

# 中臺科技大學附設專科部學則

文件編號：AAR201

910501 90 學年度第二學期教務會議制定通過  
910913 台(91)技四字第 91136343 號函核准備查  
920430 九十一學年度第二學期教務會議修正通過  
921212 台技(四)字第 0920188326 號函核准備查  
930428 九十二學年度第二學期教務會議修正通過  
930505 九十二學年度第二學期校務會議修正通過  
931011 台技(四)字第 0930132136 號函核准備查  
940629 校務會議通過更改校名  
950626 九十四學年度第二學期校務會議修正通過  
951211 台技(四)字第 0950185039 號函准予備查  
960620 校務會議修訂通過  
960726 台技(四)字第 0960113406 號函准予備查  
980107 校務會議修訂通過  
980427 台技(四)字第 0980070729 號函備查  
1080109 校務會議審議通過  
1080312 臺教技(四)字第 1080031523 號函備查  
1121227 校務會議修訂通過  
1130220 臺教技(四)字第 1130006158 號函備查  
1130327 校務會議修訂通過  
1140304 臺教技(四)字第 1140011574 號函備查  
1141211 教務處處務會議修訂通過  
1150325 校務會議修訂通過

## 第一章 總則

第一條 本學則是依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及專科學校進修部設立變更停辦辦法訂定。處理專科部學生相關學籍事宜，本學則未規定者，則依其他有關法令之規定辦理。

第二條 本校附設專科部（以下簡稱專科部）應建立學生學籍記載表：詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組、休學、復學、轉科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等。  
前項學生學籍資料，本校應永久保存。

第三條 報考專科部一年級新生者，須具備下列資格：

一、二年制：招收技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校及普通型高級中等學校附設專業群科畢業生，或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但普通型高級中等學校畢業生得入學經教育部核定之科別。

二、五年制：招收國民中學畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項資格條件依照當年度招生簡章有關規定，同等學力標準依教育部規定。

## 第二章 新生

第四條 專科部招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，未經核定前，不得先行招生。

第五條 新生未能依規定時間註冊入學者，得申請保留入學資格，其學生申請保留入學資格辦法另訂之。依兵役法規定服役者，本校應同意其保留入學資格。

新生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊截止前，向學

校申請保留入學資格，保留年限得視其需要以專案方式報請校長核定之。

### 第三章 轉學、轉科

第六條 專科部各科組原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生。轉學考試相關事宜，由本校組織轉學招生委員會擬定招生辦法，報教育部核定後辦理之。

第七條 專科部相同年制、相同部別之學生得互轉。不同部別、不同年制不得互轉。

第八條 專科部除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過該科組原核定新生（含加成）名額之一成為原則。學生轉科辦法另訂之。

### 第四章 修習學分、修業年限

第九條 專科部修業年限依年制分別為二年及五年。應修學分數，二年制不得少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。

第十條 學生每學期所修學分數：

一、二年制學生每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。

二、五年制學生前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分，後二學年每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(校外實習生與擋實習生除外)。

學生本校成績前學期操行、學業平均成績各在八十分（含）以上，次學期得經科主任核可加選一至二科目之學分，並得修習較高年級課程。

第十一條 各年制各科組學生，在規定修業期限內，未修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業期限，以二年為限。但身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得申請延長修業期限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

### 第五章 選課、學分抵免

第十二條 本校得辦理日間、進修部學生校內及校際相互選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

前項學生選課辦法另訂之。

第十三條 本校新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，於入學第一學期開學一週內得辦理抵免學分之申請。學生申請抵免科目與學分以一次為限。如在第一學期未提出或第一次申請抵免漏列之科目，得於第二學期開學第一週再行提出，且以一次為限。

學生應於每學期公告之抵免學分辦理期限內提出申請，且需符合以下規定，並得視抵免學分多寡，提高編級，惟至少須修業一年：

一、科目內容與名稱均相同者。

二、科目內容相同而名稱不同者。

三、科目內容與名稱不同，但實質內涵符合通識或各系(所、學位學程)教學目標者。

科目學分以多抵少時，以少學分登記。科目學分以少抵多時，應由系所指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

學分抵免上限：專科部五年制轉科、轉學生二年級和三年級抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限，四年級以三分之二為上限，五年級以四分之三為上限。高中職畢（肄）業，入學本校附設專科部五年制各科（組）修讀副學士學位之學生，於高中職修讀之課程學分，不得申請抵免四、五年級課程。專科部二年制抵免學分總數以畢業應修學分數二分之一為上限。

抵免學分之審核，由各系所負責審查，並由教務處複核審查。各學制各年級抵免學分總數須符合學分抵免辦法之規定。經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業；其抵免學分規定依本校「學分抵免辦法」處理。「學分抵免辦法」另訂之。

第十四條 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、實驗學分。

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，學校應建立認可機制辦理之。

第十五條 本校依規定辦理之各項推廣教育學分班學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，其抵免學分規定依本校「學分抵免辦法」處理。惟其抵免後在校修業，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。

第十六條 實習課程為必修科目之學科，學生於實習前均須修習達各自訂之專業與共同科目學分實習標準，且成績及格，始得參加實習，各學科實習分發辦法由各科另訂之。

## 第六章 休學、復學

第十七條 學生因故申請休學，得由本校核准一學期、一學年或二學年。休學累計以二年為原則，休學二學年期滿因重病或其他特殊緣故需再申請休學者，得由本校酌予延長休學之年限，其規定由本校另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女得申請休學，於休學期滿時，應檢具相關證明文件申請復學，其休學期間不計入休學年限。

第十八條 學生因從事實務工作申請休學，得由本校酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。其年限及抵免學分規定依「休復學辦法」及「學分抵免辦法」辦理。「休復學辦法」另訂之。

第十九條 休學生復學時，得入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。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。

## 第七章 成績

第二十條 本校課程由學校組成各科及校級課程委員會研議，經教務會議通過後實施。五年制前三年課程，應配合後期中等教育課程發展定之。

第二十一條 各科設必修科目及選修科目二種。必修科目不及格者，不得畢業。

第二十二條 本校各科目學分之計算，以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗以每週授課一至三

小時滿一學期者為一學分。

第二十三條 本校專科部學生成績分為學業（包括實習、體育）與操行二種，各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格，未滿六十分者為不及格，不及格科目不核給學分。學生成績得採等第記分法，等第記分法與百分記分法之對照依下列規定計列（等第記分法以丙等為及格）：

- 一、優等：九十分（含）以上至一百分者。
- 二、甲等：八十分（含）以上至未滿九十分者。
- 三、乙等：七十分（含）以上至未滿八十分者。
- 四、丙等：六十分（含）以上至未滿七十分者。
- 五、丁等：五十分（含）以上至未滿六十分者。
- 六、戊等：未滿五十分者。

如核發英文成績單，以實際得分表示之。

第二十四條 學生學業成績考查，分下列三種：

- 一、日常考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、讀書報告，並參酌學生學習態度等方式行之。
  - 二、期中考試：於學期中，依行事曆排定日程舉行之。
  - 三、期末考試：於學期末，依行事曆排定日程舉行之。  
（應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行。）
- 本校各種學生考試試卷保存時間均為一年。

第二十五條 各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、期中考試成績及期末考試成績計算。實習、實驗等學科得免除各種考試，其學期成績得以日常考查成績累計計算之。（每一科目之學期成績遇有小數按四捨五入計算至整數）。

第二十六條 學生學期修習學分總和除成績績分總和，為學期學業平均成績（如有小數，保留至小數點二位數為止，以下按四捨五入計算），學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之科目在內。

第二十七條 學生成績之登錄，以選課單為憑。各學期（含暑修）修習學分數總和除成績積分總和，為畢業成績（如有小數，保留至小數點二位數為止，以下按四捨五入計算）。學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第二十八條 學生各項成績經任課教師評定送交教務處後，不得更改。但如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏者，應依本校「教師繳交及更正成績辦法」之規定處理。本校「教師繳交及更正成績辦法」另訂之。

第二十九條 學生於期中考試或期末考試期間，因公、病、喪或事假不能參加考試，而於考試前請假經核准者，得補考一次。

第三十條 學生之補考依下列規定辦理：

- 一、期中考試與期末考試之補考，補考時間、地點與命題方式等，均由任課教師自行訂定。
- 二、未按時參加補考者，逾期不得再以任何理由申請補考。
- 三、學期學業成績不及格之科目，不得補考。

第三十一條 補考成績之計算方法如下列：

- 一、期中、期末考試因公假或重病住院或直系親屬之喪假准假補考者，按補考實得分數計算，其餘准假補考者，其成績以六十分為基數，六十分以上者，其超出部份以五折併計；不及格者以實得分數計算。

- 二、應參加補考學生，經規定補考日期而不參加考試者，其補考科目之成績以零分計算。
- 三、「學生考試請假暨補考辦理規則」另訂之。
- 四、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十二條 學生未經請假或請假未准，擅自不參加考試者，以曠考論，其成績以零分計算。

第三十三條 學生於考試時有作弊、代考行為者，一經查出，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。「學生獎懲辦法」暨「學生考試規則」另訂之。

第三十四條 學生有下列情形之一者，不及格之科目應予重讀：

- 一、必修科目學期成績不及格者。（包括學業、體育）。
- 二、實習學期成績不及格者。

## 第八章 退學、開除學籍

第三十五條 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、修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。
- 三、學期學業成績連續三學期不及格科目之學分數達各該學期修習學分總數二分之一者（新生第一學年不採計；休學前後學期視同連續），但領有身心障礙手冊之學生及學期修習科目在九學分以內者，不在此限。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
- 五、學期操行成績不及格者。
- 六、自動申請退學者。
- 七、依本學則其他有關條文之規定者應令退學者。

第三十六條 應予退學學生得向學校申請發給修業證明書。

第三十七條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

第三十八條 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。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

第三十九條 應屆畢（結）業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期免於註冊，辦理休學，註冊者至少應選修一個科目。

第四十條 各科學生修業期滿，修足各該科應修之科目與學分數，以及有實習年限之科組需完成實習，且成績皆須及格者，得准予畢業，並由學校依法授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第四十一條 專科部外國學生、僑生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女及符合教育部規定條件之運動績優學生，除學業成績退學，依下列規定辦理外，其餘各項學籍處理，均照本學則之規定。修習科目，其學業成績不及格科目之學分數連續三學期達各該學期修習學分總數三分之二者（新生第一學年不採計；休學前後學期視同連續），應令退學。

## 第十章 更改事項

第四十二條 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。

第四十三條 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。其畢業生之畢業證書，由本校改註加蓋校印。

第四十四條 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，由本校自行列管，並於畢業生名冊註記更改事項。

## 第十一章 學籍管理

第四十五條 本校應於每學年（期）開始後二個月內，造具各科組新生、轉學生名冊及統計表呈報校長。具有保留入學資格者，應另附名冊。（格式同新生名冊）。表冊均建檔永久保存。學生入學資格及學歷證件由本校自行審核。

第四十六條 本校應於次學年開始後二個月內，造具退學生名冊呈報校長。名冊均建檔永久保存。

第四十七條 畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊及統計表呈報校長。

學生學籍相關資料及表冊，學校建檔永久保存。

## 第十二章 附則

第四十八條 學校暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理依有關規定處理，由本校自訂。

第四十九條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。