

國立高雄餐旅大學附設專科部學則

85 年 1 月 5 日教育部台(85)技字第 84065364 號函核備
91 年 9 月 12 日校務會議修正通過
91 年 12 月 19 日教育部台技(四)字第 0910193163 號函核備
93 年 3 月 25 日臨時校務會議修正通過
93 年 9 月 2 日教育部台技(四)字第 0930115388 號函備查
94 年 6 月 23 日校務會議修正通過
94 年 7 月 26 日教育部台技(四)字第 0940099079 函備查
95 年 1 月 5 日校務會議修正通過
96 年 3 月 20 日教育部台技(四)字第 0960039837 函備查
98 年 11 月 26 日臨時校務會議修正通過
98 年 12 月 10 日教育部台技(四)字第 0980211268 函備查
99 年 2 月 25 日臨時校務會議追認通過
99 年 2 月 4 日教育部台技(四)字第 0990016264 函備查
99 年 11 月 4 日 99 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議修正通過（授權統一修正校名）
100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
101 年 4 月 26 日臨時校務會議修正通過（修正§8；§17；§18；§26；§29；§33；§34；§37）

第一章 總則

第一條 本校附設專科部學則係依據專科學校法、學位授予法、專科學校施行細則、專科學校夜間部設立辦法及相關法令規定訂定之。

第二條 本校附設專科部（以下簡稱本校）處理學生有關學籍事宜，依本學則辦理；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

第三條 本校設二年制日、夜間部、五年制日間部：

一、二年制日間部：

招收高級職業學校畢業生，或持有高級職業進修補習學校資格證明書，或符合教育部同等學力報考之規定者。修業年限二年，其畢業應修學分數，不得少於八十學分。

二、二年制夜間部：

除依照招生簡章及前項規定外，其修業年限得比日間部相同科組增加一年，其畢業應修學分數，不得少於八十學分。

三、五年制日間部：

招收國民中學畢業或符合教育部同等學力報考之規定者。修業年限五年，其畢業應修學分不得少於二百二十學分。

未在修業期限修滿應修學分者，得延長修業年限，以二學年為限。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限至多四學年。

四、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要持有健保局特約醫院以上出具之證明者，亦得依其需求延長修業年限。經延長修業年限屆滿而仍未修足應修之課程與學分者，即予退學。

第二章 入學

第四條 本校招收新生、轉學生，應於招考前由本校或聯合招生委員會擬定招生辦法報請教

育部核定，並據以擬定招生簡章辦理招生；未經核准前，不得先行招生。

第五條：凡經錄取之新生，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。

第六條 新生因重病、應徵召服兵役、懷孕、分娩、撫育三歲以下幼兒或特殊事故，不能於該學期入學時，應於註冊截止前，檢具相關證明向教務處（或進修部）申請保留入學資格。經核准保留入學資格新生，毋須繳納任何費用。

前項所稱特殊事故，係指不可歸責於當事人之事由，其因特殊事故申請保留入學資格者，應檢具相關證明經專科部專案簽准後辦理。

保留入學資格以一年為限。應徵召服兵役者，應檢同徵集令影本申請延長保留入學資格，俟服役期滿，檢附退伍證明文件辦理入學手續。

因懷孕或生產並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者，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幼兒之需要申請。

新生申請保留入學資格依「本校學院申請保留入學資格辦法」辦理。

轉學生不得申請保留入學資格。

第七條 新生入學時，須呈繳驗有效之學歷（力）證明文件，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，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第三章 報到、繳費、註冊、選課

第八條：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，復學生應於註冊前辦妥復學手續，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，但以二星期為限。請假規則另訂之。

第九條 學生於延期註冊截止前，尚未到校註冊，又未申請休學者，概以退學論。

第十條 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。

第十一條 學生選課須依照規定課程表及本校「學生選課辦法」辦理，並須經科主任、教務主任核准。本校「學生選課辦法」另訂之。

凡已修習及格之科目，不得重選，重（補）修之科目，應先行辦理。

第十二條 學生各學期修習學分數上下限，另依本校學生選課辦法規定辦理。

第十三條 學生如有特殊原因需要改選、加選或退選科目者，於每學期規定加退選時間內為之。但須依照規定課程表及本校「學生選課辦法」辦理，並須經科主任、教務主任核准，逾期不得改選、加選或退選。

第十四條 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。

第四章 休學、復學、退學、開除學籍

第十五條 本校學生因故不能繼續學業，經家長同意者，得向教務處（或進修部）申請休學。學期中途申請休學，除不可抗力之特殊事故外，最遲應於行事曆之期末考開始日前一週完成休學程序，逾期不得申請休學。

學生休學以二學年為期，休學期滿，因重病等無法及時復學者，並專案申請核准後，再予延長一學年。

學生因懷孕或分娩，並持有健保局特約醫院以上出具之證明或因撫育三歲以下幼兒申請休學者，年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要而申請，休學期間不受休學二學年之限制。休學期滿，於註冊開始前，應檢附子女出生證明及相關證明文件申請復學。

學生於休學期間，受徵召服役，而欲延長休學期限時，須於入伍之初，檢附征集令影印本及休學證明書，向學校提出申請，學生因服兵役申請休學者，休學期間不受休學二學年之限制，俟服役期滿再檢同退伍令於註冊開始前申請復學。

第十六條 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，復學時應入原休學年級肄業。

原肄業系組變更或停辦時，應輔導學生至適當系組肄業或原系組畢業。

第十七條 本校學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、缺曠課時數達該學期授課總時數三分之一者。
- 二、經本校學生獎懲相關會議決議必須辦理休學者。

第十八條 本校學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、休學逾期未復學者或註冊逾期且未申請休學者。
- 二、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，連續兩學期者。
- 三、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三分之二者。
- 四、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期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。
- 五、在規定修業年限屆滿，經依規定延長二學年（身心障礙學生經延長四學年），仍未修足應修之科目與學分者。
- 六、操行成績不及格或違反校規情節嚴重，經本校學生獎懲相關委員會議決並經校長核定退學者。
- 七、無前列各款事由而自動申請退學者。

第十九條 學生休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，予以適當處分。

休學期間，學生不得返校重補修學分。

第二十條 新生入學考試如有舞弊或其所繳入學（或學歷（力））證件有偽造、假借、塗改情事，一經查明，即開除學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第二十一條 退學生如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍經核准且完成離校手續者，得申請修業證明書。

第二十二條 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學生得繼續在校肄業。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。

第五章 考試、實習、成績、補考、重讀

第二十三條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並依各科課程標準規定修滿規定學分成績及格者，方得畢業。

本校課程以專業課程為重點，由本校各級課程委員會依發展特色及產業需要規劃、研議及檢討課程，各科課程標準經教務會議通過後實施，並陳報教育部備查。

第二十四條 各科目其學分之計算，原則以滿十八小時為一學分或以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習以每週授課一至三小時為一學分。

第二十五條 本校學生成績分為學業（包括體育、軍訓、實習）操行二種，除操行依操行成績考查辦法辦理外，學業成績均以一百分為滿分，六十分為及格。

學生申請成績單得採等第及成績等第積分平均(G.P.A)計分法，其換算基準如下：

- 一、八十分以上為 A 等，G.P.A 為 4。
- 二、七十分以上未滿八十分者為 B 等，G.P.A 為 3。
- 三、六十分以上未滿七十分者為 C 等，G.P.A 為 2。
- 四、五十分以上未滿六十分者為 D 等，G.P.A 為 1。
- 五、未滿五十分者為 E 等，G.P.A 為 0。

第二十六條：本校學生在校學業成績考查，分下列三種：

- 一、平常考查：由任課教師隨時用筆試、口試、專題講座之報告及校內實務操作等方式行之。
- 二、期中考試：於學期中由教務處（或進修部）排定時間舉行之。
- 三、期末考試：於學期終了由教務處（或進修部）排定時間舉行之。

- 第二十七條 學生校外實習成績，依本校校外實習成績考查辦法之規定評定之，辦法另訂。
- 第二十八條 學生學業成績計算比重依下列規定為原則：
- 一、平常考查成績佔百分之三十、期中考試成績佔百分之三十、期末考試成績佔百分之四十。
 - 二、任課老師亦得依實際所需異動前項百分比，但應於教學進度表及成績冊詳細載明，並至遲於開學上課一週內事先讓學生知悉。
- 第二十九條 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、以各科學分積之總和為總學分積。
 - 四、以學分總數除總學分積為總平均成績。
 - 五、總平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
- 第三十條 學生各學期學業及實習成績之總平均為畢業成績。
- 第三十一條 各項成績經教師評定送交註冊組（或進修部教務組）後，不得更改，但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤及遺漏者，經任課教師提出成績更正申請，會同教務處（或進修部）查證屬實，陳請核准者，始得更正。
- 學生對成績有疑義，應於網路開放成績查詢日二週內提出成績複查申請，逾期不予受理。
- 第三十二條 期中考試及期末考試期間，因病住院或不可抗拒事故，依本校請假規則請假，核准者准予補考。
- 補考辦理要點另訂之。
- 第三十三條 學生有下列情形之一者，不准補考：
- 一、學期學業成績不及格者。
 - 二、期中考試或期末考試時，未依程序事先請准假而擅自曠考(以零分計)者。
- 第三十四條 補考成績之計算方法如下：
- 期中考試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、直系親屬或配偶之喪假者，按實際分數給分外，其餘則六十分者以六十分計算，六十分以上者，其超出部份，以 50% 計算。不及格者以實得分數計算。
- 應參加補考學生，經規定補考日期而不參加考試者，其補考成績以零分計。
- 第三十五條 某一科目缺曠課時數達全學期該科目授課時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目學期成績以零分計。
- 學生因懷孕、分娩或撫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該科目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救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 第三十六條 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。

第三十七條 學生修讀之必修科目有下列情形之一者，該科目應予重讀：

- 一、學期成績不及格者。
- 二、某一科目缺曠課時數達該科目授課時數三分之一者。
- 三、期末考試曠考者。
- 四、學期考試經請假核准，於規定補考日期缺考者。
- 五、實習成績不及格者。

第三十八條 學生於延長修業年限期間，全學期修習科目在九學分以內者，不受本學則第十八條第二、三、四款之限制。

第三十九條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，悉依考試規則處置。考試規則另訂之。

第四十條 學生各項成績應妥為登錄並永久保存。學生各種試卷應妥為保管，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。但學生依規定提起申訴者，該試卷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。

第六章 畢業

第四十一條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給副學士學位證書，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，成績及格及各科另訂之相關證照等畢業條件始准予畢業。各科另訂之畢業條件應經校務會議通過，並簽請校長核定後公告實施。
 - 二、各學期操行成績均及格。
 - 三、有實習年限者，並已實習完成。
- 應屆畢業生畢業資格審查辦法另訂之。

第四十二條 應屆畢業生請假經核准補考者，其補考及格者，應列為該學期畢業。

第四十三條 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。

第四十四條 學生畢業資格經審查不合者，其已發給之副學士學位證書，應由學校追繳註銷。

第七章 學籍管理

第四十五條 本校建立學生學籍記載表應詳細登記其學號、姓名、身分證統一編號、性別、出生年月日、出生地、學歷、入學年月、所屬科組、休學、復學、所修科目

學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通信地址、入學及畢業時學生相片等。

第四十六條 學生姓名、出生地、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，應及更正。

本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證字號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處（或進修部）核辦，其畢業生之畢業證書，並由學校改註加蓋校印。

第四十七條 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；學生退學後，繕造退學生名冊建檔；學生畢業後，繕造畢業生名冊（含歷年成績表）建檔，並永久保存。

第四十八條 學生在校肄業之科組別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處（或進修部）各項學籍與成績登錄原始表冊為準。

第四十九條 前項學生學籍資料由本校建檔並永久保存，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，應依個人資料保護法之規定辦理。

第八章 附則

第五十條 學生出國期間，有關學業及學籍處理之規定另訂之。

第五十一條 本校學生獎懲辦法，學生操行成績考查辦法及其他條款之實施細則或辦法另訂之。

第五十二條 本學則經校務會議通過，並報經校長核定後，報請教育部備查施行，修正時亦同。