文藻外語大學附設專科部學則

110 年 10 月 12 日教務會議修訂
110 年 11 月 17 日校務會議修訂
110 年 12 月 2 日校長核定
111 年 1 月 4 日臺教技(四)字第 1100170102 號函核准
112 年 5 月 30 日教務會議修訂
112 年 6 月 14 日校務會議修訂
112 年 6 月 29 日校長核定
112 年 8 月 14 日臺教技(四)字第 1120071014 號函核准
112 年 10 月 17 日教務會議修訂
112 年 11 月 15 日校務會議修訂
112 年 12 月 1 日校長核定
112 年 12 月 20 日臺教技(四)字第 1120124127 號函核准
113 年 10 月 15 日教務會議修訂
113 年 11 月 13 日校務會議修訂
113 年 12 月 1 日校長核定
113 年 12 月 23 日臺教技(四)字第 1132303704 號函核准
114 年 12 月 23 日教務會議修訂
115 年 5 月 26 日教務會議修訂
115 年 6 月 17 日校務會議修訂
115年7月3日校長核定
115年8月31日臺教技(四)字第1150077751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、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**專科部，分為五年制專科及二年制專科。**
五年制專科招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者**；**
二年制專科招收高級中等學校畢業，或具有同等學力資格者，其同等學力之認定，依教育部相關規定辦理。

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，應於規定之日期完成報到，並繳驗學歷（力）證件，逾期不辦理者，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科生，**五年制專科**一年級至四年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各科，轉科辦法另定之**；二年制專科不適用之**。

第八條 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**專科部各學制修業年限如下：**

一、五年制專科：修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。

二、二年制專科：修業年限為二年，所修學分總數至少需修滿八十學分。

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，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，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，符合下列標準者，得申請提前畢業，未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

一、 修滿該科畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、 申請時歷年總成績名次在該科該年級或該班級學生數前百分之十以內，班級人數未達十人者取第一名。

三、 完成校訂及各科訂定之畢業條件。

第五章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十二條 學生應於規定日期內繳交學雜費，完成者即視同完成註冊。

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 學生因故不能如期完成註冊者，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 **五年制專科**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。

二年制專科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；必要時得由各科依課程規劃另訂之。

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，經核准後得不受限，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，則予以應令休學處理；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，依選課學時數繳費。選課達十學分者，仍應依一般學生註冊繳費。

二、 **五年制專科學生**所修學分如前三年科目占多數或一樣多時，依前三年收費標準註冊；若後二年科目較多時，依後二年收費標準註冊**；二年制專科學生依其修習科目所屬年級之收費標準辦理**。

三、 **五年制專科學生**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（無課不須繳費），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，已修習及格之科目及學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於開學後二週內辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，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，科目學分抵免應依下列規定辦理：

一、 原校已修習及格之科目可提出申請；原校已受理抵免科目不得再提出申請。

二、 抵免科目名稱或實質內涵應相符。

三、 科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。

四、 學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。

五、 學分抵免以一科抵一科（不得一科抵多科）。

六、 各科審核免修或抵免科目認定必要者，得要求申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免，惟應於開學後二週內辦理完成。

七、 各科、中心因應各專業領域知識更新速度之差異，應明訂各類科目之有效年限及例外處理原則。

八、 申請抵免學分上限不得超過各科畢業學分數之二分之一學分。

九、 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；以修習本校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。

十、 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各科規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

專科部學生科目學分免修與抵免辦法另定之，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

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

第十九條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學期限累計以二學年為原則，休復學辦法另定

之。

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；學生於休學二年期滿後，因重病或特殊事故，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經行政程序核准通過，得延長休學年限，最多二年。

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（年滿十八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者，應令休學：

一、事假及曠課缺課時數達該學期授課總時數（包括期中、期末考試）三分之二者。

二、經學生獎懲委員會決議勒令休學者。

三、其他依本校相關規定應予休學者。

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、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。

二、違反校規情節重大，經**學生獎懲委員會**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分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，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(力)證件遭勒令退學及開除學籍者不得發給。

第二十五條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷(力)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。

第二十六條 學生於休學期間，如有表現優良或因不端之情事違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第二十七條 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。

第七章　考試、成績、補考、重讀

第二十八條 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。

第二十九條 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記分法、等第記分法及 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。

第三十條 學生學業成績考查，依學生學業成績考核辦法辦理，其辦法另定之。

第三十一條 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決議通過後，得更改之。惟各學期成績更正之申請，自**開放**成績**查詢日**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。

二、**五年制專科學生學期學業成績不及格，符合補考規定者。補考相關事項，依「文藻外語大學附設專科部學生成績考核辦法」規定辦理。**

三、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**得**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。**惟另有規定者，從其**

規定辦理。

三、隨低班重補修、上修、下修或跨部修課程不及格者。

本條規定以五年制專科學生為適用對象。

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；授予之學位如有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

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**；本款規定不適用於二年制專科學生**。

三、 通過本校或各科訂定之其他畢業規定。

前項第三款各科訂定之畢業規定、各科中、英文學位名稱及更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各科擬定，經系務會議、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

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（力）、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內容應包括學生姓名、出生年月日、院、科、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔科或雙主科者，應另加註學校及科別名稱；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（力）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，陳請校長核定後**公告**實施，並報教育部備查，修正時亦同。

修改歷程

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 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
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
109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准
108 年 5 月 28 日教務會議修訂
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
109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准
109 年 12 月 22 日教務會議修訂
110 年 2 月 24 日校務會議修正通過
110 年 3 月 18 日校長核定
110 年 3 月 23 日教務會議修訂
110 年 6 月 16 日校務會議修訂
110 年 7 月 9 日校長核定
110 年 8 月 31 日臺教技(四)字第 1100101735 號函核准