

文藻外語大學附設專科部學則

依中華民國 88 年 5 月 4 日台 (88) 參字第 88046717 號函修正
90 年 11 月 7 日行政會議通過
90 年 12 月 22 日校務會議通過
91 年 1 月 28 日行政會議通過
91 年 2 月 7 日台 (91) 技 (四) 字第 91016486 號函核准
92 年 6 月 28 日校務會議通過
92 年 11 月 8 日校務會議通過
93 年 1 月 10 日校務會議通過
93 年 2 月 11 日台技 (四) 字第 0930013294 號函核准
93 年 2 月 23 日校長核定公佈實施
93 年 10 月 16 日校務會議通過
93 年 11 月 25 日校長核定
94 年 3 月 21 日台技 (四) 字第 0940034060 號函核准
95 年元月 7 日校務會議通過
95 年 3 月 8 日校長核定
95 年 4 月 19 日校長核定
95 年 5 月 1 日台技 (四) 字第 0950060571 號函核准
96 年 4 月 17 日教務會議修正
96 年 5 月 8 日校長核定
96 年 5 月 22 日台技 (四) 字第 0960076615 號函核准
97 年 2 月 19 日教務會議修正
97 年 2 月 27 日校長核定
97 年 3 月 14 日校長核定
97 年 4 月 1 日教務會議修正
97 年 4 月 8 日校長核定
97 年 4 月 14 日台技 (四) 字第 0970056041 號函核准
100 年 5 月 3 日教務會議修正
100 年 5 月 12 日校長核定
100 年 5 月 24 日台技 (四) 字第 1000088193 號函核准
101 年 6 月 12 日教務會議修訂
101 年 6 月 16 日校務會議修訂
101 年 7 月 2 日臺技 (四) 字第 1010121090 號函核准
101 年 12 月 18 日教務會議修訂
102 年 1 月 12 日校務會議修訂
102 年 2 月 23 日臺教技 (四) 字第 1020027243 號函核准
102 年 7 月 29 日教務會議修訂
102 年 9 月 6 日校務會議修訂
102 年 10 月 29 日臺教技 (四) 字第 1020158330 號函核准
104 年 10 月 6 日教務會議修訂
104 年 12 月 2 日校務會議修訂
105 年 1 月 26 日臺教技 (四) 字第 1050009646 號函核准
105 年 5 月 31 日教務會議修正
105 年 6 月 15 日校務會議修訂
105 年 8 月 17 日臺教技 (四) 字第 1050105354 號備查
105 年 10 月 4 日教務會議修訂
105 年 12 月 14 日校務會議修訂
106 年 2 月 7 日臺教技 (四) 字第 1060012370 號備查
106 年 3 月 21 日教務會議修正
106 年 6 月 6 日教務會議修正
106 年 6 月 14 日校務會議修訂
106 年 8 月 4 日臺教技 (四) 字第 1060108278 號備查
106 年 10 月 20 日臺教技 (四) 字第 1060146561 號函核准

第一章 總 則

第一條 文藻外語大學附設專科部學則 (以下簡稱本校), 依專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法、專科學校夜間部設立辦法及其他有關法令規定, 並參酌本校實際情形定之。本校處理學生有關學籍事宜, 悉依本學則辦理之; 本學則未規定者, 依其他有關法令之規定。

第二條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者。

第二章 入 學

第三條 本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第四條 本校招收外國學生，外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

第五條 凡經錄取之新生，應於規定之日期，親自或委託代理人來校辦理入學手續，逾期不辦理者即取消其入學資格。

第六條 新生、轉學生，除依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格。

以其他原因申請保留入學資格者，須經專案申請核准。申請保留入學資格條件及年限由本校另定。

第三章 轉學、轉科

第七條 各科遇有缺額時得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第八條 各科遇有缺額時得招收轉科生，轉科辦法另定之。

第九條 因操行成績不及格而退學學生不得經轉學考試，再進入本校就讀。

第四章 修習學分、修業年限

第十條 本校五年制專科部各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足規定之必修及選修科目與學分數者，得延長修業年限，至多二年，屆期仍未能修足者依第二十一條第六款處理。

前項規定於未通過語言能力檢定標準者亦適用之。

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；因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

第十一條 學生成績優異，五年制學生在規定修業期限屆滿前一學年、二年制學生在規定修業期限屆滿前一學期修滿該科應修科目與學分並符合第四十條各項標準者，得申請提前畢業，提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

第五章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十二條 新生應在本校規定日期依註冊規定親自或委託代理人來校繳驗學歷（力）證件及繳納各項費用等規定事項，方視為完成註冊手續。

舊生於開學時依規定時間繳交學生證及辦理繳費手續。

開學後申請休學者，須先補繳費註冊，方得辦理休學手續。

復學生應於復學通知規定時間內辦妥復學手續，始准辦理註冊手續。

第十三條 學生因故不能如期辦理註冊者，須依照請假規則辦理，並請求延期註冊，但以二星期為限，請假規則另定之。未經准假又未辦理休學或申請保留入學資格而不按規定時間辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生以自動退學論。

第十四條 學生休（退）學退費標準依教育部規定辦理。

第十五條 低年級（一、二、三年級）學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

應屆畢業學生或其他特殊理由未能修習規定之最低學分數者，應提出申請，經核准後不得受限，但不得低於四學分，惟核准後不得要求退還學雜費，並不得領取當學期與學業成績相關之獎助學金；低於學分數下限又未依規定提出申請者，則予以勒令休學處理；申請超修及其他選課相關規定，須依照學生選課辦法辦理，其辦法另定之。

第十六條 延長修業年限之註冊規範：

一、延長修業年限學生，應於每學期規定日期內辦理註冊，選課未達十學分者，依學分數繳費（實習課程之科目，依實際上課時數收費）。選課達十學分者，仍應依一般學生註冊繳費。

二、所修學分如前三年科目佔多數或一樣多時，依前三年收費標準註冊；若後二年科目較多時，依後二年標準收費。

三、學業成績另須受本學則第二十一條第三、四、五款之規範。

四、已修畢各科應修之科目與學分數但未通過語言能力檢定標準者，應於每學期規定日期辦理註冊，逾期未註冊者依第二十一條第一款處理。

五、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第三十九條至少應選修一個科目之限制。

第十七條 新生入學前已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免之學分，得採計為畢業學分，並至少修業一年始可畢業。抵免學分辦法另定之。

第十八條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍

第十九條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，若依兵役法規定之服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，休學不計入休學年限計算，休復學辦法另定之。

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。

第二十條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（進修部年滿二十歲者免家長或監護人簽章），並親自或委由家屬到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始完成休、退學手續。

第二十一條 學生有下列情形之一，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者，視為無意願就學。
- 二、違反校規情節重大，經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達各該學期修習學分總數二分之一者。
- 四、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。
- 五、身心障礙學生學業成績不受本條第三、四款限制。
- 六、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十條畢業條件者。
- 七、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 八、無前列各款事由，自動申請退學者。

第二十二條 學生學期修習科目除軍訓、體育外，在九學分（含）以內者，得不受第二十一條第三、四款之限制。

第二十三條 學生退學，如在校肄業滿一學期具有成績，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業證明書，但偽造學歷證件遭勒令退學及開除學籍者不得發給。

第二十四條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，一經查明，除通知其家長或監護人外，即開除學籍。畢業後始發覺者，除立即取消其畢業資格外，另公告作廢其副學士學位證書。

第二十五條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以申誡、記過、定期察看、勒令休、退學，或開除學籍之處分。學生如認為學校懲處不當，可依學生申訴辦法之規定提出申訴，學生申訴辦法另定之。

第二十六條 凡遭退學或開除學籍之學生如對懲處結果不服，可循學生申訴制度提出申訴。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。但申訴結果維持原處分時，其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準，且自申訴提出至申訴結果確定期間之修習科目及成績不予承認，並依規定退費。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。依前項規定經本校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。

第七章 考試、成績、補考、重讀

第二十七條 本校課程以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗時數至少為每學分授課時數二至三倍為原則。

第二十八條 學生成績分為學業（包括實習或實驗）、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，六十分為及格。學生操行、體育、軍訓三項成績得採等第記分法，

等第記分法與百分記分法之對照依下列規定計列（等第記分法以丙等為及格）：

- 一、九十分以上至一百分為優等。
- 二、八十分以上未滿九十分者為甲等。
- 三、七十分以上未滿八十分者為乙等。
- 四、六十分以上未滿七十分者為丙等。
- 五、五十分以上未滿六十分者為丁等。
- 六、未滿五十分者為戊等。
- 七、英文成績單，其等次則以A、B、C、D、E、F替代之。

第二十九條 學生學業成績考查，依學生學業成績考查要點辦理，其辦法另定之。

第三十條 學生學期修習學分數總數除成績積分總數，為學期學業平均成績。各學期（含暑修）修習學分數總數除成績積分總數，為畢業成績。其計算方式如下：

- 一、以科目之學分數乘該科目之成績分數為積分。
- 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以學分總數除積分總數為成績總平均。
- 五、總平均之計算，包括不及格科目成績在內，但不包含抵免的科目及其學分。

第三十一條 學生某一科目除任課教師自定成績考核標準外，缺課時數（含事、病、生理假、公、喪、婚假、陪产假及曠課；不含分娩假、流產假及天然災害假）達該科目學期實際授課總時數三分之一者（不含期中考試週與期末考試週），該科目學期成績以零分計算。

第三十二條 各項成績經教師評定送教務處後不得更改，如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏時，經該任課教師或該生提出申請並經教務會議（進修部部務會議）決議通過後，得更改之。惟各學期成績更正之申請，自成績單寄發日起至次學期開學後二週內為之。

第三十三條 學生有下列情形之一者，准予補考：

- 一、期中考試及期末考試期間，因病住院或不可抗拒事故不能參加考試，而於考試前請假經核准者（期中、期末考試補考應於期中、期末考試結束後二週內請任課老師重新命題，由教務處課務組或進修部教務組安排時間辦理）。
- 二、一、二年級學生學期學業成績不及格科目之學分數，未達該學期修習學分總數二分之一，其不及格科目在五十分以上者（軍訓、體育成績不及格在五十分以上者，皆可補考，不受未達修習學分總數二分之一不及格之限制）。
- 三、三、四年級之軍訓課程及三、四、五年級之體育課程成績不及格在五十分

分以上者。

四、學生補考以一次為限，學期學業成績不及格之補考，由教務處課務組或進修部教務組安排於次學期註冊前辦理之。

第三十四條 學生有下列情形之一者，不准補考，應予重修：

- 一、一、二年級學生科目學期成績不滿五十分者。
- 二、三、四、五年級學生科目學期成績不及格者，均不得補考（軍訓、體育除外）。
- 三、期中、期末考試時，未經教務處准假擅自曠考（以零分計）者。
- 四、隨低班重補修、上修、下修或跨部修課程不及格者，均不得補考。

第三十五條 補考成績之計算方法如下：

期中考試及期末考試經請假核准並補考者，除公假、重病住院、直系尊親屬喪假，按實際分數給分外，其餘以實際分數之八折計算補考成績；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，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者，該科目成績得視科目性質及需要性，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。

學期成績達五十分以上補考者，補考及格，概以六十分計算。

補考成績不及格或補考缺考者，以補考前成績為準。

第三十六條 應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，其補考成績以零分計算。

第三十七條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數。學期總平均成績及畢業成績，按四捨五入計算至小數點後一位。

第三十八條 學生在校之期中考、期末考試卷，應由學校或授課教師妥為保管一年後由學校依規定銷毀，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。學生各項成績，本校應妥為登錄，並永久保存。

第八章 畢業

第三十九條 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，第一學期得申請休學，免於註冊。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十條 學生修業期滿，且符合下列各款規定，始得畢業，由本校授予副學士學位，並發給副學士學位證書：

- 一、修畢各科應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、通過本校或各科訂定之語言能力檢定標準。語言能力檢定處理要點由教務處另定之。
- 三、符合本校勞作教育之規定。本款規定由學生事務處另定之。
- 四、通過本校或各科訂定之其他畢業規定。

前項第四款各科訂定之畢業規定，經系務會議、院務會議及教務會議通

過後實施。

第九章 學籍管理

- 第四十一條 本校依規定建立學生學籍記載表，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組、休學、復學、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，並建檔永久保存。
- 第四十二條 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。
- 第四十三條 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，報請本校辦理。畢業生之副學士學位證書，並由本校改註加蓋校印。
- 第四十四條 學生更改姓名、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。
- 第四十五條 學生入學資格、學歷證件和畢業資格由本校依規定自行審核。新生名冊、轉學生名冊、退學生名冊、畢業生名冊及相關統計表，由本校建檔並永久保存。
- 第四十六條 學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

第十章 附 則

- 第四十七條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法及其他有關事項另定之。惟學生獎懲辦法須報教育部備查。
- 第四十八條 本校學生服兵役、交換學生出國期間有關學業及學籍處理有關規定另定之。
- 第四十九條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳校長核定後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。