

南臺學校財團法人南臺科技大學
106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：民國 107 年 1 月 10 日（星期三）下午 3 時

地點：本校第一會議室(L007)

主席：盧代理校長燈茂

記錄：陳瑀汝

出席：李坤崇等 93 人。

一、主席報告：略

二、上次會議決議案執行情形報告：(略)

三、各單位報告事項：

(一)教務處工作報告。(略)

(二)學務處工作報告。(略)

(三)總務處重大工程報告。(略)

(四)國際暨兩岸事務處工作報告。(略)

四、提案討論：共三案(詳如第 2 頁至第 21 頁)。

五、臨時動議：

(一)學生會會長林磊(多樂三乙)：

目前學生社團大多以地下室作為活動空間，建請學校提升學生社團空間品質，俾利社團招生效果。

主席裁示：請學務處盤點學生社團時，將各社團之實際需求納入考量。

六、散會：下午 4 時 48 分。

校務會議提案

第一案

編號	1060201	類別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：賴明材
案由	修正「南臺科技大學學則」，提請討論。			
說明	<p>一、依教育部來函新增學生參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案得保留學籍或休學3年。</p> <p>二、考量近年來技職學生於大學或研究所學習階段多利用時間甚至辦理休學加入職場體驗及探索，修正大學部不限學生身份，將其延長修業年限統一為四年，研究所延長修業年限統一為二年；各學制學生休學年限統一延長修為4年。</p> <p>三、因應系所課程調整，提高進修部學生學期選課學分上限。</p> <p>四、本案業經106年12月21日教務會議審議通過。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過後，報請教育部核備。			
決議	照案通過，報請教育部備查。			

南臺科技大學學則

民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過
民國 86 年 6 月 6 日教育部台(86)技(四)字第 86059216 號函備查
民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 4 月 28 日教育部台技(四)字第 0940052604 號函備查
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 96 年 11 月 30 日教育部台技(四)字第 0960184531 號函備查
民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 97 年 4 月 11 日教育部台技(四)字第 0970049046 號函備查
民國 98 年 5 月 20 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 20 日教育部台技(四)字第 0980124816 號函備查
民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 99 年 2 月 11 日教育部台技(四)字第 0990022147 號函備查
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 99 年 7 月 12 日教育部台技(四)字第 0990117304 號函備查
民國 100 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 100 年 5 月 10 日教育部臺技(四)字第 1000075377 號函備查
民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 102 年 5 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020055429 號函備查
民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 103 年 1 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020195713 號函備查
民國 103 年 12 月 17 日校務會議修正通過
民國 104 年 1 月 20 日臺教技(四)字第 1040007101 號函備查
民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 105 年 1 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050008845 號函備查
民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 106 年 3 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1060040149 號函備查
民國 106 年 10 月 25 日校務會議修正通過
民國 106 年 11 月 17 日教育部臺教技(四)字第 1060164586 號函備查
民國 107 年 1 月 15 日校務會議修正通過

第一篇 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理學生有關學籍事宜，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關規定訂定本學則。

第二篇 大學部

第一章 入學、註冊

第二條 本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班及二年制日間部、進修部，入學資格規定如下：

- 一、四年制日間部及進修部：招收高級職業學校畢業或具有同等學力，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。
- 二、四年制在職專班：招收高級職業學校畢業或具有同等學力資格後滿一年，且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。
- 三、二年制日間部及進修部：招收專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第三條 本校於每學年之始，公開招考各學制新生，並擬定招生辦法報教育部核定後辦理招生。

第四條 依外國學生入學辦法申請核准入學本校者，稱為外國學生。外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

第五條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生，應於規定日期內，繳驗有效之學歷證件，

及繳交學籍記載表、身分證正反面影印本、相片及各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，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、服役或特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。

新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，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而定。

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學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以 3 年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

第 七 條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序，如因特殊事故未能完成註冊程序時，應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊，但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者，即令退學。

在規定修業年限內之學生，必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。

第 八 條 延長修業年限學生（以下簡稱延修生）應於每學期規定日期內完成註冊選課程序，並依照規定繳納各項應繳費用。

未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。

日間部延修生每學期修習科目在十學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在九學分（含）以下者須繳交學分費。

進修部及在職專班延修生依實際修課數收取學分費。

學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。

第 九 條 學生註冊入學後申請休學或退學者，學雜費之退費標準依相關規定辦理。

第 十 條 凡兵役年齡在十九歲(含)以上學生，除已由直轄市、縣(市)政府徵兵檢查委員會判定免役體位者外，均應申請緩徵。學生於註冊入學時，應檢送身分證正反面影印本及相關資料交由學校辦理緩徵申請，免役體位之學生，應向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所領取免役體位證明書，於註冊入學時查驗後免辦緩徵。

凡已服完兵役之新生、轉學生及復學生，於入學第一個學期註冊時，應繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

83 年次（含）以後在學役男，暑假期間完成二階段軍事訓練後，即以備役身分列管，應於新學期註冊入學時，繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

第二章 轉學、轉系（組）

第 十 一 條 各系(組)除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

第 十 二 條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期及應屆畢業年級第二學期不得轉系(組)外，各系(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)或日間部、進修部互轉。學生轉部系(組)、學位學程辦法另訂之。降級轉系(組)者，其在兩系(組)重複修習之年限，不併計入轉入系(組)

之最高修業年限。

第三章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十三條 大學部採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得依其發展特色規劃課程，經系、院、校三級課程規劃會議通過後實施。

第十四條 學生得擇一申請修讀國民小學教育學程或中等學校教育學程。修讀教育學程學生除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少須修滿國民小學教育學程四十學分或中等學校教育學程二十六學分，始能發給教育學程證書。修讀教育學程辦法另訂並報教育部核定。

第十五條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，得依其志趣選定其他學系為輔系。選定輔系學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該輔系專業必修科目二十學分。修讀輔系辦法另訂並報教育部備查。

第十六條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，其前一學期成績優異，得申請修讀其他學系為雙主修。修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該雙主修系規定之專業必修科目四十學分（含）以上。修讀雙主修辦法另訂並報教育部備查。

第十七條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。修習教育學程及輔系學生之修業年限與一般生相同。

選定雙主修學生於延長修業年限屆滿，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，得申請再延長修業年限一年。

學生持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證明文件入學者，於修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分總數外，需增修至少12個畢業學分。

第十八條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

第十九條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。

二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。

三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不得少於二學分。

四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱GPA）達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在七十五分或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。

第二十條 本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班授課辦法另訂之。

第四章 選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制

第二十一條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經系主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

- 第二十二條 必修科目不及格或不通過須重修。
學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，衝堂各科目之學期成績均以零分計。重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。
- 第二十三條 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經系主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。
本校為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分。
新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以大學畢業生身份入學者，其修業期限不得少於一年；以專科學校畢業生身份入學者，其修業期限不得少於二年。
- 第二十四條 本校得視各系(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系(組)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各系(組)另訂之。
- 第二十五條 本校學生校際選修他校課程，限以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。
- 第二十六條 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系所、院及校課程規劃委員會審核通過，並報請教育部備查後，始得開授。
學生修習外校依法開授之遠距教學課程，須依校際選課實施要點辦理之。
學生修習本校及外校開授之遠距教學課程總學分數，不得超過最低畢業學分之三分之一。
- 第二十七條 為辦理雙聯學制，本校得以國際學術合作方式與境外姐妹校大學合作，建立雙邊課程認可機制。國外大學應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，大陸地區大學應為教育部公告之「大陸地區高等學校認可名冊」所列。
本校須就申請資格、甄審規定、學分採計、修業年限及學位授予等事項與境外大學議定合作計畫，取得共識且符合雙邊教育相關法令規定，共同簽署合作協議書。與大陸地區學校簽訂之協議書應於進行簽約 2 個月前報請教育部備查。
本校得視系所特色及學生需求等，朝多元模式辦理雙聯學制，如境外合作對象可為一校以上、學位可為共同授予（於學位證書註明）或分別授予，分別授予之學位層級可為同級或跨級等，並依雙方學制規劃合作內容及配套。
學生透過雙聯學制同時在國內外大學修讀學位，其國內學位之取得仍應符合本學則及相關法令之規定。
- 第二十八條 本校修習雙聯學制之大學部學生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。
同時於國內及境外大學修讀學士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿三十二個月，於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。
同時於國內及境外大學修讀學士及碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿四十個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。
- 第五章 成績考核、缺曠課
- 第二十九條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，103 學年度（含）以前入學學生採百分計分法，自 104 學年度起入學學生採等第計分法核計為原則。

學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後一位外，104 學年度起入學學生保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。

第三十條 學業成績以一百分為滿分，六十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 C-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。

學生學業成績考核辦法另訂之。

第三十一條 操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮譽之獎勵。

操行成績之等第記分法分為下列五等(以丙等為及格)：

- 一、優等：九十分以上至九十五分者。
- 二、甲(A)等：八十分以上未滿九十分者。
- 三、乙(B)等：七十分以上未滿八十分者。
- 四、丙(C)等：六十分以上未滿七十分者。
- 五、丁(D)等：未滿六十分者。

第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
- 二、以每學期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，包括零分及不及格之成績在內。
- 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

學生畢業成績之 G.P.A 計算方式為：各科學分數與其 G.P 乘積之總和除以總修習學分數。

第三十三條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。

第三十四條 學生於成績公佈後，若對成績有疑議，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長(進修部主任)轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。

第三十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。學生請假規則另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分。

第三十六條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第六章 休學、復學

- 第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以四學年為原則。
 學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。
 休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。
 凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中途辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。
 學生於休學學期內已有之成績概不計算。
- 第三十八條 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。
- 第三十九條 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修課）。
 學生於休學期間，不得申請緩徵或儘後召集。
- 第四十條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十一條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。
 前項原肄業系組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系組肄業。

第七章 退學、開除學籍

- 第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學：
 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。
 三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分者。
 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。
 五、自動申請退學者。
 六、其他依本學則規定應予退學者。
 學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：
 一、學期修習學分在九學分（含）以下者。
 二、領有身心障礙手冊、教育部特殊教育學生鑑定或就學輔導會核發之特殊教育學生鑑定證明書者。
 三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。
 四、進修部及在職專班學生。
- 第四十三條 學生因故自動申請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。
- 第四十四條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。
- 第四十五條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。
- 第四十六條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學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。

第八章 畢業

第四十七條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學士學位證書。修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。修讀輔系者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。

第四十八條 四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

一、修滿畢業應修科目及學分數。

二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 GPA）達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十（採無條件進位）以內。

三、操行成績各學期均在八十分或 A- 以上。

不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。

第四十九條 學生修畢本系(組)應修課程，修業年限未屆滿，倘因所修教育學程尚未完成，得申請在校繼續肄業，惟在修畢教育學程或正式申明放棄前，不得授予學位及發給學位證書。

第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。

第五十一條 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，列為當年度之畢業生。學士班延修生僅因校外實習、專業證照、外語或資訊門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻並完成離校手續後授予學位證書。

第三篇 研究所

第五十二條 除本篇另有規定外，碩、博士班研究生之註冊、選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制、成績考核、缺曠課、休學、復學、退學、開除學籍、畢業等事項，悉依大學部之規定辦理。

第五十三條 本校研究所設碩士班、碩士在職專班及博士班，入學資格規定如下：

一、碩士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

二、碩士在職專班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，且工作滿一年現仍在職並持有證明者，經公開招生並錄取者。

三、博士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有碩士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第五十四條 修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請選修讀博士學位。學生選修讀博士學位辦法另訂之。

第五十五條 研究生不得轉系(所)。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。

- 第五十六條 碩士班修業年限為一至四年，至少須修滿二十四學分，學位論文六學分另計。博士班修業年限為二至七年，至少須修滿十八學分，學位論文六學分另計。
研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業年限二年。
學生通過學位考試，但修業期限屆滿而仍未修畢教育學程應修學分者，得申請延長修業期限一年，並俟其修畢教育學程後，方發給學位證書並授予學位。
- 第五十七條 本校修習雙聯學制之研究生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。
同時於國內及境外大學修讀碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿十二個月；修讀博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月。學生於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。
同時於國內及境外大學修讀碩士及博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。
- 第五十八條 凡未曾修習系（所）指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系（所）另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。
- 第五十九條 研究所學業成績以一百分為滿分，七十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 B-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。
- 第六十條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。以一百分為滿分，以七十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 B-)。學位考試辦法另訂並報教育部備查。
- 第六十一條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。
- 第六十二條 研究生有下列情形之一者，應令退學：
一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
二、修業年限屆滿而仍未修足應修科目與學分者。
三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
四、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。
五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。
六、自動申請退學者。
七、其他依本學則規定應予退學者。
- 第六十三條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業：
一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。
二、符合各系(所)訂定之畢業條件者。
三、通過本校規定之學位考試者。
具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生符合前項各款規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。
- 第六十四條 合於前條規定之碩士班及碩士在職專班研究生，准予畢業，由本校授予碩士學位，並於辦理完成離校手續後，發給碩士學位證書。
合於前條規定之博士班研究生，准予畢業，由本校授予博士學位，並於辦理完成離校手續後，發給博士學位證書。
- 第六十五條 有關本篇未規定事宜，悉比照本學則相關規定辦理。

第四篇 學籍管理

- 第六十六條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十七條 學生在校肄業之系所（組）班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。
- 第六十八條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。
- 第六十九條 本校應於每學年（期）開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。
具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。
- 第七十條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。

第五篇 附則

- 第七十一條 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。
- 第七十二條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第七十三條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。
- 第七十四條 本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

校務會議提案

第 二 案

編 號	1060202	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：賴明材
案 由	訂定「南臺科技大學附設專科部學則」，提請討論。			
說 明	一、107 學年度本校將招收日間部五專生，為另處理專科部學生有關學籍事宜，增訂專科部學則。 二、本案業經 106 年 12 月 21 日教務會議審議通過。			
擬 辦	本案經校務會議通過後，報請教育部核備。			
決 議	照案通過，報請教育部備查。			

南臺科技大學附設專科部學則

民國 106 年 12 月 21 日教務會議通過

民國 107 年 1 月 15 日校務會議通過

第一章 總則

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理學生有關學籍事宜，特依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及其他有關法令規定訂定本學則。
- 第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜，悉依本學則辦理之；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

第二章 入學

- 第三條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者，同等學力之標準，依教育部規定辦理。
- 第四條 本校招收新生(轉學生)，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。
- 第五條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生，應於規定日期內，繳驗有效之學歷證件，及詳填新生學籍資料並附身分證正反面影印本、相片及繳交各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，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、服役或特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。
新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，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而定。
保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。
- 第七條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序，如因特殊事故未能完成註冊程序時，應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊，但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者，即令退學。
- 第八條 延長修業年限學生（以下簡稱延修生）應於每學期規定日期內完成註冊選課程序，並依照規定繳納各項應繳費用。
未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。
日間部延修生每學期修習科目在十學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在九學分（含）以下者須繳交學分費。
學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。
- 第九條 學生註冊入學後申請休學或退學者，學雜費之退費標準依相關規定辦理。

第三章 轉學、轉科

- 第十條 各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。專科部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 第十一條 除一年級第一學期及四、五年級不得轉科(組)外，各科(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科。學生轉科(組)辦法另訂之。
降級轉科(組)者，其在兩科重複修習之年限，不併計入轉入科(組)之最高修業年限。

第四章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十二條 本校五年制專科部採學年學分制，各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。

第十三條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限二年。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；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得延長修業年限。

第十四條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各科自行決定。

第十五條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、低年級（一、二、三年級）學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

二、學生學期學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱GPA）達3.38以上者，或名次在該班學生人數前百分之五以內（採無條件進位），操行成績在B以上者，次學期經科主任核可後，日間部得加選一至二個科目，並得修讀本科組較高年級或他科組之必、選修課程。

第十六條 本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班授課辦法另訂之。

第五章 選課、學分抵免

第十七條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經科主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第十八條 必修科目不及格或不通過須重修。

學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，衝堂各科目之學期成績均以零分計。重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

第十九條 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經科主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。

本校為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分。

新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以專科學校畢業生身份入學者，其修業期限不得少於二年。

第二十條 本校得視各科(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之科(組)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各科(組)另訂之。

第二十一條 本校學生校際選修他校課程，限以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。

第六章 成績考核、缺曠課

第二十二條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，採等第計分法核計為原則。

學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。

第二十三條 學業成績最高為A+，及格標準為C-。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。

學生學業成績考核辦法另訂之。

- 第二十四條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
 - 二、以每學期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，包括零分及不及格之成績在內。
 - 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。

學生畢業成績之G.P.A計算方式為：各科學分數與其G.P乘積之總和除以總修習學分數。

- 第二十五條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。

- 第二十六條 學生於成績公佈後，若對成績有疑議，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。

- 第二十七條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。學生請假規則另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分。

- 第二十八條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第七章 休學、復學

- 第二十九條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以二學年為原則。

學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。

休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。

凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中途辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

- 第三十條 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。

- 第三十一條 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修課)。

- 第三十二條 休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項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。

第八章 退學、開除學籍

- 第三十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。
- 三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬科組規定應修科目與學分者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
- 五、自動申請退學者。
- 六、其他依本學則規定應予退學者。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：

- 一、學期修習學分在九學分（含）以下者。
- 二、領有身心障礙手冊、教育部特殊教育學生鑑定或就學輔導會核發之特殊教育學生鑑定證明書者。
- 三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。

第三十四條 學生因故自動申請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第三十五條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。

第三十六條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第三十七條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學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。

第九章 畢業

第三十八條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予副學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給副學士學位證書。

第三十九條 專科部學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經科主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
- 二、各學期學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 GPA）達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之五（採無條件進位）以內。
- 三、操行成績各學期均在八十分或 A- 以上。

不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。

第四十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該科(組)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。

第四十一條 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，列為當年度之畢業生。專科部延修生僅因專業證照、外語能力或資訊門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻並完成離校手續後授予學位證書。

第十章 學籍管理

第四十二條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第四十三條 學生在校肄業之科班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

- 第四十四條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。
- 第四十五條 本校應於每學年(期)開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。
具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。
- 第四十六條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。
- 第十一章 附則
- 第四十七條 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。
- 第四十八條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第四十九條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。
- 第五十條 本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 第五十一條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

校務會議提案

第 三 案

編 號	1060203	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：郭俊麟
案 由	修正「南臺科技大學教職員請假規則」，提請討論。			
說 明	<p>一、依臺南市政府勞工局 106 年 6 月 30 日南市勞就字第 1060687449 號函辦理。</p> <p>二、本校教職員工請假規則第三條第一項第二款之規定與性別工作平等法第 14 條第 1 項及教師請假規則第 3 條第 1 項第 2 款第 1 目規定不符，擬將原條文修正為：「…全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。…」以符合法律規定。</p> <p>三、本校教職員工請假規則第三條第一項第九款之規定與性別工作平等法第 16 條第 1 項之規定不符，擬將原條文修正為：「因育嬰申請留職停薪須任職滿六個月以上，…」以符合法律規定。</p> <p>四、另條文內容之數字統一修正為國字。</p> <p>五、本修正案業經 106 年 12 月 15 日簽請同意修法，於 106 年 12 月 27 日送法規會審議，並於 107 年 1 月 3 日行政會議通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<p>一、照案通過。</p> <p>二、有關第八條第五項，非寒暑假之休假日數不得超過可休假日數之二分之一，惟特殊情況經查證屬實且簽准者，不受此限。</p>			

南臺科技大學教職員請假規則

民國 78 年 3 月 6 日校務會議通過
民國 87 年 3 月 11 日校務會議修正通過
民國 87 年 9 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 107 年 1 月 15 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理教職員請假，特參照「公務人員請假規則」及「教師請假規則」訂定本規則。

第二條 本校編制內專任教職員之請假悉依本規則之規定辦理。

第三條 教職員之請假依下列規定：

- 一、 事假：因有事故必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。
其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。
- 二、 病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。
 - (一) 若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限，若確屬臥病在醫院（需區域醫院以上之醫院）仍需繼續休養治療者，得再簽請核准延長一年。
 - (二) 前項請長期病假者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，第三年應每三個月提出就醫證明，否則應銷假上班。
 - (三) 因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪（重大傷病住院者除外）。累計留職停薪時間不能超過三年。
- 三、 婚假：因結婚者給婚假二星期，得於結婚當週一次請畢，或保留一星期得於當學期之寒(暑)假再行申請。
- 四、 產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；即將分娩前，已請畢產前假，需經區域醫院以上醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假，但須併

入分娩後之娩假日數。另流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。

- 五、 娩假：因分娩者給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
- 六、 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，流產假應一次請畢。
- 七、 陪產假：因配偶分娩者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩當日及其前後十五日內請畢。
- 八、 喪假：父母、配偶死亡者給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者給喪假五日。
- 除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或配偶於成年前受該繼父母扶養或該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
- 九、 因育嬰申請留職停薪者，須任職滿六個月以上，於子女滿三歲前，檢附下列文件提出申請，其期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。
- (一) 申請簽呈應註明留職停薪之起迄日。
- (二) 子女之出生年、月、日。
- (三) 留職停薪期間之住居所、聯絡電話。
- (四) 是否繼續參加公、健保。
- 十、 因捐贈骨髓或器官者，視實際需要核定給假。
- 十一、 公差及公假，悉依本校另訂之教職員公差公假處理辦法辦理。
- 十二、 原住民族歲時祭儀日，具該原住民族身分者，依法放假一日。

前項各款請假天數計算，除婚假天數計算需含例假日外，其餘皆不含例假日。

第一項第一、二款所定事、病假日數，凡到職不滿一學年者，在該學年內按在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

請假跨越學年度者，其請假日數之計算依請假日期分別併入各學年計算。

第四條 教職員學期上課期間，不得請假出國觀光或探親；在寒(暑)假上班時間開始半天上班前及恢復全天上班以後，行政人員均不得請假出國。教師若有校務會議、校教評會、院務會議、系(所、中心)會議等重要會議須參加，或各處、室、中心有其他相關事項須處理者，亦不得請假出國。

第五條 教職員請假應由本人填具請假單，經核准後方得離職，未核准假前擅離職守者，以曠職論，請病假在三日(含)以上者，應附繳地區醫院以上或公立醫療院所(包括衛生所)診斷書。在一個月以上者並應於銷假時提出治療醫院之康復證明書。前項請假之教職員，如遇急病或意外事故，其請假手續得由同事或家屬代為處理。

第六條 請假不滿一日者，以時數累計，其折合日數之標準如下：

- 一、 教師：請假以「日」計，依規定以每日在校之時間八小時為準，不以實際之授課時數計算；惟請假當天之上午或下午確實在校，經單位主管

或人事室確認者得以銷假該半日。

二、 職員：請假至少以「半日」計，但因遲到或早退請假滿四小時折為半日；八小時折為一日。

第七條 請假逾原核准期限者，應再提出請假申請。未經請假擅離職守或假期已滿而不銷假工作者，以曠職論，並按日扣除薪津。曠職連續逾一星期或一學期曠職合計逾十日者，即予解聘或免職。

第八條 職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假三日；連續服務滿二學年者准給休假五日；連續服務滿三學年者准給休假七日；連續服務滿四學年者准給休假八日；嗣後每服務再增加滿一學年者，休假即再增加一天。休假日以十四日為上限。

春節假期依據行政院核定政府行政機關辦公日曆表規定前後各加一日；若遇情況特殊時，則另案簽辦。

暑假前二週及最後一週全日上班；寒假第一週及最後一週全日上班，七月份星期一全日上班，其餘時段上班半日，惟業務有需要時，仍應全日上班。

申請休假，至少以半日為單位（寒暑假期間之上半日班者以一日計）。其非寒暑假之休假日數不得超過可休假日數之二分之一，惟業務屬性特殊，並經簽准之單位，不受此限。

休假限當學年度實施，未休假日數，視為放棄。

兼任行政職務教師比照職員休假辦理。

因留職停薪、離職再任或教師停兼行政職務再兼任者其休假年資得前後併計。

連續服務本校年資比照休假日數表

連續服務 本校年資	休假 日數	連續服務 本校年資	休假 日數	連續服務 本校年資	休假 日數
滿一學年	3日	滿五學年	9日	滿九學年	13日
滿二學年	5日	滿六學年	10日	滿十學年	14日
滿三學年	7日	滿七學年	11日	滿十學年以上	14日
滿四學年	8日	滿八學年	12日		

第九條 教職員請假期間所遺課務及職務之處理，依下列之規定：

- 一、 教師請假期間所遺課務，其代課處理原則，由教務處另訂之。
- 二、 職員請假期間所遺職務，不支給代理人津貼。但擔任技術性業務之職員，因分娩、患病或公假在四星期以上而無法就原有人員中指定代理時，得報請校長核准，另遴合格人員代理，並報支代理人薪俸。
- 三、 兼有行政職務之教師請假期間超過一個月者，其主管加給部份應停發，改支給兼代人（主管加給依兼代人之職級標準發給），請假期間超過三個月以上而其兼職無人兼代時，其兼職得調整之。

第十條 留職停薪期間之教職員，如有下列情形之一者，視同自動離職，不得再提出復職之申請：

- 一、 任職其他機構從事專職或兼職工作。
- 二、 不得從事與事由無關之進修或升學或移民出國。
- 三、 留職停薪期滿前一個月，未提出申請復職並如期辦理報到者。

第十一條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。