

98 學年度第一學期 98 年 9 月份教務會議紀錄

時間：98 年 09 月 10 日(星期四) 14:10

地點：行政大樓四樓會議室

主席：歐珍方教務長

記錄：邱良森

出席人員：副教務長、各學院院長、各系所主任、通識教育中心主任、進修推廣部主任、體育室主任、教務處各組組長及進推部教務組組長、學務處軍訓室代表、體育室教學組組長、學生會代表(如簽到冊)

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

一、註冊組

(一)辦理 98 學年度四技二專及二技部新生相關事宜。

1. 98 年 8 月 5 日辦理四技部新生接榜事宜。
2. 98 年 8 月 6 日辦理二技部新生接榜事宜。
3. 辦理 98 學年度各學制新生編班事宜。
4. 通知各相關單位併寄新生資料袋等事宜。
5. 98 年 8 月 13 日寄發四技部新生入學註冊通知單。
6. 98 年 8 月 13 日寄發二技部新生入學註冊通知單。

(二)簽辦 97 學年度第 2 學期成績不及格退學名單暨寄發退學通知單。

(三)核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格。

(四)核發應屆畢業生因暑修延畢之畢業證書。

(五)寄發 98 學年度第 1 學期復學生復學通知單。

二、課務組

(一)98 學年度開課選課作業，本組與進修推廣部及進修學院協調同步作業，業已如期完成。

(二)經召開學程推動協調會議(98 年 7 月 8 日)與學程執行機制檢討會議(98 年 7 月 20 日)，針對法規面之研修與執行面之權責分工等廣泛檢討，完成「國立勤益科技大學學分學程實施辦法」法規修訂，增列對新開辦學程之完整申請程序並增設退場機制配套措施等，嚴謹規範以利彰顯執行成效。

(三)為避免衍生後續申訴等困擾，敬請各開課單位務必協助與配合—請盡量放寬選課人數至教室可容納人數，並請宣導所屬學生應於「所屬身份別階段之選課時段」依時上網加退選，避免拖至最後跨系跨部階段湧入選課系統，並反應「選不上所屬系別」的課程等問題之衍生。

(四)請宣導所屬教師於加退選期間(9 月 21 日星期一至 10 月 2 日星期五)，切勿更改原排定之教室與時段，避免影響到學生原已選上之課程安排，損害學生權益。

(五)97 學年度暑修作業共分 2 梯次開班(98 年 6 月 29 日至 9 月 4 日)，在各系行政同仁鼎力協助下已順利完成。

(六)97 學年度全校專兼任教師「教學反應意見調查表」已如期發送給學生填寫，並於 8 月底完成讀卡與數據分析作業。

(七)98 年 7 月 21 日評鑑作業第三次工作協調會議，各系檢視所訂定基本能力是否與校級基本能力指標相互應、所開設課程是否與各系訂定之系目標切實搭配等，已完成各系資料彙整陳報。

(八)推動各系建置課程地圖暨職涯進路並公告上網，期使評鑑資料呈現更為完整專案，已於 98 年 8 月 26 日在重大會議管考系統完成結案，請各系持續加強課程地圖與職涯進路，提供學生學習與生涯規劃之具體參考方向，詳如 [附件一](#)。

- (九)98年3月教務會議通過，各學院於98學年度第1學期起，開設一門以上之遠距教學課程乙案，截至98年8月31日止，各學院辦理情況如附件二。
- (十)本組於98年8月17日召開學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻暨學習歷程工作分辨表及SOP協調會，會中討論SOP及分辨表。
- (十一)本組於98年8月19日召開「暑修檢討會議」，會中針對近年暑修開班所遭遇之困難，與各系及電算中心溝通後，重新規劃並提早作業時程及增加學生繳費方式。
- (十二)協同研究發展處、創新育成中心於98年7月22日，辦理「2009產業座談暨學界協助中小企業科技關懷計畫座談會」。
- (十三)選課辦法中外系選修規範已由「外系選修每學期不得超過選修學分數三分之一」，放寬為「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」，有利同學規劃修習選修課程之彈性，此也作為配合學程推動之配套措施。本次選課作業將與三部協調，於學生選課時出現警示畫面，提醒學生修習外系學分總數，不得超過系上可接受外系畢業學分數，而產生爭議，並請各教學單位配合協助宣導（98學年度第1學期選課作業需知可由學校首頁→勤益新鮮人特區→選課需知下載，或教務處網頁最新消息處下載）。

三、綜合業務組

- (一)「99學年度技職校院招收海外僑生名額核定表」經教育部98年8月25日核定招生名額學士班9名(企業管理系1名、資訊管理系1名、流通管理系1名、文化創意事業系1名、景觀系1名、冷凍空調與能源系1名、資訊工程系1名、休閒產業管理系1名、機械工程系1名)。
碩士班5名(流通管理系1名、電機工程系1名、冷凍空調與能源系1名、機械工程系1名、資訊工程系1名)。
- (二)填報99學年度技職校院招收海外僑生學士班招生簡章(中、英文版)，並於98年8月21日前傳送總會，以利辦理後續招生事宜。
- (三)99學年度招生計畫表，經本校8月3日「99學年度調整科班作業協調會議」決議通過，並依規定98年8月21日前函報教育部核定。
- (四)本校98學年度日間部四技外國學生，第一階段放榜日為98年4月30日，錄取名額4名。另於98年8月3日召開外國學生審查會議後，於98年8月20日第二階段放榜錄取名額3名。

四、研究生教務組

- (一)完成97學年度第2學期學期成績單印製與寄送作業。
- (二)完成98學年度碩一新生學籍資料。
- (三)持續製作碩士學位證書並辦理研究生畢業離校相關事宜。
- (四)規劃98學年度第1學期研究生註冊及加退選相關事宜。
- (五)規劃98學年度第1學期休學生復學相關事宜。
- (六)辦理98學年度研究所碩士班備取生遞補事宜。
- (七)籌辦99學年度研究所碩士班甄試招生事宜。

五、教學資源中心

- (一)數位教材：
97學年度下學期「提昇數位教材建置數量及內涵」申請案，共完成23門含影音檔之數位化教材。
- (二)教學助理：
1.確認各教學單位的員額分配，編列98會計年度教學助理預算規劃表，並陳請

校長核定。

- 2.頒發 97 學年度第二學期優良教學助理服務證明書。
- 3.設計教學助理相關管考表單與教學助理服務意見調查表。
- 4.修訂本校 98 學年度教學助理實施計劃、98 學年度教學助理培訓暨考核要點。
- 5.公告 98 學年度第一學期教學助理培訓課程及申請流程(各教學單位遴選 TA 截止時間：9 月 25 日)，並請諮商輔導中心協助將教學助理資源置於「導師知能研習」資料中，請導師協助宣導。
- 6.規劃新圖資大樓 B1「教學助理(TA)專區」，擴大共同性課程之定點定時服務，包括微積分、英文、國文、英文檢定、資訊檢定等五類課程輔導。

(三)教師成長：

- 1.彙整 97 學年度教師成長認證申請表與簽到單並歸檔。
- 2.規劃並完成辦理 8 月 26 日教師成長營—「國際期刊論文寫作研習會」。
- 3.規劃並聯繫 97 學年度教學傑出教師訪談，完成專訪 1 場。
- 4.聯繫、確認新進教師研習講師，並彙編新進教師手冊。
- 5.社群辦法已於 98 年 7 月 9 日擴大教務會議通過，完成實施要點公告之規劃與擬定。

(四)96 年度中區區域教學資源中心計畫案：

- 1.參與雲科大中區教學資源中心「97 年度計畫第 1 次教務長級會議」、「97 年度計畫管考平台說明會」。
- 2.協助於 98 年 8 月 25 日辦理「無線感測網路技術之產學論壇」活動。
- 3.完成 97 年度計畫經費請領事宜。
- 4.協助聯繫、提供本校教學傑出教師之經驗分享資料。
- 5.協助提供教學助理問卷調查資料(含回收問卷與統計資料)。

(五)教務系統：

- 1.維護及測試教師教學回饋問卷系統。
- 2.陸續更新「97 學年度全國技專校院教務主管會議網站」。
- 3.教務處網頁及教學資源網維護。
- 4.«勤益服務學習台»系統升級與更新。
- 5.«TA 管考平台»系統升級與更新。
- 6.維護「教師成長課程時數認證平台」。
- 7.維護「勤益會議活動報名系統」。

(六)完成「97 學年度全國技專校院教務主管會議」成果報告、光碟與報導文章。

(七)聯繫、安排國立高雄餐旅學院於 98 年 7 月 7 日來訪事宜，並完成報導文章。

(八)匯整教育部「大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力—方案 8」資料，並填寫管考資料。

(九)辦理教育部「大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力—方案 8」人員甄選。

(十)修正 98-99 年度教學卓越計畫子計畫之經費預算與內容。

(十一)修改、彙整評鑑佐證資料與目錄。

六、教學卓越中心

(一)98-99 年度獎勵大學教學卓越計畫業奉教育部 98 年 8 月 17 日台技(四)字第 0980139624G 號函核定補助 3,694 萬元，依函示規定應於 98 年 9 月 7 日前，依函附審查意見及核定經費修正計畫書報部並辦理第一期經費請款作業。

(二)97 年度獎勵大學教學卓越計畫業奉教育部 98 年 7 月 2 日台技(四)字第 0980109600G 號函同意本校申請計畫展延期程至 98 年 8 月 31 日，依函示規定應於 98 年 9 月 30 日前函送經費收支結算表、經費收支執行報告表、設備經費採購明細表及成果報告辦理核結。

(三)規劃辦理 98-99 年度教學卓越成果校內外廣宣工作，例如：「有獎徵答」、「推廣

綠色校園文化企畫書競賽」、「創新創意點子競賽活動」、「教、學相長系列活動」、「尋找優良教師、TA 系列活動」等，敬請協助廣為宣傳。

(四)依據教育部規定，教學卓越計畫管考機制將以呈報雙月績效的方式進行計畫執行管考作業。本中心將定期填報計畫執行之雙月績效及每月經費執行情形至「技職校院獎勵大學教學卓越計畫管考網站」。

(五)積極規劃辦理教學卓越成果校內廣宣工作，宣傳對象鎖定 98 學年度新生及家長。

七、進修推廣部教務組

(一)教務組

課務業務：

- 1.發送 97 學年度第 2 學期教師意見調查表統計總表之開放性問題與各系統計總表給各系。
- 2.辦理 97 學年度暑修排課及選課作業。
- 3.97 學年度暑修第一階段鐘點費發放完畢，第二階段鐘點費已簽辦完畢，於課程結束後發放鐘點費給授課教師。
- 4.製作並簽辦 97 學年度暑修退費名冊及資料。
- 5.整理 97 學年度暑修教室日誌，並催請未繳回班級儘速繳回。
- 6.辦理 98 學年度第 1 學期開課作業。
- 7.製作 98 學年度延修生及在校生選課須知。
- 8.辦理本部 96 至 98 學年度修訂後及新設科系學分計劃表函發各系作業。
- 9.測試年豐排課系統內製作鐘點費清冊程式。

註冊業務：

- 1.核對並寄發 97 學年度第 2 學期在校生學期成績。
- 2.審核 97 學年度第 2 學期應屆畢業生、延修生下修低年級及暑修成績並核發學位證書。
- 3.轉送各系學生學業成績 2/3 不及格及連續 1/2 不及格名單、成績總表。
- 4.寄發 97 學年度第 2 學期學業成績 2/3 不及格及連續 1/2 不及格退學通知。
- 5.轉送在校生轉部系科組申請單至各系審核。
- 6.寄發 98 學年度第 1 學期復學通知書及停招系科學生復學通知書。
- 7.完成 98 學年度二技、四技、二專新生資料裝袋。
- 8.辦理 98 學年度二技、四技、二專聯合登記分發接新生前置作業。
- 9.辦理 98 學年度二技、四技、二專新生學籍資料建立
- 10.完成 98 學年度二技、四技、二專新生相片檔轉檔。
- 11.98 年 8 月 10 日至台中技術學院接收二技各系新生報到。
- 12.98 年 8 月 15 日至 8 月 17 日台中技術學院接收四技及二專各系新生報到。
- 13.辦理碩士及二技在職專班新生資料轉入本校校務系統相關作業。
- 14.辦理各學制在職專班休學之復學，以雙掛號通知學生回校辦理復學手續。
- 15.辦理產攜四技專班之紡織產業科技專班期末成績及實習人工輸入本校成績系統作業。

各系課程地圖暨職涯進路辦理情形 (98年8月25日止)

系所	公告	系網站公告處之連結網址	填寫未完成公告原因 1.目前進度 2.預計完成時間
電子系	V	課程地圖 http://www.ee.ncut.edu.tw/choice04/file/f01.pdf 職涯進路 http://www.ee.ncut.edu.tw/choice04/file/f02.pdf	
電機系	V	電能技術學程 http://www.em.ncut.edu.tw/paperwork/images/control.jpg 機電控制學程 http://www.em.ncut.edu.tw/paperwork/images/en.jpg 計算機應用學程 http://www.em.ncut.edu.tw/paperwork/images/comp.jpg	
資工系	V	電腦與網路應用學程 http://www.csie.ncut.edu.tw/csie_new/front/down.php?data=450 晶片與多媒體應用學程 http://www.csie.ncut.edu.tw/csie_new/front/down.php?data=449	
化材系			1.已完成草稿。 2.預訂9月份召開系務會議審議。
冷凍系			1.已完成草稿。 2.預訂9月份召開系務會議審議。
機械系			1.規劃中 2.預計7月31日完成,但建議請待9月份系務會議通過後再掛網站。
休閒系	V	http://www.rsm.ncut.edu.tw/upload/learn/課程地圖.doc	
文化系			1.目前進度已完成5個模組課程地圖。 2.全部完成時間7月31日。
應英系	V	http://ae.ncut.edu.tw/uploads/file/ae_map.doc	
景觀系			已完成草稿,開學前完成公告及連結。

系所	公告	系網站公告處之連結網址	填寫未完成公告原因 1.目前進度 2.預計完成時間
工管系	V	產業電子與全球運籌 http://140.128.83.4/picture/CoursePlan/Map/產業電子與全球運籌.jpg 製造自動化與管理 http://140.128.83.4/picture/CoursePlan/Map/製造自動化與管理.jpg 碩士班 http://140.128.83.4/picture/CoursePlan/Map/碩士班.jpg	
企管系			1.初稿已完成。 2.訂於9月份召開系務會議完成行政程序。
流管系	V	http://www.dm.ncut.edu.tw/download/課表/課程規劃(附圖)-附件三.doc http://www.dm.ncut.edu.tw/download/課表/附件表二%20直.doc	目前為舊版檔案，預計8月底新版課程地圖將上線。
資管系	V	http://www.mis.ncut.edu.tw/mis/main_menu/course.php	

各學院遠距教學課程辦理情形 (98年9月2日止)

學 院	系 所	任課教師	職 稱	課程名稱
工程學院	機械工程系	曾彥魁	助理教授	工程倫理
電資學院	電機工程系	宋文財	助理教授	無線感測網路
管理學院	工業工程與管理系	林文燦	教授	科技管理
人文學院	通識教育中心	陳東賢	助理教授	數學遊戲

叁、提案討論：

提案一：更正日間部職四機三 A 王淳葦同學九十七學年度第二學期「英文聽講（二）」學期成績案，提請 審議。(提案單位：註冊組)

說明：職四機三 A 王同學「英文聽講（二）」學期成績，老師誤登 50 分，相關資料詳如**附件三**，請准予更正。

決議：照案通過。

提案二：更正日間部四化一丙張廷緯同學九十七學年度第二學期「普通化學實驗」學期成績案，提請 審議。(提案單位：註冊組)

說明：四化一丙張同學「普通化學實驗」學期成績，老師誤登 65 分，相關資料詳如**附件四**，請准予更正。

決議：照案通過。

提案三：更正日間部四資一乙吳佳祐同學九十七學年度第二學期「勞作與社會服務教育（二）」學期成績案，提請 審議。(提案單位：註冊組)

說明：四資一乙吳同學「勞作與社會服務教育」學期成績，老師誤登 0 分，相關資料詳如**附件五**，請准予更正。

決議：照案通過。

提案四：有關進修推廣部化工與材料工程系四技三年甲班（職四化三甲）學生白倩滋 97 學年度第 2 學期「單元操作（一）」學期成績更正為 80 分案，相關資料詳如附件六**，提請 審議。(提案單位：進修推廣部教務組)**

說明：

一、因學期總成績登載發生錯誤，相關資料詳如附件，請准予更正。

二、以上請任課教師說明。

決議：照案通過。

提案五：修訂本校學則及附設專科部學則部分條文案，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

一、依據教育部 98 年 7 月 22 日台技(四)字第 0980126706 號函辦理。

二、依教育部來函指示：為維護懷孕學生受教權及增加處理彈性，學校相關學則不宜設年限，故學則第 23 條第 3 項、第 65 條第 2 項、第 72 條第 2 項及附設專科部學則第 12 條第 2 項刪除文字「至多四年」。

三、修正條文對照表及修正後全文如下所示。

「國立勤益科技大學學則」條文修正對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第二十三條 本校採學年學分制，各系修業年限，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，得延長修業年限二年。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。</p> <p>領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。</p> <p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業期限至多四年<u>期限</u>。</p>	<p>第二十三條 本校採學年學分制，各系修業年限，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，得延長修業年限二年。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。</p> <p>領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。</p> <p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加處理彈性，刪除文字「至多四年」。 2. 將「修業年限」修正為「修業期限<u>期</u>」。
<p>第六十五條 進修部各系修業年限，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。</p> <p>領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。</p> <p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業期限至多四年<u>期限</u>。</p>	<p>第六十五條 進修部各系修業年限，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。</p> <p>領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。</p> <p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加處理彈性，刪除文字「至多四年」。 2. 將「修業年限」修正為「修業期限<u>期</u>」。
<p>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。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，得酌予延長其修業年限，以二年為限。</p> <p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限至多四年<u>期限</u>。</p>	<p>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。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，得酌予延長其修業年限，以二年為限。</p> <p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業年限至多四年。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增加處理彈性，刪除文字「至多四年」。 2. 將「修業年限」修正為「修業期限<u>期</u>」。

「國立勤益科技大學附設專科部學則」修正條文對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>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，夜間部至少二年。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，均依本校報請教育部備查者為準。 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業<u>期限</u>至多四年。</p>	<p>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，夜間部至少二年。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，均依本校報請教育部備查者為準。 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。</p>	<p>1. 增加處理彈性，刪除文字「至多四年」。 2. 將「修業年限」修正為「修業<u>期</u>限」。</p>

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 0920006031 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

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」、「學位授予法施行細則」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。
- 第三條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第四條 本校學生修業年限以四年(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僑生、外國籍學生及其他特種身份學生。外國籍學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學簽定學術合作合約，授予各級學位或雙學位，其辦法另訂之。
- 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(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年限四年(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職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中畢業者。
 - 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 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。
 - 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、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。
 - 三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
 - 四、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明，申請入學。

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。

轉學生不得申請保留入學資格。

- 第十一條 新生或轉學生入學考試如有矇混、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 學生應依規定日期，辦理繳費註冊手續。如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，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未註冊者，新生及轉學生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

- 第十四條 一般生每學期修習學分數，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。

- 第十五條 延長修業年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校內日間、進修部相互選課；經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。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。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堂之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。

- 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七年內，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）。

- 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。

第三章 修業年限、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，各系修業年限，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，得延長修業年限二年。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。

領有身心障礙手冊之學生，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、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業~~期限至多四年~~。

- 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，其等次則以
- A（八十分以上）
 - B（七十至七十九分）
 - C（六十至六十九分）
 - D（五十九分（含）以下）代之。
- 學生操行成績考查辦法另訂之。
- 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。
- 第二十八條 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。
- 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 期中考試試卷由任課教師自行保管一年；期末考試試卷則應送註冊組保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。
- 第三十一條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。
- 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。
- 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註冊組後，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，向註冊組提出，經教務會議審查屬實後，予以更改或補登。

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 某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、生產或哺育三歲以下幼

兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。

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。學期考試開始前七日，不接受該學期之休學申請。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、生產或哺育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，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、自上課之日始，其缺、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、入學或轉學資格經審核不合者。

二、同時在他校註冊入學者。

三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

四、修業年限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長年限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數者。

五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。

七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

八、自動申請退學者。

九、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三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。

十、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，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。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。

第四十六條 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（力）證件入學。

二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

三、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退學者，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，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。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第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。
- 第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，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「學生轉部系科、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，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。
- 第五十四條 本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。
- 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，發給學程學分證明。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、修滿畢業應修科目及學分數。
 - 二、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
 - 三、各學期操行成績均及格。
 - 四、有實習年限者，並已實習完成。
- 第五十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。
- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
 - 二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五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班學生數前百分之五以內。
 - 四、有實習年限者，並已完成實習。
 - 五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
- 有關學生成績優異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，註冊者至少應選一科目。

- 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。
- 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 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修推廣部教務組申請保留入學資格。

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。
- 第六十四條 延長修業年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 修業年限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業年限，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。
- 領有身心障礙手冊之學生，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、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業~~期限至多四年~~。
- 第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，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。

第四章 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。
- 碩士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處研教組申請保留入學資格。
- 一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
 - 二、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。
- 研究生保留入學資格辦法另訂之。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩士班，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 修業年限、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。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，得酌予延長其修業年限，以二年為限。
學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限至多四年。
- 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。
- 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。某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限，並檢附醫院等相關證明書辦理。
- 第七十六條 研究生之學位考試，悉依本校碩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、 超過規定修業年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。

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、 在規定年限內，修滿規定科目與學分。
二、 通過本校碩士學位考試辦法規定之各項考試。
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。

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，一律以身分證所載者為準。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，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，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。出國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戶籍謄本，報經教務處備查後辦理更正。
- 第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處（組）永久保存。
- 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。

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 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學附設專科部學則

- 92.12.05 教育部台技(四)字第0920176870號函准備查
93.11.23 教育部台技(四)字第0930157159號函准備查
95.11.02 教育部台技(四)字第0950159662號函准備查
96.03.28 教育部台技(四)字第0960042495號函准備查
97.10.27 教育部台技(四)字第0970213989號函准備查

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、專科學校夜間部設立辦法、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、夜間部招收職業學校畢業或具同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。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，取消其入學資格。
- 第五條 新生如因重大身心疾病、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要、服兵役、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，向註冊組(教務組)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。
- 第六條 新生入學時，須呈繳有效之學歷證件，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 僑生新生或外國籍新生，如報到時間已超過上課總時數三分之一者，應予隨班附讀；如學期成績及格者、下學期得改為正式生。

第三章 繳費、註冊

- 第九條 學生應每學期按規定繳納各項學、雜費完成註冊手續。因故不能如期辦理者，得申請延期註冊，但以二星期為限。未經准假或超過期限未完成註冊者，新生取消入學資格，舊生即令退學。
- 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，夜間部至少二年。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，均依本校報請教育部備查者為準。
- 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，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。夜間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(夜間部依學時收費)。
- 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，亦得於校內日間部、夜間部相互選課；經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。但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須經系(科)主任核准後，送課務組(教務組)登記。
- 第二十條 本校於必要時，得運用寒、暑假開班授課以利學生修課，其寒、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七年內，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，學生抵免科目學分辦法另訂之。
- 第二十二條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，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、在學期間經本校核可，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。
- 第二十三條 本校依規定辦理之各項學分班學生，如通過本校多元入學管道，錄取為本校新生時，其七年內修習及格之專業課程，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業。

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，其等次則以
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(六十分以下)代之。
- 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。

一、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。

二、某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。

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 期中考試試卷由任課教師自行保管一年；期末考試試卷則應送註冊組（教務組）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，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，填入學生成績記載表，於期末考完一週內送交註冊組（教務組）登錄。當學期之學生成績記載表應保存三年；學生歷年成績記載表則應永久保存。

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 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。

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註冊組（教務組）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，向註冊組（教務組）提出，經教務會議審查屬實後，予以更改或補登。

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，並以書面向註冊組（教務組）提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填（教務組）填發轉學證明書。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 轉科組及日間部、夜間部互轉

第三十六條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科組或日間部、夜間部互轉。

第三十七條 學生轉科組或日間部、夜間部互轉以一次為限，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 學生轉科組或日間部、夜間部互轉，其「學生轉部系科辦法」另訂之。

第十章 休學、復學

第三十九條 學生因故申請休學，得由教務處(夜間部)核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為限。學期考試開始前七日，不接受該學期之休學申請。凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行辦理註冊手續。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、生產或哺育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，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、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 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、第四十四條及第四十五條之規定應令退學者。
- 四、同時在他校註冊入學者。
- 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，連續兩學期達修習學分總數二分之一者，應令退學。

第四十四條 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三分之二者，應令退學。

第四十五條 僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生、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，得向教務處申請，經就讀科組科（系）務會議通過及教務長核准提前一學期畢業。
- 一、修滿畢業應修科目與學分數。
 - 二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五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班學生數前百分之五以內。
 - 四、有實習年限者，並已實習完成。
- 有關學生成績優異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有效證件，向註冊組（教務組）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。
- 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。
- 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。
- 第六十條 本校學生學籍資料應由教務處（夜間部教務組）建檔永久保存。

第十五章 附則

- 第六十一條 本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」另訂之。
- 第六十二條 本學則經校務會議通過，校長核定後，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案六：修訂本校「學分學程實施辦法」第三條、第四條，提請 討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：管理學院建議於國立勤益科技大學學分學程實施辦法第三條、第四條，新增「院」級單位。修正條文對照表及修正後全文如下所示。

「國立勤益科技大學學分學程實施辦法」
修正條文

項次	修正後條文	原條文	說明
第三條	各學程所需修習之課程科目由各系、 <u>院</u> 或中心自訂，學程施行細則（含課程規劃）須提校課程委員會及教務會議審議。	各學程所需修習之課程科目由各系或中心自訂，學程施行細則（含課程規劃）須提校課程委員會及教務會議審議。	管理學院建議於國立勤益科技大學學分學程實施辦法第三條新增「院」級單位。
第四條	本校四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系、 <u>院</u> 或中心申請修習學程課程。	本校四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系或中心申請修習學程課程。	管理學院建議於國立勤益科技大學學分學程實施辦法第四條新增「院」級單位。

國立勤益科技大學學分學程實施辦法草案

89年06月21日(八九)勤技教字第二六〇六號函訂頒
91年01月16日(九一)勤技教字第九一〇三二四號函修頒
95年7月28日勤技教字第〇九五〇〇〇一八〇五號函修頒
96年1月31日95學年度第1學期第3次臨時校務會議通過
96年5月9日勤益科大教字第0961000148號函修頒
97年9月11日教務會議通過
97年11月12日勤益科大教字第0971000399號函修頒
98年7月9日教務會議通過

第一條 為培養學生第二專長以提昇就業及進修競爭力，並促進各系所之學門專長交流，特訂定本辦法。

第二條 每一學程均為跨系專長之整合性系列課程，總學分最低18學分，最高24學分。

第三條 各學程所需修習之課程科目由各系、院或中心自訂，學程施行細則（含課程規劃）須提校課程委員會及教務會議審議。

第四條 本校四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系、院或中心申請修習學程課程。

第五條 學生修習學程之課程科目應至少6學分以上為非本系課程。

第六條 修習各類學程之學生每學期所修學分上下限仍依本校學則相關規定辦理。

第七條 修習各類學程其學程科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。

第八條 凡修滿學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書，經審核無誤並簽請教務長同意後，由本校核發學程證明書。如修完本系應修學分但未完成學程學分，仍可依規定申請畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。

第九條 學程申請書與學程證明書格式統一由教務處訂定。

第十條 選讀學程之學生不得因修習學程而申請再延長修業年限(依本校學則規定：二、四技學生至多延長修業年限二學年)。

第十一條 學程如因故終止實施，應於終止一學年前提具終止說明書，學分學程應經校課程委員會及教務會議通過後方可中止實施，終止說明書格式由教務處訂定。

第十二條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案七：修訂電機工程系「轉部系(科)辦法」部分條文案，提請 審議。(提案單位：電機工程系)

說明：本案經 98 年 3 月 4 日電機系 98 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過。修正條文對照表如下。

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 非本系(科)欲申請轉入本系(科)者，需符合以下四項申請資格： (1)<u>每學期</u>操行成績須達 80 分(含)以上。</p>	<p>第四條 非本系(科)欲申請轉入本系(科)者，需符合以下四項申請資格： (1)操行成績須達 80 分(含)以上。</p>	增加「每學期」文字
<p>第五條 本系學生日間部、進修推廣部互轉之申請資格： 一、日間部轉至進修推廣部： (1)<u>每學期</u>操行成績須達 80 分(含)以上。 (2)<u>每學期</u>學業成績平均 60 分(含)以上。 二、進修推廣部轉至日間部： (1)<u>每學期</u>操行成績須達 80 分(含)以上。 (2)<u>每學期各科目學業成績均須及格</u>，<u>且歷年</u>學業成績平均達 80 分(含)以上。 (3)英文、微積分兩科，每學期均須達 <u>80</u> 分(含)以上。</p>	<p>第五條 本系學生日間部、進修推廣部互轉之申請資格： 一、日間部轉至進修推廣部： (1)操行成績須達 80 分(含)以上。 (2)學業成績平均 60 分(含)以上。 二、進修推廣部轉至日間部： (1)操行成績須達 80 分(含)以上。 (2)學業成績平均 80 分(含)以上。 (3)英文、微積分兩科，每學期均須達 75 分(含)以上。</p>	

國立勤益科技大學電機工程系轉部系(科)辦法

91.1.03 系務會議修訂通過

91.2.06 教務會議通過

97.6.25 系務會議修訂通過

98.03.04.97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

- 第一條 本系招收轉部系科學生，除依照「國立勤益科技大學學生轉部系科辦法」規定外，悉依本辦法辦理。
- 第二條 轉系相關審查事宜由推甄委員會訂定及審議，必要時得召開系務會議審議。
- 第三條 本系(科)因轉部系(科)轉入之學生名額，最多以補足教育部原核定入學學生名額加二成為限。
- 第四條 非本系(科)欲申請轉入本系(科)者，需符合以下四項申請資格：
(1)每學期操行成績須達 80 分(含)以上。
(2)每學期各科目學業成績均須及格，且歷年學業成績平均達 80 分(含)以上。
(3)英文、微積分兩科，每學期均須達 80 分(含)以上。
(4)前一個學期的班級成績排名為全班人數的前二名 (含)。
- 第五條 本系學生日間部、進修推廣部互轉之申請資格：
一、日間部轉至進修推廣部：
(1)每學期操行成績須達 80 分(含)以上。
(2)每學期學業成績平均 60 分(含)以上。
二、進修推廣部轉至日間部：
(1)每學期操行成績須達 80 分(含)以上。
(2)每學期各科目學業成績均須及格，且歷年學業成績平均達 80 分(含)以上。
(3)英文、微積分兩科，每學期均須達 80 分(含)以上。
(4)前一個學期的班級成績排名為全班人數的前三名 (含)。
- 第六條 轉系申請人數若超過本系核定名額，則以符合申請資格之學生各學期平均分數高低決定錄取先後；學期平均分數相同者，以英文、微積分之平均分數決定之。
- 第七條 本辦法經系務會議通過，報教務會議核備後公告實施，修正時亦同。
- 決 議：照案通過。**

提案八：休閒產業管理系四技部輔系審查辦法，提請 審議。(提案單位：休閒產業管理系)
說明：修正條文如下。

國立勤益科技大學休閒產業管理系四技部輔系審查辦法

96 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
98 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過

- 一、依據：國立勤益科技大學學生選讀輔系辦法。
- 二、申請條件：須符合至前一學期為止之班上學業平均成績總排名前30%以內。
- 三、甄選方式：由本系課程委員會先行審議排序後，再經系主任同意之。
- 四、應修學分：29學分。
- 五、指定必修/選修科目：如附表。

指定必修/選修科目一覽表

指定必修科目	學分	備註
觀光學	3	專業必修 21 學分
健康管理	3	
服務作業禮儀	3	
餐旅概論	3	
休閒產業概論	3	
休閒應用英語(一)	3	
休閒應用英語(二)	3	
專業選修課程	8	任選專業選修 8 學分以上

六、選讀輔系注意事項

- 1.主系與輔系之相同必修科目學分，不得作為輔系之科目學分，須以本系其他專業選修科目取代之，但仍需修滿上述應修必修及選修學分數之規定，始承認其輔系資格。
- 2.申請時間為入學後第二學年起，於學期開學前向教務處索取申請表，向系辦公室提出申請，但不得在畢業學年之最後一學期申請。
- 3.其他規定事項，請參考國立勤益科技大學學生選讀輔系辦法。
- 4.本辦法經系務會議通過，並提報教務會議通過後實施，修正時亦同。

決議：提案單位未派代表出席會議，本案保留至下次教務會議再議。

提案九：流通管理系「選讀輔系實施要點」及「修讀雙主修實施要點」，提請 審議。(提案單位：流通管理系)

說明：

- 一、檢陳本系「選讀輔系實施要點」及「修讀雙主修實施要點」，如下所示。
- 二、本系「選讀輔系實施要點」及「修讀雙主修實施要點」，業經本系 94 年 8 月 10 日 94 學年度第 1 學期第 1 次系課程會議、系務會議通過；本系 98 年 2 月 16 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會、系務會議修訂通過；及本校 98 年 5 月 19 日 97 學年度第 2 學期校課程會議審議通過，相關會議紀錄影本，如附件。
- 三、續依程序，提請教務會議審議。

選讀輔系要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
國立勤益科技大學 流通管理系選讀輔系實施要點	國立勤益技術學院 流通管理系選讀輔系實施要點	依據本校名修訂
七、 本要點經 <u>系課程委員會</u> 、系務會議通過，提請校課程委員會及教務會議審議通過後實施， <u>並送請註冊組公布</u> ，修訂時亦同。	七、 本要點經系課程會議、系務會議通過，並提請校課程委員會及教務會議審議通過後實施，修訂時亦同。	1.依據本系組織編制修訂。 2.依據本校學生選讀輔系辦法第六條增訂，並送請註冊組（進修推廣部教務組）公布，條文內容。

國立勤益科技大學流通管理系選讀輔系實施要點

94 年 8 月 10 日 94 學年度第 1 學期第 1 次系課程會議通過

94 年 8 月 10 日 94 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

98 年 2 月 16 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會議修正通過

98 年 2 月 16 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過

98 年 5 月 19 日 97 學年度第 2 學期校課程委員會議通過

- 一、依據本校「學生選讀輔系辦法」第二條、第六條規定辦理。
- 二、本系接受選讀輔系之名額為本系當年度錄取人數之 5%。
- 三、本系之輔系生其應修總學分數，得由指定核心科目中任選七科，至少為 21 學分，科目如附表。
- 四、輔系生之主系科目與本系指定核心科目相同時，得由本系主任另指定必修學分替代。
- 五、輔系生之甄選方式由本系課程委員會審議通過後，再予以排序並依序錄取。
- 六、本要點其他規定與應注意事項，依照本校「學生選讀輔系辦法」辦理。
- 七、本要點經系課程委員會、系務會議通過，提請校課程委員會及教務會議審議通過後實施，並送請註冊組公布，修訂時亦同。

流通管理系輔系生指定核心科目一覽表

科目學分	對象	非管理學群	
		科目	學分
指定核心科目		流通管理導論	3
		行銷管理	3
		服務作業管理	3
		通路策略	3
		零售管理	3
		連鎖與加盟管理	3
		電子商務	3
		供應鏈管理	3
		顧客關係管理	3
		流通科技管理	3
應修總學分數（任選七科）：21 學分			

修讀雙主修實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>國立勤益科技大學 流通管理系修讀雙主修 實施要點</p>	<p>國立勤益技術學院 流通管理系修讀雙主修 實施要點</p>	<p>依據本校名修訂</p>
<p>二、 凡本校非管理學院之四 技部學生修畢第一學年 課程，且申請前每學期之 學業平均成績為班上總 排名前 10%以內，操行成 績每學期均達 80 分以上 者，得申請加修本系為雙 主修。</p>	<p>二、 凡本校非管理學群之四 技部學生修畢第一學年 課程，且申請前每學期之 學業平均成績為班上總 排名前 10%以內，操行成 績每學期均達 80 分以上 者，得申請加修本系為雙 主修。</p>	<p>依據本校組織編制修訂。</p>
<p>七、 本辦法經系課程委員會 、系務會議通過，並提請 校課程委員會及教務會 議審議通過後實施，修訂 時亦同。</p>	<p>七、 本要點經系課程會議、系 務會議通過，並提請校課 程委員會及教務會議審 議通過後實施，修訂時亦 同。</p>	<p>依據本系組織編制修訂。</p>

國立勤益科技大學流通管理系修讀雙主修實施要點

94 年 8 月 10 日 94 學年度第 1 學期第 1 次系課程會議通過
 94 年 8 月 10 日 94 學年度第 1 期第 1 次系務會議通過
 98 年 2 月 16 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會議修正通過
 98 年 2 月 16 日 97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過
 98 年 5 月 19 日 97 學年度第 2 學期校課程委員會議通過

- 一、為提供學生寬廣學習領域及增加就業機會，特依據本校「學生修讀雙主修辦法」第二條規定，訂定本要點。
- 二、凡本校非管理學院之四技部學生修畢第一學年課程，且申請前每學期之學業平均成績為班上總排名前 10% 以內，操行成績每學期均達 80 分以上者，得申請加修本系為雙主修。
- 三、本系接受雙主修之名額為本系當年度錄取人數之 5%。
- 四、本系之雙主修生其應修總學分數至少為 42 學分；指定必修學分為 30 學分，科目如附表，選修科目為 12 學分以上。
- 五、雙主修生之主系科目與本系指定必修科目相同時，得由本系主任另指定必修學分替代。
- 六、雙主修生之甄選方式由本系課程委員會審議通過後，再予以排序並依序錄取。
- 七、本要點其他規定與應注意事項，依照本校「學生修讀雙主修辦法」辦理。
- 八、本要點經系課程委員會、系務會議通過，並提請校課程委員會及教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

流通管理系雙主修科目一覽表

對象 科目學分	非管理學群	
	科目	學分
指定必修科目	經濟學	3
	流通管理導論	3
	行銷管理	3
	服務作業管理	3
	統計學	6
	資料庫管理	3
	人力資源管理	3
	電子商務	3
	會計學	3
選修科目	本系所開之專業選修課程	12
應修總學分數		42

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

案由：本校業界專業教師遴聘辦法第2條、第11條條文修正案，提請 討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、本案依教育部 98 年 7 月 16 日台技(二)字第 0980121985 號函修正。
- 二、茲以教育部針對業界教師之遴聘條件由原二年以上之業界實務經驗降低為一年以上，爰依其函示，配合修修正本校辦法，其修正條文對照表及其修正後全文詳下表。
- 三、為能確依教育部函示辦理業界專業教師之遴聘作業，並衡酌本會開議之時程，本案前於 98 年 7 月 24 日 奉核先依所擬具之修正案辦理相關遴聘作業，俟本會於 98 年 9 月開議時，再提會追認。

國立勤益科技大學業界專業教師遴聘辦法第 2 條、第 11 條修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 本辦法所稱業界專業教師，係指大專(含)以上畢業，具<u>一年</u>以上相關業界實務經驗之專業或專門技術人員。</p> <p>前項人員若為非自願性離職後現正<u>失(待)業</u>，持有非自願離職之證明文件者，將優先進用。</p>	<p>第二條 本辦法所稱業界專業教師，係指大專(含)以上畢業，具<u>二年</u>以上相關業界實務經驗之專業或專門技術人員。</p> <p>前項人員若為非自願性離職後現正<u>失業</u>，持有非自願離職之證明文件者，將優先進用。</p>	<p>依教育部 98 年 7 月 16 日台技(三)字第 0980121985 號函之規定配合修正。</p>
<p>第十一條 業界專業教師之薪資包含本薪、<u>雇主負擔之勞(健)保與勞退金</u>，依其畢業學歷區分如下。</p> <p>一、<u>大專</u>畢業者：每月薪資參萬零伍佰圓。</p> <p>二、<u>碩士</u>畢業者：每月薪資參萬肆仟捌佰伍拾圓。</p> <p>三、<u>博士</u>畢業者：每月薪資伍萬壹仟捌佰伍拾圓。</p> <p>各用人單位應對業界專業教師詳加考核，如有不適任情形者，應載明具體事實，依行政程序簽請校長核定後解除聘約。</p>	<p>第十一條 業界專業教師之薪資包含本薪、<u>勞健保、勞退金等</u>，依其畢業學歷區分如下。</p> <p>一、<u>大學</u>畢業者：每月薪資參萬零伍佰圓。</p> <p>二、<u>碩士</u>畢業者：每月薪資參萬肆仟捌佰伍拾圓。</p> <p>三、<u>博士</u>畢業者：每月薪資伍萬壹仟捌佰伍拾圓。</p> <p>各用人單位應對業界專業教師詳加考核，如有不適任情形者，應載明具體事實，依行政程序簽請校長核定後解除聘約。</p>	<p>依教育部台技(三)字第 0980040938 號函所定業界教師之月支內容，予明確釐清其薪資結構以避免混淆。</p>

國立勤益科技大學業界專業教師遴聘辦法

- 第一條 為振興經濟擴大公共建設，提升學術水準、培育及延攬優異人才，依「大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱業界專業教師，係指大專(含)以上畢業，具一年以上相關業界實務經驗之專業或專門技術人員。
前項人員若為非自願性離職後現正失(待)業，持有非自願離職之證明文件者，將優先進用。
- 第三條 業界專業教師之工作內容及任務，以支援教學及各項服務規劃(含推動或協助產學合作與實務課程教學、指導學生實務專題製作、補救教學及e化平臺等內容之規劃說明)為主，並協助其他行政工作。
- 第四條 業界專業教師之遴聘，應由各教學單位或教學支援單位(以下簡稱用人單位)配合實際教學發展重點及教學特色資源(軟硬體設備，如圖書期刊數、視聽、實驗及實習設備等資源)，擬具遴聘計畫與需求員額，由學校報請教育部審核通過並核給預算員額後行之。
- 第五條 凡受聘為業界專業教師者，聘期以一年為限，並分散由各用人單位辦理聘任及管理運用。應聘期間如在聘期內因故辭聘或解除契約而離職者，其遺缺得在教育部核定預算總經費額度內，視實際需要調整聘任數額及聘期。
- 第六條 各用人單位應依遴聘計畫所定資格條件與需求員額於教育部所建置之資訊平台中登錄事求人之訊息。學校並得視實際需要由人事室統一於就業網站中刊登求才公告，以延攬所需人才。
- 第七條 各用人單位應組成甄選小組進行需用人員之甄選，經符合資格者進行面試並評定分數後，依成績高低順序造冊，簽請校長就前三名中圈選核定後聘任。
前項用人單位如係各教學單位時，其甄選小組逕由各該單位內之教師評審委員會成員組成；如為教學支援單位，則應由該單位主管與業界專業教師擬在教學單位內實際協助授課之該教學單位教師評審委員會共同組成，並以其教學支援單位主管為召集人。
- 第八條 各用人單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬聘人員所具資格條件與實際計畫需求間之適當性。
校長及用人單位主管(含教學支援單位二級主管)之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避聘用。聘用後，有應迴避情事而未迴避者，應

解除聘約，自核定之次日起生效，並由用人單位通知當事人。

應迴避聘用之人員，在各該主管接任以前聘進者，不受前項之限制。

第九條 業界專業教師每週至少應參與一至三門實務課程之支援教學，在本校各用人單位支援授課之時數，每週不得低於三小時，並以每週九小時為其上限，其實際授課時數與支援講授課程，應由用人單位與其議訂後載明於契約書內。其每週支援實務課程教學以外之時間(含寒、暑假)，則由各用人單位依第三條所定之工作內容予以運用。

第十條 教務處(教學資源中心)對於所聘進之業界專業教師應辦理實務教學經驗分享及研習，以協助其提昇教學能力，增進教學品質，提高學生滿意度。

第十一條 業界專業教師之薪資包含本薪、僱主負擔之勞(健)保與勞退金，依其畢業學歷區分如下。

一、大專畢業者：每月薪資參萬零伍佰圓。

二、碩士畢業者：每月薪資參萬肆仟捌佰伍拾圓。

三、博士畢業者：每月薪資伍萬壹仟捌佰伍拾圓。

各用人單位應對業界專業教師詳加考核，如有不適任情形者，應載明具體事實，依行政程序簽請校長核定後解除聘約。

第十二條 受聘業界專業教師應與學校簽訂聘任契約，其內容格式詳如附件。

第十三條 本辦法經教務會議通過，併同申請計畫書報請教育部審核通過後實施，執行期間至民國九十九年十二月三十一日止。

國立勤益科技大學業界專業教師聘任契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為振興國內經濟擴大公共建設，提升學術水準、培育及延攬優異人才，聘用_____先生(以下簡稱乙方)為業界專業教師，經雙方訂立約定條款如下：

一、聘用期間：自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。

乙方如因故須辭聘現職時，得於聘期屆至前提前終止聘任；惟應於一個月前須以書面循行政程序經甲方同意。

二、工作內容：

(一)支援教學：其支援授課名稱及時數每週約定如下：

	授課教學單位	支援講授課目名稱	時數	實際授課教師姓名
1				
2				
3				

(二)其他各項服務規劃：每週支援課以外之時間(含寒、暑假)由各用人單位(_____)管理運用，其內容包含：推動或協助產學合作與實務課程教學、指導學生實務專題製作、補救教學及e化平臺等內容之規劃說明，並協助其他行政工作等。

三、薪資：包含本薪、勞健保、勞退金等，依其博士 碩士 大專畢業學歷每月甲方實際支付乙方**本薪**為新臺幣：____萬____仟____佰____拾____元整。其進用或離職時如係破月，則依當月實際在職天數按比例支付。年終工作獎金則依其年度內實際在職月數之比例，依其每月實際支付之薪資乘以 1.5 倍支給。其所得並應依本國稅法規定課徵所得稅。

四、差假：依甲方實施彈性上班差勤管理要點之規定辦理，並應每天刷卡上、下班。乙方並依勞動基準法規定之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，除勞動節（五月一日）外，餘比照公務人員週休二日實施辦法第三條所列紀念日及民俗節日放假。

五、保險：乙方基於「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格，於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。其保險費用於每月支付之薪資中扣除。

六、勞工退休金：甲方依「勞工退休金條例」之提繳規定，依每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方並同意以其每月薪資百分之____(0至六由乙方填列)自願另行提繳退休金，並於每月支付之薪資中扣除。

七、離職：

(一) 乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

(二) 乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

八、乙方於聘用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，聘期內經發現有在校內外兼職、兼課之事實者應解除聘約，自核定之次日起生效，並由用人單位通知乙方。

