

## 文藻外語大學學則

- 89年6月29日校務會議通過  
90年10月17日台(九0)技(四)字第90146092號核准  
90年11月7日行政會議修訂  
90年12月22日校務會議修訂  
91年1月28日行政會議修訂  
91年2月7日台(九一)技(四)字第91016486號函核准  
91年2月22日台(九一)技(四)字第91022382號核准  
91年6月29日校務會議修訂  
94年1月8日校務會議修訂  
94年2月21日校長核訂  
94年4月9日校務會議修訂  
94年10月17日校長核訂  
94年11月22日校長核訂  
95年9月28日校長核訂  
95年10月13日台技(四)字第0950149553號核准  
96年4月3日教務會議修訂  
96年5月8日校長核訂  
96年5月23日台技(四)字第0960076616號核准  
97年2月19日教務會議修訂  
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日教務會議修訂  
97年4月8日校長核定  
97年4月14日台技(四)字第0970055252號核准  
97年9月30日教務會議修訂  
97年10月23日校長核定  
97年11月20日台技(四)字第0970229251號核准  
98年9月29日教務會議修訂  
98年10月12日校長核定  
98年10月29日台技(四)字第0980187018號核准  
99年3月23日教務會議修訂  
99年4月2日校長核定  
99年4月22日台技(四)字第0990060946號核准  
99年11月30日教務會議修訂  
99年12月21日校長核定  
100年2月10日台技(四)字第1000016254號核准  
100年5月3日教務會議修訂  
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  
100年12月20日教務會議修訂  
101年1月4日校長核定  
101年1月16日台技(四)字第1010007073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  
102年12月17日教務會議修訂  
103年6月7日校務會議修訂  
103年8月13日臺教技(四)字第1030117258號函核准  
103年7月8日教務會議修訂  
103年11月8日校務會議修訂  
103年12月8日臺教技(四)字第1030175914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  
107年3月27日教務會議修正  
107年5月23日校務會議修訂  
107年8月20日臺教技(四)字第1070122620號函核准  
108年5月28日教務會議修正  
108年6月12日校務會議修訂  
108年7月4日校長核定  
108年12月24日教務會議修訂  
109年3月24日教務會議修訂  
109年5月26日教務會議修訂  
109年6月10日校務會議修訂  
109年7月2日校長核定

## 第一篇 總 則

- 第一條 文藻外語大學(以下簡稱本校)學則,係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法等規定,並參酌本校實際情形訂定之。學士後多元專長培力課程實施辦法另訂之。其處理學生學籍相關事宜除法令另有規定外,悉依照本學則辦理。
- 第二條 本校附設專科部,其學則及有關規定另定之。

## 第二篇 大 學 部

### 第一章 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,報考資格由招生簡章明定之。
- 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 本校得以國際學術合作方式與境外大學合作授予各級學位或雙學位,有關事項依相關法令規定辦理;本校與境外大學辦理雙聯學制實施要點另定之。
- 第六條 凡經錄取之新生、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外,應於規定日期親自或委託代理人來校辦理入學手續,並繳驗學歷(力)證件及繳納各項費用,逾期不辦理者,取消其入學資格。
- 參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後,申請保留入學資格,期間以3年為限且不納入原定保留入學資格期間之計算。
- 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之。
- 第七條 學生之入學資格,遇有下列情事者,一經查明屬實,已入學者,立即開除學籍;尚未入學者,取消其入學資格:
- 一、假借、隱匿、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學者。
  - 二、入學考試舞弊,經查證屬實或判決確定者。
- 上述情事如於畢業後始發覺者,除依法撤銷其學位證書外,並公告撤銷其畢業資格。

## 第二章 轉系、轉學、輔系、雙主修

第八條 各系（學位學程）遇有缺額時得招收轉系（學位學程）生，轉系（學位學程）辦法另定之。

第九條 各系（學位學程）若有缺額得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第十條 學生在學期間可修讀輔系、雙主修及學分學程（含教育學程），修讀輔系、雙主修、教育學程辦法另定之，並報請教育部備查；學分學程辦法另定之。

## 第三章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十一條 學生應於規定日期內親自或委託代理人來校辦理註冊手續，並依規定繳納各項費用。

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。

第十二條 學生因故不能如期辦理註冊手續者，得請求延期註冊，但以二星期為限。未經准假又未辦理休（退）學而不在規定時間內辦理註冊者以自動退學論。

第十三條 學生辦理休（退）學，其退費標準依教育部之規定辦理。

第十四條 學生每學期修習學分數，最低不得少於十學分，最高不得多於二十七學分，但不含教育學程之學分。

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，但不得低於二學分，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。修讀雙主修、輔系、教育學程與其他學程之學生其每學期最多修習學分數相關規定不受前項之限制。

第十五條 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辦理註冊，並依規定繳交學分費（含實習課程之科目，則依實際上課時數收費）。惟其每學期最低修習學分數不受前條之限制。

二、日間部延修生選課達十學分者仍應依一般學生註冊繳費。

三、已修畢各系（學位學程）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，逾期未註冊者依第二十二條第一款處理。

四、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第四十一條至少應選修一個科目之限制。

五、進修部學生依實際上課時數繳費。

第十六條 新生入學前，已修習及格之科目及學分，得申請抵免，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，上述所規範之學生資格需符合相關法令規定。抵免學分辦法另定之。

大學部及研究所學生申請抵免學分數之上限不得超過各系、所、學位學程畢業學分數之二分之一。

學生於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分，以修習推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。  
學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。  
未盡事宜，請依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

第十七條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第十八條 學生得申請選修跨部課程，跨部選課辦法另定之。

第十九條 學生經本校及他校核准選修之他校課程，其學分得採計為本校畢業學分，其辦法另定之。

#### 第四章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十條 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。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請休學，期間以3年為限且不納入原定休學期間之計算。

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。

第二十一條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（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。

第二十二條 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、休學逾期未復學及已逾休學年限且無特殊原因者。

二、經學生事務會議決議勒令退學者。

三、日間部學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。

四、以僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生等身份入學者及身心障礙學生，不受第三款之限制。

五、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十二條畢業條件者。

六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。

七、無前列各款事由而自行申請退學者。

第二十三條 學生學期修習科目學分總數在九學分（含）以內者，得不受第二十二條第三款之限制。

第二十四條 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。

第二十五條 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，但遭開除學籍者不得發給。

第二十六條 凡遭懲處、退學或開除學籍之學生，如對懲處不服，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，但在校學生得繼續在校肄業。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。**申訴期間所修習及格之科目學分，得發給學分證明書。**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，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得予補辦休學。

## 第五章 考試、成績、補考、重修

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、操行兩種，成績之核計方式採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學生申請英文成績單得提供百分計分法、等第計分法及 G.P.A 換算對照表，其對照表規範於學生學業成績考查辦法中。

第二十九條 學生學業成績考查，依學生成績考核辦法辦理，其辦法另定之。

第三十條 學生在校各學期成績之總平均為畢業成績。成績之計算方法如下：

- 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，但不包括抵免的科目。

第三十一條 學生在校各學期（含暑修）修習學分數總數除以成績積分總數，為畢業成績。

第三十二條 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。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 學生學業成績考核標準，由任課教師自訂之，於學期開始第一堂課中公布之。

第三十四條 學生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意，方得補考。經請假核准並准補考者除公假、重病住院、直系尊親屬之喪假按實際分數給分外，其餘則以實際分數之八折計算補考成績。

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。

第三十五條 學生各項成績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。

第三十六條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格者，應令重修。

第三十七條 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；不含產前假、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二分之一者(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。

第三十八條 學生修習之課程有下列情形之一者,已及格之學分數不計入畢業學分數中,惟成績均計入畢業成績核算:

- 一、凡屬規定全學年修習之科目,僅修得一學期學分者。
- 二、已經修讀及格之科目,經學生所屬系(學位學程)認定不計入畢業學分數者。

第三十九條 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,以備查詢或備主管教育行政機關調閱。

## 第六章 修業年限、學分、畢業

第四十條 本校採學年學分制,四年制各系(學位學程)修業期限以四年為原則,所修學分總數至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業期限以二年為原則,所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系(學位學程)得視實際需要,提高應修學分總數。學生在規定修業年限內,未能修足規定學分者,得延長修業年限,日間部學生至多二年、進修部學生至多四年;屆期仍未能修足者依第二十二條第五款處理。

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,日間部學生至多四年、進修部學生至多六年;因重病、懷孕、分娩、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。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生,以同等學力(歷)資格入學大學部四年制學士班者,應至少增加畢業學分數 12 學分(補修 12 學分之後期中等教育課程),科目別由各系(學位學程)自訂。

第四十一條 應屆畢業生缺修學分,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。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十二條 學生修業期滿,且符合下列各款規定,始得畢業,由本校授予學士學位,並發給學士學位證書:

- 一、修畢各系(學位學程)應修之科目與學分數,且學業及操行成績均及格。
- 二、通過本校或各系(學位學程)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、通過本校或各系(學位學程)訂定之其他畢業規定。

前項第四款各系(學位學程)訂定之畢業規定,經系務會議(學位學程事務會議)、院務會議、教務會議通過後實施。

各系、學位學程學位名稱,由各系(學位學程)擬定,經系務會議(學位學程事務會議)、院務會議、教務會議通過後實施,並報請教育部備查,修訂時亦同。

第四十三條 學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該系（學位學程）應修科目與學分並符合第四十二條各項標準者，得申請提前畢業，提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

### 第三篇 研究所

#### 第一章 入學

第四十四條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院有關學系（學位學程）畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校研究所招生考試錄取者，得入本校各所就讀。外國學生經申請並獲核准後，得進入本校碩士班肄業，其辦法另定之，並報請教育部核定。

第四十五條 取得入學資格之研究生，依兵役法規定服役，或因重病、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，向學校申請保留入學資格。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

#### 第二章 轉所

第四十六條 各所（學位學程）得招收轉所、學位學程生，轉所（學位學程）辦法另定之。

#### 第三章 繳費、註冊、選課

第四十七條 研究生應於規定日期內辦理註冊手續，並依規定繳納各項費用。不能如期辦理者，須依本校學生註冊須知延期註冊。

第四十八條 研究生前二學年應繳納全額學雜費，第三學年起則繳交實際修習學分費；惟修課達4學分者，則繳納全額學雜費。碩士班預研究生第一學年應繳納全額學雜費，第二學年起修課達4學分以上者(含4學分)，須繳納全額學雜費；低於4學分(不含4學分)則繳交實際修習學分費。延修生未選課者，每學期均須繳交論文指導學費（以3學分為上限計算）。

第四十九條 研究生每學期修習學分數由各所自行決定，但至少應修習1學分，至多15學分；延修生不受此限。

#### 第四章 修業年限、學分、成績

第五十條 研究生修業期限以一至四年為限。惟碩士在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成其學位論文者，得酌予延長其修業期限以二年為限。因重病、懷孕、分娩、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。

第五十一條 研究生至少須修滿三十學分，畢業學分數由各所（學位學程）擬定，經所務會議系（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後，明列於各所（學位學程）之研究生修業規章並實施之。

第五十二條 研究生為研究需要，經相關研究所主管之同意，得選修他系（所、學位學程）（校）之科目，學分是否列入畢業學分內計算，由各所（學位學程）自行決定。修習不計入畢業學分之大學部課程，其學分與成績均不列入學期平均與修習學分數之計算，亦不計入畢業學分與成績計算。

第五十三條 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，亦不給學分，必修科目應予重修。

研究生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意，方得補考。學生因懷孕、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。

研究生操行成績以六十分為及格。

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。

**第五十四條** 研究生學位考試依本校「研究生學位考試辦法」之規定辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

**第五十五條** 研究生學分免修或抵免之相關規定悉依本校科目學分免修或抵免辦法之規定辦理，其辦法另定之。

## **第五章 休學、復學、退學**

**第五十六條** 研究生休學、復學及違反校規等之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

**第五十七條** 研究生有下列情形之一者，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、休學逾期未復學及已逾休學年限且無特殊原因者。
- 二、經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、修業期限屆滿而仍未修滿應修科目學分者及通過學位考試者。
- 四、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第五十八條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由而自行申請退學者。

## **第六章 畢業、學位**

**第五十八條** 研究生符合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在修業年限內修畢各所應修之科目及學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、通過本校規定之學位考試。
- 三、在修業年限內完成各所（學位學程）修業規定。

**第五十九條** 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位；各所（學位學程）學位名稱，由各所（學位學程）擬定，經所務會議（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後實施，並報請教育部備查，修訂時亦同。

## **第四篇 學籍管理**

**第六十條** 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、所屬系（所、學位學程）、休學、復學、輔修系別、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，建檔並永久保存。

**第六十一條** 學生姓名、出生年月日、身份證統一編號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身份證所載不符者，應即更正。

**第六十二條** 在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身份證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。畢業生之學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院(所、系、學位學程)、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系或雙主修者，應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期，並由本校改註加蓋校印。

**第六十三條** 本校應於每學年開始後兩個月內，造具本學年各系(所、學位學程)新生名冊及統計報表，有保留入學資格者應另附名冊，建檔並永久保存。

**第六十四條** 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，造具畢業生名冊與統計表建檔並永久保存。

**第六十五條** 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。

#### 第五篇 附 則

**第六十六條** 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。

**第六十七條** 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。

**第六十八條** 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。