

馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校學則

93年3月23日校務會議通過
93年5月4日校務會議修正通過
93年9月29日教育部台技(四)字第0930124643號函核定
97年12月30日校務會議修正通過
98年3月9日教育部台技(四)字第0980037879號函核定
102年6月18日校務會議修正通過
102年8月8日教育部臺教技(四)字第1020119898號函核定
104年12月8日校務會議修正通過
105年1月21日教育部臺教技(四)字第1050003220號函核定
106年5月19日校務會議修正通過
106年6月20日校務會議修正通過
106年8月2日教育部臺教技(四)字第1060107057號函核定
107年10月26日校務會議通過
107年12月10日教育部臺教技(四)字第1070215806號函核定
109年6月4日校務會議修正通過
109年8月12日教育部臺教技(四)第1090087014號函核定部分備查
109年10月26日校務會議修正通過
109年12月4日教育部臺教技(四)字第1090158210號函備查

第一章 總則

第一條 馬偕醫護管理專科學校(以下簡稱本校)依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法及學位授予法等相關法令訂定本學則，據以處理學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第二條 本校設有五年制及二年制日、進修部。五年制修業五年；二年制修業二年。未在修業期限修畢應修學分者，得延長其修業年限二年。懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或服兵役而申請休學者，其休學期間不計入休學年限。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要者，得延長修業年限。

身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，並不適用因學業成績退學之規定。其延長修業年限依照特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法規定辦理。

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本校後，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。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經教務會議決議後，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。

第二章 入學、註冊

第三條 本校於每學年之始，公開招考或甄選一年級新生或轉學生，應於招考前擬定招生辦法或由本校參加之聯合招生委員會辦理，報請教育部核准方可進行招生；其招生辦法及簡章另訂之。

第四條 學生應於每學期規定日期，檢具相關證件親自到校辦理報到及註冊手續。因故不能如期辦理者，須依請假規則辦理延期註冊，延期以二星期為限。請假規則及新生、轉學生資格審查作業要點另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，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申請。

第五條 新生因重病、特殊事故，不能按時入學時，應於註冊截止前，依本校保留入學資格辦法，申請保留入學資格，經學校核准後，保留入學資格一年，毋須繳納任何費用，其保留入學資格辦法另訂之。

第六條 新入學僑生或外籍生到校時，未逾該學年第一學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾該學年第一學期三分之一課程者，於第二學期註冊入學。

第三章 選課、抵免學分

第七條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。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之規定辦理。

第八條 學生於延期註冊截止前尚未到校註冊，且未申請休學者，概以自動退學論。

第九條 學生選課須依照規定課程表及選課須知辦理，並須經科主任核准。凡已修習及格之科目不得重選。應重（補）修之科目須至教務處課務組登記始可採認；特殊情形者須經科主任審核簽章。學生選課辦法另訂之。

第十條 學生每學期所修學分數，必須受下列規定限制：

一、本校五專後二學年及二專日間部修習學分數，每學期不得少於十二學分，

不得多於二十八學分。

二、本校五專前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

三、本校二專進修部修習學分數，每學期不得少於一學分。

第十一條 學生加退選科目，應於每學期開學後，一星期內完成為原則，以一次為限，逾期不得加退選；特殊情形者須經科主任核准。其自行加選者，該科目不予採認，自行退選者，該科目以零分登錄。

第十二條 延長修業年限學生，應於每學期開學前返校辦理註冊、選課。超過十學分者（含十學分）仍應依一般學生註冊繳費。

第十三條 校際相互選課，選修他校課程應以本校未開課之課程為限，並且須經本校及他校同意，惟其所修學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。

第十四條 新生、轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，得經申請准予抵免學分，並採計為畢業學分。轉學生其缺修或不及格之科目與學分，應予補修，而其科目及學分之抵免修認定，應按抵免學分辦法辦理，並由各科認定。轉學生自轉入年級起，每學期至少應修學分數，不得減少。新生、轉學生並應至少修業一年，始可畢業，其抵免學分辦法另訂之。學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之課程，於入學後經申請准予抵免學分者，依本校抵免學分辦法辦理後得採計畢業學分。

第十五條 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四分之一為限。

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，得依學分抵免辦法申請抵免實習、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，得依學分抵免辦法申請採計為專業科目之學分。

前項各款校外學習成就之認可與抵免學分之規定，依本校抵免學分辦法辦理。

第四章 轉學

第十六條 本校日、進修部各科原核定新生名額，遇有缺額時，得招收轉學生，其公開招生相關規定，依第三條辦理。

第十七條 本校除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期外，各學期得招收轉學生。

第十八條 本校招收轉學生應依下列規定辦理：

一、五年制招收一年級第二學期及二年級轉學生，不受科別限制。

二、五年制招收三年級以上至五年級第一學期之轉學生，應以相同類科或性質相近為限。

三、二年制招收轉學生，應以相同類科為限。

四、相同學制之專科學校日、進修部肄業生，經公開辦理之轉學考試相互轉學。

五、不同學制之專科學校肄業學生，不得互相轉學。

第十九條 學生申請轉學，未成年之學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，若已成年則由本人親自來校說明並以書面申請，在報請校長核准後辦理離校手續，並由註冊組填發轉學證明書或修業證明書。

第五章 轉科

第二十條 本校各學制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外，轉科生須修滿轉入科之規定科目及學分數，方得畢業。

第二十一條 轉科以不超過總量管制班級名額規定為原則。

第二十二條 轉科以一次為限，有關轉科之規定，其辦法另訂之。

第六章 請假、缺課、曠課、扣考

第二十三條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課，曠課1小時以缺課1小時論，遲到、早退2次以缺課1小時論。

第二十四條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事（病）假、產

假，其缺席不扣分；該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第二十五條 學生考試違規，依考試規則處理。考試規則另訂之。

第七章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十六條 本校未成年學生因故申請休學，須經其家長或監護人之同意，成年者由本人親自到校申請，休學年限為二學年。休學二學年期滿，因重病或特殊狀況等無法及時復學者，若需申請延長休學，應依休學及復學辦法提出申請，核准後可再予延長休學一學年。休學及復學辦法另訂之。

第二十七條 學生因從事實務工作申請休學，得由學校延長休學，核准後可再予延長休學一學年。

第二十八條 本校休學生俟休學期滿，應於學期註冊前一星期向教務處申請復學。復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

第二十九條 本校學生有下列情形之一者，應令休學：

缺課日數達該學期授課總日數三分之一者。

患傳染性疾病、或重大疾病於短期內難以痊癒，經醫院認定有礙公共衛生或有安全顧慮者。

經本校學生事務會議議決必須辦理休學者。

第三十條 學生在休學期間，不准返校重（補）修學分。

第三十一條 本校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、操行成績不及格者。

三、一學期曠課達四十五小時者。

四、連續兩學期修習學分達三分之二不及格者。

五、在規定修業年限屆滿，經依規定予以延長修業年限屆滿，仍未修足

應修之科目與學分者。

六、依學生獎懲規則應予退學者。

七、違反校規，情節嚴重，經學生事務會議議決退學者。

八、自請退學者。

第三十二條 退學生得依經轉學考試及格或經其它入學管道錄取，再行入學，但因違反校規勒令退學或操行成績不及格退學之本校退學生，本校得拒絕其入學。

第三十三條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他行為不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以申誡、記過、勒令退學之處分。

第三十四條 新生入學考試如有舞弊或所繳入學學歷（力）或相關證件有偽造、假借、冒用、塗改等情形，一經查明即取消學籍，除通知其家長或監護人外且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被查覺，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第三十五條 依規定應予退學或開除學籍者，依本校學生申訴案處理要點提出申訴者，申訴結果尚未確定前，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，學校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，學校應輔導復學，其復學前之離校期間，應補辦休學。

第三十六條 學校寒暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，應依寒暑期開班授課辦法及學生出國期間有關學業及學籍處理要點辦理。寒暑期開班授課辦法及學生出國期間有關學業及學籍處理要點另訂之。

第八章 考試、成績

第三十七條 本校採學年學分制，學生須修滿規定年限，並修滿該科規定學分，方得畢業。本校各科必修科目之名稱、學分數及設置年度，除依部頒科目表行之，需以本校公告科目表為依據，各年制各科組畢業應修學分數，二年制不得

少於八十學分；五年制不得少於二百二十學分。

第三十八條 本校各科必修科目依學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分。全民國防教育及體育學分另計。

第三十九條 本校學生成績分為學業（包括實習及實驗）、操行二種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格，其等次劃分之標準如下：

一、優等 九十分以上。

二、甲等 八十分以上未滿九十分者。

三、乙等 七十分以上未滿八十分者。

四、丙等 六十分以上未滿七十分者。

五、丁等 未滿六十分者為不及格，不給學分。

如核發英文成績單，其等次則以A B C D F代之，A：九十分以上、B：八十分至八十九分、C：七十分至七十九分、D：六十分至六十九分、F：六十分以下。

第四十條 本校學生學業成績考核辦法：

一、學生學業成績考查分下列三種：

（一）日常考查：由任課教師隨時以筆試、口試、查閱作業筆記、報告等方式行之。

（二）期中考試：於學期中由課務組排定時間舉行之。

（三）期末考試：於學期末由課務組排定時間舉行之。

二、學期成績計算方法：按平時成績占百分之四十、期中成績占百分之三十、期末成績占百分之三十之百分數和為學期成績為原則，任課教師可依任課性質調整之，並於教學計劃表及成績冊載明。

三、學生學期學業總平均計算方法為：各科目學分積之和除以每學期實修總學分。學分積係指依科目成績乘該科目學分數。

四、學生實習成績：依校外實習成績考查辦法評定作為實習成績。

五、學生畢業總成績算法：每學期總平均乘上每學期實修學分為學期總學分

積。各學期之總學分積和除以畢業總學分數為之。

六、總平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

第四十一條 學生成績之登錄，以選課單、加退選單、重（補）修申請單為憑。

第四十二條 成績經評定送註冊組後不得更改，但如發現評分錯誤，或成績計算錯誤及遺漏者，經任課教師，報請教學研究會召集人、科主任，再會同註冊組查證屬實後，送教務會議審議，決議准予更改，並陳請校長核准者，得予以更正。

第四十三條 本校學生學期學業成績不及格科目，不實施補考。

第四十四條 學期考試期間，因病住院或不可抗力事故無法參加考試，而於考試前請假經核准者，得予補考。

第四十五條 補考成績之計算方法如下：

- 一、期中考試及期末考試補考成績及格者，該次考試以六十分計算，但因公假、重病住院、二等親（內）之喪假等請假，經核准者補考成績按實際分數給分。
- 二、應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第四十六條 學生各種成績有小數點者，以四捨五入計算為整數；學期總平均成績及畢業總成績，均以四捨五入計算至小數點後二位。

第四十七條 學生修習科目學期總成績不及格者，該科目應予重修。

第四十八條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格者，得繼續修習次學期課程。但各科另有規定者，從其規定。

第四十九條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修學分。

第五十條 學生學期修習科目除全民國防教育、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本學則第三十一條之限制。

第五十一條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科目以零分計算外，並依

據學生獎懲規則予以處分。

第五十二條 學生各種試卷（含答案卷），應由學校妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱，其保存時間須滿一年。若學生依規定提起申訴者，則保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，應妥為記錄並永久保存。

第九章 畢業

第五十三條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給學位證書，並授予副學士學位。

- 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、若有規定實習者，須完成實習且其成績及格。
- 四、若科訂有畢業門檻者，須符合規定。

第五十四條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重（補）修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第五十五條 學生成績優異，合於下列規定者，得經就讀科主任及教務主任核准，提前畢業。

- 一、修滿畢業應修之必修與選修科目與學分。
- 二、歷年學業（含體育）成績總平均達八十分以上，且其成績名次占該班前百分之五以內。
- 三、各學期操行成績均達八十分以上。
- 四、若有規定實習者，須完成實習且其成績及格。

前項各款規定均符合者，五年制學生得申請提前一學年畢業，二年制學生得申請提前一學期畢業。

第十章 學籍管理

第五十六條 本校建立學生學籍記載表應詳細登記其學號、姓名、身分證字號、性別、

出生年月日、戶籍地址、通訊地址、入學學歷、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學年月、所屬科別、休學、復學、轉科、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、入學及畢業時學生相片等。

第五十七條 學生姓名、戶籍地址、出生年月日及身分證字號，應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第五十八條 本校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、戶籍地址、通訊地址或身分證字號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核辦；其所申請補發之學位證明書，須加蓋校印，方具正本之同等效力。

第五十九條 本校於新生及轉學生入學後，繕造新生（含保留入學資格）、轉學生名冊建檔；學生休學或退學後，繕造休學學生名冊及退學生名冊；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績表）。

第六十條 學生在校肄業之科別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉科、退學、轉學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登錄原始表冊為準。

第六十一條 前項學生學籍資料及各類名冊均由本校建檔並永久保存之，除學生本人、家長或監護人，或因本校校務或學籍資料維護所需之調閱，或依電腦處理個人資料保護相關之法規規定申請查閱者外，不得查閱。

第十一章 附則

第六十二條 本校學生獎懲規則、操行成績考核規則，及其他有關事項另訂之。

第六十三條 本學則經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，並報教育部備查，修正時亦同。