

東南科技大學學則

- 88 學年度第 2 學期第 4 次臨時校務會議通過(89.06.26)
- 90 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過(91.04.08)
教育部台技(四)字第 91052244 號函修正(91.04.22)
- 91 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修訂通過(92.05.19)
教育部台技(四)字第 0920101612 號函備查(92.07.11)
教育部台技(四)字第 0920178932 號函備查(92.12.09)
教育部台技(四)字第 0950150424 號函備查(95.10.16)
- 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過(96.10.03)
- 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(96.11.07)
教育部台技(四)字第 0960184745 號函備查(96.11.30)
- 97 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過(97.10.01)
- 97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過(97.10.22)
- 98 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過(98.12.02)
- 98 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(98.12.30)
教育部台技(四)字第 0990006758 號函備查(99.01.25)
- 99 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過(99.12.08)
- 99 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(99.12.29)
教育部臺技(四)字第 1000003859 號函備查(100.01.11)
- 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過(100.09.21)
- 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(100.11.02)
教育部臺技(四)字第 1000205181 號函備查(100.11.22)
- 102 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過(103.01.07)
- 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(103.01.15)
教育部臺教技(四)字第 1030043679 號函備查(103.04.02)
- 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過(104.03.18)
- 103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過(104.04.29)
教育部臺教技(四)字第 1040063818 號函備查(104.05.21)
- 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過(104.11.25)
- 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(104.12.21)
教育部臺教技(四)字第 1040183665 號函備查(105.01.05)
- 104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過(105.05.18)
- 104 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過(105.06.29)
教育部臺教技(四)字第 1050094364 號函備查(105.07.15)
- 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過(105.11.23)
- 105 學年度第 1 學期第 4 次校務會議修訂通過(106.01.17)
教育部臺教技(四)字第 1060020879 號函備查(106.02.15)
- 105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過(106.06.14)
- 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過(106.06.28)
教育部臺教技(四)字第 1060106635 號函備查(106.07.26)

第一篇 總則

- 第 1 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」及相關規定訂定本學則，據以處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系及畢業等事宜；其處理學生有關學籍，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第 2 條 本校大學部設四年制、二年制，修業期限分別為四年、二年。本校除招收四年制、二年制日間修業之學生(以下稱一般生)外，為辦理在職人員進修，得招收具有工作經驗之在職人士，利用夜間及假日時間，修業期限與日間部相同，至多得延長修業期限二年。

第二篇 大學部

第一章 入學

第 3 條 本校於每學年度之始，公開招考四年制各系一年級、二年制各系三年級，其招生簡章另訂之。

第 4 條

一、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得入本校二年制各系三年級肄業。

(一)公立或已立案之私立專科以上學校或教育部認可之國外專科以上學校畢業者。

(二)公立或已立案之私立專科進修(補習)學校畢(結)業，並取得畢業證書或結業證明文件者。

(三)持有考試院舉辦之高等考試、或相當於高等考試之特種考試及格證書者。

(四)取得乙級技術士證或相當於乙級技術士資格後，曾從事工作經驗四年以上；取得甲級技術士證或相當於甲級技術士資格後，曾從事工作經驗二年以上；持有證書及證明文件者。

(五)經專科學校畢業程度之學力鑑定考試及格，持有及格證書及證明文件者。

(六)合於相關同等學力報考之規定者。

二、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得入本校四年制各系一年級肄業。

(一)公立或已立案之私立高級職業學校畢業者(包括高中附設之職業類科畢業者)或高中畢業者。

(二)公立或已立案之私立高級職業進修(補習)學校(含空中補校)或延教班畢(結)業，並取得畢業證書或結業證明文件者。

(三)公立或已立案之私立高級中學附設之職業類科進修(補習)學校(含空中補校)或延教班畢(結)業，並取得畢業證書或結業證明文件者。

(四)教育部認可之國外相當於高級職業學校畢業者。

(五)持有考試院舉辦之普通考試、或相當於普通考試之特種考試及格證書者。

(六)合於相關同等學力報考之規定者。

第 5 條 本校另依教育部有關規定，接受甄試及甄審錄取學生，並接受教育部分發之特殊身份學生及酌收僑生、外國籍學生，其辦法另訂之。

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 6 條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學考試。

第 7 條 新生入學報到時，應繳驗有效之學歷證明文件，如有正當理由，須先申請緩繳，經本校核准者，得先行入學，但應於規定期限內補繳，否則取消其入學資格，入學時並須親自填寫學籍記載表。

第 8 條 學生因重病、懷孕(分娩)或特殊事故，不能按時入學時，應依本校規定檢具有關證明文件於註冊截止前，報請本校核准後保留入學資格一年(若因徵召入伍服役，得保留至義務役期滿)，毋須繳納任何費用。

已取得入學資格之轉學生，遇懷孕、分娩或撫育三歲以下子女等情事者，亦得申請保留入學資格。

學生因參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』，得申請保留入學資格，期間以3年為限且不納入原定保留入學期間之計算。

第9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。除由學校通知家長或監護人外，不發給任何學歷證件。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。

第二章 繳費、註冊、選課

第10條 學生於每學期註冊時應依照規定繳納各項費用。凡於註冊入學後，因故休學或退學，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第11條 學生應依規定日期，親自到校辦理註冊手續。如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，新生取消入學資格，舊生即勒令退學。

第12條 學生選課須依照各系訂定之課程表及本校學生選課辦法辦理，並經系主任核准，送教務處課務組登記。學生選課辦法與校際選課辦法另訂之。

第13條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內辦理之，經系主任核准後送教務處課務組登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

另前一學期學業及操行成績平均八十分以上，該學期得經系主任核可加選一科目之學分，並得修習較高年級或他系課程。

第14條 學生不得修習上課時間衝突之科目，否則如經發覺，衝堂各科目之成績均以零分計算。

第15條 延長修業期限學生應於每學期與在校生同時憑學生證來校辦理註冊、選課。超過十學分者(含十學分)仍應依一般學生註冊繳交學雜費。

第16條 學生入學前已修習及格之科目與學分得酌予抵免，抵免學分要點另訂之。

第17條 本校得視需要利用暑期開授課程，其辦法另訂之。

第18條 相同學制之學生相互選課，以不超過該生當學期修習學分數三分之一為原則，但轉學生、轉系生及應屆畢業班學生得申請至進修部選課。

第三章 請假、休學、復學、退學

第19條 學生因故未能上課者，須依規定辦理請假；經請假核准者為缺課，未經請假且未到校者為曠課；期中、期末考試因故未能到考者，須向教務處請假。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，請假者其缺席不扣分；致缺課時數，逾全學期三分之一者，仍可參加期末評量或補考。

第20條 學生因故申請休學，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，期滿因重病或其他特殊重大事故無法及時復學者，得專案申請，核准後再予以延長一年。

一、學生有下列情形之一者，應令休學。

(一)自上課之日起，其缺課日(時)數達學期授課總日(時)數三分之一者(含事假、病假、公假、曠課)。

(二)經本校學生獎懲委員會議決議必須辦理休學者。

二、學生因重病(須經公立醫院證明)或重大事故經家長或監護人同意得申請休學。申請期限最遲應於期末考試之規定時間前一週提出，經核准並完成規定程序後，向註冊組辦理離校手續，並得請領休學證明書。

三、學生於學期中途休學者，該休學學期內所修習之成績概不採計。

四、學生於休學期間應徵服役未能依規定時間註冊時，應檢同徵集令影本向教務處

申請延長休學期限，展緩入學。服役期滿(以義務役為限)後檢具退伍令申請復學。

五、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，申請休學獲准者，其休學期間不計入休學累計期限內。

六、學生因參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』，申請休學期間以3年為限，其休學期間不計入休學累計期限內。

第 21 條 本校學生因從事實務工作申請休學，得由本校依規定延長期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。其期限及抵免規定另訂之。

第 22 條 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准後，應入原肄業系(組)相銜接之學年或學期肄業，前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業，休學期滿未辦理復學者以退學論。

第 23 條 本校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、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續二學期達修習學分總數 2/3 者，應予退學。學生學期修習科目在九學分以內者、領有身心殘障手冊和各直轄市、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安置就學者，不在此限。(本項規定自 100 學年度新生開始實施)

四、操行成績不及格者。

五、依學生獎懲辦法之規定，經學生獎懲審議委員會會議決議退學者。

六、修業期限屆滿，經依規定延長二學年，仍未修足所屬系(組)規定應修之科目與學分者。

七、同時在他校註冊者。

八、無前列各款事由而自請退學者，惟學生因故自請退學，須經家長或監護人同意且經學校核准後才得辦理退學手續。

第 24 條 學生休學期間，如有表現優良或因不端情事而違反校規毀損校譽者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。

第 25 條 學生退學得向學校申請發給修業證明書，但有下列情形之一者，不得發給任何修業證明文件：

一、入學資格不合而退學者。

二、假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者。

三、開除學籍者。

第 26 條 依規定應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校「學生申訴評議委員會設置辦法」當中之申請流程提出申訴，申訴結果未確定前，已執行者不因申訴之提起，而停止原處分之執行，惟於申訴評議決定未確定前，學生得提出繼續在校肄業之書面請求，本校並得衡酌其狀況後，同意學生繼續在校肄業。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，則應另為處分。依前項規定經另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，則學校應給予輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第四章 修業期限、學分、成績

第 27 條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定期限，並修滿各該系規定學分，成績及格者，方得畢業。四年制各系修業期限四年，所修學分總數除體育、軍訓必修課程外，至少需修滿一百二十八學分。二年制各系修業期限二年，所修學分總數除體育必

修學程外，至少需修滿七十二學分。學生在規定修業期限內，未能修足應修學分，得延長修業期限，至多得延長二年。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年；學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長其修業期限。

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，以同等學力資格入學本校學士班者，於原學分總數外，應另增加畢業應修學分數十二學分。

第 28 條 新生入學前或轉學生轉入年級前應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得以列抵免修；轉入年級後應修之科目與學分，已在原校修習及格，或必要時經甄試及格者除體育課外，亦得列抵免修，抵免學分要點另訂之，其最少修業期限為一年。

第 29 條 各學系學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時滿一學期為一學分。

學生每學期所修學分數，一、二年級不得少於十學分，不得多於二十五學分；三、四年級不得少於十學分，不得多於二十八學分。

第 30 條 學生成績分為學業(包括實習、實驗)及操行二種，採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分(操行成績以九十五分為滿分)，六十分為及格，凡不及格科目不得補考，亦不給學分。學、碩士一貫學程預研究生修習碩士班課程以 70 分為及格。百分計分法與等第計分法及 GPA 記分法之對照表如下：

一、八十分以上為甲(A)等，點數四點。

二、七十分以上未滿八十分為乙(B)等，點數三點。

三、六十分以上未滿七十分為丙(C)等，點數二點。

四、五十分以上未滿六十分為丁(D)等，點數一點。

五、未滿五十分者為戊(E)等，點數零點。

第 31 條 學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題，並參酌學生學習態度等方式行之。

二、期中考試：於學期中，由任課教師在規定時間內舉行之。

三、期末考試：於學期末，由任課教師在規定時間內舉行之。

第 32 條 學生成績之登錄，以任課老師考評之學期成績冊為憑。各科目學期成績由授課教師根據各項考試成績計算，填入成績冊內，於該科目之期末考試完畢後四日內，送交註冊組簽收並登錄。實習、實驗及製圖等學科得免除各種考試，其成績則以平時考查成績累積計算為原則，其成績登錄表於期末考試當週完畢前送交註冊組簽收並登錄。

第 33 條 學生之學期學業平均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積分。

二、學期所修各科目學分之總和為學期學分總數。

三、學期所修各科目積分之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、學期學業平均成績與畢業成績之計算，皆包括不及格科目之成績在內。

六、重(補)修學分及成績，列於該學期重(補)修欄考查。

七、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平均成績。

第 34 條 各項成績經任課教師評定送交教務單位後，不得更改。但因核算、登錄錯誤或遺漏者或其他特殊原因須更正者應於次學期開學後兩週內，經任課教師提出書面報告，經查證確實提教務會議通過，報請校長核准者得予以更正，其成績處理辦法另訂之。

- 第 35 條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分，必修科目(含體育、軍訓)不及格者須重補修。
- 第 36 條 學生於學期考試時因故請假經核准者，得以補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。
- 第 37 條 應參加補考學生，補考日期經公告後，無故不參加考試者，其補考成績以零分計算。參加補考者成績按實得成績計分：因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生請假，其補考亦得由任課教師依其學習狀況採彈性成績考核措施。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 38 條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後一位計算。
- 第 39 條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，並視情節輕重，依據學生獎懲辦法給予適當之處分。考試規則另訂之。
- 第 40 條 學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該學系規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應辦理註冊。
- 第 41 條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。但如註冊者至少應選修一個科目。
- 第 42 條 國際(含大陸)交換學生於交換期間所修習及格之科目與學分，應於規定期限內辦理學分抵免。其學分抵免悉依本校「學生抵免學分辦法」及相關規定辦理。

第五章 轉學

- 第 43 條 本校各系組，除四年制一年級、應屆畢業年級及二年制三年級第一學期、應屆畢業年級外，其餘各學期如遇有缺額時，得辦理轉學考試，並應組成招生委員會研議訂定招生辦法，報請教育部核定後辦理，招生簡章另訂之。外國學生得依本校轉學招生辦法參加本校轉學招生考試。
- 第 44 條 本校學生因違反校規勒令退學或操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學考試。
- 第 45 條 轉學生入學前已修習及格之科目與學分，經申請抵免得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業。學生學分抵免辦法另訂之。

第六章 轉系、輔系、雙主修

- 第 46 條
- 一、本校各系組學生，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外，得申請轉系組，轉系包括同系之轉組及日間部、進修部同一學制互轉。轉系辦法另訂之。
 - 二、轉系以二次為限，轉系學生須修滿轉入之系所規定之科目及學分數，方可畢業。降級轉系者，其在二系重複修習之期限，不列入轉入系之最高修業期限併計。
- 第 47 條 本校四年制各系學生，得就本校現有之各系選定一系為輔系。二年制學生得申請選定修習輔系。修讀輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第 48 條 本校四年制學生前一學年成績優異，得自次一學期起，申請修讀其他性質不同系課程為雙主修。二年制學生得申請修讀雙主修。修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七章 畢業、學位

- 第 49 條 學生修業期滿，除修滿應修之科目與學分，成績及格且各學期操行成績均及格外，並通過本校畢業門檻實施辦法之規定者，准予畢業。本校「畢業門檻實施辦法」另訂之。
- 第 50 條 學生經審查合於畢業資格者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位並頒發學位證書。
- 第 51 條 學生修業成績優良，並於規定修業期限到期前，申請縮短修業期限，經核定通過後得提前畢業。成績優異學生提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第 52 條 具有本學則第 4 條 所規定之報考資格，得報考本校進修部二年制三年級或四年制一年級。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第 53 條 學生每學期應依規定繳交學分學雜費。暑期辦理註冊及選課者應另繳學分費。學生每學期日、夜間所修學分數最高不得超過二十五學分，最低不得少於十(含)學分；另前一學期學業及操行成績平均八十分以上，該學期得經系主任核可加選一科目之學分，並得修習較高年級或他系課程。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第 54 條 二年制修業期限最少必須修習二年；四年制修業期限最少必須修習四年；各年制修業期限至多延長二年。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年；學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長其修業期限。
- 第 55 條 進修部每學年分第一、第二兩學期，以在夜間上課為原則，並得於假日和暑期夜間排課；二年制的應修學分總數，不得少於七十二學分；四年制的應修學分總數，不得少於一百二十八學分。
進修部學生修習日間部課程，其選課學分以不超過該學期修習學分數之三分之一學分為原則。
- 第 56 條 進修部其他未規定事項，依本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

- 第 57 條 凡在公立或已立案之私立大學、獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學、獨立學院有關學系畢業，得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業。
- 第 58 條 新生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變更等情事，一經查明，即開除學籍，且不發給任何證明文件。在本校畢業已授予之學位，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，並追繳其已發之學位證書。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第 59 條 研究生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。
- 第 60 條 研究生應於規定時間內，經指導教授同意後選定論文題目，並經研究所向教務處登記。

第 61 條 部分時間研究生不得申請更改為全部時間研究生；全部時間研究生因特殊事故得於新生入學前檢具相關證明文件，經該研究所同意後，申請更改為部份時間研究生。若全部時間研究生於入學後經查其在校外任職者，各所得將其轉為部分時間研究生。

第 62 條 研究生每學期所修學分數，不得少於二學分，不得多於十四學分。

第三章 修業期限、學分、成績

第 63 條 碩士班修業期限以一至四年為限。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長其修業期限。

第 64 條 研究生應修學分總數由各研究所訂定，碩士班研究生除論文六學分、書報討論及研究專題外至少應修滿廿四學分。

第 65 條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格之科目不得補考，必修科目不及格應重修。

第 66 條 研究生之碩士學位考試，以口試為原則，其考試辦法另定之。

第四章 請假、休學、復學、退學

第 67 條 研究生請假、休學、復學及違犯校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第 68 條 研究生學業成績有左列情形之一者，應令退學：

一、修業期限屆滿，仍未修完應修科目與學分者。

二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

三、除論文外，當學期所修科目學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。

第五章 畢業、學位

第 69 條 研究生合於左列各項規定者，准予畢業：

一、在規定期限內修滿規定科目與學分。

二、通過本校碩士學位考試。

三、操行成績各學期均及格。

第 70 條 合於前條規定之碩士班研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位。

第 71 條 本篇未規定事項，悉依照本學則相關規定辦理。

第五篇 進修部研究所碩士在職專班

第一章 入學

第 72 條 凡在公立或已立案之私立大學、獨立學院或教育部認可之國外大學、獨立學院有關學系畢業，得有學士學位或具有同等學力規定之資格後從事與所學相關行業實際工作達規定年限，且仍在職並持有證明者，經本校研究所碩士在職專班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士在職專班肄業。

第二章 繳費、註冊、選課

第 73 條 研究生於每學期註冊時，應依「進修部學費繳交及退費辦法」及相關規定繳納各項費用，繳費及退費之辦法另定之。

第 74 條 研究生應於規定時間內，經指導教授同意後選定論文題目，並經研究所向教務組登記。

第 75 條 研究生每學期所修之學分數，不得少於二學分，不得多於十四學分。但已修滿應修學分數者，不受最低學分數之限制；另研究生最後一學期修習學分數可放寬上限。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第 76 條 碩士在職專班修業期限以一至四年為限。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長其修業期限。
- 第 77 條 研究生應修學分總數由各研究所訂定，碩士班研究生除論文六學分、書報討論及研究專題外至少應修滿廿四學分。
- 第 78 條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格之科目不得補考，必修科目不及格應重修。
- 第 79 條 研究生之碩士學位考試，以口試為原則，其考試辦法另定之。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第 80 條 研究生請假、休學、復學及違犯校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。
- 第 81 條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：
一、修業期限屆滿，仍未修完應修科目與學分者。
二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
三、除論文外，當學期所修科目學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。

第五章 畢業、學位

- 第 82 條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業：
一、在規定期限內修滿規定科目與學分。
二、通過本校碩士學位考試。
三、操行成績各學期均及格。
- 第 83 條 合於前條規定之碩士班研究生，由本校發給碩士學位證書，授予碩士學位。
- 第 84 條 本篇未規定事項，悉依照本學則相關規定辦理。

第六篇 學籍管理

- 第 85 條 本校建立學生學籍資料，應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身份證統一編號、外國學生學籍、僑生僑居地、入學身份別、入學學歷、入學年月、所屬系組班、轉系、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長或監護人之姓名、通信地址、入學及畢業時學生照片等。
另學生在校肄業之系(組)班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、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。
本校學生對有關學生學籍事宜，須向教育部請求或申訴時，應報由學校核轉。
- 第 86 條 入學新生姓名、出生年月日，應以身份證所載為準。入學資格證件所載與身份證所載不符者，應即更正。
- 第 87 條 本校在校學生及畢業生申請更改名字、出生地或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件經教務單位核准後更改；又本校原發之學位證書，應送由本校改註加蓋校印。
- 第 88 條 本校新生(含保留入學資格)名冊、轉學生名冊、學位授予名冊、畢業生名冊，應於每學年(期)開學後二個月內，依規定自行審核並簽請校長核備，建檔後學校永久保存。
- 第 89 條 本校畢業生經審核其資格無誤後，應造具授予學位名冊存查及統計表存檔永久保存。
- 第 90 條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績評定辦法及其他有關事項另訂之。

第七篇 附則

- 第 91 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 92 條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金。各項獎學金申請辦法，由學務處公告之。
- 第 93 條 學生出國期間有關學業及學籍處理依本校『學生出國期間有關學業及學籍處理辦法』辦理。
- 第 94 條 本學則未盡事宜，依有關法令及校務會議決議辦理。
- 第 95 條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

東南科技大學 106 學年度新生入學助學金獎勵辦法

- 94 學年度第 1 學期獎助學金審查會議通過(94.12.20)
- 95 學年度第 1 學期獎助學金審查會議修正通過(95.12.13)
- 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過(96.10.03)
- 99 學年度第 8 次招生委員會議修訂通過(100.03.02)
- 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過(100.03.08)
- 99 學年度第 9 次招生委員會議修訂通過(100.03.15)
- 100 學年度第 2 次招生委員會議修訂通過(100.10.25)
- 101 學年度第 5 次招生委員會議修訂通過(101.10.23)
- 102 學年度第 5 次招生委員會議修訂通過(102.10.15)
- 103 學年度第 8 次招生委員會議修訂通過(103.11.18)
- 104 學年度第 6 次招生委員會議修訂通過(104.10.28)
- 105 學年度第 12 次招生委員會議修訂通過(106.01.10)

第 1 條 目的：

本校為鼓勵各高中職優秀學生報名本校，以提高入學學生素質，特訂定本辦法。

第 2 條 適用範圍：

本校日間大學部錄取並完成註冊之新生。

第 3 條 獎助方式：

一、四技日間部繁星計畫入學

四年學雜費比照國立科技大學收費，以 8 學期為限。(比照國立台北科技大學收費標準)

二、四技日間部高中生申請入學

1.錄取本校各院專班者，助學金 5 萬元整，於前 5 學期每學期結束前發給 1 萬元。

2.學測成績達 45 級分(含)以上者，助學金 16 萬元整，分 8 學期於每學期結束前發給 2 萬元。學測成績採計申請入學第一階段篩選原始級分。

以上 1~2 款助學金僅能擇一申請。

三、四技日間部運動績優入學

錄取本校各系者，助學金 4 萬元整，於前 4 學期每學期結束前發給 1 萬元。

四、四技日間部單獨招生入學

錄取本校各系者，助學金 3 萬元整，於前 3 學期每學期結束前發給 1 萬元。

五、四技日間部技優甄審入學

以第一志願錄取本校各系者，助學金 6 萬元整，於前 6 學期每學期結束前發給 1 萬元。

六、四技日間部甄選入學

以第一志願錄取本校各系者，助學金 5 萬元整，於前 5 學期每學期結束前發給 1 萬元。

七、四技日間部聯合登記分發入學

以第一志願錄取本校各系者，助學金 4 萬元整，於前 4 學期每學期結束前發給 1 萬元。

八、四技日間部甄選入學及聯合登記分發成績優異者

錄取本校各系，且統一入學測驗成績達 450(含)分以上者，助學金 8 萬元整，每

學期發給 1 萬元；成績達 500(含)分以上者，助學金 16 萬元整，每學期發給 2 萬元；成績達 550(含)分以上者，四年學雜費全免；以上獎勵以 8 學期為限，於每學期結束前發給。

九、第六項、第七項、第八項助學金僅能擇一申請。所稱統一入學測驗成績，係依照聯合登記分發之加權方式計算。

十、領取第二項至第八項助學金者，自第二學期起，若前一學期操行成績未達 70(含)分以上，不核發當學期助學金。

第 4 條 核發方式：

一、由教務處註冊組依各聯招會提供本校之學生成績造冊，簽請校長核定。

二、獲頒本助學金之學生因故辦理保留入學資格、休學者，取消其受獎資格。辦理轉學、退學者應繳回當學期已領取之助學金。

第 5 條 本校設有薪傳愛校助學金，凡本校學生(含當年度新生)，每推薦一人就讀本校日間部四技(含新生、轉學生)並完成註冊者，發給助學金 2 仟元。本項名單由招生中心彙整，教務處註冊組造冊，簽請校長核定，於每學期結束前發給。

第 6 條 經費來源：由學生獎助學金支應。

第 7 條 本辦法經招生委員會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學單獨招生規定

104 學年度第 1 次招生委員會會議訂定(104.08.11)

教育部臺教技(二)字第 1040111638 號函核定(104.08.19)

105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂(105.10.25)

教育部臺教技(一)字第 1060010944 號函核定(106.01.23)

第1條 東南科技大學(以下簡稱本校)依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條、「技專校院單獨招生處理原則」、「大學辦理招生規定審核作業要點」，訂定『東南科技大學單獨招生規定』(以下簡稱本規定)。

第2條 本校為辦理教育部核定之四技部分名額單獨招生(以下簡稱本招生)，成立招生委員會，由校長(兼主任委員)、教務長、學務長、各學院院長及各系主任及相關單位主管擔任委員，擬定招生簡章，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，並處理招生有關緊急事項

第3條 本招生依教育部核定之系別及名額辦理之。招生系別、名額及招生方式明訂於招生簡章中。

第4條 本招生報考資格：
公立或已立案之私立高級職業學校職業類科或同等學校畢業，或具有同等學力資格者。同等學力認定標準載明於招生簡章中。

第5條 本招生採公開之入學甄試方式招生，甄選項目得採用口試、筆試或書面資料審查，成績採計方式明列於招生簡章。

第6條 錄取方式：

一、本校應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準者，雖有名額不予錄取。

二、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

三、正取生應依照招生簡章所規定之方式辦理報到，逾期視同放棄。正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

四、各項招生遇特殊情形需增額錄取者，應由招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

1.屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

2.屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

第7條 招生簡章應詳列招生系別、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。並最遲應於受理報名前二十日公告。

第8條 參加當年度技專校院或大學各種入學管道已獲取錄取者，需繳交原錄取學校之放棄聲明書，始得報考本次招生入學，違者取消錄取資格。

- 第9條 錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。
- 第10條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 第11條 考生如對招生事宜有疑義，應於放榜後十日內備妥相關資料向本會提出書面申訴，本會應於一個月內正式答復。必要時得組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。申訴程序及方式明定於簡章中。
- 第12條 本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應主動迴避。各項審查評分之原始表件應妥善保存一年，以便備查。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第13條 考生所繳之各項資料證明文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用不實者，未入學者取消其錄取資格，已入學者撤銷學籍，並應負法律責任。
- 第14條 本招生除依招生簡章規定辦理外，其他未盡事宜悉依相關法令規章處理之。
- 第15條 本規定經本校招生委員會會議通過及校長核定，並報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學身心障礙學生單獨招生規定

97 學年度第 1 次招生委員會會議審議通過(97.11.05)

教育部台特教字第 0970242241 號函備查(97.11.28)

99 學年度第 5 次招生委員會會議修訂通過(99.12.28)

101 學年度第 7 次招生委員會會議修訂通過(101.12.25)

教育部臺教學(四)字第 1020000431 號函備查(102.01.11)

第1條 東南科技大學(以下簡稱本校)為辦理身心障礙學生單獨招生，依據大學法第24條及其施行細則第19條，以及「大學校院辦理單獨招收身心障礙學生處理原則」之規定，特訂定「東南科技大學身心障礙學生單獨招生規定」(以下簡稱本規定)。

第2條 本校辦理身心障礙學生單獨招生時應組成招生委員會，由校長(兼主任委員)、教務長(兼總幹事)、學生諮商中心主任、相關系主任及相關單位主管擔任委員，訂定招生簡章，處理招生相關事宜，並秉公開、公平、公正之原則辦理。

第3條 本校辦理單獨招收身心障礙學生，其招生名額以該系年度核定招生名額外加百分之十為限。每位學生限報考一系，考試時間由教育部協調後統一訂定。辦理本項招生考試及方式，應考量身心障礙學生之特性，作適性之規劃及辦理，並應遴聘具有特殊教育或實務專業之相關人員協助辦理試務工作。

第4條 本規定招收對象之報考資格為國內外公立或已立案之私立高中(職)以上學校畢業或符合報考大學同等學力認定標準第二條規定者，並應具有下列資格之一：

一、領有身心障礙證明(手冊)者，且在報名截止日前仍為有效期。

二、經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙，且相關鑑定證明在報名截止日前仍為有效期。

第5條 入學考試之方式得包括筆試、面試、書面資料審查及其他方式，其所占分數比例、各系評分標準應明訂於招生簡章，如採口試、術科或實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。

第6條 錄取方式：

一、本校招生委員會應於放榜前訂定最低錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生，如皆未達錄取標準，得不足額錄取。

二、正取生報到後，遇缺額得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止。

三、錄取學生最後一名如有二人以上總成績相同及備取生總成績相同時，依招生簡章所訂定之同分參酌順序擇優錄取。如有特殊情形需增額錄取者，應由招生委員會開會決定，並將相關會議記錄連同有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核處。

- 第7條 招生簡章應詳列招生系別、招生年級、招生名額、報考資格、報名手續、應繳證件、考試方式、考試日期、評分標準、錄取方式、總成績同分參酌順序、放榜公告、成績複查、涉及考生權益之事項及其他相關規定，
- 第8條 錄取考生於註冊時應繳交正式學歷(力)證明文件，否則取消其入學資格。
- 第9條 本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應主動迴避。
- 第10條 考生如對招生事宜有疑義，應於放榜後十日內備妥相關資料向本會提出書面申訴，本會應於一個月內正式答復。必要時得組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。申訴程序及方式明定於簡章中。
- 第11條 考生報考相關資料及各項審查評分之原始表件應妥善保存一年，以便備查。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第12條 錄取名單經招生委員會核定後公告。
- 第13條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 第14條 本規定未盡事宜悉依本校學則、相關規定以及本項招生考試簡章規定辦理。
- 第15條 本規定經本校招生委員會會議通過，陳校長核定，並報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學轉學生招生規定

97 學年度第 7 次招生委員會會議修正通過(98.03.25)

教育部台技(四)字第 0980064683 號函核定(98.04.20)

98 學年度第 8 次招生委員會會議修正通過(99.04.20)

99 學年度第 11 次招生委員會會議修正通過(100.05.10)

教育部臺技(四)字第 1000084196 號函核定(100.05.24)

100 學年度第 11 次招生委員會會議修正通過(101.05.15)

教育部臺技(四)字第 1010092110 號函核定(101.05.23)

102 學年度第 10 次招生委員會會議修正通過(103.03.04)

教育部臺教技(四)字第 1030154552 號函核定(103.11.07)

103 學年度第 11 次招生委員會會議修正通過(104.01.27)

教育部臺教技(四)字第 1040017806 號函核定(104.02.16)

- 第 1 條 本校為辦理大學部招收轉學生事宜，依據「大學法」第 24 條、「大學法施行細則」第 19 條暨「大學辦理招生規定審核作業要點」及「專科學校法」第 31 條、「專科學校法施行細則」、「專科學校及科技大學、技術學院附設專科部辦理轉學生招生審核作業要點」、「香港澳門居民來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「外國學生來台就學辦法」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」之規定，特訂定「東南科技大學轉學生招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第 2 條 本校辦理轉學生招生時應組成招生委員會(以下簡稱本會)，由校長(兼主任委員)、教務長(兼總幹事)、相關系主任及相關單位主管擔任委員，訂定招生簡章，並秉公開、公平、公正之原則辦理轉學招生事宜。
- 第 3 條 本校各系科遇有缺額時，得依本規定辦理轉學考試，但大學部一年級及應屆畢(結)業年級、專科部第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得招收轉學生。所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第 4 條 本校辦理轉學招生後，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，且各系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。
招生名額分為初估名額及實際名額，實際名額不得少於初估名額，初估名額於報名日至少三日前公告；實際名額，應於分發(放榜)日至少三日前公告。各系科組實際錄取名額得以當年度考試舉行當日公告之學系退學缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之。退伍軍人轉學生招生名額以當年度各系科轉學招生名額外加百分之 2(小數點無條件進位)計算。各系科外加名額分配經本會決議後，明訂於簡章中。
- 第 5 條 具有下列資格之一者，得報考本校大學部四年制轉學考試：
一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之境外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。
二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之境外專科以上學校畢業者。

三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：

(一)修滿規定修業年限之專科肄業生。

(二)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。

四、年滿二十二歲、持有高級中等學校畢(結)業證書或已修業期滿者，修習下列不同科目課程累計達八十學分以上，持有學分證明：

(一)大學或空中大學之大學程度學分課程。

(二)專科以上學校推廣教育學分班課程。

(三)教育部認可之非正規教育課程。

五、空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系(含學位學程)二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系(含學位學程)三年級。

前項各款報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業成績是否必須及格等，由本會規(認)定並明列於招生簡章中。

轉學考生依原就讀學校及轉學錄取學校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。

持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

就讀藝術教育法第七條所定一貫制學制肄業，持有修業證明者，報考學士班及進修學士班轉學者，依其修業情形屬大學或專科學校，準用第1項第1款及第1款規定。於「專科以上學校推廣教育實施辦法」100年7月13日修正施行後，「大學辦理招生規定審核作業要點」102年6月13日修正施行前，已修習第1項第4款所定課程學分者，不受二十二歲年齡之限制。

第6條 具有下列資格之一者，得報考本校大學部二年制轉學考試：

一、修畢技術校院二年制大學部三年級第一學期課程者。

二、技術校院二年制大學部三年級第二學期(含)以上肄業(含退學生)者。

第7條 具有下列資格之一者，得報考本校二年制專科部轉學考試：

一、技術校院附設專科部或專科學校二年制肄業學生，修滿一學期以上者；技術校院或專科學校附設進修專校肄業學生，修滿一學期以上者。

二、原校修業年限為三年之二專進修部學生，修畢二年級上學期或下學期課程，得轉入二專進修部性質相同之二年級下學期或三年級上學期就讀；若轉學日間部，則應降級轉學。

三、大學肄業學生，修滿一學期以上者。

前項各款報考者原就讀學系或所修學分是否符合擬報考學系性質、其得報考年級及原校修業成績是否必須及格等，由本會規(認)定並明列於招生簡章中。

第8條 五年制、二年制不同學制之專科肄業生，不得相互轉學。

第9條 本校學生因操行成績不及格而退學者，不得報考本項考試。前揭規定，將明定於招生簡章中。

第10條 外國學生參加本校辦理之轉學考試，其規定與本國學生相同，考試成績不予優待。外國學生經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。

第11條 以僑生身分報考本校轉學考試者，必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，始得以僑生身分登記，其轉學考試成績不予優待。前揭規定，將明定於招生簡章中。

- 第 12 條 公費生及有實習或服務(服役)規定者(如師資培育公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等)，其報考及就讀應由考生自行依有關法令規定辦理，若考生錄取後未能依照本校規定完成報到程序者，不得辦理保留入學資格。前揭規定，將明列於招生簡章中。
- 第 13 條 凡以特種身分報考者，須繳驗有關證明文件，始得依各該項身分考生升學優待辦法規定辦理，否則概依普通身分考生報考，其成績不予優待。前揭規定，將明列於招生簡章中。
- 第 14 條 陸生轉學將採名額分流，其招生簡章另定，招生原則如下：
一、就讀離島學校之陸生，不得申請轉學至本校。
二、本校轉學招收陸生之名額，以所屬學年度核定招收陸生之學系，因招生、退學所生之缺額為限(不含報名後調整之名額)，不得由招收國內一般學生之名額流用，亦不得跨學制進行招生缺額流用。
三、本校轉學招收陸生之學系，比照校內轉系範圍辦理。
四、陸生轉出及轉入本校後，應立即透過陸生聯招會即時通報系統，將學生轉學異動結果通報教育部、陸委會與入出國及移民署。
五、陸生於轉入本校註冊入學後，須備妥所需文件(含原入出境許可證)，由本校代為申請換發逐次加簽入出境許可證。
- 第 15 條 招生簡章應詳列招生學系、招生年級、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、總成績同分參酌順序、應繳驗之證書及證明文件、涉及考生權益之事項及其他相關規定，並應於受理報名前二十天公告。
- 第 16 條 本校轉學考試得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。
- 第 17 條 本校應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。
正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
本校應於簡章中規定，各系科錄取學生最後 1 名如有 2 人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式。
- 第 18 條 本校二年制專科部轉學考試如有特殊情形需增額錄取者，應由招生委員會開會決定，並將會議記錄及有關證明文件於新生註冊入學前陳報教育部核處。如因學校內部行政疏失致需增額錄取，應另檢附招生檢討報告。
本校大學部轉學招生須增額錄取者，應提招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：(一)屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。(二)屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報報育部核定後始得辦理。
- 第 19 條 轉學考試之命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第 20 條 考生如對招生事宜有疑義，應於放榜後十日內備妥相關資料向本會提出書面申訴，

本會應於一個月內正式答復。必要時得組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。申訴程序及方式明定於簡章中。

- 第 21 條 本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三等親以內之親屬報考時，應主動迴避。
- 第 22 條 錄取名單經本會核定後，由本校正式公告。
- 第 23 條 考生經錄取後，應依本校通知規定辦理註冊入學手續；未依規定辦理者，以放棄入學論。
- 第 24 條 轉學生入學後，得依本校學生抵免學分要點及相關學則規定辦理學分抵免。
- 第 25 條 本項招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 第 26 條 本規定如有未盡事宜，除依相關法令規章或招生簡章辦理外，得由本校招生委員會議決之。
- 第 27 條 本規定經本會通過及校長核定，並報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

東南科技大學

傳閱區	列入移交	標準書	編號		頁次	1
	機密等級	東南科技大學 學生定期察看輔導辦法		修訂日期：103年6月3日	版次	4
	機密 一般			公佈日期：89年6月19日		
會簽區	<p style="text-align: right; margin-right: 50px;">89年6月19日 88學年度第二學期第九次行政會議通過 96年3月20日 95學年度第二學期第二次行政會議通過 97年1月8日 96學年度第一學期第10次行政會議通過 103年6月3日 102學年度第2學期第7次行政會議通過</p> <p>第1條、目的：為輔導本校定期察看學生，特訂定本辦法。</p> <p>第2條、定期察看：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、當學期末操行成績不及格（50~59分）之學生，經學生獎懲審議委員會表決通過即施以定期察看。</p> <p style="margin-left: 20px;">二、繼續定期察看學生經兩個學期考核後，其期末操行成績為60分（含）以上者，其繼續定期察看處分得予撤銷；59分（含）以下者得勒令退學，惟經獎懲委員會決議繼續定察者則不在此限。</p> <p>第3條、每學期進行一次定期察看處分之審查。定察生於其後之期末操行成績達80分（含）以上時，應提請學生獎懲審議委員會撤銷定期察看，滿60分（含）至79分（含）者則為繼續定期察看，59分（含）以下者則勒令退學，惟經獎懲委員會決議繼續定察者則不在此限。</p> <p>第4條、每學期開學後，將上學期定期察看或繼續定期察看學生名單提供給各班導師、系教官、心輔老師、系主任、副學務長、學務長等相關人員。</p> <p>第5條、學期中即加強對定期察看或繼續定期察看學生之輔導，並隨時觀察注意其是否有違反學校各項規定之行為或有違反之虞，以收防患未然之效。</p> <p>第6條、凡定期察看或繼續定期察看之學生，於學期中因獎懲累計記滿小過乙次，應簽處勒令退學簽核單，經校長核定後，即予以勒退。</p> <p>第7條、本辦法經學務處學生事務會議通過，行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。</p>					
	制		審		核	
	定		核		准	

東南科技大學心輔老師制實施要點(新版)

中華民國一〇〇年十一月九日 一百學年度第一次學務會議通過

中華民國一〇〇年十二月十三日 一百學年度第一學期第九次行政會議通過

- 一、 依據本校「教師輔導與管教學生辦法」相關規定，協助導師強化班級輔導工作，培養學生健全人格，維護心靈健康，特訂定本實施要點。
- 二、 心輔老師為志願擔任之無給制，由各系（含）通識教育中心支援各系並具高度熱忱之教師提出申請，需經由各系主任同意並推薦，學諮中心主任聘任之，並簽請校長核定，於期末結束時依其表現給予評鑑加分。
- 三、 心輔老師對接受輔導學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應具一定程度之了解，協助落實學生關懷、生涯規劃輔導等，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園憂鬱自傷事件之發生，建立良好輔導機制。
- 四、 心輔老師遴選條件：
 - （一）、具主動輔導學生之熱忱，願意學習輔導新知之教師。
 - （二）、操守良好、品行端正，具溫暖同理之人格特質。
 - （三）、願意累積下列工作基本分達十三分以上者。
- 五、 心輔老師之工作內容及評鑑加分項目，依輔導評鑑指標辦理，詳細內容如下：
 - （一）、擔任無給制之心輔老師工作，協助各系心理輔導工作及彌過自新學生輔導。（每學年加 10 分）
 - （二）、諮商中心/生輔組轉介之學生個別輔導。
 - （三）、定察生、學業 1/2 不及格、曠課、轉學(系)生、資源教室學生之約談輔導。
 - （四）、出席學諮中心之心輔老師會議。（必須參加，每一場次加 1 分）
 - （五）、參與各項輔導專業課程及個案研討會。（每學期必須參加至少八小時之專業培訓課程，每小時加 1 分）
- 六、 本實施要點經學務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學

傳閱區	列入移交	標準書	編號		頁次	1
	機密等級	輔導學生取得專業證照獎勵 要點	修訂日期：99年12月28日		版次	3
	<input type="checkbox"/> 機密 <input checked="" type="checkbox"/> 一般		公布日期：99年12月29日			
會簽區	95學年度第2學期第1次行政會議通過(96.02.13) 97學年度第1學期第9次行政會議修訂通過(97.12.23) 99學年度第1學期第九次行政會議修訂通過(99.12.28)					
	<p>一、目的：為鼓勵本校教師輔導學生取得專業證照，提升專業技術能力，特訂定本要點。</p> <p>二、申請對象：本校在職專任教師且到校任教滿一年。</p> <p>三、申請資格：輔導學生取得各職種專業證照之教師。</p> <p>四、獎勵：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 輔導學生取得本校「學生取得專業證照獎勵實施辦法」之中高級以上專業證照，每通過一名頒發獎勵8點。 2. 輔導學生取得本校「學生取得專業證照獎勵實施辦法」之中級、初級專業證照，每通過一名發獎勵3點。 3. 每名通過學生只限一名輔導老師申請。 4. 申請獎勵以有支領學校鐘點費之課程、輔導課以外時間輔導為限，檢附輔導記錄並由系課程教學小組審查通過，始得申請。 5. 申請獎勵為外語檢定項目輔導者獎勵以2倍計算。 <p>五、申請程序：依本校執行『「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費—經常門」施行辦法』辦理。</p> <p>六、經費來源由教育部獎補助款相關項目支應。</p> <p>七、本要點經教師評審委員會討論及行政會議審議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。</p>					
制定	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 實習就業組 巫維標 組長 木曾 子 子 勇 王 以 9 </div>		審核	<div style="font-size: 2em; font-family: cursive;"> 2012.12.29 </div>		

東南科技大學學生社團活動輔導辦法

98 學年度第 1 學期學生議會暨學生自治會共同會議通過(98.10.20.)

98.10.20.處務會議修正通過

99 學年度第 2 學期學生議會暨學生自治會共同會議通過(100.5.5.)

99 學年度第 2 學期學務處第 7 次處務會議通過(100.6.14.)

第一章 總則

- 第 1 條 為輔導學生參與學生社團活動，充實休閒生活培養研究興趣，增進自治、服務能力、發揚優良文化，並激勵自強愛國情操，訂定本辦法。
- 第 2 條 學生社團分服務性、康樂性、學術性、體能性、系學會等社團及學生自治會、學生議會等自治性團體，以下統稱各社團。
- 第 3 條 學生社團非依本辦法規定，向學務處課指組申請經校長核准，不得成立。
- 第 4 條 學生社團指導老師一人，由校長聘任之，系學會指導老師由系主任擔任或系主任推薦指導老師。
- 第 5 條 學生社團由學務處課指組輔導，得隨時檢查社團活動記錄，財務狀況及各種必要資料，必定期辦理社團評鑒。
- 第 6 條 學生社團活動應遵守國家法令校規，公共秩序、善良風俗，其活動應與成立宗旨符合。

第二章 學生社團之成立

- 第 7 條 學生社團之成立，應有七人之十人為發起人，二十人以上之連署，報請發起籌備。
- 第 8 條 學生社團章程，應載明下列事項：
- 名稱（東南科技大學 XXX 社團/系學會組織章程）。
- 宗旨。
- 組織與職掌。
- 社址（應設於校內）。
- 會員入會、退會及除名之條例。

會員之權利及義務。

幹部名額、權限、任期、選任及解任、

會議召集及議決方式。

社團（正、副）負責人之選舉方式及任免程序。

經費運用及會計審查。

章程之修改。

訂定章之年、月、日。

第 9 條 社團章程經核可後，發起人應召集成立大會並請學務課指組派員列席輔導（社團成立大會議決發起人所訂之章程，並依章程組織社團，擬定活動計劃）。

第 10 條 社團經核准成立後，因某種原因撤銷者，其發起人於當學期內不得再為社團之發起人。

第 11 條 學生發起組織社團違反國策及教育宗旨或校內已有相同性質之社團，課指組得不同意成立。

第 12 條 學生社團以社員大會為最高決議機構下列事項應經社員大會決議：

章程變更。

負責人之選舉及罷免。

社團活動年度計劃。

社員之開除。

社團之解散

第 13 條 社員大會/系學會初期會議需由社團幹部/系學會幹部負責籌劃，每學期至少開會乙次。

第 14 條 社員大會及系學會初期會議之決議，除另有規定外，以全體社員二分之一出席，出席社員三分之二同意成之。

第 15 條 變更章程或解散社團之決議應有三分之二出席，出席社員四分之三之同意決定。

第 16 條 變更章程涉及社團成立之目的與性質時應先經學務課指組許可。

第 17 條 社員大會及系學會期初會議之決議違反國家法令、校規、公序良俗或章程者無效。

第 18 條 社員大會及系學會期初會議出席社員未達法定人數（二分之一）者應延期舉行，但應扣除事假、病假、喪假及公假者。

第 19 條 學生社團設社長、副社長各一人。社長對外代表社團，對內領導社員推展社務；系學會設會長、副會長各一人，會長對外代表系學會，對內領導系學會成員推展系務。

第 20 條 社長及系會長應具備的條件：

本校二年級以上之學生前學期成績平均六十分以上、操行成績七十分以上，在校期間，未曾受記過以上處份者。服務熱心，有領導能力者。社團負責人在任期中被記大過以上之處份者，應與解職。

第三章 學生社團之活動

第 21 條 學生社團各項會議應作記錄，經指導老師簽閱後，應於每月五日之前，影印一份原稿並彙整成電子檔交至課指組存查。學生社團各項活動應作記錄，經指導老師簽閱後，應於每年十一月、一月、四月及六月二十日前，彙整成電子檔交至課指組存查。

第 22 條 活動需要借用場地及器材，得向課外活動組、學生自治會提出申請，除維護場地整潔外，使用後應恢復原位及歸還借用之器材，如有損壞，按規定賠償，其詳細管理辦法請詳見東南科技大學學生社團器材及場地管理辦法。

第 23 條 學生社團及系學會每學期之活動經社員大會、系學會期初會議通過後，應擬定活動計劃並徵得社團指導老師同意後，送課外活動組核備，每次活動應請指導老師出席輔導。

第 24 條 學生社團活動日期之申請及補助之請領，先檢具活動詳細計劃及預算送學務處課指

組核准始可辦理活動。未按規定辦理者不得舉辦活動。

第 25 條 社團活動經核准者，如須張貼海報，一律以鮮明紙張設計，製作妥後送課指組審核
蓋章，認可後張貼校內指定之處所，活動結束後立即清除，未經蓋章者不得張貼。

第 26 條 學生社團參加校外活動或行文邀請校外社團或人士來校參加活動，應經報請學校核
准。

第 27 條 學生社團，除社員自行負擔及申請學生會款項補助外，非經學校核准，不得以任何
方式接受校外人士之資助。

第 28 條 學生會費與系學會於九十九年八月一日起合併收費，每學期以三百元為收費標準，
各社團社費每學期收費標準應以三百元為上限。

第 29 條 系學會除因應每次活動需求須請參與學生額外繳交該項活動費用外，不得以系學
會之名義收取系學會費。

第 30 條 社團可因應每次活動需求邀請參與學生額外繳交該項活動費用，亦可於入社時收取
社費，但不應抵觸本辦法第 28 條。

第 31 條 學生社團刊物，非經學校核准，不得出刊。

第 32 條 學生社團出版品之稿件、封面、插圖及照片等應經該社團指導老師之認可，並經學
務處課指組之審查，始得製作。如未按規定者得予以停刊或撤銷。

第 33 條 學生社團活動時間應在不影響正課下舉行。

第 34 條 學生社團經費，應詳細登錄收支情形於賬簿內，每月向全體社員公佈，並將書面資
料送將乙份至學生自治會，由學生自治會幹部負責查驗。

第 35 條 各社團應於每年五月初至五月底改選社長（會長）及社團幹部（系學會幹部），若於
前學期擔任重要幹部期間，曾有違反校規、屢次不願配合學生自治會及課指組之動
靜態活動、行政庶務者，不得連任社團之負責人及幹部。

第四章 社辦之申請與駁回

第 36 條 本校學生社團(系學會除外),可依據社團性質斟酌社辦之需求,向學生會提出申請,並由學生會依據申請資料及各社團之申請日期順序進行審核,合格者予以社辦及社辦鑰匙,課指組有權保留備份鑰匙一份。

第 37 條 系學會之社辦應向該系提出申請,為因應服務之便,系學會社辦應離鄰近系所,以取得地利之便,該系所有義務提供系學會所需之設備及支援。

第 38 條 社辦供社團開會及辦理活動之用,勿進行私人之活動或社團無關之動靜活動,若經課指組、學生會查獲,情節重大者將收回社辦使用權,並於半年內不得提出申請。

第五章 學生社團之評鑑

第 39 條 學生社團應接受動態及靜態評鑑,於平時交付資料,並於評鑑前將補充資料。

第 40 條 自 100 學年度起,學生社團之評鑑,由課指組聘請校內評鑑委員及學生委員五至七人(教師二至三人、學生三至四人)擔任評鑑委員。評鑑委員須對社團業務極為熟稔,除此之外,學生代表應為曾參與社團或系學會活動達一學期以上,且現今已不在任期內,參與期間未有任何違反紀律之事項者。

第 41 條 上學期評鑑時間為十二月至一月間,下學期評鑑時間為五月至六月間,並於評鑑日期確定時,將於一個月前以書面資料公佈並通知各社團及系學會,並於評鑑日一週前備齊審核資料繳交至課指組。

第 42 條 社團評鑑內容及評分比重:

- 一、年度工作計畫書週詳並按進度執行。15%
- 二、活動內容及績效。20%
- 三、通訊錄更新情形、活動記錄、會議記錄及交接等各項資料詳備及繳交情形。30%
- 四、社費的使用是否每月公開帳目,系學會是否將活動費用細項公開。15%
- 五、社員人數及參與情形。10%
- 六、參與學生會會議召開出席情形。10%

第 43 條 社團評鑑方式及流程

- 一、評鑑日起一週內完成書面資料審核（上述項目一至項目七）。
- 二、評鑑委員進行社辦勘查。
- 三、五至七位評鑑分數總加並求得平均數。
- 四、公開評鑑結果。

第 44 條 評鑑結果之獎懲

- 一、當學期評鑑分數低於六十分者，學生會得將該社團下學期活動經費補助總金額調降為三成。
- 二、當學期評鑑分數低於六十五分者，學生會得將該社團下學期活動經費補助總金額調降為五成。
- 三、當學期評鑑分數低於七十分者，學生會得將該社團下學期活動經費補助總金額調降為七成。
- 四、當學期評鑑分數低於六十分者，學生會得採取左列行動：包含撤銷下學期之所有經費申請、勒令改選社長。回收社辦及器材，情節重大者強制廢除社團；若上任之社長願意承諾付諸努力且學生自治會深切感受社團在新人社長帶領下，確實有改善的可能，則學生自治會的視情況予以協助並暫時讓社團繼續運作，倘若社團於一學期內仍無改善，學生自治會得以追溯並執行懲處。
- 五、當學期評鑑分數達前三名之社團，將頒發補助金，第一名為叁仟元整，第二名為兩仟元整，第三名為一仟元整，並頒發獎狀乙張予以表揚。
- 六、評鑑成績特優者呈報報教育部參加全國競賽，負責人給予優勝獎章。

第六章 學生社團之獎懲

第 45 條 學生社團合於下列情形之一者，有績效者得酌予獎勵：

激勵同學自強愛國情操。

服務團體或同學。

愛護學校增進校譽。

安定求學環境。

提高讀書風氣。

宣揚政令、奉行國策、校規。

闡揚中華文化，倡行校園倫理精神。

第 46 條 學生社團違反本辦法規定時，學務處課指組得予下列之處分：警告、停止活動及補助、勒令改組、解散。

第 47 條 學生社團（發起人）違反本辦法第 3 條者之規定者，予以警告。

第 48 條 學生社團（負責人）違反本辦法第 5 條者、第 24 條之規定者該社團撤銷該學期活動經費補助。

第 49 條 學生社團違反本辦法第條之規定者予解散。

第 50 條 學生社團違反本辦法第 27、28、29、30 條之規定者予以改組。

第 51 條 學生社團有違規之情事，除依本辦法處分外，其負責人之行為另依校規處置。

第 52 條 各社團有義務參與由學生自治會所交辦之各項活動，包含參與社長大會、臨時會議及其他行政庶務，屢次不願配合之社團，且已造成學生自治會在辦理活動、行政業務推展上的困擾時，學生自治會的採取下列方式予以懲處：撤銷社團下次活動經費之申請且一個月內不得借用器材與場地。

第七章 附則

第 53 條 社團負責人不得同時擔任其他社團之任何職務。

第 54 條 本辦法經學生議會暨學生自治會共同會議、處務會議通過後實施，修正時同。

東南科技大學身心障礙學生獎學金獎勵要點

(中華民國 95 年 12 月 13 日獎助學金審查會議通過。)

(中華民國 96 年 10 月 17 日學生事務會議通過。)

(中華民國 96 年 12 月 26 日學生事務會議通過。)

(中華民國 100 年 10 月 19 日獎助學金審查會議通過。)

(中華民國 100 年 11 月 09 日學生事務會議通過。)

(中華民國 102 年 06 月 26 日學生事務會議通過。)

一、目的：

本校學生本人領有身心障礙手冊且學業成績及品行表現優良者，給予獎勵。

二、申請條件：

前一學期學業平均成績達 70(含)分以上，操行成績達 80 分(含)以上，且該學期未曾遭記小過以上處分，(不含新生第一學期)。

三、審核：

由獎助學金審查委員會審核。

四、名額：

由獎助學金審查委員會酌情議決。

五、金額：

每人每學期新台幣伍仟元整。

六、每學期申請時間如下：

(一) 第一學期十一月底以前提出申請。

(二) 第二學期四月底以前提出申請。

七、檢附文件如下：

(一) 學生歷年成績表。

(二) 戶口名簿影本。

(三) 身心障礙學生殘障手冊影本。

八、經費來源：

視本校獎助學金預算編列定之。

九、本辦法經學生獎助學金審查委員會訂定通過、學務會議通過，經陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

東南科技大學緊急傷病處理要點

96 學年度第 2 學期第 1 次學務會議通過 (96.10.17)
102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過 (103.06.03)

第 1 條 依據：依教育部 92 年 7 月 16 日台參字第 0920104837A 號令頒之「各級學校緊急傷病處理原則」辦理。

第 2 條 目的：為確保本校教職員工生於校園內，遇有緊急傷病事故時，能及時送醫，掌握救護時效，使傷病患受到適當的醫療救護，特訂定本要點。

第 3 條 適用範圍：本校教職員工生在校期間發生緊急傷病事故時，依本要點處理。但假日或非上班時間，由舍監及值勤教官處理。

第 4 條 狀況評估：

- 一、得知發生緊急傷病事故時，應即通報健康中心，由醫護人員赴現場緊急處理，並判斷是否需要送校外醫院就醫。
- 二、災害發生地點為實驗室者，在該實驗室專業人員未到現場前，由環安中心評估現場狀況安全後，再由健康中心醫護人員進行救護。

第 5 條 處理方式：

一、狀況輕微者：

- (一) 直接由健康中心醫護人員處理後，仍可繼續上課。
- (二) 健康中心醫護人員處理後，須於健康中心休養室休息、觀察或通知家長接回學生。
- (三) 健康中心醫護人員處理後，可自行前往醫院就醫。

二、需送醫處理，但無生命危險者：

- (一) 在健康中心醫護人員處理後：由衛生保健組人員協助通知。(依據校園安全維護計畫-危機處理流程圖處理，如附件一)。
- (二) 交通工具：學校公務車、計程車或教職員工生之車輛。

三、狀況嚴重且有生命危險者：

- (一) 立即呼叫救護車送醫，並初步急救處理。
- (二) 通知健康中心校護(上課時間)。
- (三) 校護赴現場緊急處理後，等待救護車送醫。
- (四) 由衛生保健組人員通知相關人員(依據校園安全維護計畫-危機處理流程圖處理，如附件一)。
- (五) 護送就醫人員：上課期間，必要時由醫護人員隨車送醫或本校教職員工生一至二名護送。
- (六) 交通工具：救護車。

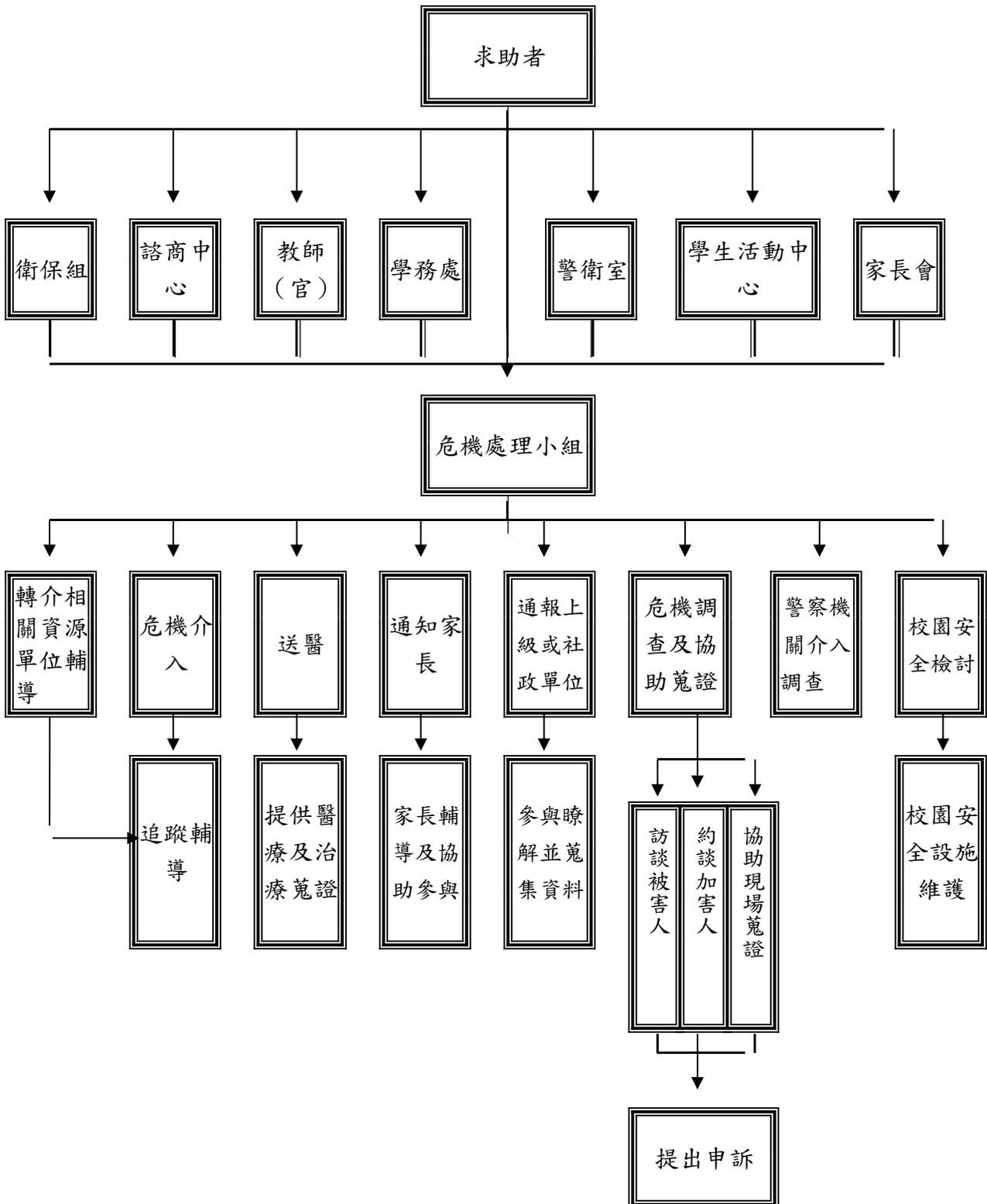
四、緊急傷病處理流程圖，如附件二。

第 6 條 行政事項

- 一、緊急就醫護送途中，視為執行公務，如產生行政或法律問題應由校方委請法律顧問協助或代為處理。
- 二、護送人員於事件發生日起二週內，向衛生保健組提出交通費補助申請。
- 三、緊急傷病送醫處理之交通費，依實際支付次數核支，每次以本校至萬芳醫院計程車車費標準核實給付。
- 四、送醫後將病患就醫醫院及病情做記錄並保留。

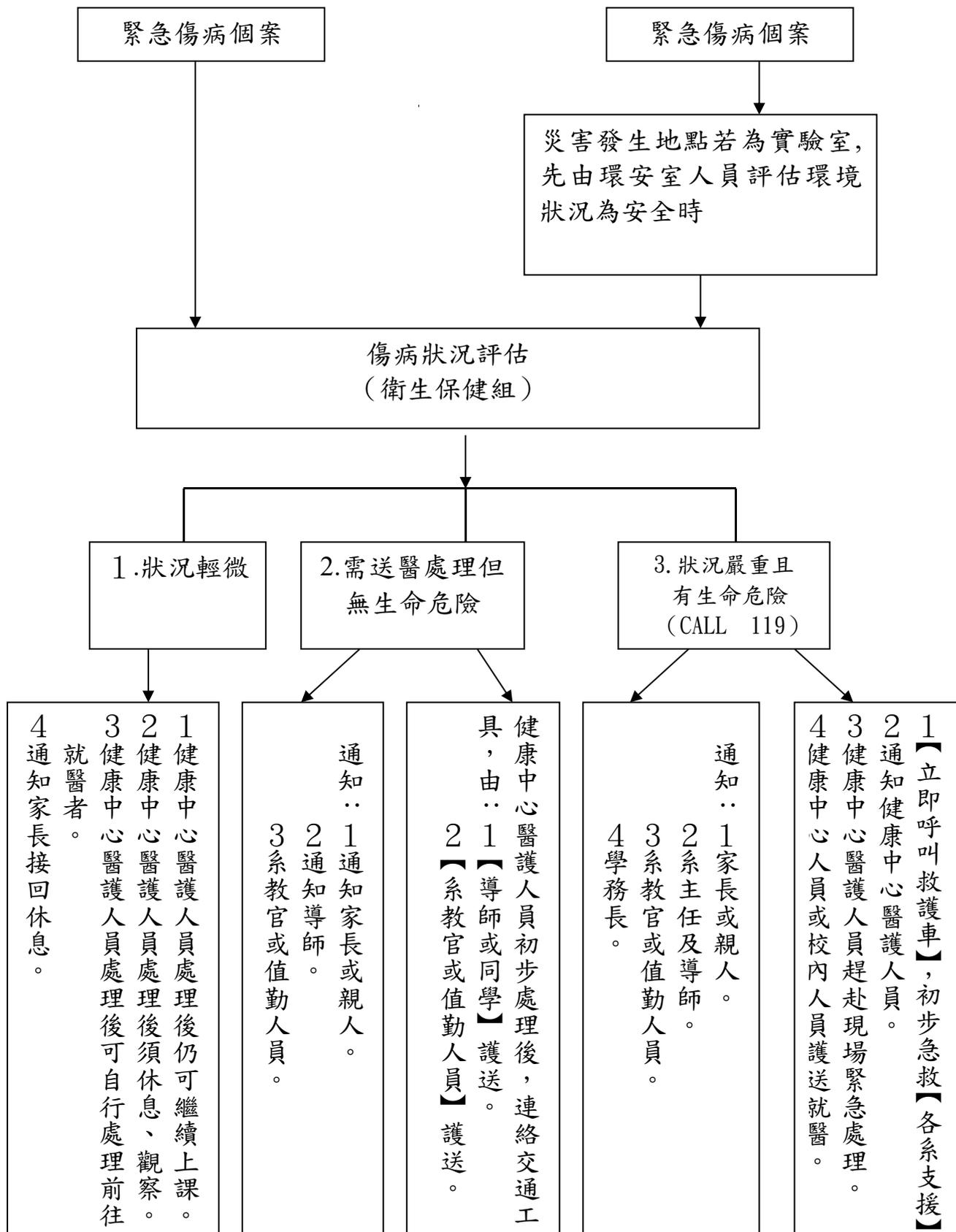
第 7 條 本要點經學生事務會議及行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件一： 危機處理流程圖



附件二：

緊急傷病處理流程圖



東南科技大學清寒學生獎學金獎勵要點

(中華民國 95 年 12 月 13 日獎助學金審查會議通過。)

(中華民國 96 年 10 月 17 日學生事務會議通過。)

(中華民國 97 年 4 月 18 日學生事務會議通過。)

(中華民國 100 年 10 月 19 日獎助學金審查會議通過。)

(中華民國 100 年 11 月 09 日學生事務會議通過。)

(中華民國 102 年 06 月 26 日學生事務會議通過。)

一、目的：

為獎勵本校領有低收入戶證明且學業成績及品行表現優良同學。

二、申請條件：

前一學期學業平均成績達 70(含)分以上，操行成績達 80 分(含)以上，該學期未曾遭記小過以上處分，(不含新生第一學期)。

三、審核：

由獎助學金審查委員會審核。

四、名額：

由獎助學金審查委員會決定之。

五、金額：

每名新台幣伍仟元整。

六、每學期申請時間如下：

(一) 第一學期十一月底以前辦理。

(二) 第二學期四月底以前辦理。

七、檢附證明如下：

(一) 學生歷年成績表。

(二) 低收入戶證明。

(三) 戶口名簿影本。

八、經費來源：

依本校獎助學金預算編定。

九、本要點經學生獎助學金審查委員會會議通過、學務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

東南科技大學失業勞工子女助學金實施要點

95 學年度第 1 學期獎助學金審查會議通過(95.12.13)

96 學年度學生事務會議通過(96.10.17.)

96 學年度學生事務會議通過(96.12.26.)

一、依據：

教育部台（九一）高（四）字第九一一五七二五四號函，為輔助本校非自願離職勞工子女就學，特定本辦法。

二、目的：

經濟不景氣，為免其父母或監護人因非自願離職問題影響學生就學，用以協助學生順利就學。

三、申請條件：

凡具有本校正式學籍學生（不含各類在職班），其父母或監護人符合下列條件之一，且未領取政府各類學雜費就學減免優待補助（各級政府補助就讀私校學生每學期伍仟元補助除外）、公教子女教育補助費及教育部失業勞工子女助學補助金者，均可申請補助。

- （一）因事業單位關廠、遷廠、休業、解散或破產宣告而離職者。
- （二）因勞動基準法第十一條、第十三條但書。
- （三）因定期契約屆滿離職，逾一個月未能就業，且離職前一年內，契約期間合計滿六個月以上者，視為非自願離職。

四、每學期申請時間如下：

- （一）第一學期十一月底以前提出申請。
- （二）第二學期五月底以前提出申請。

五、檢附文件如下：

- （一）申請表乙份。
- （二）非自願失業之離職證明文件乙份。事業單位如已歇業，無法取得原任職單位開具之離職證明文件者，則以當地勞工行政主管機關，經實地訪視後，出具文件證明之。
- （三）有效期限內全戶戶籍謄本乙份。
- （四）學生證影印本乙份。

六、助學金額每人補助新台幣一萬元整，每人每年以領取一次為限。

七、本實施要點經學生獎助學金審查委員會訂定通過、學務會議審查通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

東南科技大學校友認養弱勢家庭學生就學實施要點

103 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修訂通過 (103.11.11)

105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過 (105.9.6)

- 一、目的：東南科技大學校友會為嘉勉本校品學兼優之弱勢家庭學生勤奮向學，使能安心繼續完成學業，特訂定東南科技大學校友認養弱勢家庭學生就學實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、申請對象：

本校在學學生具下列條件之一者，得申請之：

 1. 家境清寒、經濟困苦需協助生活費者。
 2. 家庭發生重大意外或遭受嚴重災害亟待救助者。
 3. 家庭突遭變故，生活陷入困境者。
- 三、申請程序：
 1. 由導師調查班上弱勢家庭需幫助之學生，主動為需幫助及符合條件學生進行申請（如附件）。
 2. 檢附文件：最近一學年成績單（新生免）、自傳、及家庭經濟困苦之相關證明。
 3. 將申請表及檢附文件等校友服務中心申請。
- 四、認養審查：
 1. 初審：由學務處學務長召集學諮中心主任及申請學生之系心輔老師進行初審。
 2. 複審：由媒合認養審查委員會進行複審，委員會由校友會 4 人及學校 3 人組成，學校部份由副校長、研發長、學務長等擔任委員，複審時請導師列席說明。
- 五、核發作業與名額：
 1. 校友服務中心於每學年彙整申請資料交校友會審核。
 2. 校友會擇期完成申請審查與媒合校友認養。
 3. 認養方式為校友指定認養或審查委員會媒合。
 4. 通過審核媒合認養學生由校友服務中心通知學生交金融帳戶存摺影本後辦理撥款。
 5. 核發名額：通過名額之上限由校友會審查決定。
- 六、認養金額：以每人每月參仟元及每學年補助為 9 個月為原則。
- 七、接受認養學生義務：由認養校友規定，而校友會舉辦相關活動時，需回校友會義務幫忙，**若必要時校友會得安排學生與認養校友會談。**
- 八、已領取校友會之其他獎補助款學生，不得參與本要點之申請。
- 九、經費來源：由校友會媒合有意願認養弱勢家庭學生就學之校友認捐。經費之流程由校友入帳至校友會，再由校友會撥款至母校，學校並開立捐款收據。
- 十、本要點經學校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學傑出校友吳義芳獎助學金補助要點

一、 目的：

補助有心向學但經濟有實際困難的同學。

二、 申請資格：

限日間部且家庭經濟實際清寒的學生。(清寒可佐證或附清寒證明皆可)

前一學期學業平均成績達 65(含)分以上，操行成績達 70 分(含)以上，

該學期未曾遭記小過以上處分。(不含新生第一學期)

由學生自行申請或師長代為提出申請皆可

三、 審核：

1. 申請書由師長簽認交系辦公室，由系主任做確認提簽。

2. 由校友會組成籌組遴選委員會審核並遴選排優先序。

審核原則：請以公開公平為審核的原則。

四、 名額：

由吳義芳校友捐助金額決定補助名額。(原則一學期**一位**，但補助認有必要增加時，可酌量調整)

五、 協助事項及補助生活助學金：

協助事項：**每週定期工讀時間另訂之。**

(由校友會指派協助處理工讀及助學金之發放)

受補助之同學必須於**學期末時繳交一篇英文自傳或學習心得報告。**

第二次申請通過者因已有自傳，故須繳交一篇整學期中英文學習心得報告。

補助助學金：**一學期貳萬伍仟元整(分二次支領)。**

1. 核定通過即發第一次助學金

2. 學期末時繳交一篇英文自傳或學習心得報告(電子檔)後即發放第二次助學金。

六、 每學期申請時間如下：

(一) 原則以每年**三月底**以前申請上學期助學金，逾期不受理。

(二) 原則以每年**九月底**以前申請下學期助學金，逾期不受理。

七、 檢附證明如下：

(一) 自行填寫申請表(申請表向系辦公室領取或校友會網站下載即可)

(二) 清寒證明或其他佐證資料。

(三) 前學期成績單。

(四) 學生證及戶口名簿影本。

(五) 自傳(含家庭經濟狀況)。(第二次申請者須附中英文學期心得報告)

請附電子檔 e-mail 電子系主任指派承辦人。

另紙本資料請擲交電子系指派承辦人(承辦人由系主任指派熱心工作人員)。

八、 經費來源：

視本校吳義芳校友捐款指定用途：**補助本校同學生活助學金用。**

九、 校友會得協助提領補助金給受補助學生。

十、 本辦法經吳義芳校友親簽通過後公告實施，修正時亦同。

東 南 科 技 大 學

傳閱區

列入移交

標準書

編
號

頁
次

1/4

機密等級

東南科技大學

修訂日期:103年05月14日

版

1

機密 一般

導師制實施辦法

公佈日期： 年 月 日

(中華民國九十四年十一月二十九日第三次行政會議通過)

(中華民國九十五年四月十五日第二次學務會議通過)

(中華民國九十五年四月二十五日第三次行政會議通過)

(中華民國九十五年五月十日第二次校務會議通過)

(中華民國九十六年一月八日第二次學務會議通過)

(中華民國九十六年三月二十日第二次行政會議通過)

(中華民國九十六年三月二十日第一次校務會議通過)

(中華民國九十六年十月十七日第一次學務會議通過)

(中華民國九十六年十月二十三日第五次行政會議通過)

(中華民國九十六年十一月七日第二次校務會議通過)

(中華民國 101 年 10 月 31 日第 1 次學務會議通過)

(中華民國 101 年 11 月 27 日第 8 次行政會議通過)

(中華民國 103 年 05 月 14 日第 1 次學務會議通過)

(中華民國 103 年 06 月 03 日第 8 次行政會議通過)

會簽區

第 1 條 本校為加強學生生活輔導，培養學生健全人格，維護學校安寧秩序，依大學法第十七條、專科學校法第二十三條、及教師法第十七條規定，特訂定本辦法。

第 2 條 本校應結合學校教師、輔導諮商人員、校內外輔導機構社工及心理治療人員，提供導師周延之輔導諮詢及轉介服務，以健全導師輔導支持系統，建立專業輔導網路。

第 3 條 學生事務處負責導師工作之服務、諮詢、轉介、與績效評鑑，訂定導師業務作業程序。

第 4 條 本校設置總導師乙名，由學務長兼任。導師分為總導師、主任導師、班導師及專題導師四種，主任導師由各系主任兼任之，班導師由各系主任建議（簽請校長核定）聘任之，專題導師則由系上主任導師遴選。

第 5 條 導師遴選條件：
一、本校專任講師以上之教師，均有擔任導師之義務。
1. 曾任導師表現優良者。
2. 自願擔任導師者。

制
定

審
核

核
准

二、在職進修人員已滿二年且能合乎導師出勤規定者。

三、未擔任日間部主管職務者。

四、導師之聘任，由各系主任導師與總導師共商，取得共識後簽請校長核定，停聘時亦然。情形特殊者，得由學務處協調系科教官、本校校安人員、輔導人員擔任之。並專案簽請校長核定。

五、導師遇有更調、休假、出國時，由系主任呈請校長核可後，商請其他教師接替或自行兼代之。

第 6 條 各科應於每年七月中旬前完成次一學年之導師意願調查，並依程序辦理選聘作業。

第 7 條 專題導師安排方式：

一、專題導師由系主任導師依系所專任教師研究專長遴選之。

二、專題導師依學生之學習興趣與發展方向，配合建教合作、校務行政及教學、理論之應用、及創作或發明四個選項，擬定「實務專題」的方向及適合的題目，並依題目特性決定每一組織組員人數。

三、於專題製作期間指導學生的學習態度、研究方向及專題進度，以完成「實務專題」達到理論與實務結合之教育目的。

第 8 條 各導師對學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，均應有充份之瞭解；對於學生之思想、行為、學業及身心健康，應依照本校學務目標及計劃，施以適當輔導，務使學生學業、品德咸能均衡發展。

第 9 條 各班導師應與主任導師及教務、學務二處，保持密切連繫，如遇有特殊問題，應迅速會同主任導師，並通知教務、學務二處協商處理。

第 10 條 學期開始時，學務處應將學務資料及有關表冊分送各班導師，學期結束前，導師應將有關資料填妥送學務處以憑考核。

第 11 條 班導師之日常生活工作如下：

一、遵照學校規定時間到校辦公。

二、做學校與學生之間溝通的橋樑，並反映學生意見。

三、依照本校學生請假辦法辦理學生請假事宜，並審查學生請假原因及證明文件。

四、督導本班學生整潔及日常生活秩序。

五、出席學生各種集會，並負責出缺席之記載，秩序之維持。

六、關心學生課業，與學生個別談話每學期每人至少一次，並應登錄輔導基本資料於導師輔導系統中，另應隨機個別輔導，並運用課餘時間舉行師生座談、聯誼或其他團體活動，但校外活動，事先須經學務處核准。

第 12 條

七、班級學生記小過以上處份或曠缺課達 10 節以上者均應主動與家長連繫。

八、協助各處（室）組臨時交辦或商請辦理事項。

九、導師的職責以輔導學生之生涯發展、專業學習與生活教育為主。

十、每學期視需要訪視校外賃居同學，協助了解賃居地點之安全狀況。

班導師之特定工作如下：

一、領導並輔導學生參加各項榮譽競賽、各種課外及社團活動與競賽，導師應協助學生辦理各種獎助學金、急難救助金申請、指導班會活動與獎懲之建議。

二、對學生出現適應欠佳、偏差行為或其他特殊事件時，得商請有關單位協助輔導，並與其家長或監護人聯繫，必要時得視學生需要轉介或提供生活、學業、生涯發展等輔導。

三、導師應於導師時間擔任該班輔導工作，並設法了解班級動態。定期出席導師會議、導師輔導知能研習活動，參加並指導學生相關會議或活動，以養成學生守時、守法、守分及責任感、榮譽心之良好品德。

四、導師為輔導學生之需求，得商請學生諮商中心協助，並視情況與家長或監護人聯繫，提供各項轉介建議或延請校內外相關單位協助解決問題。

五、協助學生事務處處理特殊及重大問題，並參與個案會議，如交通意外、緊急傷病等事故。

六、為增進導師了解學生動態，學生事務處遇有學生重大獎懲時，得請導師列席說明。

七、學期結束，依平日考核評定學生操行成績。

八、宣達學校有關政令。

九、維護學校公物並追查損壞責任。

十、其他有關本班興革事宜。

第 13 條

主任導師之職掌如下：

一、協助導師處理各該系班級事務。

二、協助系際間有關事務。

三、處理系內特殊事務。

四、協助各科與學校各處（室）組有關事宜。

五、負責督導該系參加學校各項活動或競賽。

六、參與評定學生操行成績提供建議給各班導師。

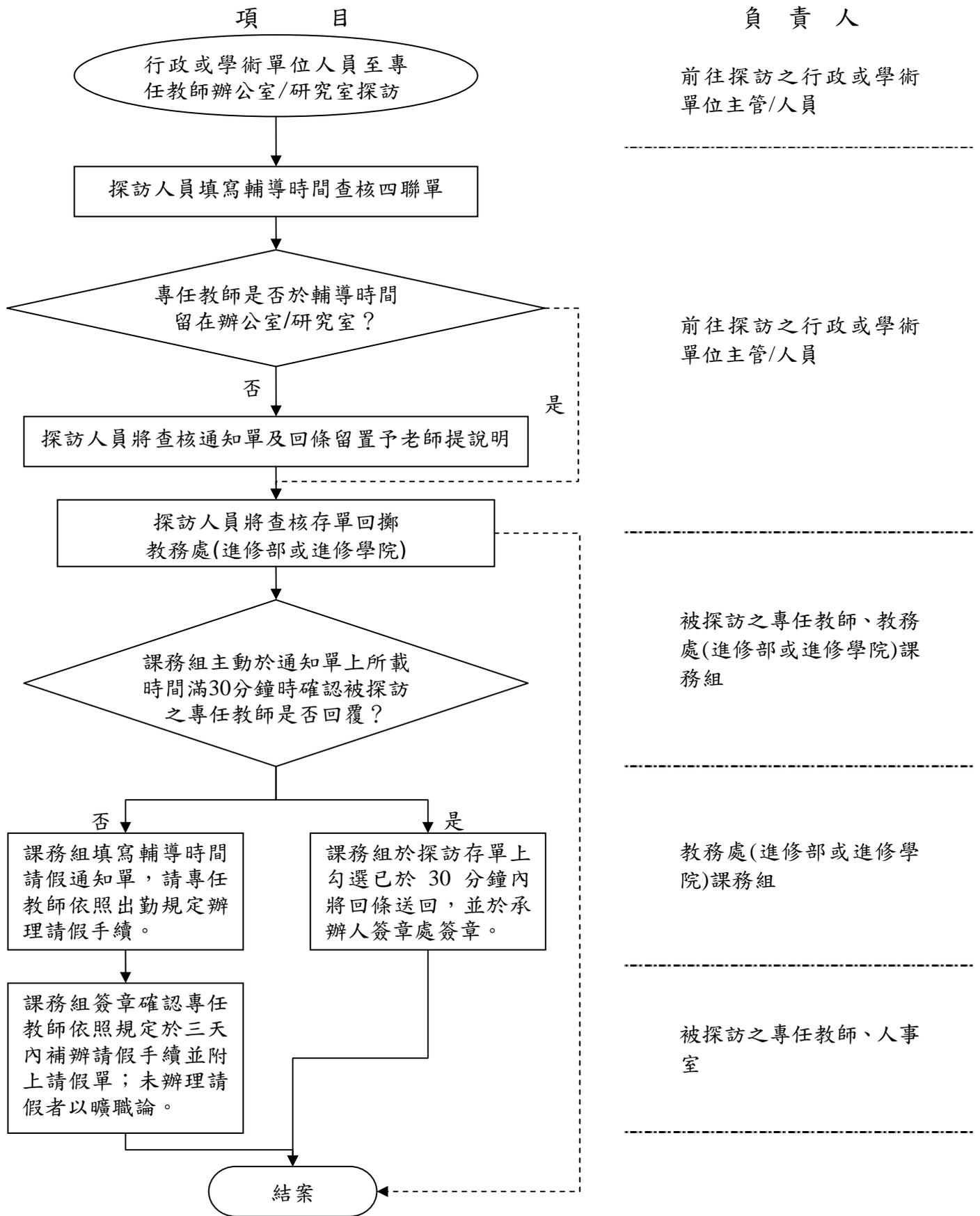
- 七、指導工程學會。
- 八、協助各處（室）組臨時交辦或商請辦理事項。
- 第 14 條 導師獎勵辦法：為鼓勵教師參與班導師工作，班導師每週以減少授課時數二小時，無法減少時發給鐘點費。每學年擇優給予獎勵，並明訂優良導師獎勵辦法(另訂之)。
- 一、評選過程需詳實推薦內容、案例說明、檢附佐證資料及對候選人輔導之學生訪談。
 - 二、獎勵方式包括頒發獎金及獎狀，得獎紀錄列入教師評鑑參考，並將相關優良事蹟刊登學校刊物，得獎者應公開分享輔導技巧及班級經營實務。
 - 三、導師工作之成效應納入教師評鑑考核項目，其評鑑指標，由各院、系參考導師職責及學生意見綜合訂定之。
- 第 15 條 導師有下列情事之一經查明屬實者，應列入教師評鑑暨考核扣分之參考。
- 一、不按時輔導學生，經通知三次以上者。
 - 二、班級學生不愛護公物經通知二次以上者。
 - 三、不遵守服務規定者。
 - 四、故意隱匿或袒護學生過失者。
 - 五、不按規定辦理各項輔導紀錄者。
 - 六、推行學務工作不力者。
- 第 16 條 導師因故不能到校時，應依教職員請假辦法辦理請假手續。
- 第 17 條 導師有下列之一經查明屬實者，即行解除其導師職務，並提請教評會處理。
- 一、處理學生事故，發生重大錯誤者。
 - 二、經手學生財物失當，有瀆職情事者。
 - 三、鼓勵學生滋事者。
 - 四、疏於管教，致肇重大事端者。
 - 五、與學校行政之推行，有顯著窒礙者。
- 第 18 條 本辦法經學務會議、行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

東南科技大學教師輔導時間實施要點

91.09.02 九十一學年度第一學期第一次行政會議決議
96.05.30 九十五學年度第二學期第五次行政會議通過
96.09.19 九十六學年度第一學期第三次行政會議通過

- 一、 本校為提供學生諮商及課業輔導需要，提升學生學習成效與增進師生互動情誼，並協助系、所、校務，特訂定「東南科技大學教師輔導時間實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本要點所稱輔導時間，係指專任教師於排定授課時間之外，另行自排定之輔導時間。
- 三、 專任教師應於每學期開學日一週內，依本要點之規定自行上網登錄輔導時間與地點於「教師課表暨輔導時間表」。輔導時間經登錄確認後，除特殊情形外不得變更，申請時間變更每學期以一次為限。
- 四、 輔導時間除下列另有規定者外，每週合計至少應為 8 小時。
 1. 擔任日間部導師者，每週應增加 2 小時。
 2. 擔任進修部與進修學院(含進修專校)導師者，每週應增加 1 小時。
 3. 授課超過基本鐘點 2 小時(含)者，每週應增加 1 小時。
 4. 經核准博士班或第二專長學位進修，並簽有契約之教師，得為每週 6 小時。
 5. 兼任行政主管教師，得提供授課之二分一時數為輔導時間。
- 五、 輔導時間之填寫時段說明如下：
 1. 所登錄之輔導時間，同一天內至少 2 小時，至多 4 小時。
 2. 擔任進修部導師者，應於夜間登錄至少 2 小時；擔任進修學院(含進修專校)導師者，應於週六日登錄至少 2 小時。
 3. 於夜間授課教師每 3 小時得於夜間登錄 2 小時，於假日授課每 3 小時得於假日登錄 2 小時，餘應登錄於一般行政上班時間內。
 4. 除於週六日授課達 6 小時或擔任進修學院(含進修專校)導師者外，週一至週五不得有連續一天以上為空堂。
- 六、 經核准(或核備)之校外兼課及在職進修時間，應明列於「教師課表暨輔導時間表」中供查詢。
- 七、 「教師課表暨輔導時間表」視為正式授課表，教師如因故無法到校時，應依規定請假，並應於所登錄之輔導地點明顯處張貼公告。
- 八、 教師對於提供學生課業輔導或生活諮詢等案件應作成記錄(時、事、人、地)，於學期結束時彙集送所屬單位統一存檔備查，以作為未來有關措施運作之參考。
- 九、 教學單位主管應審核所屬教師所登錄之輔導時間。所屬單位主管、教務處及人事室得隨時查核教師出勤情況，查核作業流程如附件。
- 十、 教師倘有未依輔導時間出勤，或經學生反映無法於輔導時間內諮詢之情形，經查證屬實者，以曠職論並列入年度教師評鑑之重要考評依據。
- 十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

專任教師輔導時間(Office Hour)查核標準作業流程



東南科技大學

			編 號		頁 次	3
	機密等級	東南科技大學教師輔導與管教學生 辦法	修訂日期：97年10月22日		版 次	2
	機密 一 般		公佈日期：92年9月29日			
會 簽 區	<p>92學年度第1學期第3次行政會議暨校務會議通過(92.9.29) 97學年度第1學期第1次校務會議通過(97.10.22)</p> <p>第一章 總則</p> <p>第1條 東南科技大學(以下簡稱本校)依教師法第十七條規定及教育部96年6月22日台訓(一)字第0960093909號書函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」訂定本校教師輔導與管教學生辦法(以下簡稱本辦法)。</p> <p>第2條 本校教師輔導與管教學生,依本辦法之規定。本辦法未規定者,適用其他相關法令及本校校規。</p> <p>第3條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的： 一、增進學生良好行為及習慣,減少學生不良行為及習慣,以促進學生身心發展及身體自主,激發個人潛能,培養健全人格並導引適性發展。 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。 三、維護校園安全,避免學生受到霸凌及其他傷害。 四、維護教學秩序,確保班級教學及學校教育活動之正常進行。</p> <p>第4條 教師輔導與管教學生時,應依下列原則處理： 一、尊重學生人格尊嚴。 二、重視學生個別差異。 三、配合學生心智發展需求。 四、維護學生受教權益。 五、發揮教育愛心與耐心。 六、啟發學生反省與自制能力。 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。</p> <p>第5條 凡經學校或教師安排之教育活動,教師應負起輔導與管教學生之責任。</p> <p>第6條 教師應參加輔導知能之進修或研習,以增進輔導專業知能。</p> <p>第7條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導與協助。前項輔導需具特殊專業能力者,得請輔導單位或其他相關單位協助。</p> <p>第8條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行,違反校規、社會規範或法律,或從事有害身心健康之行為者,教師應施予適當輔導與管教。前項輔導與管教無效時,得移請本校輔導單位或其他相關單位處理。</p> <p>第9條 教師輔導與管教學生,應事先瞭解學生行為動機與目的,並審酌學生個別情狀,選擇最適當之解決方法,並視狀況彈性調整之,以確保輔導與管教措施之合理性及效益。</p> <p>第10條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料,非依法律規定,不得對外公開或洩漏。</p> <p>第11條 教師輔導與管教學生,不得因學生之性別、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙或犯罪紀錄等,而為歧視待遇。</p> <p>第12條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度,對涉及爭議之學生作適當勸導,並就爭議事件為公正合理處置,力謀學生當事人之福祉。</p>					

第二章 輔導與管教方法

第 13 條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉、獎勵或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，得移請學校為下列獎勵：

- 一、嘉獎。
- 二、小功。
- 三、大功。
- 四、獎品、獎狀、獎金、獎章。
- 五、其他特別獎勵。

第 14 條 教師管教學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，採取下列措施：

- 一、勸導改過、口頭糾正。
- 二、勞動服務。
- 三、留置學生於課後輔導或矯正其行為。
- 四、調整座位。
- 五、適當增加額外作業或工作。
- 六、責令道歉或寫悔過書。
- 七、扣減學生操行成績。
- 八、其他適當措施。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請生活輔導組、學生諮商中心或其他相關單位協助之。

第 15 條 依前條所為之管教無效時，或違規情節重大者，教師得移請學校為下列措施：

- 一、警告。
- 二、小過。
- 三、大過。
- 四、心理輔導。
- 五、定期察看。
- 六、家長或監護人帶回管教。
- 七、移送司法機關或相關單位處理。
- 八、其他適當措施。

除前項之措施外，必要時得為輔導轉學之處分。

第 16 條 依第十四條第一項第八款與第十五條第一項第八款之規定，以其他措施管教學生時，其執行應經適當程序，且不得對學生身心造成傷害。

第 17 條 學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得保管之，必要時得通知家長或監護人領回。

第 18 條 學生攜帶或使用下列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理：

- 一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其它危險物品。
- 二、毒藥、毒品及麻醉藥品。
- 三、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。
- 四、菸、酒、檳榔或其他有礙學生身心健康之物品。
- 五、其他違禁品。

第 19 條 本學校為處理學生獎懲事項，設學生獎懲審議委員會，其組織、獎懲標準、運作方式等規定，由本校邀集校內相關單位主管、家長會代表、教師代表及學生代表共同訂定之。

第 20 條 學生獎懲審議委員會審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會。

- 第 21 條 學生獎懲審議委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。
前項決定書，經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
- 第 22 條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於必須長期輔導者，學校得要求家長配合協請社會輔導機構或醫療機構處理。
- 第三章 救濟
- 第 23 條 學生對學校有關其個人所施與之管教措施，認為違法或不當致損害權益者，得以書面向學校申訴。
前項申訴得由學生本人、學生父母、監護人或其代理人為之。
- 第 24 條 前條申訴事項應由「學生申訴評議委員會」受理並執行評議，其組織及評議規定另訂之。
- 第 25 條 為鼓勵學生改過遷善，本校另訂定「學生彌過自新實施辦法」因應之。
- 第 26 條 本辦法經學生事務會議、行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

制		審		核	
定		核		准	