

## 文藻外語大學附設專科部學生成績考核辦法

92 年年 12 月 17 日教務會議通過  
93 年 11 月 3 日教務會議通過  
93 年 11 月 23 日校長核定  
96 年 4 月 17 日教務會議通過  
96 年 5 月 8 日校長核定  
100 年 5 月 3 日教務會議通過  
100 年 5 月 12 日校長核定  
102 年 7 月 29 日教務會議通過  
102 年 8 月 30 日校長核定  
102 年 10 月 8 日教務會議通過  
102 年 11 月 5 日校長核定  
103 年 7 月 8 日教務會議通過  
103 年 8 月 26 日校長核定  
105 年 5 月 31 日教務會議修正通過  
105 年 7 月 4 日校長核定  
106 年 10 月 24 日教務會議通過  
106 年 11 月 15 日校長核定  
108 年 5 月 28 日教務會議通過  
108 年 6 月 21 日校長核定

第一條 本辦法依照本校專科部學則訂定之。

第二條 本校學生成績考核係以學期為單位。

第三條 學生成績分為學業、操行，以上成績均採百分計分法為核計原則，以一百分為滿分，六十分為及格。

第四條 學生成績得採等第計分法，等第計分法與百分計分法之對照依下列規定計列（等第計分法以丙等為及格）：性質特殊之科目，經課程委員會會議認定通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式

- 一、九十分以上為優等。
- 二、八十至八十九分為甲等。
- 三、七十至七十九分為乙等。
- 四、六十至六十九分為丙等。
- 五、五十分至五十九分為丁等。
- 六、未滿五十分為戊等。

第五條 本校核發之英文成績單，提供等第計分法及 G.P.A 換算對照。其換算基準如下：

等級計分法	百分制分數區間	積分 G.P.A.	備註
A+	90-100	4.3	
A	85-89	4	
A-	80-84	3.7	
B+	77-79	3.3	
B	73-76	3	
B-	70-72	2.7	研究生及格標準
C+	67-69	2.3	
C	63-66	2	

等級計分法	百分制分數區間	積分 G.P.A.	備註
C-	60-62	1.7	學士生及格標準
E	50-59	1	
F	0-49	0	

第六條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為該科目積分。
- 二、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（含暑修）積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
- 六、學期學業平均成績與畢業成績之計算，皆包括不及格科目在內。暑修成績不列入各該學期計算，但列入畢業成績計算，暑修學分則列入該學期累計學分內。
- 七、學期成績通知單各科目學期成績有小數點時，按四捨五入計算至整數位。學業成績總平均、畢業成績總平均計算至小數點後一位。
- 八、各項成績計算不包含抵免、免修及以「通過」、「不通過」為考評方式之科目。
- 九、學期成績計分欄內空白者，其成績以零分登錄。

第七條 學生學業成績考查，原則上分為下列三項：平時考查、期中考試、期末考試。

- 一、平時考查：任課教師得依科目之特性舉行各項查考，其項目可涵蓋：筆試、口試、習題練習、習題解答、作業、報告、課堂表現、出勤狀況、課堂筆記及學習態度等方式考核給分。
- 二、期中考試：專科部一至三年級於學期中由教務處排定日程舉行。專科部四、五年級由任課教師自行決定期中考試的方式。
- 三、期末考試：專科部一至三年級於學期終了由教務處排定日程舉行。專科部四、五年級由任課教師自行決定期末考試的方式。

第八條 各科目學期成績由任課教師根據本科目之教學規範與專業特性等，依平時考查、期中考試成績及期末考試成績統計之。

專科部四、五年級之成績配分比例及計算方式，由任課教師自行決定，但須與教學綱要內之評量方式與配分比例分配項目之記載相同。

專科部一至三年級成績配分比例及計算方式如下：

本國語言科目

- 一、平時成績：以平時考查之各項目成績總和之平均為平時成績，佔學期總成績 40%。
- 二、期中考試成績：佔學期總成績 30%。
- 三、期末考試成績：佔學期總成績 30%。

四、科目學期總成績：以平時績 40%、期中考試成績 30%、及期末考試成績 30% 比例計算之成績為學期總成績。

#### 外國語言科目

一、平時成績：以平時考查之各項目成績總和之平均為平時成績，佔學期總成績 50%

二、期中考試成績：佔學期總成績 25%。

三、期末考試成績：佔學期總成績 25%。

四、科目學期總成績：以平時績 50%、期中考試成績 25%、及期末考試成績 25% 比例計算之總分為學期總成績。

第九條 各科目任課教師於每學期開始，在課堂上應清楚說明該科目成績記分方式，以便同學對成績記分方式有所瞭解及依循。

第十條 成績登記應依下列方式辦理：

一、任課教師應於期末考試完畢後，在規定時限內將成績輸入成績系統內，並完成傳送，傳送完成即完成成績繳交，授課教師得將成績繳交結果存檔或列印存查，後若對成績有疑義時，應依相關規定辦理更正。

二、專科部一至三年級任課教師變更考查方式及計分百分比，須提書面申請經開課所屬系科（中心）主任及教務長核可，方得實施。

三、各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，即不得更改，但因核算、登錄或遺漏等而衍生之錯誤，另依「學期成績更正或補登要點」辦理。

第十一條 專科部一、二年級學生修習該年級課程，及專科部其他年級當年度必修之軍訓、體育課程學期成績達五十分者可補考外，其所修習之其他科目成績不及格者不計學分、亦不得補考。

第十二條 選修科目係全學年課程者，必須上、下學期成績均及格，方予承認為畢業學分。

第十三條 必修科目學期成績不及格（專科部一、二年級補考後，仍不及格）者，應令重讀。

第十四條 已修及格之科目，不得重複修習，重複修習者該科學分不予承認。

第十五條 考試未經請假而缺考者為曠考，其曠考部分之成績以零分計算。

第十六條 學生在一學期中，某一科目缺課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），視為學習不完整，該科目學期成績以零分計算。

第十七條 考試請假補考之成績計算方法如左：

一、學生於考試期間，因故（公、喪、住院及突發事故）未參加考試，須於請假之日起二天內辦妥請假手續，請假經核准者，准予補考，但以一次為限。補考期間，不得以任何理由再請假補考。

二、期中或期末考試經請假核准補考者除公假、重病住院、直系尊親屬之喪假等，按實際分數給分外，其餘則以實際分數之八折計算補考成績。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。

三、凡考試請假已經由教務處課務組核准，但未經銷假而又參加考試者，該科目考試成績不予承認。

第十八條 學生於考試時，若有違規行為，一經查出，除該次考試科目成績以零分計算外，並視情節輕重，依據學生獎懲辦法由學務處給予適當之處分。

第十九條 經核准休學學生，其休學學期內已有之成績，不予計算。

第二十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 文藻外語大學學生成績考核辦法

93年11月3日教務會議通過  
93年11月23日校長核定  
96年4月17日教務會議通過  
96年5月8日校長核定  
100年5月3日教務會議通過  
100年5月12日校長核定  
102年7月29日教務會議通過  
102年8月30日校長核定  
102年10月8日教務會議通過  
102年11月5日校長核定  
103年7月8日教務會議通過  
103年8月26日校長核定  
105年5月31日教務會議修正通過  
105年7月4日校長核定  
106年10月24日教務會議通過  
106年11月15日校長核定  
108年5月28日教務會議通過  
108年6月21日校長核定

第一條 本辦法依照本校學則訂定之。

第二條 本校設有專科部，其成績考核辦法另訂之。

第三條 本校學生成績考核係以學期為單位。

第四條 **學生成績分為學業、操行成績，以上成績均採百分計分法為核計原則**，以一百分為滿分，大學部以六十分為及格，研究所以七十分為及格。性質特殊之科目，經課程委員會會議認定通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。

第五條 學生成績得採等第計分法，等第計分法與百分計分法之對照依下列規定計列（等第計分法大學部以丙等為及格，研究所以乙等為及格）：

- 一、九十分以上為優等。
- 二、八十至八十九分為甲等。
- 三、七十至七十九分為乙等。
- 四、六十至六十九分為丙等。
- 五、五十分至五十九分為丁等。
- 六、未滿五十分為戊等。

第六條 **本校核發之英文成績單，提供等第計分及 G.P.A 換算對照。其換算基準如下：**

等級計分法	百分制分數區間	積分 G.P.A.	備註
A+	90-100	4.3	
A	85-89	4	

等級計分法	百分制分數區間	積分 G.P.A.	備註
A-	80-84	3.7	
B+	77-79	3.3	
B	73-76	3	
B-	70-72	2.7	研究生及格標準
C+	67-69	2.3	
C	63-66	2	
C-	60-62	1.7	學士生及格標準
E	50-59	1	
F	0-49	0	

第七條 學生學業成績考查，原則上分為下列三項：平時考查、期中考試、期末考試。

一、平時考查：任課教師得依科目之特性舉行各項查考，其項目可涵蓋：筆試、口試、習題練習、習題解答、作業、報告、課堂表現、出勤狀況、課堂筆記及學習態度等方式考核給分。

二、期中考試：由任課教師自行決定期中考試的方式。

三、期末考試：由任課教師自行決定期末考試的方式。

第八條 各科目學期成績由任課教師根據本科目之教學規範與專業特性等，依平時考查、期中考試成績及期末考試成績統計之。

第九條 成績配分比例及計算方式，由任課教師自行決定，但須與教學綱要內之評量方式與配分比例分配項目之記載相同。

第十條 各科目任課教師於每學期開始，在課堂上應清楚說明該科目成績記分方式，以便同學對成績記分方式有所瞭解及依循。

第十一條 成績登記應依下列方式辦理：

一、任課教師應於期末考試完畢後，在規定時限內將成績輸入成績系統內，並完成傳送，傳送完成即完成成績繳交，授課教師得將成績繳交結果存檔或列印存查，日後若對成績有疑義時，應依相關規定辦理更正。

二、各項成績經教師評定送交教務處註冊組（進修部教務組）後，即不得更改，但因核算、登錄或遺漏等而衍生之錯誤，另依「學期成績更正或補登要點」辦理。

第十二條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為該科目積分。

二、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、大學部各學期（含暑修）積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

- 六、研究所之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。
- 七、學期學業平均成績與畢業成績之計算，皆包括不及格科目在內。暑修成績不列入各該學期計算，但列入畢業成績計算，暑修學分則列入該學期累計學分內。
- 八、學期成績通知單各科目學期成績有小數點時，按四捨五入計算至整數位。學業成績總平均、畢業成績總平均計算至小數點後一位。
- 九、各項成績計算不包含抵免、免修及以「通過」、「不通過」為考評方式之科目。
- 十、學期成績計分欄內空白者，其成績以零分登錄。
- 第十三條 學生修習各年級科目不及格者，均不得補考。
- 第十四條 選修科目係全學年課程者，必須上、下學期成績均及格，方予承認為畢業學分。
- 第十五條 必修科目學期成績不及格者，應令重讀。
- 第十六條 已修及格之科目，不得重複修習，重複修習者該科學分不予承認。
- 第十七條 考試未經請假而缺考者為曠考，其曠考部分之成績以零分計算。
- 第十八條 學生在一學期中，某一科目缺課達該科目學期實際授課總時數二分之一者（不含期中考試週與期末考試週），視為學習不完整，該科目學期成績以零分計算。
- 第十九條 學生因故未參加考試，須經任課教師同意，方得補考。
- 第二十條 學生於考試時，若有違規行為，一經查出，除該次考試科目成績以零分計算外，並視情節輕重，依據學生獎懲辦法由學務處給予適當之處分。
- 第二十一條 經核准休學學生，其休學學期內已有之成績，不予計算。
- 第二十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

文藻外語大學暨附設專科部轉系（所、科、學位學程）辦法

91年12月11日教務會議通過  
97年1月8日教務會議通過  
97年1月14日校長核定  
101年12月18日教務會議通過  
102年3月4日校長核定  
102年7月29日教務會議通過  
102年8月30日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱  
104年12月29日教務會議通過  
105年2月2日校長核定  
106年12月26日教務會議通過  
107年1月16日校長核定  
108年0月0日教務會議通過  
108年0月0日校長核定

第一條 為明確規範本校轉系（所、科、學位學程）相關事宜，依大學法及本校學則規定訂定「文藻外語大學暨附設專科部轉系（所、科、學位學程）規定」（以下簡稱本辦法）。

第二條 轉系（所、科、學位學程）申請及核定時間提前一學期辦理，確實日期依教務處註冊組（進修部教務組）公告為主。

第三條 本校下列學生可申請（所、科、學位學程）：

- 一、四技一年級學生修滿一學年；四技二、三年級，得申請轉入各系（含日間部與進修部互轉）。
- 二、專科部五年制學生修滿一學年；二年級、三年級得申請轉入各科。
- 三、二技三年級學生修滿一學期者，得申請轉入各系。
- 四、研究生修業滿一學期者，因特殊原因，得申請轉他所（碩士班與碩專班可互轉）。

第四條 學生申請轉系（所、科、學位學程），應按下列程序辦理：

- 一、於擬轉系（所、科、學位學程）學期之前一學期依教務處註冊組（進修部教務組）公告日期，至教務處註冊組（進修部教務組）領填轉系（所、科、學位學程）申請書；以繳送一份申請書為限；申請期限截止後，不得請求撤銷或變更所填之志願。
- 二、未滿二十歲之轉系（科）生需經家長或監護人同意並簽章。
- 三、將轉系（所、科、學位學程）申請書親自送請轉出系（所、科、學位學程）主任（所長）同意並簽章。
- 四、在規定期限前，將申請書及系（所、科、學位學程）規定應繳交之文件繳交至註冊組（進修部教務組），提請「學生轉系（所、科、學位學程）審查委員會」核定之。

第五條 「學生轉系（所、科、學位學程）審查委員會」由教務長、進修部主任、各有關系（所、科、學位學程）主任及所長組成，以教務長為召集人。

第六條 各系（所、科、學位學程）自行訂定轉系（所、科、學位學程）之標準，各系（所、科、學位學程）對於申請轉入本系（所、科、學位學程）學生，得



先由各系(所、科、學位學程)自行舉行考試，再將考試成績送教務處註冊組(進修部教務組)，轉「學生轉系(所、科、學位學程)審查委員會」核定。

第七條 大學部及專科部核定學生轉系(科、學位學程)之名額，不得超過轉入系(科、學位學程)原核定新生名額為原則；研究生轉系所之名額，由各系(所、學位學程)衡量所屬教學資源與學生人數，顧及學生學習權與受教權的前提下自訂之，各所不得超過原核定名額為原則。

第八條 陸生招生名額，以其入學至申請轉系期間，各學年度曾經教育部核定得招收陸生之院系所學位學程為限。

第九條 凡經核准轉系(所、科、學位學程)學生，由教務處(進修部)於「學生轉系(所、科、學位學程)審查委員會」核定後公告之。

第十條 學生轉系(所、科、學位學程)以一次為限，經核准轉系(所、科、學位學程)之學生，不得申請變更或撤銷。

第十一條 凡經核准轉系(所、科、學位學程)學生，必須修滿轉入系(所、科、學位學程)所規定之畢業條件，方准畢業。學生申請降低年級轉系(所、科、學位學程)者，其在兩系重複修習之年限，不列為轉入學系(所、科、學位學程)之最高修業年限併計。

第十二條 轉系(所、科、學位學程)學生之科目學分抵免依本校抵免學分相關規定辦理。

第十三條 各系(所、科、學位學程)學生，有下列情形之一者，不得申請轉系(所、科、學位學程)：

- 一、應屆畢業生及休學生尚在休學期間者。
- 二、僑生、派外生與外國學生於第一學年入學時已經核准轉系(所、科、學位學程)者。
- 三、各類入學管道入學學生，原入學管道之招生辦法或簡章限制不得轉系(所、科、學位學程)者。
- 四、轉學生入本校第一學期。
- 五、境外生不得申請轉入進四技、進二技及碩士專班。

第十四條 本規定經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件七