



僑光科技大學

Overseas Chinese University

114 學年度第 1 學期 校務會議 會議紀錄



承辦單位：秘書室

日期：114 年 11 月 4 日（星期二）

時間：13:30

地點：雁閣樓會議室

僑光科技大學114學年度第1學期 校務會議紀錄

會議時間：114年11月4日（星期二）13:30至13:55

主 席：余校長致力

出席委員：王委員冠閔、蔡委員源成、歐委員昱廷、林委員浩鉅、吳委員茂德、高委員國平（楊東連公關長代理）、楊委員東連、石委員櫻櫻、陳委員冠宏、丘委員添富、賴委員弘程、林委員淑真、沈委員靜萍、陳委員玫玉（陳介玉副主任代理）、楊委員順評、陳委員嘉康、陳委員小倩、翁委員志宗、馮委員翰士、劉委員育良、洪委員銘吉（邱美華主任代理）、孫委員而音、李委員淑芳、黃委員素珍、李委員宏安、謝委員如蘭、翁委員逸群、稅委員尚雪、林委員雅芬、秦委員慧馨、林委員金成、謝委員菁樺、秦委員雅嫻、陳委員士傑、楊委員雅淳、洪委員鈺茹、蔡委員育純、張委員嘉君、關委員亦喬、蔡委員伯駿

請假委員：林委員家樑、陳委員智鳳、謝委員素琴、劉委員金英、劉委員興倫、鍾委員國銘、屈委員妃容、曾委員芷琳、陳委員美惠、許委員信義、陳委員敏媛、溫委員沛慈、陳委員禹彤、林委員羿均、曾委員郁煊、王委員昱凱

應到：57位 未到：16位 實到：41位（已達開會法定人數）

記錄：林郁芬

壹、主席致詞

各位委員、主管、同仁，大家午安：

感謝大家撥冗參加本學年度第1次校務會議。上個月我們順利完成了61週年校慶的系列活動，感謝各位的投入與協助，讓活動圓滿成功。

進入11月後，接下來的重要工作是明年3月的系所教學品保評鑑，請各位委員、主管及同仁齊心合作，延續四年前的優異成果。評鑑前這段時間，除了各項資料的準備，請大家也協助檢視各單位，特別是各系的網站內容是否需要更新或改進。網站不僅是評鑑的重要參考，也直接影響招生與對外形象，請大家共同努力，讓我們的校務與招生工作更臻完善。再次感謝大家，現在開始今天的會議。

貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義。

參、重大校務事項報告

一、教務處（王教務長冠閔報告）：

115年對我們來說是非常重要的一年，請各系持續協助系主任推動招生工作，共同努力提升成果，也希望在115年，我們能再接再厲，突破80%的目標。如同校長先前提到的，明年3月17日（星期二）將進行系所教學品保評鑑。目前，各系的評鑑報告書已完成，正由各系與相關行政單位進行交叉檢視。希望一切能順利如期完成，也特別感謝教發中心主任及所有同仁的辛勞與配合。

二、學務處（蔡學務長源成報告）：

學務處的各項工作都能如期、如質、如預算完成，特別感謝各單位的協助與配合。尤其是61週年校慶活動，也感謝校長以及各系、各單位的全力支持與投入，讓活動順利圓滿。

三、總務處（歐總務長昱廷報告）：

去年教育部補助本校興建人文書院及雁閣樓電梯工程，由於在向臺中市政府申請相關執照時發現人文書院建物老舊，需進行修正與補件。相關調整作業目前已接近完成，預計近期可展開發包作業。

四、研發處（林研發長浩鉅報告）：

無補充報告。

五、進修推廣處（吳處長茂德報告）：

無補充報告。

六、人事室（楊東連公關長代理報告）：

無補充報告。

七、公共關係處（楊公關長東連報告）：

提醒全校教職員工，與學生互動時務必保持同理心。學校是教育服務領域，請各單位主管隨時提醒同仁，以同理與尊重的態度對待學生。

余致力校長：在對待學生方面，學務處主張「六心」——愛心、用心、熱心、耐心、細心與關心，推動六心級服務，這點非常重要。同時，也呼應「四合」理念——合法、合規、合理、合情。我們在照顧學生與推動校務的各項工作上，請持續以這2項原則為指標，努力做到最好。

八、圖書館（石館長櫻櫻報告）：

無補充報告。

九、國際與兩岸事務處（陳國際長冠宏報告）：

無補充報告。

十、產學合作處（丘處長添富報告）：

本週五(11/7)舉辦「第六屆產學合作績優實習廠商頒獎典禮」，本次共有18家企業獲獎，這些企業同時也推薦了表現優異、實習後留任的校友。當天將一併表揚績優實習機構與留任校友，充分展現本校在產學合作與教學成果上的亮眼成績。歡迎各位師長撥冗蒞臨指導。

十一、秘書室（賴特助弘程報告）

無補充報告。

十二、會計室（陳介玉副主任代理報告）：

無補充報告。

十三、資訊中心（楊中心主任順評報告）：

無補充報告。

十四、體育室（陳主任嘉康報告）：

無補充報告。

十五、技能競賽中心：（陳中心主任小倩報告）：

無補充報告。

十六、商學與管理學院（翁院長志宗報告）：

商管學院辦理「技職教育向下扎根」活動，感謝企管系黃美虹老師邀請花壇國中的主任、老師及學生蒞校參訪。活動當日行程順利，下午亦參觀臺中國家歌劇院，整體活動圓滿成功。

十七、觀光與餐旅學院（馮院長翰士報告）：

無補充報告。

十八、設計與資訊學院（劉院長育良報告）：

無補充報告。

十九、通識教育中心（邱美華主任代理報告）：

無補充報告。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學 114 學年度行事曆」追認案。

說明：一、因應成績傳送運作方式調整及新增國定假日，修正 114 學年度行事曆。
二、本案已經 113 學年度第 2 學期第 6 次行政會議議決並公告，為完善校內程序，爰提本次會議追認。

決議：通過。(如[附件 1](#)，P5)

提案二

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學 115 學年度行事曆」審議案。

說明：一、本案經 114 年 10 月 28 日召開之 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過。
二、本校 115 學年度行事曆擬定：第一學期開學日暨新生始業輔導定於 115 年 9 月 14 日（星期一）；第二學期開學日定於 116 年 2 月 22 日（星期一）。

決議：通過。(如[附件 2](#)，P6)

提案三

提案單位：教務處

案由：「僑光科技大學學則」修正案。

說明：一、依教育部 114.06.27 臺教技(四)字第 1140065804 號函辦理。
二、本案經 114 年 9 月 10 日召開之 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議議決通過。

決議：通過，續報教育部備查。(如[附件 3](#)，P7-14)

提案四

提案單位：研發處

案由：「僑光科技大學 115-119 年度校務發展計畫書」審議案。

說明：一、依本校組織規程第 7 條第 3 項第 1 款之規定辦理。
二、提請本會審議後，俾憑向董事會議提案。

決議：通過，續提董事會議審議。

附帶決議：授權研發處持續修訂與精進計畫書內容，作為私校獎補助申請及明年校務評鑑之用。各委員如有修正建議，請隨時提供研發處參考。

提案五

提案單位：進修推廣處

案由：「僑光科技大學進修推廣處設置辦法」修正案。

說明：一、本案經 114 年 9 月 30 日召開之 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議議決通過。
二、修正關於處長聘任規定。

決議：通過。(如[附件 4](#)，P15)

伍、臨時動議(無)

陸、散會(13:55)

僑光科技大學 114 學年度行事曆													重 要 事 項
週次	年	月	日	一	二	三	四	五	六				
	114	八	31										1 日 114 學年度開始
		九		1	2	3	4	5	6				
			7	8	9	10	11	12	13				
1			14	15	16	17	18	19	20				15 日 114 學年度第一學期開學日/新生始業輔導
2			21	22	23	24	25	26	27				
3			28	29	30								28 日孔子誕辰紀念日/教師節放假一天，29 日孔子誕辰紀念日/教師節補假放假一天
3		十				1	2	3	4				
4			5	6	7	8	9	10	11				6 日中秋節放假一天，10 日國慶日放假一天
5			12	13	14	15	16	17	18				18 日校慶活動
6			19	20	21	22	23	24	25				24 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假放假一天，25 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假一天
7			26	27	28	29	30	31					
7		十一							1				
8			2	3	4	5	6	7	8				
9			9	10	11	12	13	14	15				
10			16	17	18	19	20	21	22				
11			23	24	25	26	27	28	29				23 日期中考成績傳送截止日
12			30										
12		十二		1	2	3	4	5	6				
13			7	8	9	10	11	12	13				
14			14	15	16	17	18	19	20				
15			21	22	23	24	25	26	27				25 日行憲紀念日放假一天
16			28	29	30	31							
16	115	元					1	2	3				1 日開國紀念日放假一天，2 日校慶活動日補假
17			4	5	6	7	8	9	10				
18			11	12	13	14	15	16	17				
			18	19	20	21	22	23	24				19 日寒假開始，20 日學期成績傳送截止日
			25	26	27	28	29	30	31				
		二	1	2	3	4	5	6	7				1 日 114 學年度第二學期開始
			8	9	10	11	12	13	14				
			15	16	17	18	19	20	21				16 日農曆除夕
1			22	23	24	25	26	27	28				25 日 114 學年度第二學期開學日，27 日和平紀念日補假放假一天，28 日和平紀念日放假一天
2		三	1	2	3	4	5	6	7				
3			8	9	10	11	12	13	14				
4			15	16	17	18	19	20	21				
5			22	23	24	25	26	27	28				
6			29	30	31								
6		四				1	2	3	4				3 日兒童節補假放假一天，4 日兒童節放假一天
7			5	6	7	8	9	10	11				5 日清明節放假一天，6 日清明節補假放假一天，7 日課程調整至 6 月 13 日實施(畢業典禮，全校活動)
8			12	13	14	15	16	17	18				
9			19	20	21	22	23	24	25				20 日性別平等教育日
10			26	27	28	29	30						
10		五						1	2				1 日勞動節放假一天
11			3	4	5	6	7	8	9				
12			10	11	12	13	14	15	16				10 日期中考成績傳送截止日
13			17	18	19	20	21	22	23				
14			24	25	26	27	28	29	30				
15			31										
15		六		1	2	3	4	5	6				
16			7	8	9	10	11	12	13				13 日畢業典禮(補 4 月 7 日課程)
17			14	15	16	17	18	19	20				19 日端午節放假一天
18			21	22	23	24	25	26	27				
19			28	29	30								
		七				1	2	3	4				1 日暑假開始，2 日學期成績傳送截止日，31 日 114 學年度終了

備註：

- 一、本校 114 學年度第一學期及第二學期，均依規定授課 18 週課。
- 二、本校行事曆依據行政院人事行政總處規定辦理並經本校 113 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過。
- 三、行事曆若有異動，以本校網頁公告為準。

僑光科技大學 115 學年度行事曆												
週次	年	月	日	一	二	三	四	五	六	重 要 事 項		
	115	八		31						1 日 115 學年度開始		
		九			1	2	3	4	5			
			6	7	8	9	10	11	12			
1			13	14	15	16	17	18	19	14 日 115 學年度第一學期開學日/新生始業輔導		
2			20	21	22	23	24	25	26	25 日中秋節放假一天		
3			27	28	29	30				28 日孔子誕辰紀念日/教師節放假一天		
3		十					1	2	3			
4			4	5	6	7	8	9	10	9 日國慶日補假放假一天，10 日國慶日放假一天		
5			11	12	13	14	15	16	17	17 日校慶活動		
6			18	19	20	21	22	23	24			
7			25	26	27	28	29	30	31	25 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假一天，26 日臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日補假放假一天，27 日校慶活動日補假		
8		十一	1	2	3	4	5	6	7			
9			8	9	10	11	12	13	14			
10			15	16	17	18	19	20	21			
11			22	23	24	25	26	27	28	22 日期中考成績傳送截止日		
12			29	30								
12		十二			1	2	3	4	5			
13			6	7	8	9	10	11	12			
14			13	14	15	16	17	18	19			
15			20	21	22	23	24	25	26	25 日行憲紀念日放假一天		
16			27	28	29	30	31					
16	116	元						1	2	1 日開國紀念日放假一天，		
17			3	4	5	6	7	8	9			
18			10	11	12	13	14	15	16			
			17	18	19	20	21	22	23	18 日寒假開始，19 日學期成績傳送截止日		
			24	25	26	27	28	29	30			
			31									
		二		1	2	3	4	5	6	1 日 115 學年度第二學期開始，5 日農曆除夕		
			7	8	9	10	11	12	13			
			14	15	16	17	18	19	20			
1			21	22	23	24	25	26	27	22 日 115 學年度第二學期開學日		
2			28							28 日和平紀念日放假一天		
2		三		1	2	3	4	5	6	1 日和平紀念日補假放假一天，		
3			7	8	9	10	11	12	13			
4			14	15	16	17	18	19	20			
5			21	22	23	24	25	26	27			
6			28	29	30	31						
6		四					1	2	3			
7			4	5	6	7	8	9	10	4 日兒童節放假一天，5 日清明節放假一天，6 日兒童節補假放假一天，7 日課程調整至 6 月 12 日實施(畢業典禮，全校活動)		
8			11	12	13	14	15	16	17			
9			18	19	20	21	22	23	24	20 日性別平等教育日		
10			25	26	27	28	29	30		30 日勞動節補假放假一天		
10		五							1	1 日勞動節放假一天		
11			2	3	4	5	6	7	8	2 日期中考成績傳送截止日		
12			9	10	11	12	13	14	15			
13			16	17	18	19	20	21	22			
14			23	24	25	26	27	28	29			
15			30	31								
15		六			1	2	3	4	5			
16			6	7	8	9	10	11	12	9 日端午節放假一天，12 日畢業典禮(補 4 月 7 日課程)		
17			13	14	15	16	17	18	19			
18			20	21	22	23	24	25	26			
			27	28	29	30				28 日暑假開始，29 日學期成績傳送截止日		
		七					1	2	3	31 日 115 學年度終了		

備註：

- 一、本校 115 學年度第一學期及第二學期，均依規定授足 18 週課。
- 二、本校行事曆依據行政院人事行政總處規定辦理並經本校 學年度第 學期第 次行政會議通過。
- 三、行事曆若有異動，以本校網頁公告為準。

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
民國 104 年 2 月 10 日臺技（四）字第 1040013356 號函備查
民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
民國 104 年 6 月 9 日臺教技（四）字第 1040071502 號函備查
民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 12 月 16 日臺教技（四）字第 1040166414 號函備查
民國 106 年 10 月 24 日校務會議通過
民國 108 年 05 月 21 日校務會議通過
民國 109 年 12 月 24 日臨時校務會議通過
民國 110 年 4 月 1 日臺教技（四）字第 1090191522 號函備查
民國 112 年 11 月 7 日校務會議通過
民國 112 年 12 月 13 日臺教技（四）字第 1120115998 號函備查
民國 113 年 3 月 5 日臨時校務會議通過
民國 113 年 3 月 29 日臺教技（四）字第 1130033307 號函備查
民國 113 年 6 月 4 日校務會議通過
民國 113 年 07 月 12 日臺教技(四)字第 1130064797 號函備查
民國 114 年 6 月 3 日校務會議通過
民國 114 年 11 月 4 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中等學校或同等學校畢業者。
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，得入本校學士後多元專長培力課程，修讀學士學位。
- 第 四 條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國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 本校與國外大學校院學生得依本校「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(力)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、特殊事故或應徵服義務役者，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。新生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。
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本校後，得於註冊截止前向本校申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原訂保留入學資格期間之計算。

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：以十五至二十五學分為原則；四年級：以九至二十五學分為原則。
- 二、進修部：以九至二十二學分為原則。

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，轉系不得跨學制、部並以核准一次為限。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。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。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

學業成績以一百為滿分，六十分為及格。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、八十分以上為甲（A）等，GPA 為四。
- 二、七十分至七十九分為乙（B）等，GPA 為三。
- 三、六十分至六十九分為丙（C）等，GPA 為二。
- 四、五十九分以下為丁（F）等，GPA 為零。

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、分娩或撫育三歲以下子女之需要，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者，由授課教師自行安排補考。授課教師須依規定時程上網登錄及傳送學生各項成績。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以零分計算。學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女之需要而核准之事、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、撫育三歲以下子女之需要、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，其成績超過六十分之部分，以五折併計；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，其補考成績以零分計。

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子女之照顧者不在此限。

第 三十二 條 學生考試違規時，依本校學生獎懲辦法處理。

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、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請休學者，其休學期間不計入休學年限內。
- 四、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本校並於入學後檢具證明文件申請休學，期間以三年為限且不納入原訂休學期間之計算。
- 五、學生休學學期內已有之成績概不採計。
- 六、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。
- 七、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、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）以上者或連續三次學期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（含）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。
- 二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 三、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。
- 四、違反本校學生獎懲辦法之規定，經學生獎懲委員會決議退學，並經校長核定者。
- 五、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、入學或轉學資格經本校審核不合者。
- 二、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
- 三、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
- 四、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。
- 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一百二十八學分。經轉學入學學生入學前修習及格之科目與學分得辦理抵免，最多抵免七十學分。但於本校取得之學分數(含推廣教育學分)，不在此限。
- 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七十二學分。
- 三、學士後多元專長學士學位學程，修業年限以一至四年為原則，應修畢業學分至少為專業課程四十八學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，抵免後，其實際修習取得學分數不得少於十二學分。
- 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十二學分，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國立臺灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。

第三十八條之一

學生申請抵免學分，應於入學後選課期間內辦理完成。實際抵免學分數、審核原則及流程等相關規定，依各系所認定標準及本校「科目學分抵免要點」規定辦理。

入學前曾修讀專科以上學校辦理推廣教育學分班取得學分證明，其所修學分已作為新生入學考試資格之用者，不得再予抵免學分。其抵免後在校修業，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。

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。學士後多元專長培力課程應加註「學士後多元專長」學士學位證書。

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八十五分以上，且歷年平均名次在該系該年級學生人數前百分之十以內。

三、各學期操行成績均在八十分以上。

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子女之需要者，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二十四學分，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。

碩士班研究生入學前已修習及格之科目與學分得辦理抵免，抵免上限為前項畢業應修學分數之二分之一。

第 四十七 條 研究生各科目學業成績以一百分為滿分，七十分為及格；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 五十九 條

已取得學位之學生，有下列情事之一者，應予撤銷其學位，並公告註銷其已頒給之學位證書：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

第 六十 條

有關九十四年次以後出生，自一百一十三年一月一日起回復徵集服常備兵現役之四年制學士班就學役男選課、休學年限、復學及修業期限等彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。

第 六十一 條

有關第三人生大學計畫學生註冊選課、修業期限、學分抵免及退學等修業措施，由本校另訂之。

第 六十二 條

本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。

第 六十三 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 六十四 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。

僑光科技大學進修推廣處設置辦法

民國112年11月07日校務會議通過

民國114年09月30日行政會議議決

民國114年11月4日校務會議通過

- 第 一 條 本校依據組織規程第六條規定，訂定本辦法。
- 第 二 條 本處置處長一人，綜理進修部業務、推廣教育及其他相關事項，處長由校長聘請助理教授以上教師兼任或專業執行長擔任。
- 第 三 條 本處設下列單位：
一、綜合業務組。
二、推廣教育中心。
- 第 四 條 本處置綜合業務組組長及推廣教育中心主任各一人，由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。各單位置職員若干人，分別辦理相關業務。
- 第 五 條 本處業務如下：
一、統籌、協調及督導本處所屬單位業務。
二、辦理校長臨時交辦業務。
- 第 六 條 綜合業務組業務如下：
一、綜理進修部教務事宜。
二、綜理進修部學務事宜。
三、綜理進修部總務事宜。
四、其他相關事宜。
- 第 七 條 推廣教育中心業務如下：
一、學分班之協調、辦理、教學及行政事宜。
二、非學分班之業務企劃及辦理事宜。
三、校外機關團體委託之專案訓練事宜。
四、其他推廣教育相關事宜。
- 第 八 條 本處處務會議以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第 九 條 本辦法經行政會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。