

簽 於 進修部註冊組

日期：113年4月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：修訂本校附設專科部學則第43條規定，簽請核示。

說明：

一、依據112學年度第1學期第四次行政會議(節錄如附件1)及113年1月18日校內共識會議討論內容辦理。

二、為增加學生學習機會，參考各校規定，放寬本校專科部學則因學業成績退學之相關條件，^{檢附 對照表及修正後全文}修正[✓]如(附件2)。

擬辦：本案如奉核可，擬依法治程序提教務會議及校務會議審議。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	組員 郭美梅 0415 2038	請於奉核後，送交教務會議 提案單至本處	
	進修部 戴永銘 0416 註冊組組長 1503	校務基金適用 林丞義 0418 行政組員 1010	
	組員 郭美梅 0416 1541	教務長 張定原 0418 1837	可
	進修部 戴永銘 0416 註冊組組長 1549		副校長 邱文志 0419 1402
	組員 郭美梅 0416 1912		
	進修部 戴永銘 0417 註冊組組長 1234		
	進修部 廖麗滿 0417 副主任 1717		

秘書 高明裕 0417
1725

校務基金適用 林丞義 0418
行政組員 1011

秘書 高明裕 0419
0836

專員 徐惠珍 0417
1637

國立勤益科技大學



國立勤益科技大學 112 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時 間：中華民國 112 年 12 月 28 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

出 列 席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主 席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告(請查閱議事系統 <http://140.128.71.140/ncutmeeting/>或會議資料)

補充報告事項如下：

進修部：

感謝各系協助，本部與教務處已完成課程英文名稱修正，並導入學分計畫表 E 化，後續將優化抵免系統，減輕同仁行政業務負擔，學生可在線上查詢已完成的學分數，有助於及早規劃未來修課計畫。未來將針對休學系統進行 E 化。

112 年 12 月 20 日校務會議中，有老師提出 113 年 1 月 13 日適逢總統及立委選舉，希望能夠延後學期成績繳交期限，會後我們與教務處研議，考量學生領取學位證書的時程相當緊湊，行事曆早於年初完成報部。此外，開學迄今，本部已多次提醒老師提早安排考試，故決定維持行事曆原定安排，請各系主任協助轉知。

【主席裁示】研議是否取消學生不及格學分達學分總數二分之一，連續二學期，應予退學之規定。

教務處：在是否取消因學業成績退學規定之前，仍將持續針對學業成績二分之一不及格學生進行預警。另外，自上學期期中退選制度線上化後，退選人數有增加之趨勢，因此我們也會特別針對必修課期中退選的大三、大四學生，提出預警，降低休退學率。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 25 件(含落後 1 件)；

申請解除列管，予以結案者 8 件；

繼續辦理，持續列管者 17 件。

一、落後案件

案 號：1121B0104

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：兼任教師入校停車及繳費問題請環安中心於校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：本中心將提案至 112-1 校園交通安全管理暨教育委員會討論 2023/10/25

落後原因：截至 112/12/22 尚未填報

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

執行情形：刻正辦理中 2023/10/20

展延原因：本案事涉教務、研發等單位之業管法規流程，為期週妥，將視三單位就作業流程達成共識後，再行就業管法規進行修正事宜

國立勤益科技大學附設專科部學則第四十三條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第四十三條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期， <u>依序分別達其修習學分數二分之一與三分之二以上學分數不及格者</u> ，應令退學。	第四十三條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者，應令退學。	為增加學生學習機會，參考各校規定，放寬因學業成績退學之相關條件。

國立勤益科技大學附設專科部學則修正後全文(草案)

92.12.05 教育部台技(四)字第 0920176870 號函備查
 93.11.23 教育部台技(四)字第 0930157159 號函備查
 95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查
 96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042495 號函備查
 97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查
 99.04.22 教育部台技(四)字第 0990062197 號函備查
 100.10.17 教育部臺技(四)字第 1000180221 號函備查
 101.03.06 教育部臺技(四)字第 1010031303 號函備查
 102.07.18 教育部臺教技(四)字第 1020105938 號函備查
 103.01.08 教育部臺教技(四)字第 1020198730 號函備查
 103.10.06 教育部臺教技(四)字第 1030143501 號函備查
 106.03.21 教育部臺教技(四)字第 1060029035 號函備查
 109.12.14 教育部臺教技(四)字第 1090141112 號函備查
 110.08.13 教育部臺教技(四)字第 1100095725 號函備查
 112.02.01 教育部臺教技(四)字第 1120000633 號函備查
 112.07.27 教育部臺教技(四)字第 1120066675 號函備查

第一章 總則

- 第一條 本校依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理專科部學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理附設專科部（以下簡稱本校）學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。

第二章 入學



第三條 本校二年制日間部、進修部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。

前項入學同等學力標準依教育部規定辦理。

第四條 凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理註冊入學手續，逾期不辦理者，取消其入資格。

第五條 新生及轉學生如因重大身心疾病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、服兵役、就業或特殊事故，不能按時入學時，應檢具相關證明文件於註冊前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格，經學校核准，繳交入學通知、畢業證書、身分證影本後可保留入學資格一年，必要時得申請延長一年，毋須繳交任何費用。申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准書來校申請入學，否則取消其入學資格。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，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。

第六條 新生入學時，須呈繳有效之學歷(力)證件，如有正當理由可申請延期補繳，經學校核准後，可先行入學，但仍須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第七條 新生入學時須配合學校建立學生學籍記載表。

第八條 僑生、外國學生另依相關法規入學。

第三章 繳費、註冊

第九條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

一、新生及轉學生取消入學資格。

二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。

五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。

第十條 凡於註冊開學後，學生因故休學或退學，其退費標準依教育部規定辦理。

第四章 修業年限、修習學分

第十一條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。

第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分至少八十學分），方得畢業。各科修業年限日間部二年，進修部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各科規定為準。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。

第五章 選課

第十三條 學生每學期修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分。進修部學生每學期修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於廿八學分。

第十四條 延長修業年限之學生應於每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十三條之限制；其修習學分數達十學分或以上

者，仍應依一般學生全額繳費(進修部依學時收費)。

第十五條 學生選課除可於本科內所訂定之課程科目表中選擇外，經系(科)主任同意亦得於下列情形辦理選課：

一、校內日間部、進修部相互選課。

二、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

本科內專業選修不得低於各科規定畢業應修選修學分數之三分之二。

學生選課辦法及學分計劃表另訂之。

第十六條 學生加退選課應於每學期規定加退選時間內為之，逾期不得改選或加退選。其自行加選者，該科目成績、學分概不承認；其自行退選者，該科目以零分計算。

第十七條 學生所修習全學年之課程，若無標示先後順序，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程；其有標示先後順序者，另依各科規定辦理。

第十八條 學生選課不得重選已修習及格名稱相同之科目，重選科目之成績、學分概不承認；亦不得修習上課時間互相衝突之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。

第十九條 學生選課或加退選課程須經系(科)主任核准後，送所屬學制教務單位登記。

第二十條 本校於必要時，得運用暑假開班授課以利學生修課，暑假開班辦法另訂之。

第六章 學分抵免

第二十一條 本校新生及轉學生入學前十年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業(不受第十二條限制)，學生抵免科目學分辦法另訂之。

一、學分抵免辦理期限：

應於入(轉)學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。

二、學分抵免上限：

(一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系(科)規定畢業總學分數二分之一為限。

(二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。

(三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，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。本學分證明作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

三、學分抵免審核標準：

- (一)科目名稱、內容相同者。
 - (二)科目名稱不同而內容相同者。
 - (三)科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 各教學單位得自訂審核辦法。

第二十二條 (刪除)

第二十三條 (刪除)

第七章 成績

第二十四條 學生成績分為學業(包括實習及實驗)、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，六十分為及格。

如核發英文成績單，則以如下等次代之。

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效。

第二十五條 學生學業成績考查，分下列三種：

- 一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。
- 二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。
- 三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

第二十六條 學生於考試時，有作弊行為者，該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。

學生獎懲辦法另訂之。

第二十六之一條 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十七條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。學生因故不能上課，須依照請假

規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第二十八條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第二十九條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；以備查考，或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十條 各科目學期成績，由任課教師依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。

前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期備份。

第三十一條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目之成績為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

五、各學期(含寒、暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含寒、暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第三十二條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十三條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。

第三十四條 各項成績經教師評定送交所屬學制教務單位後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(科)提出，經由系(科)課程委員會議及系(科)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交所屬學制教務單位更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學業成績處理要點」辦理。

第 八 章 轉 學

第三十五條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向所屬學制教務單位提出申請，俟辦妥離校手續後，由所屬學制教務單位發給修業證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已

達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

第九章 轉科組

第三十六條 本校學生於第一學年第二學期及第二學年第一學期，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科組。

第三十七條 學生轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該科組原核定新生名額之二成為原則。

第三十八條 學生轉科組，其學生轉科(組)辦法另訂之。

第十章 休學、復學

第三十九條 學生因故申請休學，得由所屬學制教務單位核准其休學一學期、一學年、或二年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。

新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第四十條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要辦理休學應檢具醫院或其他相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。

第四十一條 休學生復學時，應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。

第十一章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、休學逾期未復學者。

二、修業期限屆滿，經依本學則第十二條之規定延長年限，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。

三、依本學則第四十三條及第四十五條之規定應令退學者。

四、同時具有本校雙重在學學籍者。

五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

六、違反國家法令經法院判刑確定者。

七、自動申請退學者。

第四十三條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期，依序分別達其修習學分數二分之一與三分之二以上學分數不及格者，應令退學。

第四十四條 (刪除)

第四十五條 僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，修習科目除軍訓、體育外，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者，應令退學。

第四十六條 學生學期修習科目除軍訓、體育外在九學分以內者，得不受第四十三條至第四十五條規定之限制。

第四十七條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學。

二、入學考試、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第四十八條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書，但未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十九條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第五十條 依規定應令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。

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 十 二 章 畢 業

第五十一條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

一、修滿畢業應修科目與學分數，成績及格。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

第五十二條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請，經就讀系（科）務會議通過及所屬學制教務單位核准提前一學期畢業。

- 一、於入學時提出學分抵免且修滿畢業應修科目與學分數。
- 二、各學期學業成績總平均達八十分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- 三、各學期在學學業成績名次在該科該年級學生數前百分之十以內。
- 四、有實習年限者，並已實習完成。

有關學生成績優良申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十三條 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，第一學期可辦理休學，免於註冊；註冊者至少應選修一個科目。

第 十 三 章 更 改 事 項

第五十四條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以新生入學時繳交之身分證影本所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第五十五條 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三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，向所屬學制教務單位申請更正。其畢業生之副學士學位證書應由學校改註並加蓋校印。

第五十六條 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 四 章 學 籍 管 理

第五十七條 本校應於每學(期)年開始後二個月內造具各科組新生、轉學生、保留入學資格等學生名冊及統計表，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢(肄)業校友不得請求刪除。

第五十八條 本校應於次學年開始後二個月內造具退學生名冊，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，退學生不得請求刪除。

第五十九條 本校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，建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六十條 本校學生學籍資料應由所屬學制教務單位建檔永久保存。

前項名冊為學校重要資產，畢(肄)業校友不得請求刪除。

第 十 五 章 附 則

第六十一條 本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」另訂之。

第六十一條之一 本校進修部組織合併後，為保障原附設專科進修學校學生就學權益，已招收入學之學生，有利學生之修業年限、畢業、成績、轉科組、課程、抵免等從寬規定，相關處理要點另訂之。

第六十二條 本學則經教務會議、校務會議通過，校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。