

國立勤益科技大學進修部二專班學生行政作業要點

109 學年度第 1 學期 9 月份教務會議審議通過
109 年 10 月 5 日勤益科大進修字第 1091400067 號函頒
111 學年度第 1 學期 9 月份教務會議審議通過
111 年 10 月 28 日勤益科大進字第 1111400277 號函修訂
111 學年度第 2 學期 4 月份教務會議審議通過
112 年 5 月 3 日勤益科大進字第 1121400109 號函修訂

- 一、為兼顧本校原附設進修專科學校學生就學權益及公平性，特依據專科學校進修部設立變更停辦辦法及本校學則第六十一條之一規定訂定本要點。
- 二、於大學進修部現行夜間班，新增原附設進修專科學校學生假日班及平日班，以雙軌併行協助組織合併後在校生，放寬修課及修業年限。
- 三、本要點適用學生身分為109(含)學年度(含復學生)組織合併前原附設進修專科學校學生。
- 四、原附設進修專科學校109(含)學年度前招收入學之學生修業期限至少二年，但抵免學分者，不在此限。

五、學生有下列情形之一者，應予退學：

- (一)入學或轉學資格經審核不合者。
- (二)同時在他校註冊入學者。
- (三)休學逾期未復學者。
- (四)操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- (五)違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
- (六)觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
- (七)自動申請退學者。

六、學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請提前一學期畢業。

- (一)、修滿畢業應修科目與學分數。
- (二)、各學期學業成績總平均達八十分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- (三)、各學期在學學業成績名次在該科該年級學生數前百分之十以內。
- (四)、有實習年限者，並已實習完成。

學生合於上述規定者，得於預定提前畢業之學期期中考前一週內，填具提前畢業申請書，並檢附歷年成績單及當學期選課證明單向所屬學制教務單位提出申請。所屬學制教務單位將申請書彙齊後，送各科（系）進行畢業資格初審，經科（系）務會議通過後送所屬學制教務單位進行複審。經審核通過，併同當學期授與學位名冊一併陳請校長核定後，得提前畢業。

學生提前畢業案件經校長核定後，不得以任何理由提出撤銷。

七、學生修滿第一學期課程後，得申請轉科(系)。

- (一)轉科(系)(學位學程)以每學年第二學期辦理一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)。申請轉科(系)之學生，須知會家長或監護人，依行事曆所訂日期向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。填申請表時僅限填一個志願，即不得同時申請轉入兩科，一經填妥志願送交所屬學制教務單位後，即不得更改。
- (二)申請轉科(系)之學生須符合轉入科(系)之審查標準方得申請。轉科(系)審查標準由各系另訂之。
- (三)申請轉科(系)之學生，於規定申請期限內，填具轉科(系)申請表，送請轉出科(系)主任簽注意見後，送所屬學制教務單位彙整。轉科(系)申請經轉入科系召開相關資格審查會議後送交所屬學制教務單位，並簽奉校長核可後公告之。經核

准轉科（系）之學生名單，除由所屬學制教務單位於學期結束前統一公告外並個別通知其家長或監護人。

(四)經核准轉科（系）之學生，不得申請變更或撤銷，惟因特殊原因，在公告後一週內，非經相關科(系)主任同意及進修部主任核准者，不得請求回原系級肄業。

(五)申請轉科（系）以一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)，並須修滿轉入學科(系)規定之科目及學分數，並符合該科(系)畢業條件，方得畢業。

八、108(含)學年度前入學之學生，對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起 30 日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系(科)、所、室或中心)申請複查。

開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請所屬學制教務單位補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。

成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員二分之一(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交所屬學制教務單位更改成績。前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。

學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經所屬學制教務單位提請教務會議複審。進修部註冊組應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。

前項成績之修改須經與會人員二分之一(含)以上通過，始得更正。複審結果由進修部以書面通知學生、開課單位及任課教師。

開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。

九、原附設進修專科學校109(含)學年度前入學學生，不實施學生學習預警制度。

十、排課順序(作業期間)為：

(一)上學期：各科專業必修及選修(第6~13週)→基礎通識教育中心、語言中心(第14~17週)→彙交進修部課務組(第18週)→正式公佈課表(七月底)。

(二)下學期(基礎通識教育中心、語言中心學年課程固定)：各科(第5~13週)→基礎通識教育中心、語言中心(第14~17週)→彙交進修部課務組(第18週)→正式公佈課表(一月底)。

十一、各科選修科目平均每班達十七人以上始得開班，惟如同年級人數少於十七人，得簽奉校長核可後開班。

十二、同一班級同一課程同一任課教師同一日不連排四小時，具實習、實驗、研討性質者不在此限。

十三、二專及二技授課教師每週時數以六小時為限。且公教人員身份之兼任教師以四小時為限。

十四、學生得不受專任教師除每週上課之外，至少選定四節課時間在校內進行學生課業輔導規定限制。

十五、學生依該學期開課計劃所修學分最高不得多於二十四學分，如有重(補)修者最高不得多於二十七學分。各系(科)學生每學期至少應選讀一門課，並不得於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，申請辦理退選課程。

十六、暑期重修班每班開班人數至少須達十二名，並依規定繳交學分費。人數未達十二人，但學生願分攤補足十二名之學分費者，不受前項限制。

十七、下列學生之學分抵免：

- (一) 曾於大學或獨立學院肄(畢)業者、專科學校二年制肄(畢)業者、五年制四年級以上肄(畢)業者。
- (二) 轉系(科)學生。
- (三) 重考或重新申請入學之新生。
- (四) 依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
- (五) 新舊課程交替之學生。
- (六) 取得國家乙級技術士證或相當乙級技術證以上之學生。
- (七) 學期間經學校核可，參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附國立勤益科技大學校外學習成就內容證明書，足資證明符合課程要求者。
- (八) 學生於高職(含綜高)修業期間，預修之技專院校專業及實習課程成績及格並領有學分證明者。

十八、五年制三年級(含)以下學分不得抵免。

十九、入學前於本校選讀或附設推廣教育中心結業持有學分證明及上課時數證明，或於公法人相關訓練單位結訓持有結訓證書及上課時數證明者，每學分上課時數至少十八小時，得申請抵免學分，惟以全部應修總學分數二分之一為限，且至少修業一年。

前項所修學分作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

二十、申請抵免之學生核可之抵免學分數不得超過各科規定畢業總學分數二分之一為限，並由各審核單位依其訂定之「抵免學分標準」審查及核定。

經教育部認定為重大災害直接受害者，核可之抵免選修學分數不得超過各系所規定畢業選修總學分數三分之二為限。

二十一、凡新生入學前10年內已修習及格之科目學分，經申請抵免學分者，其所修學分經辦理抵免後，得依抵免學分數之多寡，縮短修業年限，惟至少修業一年，每學期應修滿規定之最低學分數。

二十二、抵免科目學分之申請，應於入(轉)學註冊當學期加退選結束前，將本校就學期間得抵免之科目一次辦理完畢，逾期不受理，轉科生轉科完成後僅能抵免於原科修習科目之學分。

二十三、考試期間確因重大事故必須請假時，參加推薦甄試等「因公特殊情形者」應檢具證明文件，事先提出申請，事假應於事先申請；病假及重病住院需檢具地區醫院以上之診斷證明書，分娩假、流產假應附醫療院所證明書，且於應考科目之當日起算一週內進修部課務組領取請假單並辦理請假手續，逾時不予受理。

二十四、本要點未規定事項，依照本校附設專科部學則暨教務法規之有關規定辦理。

二十五、本要點經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。