

一、中臺科技大學學則

文件編號：AAR301
八十八年一月二十八日教務會議通過
八十八年十月二十六日教務會議修正通過
九十年五月四日教務會議修正通過
911219 臺(91)技四字第 0910176876 號函核准備查
920430 九十一學年度第二學期教務會議修正通過
920822 臺技(四)字第 0920112934 號函核准備查
921112 九十二學年度第一學期教務會議修正通過
921230 臺技(四)字第 0920188326 號函核准備查
940629 校務會議通過更改校名
940727 教務會議修訂通過
940928 校務會議修訂通過
950626 校務會議修訂通過
951212 臺技(四)字第 0950185487 號函核准備查
960620 校務會議修訂通過
960803 臺技(四)字第 0960118718 號函核准備查
970528 校務會議修正通過
971021 臺技(四)字第 0970210613 號函備查
980107 校務會議修正通過
980427 臺技(四)字第 0980070729 號函備查
990310 校務會議討論通過
990510 臺技(四)字第 0990078399 號函備查
1000309 校務會議討論通過
1000407 臺技(四)字第 1000050672 號函備查
1010229 校務會議討論通過
1010322 臺技(四)字第 1011292055 號函備查
1011226 校務會議討論通過
1020115 臺教技(四)字第 1020007060 號函備查
1021225 校務會議討論通過
1030210 臺教技(四)字第 1030013720 號函備查
1041223 校務會議討論通過
1050223 臺教技(四)字第 10500019474 號函備查
1050831 校務會議討論通過
1051221 校務會議討論通過
1060329 校務會議審議通過
1060522 臺教技(四)字第 1060066553 號函備查

1060927 校務會議審議通過
1061227 校務會議審議通過
1070713 臺教技(四)字第 1070106741 號函備查
1070926 校務會議修訂通過更改組織或單位名稱
1080312 臺教技(四)字第 1080031523 號函備查
1090715 校務會議修訂通過
1091221 臺教技(四)字第 1090153290 號函備查

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」及有關規定，訂定本學則。本校學生入學、註冊、保留入學資格、休學、復學、退學、轉學、轉系、學程、輔系、雙主修、雙聯學制、暑期修課、校際選課、學生出國期間有關學籍處理、成績及畢業等有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。

第二篇 大 學 篇

第一章 入 學

第二條 本校大學部設二年制日間部及進修部，八十八學年度新增設大學部四年制日間部及進修部。

第三條 本校於每學年之始，公開招收各系四年制一年級、二年制三年級新生；並得招考四年制各系二、三年級及二年制各系三年級下學期轉學生。其招生簡章另訂之。

另依有關規定，得酌收海外僑生及外國學生。本校

招收外國學生辦法另定之，並報請教育部核定。

第四條 凡具下列資格之一，經入學考試錄取者，得入本校二年制三年級肄業：

一、國內公立或已立案之私立專科以上學校或同級之國外專科以上學校畢業，持有畢業證書或相當於專科以上學校畢業資格證明書者。

二、具有同等學力者。

第五條 凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得入本校四年制一年級肄業：

一、曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。

二、具有同等學力者。

第六條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期到校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。有關役男入學後，須依規定申辦緩徵或延後召集，逾期未辦理致影響個人就學權益或妨害兵役者，依相關法規處理。

第七條 新生因重病或特殊事故，不能按時入學時，應於註冊截止前，依學校規定檢具相關證明文件，申請保留入學資格一年，經學校核准後，始可於次學年入學。新生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊截止前，向學校申請保留入學資格，保留年限得視其需要以專案方式報請校長核定之。

第八條 新生入學報到時，須依報考資格繳驗有效之學歷(力)

證明文件方得入學。如有正當理由，預先申請緩期補繳而經核准者，得先行入學，但應於規定時間內補繳，否則取消其入學資格。

第九條 新生入學考試如有舞弊或其所繳入學之學歷(力)證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 報到、繳費、註冊、選課

第十條 學生應依規定日期到校註冊。如因重病或特殊事故，經檢具證明文件事先請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者，視為無意願就讀，應予勒令休學。註冊請假，依學生請假規則處理。

第十一條 學生於每學期註冊時，應依規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。

第十二條 學生選課，須依選課辦法及各系規定課程辦理，並須經系主任、教務處核准。凡已修習及格之科目，不得重選。學生選課辦法另訂之。

實習課程為必修科目之學系，學生於實習前均需修習達各科自訂之專業與共同科目學分實習標準，且成績及格，始得參加實習，各學系實習分

發辦法由各系另訂之。

國外實習（含必、選修）課程，學生得依本校「學生國外實習實施辦法」選課。本校「學生國外實習實施辦法」另訂之。

第十三條 學生每學期修習學分數，二年制日間部三、四年級不得少於十學分、不得多於二十六學分；四年制日間部一、二年級不得少於十六學分、不得多於二十六學分；三、四年級不得少於十學分、不得多於二十六學分。但學生本校成績前學期操行、學業平均成績各在八十分（含）以上，次學期得經系主任核可加選一至二科目之學分，並得修習較高或他系課程。二年制及四年制進修部學生每學期修習學分數，不得少於八學分、不得多於二十六學分。

第十四條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，經系主任、教務處核准，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學分不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。超過每學期規定學分總數之學分不予承認，經教務處通知後由學生自行退選。該學期應修之學分總數不足每學期規定之學分總數者，視同該學期註冊未完成。

第十五條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目，概予註銷。

第十六條 本校學生得申請日間部、進修部相互選課及校際選課。其辦法另訂之。

第十七條 本校得視需要利用暑期開授課程，暑期修課要點另訂之。

第十八條 本校學生校內或校際選課，得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。

第十九條 入學新生及轉學生於入學前已修習及格之科目與學分或曾修習本校推廣教育學

（未備查）分班及格之科目與學分，於規定時間內得辦理抵免學分之申請。修習本校推廣教育學分班入學新生其抵免學分數上限為畢業應修學分數之二分之一且修業年限不得少於一年。本校學分抵免辦法另訂之。

第三章 轉系、學程、輔系及雙主修

第二十條 本校學生入學後得申請轉系。轉系辦法另訂之。

第二十一條 各學系學士班及研究所在校生均得申請修讀學程。修讀學程辦法另訂之。

第二十二條 本校學生經核准後得選他系為輔系或雙主修。

一、選修輔系學生經核定，至少應修畢輔系專業（門）必修科目二十學分。修讀輔系辦法另訂之，並報教育部備查。

二、選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業（門）必修科目學分。修讀雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。

第四章 請假、缺課、曠課

第二十三條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課，其未請假或請假未准而未上課者為曠課。

第五章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十四條 學生因故申請休學，得向教務處申請休學一學期、一學年或二學年。休學二學年期滿，因重病或重大特殊原因無法及時復學時，得檢具證明經學校核准後，再予延長休學一學年。學生於休學期間應徵服役，應檢具「徵集令影本」或「在營證明」向學校申請延長休學期限，俟服役期滿後檢同退伍令申請復學。學期中途休學者，最遲應於期末考試之規定時間前，提出申請並獲核准。

第二十五條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女得申請休學，於休學期滿時，應檢具相關證明文件申請復學，其休學期間不計入休學年限。

第二十六條 學生出國期限逾學期授課時數三分之一，除因公經核准者外，應依規定辦理休學，學生出國期間有關學籍處理辦法另訂之。

第二十七條 休學學生復學時，應入原肄業之系相銜接之學年或學期就讀。前項原肄業之系變更或停辦時，應輔導學生至適當的系修讀。

第二十八條 經本校學生獎懲委員會議決議必須辦理休學者，應予以定期休學。

第二十九條 學生於肄業或休學期間，如有違反校規或其它不端情事者，應由學校按情節輕重，依據學生獎懲辦法之規定，予以適當處分。

第三十條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、休學逾期未復學或休學累計學期數（含自請休學、勒令休學）超過休學年限者。
- 二、學期學業成績連續三學期不及格科目之學分數達各該學期修習學分總數二分之一者（休學前後學期視同連續），但身心障礙學生及學期修習科目在九學分以內者，不在此限。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者。
- 五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。
- 六、無前列各款事由而自請退學者。
- 七、依本學則其它有關條文之規定應令退學者。體育選修課程學分數，應併入第三款學分數內核計。

第三十一條 學生有下列情形之一者，開除學籍：

- 一、入學資格經審核不合者。
- 二、學生入學所繳各項證件有假借、偽造、冒

用、變造等情事者。

三、違反國家法令且法院判刑確定，經學生獎勵委員會決議開除學籍者。

第三十二條 學生退學得向學校申請發給修業證明書。但入學資格不合而開除學籍者，不得發給任何修業證明文件。開除學籍者，除不得發給與修業有關之任何證明文件，亦不准再參加本校入學考試。

第三十三條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，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。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或行政法院判決顯係違法或不當時，則應另為處分。依前項規定經另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，則學校應予輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章 考試、成績、補考、重讀

第三十四條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定年限，修滿各系規定學分，並通過本校及各系規定之各項能力考核，成績及格者方得畢業。二年制日間部各系修業年限為二年，進修部各系修業年限以二年為原則，至少須修滿七十二學

分；四年制各系修業年限為四年，進修部修業年限以四年為原則，所修學分至少須修滿一百二十八學分。各系得視實際需要提高應修學分總數，至多以提高十三學分為限。

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，以同等學力就讀本校大學部者，除應修畢各系規定之應修畢業學分數外，應另增加畢業學分數至少十二學分，惟已離校二年始入學就讀者，不在此限。增加之畢業應修科目及學分數由各學系訂定之。

本校學生如有特殊原因，得申請軍訓(護)課程免修，軍訓(護)課程免修規定另訂之。

第三十五條 學生在規定修業年限內未能修定規定學分者，得延長修業年限，至多得延長二學年，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。(選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。)

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

第三十六條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，其實習與實驗原則上以每週授課一至三小時滿一學期者為一學分。

第三十七條 學生學業成績考查，分下列三種：

- 一、日常成績考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、讀書報告，並參酌學生學習態度及出席情形等方式行之。
- 二、期中考試成績考查：於學期中，依行事曆或課程大綱排定日程舉行之。
- 三、期末考試成績考查：於學期末，依行事曆或課程大綱排定日程舉行之。（應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行。）

本校各種學生考試試卷保存時間均為一年。

第三十八條 各科目學期成績，由授課教師根據日常成績、期中考試成績及期末考試成績計算。實習、實驗等學科得免除各種考試，其學期成績得以日常考查成績累計計算之。

第三十九條 學生成績分為學業（包括實習、實驗、選修之體育課程）、操行、必修之軍訓、體育。各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格，未滿六十分者為不及格。如核發英文成績單，以實際得分表示之。

第四十條 凡學期學業成績不及格者，均不得補考，亦不核給學分；必修科目（含軍訓、體育）學期成績不及格須重修。

第四十一條 學生成績之登錄，以選課單為憑。

第四十二條 學生各項成績經任課教師評定送交教務處後，

不得更改。但如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏者，應依本校「任課教師更正學期成績辦法」之規定處理。本校「任課教師更正學期成績辦法」另訂之。

第四十三條 學生於期中考試或期末考試期間，因病、喪或其它特殊事故，不能參加考試，而於考試前請假經核准者，得補考一次。

第四十四條 學生之補考依下列規定辦理：

- 一、期中考試與期末考試之補考，補考時間、地點與命題方式等，均由任課教師自行訂定。
- 二、未按時參加補考者，不得再以任何理由申請補考。

第四十五條 補考成績之計算方法如下：

- 一、期中、期末考試因公假或重病住院或直系親屬之喪假准假補考者，按補考實得分數計算，其餘准假補考者，其成績以六十分為基數，六十分以上者，其超出部分以五折併計，不及格者以實得分數計算。
- 二、應參加補考學生，經規定補考日期而不參加考試者，其補考科目之成績以零分計算。
- 三、學生考試請假暨補考辦理規則另訂之。
- 四、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二

- 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，補考成績並按實際成績計算。
- 第四十六條 各種考試，學生未經請假或請假未准，擅自不參加考試者以曠考論，其成績以零分計算。
- 第四十七條 學生於考試時，若有作弊行為、代考行為者，一經查出，除該次該科考試成績以零分計算外，並視情節輕重依據「學生獎懲規定」予以適當處分。「學生獎懲規定」暨「學生考試規則」另訂之，「學生獎懲規定」並報教育部備查。
- 第四十八條 學生每學期之學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
- 一、各科目之學分數乘該科目之學期成績所得之分數為積分。
 - 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
 - 三、以各科目積分之總合為積分總數。
 - 四、以學分總數除積分總數為每學期學業平均成績。（如有小數，保留至小數點後二位數為止，以下按四捨五入計算。）
 - 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之科目在內，但不含暑修學分及成績。
 - 六、各學期積分總數（包括暑修）之和除以各學期學分總數之和（包括暑修）為畢業成績。

第七章 畢業

- 第四十九條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，並通過本校及各系規定之各項能力考核，成績及格者，准予畢業。由本校發給學位證書，並依有關規定授予學士學位。
- 本校及各系各項能力考核之規定另訂之。
- 四年制各系學生在規定修業期限屆滿前一學期（年）修滿該系規定全部應修科目與學分，且同時符合下列標準者，得申請提前畢業：
- 一、各學期學業平均成績均在八十分（含）以上，且名次均在該班學生數前百分之五以內。
 - 二、必修之體育、軍訓成績各學期均在七十分（含）以上。
 - 三、操行成績各學期均在八十分（含）以上。
- 進修部二年制學生若簡章規定修業期限超過二年，亦完全符合上開各款標準者，得申請提前一學期畢業。
- 學生提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊。
- 第五十條 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，註冊者至少應選修一科目。
- 第五十一條 本校外國學生、僑生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女及符合教育部

規定條件之大學運動績優學生，除學業成績退學，依下列規定辦理外，其餘各項學籍處理，均照本學則之規定。

修習科目，其學業成績不及格科目之學分數連續三學期達各該學期修習學分總數三分之二者（休學前後學期視同連續），應令退學。

第三篇 研究所篇

第一章 入學

第五十二條 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，經本校研究所碩士班入學考試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業。

前項「同等學力」之標準，依教育部規定。

第五十三條 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畢業得有碩士學位或具有同等學力規定之資格，經本校研究所博士班入學考試錄取者，得入本校研究所博士班肄業。

前項「同等學力」之標準，依教育部規定。

第二章 報到、繳費、註冊、選課

第五十四條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職專班研究生每學期應依規定辦理註冊

並繳交學分費及雜費。

第五十五條 研究生每學期所修科目與學分，由各研究所訂定之。

第五十六條 研究生應於規定時間，商請指導教授選定論文題目。

第三章 休學、復學、退學、開除學籍

第五十七條 研究生保留入學資格、休學、復學、退學、開除學籍及違犯校規等之處置，比照本學則大學篇有關條文之規定辦理。

第五十八條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

一、休學逾期末復學或休學累計學期數（含自請休學、勒令休學）超過休學年限者。

二、操行成績不及格者。

三、博士班研究生未能於系（所）規定年限內通過博士學位候選人資格考試者。

四、修業年限屆滿仍未修足應修科目與學分者。

五、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

六、自動申請退學者。

七、其它依本學則規定應予退學者。

第四章 修業年限、學分、成績

第五十九條 碩士班修業年限以一至四年為限，博士班修業年限以二至七年為限。

在職進修研究生（入學身分為在職生）修業年限另依本校各所修業辦法規定，但未在規定修

業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得申請延長修業年限一年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

本校各所修業辦法另訂之。

第 六十 條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文六學分另計；博士班研究生至少須修滿十八學分，論文十二學分另計。如需提高畢業應修學分數，則由各研究所訂定，經教務會議通過，呈校長核定後實施。

第六十一條 研究生第一學年每學期修習學分不得少於二學分，且最多修十五學分。第二學年起，每學期至多修習十三學分為限。但不包括大學部先修課程。

第六十二條 研究生入學本校前已修習他校相關碩、博士班或本校推廣教育學分班之科目與
(未備查) 學分及格者，於規定時間內得辦理抵免學分之申請。修習本校推廣教育碩、博士學分班入學新生其抵免學分數上限為畢業應修學分數之二分之一(不含論文學分)且修業年限不得少於 1 年。本校學分抵免辦法另訂之。

第六十三條 以同等學力或非相關系(所)科畢業考取之研究生，所須加修大學部(或碩士班)相關系(所)科目之學分，不得列入畢業學分計算，在未補修及格以前，不得參加學位考試。須加修大學

部(或碩士班)相關系(所)之科目，由各所訂定之。

第六十四條 研究生為研究需要，經相關所同意，得選修本校他所課程科目，其學分列入畢業學分。

第六十五條 研究生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，必修科目不及格應予重修。

第六十六條 研究生學位考試悉依本校「研究生學位考試辦法」辦理，本校「研究生學位考試辦法」另訂之，需經校務會議通過並報教育部備查。

第六十七條 研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第五章 畢業、學位

第六十八條 研究生合於下列規定者，准予畢業：

一、在規定年限內，修滿應修科目與學分且成績及格者。

二、依照本校「研究生學位考試辦法」，通過學位考試者。

三、符合各系(所)訂定之畢業條件者。

第六十九條 合於前條規定之碩、博士班研究生，由本校發給學位證書，授予碩、博士學位。

第 七十 條 本篇未規定事項，悉比照本學則相關規定辦理。

第四篇 學籍管理

- 第七十一條 入學新生姓名、出生年月日，應以國民身分證所載者為準。入學資格證件所載與國民身分證不符者，應即更正。
- 第七十二條 在校學生及畢業生申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。其畢業生之畢業證書，由學校改註加蓋校印。
- 第七十三條 大學部學生在校肄業之所屬院系組班、年級與學業成績，以及註冊、休學、復學、退學、轉系、輔系、雙主修等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準，前項資料，本校應永久保存。

第五篇 附 則

- 第七十四條 新生入學（含保留入學資格）名冊，退學生名冊、學業成績不及格退學人數、學位授予名冊，畢業生更改姓名，出生年月日名冊，均免報教育部，由本校自行列管。
- 第七十五條 本校學生獎懲辦法，學生操行成績考查辦法及其它有關事項另訂之。
- 第七十六條 本校與國外大學辦理雙聯學制，依本校「與國外大學辦理雙聯學制實施辦法」辦理。

- 一、依本辦法修習雙學位者，於兩校修業時間、修習學分數均得以併計。其於兩校當地修習學分數至少各須累計修畢獲頒學位總學分數之三分之一以上。
- 二、修讀雙學位之學生，於修業年限內，累計核准抵免之科目學分符合各該學系之畢業條件者，得授予本校學士學位。但其於本校修業年限至少須滿四學期，累計於兩校間修課時間至少須滿三十二個月。

- 第七十七條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經相關程序決議後，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。
- 第七十八條 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，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。
- 第七十九條 本學則未盡事宜，悉依相關法令辦理之。
- 第 八十 條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

二、中臺科技大學學生申請輔系辦法

文件編號：AAR303
88年10月26日教務會議修正通過
93年4月28日教務會議修正通過
93年5月5日校務會議討論
930611臺技(四)字第0930075915號報部核准備查
940629校務會議通過更改校名
1010425 100學?度第2學期第1次教務會議修正通過
1010515臺技(四)字第1010087392號報部核准備查
1050427 104學?度第2學期第1次教務會議修正通過
1050727臺教技(四)字第1050101461號報部核准備查
1071121 教務會議修訂通過
1080729臺教技(四)字第1080095108號報部核准備查

- 第一條 本辦法依據大學法、大學法施行細則與本校大學部學則訂定之。
- 第二條 四年制或二年制各系得互為輔系。各系設置輔系後可接受輔系之學生名額、標準及條件，由各系訂定，並提交教務會議通過後公告。
- 第三條 四年制各系學生得自二年級起；二年制各系學生得自三年級第二學期起申請修讀輔系，但各學制學生畢業前一學期不得申請修讀輔系。
- 第四條 學生申請修讀輔系，應於本校新學期開學前，向主系提出輔系申請及附上中文歷年成績表一份，經系主任查核，並送修讀輔系系主任同意後，提報教務處備查，始屬有效。學生申請選修輔系課程，應於每一學期辦理加退選期限內選課，其每學期修讀學分數上下限，仍依本校學則相關規定辦理。
- 第五條 各系做為他系輔系，應就校定該系必修科目表中指定專門科目至少二十學分做為輔系課程，並將指定

之專門科目、學分公告之，送註冊組彙整。

- 第六條 輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修之，其輔系課程視為學生之選修科目。
- 輔系之專業(門)科目學分如有缺修或不及格時，不得請求抵修或免修。
- 主系之專業(門)必修科目，不得兼充為輔系之科目。若因此而學分數不足者，應由輔系指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處匯送教務長核准。
- 第七條 修讀輔系學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系課程與學分合併計算，如有所選修輔系課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。
- 第八條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其學位證書、歷年成績單及相關證明文件均應加註輔系名稱，但畢業時尚未修滿輔系規定之科目學分或退學者，其學位證書、歷年成績單及相關證明文件不加註輔系名稱，如欲留校補修輔系科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，到教務處辦理延長修業年限。
- 第九條 修讀輔系學生，得於應屆畢業學年度最後一學期期中考前（碩士班入學考試經錄取者，至遲應於該考試放榜日起十日內檢具錄取證明），向主系提出放棄修讀輔系資格之申請。
- 放棄修讀輔系資格學生，當學期已選定之課程，不得於加退選期限截止後要求退選。

第十條 凡選定輔系之學生如修業年限屆滿應屆畢業時，未修滿輔系規定課程可延長修業年限至多二年。放棄修讀輔系資格，所修輔系科目視為選修科目，與主系相關者得列入畢業學分數計算。

第十一條 學生於規定修學業年限屆滿未修足輔系之科目學分，不得申請發給有關輔系之任何證明；但凡選定輔系之學生轉學時，其修業證明書，應加註輔系名稱。

第十二條 學生因修習輔系而延長修業不限，修習學分數在九學分以下者，應繳交學分費，在十學分以上者，應繳交全額學雜費。

第十三條 本辦法如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。

第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，報教育部備查，修正時亦同。

三、中臺科技大學學生修讀雙主修辦法

88年10月26日教務會議修正通過
93年4月28日教務會議修正通過
930611台技(四)字第0930075915號報部核准備查
98年4月22日教務會議修正通過
991015台技(四)字第0990180007號報部核准備查

第一條 本校為增廣學生學習領域，滿足入學考試錄取非志願學系學生之需求，並增加學生畢業後就業機會，本辦法依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條、學位授予法第四條等規定訂定。

第二條 凡本校四年制學生修畢第一學年課程，得自第二學年開始至第四學年上學期止，申請修讀四年制他系為雙主修。

凡本校二年制學生修畢三年級第一學期課程，得自三年級第二學期開始至四年級第一學期止，申請修讀二年制他系（醫學檢驗生物技術系及放射技術系除外）為雙主修。

第三條 學生申請修讀雙主修，應於本校新學期開學前，向主系提出雙主修申請及附上中文歷年成績表一份，經系主任查核，並送修讀雙主修學系系主任及院長同意後，提報教務處備查，始屬有效。

第四條 修讀雙主修之四年制學生，應修滿主系規定最低畢業學分及加修學系全部之必修科目學分，始准取得雙主修畢業資格。

修讀雙主修之二年制學生，除修滿主系規定最低畢業學分及加修學系全部之必修科目學分外，並須修

足加修學系規定之專業選修學分，始准取得雙主修畢業資格。

第五條 本學系與加修學系之專業(門)必修科目性質相同者，由加修學系決定得否兼充為加修之科目學分。如有不得兼充者，應由加修學系指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查。

第六條 修讀雙主修之學生，其抵免修主系選修科目與學分原則如下：

一、科目名稱、內容相同者。

二、科目名稱不同而內容相同者。

三、名稱內容相同而學分不同者。

上項科目認定，依照本校學院部學生抵免學分要點，均由各系系主任審核後，提報教務處核備。

第七條 加修學系之科目有先後修之限制者，仍應依照規定修習。加修他系學分與本系學分合計應受該學期規定上、下限學分之限制。

第八條 修讀雙主修之學生，修讀加修學系之必修科目應在學期中修習為原則，但如與主系所修科目授課時間衝突時，而暑期有開班授課者，亦得參加暑期班修習。

第九條 修讀雙主修學生，每學期所修之科目學分應與主系所修科目學分合併計算，並登記於主系歷年成績表內，每學期所修總學分之上、下限及其不及格學分數如已達該學期所修學分總數二分之一時，均仍應依照本校學則規定處理。

第十條 修讀雙主修學生，得於應屆畢業學年度最後一學期期中考前（碩士班入學考試經錄取者，至遲應於該考試放榜日起十日內檢具錄取證明），向主系提出放棄修讀雙主修資格之申請。

放棄修讀雙主修資格學生，當學期已選定之課程，不得於加退選期限截止後要求退選。

放棄修讀雙主修資格後，其已修習及格之加修學系科目學分，與主系相關者得列入畢業學分數計算。

第十一條 修讀雙主修學生，經延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，而加修學系必修科目學分未修畢時，得申請再延長修業期限一年，若仍未修畢加修學系必修科目學分者，則以本學系資格畢業。畢業後不得重返補修不足雙主修學分。

未修畢加修學系應修全部必修科目學分者，如所修科目與學分已達輔系規定標準者，仍可取得輔系畢業資格。未達輔系規定標準者，其所修學分是否採計為主系選修學分，應經本學系系主任認定。

若在延長修業年限二年內，雖修畢他系應修科目與學分而未修畢本系應修科目與學分者，應令退學，他系畢業資格不予承認。

第十二條 他校修讀雙主修學生轉學本校後，如願保留繼續修讀雙主修時，入學後須重新申請登記。

第十三條 修讀雙主修學生，凡修滿雙主修學系規定之科目

與學分，成績及格者，其畢業生名冊、中英文歷年成績單、學位證書或修業證明書等有關證明文件，均應註明雙主修學系名稱。未修滿他系全部必修科目與學分，而已修滿輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。

第十四條 本辦法如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

四、中臺科技大學休復學辦法

文件編號：AAR101
911127教務會議通過
940629校務會議通過更改校名
951115教務會議修正通過
1010425 100學年度第2學期第 1次教務會議修正通過

第一條 學生休學分應令休學及自請休學二種。

第二條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、缺曠課累計達該學期授課總日數三分之一(含)者。
- 二、身體不適，經校醫、區域醫院或醫學中心證明有休學必要者。
- 三、經本校學生獎懲委員會議決議必須辦理休學者。
- 四、出國期限逾學期授課時數三分之一者（因公經核准者除外）。

第三條 學生有下列情形之一者，得自請休學：

- 一、因病須長期休養治療者。
- 二、直系親屬重大變故者。
- 三、已服兵役或無兵役義務，須於延長修業年限次學期重（補）修而當學期無課可修者（如須辦理註冊者「男生申請緩征」至少選修一科目）。
- 四、因從事實務工作申請休學者。
- 五、因服兵役。
- 六、學期中（或休學中）因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者。
- 七、特殊原因經核准者。

- 第四條 學生因故自請休學者，須檢具由家長、監護人或配偶證明文件與同意書（附同意人身分證影本）親自到校辦理，經學校核准並辦妥離校手續後，始得休學。
- 第五條 學期中途休學者，最遲應於學期期末考試之規定時間前，提出申請並獲准。
- 第六條 休學期間不列入實際修業年限內計算。
- 第七條 休學期間不得返校重（補）修學分，亦不得申請轉系(科)。
- 第八條 休學期間應征服役者，應檢具征集令(或在營證明)申請延長休學期限，於服役期滿檢具退伍令申請復學。其服役期間不計入休學年限。
- 第九條 休學期間，如有優良表現或違犯校規不端情事者，得由學校按其情節輕重依本校「學生輔導與獎懲規定」予以獎勵或處分。
- 第十條 休學期滿應由家長或監護人自動具文申請復學，或延長休學，否則逾期末復學以自動退學論。
- 第十一條 因懷孕而休學者(或生產，或哺育三歲以下幼兒者)，於休學期滿時，應檢具相關證明文件申請復學，其休學期間不計入休學年限。
- 第十二條 若已完成休學手續後，同學期不得再申請復學。
- 第十三條 下列學生於休學二年期滿，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限：
- 一、因重病或特殊事故而無法及時復學者，經校長核准後得延長休學一至二年。

二、因從事實務工作申請休學者，經校長核准後得延長休學一至二年。

- 第十四條 休學生復學時，應入原肄業系科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。
- 第十五條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令之規定辦理。
- 第十六條 本辦法經教務會議通過，呈校長核定後施行，修正時亦同。

五、中臺科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理辦法

文件編號：AAR206
911127. 91學年度第1學期教務會議修正通過
940629 校務會議通過更改校名
961121. 96學年度第1學期第1次教務會議通過
1030423 102學年度第2學期教務會議修正通過

第一條 依據大學法第二十八條、本校學則第二十六條及附設專科部學則第五十一條之規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法適用之學生如下：

一、出國進修

- (一) 經所屬系（科）所推薦並經學校核准至國外大專院校研究或修讀科目學分者。
- (二) 政府機關遴選至國外大專院校研讀或修讀科目學分者。
- (三) 經本校選派為有合作關係之國外大專院校交換學生者。
- (四) 經所屬研究所推薦並經學校核准出國從事學位論文有關研究者。
- (五) 依就讀系（科）所課程或研究需要出國觀摩或見習者。

二、國際活動或競賽

- (一) 代表學校或國家出國參加國際性活動或會議者。

(二) 代表國家出國參加國際性藝能競賽者。

(三) 獲選為國家運動代表出國移地訓練或參加競賽者。

三、探親

限因直系血親或配偶病危或死亡必須出國探病或奔喪者。

第三條 第二條所稱之國外大專院校，係指教育部認可且非設立於本地區之國外學校為限。出國進修不包括選修國外學校在本地區之遠距教學、函授課程、國外學校設立於本地區分校之課程。

第四條 學生出國進修者，應檢具國外學校之同意函、相關系（科）所主任認可之出國進修計畫（含選讀科目表），由教務處轉呈校長核准。

第五條 學生經核准出國進修者，其出國期間，依出國進修計畫所修習之科目學分，得依本校「科目學分抵免辦法」酌予採認，以每學期可抵之學分以本校學則規定每學期修習學分之上限為限，並載明於歷年成績表上；未依出國進修計畫所修習之科目學分，概不採認。

經核准出國者，應於歷年成績表備註欄註記教育部或本校核准出國文號。

第六條 學生出國期限暨學籍處理原則如下：

一、以事假、公假出國者，以未達學期授課時間三

分之一為限，超過上述規定者，以辦理休學為原則。

二、休學出國者，以學則規定休學之期限為限，但奉派出國參加國際活動或競賽，得酌情延長其休學年限，以一年為限。

三、出國進修者，以一年為限，其可抵免之科目學分未低於本校學則規定每學期修習學分下限者，進修期間可不辦理休學並得列入修業年限，學分總數依奉准之選讀科目表計算之。

四、因實習出國者，以一年為限。

第七條 學生出國期間影響註冊或學期考試者，得准於出國期限屆滿一週內返校補行註冊或考試。

第八條 學生出國期間，如有違反校規或其他不端情事或逾期末返校者，依本校學生輔導與獎懲規定及學則之規定處理。

第九條 尚未履行兵役義務之學生應另依相關之兵役法規辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核備後實施，修正時亦同。

六、中臺科技大學學程設置辦法

文件編號：ABR105

901009 90學年度第1學期課程委員會訂定

930428 92學年度第2學期教務會議修正通過

990428日98學年度第2學期教務會議通過

1000427 99學年度第2學期教務會議通過

1071121教務處會議修訂通過

1081113教務會議修訂通過

第一條 本校為引導學生系統化修習特定領域課程，以強化學生多元整合能力及充分利用教學資源，特依大學法第十一條暨其施行細則第八條至第十一條訂定學程設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校各學院、系、所、中心得視需要依本辦法研議設置學程，提供學生修讀。學程主持人由主辦單位主管兼任之。

第三條 各學程應以跨系、所、院專業領域之課程設計及組合為原則。至少應有二個（含）以上系、所或院共同規劃設置。

系、所設置之學程，以主系、所為設置單位；跨院設置之學程，應共推一學院為主辦單位。

第四條 學程設計之課程與學分數規定：

一、學程之學分數至少為15學分，其中必修學分數至少應達應修學分的三分之一以上。

二、學程應修科目至少須有6學分不屬於學生主系或輔系之必修科目。

惟各學程得為更嚴格之規定。

- 第五條 學程規劃之科目學分及開設計畫書應經主（協）辦學系（所）、院、校課程委員會研議審訂，提教務會議通過後實施。學程內容變更、修正時，程序亦同。
- 第六條 開設學程計畫書內容包含學程名稱、開設目的、開課單位（主辦與協辦）、學程主持人、必選修科目學分時數、修讀對象與條件、修讀相關規定等。
- 第七條 經通過設置學程之檢討、調整、修正規定
- 一、每三年學程主持人應就其課程內容之實務性與適切性進行檢討、調整、修正，並將會議資料提報教務會議。
 - 二、若連續二年少於5人修讀，經教務會議確認後，由註冊組通知該學程之主持人研議改善方案。改善方案應於接獲通知當學期內規劃完成並於下學期實施。
 - 三、改善方案實施後，若屆滿連續三年（含接獲通知前）少於5人修讀，即停止開設。
 - 四、學程主持人若於接獲教務處通知後，未研議任何改善方案，則該學程自動停止開設。
- 學程稽核機制與本校一般課程同。
- 第八條 如因故須停辦之學程，學程主持人應於停辦前一學期提出終止說明書並應就尚在修讀該學程學生之補救措施一併完成規劃及說明。經主（協）辦學系（所）、院、校課程委員會審議，提教務會議通過

後始得停辦。

- 第九條 本辦法適用本校各學系學士班在校生。
- 第十條 申請修讀學程學生應於每學期選課結束前提出，經權責單位審查確認後由原系（所）造冊，送教務處備查。
- 第十一條 學生修讀學程之成績與學分數計算
- 一、每學期修讀學分數上下限，仍依本校學則相關規定辦理。
 - 二、學生所修讀之各科目成績均列入當學期學業成績計算，其科目學分數，亦計入總修讀學分數。而不及格科目之學分數計算亦依本校學則相關規定辦理。
 - 三、修讀學程學生，應修之學程科目與本系（所）科目學分相同者，該科目得予免修，與本系（所）科目學分不同者，是否列入畢業學分計算，由該生所屬學系（所）認定之。
- 第十二條 學生於規定修業期限內，未修畢學程應修科目學分者，得檢具相關證明向教務處申請延長修業期限，至多以二年為限，但不得於畢業後要求補修學程課程。修讀學程學生總修業年限仍應符合大學法修業年限及本校學則相關規定。
- 第十三條 學生修畢學程規定之科目學分，且成績及格者
- 一、列為畢業門檻之學程，將在歷年成績單上加註，並由教務處註冊組核發學程修業證明。
 - 二、非列為修業門檻之學程學生得向學程設置單

位申請核發學程證明書。經學程設置單位審核無誤並報請教務長同意後發給，並將核發學程證明書之學生名冊送交教務處註冊組備查。

第十四條 學生申請修讀學程，均應經所屬學系（所）核准，未經核准修讀者，不得發給學程修業證明書。

第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正

七、中臺科技大學學生轉系辦法

文件編號：AAR306

881026 教務會議修正通過

930428 教務會議修正通過

940629 校務會議通過更改校名

980422 97 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

1000427 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過

1011121 101 學年度第 1 學期教務會議通過

1060814 教務會議討論通過

1071121 教務會議修訂通過

1100113 教務會議修訂通過

1100427 教育部備查通過

第一條 中臺科技大學（以下簡稱本校）依學則規定訂定學生轉系辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學生如認為所讀學系與其志趣不合或特殊原因時，得申請相同學制轉系，惟日、進二部學生，不得相互轉系。

大陸生申請轉系，不得轉入低於目前就讀年級，且申請轉入之系，須依教育部核定得招生之系辦理。

第三條 本校四年制學生轉系時應符合下列規定：

一、修業滿一學期者，得轉各系一年級第二學期肄業。

二、修業滿一學年者，得轉各系二年級第一學期肄業。

三、修業滿一學年一學期者，得轉各系二年級第二學期肄業。

四、修業滿二學年者，得轉性質相近學系三年級第一學期或性質不同學系二年級第一學期肄業。

五、凡轉入各學系三年級者，以轉入後在規定修業年限內(不包括延長年限)可修滿應修畢業學分者為限。

第四條 本校二年制學生轉系時應符合下列規定：

一、修業滿一學期者，如有特殊原因得轉性質相近學系三年級第二學期肄業。

二、凡轉入各學系三年級者，以轉入後在規定修業年限內(不包括延長年限)可修滿應修畢業學分者為限。

第五條 學生有下列情形之一者，不得轉系：

一、四年制修業未滿一學期者；二年制修業未滿一學期者。

二、四年級肄業生。

三、在休學期間者。

四、延長修業年限者。

第六條 凡欲申請轉系之學生應於教務處公告之時間內向教務處申請辦理轉系手續。凡逾期未辦理轉系手續者，不得以任何理由申請補行辦理。

第七條 核准轉系轉入年級名額，以不超過該系一年級原核定新生名額連同教育部分發新生名額一成為原則，二成為限。

第八條 學生轉系須符合轉入系之標準，方得申請。轉系審查標準由各系訂定，並經轉系審查委員會審定之。

第九條 申請轉系須填具申請表，送請轉出、轉入系系主任簽註意見，再送教務處初審，提請轉系審查委員會

審定之。轉系審查委員會由教務長及各有關學系系主任組成之，以教務長為召集人。

第十條 填表時只限填一個志願，即不得同時申請轉入兩系，且一經填妥志願送交教務處後，即不得再行更改。

第十一條 成績複查

一、學生如對轉系成績有疑義，應由本人提出成績複查書面申請並繳交複查費新台幣五十元，凡委託他人、逾期或口頭申請概不予受理。

二、申請成績複查以一次為限，且僅就成績合計部份進行查對，不得要求重新評閱或影印相關資料等。

若複查成績低於原成績，則據實處理，考生不得異議。

第十二條 各系轉系資格經評審完竣後，轉系合格學生名單除由教務處統一公告外並個別通知。

第十三條 轉系名單經核准公告後，不得申請變更。

第十四條 經核准公告轉系學生於轉系前已修習及格之科目學分，得依本校「大學部科目學分抵免辦法」申請抵免認定。凡轉入年級前本系應修科目已在原系修習及格，經轉入系系主任核准抵免者，可免修，但仍須在規定修業年限內修足轉入系規定之

科目及學分數，方准畢業。

轉系學生應補修之科目順序依照各系相關規定進行修讀。

第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依學則及教育部相關法令辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

八、中臺科技大學學生抵免學分辦法

文件編號：AAR302

881026教務會議修正通過

91112791學年度第1學期教務會議修正通過

92111292學年度第1學期教務會議修正通過

940629校務會議通過更改校名

96112196學年度第1學期第1次教務會議通過

1000427 99學年度第2學期第1次教務會議通過

1001116 100學年度第1學期教務會議通過

1011121 101學年度第1學期教務會議通過

1030423 102學年度第2學期教務會議修正通過

1040429103學年度第2學期教務會議修正通過

1070502106學年度第2學期第1次教務會議修正通過

1071121 教務會議修訂通過

1081113 教務會議修訂通過

第一條 依據本校學則規定，訂定中臺科技大學學生抵免學分辦法(以下簡稱本辦法)。大學部暨研究所學生抵免學分，依本辦法辦理之。

第二條 本校下列學生得申請抵免學分：

一、轉系生。

二、轉學生。

三、曾在本校或他校就讀之重考入學新生。

四、曾修讀本校推廣教育學分班者。

五、在學期間，經本校核准赴國外學校修習學分者。

六、就讀大學期間，曾選讀碩、博士班承認之課程，成績在七十分（含）以上，且未列入原學士學位畢業學分數者。

七、就讀研究所期間，曾選讀博士班承認之課程，成績在七十分（含）以上，且未列入原碩士學

位畢業學分數者。

八、符合教育部認可名冊及「大陸地區學歷採認辦法」相關規定之大陸地區高等學校修習科目及格者。

九、取得專業證照或通過檢定考試，且經系、所、中心、學位學程審核通過者。

十、其它特殊情形，經簽准抵免者。

第三條 第二條所列各類學生抵免學分上限與轉（編）入年級配合規定原則如下：

一、四年制轉系、轉學二年級者，其抵免學分總數以五十學分為限；轉入三年級者，其抵免學分總數以一百學分為限。二年制轉系、轉學入三年級者其抵免學分總數以三十六學分為限。轉系生與轉學生依申請轉入年級就讀，不得要求提高編級。

二、具專科學歷、大學肄業或曾修習本校推廣教育學分班之大學部入學新生，其已修讀及格之科目學分，由本校酌情抵免學分及提高編級，其提高編級之原則如下：

（一）四年制抵免三十二學分（含）以上者，得編入二年級；抵免七十二學分（含）以上者，得編入三年級；抵免達一百一十學分者，得編入四年級。二專或五專畢業生最高編入三年級。四年制抵免上限為一百一十學分

（二）二年制抵免三十六學分（含）以上者，得編入四年級。

（三）曾修習本校推廣教育學分班之大學部入學新生，其抵免學分數上限為畢業應修學分數之二分之一。

三、學分抵免後，學生每學期應修學分數不得低於學則規定之每學期最低學分數。

四、本校碩、博士班新生於學、碩士班時，修畢該碩、博士班之科目，成績七十分（含）以上，且未列入其學、碩士班畢業學分數者，可申請抵免碩士班學分，最多可抵免九學分，但若修畢之科目已列入學、碩士班畢業學分數，且該科目為碩、博士班必修科目者，得申請免修，惟仍應修系（所）訂定碩、博士畢業總學分數。

五、依本校「學生修讀學、碩士一貫學位要點」取得預研究生資格，並經研究所入學考試錄取為碩士班研究生者，應於研究所入學當學期提出學分抵免申請，且其抵免學分依「學生修讀學、碩士一貫學位要點」辦理。

六、取得本校辦理碩士學分班之學分證明，經研究所入學考試錄取為碩士班研究生者，得申請學分抵免，至多可抵免二分之一碩士班應修學分數（不含論文學分）。

七、研究生入學本校前已修習及格他校相關碩、博士班及同程度推廣教育學分班科目與學分，得

經該所所長核定至多抵免六學分。

八、本校研究生因故退學重考入學者，至多得抵免就讀系(所)規定畢業總學分數(不含論文學分)。

九、已提高編級者不得申請提前畢業。

第四條 學分抵免後大學部四年制及二年制學生至少仍需修業一年，碩士班及碩士在職專班學生至少仍需修業一年，博士班學生至少仍需修業二年。

第五條 抵免學分範圍如下列規定：

一、必修學分。

二、選修學分。

三、輔系學分。

四、雙主修學分。

五、推廣教育學分只採計入學前所修習之科目。

第六條 抵免學分需符合下列規定：

一、科目名稱、內容相同者或科目名稱不同者而內容相同者或科目名稱內容不同而性質相近者得互為抵免。

二、四技入(轉)學學生申請抵免學分科目，以在五專四、五年級、二專或大學所修畢且成績及格者為限。但五專畢業生以四、五年級所修習的科目為原則；若為前三年修習不及格，而於四、五年級重修的科目不得抵免。

三、二年制新生申請抵免學分科目，以大學三、四年級已修習且及格之科目，或在本校推廣教育

學分班取得各科目之學分證明為原則；專科畢業生則不得申請二技學分的抵免。

第七條 每學期不同學分互抵規定：

一、以多抵少：抵免後，以少學分認定。

二、以少抵多：

(一) 其不足學分未超過二學分得免修，抵免後應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

(二) 其不足學分超過二學分(含)以上應重修。

三、已辦理抵免之科目若重複修習時，只登錄所得成績，學分不列入畢業學分計算。

第八條 申請抵免學分之學生應於入學、轉學或轉系後，依本校規定時間內辦理完成，逾期者日後不得補辦。學生申請抵免科目與學分以一次為限。如在第一學期末提出或第一次申請抵免漏列之科目，得於第二學期開學第一週再行提出，且以一次為限。取得專業證照或通過檢定考試抵免之申請期限與次數由各系、所、中心、學位學程規定之。核准赴國外學校修習學分者，應於取得成績(學分)證明兩週內辦理。

第九條 抵免學分之審核，由各系所負責審查，並由教務處複核審查。必要時抵免學分之審核，得以口試或筆試等方式評定。

第十條 研究所碩博士班一年級、四年制一年級或二年制三年級新生，其辦理抵免之科目，應以該生入學年度

之課程標準表之科目為準。轉系、轉學或提高編級者則以轉（編）入年級之課程標準表為抵免辦理依據。

第十一條 成績登錄原則如下：

一、准予抵免之科目學分應登錄於學生歷年成績表，並於成績分數欄標示抵免字樣（不登錄成績分數）。

二、奉核准赴國外學校修習學分者，准予抵免之科目僅登錄學分，原有成績分數不登錄於歷年成績表，並於成績分數欄內標示抵免字樣。

三、轉系生准予抵免之科目，以原成績登錄。

第十二條 凡曾在教育部認可之國外大學校院修讀之科目及學分，得依本辦法及本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」有關規定酌情抵免。

第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

九、中臺科技大學研究生學位考試辦法

文件編號：ABR206

93111793學年度第1學期教務會議通過

94030993學年度第2學期校務會議通過

940607台技（四）字第0940075578號教育部備查

98042297學年度第2學期第1次教務會議通過

98052797學年度第2學期第2次校務會議通過

1011226101學年度第1學期校務會議通過

依1020115臺教技(四)字第1020007060號函修正備查

1080508教務會議修正通過

1080729臺教技(四)字第1080095108號函備查

1090506教務會議修正通過

1090904臺教技(四)字第1090095895號函備查

第一條 本辦法依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」及本校學則訂定之。

第二條 博士班研究生於規定修業年限內，修畢該所規定之應修課程與學分及通過本校「學術倫理教育課程實施要點」所定之學術倫理教育課程，且通過博士學位候選人資格考核，並完成論文初稿且符合各所相關規定者，檢具歷年成績表、論文初稿（含摘要），於每學期規定期限內，填具學位考試申請書，經指導教授及所屬所長同意後，送請教務處轉陳校長批准後，始得參加博士學位考試。

論文初稿之審查及其相關規定，依本校各研究所博士班研究生修業辦法辦理。本校各研究所博士班研究生修業辦法另訂之。

第三條 碩士班研究生於規定修業年限內，修畢該所規定之應修課程與學分及通過本校「學術倫理教育課程實

施要點」所定之學術倫理教育課程，並完成論文初稿且符合各所相關規定者，檢具歷年成績表、論文初稿（含摘要），於每學期規定期限內，填具學位考試申請書，經指導教授及所屬所長同意後，送請教務處轉陳校長批准後，始得參加碩士學位考試。論文初稿之審查及其相關規定，依本校各研究所碩士班研究生修業辦法辦理。本校各研究所碩士班研究生修業辦法另訂之。

第四條 學位考試，每學期舉辦一次，由各研究所排定時間與地點，於每學期結束前舉行之。學位考試前，研究生應填寫無違反學術倫理聲明書，且需檢附論文原創性比對軟體分析結果，並經指導教授審核後，始得辦理。

第五條 學位考試以論文考試為原則，必要時各研究所得另訂細則，自行舉行學科考試。藝術類、應用科技類或體育運動類碩、博士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替。各該類科與專業實務之認定基準，經本校教務會議通過後實施。

前項之各該類科得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，代替論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，由教育部定之。

第六條 各所應組織考試委員會以辦理學位考試。博士學位考試委員會設置考試委員五至九人，碩士學位考試委員會設置考試委員三至五人，由委員互推一人為召集人，其中校外委員人數不得少於三分之一，委員名單由所長報請校長遴聘之。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。指導教授及考試委員之遴聘依利益迴避原則，應避免研究生及其指導教授之三親等家屬或配偶擔任。

第七條 博士學位考試委員，應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任教授、副教授。
- 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。
- 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
- 四、研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系(所、學位學程)務會議定之。

第八條 碩士學位考試委員，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

- 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。
- 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
- 三、獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系(所、學位學程)務會議定之。

第九條 學位考試委員應親自出席，不得委託他人代理。博士學位考試委員會議至少須委員五人出席，碩士學位考試委員會議至少須委員三人出席，其中校外委員須占總出席人數三分之一(含)以上，始得舉行。

第十條 研究生已於國內、境外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得再度提出，但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。所提之論文(含摘要)，並由各研究所於考試十天前分送各考試委員審閱。

第十一條 學位考試以口試行之，就應試人所撰論文內容提出問題；必要時得另舉行筆試。第十二條 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。召集人就各考試委員之評分，合計平均所得之分數，為學位考試成績，如有博士三分之一(含)、碩士二分之一(含)以上委員之評分未達七十分時，即以不及格論。評定以一次為限。論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

第十三條 學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考，重考以一次為

限，仍不及格者，應予退學。

第十四條 學位考試舉行後，如未能於次學期開學前繳交附有指導教授及考試委員簽字通過之論文者，其學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。研究生逾期末繳交論文而尚未達修業年限者，次學期仍應註冊，至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

第十五條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內舉行學位考試時，應於學位考試日一週前，由所屬所報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期末撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第十六條 研究生學位考試成績與其學業成績兩項之平均為其畢業成績。

第十七條 取得博士、碩士學位者，應將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定者，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對其博士、碩士論

文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第十八條 本校對於已授予之博士、碩士學位，如發現論文、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，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

十、中臺科技大學學生選課辦法

文件編號：ABR201
870910 教務會議修定通過
881026 教務會議修定通過
900504 教務會議修定通過
911127 教務會議修定通過
920430 教務會議修定通過
931117 教務會議修定通過
940518 教務會議修定通過
940629 校務會議通過更改校名
970423 教務會議修訂通過
990428 教務會議修訂通過
1000427 教務會議修訂通過
1001116 教務會議修訂通過
1011121 教務會議修訂通過
1060503 教務會議修訂通過
1070502 教務會議審議修訂通過
1071121 教務會議修訂通過
1100428 教務會議修訂通過

第一條 本辦法係依本校學則規定及本校實際需要訂定之。

第二條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學分不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。超過每學期規定學分總數之學分不予承認，經教務處通知後，應即刻申請辦理退選。該學期應修之學分總數不足每學期規定之學分總數者，視同該學期註冊未完成。

第三條 各學制各年級每學期修業學分數的限制如下：

一、大學部

(一)二年制日間部三、四年級不得少於十學

分、不得多於二十六學分。

(二)四年制日間部一、二年級不得少於十六學分、不得多於二十六學分；三、四年級不得少於十學分、不得多於二十六學分。

(三)二年制及四年制進修部學生每學期修習學分數，不得少於八學分、不得多於二十六學分。

但學生本校成績前學期操行、學業平均成績各在八十分(含)以上，次學期得經系主任核可加選一至二科目之學分，並得修習較高年級或他系課程。另修讀學程者得經系主任核可加選至多二科目之學程學分。進修部學生該學期應繳之學分學時費（依實際上課時數）務必於開學後 7 週內繳交，逾期未繳者，則按積欠學分學時費多寡，依後選先刪原則，自該學期所修學分學時數中，刪除相當於積欠學分學時費之課程。刪除課程之學分學時費如溢出其應繳學分學時費差額，不另行退費。經當學期逾期繳費通知規定期限內補繳後，該學分即予認定。

二、專科部

(一)二專部學生每學期修習學分數不得少於十學分，不得多於二十八學分。

(二)二專部修業不限為二年，應修學分數不得

少於八十學分。

三、研究所

(一)研究生第一學年每學期修習學分不得少於二學分，且最多修十五學分。第二學年起，每學期至多修習十三學分為限。但不含大學部先修課程。

(二)碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文六學分另計；博士班研究生至少須修滿十八學分，論文十二學分另計。如需提高畢業應修學分數，則由各研究所訂定，經教務會議通過後實施。

第四條 一、學生應在規定時限內上網辦理課程選課，每學期所修之科目以校務校政系統內所載之選課單為準，凡未完成選課之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。
二、課程科目若涉及跨部別者，須依本校日間部、進修推廣部學生互選課程辦法辦理，該辦法另訂之。

第五條 選課注意事項：

一、班級開授之必修課程，應隨班修讀，除因重修、補修導致衝堂，可於加退選期間內申請轉班修課。另有特殊情形者，需提出書面申請，經系主任及教務處審核同意後，始可辦理。

- 二、所選課程不得跨班上課。
- 三、各系有關進階課程之必修科目不得越級先修。
- 四、畢業班同學選修非畢業班之課程（含通?課程）需上完十八週，不得提前結束。
- 五、加選電腦課程者需於規定時間內繳交電腦實習費。
- 六、跨校際選課，應依規定向教務處提出申請，經系主任、教務長同意後辦理之。本校跨校際選課辦法另訂之。
- 七、未經辦理選課者，其修業科目以所屬班級課表為限。
- 八、大學部學生自三年級起，得視需要申請修習研究所課程，送請系主任、並經研究所所長及該科目任課教師同意後辦理之。本校大學部學生修習研究所課程實施辦法另訂之。
- 九、同學於選課加退選截止日後，如因學習困難，得於選課繳費完畢後於規定期間內提出期中退選，本校期中課程退選辦理要點另訂之。

第六條 新舊課程銜接的處理原則：

- 一、必修科目的重修—舊課程學分數多，新課程學分數少，學分數少的部分須以相關科目學分補足。
- 二、復學生—以舊課程入學者經休學而復學在新課程者，復學後的以新課程計。
- 三、其餘依本校學生抵免學分要點規定辦理。

第七條 學生辦理選課的審查：

一、系主任的審查內容：

- (一)跨學制及跨部別選修科目的審核。
- (二)選課修習人數限制之審核。
- (三)大學部學生修習研究所課程之審核。

二、教務單位的審查內容：

- (一)選課資料的正確完備。
- (二)每學期修業學分數限制之審核。
- (三)選課手續。

第八條 本辦法如有未規定事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。

第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十一、中臺科技大學校際選課辦法

文件編號：ABR203
881026 教務會議通過
881125 教務會議通過
881203台(88)技(四)字第88148448號函報部備查
940629校務會議通過更改校名
951115教務會議通過更改母法條次
960125台技(四)字第0960013144號函報部備查

- 第一條 本校為充分利用教學資源，便利校際合作，特依大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校學生選讀他校開設之課程，以選讀與本校有校際合作之校院且本校未開設之科目為原則。
- 第三條 本校學生每學期選讀他校之課程學分數，限佔該學期所修學分數總數四分之一(含)以內。
- 第四條 本校學生選讀他校課程，其上課及往返時間不得與選修本校科目時間衝堂。一經查出有衝堂情形，衝堂之科目均以零分計算，並依校規處理，不得異議。
- 第五條 本校選讀他校課程，須提出申請並經系(科)主任、教務長同意後，持教務處發給之同意書，逕向他校辦理選課手續。
- 第六條 他校學生申請選讀本校開設之課程，須先經肄業學校之書面同意，於本校註冊日開始後至加退選截止日前辦理完畢，逾期不予受理。
- 第七條 他校學生申請選讀本校開設之課程，應依規定繳交

學分費，如選修實習(實驗)課程者依實際授課時數繳費；選修電腦課程者需繳納電腦實習費。

- 第八條 他校學生申請選讀本校開設之課程，若有選課人數之限制情形，概以本校學生優先選課為原則。
- 第九條 他校學生依本辦法辦理選課完成後，除因開課人數不足停開課程外，不得辦理退選或退費。
- 第十條 校際選課之有關課程成績考評及計算依開課校院一方之規定辦理，於學期結束後送學生原肄業學校登記。
- 第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規章及學則辦理。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過後，呈校長核准後公布實施，並報部核備，修正時亦同。

十二、中臺科技大學暑假期間開班授課辦法

文件編號：ABR204
910501教務會議修訂通過
930616教務會議修訂通過
930914台技(四)字第0930118769號函報部備查
940629校務會議通過更改校名
950713教務會議修訂通過
951025台技(四)字第0950158158號函報部備查

- 第一條 本校為應教學需要得於暑假期間開班授課（以下簡稱暑修班）。並於每學年各舉辦一期，每一學分至少需授課十八小時（含期中、期末考試），實習科目每一學分至少需授課卅六小時。
- 第二條 本校在學學生且符合下列條件者皆可參加暑修班。
- 一、不及格須重修者。
 - 二、應屆畢業生重修或補修後，始可畢業者。
 - 三、轉學、轉系生。
 - 四、修習輔系、雙主修者。
 - 五、參加本校國際研習課程者。
- 第三條 學生於暑假選課，每期最多不得超過十學分，且相同課程者不得重複開授。應屆畢業生畢業學分數不足十五學分以內者，每期最多不得超過十五學分。
- 第四條 選修人數每班最低須滿十人，該科目始得開班。不足十人滿五人(其中有一人為應屆畢業生)者，亦得開班，但須專案申請，其開課經費不足部分由修課學生共同分攤。

- 第五條 學生參加暑修班，應依規定繳納時數費；選修電腦課程者需繳納電腦實習費，並於規定開課前一週完成選課登記手續。各科開課後，已註冊繳費者，一律不得申請退費，若有特殊事因須申請退費者，應報請教務長同意後，始得退費。

- 第六條 學生暑假期間選課成績考查規定如下：

- 一、成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內。
- 二、暑修所修學分不與學期所修學分合併累計；暑修成績亦不與學期成績平均合併核計。惟暑修所修學分數及成績應併入畢業成績計算。
- 三、成績不及格者，不得補考。

- 第七條 本校暑修班以接受本校學生申請為原則，他校學生申請者必須經其肄業學校之同意，並出示公函始得修課。

- 第八條 本辦法未規定事項者，悉依照本校學則規定辦理。

- 第九條 本辦法經教務會議通過後，呈校長核准後公佈實施，並報教育部備查，修正時亦同。

十三、中臺科技大學日間部、進修推廣部學生互選課程辦法

文件編號：ABR202
870910 教務會議修定通過
920430 教務會議修定通過
940629 校務會議通過更改校名
951115 教務會議修訂通過
970423 教務會議修定通過
1011121 教務會議修訂通過
1071121 教務會議修訂通過
1100113 教務會議修訂通過
1100317 教務處處務會議修訂通過
1100428 教務會議修訂通過

第一條 中臺科技大學(以下簡稱本校)依據本校學則及教育部相關規定訂定本校日間部、進修部學生互選課程辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校日間部及進修部學生經就讀系(所)及開課系(所)主任之同意，得互選課程，但每學期以不超過六學分為原則。惟轉學生、轉系生、應屆畢業生及延修生經系(所)主任同意者，每學期修讀學分上限得增為十學分。

若因校外實習或其他特殊原因需增加前項跨部選修學分數規定者，以教務問題申請單經系上同意並簽請教務長核准後，始得辦理。

第三條 有左列情形之一者得申請互選課程。

一、重修必修科目時，其上課時間與其他應修科目有衝突者。

二、轉學生或轉系生，補修必修科目時，其上課時

間與其他應修科目有衝突者。

三、日、進修部均有開課的選修科目，其上課時間與其他應修科目有衝突者。

四、選修科目僅在日間或進修部開課者。

五、實習期間需重、補修學分者。

六、有特殊情形經日、進修部兩系(所)主任同意者。

第四條 進修部學生選修日間部課程，其學分費仍由進修部按規定徵收。

第五條 本辦法如有未盡事宜，悉依學則及教育部相關法令辦理。

第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十四、中臺科技大學學生考試請假暨補考辦理規則

文件編號：ABR210
940426教務會議通過
940629校務會議通過更改校名
1061129教務會議審議通過

- 第一條 為使中臺科技大學(以下簡稱本校)學生因故無法參加考試時有所遵循，依據本校學則與請假規則，特訂定中本校學生考試請假暨補考辦理規則（以下簡稱本規則）。
- 第二條 考試期間如因重病或其他特殊事故，無法如期參加考試者，應至教務處課務組辦理請假手續。考試期間請假應檢具證明文件如后：
- 一、病假：重大疾病者應於三天內（含請假當天）檢具健保特約醫院開立之診斷證明書辦理。
 - 二、喪假：限直系血親，於考試前辦理，並須檢具訃文或家長函件證明辦理。
 - 三、公假：於考試前辦理，並須檢具本校相關單位證明文件辦理。
 - 四、產假：於考試前辦理或應於產後三天內（含請假當天）委託他人檢具醫院之診斷證明辦理。
 - 五、事假：特殊事件者，須於考試前辦理請假並經核准。於考試當天發生緊急事故者，須於當天或隔天檢具有力證明文件辦理。
 - 六、生理假：女性學生因生理日致無法參加考試，

得請生理假一日，應於三天內（含請假當天）

辦理，且請假日前一個月內未曾核准生理假。

上列各款請假程序若有逾期或特殊情況者，得以簽呈方式簽請教務長核定，專案處理。

- 第三條 如因突發狀況，無法及時辦理請假手續時，得先向教務處課務組登記報備。事後補辦請假手續。
- 第四條 辦理考試請假手續時，應先至學務處申請，填寫請假單，檢具證明文件，依申請單所規範之簽核單位完成請假之書面行政程序，准假後由教務處課務組通知授課教師執行補考。
- 第五條 請假經核准者，得參加補考，補考以一次為限。補考時間與命題方式等由任課教師自行訂定，補考成績於規定時間內登錄至校務行政系統。
- 第六條 補考學生應於任課教師規定時間參加補考，未如期參加補考者，成績以零分計算，不得以任何理由要求重行補考。
- 第七條 補考成績之計算，因公假或重病住院或直系親屬之喪假准假或產假准假補考者，按補考實得分數計算，其餘准假補考者，其成績以六十分為基數，六十分以上者，其超出部份以五折併計，不及格者以實得分數計算。
- 第八條 本規則如有未盡事宜，悉依本校學則及其他相關規定辦理。
- 第九條 本規則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十五、中臺科技大學大學部學生修習研究所課程實施辦法

文件編號：ABR208
931117教務會議通過
940629校務會議通過更改校名
1001116教務會議修訂通過
1040429教務會議修訂通過

- 第一條 大學部學生自三年級起，得視需要申請修習研究所課程。
- 第二條 大學部學生在不違反每學期修習學分相關規定下，於選課期間填寫加退選課程申請書，送請系主任簽章並經研究所所長及該科目任課教師同意後，得修習研究所課程。
- 第三條 大學部學生修習研究所課程之總學分數不得超過十學分，成績以六十分為及格，得採計為大學部之畢業選修學分。
- 第四條 大學部學生修習研究所課程，取得學分後，考取本校研究所碩士班者，得以申請抵免研究所課程，抵免規定依照本校「學生抵免學分辦法」辦理。
- 第五條 各所開放大學部學生修習之課程於選課前另行公布之。
- 第六條 各所得視需要訂定較嚴謹之修習規定，惟以不抵觸本辦法定為原則。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規章及學則辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

十六、中臺科技大學學生考試規則

940426教務會議審議通過
1001116教務會議修訂通過

- 第一條 為維護考試公平性、防止學生舞弊，特訂定本規則。
- 第二條 應考學生應依排定之試場座位表就座應考，並將學生證或附照片之身分證明放置於座位右上角，以方便監考教師查對。未帶學生證者，可經監考教師證明其身分後，准予應試。
- 第三條 入座後應立即檢查試題或答案卷之應考科目、適用班級、授課老師是否正確，如有不對，應立刻舉手，請監試人員查明處理，未經查明前，不得作答，如未檢查即逕自作答，導致考錯試卷者，其責任自負，不得提出異議。
- 第四條 應考學生應按時到達試場，遲到逾二十分鐘者，不得入場應考，惟因特殊事故，經監試人員許可後始得入場。考試開始三十分鐘內不得出場。
- 第五條 應試規定：
- 一、除考試用具外，嚴禁攜帶手機、傳呼機、翻譯機、書籍、講義、筆記、紙張或其他妨礙考試公平性之物品入座（教師如有特別規定，則不在此限）。
 - 二、考試時間內不得互相交談、竊窺他人試卷、故意便利鄰座竊窺、互相借用考試用具及教師指定攜帶之計算機或字典等。

三、考生不得在考桌上、文具上、肢體上、或其他物品上書寫與考試相關科目之文字符號進行夾帶、抄襲或傳遞答案等情事。

四、如有違反上開一至三款規定或其他舞弊行為者，視同考試作弊依校規處理。

第六條 考生不得請人頂替進入試場應試，違者該次該科考試不予計分並視同考試作弊，雙方皆依校規處理。

第七條 試場內須服從監試人員之指導，試題如有印刷不明之處，應舉手發問，但不得離座。

第八條 試卷上應填寫姓名、班級、座號。考試時間終了，應立即交卷。交卷後應立即離開試場，不得在試場及附近喧嘩、宣讀答案或以其他方法指示場內考生作答，經勸止不聽者，則視同考試作弊依校規處理。

第九條 應參加考試之學生，未遵章請假或請假未經核准，而不參加考試者，該次成績以零分計算。考試請假及補考規定依本校「考試請假暨補考辦理規則」辦理。

第十條 考試時間內，如遇空襲警報或其他緊急事故，監試人員及學生應即行疏散，考試無效，需重新補考。

第十一條 本規則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十七、中臺科技大學期中課程退選辦理要點

991018教務處處務會議通過

991117教務會議修正通過

1011121教務會議修正通過

一、為因應學生因學習等因素，選課期限結束後，於期中仍有課程異動之需，特訂定「中臺科技大學期中課程退選辦理要點」，以下簡稱本要點。

二、本要點適用對象為全校學生。

三、選課結束後，學生得於當學期第十三週之一週內申請辦理退選。

四、辦理退選時應填寫「期中退選申請表」，經任課教師、導師、系（所）主管及教務處課務組（進修推廣部教務組）審查同意後，於第十三週前辦理完畢，逾期概不予受理。

五、期中退選科目以當學期修讀科目乙科為限。

六、延修生期中退選後至少仍應修習一個科目。

七、未完成繳費者（含電腦實習費）應先繳費完畢後，始得提出申請，期中退選僅辦理該科目退選，不予退費；延修生期中退選後，若修業學分數低於9學分（含），仍應繳交全額學雜費，不得申請改繳學分費。

八、期中退選科目之學分不計入該學期所修學分數內，退選後總修習學分數不得低於每學期最低應修學分數。

九、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令與規定辦理。

十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

十八、中臺科技大學學生修讀學、碩士 一貫學位要點

文件編號：AAR310
1010502學術主管會議討論通過
1011205 101學年度第1學期教務會議通過
1020501 101學年度第2學期教務會議修正通過
1030423 102學年度第2學期教務會議修正通過
1071121 教務會議修訂通過
1081113 教務會議修正通過

- 一、為鼓勵本校學士班優秀學生繼續留校攻讀碩士，並期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定「中臺科技大學學生修讀學、碩士一貫學位要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各研究所碩士班得招收本校大學部在校學生為碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）。
- 三、凡本校大學部學生入學後，各學期表現優良者，四年制學生得於二年級下學期起至四年級上學期止各學期期中考前、二年制學生得於三年級上學期起至四年級上學期止各學期期中考前向相關系（所）碩士班提出申請修讀碩士班課程。
欲招收預研究生之各系（所），應成立「碩士班預備研究生甄選委員會」，並訂定「碩士班預備研究生甄選規定」，含甄選標準、甄選程序及選課等相關事宜，經系（所）、院務會議通過後公告實施。

同時獲本校兩個以上碩士班預研究生錄取者，應於本校指定日期之前擇一報到，並放棄其餘碩士班預研究生錄取資格。各系所甄選通過之預研究生名單應於次學期開學前送教務處備查。

未於規定時間提出申請者，得於次學期開學第一週再行提出，逾期仍未辦理者，不得以任何理由要求申請補辦。

- 四、預研究生應於修業期限屆滿前取得學士學位，並參加本校碩士班推薦甄試入學或考試入學，經錄取後始正式取得碩士班入學資格。
- 五、各系（所）應提供預研究生有關選課及相關輔導計畫，並協助選定指導教授，定期進行評估作業，以增進學生專業基礎能力及提升考試競爭力。
- 六、預研究生取得碩士班入學資格後，大學期間所選修之碩士班課程，其修業成績達七十分以上者，學分得承認為碩士班應修之學分，但至多可抵免三分之二碩士班應修學分數（不含論文學分），但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得申請抵免碩士班畢業學分數。
- 七、預研究生必須符合原系所學士學位與欲就讀系所碩士學位之規定，始得分別頒給學、碩士學位證書。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

十九、中臺科技大學學術倫理教育課程 實施要點

文件編號：ABR216

106.9.4教務處處務會議通過

106.11.29教務會議審議通過

107.11.21教務會議修訂通過

108.05.08教務會議審議通過

109.11.25教務會議審議通過

- 一、為使本校學生於執行研究或報告時，具備正確學術倫理認知與態度，同時為避免學生於撰寫學位論文或報告時出現抄襲或舞弊等違反學術倫理之情事發生，特訂定「中臺科技大學學術倫理教育課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象如下：
 1. 106學年度起入學之碩士班、碩士在職專班、碩士學位學程與博士班研究生。
 2. 110學年度起入學大學部學生。
- 三、課程之修習：由本校教務處於每學年第一學期選課時間結束後將新生資料上傳至「臺灣學術倫理教育資源中心」平臺，協助帳號建置。學生透過「臺灣學術倫理教育資源中心」網路教學平臺修習課程，完成至少6小時修課並通過總測驗後，於該網站申請下載修課證明。
- 四、研究生應於入學後至學位考試前，依上開方式完成「學術倫理教育」課程修習並取得證明後，提交系(所、學位學程)審核，始得提出學位考試申請。大學部由各系提出

一門課程(如附件)，學生修課時應完成「學術倫理教育」課程修習並取得證明後，提交任課老師列入成績考核。

- 五、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大學部須修習通過 6 小時學術倫理課程一覽表

統計日期：109/10/19

學系	學制	課程名稱	必/選修	學分/時數	開課學期
醫技系	日二技	臨床醫學實驗室安全	選修	1/1	三上
醫技系	日四技	專題討論	選修	1/2	二下
醫放系	日二技	病患安全與醫學倫理	選修	2/2	四下
醫放系	日四技	醫學報告與傳導	選修	2/2	三上
牙技系	日二技	牙技概論與職業倫理	必修	2/2	三上
牙技系	日四技	牙技概論與職業倫理	必修	2/2	三上
食科系	日四技	食品與餐飲概論和職業倫理	必修	2/2	一上
食科系	進四技	食品與餐飲概論和職業倫理	必修	2/2	一上
環安系	日四技	工程倫理	必修	1/1	一上
環安系	進四技	工程倫理	必修	1/1	一上
視光系	日四技	職業倫理與法規	必修	2/2	三上
視光系	進二技	職業倫理與法規	選修	2/2	四上
醫管系	日四技	研究方法	必修	2/2	三下
醫管系	進四技	研究方法	必修	2/2	三下
資管系	日四技	資管專題研究	必修	8/16	三下四上
資管系	進四技	管理資訊系統	必修	3/3	三上
行銷系	日四技	行銷研究	必修	2/2	三上
行銷系	進四技	行銷研究	必修	2/2	三上
應外系	日四技	研究方法	必修	2/2	三上
應外系	進四技	實務專題與職業倫理	必修	2/2	三下
經管系	日四技	經營管理專題研討(一)	必修	2/2	三上
經管系	進四技	職場倫理	必修	2/2	一下
兒教系	進二技	實務專題(一)	必修	1/2	四上
兒教系	日四技	實務專題(一)	必修	1/2	三上
兒教系	進四技	實務專題(一)	必修	1/2	四上
智管系	進四技	專題研究(一)	必修	1/2	三上
智管系	日四技	專題研究(一)	必修	1/2	三上
護理系	日二技	研究方法	必修	2/2	三下
護理系	進二技	研究方法	必修	2/2	三下
護理系	日四技	研究方法	必修	2/2	二下
護理系	進四技平常班	研究方法	必修	2/2	三上
護理系	進四技日間班	研究方法	必修	2/2	二下
老照系	進二技	研究方法	必修	2/2	四下
老照系	日四技	研究方法	必修	2/2	三下
老照系	進四技	研究方法	必修	2/2	三下