

# 國立高雄海洋科技大學附設專科部學則

民國 89 年 2 月 1 日教育部台(89)技(四)字第 89013503 號函准予備查  
民國 92 年 12 月 25 日校務會議第一次修正  
民國 93 年 4 月 30 日教育部台技(四)字第 0930049107 號函准予備查  
民國 93 年 10 月 12 日教育部台技(四)字第 0930133772 號函准予備查  
民國 95 年 4 月 7 日教育部台技(四)字第 0950047146 號函准予備查  
民國 97 年 1 月 10 日校務會議通過  
民國 97 年 10 月 09 日校務會議通過  
民國 97 年 12 月 2 日台技(四)字第 0970237711 號函准予備查  
民國 99 年 3 月 3 日台技(四)字第 0990028948 號函准予備查  
民國 100 年 12 月 29 日校務會議通過  
民國 102 年 3 月 28 日校務會議通過  
民國 102 年 10 月 31 日校務會議通過  
民國 102 年 11 月 28 日台技(四)字第 1020176193 號函准予備查  
民國 103 年 6 月 12 日校務會議通過  
民國 103 年 7 月 9 日台技(四)字第 1030096179 號函准予備查  
民國 105 年 1 月 7 日校務會議通過  
民國 105 年 1 月 29 日台技(四)字第 1050012147 號函准予備查

## 第一章 總 則

第一條 本校附設專科部(以下簡稱本校)學則依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法及其他有關法令規定訂定之，據以處理學生學籍相關事項。

第二條 本校設五年制日間部：招收國民中學畢業或具有同等學力者，修業年限五年。

## 第二章 新生、入學

第三條 本校於招收新生前，擬定招生辦法報請教育部核定後，招收一年級新生，其招生簡章另訂之。

第四條 凡經入學考試錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者或經審核不合者，取消入學資格。

第五條 新生因重病、懷孕、生產、哺育三歲以下幼兒或特殊事故，不能按時入學時，應於註冊截止前，檢具有關證明報請學校核准後，保留入學資格一年，毋須繳納任何費用。依兵役法規定服役者，得檢具證明申請再延長保留入學資格，俟服役期滿，檢同退伍令申請入學。  
因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒者，得視其實際需要延長保留年限。

第六條 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。

第七條 新生入學時，須繳交有效之學歷證明文件方得入學，其有正當理由預先申請緩期補繳經本校核准者，得先行入學，但應於規定期間補繳，否則取消其入學資格。

### 第三章 報到、繳費、註冊

- 第八條 學生因故不能依註冊須知辦理註冊者，須依照請假規則辦理，並請求延期註冊，但以開學後兩星期為限，請假規則另訂之。
- 第九條 新僑生因體力、智力或興趣不合原分發科組者，得由學校核准改讀其他科組。
- 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，經通知逾期仍未註冊者，視為無意願就學，概以退學論。  
教務處於勒令退學處分前應書面告知學生及家長（或監護人）。
- 第十一條 學生每學期註冊時，應依照註冊須知規定繳納各項費用，完成註冊程序。  
學生註冊後申請休學或退學，其退費標準依照教育部之規定辦理。

### 第四章 轉 學

- 第十二條 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，由本校招生委員會擬定招生辦法，報請教育部核定後實施，並據以擬定招生簡章辦理招生。
- 第十三條 學生轉學，應於報名時，繳驗原校發給之轉學證明書或修業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。
- 第十四條 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。
- 第十五條 學生申請轉學規定如下：  
一、學生因故申請轉學他校者，須得其監護人之同意（夜間部學生未成年者比照辦理），並以書面申請。並即辦理離校手續後，由註冊組填發修業證明書。  
二、在本校一年級第一學期肄業，修業未滿一學期申請轉學他校之學生，不得發給修業證明書。
- 第十六條 轉學生轉入年級前、後應修之科目與學分，已在原校修習及格者，應依本校抵免學分辦法申請抵免，其缺修或不及格之科目與學分，應予補修。自轉入年級起，每學期至少應修學分，不得減少。
- 第十七條 本校相同年制之日、夜間部肄業生經考試得在本校相互轉科組。不同年制之肄業學生，不得相互轉學。

### 第五章 轉 科

第十八條 本校處理學生轉科組，須經有關之科主任及教務長核准，並經轉科會議審查通過，必要時須經轉科考試，並依下列規定辦理：

- 一、五年制學生於第一學年第二學期、第二學年第一學期得轉入性質不同科組肄業；第二學年第二學期、第三學年第一學期第二學期得轉入性質相近科組肄業；第四學年第一學期得降轉入性質相近科組之三年級肄業或轉入同科不同組之四年級肄業。
- 二、學生轉科組均以一次為限，並須修滿轉入科組規定之科目及學分數，方得畢業。

第十九條 本校辦理學生轉科組，以轉入科組原核定新生名額為限。轉科辦法另訂之。

## 第六章 修習學分、修業年限

第二十條 本校學生每學期所修學分數，須受下列規定限制：

- 一、五年制前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。
- 二、五年制後二學年，每學期修讀不得少於十二學分，不得多於廿八學分。選讀生每學期修習學分數以不超過十學分為限。學生選修之專業科目學分數不得低於「至少應選修學分數」之百分之五十。

第二十一條 本校專科部採學年學分制，五年制各科修業年限為五年，應修學分總數至少須修滿二二〇學分；二年制修業年限為二年，應修總學分數至少須修滿八十學分。各年制各科組學生，在規定修業期限內，未修滿該科組應修之科目與學分者，得延長修業期限，以二年為限；惟身心障礙學生至多得延長四學年。懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得視其實際需要延長修業年限。身心障礙學生障礙事實之認定，應以身心障礙手冊之生效日為準，並僅適用身心障礙身分修業年限，不得要求併計一般生之修業年限。身心障礙學生身分認定以領有身心障礙手冊或各直轄市、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為限。

## 第七章 選課、學分抵免

第二十二條 學生選課須依照規定課程表及本校學生選課辦法辦理。凡已修習及格之科目，不得重選，隨班重（補）修之科目，應於選課時一併辦理。學生加、退選科目，應於每學期開學後兩週內以網路方式選課。特殊情況以紙本方式申請者，需經系（中心）主任、任課教師核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生選課辦法另訂之。

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，上課時間不得互相衝突。學生前學期學業平均成績在八十分以上者，經科主任核准可加選二至三學分；前學期成績有二分之一學分不及格者，科主任應自其所選學分中酌予核減二至五學分。惟應屆畢業班學生及學期修習學分總數低於二十學分者，視需要得免減修。

- 第二十四條 學生如有特殊原因需要改選及加、退選科目者，於每學期開課後二星期內為之。但須依照課程表及本校學生選課辦法規定辦理，並須經科主任、教務長核准，逾期不得改選或加、退選。
- 第二十五條 學生成績之登錄，以選課（含加、退選）確認單為憑。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 本校日、夜間部學生經核准後，得於校內相互選課；本校未開之課程，經本校及他校同意者，得選修他校課程。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。前項選課規定另訂之。
- 第二十八條 本校新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但至少須修業一年，始可畢業；上開學生資格須符合相關規定，其抵免學分規定另訂之。
- 第二十九條 學生取得之校外實習成就，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，得申請抵免實習、實驗學分。  
二、在學期間經學校核可，參與肄業學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之學分。前項校外學習成就之認可，由本校各科組組成審核小組審查之，必要時得經甄試通過後，始可准予抵免學分。
- 第三十條 本校學生入學前於學分班修習及格之專業課程，於入學後，得申請抵免學分，經核准後得採計為畢業學分，其抵免學分規定由本校學生科目抵免辦法訂定之。

## 第八章 請假、缺課、曠課

- 第三十一條 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，未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十二條 某一科目缺課（喪假、出海實習除外）、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科成績以零分計。惟學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課總時數三分之一者，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。

## 第九章 休學、復學

第三十三條 本校學生因故申請休學，經由家長同意簽章後，得向教務處申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊緣故需再申請休學者，得酌予再延長休學一年至二年。學生於休學期間應徵服役，應檢同徵集令影本向學校申請延長休學期限，俟服役期滿檢同退伍令申請復學。懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒得視其實際需要而申請休學時，其休學期間不計入休學年限。

學生需辦理緩徵或儘後召集者，應依內政部兵役法相關規定，持有關證件於註冊時向學生事務處申請。

第三十四條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學年限，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另訂之。

第三十五條 本校學生有下列情形之一者，應令休學：

一、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

二、已註冊學生於加退選截止日仍未依規定辦理選課或所選學分數不足，經通知逾期仍未辦理選課，視為無意願就學者。

教務處於勒令休學處分前應書面告知學生及家長（或監護人），並給予限期以令陳述意見。

第三十六條 本校休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業科組變更或停辦時，學生得申請轉至本校適當科組或原科組肄業，其規定由本校學生休復學辦法訂定之。

## 第十章 退學、開除學籍

第三十七條 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，經通知仍未註冊或復學，視為無意願就學者。

二、操行成績不及格者經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。

三、一學期曠課達四十五小時者。

四、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二分之一者。

五、在規定修業年限屆滿，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。

六、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議並經校長核定退學者。

七、自動申請退學者。

八、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。

九、依本學則其他有關條文之規定應令退學者。

延修學生學期修習科目在九學分（含）以下者、航輪出海實習及進修推廣部學生、身心障礙生，不受本條第四款退學標準之限制。

本條第七款學生因故自請退學，須經監護人同意，方可辦理退學手續。

教務處於勒令退學處分前應書面告知學生及家長（或監護人），並給予限期以令陳述意見。

- 第三十八條 本校僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定之運動績優學生，除學業成績退學，依照下列規定辦理外，其餘各項學籍處理，均照本學則之規定：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。延修學生學期修習科目在九學分(含)以下者、身心障礙生、航輪出海實習及進修推廣部學生，不受本條款退學標準之限制。  
教務處於勒令退學處分前應書面告知學生及家長(或監護人)並給予限期以令陳述意見。
- 第三十九條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應開除學籍。學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，依據學生獎懲辦法之規定，予以適當處分。獎懲辦法另訂之。
- 第四十條 學生退學得向學校申請發給修業或轉學證明書，但有下列情形之一者，不得發給。  
一、在本校肄業，修業未滿一學期者。  
二、開除學籍者。
- 第四十一條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本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。  
但在校生得以書面向學校提出繼續在校肄業之請求，除不得發給學位證明書，其餘學籍事項比照在校生處理。但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修業日期、修習科目、學分得發給學分證明。  
前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，得繕具訴願書經由本校向教育部提起訴願；不服訴願結果者，得向行政法院提出行政訴訟或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。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 考試、成績、補考、重讀

- 第四十二條 本校採學年學分制，各科組學生須於規定年限，修滿各該科組規定必修及選修科目學分成績及格者，方得畢業。  
本校各科組畢業學分數、必修科目之名稱、學分數及設置年度，依本校報請教育部備查者為準。
- 第四十三條 本校各科組課程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、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。
- 第四十四條 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。學業成績得採等第及G.P.A計分法分為下列五等：  
一、八十分以上為A等，G.P.A計分法換算為4。

- 二、七十分以上未滿八十分者為B等，G.P.A計分法換算為3。
- 三、六十分以上未滿七十分者為C等，G.P.A計分法換算為2。
- 四、五十分以上未滿六十分者為D等，G.P.A計分法換算為1。
- 五、不滿五十分者為E等，G.P.A計分法換算為0。

- 第四十五條 本校學生學業成績考查，分下列三種：
- 一、日常考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題及其他適當方式行之。
  - 二、期中考試
  - 三、學期考試
- 成績評量標準、方式等，於課程內容公布。  
每學期之期中及期末考試時間由本校行事曆訂定之。任課教師得視課程狀況及教學需要調整成績考核方式，並及時告知學生調整原因及方式。  
應屆畢業生隨低年級修習課程，其考試仍依低年級考試時間同時舉行。
- 第四十六條 學生學業成績之計算法如下：
- 一、平時成績：以日常考查成績為平時成績。
  - 二、學期成績：以平時成績、期中考成績及期末考成績合併核計，成績各佔比率由授課教師自訂之。
  - 三、畢業成績：各學期（含寒、暑修）修習學分數總和除成績積分總和得之。
  - 四、實習成績：依學生校外實習輔導辦法第四章實習內容與考核辦理。
- 第四十七條 本校學生學期學業平均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成績積分。
  - 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。
  - 三、以各科目成績積分之總和為學期積分總數。
  - 四、以學分總數除學期積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。
- 第四十八條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算、登載錯誤及遺漏者，經任課教師提出於次學期開學後兩週內更改申請，送交各科或相關單位主任，召開科務會議或相關會議討論通過，經教務長核定後，始得更改成績，情節特殊者，必要時得提教務會議報告。
- 第四十九條 學生期中及期末考試期間，因病住院或不可抗力事故未參加考試，而於考試前請假經核准者，准予補考。請假補考辦法另訂之。
- 第五十條 期中、期末考試時，未經學務處准假擅自曠考者，以零分計，不准補考。
- 第五十一條 期中及期末考試經請假核准並補考成績及格者，除公假、重病住院、分娩假、懷孕請假、哺育三歲以下幼兒之照顧假、直系親屬或配偶之喪假補考按實際成績給分外，其餘以六十分為基準，六十分以上者，其超出部份，以五折併計。不及格者以實得分數計算。  
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。學生期中期末考試請假補考辦法另訂之。

第五十二條 畢業班學生學期學業成績不及格科目在兩科以內、成績達五十分以上且暑修未有開班者，得予補考，惟以一次為限。經補考成績及格者，概以六十分計算。畢業班補考辦法另訂之。

第五十三條 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，均保留至小數點後二位計算。

第五十四條 學生有下列情形之一者，不及格科目應予重讀。  
一、學期成績（含實習、實驗成績）不及格者。  
二、必修科目缺課時數達該科目授課時數三分之一者。  
三、合於補考科目，經補考後成績仍不及格者。  
四、規定補考日期缺考者。  
五、期中、期末考試曠考者。

第五十五條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格得准繼續修習次學期課程；至於不及格學分數達二分之一所減修科目及轉科（學）生未修科目之補修時，是否需按學期先後順序修讀，由任課教師及科主任共同認定之。

第五十六條 學生於考試時有作弊行為者，悉依本校考試規則處置，考試規則另訂之。

第五十七條 學生各種試卷，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，但於保存期間依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

## 第十二章 畢業

第五十八條 應屆畢業生因請假須補考者，其補考應於學期結束前辦理，補考及格者，仍列為該學期畢業。  
應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，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。

第五十九條 本校各科組學生修業期滿，並修足各該科規定必修及選修科目學分，成績及格者，准予畢業，並由學校發給副學士學位證書。

## 第十三章 學籍管理

第六十條 學生姓名、戶籍地址、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。

第六十一條 本校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，報請教務處（組）辦理，畢業生之畢業證書，並由本校改註加蓋校印。



第六十二條 本校學生轉科（組）及更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，由本校建檔永久保存，並於畢業生名冊註記更改事項。  
學生在校肄業之科（組）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，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十三條 本校學生入學資格學歷證件由本校自行審核，並於學期開始後二個月內造具各科（組）新生、轉學生名冊及統計表，由本校建檔永久保存；具有保留入學資格者，應另造具名冊（格式同新生名冊）。

第六十四條 本校應於每學期開學後二個月內，造具前一學期退學生名冊暨統計表與更改姓名、出生年月日、身分證統一編號名冊，由本校建檔永久保存。

第六十五條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具授予學位名冊及統計表，由本校建檔永久保存。

#### 第十四章 附 則

第六十六條 本校學生入學、保留入學資格、休學、退學、轉學、轉科(組)、成績考核、學分抵免、暑期修課、校際選課、出國之學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項，悉依本學則辦理。

第六十七條 本校建立之學生學籍記載表，其項目應包括：學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、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。前項學生學籍資料，本校應建檔永久保存。

第六十八條 本校暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，由本校依有關規定另訂之。

第六十九條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法及其他有關事項另訂之。

第七十條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害無法正常學習者，其適用範圍及方式，依「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」相關規定辦理，視個案彈性放寬修業機制，有關學生入學考試及資格、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，並經本校教務相關會議通過後辦理。

第七十一條 本學則如有未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第七十二條 本學則經本校校務會議通過及校長核定並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。