

# 慈濟大學專科班學則

113 年 12 月 9 日 113 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過

113 年 12 月 25 日第 128 次校務會議審議通過

114 年 3 月 20 日教育部臺教高(二)字第 1140013060 號函第 1 條至 20 條及第 22 條至 60 條備查

## 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、學位授予法有關規定訂定之。
- 第二條 本校辦理學生入學、繳費、註冊、選課、抵免、修業年限、學分、請假、缺席、曠課、休學、復學、轉學、退學、考試、成績、畢業、學位、學籍管理等事宜悉依本學則處理。
- 學生因重大災害影響無法正常學習者，依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則之相關規定辦理。
- 第二項所稱影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。

## 第二章 入學

- 第三條 本校專科班設有五年制，學生入學資格規定：國民中學畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者、修業期限五年。
- 外國學生得依本校「外國學生入學申請規定」申請入學，該辦法另訂之，並報教育部核定。
- 第四條 本校招考新生及轉學生於每學年度開始前舉行，其招生簡章另訂之。
- 第五條 依據「專科學校及科技大學、技術學院附設專科部辦理轉學生招生審核作業要點」第五條規定，本校一年級第一學期及應屆畢業年級第二學期，不招收轉學生。
- 第六條 凡依招生辦法錄取之新生，應於規定日期到校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 第七條 新生或轉學生應於規定日期內親自來校辦理報到及入學手續，其因特殊事故不能來校辦理者，應檢同有關證明文件請准延期辦理，逾期未辦妥手續者，即撤銷入學資格。新生因重病、特殊事故或依兵役法規定服役者不能按時入學時，應於註冊截止前檢具證明文件，向本校申請保留入學資格，經核准後得准保留入學資格一年，毋須繳納費用。轉學生不得申請保留入學資格。
- 因服兵役申請保留入學資格者，得予保留至服役完畢。

學生(含轉學生)因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩得以保留一年或撫育三歲以下子女之需要得以彈性申請。

第八條 新生及轉學生入學報到須繳交有效之學歷相關證件，以憑製作學籍資料永久保存；公費待遇學生應繳交合約書，方准入學。其先聲請緩繳而經核准者，得先入學，但須於定期內補繳，逾期不繳者，撤銷其入學資格。

第九條 新生及轉學生所繳證明文件如有偽造、假借、塗改情事，一經查明即開除學籍，除由本校通知其家長或監護人外，不發給任何學歷證明。如在本校畢業後始發覺，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

### 第三章 繳費、註冊、選課

第十條 學生每學期應繳各項費用，於學期註冊前公佈之。學生可依規定申請減免學雜費，其標準及辦法另行公佈。學生休、退學依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」辦理退費。

第十一條 新生及轉學生入學第一學期須親自到校辦理註冊及選課手續。學生自第二學期起須依每學期行事曆規定之註冊日及選課期限內，完成註冊與選課手續。逾期未註冊者，新生除核准保留入學資格者外，即予除名；舊生除因重病或重大事故，事先檢具證明辦妥請假或休學者外，均依慈濟大學學生逾期未完成註冊處理原則辦理。

第十二條 學生選課須依本校「學生選課辦法」及選課須知公告辦理。學生選修國內其他大專校院課程，須依本校「校際選課實施要點」之規定辦理。學生必修科目成績不及格欲暑期重修學分者，依「暑期開班授課辦法」規定辦理。應屆畢結業生所選學科為一學年之課程者，第二學期不得改選。學生未依規定辦理加、退選手續而自行加選科目，其成績及學分概不承認；其自行退選科目之學期成績以零分計算。

各學科學生選修課程注意事項，由各學科自行訂定。

第十三條 學生不得同時選修上課時間衝突之科目，否則概予註銷；已經修讀及格學分相同之科目，不得重修。

### 第四章 修業年限及學分

第十四條 本校採學年學分制，五年制修業期限五年。五年制前三年課程配合後期中等教育課程發展定之。應修學分數五年制不得少於二百二十學分數，

學生實際畢業學分數或提高畢業學分依各科課程規定。各科學生須修滿規定期限，並修滿應修之科目與學分數，成績及格者，始准畢業。學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系(科)應修學分者，得依本校「學生成績優異提前畢業辦法」申請提前畢業。

第十五條 學生於規定修業期限內未能修足規定學分者，得申請延長修業期限，以二年為限。身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年(身心障礙學生身分認定，依相關規定辦理)。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得出具相關證明文件提出申請，經核准後，得延長修業年限至多四年。

第十六條 選課時，五年制前三學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。五年制後二學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分。未達應修最低學分數者，應加修學分，情況特殊經所屬學科主管核准，不受最低應修學分數限制，惟至少應修習一個科目。

凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。

第十七條 本校各科學分之計算，以授課十八小時一學分為原則。實驗及實習之課程以每週上課二小時或三小時，滿一學期為一學分，臨床實習課程之學分另訂。

第十八條 延長修業期限學生，應於每學期開學前返校辦理註冊、選課。選課超過十學分(含十學分)者，仍應依一般學生註冊繳費。

第十九條 本校得辦理校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，且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。

第二十條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請(必要時得經甄試)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。上述所規範之學生資格，得依本校學生抵免學分辦法之規定申請抵免。

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。校外學習成就認可辦法另訂之。

## 第五章 休學、復學、轉學、退學

第二十二條 本校學生休學，依下列規定辦理。

一、學生因故申請休學，專科班學生須檢附家長或監護人同意書，報請系(科)主任、教務長及校長同意後，由本校核准一學期或一學年，並發給休學證明書，必要時並得請求延長一學期或一學年。休學累計二學年期滿因重病或特殊原因無法及時復學者，得專案申請，再予延長一學年。學生於休學期間應徵服役，應檢同徵集令影本向學校申請延長休學期限並於服役期滿檢同退伍令申請復學。

二、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而休學者，比照男學生休學服兵役之規定，休學期間不計入休學期限，以落實維護學生之受教權益。

第二十三條 本校學生因從事實務工作申請休學，得延長休學期限，以五年為限。所修習及格之專業科目超過三年者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。其抵免學分辦法另訂之。

第二十四條 休學學生，應在休學期滿前，具函申請復學(須由家長或監護人具函)，未申請復學者，以退學論。因病休學者，應加附醫院開具病癒證明。申請復學應先向註冊組辦理，並須經教務長審查轉校長核准。復學時應入原肄業學系(科)相銜接之學年或學期肄業；學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。學生復學後，其課程規劃、畢業條件等，應依其入學當年度之規定為原則。

第二十五條 學生有就學權利，但因法定傳染病，經主管機關基於傳染病防治需要限制者，不在此限。

第二十六條 學生申請轉學須經家長或監護人同意，經教務長審查轉校長核准後，本校始發給修業證明書。

第二十七條 本校公費學生申請轉學，應依規定償還公費，未償還公費者不發給轉學證明書。

第二十八條 學生因違犯校規情節重大或操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學生考試。

第二十九條 本校學生有下列情形之一者，應令退學。

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、註冊逾期或休學逾期未復學者。

三、學業成績有下列情形之一者，但學期修習科目在九學分(含)內者不在此限。

(一)學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數(不含抵免學分數)三分之二(含)累計兩次者。

(二)學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數(不含抵免學分數)二分之一(含)連續兩次者。

(三)境外學生(外國學生、僑生、港澳生及陸生)、蒙藏生、原住民籍學生及派外人員子女學生，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(不含抵免學分數)三分之二連續兩次者。

(四)身心障礙學生並不適用因學業成績退學之規定。(身心障礙學生身分認定，依相關規定辦理。)

四、操行成績不及格者。

五、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(科)規定應修之科目及學分者。

六、同時在他校註冊入學者。

七、依有關教育法令及本校其他有關規定應令退學者。

八、無前列各款事由而自請退學者。

第三十條 依前條第八款規定申請退學者，須由家長或監護人具函申請，並辦妥離校手續方為有效。

第三十一條 學生肄業或休學期間，如有表現優良或違犯校規或其他不端情事者或參加各項入學及國家考試違反試場秩序及考試公平性等情事者，本校得按其情節輕重，依「學生獎勵辦法」及「學生懲處辦法」之規定，予以獎懲。

第三十二條 學生退學得向本校申請發給修業證明書，但有下列情形之一者，不發給任何修業證明文件：

一、入學或轉學經審核資格不合而退學者。

二、開除學籍者。

第三十三條 學生有下列情形之一者，應開除學籍，且不採認其於校內之各項學歷資格(含學分、學籍)，亦不發給任何證明文件。並通知其家長或監護人，限期辦妥離校手續：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學及入學考試舞弊經確定者。

二、學生所領本校學生證、修業或肄業證明書、學位證書、學位證明書、暨其他有關證明文件，有塗改或偽造情事者。

三、其他依本校規定應予開除學籍者。

第三十四條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依本校「學生申訴處理辦法」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、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有不當時，本校應另為處分，得予復學，因特殊事故無法及時復學時，其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第三十五條 僑生之休、退學、開除學籍或經查獲非法打工者，立即通報僑務委員會、外交部領事事務局、內政部警政署入出境管理機關與居留地警察局處理；外國學生有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，學校應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並依外國學生來臺就學辦法第九條規定辦理。

## 第六章 請假、缺課、曠課

第三十六條 學生因故不能上課或不能參加規定之集會者，應向學生事務處辦理請假，並知會任課教師。學生請假辦法另訂之。

第三十七條 學生經請假核准而缺席者，為缺課。凡未經請假或請假未准而缺席者，為曠課，曠課得由任課教師酌減扣該課程成績。學生因懷孕、分娩引發之事（病）假、產假，得持醫生證明辦理請假，或因撫育三歲以下子女之突發狀況亦得辦理請假，其缺席不扣分；其缺課時數逾學期授課時數三分之一者，該科目成績與科目性質得視需要以補考或補救措施處理，補考成績按實際成績計算。

第三十八條 某一科目缺、曠課累積達該科目學期授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科該次考試成績以零分計算。

第三十九條 因公請假經核准者，不作缺、曠課論，但公假及缺課不得超過全學期上課時三分之一。

## 第七章 考試、成績

第四十條 本校學生成績分為學業、操行二種。採百分記分法為原則，以一百分為滿分，六十分為及格，並得採「通過」、「不通過」之考評方式。

第四十一條 學生成績單加註等第記分法、學業成績平均點數記分法(Grade Point Average, 以下簡稱 GPA)，對照表如下：

等第記分法	百分記分法	G P A
(A)	八十至一百分	4
(B)	七十至七十九分	3
(C)	六十至六十九分	2
(F)	五十九分以下	0

第四十二條 學業成績考查區分為：

- 一、平時成績：包括臨時考試、聽講筆記、讀書報告、練習作業等成績合併作為平時成績。
- 二、期中考試：每學期至少舉行一次為原則。
- 三、學期考試：每學期至少舉行一次為原則。

授課教師另有規定者，依其規定。

課程若有二位以上教師共同授課者，其成績之評量，得指定一主課教師參考前述方式商定之。

第四十三條 操行成績考查辦法另訂之。

第四十四條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。

二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數(不含抵免學分數)。

三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。

四、學期修習學分數總和除成績積分總和為學期學業平均成績。

五、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。

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。

第四十五條 學生於考試時應恪遵考試規則，考試規則另訂之。如有作弊行為，該作弊科目之該次成績以零分計算，並依照本校「學生懲處辦法」之規定處分，該辦法另訂之，並報教育部備查。

第四十六條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程，惟專業科目及實習擋修規定另訂之。

第四十七條 學生各項成績經任課教師評定送交教務處後，不得撤回及更改，其因教師之錯誤或遺漏者，依「慈濟大學申請成績複查、更正或補登辦法」辦理；另學生操行成績之申請更正依「慈濟大學學生操行成績考核實施要點」辦理。

第四十八條 因重病住院不能參加學期(末)考試，亦無法如期補考者，得檢具合格醫師證明向註冊組申請休學，經教務長核准，未參加期末考之學期可追認作休學論。

第四十九條 學生於考試期間因病或特殊事故不能參加期中、學期或隨堂考試者，應依本校「學生請假辦法」、「學生考試請假作業規定」，檢附證明文件向任課教師、學生事務處辦理請假，請假獲准者，方得補考。凡未請假或請假未獲准而缺考者，為曠考，該次曠考科目之成績以零分計算。學生考試期間經請假獲准，補考事宜均由該科目任課教師權宜辦理。

第五十條 學生入學考試試卷，應由教務處保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。學期考試資料，由各科單位自行保管一年，以備學生複查成績之用(不得申請調閱、影印成績或試題相關資料)。學生在校其他考試試卷，其保存時間由任課老師自訂。學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

## 第八章 實習

第五十一條 本校學生須依照各科規定分別實習，實習辦法另訂之。

## 第九章 畢業、學位

第五十二條 學生合於下列各項規定者，准予畢業：

- 一、規定年限內修滿各學科、學位學程規定之科目與學分。
- 二、通過科規定之畢業條件。
- 三、招生簡章中訂定之畢業條件。

第五十三條 合於前條規定之畢業生，依其所屬科別，分別授予副學士學位，並於完成本校離校手續後，方由本校發給學位證書。應屆畢業生須於完成暑修後始得畢業者，其畢業月份與該屆畢業生同。

第五十四條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者則至少應選修一學分。如未請准休學亦不註冊者，勒令退學。

第五十五條 學生畢業資格，經審查不符規定、修業情形有不實或舞弊情事者，學校授予之學位，應予撤銷，已發之學位證書，應由學校追繳註銷。

## 第十章 學籍管理

第五十六條 本校學生之姓名、身分證統一編號及出生年月日以身分證件所載者為準。

第五十七條 本校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，送請教務處核准更改。

第五十八條 本校畢業生與全校肄業生有關學籍記錄及學業成績登記，均以教務處註冊組最新資料為準。

第五十九條 本校在學肄業學生符合本校出國相關規定者，其學業與學籍之處理悉依「學生出國期間學業及學籍處理要點」辦理，其要點另訂之。

## 第十一章 附則

第六十條 本學則經本校教務會議審訂後送校務會議通過後公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。