

聖母醫護管理專科學校

學 則

94 年 10 月 05 日校務會議通過訂定
 95 年 03 月 28 日教育部台技(四)字第 0950038607 號函備查
 98 年 05 月 25 日校務會議通過修正
 98 年 08 月 26 日教育部台技(四)字第 0980142795 號函備查
 104 年 04 月 01 日校務會議通過修正
 104 年 05 月 27 日校務會議通過修正
 104 年 08 月 19 日校務會議通過修正
 104 年 12 月 23 日校務會議通過修正
 105 年 02 月 04 日教育部臺教技(四)字第 1050009133 號函備查
 107 年 01 月 16 日校務會議通過修正
 107 年 03 月 14 日校務會議通過修正
 107 年 05 月 23 日校務會議通過修正
 107 年 08 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1070133267 號函備查

- 第一章 總則
- 第一條 本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法、專科學校夜間部設立辦法暨相關法令訂定，據以處理學生學籍相關事宜。本學則未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第二條 本校學制設五年制、二年制日間部及在職專班。入學資格及修業年限如下：
- 一、五年制：招收國民中學畢業生或具同等學力者。修業年限為五年。
 - 二、二年制日間部：招收職業學校畢業生或具有同等學力者。修業年限為二年。
 - 三、二年制在職專班：凡符合當學年度招生簡章規定報考資格規定者。修業年限為二年至三年。
 - 四、前項各款同等學力認定標準，依教育部規定。
- 第二章 新生
- 第三條 本校每學年公開招生及甄選一年級新生，招生辦法報部核定，其招生簡章另訂之。
- 第四條 凡經錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 第五條 新生因病或特殊事故及轉學生如遇懷孕等因素，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，經學校核准後得保留入學資格一年，不須繳交任何費用。學生申請保留入學資格辦法另定之。
- 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，須呈繳有效之學歷證件，方得入學，且須詳填學籍記載表並附繳相片。如有正當理由，須先申請延期補繳，經本校核准者，得先入學，但須於規定時間內補繳，否則取消其入學資格。

第三章 轉學、轉科

第八條 本校各科組原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年之第一學期及最後一學年外，各學期得招收轉學生。轉學考試相關事宜，由本校轉學招生委員會擬定招生辦法，報請教育部核定後辦理之。

第九條 因操行不及格退學之本校學生，不得報考本校轉學考試。

第十條 本校不同年制之肄業生，不得相互轉學。相同年制之日、夜間部學生得相互轉學、轉科組。

第十一條 本校除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉科組外，各科組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，以不超過原核定新生名額之二成為原則。辦理轉科後，該科組該年級學生總數不得超過原核定新生名額。學生轉科組之規定另定之。

第十二條 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第一學期轉學生，不受科別限制。

二、五年制招收二年級第二學期、三年級轉學生及四年級轉學生，應以相同類科為限。

三、二年制招收轉學生，應以相同類科為限。

四、相同年制之專科學校日、夜間部肄業生，經考試得相互轉學。

五、不同年制之專科學校肄業學生，不得互相轉學。

六、二年制在職專班肄業生，以參加在職專班之轉學為原則。

七、其轉入年級學生名額，以不超過該科原核定新生名額。

第十三條 高級中等學校肄業學生參加五年制專科學校轉學考試者，應依下列規定辦理：

一、修畢一年級上學期課程者，得參加各科一年級下學期轉學考試。

二、修畢一年級下學期課程，得參加各科二年級上學期轉學考試。其在原校已修習及格之科目，其名稱或內容與本校之必修科目相同者，得按其時（節）數折合學分數。

- 第十四條 本校學生申請轉學規定如下：
- 一、學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，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。
 - 二、申請轉學他校之學生，在本校一年級第一學期肄業，其學業成績達退學規定者，不發給修業(轉學)證明書。
- 第四章 修習學分、修業年限
- 第十五條 本校五年制畢業生至少應修 220 學分，二年制畢業生至少應修 80 學分。
- 第十六條 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、本校二年制在職專班修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分。
- 第十七條 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，得申請延長修業期限，以二年為限。
- 第十八條 學生在規定修業期限內，未修滿該科別應修科目與學分者，得申請延長修業期限，以 2 年為限。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限 4 年，並不適用因學業成績退學之規定。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得延長修業年限 2 年。
- 第五章 報到、繳費、註冊、選課、學分抵免
- 第十九條 學生應於每學期規定日期，新生憑錄取通知單，舊生憑學生證來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，但以一星期為限。請假規則另定之。
- 第二十條 學生因懷孕或分娩並持有證明者，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、分娩或哺育幼兒之需要申請。
- 第二十一條 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。
- 第二十二條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。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。
- 第二十三條 學生選課須依照本校學生選課辦法及規定課程表辦理。凡已修習

及格之科目，不得重選；應重(補)修之科目，應先行辦理。

第二十四條 學生選課之改選、加選、退選應在開學二週內辦理完成。其手續應於線上校務行政系統操作，逾期不得變更。凡自行加選者，該科目不予計分，自行退選者該科目以零分計。若有特殊原因須改選科目者，須於學期開學加退選公告一週內提出申請，但須經授課老師及科主任及教務主任核准，退選亦同，否則無效。

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。

第二十五條 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理註冊、選課事宜。超過十學分者(含十學分)仍應依一般學生註冊繳費。

第二十六條 新生、轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，應於開學一週內申請抵免科目及學分，經申請通過得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業。轉學生缺修或不及格之科目與學分，應予補修，其科目及學分之抵免認定，應依抵免學分辦法辦理，並由各科認定。

第二十七條 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。

第二十八條 學生參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之專業課程，於入學後經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分。

第二十九條 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；每學期不得超過二分之一為限。

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，得依學分抵免辦法申請採計為專業科目之學分。

第三十條 申請抵免修學分，其餘不足應修科目，均應重(補)修，而其科目及學分之抵免修認定，按抵免學分辦法辦理，抵免學分辦法另定之。

第六章 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，

其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。

第三十二條 某科目缺、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。

第三十三條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，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教措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第七章 休學、復學

第三十四條 本校學生因故申請休學，應向教務處申請，依本校休復學辦法辦理之。休復學辦法另定之。

第三十五條 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，應依抵免學分辦法，申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。

第三十六條 學生缺課日數達該學期授課總日數三分之一者，應令休學。

第三十七條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其申請休學期間不計入休學年限。

第八章 考試、成績、重修

第三十八條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並修滿各該科規定學分，方得畢業。本校各科必修科目名稱、學分數及設置學年度，以由本校擬定報請教育部備查者為準。五年制前三年課程配合後期中等教育課程發展定之。

第三十九條 本校各科必修科目按學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗課程及實習課程學分之計算由各科自定之。軍訓(國防通識)、體育學分另計。

第四十條 本校成績分為學業(包括實習及實驗)、操行、體育及軍訓(國防通識)四種。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 (A+)：九十分以上。

二、甲等 (A)：八十分以上未滿九十分者。

三、乙等 (B)：七十分以上未滿八十分者。

四、丙等 (C)：六十分以上未滿七十分者。

五、丁等 (D)：五十分以上未滿六十分者。

六、戊等 (E)：未滿五十分者。

第四十一條 本校學生學業成績考查，分為日常考查、期中考試、期末考試，

其辦法另定之。

一、凡有日常考查成績者，依日常考查成績佔百分之四十，期中考試成績佔百分之三十，期末考試成績佔百分之三十，合併計算，作為學期成績。

二、教師授課得依據事實需要異動前項計分百分比，但應於教師授課計畫中詳細載明及公告，於開學初向同學宣布。

第四十二條 學生成績之登錄，以選課單，加、退選單，重補（暑）修申請單為憑。

第四十三條 本校學生學期學業平均成績及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學分積。

二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。

三、以各科目學分積總和為總學分積。

四、以學分總數除總學分積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、累加各學期學分總數為畢業學分。

七、累加各學期總學分積為畢業積分。

八、以畢業學分除畢業積分為該生畢業成績。

第四十四條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得任意更改，若必要時，得提出成績修改申請，其相關辦法依本校教師申請更改各項成績辦法，經教務會議通過後予以更正。

第四十五條

一、期中考試及學期考試期間，因病住院或不可抗力事故，而於考試前請假經核准者，准予補考。補考應於假期結束後一週內，由教務處辦理，逾規定補考日期而無故不參加考試者，其補考成績以零分計算。

二、補考成績計算方法如下：如為公假、重病住院、產假、直系尊親屬及配偶之喪假者，按實際分數給分。其他原因請假者，若補考成績六十分以上(含六十分)者，以六十分計算；不及格者以實得分數計算。

第四十六條 學生學期成績不及格科目，依下列方式處理：

一、必修科目應予重修，重修及格科目之成績，以實得分數登錄，並授予學分。

二、選修科目選擇重修或改修其他相關科目。

第四十七條 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，次學期並應酌予減修學分。

第四十八條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期修習學分達總數三分之二不及格者或當學期學業成績不及格科目之學分數等於修習學分總數者，應令退學。延修生不在此限。

第四十九條 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，均保留至小數點二位計算。

第五十條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據「學生獎懲辦法」予以適當處分。

第五十一條 學生考試違規，依考試規則處理，考試規則另定之。

第五十二條 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。學生各項成績，應妥為登錄並永久保存。

第五十三條 學校暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，應依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。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定之。

第九章 退學、開除學籍

第五十四條 本校學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、操行成績不及格，並經學生獎懲委員會決議退學者。

三、一學期曠課達四十二小時者。

四、在規定修業年限屆滿，經依規定予以延長修業年限屆滿，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分者。

五、連續兩學期修習學分達總數三分之二不及格者或當學期學業成績不及格科目之學分數等於修習學分總數者，延修生不在此限。

六、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。

七、自請退學者。

八、已具本校學籍，又同時具有他校學籍者。

第五十五條 學生學期修習科目除軍訓(國防通識)、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本學則第四十四條、第四十五條之限制。

第五十六條 除操行成績不及格之學生外，退學學生得依其資格經本校轉學考試及格，再行入學。

第五十七條 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：

- 一、偽造學歷證件而勒令退學者。
- 二、開除學籍者。

第五十八條 本校學生退學或開除學籍，依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就讀。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。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；其復學前離校期間，應得補辦休學。

第十章 畢 業

第五十九條 應屆畢(結)業生缺修學分，須於延長修業年限第二學期重修或補修者，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。

第六十條 本校各科學生修業期滿，並修畢各該科規定科目學分，成績及格者，准予畢業，並由學校發給學位證書，畢業生畢業資格審核辦法另定之。

第六十一條 學生畢業資格，經審查不符規定者，其已發之學位證書，應由學校追繳註銷。

第十一章 更改事項

第六十二條 學生姓名、出生地、出生年月日及身分證統一編號，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。

第六十三條 本校在校學生及畢業生因更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，申請辦理之。

第六十四條 學生轉科(組)及更改姓名、出生年月日、身分證統一編號等事項，由本校自行列管，並於畢業學生名冊註記更改事項。

第十二章 學籍管理

第六十五條 本校建立學生學籍資料應詳細登記學生學號、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(或退學紀錄)、家長或監護人姓名、入學及畢業學生相片等。學生學籍資料永久保存。

第六十六條 本校學生入學資格及學歷證件由本校自行審核，並於每學年(期)上課後二個月內，造具各科(組)新生、轉學生名冊及統計表連同錄

取榜單建檔永久保存。具有保留入學資格者，應另附名冊備查。

第六十七條 本校退學學生及更改姓名、出生地、出生年月日之畢業生，應於次學年開始上課後二個月內，分別造具名冊建檔永久保存。

第六十八條 本校畢業生資格由本校自行依規定審核及發給學位證書，並應於畢業四個月內，造具畢業生名冊及統計表建檔永久保存。

第十三章 附 則

第六十九條 本校學生對有關學生學籍事宜，有爭議者應依本校學生申訴程序提起申訴，不服申訴決定者，應繕具訴願書經由本校向教育部提起訴願。

第七十條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法、學生申請保留入學資格辦法、學生選課辦法、學生抵免學分辦法、科目抵免辦法、休復學辦法、教師申請更改各項成績辦法、暑期開班授課辦法、學生學業成績考查辦法及其他有關事項等另定之。

第七十二條 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。

第七十一條 本學則經校務會議通過，陳校長核准實施，並報請教育部備查，修正時亦同。