

簽 於 課務組

日期：114年11月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校特殊專班課程訂定要點第二點、特殊專班加退選辦法第五及第十七條以及專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點第八點修正案，簽請核示。

說明：

- 一、查教育部推動之「3+2新五專模式專班」，前經本校相關單位研議，最後決議為特殊專班，爰修正特殊專班課程訂定要點第二點及特殊專班加退選辦法第五條。
- 二、另，配合本校各類學位授予辦法修正提前領取畢業證書一案(如附件1)，有關延修生退課事宜，擬修正特殊專班加退選辦法第十七條。
- 三、依據112學年度第2學期(113年3月7日)教務會議決議(附件2)，產學訓練合作計畫專班自112學年度起併入「產學攜手合作計畫2.0」，自115學年度起授課鐘點均不列入校內基本授課及超鐘點時數計算；並因應本校「第三人生大學試辦計畫」，擬修正本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點第八點。
- 四、檢附旨揭規定修正對照表及修正後全文，詳如附件3至5。

擬辦：奉核後，續提臨時教務會議審議。

會辦單位：教務處

1141400238

國立勤益科技大學



課務組

1141400238

裝

訂

裝

訂

第一層決行	
承辦單位	決行
組員 陳麗因 1126 1433	組員 陳麗因 1128 1560
進修部 古峰昌 1126 課務組組長 1541	進修部 古峰昌 1128 課務組組長 1639
進修部 張隆益 1126 副主任 1800	進修部 張隆益 1128 副主任 1711
進修部 張傳旺 1127 主任 2053	進修部 張傳旺 1128 主任 2231
如擬	
副校長 趙貴祥 1203 1101	
秘書 高明裕 1202 1340	
專員 徐惠珍 1126 1742	秘書 高明裕 1201 1030
專員 徐惠珍 1128 1649	

簽 於 註冊組

日期：114年11月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為本校「各類學位授予辦法」修正案，陳請核示。

說明：

- 一、依據教育部111年6月27日臺教技(四)字第1110057297號函及114年10月15日臺教技(四)字第1140907185號函辦理(如附件一、二)。
- 二、依教育部111年來文修正旨揭辦法第七條相關規定；另依本校資訊工程系延修生向教育部反映欲提前領取畢業證書乙案，修改第八條授予學位證書之時間，修正草案及對照表如附件三。
- 三、依本校學則第五十八條規定：「延長修業之學生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，註冊者至少應選一科目。」爰本案涉及延修生退課事宜，惠請課務組協助修改相關法規。

擬辦：本案如奉核可，擬依法制程序提教務會議審議。

會辦單位：課務組、進修部

1141000317

國立勤益科技大學



註冊組

1141000317

第一層決行

承辦單位

決行

決議簽字處
行政處長

湯瑞芬

1114
1335

如擬

組長

彭玉滿

1114
1359

副校長

趙貴祥

1121
2351

教務長

林正堅

1118
1603

秘書

高明裕

1121
1124

組員

蔡沛珊

1117
1405

裝訂線

1141000317

簽 於 註冊組

日期：111年6月27日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為本校「各類學位授予辦法」訂定案，陳請核示。

說明：

一、依據教育部111年6月27日臺教技(四)字第1110057297號函辦理。

二、有關函示說明部分：

(一)第5條文字修正部分依教育部函示修正。

(二)第7條相關規定，本組擬釐清後修訂相關規定。

擬辦：

一、擬函發教育部核定之學位授予辦法備查本，並公布於教務處網站。

二、未修正完成之條文內容，續提教務會議通過後，報教育部備查。

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
湯瑞芬 0627 605		
組長陳淑鈴 0628 1025		
組務長賴秋庚 0629 0902		
		如擬 副校長 李鴻濤

國立勤益科技大學



註冊組

1110056369

第1頁 共1頁

線上簽核文件列印 - 第1頁/共3頁

第1頁，共3頁

線上簽核文件列印 - 第3頁/共43頁

第3頁，共43頁

線上簽核文件列印 - 第5頁/共62頁

電子公文

編號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林雅慧
電話：02-7736-5842
電子信箱：yb1116@mail.moe.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國111年6月27日
發文字號：臺教技(四)字第1110057297號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所報貴校訂定各類學位授予辦法案，復如說明，請查照。

說明：

一、復111年6月7日勤益科大教字第1111000146號函。

二、第5條逕予修正後，併本次所報條文（第7條除外），予以備查：

(一)第1項第1款、第2款逕予修正為「各院、所、系、科、學位學程、組完成學位授予『名稱』核定時程：一、增設院、所、系、科...前一學年完成學位授予『名稱』之核定。二、調整院、所、系、科...前一學年完成學位授予『名稱』之核定...。三、各院、所、系、科、學位學程、組變更學位名稱...至遲應於...前一學期完成。」

(二)第3款後段「以上各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，其為該學年度第二學期實施...。」改列第2項。

(三)「各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，同一學年度以授予相同學位為原則。」改列第3項。

三、第7條請依下列說明辦理：

(一)第2款修畢本校雙主修者，其學位證（明）書均附記雙



國立勤益科技大學

第1頁，共2頁
線上簽核文件列印 - 第2頁/共3頁



第2頁，共3頁
線上簽核文件列印 - 第4頁/共43頁

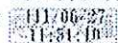
第4頁，共43頁
線上簽核文件列印 - 第6頁/共62頁

主修名稱及學位名稱，不另授予學位，條文文字似有扞格，請予以釐明。

(二)第3款修滿他校輔科(系)或雙主修者，建請於下次修正時，「加註學校及『系組』名稱」修正為「加註學校及『科(系)』名稱」。

(三)本部104年8月5日臺教高(二)字第1040092580號函示，以舊系(所)名稱入學之學生，其學位證書得由學校衡酌是否於系(所)名稱欄位加註登載舊系(所)名稱，第7條第4款「學位證書上記載...以核准之新名稱登載為原則」，有關學位證書是否加註登載舊系(所)名稱，請貴校予以釐明。

正本：國立勤益科技大學

副本：

簽 於 註冊組

日期：114年10月20日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關學生反映申請提前領取畢業證書問題案，請核示。

說明：

- 一、依教育部114年10月15日臺教技(四)字第1140907185號函辦理。
- 二、旨案所陳「提前領取畢業證書」說明如下：
 - (一)依據學則第五十八條規定：延長修業之學生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，註冊者至少應選一科目(如附件一)。
 - (二)依據各類學位授予辦法第八條規定：各類學位證書畢業年月記載：1、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。2、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。3、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書(如附件二)。
- 三、經查 生係因 系之系門檻未能通過延修，本學期已完成選課及繳費；系辦於114年10月9日通知本組黃生通過門檻(如附件三)。
- 四、依行事曆規定，本學期授課教師繳交學期成績截止日為115年1月19日成績結算後，規劃預計於115年2月4日領取學位證書。
- 五、本組於114年10月16日收到公文後，與該生聯繫並開立「預定畢業證書」(如附件四)，該生回覆童綜合醫院無法接受。
- 六、本案 生有特殊需求(任職單位要求轉正須於10月底前提交學位證書)，是否准予提前核發，請裁示。

國立勤益科技大學



註冊組

1140061556

第1頁共32頁

線上籤核文件列印：第1頁/共32頁

第6頁，共43頁

線上籤核文件列印 - 第8頁/共62頁

裝

訂

線

擬辦：奉核後儘速辦理。

會辦單位：教務處

第一層決行	
承辦單位	決行
工友 徐淑女 1020 0944	一、畢業生既已符合學位授予資格，同意核給學位證書。 二、請教務處依主秘意見盡速修法，以積極維護學生權益。 校長 陳坤盛
組長 彭玉滿 1020 1006	
教務長 林正堅 1020 1441	
1. 本案經教務處審核，黃生已符合本校畢業資格(如附件4)，考量黃生之就業權益，建請同意黃生提前辦理退還手續，並准予提前核發畢業證書，以利黃生在職場發展。 2. 後續可能出現類似個案，建請教務處適度修訂本校各類學位授予辦法第八條，以適切因應。 3. 目前本校(或院系所)的畢業門檻規定，是否與產業用人需求及教育方針有所關聯，建請權責單位擇期盤點檢視，合宜調整。	
秘書 高明裕 1021 1726	主秘秘書 林宏澤 1022 1008 主秘秘書 林宏澤 1027 1135 秘書 高明裕 1023 1732

國立勤益科技大學學則

90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
92.11.17 (92) 勤技教字第 920006031 號函修頒
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 0960042489 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 0990062198 號函備查
100.3.16 教育部台技(四)字第 1000035623 號函備查
101.03.06 教育部台技(四)字第 1010031303 號函備查
102.07.18 教育部台技(四)字第 1020105938 號函備查
103.01.08 教育部台技(四)字第 1030198730 號函備查
103.10.06 教育部台技(四)字第 1030143501 號函備查
104.06.05 教育部台技(四)字第 1040073590 號函備查
105.03.11 教育部台技(四)字第 1050028608 號函備查
105.06.23 教育部台技(四)字第 1050079158 號函備查
106.03.21 教育部台技(四)字第 1060028931 號函備查
106.10.19 教育部台技(四)字第 1060141531 號函備查
109.12.09 教育部台技(四)字第 1090141091 號函備查
110.03.04 (110) 勤益科大教字第 1101000067 號函修頒
110.08.16 教育部台技(四)字第 1100090678 號函備查
112.02.01 教育部台技(四)字第 1120000653 號函備查
112.07.27 教育部台技(四)字第 1120066275 號函備查
113.07.11 教育部台技(四)字第 1130065986 號函備查
113.07.26 教育部台技(四)字第 1130073586 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、學位授予法及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。本校與境外大學合作辦理之學位專班或專業學(課)程，經報請教育部專案核定者，其入學資格、修業年限、畢業學分及條件、學分時數計算、學期劃分、學位授予等，得另依教育部專案核定之學術合作協議內容辦理。
- 第三條 本校附設專科部學則及學士後專班實施辦法另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第四條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第五條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所、學位學程得與國內、外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。

本校與國外、大陸地區大學校院學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀雙學位。

本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法另訂並送教育部備查。

- 第 六 條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢業（結）業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。前項學士班係指日間部修業期限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。

- 第 七 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中等學校或同等學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

- 第 八 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，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。

- 第 八 條之一 凡具有下列資格之一，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就讀：

- 一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
- 二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

- 第 九 條 凡經錄取之新生及轉學生，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。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

- 第 十 條 新生及轉學生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格。

- 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要並檢附醫院或其他相關證明書。
- 三、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 四、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 六、為提升個人實務能力先行就業或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。
- 七、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。

符合前項保留入學資格第一款至第三款者，以核准證明書所載期限為原則，必要時得檢附證明文件申請再延長。

符合保留入學資格第四款至第六款者，以核准一年為限。惟保留期間因故有第一項第一款至第三款之適用情形，得檢具證明文件重新提出申請。

符合保留入學資格第七款者，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。

經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本、兵役證明文件，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證明來校申請入學，否則取消其入學資格。

- 第 十一 條 新生或轉學生入學考試如有賄混、舞弊或其所繳入學或學歷（力）證件有偽

造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

- 第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。
- 第十三條 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。
- 第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受此限。
- 前項經教育主管機關認定為遭受重大災害學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。
- 第十五條 延長修業期限之學生應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十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。
- 第十六條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：
- 一、校內日間、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。
- 系內專業選修不得低於各系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定之。
- 第十七條 學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發覺，一律註銷衝突科目。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。

學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第十九條 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(不受第二十三條限制)。

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所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。

第二十條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，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。(特殊專班除外)

第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由學生抵免科目學分辦法訂定之，學分抵免應依本辦法向各教學單位提出申請。

第三章 修業期限、修習學分、成績

第二十二條 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。

第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。

畢業年級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生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。

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。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，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四十學分。

第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。

第二十五條 學生成績（包括學業、操行）核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。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

學生操行成績考查辦法另訂之。

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，該科目成績、學分數亦不採計。

第二十六條 本校學生學業成績考查，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：於學期中由所屬學制教務單位或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由所屬學制教務單位或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條 學生於考試時，有作弊行為者，除該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。學生獎懲辦法另訂之。

第二十七條之一 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。

第二十八條 學生如因重病住院、直系親屬之喪假，經教育主管機關認定為遭受重大災害學生及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。

第二十九條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條 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。

第三十一條 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。

第三十二條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「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(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「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。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 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（所、學位學程、室、中心）提出，經由系（所、學位學程、室、中心）課程委員會議及系（所、學位學程、室、中心）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，應依本校學生學期成績處理要點辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十六條 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。

第三十七條 （刪除）

第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。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或提經教務會議專案審議後再予延長。

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。

第三十九條 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，經教育主管機關認為遭受重大災害學生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期限。

第四十條 休學期滿未復學者以退學論。

第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。

第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、自上課之日起曠課時數達學期授課總時數三分之一者。

二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。

第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、休學逾期未復學者。

- 二、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。
- 三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
- 五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
- 六、自動申請退學者。
- 七、同時具有本校雙重在學學籍者。
- 八、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。
- 九、僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族學生、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，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。
身心障礙學生、經教育主管機關認為遭受重大災害學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生，不適用前項第八款、第九款因學業成績退學之規定。

第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、假借、冒用、偽造或變造學經歷(力)證件入學。
- 三、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。
上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十七條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而開除學籍者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條 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，但受處分之學生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業截止日期以原處分日期為準。申訴期間之修習成績不予採認。
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，並不併入休學年限內計算。

第五章 轉學、轉系(學位學程)、輔系、雙主修

第五十條 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。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年外，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(學位學程)。

學校因應培育特定產業人才需要所開設之專班，另依教育部規定訂有轉入、

轉出規範者，不受前項限制。

第五十二條 學生轉系（學位學程）以一次為限（經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外），其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其學生轉系、學位學程辦法另訂之。

第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後得申請雙主修及輔系，並依下列規定辦理：

- 一、學生選讀輔系相關事宜，悉依照本校學生選讀輔系辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 二、學生修讀雙主修相關事宜，悉依照本校學生修讀雙主修辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 （刪除）

第五十五條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

第五十五條之一 學生得依本校學程實施辦法之規定，申請修讀學分學程或學位學程。

修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學分學程證明。

修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位。

- 一、依入學別修滿所屬系（所、學位學程）學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻（條件）。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習期限者，並已實習完成。

第五十七條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准核准，提前一學期或一學年畢業。

- 一、依入學別修滿所屬系（學位學程）學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻（條件）。
- 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系該年級學生數前百分之十以內。
- 四、有實習期限者，並已完成實習。

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。

第五十八條 延長修業之學生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，註冊者至少應選一科目。

延長修業之學生僅因畢業門檻（條件）尚未通過獲准休學者，其復學作業仍應依學校行事曆規定辦理；其復學後如畢業門檻（條件）仍未通過，依規定仍應註冊並至少選修一科目；如畢業門檻（條件）於復學日經審核通過，並依第五十六條規定複核，確實符合授予學位資格，得免予註冊並逕予核發學位證書。

第五十九條 學生修足輔系或雙主修系規定之科目與學分數，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、學士學位證書均應加註輔系或雙主修系名稱。

學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。

第五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系（學位學程）、修讀輔系、雙主修等及其他相關事宜，準用本篇相關規定。

第三篇 進修部

第一章 入學

第六十條 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中等學校或同等學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

第六十條之一 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，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。

第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向所屬學制教務單位申請保留入學資格，惟特殊專班除外。

第二章 繳費、註冊、選課

第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。

第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。

經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受前項之限制。

第六十四條 延長修業期限之學生應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六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。

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。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，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四十學分。

第六十五條之一 進修部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一至三小時，滿一學期者為一學分。

第六十六條 學生於入學時提出學分抵免且合於第五十七條之規定者，得向所屬學制教務單位提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。

第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。

第六十七條之一 進修部具「學分累計制」身分學生，新舊制轉換、畢業學分、預警機制、修業年限、轉學與轉系、課程等相關處理要點另訂之。

第六十七條之二 本校進修部組織合併後，為保障原附設進修學院學生就學權益，已招收入

學之學生，有利學生之修業年限、畢業、輔系、雙主修、成績、轉科組、課程、抵免等從寬規定，相關處理要點另訂之。

第四章 其他

第六十八條 本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或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之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之。

碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格。研究生保留入學資格辦法另訂之。

- 一、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要並檢附醫院或其他相關證明書。
- 三、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 四、志願役軍、士官自任官服役未滿二年持有相關證明者。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

第七十條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。

第七十一條 研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績

第七十二條 碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職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，得酌予延長其修業期限，以二年為限。

身心障礙學生修讀碩博士學位，經專案申請核准得延長修業年限二年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，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。

第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須

修滿十八學分，論文學分另計。

前項畢業應修學分數由各系所、學位學程訂定，並報校長核定後實施。

第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

第七十六條 碩、博士學位考試，悉依本校碩博士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。
- 二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。
- 四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在規定期限內，修滿規定科目與學分。
- 二、通過本校碩士或博士學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。

第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

第八十三條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律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不符者，應即更正。

第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別、學位學程、肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以所屬學制教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。

第八十五條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，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，報經所屬學制教務單位備

查後辦理更正。

- 第八十六條 本校學生學籍資料應由所屬學制教務單位永久保存。
前項學籍資料為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。
- 第八十七條 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繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。
前項畢業生名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六篇 附則

- 第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。
- 第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。
- 第九十條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。
- 第九十一條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。
- 第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。
- 第九十三條 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由學務處公告之。
- 第九十四條 經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，得另依教育部相關規定辦理，並視個案彈性放寬修業機制，以協助學生渡過重大災害。
前項彈性放寬修業機制如涉及大學法第二十八條規定事項，仍應循本校學則之法制程序，提經教務會議、校務會議審議通過。有關九十四年次以後學生、自一一一三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之四年制學士班學生就學期間服役彈性修業措施另訂之。
- 第九十五條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學各類學位授予辦法

第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為統整各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記、碩士博士論文替代形式等事項之訂定程序及認定基準(以下簡稱學位授予),特依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、本校學則及附設專科學則等相關規定,訂定本校各類學位授予辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校授予之各類學位分副學士、學士、碩士及博士四級,於畢業生畢業時分別授予學位,並頒給學位證書。

- 一、各科學生修業期滿,修滿畢業應修科目及學分數且成績及格,各學期操行成績均及格,並完成各科訂定之畢業條件者,授予副學士學位,頒給副學士學位證書。
- 二、各系(學位學程)學生修業期滿,修滿畢業應修科目及學分數且成績及格,各學期操行成績均及格,並完成各系(學位學程)訂定之畢業條件者,授予學士學位,頒給學士學位證書。
- 三、修讀碩士學位之學生依法修業期滿,修滿規定科目與學分,且每學期操行成績均及格,依規定參加學位論文考試,及格者授予碩士學位,頒發碩士學位證書。
- 四、修讀博士學位之學生依法修業期滿,修滿規定科目與學分,且每學期操行成績均及格,依規定參加學位論文考試,及格者授予博士學位,頒發博士學位證書。

第三條 本校各類學位名稱之訂定應依以下原則辦理:

- 一、參考教育部公告之大學各系所(組)授予學位中、英文名稱參考手冊檢視各院、所、系、科、學位學程、組之學位名稱。
- 二、依各院、所、系、科、學位學程、組之發展方向、課程內容及修課性質所屬領域、學術或專業實務導向而訂定,非完全依隸屬學院而定,無論中、英文學位名稱均務期名實相符。
- 三、學位名稱以廣泛為佳,亦應符合國際慣例與趨勢,不宜遽以院、所、系、科、學位學程、組名稱自創學位名稱,致學生畢業後出國進修或就業時,其學位不受認可。
- 四、英文學位名稱可用加註方式表示其專業學科,惟英文縮寫應簡潔,不宜附加專業學科。

第四條 本校各類學位名稱核定之程序與注意事項:

- 一、各院、所、系、科、學位學程、組應檢附授予學位中英文名稱申請單、三級課程委員會通過之學分計畫表,經系(所、學位學程)務會議、院務會議及教務會議審議通過後公告實施。
- 二、考量學位名稱變更、課程變更影響學生權益甚鉅,各院、所、系、科、學位學程、組於更動前,即應先行與學生充分溝通協調及宣導,並於提請教務會議審議時另檢附與學生說明之相關紀錄、新舊課程異動對照表及相關配套措施之書面說明。前述課程變更另依校內規定程序提經相關層級課程委員會審議。經教育部核准調整院、所、系、科、學位學程、組擬變更授予學位名稱者亦同。

第五條 各院、所、系、科、學位學程、組完成學位授予名稱核定時程:

- 一、增設院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准成立後,至遲應於第一屆入學學生畢業前一學年完成學位授予名稱之核定。
- 二、調整院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准調整後,自核准生效日起,即應以核准之新名稱授予之,且至遲應於以新名稱授予學位之學生畢業前一學年完成學位授予名稱之核定。前項所稱調整含系所合一、分組、整併、更名。
- 三、各院、所、系、科、學位學程、組變更學位名稱,依本辦法第四條規定辦理授予學位

第 15 頁,共 33 頁

線上簽核文件列印 - 第 16 頁/共 33 頁

第 20 頁,共 43 頁

線上簽核文件列印 - 第 22 頁/共 62 頁

名稱核定，且至遲應於預計更改後學位名稱授予學位之學生畢業前一學期完成。

以上各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，其為該學年度第二學期實施者，應於當學年度第一學期十二月三十一日以前；其為該學年度第一學期實施者，應於前一學年度第二學期六月三十日以前完成教務會議之審議程序。

各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，同一學年度以授予相同學位為原則。

第六條 本校學位授予相關資訊，應公告於學校網站校務資訊公開專區。內容包括：各類學位中英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項，以及經獲准得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替研究生論文之採計基準與應送繳資料。

第七條 本校頒發之各類學位證書應記載內容：

(未備查) 一、學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、所、系、科、學位學程、組、畢業

年月、學位名稱及證書字號。申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

二、修畢本校輔科(系)及雙主修者，其學位證(明)書均附記輔科(系)及雙主修名稱及學位名稱，不另授予學位。

三、修滿他校輔科(系)或雙主修者，另加註學校及系組名稱，不另授予學位。

四、學位證書上記載之院、所、系、科、學位學程、組應同教育部核定之院、所、系、科、學位學程、組全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、學位學程、組，以核准之新名稱登載為原則。

五、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱。

第八條 各類學位證書畢業年月記載：

一、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。

二、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。

三、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書。

四、研究生若已修畢規定科目與學分，於通過學位考試，並完成繳交論文後，以其通過學位考試之月份授予學位證書。

第九條 研究生得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告，代替博士論文，及得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替碩士論文。各院、所、系、學位學程應建立符合專業評量之外審程序、外審學者專家人選之決定程序、迴避原則、審查方式及評審基準，並經所(系)務會議或學位學程會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

第十條 本辦法第九條以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士、博士論文，應包括之內容項目：

一、藝術類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

第十一條 碩士、博士學位之學生，應將取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書

館保存。國家圖書館保存之碩士、博士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將會提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定後，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對其碩士、博士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第十二條 本校對於已授予之學位，如發現學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷及退學，並追繳及公告註銷其已發之學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專院校及相關機關（構），其有違反其他法令者，並另依相關法令處理。

第十三條 名譽博士學位候選人，由各相關院系（所）推薦，經院級教評會初審通過，簽請校長同意後，提送本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之；其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，依本校「名譽博士學位授予辦法」規定辦理。

第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

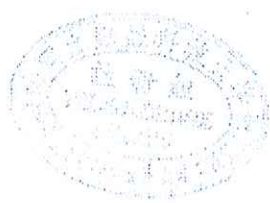
第 18 頁，共 32 頁
線上簽核文件列印 - 第18頁/共32頁

第 23 頁，共 43 頁
線上簽核文件列印 - 第25頁/共62頁

第 24 頁，共 43 頁
文件列印 - 第26頁/共62頁

臨江府志

國立勤益科技大學預訂畢業證明書

114學年度 第1學期	
學號	-
姓名	-
學系	系
年級	5年級
茲證明該生修畢規定學分數，成績及格(含通過畢業門檻)並完成各項管制項目，且已通過本校畢業資格初審，俟本學期成績合格後，將可於中華民國115 年 2 月 4 日領取學位證書。 此 致	
教務處註冊組簽章	
114 年 10 月 16 日	

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢送陳情人致本部意見信箱陳情信函，有關學生反映申請提前領取畢業證書問題，請查明妥處，請查照。			
主辦單位	註冊組	總 收 文 號	1140061556	
受會單位	會 核 意 見 及 簽 章			收 時 會 間 會 時 畢 間
課 務 組	一、延修生，為滿足畢業門檻需求而修習之課程，因14年10月9日取得專業證照已無繼續修習之必要性，依本校「學生選課及加退選辦法」第十七條規定，申請提前辦理課程退選。考量為利於學生能有效運用時間，及早進入職涯學習重心，是否准予學生提前辦理退選手續，請核示。 二、奉核後請送影本乙份至本組憑辦。 周雅慈 1020 1422 組長吳慧君 1020 1429 教務長林正堅 1020 1439			
資 訊 工 程 系	蔡雯琪 1021 0912 程榮祥 1021 1540 權振坤 1021 1028 本案：因經濟及就業需求，需依靠任職單位（轉正後）的薪資維持基本開銷，依任職單位規定，轉正後需提交學位證書，礙於本校法規規定無法提早領取，擬請鈞長同意該生提早領取畢業證書，以利順利就職轉正。			
	蔡雯琪 1021 1056 權振坤 1021 1154			

國立勤益科技大學



註冊組

1140061556

 第28頁/共32頁
 線上簽核文件列印：第28頁/共32頁

 第 28 頁，共 43 頁
 線上簽核文件列印 - 第30頁/共62頁

裝

訂

線

11

1122051336

第 24 頁，共 32 頁
線上簽核文件列印 - 第29頁/共32頁

第 29 頁，共 43 頁
線上簽核文件列印 - 第31頁/共62頁

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：方靖嵐

電話：02-7736-5896

電子信箱：jinglan@mail.moe.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國114年10月15日

發文字號：臺教技(四)字第1140907185號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：1 1 4 0 9 0 7 1 8 5 案、附件 1、附件 2 (附件一
8f1505cdf70969caf7417593faa7af9f_A09000000E_1140907185_senddoc2_Attach1.
P D F 附件 二
8f1505cdf70969caf7417593faa7af9f_A09000000E_1140907185_senddoc2_Attach2.
p d f 附件 三
8f1505cdf70969caf7417593faa7af9f_A09000000E_1140907185_senddoc2_Attach3.
jpg)

主旨：檢送陳情人致本部意見信箱陳情信函，有關學生反映申請提前領取畢業證書問題，請查明妥處，請查照。

說明：

- 一、依據陳情人114年10月13日致函本部意見信箱辦理。
- 二、本部基於學校自主及學術自由，同時兼顧學生受教權，爰將本陳情信函轉貴校就所陳事項儘速查明妥處，請貴校務必與學生妥善溝通，以避免不必要爭議。
- 三、另請依行政程序法、行政院及所屬各機關處理人民陳情案件要點及個人資料保護法等規定妥予保密。

正本：國立勤益科技大學

副本： 114/10/15
12:30:31

國立勤益科技大學

第25頁共32頁

線上簽核文件列印 - 第30頁/共32頁



1140061556 1141015

第 30 頁，共 43 頁

線上簽核文件列印 - 第32頁/共62頁

第 26 頁，共 32 頁
線上簽核文件列印 - 第26頁/共32頁

第 31 頁，共 43 頁
線上簽核文件列印 - 第33頁/共62頁

誠摯感謝部長在百忙之中撥冗閱讀並關心學生實際需求，敬祝您
工作順利、身體健康。

敬上

學生：

學號：

就讀學級：

聯絡電話：

電子郵件：

臺灣程式競賽暨檢定學會
大學程式能力檢定

成績證明

CPE 字第

號



Association of Taiwan Computer Programming Contest

臺灣程式競賽暨檢定學會
大學程式能力檢定

(身分證字號：)

(學號)

係國立勤益科技大學
參與 2025 年 9 月 30 日程式能力檢定

特頒此狀 以茲證明

考試性質 3 小時、現場考試、封閉網路。考生不可攜帶文件資料進場。

解題數 2 題 (共 7 題、全部平均解題數 1.31 題、最高解 7 題)

程式語言 PYTHON

排名 688 (排名比例：688/2477=27.8%)

發證日期 2025 年 10 月 9 日

等級 中級：具備基礎的程式編寫能力，能以程式處理簡單問題。

謝育平

彭勝龍

臺灣程式競賽暨檢定學會 理事長

謝育平

謝育平
大學程式能力檢定委員會 主席

第 30 頁，共 32 頁
線上簽核文件列印 - 第30頁/共32頁

第 35 頁，共 43 頁
線上簽核文件列印 - 第37頁/共62頁

國立勤益科技大學各類學位授予辦法第七及八條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第七條 本校頒發之各類學位證書應記載內容： 一、學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、所、系、科、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號。申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。 <u>二、修畢本校或他校輔科(系)及雙主修者，其學位證(明)書加註學校及學系名稱，輔系不另授予學位。</u> 三、學位證書上記載之院、所、系、科、學位學程、組應同教育部核定之院、所、系、科、學位學程、組全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、學位學程、組，以核准之新名稱登載為原則，<u>並加註舊名稱。</u> 四、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱。	第七條 本校頒發之各類學位證書應記載內容： 一、學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、所、系、科、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號。申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。 二、修畢本校輔科(系)及雙主修者，其學位證(明)書均附記輔科(系)及雙主修名稱及學位名稱，不另授予學位。 三、修滿他校輔科(系)或雙主修者，另加註學校及系組名稱，不另授予學位。 四、學位證書上記載之院、所、系、科、學位學程、組應同教育部核定之院、所、系、科、學位學程、組全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、學位學程、組，以核准之新名稱登載為原則。 五、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱。	依據教育部111年6月27日教育部臺教技(四)字第 1110057297號函修正法規內容並調整條次。
第八條	第八條	為使延長修業學生可提

各類學位證書畢業年月記載： 一、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。 二、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。 三、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書；<u>延長修業之學生惟因畢業門檻尚未通過，於學期中通過畢業門檻並符合畢業條件者，得申請以其符合畢業條件之月份授予學位證書。</u>	各類學位證書畢業年月記載： 六、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。 七、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。 八、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書。	前領取畢業證書，以利後續求職進修之用。
---	--	----------------------------

國立勤益科技大學各類學位授予辦法草案

111.6.27 教育部臺教技(四)字第 1110057297 號函備查

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為統整各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記、碩士博士論文替代形式等事項之訂定程序及認定基準（以下簡稱學位授予），特依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、本校學則及附設專科學則等相關規定，訂定本校各類學位授予辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校授予之各類學位分副學士、學士、碩士及博士四級，於畢業生畢業時分別授予學位，並頒給學位證書。

- 一、各科學生修業期滿，修滿畢業應修科目及學分數且成績及格，各學期操行成績均及格，並完成各科訂定之畢業條件者，授予副學士學位，頒給副學士學位證書。
- 二、各系（學位學程）學生修業期滿，修滿畢業應修科目及學分數且成績及格，各學期操行成績均及格，並完成各系（學位學程）訂定之畢業條件者，授予學士學位，頒給學士學位證書。
- 三、修讀碩士學位之學生依法修業期滿，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績均及格，依規定參加學位論文考試，及格者授予碩士學位，頒發碩士學位證書。
- 四、修讀博士學位之學生依法修業期滿，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績均及格，依規定參加學位論文考試，及格者授予博士學位，頒發博士學位證書。

第三條 本校各類學位名稱之訂定應依以下原則辦理：

- 一、參考教育部公告之大學各系所（組）授予學位中、英文名稱參考手冊檢視各院、所、系、科、學位學程、組之學位名稱。
- 二、依各院、所、系、科、學位學程、組之發展方向、課程內容及修課性質所屬領域、學術或專業實務導向而訂定，非完全依隸屬學院而定，無論中、英文學位名稱均務期名實相符。
- 三、學位名稱以廣泛為佳，亦應符合國際慣例與趨勢，不宜逕以院、所、系、科、學位學程、組名稱自創學位名稱，致學生畢業後出國進修或就業時，其學位不受認可。
- 四、英文學位名稱可用加註方式表示其專業學科，惟英文縮寫應簡潔，不宜附加專業學科。

第四條 本校各類學位名稱核定之程序與注意事項：

- 一、各院、所、系、科、學位學程、組應檢附授予學位中英文名稱申請單、三級課程委員會通過之學分計畫表，經系（所、學位學程）務會議、院務會議及教務會議審議通過後公告實施。
- 二、考量學位名稱變更、課程變更影響學生權益甚鉅，各院、所、系、科、學位學程、組於更動前，即應先行與學生充分溝通協調及宣導，並於提請教務會議審議時另檢附與學生說明之相關紀錄、新舊課程異動對照表及相關配套措施之書面說明。前述課程變更另依校內規定程序提經相關層級課程委員會審議。經教育部核准調整院、所、系、科、學位學程、組擬變更授予學位名稱者亦同。

第五條 各院、所、系、科、學位學程、組完成學位授名稱予核定之時程：

- 一、增設院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准成立後，至遲應於第一屆入學學生畢業前一學年完成學位授予名稱之核定。
- 二、調整院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准調整後，自核准生效日起，即應以核准之新名稱授予之，且至遲應於以新名稱授予學位之學生畢業前一學年完成學位授予之名稱核定。前項所稱調整含系所合一、分組、整併、更名。

第 3 頁，共 5 頁

線上簽核文件列印 - 第40頁/共43頁

第 40 頁，共 43 頁

線上簽核文件列印 - 第42頁/共62頁

三、各院、所、系、科、學位學程、組變更學位名稱，依本辦法第四條規定辦理授予學位名稱核定，且至遲應於預計更改後學位名稱授予學位之學生畢業前一學期完成。以上各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，其為該學年度第二學期實施者，應於當學年度第一學期十二月三十一日以前；其為該學年度第一學期實施者，應於前一年度第二學期六月三十日以前完成教務會議之審議程序。各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，同一學年度以授予相同學位為原則。

第六條 本校學位授予相關資訊，應公告於學校網站校務資訊公開專區。內容包括：各類學位中英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項，以及經獲准得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替研究生論文之採計基準與應送繳資料。

第七條 本校頒發之各類學位證書應記載內容：

一、學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、所、系、科、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號。申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

二、修畢本校或他校輔科(系)及雙主修者，其學位證(明)書加註學校及學系名稱，輔系不另授予學位。

~~二、修滿他校輔科(系)或雙主修者，另加註學校及系組名稱，不另授予學位。~~

三、學位證書上記載之院、所、系、科、學位學程、組應同教育部核定之院、所、系、科、學位學程、組全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、學位學程、組，以核准之新名稱登載為原則，並加註舊名稱。

四、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱。

第八條 各類學位證書畢業年月記載：

一、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。

二、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。

三、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書；延長修業之學生惟因畢業門檻尚未通過，於學期中通過畢業門檻並符合畢業條件者，得申請以其符合畢業條件之月份授予學位證書。

四、研究生若已修畢規定科目與學分，於通過學位考試、並完成繳交論文後，以其通過學位考試之月份授予學位證書。

第九條 研究生得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告，代替博士論文，及得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替碩士論文。各院、所、系、學位學程應建立符合專業評量之外審程序、外審學者專家人選之決定程序、迴避原則、審查方式及評審基準，並經所(系)務會議或學位學程會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

第十條 本辦法第九條以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士、博士論文，應包括之內容項目：

一、藝術類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

第十一條 碩士、博士學位之學生，應將取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存。國家圖書館保存之碩士、博士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將會提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定後，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對其碩士、博士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第十二條 本校對於已授予之學位，如發現學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷及退學，並追繳及公告註銷其已發之學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專院校及相關機關（構），其有違反其他法令者，並另依相關法令處理。

第十三條 名譽博士學位候選人，由各相關院系（所）推薦，經院級教評會初審通過，簽請校長同意後，提送本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之；其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，依本校「名譽博士學位授予辦法」規定辦理。

第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為本校「各類學位授予辦法」修正案，陳請核示。		
主辦單位	註冊組	總 收 文 號	1141000317
受會單位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 畢 間
課 務 組	配合修正本校學生選課及加退選辦法第十七條規定, 詳如附件。 辦事員 陳秋姍 1117 1210 組長 吳慧君 1117 1307 教務長 林正堅 1118 1604		
進 修 部	本部註冊組將配合修正後之辦法辦理，奉核後影本乙份予本組存參。 組員 陳穎芝 1118 1734 進修部 葉明宗 1118 2243 課務組： 配合修正本校學生選課及加退選辦法、特殊專班學生選課及加退選辦法。 專員 徐惠珍 1119 1956 兼任助理 陳慧蘭 1119 1830 進修部 古峰昌 1119 1939 進修部 張隆益 1119 2108 進修部 張傳旺 1120 1749		

國立勤益科技大學



註冊組

1141000317

第1頁 共1頁

線上簽核文件列印 - 第43頁/共43頁

第 43 頁，共 43 頁

線上簽核文件列印 - 第45頁/共62頁

裝

訂

線

(二) 選修課抵免選修課。 (三) 上學期開課者抵免上學期課程。 (四) 下學期開課者抵免下學期課程。 (五) 開課學年度與抵免課程相同。 (六) 以術科方式上課。 (七) 上課時數須大於或等於本校課程。	三、本校體育必、選修課程皆以術科方式上課，若有課程名稱與體育課程相似，實際非以術科方式上課者，無法抵免。
三、抵免必修課者，抵免後每科皆為0學分，抵免選修課者，抵免後每科皆為1學分。	明訂抵免之學分數。
四、經本校核准至國外大學修畢本校體育室未開設之體育課程者，僅可採認為選修，不可抵免，採計學分數從寬認定。	明訂至境外大學交換、修讀者之科目及學分採認原則。
五、經本校核准至國外大學修畢體育課程欲抵免體育科目學分者，須滿足本要點第二點規定且須檢附成績單、課程詳細內容及上課時數等證明文件。	明訂至境外大學交換、修讀者之科目及學分抵免原則，以及必需檢附之資料。
六、本要點經室務會議及教務會議審議通過，陳請校長核定後實施。	本要點訂定程序。

國立勤益科技大學體育學分抵免要點草案

- 一、依據本校學生抵免科目學分辦法訂定，據以辦理有關體育科目學分抵免事宜，訂定國立勤益科技大學體育學分抵免要點。(以下簡稱本要點)。
- 二、符合本校學生抵免科目學分辦法資格，欲抵免體育科目學分者，尚須符合下列規定：
 - (一) 必修課抵免必修課。
 - (二) 選修課抵免選修課。
 - (三) 上學期開課者抵免上學期課程。
 - (四) 下學期開課者抵免下學期課程。
 - (五) 開課學年度與抵免課程相同。
 - (六) 以術科方式上課。
 - (七) 上課時數須大於或等於本校課程。
- 三、抵免必修課者，抵免後每科皆為0學分，抵免選修課者，抵免後每科皆為1學分。
- 四、經本校核准至國外大學修畢本校體育室未開設之體育課程者，僅可採認為選修，不可抵免，採計學分數從寬認定。
- 五、經本校核准至國外大學修畢體育課程欲抵免體育科目學分者，須滿足本要點第二點規定且須檢附成績單、課程詳細內容及上課時數等證明文件。
- 六、本要點經室務會議及教務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案十二：有關本校產學訓練合作計畫專班教師鐘點時數認列案，提請審議。(提案單位：進修部課務組)

說明：

一、本案業經 113 年 3 月 4 日第 1131400041 號簽奉核可。(提案 12-附件 1)

二、產學訓練合作計畫專班自 112 學年度後併入產學攜手合作計畫 2.0，因應兩計畫合併，為給予教學單位彈性分配調整之空間，經調查承辦系所意見後統合授課教師時數編配原則，列計方式如下：

執行期間	授課鐘點時數列計			
	日間部	進修部	產學訓班	產學專班
114學年度 (含)以前 所有年級 ※維持現行 計算方式	6小時 111入學(四年級)、112入學(三年級) 113入學(二年級)、114入學(一年級)			9小時
115學年度 開始所有年 級	6小時	9小時 112入學(四年級)、113入學(三年級) 114入學(二年級)、115入學(一年級)		
備註： 一、依本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點規定。 二、日間部及進修部四技合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)每週不得超過6小時。 三、產學專班(包含產碩班、產攜班及雙軌班)授課時數加總每學期每週以不超過9小時為限(不含產業實務實習)，產業實務實習課程上限為6小時。				

三、本案核准後，另案陳核本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點修改案，並提臨時教務會議審議。

決議：本案說明第三點刪除後段「並提臨時教務會議審議」字句，餘照案通過。(依此會議決議通過，不需續提臨時教務會議)

伍、臨時動議：

一、進修部張蓺英主任：

進修部於 3/12(二)下午辦理產學專班合作廠商座談會，將近 80 家產學專班的合作廠商參加。座談會目的說明教育部產攜 2.0 的運作模式及規範，並建立學校與合作廠商溝通及協商橋梁，邀請辦理產學專班的系主任、計畫主持人及系助理共襄盛舉。因 112 年遇到異常案件暴增，希望藉由座談會進行交流，讓產學專班合作廠商，了解如何與學校及系所三方建立良好的合作關係與輔導的鏈結。本次座談會時間與校外實習委員會、研發處會議等有所重疊，請系主任出席或指派教師參加交流與會。

二、進修部課務組謝淑枝組長：

本學期進修部與基礎通識中心及數學組為致力於學生微積分能力提升，增加假日時段的 TA 時間，請系主任和與老師協助宣達，請學生多加利用；另外提供產學專班微積分課程入班輔導 TA，感謝系所及通識中心的支持。

陸、散會：

國立勤益科技大學特殊專班課程訂定要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校各學制特殊專班課程訂定通則： (一)大學部四年制各系班畢業總學分最低為 128 學分。 1.共同必修 24 學分。 2.專業必修科目學分數：占畢業學分數之比率 40%~70%。 3.體育課程：已納入總量管制之專班，一、二年級為必修(0 學分 2 學時)，三、四年級為選修(1 學分 2 學時)；未納入總量管制之專班，一年級為必修(0 學分 2 學時)；二、三、四年級為選修(1 學分 2 學時)。 4.<u>全民國防教育軍事訓練</u>課程：列為選修(1 學分 2 學時)。 (二)大學部二年制各系班最低畢業總學分為 72 學分。 1.共同必修科目 10 學分。 2.<u>專業必修科目至多 22 學分</u>。 3.體育課程：一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)。 (三)<u>二年制專科(二專)</u>各科班最低畢業總學分為 80 學分。 1.共同必修科目：<u>日間部 18 學分，進修部 10 學分</u>。 2.<u>專業必修科目：日間部至多 34 學分(含微積分)，進修部至多 39 學分(含微積</u>	二、本校各學制特殊專班課程訂定通則： (一)大學部四年制各系班畢業總學分最低為 128 學分。 1.共同必修 24 學分。 2.專業必修科目學分數：占畢業學分數之比率 40%~70%。 3.體育課程：已納入總量管制之專班，一、二年級為必修(0 學分 2 學時)，三、四年級為選修(1 學分 2 學時)；未納入總量管制之專班，一年級為必修(0 學分 2 學時)；二、三、四年級為選修(1 學分 2 學時)。 4.<u>軍訓</u>課程：列為選修(1 學分 2 學時)。 (二)大學部二年制各系班最低畢業總學分為 72 學分。 1.共同必修科目 10 學分。 2.校訂必修科目 18~22 學分。 3.體育課程：一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)。 (三)二專部各科班最低畢業總學分為 80 學分。 1.共同必修科目 20 學分。 2.專業<u>基礎</u>科目 <u>6 學分(含微積分)</u>。 3.專業核心科目 24 學分。 4.校訂科目 30 學分。	二技 1.校訂必修科目名稱調整為專業必修科目。 2.專業必修科目占畢業總學分扣除共同必修後之 30%~35%，即 18~22 學分。 3.新五專模式前經日間部及進修部於 10 月 2 日會議討論，原擬定適用一般學制相關法規；嗣因 10 月 29 日會議決變更為特殊專班學制，爰辦理本法規修訂。 4.配合軍訓課程更正名稱。 二專 1.建議共同必修科目的名稱應與現有學制保持一致，以利學生若因不適應而轉學或轉入其他學制時，能順利辦理學分抵免。 2.現有課程類別已無區分專業基礎科目、專業核心科目、校訂科目等，僅分為共同必修科目及專業必修/選修科目，故刪除專業基

修正條文	現行條文	說明
<u>分)。</u> <u>3.體育課程一、二年級為選修(1學分2學時)。</u> <u>4.全民國防教育軍事訓練課程：一、二年級為選修(1學分2學時)。</u> (四)課程規劃或調整，有關通識教育、體育及 <u>全民國防教育軍事訓練</u> 等課程，宜會同相關單位辦理。 <u>(五)學生專業選修不得低於該系規定畢業應修選修學分數之三分之二。</u>	5.體育課程一、二年級為必修(0學分2學時)。 (四)課程規劃或調整，有關通識教育、體育及 <u>軍訓</u> 等課程，宜會同相關單位辦理。	礎科目、專業核心科目、校訂科目等名稱，調整科目名稱類別。 3.專業必修科目建議占總學分數扣除共同必修學分後之55%，日間部34學分，進修部39學分。 4.體育課程建議為有學分數(1學分2學時)。 5.軍訓課程更名且建議為有學分數(1學分2學時)。 (五)新增各系專業選修學分數限制

國立勤益科技大學特殊專班課程訂定要點(修正後全文)

101年1月12日擴大教務會議通過
 101年2月9日勤益科大進推字第1013200014號函頒
 109學年度第1學期9月份教務會議審議通過
 109年10月5日勤益科大進修字第1091400069號函修訂
 111學年度第1學期9月份教務會議通過
 111年10月24日勤益科大進字第1111400274號函頒
 112年6月15日111學年度第2學期6月份教務會議通過
 112年7月5日勤益科大進字第1121400156號函頒
 112年12月21日112學年度第1學期臨時教務會議通過
 113年1月5日勤益科大進字第1121400366號函頒

一、為使各系開設各類特殊專班之課程訂定更為嚴謹與制度化，特依據大學法施行細則及本校各項章則訂定「國立勤益科技大學特殊專班課程訂定要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各學制特殊專班課程訂定通則：

(一)大學部四年制各系班畢業總學分最低為128學分。

- 1.共同必修24學分。
- 2.專業必修科目學分數：占畢業學分數之比率40%~70%。
- 3.體育課程：已納入總量管制之專班，一、二年級為必修(0學分2學時)，三、四年級為選修(1學分2學時)；未納入總量管制之專班，一年級為必修(0學分2學時)；二、三、四年級為選修(1學分2學時)。

4.全民國防教育軍事訓練課程：列為選修(1學分2學時)。

(二)大學部二年制各系班最低畢業總學分為72學分。

1.共同必修科目 10 學分。

2.專業必修科目至多 22 學分。

3.體育課程：一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)。

(三)二年制專科(二專)各科班最低畢業總學分為 80 學分。

1.共同必修科目：日間部 18 學分，進修部 10 學分。

2.專業必修科目：日間部至多 34 學分(含微積分)，進修部至多 39 學分(含微積分)。

3.體育課程一、二年級為選修(1 學分 2 學時)。

4.全民國防教育軍事訓練課程：一、二年級為選修(1 學分 2 學時)。

(四)課程規劃或調整，有關通識教育、體育及全民國防教育軍事訓練等課程，宜會同相關單位辦理。

(五)學生專業選修不得低於該系規定畢業應修選修學分數之三分之二。

三、各系班必修科目之開課學分與時數，在同一學年之上、下學期應儘量接近；每一選修科目均以開課一學期為原則，如需開設兩學期以上之課程，應給予不同之科目名稱，或以(一)、(二)等附碼標示於科目名稱之後以為區別。特殊課程之學分學時數編配，應經系課程委員會通過後，再經院、校課程委員會會議審議通過，提報教務會議通過，並簽請校長同意後據以實施。

四、校外實習課程依各特殊專班學分計畫表實施。

五、各系班之必修科目除場地環境等限制外，不得限制修課人數，特殊情況經系主任核可後於選課前公佈，並列入系課程委員會會議記錄。

六、各系班之共同必修或專業必修課程，須考量教學品質及教室使用之限制，單班人數低於 28 人、課程名稱相同及學分學時數相同者，得同系或跨系合班授課，合班開課後最多以 60 人為原則，須經系課程委員會通過，檢附會議紀錄簽會進修部課務單位，經校長核可後始可辦理。

惟有下列情形者，須視課程性質相同且不影響特殊專班上課時間，得考量與進修部四技或二技合班開課。

(一)必修科目無法於同學制同系或跨系合班。

(二)其他特殊情形。

七、各系班之選修學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修，並計入應修最低畢業學分數。

八、選修課得訂定修習人數上限、修課標準與條件，惟應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。當學期加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會會議審議，並專簽經校長核可後，於當學期加退選作業結束前送課務單位辦理，以維學生選課權益。

九、新設系班之課程訂定，由校課程委員會依據有關規定研議；非新設系班之課程訂定(包括更改部訂共同必修科目名稱、學分數等)則須由系課程委員會及系務會議研議通過，再經院、校課程委員會會議審議通過(如為跨領域學程須

- 另經院務會議通過)。以上均需再提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。
- 十、各系班因變更名稱或分組而須配合修訂課程，應經系課程委員會通過後，再經院、校課程委員會會議審議通過，提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。
- 十一、各系班之選修課程與選修時段則由系課程委員會研訂後，經系務會議通過後實施。
- 十二、上列八、九、十條，均請將修訂後之學分計畫表一份(含電子檔案)及系所(科)課程委員會、院課程委員會之會議記錄(含新舊科目抵免對照表)副本送教務處(進修部)備查。
- 十三、課程評量係針對各系班課程規劃及實施來評量，作為課程改進參考，調查時程依據「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」辦理。
- 十四、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學特殊專班學生選課及加退選辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則。 惟四技、<u>二專及二技</u>學生經各開課單位主管同意後，<u>得互跨學制選課，其規範如下：</u> <u>1.四技學生：得跨選二專、二技課程。</u> <u>2.二專學生：得跨選四技一、二年級課程。</u> <u>3.二技學生：得跨選四技三、四年級課程。</u>	第五條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則；<u>惟四技、二技學生經系主任同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修課程，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。</u>	1.開放新五專學生修讀。 2.10/2 會議決議原規劃新五專為一般學制，為不影響進修部現有二專各系科開課人數問題。故有訂定該學制僅得跨選四技體育及軍訓課程；惟 10/29 定調為特殊專班學制，特殊專班目前無二專，故建議比照日間部二專學生得跨選四技一、二年級課程。
第十七條 學生於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，無法繼續修習課程，得申請辦理退選課程： 1.申請時間：每學期第 11~13 週完成申請手續。 2.申請程序：學生至學生篇點選需退選之課程，經授課教師審核通過後，即完成退選申請。 3.依規定應繳交學分費之課程退選後不退學分費，未繳交者仍應補繳方得退選。惟退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數；延修生應至少保留一門課程，<u>延修生修畢規定科目及學分，但僅畢業門檻(條件)未通過者，於通過該門檻(條件)後，並依前述規</u>	第十七條 學生於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，無法繼續修習課程，得申請辦理退選課程： 1.申請時間：每學期第 11~13 週完成申請手續。 2.申請程序：學生至學生篇點選需退選之課程，經授課教師審核通過後，即完成退選申請。 3.依規定應繳交學分費之課程退選後不退學分費，未繳交者仍應補繳方得退選。惟退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數；延修生應至少保留一門課程。	配合本校各類學位授予辦法修正提前領取畢業證書乙案，修正期中退選規定。

修正條文	現行條文	說明
<u>定完成註冊繳費，得申請退選。其成績欄位仍應註記退選字樣。</u> 4.此類退選課程，不登錄成績。凡辦理期中退選之科目，學期成績單及歷年成績單該科目成績欄位註記退選字樣。 5.退選課程後，每門課程開課最低人數不得低於5人，開課人數不受第十六條規定之限制。 6.非應屆畢業生退選科目不可參加暑修(可參加學期隨班修讀)，應屆畢業生、延修生(須下學期有註冊者)所有(1~4 年級)退選科目可參加暑修。 7.各系對於退選課程如有特別規定者，從其規定。	4.此類退選課程，不登錄成績。凡辦理期中退選之科目，學期成績單及歷年成績單該科目成績欄位註記退選字樣。 5.退選課程後，每門課程開課最低人數不得低於5人，開課人數不受第十六條規定之限制。 6.非應屆畢業生退選科目不可參加暑修(可參加學期隨班修讀)，應屆畢業生、延修生(須下學期有註冊者)所有(1~4 年級)退選科目可參加暑修。 7.各系對於退選課程如有特別規定者，從其規定。	

國立勤益科技大學特殊專班學生選課及加退選辦法 (修正後全文)

97.05.08 教務會議通過
97.07.31 勤益科大進字第 0971400140 號函訂頒
97 年 10 月 9 日教務會議修訂通過
97.11.24 勤益科大進推字第 0973200201 號函修頒
100 年 6 月 23 日教務會議修訂通過
103 年 9 月 22 日教務會議修訂通過
105 年 5 月 12 日教務會議修訂通過
105 年 5 月 30 日勤益科大進推字第 1053200256 號函修頒
107 年 1 月 11 日教務會議修訂通過
107 年 2 月 23 日勤益科大進推字第 1073200065 號函修頒
109 學年度第 1 學期 9 月份教務會議審議通過
109 年 10 月 5 日勤益科大進推字第 1091400069 號函修訂
111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 學期 9 月份教務會議通過
111 年 10 月 24 日勤益科大進字第 1111400274 號函頒
112 年 12 月 21 日 112 學年度第 1 學期臨時教務會議通過
113 年 1 月 5 日勤益科大進字第 1121400368 號函頒

- 第一條 本辦法係依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需要而訂定。
- 第二條 本辦法所稱特殊專班(以下簡稱本專班)係指配合政府政策所設立之各類專班。
- 第三條 新生入學第一學期為初選(註冊時)、加退選;餘均為預選(每一學期結束前預選下學期)、加退選。
- 第四條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(中心、室)主任同意、入學修課管理單位主管(進修部主任或教務長)專案核可外,須按下列規定辦理:
1. 四技:每學期不得少於六學分,不得多於二十八學分。
 2. 二技:每學期不得少於六學分,不得多於二十八學分。
 3. 二專:每學期不得少於六學分,不得多於二十八學分。
- 第五條 同學制不同年級學生得互選選修課程,不同學制學生選修科目以不互選為原則。
- 惟四技、二專及二技學生經各開課單位主管同意後,得互跨學制選課,其規範如下:
1. 四技學生:得跨選二專、二技課程。
 2. 二專學生:得跨選四技一、二年級課程。
 3. 二技學生:得跨選四技三、四年級課程。
- 第六條 學生加選或退選課程,應於每學期規定期限內辦理。加退選截止後,即不得以任何理由要求加退選課程。
- 第七條 選課流程及相關規定:
1. 初選及加退選:必修課由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修部註冊組)提供之班級名冊辦理團體選課。選修課由學生自行於網路加退選時間上網選課。
 2. 學生於加退選期間上網辦理加退選課程,開學後第四週均應上網確認選課結果,如有錯誤應即時向進修部課務組(教務處課務組)申請更正。
 3. 學生網路選課時(預選、加退選),同一課程(如微積分...)不得選修兩個(班級)以上,發現後,將全部剔除該課程的選課。

- 第八條 學生每學期所修科目以進修部課務組(教務處課務組)以選課系統之選課結果為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。
- 第九條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。
- 第十條 必修科目應按原班級排定之時段上課，當重修科目與必修課衝堂時，才可將必修科目調至其他班級上課。如有特殊原因，得填寫「必修科目退選申請單」，經任課老師、系（中心、室）主任、進修部課務組組長(教務處課務組組長)、進修部主任(教務長)同意後，延後修習該科目。
- 第十一條 各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經任課教師與系主任之核可後修習。
- 第十二條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格，未經任課教師及系主任核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。
- 第十三條 學期中隨班重（補）修，以選讀本專班開設者為原則，重修科目之學分、學時數需等同或高於原科目學分、學時數；因情形特殊，經任課教師及系(中心、室)主任同意者，得跨日間部、進修部在職班重（補）修（選課方式與跨系選課同），惟不同學制不得互跨修課。
- 第十四條 跨系（指本專班內）選課，應於加退選期間內，持跨系部審核單、經任課教師與系(中心、室)主任同意後，送進修部課務組(教務處課務組)辦理登錄。
- 第十五條 本專班學生經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。其跨校選課，依據「國立勤益科技大學學生校際選課辦法」辦理。
- 第十六條 加退選結束，各系選修課修習人數每班平均達二十二人（但每一班修習人數不得少於十二人）即可開課。若該班超過五十人得再加開一班。
- 第十七條 學生於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，無法繼續修習課程，得申請辦理退選課程：
- 1.申請時間：每學期第 11~13 週完成申請手續。
 - 2.申請程序：學生至學生篇點選需退選之課程，經授課教師審核通過後，即完成退選申請。
 - 3.依規定應繳交學分費之課程退選後不退學分費，未繳交者仍應補繳方得退選。惟退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數；延修生應至少保留一門課程，延修生修畢規定科目及學分，但僅畢業門檻（條件）未通過者，於通過該門檻（條件）後，並依前述規定完成註冊繳費，得申請退選。其成績欄位仍應註記退選字樣。

- 4.此類退選課程，不登錄成績。凡辦理期中退選之科目，學期成績單及歷年成績單該科目成績欄位註記退選字樣。
- 5.退選課程後，每門課程開課最低人數不得低於 5 人，開課人數不受第十六條規定之限制。
- 6.非應屆畢業生退選科目不可參加暑修（可參加學期隨班修讀），應屆畢業生、延修生（須下學期有註冊者）所有(1~4 年級)退選科目可參加暑修。
- 7.各系對於退選課程如有特別規定者，從其規定。

第十八條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。

第十九條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
八、專任教師每週超鐘點時數： (一)專任教師於日間部課程(含校外日間兼課)每週超支鐘點不得超過4小時。 (二)日間部及進修部四技合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)每週不得超過6小時。 (三)進修部二專及二技每週超鐘點至多以6小時為限。 (四)實習(驗)課有助教助理者，教師授課鐘點減半計算。 (五)編制外專任教學人員(教學型)： 1.日間部課程(含校外日間兼課)，每週超支鐘點不得超過4小時。 2.日間部及進修部合計(含校外日夜間部兼課、在職專班)每週不得超過6小時。 (六)本校專任教師每週授課總時數(含專班產業實務實習課程)，不得超過24小時為原則，如有特殊情形，另簽請校長核定。 (七)產學專班(包含產碩班、產攜2.0專班及第三人生大學)授課時數加總每學期每週以不超過9小時為限(不含產業實務實習)，產	八、專任教師每週超鐘點時數： (一)專任教師於日間部課程(含校外日間兼課)每週超支鐘點不得超過4小時。 (二)日間部及進修部四技合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)每週不得超過6小時。 (三)進修部二專及二技每週超鐘點至多以6小時為限。 (四)實習(驗)課有助教助理者，教師授課鐘點減半計算。 (五)編制外專任教學人員(教學型)： 1.日間部課程(含校外日間兼課)，每週超支鐘點不得超過4小時。 2.日間部及進修部合計(含校外日夜間部兼課、在職專班)每週不得超過6小時。 (六)本校專任教師每週授課總時數(含專班產業實務實習課程)，不得超過24小時為原則，如有特殊情形，另簽請校長核定。 (七)產學專班(包含產碩班、<u>產攜班及雙軌班</u>)授課時數加總每學期每週以不超過9小時為限(不含產業實務	因應「產學攜手合作計畫2.0」及本校「第三人生大學試辦計畫」，爰修正相關法規條文，以利制度銜接與執行。

業實務實習課程上限 為 6 小時。	實習)，產業實務實習 課程上限為 6 小時。
----------------------	---------------------------

國立勤益科技大學「專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」（修正後全文）

90年 5月 3日(90)勤技教字第 902082號函修頒
92年 6月 19日 (92) 勤技教字第 0920003612號函修頒
本校 93年 2月 19日章則辦法彙編會議通過
本校 93年 4月 8日教務會議審議通過
93年 5月 24日勤技教字第 0930200873號函修頒
94年 4月 14日教務會議修訂通過
94年 5月 12日勤技教字第 0940000727號函修頒
95年 11月 9日教務會議修訂通過
95年 12月 14日擴大教務會議修訂通過
96年 01月 31日臨時校務會議修訂通過
96年 2月 13日勤益科大教字第 0961000035 號函修頒
96年 3月 13日教務會議修訂通過
96年 4月 25日勤益科大教字第 0961000119號函修頒
96年 10月 11日教務會議修訂通過
97年 10月 9日教務會議修訂通過
97年 11月 24日勤益科大進推字第 0973200201號函修頒
97年 9月 11日教務會議修訂通過；97年 11月 11日教務會議修訂通過
97年 11月 26日勤益科大教字第 0971000420號函修頒
98年 6月 11日教務會議修訂通過
98年 7月 9日勤益科大教字第 0981000237號函修頒
99年 3月份教務會議修訂通過
99年 4月 20日勤益科大教字第 0991000152號函修頒
99年 9月 16日 99學年度第1學期 9月份教務會議通過
99年 10月 7日 99學年度第1學期 10月份教務會議通過
99年 10月 21日勤益科大教字第 0991000423號函修頒
101年 5月 17日 100學年度第2學期 5月份教務會議通過
101年 6月 12日勤益科大教字第 1011000216號函修頒
102年 9月 4日 102學年度第1學期 9月份教務會議暨臨時校課程委員會會議通過
102年 10月 1日勤益科大教字第 1021000474號函修頒
106年 5月 11日 105學年度第2學期 5月份教務會議通過
106年 5月 25日勤益科大教字第 1061000222 號函修頒修正第四、五、十點
107年 12月 6日 107學年度第1學期 12月份教務會議通過
107年 12月 18日勤益科大教字第 1071000440 號函修頒修正第五點
109年 6月 11日 108學年度第2學期 6月份臨時教務會議通過
109年 7月 7日勤益科大教字第 1091000194 號函修頒修正第五點
109年 9月 22日 109學年度第1學期 9月份教務會議通過
109年 10月 20日勤益科大教字第 1091000336 號函頒
110年 9月 16日 110學年度第1學期 9月份教務會議通過
110年 10月 4日勤益科大教字第 1101000286 號函頒
110年 12月 16日 110學年度第1學期臨時教務會議通過
110年 12月 30日勤益科大教字第 1101000383 號函頒
111年 4月 14日 110學年度第2學期教務會議通過
111年 5月 16日勤益科大進字第 1111400124 號函頒
111年 9月 27日 111學年度第1學期 9月份教務會議通過
111年 10月 25日勤益科大進字第 1111400275 號函頒
112年 4月 13日 111學年度第2學期 4月份教務會議通過
112年 4月 27日勤益科大教字第 1121000105 號函頒
112年 6月 15日 112學年度第2學期 6月份教務會議通過
112年 7月 5日勤益科大教字第 1121000192 號函頒

113 年 10 月 1 日 113 學年度第 1 學期 10 月份教務會議通過
113 年 10 月 18 日勤益科大教字第 1131000225 號函頒
114 年 6 月 5 日 113 學年度第 2 學期 6 月份教務會議通過
114 年 7 月 1 日勤益科大教字第 1141000172 號函頒

一、本要點係依據教育部及本校各項章則有關規定暨本校實際需要，特訂定「國立勤益科技大學專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」（以下簡稱本要點）

二、專任教授、副教授、助理教授、講師每週之基本鐘點數，分別為 8、9、9、10 小時。不足規定時數者得依本要點第十四點處理。

專任教師兼任行政工作者得減授鐘點，以下列原則計算：

（一）兼任副校長每週授課時數核減 7 小時。

（二）兼任一、二級行政主管（含各學院院長）每週授課時數核減 6 小時

（三）兼任或兼代教學單位主管（含籌備系所主管）每週核減 4 小時。

（四）其他校長特助或行政會議通過之校級任務編組主管經校長核可，每週核減 2 至 6 小時。

如同時兼任多項行政職務者，以兼任最高可核減時數計算。

教師於懷孕期間或撫育未滿二歲（含）子女期間，得申請減授每週基本授課時數二小時。每位子女以一方申請為限，減授期間合計最多以四個學期為限。申請人應於學期開始前檢具相關證明文件，向所屬單位提出申請，經相關會議審議通過後，始得減授。減授期間不得支領超支鐘點費。

本校進用編制外專任教學人員，授課時數比照編制內專任教師之規定為原則，但聘約另有規定者，從其規定。

三、依課程學生人數，專兼任教師鐘點費計算方式：

（一）同一課程修課人數達 61~70 人，該課程鐘點費以 1.1 倍計算。

（二）同一課程修課人數達 71~80 人，該課程鐘點費以 1.2 倍計算。

（三）同一課程修課人數達 81~90 人，該課程鐘點費以 1.3 倍計算。

（四）同一課程修課人數達 91~100 人，該課程鐘點費以 1.4 倍計算。

（五）同一課程修課人數達 101 人以上，該課程鐘點費以 1.5 倍計算。

四、碩、博士班（含在職專班）教師授課時數規定：

（一）專任教師每指導一位研究生每週之鐘點數為 0.5，最多為 2 鐘點，指導外籍研究生最多外加 2 鐘點為上限，於碩、博士班二年級開始實施，碩士班期間 1 學年，博士班期間為 2 學年。

（二）碩士在職專班每一課程開班人數 5 人（含）以下，教師鐘點費依進修部鐘點費職級標準乘以 1 倍支給；6-10 人依進修部鐘點費職級標準乘以 1.2 倍支給；11 人（含）以上依進修部鐘點費職級標準乘以 1.5 倍支給；每學期之授課鐘點費發給十八週。

五、專任教師推動或進行研究計畫，得以下列標準核減每週日間部授課時數（以下計畫之總計畫主持人應為本校專任教師）：

（一）國家科學及技術委員會研究計畫及教育部教學實踐研究計畫之總計畫主持人，每案得核減每週基本授課時數 1 小時。

（二）國家型跨領域研究計畫或中央政府機關委託研究計畫（以上兩項計畫應編列管理費且非教育部計畫）之總計畫主持人，每案得核減每週基本授課時數 1 小

時。

(三)研究型產學合作案及其他與校外合作之相關研究案(應編足符合本校規定之管理費)之總主持人；或學校因應產業技術研發需求，提經研究發展處專案委員會通過計畫之參與教師，單案計畫金額達五十萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數零點五小時單案計畫金額達一百萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數一小時。(以上金額不含學校配合款)

(四)擔任教育部直接委辦計畫、大學社會責任實踐計畫(簡稱USR計畫)或教學型計畫(非推廣教育計畫)且僅限教學單位之教師個人承接計畫之總計畫主持人或由總計畫主持人指定1位實際執行者，單案計畫金額達600萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數1小時。單案計畫金額未達600萬元者，每案得核減每週基本授課時數0.5小時(以上金額不含學校配合款)

前項各計畫如擔任他校之共同主持人，且確有計畫經費納入本校，每案得核減每週基本授課時數0.5小時。執行期程未達3個月者不予核減授課時數；計畫執行期程達3個月以上未滿10個月者，得核減授課時數一學期；計畫執行期程達10個月者，得核減授課時數一學年。

前項計畫執行期程之計算依計畫(契約書)之規定，以計畫起始日起算至計畫執行完畢日止，不含計畫延期。減授基本授課時數之期程不包括寒暑假期間。

依計畫(契約書)期程之結束日為準，惟學校因應產業技術研發需求提經產學營運處專案委員會通過之計畫，則依計畫(契約書或合作意向書)期程之起始日為準，專任教師於前一學年度8月1日至次年7月31日主持或結案之研究案及產學合作案，以於下一學年度核減授課時數為原則；惟至多以核減3小時為限。

如研究案或產學合作案起始日為受理當年度2月1日後且結案日為當年度7月31日前，則可延至下一年度提交申請。

前項減授鐘點由研發處彙整後核實製作清冊，於每學期開學前送課務組作為教師授課鐘點之減授證明，俾於辦理教師授課鐘點清冊，以備查核。

六、數位教師共同開課者，其鐘點數分配由各所系決定，但其總鐘點數以該課程法定鐘點數為限。

七、凡課程需分組上課或分段分(合)授，經簽准後，以核准原則計算。

八、專任教師每週超鐘點時數：

(一)專任教師於日間部課程(含校外日間兼課)每週超支鐘點不得超過4小時。

(二)日間部及進修部四技合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)每週不得超過6小時。

(三)進修部二專及二技每週超鐘點至多以6小時為限。

(四)實習(驗)課有助教助課者，教師授課鐘點減半計算。

(五)編制外專任教學人員(教學型)：

1. 日間部課程（含校外日間兼課），每週超支鐘點不得超過 4 小時。
 2. 日間部及進修部合計（含校外日夜間部兼課、在職專班）每週不得超過 6 小時。
 - (六) 本校專任教師每週授課總時數（含專班產業實務實習課程），不得超過 24 小時為原則，如有特殊情形，另簽請校長核定。
 - (七) 產學專班（包含產碩班、產攜 2.0 專班及第三人生大學）授課時數加總每學期每週以不超過 9 小時為限（不含產業實務實習），產業實務實習課程上限為 6 小時。
- 九、專任教師依第二點、第四點及第五點規定抵減授課時數者，每週授課時數仍不得低於 3 小時。
- 十、兼任教師日間部及進修部每週授課時數至多以 6 小時為限，兼任教師為本校退休且未在他校擔任專任教師職務及其他專任公職者，部份課程依實際需要不可分割致授課時數超過 6 小時者，以實際授課支給鐘點費；具公教人員身份之兼任教師日間部及進修部之授課時數至多以 4 小時為限。
- 十一、專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期依實際授課時數核實支給。
若因加退選後開課不成之專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，均核發至加退選截止日之鐘點。
- 十二、專（兼）任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校「教師請假代課鐘點費注意事項」辦理。
- 十三、授課鐘點費之核計與申報程序（如圖一）。
- 十四、基本授課鐘點數不足之教師，應以進修部上課時數或依據第五點規定之推動或進行研究計畫來抵免基本上課時數。
經前項抵免方式仍未補足基本授課鐘點時數時，若該系無聘任兼任教師、亦無進修部課程，且本校他系均無可任教之課程者，經系課程委員會決議通過，檢附會議紀錄專案簽請校長核可後，基本授課鐘點不足部份得於下一學期補足，前述之補足鐘點數實行學期得跨下一學年。
- 十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。

圖一、教師鐘點費處理流程

