

國立勤益科技大學「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號	
部 別 學 制	進修部四年制	出生日期	年 月 日
系 別 班 級	系 年 班	目前已修 畢學分數	學分
連絡電話手機		家 長 同意書	簽名：_____ 蓋章
兵 役	如年齡屆33歲仍未畢業不得緩徵之男性學生，依法於學期間入伍以致方案參加年限中斷，或退伍後向本校申請方案資格，請填寫下列資料並提供相關佐證資料。		
	年 月 日入伍 服役時間： 年 個月	已修習本方案 年	
申 請 人	<p>1. 申請人具備至少八個月以上之勞保證明，且為在職生，並具正職員工身分（兼職、工讀身分不得申請）。</p> <p>2. 申請人「已確認本方案內容相關規定」及「確認系學分認定年限低於10年課程名稱」及超過學分認定年限之補救措施。</p> <p>3. 申請人已了解相關修課及學分計算，如無法在新制及舊制加總年限10年內畢業者，依學則規定辦理。</p> <p>4. 學生申請本方案經審核通過後，因故退出，放棄或逾期未在學校公告期限內申請，日後不得再要求申請本方案。</p> <p>申請人簽名：_____</p>		
系 辦 公 室	學 院 院 長	進修部教務組	進修部主任
<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 承辦人： 系主任：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 院長：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 承辦人： 組長：	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 主任：

一、注意事項：

- (一)「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」(以下簡稱本方案)係採「學年學分制」(舊制)及試辦「學分累計制」(新制)雙軌併行，規劃修畢16學分數，折抵1學期(2學期即

為修業1年)試辦「學分累計制」方式放寬修業年限。畢業學分採計以舊制及試辦新制兩者經合計修業以10年為限。

- (二)學生每學年度須於規定時間內提出申請，如未能於規定申請截止日前申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，本校將通知學生辦理註冊或休學手續，如已達修業年限將依規定予以退學。
- (三)如試辦新制計畫因故變更或停辦時，將輔導學生轉回原系舊制，並依其已修畢的學分數，以16學分折抵1學期計，編入適當的年級就讀，如已達修業年限將依規定予以退學。
- (四)本方案學生每學期無修習最低學分數限制，修畢學分後，本校依各學期發予修習成績證明書。
- (五)本方案學生以修畢16學分折抵1學期後，併入該系折抵換算後年級排名；未累計滿16學分折抵1學期前，尚無法提供成績排名。
- (六)申請新制者，為維護個人權益，有關就學貸款、弱勢助學計畫、學雜費減免、兵役緩徵，請務必親洽進修部學務組，確認學籍新舊制轉換問題。
- (七)學生申請本方案經審核通過後，因故退出，放棄或逾期未在學校公告期限內申請，日後不得再要求申請本方案。
- (八)新(轉學)生提出申請本方案，如無歷年成績單及上學期成績單，則無需檢附。

二、申請資格：

須符合以下全部條件者，方可申請。

- (一)開設方案學系僅限進修部四年制工業工程與管理系、資訊工程系、化工與材料工程系、應用英語系與資訊管理系已註冊之大三、大四與延修生「在職」學生，若有休學申請復學者亦同。(不含產學攜手合作計畫、產業學院、雙軌旗艦訓練計畫及產學訓計畫等產學合作專班學生)。
- (二)學生申請時須繳交目前在職證明文件及另附職業保險證明文件(至「學分累計制」身分資格結束止)。
- (三)兼職者(含工讀、部分工時)不得申請本方案，申請當月未有工作者，非在職生者亦不得申請。
- (四)若於學期中離職，至下一學期註冊前仍無在職工作者，將回歸學年學分制。
- (五)本方案限於教育部核准之申請系組學位學程，另屬教育部管制類科之學生不得申請。
- (六)如無法在新制及舊制加總年限10年內畢業者不同意申請。學生申請時，應提供可於新制及舊制加總年限10年內畢業之相關佐證資料(例如歷年成績單、學分總合數、前一學期不及格比率等)；如無法在「新制及舊制加總年限10年內畢業者」應提相關佐證資料(如婉假、育嬰假、重大傷殘等證明)，以利審核申請資格。

三、申請程序：

- (一)申請本方案學生須每學年度於學校規定時間內提出「學分累計制」申請，填寫申請表，並檢附在職之相關證明文件，經系、院核章後，送進修部教務組辦理，經審核通過後，修業年限始得放寬，逾期不受理。
- (二)為維護學生權益，若申請案遇有爭議時，學生須於申請期限內檢具申請書及有利審核資料，向教學單位申請召開系課程委員會議，就申請學生所提供有利審查之佐證資料進行審核後，由進修部教務組依據會議決議予以准駁。

四、學分學雜費收取原則：

以每學期學生修讀課程的學時數收費，學時數之收費依當年度教育核定學時費收費標準。

五、審核結果：

公告於教務組網頁，並以書面通知學生審查結果。