

國立臺中科技大學附設空中進修學院學則

教育部 92.12.18 臺(92)社(一)字第 0920187571 號函備查
教育部 98.08.03 台社(一)字第 0980130926 號函備查
教育部 99.08.17 台技(四)字第 0990135974 號函備查
教育部 102.03.25 臺教技(四)字第 1020041894 號函備查
104 年 12 月 22 日 104 年度第 4 次校務會議修正通過
教育部 105.01.29 臺教技(四)字第 1050013718 號函同意備查
112 年 3 月 1 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
112 年 4 月 26 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
113 年 3 月 4 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
113 年 9 月 3 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 國立臺中科技大學附設空中進修學院(以下簡稱本校)依據「專科學校法」、「專科學校法施行細則」、「大學法」、「大學法施行細則」、「補習及進修教育法」、「補習及進修教育法施行細則」、「學位授予法」及有關規定，並參酌本校實際情形訂定本學則。
- 第二條 本校處理學生入學、選課、繳費、註冊、抵免、轉學、轉科、轉區、休學、復學、退學、請假、考試、成績、重讀、補考、畢業、更改姓名及其他有關學籍事項，依本學則有關規定辦理。
- 第三條 本校為二年制進修學校，修業無上限。
- 第四條 本校學生對有關學生學籍處理事宜須申訴者，應依本校學生申訴程序，提請申訴。

第二章 入學、選課、繳費、註冊、抵免

- 第五條 本校於每學年開始之前，公開招收各系科一年級新生，有關招生注意事項應於招生前報請教育部備查後訂定招生簡章，依該學年度招生簡章，辦理招生相關事宜。
- 第六條 新生入學報到時，須繳交有效學歷(力)資格證明有關文件，方准註冊，否則取消入學資格。
- 第七條 新生所繳學歷(力)證件如有偽造、假借、塗改等情事，經查確有事實者即喪失入學資格。新生不得擁有雙重學籍，經查確有事實者亦不可入學。以上情事如在畢業離校後發現者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。
- 第八條 凡本校學生因故呈准休學，休學期滿須經復學申請手續，待審查合格後編入原系科相當年級，申請休、退學辦法另訂。
- 第九條 本校學生於每學期開學前接獲入學、繳費註冊通知後，須依規定程序辦理選課、繳費、註冊手續，凡逾期未辦理繳費、註冊者，舊生以未註冊退學論，新生以自願放棄入學資格論。
- 第十條 持國外或大陸學歷(力)證件入學學生，應先取得中文證明文件，並

依「大學辦理國外學歷採認辦法」暨其他相關規定，辦理入學資格查驗認定。

- 第十一條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，持有效證明文件向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。
因兵役召集特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，申請保留入學資格，入學資格保留年限依兵役法辦理。
- 第十二條 學生應遵照本校所定各系科課程標準規定科目與學分，辦理選課。至少修業一年，每學期最低應修學分不得少於規定。同一科目，不論必修或選修，若課程標準中區分為「上」、「下」兩學期，未修習「上」學期者，不得修習該科目「下」學期之課程。
一、選修有連續性課程者，若完成「上」學期之課程而未完成「下」學期課程者，則「上」學期課程不予計入畢業學分。
二、若修一學期(一)或(二)之科目則以一學期計算核給學分。
- 第十三條 每學期選課以二十五學分為上限，第一學年至第二學年的上、下學期最低選課學分數為九學分；第三學年起，延修生無最低選課學分數之限制。學生選課須依規定課程表辦理，修習及格之科目，不得重複選課，如重複選課且已繳學分費者，學分數不得重複計算且學分費不得要求退還。
- 第十四條 學生加選及退選科目應依規定期限內執行，逾期不得加選及退選，所選科目如有衝堂，衝堂之科目皆不予計入畢業學分。
- 第十五條 學生原修讀不及格而欲重修之科目，由註冊組統計全校該科目重修預選人數，若達規定開班人數，得由課務組開設「重修班」，集中面授上課。登記人數不足未開班時，於加退選期間依「面授課表」選擇與本班課表不衝堂之班級，辦理加選，於低年級「重(補)修」。延修生、應屆畢業生、復學生亦得於「重修班」修讀其應重補修之科目。
- 第十六條 學生於每學期開學前，須依規定時程完成選課與註冊手續並繳納學分費及其他費用，逾期未註冊者，舊生以自動退學論，新生以自願放棄入學資格論。
- 第十七條 凡以正式學籍於大專院校肄業或畢(結)業，持有該校成績及格學分證明者，經申請並通過各系科審核准予抵免學分者，得採計為畢業學分，並依照學分抵免辦法辦理。抵免學分之申請，須於開學後第一次面授日前向註冊組或各輔導處申請，逾期不予受理。修讀學士學位或副學士學位學生合於學分抵免辦法者可跳級至二年級就讀，惟至少修業一年。
- 第十八條 延修生缺修學分，第一學期已修滿畢業學分者可取得畢業生資格。於第二學期重修或補修者，第一學期仍需辦理註冊繳交學分費、雜費或平保費等手續。延修生應依學校通知到校或上網查看次學期所開課程及選課、註冊事宜。凡逾期未註冊者，以退學論。

第三章 轉科、跨區選課、轉學、轉輔導處

第十九條 本校專科部學生得於第二學年第一學期開始選課時，依學校規定期限內申請轉科，以一次為限。學生申請轉科辦法另訂。
休學期間不得申請轉科，復學時若原肄業科別變更或停辦時，得輔導轉至適當科別就讀。

第二十條 本校學生如因居住或工作地點變更，可檢具證明文件申請跨區選課，每一學期以一次為限，學籍未核准者不得申請。跨區選課成績及繳費、註冊均在原就讀學校辦理。

第二十一條

本校學生如因遷居或工作地點變更，得於每學期註冊前一個月檢具證明文件申請轉學，經本校核准並收回學生證後，即可發給轉學證明書，惟入學資格未經核准者，不得發給轉學證明書。

第二十二條

本校各系科除學期中途及二下應屆畢業生、延修生外，其餘各年級均應接受同性質他校學生申請轉學，凡持有原校發給轉學證明書者，可免轉學考試，即編入與原肄業系科性質相同本校各年肄業。

第二十三條

本校學生如因遷居或工作地點變更，需申請轉輔導處就讀，轉輔導處就讀只限於本校轄區內各輔導處中擇一，但一學期以一次為限，並須於每學期註冊前申請。

第四章 請假、曠課

第二十四條

本校學生面授未上課未請假者，稱為曠課，曠課累積節數逾全學期面授總節數二分之一者(不含集會)，以退學論。惟「註冊、考試期間，學生因懷孕引發之事(病)假、產假，得持醫生證明辦理請假；或因分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況亦得辦理請假。請假則另訂。

第五章 休學、復學、退學

第二十五條

本校學生如因生病、工作或其他事故，不克繼續學習者，得向學校申請休學一學年，必要時並得請求延長一學年。

學生於休學期間應徵服役，應檢附徵集令影本，向學校申請延長休學期限，服役期間休學者，休學期間不計入休學年限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得辦理休學，休學期間不計入休學年限並得延長修業期限，學生休學、復學、退學辦法另訂。

第二十六條

本校學生休學，向本校註冊組或教學輔導處申請辦理並繳回學生證，休學期間若聯絡地址、電話異動，須主動通告本校。

第二十七條

休學生復學時，應填具復學申請書於規定期限內提出申請，經核准後編入原肄業系科相銜接之年級。

第二十八條

本校學生入學後有下列情形之一者，應令退學：

- 一、無故不按規定日期註冊，亦未申請休學者。
- 二、休學逾期未復學，亦未申請繼續休學者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、曠課累積節數超過全學期面授總節數二分之一者。
- 五、未經本校許可在國內外修讀雙重學位，具有雙重學籍者。

第二十九條

本校學生所繳學歷(力)、身份等證件，如發現有偽造、塗改、借用或冒名頂替等情事，即行撤銷學籍，如發覺時已在本校畢業者，勒令其繳還本校所發給之學位證書，取消其畢業資格。

第三十條

本校學生在學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應依本校學生獎懲辦法，按其情節輕重，分別予警告、申誡、記過、勒令退學或撤銷學籍之處分。撤銷學籍者，並應專案報請校長核准，獎懲辦法另訂。

第三十一條

經本校勒令退學之學生得申請本校發給修業證明書，但入學資格未經核准者，不得申請；撤銷學籍者不發任何有關證明文件。

第六章 考試、成績、重讀、補考

第三十二條

本校學生學業成績考查區分為下列二類：

- 一、平時測驗：由任課教師於隨堂上課時舉行或作業為之。
- 二、期中、期末考試：於學期中由課務組統一辦理考試。

第三十三條

本校學生各種考試應遵守考試規則，如有舞弊情事發生，應依考試規則嚴予處分。考試規則另訂。

第三十四條

本校學生成績分學業與操行兩種：

- 一、學業成績：
學業成績，由任課教師於學期初公佈學期成績計算方式及各項學業成績考查比例，未訂定者以校訂參考標準計算。

學業成績包括平時成績、學期成績及畢業總成績三種。

(一)平時成績：日常考查含作業、隨堂測驗、作文、讀書報告等成績，占學期成績百分之三十。

(二)學期成績：

1. 期中考試成績、期末考試成績與平時成績合併核計，作為學期成績。期末考試成績占百分之四十，期中考試成績占百分之三十，平時成績占百分之三十。

2. 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期三分之一者，該科目成績得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。

(三)畢業成績：畢業成績以各學期(含重、補修)修習學分數總和除成績積分總和計算。

一、操行成績：

操行成績以整數登載依本校學生操行成績考核辦法及操行獎懲辦法評定。操行成績評定辦法另訂。

第三十五條

本校學生各種成績均採百分制，以一百分為滿分，六十分為及格，不滿六十分者為不及格。凡修習科目成績不及格者不給學分；操行成績不及格者，應勒令退學。

第三十六條

本校學生各科成績不及格者，不得補考，必修科目應令重修，重修次數不受限制，惟須修滿規定畢業最低學分，方准畢業。

第三十七條

學生因重病或特殊事故不能參加期中、期末考試時，應事先或立即提出證明，並依請假規則辦理請假手續。學生請假規則另訂。

第三十八條

學生於期中、期末考試因故請假，經核准者，得准予事後補考，其成績以六十分為基數，超過部份以七折計算，不及格以實際成績計。未完成請假手續擅自曠考者，該科該次成績以零分計，衝堂考以實得成績計算。

第三十九條

學生[學期總平均]及[畢業成績]計算方法如下：

一、 $[科目學分數] \times [科目分數] = [科目積分]$ ，各科目積分之加總為[積分總數]，各科目學分數之總和為[學分總數]。

二、 $[學業總平均] = [積分總數] \div [學分總數]$ ，[學期總平均]計算至小數二位為止，三位以下四捨五入。

- 三、 $[畢業成績] = \frac{加總各學期之[學期總平均]}{修業學期總數}$ ， $[畢業成績]$ 計算至小數二位為止，三位以下四捨五入。

第四十條

學生各項成績一經任課教師送交註冊組，即不得以任何理由要求更改，成績公布後，對教師所評成績有疑義者需於二週內向任課老師提出。如係任課教師遺漏或計算錯誤，須經其提出有效資料或充分理由，依行政程序簽請核准後，方可補正。

第七章 兵役

第四十一條

本校學生緩徵及儘後召集事宜，依據兵役法相關規定辦理。

第八章 畢業

第四十二條

本校採學期學分制，修業年限至少二年為原則，無上限。抵免生依抵免辦法另定之。

- 一、二年制『專科部』學生修畢應修學分總數八十學分以上(含必修、選修與通識科目)，成績及格者，經本校審核合格後始得畢業，並依學位授予法規定授予副學士學位，並發給副學士學位證書。
- 二、二年制學院部學生修畢應修學分總數七十八學分以上(含必修、選修與通識科目)，成績及格者，經本校審核合格後始得畢業，並依學位授予法規定授予學士學位，發給學士學位證書。

第四十三條

本校對於已授予之學位，如涉舞弊等情事，經調查屬實者，應予以撤銷，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，通知其他大專校院及相關機關(構)，其有違反其他法令者，並另依相關法令處理。

第九章 更改事項

第四十四條

學生姓名、出生地、身分證字號及出生年月日等資料，應以入學資格證件所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第四十五條

學生申請更改姓名、身分證字號及出生年月日等資料，應檢附一個

月內戶政機關發給之有效證明文件正本，其學位證書及修業證明書，須經本校改註加蓋校印。

第四十六條

本校在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號，應檢附戶政機關發給之有效證明文件正本，報請本校或教學輔導處辦理更正。

第十章 附則

第四十七條

尊重與保護智慧財產權，嚴格禁止非法影印，如有違反，按其情節輕重，分別予以、記過、勒令退學或撤銷學籍之處分。

第四十八條

學生學籍資料由本校建檔並永久保存，除學生本人，或因本校校務或學籍資料維護等所需之調閱，或依「個人資料保護法」之規定申請查閱者外，不得查閱。

第四十九條

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，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第五十條

本學則若有未盡事宜，依教育部有關法令及本校規定辦理。

第五十一條

本學則經本校校務會議通過後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。