

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

114 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

時間：中華民國 115 年 05 月 21 日（週四）下午 13：30

地點：瑋琪樓二樓會議室

主席：林主任委員 帥月

出（列）席人員：如簽到表

記錄：林益彰

壹、主席致詞（略）

貳、114-2 第一次教務會議決議事項及執行情形報告

一、114 學年度第 1 學期學生成績更正案，請審議。（提案單位：餐旅系、休閒系、應英系、室設系）

決議：照案通過。

執行情形：會議通過後據以修正成績。

二、本校「課程委員會議設置辦法」修正案，請審議。（提案單位：教務行政組）

決議：照案通過。

執行情形：由教務處陳請校長核定後公告實施。

三、本校「學生抵免學分辦法」修正案，請審議。（提案單位：教務行政組）

決議：修正後通過。

執行情形：由教務處陳請校長核定後公告實施。

參、工作報告

（無）

肆、討論事項

案由一 本校「學則」修訂案，提請審議。（提案單位：教務行政組）

說明：

- 1.本校「學則」依中華民國 113 年 5 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1130052976 號函備查在案，並依回函指示於適當處增訂「學分抵免審核標準」之原則規範。
- 2.除上述增訂之規範，另增訂「30+大學專班」學生學籍相關規範、修訂成績更正、登錄、評分資料保存規範。
- 3.本校「學則」修正對照表如附件 1。
- 4.本案經本會議決議修正通過，提送校務會議審議後，另報教育部備查。

決議：照案通過。

案由二 本校「附設專科部學則」修訂案，提請討論。（提案單位：教務行政組）

說明：

- 1.本校「附設專科部學則」依中華民國 113 年 5 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1130052990 號函備查在案，並依回函指示於適當處增訂「學分抵免審核標準」之原則規範。
- 2.除上述增訂之規範，另修訂成績更正、登錄、評分資料保存規範。
- 3.本校「附設專科部學則」修正對照表如附件 2。
- 4.本案經本會議決議修正通過，提送校務會議審議後，另報教育部備查。

決議：照案通過。

案由三 本校「開課及排課作業原則」修訂案，提請審議。（提案單位：教務行政組）

說明：

- 1.依本校專任教師安置辦法第七條規定，修訂「開課及排課作業原則」中關於排課序原則、釋出課程申請及跨系支援授課等條文相關文字。

2.另依教育部「維護學生受教權益」檢核指標有關合併授課、密集授課之規定，修訂本原則相關條文。

3.本校「開課及排課作業原則」修訂草案及修正對照表如**附件 3**。

決 議：修正後通過。修正第二點之 1「各教學單位開課應依據校級課程委員會審議通過之課程表辦理；除獲公民營機構核定補助計畫辦理之課程外，不得提出排課作業學期之課程修訂案。」。

伍、臨時動議

陸、散會

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

114 學年度第二學期第 2 次教務會議簽到表

開會時間：115 年 05 月 21 日 星期四 13：30

開會地點：瑋琪樓二樓會議室

主持人：林主任委員 帥月

出席人員：

姓 名	簽 名	姓 名	簽 名
林主任委員 帥月	林帥月	鍾委員 碧姮	劉代媛
林委員 憲陽	林憲陽	蕭委員 漢良	蕭漢良
張委員 遵偉	張遵偉	邱委員 豐傑	邱豐傑 有課
林委員 文一	林文一	楊委員 小慧	
鄭委員 建銓	鄭建銓	周委員 逢霖	請假
蘇委員 金豆	蘇金豆	何委員 國維	何國維
李委員 建德		趙委員 榮輝	有課
林委員 全信	林全信	陸委員 念華	板橋學校
廖委員 文淵	廖文淵	林委員 瑞鎔	研休
陳委員 育堂		洪委員 晉鈺	法院值班
謝委員 文旭		林委員 育瑩	林育瑩
陳委員 英杰	陳英杰	游委員 欽忠	游欽忠
洪委員 盟峯	洪盟峯	鄭委員 佳欣	有課
黃委員 均曼	黃均曼	周委員 如萍	

王委員 佩琳	王佩琳	吳委員 好真	有課
高委員 琦玲	病假	湯委員 依妮	湯依妮
林委員 益彰	林益彰	徐委員 翊揚	徐翊揚
顏委員 瑞棋	有課	卓委員 軒安	有課
林委員 珊紋	林珊紋	張委員 耀文	有課
侯委員 雅萍	侯雅萍	黃委員 宏盛	實習
列席			

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學學則(草案)

中華民國 109 年 4 月 23 日教務會議修訂通過
中華民國 109 年 6 月 18 日校務會議修訂通過
中華民國 109 年 9 月 10 日教育部臺教技(四)字第 1090090259 號函備查
中華民國 109 年 12 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 110 年 1 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 4 月 20 日教育部臺教技(四)字第 1100019547 號函備查
中華民國 111 年 12 月 22 日教務會議修訂通過
中華民國 112 年 3 月 23 日校務會議修訂通過
中華民國 112 年 4 月 13 日教育部臺教技(四)字第 1120033890 號函備查
中華民國 112 年 11 月 2 日教務會議修訂通過
中華民國 112 年 11 月 15 日校務會議修訂通過
中華民國 113 年 1 月 3 日教育部臺教技(四)字第 1120128927 號函備查
中華民國 113 年 4 月 24 日教務會議修訂通過
中華民國 113 年 5 月 9 日校務會議修訂通過
中華民國 113 年 5 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1130052976 號函備查
中華民國 115 年 5 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 115 年 00 月 00 日校務會議修訂通過
中華民國 115 年 00 月 00 日教育部臺教技(四)字第 1150000000 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、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及相關事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。
- 第 二 條 本校附設專科部學則另訂，並報部備查。

第二篇 大學部

第一章 入 學

- 第 三 條 本校於每學年規定期間內，得經相關入學招生管道方式公開招收各學制新生；其招生辦法經報請教育部核定後實施，並據此訂定相關之招生簡章。
- 一、凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校四年制一年級：
- (一) 曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。
 - (二) 合於教育部規定相關同等學力報考規定者。
- 二、凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校二年制一年級：
- (一) 國內公立或已立案之私立專科以上學校畢業者或國外同等級之專科以上學校畢業者。
 - (二) 專科進修(補習)學校畢業者。
 - (三) 合於教育部規定相關同等學力報考規定者。
- 第 四 條 本校得依有關規定接受甄試及甄審錄取學生、教育部分發之特種身分學生及酌收外國籍學生，外國學生招生辦法另訂並經教育部核定後實施。
- 本校得以國際學術合作方式與國外大學合作授予各級學位或雙學位，有關事項依相關法令規定辦理；本校與國外大學辦理雙聯學制實施要點另訂之。

- 第五條 凡經錄取之新生或轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者取消其入學資格。
- 第六條 新生或轉學生入學報到時須繳驗有效之學歷（力）證明文件方得入學，其有正當理由申請緩期補繳而經核准者，得先行入學但應於規定期限補繳，否則取消其入學資格。
- 第七條 新生因重病或特殊事故，不能按時入學時，得檢具相關證明文件於註冊截止前報請本校核准後保留入學資格一年；若因徵召入伍服役，得保留至服役期滿（若役期期滿恰為學期期中，得保留至退役之次學期）；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，入學資格保留年限得依其懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要提出申請，其申請年限至多以撫育子女三足歲為限。另因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算，以放寬保留入學資格及休學年限。
前述新生毋需繳納任何費用，惟轉學生不得申請保留入學資格，學生申請保留入學資格辦法另訂之。
- 第八條 新生或轉學生入學考試如有舞弊經查證屬實並判刑確定者，或其所繳入學相關證明文件如有偽造、變造、冒用、或有舞弊等情事，撤銷其學籍，且不發給予修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳及註銷其學位證書。

第二章 註冊、選課

- 第九條 學生每學期應於開學日前依照規定繳納各項費用，即完成註冊，其註冊須知另行訂定。凡於註冊入學後，因故休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。
- 第十條 學生如因重病、特殊事故、懷孕引發之事（病）假、產假或因撫育幼兒之突發狀況無法按時註冊者，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以一星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即勒令退學。
辦理學雜費分期繳付者，應於當學期課程結束前繳清餘款，未繳清餘款者，不發給當學期成績，且次學期不得註冊。
- 第十一條 學生選課須依照各系訂定之課程表及本校學生選課辦法辦理，學生選課辦法另訂之。學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，並依據學生選課辦法辦理。
- 第十二條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發現，衝堂各科目之成績均以零分計算。名稱或內容相同之科目已經修習及格者不得重修。
- 第十三條 本校得視需要利用暑期開授課程，暑期開班授課辦法另訂之。
- 第十四條 延長修業年限學生選課超過十學分（含）者，仍應按一般學生註冊繳全額學雜費。
- 第十五條 本校學生跨校際選修他校課程，以本校未開設之科目為原則，且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。學生校際選課實施辦法另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

- 第十六條 本校採「學年學分制」，並於部份學制試辦「學分累計制」。
採「學年學分制」四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分，二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長二年。學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習之需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。身心障礙

學生須具下列情形之一，並持有證明：

- (一) 領有身心障礙手冊者。
- (二) 各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。
- (三) 其他專業鑑定單位鑑定者。

身心障礙學生為領有身心障礙手冊者，學生於畢業前喪失手冊者，仍繼續適用其相關規範。

持海外中五學制畢業生(相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學士班學生)，以同等學力資格入學後，應在規定之修業期限內增加應修之畢業學分數至少十二學分。增加之畢業應修學分數由各系訂定之。

30+大學計畫學生採「學分累計制」，在校修業年限至多十年，學生在規定修業年限內未能修足規定學分不得延長修業年限。但因懷孕、分娩、需撫育三歲以下子女之學生、身心障礙學生，得適用前項延長修業年限規定。

第十七條 學生每學期所修學分數，四年制：一至三年級不得少於十二學分，不得多於二十五學分，四年級不得少於七學分，不得多於三十學分。二年制：所修上、下限與四年制後二年相同。30+大學計畫學生於學分學程專班結束後，續讀期間每學期至少應修習一門課程。

學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。

學生前學期操行成績、學業平均成績皆在八十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目之學分，並得修習本系組或他系組較高年級之必、選修課程。其他非符合前述規定者，則需經系主任協助專案提出申請，業經教務處核可後，始可加修一至二科目。

第十八條 進修部學生以夜間或假日上課為原則，學生每學期修習學分數不得少於七學分，至多依日間部規定辦理。

第十九條 各科目學分之計算，原則上以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實驗、實習或製圖以每週授課二至三小時滿一學期為一學分。

第二十條 學生學業成績考查，原則上分為平時考查、期中考試、期末考試成績等三項。各任課教師依據本科目之教學規範與專業特性等並參照上述三項成績予以適當考核。各任課教師應於規定時間內繳交該科目學期成績。

第二十一條 凡學期成績不及格者，均不得補考、亦不給學分；必修科目不及格須重補修。全學年選修課程，任一學期成績及格者，承認其所修學分。

第二十二條 學生成績分為學業、操行二種。採百分記分法核計為原則。以一百分為滿分。以六十分為及格。學生成績亦得採等第記分法，等第記分法、百分記分法及 G.P.A. 記分法，對照表如下：

等第記分法	百分記分法	G.P.A.
甲等(A)	八十分以上	4
乙等(B)	七十分以上未達八十分	3
丙等(C)	六十分以上未達七十分	2
丁等(D)	五十分以上未達六十分	1
戊等(E)	未達五十分	0

- 第二十三條 平時考查、期中考試、期末考試未經請假而缺考者為曠考，其曠考部分之成績以零分計算。
- 第二十四條 學生期中考試及期末考試期間因重病住院、直系尊親之喪假、公假、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女引發之事（病）假或產假突發狀況等不可抗拒事故無法參加考試，而於考試前經請假核准者，准予補考一次為限；因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女引發之事（病）假或產假，補考按實際給分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以上部分以百分之五十計。學生學期考試請假及補考辦法另訂之。
- 第二十五條 學生如因重病住院不能參加學期考試，亦無法如期補考，以致在次學期註冊日期前，無法補登成績者，得檢具地區醫院（含）以上證明，向教務處申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。
- 第二十六條 學生於考試時，若有重大違規行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算外，並依據學生獎懲辦法由學務處（組）給予適當之處分。
- 第二十七條 各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同開課單位主任查證，經教務長核示提送教務會議，審議通過後始得更正。學生各項成績更改辦法另定之。
- 第二十八條 各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出即為提交成績；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存至次學期開學後一個月為止，若學生對成績有疑義並提出複查時，則需保存至複查程序結束止；學生歷年成績表由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。
- 第二十九條 本校學生有下列情形之一者，得於入學註冊辦理加退選課時，依抵免學分辦法之規定辦理抵免：
- 一、學生入學前已修習及格科目之學分（含本校專科部學生與高中職策略聯盟學校學生預修大學部專業課程）。
 - 二、學生入學前在業界實習之實務經驗與所學相關者。
 - 三、學生在學期間從事與實習課程相關之實務工作。
- 若有推廣教育學分作為新生入學考試資格之用者，入學後不得再予抵免學分；未作為新生入學考試資格之用者，得依本校學生抵免學分辦法辦理抵免，但抵免後在校修業不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 經抵免學分後，得提高編班年級，但抵免後其在校修業，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，並符合最低畢業學分規定，始得畢業，學生申請提高編級作業要點另訂之。
- 學生申請抵免學分之條件、學分數、原則及流程等相關規定，依本校學生抵免學分辦法辦理，學生抵免學分辦法另訂之。

第三十條 學分抵免原則性規定如下：

一、可申請抵免學分情形：新生、轉學生入學前已修習及格之科目與學分；雙主修及輔系（組）學生申請放棄修讀前已修習及格之科目與學分；新舊課程交替學生因必修科目停開，得由系科（組）指定性質相近之科目供學生抵修。作為入學考試資格之學分，入學後不得再予抵免學分。

二、抵免學分之上限：可抵免學分總數以畢業應修學分數之二分之一為上限，且學生辦理抵免後，至少須修業一年，且每學期修習學分數仍應依學期限修學分數之規定。

三、學分抵免審核原則：抵免科目名稱或內容應相同，或類科相同之性質相近科目，抵免科目之審核由各系科（組）、通識教育中心依專業認定。科目學分以多抵少時，以少學分登記；科目學分以少抵多時，其不足之學分應由系科（組）、通識教育中心指定修讀相關課程補足，若無性質相近課程可補足學分者，不予抵免。五專一至三年級所修習課程，亦不得抵免大學部課程。

四、學生申請抵免時程：抵免學分之申請以一次為原則，學生應於入學（或轉學、轉系科（組）、取得證明等）後首次註冊選課截止前申請辦理抵免完畢，逾期不予辦理。

學分抵免之詳細規範，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

第三十一條 本校學生因研究、訓練、學習或參與國際性技藝能競賽、會議或其他重大因素需出國者，得提出出國申請，其出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十二條 學生因故未能上課者須依規定辦理請假，請准假者每請假一小時為缺課一小時計，未經請假而未到課者為曠課。期中、期末考試因故未能到考者，依規定完成請假手續。請假規則另訂之。

第三十三條 學生因重病（須經公立醫院證明）或重大事故經家長或監護人同意（含日間部各學制及進修部未成年學生），得申請休學。申請時限最遲應於規定之期末考試前一週提出，並完成休學程序，經核准後，向教務處辦理離校手續，並得請領休學證明書。

第三十四條 學生申請休學期限，得以一學期、一學年或二學年計；休學累計最多以二學年為原則，若因重大傷病或其他特殊緣故須提出正式醫療證明或證明文件，經教務會議決議核准後，得再酌予延長休學年限，至多以二年為限。

第三十五條 學生於休學期間應徵服役未能依規定時間註冊時，應檢同徵集令影本向教務處申請延長休學期限，展緩入學。服役期滿（以義務役為限）後檢具退伍令申請復學。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女得專案申請休學，其休學期間不計入休學年限。

第三十六條 學生休學期間，如有表現優良或因行事不端而違反校規毀損校譽者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。

第三十七條 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准復學時應入原肄業系（組）相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者復學時應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不計算，休學期滿未復學者以退學論。前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。其學生休、復學辦法另訂之。

第三十八條 學生有下列情形之一者，應令退學：
一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。
二、操行成績不及格者。
三、修業期限屆滿，~~經依規定延長二年~~，仍未修足所屬系（組）規定應修之科目與學分者。
四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。
五、學生學期學業成績各科目全部不及格者（包括修課超過十學分以上（含）之延修生），當學期僅修習全學期校外實習課程學生、身心障礙學生及30+大學學生除外。
無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。

第三十九條 退學學生如在校肄業滿一學期其學籍經核准者，得發給修業證明書，其請領證件須知另訂之。開除學籍者，不發任何證明文件，不准再應考本校之入學考試。

第四十條 應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校「學生申訴案處理辦法」提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。
前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。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。

第五章 轉 學

第四十一條 本校各系組除四年制一年級、應屆畢業年級及二年制三年級第一學期、應屆畢業年級外其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。轉學考試，應公開舉行，招收轉學生辦法另訂，並報部核定。

第四十二條 轉學生於入學註冊辦理加退選課時，轉入年級前應修之科目與學分，其已在原校修習及格者，得予列抵免修；轉入年級後應修之科目與學分，雖已在原校修習及格，必要時經甄試及格者，得列抵免修。自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少，學生抵免學分辦法另訂之。

第四十三條 因違反本校校規應令退學或操行成績不及格之學生，不得報考本校轉學考試。

第六章 轉系（組）、輔系、雙主修、雙聯學制

第四十四條 四年制學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得申請；二年制學生僅於三年級第二學期開始前得依規定申請轉系（組）。前項轉系（組），得包括同系之轉組但日間部與進修部不得互轉。轉系（組）辦法另訂之。

第四十五條 四年制學生修畢第一學年課程，二年制學生修畢第一學期課程，得自次一學期起，就本校各系選定一系為輔系、雙主修。選讀輔系者，至少應修畢輔系專業（門）必修科目二十學分；選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業（門）必修科目學分，其輔系、雙主修辦法另訂，並報部備查。
本校為促進國際學術交流，得與國外大學合作辦理雙聯學制，共擬相互承認之課程，並分別頒授學位。其實施辦法另訂並報部備查。

第七章 畢 業

第四十六條 學生修業期滿，修畢應修之科目及學分，成績及格、實習完畢，並符合本校其他畢業條件，且操行成績及格者，准予畢業。由本校依相關規定，授予學士學位，發給學士學位證書。

第四十七條

學生修業期間於規定修業年限屆滿前一學年或一學期，應修科目與學分全部修畢，且符合下列標準得提出提前畢業之申請：

一、各學期學業平均成績均在八十分以上或各學期名次均在該系（組）該年級該班學生數前百分之五以內。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、必修之各學期體育成績均在七十分以上。

四、通過全民英檢中級（含）以上。

五、取得乙級（含）以上技術士證照，或系專業領域相關證照同等級屬性者。

其提前畢業辦法另訂之並報部備查。

不合於提前畢業規定者，仍應註冊入學並修習所規定之課程及學分數。

第四十八條

應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第四十九條

學生論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或修業情形不實及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校得予撤銷並公告註銷及追繳其已發之學士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

如因違反本校學生獎懲辦法相關規定，案涉應予退學或開除學籍之重大過失行為，由於尚在調查處理程序中，恐因其後續懲處處分影響其畢業條件之認定，得依本校學務處專案簽准後，暫緩發給學位證書。

第三篇 研究所

第一章 入 學

第五十條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學、獨立學院有關學系畢業，得有學士學位或具有同等學力規定資格，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀碩士學位。

第五十一條 新生因重病或特殊事故，不能按時入學時，得檢具相關證明文件於註冊截止前報請本校核准後保留入學資格一年；若因徵召入伍服役，得保留至服役期滿（若役期期滿恰為學期期中，得保留至退役之次學期）；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，入學資格保留年限得依其懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要提出申請，其申請年限至多以撫育子女三足歲為限。

第五十二條 新生入學考試如有舞弊經查證屬實並判刑確定者，或其所繳入學相關證明文件如有偽造、變造、冒用、或有舞弊等情事，撤銷其學籍，且不發給予修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳及註銷其學位證書。

第二章 註冊、選課

第五十三條 學生每學期應依照規定繳納各項費用，並於規定期限內，至教務處核蓋註冊章，即完成註冊程序，其註冊須知另行訂定。凡於註冊入學後，因故休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。

第五十四條 學生如因病或特殊事故須檢具證明文件於註冊截止前請假，核准者得延期註冊但至多以兩星期為限，未經准假或超過准假日期而未辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生即應令退學。

第五十五條 學生每學期所修習學分數上、下限由各系（所）訂定。但每學期不得少於三學分，不得多於十二學分。惟修足應修學分數後，不受每學期最低學分之限制。其情況特殊者，得經指導教授、系主任及教務長核准，彈性調整之。

第三章 修業年限、學分、成績

第五十六條 碩士班修業年限以一至四年為限。

第五十七條 學生除論文六學分、書報討論及研究專題外，應修學分總數由各系所訂定，惟至少應修滿二十四學分。

第五十八條 學生為研究需要，經指導教授及系主任同意，得選修其他所開授之科目，其學分准予列入畢業學分內。為加強基礎學科，修習大學部開設之課程，不列入畢業學分計算。

第五十九條 學生之學分抵免，依本校學生抵免學分辦法之規定辦理，其抵免學分辦法另訂之。

第六十條 學生各科目學期成績及論文考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格。不及格科目不得補考，必修科目不及格應重修。

第六十一條 學生之學位考試，以口試為原則，其考試辦法另訂並報教育部備查。

第四章 請假、休學、復學、退學

第六十二條 研究生請假、休學、復學、退學及違反校規之處置比照本學則有關係文之規定辦理。

第六十三條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、修業期限屆滿，仍未修足應修之科目與學分者。
- 四、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 五、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會會議決議退學者。
- 六、無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。

第五章 畢業

第六十四條

學生合於下列各項規定者，准予畢業：

- 一、在修業期限內，修滿規定科目與學分，成績及格者。
- 二、通過本校規定之學位考試。
- 三、各學期操行成績均及格。

第六十五條

合於前條規定之學生，由本校依相關規定，授予碩士學位，發給碩士學位證書。學生論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或修業情形不實及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校得予撤銷並公告註銷及追繳其已發之碩士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

如因違反本校學生獎懲辦法相關規定，案涉應予退學或開除學籍之重大過失行為，由於尚在調查處理程序中，恐因其後續懲處處分影響其畢業條件之認定，得依本校學務處專案簽准後，暫緩發給學位證書。

第四篇 附 則

第六十六條

學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、輔系、雙學位、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十七條

入學新生姓名、出生年月日、身分證字號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，應立即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證字號等，應檢具相關證明，經教務處核准後更正之。

第六十八條

新生、轉學生入學等相關名冊應於當學期註冊後二個月內建檔造冊，並簽請校長核備。退學生、畢業生等相關名冊則於次學年度開學後二個月內造冊，並簽請校長核備。

第六十九條

學生在校之獎懲、操行成績、申訴、緩徵等事宜，其辦法由學務處另訂之。

第七十條

本校學生突遭教育主管機關認定之重大災受害者，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。

第七十一條

本校大學部四年制學士班學生於內政部規定期間內向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請於該學期結束後之暑假或寒假梯次入營服現役，並於該學期選課截止日前向教務處提出就學期間服役彈性修業申請經核准者，其學期修課學分數、暑期修課、跨校選課、休學及休業年限等彈性修業機制規定另訂之。

第七十二條

本學則未盡事宜，依照相關法令規定及本校相關辦法與會議決議辦理。

第七十三條

本學則經校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學「學則」草案修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十六條 本校採「學年學分制」，並於部份學制試辦「學分累計制」。</p> <p>採「學年學分制」四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分，二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長二年。學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習之需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。身心障礙學生須具下列情形之一，並持有證明：</p> <p>(一) 領有身心障礙手冊者。</p> <p>(二) 各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。</p> <p>(三) 其他專業鑑定單位鑑定者。身心障礙學生為領有身心障礙手冊者，學生於畢業前喪失手冊者，仍繼續適用其相關規範。</p> <p>持海外中五學制畢業生(相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學士班學生)，以同等學力資格入學後，應在規定之修業期限內增加應修之畢業學分數至少十二學分。增加之畢業應修學分數由各系訂定之。</p> <p>30+大學計畫學生採「學分累計制」，在校修業年限至多十年，學生在規定修業年限內未能修足規定學分不得延長修業年限。但因懷孕、分娩、需撫育三歲以下子女之學生、身心障礙學生，得適用前項延長修業年限規定。</p>	<p>第十六條 本校採學年學分制。四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分，二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長二年。</p> <p>持海外中五學制畢業生(相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業學士班學生)，以同等學力資格入學後，應在規定之修業期限內增加應修之畢業學分數至少十二學分。增加之畢業應修學分數由各系訂定之。</p> <p>學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習之需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。身心障礙學生須具下列情形之一，並持有證明：</p> <p>(一) 領有身心障礙手冊者。</p> <p>(二) 各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。</p> <p>(三) 其他專業鑑定單位鑑定者。身心障礙學生為領有身心障礙手冊者，學生於畢業前喪失手冊者，仍繼續適用其相關規範。</p>	<p>增訂 30+ 大學專班學生修業規範。</p>
<p>第十七條 學生每學期所修學分數，四年制：</p>	<p>第十七條 學生每學期所修學分數，四年制：</p>	<p>增訂 30+ 大</p>

<p>一至三年級不得少於十二學分，不得多於二十五學分，四年級不得少於七學分，不得多於三十學分。二年制：所修上、下限與四年制後二年相同。<u>30+大學計畫學生於學分學程專班結束後，續讀期間每學期至少應修習一門課程。</u></p> <p>學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。</p> <p>學生前學期操行成績、學業平均成績皆在八十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目之學分，並得修習本系組或他系組較高年級之必、選修課程。其他非符合前述規定者，則需經系主任協助專案提出申請，業經教務處核可後，始可加修一至二科目。</p>	<p>一至三年級不得少於十二學分，不得多於二十五學分，四年級不得少於七學分，不得多於三十學分。二年制：所修上、下限與四年制後二年相同。</p> <p>學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。</p> <p>學生前學期操行成績、學業平均成績皆在八十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目之學分，並得修習本系組或他系組較高年級之必、選修課程。其他非符合前述規定者，則需經系主任協助專案提出申請，業經教務處核可後，始可加修一至二科目。</p>	<p>學專班學生修業規範。</p>
<p>第二十七條 各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同<u>開課單位主任</u>查證，經教務長核示<u>提送教務會議，審議通過後始得更正。學生各項成績更改辦法另定之。</u></p>	<p>第二十七條 各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同<u>系主任</u>查證，經教務長核示<u>後，始得更正，並送教務會議備查。</u></p>	<p>修訂成績更正之程序與規範。</p>
<p>第二十八條 各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出<u>即為提交成績</u>；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存<u>至次學期開學後一個月為止，若學生對成績有疑義並提出複查時，則需保存至複查程序結束止</u>；學生歷年成績表由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。</p>	<p>第二十八條 各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出<u>後，列印成績記載表交至教務處</u>；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存<u>一年</u>，學生歷年成績<u>記載表</u>由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。</p>	<p>修訂成績登錄程序及評分資料保存規範。</p>
<p>第三十條 <u>學分抵免原則性規定如下：</u> 一、<u>可申請抵免學分情形：新</u></p>		<p>增列「學分抵免原則性</p>

<p><u>生、轉學生入學前已修習及格之科目與學分；雙主修及輔系（組）學生申請放棄修讀前已修習及格之科目與學分；新舊課程交替學生因必修科目停開，得由系科（組）指定性質相近之科目供學生抵修。作為入學考試資格之學分，入學後不得再予抵免學分。</u></p> <p><u>二、抵免學分之上限：可抵免學分總數以畢業應修學分數之二分之一為上限，且學生辦理抵免後，至少須修業一年，且每學期修習學分數仍應依學期限修學分數之規定。</u></p> <p><u>三、學分抵免審核原則：抵免科目名稱或內容應相同，或類科相同之性質相近科目，抵免科目之審核由各系科（組）、通識教育中心依專業認定。科目學分以多抵少時，以少學分登記；科目學分以少抵多時，其不足之學分應由系科（組）、通識教育中心指定修讀相關課程補足，若無性質相近課程可補足學分者，不予抵免。五專一至三年級所修習課程，亦不得抵免大學部課程。</u></p> <p><u>四、學生申請抵免時程：抵免學分之申請以一次為原則，學生應於入學（或轉學、轉系科（組）、取得證明等）後首次註冊選課截止前申請辦理抵免完畢，逾期不予辦理。</u></p> <p><u>學分抵免之詳細規範，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。</u></p>		<p>規定規定」。其後條文序號依序遞增。</p>
<p><u>第三十一條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p><u>第三十七條</u></p>	<p><u>第 三十 條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p><u>第三十六條</u></p>	<p>原第三十條至第三十六條，條文序號依序遞增。</p>
<p><u>第三十八條</u> 學生有下列情形之一者，應令退</p>	<p><u>第三十七條</u> 學生有下列情形之一者，應令退</p>	<p>增訂 30⁺ 大學專班學生</p>

<p>學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、操行成績不及格者。</p> <p>三、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(組)規定應修之科目與學分者。</p> <p>四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。</p> <p>五、學生學期學業成績各科目全部不及格者(包括修課超過十學分以上(含)之延修生)，當學期僅修習全學期校外實習課程<u>學生、身心障礙學生及30+大學學生</u>除外。</p> <p>無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。</p>	<p>學：</p> <p>一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>二、操行成績不及格者。</p> <p>三、修業期限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬系(組)規定應修之科目與學分者。</p> <p>四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。</p> <p>五、學生學期學業成績各科目全部不及格者(包括修課超過十學分以上(含)之延修生)，當學期僅修習全學期校外實習課程除外。</p> <p>無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。</p>	<p>修業期間規範；另將第十六條，身心障礙學生並不適用因學業成績退學之規定，明列於此。</p>
<p><u>第三十九條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p><u>第七十三條</u></p>	<p><u>第三十八條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p><u>第七十二條</u></p>	<p>原第三十八條至第七十二條，條文序號依序遞增。</p>

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學附設專科部學則(草案)

中華民國 109 年 12 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 110 年 1 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 110 年 4 月 20 日教育部臺教技(四)字第 1100019548 號函備查
中華民國 111 年 12 月 22 日教務會議修訂通過
中華民國 112 年 3 月 23 日校務會議修訂通過
中華民國 112 年 4 月 14 日教育部臺教技(四)字第 1120002459 號函備查
中華民國 112 年 11 月 2 日教務會議修訂通過
中華民國 112 年 11 月 15 日校務會議修訂通過
中華民國 113 年 1 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1120128919 號函備查
中華民國 113 年 4 月 24 日教務會議修訂通過
中華民國 113 年 5 月 9 日校務會議修訂通過
中華民國 113 年 5 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1130052990 號
中華民國 115 年 5 月 21 日教務會議修訂通過
中華民國 115 年 00 月 00 日校務會議修訂通過
中華民國 115 年 00 月 00 日教育部臺教技(四)字第 1130052990 號

第一章 總 則

- 第一條 本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法、宏國德霖科技大學學則及有關法令訂定之。本校處理專科部學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。
- 第二條 本校設五年制日間部、二年制日間部及進修部。修業年限分別為五年、二年。

第二章 入 學

- 第三條 本校招收新生或轉學生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核准，未經核准前，不得先行招生。招生簡章另訂之。
- 第四條 報考本校五、二年制一年級新生，其資格規定如下：
一、五年制招收國民中學或同等學校畢業者。
二、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。
前項同等學力報考資格依教育部規定。
- 第五條 新生或轉學生應按規定時間到校註冊，如未能依規定時間註冊入學者，得申請保留入學資格，其條件及年限由本校另訂之。依兵役法規定服役者，得保留至服役期滿（若役期期滿恰為學期期中，得保留退役之次學期）；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，入學資格保留年限得依懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請，本校同意其保留入學資格，其申請年限至多以撫育子女三足歲為限。
- 第六條 新生或轉學生入學考試或其所繳入學相關證明文件有偽造、變造、冒用、或有舞弊等情事，撤銷其學籍，且不發給修業有關之任何證明文件；畢業後發現者，撤銷其畢業資格，並追繳及註銷其學位證書。

第三章 註冊、選課

- 第七條 學生每學期應於開學日前依照規定繳納各項費用，即完成註冊，其註冊須知另行訂定。凡於註冊入學後，因故休學或退學者，其退費標準依相關規定辦理。
- 第八條 學生如因重病、特殊事故、懷孕引發之事（病）假、產假或因撫育幼兒之突發狀況無

法按時註冊者，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以一星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即勒令退學。

辦理學雜費分期繳付者，應於當學期課程結束前繳清餘款，未繳清餘款者，不發給當學期成績，且次學期不得註冊。

第九條 學生選課須依照各科訂定之課程表及本校學生選課辦法辦理，學生選課辦法另訂之。學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，並依據學生選課辦法辦理。

第十條 本校得視需要利用暑期開授課程，暑期開班授課辦法另訂之。

第十一條 本校學生跨校際選修他校課程，以本校未開設之科目為原則，且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。學生校際選課實施辦法另訂之。

第十二條 本校各科（組）成績優異學生得預修技術校院進階專業課程，其規定另訂之。

第四章 修業年限、學分、成績

第十三條 本校採學年學分制：二年制各科修業年限不得少於二年，至少須修滿八十學分，五年制各科修業年限不得少於五年，至少須修滿二百二十學分。學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長二年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要得延長修業年限。

身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習之需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。身心障礙學生須具下列情形之一，並持有證明：

一、領有身心障礙手冊者。

二、各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會 鑑定為身心障礙安置就學者。

三、其他專業鑑定單位鑑定者。

身心障礙學生為領有身心障礙手冊者，學生於畢業前喪失手冊者，仍繼續適用其相關規範。

第十四條 學生每學期所修學分數，五年制：一至三年級不得少於二十學分，不得多於三十二學分，四至五年級不得少於十二學分，不得多於二十八學分。二年制：日間部所修學分數之上、下限與五年制後二年相同。二年制進修部每學期修習學分數不得少於九學分，至多依日間部規定辦理。

學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。

第十五條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發現，衝堂各科目之成績均以零分計算。名稱或內容相同之科目已經修習及格者不得重修。

第十六條 延長修業年限學生選課超過十學分（含）者，仍應按一般學生註冊繳全額學雜費。

第十七條 凡學期成績不及格者，均不得補考、亦不給學分；必修科目不及格須重補修。全學年選修課程，任一學期成績及格者，承認其所修學分。

第十八條 本校學生有下列情形之一者，得於入學註冊辦理加退選課時，依抵免學分辦法之規定辦理抵免：

一、學生入學前已修習及格科目之學分。

二、學生入學前在業界實習之實務經驗與所學相關者。

三、學生在學期間從事與實習課程相關之實務工作。

若有推廣教育學分作為新生入學考試資格之用者，入學後不得再予抵免學分；未作為新生入學考試資格之用者，得依本校學生抵免學分辦法辦理抵免，但抵免後在校修業不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

經抵免學分後，得提高編班年級，但抵免後其在校修業，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，並符合最低畢業學分規定，始得畢業，學生申請提高編級作業要點另訂之。

學生申請抵免學分之條件、學分數、原則及流程等相關規定，依本校學生抵免學分辦法辦理，學生抵免學分辦法另訂之。

第十九條 學分抵免原則性規定如下：

一、可申請抵免學分情形：新生、轉學生入學前已修習及格之科目與學分；雙主修及輔系（組）學生申請放棄修讀前已修習及格之科目與學分；新舊課程交替學生因必修科目停開，得由系科（組）指定性質相近之科目供學生抵修。作為入學考試資格之學分，入學後不得再予抵免學分。

二、抵免學分之上限：可抵免學分總數以畢業應修學分數之二分之一為上限，且學生辦理抵免後，至少須修業一年，且每學期修習學分數仍應依學期限修學分數之規定。

三、學分抵免審核原則：抵免科目名稱或內容應相同，或類科相同之性質相近科目，抵免科目之審核由各科（組）、通識教育中心依專業認定。科目學分以多抵少時，以少學分登記；科目學分以少抵多時，其不足之學分應由科（組）、通識教育中心指定修讀相關課程補足，若無性質相近課程可補足學分者，不予抵免。

四、學生申請抵免時程：抵免學分之申請以一次為原則，學生應於入學（或轉學、轉系科（組）、取得證明等）後首次註冊選課截止前申請辦理抵免完畢，逾期不予辦理。

學分抵免之詳細規範，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

第二十條

本校依規定辦理之各項學分班，學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，經依前條文規定申請准予抵免學分後，得採計為畢業學分。

第二十一條

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、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，得申請採計為專業科目之學分。

第二十二條

學生學業成績考查，原則上分為平時考查、期中考試、期末考試成績等三項。各任課教師依據本科目之教學規範與專業特性等並參照上述三項成績予以適當考核。各任課教師應於規定時間內繳交該科目學期成績。

第二十三條

學生成績分為學業、操行二種。採百分記分法核計為原則。以一百分為滿分。以六十分為及格。學生成績亦得採等第記分法，等第記分法、百分記分法及 G.P.A. 記分法，對照表如下：

等第記分法	百分記分	G.P.A.
甲等（A）	八十分以上	4
乙等（B）	七十分以上未達八十分	3
丙等（C）	六十分以上未達七十分	2
丁等（D）	五十分以上未達六十分	1
戊等（E）	未達五十分	0

- 第二十四條** 學生學期平均成績之計算方法如下：
一、以科目之學分數乘科目所得之成績分數為「積分」。
二、所修科目學分之總和為「學分總數」。
三、各科目積分之總和為「積分總數」。
四、以學分總數除積分總數為「學期成績」。
五、學期平均成績之計算包括不及格科目在內。
- 第二十五條** 各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同開課單位主任查證，經教務長核示提送教務會議，審議通過後始得更正。學生各項成績更改辦法另定之。
- 第二十六條** 學生期中考試及期末考試期間因重病住院、直系尊親之喪假、公假、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之事（病）假或產假突發狀況等不可抗拒事故無法參加考試，而於考試前經請假核准者，准予補考一次為限；因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女引發之事（病）假或產假，補考按實際給分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以上部分以百分之五十計。學生學期考試請假及補考辦法另訂之。
- 第二十七條** 學生如因重病住院不能參加學期考試，亦無法如期補考，以致在次學期註冊日期前，無法補登成績者，得檢具地區醫院（含）以上證明，向教務處申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。
- 第二十八條** 學生因故未能上課者須依規定辦理請假，請准假者每請假一小時為缺課一小時計，未經請假而未到課者為曠課。期中、期末考試因故未能到考者，依規定完成請假手續。請假規則另訂之。
- 第二十九條** 各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出即為提交成績；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存至次學期開學後一個月為止，若學生對成績有疑義並提出複查時，則需保存至複查程序結束止；學生歷年成績表由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。

第五章 休學、復學、退學

- 第三十條** 學生申請休學期間，得以一學期、一學年或二學年計；休學累計最多以二學年為原則，若因重大傷病或其他特殊緣故須提出正式醫療證明或證明文件，經教務會議決議核准後，得再酌予延長休學年限，至多以二年為限。學生於休學期間應徵服役未能依規定時間註冊時，應檢同徵集令影本向教務處申請延長休學期限，展緩入學。服役期滿（以義務役為限）後檢具退伍令申請復學。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得專案申請休學，其休學期間不計入休學年限。
- 第三十一條** 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准復學時應入原肄業科（組）相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不計算，休學期滿未復學者以退學論。前項原肄業科（組）變更或停辦時，應輔導學生至適當科（組）肄業。
- 第三十二條** 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須依科目學分抵免辦法規定經申請准予抵免學分後，方得採計為畢業學分。其學生休、復學辦法另訂之。
- 第三十三條** 學生有下列情形之一者，應令退學：
一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。

- 二、操行成績不及格者。
 - 三、修業期限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬系（組）規定應修之科目與學分者。
 - 四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會會議決議退學者。
 - 五、學生學期學業成績各科目全部不及格者（包括修課超過十學分以上（含）之延修生），當學期僅修習全學期校外實習課程學生及身心障礙學生除外。
- 無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。

第三十四條 退學學生如在校肄業滿一學期其學籍經核准者，得發給修業證明書，其請領證件須知另訂之。開除學籍者，不發任何證明文件，不准再應考本校之入學考試。

第三十五條 應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校「學生申訴案處理辦法」提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。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。

第六章 轉 學

第三十六條 本校各科（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，應公開舉行，招收轉學生辦法另訂，並報部核定。

第三十七條 不同年制之肄業學生，不得互轉。

第三十八條 因違反本校校規應令退學或操行成績不及格退學之學生，不得報考本校轉學考試。

第七章 轉科（組）

第三十九條 本校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，惟不同學制間不得互轉。轉科（組）辦法另訂之。

第四十條 本校處理學生轉科（組），須經有關之科主任及教務長核准，必要時得組成轉科（組）委員會辦理審查及轉科（組）考試。

第八章 畢 業

第四十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第四十二條 學生修業期滿，修畢應修之科目及學分，成績及格、實習完畢，並符合本校其他畢業條件，且操行成績及格者，准予畢業。由本校依相關規定，授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第四十三條 學生修業期間於規定修業年限屆滿前一學年或一學期，應修科目與學分全部修畢，且符合下列標準得提出提前畢業之申請：

- 一、各學期學業平均成績均在八十分以上或各學期名次均在該系（組）該年級該班學生數前百分之五以內。
- 二、操行成績各學期均在八十分以上。
- 三、必修之各學期體育成績均在七十分以上。

其提前畢業辦法另訂之並報部備查。

不合於提前畢業規定者，仍應註冊入學並修習所規定之課程。

第四十四條 學生論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或修業情形不實及其他畢業條件之證明文件如有偽造、變造、冒用、抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，本校得予撤銷並公告註銷及追繳其已發之副學士學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專學院及相關機關（構）。如有違反其他法令者，並依相關法令處理。

如因違反本校學生獎懲辦法相關規定，案涉應予退學或開除學籍之重大過失行為，由於尚在調查處理程序中，恐因其後續懲處處分影響其畢業條件之認定，得依本校學務處專案簽准後，暫緩發給學位證書。

第九章 附 則

第四十五條 入學新生姓名、出生年月日、身分證字號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，應立即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證字號等，應檢具相關證明，經教務處核准後更正之。

第四十六條 學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第四十七條 新生、轉學生入學等相關名冊應於當學期註冊後二個月內建檔造冊，並簽請校長核備。退學生、畢業生等相關名冊則於次學年度開學後二個月內造冊，並簽請校長核備。

第四十八條 學生在校之獎懲、操行成績、申訴、緩徵等事宜，其辦法由學務處另訂之。

第四十九條 本校學生突遭教育主管機關認定之重大災受害者，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。

第五十條 本學則未盡事宜，依照相關法令規定及本校相關辦法與會議決議辦理。

第五十一條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學附設「專科部學則」草案修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第十九條 學分抵免原則性規定如下：</u></p> <p>一、<u>可申請抵免學分情形：新生、轉學生入學前已修習及格之科目與學分；雙主修及輔系（組）學生申請放棄修讀前已修習及格之科目與學分；新舊課程交替學生因必修科目停開，得由系科（組）指定性質相近之科目供學生抵修。作為入學考試資格之學分，入學後不得再予抵免學分。</u></p> <p>二、<u>抵免學分之上限：可抵免學分總數以畢業應修學分數之二分之一為上限，且學生辦理抵免後，至少須修業一年，且每學期修習學分數仍應依學期限修學分數之規定。</u></p> <p>三、<u>學分抵免審核原則：抵免科目名稱或內容應相同，或類科相同之性質相近科目，抵免科目之審核由各科（組）、通識教育中心依專業認定。科目學分以多抵少時，以少學分登記；科目學分以少抵多時，其不足之學分應由科（組）、通識教育中心指定修讀相關課程補足，若無性質相近課程可補足學分者，不予抵免。</u></p> <p>四、<u>學生申請抵免時程：抵免學分之申請以一次為原則，學生應於入學（或轉學、轉系科（組）、取得證明等）後首次註冊選課截止前申請辦理抵免完畢，逾期不予辦理。學分抵免之詳細規範，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。</u></p>		<p>增列「學分抵免原則性規定」。其後條文序號依序遞增。</p>
<p><u>第二十條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p>	<p><u>第十九條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p>	<p>原第十九條至第二十三條，條文序號依序遞增。</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>第二十四條</u>	<u>第二十三條</u>	增。
<u>第二十五條</u> 各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同 <u>開課單位主任</u> 查證，經教務長核示 <u>提送教務會議，審議通過後始得更正。學生各項成績更改辦法另定之。</u>	<u>第二十四條</u> 各項成績經任課教師評定送交教務處經公告後即不得更改，學生查詢學期成績有疑義時，應於次學期開學後二週內，向任課教師提出複查，因核算、登錄或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師提出申請並附相關資料證明，會同 <u>系主任</u> 查證，經教務長核示 <u>後，始得更正，並送教務會議備查。</u>	修訂成績更正之程序與規範。
<u>第二十六條</u> · · · <u>第二十八條</u>	<u>第二十五條</u> · · · <u>第二十七條</u>	原第二十五條至第二十七條，條文序號依序遞增。
<u>第二十九條</u> 各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出 <u>即為提交成績</u> ；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存 <u>至次學期開學後一個月為止，若學生對成績有疑義並提出複查時，則需保存至複查程序結束止</u> ；學生歷年成績表由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。	<u>第二十八條</u> 各科目學期成績，由授課教師根據平時考查、期中考試、期末考試成績計算，應於規定時間內於線上成績輸入系統，完成學生學期成績之輸入並確認送出 <u>後，列印成績記載表交至教務處</u> ；學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存 <u>一年</u> ，學生歷年成績 <u>記載表</u> 由教務處永久保存，以備查考或備主管教育行政機關調閱。惟送學生獎懲委員會處理之行政訴訟者，應保存至行政訴訟完畢。	修訂成績登錄程序及評分資料保存規範。
<u>第三十條</u> · · · <u>第三十二條</u>	<u>第二十九條</u> · · · <u>第三十一條</u>	原第二十九條至第三十二條，條文序號依序遞增。
<u>第三十三條</u> 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、操行成績不及格者。 三、修業期限屆滿，經依規定延	<u>第三十二條</u> 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、操行成績不及格者。 三、修業期限屆滿，經依規定延	將第十三條，身心障礙學生並不適用因學業成績退學之規定，明列

修正條文	現行條文	說明
<p>長二年，仍未修足所屬系（組）規定應修之科目與學分者。</p> <p>四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。</p> <p>五、學生學期學業成績各科目全部不及格者（包括修課超過十學分以上（含）之延修生），當學期僅修習全學期校外實習課程<u>學生及身心障礙學生</u>除外。</p> <p>無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。</p>	<p>長二年，仍未修足所屬系（組）規定應修之科目與學分者。</p> <p>四、違反校規，情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。</p> <p>五、學生學期學業成績各科目全部不及格者（包括修課超過十學分以上（含）之延修生），當學期僅修習全學期校外實習課程除外。</p> <p>無前列各款事由而自請退學者，須經申請核准後始得辦理退學手續。</p>	<p>於此。</p>
<p><u>第三十四條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p><u>第五十一條</u></p>	<p><u>第三十三條</u></p> <p>·</p> <p>·</p> <p>·</p> <p><u>第五十條</u></p>	<p>原第三十三條至第五十條，條文序號依序遞增。</p>

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學開課及排課作業原則

民國 106 年 9 月 6 日教務會議審議通過
民國 107 年 12 月 19 日教務會議修正通過
民國 108 年 2 月 25 日教務會議修正通過
民國 108 年 5 月 16 日教務會議修正通過
民國 109 年 4 月 23 日教務會議修正通過
民國 111 年 12 月 22 日教務會議修正通過
民國 112 年 6 月 28 日教務會議修正通過
民國 115 年 5 月 21 日教務會議修正通過

- 一、為使各教學單位辦理開課、排課等相關事項有所依循，特訂定本原則。本原則適用全校專業課程與通識課程。
- 二、開課相關原則：
 1. 各教學單位開課應依據校級課程委員會審議通過之課程表辦理；除獲公民營機構核定補助計畫辦理之課程外，不得提出排課作業學期之課程修訂案。
 2. 凡歷年未曾開過或課名變動、或曾經開過但學分數、全學年或半學年、或修別有異動者，均列為新開課程，須編列新課號。
 3. 各教學單位應考量全校教學資源之調配進行開課規劃。
- 三、排課作業原則：
 1. 共同科目與通識課程由通識教育中心及體育室安排；專業科目由各學院、系科安排。
 2. 共同科目與通識課程之授課時段，應由通識教育中心、體育室主管與系科主管進行協商確認。
 3. 教師授課時段及課程授課地點安排由各教學單位辦理，並依每學期規劃時程將排課資料送繳教務處。
- 四、合併開課原則：考量隨班附讀需求，除規劃大班授課之課程外，以合併後 35 至 50 名學生為原則，並得視教學空間容量與設備數量進行調整。
- 五、彈性課程開課原則：
 1. 彈性課程定義：課程屬性特殊，需以微學分、深碗、彈性授課或共時授課方式進行之課程。
 2. 應於開課前專簽檢附課程計畫，經教務長核准始得開授彈性課程，該課程上課時間得不受學期 18 週之限制，惟不得以採短期密集授課方式完成整學期課程。
 3. 教師應依課程計畫排定時間確實授課，不得任意調課。若因特殊情形必要調課時，須修訂課程計畫送教務處核備，並依程序提出課程異動申請。教務處得視需要實地瞭解教師上課情形。
- 六、跨系支援授課申請程序：
 1. 教學單位若有課程未排定授課教師，得邀請其他教學單位專長符合課程專業之專任教師支援授課。
 2. 跨單位支援授課需由開課單位或教師填寫「跨系科中心支援授課申請表」，經教師所屬單位主管簽章、開課系、院、中心課程委員會審議通過後，相關課程及授課教師需造冊送教務處備查。
 3. 教學單位如有全校公開徵詢開課機制者，依其規定辦理，相關課程及授課教師需造冊送教務處備查。
- 七、排課時間原則：
 1. 學生班級每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節以上。
 2. 日間部課程安排為週一至週五白天；進修學制班級每週授課天數不得少於 2 天。

3. 專任教師課表每週不得少於三天，每天排課以不超過六小時為原則。
 4. 專任教師不得自選授課或不授課時間；校外兼課、進修、研究或特殊原因而有排課時段特別需求者，需專簽或依程序申請核准。
 5. 全校班週會與導師時間以不排課為原則。
 6. 各單位一級主管每日排課，得最多排四小時。一、二級主管每週一、三、四下午不排課，以便參加會議。
 7. 各教學單位排課不宜有週一至週五全日未排教師授課情形。
 8. 課表公佈後，應按表正常授課；除依程序提出課程異動申請簽准外，不得隨意更改課程。
- 八、授課教師應於課程排定後，上網填寫本校課程大綱系統各欄位內容，以供學生選課參考。
- 九、本作業原則如有未盡事宜，悉依本校學則及其他相關規定辦理。
- 十、本作業原則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

宏國德霖科技大學開課及排課作業原則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、為使各教學單位辦理開課、排課等相關事項有所依循，特訂定本原則。本原則適用全校專業課程與通識課程。	一、為使各教學單位辦理開課、排課等相關事項有所依循， 並配合本校專任教師安置作業 ，特訂定本原則。本原則適用全校專業課程與通識課程。	
二、開課相關原則： <ol style="list-style-type: none"> 1. 各教學單位開課應依據校級課程委員會審議通過之課程表辦理；除獲公民營機構核定補助計畫辦理之課程外，不得提出排課作業學期之課程修訂案。 2. 凡歷年未曾開過或課名變動、或曾經開過但學分數、全學年或半學年、或修別有異動者，均列為新開課程，須編列新課號。 3. 各教學單位應考量全校教學資源之調配進行開課規劃。 	二、開課相關原則： <ol style="list-style-type: none"> 1. 各教學單位開課應依據校級課程委員會審議通過之課程表辦理。 2. 凡歷年未曾開過或課名變動、或曾經開過但學分數、全學年或半學年、或修別有異動者，均列為新開課程，須編列新課號。 3. 各教學單位應考量全校教學資源之調配進行開課規劃，必要時同質性且課程名稱相同之課程得合併開課。 	依教育部「維護學生受教權益」檢核指標，不得有不當合併授課，故刪除相關條文
四、合併開課原則：考量隨班附讀需求，除規劃大班授課之課程外，以合併後 35 至 50 名學生為原則，並得視教學空間容量與設備數量進行調整。	四、合併開課原則： <ol style="list-style-type: none"> 1. 不同教學單位合併開課時，以學生數較多者為主開課單位，開課學分數以學分最多之系別為原則。 2. 考量隨班附讀需求，除規劃大班授課之課程外，以合併後 35 至 50 名學生為原則，並得視教學空間容量與設備數量進行調整。 3. 合併開課課程授課教師安排之負責單位：共同科目與通識課程為通識教育中心與體育室；專業課程由學院院長與開課系科主管共同協商。 	(同上)
五、彈性課程開課原則： <ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性課程定義：課程屬性特殊，需以微學分、深碗、彈性授課或共時授課方式進行之課程。 2. 應於開課前檢附課程計畫，經教務長核准始得開授彈性課程，該課程上課時間不得受學期 18 週之限制，惟不得以採短期密集 	五、彈性課程開課原則： <ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性課程定義：課程屬性特殊，需以微學分、深碗、彈性密集授課或共時授課方式進行之課程。 2. 應於開課前專簽檢附課程計畫，經教務長核准始得開授彈性課程，該課程上課時間不得受學期 18 週之限制，同一門課不得 	1. 依前述檢核指標，不得有密集授課情形，故刪除相關條文

修正條文	現行條文	說明
<p>授課方式完成整學期課程。</p> <p>3. 教師應依課程計畫排定時間確實授課，不得任意調課。若因特殊情形必要調課時，須修訂課程計畫送教務處核備，並依程序提出課程異動申請。教務處得視需要實地瞭解教師上課情形。</p>	<p>連續授課4節以上，並不得以採短期密集授課方式完成整學期課程。</p> <p>3. 教師應依課程計畫排定時間確實授課，不得任意調課。若因特殊情形必要調課時，須修訂課程計畫送教務處核備，並依程序提出課程異動申請。教務處得視需要實地瞭解教師上課情形。</p>	<p>2. 第七點已有排課時間原則相關規範</p>
<p>六、跨系支援授課申請程序：</p> <p>1. 教學單位若有課程未排定授課教師，得邀請其他教學單位專長符合課程專業之專任教師支援授課。</p> <p>2. 跨單位支援授課需由開課單位或教師填寫「跨系科中心支援授課申請表」，經教師所屬單位主管簽章、開課系、院、中心課程委員會審議通過後，相關課程及授課教師需造冊送教務處備查。</p> <p>3. 教學單位如有全校公開徵詢開課機制者，依其規定辦理，相關課程及授課教師需造冊送教務處備查。</p>	<p>六、教師排課序原則：</p> <p>1. 課程之教師安排，應先排定該單位所屬專任教師，但原課程授課之兼任教師教學評量成績達3.8以上者或有其他特殊情形需排兼任教師者，經本校課程審核小組審議通過者，不在此限。</p> <p>2. 教學單位專任教師無法教授或負荷之課程應盡量考量本校其他教學單位專長相符之專任教師授課可行性，以公開方式將課程提供全校鐘點不足教師申請授課，並召開課程委員會審議後，將會議紀錄及審議結果送繳人事室、教務處，由人事室函知相關教師。</p> <p>3. 教學單位若尚有課程未排定授課教師時，且其他教學單位專任教師專長符合課程授課專業需要者，得邀請其跨系支援授課。</p>	<p>教師排課優先序依本校「專任教師安置辦法」第六條辦理，故刪除本點</p>
<p>八、(刪除)</p>	<p>八、課程配當審核原則：</p> <p>1. 為檢核各教學單位課程之師資安排妥適性，設課程審核小組，由業管副校長擔任召集人，小組成員由教務長、各學院院長及通識教育中心主任擔任之，會議必要時得邀請相關單位人員列席。</p> <p>2. 各系科排課(含釋出課程支援教師)經系課程委員會議審議初審、學院複審，中心排課經中心課程委員會議審核，審核通過後送教務處。</p>	<p>配合第六點修訂，刪除本點條文</p>
<p>八、</p>	<p>九、</p>	<p>依序變更條文序號</p>
<p>九、</p>	<p>十、</p>	<p>依序變更條文序號</p>
<p>十、</p>	<p>十一、</p>	<p>依序變更條文序號</p>