

萬能學校財團法人萬能科技大學附設專科部學則

臺教技(四)字第1090091316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。本校有關學生學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第二條：本校設二年制日間部及進修部。

(未備查)

一、凡具有下列資格之一者，得報考本校二年制日間部一年級：

- (一) 公立或已立案之私立高級職業學校職業類科畢業或五年一貫制職業學校畢業者。
- (二) 公立或已立案之私立高級中學附設之職業類科畢業者。
- (三) 教育部核定綜合高中試辦學校接受綜合高中實驗課程畢業，於畢業證書上註明有「綜合高中部」者。
- (四) 公立或已立案之私立高級職業補習學校(含空中補校)、實用技能班(原延教班)畢(結)業者。
- (五) 公立或已立案之私立高級中學附設之職業類科補習學校(含空中補校)、實用技能班(原延教班)畢(結)業者。
- (六) 符合教育部規定相關同等學力報考之規定者。

二、凡具有前款任一報考資格之一，其他資格依當年度簡章規定，得報考本校二年制進修部一年級。

第二章 新生

第三條：本校於每學年開始，公開招收一年級新生，擬訂招生辦法經報教育部核定後，其招生簡章另訂之。

第四條：凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第五條：新生入學報到時，須繳交有效之學歷證件及其他規定之必要文件，方得入學。如有正當理由，須先申請延期補繳，經核准者得先行入學，但應於規定期限內補繳，否則取消其入學資格。入學時並需親自填寫學籍記載表。

第六條：新生因重病或特殊事故不能按時入學時，應於註冊一週前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，始可於次學年度入學。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。保留入學資格申請以一學年為限，期限屆滿因重大疾病或其它特殊事故等仍無法入學時，得提出申請由教務會議決議通過後，再予延長一年。

新生於規定期限前因兵役法規定者，得檢具徵集令或在營服役證明申請延長保留入學資格至兵役期滿，檢具退伍證明來校申請入學。

新生(或轉學生)因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊截止日前，向本校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，經申請得延長期限。

新生保留入學資格辦法另訂之。

第七條：新生入學考試或修業情形如有不實或舞弊情事，一經查明即開除學籍。如在本校畢業後被發覺，其學位證書應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書。

第三章 轉學

第八條：本校各科組原核定名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生。擬定招生辦法經教育部核定後，招收轉學生簡章另訂之。

第九條：本校招收轉學生，應以性質相近或相同科組為限。

各學期轉學生，其轉入學期以前必修之科目學分，已在原校修習及格者，得列抵免修，其不及格或未修之科目學分，應予重（補）修。

第十條：本校學生因違反校規勒令退學、或德育成績不及格之學生，不得報考本校轉學考試。

第十一條：本校日間部、進修部肄業學生，不得相互轉科組。

第十二條：本校學生因故申請轉學他校者，未成年者須經其家長或監護人之同意，親自辦理。經核准後，應即辦理退學離校手續，由教務處註冊組發給轉學修業證明書及成績單。其入學資格未經核准者，不得發給轉學證明書。一經發給轉學證明書後，即不得要求返回本校肄業。

第四章 轉科組

第十三條：本校各科組學生，於一年級第二學期開始前，得申請轉入性質不同科組肄業，其餘學期不得辦理。轉學生、休學生、推甄入學學生，不得申請轉科組。學生轉科組辦法另訂之。

第十四條：學生轉科組以一次為限，並須修滿轉入科組規定之科目及學分數，方得畢業。轉科組學生所應補修之科目，由轉入科之科主任核定之。

第十五條：本校辦理學生轉科組，其轉入年級學生名額，以不超過該科組原核定名額為原則。

第五章 修習學分、修業年限

第十六條：日間部學生每學期修習學分數不得少於十二學分，不得多於二十八學分（包括重補選修）。進修部學生每學期修習學分數，最高不得超過二十八學分，最低不得少於九學分。

凡本校日間部新生入學開始第一、第二學期實施勞動服務課程，每週以一小時為原則，成績不及格者不得畢業。

學生修習必修、選修及重（補）修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突。

第十七條：本校各科必修科目按學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分為原則。

第十八條：本校採學年學分制。日間部各科組修業年限為二年，進修部修業年限得比日間部相同科組增加一年。

學生在規定修業年限內，未修滿該科組應修之科目與學分者，得申請延長修業期限，至多延長二學年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，經申請得延長期限。

第六章 選課、學分抵免

第十九條：學生選課須依照各科訂定之課程選課，並須經科主任核准後送教務處課務組登記。學生選課辦法另訂之。

第二十條：學校得辦理日間部、進修部學生校內及校際相互選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。校際選課辦法另訂之。

第二十一條：學生入學本校前已修習及格之科目學分，得於入學時依本校「學生學分科目抵免辦法」申請採計或抵免科目學分。其辦法另訂之。

第二十二條：學生抵免科目學分後，得視其免修學分數多寡編入適當年級就讀，但至少須修業一年，並符合最低畢業學分規定，始可畢業。

第二十三條：學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、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，檢附校外學習成就內容證明書並符合課程要求者，得申請抵免實習或實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，檢附校外學習成就內容證明書並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。

三、依部訂規定辦理之各項學分班學生修習及格之專業課程，於入學後得申請抵免科目名稱相同或科目名稱不同而內容相近，且學分數較少或相等之專業課程。

前項校外學習成就之認可，由科派三至四位專業教師及業界代表一名共同考核認定之。

第二十四條：學生因科目不及格須重修、轉學轉科須補修科目、應屆畢業生須重修或補修後始可畢業者，得利用暑期開授課程；其修習之科目學分應於歷年成績表上記載，且應列入畢業成績內計算，但不得列入學期學業平均成績內計算。暑期重補修開班授課辦法另訂之。

第七章 請假、休學、復學

- 第二十五條：學生因故不能上課，須依規定向學生事務處辦理請假，經核准請假者為缺課（公假除外）。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。
- 第二十六條：學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一至二分之一者，該科目成績應視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 第二十七條：學生因故申請休學以一學期、一學年或二學年為原則。休學二學年期滿，因重病或特殊事故無法按時復學者，得經專案申請核准再予延長休學年限一至二學年（每學年均應檢具證明文件提出申請）。休學期滿未復學者以退學論。因故未能如期註冊之學生，其休學之申請，應於註冊截止日前辦理，逾期應依規定繳納相關費用。
- 第二十八條：學生如經本校學生獎懲委員會議決必須辦理休學者，應令停休學。
- 第二十九條：學生註冊後因重病（須經公立或教學醫院證明）或重要事故（經家長或監護人之同意），得向教務處申請休學。學生因故自請休學者，未成年者須由學生及家長或監護人檢具證明文件與同意書親自到校辦理為原則，經核准並辦妥離校手續後，始得休學。休復學辦法另訂之。
- 第三十條：學生於休學期間應徵服役，得檢具徵集令或在營服役證明向學校申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢具退伍令來校申請復學。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。
- 第三十一條：學生於休學期間，如有表現優良或違反校規不端情事者，由學校按情節輕重依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。
- 第三十二條：休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之學年或學期肄業；學期中途休學者，應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不計算。前項原肄業科組變更或停辦時，復學生得轉至本校適當科組肄業。

第八章 成績

- 第三十三條：學生學業成績考查，分下列三種：
- 一、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試、查閱筆記、報告或學生上課表現等方式綜合評定之。(30%為原則)
 - 二、期中考試：於學期中在規定時間內舉行之。(30%為原則)
 - 三、期末考試：於學期末在規定時間內舉行之。(40%為原則)
- 學業成績未依上列方式核算之科目及各項次之配分，得由授課教師另訂成績核算方式，並於課程開課後公布學生週知。
- 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行。
- 第三十四條：各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試及期末考試成績計算，填入成績計分簿，於該科目之考試完畢三天內，送交註冊組登錄。
- 第三十五條：學生選修課成績之登錄，以選課單、加、退選單為憑。選課結果以教務系統資料為準。
- 第三十六條：學生成績分為學業及德育二種。採百分記分法核計為原則。以一百分為滿分，以六十分為及格。學生成績對照表如下：
- | 百分記分法 | 等第記分法 | G.P.A. |
|---------|-------|--------|
| 八十至一百分 | 甲（A）等 | 4 |
| 七十至七十九分 | 乙（B）等 | 3 |
| 六十至六十九分 | 丙（C）等 | 2 |
| 五十至五十九分 | 丁（D）等 | 1 |
| 四十九分以下 | 戊（E）等 | 0 |
- 第三十七條：凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重補修。
- 第三十八條：學生之學期學業平均成績及畢業成績之計算方法如下：
- 一、以科目之學分數乘以該科目成績分數為該科目積分。
 - 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。
 - 三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。
 - 四、以學期積分總數除以學期學分總數為學期學業平均成績。
 - 五、各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
 - 六、學期學業平均之計算，包括不及格科目在內，但不包括暑修科目。

第三十九條：學生各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現試卷登記（評分）錯誤、成績計算錯誤或遺漏者，由任課教師或學生依成績處理辦法，經系（科）務會議及教務會議審議通過，始准予更正成績。成績處理辦法另訂之。

前項成績更正，可由任課教師或學生至遲應於次學期開學後四星期內提出。若成績更正案涉及學生畢業、退學時，至遲應於次學期開學後二星期內提出。

若確為學生個人因選課、加退選之疏忽，致有遺漏而導致未報送成績者，其成績不得更正，亦不承認其科目學分。

第四十條：期末考試曠考之學生，其曠考科目之期末成績以零分計算。平時考查及期中考試曠考者，其曠考部分之成績亦作零分計算。

第四十一條：學生於期中考試、期末考試期間，因公假、重病住院、罹患嚴重疾病、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於請考試假之日起三日內，向教務處請假，經核准者准予補考，補考以一次為限。

前項因重病住院或罹患嚴重疾病而需請假者，應持健保醫院證明。

第四十二條：全學年或分階段修習之課程，其各學期成績未全部及格，或有缺修者，於計算學分數時，該課程各學期所得學分均不予計算。

第四十三條：學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，視情節輕重，依據學生獎懲辦法給予適當的處分。

第四十四條：學生在校各種試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。但學生依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結。學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

第九章 退學、開除學籍

第四十五條：學生有下列情形之一者，應予退學：

甲、逾期末註冊或休學逾期未復學者。

乙、規定修業年限屆滿，經依規定延長二年，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分者。

丙、全學期曠課達四十五小時者。

丁、德育成績不及格者。

戊、未經本校同意，同時在他校註冊入學者。

己、違反校規情節嚴重，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。

庚、無前列各款事由而自動退學者。

第四十六條：學生因故自動申請退學，未成年者須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。申請退學時，應由學生及家長（監護人）親自到校辦理。

第四十七條：學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

一、學生入學所繳各項學歷證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。

二、入學考試舞弊經學校查證屬實或判刑確定，取消入學資格者。

第四十八條：自動退學或本校勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，且學籍業經核准者，得向本校申請發給轉學或修業證明書。

第四十九條：規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴處理辦法提出申訴者，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。學生申訴處理辦法另訂之。

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。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之各項修習成績均不予採認。

依規定提出申訴後獲准復學之學生，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。

第十章 畢業

第五十條：應屆畢業生缺修學分者，須於延長修業期限之第二學期重（補）修者，第一學期得辦理休學，免於註冊（限已服兵役或無兵役義務者），註冊者至少應選修一門具學分之科目。

第五十一條：本校各科學生修業期滿，並修畢各該科規定應修科目與學分數，成績及格者，經審查合於畢業資格者，依學位授予法之規定，由學校發給副學士學位證書。

第五十二條：學生畢業資格經審查後不符規定者，其已發之副學士學位證書，應由學校追繳註銷。

第十一章 更改事項

第五十三條：本校學生學籍資料所登記之學生姓名、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不符者，應即更正。

第五十四條：在校學生及畢業校友申請更改姓名、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，報請教務處更正。又本校原發之畢業證書，應送由本校改註加蓋校印。

第五十五條：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，由學校列管存查，並於畢業生名冊註記更改事項。

第十二章 學籍管理

第五十六條：學生在校肄業之科組班別、肄業年級與學業成績以及註冊、轉學、轉科組、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。前項相關學籍資料由學校建檔永久保存。

第五十七條：關於學生學籍資料不得任意查閱或資料外漏，如有需要應提出申請表單經單位主管核可者，得不受此限制。但應遵循不得外流及任意使用為原則。

第五十八條：本校招收之新生、轉學生，應於每學年（期）開始上課後二個月內造具名冊及其統計表，建檔永久保存。具有保留入學資格者，應另附名冊備查。

第五十九條：本校退學學生，應於次學年開始上課後二個月內，分別造具名冊，建檔永久保存。

第六十條：本校畢業生應於畢業後四個月內，造具名冊及統計表，建檔永久保存。

第十三章 附 則

第六十一條：本校學生於肄業期間，需出國者應依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」辦理，其處理要點另訂之。

第六十二條：本校學生於修業期間，遇教育機關認定重大災受害者，依本校「維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理。

第六十三條：本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。

第六十四條：本學則經校務會議通過，呈校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。