



僑光科技大學

Overseas Chinese University

103 學年度第 1 學期 第 2 次 校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：103 年 12 月 23 日（星期二）

時間：14:00

地點：觀光餐旅大樓 1 樓

僑光科技大學103學年度第1學期 第2次 校務會議 會議紀錄

會議名稱：103學年度第1學期第2次校務會議

會議時間：103年12月23日（星期二）14:00

主 席：衛校長民

出席委員：林委員群博、高委員國平、翁委員志宗、陳委員高貌、陸委員啟超、陳委員嘉康、蔣委員博欽、王委員冠閔、任委員文瑗、賴委員淑玲、莊委員淑婷、孫委員而音、洪委員碧芳、王委員秋寅、王委員以莊、王委員素惠、劉委員鶴田、翁委員正志、蔣委員方萍、鄔委員武誠、徐委員志明、林委員政憲、王委員 喆、鍾委員國銘、吳委員幸玲、陳委員惠美、嚴委員初麒、林委員慶全、謝委員明軒、張委員敏德、鄭委員瓊芬、石委員櫻櫻、陳委員明德、陳委員弘順、王委員仁博、吳委員惠玲、黃委員淑評、蘇委員怡菁、黃委員珮淇、李委員浩璋、彭委員聖文、黃委員麒峻、黃委員詒涵、周委員心愉、邱委員子芸

請假委員：劉委員柏伸、邱委員奕賢、陳委員玫玉、林委員秋國、胡委員維新、林委員森湖、林委員雅芬、吳委員淑蓉、陳委員淑然、王委員行一、侯委員國隆、趙委員嵐音、陳委員詩涵

記錄：林郁芬

應到：59位 未到：13位 實到：46位（已達開會法定人數）

壹、主席致詞

- 一、大家午安，今天的校務會議地點安排在觀光餐旅大樓，感謝旅展系提供場地並協助佈置、餐管系準備咖啡點心及觀光系提供人員服務，利用此次機會讓委員們體驗創新的會議模式，也讓同學們有模擬練習的機會。
- 二、重要活動及競賽成果報告：
 - (一)11/28~12/1 參加韓國首爾國際發明展，設資學院同仁參展並榮獲 1 金 2 銀 4 銅佳績。
 - (二)12/10 第二屆海峽兩岸高等職業教育校長聯席會議，中部地區特別選中僑光科技大學為唯一參訪學校，將近 70 位的大陸學校校長、領導蒞臨本校參觀，南部參訪學校為文藻。感謝觀餐學院的同仁接待參觀以及設資學院的發明展作品呈現。
 - (三)12/12 由觀光與餐旅學院承辦「2014 年中部地區技職院校與觀光休閒公協會交流論壇」，地點在台中日光溫泉會館，此活動係由研發處與中區產學中心爭取經費辦理，活動圓滿成功。未來觀餐學院將針對台中市政府建置纜車計畫，與相關溫泉業者密切結合，發展特色。
 - (四)12/16 透過教務處招生組及餐管系，本校與 12 所高中職及 9 家企業簽訂策略聯盟合作計畫。
 - (五)12/19~21 參加 2014 高雄 KIE 國際發明展，設資學院同仁參展並榮獲 4 金 2 銀 2 銅佳績。
 - (六)12/20 下午 3:35 由本人、副校長、主任秘書、莊淑婷主任及李國良主任出席教卓簡報審查會議，本校從去年暑假開始準備教卓計畫申請，經過 1 年多的努力，特別感謝教務處教發中心及各分項計畫主持人，教

育部大約 1 月中下旬公布結果。

三、許多新計畫已陸續可提案申請，請主管鼓勵同仁踴躍提出申請；另外年底前結案之計畫請儘速於規定時程內完成經費核銷工作。

四、研發處已公告第二期技職再造計畫之申請期程，請各學院儘早規劃準備。

五、本校目前正在推動「勿做低頭族運動」，主要目的在提升教學品質，請各位校務委員瞭解並支持。

以上整理報告，請各位校務委員隨時給予指導，希望讓校務推動更順利。

貳、工作報告

一、教務處（林教務長群博報告）：

(一)本次教卓計畫各單位都參與幫忙，在校長領導及主秘坐鎮之下，整體架構一開始就確定了，很多優點也都具體化，簡報審查也充分準備，感謝大家的幫忙。

(二)有關下學期課程調整已統一上簽，1 月最後一週的課程移至下學期第 9 週上課，請各位老師自行進行期中考試，將不再另行公告。

(三)105 學年度增調所系科班作業調整為：新設於第一階段提報，停招於第三階段提報，104 學年度招生成績對 105 學年度的招生有極大影響，請各院系特別注意。

二、學務處（翁學務長志宗報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

三、總務處（高總務長國平報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

四、研發處（陳研發長高貌報告）：

(一)1 月 7 日將舉辦「2015 實習博覽會」活動，請各院系協助宣導。

(二)請各院系協助支持重點計畫之申請，已推動之計畫請儘速於規定時程內完成相關工作。

五、資訊中心：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

六、圖書館（陸館長啟超報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

七、秘書室（高主任秘書國平報告）：

(一)統籌及控管本校中英文簡介多媒體影片製作，已請多遊系協助進行中。

(二)推動「勿做低頭族運動」，為了提升教學品質，請各位委員務必支持並共同推動。

八、人事室：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

九、會計室：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

十、體育室（陳主任嘉康報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

十一、環境安全衛生中心（蔣主任博欽報告）：

配合職業安全法及教育部「推動校園安全衛生工作相關法規暨學校安全衛生管理要點(草案)」，進行校內環安相關法規之修訂。

十二、商學與管理學院（王院長冠閔報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

十三、觀光與餐旅學院（任院長文瑗報告）：

工作報告如會議資料所示，無補充報告。

校長：OCU Coffee Corner 於 12 月 25 日下午 1 點舉行開幕儀式，請大家共襄盛舉。

十四、設計與資訊學院（賴院長淑玲報告）：

增進招生互動，本院以各高中職教師為對象，於明天(12/24)辦理「iclone 6 實作研討會」。

十五、通識教育中心（莊主任淑婷報告）：

明天(12/24)上午 10：30 舉辦僑光藝廊「門外的季節-盱述」畫展開幕茶會，請各位師生踴躍參加。

參、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：請審議「僑光科技大學學則」修訂案。

說明：一、本議案經 103/10/16 召開之 103 學年度第 1 學期教務會議審議通過。

二、修訂第十五條、第三十五條及第四十一條之規定。

三、法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決議：通過本議案。(附件 1，P6-11)

提案二

提案單位：圖書館

案由：請審議「僑光科技大學圖書館圖書借閱規則」修訂案。

說明：一、本議案經 103/10/22 召開之 103 學年度第 1 學期圖書資訊發展委員會第 1 次會議審議通過。

二、法規提案單、法規對照表及修訂之法規全文詳如附件。

決議：通過本議案。(附件 2，P12-13)

提案三

提案單位：人事室

案由：請審議「僑光科技大學運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法」廢止案。

說明：一、103/9/24 訪視委員意見：依獎勵補助經費之項目性質，將其分別納入相關辦法，俾以提升獎勵補助經費使用之管理效能。

二、本辦法業經 103/12/17 校教評會廢止通過，俟校務會議通過後，自 104/1/1 起廢止生效。

三、新法「僑光科技大學運用教育部整體發展經費經常門分配辦法」業經 103/11/20 經獎補助經費專責規劃小組會議通過，各承辦單位(教務處、研

發處、人事室)將自行提送新獎補助教師辦法送相關會議審議。

四、法規提案單及廢止之法規全文詳如附件。

決議：通過本議案。

提案四

提案單位：研發處

案由：請審議「僑光科技大學研發成果專利申請暨技術移轉管理辦法」廢止案。

說明：一、為將獎勵補助經費之項目性質納入相關辦法，俾以提升獎勵補助經費使用之管理效能。

二、將提 104 年 1 月 20 日行政會議備查。

三、法規提案單及廢止之法規全文詳如附件。

決議：通過本議案。

肆、臨時動議

臨時動議一

提案單位：教務處

案由：請審議 105 學年度增調所系科班作業第一階段作業提報-特殊項目暨院所系科學位學程增設、調整申請。

說明：一、依據教育部臺教技(二)字第 1030187227 號函說明辦理。

二、停招申請改於第三階段辦理。

三、本校 105 學年度增調所系科班作業第一階段作業提報-特殊項目暨院所系科學位學程增設、調整申請，業經本校 105 學年度增調所系科班招生總量規劃協調會議決議如下(103.12.22)：

系別	增設/調整	學制別	說明
電腦輔助工業設計系	增設分組	四技日間部	分為機械設計組及產品設計組，名額來源：四技日間部原兩班拆成一組一班
行銷與流通管理系	學制增設	二技進修部	名額來源：原行銷與流通管理系二專夜間部兩班之名額

決議：行銷與流通管理系之說明內容，刪除「兩班」文字後，通過本議案。

臨時動議二

提案單位：秘書室

案由：請審議本校法規統一修正案。

說明：配合本校「組織規程」修正，部分單位名稱異動或合併，建議其他各項法規需經校務會議通過者，統一由本次會議修正通過。

決議：本校組織規程修正重點為：教務處註冊課務組(原註冊組與課務組合併)、總務處事務組(已無營繕組)、研發處產學實習就業中心(原產學合作中心與實習就業及校友服務組合併)、設計與資訊學院(原資訊與設計學院)，通過本議案。請各單位自行檢視並修改相關法規內之名稱。

伍、散會

僑光科技大學學則

民國 92 年 3 月 18 日校務會議通過
民國 92 年 3 月 28 日台技(四)字第 0920042897 號函備查
民國 94 年 6 月 14 日臨時校務會議通過
民國 94 年 6 月 29 日台技(四)字第 0940087968 號函備查
民國 95 年 6 月 6 日校務會議通過
民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
民國 96 年 2 月 27 日台技(四)字第 0960026382 號函備查
民國 96 年 03 月 27 日校務會議通過
民國 96 年 5 月 11 日台技(四)字第 0960063018 號函備查
民國 96 年 12 月 11 日校務會議通過
民國 97 年 6 月 24 日校務會議通過
民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
民國 98 年 1 月 14 日台技(四)字第 0980000100 號函備查
民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 29 日台技(四)字第 0980186819 號函備查
民國 99 年 6 月 22 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 26 日臺技(四)字第 1000013506 號函備查
民國 101 年 6 月 7 日校務會議通過
民國 101 年 7 月 4 日臺技(四)字第 1010120103 號函備查
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過
民國 101 年 12 月 3 日臺技(四)字第 1010224351 號函備查
民國 102 年 6 月 18 日校務會議通過
民國 102 年 8 月 2 日臺教技(四)字第 1020112764 函備查
民國 103 年 2 月 18 日校務會議通過
民國 103 年 3 月 6 日臺技(四)字第 1030025555 號函備查
民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過

第一篇 總則

第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇 大學部

第一章 入學

第二條 本校於每學年之始，公開招收各學制新生，並得招收四年制各系二、三年級轉學生。轉學生招生辦法由本校擬定，並報請教育部核定後實施，其招生簡章另訂之。

第三條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中、高級中學畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：
一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
凡經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程肄業。

- 第 四 條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國籍學生及其他特種身分學生。外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 第 五 條 本校與國外大專校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位。
- 第 六 條 凡經本校錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，並繳驗有效之學歷證件及繳交個人相片電子檔，逾期未辦理者，取消其入學資格。
- 第 七 條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要或應徵服義務役者，不能按時入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生，除因懷孕或生產持有證明者外，不得申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第 八 條 學生應於每學期規定之註冊日前，繳交各項應繳費用，逾期未繳費，除已請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學。
- 第 九 條 在規定修業期限內之學生，應繳交之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。學生註冊後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。
- 第 十 條 延長修業期限學生應於每學期規定日期內完成註冊繳費、選課程序，其應繳之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。
- 第 十 一 條 學生於每學期開學時，須依各系訂定之課程表，於規定時間內辦理選課：
一、學生選課依本校「學生選課辦法」辦理。
二、學生選修他校課程，依本校「學生校際選課辦法」辦理。
三、學生校內或校際選課，得依本校「遠距教學實施辦法」辦理。
四、凡已修習及格之科目不得重選，重複修習之科目學分不予採計。
- 第 十 二 條 學生每學期修習學分數規定如下：
一、日間部一至三年級：以 15-25 學分為原則；四年級：以 9-25 學分為原則。
二、進修部：以 9-22 學分為原則。
學生參與全學期校外實習課程，當學期修習學分數得不受前項規定限制，但不得少於各系規劃之實習課程學分。
- 第 十 三 條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。
- 第 十 四 條 學生修習暑期課程，依本校「重（補）修開班授課辦法」辦理。

第三章 轉系、輔系、雙主修

- 第 十 五 條 學生修業滿一學期者，得於第二學期開始前，依本校「學生轉系辦法」申請轉系，轉系以核准一次為限。各系轉入學生名額以不超過原核定新生名額之二成為限。
- 第 十 六 條 轉系生及轉學生其轉入前已修習成績及格之科目學分，依本校「科目學分抵免要點」辦理抵免。
- 第 十 七 條 學生有下列情形之一者不得報考本校轉學考試：
一、因違反校規經本校勒令退學者。
二、外國學生經在臺就讀學校以操行不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者。
- 第 十 八 條 學生自二年級起，得申請修讀輔系，並以一系為限。輔系實施辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第 十 九 條 學生自二年級起，得申請加修其他學系為雙主修，並以一系為限。雙主修實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第四章 缺曠課、考試、成績、補考

- 第二十條 學生成績分為學業及操行二種，採百分計分法。各種成績有小數點時，按四捨五入計算。學期學業平均成績及畢業成績採計至小數點第二位，其餘成績採至整數位。
- 第二十一條 學生成績分下列三種，其計分比例由授課教師自行訂定之。
一、平時考查。
二、期中考查。
三、期末考查。
- 第二十二條 學業成績以 100 為滿分，60 分為及格。學業成績之百分計分法與等第計分法及 G.P.A 之對照如下：
一、80 分以上為甲 (A) 等，GPA 為 4。
二、70 分至 79 分為乙 (B) 等，GPA 為 3。
三、60 分至 69 分為丙 (C) 等，GPA 為 2。
四、59 分以下為丁 (F) 等，GPA 為 0。
- 第二十三條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
一、以科目之學分乘該科目之成績分數為積分。
二、各科目積分之總和為積分總數。
三、以學分總數除積分總數為學期學業平均成績。
四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目成績在內。
五、各學期 (含暑期) 積分之總數除以各學期 (含暑期) 學分總數為畢業成績。
暑期課程學分列入最後一學期累計學分內，其成績列入畢業成績內核算。
- 第二十四條 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試須依低年級考試時間同時舉行。
- 第二十五條 學生在校學期成績應永久保存。學生期末試卷由教師自行保管一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第二十六條 學生對於成績有疑義時，得於成績更正截止日期前向教務處或授課教師查詢。學生各科成績經送交教務處後不得更改；如有計算錯誤或漏列時，依本校「學生成績處理與更正辦法」辦理。
- 第二十七條 學生因故不能上課，須依本校「學生請假辦法」辦理請假，經核准請假者為缺課，未經准假者為曠課。但學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之照顧，而核准之事 (病) 假、產假，其缺席不扣分。
- 第二十八條 學生學期成績不及格之科目不得補考，必修科目不及格或缺修者須重修或補修。
- 第二十九條 學生因故不能參加考試須補考者，應依本校「學生考試請假及補考辦法」之規定辦理。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以 0 分計算。學生因懷孕、分娩、撫育幼兒之需要而核准之事、病假，得採補考或其他補救措施彈性處理。
- 第三十條 學生補考成績之計算方法如下：
一、期中或期末考試經請假核准者，除公假、重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要、直系親屬或配偶之喪假者，其補考成績按實際分數計算外，其他原因請假補考者，其成績超過 60 分部分，以 5 折併計；不及格者，以實得分數計算。
二、應參加補考學生，無故未參加考試者，其補考成績以 0 分計。
- 第三十一條 學生修習科目缺曠課時數達扣考標準者，依本校「學生扣考辦法」辦理。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之照顧者不在此限。
- 第三十二條 學生考試違規時，依本校考試規則處理。學生考試規則另訂之。

第五章 休學、復學、退學、開除學籍

第三十三條 學生休學規定如下：

- 一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。
- 二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。
- 三、學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。
- 四、學生休學學期內已有之成績概不採計。
- 五、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。
- 六、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。

本校學生休（復）學作業要點另訂之。

第三十四條 學生復學規定如下：

- 一、學生休學期滿應持復學通知辦理復學，編入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。
- 二、學生於學期中途休學者，復學時，應編入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系停招時，得輔導學生轉至適當學系就讀，其學籍、成績悉依本校「停招學系學生學籍及成績處理要點」辦理。

第三十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經本校審核不合者。
 - 二、當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者或同一學年度學期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（含）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生或特殊情形者不在此限。
 - 三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 四、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。
 - 五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。
 - 六、違反本校學生獎懲辦法第十一條第一項之規定，經學生獎懲委員會決議，並經校長核定者。
 - 七、自請退學者。
- 自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。

第三十六條 學生有下列情形者，應予開除學籍：

- 一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
- 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
- 三、違反本校學生獎懲辦法之規定而受退學處分，經通知未於限期內辦理退學手續者。

經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第三十七條 應予退學或開除學籍學生，得於規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：

- 一、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。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

- 二、申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。
- 三、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，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章 修業期限、畢業

第三十八條 本校採學年學分制。學生修業期限及畢業應修學分數規定如下：

- 一、四年制各系修業期限為四年，應修畢業學分數不得少於 128 學分。
- 二、二年制各系修業期限為二年，畢業應修業學分數不得少於 72 學分。
- 三、學士後第二專長學士學位學程，修業期限為一至二年，畢業應修業學分數不得少於 48 學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於 40 學分。
- 四、國外或香港澳門地區畢(結)業年級相當於國內高級中等學校二年級之同級同類學校畢業生，以同等學力入學學士班後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數 12 學分，增修科目及課程規劃由各系自訂。但已畢業離校二年以上或以臺灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。

第三十九條 學生有下列情形之一者，得延長修業期限：

- 一、於規定修業期限內未修滿應修學分者，得延長修業期限至多二年。
- 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。
- 三、身心障礙學生，得延長修業期限至多四年。
- 四、雙主修學生經延長修業期限二年屆滿，已修滿本學系而未修滿加修學系應修學分者，得再延長至多一年。

第四十條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。學士後第二專長學士學位學程證書應加註學士後學位學程之名稱。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

第四十一條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
 - 二、各學期學業平均成績均在 85 分以上，且各學期名次均在該系該年級學生人數前百分之五以內。
 - 三、各學期操行成績均在 80 分以上。
 - 四、歷年所修習之科目（含體育、軍訓），無任何一科成績不及格。
- 不符合前項任一款規定者，不得提前畢業，仍應辦理註冊、選課。學生縮短暨延長修業期限辦法另訂之。

第四十二條 應屆畢業生於最後一學期修習之科目，其成績尚未全部核算完成前，即使已修滿該學系之科目學分，亦不得要求發給學位證書。

第三篇 研究所

第四十三條 研究生有關學籍、成績之處理，除本篇另有規定外，悉依大學部之規定辦理。

第四十四條 凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認之國外大學或獨

立學院畢業取得學士學位或具有同等學力資格者，經本校研究所碩士班甄試或入學考試錄取，得入本校修讀碩士學位。

第四十五條 碩士班修業期限以一至四年為限；但在職進修生未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要者，其延長之期限得依個案情況核定。

第四十六條 碩士班研究生畢業應修學分數不得少於 24 學分，學位論文學分另計；其每學期應修科目與學分及相關修業規定，由各系訂定之。

第四十七條 研究生各科目學業成績以 100 分為滿分，70 分為及格；不及格科目不得補考，必修科目不及格須重修。

第四十八條 研究生之學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」辦理。

第四十九條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生學業成績考查辦法由各系訂定之。

第五十條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、逾期未註冊或休學期滿未復學者。
- 二、修業期限屆滿仍未修足應修科目與學分者。
- 三、學位考試不及格，不合重考規定或經重考一次仍不及格者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。
- 五、自動申請退學者。

第五十一條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

- 一、在規定年限內，修滿應修科目與學分且成績及格者。
- 二、符合各系訂定之畢業條件者。
- 三、通過本校規定之學位考試者。

第四篇 學籍管理

第五十二條 入學新生姓名、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不符者，應即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之證明，經教務處核准後更改之，本校原核發之學位證書，應由本校改註並加蓋校印。

第五十三條 學生在校肄業之系別、班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系、雙主修、輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績表冊為準。

第五十四條 本校應於每學年（期）造具新生、轉學生、退學生及畢業生名冊，並建檔永久保存。

第五篇 附則

第五十五條 學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍，依本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」辦理。

第五十六條 本校學生之獎懲、操行成績評定及其他有關事項，依本校相關規定辦理。

第五十七條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法另訂之。

第五十八條 本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

第五十九條 本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。

第六十條 本學則經教務會議議決，校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

僑光科技大學圖書館圖書借閱規則

民國 91 年 10 月 23 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 92 年 05 月 01 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 92 年 12 月 27 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 95 年 06 月 21 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 95 年 10 月 17 日校務會議通過
民國 101 年 01 月 10 日校務會議通過
民國 102 年 10 月 30 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 102 年 11 月 19 日校務會議通過
民國 103 年 10 月 22 日圖書資訊發展委員會會議通過
民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過

- 第一條 本館圖書專供本校教職員、學生借閱及參考之用。
- 第二條 圖書館服務時間：
一、學期中週一至週五，每日上午八時十分至晚上九時三十分；週六上午九時至下午四時。
二、寒、暑假服務時間，依照人事室公告之辦公辦法實行。
三、國定假日、校定假日，不開放。遇特殊情況時，本館得於公告後變更開放時間。
- 第三條 本校教職員生借閱圖書應由本人憑教職員證或學生證為之，不得借用他人證件借書，或代理他人借書。違反者本館得拒絕其借閱圖書。
- 第四條 本館參考書工具書、本校師生著作、畢業紀念冊、期刊、期刊合訂本及報紙限館內閱覽使用，不得外借。視聽資料借閱規定另依多媒體視聽區空間與設備使用規則辦理。
- 第五條 教職員及學生借書權限分別如下：
一、教職員工借書總冊數以二十冊為限，得分次借還，借期三十天，屆期如有必要，得辦理續借，續借以二次為限，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。
二、研究生以十五冊為限，借期三十天，得辦理續借一次，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。
三、大學部及專科部學生以十冊為限，借期二十一天，得辦理續借一次，但所借圖書已被他人預約者，不得續借。
四、退休教職員憑身分證辦理借書，借閱冊數以五冊為限，借期三十天，得辦理續借一次，不得預約圖書。
前項借還書規定，如遇寒暑假期間，則還書期將調整至開學日。
- 第六條 逾期罰款處理辦法：
一、借書逾期未還者，經催告五日後，每逾一日，每冊罰款新台幣五元，若學生罰款超過金額一千元，超過千元得換算工讀時薪以勞務服務折抵；換算之餘額不足一小時則免抵之。
二、視聽資料逾期未還者，每筆每日處以新台幣拾元遲還金。
三、借用平板電腦應於借用期限內歸還，逾期未歸還者，即停止其圖書館館內相關借閱權利至歸還為止，並課以每逾一日新台幣壹佰元遲還金；若逾期一個月以上仍未歸還者，得視同設備遺失，並依遺失相關規定辦理。

- 第七條 借閱人應妥善保管圖書，如有塗寫、污損、毀壞、遺失等情況，借閱人應負責賠償。其賠償辦法如下：
- 一、借閱人自行購買與原書書名、編著者、出版處所、裝訂版次相同者之新書或最新版者。
 - 二、若無法購得原書時，得購買由本館指定與原書內容、價格相近之新書代替賠償。
 - 三、如無原書或替代書時，以現金計算賠償。國外原版書及國內出版書均以本館當年購書之定價，按出版年數逐年遞增百分之十。成套書中之一冊或數冊，如不能購得時，則以全套圖書之總價，按前述方式計算，以現金賠償。
 - 四、如遺失圖書為絕版、珍本書，無法購得，則以原定價之十倍賠償。
- 第八條 竊取或蓄意撕毀本館圖書時，應依資料類別處以下列罰款，必要時簽請依校規懲處：
- 一、圖書：處以該書訂價十倍之罰款。
 - 二、期刊：處以該期刊今年訂價十倍之罰款。
- 第九條 本館因清查、整理或裝訂圖書時，得隨時通知借閱人，歸還所借之圖書。
- 第十條 教職員離職或停聘、學生休（退）學、畢業者，其所借圖書，在離校前兩週內，應悉數歸還，違反者不予辦理離（停）職、離校手續。
- 第十一條 本規則經圖書資訊發展委員會會議通過，校務會議議決，校長公布後實施，修正時亦同。