程修訂對照表，請函送教育部備查。

註冊組	課務組

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

請參閱紙本會議紀錄。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處	提案日期	101 年 4 月 25 日
法規名稱	僑光科技大學學則		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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)
第一篇 總則	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規定訂定本學則，據以處理學生學籍、成績及畢業等事宜。	文字修正
第二篇 大學部	第二篇 大學部 (含進修部)	標題修正
第一章 入學	第一章 入學、註冊	標題修正
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。	第二條 本校於每學年之始，公開招考各學制新生，並擬定招生辦法報請教育部核定後辦理招生。	文字修正
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	第三條 本校大學部設四年制，二年制及學士後第二專長學士學位學程，入學資格規定如下： 一、四年制：招收高級職業學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。 二、二年制：招收專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。 三、學士後第二專長學士學位學程：招收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	文字修正

	定者。		院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。	
	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。		前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。	
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。	第四條	依外國學生入學辦法申請核准入學本校者，稱為外國學生。外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。	文字修正
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。	第二十五條	為增進國際學術合作，本校得與國外大學簽訂學生交流計畫，共擬相互承認之課程，並共同授予學位。雙聯學制實施辦法另訂之。	原條文第 25 條變更至本條
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並繳交個人相片電子檔及各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由事先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期限內補繳，否則取消其入學資格。	1. 文字修正 2. 條次變更
第七條	新生因重病、懷孕、分娩、哺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、分娩或哺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。	第六條	新生因重病、懷孕、分娩、哺育幼兒之需要、特殊事故或依兵役法規定服役，不能按時入學時，應於註冊日前，檢具相關證明文件，經學校核准後保留入學資格一年，毋須繳納任何費用。惟因懷孕、分娩或哺育幼兒之需要，入學資格保留年限得視其實際需要延長。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。新生保留入學資格辦法另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更
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，	第七條	學生應於每學期規定日期完成註冊程序。如因重病、懷孕、分娩、哺育幼兒之突發狀況或特殊事故，未能完成註冊程序	1. 文字修正 2. 條次變更

	視同未註冊，應令退學。		時，應於開學前檢具證明文件經核准延期註冊，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。	第八條	在規定修業期限內之學生，必須繳納全額學雜費（進修部為學分學雜費）及其他規定應繳納之各項費用。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。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第九條	延長修業期限學生應於每學期規定日期內完成註冊選課程序，修習科目在10學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在9學分（含）以下者須繳交學分學雜費。 進修部及在職專班生 依實際修習學分時數收取學分學雜費。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第二十條	學生選課須依照開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經系主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。	簡化條文：合併原第20條、第21條第2項、第23條、第24條
		第二十一條	學生學期成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格或缺修者須重補修。 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內。 凡學年課程須按課程開設順序修習，各學期成績未全部及格，或次學期缺修者，於核算畢業總學分數時，該科目各學期所得學分不予計算。	
		第二十三條	本校學生得經本校及他校同意後校際選修他校課程，但以本校未開設之課程為原則。校際選課辦法另訂之。	
		第二十四條	本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為本校聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，經校課程委員會、教務會議審核通過，並報請教育	

		部備查後始得開授。遠距教學實施辦法另訂之。	
第十二條	<p>學生每學期修習學分數規定如下：</p> <p>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。</p> <p>二、進修部：以 9-22 學分為原則。</p> <p>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。</p>	<p>第十七條 學生每學期修習學分數規定如下：</p> <p>一、日間部不得多於 25 學分，一至三年級不得少於 16 學分，四年級不得少於 9 學分。</p> <p>二、進修部不得多於 22 學分，不得少於 9 學分。</p> <p>但學生學期學業平均成績在 80 分以上且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，次學期經系主任核可後，得加選一至二個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。</p> <p>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。</p>	<p>1. 條次變更</p> <p>2. 修正學分數規範</p> <p>3. 部分內容規範至本校選課辦法</p>
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。	第十六條 各科目（含實習）學分之計算，以每週授課 1 小時為原則，滿 18 小時者為 1 學分。	<p>1. 文字修正</p> <p>2. 條次變更</p>
第十四條	學生修習暑期課程，依本校『暑期重修暨補修開班授課辦法』辦理。	第十九條 本校得視需要利用暑期開班授課。暑期重修暨補修開班授課辦法另訂之。	<p>1. 文字修正</p> <p>2. 條次變更</p>
第三章 轉系、輔系、雙主修		第二章 轉學、轉系	標題修正
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。	第十一條 各學系二年制三年級生及四年制一、二年級生得申請轉系，各系轉入學生名額以不超過原核定新生名額之二成為限。學生轉系以一次為限。轉系辦法另訂之。	<p>1. 文字修正</p> <p>2. 條次變更</p>
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。	第二十二條 學生申請學分抵免須符合課程要求，並須經系主任及教務單位核准。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，其在本校修業期限不得少於一年。科目學分抵免要點另訂之。	<p>1. 文字修正</p> <p>2. 條次變更</p>
第十七條	<p>學生有下列情形之一者不得報考本校轉學考試：</p> <p>一、因違反校規經本校勒令退學者。</p> <p>二、外國學生經在臺就讀學</p>	第十二條 學生因違反校規勒令退學者，不得報考本校轉學考試。	<p>1. 增列第二款</p> <p>2. 文字修正</p> <p>3. 條次變更</p>

	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。	第十四條	四年制學生自二年級起至應 屆畢業年級第一學期止，得 依其志趣申請修讀其他學系 為輔系。 修讀輔系學生，除 應修滿主系規定之必修科目 與最低畢業學分外，至少應 修滿該輔系專業必修科目 20 學分。 輔系實施辦法另訂 之，並報請教育部備查。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第十五條	四年制學生自二年級起至應 屆畢業年級第一學期止，其前 一學期成績優異者，得申請修 讀其他學系為雙主修。 修讀雙 主修學生，除應修滿主系規定 之必修科目與最低畢業學分 外，至少應修滿該雙主修專業 必修科目 40 學分。 雙主修實 施辦法另訂之，並報請教育部 備查。	1. 文字修正 2. 條次變更
第四章缺曠課、考試、成績、補考			標題修正	
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。	第二十六條	學生成績分為學業成績及 操行成績二種，採百分計分 法核計。 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 業成績採計至小數點後第 二位外，其餘成績採整數登 錄。	1. 文字修正 2. 條次變更
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 <u>查</u> 。 二、期中考 <u>查</u> 。 三、期末考 <u>查</u> 。	第二十七條	學生學業成績考查方式分 下列三種，其成績分配比 例由授課教師自行訂定 之。 一、平時 <u>考查</u> ：由授課教師隨 時以筆試、口試、筆記、 <u>報告或學生上課學習成就 表現等方式綜合評定之。</u> 二、 <u>期中考試</u> ：於學期中規定 時間舉行之。 三、 <u>期末考試</u> ：於學期終規定 時間舉行之。 學期成績未依上列方式考查之 科目，教師得另訂其他考查方 式，但須經系務會議通過後，	1. 文字修正 2. 條次變更

		<u>送教務處備查，並於開學第一週上課時公布。</u>	
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。	第二十八條 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。	條次變更
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。 <u>暑期課程</u> 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。	第二十九條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算： <u>一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。</u> <u>二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。</u> <u>三、以各科目積分之總和為積分總數。</u> <u>四、積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。</u> <u>五、學期學業平均成績之計算，包含 0 分及不及格之成績在內。</u> <u>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。</u> <u>學生於暑期修習之科目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。</u>	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第三十條 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試應依低年級考試時間同時舉行。	條次變更
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。	第三十一條 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。	條次變更

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『 <u>學生成績處理與更正辦法</u> 』辦理。	第三十二條	學生於成績公佈後，如對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師查詢。學生各項成績經教師評定送交教務處後，不得更改。但如發現試卷評分漏評或成績計算錯誤及遺漏者，應由任課教師依學生成績更正辦法申請更正。學生成績更正辦法另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更
第二十七條	學生因故不能上課，須依本校『 <u>學生請假辦法</u> 』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、分娩或哺育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。	第三十三條	學生因故不能上課，須依學生請假規定向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課，未請假或請假未准而未上課者為曠課。但學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。學生請假辦法另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第二十一條	學生學期成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格或缺修者須重補修。 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內。凡學年課程須按課程開設順序修習，各學期成績未全部及格，或次學期缺修者，於核算畢業總學分數時，該科目各學期所得學分不予計算。	1. 原條文第一項修正至本條 2. 原條文第二項變更至第十一條 3. 原條文第三項刪除，變更至本校選課辦法規範之。
第二十九條	學生因故不能參加考試須補考者，應依本校『 <u>學生考試請假及補考辦法</u> 』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、哺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。	第三十四條	學生因故不能參加考試者，得檢具相關證明向教務單位提出申請，經請假核准者，准予補考並以一次為限。未請假或請假未准而缺考者為曠考，其曠考科目之成績以 0 分計算。惟因懷孕、分娩、哺育幼兒之照顧以致無法補考者，該科目得視科目性質以其他補救措施彈性處理。學生考試請假及補考辦法另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更

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、 <u>重病</u> 、懷孕、分娩、哺育幼兒之 <u>需要</u> 、直系親屬或配偶之喪假者， <u>其補考成績按實際分數計算外</u> ，其他 <u>原因</u> 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。	第三十五條	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 <u>且補考成績及格者</u> ，除公假、 <u>重病住院</u> 、懷孕、分娩、哺育幼兒之 <u>照顧</u> 、直系親屬或配偶之喪假者， <u>按實際分數計算外</u> ，其他 <u>事故</u> 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。	1. 文字修正 2. 條次變更
第三十一條	學生 <u>修習科目缺曠課時數達扣考標準者</u> ，依本校『 <u>學生扣考辦法</u> 』 <u>辦理</u> 。但學生因懷孕、分娩或哺育三歲以下幼兒之照顧者不在此限。	第三十六條	學生 <u>某一科目缺曠課時數達全學期該科目授課總時數三分之一者</u> ，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以 0 分計。但學生因懷孕、分娩或哺育幼兒之照顧者不在此限。 <u>學生扣考辦法另訂之。</u>	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第三十七條	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。	條次變更
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。 <u>新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。</u> 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、分娩或哺育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。	第三十八條	學生因故需辦理休學，得向教務單位提出申請，休學累計以二年為原則。學生因 <u>應徵服義務役</u> ，或因懷孕、分娩或哺育幼兒之需要辦理休學者，其休學期間不計入休學年限計算。學生休（復）學作業要點另訂之。	1. 簡化條文：合併原第 38、39、40、41 條 2. 文字修正
		第三十九條	學生有下列情形之一者，應令休學： 一、已註冊學生於加退選截止日，仍未依規定辦理選課或所選學分數低於本學則規定者。 二、經本校學生獎懲委員會決議必須辦理休學者。	

<p>四、學生休學學期內已有之成績概不採計。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>本校學生休（復）學作業要點另訂之。</p>	<p>第四十條 應屆畢業生缺修學分，需於延長修業期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。若註冊者，至少應選修一個科目。</p> <p>第四十一條 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。</p>	
<p>第三十四條 學生復學規定如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>第四十二條 休學生復學時，應編入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業；但學期中途休學者，復學時，應編入原休學之學年或學期肄業；原肄業學系變更或停招時，得輔導學生轉至適當學系肄業。停招學系學生學籍及課業處理要點另訂之。</p>	<p>1. 文字修正 2. 條次變更</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、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（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、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。</p> <p>七、自請退學者。</p>	<p>第四十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、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（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、修業期限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者。</p> <p>四、同時在他校註冊入學者。</p> <p>五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。</p> <p>六、自動申請退學者。</p> <p>第四十四條 自動申請退學或本校應令退學學生，如在本校肄業滿一學期者，得申請發給轉學修業證明書。</p>	<p>1. 簡化條文：合併原第 43、44 條 2. 文字修正 3. 增列第一款規定 4. 款次變更</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>第三十六條</p>	<p>學生有下列情形者，應予開除學籍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、<u>犯有重大過失</u>經學生獎懲委員會會議議決並經校長核定者。 <p>經本校開除學籍者，不發給有關修業證明文件，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>第四十五條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、經學生獎懲委員會會議決議開除學籍者。 <p>開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件，且不得再考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字修正 2. 條次變更
<p>第三十七條</p>	<p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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、<u>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。</u> 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 	<p>第四十六條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依本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。</p> <p>第七十條 本校學生對有關學籍、成績之事項，有疑義時得提起申訴，申訴案件由學生申訴評議委員會受理。學生申訴案件處理辦法另訂之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合併原第 46、70 條 2. 文字修正

	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	第七章 畢業	標題修正	
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>二、二年制各系修業期限為二年，畢業應修學分數不得少於 72 學分。</p> <p>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。</p>	<p>第十三條 本校採學年學分制。四年制各系修業期限以四年為原則，其畢業應修學分數至少 128 學分；二年制各系修業期限以二年為原則，其畢業應修學分數至少 72 學分；學士後第二專長學士學位學程修業期限為一至二年，至少須修滿 48 學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域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。</p>	<p>1. 文字修正 2. 條次變更</p>	
<p>第三十九條 學生有下列情形之一者，得延長修業期限：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、身心障礙學生，得延長修業期限至多四年。</p> <p>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。</p>	<p>第十八條 學生有下列情形之一者，得延長修業期限：</p> <p>一、學生於規定修業期限內未能修足應修學分者，至多得延長修業期限二年。</p> <p>二、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得檢具證明文件，並經學校核准。</p> <p>三、身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，至多得延長修業期限四年。</p> <p>四、雙主修學生於延長修業期限二年屆滿，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一學期或一學年。</p>	<p>1. 文字修正 2. 條次變更</p>	
<p>第四十條 學生修業期滿，修滿畢業應修之科目及學分，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</p>	<p>第四十七條 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應加註「學</p>	<p>1. 文字修正 2. 條次變更</p>	

	學位學程之名稱。		士後○○○學程」字樣。	
	學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為月。			
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。	第四十八條	學生修業期間，成績優異，合於下列各項標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業： 一、修滿畢業應修科目與學分數。 二、各學期學業平均成績均在80分以上，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十以內。 三、各學期操行成績均在80分以上。 不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊選課。學生縮短暨延長修業期限辦法另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第四十九條	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。	條次變更
第三篇 研究所		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。	第五十條	碩士班研究生有關學籍、成績之處理，除本篇另有規定外，悉依大學部之規定辦理。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第五十一條	凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部認可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入學考試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業。 報考碩士在職專班者，須具有相當工作經驗年限之在職生。招生辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。	1. 文字修正 2. 條次變更

		第五十二條 碩士班研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費；第二學年（含）以後每學期應依規定註冊並繳交學分學雜費。碩士在職專班研究生應繳交學分費及雜費；第二學年（含）以後每學期應依規定註冊並繳交學分費。	刪除本條，依大學部規定辦理
		第五十二條 研究生不得轉系所；碩士班及碩士在職專班研究生亦不得互轉。	刪除本條，由各系訂定之
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。	第五十四條 碩士班研究生修業期限以一至四年為限。 <u>碩士在職專班研究生未在規定修業期限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子女之需要，得視其需要申請延長。</u>	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第五十五條 碩士班研究生至少須修滿24學分，學位論文學分另計； <u>每學期應修科目與學分，由各系所訂定之。</u>	1. 文字修正 2. 條次變更
		第五十六條 碩士班研究生入學本校前已修習及格本校相關碩士班科目與學分者，得經各系所主任核定後酌予抵免學分。科目學分抵免要點另訂之。	刪除本條，另訂於本校『科目學分抵免要點』
		第五十七條 研究生入學前未曾修習系所指定基礎學科者，應於入學後補修。其成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系所另訂之。	刪除本條，由各系所訂定於相關修業規定內
		第五十八條 碩士班研究生為研究需要，經該系所主任同意，得選修他系所課程，其修習及格學分得列入畢業學分計算。	刪除本條，由各系所訂定於相關修業規定內

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。	第五十九條 碩士班 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 均 不得補考， 亦不給學分 ，必修科目不及格須重修。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第六十條 碩士班 研究生之學位考試， <u>以口試為則</u> ，依本校碩士學位考試辦法辦理。 <u>碩士學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查。</u>	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第六十一條 碩士班 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。 碩士班 研究生學業成績考查辦法由各系所訂定之。	1. 文字修正 2. 條次變更
第五十條	研究生有下列情形之一者，應令退學： 一、逾期未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。	第六十二條 碩士班 研究生有下列情形之一者，應令退學： 一、逾期未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。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第六十三條 碩士班及碩士在職專班 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、符合各系所訂定之畢業條件者。 三、通過本校規定之學位考試者。	1. 文字修正 2. 條次變更
第四篇 學籍管理		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	第六十四條 本校建立學生學籍資料表所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號，應以身分證所載者為準並永久保存。入學資格	1. 合併原第64、66條 2. 文字修正

	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。	<u>證件所載與身分證不符者，應即更正。</u>	
		第六十六條 在校生及畢（肄）業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證明，經教務處核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印後即行發還。	
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、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。	第六十五條 學生在校肄業之系所、班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系、雙主修、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。	條次變更
第五十四條	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。	第六十七條 本校應於每學年（期）開學後二個月內造具新生、轉學生及退學生名冊建檔永久保存。 學生入學資格學歷（學力）證件由本校自行審核。	1. 合併原第 67、68 條 2. 文字修正
		第六十八條 本校應於畢業生畢業後四個月內造具畢業生名冊建檔永久保存。	
第五篇 附則		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。	第六十九條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍之處理要點另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。	第七十一條 本校學生獎懲辦法、操行成績考查辦法及其他有關事項另訂之。	1. 文字修正 2. 條次變更
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。		新增
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。		新增
第五十九條	本學則有關申請事項之程序及手續，另以辦法補充之。		新增
第六十條	本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。	第七十二條 本學則未盡事宜，依教育部有關法令規定辦理。	1. 文字修正 2. 條次變更

第六十一條	本學則經教務會議議決，校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。	第七十三條	本學則經教務會議議決，校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。	條次變更
-------	--	-------	--	------

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

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、註冊

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、哺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、分娩或哺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『暑期重修暨補修開班授課辦法』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、分娩或哺育幼兒之照顧，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、哺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、哺育幼兒之需要、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、分娩或哺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、分娩或哺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。

第 三十四 條

本校學生休（復）學作業要點另訂之。

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、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（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、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。

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、犯有重大過失經學生獎懲委員會議決並經校長核定者。

經本校開除學籍者，不發給有關修業證明文件，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，其餘均比照在校生成處理。

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、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。
- 第五十四條 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 本學則有關申請事項之程序及手續，另以辦法補充之。
- 第六十條 本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。
- 第六十一條 本學則經教務會議議決，校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後公布實施，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	101 年 4 月 3 日
法規名稱	僑光科技大學學生學業預警及輔導實施要點		
法規類別	<input checked="" type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input type="checkbox"/> 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)
一、本校為落實對學業成績及學習成效欠佳學生之輔導，以強化學生學習動機與提昇學習成效，特訂定本要點。		設立宗旨
二、每學期期初，由教務處註冊組提供全班成績一覽表供導師及系主任參考，並由導師主動輔導前學期學業成績達二分之一學分不及格生，協助評估是否辦理減修學分措施，以減輕學生課業負擔。		期初輔導實施方式
三、學期中學生如有課業負擔過重或對某一科目有學習困難之情形，經導師及授課教師輔導後，均認定該生有減輕課業負擔之需要者，得於開學第八週內至教務處課務組申請退選一門課程。		期中退選輔導實施方式
四、每學期期中考試後，由教務處註冊組彙整各班期中成績達三分之二學分不及格學生資料，分別通知系主任、導師及學生家長。		期中預警實施方式
五、期中成績達三分之二學分不及格生，由導師主動關懷與晤談，以瞭解學生學習需求並提供學習輔導之建議，並將輔導結果紀錄於期中成績欠佳學生輔導紀錄表後，於規定期限內繳回教務處註冊組存查。		期中約談輔導實施方式
六、教學單位應依據系所所屬學生期中成績欠佳學生預警資料，安排補救教學或課後輔導。		期中成績欠佳學生補救教學或課後輔導機制
七、本要點經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。		會議審議層級

僑光科技大學學生學業預警及輔導實施要點

民國101年4月26日教務會議通過

- 一、本校為落實對學業成績及學習成效欠佳學生之輔導，以強化學生學習動機與提昇學習成效，特訂定本要點。
- 二、每學期期初，由教務處註冊組提供全班成績一覽表供導師及系主任參考，並由導師主動輔導前學期學業成績達二分之一學分不及格生，協助評估是否辦理減修學分措施，以減輕學生課業負擔。
- 三、學期中學生如有課業負擔過重或對某一科目有學習困難之情形，經導師及授課教師輔導後，均認定該生有減輕課業負擔之需要者，[得依本校選課辦法之規定辦理退選](#)。
- 四、每學期期中考試後，由教務處註冊組彙整各班期中成績達三分之二學分不及格學生資料，分別通知系主任、導師及學生家長。
- 五、期中成績達三分之二學分不及格生，由導師主動關懷與晤談，以瞭解學生學習需求並提供學習輔導之建議，並將輔導結果紀錄於期中成績欠佳學生輔導紀錄表後，於規定期限內繳回教務處註冊組存查。
- 六、教學單位應依據系所所屬學生期中成績欠佳學生預警資料，安排補救教學或課後輔導。
- 七、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	課務組	提案日期	101 年 3 月 5 日
法規名稱	僑光科技大學課程委員會設置辦法		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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 二 條 本會任務如下： 一、課程規劃、增刪與修訂之審議。 二、校際選課與遠距教學課程規劃。 三、核心能力制訂之審議。 四、日間部、進修部（夜間部）課程互選規劃。 五、其他與課程規劃相關業務之審議。 六、利用正課時間進行校外參訪之審議。	第 二 條 本會任務如下： 一、課程規劃、增刪與修訂之審議。 二、校際選課與遠距教學課程規劃。 三、核心能力制訂之審議。 四、日間部、進修部（夜間部）課程互選規劃。 五、其他與課程規劃相關業務之審議。	增加校外參訪之審議。

僑光科技大學課程委員會設置辦法(草案)

民國 89 年 11 月 08 日教務處課程委員會修正通過

民國 90 年 01 月 09 日臨時校務會議修正通過

民國 92 年 03 月 18 日校務會議修正通過

民國 93 年 03 月 16 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 23 日校務會議修正通過

民國 97 年 10 月 21 日行政會議修正通過

民國 97 年 12 月 18 日校務會議修正通過

民國 98 年 03 月 12 日教務會議修正通過

民國 98 年 10 月 13 日校務會議修正通過

民國 99 年 9 月 23 日校務會議修正通過

民國 100 年 01 月 18 日校務會議修正通過

民國 100 年 06 月 02 日校務會議修正通過

- 第一條 本校為配合學校未來課程發展與學生課業需要，特依本校組織規程，設課程委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會任務如下：
一、課程規劃、增刪與修訂之審議。
二、校際選課與遠距教學課程規劃。
三、核心能力制訂之審議。
四、日間部、進修部（夜間部）課程互選規劃。
五、其他與課程規劃相關業務之審議。
六、利用正課時間進行校外參訪之審議。
- 第三條 本會於各學院、系、通識教育中心分設院、系、通識教育中心級課程委員會，其設置辦法由各學院、系、通識教育中心另訂之。
- 第四條 本會委員由教務長、各學院院長、系主任、通識教育中心主任、各學院、通識教育中心課程委員會委員代表各一位、業界專家一位及日夜間部學生代表、校友代表各一位等若干人組成。
各學院、通識教育中心課程委員會委員代表、業界專家、學生代表、校友代表任期為一年，連選得連任，其餘委員任期以配合其主管之任期為準。
- 第五條 本會由教務長擔任主席。執行秘書一人，由課務組長兼任。開會時主席因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。
- 第六條 本會每學期召開一次，如有任務需要得召開臨時會議。開會時應有全體委員二分之一以上出席。議決事項應有出席委員過半數同意。
- 第七條 本會開會時邀請學務長、研發長、各學院教學研究中心主任列席，為因應課程規劃需要，得邀請校外學者及相關單位人員列席，提供資料。
- 第八條 各學院、通識教育中心課程委員會應包含業界專家、學生代表、校友代表。本會下設排課協調會，排課協調會設置辦法另訂之。
- 第九條 本會決議事項，經校長核定後實行。
- 第十條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，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	101 年 3 月 5 日
法規名稱	僑光科技大學學生選課辦法		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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。</p>	<p>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。</p>	訂定超修、減修申請條件。
<p>第五條 學生所選之課程,上課時間不得與該生所修其他科目上課時間衝突,如有違反此規定相衝突之科目學期成績零分計算。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:上限六十人。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。</p>	<p>第五條 學生所選之課程,上課時間不得與該生所修其他科目上課時間衝突,如有違反此規定相衝突之科目學期成績零分計算。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:上限六十人,研究所碩士班下限四人、大學部及專科部下限二十五人。</p>	<p>1. 重覆修習科目不予計分。 2. 選課人數上限依教室容量大小而定。</p>

<p>第六條 低年級學生如欲選習該學制本系高年級選修課程(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六十人。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。</p>	<p>第六條 低年級學生如欲選習該學制本系高年級選修課程，經系主任核准，辦理人工選課，但修課人數不得超過上限六十人。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。</p>	<p>1. 可跨系低修高選修，但不得修習畢業年級下學期課程。 2. 學年課程應上下學期均通過，否則不予採計學分。</p>
<p>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，但不得低於該學期修習最低學分。未經核准之退選、未繳費、未上課，該科成績以零分計算。因本項原因退選，開課人數不受第七條之限制。</p>	<p>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，但不得低於該學期修習最低學分。未經核准之退選、未繳費、未上課，該科成績以零分計算。因本項原因退選，開課人數不受第七條之限制。</p>	<p>學生以修習最低學分下限為原則，不強迫限制。</p>
<p>第十條 下列情況可申請跨部選課： 一、應屆畢業生需重補修者。</p>	<p>第十條 下列情況可申請跨部選課： 一、應屆畢業生需重補修者。</p>	<p>應屆畢業生可跨部選修課程。</p>

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

- 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。
- 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。未經核准之退選、未繳費、未上課，該科成績以零分計算。

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	101 年 4 月 12 日
法規名稱	僑光科技大學暑期重修暨補修開班授課辦法		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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>第四條</p> <p>參加暑修班資格：</p> <p>一、學生修習必修科目成績不及格須重修者。</p> <p>二、因轉系(科)、轉學須補修轉入年級前之必修科目者。</p> <p>三、應屆畢業生重修或補修成績及格後，始可畢業者。</p> <p>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。</p> <p>五、進修部學生可修習非本系學期必修課程。</p> <p>六、五專四年級(含)以上、四技三年級(含)以上，暑修開設之課程，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。</p>	<p>第四條</p> <p>參加暑修班資格：</p> <p>一、學生修習必修科目成績不及格須重修者。</p> <p>二、因轉系(科)、轉學須補修轉入年級前之必修科目者。</p> <p>三、應屆畢業生重修或補修成績及格後，始可畢業者。</p> <p>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。</p> <p>五、進修部學生可修習非本系學期必修課程。</p>	彈性開放選課資格
<p>第十一條</p> <p>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。暑修各授課教師日夜間部合計授課總科目以四科為上限。</p>	<p>第十一條</p> <p>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。暑修每期各授課教師授課總科目時數以兩科為上限。</p>	為利順利安排教師，採暑修(上期)(下期)日夜合併計算
<p>第十二條</p> <p>選課註冊辦理相關規定：</p> <p>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。</p>	<p>第十二條</p> <p>選課註冊辦理相關規定：</p> <p>一、註冊時間：由教務處課務組公告週知。</p> <p>二、註冊地點：由教務處課務組公告週知。</p> <p>三、繳費地點：總務處出納組。</p>	繳費方式改變
<p>第十三條</p> <p>上課時間及地點應依課務組公告之時間、地點上課。</p>	<p>第十三條</p> <p>上課時間及地點應依課務組排定之時間、地點上課。</p>	

僑光科技大學暑期重修暨補修開班授課辦法

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 日教務會議修訂通過

- 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期開班授課（以下簡稱暑修班）。
- 第三條 暑修班於每年暑期同時開授上、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，暑修開設之課程，若因時段衝突或該課程無開成，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 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，並註明暑修，成績不及格者不得補考。
 二、暑修所修學分不與學期所修學分累計，暑修成績亦不與學期成績合併核計，惟暑修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：

註冊時間：由教務處課務組公告週知。

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	教務處課務組	提案日期	101 年 4 月 12 日
法規名稱	僑光科技大學學生扣考辦法		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p>開學後達扣考預警標準及達扣考標準之學生名單，通知各班導師連繫家長，並填寫學生課業扣考預警輔導紀錄表，會送各系主任、院長簽章後，送課務組備查。第十六週由各授課教師提出扣考確認名單，並送教務處課務組進行名單確認及執行扣考程序。</p>	<p>第 七 條</p> <p>開學後第七週及第十四週公告達扣考預警標準及達扣考標準之學生名單，知會相關教師，並郵寄家長通知單知會家長。第十六週由各授課教師提出扣考確認名單，並送教務處課務組進行名單確認及執行扣考程序。</p>	<p>家長通知取消，改由各導師連繫家長</p>

僑光科技大學學生扣考辦法（草案）

民國 94 年 5 月 26 日臨時教務會議通過實施
 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 96 年 10 月 2 日教務會議修訂通過實施
 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 1 月 8 日臨時教務會議修正通過實施
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議修正通過
 民國 99 年 1 月 14 日校務會議修正通過
 民國 99 年 5 月 18 日校務會議修正通過
 民國 100 年 1 月 18 日校務會議修正通過
 民國 100 年 10 月 20 日教務會議修正通過
 民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過

- 第一條 本辦法依僑光科技大學（以下簡稱本校）學籍規則及專科部規定訂定之。
- 第二條 學生修習科目缺課時數累計達扣考標準，且經授課教師提出扣考確認者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。
- 第三條 學生缺席課程依本校學生請假辦法，經請假核准後，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。曠課 1 小時，作缺課 1.5 小時論。扣考標準計算方式如下：
- 一、上學期課程：缺課達每週上課時數 $\times 18$ 週 $\times 1/3$ 。
 - 二、下學期課程：非畢業班科目為缺課達每週上課時數 $\times 18$ 週 $\times 1/3$ 、畢業班科目為缺課達每週上課時數 $\times 14$ 週 $\times 1/3$ （小數點無條件進位）。
 - 三、有實習課的科目，正課與實習課上課時數合併計算。
 - 四、暑修扣考比照第一項辦理。
- 第四條 若有缺曠誤記，由學生向授課教師提出更正申請，並由教師自行上網更正。
- 第五條 下列各項情況，不列入扣考計算：
- 一、依據性別平等教育法第十四條第三項規定，為維護懷孕學生之受教權，請產假（含流產假）之缺課時數。
 - 二、代表學校參加指定比賽且領取差旅費。
 - 三、學生公假，但以該課程總時數的六分之一為限。
 - 四、兵役點閱召集、教育召集。
 - 五、喪假、特別事故假。
 - 六、上課週期非七天一輪之在職專班。
- 第六條 經本校特殊個案學生審查會議決議通過之學生，其缺課時數不列入扣考計算。
- 第七條 開學後第七週及第十四週公告達扣考預警標準及達扣考標準之學生名單，知會相關教師，並郵寄家長通知單知會家長。通知各班導師連繫家長，並填寫學生課業扣考預警輔導紀錄表，會送各系主任、院長簽章後，送課務組備查。第十六週由各授課教師提出扣考確認名單，並送教務處課務組進行名單確認及執行扣考程序。
- 第八條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，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	101 年 4 月 12 日
法規名稱	僑光科技大學考試規則		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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 二 條 考生應服從監試教師之指導, 不服從者, 依情節輕重給予處分。	第 二 條 考生應服從監試人員之指導, 不服從者, 依情節輕重給予處分。	文字修飾
第 三 條 考生入場後, 若有編定座號座位者, 應按照編定座號入座, 不得擅自更動。經查明為故意未按座位就考時, 給予記過處分。	第 三 條 考生入場後, 應按照編定座號入座, 不得擅自更動。違反者, 監試人員應予糾正, 經查明為故意未按座位就考時, 給予停考或記過處分。	文字修飾
第 四 條 考生於任課教師所規定時間開始遲到逾十五分鐘者, 即不准入場, 該科目以零分計。該堂考試後未逾三十分鐘, 不得交卷離場, 違者予以記過處分。	第 四 條 考生於考試開始遲到逾十五分鐘者, 即不准入場, 該科目以零分計。該堂考試後未逾三十分鐘, 不得交卷離場, 違者予以記過處分。	文字修飾
第 五 條 考試時, 所有書本、講義、筆記、手機或其他物品, 應悉數放置教室前後, 故意不放置指定處所或有作弊疑慮時, 依情節給予記過處分。計算機及計算工具悉依規定辦理, 違者記過處分。	第 五 條 考試時, 所有書本、講義、筆記或其他物品, 應悉數放置指定處所, 故意不放置指定處所或有作弊疑慮時, 依情節給予停考或記過處分。計算機及計算工具悉依規定辦理, 違者記過處分。	新增物品 文字修飾
第 七 條 考生應於試卷上填明姓名、系所、級、班、學號及所考科目。答案卷之答案因無法辨認時或查無試卷之考生, 簽請學校處理。	第 七 條 考生應於試卷上填明姓名、系所、級、班、學號及所考科目。試卷因無法辨認時或無試卷之考生, 簽請學校處理。	文字修飾
第 九 條 考生如因試題字跡不明有所詢問, 應考試時開始十分鐘內發問, 不得敲桌或離座, 但有生病或緊急情況應聽從監考教師指示。如有違反者, 可視情節輕重給予處分。	第 九 條 考生如因試題字跡不明有所詢問, 應先舉手表示, 不得敲桌或離座, 但有生病或緊急情況應聽從指示, 其他一切不得發問。如有違反者, 可視情節輕重給予處分。	文字修飾
第 十 條 考生不得交談, 竊窺他人試卷, 或故意移動試卷以利鄰座竊窺, 違者該科目該	第 十 條 考生不得交談, 竊窺他人試卷, 或故意便利鄰座竊窺, 違者該科目該次之成績以零	文字修飾

次之成績以零分計算。	分計算。	
<p>第 十一 條</p> <p>考試進行中，考生如有夾帶、抄襲或傳遞等情事，經查明屬實者，應立即令其出場。考試學生作弊懲處，請監考老師填具考試作弊懲處陳述書(任課教師及學生皆要簽名)，並依違反考試規則記大過一次，該科目該次之成績以零分計算。未提出懲處陳述書不予以受理相關懲處事宜。</p>	<p>第 十一 條</p> <p>考生如有夾帶、抄襲或傳遞等情事，經查明屬實者，應立即令其出場，並記大過一次，該科目該次之成績以零分計算。</p>	新增填具表單 文字修飾
<p>第 十二 條</p> <p>考生如有他人代考情事，其舞弊雙方，經承認或調查屬實者，本校學生須受退學處分，他校學生則移請該校處理。</p>	<p>第 十二 條</p> <p>考生如有槍替情事，其舞弊雙方，經承認或調查屬實者，均受退學處分。</p>	文字修飾
<p>第 十三 條</p> <p>應參加考試之學生，未按規定請假或請假未經核准者，即以曠考論，其曠考之科目作零分計。</p>	<p>第 十三 條</p> <p>應參加考試之學生，未遵章請假或請假未經核准者，即以曠考論，其曠考之科目作零分計。</p>	文字修飾
<p>第 十六 條</p> <p>考生有犯本規則未詳定之外其他不當行為者，監試教師可將其行為登錄於監試記錄表，呈交教務處處理。</p>	<p>第 十六 條</p> <p>考生有犯本規則未詳定之外其他不當行為者，監試人員可將其行為登錄於監試記錄表，呈交教務處處理。</p>	文字修飾

僑光科技大學考試規則

民國 89 年 10 月 3 日校務會議修訂通過實施

民國 92 年 10 月 7 日教務會議修訂通過實施

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 7 月 16 日臨時教務會議通過

民國 101 年 4 月 26 日教務會議修訂通過

- 第一條 本校學生參加校內舉行之平時、期中、期末、畢業考試，必須遵守本規則之規定。
- 第二條 考生應服從監試**教師**之指導，不服從者，依情節輕重給予處分。
- 第三條 考生入場後，**若有編定座號座位者**，應按照編定座號入座，不得擅自更動。經查明為故意未按座位就考時，給予記過處分。
- 第四條 考生於**任課教師所規定時間**開始遲到逾十五分鐘者，即不准入場，該科目以零分計。該堂考試後未逾三十分鐘，不得交卷離場，違者予以記過處分。
- 第五條 考試時，所有書本、講義、筆記、**手機**或其他物品，應悉數放置**教室前後**，故意不放置指定處所或有作弊疑慮時，依情節給予記過處分。計算機及計算工具悉依規定辦理，違者記過處分。
- 第六條 考生必須攜帶學生證或有照片之身分證件以備檢查，違者記申誡一次處分。
- 第七條 考生應於試卷上填明姓名、系所、級、班、學號及所考科目。**答案卷之答案**因無法辨認時或**查**無試卷之考生，簽請學校處理。
- 第八條 試場所發給考生之試卷，不得故意撕毀，若有違此規定者，給予記過處分。
- 第九條 考生如因試題字跡不明有所詢問，應**考試時開始十分鐘內發問**，不得敲桌或離座，但有生病或緊急情況應聽從**監考教師**指示。如有違反者，可視情節輕重給予處分。
- 第十條 考生不得交談，竊窺他人試卷，或故意**移動試卷以利**鄰座竊窺，違者該科目該次之成績以零分計算。
- 第十一條 **考試進行中**，考生如有夾帶、抄襲或傳遞等情事，經查明屬實者，應立即令其出場。**考試學生作弊懲處，請監考老師填具考試作弊懲處陳述書(任課教師及學生皆要簽名)**，並依違反考試規則記大過一次，該科目該次之成績以零分計算。**未提出懲處陳述書不予以受理相關懲處事宜。**
- 第十二條 考生如有**他人代考**情事，其舞弊雙方，經承認或調查屬實者，**本校學生須**受退學處分，**他校學生則移請該校處理**。
- 第十三條 應參加考試之學生，未**按規定**請假或請假未經核准者，即以曠考論，其曠考之科目作零分計。
- 第十四條 考生如未交答案卷即行出場者，以曠考論。
- 第十五條 考生於每科考試完畢後，應立即將試卷繳交出場，不得逗留場內，違者予以記過處分。
- 第十六條 考生有犯本規則未詳定之外其他不當行為者，監試**教師**可將其行為登錄於監試記錄表，呈交教務處處理。
- 第十七條 本規則經教務會議通過，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	101 年 4 月 12 日
法規名稱	僑光科技大學教師請假補課辦法		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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 二 條</p> <p>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。</p>	<p>第 二 條</p> <p>教師因故請假，應於事前填具調(補)課時間申請表(格式另訂)，送由教務處轉請校長核定。如臨時因故未克到校授課時，必須於規定授課時間前以電話或其他有效迅速方法爭取時效告知教務處。事後在一週之內，填具調(補)課時間申請表，安排補課時間。</p>	嚴謹性
	<p>第 三 條</p> <p>教師因請假填具之調(補)課時間申請表經核定後，教務處應將情形於課前通知學生，並予登記。所缺課程，凡在期中考試前者，應於期中考前補足，凡在期中考試後者，應於學期考試前補足。請假老師，其請假及補課情形，每學期終了，由教務處統計列表，送請校長核閱，並於次學期開始上課時，抄送各授課教師。</p>	刪除，併入第二條
<p>第 三 條</p> <p>教師到校授課，因故遲到超過十五分鐘，應行補課。</p>	<p>第 四 條</p> <p>教師到校授課，因故遲到，其時間超過十五分鐘，應行補課。</p>	文字修飾 修正條項
<p>第 四 條</p> <p>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。</p>	<p>第 五 條</p> <p>教師請假在二日以內者，請儘量先行與同班其他科目教師洽商互相調課，商定經教務處同意後行之。前項調課，如部分或全部無法互調時，請於銷假後，與教務處再另商定補課時間。</p>	文字修飾 修正條項
<p>第 五 條</p> <p>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。</p>	<p>第 六 條</p> <p>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。</p>	修正條項

第 <u>六</u> 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 <u>七</u> 條 教師所缺課程，無論教務處通知與否，均應與教務處洽商補足。不得以授課進度已足為由不補足課程。	修正條項
第 <u>七</u> 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，送課務組備查。	第 <u>八</u> 條 教師補課前，請先填具調（補）課時間申請表，調（補）課時間必須讓該課程所有修課學生周知，並於調（補）課前送回課務組備查。教師補課後請於該課程點名單詳為記載並簽名，以備稽考。	文字修飾 修正條項
刪除	第 <u>九</u> 條 教師所授課程如為混合班（如大一英文、體育興趣選項、通識、軍訓等課程），調補課時須告知全班修課同學，並附上全班同學簽名。	刪除，併入第七條
第 <u>八</u> 條 依據本校差假管理規則第五條第七項規定，除公差假外，其餘假別均須進行補課。	第 <u>十</u> 條 依據本校差假管理規則第五條第七項規定，除公差假外，其餘假別須補課。	文字修飾 修正條項
	第 <u>十一</u> 條 （刪除）	刪除
第 <u>九</u> 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。	第 <u>十二</u> 條 補課不得利用學生中午休息時間或國定假日。	為求嚴謹 文字修飾 修正條項
第 <u>十</u> 條 學校行事曆所訂之放假日期，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 <u>十三</u> 條 學校行事曆所訂之放假日期，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。	修正條項
刪除	第 <u>十四</u> 條 （刪除）	
第 <u>十一</u> 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。	第 <u>十五</u> 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。	修正條項

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 日教務會議修訂通過

- 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，送課務組備查。
- 第八條 依據本校差假管理規則第五條第七項規定，除公差假外，其餘假別均須進行補課。
- 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。
- 第十條 學校行事曆所訂之放假日期，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	課務組	提案日期	101 年 4 月 17 日
法規名稱	僑光科技大學畢業專題課程實施辦法		
法規類別	<input type="checkbox"/> 新制訂(請敘明新制訂意見說明) <input checked="" type="checkbox"/> 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)
第五條 專題製作以分組方式執行，每組學生以 <u>四至多</u> 六名為限(課程進行中之組員休學、退學不在此限)，每位老師最多指導日間部加進修部合計為四組為上限，各組設組長一人，負責管控小組專題進度、協調聯絡老師與同學。	第五條 <u>專題製作以分組方式執行，每組學生以四至六名為限(課程進行中之組員休學、退學不在此限)，每位老師最多指導日間部加進修部合計為四組為上限，各組設組長一人，負責管控小組專題進度、協調聯絡老師與同學。</u>	修定畢業專題人數上限。
第十條 各系每位專題指導老師專題指導費計算方式為：每組專題每學期專題指導費為新臺幣肆仟元。 <u>但如有人數不足四人，則依人數比例計算專題指導費；超過四人，則依新臺幣肆仟元核發。</u>	第十條 <u>各系每位專題指導老師專題指導費計算方式為：每組專題每學期專題指導費為新臺幣肆仟元。</u>	訂定不足四人、超過四人，畢業專題鐘點計算方式說明。

僑光科技大學畢業專題課程實施辦法

民國92年1月14日行政會議通過
 民國92年10月14日行政會議修正通過
 民國96年3月20日教務會議修正通過
 民國96年11月15日行政會議修正通過
 民國97年9月11日臨時教務會議修正通過
 民國97年9月18日行政會議修正通過
 民國98年3月12日教務會議修正通過
 民國98年7月29日行政會議修正通過
 民國98年11月26日行政會議修正通過
 民國99年4月1日教務會議修正通過
 民國99年4月27日行政會議修正通過
 民國99年6月15日行政會議修正通過
 民國100年10月20日教務會議修正通過
 民國101年1月17日臨時教務會議修正通過
 民國101年4月26日教務會議修訂通過

- 第一條 為增進學生對所學課程實作之經驗，並訓練學生解決問題之能力，特訂定本辦法。
- 第二條 本校日間部四技、二技、五專各系應開授連續二學期畢業專題(一)、畢業專題(二)必修課程，學分、學時數由各系自訂。開設校外實習為必修課程之系所得不開設畢業專題。
- 第三條 學生應於修習專題課程前，商請合適老師指導製作專題，並與指導老師商談專題題目，必要時得向所屬系提出專題設備需求，各系提供之儀器設備以現有或可於專題結束前購入使用者為限。
- 第四條 為便於學生發問，指導老師以本校專任教師擔任為原則，每位專任教師均有義務指導，如有特殊情況無法帶專題者，需以專案簽核，必要時得商請兼任教師擔任指導老師。
- 第五條 專題製作以分組方式執行，每組學生至多六名為限(課程進行中之組員休學、退學不在此限)，每位老師最多指導日間部加進修部合計為四組為上限，各組設組長一人，負責管控小組專題進度、協調聯絡老師與同學。
- 第六條 為考慮學生興趣與專長，每組學生應為同一系，不限同一學制。變更指導老師或組別，以第一學期為限，第二學期不得變更指導教師及組別。經系主任同意得變更專題題目，不受期限限制。
- 第七條 學期中每組每週應由指導老師至少授課一小時，授課方式以小組討論、上課、閱讀等方式進行，並以網路或電子郵件等方式適時指導學生疑惑。
- 第八條 專題成績由指導老師於專題報告完成後以筆試、口試、實作或繳交報告等方式評定。
- 第九條 每組專題應於專題課程結束前，繳交專題報告三份，一份交給指導教師，一份由各系保存，一份由圖書館典藏。
- 第十條 各系每位專題指導老師專題指導費計算方式為：每組專題每學期專題指導費為新臺幣肆仟元。但如有人數不足四人，則依人數比例計算專題指導費；超過四人，則依新臺幣肆仟元核發。
- 第十一條 各系於畢業專題(一)加退選截止後一週內(開學第三週)，將各指導老師專題學生名單依學制送交教務處課務組，以利製作教師授課檔案與核支鐘點費。
- 第十二條 各系應於專題課程結束前，配合辦理全校專題成果發表會，各系應擇優選派若干小組參加專題發表，系選派方式應經系舉行系專題成果發表會等方式選出；優秀作品之標準由各系制訂之，各系之專題成果發表會時程表請送至教務處備查。
- 第十三條 專題作品著作權歸屬指導老師與全組學生，學校有權在校內外使用專題作品於各

- 項以學校名義展示、招生、宣傳等用途，指導老師與學生應於專題第一學期期中考前，簽署上述授權同意書交由系上統一保存。
- 第 十四 條 專題進度控制、專題製作計畫書、專題期中報告及專題結案報告內容，由各系另訂之。
- 第 十五 條 獎勵辦法：
各系參加全校專題成果展之組數由研發處訂定，參加專題發表經評定為優秀作品者，給予獎勵。各系每年應擇優選派專題學生參加校外專題競賽或展示發表；經學校核定至校外參賽或發表者，其費用由學校全額補助。得獎者由學校給予獎勵。
- 第 十六 條 本辦法經教務會議議決，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 台德日二專 企業管理系科目表 (101學年度雙軌訓練旗艦計畫-連鎖店管理及工商管理)

第一版1010215編訂、1010229校課委

	101學年度					102學年度					備註：本系 最低需修滿 80學分始得 畢業，其中 校定必修： 24學分 專業必修： 56學分	
	學 期		一		二	學 期		一		二		
	科目名稱		學	時數	學分	時數	科目名稱		學分	時數		學
校訂必修	國文		2	2	2	2	發展性通識		2	2		
	英文		2	2	2	2	發展性通識				2	2
	資訊軟體應用		2	2	2	2						
	體育		2	2	2	2						
	生涯與職能發展		2	2								
	壓力情緒管理				2	2						
	共同必修小計		10	10	10	10	共同必修小計		2	2	2	2
專業必修	人際溝通		2	2			英語會話		2	2		
	管理學		2	2			行銷管理		3	3		
	經濟學		3	3			生產與作業管理		3	3		
	統計學		3	3			財務管理		3	3		
	勞動法規				2	2	服務業管理		3	3		
	職場倫理				2	2	消費者行為		3	3		
	會計學				3	3	連鎖店管理		3	3		
	網頁設計				3	3	企業管理綜合個案研究				3	3
	人力資源管理				3	3	電子商務				3	3
							物流管理				3	3
							零售管理				2	2
							顧客關係管理				2	2
	專業必修小計		10	10	13	13	專業必修小計		20	20	13	13
	校訂+專業必修		20	20	23	23	校訂+專業必修		22	22	15	15
總 計		20	20	23	23			22	22	15	15	
備註：課程依據當年師資作調整												

備註：課程依據當年師資作調整

日間部二專 行銷與流通管理系科目表（101學年度雙軌美髮班入學新生適用）

第一版1010222編訂、1010229校課委通過

		101學年度				102學年度				學分		
		學 期		一		學 期		一				
		科目名稱		學分	時數	科目名稱		學分	時數			
共同必修	國文	2	2	2	2	生涯與職能發展	2	2			24/24	
	英文	2	2	2	2	資訊軟體應用	2	2	2	2		
	體育	2	2	2	2	發展性通識	2	2				
	壓力情緒管理	2	2			發展性通識			2	2		
專業必修小計		8	8	6	6	專業必修小計	6	6	4	4		
專業必修	美髮專業	毛髮理論	3	3			整髮(造型)設計	3	3			44/44
		染髮技術	2	2			包頭梳理	3	3			
		燙髮技術(花式)			2	2	男士造型設計			2	2	
		剪吹設計			2	2	整體造型設計			3	3	
		整髮(造型)設計	3	3			整髮設計	2	2			
	管理專業	管理學	2	2			行銷管理	2	2			
		消費者行為			3	3	創意思考	2	2			
							美髮商品管理			2	2	
							商店規劃與設計			2	2	
							流行資訊行銷技巧	2	2			
							門市服務證照實務	2	2			
							門市廣告設計實務			2	2	
		專業必修小計	10	10	7	7	專業必修小計	16	16	11	11	
	校外實習	校外實習	基礎編梳與整髮實習			3	3	基礎吹風實習	3	3		
							創意造型實習	3	3			
							專題製作實務實習			3	3	
專業必修小計			0	0	3	3	專業必修小計	6	6	3	3	
總 計		18	18	16	16	總計	28	28	18	18	80/80	
1.共同必修：24學分 專業必修：44學分 校外實習：12學分 合計畢業學分：80 學分												
2.行銷管理、創意思考、基礎吹風實習、創意造型實習課程於暑假開課，學分歸屬102學年度第1學期。												

僑光科技大學 在職二專 工業工程與管理系課程表(101 學年度入學新生適用)

	第一學年				第二學年				備註	
	學期	一		二		一		二		本系最低需修滿 80 學分 始得畢業，其中 校訂必修：24 學分 專業必修：44 學分 專業選修：12 學分 100.01.28 系課程委員會通過、 100.03.17 校課程委員會修訂通過
	科目名稱	學分	時數	學分	時數	學分	時數	學分	時數	
校訂必修	觀光英文	3	3			基礎日文(一)	3	3		
	科技英文			3	3	基礎日文(二)			3	3
	生涯與職能發展	2	2			運動與健康	2	2	2	2
	壓力情緒管理	2	2			藝術欣賞	2	2		
	簡報與溝通			2	2					
	共同必修小計	7	7	5	5	共同必修小計	7	7	5	5
專業必修	工業工程與管理	3	3			經濟學	3	3		
	企業倫理	2	2			設施規劃	3	3		
	產業概論	2	2			工業安全與衛生	3	3		
	微積分(一)	2	2	2	2	人因工程			3	3
	統計學(一)	3	3			自動化技術			3	3
	統計學(二)			3	3	生產/作業管理			3	3
	管理學			3	3	工程經濟			3	3
	人力資源規劃			3	3					
	專業必修小計	12	12	11	11		9	9	12	12
	校訂+專業必修	19	19	16	16		16	16	17	17
選修科目	管理數學	3	3			企業資源規劃概論	3	3		
	工業心理學	3	3			物料管理	3	3		
	系統化思維	3	3			創新與科技管理	3	3		
	電子商務			3	3	品質管理概論	3	3		
	工作研究			3	3	系統分析概論			3	3
	RFID 應用概論			3	3	行銷管理			3	3
	作業研究			3	3	人機系統設計			3	3
						電子商業郵件寫作			3	3
	可供選修學分	9	9	12	12		12	12	12	12
	建議選修學分	3	3	3	3		3	3	3	3
總計	22	22	19	19		19	19	20	20	

100 入學學年度專科部課程修訂對照表

系別	入學 學年度	學制	開課 學年度	原課程名稱 學分/時數	新課程名稱 學分/時數	修別	調整說明	
國際貿易科 資訊管理科 應用英語科	100	五專	101-1	國防通識 1/1	全民國防教育 二上 1/1	選修	修改課程名 稱	業經 101 年 4 月 12 日校課委 修訂通過
			101-2	國防通識 1/1	全民國防教育 二下 1/1			
國際貿易運 籌系	100	日五專	104-1		證照實務 (0/2)	必修	增列	業經 101 年 2 月 29 日校課委 修訂通過
企管系	100	在職二專	100-1	管理學 (100 上 2/2)		必修	已併同三商 行一起修課	
企管系	100	在職二專	100-1	會計學 (100 上 3/3)		必修	已併同三商 行一起修課	
企管系	100	在職二專	100-2	人力資源管理 (100 下 2/2) (100 下 2/2)		必修	已併同三商 行一起修課	
企管系	100	在職二專	100-2	顧客關係管理 (100 下 3/3) (100 下 3/3)		必修	已併同三商 行一起修課	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	日語會話 (上下 2/2)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	經濟學(上 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	統計學(上 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	行銷管理 (上 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	毛髮理論 (下 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	網頁設計 (下 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	餐旅英語 (上 2/2)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	服務業管理 (上 2/2)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	消費者行為 (上 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	連鎖店管理 (上 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	包頭梳理 (上 2/2)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	燙髮技術(花式) (上 2/2)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	電子商務 (下 2/2)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	整體造型設計 (下 3/3)		必修	刪除	
企管系	100	在職二專	尚未開 課	剪吹設計 (下 3/3)		必修	刪除	