

亞東學校財團法人亞東科技大學

技術型高中與科技大學合作3+2新五專模式專班二專學制施行細則

115.03.25 本校 114 學年度第4次校務會議訂定

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）依據專科學校法、學位授予法、專科學校法施行細則、技專校院單獨招生處理原則及亞東學校財團法人亞東科技大學學生學籍規則等相關規定，訂定本校「技術型高中與科技大學合作3+2新五專模式專班二專學制施行細則」（以下簡稱本細則），據以處理該專班二專學制相關事宜。
- 第二條 本校因技術型高中與科技大學合作3+2新五專模式專班擬定招生規定提報教育部核定，其招生簡章另訂之。
- 第三條 本校設有3+2新五專模式專班二專學制，本專班為單獨招生，其報考資格限招收本計畫合作之公立或已立案之私立高級中等學校之畢業生。詳細報名資格均依照教育部頒訂之各項規定，明訂於簡章中，報名資格若有異動，則依教育部規定為準。
- 第四條 凡經入學考試錄取之新生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期未辦理者，視為無意就學，取消入學資格。
- 第五條 新生入學時，需繳驗有效之學歷(力)證件、身分證正反面影本及相片，方得入學。如有正當理由，需先申請延期補繳，經本校核准者，得先行入學，但需於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。
- 第六條 學生每學期應依規定日期辦理註冊。如因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或特殊事故不能如期註冊者，需依照「學生註冊暨註冊請假作業要點」辦理，並申請延期註冊。未經核准或超過准假日期尚未註冊者，視為無意願就學，應令退學。
- 第七條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。
- 第八條 本校學生應於規定時間內依照本校「學生選課辦法」規定辦理選課。凡已修習及格之科目不得重選，應重(補)修之科目，應先行辦理。
- 第九條 本校學生選修他校課程，以選讀本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。其每學期修習學分數及承認之學分數依本校「校際選課辦法」規定辦理。
- 第十條 學生每學期修習學分數：
學生每學期所修學分，修習必、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突，否則衝堂科目視為無效。學生每學期修習學分數九至二十五學分為原則。
學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突，如經發覺，依本校「學生選課辦法」規定處理，如有特殊情形者，另行簽呈核示之。
- 第十一條 學生加選或退選課程，應於規定期限內依本校「學生選課辦法」上網選課。逾期不得加選或退選。
- 第十二條 延長修業年限學生應於每學期規定日期返校辦理註冊、選課。日間部學生選課超過九學分者，應依一般學生註冊繳費；進修部學生收費方式依照教育部規定辦理。
- 第十三條 本校專科部採學年學分制，二年制各科修業年限為二年，應修學分總數至

少須修滿八十學分。在規定修業期限內，未修滿該科組應修之科目與學分者，得延長修業年限，至多得延長二年。但身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，經申請得延長修業期限至多以撫育子女三足歲為限。

第十四條 各科目學分之計算，以授課十八小時為一學分，實驗或實習以每週授課一至三小時為一學分，其實際上課時數由各系科自行決定。

第十五條 學生因故不能上課，需依照請假規則辦理，經核准請假者仍視為缺課，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。

第十六條 因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女致缺課時數逾全學期授課總時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理。

第十七條 本校學生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊者。

二、修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬系(組)規定應修之科目與學分者。

三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二(含)者。

四、操行成績不及格者。

五、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。

六、自動申請退學者。

第十八條 學生肄業期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以警告、記過或勒令退學之處分。

第十九條 自請退學及應令退學之學生，如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍經核准者，得發給修業證明書。但因入學資格不合而被開除學籍者，不得發給任何修業證明文件。

第二十條 本校學生經發現報考資格不符規定、所繳驗證件及資料有偽造、變造、冒用或舞弊等情事者，撤銷其入學許可；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給與修業有關之任何證明文件；入學資格或修業情形有不實或舞弊情事如在本校畢業後始被發覺，除依法撤銷其學位證書外，並發函公告全國大專校院撤銷其畢業資格。

第二十一條 本校依規定應令退學或開除學籍學生，可依本校學生申訴制度提出申訴者，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，受處分學生得申請繼續在校肄業。

第二十二條 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。提出申訴後獲准得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學。

第二十三條 學生成績分為學業(包括實習)、操行、體育，採百分計分法核計。百分計分法以一百分為滿分，六十分為及格。百分計分法與等第計分法及點數之對照如下：

一、八十分以上為甲等(A)，點數四點。

二、七十分以上未滿八十分為乙等(B)，點數三點。

三、六十分以上未滿七十分為丙等(C)，點數二點。

四、五十分以上未滿六十分為丁等(D)，點數一點。

五、未滿五十分為戊等(E)，點數零點。

第二十四條 本校學生學業成績考查，得依下列方式進行：

一、日常考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習

題等方式舉行之。

二、期中評量：每學期第八、九週兩週內，由任課教師舉行之

三、期末考試：每學期第十八週，由任課教師舉行之。

第二十五條 學生學期成績之核算，授課教師應秉公開、公平、公正原則，訂定成績考核方式。除於開學後第一堂上課中對該課程修課學生公布外，並應登錄於教學綱要供學生查詢。

第二十六條 學生學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。

二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。

三、以各科目積分之總和為成績積分總數。

四、以學分總數除成績積分總數為學期平均成績。

五、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。

學期平均成績及畢業成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。各項成績有小數點，保留至小數點後二位計算。

第二十七條 各項成績任課教師評定送交教務處教務行政組後，不得更改；惟有正當理由，經教務會議通過同意更改者，不在此限。

第二十八條 學生於期中評量及期末考試期間，因病住院、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女無法參加考試，而於考試前向教務處辦理請假經核准者，得予補考。補考應於教務處規定成績截止上網前完成。

如因不可抗力事故或特殊情形經任課教師及教務處核准者，得另訂考試時間。

第二十九條 期中評量及期末考試經請假核准補考，成績及格者，除公假、重病住院、直系親屬之喪假、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女，按實際分數給分外，其餘准假補考成績在六十分以上者，概以六十分計算，不及格者以實得分數計算。

第三十條 經核准補考學生，於規定補考日，無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第三十一條 本校延修學生學期修習科目學分不受第十條最低學分限制，且除體育外在九學分以內(含九學分)者，得不受第二十六條項第三點限制。

第三十二條 學生考試違規，依本校考試規則處理，考試規則另訂之。

第三十三條 學生各種試卷，應由任課教師妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱，其保存期間需滿一年，但提請訴願者，需保存至訴願程序或救濟程序結束。學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第三十四條 學生修業期滿，修畢各該系科(組)規定之必修及選修科目學分，成績及格且通過學生基本能力畢業門檻者始得畢業，並依相關規定授予副學士學位及發給副學士學位證書。

第三十五條 學生在校肄業之系(組)班別、年級與學業成績，以及註冊、退學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第三十六條 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。

第三十七條 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。畢業生之學位證書，並由本校改註加蓋校印。

第三十八條 新生名冊、退學生名冊、學位授予名冊應於每學年(期)開學後二個月內，依規定由本校自行審核並簽請校長核備。學校相關學籍資料及個人成績由本校永久保存。除學生本人、家長或監護人，或因本校校務或學籍資料維

護所需之調閱，或因個人資料保護法之規定申請查閱者外，不得查閱。

第三十九條 學生出國期間有關學業及學籍之處理，依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。

第四十條 學生在校之獎懲、操行成績評定、申訴等事宜，依本校相關規定辦理，其辦法由學務處另訂之。

第四十一條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議議決後，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、退學及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第四十二條 本細則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。