

東方學校財團法人東方設計大學 附設專科部學則

88年9月15日校務會議通過
90年11月12日教育部台技(四)字第90156830號函備查
93年10月13日校務會議審議修正通過
94年5月26日教育部台技(四)字第0940071816號函備查
99年10月27日校務會議審議修正通過
102年3月20日校務會議審議修正通過
102年9月4日校務會議審議修正通過
102年11月1日臺教技(四)字第1020162571號函備查
105年1月26日教育部臺教技(四)字第1050009010號函備查
106年9月7日校務會議通過改名修正

第一章 總則

- 第一條 東方設計大學附設專科部(以下簡稱本校)為處理專科部學生有關學籍事宜，依據專科學校法、學位授予法、專科學校法施行細則、性別平等法及有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及相關事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。
- 第二條 本校建立學生學籍記載表：皆詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身份證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身份別、入學學歷、入學年月、所屬科組、休學、復學、轉科組、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，並妥善存檔，永久保存，另學籍等檔案建檔管理及查閱規範依本校「學籍檔案及查閱規則辦法」辦理，相關辦法另訂之。
- 第三條 本校設日間部五年制、二年制。其入學資格規定如下：
- 一、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
同等學力之標準，由教育部定之。
 - 二、二年制：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。
- 本校依教育部有關規定，接受多元入學方案錄取學生，並得招收僑生、外國籍學生及其他特種身份學生，招收外國籍學生辦法另依相關規定辦理。

第二章 新生

- 第 四 條 本校招收新生，應於招生考試前擬定招生辦法報請教育部核定後實施，並據以擬定招生簡章辦理招生。
- 第 五 條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，且須詳填學籍記載表並繳附相片，如有正當理由，應先申請延期補繳，經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。
- 第 六 條 新生因重病或特殊事故，不能於該學期入學時，應依學校規定檢具有關證明於註冊截止前，申請保留入學資格，經學校核准後，始可於次學年入學，毋需繳納任何費用。其保留入學資格年限悉依本校『專科部學生申請保留入學資格辦法』處理，轉學生不得申請保留入學資格。依兵役法規定服役者，本校應同意其保留入學資格。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得視需要申請保留入學資格。
- 第 七 條 新生或轉學生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即開除學籍。除由學校通知其家長或監護人外，不發給任何學歷證件。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- 第 八 條 新入學僑生或外籍生，如到校時間已逾上課三分之一者，應予隨班附讀，如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

第三章 報到、繳費、註冊

- 第 九 條 學生應於每學期規定日期，新生憑錄取通知單及繳費單收據，舊生憑學生證及繳費單收據，休學生憑復學通知單(休學期間應徵服兵役者，服役期滿應檢同退伍令申請復學)，到校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照請假規則辦理，並請求延期註冊，但以二星期為限。其未經准假又未辦理休學或申請保留入學資格而不按規定時間辦理註冊者，新生除名，舊生應令退學。
- 第 十 條 學生於延期註冊截止前，尚未到校註冊且未申請休學者，概以退學論。註冊組應於退學處分前，告知各相關學生，限期陳述意見。
- 第 十一 條 學生每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用後，始視為完成註冊。學生就學貸款未被核定通過，經本校通知後未如期補繳者，當學期以未註冊論，本校得予勒令退學且當學期已有之成績不予承認。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部及本校相

關規定辦理。

第十二條 註冊時役齡男子(即滿十九歲)應持下列證件辦理兵役事項：

- 一、在校生填寫兵役緩徵調查表後交給兵役承辦人，免役者須附免役證明文件影印一份，退伍者需附上退伍令影本一份。
- 二、復學生退伍者須附上退伍令影本一份。
- 三、僑生持有身分證明者，需填兵役緩徵調查表及黏貼身分證明文件影本正反面各一份，無身分證者，須黏貼僑居證明文件正反面各一份。
- 四、轉學生在入學後，須繳交兵役緩徵調查表，免役者須附免役證明影本一份，退伍者須附退伍令影本一份。

第十三條 凡已服完兵役之新生及轉學生，於入學第一學期註冊時，應另繳交退伍令影本，以辦理申請儘後召集。

經核准緩徵或儘後召集之學生，在學期間無須重複申請辦理緩徵，復學生則須重新申請辦理緩徵。

第十四條 延修生應於每學期規定時間內返校辦理註冊、休學、選課。九學分(含)以上者仍應依一般學生註冊繳費。

第四章 轉學、轉科

第十五條 本校各科組原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，各學期得招收轉學生。轉學考試相關事宜，由本校組織轉學生招生委員會擬定招生辦法，報部核定後實施，並據以擬定招生簡章辦理招生。

第十六條 本校不同年制之學生，不得相互轉科組。相同年制之日、夜間部學生得相互轉學、轉科組。

第十七條 本校學生因違反校規勒令退學、或操行不及格之學生，不得報考本校轉學考試。

第十八條 學生申請轉學之規定如下：

- 一、學生因故已申請轉學他校者，得報請校長核准，並辦理離校手續，得向註冊組申請發給轉學證明書，或修業證明書。
- 二、他校同學制年級之學生，未達退學規定申請轉學本校者，應於報名時，繳驗原校發給修業證明書或轉學證明書或先繳驗學生證及學期成績單，並於錄取報到時，再補繳轉學證明書或修業證明書。

第十九條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科(組)

之外，各科(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者得互轉。轉科組以一次為限，其轉入年級學生名額，依總量管制班級名額規定辦理。學生轉科(組)規定依本校『學生轉科辦法』辦理，相關辦法另訂之。

第五章 修習學分、修業年限

第二十條 本校採學年學分制。五年制各科(組)學生修業年限為五年，至少須修滿二百二十學分，二年制各科(組)學生修業年限不得少於兩年，至少需修滿八十學分。

學生在規定修業年限內未能修足規定學分，得延長修業年限，至多得延長兩年。學生因懷孕、生產或撫育三歲以下子女之需要，得檢具相關證明文件，報請學校核准後，延長修業年限。

第二十一條 各科目學分計算，原則以每週授課一小時滿一學期者為一學分(至少滿十八小時上滿十八週)，實驗、實習或製圖以每週授課二至三小時滿一學期為一學分。

第二十二條 日間部二年制及五年制後二學年，每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。日間部五年制前三學年，每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分。進修部正式生每學期修習學分數上限依日間部規定辦理，下限不得少於九學分。進修部選讀生每學期修習學分數以不超過十學分為限。

前項各學制學生因課程安排須實習者，至校外實習之學期所修學分以不低於九學分為原則。

第二十三條 學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，並不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發覺則衝堂各科目學期成績一律零分計算。

第六章 選課、學分抵免

第二十四條 本校學生得辦理本校跨部別間的校內選課及本校與他校間的校際選課，選修他校課程者應經本校及他校同意。但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。校內及校際相互選課依本校學生選課辦法辦理。

第二十五條 學生加退選科目，應於規定期限內辦理，經系主任及教務單位核准後，送教務單位登記，逾期不予受理。未按規定辦理加退選手續，

所修科目以零分計，其學分概不採計。

學生不得因加退選科目，而使其所修學分超過或少於每學期規定學分總數之上下限。

第二十六條 本校新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業。其抵免學分規定依本校學生科目抵免學分辦法辦理。

第二十七條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數六分之一為限：

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目學分。

前項校外學習成就之認可，應依本校學生科目抵免學分辦法規定辦理。

第二十八條 本校依規定辦理之各項學分班學生或隨班附讀學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分。經抵免學分後，學生至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。其抵免學分依本校學生科目抵免學分辦法辦理。

第七章 請假、缺課、曠課

第二十九條 學生因故不能上課，須依本校請假規則請假，經核准請假者為缺課，其未曾請假或請假未經核准而未上課者為曠課。

期中考試及期末考試因故未能到校考試者，須向課務組請考試假。請假規則另訂之。

第三十條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另訂之。

第三十一條 某一科目缺曠課時數達該科全學期授課時數三分之一者，視為學習未達基本要求，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以零分計算。因公假、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女簽請校長核可者不在此限。

第八章 休學、復學

第三十二條 學生因故申請休學，得由本校核准一學年或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因病重或其他特殊緣故需再申請休學者，得由本校酌予延長休學年限。

學生服義務役或受徵集期間享有保留學籍權利。學生服志願役，其休學年限為四年，不得延長。

學生因懷孕、分娩、哺育辦理休學者，應檢具醫院相關證明，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。

學生休、復學依本校『專科部休復學辦法』辦理，相關辦法另訂之。

第三十三條 學期中休學者，最遲應於期末考試之規定時間前提出申請。

第三十四條 學生於休學期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分(含不得利用暑期回校重(補)修學分)；如應徵服役，則須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。

第三十五條 學生缺曠課時數達該學期授課時數三分之一者，視為無意願學習，應令休學，業務單位應於處分前，告知各相關學生，限期陳述意見。

第三十六條 學生因從事實務工作申請休學，得由本校酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。其年限及抵免學分規定，依本校學生科目抵免學分辦法辦理，相關辦法另訂之。

第三十七條 休學生復學時，得入原肄業科(組)相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業科(組)變更或停辦時，

本校得輔導學生至適當科(組)肄業。

第九章 考試、成績、補考、重讀

第三十八條 學生成績分為學業(包括實習)操行二項，以一百分為滿分，六十分為及格。學生成績得採等第計分法和百分計分法，其計分標準對照如下：

- 一、八十分以上為A。
- 二、七十至七十九分B。
- 三、六十至六十九分為C。
- 四、五十分至五十九分為D。
- 五、未滿五十分為E。

第三十九條 學生學業成績之計算方法如下：

- 一、日常考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。
 - 二、期中考試：於學期中由教務單位排定時間舉行之。
 - 三、期末考試：於學期終了，由教務單位排定時間舉行之。
- 任課教師依據本科目教學規範與專業特性並參照上述三項成績予以適當考核，其成績配分比例由任課教師於上課第一週內公告，並於該學期登入教學計畫網路系統時，勾選配分比例後送教務處備查。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舉行。任課教師均應於規定時間內繳交該科目學期成績。

第四十條 各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試成績及學期考試成績計算，登入成績網路系統，於該科目學期考試完畢後規定期間內，成績電腦稿簽章後送交註冊組永久保存。實習、實驗及製圖等學科得免除各種考試，其成績得以日常考查成績累積計算之。

第四十一條 凡學期成績不及格者，均不得補考、亦不給學分；必修科目(含全民國防教育軍事訓練課程、體育、服務學習或勞作教育)不及格須重補修，選修科目須依各所系科之科目時序表及相關規定修讀。學生所修之全學年課程，其上學期成績不及格經系主任核准，得繼續修下學期課程。選修全學年課程，其上學期成績不及格而下學期成績及格者，下學期學分應予承認。

第四十二條 學生學期成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為該科目積分。
- 二、學期所修各科目學分數總和為學期學分總數。
- 三、學期所修各科目積分總和為學期積分總數。
- 四、以學期積分總數除以學期學分總數，為學期學業平均成績。
- 五、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
- 六、學期成績與畢業成績之計算，皆包括不及格科目在內。
- 七、學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期學業平均成績、歷年平均成績及畢業成績均保留至小數點後二位計算。

第四十三條 平時考查、期中、期末考試未經請假而缺考者為曠考，其曠考部分之成績以零分計算。

第四十四條 學生於考試期間因故(公、喪、重大傷病及突發事故，並於請假日起二天內辦妥請假程序)請假經核准者，得補考，但補考以一次為限。補考期間不得再以任何理由請假缺考。補考成績以實得分數計算。

第四十五條 學生如因重病住院不能參加學期考試，亦無法如期補考，以致在次學期註冊日期前，無法補登成績者，得檢具公立醫院證明，向註冊組申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第四十六條 學生於考試時，若有違規行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重，依學生獎懲辦法規定給予適當處分。

第四十七條 學生學業成績經任課教師評定登入成績網路系統送交註冊組後，不得更改。因核算、登錄錯誤或遺漏而衍生之錯誤，經任課教師依本校「學生各項成績更改申請辦法」規定而提出申請者，需檢附相關資料證明，簽會教務單位，呈校長核准後始得更正；情節特殊者，必要時得提經教務會議通過。

學生期中、期末試卷交由任課教師自行保管，其保存期限為一年；學生對成績有疑義者，最遲應於次學期開學前向教務處註冊組提出成績複查申請，由註冊組依本校相關規定辦理。

學生對成績複查結果不滿意而經學生提起訴願者，教師自行保管之學生期中、期末試卷需保存至訴願程序或救濟程序結束。

第四十八條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目，

不得修習後段之科目，否則所修科目成績及學分不予計算，經任課教師及系主任核准者，不在此限。

第十章 退學、撤銷學籍

第四十九條 本校學生有下列情形之一者，應予退學，業務單位應於處分前，告知各相關學生，限期陳述意見：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。
- 三、依第五十條規定應令退學者。
- 四、自動申請退學者。
- 五、合乎本校『專科部學生獎懲辦法』中規定應予退學者。
- 六、符合本校自訂之其他退學規定者。

全民國防教育軍事訓練課程、體育、服務學習或勞作教育及必、選修課程學分數，應併入第一項第三款學分數內核計。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第三款之限制：

- 一、延長修業年限之學生學期修習科目在九學分(含)以內者。
- 二、領有身心障礙手冊者。
- 三、因懷孕、生產或撫育三歲以下子女持有證明者。

第五十條 本校學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

第五十一條 應予退學學生得向學校申請發給修業證明書。但入學或轉學資格不合而退學者，不發任何證明文件，不准再應考本校之入學考試。

第五十二條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、學生入學所繳各項證件有假借、冒用、塗改、偽造或變造等情事者。
- 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。

開除學籍者，不得發給任何修業證明文件。

第五十三條 應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校『學生申訴處理辦法』提出申訴，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決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第十一章 畢業、學位

第五十四條 應屆畢(結)業生缺修學分，須延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期免於註冊，辦理休學，註冊者至少應選修一個科目。

第五十五條 本校各科學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書：

- 一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分，成績及格。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。
- 四、完成離校手續者。

第五十六條 應屆畢業生或延長修業屆滿學生，若暑修成績及格，符合畢業資格者，列為當學年度之畢業生。

第十二章 更改事項

第五十七條 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。新生入學資格證件所載與身分證不符者，應由原畢業學校改註加蓋校印。畢業生原畢業學校已停辦者，得依教育規定辦理。

第五十八條 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辦理。

第五十九條 學生轉科(組)及更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，由本校自行列管，並於畢業生名冊註記更改事項。

第十三章 附則

第六十條 本校應於每學年(期)開始後二個月內，造具各科組新生、轉學生名冊及統計表簽請校長核備並建檔永久保存。具有保留入學資格者，應另附名冊。

第六十一條 本校應於次學年開始後二個月內，造具退學生名冊簽請校長核備並建檔永久保存。

第六十二條 畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊及統計表簽請校長核備並建檔永久保存。

- 第六十三條 本校畢業生畢業證書遺失，申請畢業證明書時，申請人除應於公開媒體申明原畢業證書作廢外，另依本校規定程序申領畢業證明書。
- 第六十四條 本校為學生提供補救修業和充分利用教學資源，得依相關法令規定開設『寒暑期班』授課，其處理原則依本校『寒暑期開班授課辦法』辦理，相關辦法另訂之。
- 第六十五條 學生出國期間有關學業及學籍處理，除依相關法令規定辦理外，悉依本校『學生出國期間有關學業及學籍處理辦法』辦理，相關辦法另訂之。
- 第六十六條 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。
- 第六十七條 本學則校務會議通過後報請校長核定，並報請教育部備查後公佈施行，修正時亦同。