

## 104 學年度第 1 學期第 1 次 教務會議 提案附件目錄

附件 1--外國學生申請入學要點第三點、第四點、第六點、第七點、 第十三點及第十七點修正案 .....	1
附件 2--遠距教學實施辦法第十條修正案 .....	5
附件 3--遠距教學開課作業要點第四點修正案 .....	6
附件 4 --績優遠距授課課程評審作業要點第三點修正案 .....	8
附件 5--校院定必修課程教學助理助學金申請要點第二點、第三點、 第四點修正案 .....	9
附件 6--大班教學助理助學金申請要點第三點修正案 .....	10
附件 7--教學助理實施辦法部分條文修正案 .....	11
附件 8--學則第一條、二十二條、三十三條、三十四、四十二條、 四十九條修正案 .....	13
附件 9--學生請假辦法第四條至十三條修正案 .....	25
附件 10--學生停修課程辦法第三條修正案 .....	27
附件 11--修讀碩、博士學位學生注意事項第七項、第十一項修正案 .....	28
附件 12--學士班學生轉系暨轉部辦法部分條文修正案 .....	30
附件 13--教學意見評量及輔導實施要點第五點、第六點修正案 .....	32

104年11月19日

附件 14--104 年度教學意見評量問卷修訂會議記錄 .....	37
附件 15--教學意見評量問卷 .....	38
附件 16--學生校外實習辦法 .....	39

## 國立屏東科技大學外國學生申請入學要點第三點、第四點、第六點、第七點、第十三點及第十七點修正案

中華民國86年12月30日教務會議通過  
中華民國87年4月14日教育部台(87)文(一)字第87034134號函核備  
中華民國92年4月23日本校92學年度第1次教務會議修正通過  
中華民國92年5月25日教育部台文(一)字第0920077207號函核備  
中華民國95年4月19日本校94學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國95年11月8日本校95學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
中華民國96年2月8日教育部台文字第0960021880號函核定  
中華民國98年1月15日97學年度第1學期臨時教務會議通過  
中華民國98年2月27日教育部台文字第0980029765號函核定  
中華民國101年4月18日100學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正通過  
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議修正第2條、第14條通過  
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議修正通過  
中華民國103年11月19日103學年度第1學期教務會議修正第3點、第4點、第7點通過  
中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議第3點、第4點、第6點、第7點、第13點、第17點修正通過

一、為鼓勵外國學生申請就讀本校各系所，特依據教育部外國學生來臺就學辦法第六條規定及本校學則訂定本要點。

二、具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時不具僑生資格者，得依本要點規定申請入學。

具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本要點規定申請入學：

- (一)申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
- (二)申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
- (三)前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。

依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經教育部核准，得不受前二項規定之限制。

第二項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間不得逾一百二十日。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：

- (一)就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。
- (二)就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。
- (三)交換學生，其交換期間合計未滿二年。
- (四)經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習時間合計未滿二年。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於中華民國一百年二月一日前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。

本要點所稱申請入學，以本校所訂開學日期為準。

不具中華民國國籍之華裔外國籍學生，依其本身條件，得就本要點或僑生回國就學及輔導辦法擇一申請入學。如同時以僑生及外國學生身分申請入學，經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。

三、具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本要點規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前點第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。

曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本要點申請入學。

前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前點第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。

第一項及第三項所訂六年，以擬入學當學期起始日期(二月一日或八月一日)為終日計算之。

第一項至第四項所訂海外，準用前點第五項規定。

四、外國學生依前二點規定申請就讀學士班以一次為限，於完成申請就學學校學程後，除申請碩、博士班得依本校外國學生相關規定辦理外，如欲繼續在臺就學，其入學方式應與我國內一般學生相同。

外國學生經入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本要點申請入學本校就讀。經查獲違反此規定者，撤銷入學資格或開除學籍。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記，戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。

外國學生轉學，依本校外國學生轉學招生審核作業要點辦理。但外國學生經前入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。

五、本校招收外國學生，其名額採外加方式辦理，且以該學年度教育部核定國內招生名額百分之十為限，並應報請教育部核定。

於當學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足。

第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

六、本校外國學生申請入學，分為春（第二學期）、秋（第一學期）二季招生，申請人須檢附下列表件，依當學年度招生簡章規定期限內，提出申請：

(一)入學申請表

(二)符合入學資格學歷證明文件及成績單。外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。

(三)應屆畢業生，可以即將畢業函件（~~須經駐外館處驗證~~）代替，唯入學時須繳驗畢業證書。

(四)推薦書二份。

(五)中文或英文留學計畫書。

(六)足夠在臺就學之財力證明，或政府、本校或民間機構提供全額獎助學金之證明。

(七)本校所要求之其他文件。

前項第二款所定外國學校最高學歷證明或同等學力證明文件係：

(一)大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

(二)香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

(三)其他地區學歷：

1.海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

2.前二款以外之外國學歷，應依教育部大學辦理國外學歷採認辦法之規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

外國學生畢業年級相當於國內高級中等學校二年級者，得以同等學力申請就讀大學學士班。但於原課程外需增修至少 12 個畢業學分，其外加科目由各系另行訂定。

七、外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依前點規定申請入學，不受前點第一項第二款規定之限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該校畢業證書，依前點規定申請入學，不受前點第一項第二款規定之限制。外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由學校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

八、外國學生不得申請就讀本校之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課等回流教育之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經教育部專案核准之國際性課程者，不在此限。

九、本校之教學以中文(國語)及英文為主，申請人如欲申請非英文授課之系所，必須具備中文聽講能力。

十、外國學生入學申請，由國際事務處受理並先行審查資格通過後，彙交各系、所進行專業審查，再提「外國學生申請入學甄審委員會」審核通過後報請校長核定。

十一、外國學生申請入學甄審委員會委員，由校長遴聘之，任期為一年。委員會得就系、所初審結果複審。

十二、各系(所)審查階段，必要時得通知申請人接受華語文能力或專業科目測驗(包括讀、寫、聽等能力)。

十三、經核准入學者，於入學註冊時應繳交經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之最高學歷外國學校中文或英文畢業證書及該學程之中文或英文成績單正本等各乙份。審核前項未經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗

**證；業經驗證者，得請求協助查證。**

- 十四、經審核通過核准入學之外國學生，於註冊時應繳驗已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，本項規定自 102 年 1 月 1 日起適用。  
前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。
- 十五、外國學生修讀學位或學分所應繳納之學雜費或學分費依下列規定辦理，並得依本校外國籍學生就學獎助學金等辦法之規定申請獎學金：  
(一)經駐外館處推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本校所定本國生收費基準。  
(二)依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。  
(三)前二款以外之外國學生，由本校擬定外國學生收費基準，並不得低於同級私立學校收費基準。  
於中華民國一百年二月一日修正施行前已入學之學生，該教育階段應繳之費用，仍依原規定辦理。
- 十六、核准入學外國學生在校註冊、選課及修業等各項規定悉依本校學則及相關規定辦理。  
外國學生註冊入學時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於第二學期或下學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。
- 十七、本校招收外國學生，應即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事。  
本校外國學生有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部移民署各服務站，並副知教育部。
- 十八、外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依規定處理。
- 十九、本要點未盡事宜依教育部頒外國學生來臺就學辦法規定辦理。
- 二十、本要點經教務會議通過，陳報教育部核定後施行，修訂時亦同。

## 國立屏東科技大學遠距教學實施辦法第十條修正案

94.10. 94 學年度第 1 學期第 1 次網路教學委員會會議通過

94.11.09 94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

97.04.23 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

中華民國 102 年 4 月 25 日 101 學年度第 2 學期教務會議修正通過

中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議第十條修正通過

- 第一條 為提供學生多元化學習環境與方式，鼓勵教師以遠距教學方式授課，國立屏東科技大學(以下稱本校)依據教育部「大學遠距教學實施辦法」規定，特訂定本校遠距教學實施辦法(以下稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。  
本辦法所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。
- 第三條 本校遠距教學係指透過電算中心之數位學習平台(以下稱平台)，分成遠距授課與網路輔助教學。遠距授課係藉由平台透過傳輸媒體進行課程教授；網路輔助教學係藉由平台提供數位教材輔助教學功能。  
前項數位學習平台建置應具備教學系統、教學實施及教材製作等功能之學習管理系統，教師於學習管理系統上進行教學，並視課程需要安排助教協助教學。
- 第四條 實施遠距授課之課程應符合第二條第二項之規定外，第一週、教學評鑑、期中及期末考為必要於上課時間到教室上課，其餘時間由授課教師安排。
- 第五條 本校開授遠距教學課程，應擬具教學計畫，經系務會議審核通過，提課程相關委員會(遠距教學委員會、課程委員會)研議，提經教務會議通過實施，並陳報教育部核備。  
前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於平台上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫，開課作業要點另訂定之。
- 第六條 學生選課及成績評量等相關事宜，悉依教育部規定與本校學則及相關辦法辦理。  
學生學位之取得，其修習遠距教學學分數不得超過畢業總學分數之二分之一。
- 第七條 教師開授遠距教學課程，依本校教師鐘點數計算規定辦理。
- 第八條 本校與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部建立參考名冊所列之國外學校為限。
- 第九條 申請遠距教學對象以本校教師為限。  
教師及學生於電腦網路教學上除作為互動外，不得作為其他用途或有違法情事，並隨時注意電腦犯罪及著作權侵權行為之規定。
- 第十條 所有審核通過之遠距教學課程，於開課後次學期由遠距教學委員會品質管理代表進行評審，擇優予以獎勵，績優課程評審作業要點另訂定之。
- 第十一條 公告於本校平台上之教學計畫，於課程結束後至少保存 3 年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視之參考。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學遠距教學開課作業要點第四點修正案

94.11.09 94 學年度教務會議通過

94.10.09 94 學年度網路教學委員會通過

96.10.12 96 學年度網路教學委員會通過

97.03.13 96 學年度網路教學委員會通過

96.04.23 96 學年度第 2 次教務會議通過

100.11.1 100 學年度第 1 次教務會議通過

101.04.18 100 學年度第 2 次教務會議通過

中華民國 102 年 4 月 25 日 101 學年度第 2 學期教務會議修正通過

中華民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期教務會議修正通過

中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議第四點修正通過

- 一、為確保遠距教學課程的品質，激勵師生參與數位學習的意願，以提升本校教學品質及競爭力，依據「國立屏東科技大學遠距教學實施辦法」之規定，訂定「國立屏東科技大學遠距教學開課作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱開設遠距教學課程，係指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式授課，並陳報教育部核備之課程，其授課方式應符合教育部所訂之作業規範。依序為開設遠距授課、數位學習課程（教材）認證、數位學習在職專班，其中後二者為本校辦理遠距教學之目標。  
教師申請遠距授課前，相關課程需先實施網路輔助教學，由電算中心統一提供所有課程輔助教學環境，經評審通過推薦申請遠距授課後，始得申請。
- 三、遠距授課課程均需進行評審，審核程序依據本校遠距教學實施辦法訂定之「績優遠距授課課程評審作業要點」辦理。
- 四、開設遠距授課課程需符合課程設計程序審查及校內一般課程相關規定，教材內容需包含該課程應授課時數之語音檔案。  
依開設遠距授課課程作業流程圖（圖一），申請者需參加電算中心辦理之「遠距教學教育訓練課程」至少 4 小時，並通過網路輔助教學成績合格（網路輔助教學課程評審表如表一、網路輔助教學課程滿意度調查問卷如表二），且最近申請遠距授課課程之評審結果至少為「推薦申請遠距授課」。  
符合前項條件之授課教師應備妥「遠距授課開課申請表」（表三）、「遠距授課課程教學計畫表」（表四）與佐證資料（由遠距教學委員會執行秘書提供），依序提系務會議、遠距教學委員會暨品質管理代表會議、校課程委員會與教務會議審查通過後，始得開授。
- 五、教師開設遠距授課課程，每學期以開設一門為原則，該門課程具有送審教育部數位

學習課程（教材）認證之義務，由電子計算機中心輔導之，且每學期可使用虛擬攝影棚4小時錄製符合教育部數位學習課程（教材）認證規範；當學期開第二門課(含)以上者，該課程需具有教育部數位學習課程（教材）認證資格，且有義務公開給校外查詢。製作完成之遠距授課課程，其教材及課程內容可以無償提供校內外使用。

六、每門遠距授課課程兩學年內有義務申請教育部數位教材認證，數位教材認證相關補助費由教務處經費項下支付之。

七、遠距授課課程之教學作業包含授課時數、教學平台系統、教材規格、成績評量及考試方式等，應符合教育部「大學遠距教學實施辦法」之各項規定。「教學計畫」內容需包含下列項目：

(一)開授課程（含教學科目、內容及學分數）

(二)開課期間及教材授課時數（說明開課起迄日期、教材內容播放/閱覽時數、預計修課學生人數）

(三)課程說明需包含以下項目

1.教學目標

2.適合修讀對象

3.課程大綱

4.教學活動

5.學生分組與老師互動討論(包括文字或視訊同步教學教室)

6.作業繳交(設定自動催繳機制)

7.成績評量方式(批閱、回饋、優秀作品觀摩、同儕互評功能)

8.上課注意事項

9.軟硬體及人力概況說明。

八、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 4 --績優遠距授課課程評審作業要點第三點修正案

## 國立屏東科技大學績優遠距授課課程評審作業要點第三點修正案

93.05.13 九十二學年度第一次網路教學委員會會議通過

96.10.12 九十六學年度第一次網路教學委員會會議通過

97.03.13 九十六學年度第二次網路教學委員會會議通過

97.04.23 九十六學年度第二次教務會議通過

98.10.05 九十八學年度第一次網路教學委員會通過

100.11.1 一百學年度第一次教務會議通過

101.04.18 一百學年度第二次教務會議通過

中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議修正通過

中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議修正通過

中華民國104年4月29日103學年度第2學期教務會議第2、3點修正通過

中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議第三點修正通過

- 一、為獎勵績優遠距授課課程，並鼓勵教師透過網路系統提供輔助教材，以提升教學品質，依據「國立屏東科技大學遠距教學實施辦法」訂定「國立屏東科技大學績優遠距授課課程評審作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、凡已通過審核之遠距授課課程於開課後次學期進行評審，依績優遠距授課作業流程圖（圖一），如評審結果未達合格標準者，需重新提出遠距授課申請，依序提系務會議、遠距教學委員會、校課程委員會與教務會議審查通過後，始得開授。
- 三、評審項目包含遠距授課課程滿意度調查問卷（表一）與數位學習平台統計資料，由遠距教學委員會執行秘書於課程結束後蒐集評審項目資料，以班級為單位，填具「遠距授課課程評審表」（表二）提本校遠距教學委員會進行評審，評定為特優課程(90分(含)以上)頒發獎狀乙紙以茲鼓勵。
- 四、申請教育部課程/教材認證課程，由遠距教學委員會議、課程委員會與教務會議審查，報請校長核定補助，每門課程/教材最多補助製作費兩次；通過教育部數位學習課程/教材認證可補助10萬元，以上經費由教務處經費支付之。  
授課教師有協助本校接受教育部數位學習相關評鑑或訪視之義務。
- 五、經評審績優之課程，簽請校長核准後，依評審結果之獎勵方式於公開場所公開表揚。
- 六、本要點經遠距教學委員會與教務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 5-校院定必修課程教學助理助學金申請要點第二點、第三點、第四點修正案

## 國立屏東科技大學校院定必修課程教學助理助學金申請要點第二點、第三點、第四點修正案

中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議通過

中華民國103年4月24日102學年度第2學期教務會議通過

中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議第二、三、四點修正通過

- 一、為提升校、院定必修課程教學品質，增進學生學習成效，並提供學生生活服務學習機會，依據本校學生生活服務學習助學金作業要點訂定之。
- 二、申請資格：
  - (一)校、院定課程依實務教學、輔導需要提出，經校院定必修課程教學委員會、獎助學金審查委員會討論通過。
  - (二)擔任該學期教學助理人員須具本校在學學生身份並具有教學助理資格，且前一次之學業成績平均達70分以上者，惟當年度碩、博士班入學新生第1學期得不受上述「前一次之學業成績平均達70分以上」之限制；當年度大學部轉學生之成績得依當學期轉學前之原校成績認定之。
  - (三)如因課程性質特殊，或因應課程需要對教學助理資格有特別要求者，除符合前項標準外，餘由各課程教學小組擬定相關辦法規範之。
  - (四)同一門科目同一位教學助理已申請大班其他教學助理助學金者，不得再重複申請本助學金。
- 三、核發標準：每學期依服務學習情況核發每位教學助理助學金。
- 四、領取本助學金之教學助理，依要點規定於該學期進行服務學習，服務學習時數規定如「校院定課程教學助理助學金-生活服務學習時數級距表」各教學小組助學金依經費狀況及各教學小組開課數，於校院定必修課程教學委員會進行審核，每學期每門課提供5,000元助學金為原則。
- 五、申請助學金方式：由各單位備齊相關文件向學務處課外活動指導組申請。
- 六、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經教務會議通過後後施行，修正時亦同。

附件 6--大班教學助理助學金申請要點第三點修正案

## 國立屏東科技大學大班教學助理助學金申請要點第三點修正案

中華民國 97 年 11 月 5 日 97 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 99 年 11 月 10 日 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 101 年 4 月 18 日 100 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
中華民國 102 年 4 月 25 日 101 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
中華民國 102 年 11 月 14 日 102 學年度第 1 學期教務會議第七點修正通過  
中華民國 103 年 4 月 24 日 102 學年度第 2 學期教務會議修正通過  
**中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議第三點修正通過**

- 一、為提升大班教學品質，增進教學績效，並提供學生生活服務學習機會，依據本校學生生活服務學習助學金作業要點訂定之。
- 二、本要點所稱之大班教學，包含各系(所)必、選修科目。
- 三、一般大班修課教學助理輔導每班學生人數超過 60 人/遠距大班每班超過 30 人班級(皆採計加退選確定後之修課人數)可申請，教學助理以 1 名為限，助學金額依下列公式計算如下：  
每學期助學金額=大班人數所在級距之助學金額×每週授課時數  
大班人數級距與助學金額為輔導人數×課程學分數：
  - (一)一般大班人數 61~70 人，遠距大班 31~40 人，助學金額為 700 元。
  - (二)一般大班人數 71~80 人，遠距大班 41~50 人，助學金額為 1,400 元。
  - (三)一般大班人數 81~90 人，遠距大班 51~60 人，助學金額為 2,100 元。
  - (四)一般大班人數 91~100 人，遠距大班 61~70 人，助學金額為 2,800 元。
  - (五)一般大班人數 101 人以上，遠距大班 71 人以上，助學金額為 3,500 元。如為隔週上課之課程，上述每週授課時數應為授課時數除以 2 之值。  
通識教育講座課程每學期給予助學金 5 萬元，不受上述計算式及教學助理人數之限制。  
唯分配予每位教學助理之助學金仍應計算至百位數，以下捨去。  
教學助理領取本助學金應服務學習時數，依學務處生活服務學習時數核定基準表之規定辦理。
- 四、大班教學助理助學金 1 學期核發 1 次(上學期於期末 1 月，下學期於期末 6 月核發)。
- 五、擔任該學期教學助理人員須具本校在學學生身份並具有教學助理資格，且前一次之學業成績平均達 70 分以上者，惟當年度碩、博士班入學新生第 1 學期得不受上述「前一次之學業成績平均達 70 分以上」之限制；當年度大學部轉學生之成績得依當學期轉學前之原校成績認定之。
- 六、有意申請之教師，應先至本校教學助理管理系統或數位學習平台，登記所授課程之教學助理；教學助理應於規定期限前，依據大班教學助理助學金申請流程，至教學助理管理系統辦理申請，並列印大班教學助理助學金申請表，送各系所單位收齊後轉由教務處課務組彙整核報。
- 七、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 7--教學助理實施辦法部分條文修正案

## 國立屏東科技大學教學助理實施辦法部分條文修正案

中華民國 98 年 10 月 28 日 98 學年度第 1 學期教務會議通過  
中華民國 99 年 4 月 21 日 98 學年度第 2 學期教務會議通過  
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議通過  
中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議修正通過

- 第一條 為提升本校教師在學術、實驗及實習課程之教學成效，透過教學助理專業培訓課程以協助教師教學事務，特訂定國立屏東科技大學教學助理實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱「教學助理」係指本校在校學生協助教師進行教學活動，有別於各系所辦公室執行行政工作之「助教」，亦不同於各系所分派協助老師一般研究庶務之研究生助理。  
凡本校學生需先取得教學助理資格後，始得協助教師進行教學活動。
- 第三條 教學助理資格取得辦法：  
一、為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神與實踐要點，教務處教學資源中心於每學期以分散或集中方式辦理教學助理研習，欲擔任本校教學助理者應參與教務處教學資源中心辦理之教學助理研習認證課程，始取得教學助理資格，該資格於該學籍有效；並由教務處教學資源中心發給教學助理護照一冊，以作為擔任教學助理之憑證。  
二、凡本校大學部大三、大四及研究所學生，其成績優良、品性端正，且有意從事教學助理工作者，均得報名參加研習以取得教學助理資格；修習該課程學生不得擔任該課程之教學助理。  
三、聘用教學助理之教師對於大一、大二學生表現優異或具備特殊專長者，得提出佐證資料另案申請，奉核後得不受前款規定之限制。  
**四、取得教學助理資格認證者，各單位應予優先聘用。**
- 第四條 教學助理應善盡下列任務：  
一、主要任務係協助授課教師處理教學工作與輔導修課同學之課業學習，但不得代替授課教師教學。  
二、教學助理有義務參與行政與教學單位舉辦之相關培訓、研習、講座、成果發表等進階課程，出席狀況列為聘任及遴選優良教學助理之參考依據。  
三、教學助理於每月結束後一星期內填寫「工作報告表」，一式兩份，並陳請授課教師審核及簽章，一份送教務處教學資源中心，一份授課教師留存備查。  
四、教學助理於學期第 17 週應填寫「成果報告表」，一式兩份，並陳請授課教師審核及簽章，一份送教務處教學資源中心，一份授課教師留存備查。  
五、上述所有表件須依規定期限繳交。繳交時間及內容列為優良教學助理遴選之參考依據。
- 第五條 凡本校教師開設之課程欲聘用教學助理者，得備妥「教學助理登記表」，於

修課人數確定後一週內，向教務處教學資源中心登記，以作為優良教學助理遴選之依據。

- 第六條 教學助理未能善盡職責時，教師應及時加以督促，經勸導無效後，教師得填寫「教學助理異動申請表」申請更換教學助理；教學助理之更換，每學期以一次為限。
- 第七條 凡登記教學助理輔助教學之教師應善盡下列義務：  
一、審核教學助理每月工作報告表及期末成果報告書。  
二、授課教師及教務處教學資源中心於課程結束後，須對教學助理進行工作成效考核，以做為遴選優良教學助理之依據。
- 第八條 教學助理薪資助學金之支給依本校相關辦法辦理。
- 第九條 教務處教學資源中心於學期末對教學助理成效進行考評，並遴選優良教學助理，將結果公告於網頁供教師遴聘教學助理之參考。優良教學助理遴選要點另訂之。
- 第十條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學學則第一條、二十二條、三十三條、三十四條、四十二條、四十九條修正案

中華民國86年1月16日第11次校務會議通過  
中華民國86年4月2日教育部臺(86)技(四)字86031027號函核備  
中華民國87年1月9日屏東科技大學第1次校務會議修正通過報部核定  
中華民國87年2月25日教育部臺(87)技(四)字87013608號函核備  
中華民國87年12月19日屏東科技大學第3次校務會議修正報部  
中華民國90年1月19日屏東科技大學第7次校務會議修正報部  
中華民國90年6月22日屏東科技大學第8次校務會議修正報部  
中華民國90年7月24日教育部臺(90)技(四)字9010442號函核備  
中華民國91年8月5日教育部臺(91)技(四)字91115410號函核備  
中華民國92年2月21日教育部臺技(四)字第0920023373號函備查  
中華民國92年6月30日本校第15次校務會議修正通過  
中華民國92年8月25日教育部臺技(四)字第0920119426號函備查  
中華民國93年1月16日本校第17次校務會議修正通過  
中華民國93年3月15日教育部臺技(四)字第0930026724號函備查  
中華民國93年3月11日本校第18次校務會議修正通過  
中華民國93年6月28日教育部臺技(四)字第0930081238號函備查  
中華民國94年6月27日本校第23次校務會議修正通過  
中華民國94年8月25日教育部臺技(四)字第0940111692號函備查  
中華民國95年6月23日本校第27次校務會議修正通過  
中華民國95年8月21日教育部臺技(四)字第0950123350號函備查  
中華民國96年1月11日本校第29次校務會議修正通過  
中華民國96年6月28日本校第31次校務會議修正通過  
中華民國96年8月1日教育部臺技(四)字第0960117514號函備查  
中華民國97年1月21日本校第33次校務會議修正通過  
中華民國97年6月30日本校第35次校務會議修正通過  
中華民國97年9月2日教育部臺技(四)字第0970172398號函備查  
中華民國98年1月12日本校第37次校務會議修正通過  
中華民國98年6月22日本校第39次校務會議修正通過  
中華民國98年8月20日教育部臺技(四)字第0980141879號函備查  
中華民國99年1月18日本校第41次校務會議修正通過  
中華民國99年6月28日本校第43次校務會議修正通過  
中華民國99年8月12日教育部臺技(四)字第0990137531號函備查  
中華民國100年1月14日本校第45次校務會議修正通過  
中華民國100年6月27日本校第47次校務會議修正通過  
中華民國100年7月19日教育部臺技(四)字第1000123482號函備查  
中華民國101年1月9日本校第49次校務會議修正通過  
中華民國101年6月21日本校第51次校務會議修正通過  
中華民國101年7月13日教育部臺技(四)字第1010127591號函備查  
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正通過  
中華民國101年12月10日本校第52次校務會議修正通過第34條、42條、58條  
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議部分條文修正通過  
中華民國102年6月10日本校第53次校務會議修正通過  
中華民國102年7月18日教育部臺教技(四)字第1020108552號函備查  
中華民國102年11月14日102學年度第1學期教務會議第二十二條、第三十條、第五十一條修正通過  
中華民國102年12月30日本校第54次校務會議修正通過  
中華民國1013年3月5日教育部臺教技(四)字第1030028979號函備查  
中華民國103年4月24日102學年度第2學期教務會議第三十三條、第三十四條、第四十二條修正通過  
中華民國103年6月9日本校第55次校務會議修正通過  
中華民國103年8月4日教育部臺教技(四)字第1030110608號函備查

## 第一章總則

### 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等相關法令訂定本學則，據以處理學生入學、註冊、繳費、選課、抵免學分、教育學程、輔系、校際選課、暑期修課、修業年限、學分、成績、請假、休學、復學、退學、轉系、轉學、畢業、學位及學籍管理等事宜。

學生因重大災害影響無法正常學習者，其適用範圍及方式，依「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，並經本校教務相關會議通過後辦理。

前項所稱影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。

### 第二條

本學則除相關法令或本校其他章程辦法另有規定者外，於本校全體學生均適用之。

## 第二章入學

### 第三條

本校設大學部二年制、四年制各系（組）及研究所碩士班、博士班，於每學年始業前招生。

### 第四條

凡符合本校入學資格規定者，招生後得就讀本校各系（所）；其招生辦法及招生簡章另訂之，招生辦法須報教育部核定。

本校入學資格規定如下：

- 一、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校四年制各系（組）一年級：
  - （一）公立或已立案之私立高級職業學校或高中（包括高中附設之職業類科）畢業者。
  - （二）合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 二、凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校二年制各系：
  - （一）公立或已立案之私立專科學校畢業者。
  - （二）合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 三、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校進修推廣部四年制各系（組）一年級：
  - （一）公立或已立案之私立高級職業學校職業類科畢業(含高中附設職業類科)或五年一貫制職業學校畢業者。
  - （二）合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。
- 四、凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者，得就讀本校進修推廣部二年制各系：
  - （一）國內公私立專科以上學校畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。

(二) 合於各招生簡章規定相關同等學力報考規定者。

五、凡在公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，獲得學士、碩士學位或具有同等學力資格者，經本校碩、博士班入學考試錄取者，得入碩、博士班就讀。

六、本校修讀學士學位應屆畢業生或修讀碩士學位學生，符合逕修讀博士學位資格者，得申請逕修讀博士學位，其辦法另訂之。

#### 第五條

本校另依教育部規定接受甄審、甄試錄取分發之學生。並得酌收僑生、外國學生及其他特殊身分學生；本校招收外國學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

#### 第五條之一

本校得以國際學術合作方式與國外大學合作授予各級學位或雙學位，有關事項依相關法令規定辦理；本校與國外大學辦理雙聯學制實施要點另訂之。

#### 第六條

新生入學報到時須繳交有效之學歷（力）證明文件方得入學，其有正當理由預先申請緩期補繳而經核准者，得先行入學，但應於規定期限內補繳，否則取消其入學資格。

#### 第七條

新生因故不能於學年度開學第一學期入學時，得檢具有關證件於規定報到期限截止前申請保留入學資格，毋需繳納任何費用，但以一年為限。

修讀碩（博）士學位新生除因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、徵召入伍服役外，不得申請保留入學資格。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向本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。

學生因兵役法規定徵召入伍服役而申請保留入學資格者，得保留至服役期滿。

#### 第八條

入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明即開除學籍，除通知其家長或監護人外，不發給任何證明文件。如在本校畢業後始經發覺者，除追繳其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

### 第三章註冊、繳費、選課、抵免學分

#### 第九條

學生應於規定期限內辦理選課並繳納各項費用。

進修推廣部學生註冊繳費應依所選修學分數等規定繳納規定之學分學雜費。

本校註冊須知另訂之。

#### 第十條

學生每學期註冊時應繳各費，按教育部規定標準徵收。其應享公費、補助費、獎（助）學金、減免學雜費待遇或辦理就學貸款之學生，各依其相關規定辦理之。

#### 第十一條

學生因故未能依規定期限完成註冊繳費者，得依學生請假辦法申請延期註冊繳費，經核准者，至多以兩星期為限。未經申請核准或逾核准期限仍未完成註冊繳費者，新生取消入學資格，舊生即令退學。

本校學生請假辦法另訂之。

#### 第十二條

服畢兵役之後備軍人或年滿十九歲之役男新生或復學生，於入學或復學上課後，應依兵役法及本校辦理學生緩征、儘後召集實施辦法之規定，辦理暫緩征集或儘後召集，未辦理者，視同未完成註冊。本校辦理學生緩征、儘後召集實施辦法另訂之。

#### 第十三條

本校各系（所）學生辦理選課、加退選課及每學期所修學分數，依本校學生選課辦法及各系（所）相關之規定辦理，並經系主任（所長）及教務處（進修推廣部）核准登記後，方始有效。本校學生選課辦法另訂之。

#### 第十四條

學生未依規定辦理選課或加、退選手續者，其自行加選科目成績學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。

#### 第十五條

修讀碩、博士學生應於規定時間內，商請指導教授選定論文題目。

#### 第十六條

新生入學前已修習及格之科目或從事實務工作經驗與所學相關，合於本校學生抵免學分辦法規定者，得辦理學分抵免，上述學生資格應符合法令規定，並至少應在校修業滿一年，惟應於入學後第一次註冊選課時一併辦理。

本校學生抵免學分辦法另訂之。

#### 第十七條

學生在學期間或休學從事與所學相關之實務工作持有證明者，或經核准修讀相關課程持有學分證明者，得依本校學生抵免學分辦法辦理學分抵免，惟應於次學期註冊時一併辦理。

#### 第四章教育學程、輔系、雙主修、校際選課、暑期修課

#### 第十八條

學生得修讀本校開設之教育學程。其遴選及修課辦法另訂之。

#### 第十九條

學生得申請修讀本校其他各系為輔系，以一次為限。

本校各系設置輔系辦法另訂之，並報請教育部備查，修正時亦同。

#### 第十九條之一

各系學生自二年級起，得依照本校「學生修讀雙主修辦法」，申請修讀其他系為雙主修。

#### 第二十條

學生因課業需要選讀他校課程時，經本校及開課學校同意，得依本校校際選課辦法辦理校際選課。

本校校際選課辦法另訂之，修正時亦同。

## 第二十一條

本校如在學期中聘請教師困難，或因其他特殊情況，得利用暑期開班授課。

本校暑期開班授課辦法另訂之，修正時亦同。

## 第五章 修業年限、學分、成績

### 第二十二條

本校採學年學分制。

修讀學士學位：

- 一、日間部二年制各系修業年限不得少於二年。
- 二、日間部四年制各系修業年限以四年為原則(獸醫學系五年)。
- 三、進修推廣部二年制各系，修業年限不得少於二年。
- 四、進修推廣部四年制各系，修業年限以四年為原則。
- 五、學生在規定修業年限內，未能修足應修科目及學分者，得延長修業期限二年。
- 六、修讀雙主修學生，經延長修業年限二年屆滿，已修畢主系之應修科目與學分，而未修畢加修系應修科目與學分者，得再延長修業年限一年。
- 七、修讀學士學位學生領有身心障礙手冊、或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會，鑑定為身心障礙學生，經學校認定符合身心障礙身分者，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，最長以四年為限。
- 八、各系(組)~~軍訓選修及~~體育選修等課程之學分不列計畢業學分數。
- 九、修讀學士學位學生修業期限四年者，其畢業應修學分數，不得少於一百二十八學分。
- 十、修讀學士學位學生修業期限二年者，其畢業應修學分數，不得少於七十二學分。
- 十一、外國學生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地區同級同類學校畢業生申請入學者，須於原規定課程增修至少十二個畢業學分，其增修科目由各系訂定之。
- 十二、各系(組)如另訂有提高畢業應修學分數者，從其規定。

修讀碩士、博士學位：

- 一、修讀碩士學位學生修業年限以一至四年為限。
- 二、修讀博士學位學生修業年限以二至七年為限。
- 三、修讀碩、博士學位~~在職學生(含碩士在職進修專班)~~修業年限得延長一至二年。
- 四、在規定修業年限內，未能修足應修學分並完成學位考試者，不得延長修業年限，應予退學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限。修讀碩、博士學位學生亦適用之。

### 第二十三條

本校四年制學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿各該系應修學分者，得申請提前畢業。

前項之成績優異乃指每學期學業成績平均八十分以上；操行成績八十分以上；且各學期學業成績名次均在該系該年級學生數前百分之五以內者。

學生修滿該學系規定應修學分，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊，其應修學分數依本校學生選課辦法及學則相關之規定辦理。

本校學生成績優異提前畢業實施要點另訂之，並報請教育部備查。

#### 第二十四條

本校各系（組）學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

實習、實驗學分之計算，由本校各系（組）自訂之，原則以每週授課二至三小時，滿十八週者為一學分。

實習、實驗以實際修習之學分數收費。

#### 第二十五條

學生學業成績考查，分下列四種：

- 一、日常考查：由教師隨時舉行之。
- 二、臨時考試：由教師於上課時間內舉行之。
- 三、期中考試：於學期中所規定時間內舉行之。
- 四、期末考試：於學期終所規定時間內舉行之。

學生成績評量之標準、方式，惟至遲應於開學後一週內於本校課程內容公布之。

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，不得提前考試。

#### 第二十六條

學生於考試時應遵從學生考試規則，不得有舞弊行為。

本校學生考試規則另訂之。

學生修讀碩、博士學位考試另依本校碩、博士學位考試辦法規定辦理。

本校碩、博士學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查。

#### 第二十七條

學生於期中考試、期末考試舉辦期間，因故無法到考時，經事先或於事後檢具證明文件申請獲准者，得予補考，以一次為限。公假、懷孕期之生理疾症、分娩假、及撫育三歲以下子女之照顧，補考按實際成績給分，其他事故請假補考者，其成績以六十分為基數，超過之部分以百分之八十計算。

#### 第二十八條

未經准假而缺考者為曠考。

學生考試曠考，該項曠考之成績以零分計，並併計曠課時數。

#### 第二十九條

各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試等各項成績所佔百分比成績合併計算後，上網登錄成績，並列印出成績核對單簽名後，送交

教務處（進修推廣部）登錄永久保存；學生各種試卷授課教師自行保管，以備查考，其保存時間須滿一年，但學生於試卷保存期間內，依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

### 第三十條

學生成績分為操行成績及學業成績二種，採百分記分法核計為原則，均以一百分為滿分。修讀學士學位學業成績以六十分為及格，修讀碩士、博士學位學業成績以七十分為及格，但修讀教育學程之學科，以六十分為及格。不及格之科目，不得補考，亦不給學分。

學生操行成績之評定依本校學生操行成績評定辦法辦理，並得建立預警措施。

本校學生操行成績評定辦法另訂之。

學生學業成績分為十一等第，百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：

- 一、九十分至一百分等第 A+，點數四點三。
- 二、八十五分至八十九分等第 A，點數四點。
- 三、八十分至八十四分等第 A-，點數三點七。
- 四、七十七分至七十九分等第 B+，點數三點三。
- 五、七十三分至七十六分等第 B，點數三點。
- 六、七十分至七十二分等第 B-，點數二點七。
- 七、六十七分至六十九分等第 C+，點數二點三。
- 八、六十三分至六十六分等第 C，點數二點。
- 九、六十分至六十二分等第 C-，點數一點七。
- 十、五十九分（含）以下等第 F，點數零點。
- 十一、零分等第 X，點數零點。

學生學業成績之預警，依本校學生學業成績預警及輔導補救制度實施辦法之規定辦理。

本校學生學業成績預警及輔導補救制度實施辦法另訂之。

### 第三十一條

學生各項成績經教師送交教務處（進修推廣部）後，即不得更改。但因登記或核算錯誤者，由任課教師會同系主任（所長）書面證明，經提教務會議討論同意後，始得更正。

### 第三十二條

學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如次：

- 一、以科目之學分乘以該科目所得之成績為積分。
- 二、所修各科目學分之總和為學分總數。
- 三、各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目在內。
- 六、各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

為鼓勵畢業成績優良之學生，本校頒發應屆畢業生學業優良獎實施要點另訂之。

## 第六章請假、休學、復學、退學

### 第三十三條

學生因故未能上課，事前須依學生請假辦法辦妥請假手續，未經准假或假期已滿而缺席者為曠課，~~曠課一節，以缺課二節計~~，缺曠課節數定期於每週公告預警。

### 第三十四條

某一科目缺課節數達全學期該科授課節數三分之一者，不得參加該科目學期考試(扣考)，該科目學期成績以零分計算，其後續缺課節數不再列入缺課紀錄。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女經核准請事(病)假、分娩假者，不適用前項之規定。

### 第三十五條

學生有下列各款情形之一者，應令休學：

- 一、自上課之日始，其缺課日數達該學期授課總日數三分之一者。
- 二、依本校其他法令規定應令休學者。

### 第三十六條

學生因傷病、懷孕、分娩或重要事故，無法繼續修讀課業時，得申請休學；未滿二十歲者申請休學時，應經家長或監護人同意。申請時限最遲應於規定之期末考試前一週提出，並完成休學程序，經核准後，向教務處(進修推廣部)辦理離校手續，並得請領休學證明書。

### 第三十七條

修讀學士學位學生得經事先申請核准，休學從事與所學相關之實務工作，以二年為限；休學期滿，應檢同工作證明辦理復學。其核准從事實務工作之休學，不列入休學年限併計。

### 第三十八條

學生因故申請休學，以一學期、一學年或二學年為限。休學累計滿二學年，因重病或特殊事故無法及時復學者，得檢具重病或特殊事故之證明文件，經專案簽請肄業系(所)主任、教務長(進修推廣部主任)、校長核准後，再予延長一學年。

學生於學期中途休學者，最遲應於期末考試之規定期限以前提出申請並獲核准。

期末考試經請考試假獲核准者，如於補考日前因傷病仍無法復原參加考試，而持有公立醫院或地區教學醫院以上之私立醫院證明者，得於補考前提出申請，經專案簽請肄業系(所)主任、教務長(進修推廣部主任)、校長核准後得辦理休學，惟於考試假期間若符合本學則第四十二條退學規定者，仍應予退學。

### 第三十九條

休學期間應徵服役學生，得檢具徵集令影本申請延長休學期限，於服役期滿後檢同退伍令申請復學。服役期間之休學，不列入休學年限併計。

學生因懷孕、分娩或育嬰期間得檢具證明申請休學，休學期間不計入休學年限。

### 第四十條

應復學之休學生，欲繼續休學並於註冊繳費日截止前提出申請且獲核准者，可不必註

冊繳費，否則應先行註冊繳費復學。未續辦休學且未復學者，概以退學論。

#### 第四十一條

休學生復學時，應入原肄業之系相銜接之學年或學期就讀；學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期就讀，該休學學期內已有之成績概不計算。

#### 第四十二條

學生除申請自動退學者外，有下列各款情形之一者，應令退學：

- 一、逾期未完成註冊手續或休學逾期未復學者。
- 二、修讀學士學位學生各學期成績不及格科目（含體育、全民國防教育軍事訓練）之學分數，累計二學期達二分之一(含)者。
- 三、修讀學士學位之僑生（含港澳生）、外國學生（不含本校提供全英語學習課程環境之外國學生）、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、陸生聯招會分發之陸生及教育部規訂條件大學運動績優學生，各學期成績不及格科目（含體育、全民國防教育軍事訓練）之學分數，累計二學期達三分之二(含)者。
- 四、修業年限屆滿，經依規定延長年限仍未修足應修之科目與學分者。
- 五、修讀碩、博士學位學生除論文外，學期學業平均成績連續二學期均不及格者。
- 六、修讀碩、博士學位學生學位考試不及格，修業年限未屆滿，經重考一次仍不及格者。
- 七、修讀博士學位學生入學後四年內未通過資格考核者，在職生得延長一至二年。
- 八、對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷及追繳其已發之學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。
- 九、操行成績不及格者。
- 十、未經本校同意，同時在他校註冊入學者。
- 十一、依本校其他法令規定應予退學者。

修讀學士學位學生領有身心障礙手冊、或經由各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙學生，經學校認定符合身心障礙身分者及學生學期修習科目九學分（含）以下者，得不受本條前項第二款、第三款之限制。

本校學生未經本校同意不得有雙重學籍，若在修讀學士學位期間同時考上本校研究所（碩士班），則需擇一自請退學，如未主動申報而於事後被查覺，註銷二個學籍並勒令退學。

#### 第四十三條

學生因故自請退學時，未滿二十歲者須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

#### 第四十四條

凡退學之學生，在本校修業滿一學期且具有成績者，得發給修業證明書；但其因入學資格不合而退學者者，不得發給任何修業證明文件。

#### 第四十五條

學生有下列情形之一者，開除學籍：

一、學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者。

二、入學考試舞弊，經學校查證屬實。

三、學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。

學生經開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

#### 第四十六條

學生因故休學、退學或開除學籍者，其學雜費退費標準依教育部規定辦理。

#### 第四十七條

遭退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴案處理辦法之規定提出申訴，學校於申訴評議決定未確定前，學生得向學校提出繼續在校肄業之書面請求。學校接到上述請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

前項受處分之學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願或行政訴訟。

本校學生申訴案處理辦法另訂之，並報請教育部核定，修正時亦同。

#### 第四十八條

退學之學生經申訴、訴願或行政訴訟，結果仍維持原處分者，其修業證明所載修業截止日期，仍以原處分日為準；惟申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

### 第七章轉系、轉學

#### 第四十九條

二年制各系（組）修讀學士學位學生於第二學年開始前；四年制各系（組）學生於第二、三學年開始前，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。學生轉系（學位學程）或轉部，其辦法另訂之。

降級轉系或轉部者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入系之最高修業年限併計。本校學生轉系辦法另訂之。

#### 第五十條

本校各系（組）學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。

前項學士班係指日間部修業年限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。

本校轉學招生名額及應考資格，依轉學招生辦法及招生當年度招生簡章相關之規定辦理。

本校轉學招生辦法另訂之，並報請教育部核定，修正時亦同。

#### 第五十條之一

碩士班學生於修業第二學年開始前，得經原肄業系（所）及擬轉入系（所）雙方主管同意後，申請轉系（所）以一次為限。

碩士班轉系（所）之名額，以教育部核定當學年度之招生名額一成為限。

碩士班辦理轉系（所）之規定，申請標準由各系（所）訂定。

一般系（所）碩士班學生與碩士在職專班學生不得互轉。

轉系（所）經核准後，學生不得再申請更改或轉回原系（所），若辦理休學者，其轉系（所）自始無效，且不得再申請轉系（所）。

## 第八章畢業、學位

### 第五十一條

學生修業期滿，合於下列各款規定者，准予畢業：

- 一、修滿畢業應修學分數之必修及選修科目（含實習、實驗）與學分，成績及格者。
- 二、碩、博士班研究生通過本校碩、博士學位考試辦法規定者。
- 三、各學期操行成績均及格者。

### 第五十一條之一

本校四年制學士班學生符合下列規定者，得申請提前一學期或一學年畢業：

- 一、修滿該（學）系應修最低畢業科目學分。
- 二、每學期學業成績平均在 80 分以上。
- 三、每學期操行成績在 80 分以上。
- 四、各學期學業成績名次均在該（學）系該年級學生數前百分之五以內。

### 第五十二條

學生經審查合於畢業資格者，由本校依學位授予法，修讀學士學位學生授予學士學位，修讀碩士學位學生授予碩士學位，修讀博士學位學生授予博士學位；並建立學位名冊永久保存。

逕修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

本校應屆畢業生畢業資格審核實施要點另訂之。

### 第五十三條

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之學生，於第一學期申請休學者，得免予註冊。註冊者，至少應選修一科目。

## 第九章學籍管理

### 第五十四條

本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號，一律以學生錄取或分發入學時資料及繳驗之入學資格證件所載者為準，並建檔永久保存。

### 第五十五條

本校學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處(進修推廣部)各項學籍與成績登記原始列管表冊為準。

本校學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

### 第五十六條

在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關

證件，洽教務處(進修推廣部)申請更正。

#### 第十章附則

##### 第五十七條

本校因應業務需要，得蒐集、處理或利用學生資料作為校務行政之用。

##### 第五十八條

本學則如有未盡事宜，依有關法令之規定辦理。

##### 第五十九條

本學則經教務會議通過，提校務會議審議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。

附件 9--學生請假辦法第四條至十三條修正案

## 國立屏東科技大學學生請假辦法第四條至十三條修正案

中華民國 80 年 9 月 17 日訓育委員會通過  
中華民國 83 年 6 月 28 日學生事務委員會修訂  
中華民國 87 年 6 月 24 日學生事務委員會修訂  
中華民國 97 年 1 月 21 日學生事務委員會修訂  
中華民國 100 年 6 月 23 日學生事務委員會修訂  
中華民國 103 年 1 月 13 日學生事務委員會修訂  
中華民國 104 年 7 月 1 日學生事務委員會修訂

中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議第四條至十三條修正通過

- 第一條 本校為輔導學生專心向學，瞭解其生活身心狀況，特訂「學生請假辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 學生因故不能上課、考試、註冊及參加訓輔活動（校慶、新生研習、畢業典禮及重要集會等）或其他規定之活動者，應按本辦法請假。
- 第三條 學生上課，經授課教師點名後，未經授課教師同意擅自離開課堂、代人上課或請人上課者，依本校「學生行為規範及獎懲規定事項」規定議處。
- 第四條 學生請假，區分為事假、病假、公假、喪假、分娩假、生理假等六種：  
(一)事假：因事(含非直系親屬之喪假)須附家長、監護人或其他證明文件。  
(二)病假：兩日(含)以上或連續請病假者，應檢具公私立診所、醫院之證明。  
(三)公假：依第六條第一項規定辦理。  
(四)喪假：學生或其配偶之直系親屬、兄弟姊妹喪葬，需檢具證明，其以7天為限。  
(五)分娩假：檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書；分娩假以四十二天(假日列計)為限，不扣操行分數，不列入全勤。  
(六)生理假：每月得請生理假一日，無需出示證明。。
- 第五條 學生請假時除臨時傷病外，公假、事假均應事先請假，請至校務行政資訊系統網站→學生→請假系統登錄後，直接列印學生請假單，並持有關證明文件，依學生請假單所載程序送經系(所)主任簽章後，送業務單位(上課、考試及註冊期間為教務處課務組、註冊組、進修部教育組；訓輔活動為學務處生活輔導組、進修部學務組)辦理請假手續。  
學生請假自當日起七日內上網請假，請至「校園 Portal 入口」或「校務行政資訊系統」登錄後，並持有相關證明文件(病假及生理假一天得免附證明文件)上傳檔案後，依會簽流程經系(所)主任簽核、教務處(進修部)核批後，再由教務處課務組(進修部教育組)轉錄請假系統。如未依規定上傳證明文件者，將視同未請假，請學生自行負責。  
學生申請考試假、團體假、註冊假及訓輔活動，仍需列印學生請假單，並持有相關證明文件，依學生請假單所載程序送經系(所)主任簽章後，送業務單位(考試及註冊期間為教務處課務組、註冊組、進修部教育組；訓輔活動為學務處生活輔導組、進修部學務組)辦理請假手續。
- 第六條 學生因病無法到課時，應自當日起七日內依前條規定辦理請假手續；請病假兩日以上或連續請病假者，應具公私立診所、醫院之證明。女性學生因生理

日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。

**第六條** 學生有下列情形之一者，得以公假辦理：

(一)代表國家、學校參加校外之各種有關活動比賽或競賽，而有本校派遣之公文，或一級主管(含)以上人員核准之文件者。政府機關出具之證明文件者。

(二)經指派擔任校內服務工作，應有本校各級主管派遣之相關簽證。

(三)有關兵役事項，持有兵役單位之證明文件者。

(四)參加公務人員考試或檢定考試，而持有准考證者。

(五)喪假：學生或其配偶之直系親屬、兄弟姐妹喪葬，需檢具證明。

(五)學生因服務機關重要公差，而有公文者(兩週為限)。

(六)具原住民族身份於歲時祭儀申請者，須提出戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件(例如村里辦公室開具證明)。

(七)碩、博士班學生出國參加口頭發表論文、國際研討會議者。

前項第一款、第三款、第六款具有政府機關相關團體出具之證明文件者，均不列入缺課紀錄。

**第七條** 學生於考試期間不得請假，但因公、懷孕引發之事(病)假、分娩、哺育幼育之照顧、疾病(含考場內臨時發病)及特殊事故者不在此限。因病不能參加考試者，應持有公私立診所、醫院之證明，三日內經授課教師簽章同意後，補行請假手續，由教務長(進修部主任)核准，逾期不得申請。請假期間應考之各科目概不得參加考試，經准假後又參加考試者，該考試成績不予採計，仍應參加補考。准假後須於期中、期末考畢後二週內補考完畢。

**第八條** 學生分娩應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書辦理請假核准手續；分娩假以四十二天(假日列計)為限，不扣操行分數，不列入全勤。

**第八條** 學生註冊，因疾病、特殊事故、公差或交通上不可抗拒之阻礙等，致無法依規定之時限來校註冊時，應持有關證明文件於三日內補行請假手續，並申請延期註冊，但以二星期為限，由教務長(進修部主任)核准。

**第九條** 假期未滿前即已返校，得向主管單位辦理銷假手續，其請假時節數，按實際時間計算之。

**第十條** 假期屆滿仍須延長時，應依本辦法規定辦理續假，並得以信函行之。

**第十一條** 學生如有請假不實，除不准假外，另按情節輕重，依本校「學生行為規範及獎懲規定事項」處理。

**第十二條** 學生請假缺曠紀錄，將公佈在校務行政資訊系統網站，學生可隨時上網查閱紀錄，如有錯誤情形應於「學生曠課缺曠公告表」公告後3週內至業務單位索取「缺曠課資料更正申請單」填寫，經授課教師簽名後送業務單位更正，逾期不予受理。

凡缺課達30節以上之學生，寄發學生退學及預警公告表學生缺曠公告表給導師、學生及學生家長。

**第十三條** 本辦法提經學生事務委員會議通過後施行，修正時亦同。

附件 10--學生停修課程辦法第三條修正案

## 國立屏東科技大學學生停修課程辦法第三條修正案

中華民國97年4月23日96學年度第2學期第1次教務會議通過

中華民國98年1月15日97學年度第1學期臨時教務會議通過

中華民國100年4月20日99學年度第2學期教務會議修正通過

中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第3條、第8條通過

中華民國104年4月29日103學年度第2學期教務會議修正第4條通過

中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議第三條修正通過

- 第一條 本校為考量學生於加退選課程截止後因特殊情形，無法繼續修習課程，特訂定本辦法。
- 第二條 學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、系（所）主任（所長）同意後，送交教務處（進修推廣部）辦理。
- 第三條 學生申請停修課程，~~至遲~~應於本校行事曆規定之第14週（含）之前第3週至第12週提出。
- 第四條 停修課程每學期以一科為限，因核准抵修英文共同必修課程及校外實習離退則不受此限制。但情況特殊檢附證明文件，經任課教師、系（所）主任（所長）及教務長（進修推廣部主任）核准者，不在此限。已達扣考標準之科目，不得申請停修。
- 停修後，碩、博士班學生修習科目不得少於一個科目（含論文）；學士學位班及進修學士班學生修習總學分數不得少於每學期應修之最低學分，延長修業年限學生停修後至少仍應修習一個科目。
- 第五條 停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。
- 第六條 依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則暨相關法令規定辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學修讀碩、博士學位學生注意事項第七項、 第十一項修正案

中華民國 82 年 12 月 14 日教務會議通過  
中華民國 86 年 8 月 15 日臨時教務會議修正通過  
中華民國 88 年 11 月 16 日教務會議修正通過  
中華民國 89 年 11 月 15 日教務會議修正通過  
中華民國 90 年 11 月 22 日教務會議修正通過  
中華民國 91 年 11 月 20 日教務會議修正通過  
中華民國 92 年 4 月 23 日教務會議修正通過  
中華民國 93 年 1 月 16 日本校第 17 次校務會議修正通過  
中華民國 93 年 3 月 11 日本校第 18 次校務會議修正通過  
中華民國 96 年 1 月 11 日本校第 29 次校務會議修正通過  
中華民國 97 年 1 月 21 日第 33 次校務會議修正通過  
中華民國 97 年 11 月 5 日 97 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 98 年 1 月 12 日第 37 次校務會議修正通過  
中華民國 98 年 3 月 16 日第 38 次校務會議修正通過  
中華民國 98 年 6 月 22 日第 39 次校務會議修正通過  
中華民國 100 年 11 月 1 日 100 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 101 年 1 月 9 日本校第 49 次校務會議修正通過  
中華民國 103 年 4 月 24 日 102 學年度第 2 學期教務會議第六項、第十七項修正通過  
中華民國 103 年 6 月 9 日本校第 55 次校務會議修正通過  
中華民國 103 年 11 月 19 日 103 學年度第 1 學期教務會議第十六項、第十八項修正通過  
中華民國 104 年 4 月 29 日 103 學年度第 2 學期教務會議第六項修正通過  
中華民國 104 年 6 月 15 日本校第 57 次校務會議修正通過  
中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議第七項、第十一項修正通過

### 壹、依據

一、本注意事項係依據教育部相關法規及本校研究所修業相關規定訂定。如有未盡事宜，悉依教育部有關規定及本校學則辦理。

### 貳、修課及學分

二、修讀碩士學位學生以在職教師身分進修及領有培育專科師資獎學金者，除應修之廿四學分外，必要時需加修與專科、職校相關之課程若干學分。

三、修讀碩士學位學生以同等學力報考者，除應修廿四學分外，另得視其學業背景加修部份大學部基礎學科。修讀碩士學位學生修習大學部課程，其學分數及成績應登錄於成績單上，惟不併入學期平均成績及研究所畢業學分數。

四、修讀碩士學位學生於考取本校研究所前，其在大學部期間修習之研究所課程，如已計入大學部畢業學分數內，不得再就該課程學分申請抵免為碩士班之課程學分。

五、有關學分抵免事宜，請參照本校『學生抵免學分辦法』之規定辦理。

六、修讀碩士學位學生修業以一至四年為限，每學期所修學分數，由各系、所、學位學程定之，惟不得多於十五學分（含大學部及學程課程之學分）；但部分時間修讀碩士學位<sup>在職學生</sup>（含在職專班）每學期修課不得超過十五學分（含大學部及學程課程之學分），修業年限得延長一至二年。

七、修讀博士學位學生修業以二至七年為限，每學期所修學分數，由各系(所)定之，惟不得多於十五學分（含大學部及學程課程之學分）；但部分時間修讀博士學位<sup>在職學生</sup>，每學期修課不得超過十五學分，修業年限得延長一至二年。

- 八、修讀博士學位學生須通過博士資格考核者，始可修讀博士論文之課程。
- 九、修讀碩、博士學位學生於在校期間經教育學程甄試合格者，得修習教育學程，未在規定修業期間內，修滿應修學分者，得申請延長修業年限一年至二年。
- 十、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內完成學位論文仍修習教育學程而延長修業年限者，每學期最高修習學分數為二十二學分。
- 十一、所繳交之論文初稿，應依照本校碩士學位論文撰寫注意事項之規定編排。
- 十二、修讀碩士學位~~在職專班~~學生與一般修讀碩士學位學生可以相互選課，但該學期以不超過六學分或二科目（含實習課）為限。

#### 參、繳費

- 十三、修讀碩士學位~~在職專班~~學生繳費標準，學雜費基數比照各在職專班所屬學院收費與一般修讀碩士學位學生相同；學分費為一般修讀碩士學位學生學分費之三倍為原則。
- 十四、一般修讀碩士學位學生修習在職專班課程，學分費比照在職專班收費。修讀碩士學位~~在職專班~~學生，無論修習碩士班一般或專班課程，皆以在職專班收費方式。
- 十五、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內修習教育學程，而延長修業年限，論文先通過僅修習教育學程學分數者，應繳納學分費，無需繳納學雜費基數。
- 十六、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內未通過本校碩、博士學位考試辦法規定者，仍需繳交學雜費基數。

#### 肆、畢業離校

- 十七、修讀碩、博士學位學生通過論文考試後，將口試委員簽署審定書乙式三份（惟至少一份應由各委員親筆簽署），及本校「修讀碩士、博士學位學生畢業論文簽認單」，連同論文送請指導老師簽署，方得辦理離校手續。
- 十八、修讀碩、博士學位學生辦理離校手續時，須將論文全文及摘要上網，並繳交經論文考試委員簽署之學位論文三冊（其中至少一冊由各委員親筆簽署）；第一學期畢業者須於一月卅一日前，第二學期畢業者須於七月卅一日前辦妥。未如期辦妥者，應依本校碩士學位考試辦法或博士學位考試辦法第七條之規定辦理，且必須於次學期辦理註冊，重新申請學位考試通過後，方得畢業。  
已通過論文口試且完成應修課程研究生，論文修正或畢業條件門檻未能如期完成者，若於修業年限內完成，得簡化其學位考試重新申請之程序。

附件 12--學士班學生轉系暨轉部辦法部分條文修正案

## 國立屏科技大學學士班學生轉系暨轉部辦法部分條文修正案

中華民國86年8月15日臨時教務會議修正通過  
中華民國89年11月15日教務會議修正通過  
中華民國93年1月16日本校第17次校務會議修正通過  
中華民國96年4月18日教務會議修正通過  
中華民國96年6月28日本校第31次校務會議修正通過  
中華民國97年6月30日本校第35次校務會議修正通過  
中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正第10條通過  
中華民國102年4月25日101學年度第2學期教務會議第4條修正通過  
中華民國102年6月10日本校第53次校務會議第4條修正通過  
中華民國104年4月29日103學年度第2學期教務會議第5、8條修正通過  
中華民國104年6月15日本校第57次校務會議第5、8條修正通過  
中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議修正通過

### 第一條

本辦法依據大學法、大學法施行細則及本校學則第四十九條之規定訂定之。

### 第二條

轉系及轉部定義如下：

一、轉系：日間部學生轉至日間部相同學制其他系、進修部學生轉至進修部相同學制其他系。

二、轉部：日間部學生轉至進修部相同學制各系、進修部學生轉至日間部相同學制各系。

### 第三條

修讀二年制學士學位之學生入學後，於第二學年開始前得申請轉系，但以入學考試屬同一招生類別者為限；修讀四年制學士學位之學生入學後，於第二、三學年開始前得申請轉系，但於第三學年開始前申請轉系者，僅得申請轉入性質相近之學系三年級或性質不同之學系二年級肄業。

### 第四條

各系學生，凡有下列情形之一者，不得申請轉系或轉部：

- 一、休學生尚在休學期間者。
- 二、各多元入學招生中規定不得轉系者。
- 三、參加轉學招生考試錄取本校轉學生，除相關法令另有規定外，入學後不得辦理轉系或轉部。
- 四、境外學生（含僑生、港澳生、外國學生）不得申請轉部。

### 第五條

各系核准轉系或轉部學生轉入年級學生名額，以教育部核定各年級入學時之新生招生人數（不含外加名額及休學人數），因退學或未註冊等因素所致之缺額人數為限。

陸生申請轉系時，以陸生入學至申請轉系期間，各學年度曾經教育部核定得招收陸生之院、系、所、學位學程為限。

### 第六條

學生欲申請轉系或轉部者，應於規定時間內填具申請表，並送請轉出及擬轉入系系主任簽註意見後，再送教務處（進修推廣部）初審，其辦理程序如次：

- 一、於每學年依行事曆所訂申請時間，至教務處（進修推廣部）領填申請表件，辦理轉系或轉部手續。凡逾申請期限未完成申請手續者，不得以任何理由要求補辦。
- 二、轉系或轉部之申請需經家長或監護人同意並簽章方得辦理。
- 三、申請轉系或轉部學生需親自與擬轉入系主任洽談，了解該系特性、有無缺額、學分承認等有關事項後，請擬轉入系系主任簽註面談意見。
- 四、將轉系或轉部申請書親自送請轉出系主任同意並簽章。
- 五、完成上述手續後，學生應親自將轉系或轉部申請書連同一份填妥學生姓名、地址並貼妥回郵之信封於規定時間內送繳教務處（進修推廣部）。
- 六、轉系或轉部申請案經彙整後提請學生轉系暨轉部審查委員會核定後通知並公布。

#### 第七條

學生轉系暨轉部審查委員會設主任委員一人、委員若干人，皆由校長聘任之。

#### 第八條

各系對於申請轉入學生，得自行舉行考試，並將考試成績送教務處（進修推廣部），俾提供學生轉系暨轉部審查委員會決議時之參考。有關考試方式，應考科目及成績評定標準等均由轉入系自行規定之。

#### 第九條

學生轉系或轉部以一次為限，既經核准，不得請求再轉其他系或回原系，轉系或轉部當學年若辦理休學者，其轉系或轉部自始無效。

#### 第十條

轉系或轉部學生之學分抵免，依抵免學分相關法令辦理。

#### 第十一條

本辦法經教務會議通過，提校務會議審議通過後施行，修正時亦同。

附件 13--教學意見評量及輔導實施要點第五點、第六點修正案

## 國立屏東科技大學教學意見評量及輔導實施要點第五點、第六點修正案

中華民國 86 年 8 月 15 日本校 86 學年度臨時教務會議修正通過  
中華民國 96 年 4 月 18 日本校 95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 96 年 11 月 14 日本校 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過  
中華民國 99 年 11 月 10 日本校 99 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 100 年 11 月 01 日本校 100 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 101 年 10 月 25 日 101 學年度第 1 學期教務會議修正通過  
中華民國 104 年 11 月 19 日 104 學年度第 1 學期教務會議修正通過

- 一、本校為提供教師了解學生對教學內容、方式及學習效果之反應，藉以改進教學，提昇教學品質，增進教學績效，特訂定本要點。
- 二、教學意見評量，於每學期期末考前第二週實施之，期末教學意見評量結果納入專任教師綜合評估。
- 三、教學意見評量之科目，以每位任課教師所授全部科目原則，一般課程使用「一般課程」問卷，實習（驗）及體育課程使用「實習課程」問卷。
- 四、教學意見評量實施方式，由全校學生透過校務行政資訊系統教學評量登錄作業方式進行評量，未完成期末教學評量之學生不得參與次一學期之選課。
- 五、教學意見評量統計結果，請各授課教師透過校務行政資訊系統上網參閱授課科目之評量結果，以為教學檢討之參考。
  - (一)由於課程性質不同，開課人數懸殊很大，加上剔除「不良問卷」結果，導致樣本數不足，影響統計上公平性。有下列情況者視為「無效評量」，該科目之成績原則上不予列計評比(僅提供參考)。
    - 1.大學部課程：填答問卷人數未達修課人數1/2，或未達15人者。
    - 2.研究所課程：填答問卷人數未達修課人數1/2，或未達5人者。
  - (二)為提高評量問卷之信度與效度，真實反映教師教學狀況，統計時將篩選剔除「不良問卷」(該科成績最低分之前5%；但樣本數不足10人者免之)，不列入統計。前揭「無效評量」問卷，若為該教師可採計之唯一科目時，仍應保留，以供教師評鑑或升等評分參考。
- 六、教師於學期期末教學評量意見評量成績低於 70 分者，依下列原則處理：
  - (一)教師連續三學期同一科目期末教學評量意見評量成績低於 70 分者，應至少參加 2 次以上之教師教學成長研習營，以提升教學水準。
    - 1.教學意見評量結束後三週內，受輔教師應提「教學改善計畫書」如附件一，送系所主管及教務處教學資源中心。
    - 2.系所主管應與受輔教師會談，了解問題所在，並予輔導，教務處教學資源中心安排教學特優教師協助受輔教師改善教學，系所主管於開學第四週前將晤談情形填具「教學評量受輔教師晤談紀錄表」如附件二，送教務處教學資源中心。
    - 3.受輔期間結束後一個月內，受輔教師之系所主管填具「教學評量後續追蹤輔導評估表」如附件三，送教務處教學資源中心觀察、輔導其改進教學現況。
  - (二)教師前一學期所授各科目於期末教學評量意見評量成績總合平均低於 70 分者，應至少參加 2 次以上教師教學成長研習營，並應參加教學輔導之微型教學演練。

由教學資源中心安排本校教學特優教師協助輔導，以改進教學缺失；其所屬院系(所)主管應主動約談並了解其實際情形後，請教師自行提出教學改進計畫，經所屬單位教評會審查認可後，送交教務處教學資源中心追蹤觀察、督導落實其改進教學現況，以提升教學水準。

1.教學意見評量結束後三週內，受輔教師應提「教學改善計畫書」如附件一，送系所主管及教務處教學資源中心。

2.系所主管應與受輔教師會談，了解問題所在，並予輔導，教務處教學資源中心安排教學特優教師協助受輔教師改善教學，系所主管於開學第四週前將晤談情形填具「教學評量受輔教師晤談紀錄表」如附件二，送教務處教學資源中心。

3.受輔期間結束後一個月內，系所主管填具「教學評量後續追蹤輔導評估表」如附件三，送教務處教學資源中心觀察、輔導其改進教學現況。

4.系所主管商酌減少開課量，以提升教學水準。

5.製作教學錄影，安排本校教學特優教師輔導，以改進教學缺失。

(三)前述輔導期程以一學期為原則，並得視輔導個案情形酌予延長。各受輔導個案輔導結果應做成紀錄，並經系(所)、院主管審閱後，送交教務處查核，情節重大者送教務會議審議。相關主管和參與追蹤輔導人員均應遵守保密原則。

七、教學意見評量結果除納入專任教師綜合評估外，各系(所)於系(所)務會議中，應根據教學意見評量結果，定期檢討教學成效以資提昇教學品質，增進教學績效。

八、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。

附件一

## 國立屏東科技大學教師教學改善計畫表

學年度/學期		填表日期	年月日
學院別		系所別	
姓名			
任教科目			
待改善教學 問題及反思			
具體改善方案	<b>預計採行之改進計畫：</b> <input type="checkbox"/> 改進課程大綱與授課方式。 <input type="checkbox"/> 邀請單位主管至教學現場聆聽課程教學。 <input type="checkbox"/> 主動提供教學錄影帶予單位主管參酌。 <input type="checkbox"/> 調整授課科目。 <input type="checkbox"/> 開設協同教學課程。 <input type="checkbox"/> 其他改進計畫，請說明：		
預期成效			

教師簽名：\_\_\_\_\_系(所)主任：\_\_\_\_\_

教資中心主任：\_\_\_\_\_教務長：\_\_\_\_\_

※受輔教師自提「教學改善計畫書」於期末考後三週內，送系所主管及教務處教學資源中心，相關主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

附件二

國立屏東科技大學 教學評量受輔教師晤談記錄表

單位	系(所)	受輔導教師	
原授課程名稱		晤談日期	年 月 日
晤談形式	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 電話訪談 <input type="checkbox"/> 書信/email <input type="checkbox"/> 其他_____		
晤談結果 【可複選】 了解受輔教師教學評量不佳之可能原因及建議協助方案	<p><b>一、主管瞭解問題原因：</b></p> <input type="checkbox"/> 教學技巧問題 <input type="checkbox"/> 教師專長仍待精進 <input type="checkbox"/> 學生學習態度問題 <input type="checkbox"/> 不善運用教學設備 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	<p><b>二、主管可提供之教學資源及協助方式：</b></p> <input type="checkbox"/> 輔導改善教學設計及教學方法。 <input type="checkbox"/> 協調變更授課科目。 <input type="checkbox"/> 協調開設協同教學課程。 <input type="checkbox"/> 提供教具與教材資源。 <input type="checkbox"/> 指派教學特優教師輔導教學。 <input type="checkbox"/> 調整教師教學負擔。 <input type="checkbox"/> 提供教學助理協助教學。 <input type="checkbox"/> 提供教學優良教師課堂教學觀摩機會。 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	<p><b>三、其他建議：</b></p>		
指派教師協助受輔教師改善教學 協談建議			
<b>告知輔導及處理方式</b>			
<p>一、受輔教師應提「教學改善計畫表(附件1)」。</p> <p>二、系(所)主任與受輔教師會談，了解問題所在，並予輔導及提供協助方式，教學資源中心指派教學特優師協助受輔教師改善教學。</p> <p>三、教師於受輔導期間，應參加2次以上教師教學成長營。</p>			

教師簽名：\_\_\_\_\_ 系(所)主任：\_\_\_\_\_

教資中心主任：\_\_\_\_\_ 教務長：\_\_\_\_\_

※系所主管請於開學第四週前將晤談情形填具「教學評量受輔教師晤談紀錄表」，送教務處教學資源中心備查，相關主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

附件三

國立屏東科技大學 教學評量後續追蹤輔導評估表

單位	系(所)	受輔導教師	
原授課程名稱			
原授課程學期	學年度 學期	後續追蹤輔導期間 (以下簡稱本期間)	學年度 學期
評估項目		評估結果	填具者
1. 繳交「教學改善計畫表」		<input type="checkbox"/> 1A 已繳交。 <input type="checkbox"/> 1B 未繳交。	教務處 教學資源中心
2. 繳交「教學評量受輔教師晤談記錄表」		<input type="checkbox"/> 2A 已繳交。 <input type="checkbox"/> 2B 未繳交。	教務處 教學資源中心
3. 教師於本期間參加教學成長研習營：共計_____次。		<input type="checkbox"/> 3A 已符合本要點第六點第一款規定 <input type="checkbox"/> 3B 未符合本要點第六點第一款規定	教務處 教學資源中心
4. 教師於本期間教學評量結果表現： (1)原授課程於本期間繼續開設，其教學評量結果為：_____分。 (2)原授課程於本期間並未開設，教師全部開設課程教學評量平均為：_____分 (3)本案教師於本期間並未開設任何課程。		<input type="checkbox"/> 4A 已達教學評量成績 70 分以上 <input type="checkbox"/> 4B 未達教學評量成績 70 分以 <input type="checkbox"/> 4C 本期間未開設課程，無法判定。	教務處 課務組
綜觀本案教師於本期間表現，本案建議： <input type="checkbox"/> 予以結案，結束追蹤輔導列管。 予以結案原因為： <input type="checkbox"/> 符合 1A、2A、3A、4A 之規定。 <input type="checkbox"/> 本案教師為兼任教師，不續聘。 <input type="checkbox"/> 持續列管，仍建議持續接受追蹤輔導。 持續列管原因為： <input type="checkbox"/> 評估結果為 1B、2B、3B、4B 其中一項。 <input type="checkbox"/> 評估結果為 4C，俟原授同一課程開設後，再予評量。 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：			系所主管
系所主管：	教資中心主任：	教務長：	

※系所主管請於受輔期間結束後一個月內填具「教學評量後續追蹤輔導評估表」，送教務處教學資源中心備查，相關主管和參與輔導人員均應遵守保密原則。

附件 14--104 年度教學意見評量問卷修訂會議記錄

## 104 學年度 教學意見評量問卷修訂會議記錄

壹、時間：104 年 11 月 5 日(週四)中午 12：10

貳、地點：行政大樓第三會議室

參、主席：葉一隆 教務長

記錄：鄭興邦

肆、出(列)席人員：如簽到表

伍、主席報告：

陸、討論事項

### 提案一

提案單位：課務組

案由：擬修訂本校課程教學意見評量問卷，請 討論。

說明：

- 一、依據 103 年度自評校務評鑑建議改善事項辦理。
- 二、評鑑委員建議教學評量問卷除以教師教學投入情況為主軸外，宜增加課程教學目標、核心能力相關調查，以落實教學品質之檢核成效。
- 三、修訂教學意見評量問卷草案如附件。

**決議：修訂教學意見評量問卷，送教務會議討論**

柒、臨時動議：無

捌、散會 13:20

## 國立屏東科技大學「一般課程」課程講授意見調查表

中華民國86年8月15日本校86學年度臨時教務會議修正通過  
 中華民國96年4月18日本校95學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
 中華民國96年11月14日本校96學年度第1學期第1次教務會議修正通過  
 中華民國99年11月10日本校99學年度第1學期教務會議修正通過  
 中華民國100年11月01日本校100學年度第1學期教務會議修正通過  
 中華民國101年10月25日101學年度第1學期教務會議修正通過  
 中華民國104年11月5日104學年度第1學期教學意見評量問卷修訂會議修正通過  
 中華民國104年11月19日104學年度第1學期教務會議修正通過

填答說明：請依據您實際修習課程的情形，針對各題項回答之。選項各有五個等級（12345）的同意程度，由弱而強依序如下，非常不同意、不同意、普通、同意、非常同意。

非常 不 同 意	不 同 意	普 通	同 意	非 常 同 意
2	4	6	8	10
分	分	分	分	分

## I 教師教學態度與專業

- |                            |                          |                          |                          |                          |                          |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. 教師不輕易缺課或調課，如有請假，會依規定調補課 | <input type="checkbox"/> |
| 2. 教師沒有遲到早退的情形             | <input type="checkbox"/> |
| 3. 教師會依擬定之進度表進行教學          | <input type="checkbox"/> |
| 4. 教師具備教授本課程的專業知能          | <input type="checkbox"/> |

## II 教師教學內容及方法

- |                              |                          |                          |                          |                          |                          |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5. 教師的上課方式能提升學生的學習成效         | <input type="checkbox"/> |
| 6. 教師能鼓勵學生的課堂參與、發問、討論或表達意見   | <input type="checkbox"/> |
| 7. 教師能即時並適當的解答學生問題           | <input type="checkbox"/> |
| 8. 教師所呈現的課程內容能協助學生建構該課程之基礎概念 | <input type="checkbox"/> |

## III 教師對學生學習評量

- |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9. 教師在開學時清楚說明評量方式與標準     | <input type="checkbox"/> |
| 10. 教師認真批閱學生的試卷、報告或作業    | <input type="checkbox"/> |
| 11. 教師採用的評量方式可以評量出學生學習情形 | <input type="checkbox"/> |

附件 16--學生校外實習辦法

# 國立屏東科技大學學生校外實習辦法

中華民國 104 年 3 月 19 日第 193 次行政會議通過

## 第一章 總則

### 第一條 教育目標

本校為強化學生實作能力，協助學生提早體驗職場，瞭解產業運作，結合理論與實務，培養正確的工作態度，以及提升就業競爭力，特訂定學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 實習委員會

為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、校友、家長、學生代表。

### 第三條 實習機構

- 一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過各教學單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。
- 二、實習機構之選擇，以具有與各教學單位專業相關為原則。
- 三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書，以保障雙方權益。

### 第四條 業務單位

學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由就業輔導室、研究發展處、學生事務處協助業務推動。

### 第五條 課程類型

- 一、符合教育部技職再造方案校外實習課程規範之課程類型：
  - (一)暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。
  - (二)學期課程：開設九學分以上，至少為期四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
  - (三)學年課程：開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
  - (四)海外實習課程：
    - 1.以於學期、學年開設之課程為限。
    - 2.實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構（包括分公司）為優先。
    - 3.參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。
    - 4.實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。
  - (五)其他實習課程：同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習至少八小時；其累積總時數(不包含校外參訪及

- 實務見習等)，以不得低於三百二十小時為原則。
- 二、非符合教育部技職再造校外實習規範之課程類型：由教學單位依其課程與教學需求決定課程學分數和實習時數。

#### 第六條 法規訂定

- 一、各系（所）應訂定學生校外實習課程實施要點、校外實習委員會組織章程等校外實習相關法規。
- 二、各系（所）訂定之學生校外實習實施要點，應明訂課程名稱、學分數、必選修別、實習時間、實習方式(含特殊生)、作業繳交、成績考核標準、實習輔導機制、離退轉換機制，以及其他校外實習相關作業規範和注意事項。

### 第二章 課程發展

#### 第七條 課程定位

各系（所）得以學生實習前修畢在校課程所具備的專業能力和畢業後可能從事與系所專業相關的工作，規劃課程的發展方向、實習的職務取向。

#### 第八條 洽詢實習機構

- 一、簽訂合作備忘錄，成為產學策略聯盟之業界合作夥伴，須符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，以優先作為校外實習機構。
- 二、前項策略聯盟之業界夥伴，係指以專業關鍵技能、軟硬體資源、業師協同教學、學生畢業後的就業機會、辦理教師赴公民營機構研習活動等各項指標，衡量切合系（所）需求的程度。
- 三、實習機構與實習機會得源自各系（所）教師開發、學生推薦、就業輔導室與研究發展處提供的校友或合作廠商名單、主動向學校提出合作需求的實習機構、教育部大專校院校外實習媒合平台公告實習機會之廠商。

#### 第九條 實習機構評估及篩選

- 一、實習機構與實習職務應經各系（所）檢核、評估與篩選，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供，派員至實習機構評估合作理念、工作環境(含安全性評估)、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等。
- 二、學生在機構實習完成後所提出的經驗意見或評估調查，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。
- 三、學生得推薦實習機構，但勿由學生自行尋覓實習機構。學生推薦之實習機構應同樣踐行各系實習機構評估及篩選之程序。

#### 第十條 課程規劃

實習機構應參與各系（所）的課程規劃，共同研訂具有專業核心能力和職能導向的課程目標、專業實習課程大綱，以及評估實習關鍵能力的學習成效關鍵績效指標。

### 第三章 實習前置作業

#### 第十一條 實習機會公告

各系（所）應事告公告實習機會之相關訊息，包含實習機構名稱、實習地點、實習期間、工作項目、實習待遇、膳宿等，供學生選擇實習機會之參考。

第十二條 實習機構甄選

各系（所）為辦理實習媒合與分發之需要，得徵求實習機構意願，邀請實習機構舉辦實習機構說明會，以及協助實習機構辦理實習甄選。

第十三條 實習生申請

實習學生在實習機構說明會與實習機會資訊公告後，應依各（所）實習課程規定，考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向各系（所）承辦校外實習的人員（老師）提出申請。

第十四條 實習媒合與分發

- 一、依實習機構甄選結果決定錄取和分發。
- 二、依各系（所）規定進行統一分發作業，應以公平、公開為原則。
- 三、依各系（所）課程目標或特定需求（如：配合專題、實驗室），由授課老師或輔導老師安排至通過實習評估的實習機構。
- 四、如於系（所）媒合分發階段結束時，仍有未媒合成功的學生，得由各系校外實習委員會安排實習生的實習機構。

第十五條 實習合約書

- 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目。
- 二、實習合約書簽訂完成後，應提供實習生查閱，以了解實習合約內容。
- 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。

第十六條 學生意外險

- 一、各系（所）應於實習生校外實習前，協助學生辦妥意外傷害險。
- 二、保險公司優先適用教育部每學年度辦理大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約招標之得標廠商。
- 三、各系（所）得審酌風險程度、經費狀況、學生負擔保費之情形，提高保險額度或增加其他保險組合。
- 四、學生保險辦妥後，應提供實習生了解保險內容。

第十七條 行前說明會

各教學單位應於學生校外實習之前，辦理行前講習或說明，包括以下各項教育宣導與權利義務內涵：

一、課程資訊

- （一）課程名稱、學分數與學習目標，並請同學完成向系上登記選課。
- （二）實習期間或實習後需要繳交的作業、報告規定。
- （三）成績評核標準、學生申請轉換、離退規定。

二、實習內容

- （一）實習機構與工作項目。
- （二）實習的期間或時數
- （三）實習期間請假、平時聯繫、輔導老師訪視。
- （四）建立正確的職場倫理觀念。

### 三、安全教育

- (一)建立正確的職場安全觀念。
- (二)加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- (三)緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（所）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

### 四、學生其他權利義務

- (一)日間大學部全學期均在校外實習的課程，該課程不需要在校上課者，在完成實習後，可退還實習生雜費退費 1/5，以及電腦網路使用費。
- (二)保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
- (三)實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- (四)實習期間遇到不合理的要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。
- (五)不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- (六)實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

## 第四章 實習輔導

### 第十八條 實習機構輔導

各系（所）應與實習機構說明校內的校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡下列之培訓與輔導責任：

- 一、提供專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況、口頭報告進行考核。
- 二、指派具相關專長之輔導老師指導學生，並提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關實習資料予實習生。

### 第十九條 學校輔導

各系（所）之專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依其系（所）安排授課、督導實習生，善盡各項輔導責任：

- 一、協助實習生認識自己、學校輔導老師與機構輔導老師的角色定位，並於規定期間內完成實習計畫與實習作業。
- 二、協助學生瞭解自己的興趣，輔導學生選擇適合自己的實習方向和機構。
- 三、保持與實習生的聯繫、要求實習生口頭報告，給予工作、學習或生活輔導、協助解決實習生的困難。
- 四、保持與實習機構的溝通聯繫，以及負責協調實習生的實習計畫調整。
- 五、實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。
- 六、學期、學年課程的輔導次數，以每學期至少二次為原則，並且應履行實地訪視。

### 第二十條 機構訪視

- 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。

- 二、學校輔導老師應於學生實習的第一個月，即開始前往實習機構進行實地訪視。
- 三、實地訪視的次數，依下列課程為之：
  - (一)暑期課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
  - (二)學期課程：至少一次。
  - (三)學年課程：每學期至少一次。
  - (四)符合教育部規範的其他課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
  - (五)非符合教育部規範的課程類型：依各教學單位與授課教師定之。

#### 第二十一條 請假和考勤

- 一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理。實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定。
- 二、實習生的請假，應於實習機構核准後，向學校輔導老師報備，未依實習機構規定辦理或未完成向學校輔導老師報備程序者，皆視為曠職。
- 三、實習生因缺勤情形致實習機構辭退或終止實習者，實習成績不予及格。
- 四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。
- 五、缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。
- 六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：
  - (一)公假：因實習座談、研習活動、返校辦理課程或畢業手續等，不列入缺勤計算。
  - (二)事假：最多五日。
  - (三)病假：最多十四日。
  - (四)不論事假、病假、曠職，凡缺勤日數達十日者，成績考評不予八十分以上；缺勤日數達二十日者，成績考評不予七十分以上。
  - (五)無法全職在校外機構實習，而必須返校重補修課程的同學，各系（所）與實習生本人應事先告知實習機構，請實習機構准予返校修課，請假時間不計入缺勤日數，該生不列入符合教育部技職再造方案規範之學期課程（第五條規定第一項）人數計算。

#### 第二十二條 實習離退

- 一、對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校輔導老師和實習機構加強輔導。
- 二、實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學，得申請召開系級校外實習委員會進行轉換與離退措施的評估與輔導，包括：轉換單位或機構（校內）、辦理離退、終止實習、退（加）選、停修、不予及格等。
- 三、實習期間，因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素，導致繼續原單位實習顯有困難者，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。
- 四、實習期間，因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素，實習生應

請學校輔導老師協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

### 第二十三條 成績考核

- 一、校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、各項學習報告、出缺勤都列入重要評核。
- 二、實習成績由實習機構輔導老師和學校輔導老師共同評定為原則，其評分比重得由各系（所）自行訂定。

### 第二十四條 實習成果

各教學單位應於學生實習結束後，安排實習成果展現的相關活動，以評估與瞭解實習生之實習成果，以及提供同學間觀摩學習的機會。

### 第二十五條 檢討改善

各系（所）應於學生參與校外實習課程後，依據輔導老師的輔導、完成實習的同學意見、實習機構的回饋，以及學校的調查，進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善。

### 第二十六條 致 謝

各系（所）於學生完成校外實習課程後，對於實習機構提供實習機會與實習輔導，得頒發本校感謝狀，以表示學校感謝之意。

## 第五章 費用

### 第二十七條 實習生雜費退費

- 一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限、電腦與網路使用費免徵。作業方式如下：
  - (一)學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦與網路使用費三項費用之全額。
  - (二)確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦與網路使用費之退費。
  - (三)當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。
- 二、退選、停修、重補修、休學、延修生不適用前項規定。

### 第二十八條 學校輔導老師輔導費

學校輔導老師之輔導費以教育部補助及委辦計畫經費編列基準表所定之內聘主管或訓練機關學校人員 800 元為基準，依符合第五條第一項規定的實習生人數和基數計算，每輔導 1 名的計算方式如下：

- 一、暑期課程輔導費= 800 元 × 0.4 基數 × 人數。
- 二、學期課程輔導費= 800 元 × 0.9 基數 × 人數。
- 三、學年課程輔導費= 800 元 × 0.9 基數 × 人數。
- 四、其他課程輔導費= 800 元 × 0.4 基數 × 人數。

輔導費於每學期課程結束後核算發給。  
輔導老師應善盡輔導責任，於學期成績送交截止日前，將輔導紀錄繳交至各(系)

所備查，如經查發現輔導與訪視次數、輔導紀錄未確實，將視情節輕重依學生人數不予核發或追繳已核發之金額。

- 第二十九條 學校輔導老師差旅費
- 一、國內差旅費依國內出差旅費報支要點覈實報支。
  - 二、國外差旅費申請應經簽准核可後，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。
  - 三、適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫為原則。
- 第三十條 學生意外險費
- 適用經費來源之順序以教育部技職再造計畫－實務課程發展及師生實務增能計畫、發展典範科技大學計畫、教育部獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫、各系（所）教學維持費為原則。
- 第三十一條 學生國外及海外實習費用
- 學生國外及海外實習之機票費等費用，應先向國際事務處申請教育部補助學海系列之計畫甄選，通過後始獲得經費來源之補助。
- 第三十二條 其他費用
- 一、本校得視每年度預算收支情形，審酌是否補助符合第五條第一項規定的實習生每月實習津貼。
  - 二、本校因校外實習課程所支出的其他費用，優先以各系（所）教學維持費作為經費來源。

## 第六章 附則

- 第三十三條 除外規定
- 各特殊專班、就業學程之校外實習課程實施依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。
- 第三十四條 其他規定
- 本辦法未盡事宜，依教育部規範補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點、技專校院開設校外實習課程注意事項、落實學生校外實習課程參考作業手冊、本校校外實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。
- 第三十五條 施行與修正
- 一、本辦法經行政會議通過後公布，自一百零四年七月一日起施行。
  - 二、本辦法修正時，經行政會議通過後施行。