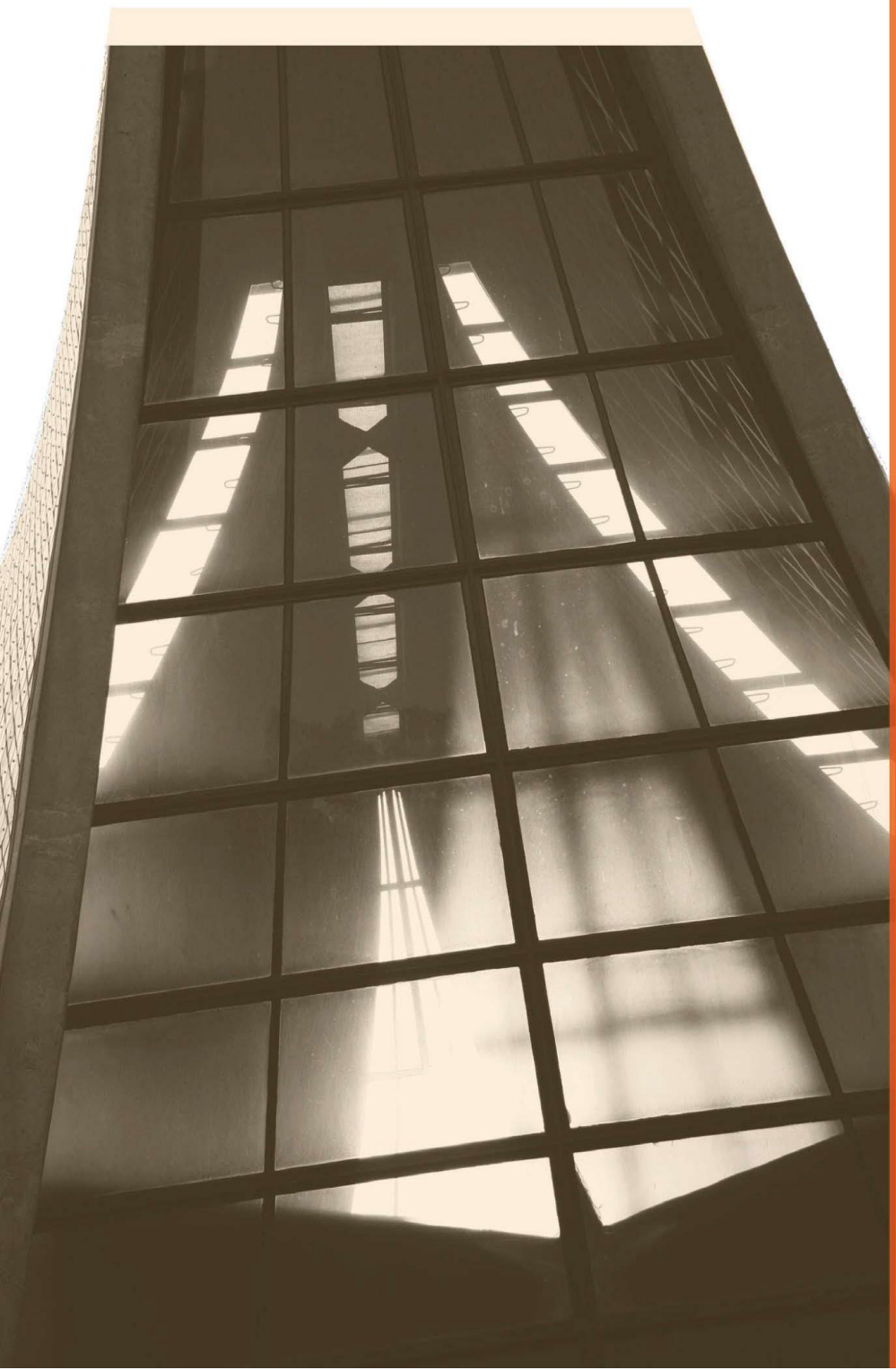
114
學年度

東海大學
TUNGHAI UNIVERSITY



# 學則及教務章則選輯

教務處 編印

114年9月

# 目　　錄


一、綜合
01、東海大學學則 1
二、學籍
02、東海大學學生轉系辦法 13
03、東海大學碩士班先修課程實施要點 16
04、東海大學學生逕修讀博士學位作業要點 17
05、東海大學學生出境期間有關學業及學籍處理要點 19
06、東海大學與境外大學辦理雙聯學制實施辦法 21
07、東海大學跨系所院學位學程設立準則 23
08、東海大學學位授予辦法 25
09、東海大學學士班學生就學期間專案服役彈性修業辦法 27
三、課程
10、東海大學學生修讀輔系辦法 29
11、東海大學學生修讀雙主修辦法 31
12、東海大學跨校雙主修、輔系修讀辦法 33
13、東海大學開課辦法 34
14、東海大學開授密集課程注意要點 36
15、東海大學暑期開班授課辦法 37
16、東海大學學生選課辦法 38
17、東海大學校際選課實施辦法 41
18、東海大學學分學程實施辦法 42
19、東海大學學分學程委員會組織章程 44
20、東海大學教育學程修業辦法 45
21、東海大學學術倫理教育課程實施要點 50
22、東海大學學生校外實習辦法 51
23、東海大學遠距教學實施辦法 53
24、東海大學重大災害應變遠距教學及學生復課、補課實施辦法 54
25、東海大學課程評鑑實施辦法 55
四、試務
26、東海大學學生考試規則 57
27、東海大學研究生學位考試規則 58
28、東海大學博士學位候選人資格考核實施要點 62
29、東海大學學生學位論文違反學術倫理或未符學系專業案件處理辦法 63
五、成績
30、東海大學學士班學生學業預警制度及輔導實施辦法 65
31、東海大學學生抵免學分辦法 66
32、東海大學磨課師課程學分認定實施要點 69
33、東海大學教師繳交及更正成績作業要點 70
34、東海大學學生成績作業要點 72
35、東海大學學籍暨成績證明申請辦法 76
36、東海大學學生體育畢業門檻實施辦法 77
37、東海大學中文外語優異學生及運動績優學生課程免修施行要點 79
六、其他
38、東海大學學生休退學退費標準 80

# 01、東海大學學則

100 年 4 月 19 日教務會議修正通過
100 年 5 月 24 日第 188 次校務會議備查
100 年 6 月 7 日臺高(二)字第 1000096230 號函准備查
100 年 11 月 22 日教務會議修正通過
100 年 12 月 27 日第 190 次校務會議備查
101 年 2 月 1 日臺高(二)字第 1010013036 號函准備查
101 年 4 月 17 日教務會議修正通過
101 年 5 月 22 日第 192 次校務會議備查
101 年 6 月 5 日臺高(二)字第 1010101618 號函准備查
101 年 11 月 27 日教務會議修正通過
101 年 12 月 18 日第 194 次校務會議備查
102 年 2 月 4 日臺高(二)字第 1020014654 號函准備查
102 年 11 月 12 日教務會議修正通過
102 年 12 月 18 日第 198 次校務會議備查
103 年 1 月 24 日臺教高(二)字第 1030010450 號函准備查
104 年 4 月 21 日第 150 次教務會議修正通過
104 年 6 月 23 日本校 103 學年度第 1 次臨時校務會議備查
104 年 7 月 30 日臺教高(二)字第 1040092542 號函准備查
104 年 11 月 17 日第 151 次教務會議修正通過
104 年 12 月 22 日第 206 次校務會議備查
105 年 2 月 19 日臺教高(二)字第 1040185458 號函准備查
105 年 4 月 12 日第 152 次教務會議修正通過
105 年 5 月 24 日第 208 次校務會議備查
105 年 6 月 1 日臺教高(二)字第 1050074831 號函准備查
105 年 11 月 15 日第 154 次教務會議修正通過
105 年 12 月 20 日第 210 次校務會議備查
106 年 1 月 20 日臺教高(二)字第 1050184351 號函准備查
106 年 11 月 21 日第 157 次教務會議修正通過
107 年 1 月 2 日第 214 次校務會議備查
107 年 1 月 23 日臺教高(二)字第 1070002475 號函准備查
107 年 2 月 6 日臺教高(二)字第 1070019453 號函准備查
107 年 4 月 24 日第 159 次及 5 月 31 日第 160 次教務會議修正通過
107 年 10 月 16 日第 217 次校務會議備查
108 年 1 月 10 日臺教高(二)字第 1070215891 號函准備查第 11、31、43、51 條
108 年 3 月 13 日臺教高(二)字第 1070215891 號函准備查第 16 條
108 年 4 月 14 日第 163 次教務會議通過修正第 3、5、7、51 條
108 年 5 月 28 日第 220 次校務會議備查
108 年 6 月 28 日臺教高(二)字第 1080089400 號函准備查第 3、5、7、51 條
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議通過修正第 16、25、28、29、30、33、34、35 及 52 條
108 年 12 月 17 日第 222 次校務會議備查第 16、25、28、29、30、33、34、35 及 52 條
109 年 2 月 18 日臺教高(二)字第 1090014465 號函准備查第 16、25、28、29、30、33、34、35 及 52 條
109 年 4 月 28 日第 165 次教務會議通過修正第 11 及 43 條
109 年 6 月 9 日第 223 次校務會議備查第 11 及 43 條
109 年 7 月 27 日臺教高(二)字第 1090107619 號函准備查第 11 及 43 條
109 年 11 月 17 日第 166 次教務會議通過修正第 40 及 41 條
109 年 12 月 22 日第 225 次校務會議備查第 40 及 41 條
110 年 2 月 5 日臺教高(二)字第 1100014654 號函准備查第 40 及 41 條
110 年 4 月 27 日第 167 次教務會議通過修正第 11、22、31 及 43 條
110 年 6 月 1 日第 227 次校務會議備查第 11、22、31 及 43 條
110 年 7 月 1 日臺教高(二)字第 1100080521 號函准備查第 11、22、31 及 43 條
110 年 11 月 16 日第 168 次教務會議通過修正第 11 條
110 年 12 月 21 日第 229 次校務會議備查第 11 條
111 年 3 月 2 日臺教高(二)字第 1110016049 號函准備查第 11 條
111 年 4 月 26 日第 169 次教務會議通過修正第 22 及 31 條
111 年 5 月 31 日第 231 次校務會議備查第 22 及 31 條
111 年 6 月 28 日臺教高(二)字第 1110056971 號函准備查第 22 及 31 條
111 年 11 月 15 日第 170 次教務會議通過修正第 25、47、54、55、56 及 59 條
111 年 12 月 20 日第 233 次校務會議備查第 25、47、54、55、56 及 59 條

112 年 2 月 16 日臺教高(二)字第 1120005344 號函准備查第 25、47、54、55、56 及 59 條
112 年 4 月 18 日第 171 次教務會議通過修正第 16、22、25、28、40 及 41 條
112 年 5 月 23 日第 235 次校務會議通過修正第 16、22、25、28、40 及 41 條
112 年 7 月 14 日臺教高(二)字第 1120057375 號函准備查第 16、22、25、28、40 及 41 條
112 年 9 月 12 日第 172 次臨時教務會議通過修正第 6、9、17、18、19、23、39、43 及 51 條
112 年 10 月 24 日第 236 次校務會議通過修正第 6、9、17、18、19、23、39、43 及 51 條
112 年 12 月 14 日臺教高(二)字第 1120116055 號函准備查第 6、9、17、18、19、23、39、43 及 51 條
113 年 11 月 12 日第 176 次教務會議修訂通過
114 年 3 月 25 日第 242 次校務會議通過
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議通過修訂第 22 條第 2 項
114 年 5 月 27 日第 243 次校務會議通過第 22 條第 2 項
114 年 7 月 3 日臺教高(二)字第 1140062907 號函備查第 10、22 條第 2 項、48 及 49 條
114 年 9 月 5 日臺教高(二)字第 1140090067 號函備查第 22 條第 4 項

## 第一章　總則

第一條　本校為處理學生學籍及修業有關事宜，特依據大學法暨其施行細則及相關法規，訂定本學則。

本學則所稱各學系，包含學系、獨立研究所及學位學程。

第二條　本校學生入（轉）學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、轉系、修習輔系、雙主修、學程、休學、復學、退學、學分、成績考核、修業年限、畢業及其他學籍有關事項，除法令另有規定外，依本學則辦理。

## 第二章　入（轉）學、保留入學資格

第三條　本校於每學年開始前，公開招考碩士班、博士班及學士班一年級新生，或酌情招收各學系學士班二、三年級（建築學系四年級）轉學生；其招生簡章另訂之。

前項各類招生規定另訂，經校級招生委員會議通過，報教育部核定後實施。

第四條　公立或已立案之私立高級中等學校及同等學校畢業，或具有同等學力資格，並符合本校招生簡章規定條件，經本校公開招生錄取者，得入學本校修讀學士學位。

大學及獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學畢業得有學士學位，且已服畢兵役或無兵役義務，並符合本校招生簡章規定條件，經本校公開招生錄取者，得入學本校修讀學士後第二專長學士學位學程修讀學士學位。

大學及獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學畢業得有學士學位，或具有同等學力資格，並符合本校招生簡章規定條件，經本校公開招生錄取者，得入學本校碩士班修讀碩士學位。

大學及獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學畢業得有碩士學位，或具有同等學力資格，並符合本校招生簡章規定條件，經本校公開招生錄取者，得入學本校博士班修讀博士學位。

本校學士班應屆畢業生或碩士班修業一年以上研究生，成績優異，得依本校「學生逕修讀博士學位作業要點」規定申請逕修讀博士學位。其作業要點另訂，經教務會議通過後實施。

碩、博士班甄試錄取學生，符合入學資格條件者，得申請提前一學期註冊入學。

第五條　外國學生得依本校「外國學生入學規定」申請入學本校。其辦法另訂，經校級招生委員會議通過，報教育部核定後實施。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。

第六條　本校與境外大學校院學生得依本校「與境外大學辦理雙聯學制實施辦法」之規定在國內外大學及大陸地區修讀學位。其辦法另訂，經教務會議通後，公告施行。

第七條　經本校學士班轉學考試錄取者，得轉入本校各學系相當年級修讀學士學位。轉學生報考資格條件，依本校「招生規定」辦理。

第八條　新生有下列情形之一者，得於該學期上課開始日前，向教務處申請保留入學資格，經核准保留入學資格者，毋須繳納任何費用。

一、重病須長期療養持有區域級以上醫院出具之證明者。

二、家境清寒持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明者。

三、服義務兵役持有入營服役通知書或在營服役證明者。

四、僑生、港澳生、大陸地區及外國籍學生因故不能按時來校報到入學者。

五、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女持有證明者。

六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

七、參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者。

八、教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習持有證明者。

前項第一至六款保留入學資格期限，除服兵役依法定役期保留外，以一年為限；第七款以三年為限；第八款得視個案需求專案延長其保留期限。

學士班轉學生、學士後第二專長學士學位學程學生及逕修讀博士學位學生不得申請保留入學資格。

第九條　新生、轉學生應依本校規定時間完成報到及註冊手續，並繳交正式學歷證件或其他必要文件，方得入學。因故申請延緩，經本校核准者得先行入學，於規定時間補辦。逾期未完成註冊或未補交規定文件者，撤銷其入學資格。

具役男或後備軍人身分者，應依照學生事務處相關規定辦理緩徵或儘後召集手續。

中華民國 94 年(含)以後出生之學士班就學役男，可依個人意願於就學期間申請專案提前入伍服役，為期一年。其實施辦法另訂，經教務會議通過，報教育部備查。

第十條　入學新生姓名、出生年月日，應以國民身分證所載者為準（無身分證之僑生及外國學生依居留證；大陸學生依入、出境許可證）。入學資格證件所載與身分證件所載不符者，應即更正。

學生於入學考試舞弊或入學所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造、變造等情事，經查證屬實或判刑確定者，即撤銷入學資格。除由學校通知其家長或監護人外，不發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其畢業 證書外，並撤銷其畢業資格。

## 第三章　繳費、註冊、選課

第十一條　學生每學期註冊應繳交之各項費用及其數額，於每學期開學前公布之；教育部認定為突遭重大災害學生其所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。

學生應於每學期始業前，按照本校行事曆規定之註冊繳費截止日前繳交應繳費用完成註冊。各學制（含日間學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班）入學第一學期新生（不含轉學生），於本校行事曆規定註冊繳費截止日（含）前申請休學者，無須繳交學雜費。逾期未完成註冊，經通知仍未補辦者，應予休學，休學累計已達四學年者，應予退學。

延畢生應於註冊繳費截止日前，先繳納平安保險費、各項使用費及雜費以完成註冊手續，未如期繳費者，以未註冊論，依前項規定辦理；已完成註冊手續者，再於當學期加退選課程結束後三週內，依所選學分數繳納學分費及雜費。未繳清者，其欠費併入次學期註冊繳款單並依前項規定繳交。

學生因特殊情況不克如期繳費者，得依本校「學生申請緩繳學雜費作業要點」規定申請延緩繳費。

退學生、應屆畢業生（含延畢生）應依規定完成離校手續後，始發給修業證明書或學位證書。

學期始業後，已註冊學生因故申請休、退學者，其退費標準依本校「學生學雜費及學分費與其他費用繳納辦法」之規定辦理。但教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習者，本校得退回相關學雜費用，不受學生休、退學時間限制。

第十二條　新生及轉學生應於規定日期辦理註冊繳費及入學手續，其因病或特殊事故，檢具證明文件，事先申請經核准者，得延期辦理；未申請延期或延期期滿仍未辦理註冊入學手續者，除核准保留入學資格者外，即撤銷其入學資格。

第十三條　自一０五學年度起，學生在學期間應經本校同意，始得在其他大學校院或在本校二個（含）以上學系註冊入學。

學生申請雙重學籍以不同學制為原則，並於雙重學籍事實發生之當學期註冊前，向就讀學系提出申請，經學系主管同意並經教務處核定後，始具雙重學籍。

雙重學籍學生入學、選課、休學、復學、退學、轉學、轉系、成績考查、修業年限及畢業等有關學籍及成績事宜，悉依本校學則規定辦理。

第十四條　學生應按照本校每學期公布之課程表及選課相關規定辦理選課；夜間學制以夜間排課為原則，必要時得於星期六、日排課。

已註冊學生於加退選截止日仍未選課者，應令休學。但其已休學期滿者應令退學。

第十五條　學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內為之，因特殊情形，經學系主管許可退選者，可在開學後四星期內為之。

第十六條　日間學士班學生每學期修習學分數，第一至三學年（建築系一至四學年）每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。第四學年（建築學系五年級）不得少於九學分，不得多於二十八學分；進修學士班學生，除修業年限最後一年及延長修業年限之學期外，每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於二十八學分。但情況特殊或教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習，經學系主任及教務處核可者，不在此限。

碩、博士班學生每學期修習學分數，由各學系自訂。

碩、博士班學生修習教育學程或補修學士班課程者，每學期修習學分數不得多於二十八學分。

學生每學期所修科目以其選課紀錄為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分（等第制 X）登錄，併入學期總平均計算。

第十七條　本校學生申請選修外校課程，依「校際選課實施辦法」辦理。其實施辦法另訂，經教務會議通過後，公告施行。

第十八條　學生得於暑假期間申請修習暑期開授之課程，學生修習暑期班課程，依本校「暑期開班授課辦法」辦理。其辦法另訂，經教務會議通過後，公告施行。

第十九條　學生肄業期間因故出境，依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」辦理。其處理要點另訂，經教務會議通過後，公告施行。

## 第四章　學分、成績考查

第二十條　學士班畢業學分總數不得少於一二八學分、學士後第二專長學士學位學程不得少於四十八學分、碩士班畢業學分總數（不含論文）不得少於二十四學分、博士班畢業學分總數（不含論文）不得少於十八學分，惟各學系得視實際需要酌予提高。

各學系學生應修科目學分悉照各學系各年級必修科目表實施，修畢該科目表所列科目學分者始得畢業。

學士後第二專長學士學位學程學生入學前得依本校抵免學分辦法辦理抵免；抵免後實際修習學分數不得少於四十學分。

各學系必修科目表應經學校課程委員會研議審訂，課程委員會組織規程另訂之。

第二十一條　畢業年級相當於國內高級中學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學士班後，應在規定修業年限內增加其應修畢業學分數十二學分。

第二十二條　凡需課外自習之科目，每週授課一小時滿一學期者，為一學分；實習或實驗及毋需課外自習之科目，每週授課二至三小時滿一學期者，為一學分。

學士班通識教育永續實踐領域-勞作教育，每學期須修習滿 18 小時，取得一學分；兩學期勞作教育皆須通過，方符合畢業資格。自 114 學年度入學者適用。

學士班體育，每週授課二小時，必修二學年，學分不計。

學士班全民國防教育，每週授課二小時，110 學年前入學者，必修一學年；111 至 113 學年入學者，必修一學期，學分均不計。各學年轉學生，適用轉入該年級之全民國防教育必修規定；114 學年度起改為選修。

全民國防教育選修課修習及格之學分數列入各學系應修最低畢業學分數內，至多採計 2 學分。

第二十三條　學生入學前已修習及格之科目與學分，得由本校酌予抵免其已修習及格之科目與學分，並得視抵免學分多寡提高編級，惟至少須修業一年。但以推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格入學者，其修業年限不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

學生抵免學分依本校抵免學分辦法辦理，其辦法另訂，經教務會議通過後，公告施行。

第二十四條　學士班延長修業年限學生，若缺修學分係第二學期課程者，第一學期得辦理休學，免予註冊。註冊者，可不受第十四條第二項之限制。

第二十五條　自 112 學年度起入學各學制一年級新生學期成績實施百分制與等第制併列紀錄於成績單，學生各項成績排名均以百分制計算。學生學業成績處理及各科目學期成績（含跨校或國外修課）百分制與等第制轉換依本校「學生成績作業要點」辦理。

學士班各科（含體育、全民國防教育）之學期成績達六十分（等第制 C-）為及格，研究生各科之學期成績達七十分（等第制 B-）為及格，及格者始得給予學分。

全學年科目，僅修畢一學期，不給學分。但自 105 學年度起，全學年科目修畢單一學期課程成績及格者給予學分。

性質特殊之科目，提經教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。經本校核准赴境外修課交換生（不含雙聯學制），其學分採認由所屬學系或權責單位審核認定，且成績一律採「通過」、「不通過」方式，並送教務處核定登錄。

採「通過」、「不通過」考評方式之科目，計入其畢業學分，不計入學業平均。

已修習及格或已核准抵免之相同科目，不得重覆修習。但各學系另有規定者，不在此限。重複修習及格之學分不計入應修最低畢業學分內，惟當學期及畢業成績均列入計算。

研究生補修學士班基礎科目以六十分（等第制 C-）為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。研究生學位考試成績以七十分（等第制 B-）為及格。

第二十六條　本校學生學業成績之考查，分為下列各種：

一、平時考查：由任課教師隨時考查之。

二、期中考試：於學期中規定時間內舉行之。

三、學期考試：於學期末規定時間內舉行之。

四、博士學位候選人資格考核：依本校博士學位候選人資格考核實施要點規定辦理。

五、碩、博士學位考試：依本校研究生學位考試規則辦理；研究生學位考試規則另訂，並報教育部備查。

學生在校各種考試試卷，除發給學生者外應由任課教師保存一年。

學生對於學期成績有疑問時，得依本校教師繳交及更正成績作業要點相關規定辦理。

第二十七條　本校學生學業成績之種類如下：

一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。

二、期中考成績：以期中考試成績決定之。

三、學期考成績：以學期考試成績決定之。

四、學期總成績：以平時、期中及學期考試成績計算決定之。

五、畢業成績：學士班畢業生以各學期修習學分總和除成績積分總和（含暑修）為其畢業成績；碩、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績

之平均，為其畢業成績。

前項第一至三款所佔成績比例由任課教師自訂於授課大綱，並依所訂比例計算學生學期總成績。

第二十八條　百分制學期學業平均成績（不含暑修）以四捨五入取至小數點第二位，計算方法如下

一、以各科目學分乘該科目分數合計為總積分。

二、學生所修各科目學分總和，扣除以「抵免」、「通過」、「不通過」、「免修」或「停修」等考評方式之科目學分為總學分。

三、以總積分除以總學分為學業平均成績。

四、成績不及格或零分之科目計算在學業平均成績內。

等第制學期積分平均成績（GPA）（不含暑修）以四捨五入取至小數點第二位，計算方法如下：

一、以各科目學分乘該科目積分合計為總積分。

二、學生所修各科目學分總和，扣除以「抵免」、「通過」、「不通過」、「免修」或「停修」等考評方式之科目學分為總學分。

三、以總績分除以總學分為積分平均成績（GPA）。

四、成績不及格或等第制 X 之科目計算在積分平均成績（GPA）內。

第二十九條　本校學生學業成績排名原則如下：

一、在校生成績排名：

(一) 學期（年）成績排名：以當學期（年）之同班級（學系、組）學生，依當學期（年）之學業平均成績排名，並分為班排名、系排名兩種。

(二) 歷年成績排名：以同班級（學系、組）學生，依學業之總平均成績排名。

(三) 延畢生與四年級學生（建築系為五年級）一同排名。

(四) 各項排名以總學分除總積分；各學期修習學分低於九學分者不納入排名（研究生成績除外）。

二、畢業生成績排名：

(一) 以同學年度畢業之班級（學系、組）學生，依學業之總平均成績排名。

(二) 第一學期畢業生與同學年度第二學期畢業生一同排名。

學業成績排名於每學期開學後第二週起進行成績排名作業，事後因補交成績或成績更正案之程序完成時，如已逾排名作業時間，為保障學生權益，得重新計算其補交或更正成績學生之個人排名。

第三十條　教師繳交及更正成績，依本校「教師繳交及更正成績作業要點」辦理。其作業要點另訂，經教務會議通過後實施。

第三十一條　學生學期成績不及格科目均不予補考，必修科目應重修。

第三十二條　學生因重病、重大事故或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女請考試假，經准假缺考者，期中考試由任課教師予以補考，學期考試由教務處統一安排補考。補考成績應與該科其他成績合併計算，作為學期成績。

前項因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女請假，經准假獲准補考者，其補考與成績考核方式得由任課教師視科目性質與需要彈性處理之。

第三十三條　學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目成績以零分（等第制 X）計。期中考試、學期考試、畢業考試，考試舞弊科目學期成績以零分（等第制 X）計算。

第三十四條　學士班學生在本校修業一年以上，其上一學年成績達下列各款標準者，列為榮譽生。

一、學年學業平均成績達八十五分（GPA 3.76）以上者。

二、學期科目各科成績達七十分（等第制 B-）以上者。

三、學年科目平均成績達七十分（等第制 B-）以上者。

四、名列本班前百分之五以內者。

第三十五條　學士班學生在校修業滿七學期（建築學系九學期；進修學士班七至九學期），前三（四）學年各學年均列為榮譽學生，第四（五）學年上學期成績達到下列各款標準：

一、學期學業平均成績達八十五分（GPA 3.76）以上者。

二、學期科目各科成績達七十分（等第制 B-）以上者。

三、名列本班前百分之五以內者。

合於上列標準者列為榮譽畢業生，由校頒給獎章及榮譽證書以資鼓勵。

## 第五章　缺課、曠課

第三十六條　學生因故不能上課者，依本校學生請假規則辦理，請假經核准者為缺課，未經准假而任意缺席者為曠課。

第三十七條　因懷孕、生產或撫育三歲以下子女之需要或教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習，經請假獲准者。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。

第三十八條　學生每一學期中，累積請假之日數達該學期實際授課總日數三分之一者，視為未達學習基本要求，應令休學。但其已休學期滿者應令退學。教務處於休、退學處分前告知各相關學生，限期陳述意見。

學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要或教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習經請假獲准者，其請假日數不予累計。

## 第六章　轉系、輔系、雙主修

第三十九條　入學新生、轉學生應在錄取系組肄業。但各學系學生修業滿一學年以上，得於第二學年開始前，依本校學生轉系辦法之規定申請轉系。其辦法另訂，經教務會議通過後，公告施行。

教育部認定為突遭重大災害學生影響無法正常學習者，各學系得審酌其身心狀況，協助學生轉入適當學系修讀。

第四十條　學生得於第一學年第二學期起，依本校「學生修讀輔系辦法」申請選修其他學系為輔系。其辦法另訂，經教務會議通過後公告施行。

各學系學士班二年級以上及碩、博士班學生在校期間得申請修習教育學程，學生修習教育學程依本校「教育學程學生遴選辦法」及「教育學程學生修業規定」辦理。

前項教育學程學生遴選辦法經教務會議通過，報請校長核定後實施，並報教育部備查；教育學程學生修業規定另訂，經教務會議通過，報請教育部核定後實施。

第四十一條　學生得自第一學年第二學期起，依本校「學生修讀雙主修辦法」申請加修其他學系為雙主修。其辦法另訂，經教務會議通過後公告施行。

第四十二條　為擴展學生學習領域，各教學單位得設跨系、院之學分學程。學生修讀學分學程以隨班附讀為原則，因情況特殊學校需另行開班者，學生應繳學分費。

學生在規定修業期限內，未修滿學分學程應修科目學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。應修之科目與本系科目相同者該科目得予免修；與本系科目不同者是否列入畢業學分，由該生所屬學系決定之。

學生已修滿原系的畢業學分，並修畢學分學程規定之科目學分者，得於畢業當年五月上旬至主辦學系、院登記申請，經審核通過後由本校發給學分學程證明書。

## 第七章　休學、復學、退學

第四十三條　學生申請休學或退學，須經家長或監護人簽名或蓋章同意，惟年滿十八歲以上學生不在此限。

學期中途申請休學者，除教育部認定為突遭重大災害影響無法正常學習者外，至遲應於行事曆規定學期考試（畢業考試）開始前辦理，其休學學期內修習之科目與成績不予計算；寒暑假期間申請次學期休學者，應於次學期開學前辦理，毋須繳納次學期註冊相關學雜費用。

申請休學或退學應經教務處核可，並依規定時間完成離校手續方為有效，並由教務處發給休學或修業證明。

各學制（含日間學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班）入學第一學期新生（不含轉學生），於本校行事曆規定之註冊繳費截止日（含）前申請休學者，無須繳交學雜費，惟仍須繳驗相關學歷證件正本，即視同完成註冊，逾本校行事曆規定之註冊繳費截止日申請休學者，應先繳交學雜費後，始得辦理。

轉學生須繳交學雜費完成註冊手續後，始得申請休學。

第四十四條　學生休學以學期計，休學累計以四學年為原則。休學四年期滿因重病或特殊事故，需再申請延長休學年限，應檢具相關證明，專案報請教務長核可者，酌予延長休學年限，至多二學年。

下列情形申請休學者，其休學期間不計入休學年限：

一、因服義務兵役申請休學者，應檢具徵集令影本或服役證明辦理，休學期限按其實際服役時間計算。

二、因懷孕、分娩申請休學者，檢具醫療院所證明，申請休學期限至多一學年。

三、因撫育三歲以下子女申請休學者，應檢具相關證明文件，申請休學期限至多三學年。

四、經教育部認定因重大災害影響無法正常學習者，應檢具相關證明文件，申請休學期限以三學年為原則。如因特殊情形需超過三學年以上者，應專案報請教務長核可，酌予延長休學年限。

第四十五條　學生休學期滿，次學期應依本校規定期限完成註冊復學手續；如擬繼續休學並合於休學條件者，須於應復學之當學期上課開始日前重新申請休學。休學逾期未復學或逾期未申請休學，經通知至當學期加退選截止仍未註冊復學或未申請休學者，視為無意願就學，應予退學。

學生復學時如遇原肄業學系變更或停辦，各相關學系得與教務處協商輔導學生至適當學系修業，且應對學生進行選課輔導。

第四十六條　休學生復學時，應入原肄業學系相接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

第四十七條　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、修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。

三、博士學位候選人之「資格考核」不合格，經重考一次仍不合格者。

四、研究生學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

五、學位論文、創作、展演或書面報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實且情節嚴重者。

六、未經本校同意，同時在其他大學校院或在本校二個（含）以上學系註冊入學者。

七、依本學則其他有條文規定應予退學者。

八、依本校學生獎懲辦法規定應予退學者。

九、自動申請退學者。

逕行修讀博士學位研究生，未通過博士學位候選人資格考核，合於再回碩士班就讀者，或未通過博士學位考試，合於改授碩士學位規定者，不受本條第四款及第五款規定限制。

第四十八條　退學學生曾在本校修業滿一學期以上，具有成績者，得於完成離校手續後向本校申請發給轉學或修業證明書。但入學或轉學資格經審核不合而撤銷入學資格者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條　學生本人對於休、退學之處分，認有違法或不當致損害其權益者，得檢具證明，依本校「學生申訴辦法」提出申訴。申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得申請繼續在校肄業。

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，應另為處分。

依前項規定經准予復學之學生，如因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，並不併入休學年限內計算。

第 五十 條　依第四十九條第一項但書規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其肄業期間之修習科目與成績不予採認，已繳納之學雜費，其退費標準依教育部規定辦理。

## 第八章　修業年限、畢業、授予學位

第五十一條　學士班學生採學年學分制，除學士後第二專長學士學位學程為一至二年、建築學系為五年外，其餘各學系修業年限為四年。進修學士班修業年限規定如

下，但如具有專任職務者，得檢具服務機關之在職證明申請為在職生，並得再酌予延長其修業年限至多二年。

一、美術、資訊工程、法律學系為五年。

二、經濟、運動休閒與健康管理學位學程為四年。

碩士班修業年限為一至四年，博士班修業年限為二至七年。但在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限至多二年；上述所稱在職進修研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生者。

已通過資格考核之博士班一般生，如因專任職務之工作關係未能在規定年限內完成學位論文者，得檢具相關證明，經指導教授及系、所、學位學程主任同意後送教務處核定，得酌予延長其修業年限二年。

逕行修讀博士學位者，其修業年限自轉入博士班起，依照博士班新生規定辦理；其奉核定再回碩士班就讀者，其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。

學士班降級轉系者，其在二學系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第五十二條　學士班學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定全部學分，具備下列各款標準者，應於擬畢業當學期期中考後一週內提出申請，經審核通過者，得提前畢業。

一、每學期學業成績平均在八十分（GPA 3.38）以上。

二、每學期名次在該班級學生數前百分之五以內（班級學生數在 20 人以下，15 人以上者，以 20 人計算其百分比）。

如不合前項各款規定者，仍應辦理註冊，其應修學分數依第二十條規定辦理。

第五十三條　學士班學生在規定修業年限內未能修足應修之科目與學分數者，得延長修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年。

修習雙主修學生於延長修業年限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得再延長修業年限一年，但以修習另一主修學系之必修科目為限。

學生因懷孕、分娩之需要，得檢具相關證明，向學校申請延長修業期限，至多一學年；因撫育三歲以下子女之需要或教育部認定為突遭受重大災害影響無法正常學習者，得檢具相關證明文件申請延長修業期限，至多三學年。

第五十四條　學士班學生在規定修業年限內，修足應修科目與學分，且體育（必修）、全民國防教育（必修）及勞作成績及格（進修學士班學生不含全民國防教育、勞作成績），並通過本校所訂之畢業資格檢定標準者，由本校授予學士學位，於完成離校手續，並發給學位證書。

第五十五條　碩士班學生在規定修業年限內，修足規定科目與學分，並經碩士學位考試及格者，由本校授予碩士學位，於完成離校手續，發給碩士學位證書。

博士班學生在規定修業年限內，修足規定科目與學分，通過博士學位候選人資格考核並經博士學位考試及格者，由本校授予博士學位，於完成離校手續，發給博士學位證書。博士學位候選人資格考核實施要點另訂，經教務會議通

過，並報請教育部備查。

逕行修讀博士學位學生在規定修業年限內，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決議合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。

碩、博士學位考試依本校「研究生學位考試規則」辦理。其規則另訂，經教務會議通過，並報請教育部備查。

第五十六條　本校授予學位證書之時間，第一學期畢業者為一月，第二學期畢業者（含暑修）為六月。

碩士班及博士班學生已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

未通過畢業資格檢定標準而延長修業年限學生，於完成註冊之學期中通過檢定測驗標準者，得以其檢測通過之月份授予學位證書。

## 第九章　附則

第五十七條　在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、性別、出生年月日或身分證字號者，應檢具戶政機關核發之戶籍謄本向教務處申請辦理。

第五十八條　本學則如有未盡事宜，依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則及相關法令規定辦理。

第五十九條　本學則經本校教務會議及校務會議通過後公告施行，並報教育部備查。

# 02、東海大學學生轉系辦法

101 年 4 月 17 日教務會議通過
101 年 6 月 8 日臺高(二)字第 1010102452 號函准備查
102 年 11 月 12 日教務會議修正通過
102 年 12 月 12 日臺教高(二)字第 1020183185 號函准備查
103 年 4 月 15 日教務會議修正通過
103 年 5 月 20 日臺教高(二)字第 1030069218 號函准備查
104 年 4 月 21 日教務會議修正通過
104 年 6 月 11 日臺高(二)字第 1040060942 號函准備查
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
105 年 5 月 17 日臺教高(二)字第 1050061378 號函准備查
105 年 6 月 7 日臺教高(二)字第 1050074087 號函准備查
106 年 4 月 11 日教務會議修正通過
106 年 5 月 15 日臺教高(二)字第 1060065271 號函准備查
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過
108 年 5 月 14 日臺教高(二)字第 1080068184 號函准備查
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議修正通過第 8 條
108 年 12 月 26 日臺教高(二)字第 1080181121 號函准備查
109 年 4 月 28 日第 165 次教務會議修正通過第 2、10 條
109 年 5 月 20 日臺教高(二)字第 1090072690 號函准備查第 2、10 條
108 學年度第二學期臨時教務會議修正通過第 2、10 條
109 年 7 月 27 日臺教高(二)字第 1090107626 號函准備查第 2、10 條
111 年 11 月 15 日第 170 次教務會議修正通過第 3 條
112 年 2 月 16 日臺教高(二)字第 1120005344 號函准備查第 3 條
112 年 4 月 18 日第 171 次教務會議修訂通過第 12 條

第一條　本校為處理學生轉系事宜，特訂定「東海大學學生轉系辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　學生修業滿一學期以上，於第一學年下學期起至第四學年下學期止，得申請轉系組。

申請轉系組，應依本校行事曆規定期限向教務處申請，逾期不予受理。學生轉系組以二次為限。

下列學生不得申請轉系：

一、休學期間之學生。

二、延長修業年限學生。

三、入學招生簡章明訂不得轉系者。

四、已核准轉系二次者。

第三條　各學制學生申請轉系組，僅得申請轉入所屬學制之學系。

第四條　學士班學生申請轉系，以同年級平轉為原則。降低年級轉系者，其應修學分數及科目，應依轉入年級學生入學學年度必修科目表之規定；其在兩系重複修習之學年，不併入轉入學系之最高修業年限計算；其註冊繳費標準依轉入學系之年級規定。

碩、博士班學生修業一學年以上，因特殊情形申請轉系，須經原肄業學系主任同意及擬轉入學系之轉系審查委員會審查通過。但其轉系前後之修業年限應合併計算。

各學制學生於轉系前曾休學者，其休學年限仍須合併計算。

第五條　各學系應訂定轉系甄選規定，轉系甄選方式得以面談並參酌其他考核機制辦理；各學系轉系甄選規定及辦理時間應送教務處彙整統一公告週知。

各學系轉入年級學生名額以不超過該學系該學年度教育部核定招生名額之百分之二十為限，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；轉入後，各年級名額內學生總數不得超過所屬學年度教育部核定各該學制學士班之新生總額；各學系應組織審查委員會辦理相關作業。

第六條　依僑生回國就學及輔導辦法分發入學之僑生，及本校外國學生入學辦法入學之外國籍學生，不得申請轉入進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但依外國學生入學辦法入學之外國籍學生，已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬教育部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第七條　教育部認定為突遭重大災害學生影響無法正常學習者，各學系得審酌其身心狀況，協助學生轉入適當學系修讀。

僑生、陸生、外國學生，因分發學系志趣不合或其他特殊原因，無法在原系繼續肄業者，經國際暨兩岸合作處及相關學系審酌其情況，得從寬錄取，惟仍應依第六條規定辦理。

大陸地區學生申請轉系組，僅得申請轉入教育部核定可招收陸生之系組。

第八條　學士班學生於一年級申請轉系未通過者，得於核准轉系名單公告後一週內，向教務處申請登錄為原申請擬轉學系之預備轉系生，並自二年級起逕行修習擬轉學系之科目學分，其選課方式與核准轉入學系之學生相同。二年級學生申請轉系未通過者，因情形特殊，經教務長核准者，得比照辦理。已登錄為預備轉系生者，如再依第二條申請准予轉系時，應予取銷其原預備轉系生資格。

預備轉系生申請人數如超過當學年度各學系可招收轉系最高名額時，由各學系考量教學資源之容量審查決定預轉人數。

預備轉系生至遲應於第三學年結束前取得擬轉入學系專業科目規定學分，並於當年六月底向教務處申請轉系資格，經審核通過者得逕列入核准轉系名單。

前項核准轉系學生依學期限修學分規定，未能在規定修業年限內修畢應修科目與學分者，應降級轉系，其修業年限、繳費及應修科目與學分等依第四條規定辦理。

預備轉系生未通過轉系者，第四學年起自動喪失預備轉系生資格，並應在規定修業年限內，修足原學系應修科目與學分，始可畢業。其於修足本系應修科目學分後，如已達輔系或雙主修資格者，得於畢業當學期規定時間內申請輔系或雙主修資格。

依本條核准轉系者，其應修學分數及科目，比照第四條第一項規定辦理；申請輔系或雙主修資格者，其應修學分數及科目依申請當學年度必修科目表辦理為原則。

第九條　轉系組學生其在原系組已修習及格之科目學分是否列計畢業學分，由轉入系組審查認定。學分認定應於核准轉系當學期結束前辦理完成。

核准轉系組之學生須修畢轉入系組規定科目及學分數始得畢業，其缺修之一、二年級科目並須儘先補修。

第十條　各學系核准轉系組學生名單於每年四月底前送教務處註冊課務組轉請教務長核定後公布；依第八條通過轉系者由教務處另行公告。

依本辦法規定不得申請轉系學生，事後發現有轉系情形者，撤銷其轉系資格。

第十一條　本辦法如有未盡事宜，依教育部有關法令辦理。

第十二條　本辦法經本校教務會議通過後公告實施。

# 03、東海大學碩士班先修課程實施要點

89 年 11 月 4 日教務會議通過
90 年 11 月 6 日教務會議修正通過
96 年 12 月 4 日教務會議修正通過
103 年 4 月 15 日教務會議修正通過
105 年 11 月 15 日教務會議修正通過
107 年 11 月 13 日教務會議修正通過
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議修正通過第 6 點
109 年 4 月 28 日第 165 次教務會議修正通過第 5 點
113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議修訂通過法規名稱、第 1-5 點

一、東海大學（以下簡稱本校）為鼓勵學士班成績優異學生繼續就讀碩士班，預先規劃專業學習暨學術研究方向，特訂定東海大學碩士班先修課程實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本校學士班學生，申請碩士班先修課程，其申請資格、錄取名額及甄選程序，由各學系自訂，陳所屬學院院長核定後實施。

三、各學系應組織甄選委員會，本公平、公正原則，決定錄取名單，經系務會議核定後公布之。

各學系核定後之錄取名單應送註冊課務組登錄於學生主檔，俾進行選課、畢業審查及碩士班學分抵免之管理。

四、申請修習碩士班先修課程者，選習課程應遵守學校及相關系、所、學位學程之規定。

五、各學系申請修習碩士班先修課程者，應與碩士班入學考試一般考生公平參加入學甄試或考試，各系、所、學位學程不得保留名額。

自 109 學年度起申請修習碩士班先修課程者，如有下列情形，取消其碩士班先修課程資格，其學分抵免依本校學生抵免學分辦法第三條第七款規定辦理。

(一) 未於修業年限內畢業而延長修業者。但因修讀並取得雙主修、教育學程畢業資格或完成經學校核准至國外修讀雙聯學位、交換學習者，不在此限。

(二) 未能於畢業當年度銜接入學碩士班者。

六、申請修習碩士班先修課程者，於大學期間所修習之碩士班課程，其修業成績達七十分（等第制 B-）以上者，其學分可抵免碩士班研究生應修學分（不含論文學分，且不受本校學生抵免學分辦法有關研究生抵免學分上限規定之限制）。

前項課程學分若已計入學士班畢業學分數內，不得再申請抵免碩士班學分數。

七、碩士班抵免學分之申請，應於入學當學期加退選截止日前辦理，申請辦理學分抵免以一次為限。

八、本要點經教務會議通過後公告施行。

# 04、東海大學學生逕修讀博士學位作業要點

80 年 2 月 22 日臺(80)高字第 08291 號函准備查
93 年 4 月 27 日教務會議修正通過
93 年 5 月 10 日臺高(二)字第 0930060699 號函准備查
95 年 11 月 21 日教務會議修正通過
99 年 11 月 23 日教務會議修正通過
105 年 11 月 15 日教務會議修正通過
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過
112 年 4 月 18 日第 171 次教務會議修訂通過第 5 點

一、本作業要點依據大學法第二十三條第三項及教育部訂頒「學生逕修讀博士學位辦法」規 定訂定之。

二、申請逕修讀博士學位學生應符合下列資格之一：

(一) 修讀學士學位應屆畢業生（含符合提前畢業學生），修業期間成績優異，並具有研究潛力。

(二) 修讀碩士學位學生，修業期間成績優異，並具有研究潛力。 前項所稱成績優異標準及研究潛力之認定基準，由系、所、學位學程訂定。

三、符合前條規定資格，學士班學生得於每年十二月、碩士班學生得於每年二月向擬就讀系、 所、學位學程提出申請。受理申請之系、所、學位學程應於每年三月十五日前提經相關 會議審查，必要時亦得辦理甄試。通過者於一週內檢具會議紀錄暨相關文件，送教務處 註冊課務組轉陳教務長、校長核定後，得逕修讀博士學位。

四、申請逕修讀博士學位之學生，須檢具下列文件向擬就讀系、所、學位學程提出申請：

(一) 逕修讀博士學位申請書一份。

(二) 學士班或碩士班歷年成績單一份。

(三) 原就讀或相關系、所、學位學程助理教授以上二人推薦書各一份。

(四) 擬就讀系、所、學位學程規定應繳交文件。

五、各系、所、學位學程博士班每學年招收逕修讀博士學位學生之名額，以該系、所、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限，並得於學院內流用。但各系、所、院、學位學程之核定招生名額不得全數以逕修讀博士學位方式錄取。但有下列情形之一者，不在此限：

(一) 系、所、院或學位學程之核定博士班招生名額為一人。

(二) 經教育部核定之人才培育計畫或專案。

前項二款名額應包含於當學年度教育部核定本校博士班招總量內。

六、經核准逕修讀博士學位之學士班應屆畢業生，應於經核准逕修讀博士學位之學年，取得 學士學位，於就讀前未取得者，廢止其逕修讀博士學位資格。 前項學生為成績優異提前一學期畢業者，得於取得學士學位之次學期入學就讀博士班。

七、核准逕行修讀博士學位之研究生，其修業年限、應修課程及成績考查等，悉照博士班入 學新生規定辦理，且應連同碩士班至少修畢三十學分（不含論文學分），始得申請博士學 位考試。

八、逕修讀博士學位學生，有下列情形之一者，經修讀系、所、學位學程相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系、所、學位學程繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系、所、 學位學程修讀碩士學位：

(一) 因故中止修讀博士學位。

(二) 未通過博士候選人資格考核。

(三) 未通過博士學位考試且未符合第九條規定。 前項研究生經原系、所、學位學程或相關系、所、學位學程會議審查通過，並依規定修 讀完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學 位，其修讀博士學位修業時間不併入修讀碩士學位最高修業年限核計。

九、逕修讀博士學位研究生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考 試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

十、各系、所、學位學程成績優異標準及研究潛力之認定，或指定繳交之文件或必要時辦理 甄試之方式應經系、所、學位學程會議通過，並送教務處備查。

十一、本要點經教務會議通過後公告施行。

# 05、東海大學學生出境期間有關學業及學籍處理要點

86 年 11 月 8 日教務會議通過
87 年 2 月 5 日教育部台(87)高(二)字第 78003892 號函准予備查
87 年 11 月 21 日教務會議修正通過
100 年 4 月 19 日教務會議修正通過
100 年 5 月 11 日教育部臺高(二)字第 1000074477 號函備查
100 年 6 月 8 日教育部臺高(二)字第 1000097176 號函備查
102 年 4 月 16 日教務會議修正通過
102 年 5 月 6 日教育部臺教高(二)字第 1020065149 號函備查
103 年 11 月 25 日教務會議修正通過
104 年 3 月 5 日教育部臺教高(二)字第 1040007299 號函備查
112 年 9 月 12 日第 172 次臨時教務會議修訂通過

一、本校各系（所）學生於肄業期間出境，有關學業及學籍之處理，依本要點辦理。

二、學生如有下列情形之一者，適用本要點：

(一) 經就讀系（所）推薦，並經學校核准至境外大學校院研究或修讀課程學分者。

(二) 經本校選送有合作關係之境外大學校院為雙聯學制或交換學生者。

(三) 經就讀系（所）推薦至經學校核准出境從事學位論文有關研究者。

(四) 政府機關遴選至境外大學研究或修讀科目學分者。

(五) 依就讀系（所）課程或研究需要出境觀摩或見習者。

(六) 代表本校或國家出境參加國際性活動、會議、競賽或接受訓練者。

(七) 因直系血親或配偶病危或死亡必須出境探病或奔喪者。

三、學生出境研究或修業之境外大學及所取得之科目學分，以符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定為限。

四、學生出境期限規定如下：

(一) 以事假或公假出境者，以未達學期授課時間三分之一為限。

(二) 以休學出境者，以本校學則規定休學之期限為限。

(三) 依本要點第二條第一款至第四款之規定出境進修者，除修習雙聯學位者外，其餘進修期限均以一年為限。但情形特殊，經校長核定者，不在此限。

五、除依本要點第二條第一款至第四款規定出境進修者外，出境期間達學期授課時間三分之一以上者，應事先辦理休學。

六、學生出境期間影響註冊或學期考試者，得准其於返校後補行註冊或考試。

七、依本要點第二條第一款至四款規定出境而未辦理休學者，出境進修時間列入修業年限計算。

學生於境外交換修習期間每學期至少應修習一門課程，並應於修讀學期結束後兩個月內，提出成績證明及相關文件辦理學分採計，其修習課程是否採認計入畢業應修學分數及採認學分數多寡，由就讀學系（所）、學位學程審核後，送教務處核定，並登錄於歷年成績表。但在本校已修習之科目，不得辦理該科目之採計。

學生出境期間所修學分及成績，其成績登錄為本校成績時，依本校教師繳交及更正成績作業要點有關規定辦理。

八、學生出境進修期間，如有違犯校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學生獎懲辦法及學則之規定處理。

九、有關兵役及入出境許可等事宜，依「役男出境處理辦法」及相關法令辦理。

十、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

十一、本要點經教務會議通過後，公告施行。

# 06、東海大學與境外大學辦理雙聯學制實施辦法

94 年 4 月 26 日教務會議通過
96 年 6 月 23 日臺高(二)字第 0960081346 號函准備查
100 年 4 月 19 日教務會議修正通過
100 年 5 月 13 日臺高(二)字第 1000079195 號函備查
100 年 11 月 22 日教務會議修正通過
101 年 1 月 3 日臺高(二)字第 1000237104 號函備查
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
105 年 5 月 17 日臺教高(二)字第 1050062148 號函備查
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過
108 年 5 月 17 日臺教高(二)字第 1080068236 號函准備查
112 年 9 月 12 日第 172 次臨時教務會議修訂通過

第一條　本校為拓展學生視野，加強學生國際交流學習，提昇國際競爭力，特依大學法、本校學則及相關法令規定，訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱與境外大學合作辦理雙聯學制，係指本校以學術合作方式，與境外大學簽訂協議，協助雙方（或單方）學生在規定修業年限內，符合本校學則及雙邊教育相關法令之規定，至對方學校修業，並於符合雙方畢業相關規定後，共同或分別授予同級或跨級學位。

第三條　本校辦理雙聯學制之境外大學，應符合下列規定：

一、須為與本校簽訂雙聯學制合作協議書之境外大學。

二、須符合「大學辦理國外學歷採認辦法」、「香港、澳門學歷檢覈及採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」規定之境外大學或獨立學院。

第四條　本校學生同時修讀境外大學同級學位者，在兩校修業期間之修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上，修業期限並應符合下列規定：

一、修讀學士學位者，在本校修業時間至少四學期，累計在兩校修業期間至少須滿三十二個月。

二、修讀碩士學位者，在本校修業時間至少二學期，累計在兩校修業期間至少須滿十二個月。

三、修讀博士學位者，在本校修業時間至少三學期，累計在兩校修業期間至少須滿二十四個月。

本校學生同時修讀境外大學跨級學位者，其在本校須達修讀學制之最低修業期限，且在境外學校須符合下列各學制之修業期間限制：

一、修讀碩士學位者，至少須滿八個月。

二、修讀博士學位者，至少須滿十六個月。

第五條　本校與境外學校辦理雙聯學位，應由辦理之學系就申請資格、甄審規定、課程與學分採計、修業年限、論文指導（學士班免）、註冊、名額及學位授予等事項擬定中、英文版之合作協議書，經系、院務會議通過，送本校國際暨兩岸合作處及教務處審核，並經校長核准，由雙方學校共同簽署後實施。

前項雙聯學位與大陸地區學校合作辦理，須另依教育部「各級學校與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為審查要點」規定，報教育部核定後，始得簽訂。

第六條　本校各學系得依實際需要，與合作辦理境外雙聯學位學校另訂境外雙聯學位課程，規定應修科目及學分，經系、院、校課程委員會通過並送教務會議核備後實施。

第七條　本校學生申請修讀境外大學雙聯學位，應向國際暨兩岸合作處提出申請，經國際暨兩岸合作處會同相關學系審核通過後，彙整通過學生名單送教務處備查，並依本校「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」辦理出境修業事宜。

第八條　與本校合作辦理雙聯學制之學校，應依協議書之規定期限彙整申請學生名單及相關表件，送本校國際暨兩岸合作處會同相關學系辦理甄審入學事宜。

前項入學本校修讀學位之境外大學學生，於原校修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免，並編入適當年級就讀，惟至少應在本校修業一年。

第九條　本校核准至境外學校修讀雙學位之學生，於境外學校修讀及格之科目及學分，應於修業年限內，依本校「校際選課實施辦法」及「學生出境期間有關學業及學籍處理要點」規定辦理。其符合各系所畢業資格規定者，授予本校學位。

第十條　經本校核准至境外學校修讀雙學位之學生，如因故無法於境外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校註冊課務組申請返回本校原就讀學系適當年級肄業。

第十一條　雙聯學制學生，符合僑生、外國學生、大陸地區學生等身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金及生活輔導等，各依其相關規定辦理。

第十二條　境外學校學生於本校修業期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章辦法。

第十三條　本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十四條　本辦法經教務會議通過後，公告施行。

# 07、東海大學跨系所院學位學程設立準則

96 年 4 月 24 日教務會議通過

第一條　本校為因應教育及學術發展趨勢，整合科際與教學研究資源，提供學生攻讀跨領域學位機會，特依據大學法第十一條暨其施行細則及相關法規之規定，訂定本準則。

第二條　本校各教學單位得依其教學研究發展需求，申請設立跨系、所、院學位學程。

前項所稱學位學程，係指授予學位之跨系、所、院專業領域之課程設計及組合。

學位學程得以對外招生或受理校內學生申請方式辦理。對外招生之學位學程，其校內審議程序比照本校「設立系所申請辦法」辦理，通過之學位學程納入本校增設及調整院、系、所、學程與招生名額規劃，於報教育部核定後實施。對內提供在學學生轉入或雙主修之學位學程，應經校務會議通過實施，並報部備查。但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域之學位學程，應報教育部核定後實施。

第三條　各教學研究單位申請設立學位學程，應提具計畫書並訂定其學位學程設立辦法。

前項所稱計畫書及學程設立辦法之內容，應載明下列事項：

一、學程名稱。

二、設立宗旨。

三、授予學位名稱。

四、參與教學研究單位。

五、授課師資。

六、學程必修科目學分、選修學分及應修學分總數。

七、所需資源之規劃。

八、行政管理。

九、招生名額。

十、對外招生之報考資格規定或受理校內學生申請之資格規定 及核可程序。

十一、其他特殊規定事項。

第四條　對外招生之學位學程，其招生名額，學士學位班以 60 名為上限；碩士學位班第 1 年以 15 名為上限，但碩士在職專班以 30 名為上限；博士學位班第 1 年以 5 名為上限。對外招生之學位學程，其招生名額應納入本校招生總量內規劃。

第五條　學位學程最低應修畢業學分數及其他應遵行事項，應符合大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則有關於各級學位之規定。

第六條　學生得依學則相關規定申請轉入修讀對內之學位學程，亦得依修讀雙主修辦法申請修讀對內之學位學程。

第七條　修讀學位學程之學生，其學籍及修業依本校學則規定辦理。修畢學位學程規定之科目學分者，其畢業資格之審核及學位證書之發給，依大學法及其施行

細則、學位授予法及其施行細則暨本校學則相關規定辦理。學程學位證書，登載學位學程名稱，或所跨之系、所、院名稱，其格式由教務處訂之。

第八條　學位學程如因故須終止實施，對外招生之學位學程應於終止二學年前提具終止說明書。對內之學位學程應經院務、教務及校務會議通過；對外招生之學位學程，應依序通過院務會議、研發會、教務會議、董事會，並納入總量增設、調整案報部，核定後方可公告終止實施。

第九條　本準則未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十條　本準則經教務會議通過後公告施行，修正時亦同。

# 08、東海大學學位授予辦法

109 年 4 月 28 日第 165 次教務會議修正通過
109 年 7 月 13 日臺教高(二)字第 1090093286 號函准備查
111 年 11 月 15 日第 170 次教務會議修正通過第 8 條
112 年 2 月 16 日臺教高(二)字第 1120005344 號函准備查第 8 條
113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議修訂通過第 2 條
113 年 6 月 26 日臺教高(二)字第 1130046548 號涵準備查第 2 條
113 年 11 月 12 日第 176 次教務會議修訂通過第 9 條
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議修訂通過第 9 條
114 年 7 月 8 日臺教高(二)字第 1140059889 號號函准予備查第 9 條

第一條　本校為使學位授予有所依循，依據大學法暨其施行細則、學位授予法及各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則，訂定「東海大學學位授予辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校學位授予分學士學位、碩士學位、博士學位三級。

一、學士班學生於規定修業年限內，修足規定科目與學分，且各學期體育（必修)、全民國防教育（必修）及勞作成績及格（進修學士班學生不含全民國防教育、勞作成績)，並通過本校所訂之畢業資格檢定標準者，授予學士學位。

二、碩士班學生於規定修業年限內，修足規定科目與學分，經碩士學位考試及格者，授予碩士學位。

三、博士班學生於規定修業年限內，修足規定科目與學分，通過博士學位候選人資格考核並經博士學位考試及格者，授予博士學位。本校學位授予分學士學位、碩士學位、博士學位三級。

第三條　各系、所、學位學程各級學位中文、英文名稱、授予要件（含研究生學位論文之形式及代替學位論文認定標準)、學位證書之頒給及註記等規定，由系、所、學位學程提經系、所、學位學程會議、院務會議及教務會議審議通過後實施。

第四條　各級學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢並參考教育部公告之「大學各系、所、學位學程及專班授予學位中英文名稱參考手冊」，依各系、所、學位學程之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。

第五條　各系、所、學位學程訂定學位之授予要件，應考量各級學位層級、修業年限、所應具備核心能力、專業素養及需通過之各類考核項目，訂定應修課程與學分數及其他畢業條件。

第六條　各系、所、學位學程之各級學位中文、英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給、註記及其他相關規定，應公告於各系、所、學位學程網站及本校校務資訊公開專區，供大眾查閱。

第七條　各級學位證書內容應包含學生姓名、學號、出生年月日、院、系、所、學位學程、組、畢業年月、授予學位名稱及證書字號，修畢本校或他校輔系、雙主修者，另加註學校、學系名稱；申請補發學位證明書者，並應包括補發證明書日期及補發證書字號。

第八條　各級學位證書授予之時間，第一學期畢業者為一月，第二學期畢業者（含暑修）為六月。

碩士、博士班學生已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論

文以外科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

未通過畢業資格檢定標準而延長修業年限之學生，於完成註冊之學期中通過檢定測驗標準者，得以其檢測通過之月份授予學位證書。

第九條　本校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書，有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理。

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關。。

第十條　本辦法如有未盡事宜，依大學法暨其施行細則、學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則等有關法令及本校學則有關規定辦理。

第十一條　本辦法經本校教務會議通過後公告實施，並報教育部備查。

# 09、東海大學學士班學生就學期間專案服役彈性修業辦法

112 年 9 月 12 日第 172 次臨時教務會議通過
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過第 7 條
112 年 12 月 14 日教育部臺教高(二)字第 1120116055 號函備查

第一條　配合兵役政策之推動，使學生於就學期間申請專案服役時，有關註冊、學期或暑期、跨校選修等事宜有所依循，依東海大學學則第 9 條之規定，訂定本辦法。

第二條　中華民國 94 年(含)以後出生之學士班就學役男(役畢及免役者不適用)，得依個人意願於就學期間申請專案提前入伍服役，為期一年。

第三條　就學役男申請專案服役彈性修業者(以下簡稱專案役男)，應於每學年第 1 學期 9 月 30 日前、第 2 學期 2 月 28 日(29 日)前檢具「東海大學學士班學生就學期間服役彈性修業申請書」向教務處註冊課務組提出申請，並於入伍前(學期結束前一個月內)繳交休學證明文件至戶籍地公所兵役單位辦理。

申請專案提前入伍服役者，於公所兵役單位尚未完成徵兵作業前，得撤回提前入伍之申請；但公所兵役單位已完成徵兵作業者，不得撤回。

前項專案役男之申請作業時程，應參閱國防部及內政部公告。

第四條　專案役男每學期修習學分數，第一至三學年(建築系及進修學士班美術系、法律系一至四年級)每學期不得少於 12 學分，不得多於 28 學分；第四學年(建築系及進修學士班美術系、法律系五年級)每學期不得少於 9 學分，不得多於 28 學分。

專案役男擬超修前項規定，經學系主任及教務處核可者，不在此限。

專案役男原定修業期間應繳交全額學雜/分費，超修之學分不另收學分費。

第五條　專案役男符合學校及學系規定之畢業條件，得在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，申請提前畢業。

申請提前畢業之專案役男，應於畢業當學期期中考後一週內提出申請，經審核通過者，得提前畢業。

第六條　各學系課程依現行必修及選修課程規畫為主，專案役男如因課程衝堂或其他不可抗力因素無法選課者，得以暑期修課或校際選課補足課程。

專案役男因入伍服役於當學年度第 2 學期未註冊者，仍得申請暑期修課。

第七條　專案役男於暑期修課比照本校暑期開班授課辦法人數規範之學分費收取，收費項目及退費規定，依本校暑期開班授課辦法學分收費規範辦理。

專案役男有暑期修課需求者，本校得媒合學生進行暑期跨校選課，或與合作學校共同開設暑修課程。

專案役男暑期修課以不逾 9 學分、校際選課以不逾 6 學分為原則，但課程衝堂及其他特殊情況經學系主任及教務處核可者不在此限。

第八條　專案役男完成服役或因新訓驗退後，應入原肄業學系或學程銜接之學年或學期就學。

專案役男因病停役，依其就醫或休養需求申請休學，痊癒後由原肄業學系或學程協助輔導復學及復學後課程銜接事宜。

前二項專案役男肄業教學單位變更或停辦時，本校應輔導復學生至適當之教

學單位就學，並提供課程銜接、選課及學習輔導措施。

第九條　專案役男申請專案服役時，應注意修業期限及課程學分數能否符合實習、證照或就業資格條件。

第十條　本辦法未盡事宜，依教育部與本校相關規定辦理。

第十一條　本辦法經教務會議通過後公告施行，並報教育部備查。

# 10、東海大學學生修讀輔系辦法

84 年 3 月 9 日教務會議修正通過
84 年 6 月 9 日臺(84)高字第 026817 號函准備查
87 年 11 月 21 日教務會議修正通過
89 年 11 月 4 日教務會議修正通過
89 年 12 月 4 日臺(89)高(二)字第 89155501 號函准備查
93 年 11 月 30 日教務會議修正通過
93 年 12 月 17 日臺高(二)字第 0930165882 號函准備查
97 年 11 月 25 日教務會議修正通過
98 年 4 月 21 日教務會議修正通過
98 年 5 月 12 日臺高(二)字第 0980075760 號函准備查
100 年 4 月 19 日教務會議修正通過
100 年 6 月 7 日臺高(二)字第 1000096228 號函准備查
102 年 4 月 16 日教務會議修正通過
103 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1030023241 號函准備查
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
105 年 6 月 2 日臺高(二)字第 1050072134 號函准備查
108 年 11 月 12 日教務會議修正通過第 6 條
109 年 3 月 17 日臺教高(二)字第 1090025673 號函准備查
109 年 11 月 17 日教務會議修正通過第 1 至 8 條
110 年 1 月 29 日臺教高(二)字第 1100003541 號函准備查
111 年 4 月 26 日教務會議修正第 7 條通過
111 年 11 月 15 日教務會議修正第 11 條通過
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過

第一條　本辦法依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條及學位授予法第十四條之規定訂定。

第二條　各系、所、學位學程設置輔系時，應擬訂輔系課程提教務會議通過後設置。

學士班輔系課程至少應開設專業必修科目二十學分。碩士及博士班輔系課程由系、所、學位學程自訂應修科目及學分數。

第三條　輔系應修課程科目與主系、所、學位學程必修科目相同時，免予重修，但應另選該輔系其他專業科目代替之。

學士班學生修滿輔系規定科目學分，其輔系課程與主學系科目不同者，計入主學系畢業選修學分，以十二學分為限。

碩士及博士班學生修讀同級學制輔系課程，得否抵充主系、所、學位學程應修畢業學分，由各系、所、學位學程自訂及審核。

第四條　學生得自第一學年第二學期起依行事曆規定時間申請修讀同級或向下一級學制之輔系，經加修系、所、學位學程審查通過後，始取得加修學系輔系資格。

學生申請修讀輔系之標準、接受名額及審核方式由各系、所、學位學程自定。

碩士及博士班學生僅限修讀本校輔系課程。

第五條　學士班學生修習輔系，在規定修業期限內，未修滿該系應修學分或輔系科目學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

碩士及博士班學生不得因修讀輔系而延長修業年限。

第六條　學生修讀輔系科目與學分，而須另為繳費者，悉依本校註冊學雜費收費標準辦理。

第七條　學士班學生每學期所修輔系之科目、學分，與主學系所修科目學分，應合併計算，不得超過該學期規定上限學分數。

第八條　學生因故不能繼續修習輔系時，應至教務處申請放棄，其已修習之輔系科目與主系、所、學位學程相關，經系、所、學位學程主任核可後得視同主系、所、學位學程之選修科目，但所繳之學分（學雜）費概不退還。

第九條　凡選定輔系之學生轉學時，其轉學或修業證明書，均加註輔系名稱。

第十條　凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績單、畢業證書均加註輔系名稱。

第十一條　本辦法經教務會議通過後公告施行。

# 11、東海大學學生修讀雙主修辦法

84 年 3 月 9 日教務會議修正通過通過
84 年 6 月 9 日臺(84)高字第 026818 號函准備查
85 年 11 月 9 日教務會議修正通過
87 年 11 月 21 日教務會議修正通過
89 年 11 月 4 日教務會議修正通過
89 年 12 月 7 日臺(89)高(二)字第 89156822 號函准備查
93 年 11 月 30 日教務會議修正通過
93 年 12 月 16 日臺高(二)字第 0930165881 號函准備查
97 年 11 月 25 日教務會議修正通過
98 年 4 月 21 日教務會議修正通過
98 年 5 月 11 日臺高(二)字第 0980075761 號函准備查
102 年 4 月 16 日教務會議修正通過
103 年 3 月 12 日臺教高(二)字第 1030023241 號函准備查
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
105 年 6 月 2 日臺高(二)字第 1050072134 號函准備查
108 年 11 月 12 日教務會議修正通過第 7 條
109 年 3 月 17 日臺教高(二)字第 1090025677 號函准備查
109 年 11 月 17 日教務會議修正通過第 1 至 11 條
110 年 2 月 8 日臺教高(二)字第 1100003564 號函准備查第 1 至 10 條
110 年 2 月 26 日臺教高(二)字第 1100025971 號函准備查第 11 條
111 年 4 月 26 日教務會議修正通過第 7 條
111 年 11 月 15 日教務會議修正通過第 11 條
112 年 4 月 18 日第 171 次教務會議修訂通過第 2、4 條

第一條　本辦法依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條及學位授予法第十四條之規定訂定。

第二條　學生得自第一學年第二學期起依行事曆規定時間申請修讀同級學制雙主修，經加修學系、所、學位學程審查通過後，始取得加修學系雙主修資格。

學生申請修讀雙主修之標準、接受名額及審核方式由各系、所、學位學程自定。

第三條　學士班學生修讀雙主修，除主學系科目、學分修畢外，並應修滿加修學系全部 專業必修科目與學分，始可取得雙主修畢業資格。 前項加修學系全部專業必修科目與學分以申請修讀學年度加修學系當年度入 學新生適用之必修科目表為原則。 修讀加修學系學分，應在主學系規定最低畢業學分數以外加修之。惟加修學系 之專業必修科目，得抵免主學系選修學分數，至多以二十學分為限。

第四條　碩士及博士班學生修讀雙主修，除應分別完成主系、所、學位學程及加修系、所、學位學程之應修課程、學分數及修業規章所訂各項考核及資格考，並應完成主系、所、學位學程及加修系、所、學位學程各一篇不同題目及內容之學位 論文，且分別通過學位考試，始可取得雙主修資格畢業。加修系、所、學位學 程得視需要，自訂對申請雙主修學生增減畢業應修科目及學分數，但應高於現 行規定畢業學分數二分之一。

碩士班學生修讀之主系、所、學位學程如與加修系、所、學位學程訂有共同指導論文合作協議，學生得撰寫一篇涵蓋兩系、所、學位學程研究領域之學位論 文，經共同辦理學位考試，以共同論文取得雙主修資格畢業者，則不受前項應 完成各一篇不同題目及內容之學位論文，且須分別通過學位考試之限制。

第五條　學生因故不能繼續修讀雙主修者，應至教務處申請放棄。其加修系、所、學位學程之專業必修科目學分已達輔系規定者，得申請核給輔系資格；未達輔系資 格，而加修系、所、學位學程之專業必修科目與主系、所、學位學程相關者， 視同主系、所、學位學程之選修科目，其學分得抵充主系、所、學位學程規定 最低畢業之學分。

第六條　學士班學生加修雙主修經延長修業年限二年屆滿，已修畢主學系應修科目學分，尚未修畢加修學系應修科目與學分者，得再延長修業年限一學年。如仍未 能修畢加修學系應修科目與學分，則以主學系畢業。 碩士及博士班學生修讀雙主修，經主系、所、學位學程同意並經教務處審核後， 其修業年限得延長一學年。

第七條　學士班學生修讀雙主修，每學期所修他系之科目學分，與主學系所修科目學分，應合併計算，不得超過該學期規定上限學分數。

第八條　學生修讀雙主修科目與學分，而須另為繳費者，悉依本校註冊學雜費收費標準 辦理。

第九條　凡加修雙主修之學生轉學或退學時，其轉學或修業證明書，應加註雙主修名稱。

第十條　學生取得雙主修畢業資格時，應於畢業生名冊、歷年成績單及畢業證書上載明。

第十一條　本辦法經教務會議通過後公告施行。

# 12、東海大學跨校雙主修、輔系修讀辦法

106 年 11 月 21 日教務會議通過
107 年 4 月 20 日臺教高(二)字第 1070054385 號函准備查
113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議修訂通過第 8-11 條
113 年 6 月 26 日臺教高(二)字第 1130046548 號涵準備查第 8-11 條
113 年 11 月 12 日第 176 次教務會議修訂通過第 8 條

第一條　本辦法係依據大學法第二十八條及其施行細則第二十五條暨本校學則等規定訂定之。本辦法所稱學系包含學位學程。

第二條　本辦法所稱跨校雙主修、輔系指本校學生修讀對方學校性質不同學系，或對方學校學生修讀本校性質不同學系為雙主修、輔系。有關性質之認定，由雙方學校相關學系認定之。

第三條　辦理跨校雙主修、輔系以雙方學校雙向交流為原則，並須簽定跨校修讀雙主修、輔系協議。

第四條　學生得自二年級起至最高修業年級（不包括延長修業年限）申請跨校雙主修、輔系，並須經雙方學校相關學系同意。

第五條　本校學生修讀對方學校雙主修、輔系學籍處理悉依本校規定辦理；對方學校學生修讀本校雙主修、輔系學籍處理悉依對方學校規定辦理。

第六條　學生修習跨校雙主修、輔系課程及學分費事宜，依跨校修讀雙主修、輔系協議辦理。

第七條　修習跨校雙主修、輔系學生，除應修滿原學系應修科目學分外，修習雙主修並應加修跨校雙主修學系之全部專業（門）必修科目與學分，始可取得跨校雙主修畢業資格;修習輔系應加修跨校輔系規定之科目與學分，始可取得跨校輔系畢業資格。如未能於本校修業期限屆滿前修畢原學系應修科目學分者，將取消跨校雙主修、輔系資格。

第八條　外校學生未取得本校雙主修、輔系修讀資格前，於本校所修習之科目得酌予認列，認列之學分數至多為該加修學系規定修習學分數五分之一；修習超過認列學分數上限者，相同科目免予重修，但應另修該加修學系指定課程替代之，以符合規定所需之學分數。

外校學生欲以原屬學校科目抵免加修學系規定之科目學分者，須經本校加修學系同意始得抵免，抵免之學分數至多為該加修學系規定修習學分數五分之一。

第九條　修習跨校雙主修、輔系學生，經本校及對方學校審查符合原學系及跨校雙主修、輔系畢業規定，修習雙主修學生於學位證書加列跨校學校學系名稱及學位；修習輔系學生於學位證書加註跨校學校輔系名稱。

第十條　未修畢跨校雙主修科目學分者，其已修習及格科目學分，若已達對方學校輔系規定，經申請對方學校同意並學分審查通過者，得核給對方學校輔系畢業資格。未達輔系畢業資格，其所修之科目學分與原學系相關者，得視同原學系之選修科目，其學分並得抵充原學系規定之最低畢業學分。

第十一條　本辦法未盡事宜悉依學生所屬學校之學則及相關法令之規定辦理。

第十二條　本辦法經教務會議通過，報請教育部備查後實施。

# 13、東海大學開課辦法

113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議通過
113 年 6 月 7 日第 175 次教務會議通訊修訂通過

第一條　本校為提升教學品質，保障學生修課權益，特訂定本辦法。

第二條　各單位開課總學分數上限，應依教務處核定之學分數開課。

第三條　各系所開授之課程須經系、院課程委員會審議通過。

第四條　課程開課規範：

一、系所各年級必修課程，應依學生入學年度之「必修科目表」開授；開授之必修課程名稱與學分數應與必修科目表一致，不一致者視為不同課程。

二、為維護學生受教品質，日間學制課程之安排須於週一至週五白天（第 9 節以前），進修學制(含在職專班)課程則於週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。

三、各學制系(科)班級單一年級，每日之課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節以上；實務操作課程等性質特殊者，不在此限。

四、併班課程，課程資訊皆須一致，包括課程名稱、授課教師、學分數及上課時間與地點。

五、密集課程（含海外研習課程）、遠距課程、講座型課程、英語授課及校外實習等特殊課程，應經系、院課程委員會單獨列案審議通過始能開授。密集及遠距課程應於前一學期提送系、院、校課委會審議通過始能開授，其他規範依相關辦法辦理。

六、開設遠距課程（授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行），應擬具「遠距教學課程教學計畫大綱」，於開課前一學期提送系院校課程委員會審議通過後，始得開授。

第五條　課程安排規則：

一、學系課程時間之安排，應平均分配於週一至週五，勿集中安排課程，以利學生修課，避免衝堂。「系上開課」作業系統，設有學士班週一至週五排課時數檢核系統，各學系週一至週五排課時數應至少達總開課數 15%。

二、為避免學生衝堂，每系同一節次最多安排兩門課（含共同必修、通識、及學系必修、選修科目），雙班者同一節次最多安排四門課。

三、相連年級（如一、二年級；二、三年級；三、四年級）之必修科目，以不排在同一時間上課為原則，以利學生重補修。

四、管理學院、餐旅管理學系、音樂學系、美術學系及國際學院學生均於第二教學區上課，故通識課程、第二外國語、選修英文、選修日文及選修軍訓(二)課程，應安排部分課程於第二教學區，以利學生修課。

第六條　教師授課原則：

一、本校授課教師任課前，應經三級教師評審委員會審議程序辦理聘任，但因學校整體發展需要，學院得聘任教師，經院校二級審議程序辦理。未經教師評審委員會審議通過者不得開課。

二、授課教師應具講師資格，具助理教授以上資格者始得開授研究所課程。

三、系所專業必修課程應由專任教師開授之，課程兼任教師之聘任，應以特

殊或實務課程為原則，如專業特殊性、產業實務經驗或實際教學需要，或支援如藝術、戲劇類科，以增加課程實務技能與多元性。

四、任課教師應親自授課，未能授課時，應辦理請假並註明補課時段、地點及代理之教師。

五、教師應依表定時間授課，每一學分課程應授滿 18 小時。

六、任課教師應於課程預選前完成授課大綱之撰寫，供學生選課參考。

七、教師於課堂授課時，應注意師生分際，避免發生跟騷、性騷等情形，勿提涉政治、宗教、性別歧視等議題，以避免爭議。

第七條　課程資訊異動原則：

一、學生開始預選課程後，因故需異動課程資訊，應填寫「課程異動表」；開課階段結束後，如欲新增新開授之課程仍須經系、院課程委員會審議通過始得開授。

二、上課時間之異動，應於學生選課結束前辦理（開學第 2 週前）；但有非得異動之原因，須取得全班修課學生簽名同意，始得異動。

第八條　各類課程開課人數標準，應依下列規定辦理：

一、學士班專任教師授課之選修課程修課人數須達 10 人（單班）、15 人（雙班）、20 人（三班），兼任老師授課之課程修課人數須達 15 人（單班）、20 人（雙班）、25 人（三班）。

二、法律學院及國際學院學士班選修課程修課人數標準比照雙班修課人數標準，其餘學院課程修課人數標準比照三班修課人數標準。

三、進修學士班選修課程修課人數須達 15 人。

四、碩博士班選修課程修課人數至少應有 3 位碩士生/碩專生或是 1 位博士生。碩士班課程修習，僅開放學士班高年級學生修習（3、4 年級學生），低年級學生不得修習。

五、共同課程，專任教師授課之課程修課人數須達 25 人，兼任老師授課之課程修課人數須達 30 人。

六、通識課程修課人數須達 50 人。

七、師培課程修課人數須達 10 人。

第九條　本辦法未盡事宜，悉依本校相關辦法或規定辦理。

第十條　本辦法經教務會議通過後實施。

# 14、東海大學開授密集課程注意要點

113 年 4 月 11 日校課程委員會通過
113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議通過
114 年 4 月 11 日校課程委員會修訂通過第 5 點
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議修訂通過第 5 點

一、東海大學（以下簡稱本校 )為推動教學之創新與多元，兼顧學生受教權益，並鼓勵教師開授實務操作或性質特殊之課程，得以短期密集方式授課，特訂定本注意要點（以下簡稱本要點 )。

二、本要點所稱密集課程，係指由授課教師設計短期、密集且課程內容可在 15 週（含）內授畢之課程。

前項密集課程須符合每學分授課滿 18 小時之規定，授滿 9 小時未滿 18 小時者核以 0.5 學分。

三、教師申請密集課程授課，每學期以一門為限。

四、各教學單位開設密集課程，應兼顧學生學習實際需求及選課權益，審慎規劃多元課程，教師應於授課大綱明確說明課程內容、上課時程與進度。

五、各教學單位開授學期密集課程，須於授課前一學期備妥教師授課計劃表，經系所、學位學程及院、校課程委員會審議通過後，依開課規定辦理開課相關事宜；經教學發展委員會議審議通過之「微課程」(採密集方式授課的課程)，無須再提案至校級課程委員會審議。

六、密集課程之成績評量方式及繳交成績事宜，悉依本校相關規定辦理。

七、本注意要點未規定者，依本校學則、開課注意事項、暑期開班授課辦法及其他相關規定辦理。

八、本要點經校課程委員會及教務會議通過後施行。

# 15、東海大學暑期開班授課辦法

86 年 11 月 8 日教務會議通過
87 年 2 月 4 日臺(87)高(二)字第 87004207 號函准備查
87 年 11 月 21 日教務會議修正通過
94 年 11 月 22 日教務會議修正通過
106 年 4 月 11 日教務會議修正通過
106 年 6 月 3 日臺教高(二)字第 1060075646 號函准予備查
112 年 9 月 12 日第 172 次臨時教務會議修訂通過第 3、5 條
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過第 3 條
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議修訂通過第 3 條

第一條　各學系（所）及其他教學單位暑期開班授課依本辦法辦理。

第二條　有下列情形之一者，始得利用暑期開班授課：

一、因情形特殊，在學期中聘請教師困難者。

二、重、補修課程及系所規定之先修課程。

三、輔系、雙主修（學位）、跨領域學程等第二專長課程。

四、學生有畢業需求之課程。

第三條　暑期開班授課每班至少二十人始得開班，未達開班人數時，如學生同意負擔開班人數之學分費，經開課學系主任及任課教師同 意，學生完成繳費後，方得開班；應屆畢業生或碩士班學生，申請暑期專案開課者，須負擔開班人數之學分費。

第四條　每一學分教學時間，應依照大學法規定時數授課。

第五條　學生暑期選課，每期最多不超過九學分，休學者不得申請暑期選課(申請專案役男休學者不在此限)。

第六條　學生暑期選課，應依規定繳納學分費。已選課繳費者除因重病、重大事故、報名後甫達退學標準者或該科成績及格者，可申請退選並退全費外；其餘個人因素申請退選者只退課不退費。申請退選限開課一週內辦理。

第七條　暑期開班授課，以接受本校學生申請為原則；他校學生申請者，必須經肄業學校之同意。本校學生至他校暑修者應依本校校際選課實施辦法提出申請，並以六學分為限。

第八條　暑修任課教師及帶實習課助教鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，應依照教師鐘點費 1.3 倍支給標準發給。

第九條　學生暑期選課成績考查規定如下：

一、學生學業成績之考查，應依本校學則規定辦理。

二、成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內。

三、暑期所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期成績亦不與學期成績平均合併核計。惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

四、成績不及格者，不得補考。

五、其他未規定者，悉照本校學則規定辦理。

第十條　本辦法經教務會議通過後，公告施行。

# 16、東海大學學生選課辦法

113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議通過
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議修訂通過第 22 條

## 第一章　總則

第一條　為辦理本校學生學期選課事宜，訂定東海大學學生選課辦法（下稱本辦法）。

第二條　選課作業依本校行事曆所訂日期辦理，包括預選、加退選、確認課表及停修。各階段選課作業日期及方式等事項，教務處得依實際需要另行公告並記載於選課說明。因天災或其他不可抗力之情況，教務處得公告調整各階段選課時程。

第三條　學生應依照個人入學學年度之校訂共同必修，系、所、學位學程（以下稱系所）所訂必修科目及應修學分標準修習課程。但下列學生例外：

一、轉學生、轉學生提高編級、降級轉系學生，應以轉入年級之入學學年度為標準。

二、學生入學之當年度第一學期即辦理休學者，應以其復學學年度為標準。

第四條　學士班學生應修習下列課程及學分數：

一、共同必修課程：各學年度入學學生應修習之共同必修課程。

二、通識課程。

三、各學系自訂之應修科目及學分數。

第五條　研究所課程以開放學士班三年級以上學生修習為原則，且應於該課程註記修習系級。

第六條　學生每學期修課學分上限規定如下：

一、碩、博士班：各學系自訂；有修習教育學程或補修學士班課程者，不得多於二十八學分（不含論文、畢業製作）。

二、學士班：二十八學分；最高年級得超修至三十一學分，並於第四學年(建築系五年級)每學期第二週申請。

第七條　學生每學期修課學分下限規定如下：

一、碩、博士班：各系所自訂；至少修習一科（含論文、畢業製作），不限學分。

二、來校交換、訪問學生：至少修習一科，不限學分。

三、學士班：十二學分；最高年級為九學分。

四、進修學士班：九學分。

學士班延長修業年限之學生，至少應修習一科，學分不限。 學士班修課學分低於下限者，均應填寫低修確認書；最高年級學生（不含延長修業年限者），應經系主任簽章核可。其他年級學生則經導師、系主任簽章核可。

第八條　學生選課之特別規定如下：

一、學生不得同時修習相同上課時間衝堂之課程，系統擇一刪除課程。

二、休學學生應完成復學手續後始得選課。

三、雙重學籍學生，不得於同一學期用不同學號修習相同課程代號的課程。

四、經本校核准境外研修(實習)、交換、雙聯之學生，出國期間不得在本校選課。提前於暑期實習及境外實習之課程不在此限。

五、來校交換、訪問學生選課不受先修科目條件限制，且得不受前條學分下限規定限制。但開課系所、單位或授課教師另有規定者，從其規定。

六、校際選課：本校學生至外校選課或外校學生至本校選課，中台灣大學系統（M6)、優久大學聯盟（U9）學生依簽訂校際選課合作協議書辦理選課。外校生應於本校開學二週內、本校生應於本校開學四週內，以書面完成全部申請程序。

第九條　學生逾期未繳費註冊，依本校學則規定應令休學者，當學期之選課無效，已選上課程應予註銷。學生已註冊未選課，依本校學則規定應令其休學，學士班延長修業年限之學生，其所缺必修課程學分為次學期課程者，不在此限。

第十條　學生應於各階段選課公告後，自行備份或列印選課結果，並於規定日期內至學生資訊系統確認所選課程。

## 第二章　網路選課(預選、網路加退選)

第十一條　為簡化選課手續，教務處得於選課作業開始之前，依開課系所設定之課程修習系級進行必修、必選課程預先帶入作業。學士班延長修業年限學生不進行必修課程帶入作業。

第十二條　各階段(預選、第一及第二階段)網路加選，須符合各課程之選課規定，採先登記後統一分發之方式辦理。各階段所登記各領域之課程，其分發順序及規則依教務處公告。

第十三條　各階段(預選、第一及第二階段)網路退選，採當日登記儲存，學校次一上班日執行刪除，之後可查詢退選結果。

第十四條　預選、第一階段網路加選分發作業結束後，進行下列擋修處理作業：

一、先修課程未修、未達 50 分(等第制 D)、停修者，擋修續修課程。

二、學年課程上期課程未修、未達 50 分(等第制 D)、停修者，擋修下期課程。

三、續修成績標準為 50 分(等第制 D)，但開課學系另有規定者，從其規定。

四、有特殊情形須解除擋修者，需經授課教師及開課系所、單位同意後辦理。

## 第三章　特殊加退選課

第十五條　開學後特殊(人工)加選之辦理時程如下：

每學期第二週辦理特殊加選，由開課系所、單位公告所授課程之加選日期及方式，由教務處統一公告。

第十六條　開學後特殊(人工)退選之辦理時程如下：

學生每學期第三、四週於學生資訊系統申請辦理特殊退選，處理程序分下列二種方式，依授課教師課程設定辦理：

一、儲存送出視同核可。

二、需印出紙本並完成簽核（授課教師、就讀系所主任）後送至教務處審核辦理。於二日後查詢退選結果。學生逾期未退選，不得再辦理退選，僅得依本辦法之規定申請停修。

第十七條　有下列情形之一者，已選課程應予註銷：

一、不具教育學程修讀資格者，修習限教育學程學生修習之課程。

二、選課前本校課程資訊網各課程備註欄已註明課程之要求，而學生無法配合，經授課教師通知開課系所、單位處理者。

三、逾期未註冊者。

四、延長修業年限學生應繳交學（分）費等各項費用之課程，於學期第五週結束前仍未繳費者。

五、因課程時間異動導致已選上之課程衝堂，且學生未於網路加退選截止前自行退選者，依本辦法第八條第一項第一款規定予以註銷。

第十八條　學生有下列情形之一者，得於開學第三週結束前至教務處申請「教師同意加選單」，經授課教師簽章同意後送教務處辦理加選：

一、應屆畢業生、延長修業年限學生，不加修該課無法畢業者。

二、本學期選課未達修課學分下限規定者。

三、其他經教師專業判斷同意學生修課者。

## 第四章　選課確認

第十九條　學生應於學期第四週結束前，於學生資訊系統確認選課結果。未上網確認者，不再受理加退選作業。

第二十條　選課確認階段，應屆畢業生有缺科目、學分者，得於開學第五週結束前至教務處申請「特殊加選單」，經授課教師、就讀系所主任簽章同意後，送教務處辦理。選課確認階段結束後，學生多選之課程，不得退選，僅得申請停修。

## 第五章　停修

第二十一條　學生每學期至多得申請停修二門科目，且不限學制，不限科目（不須被預警）；但停修後之學分數不得低於該學期修課學分下限規定。已選課程之學分低於下限者不得申請停修。

第二十二條　學生應依行事曆公告之停修時程，於學生資訊系統填寫「停修申請單」，申請停修，處理程序分下列二種方式，依授課教師課程設定辦理：

一、儲存送出視同核可。

二、需印出紙本並完成簽核（授課教師、就讀系所主任）後送至教務處審核處理。 於二日後查詢停修結果。

## 第六章　其他

第二十三條　學生未依本辦法之規定辦理選課而自行修讀之科目、學分、成績概不予承認。各單位開課總學分數上限，應依教務處核定之學分數開課。

第二十四條　暑期課程另依本校學則、暑期開班授課辦法及教務處公告之暑期修課相關注意事項辦理。

第二十五條　本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。

第二十六條　本辦法經教務會議通過後，公告施行。

# 17、東海大學校際選課實施辦法

93 年 11 月 30 日教務會議通過
93 年 12 月 16 日臺高(二)字第 0930165880 號函同意備查
97 年 11 月 25 日教務會議修正通過
98 年 5 月 11 日臺高(二)字第 0980075076 號函同意備查
104 年 11 月 17 日教務會議修正
105 年 6 月 2 日臺高(二)字第 1050072134 號函同意備查
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過
108 年 5 月 21 日臺教高(二)字第 1080072798 號函備查
112 年 9 月 12 日第 172 次臨時教務會議修訂通過第 14 條

第一條　本辦法依據大學法第二十四條及大學法施行細則第二十六條規定訂定之。

第二條　本校實施校際選課，以國內各大學及獨立學院上下學期所開課程為限，暑期中校際選課另依本校暑期開班授課辦法辦理。選課學生以國內各大學及獨立學院在校生為限。

第三條　學生校際選課，須經本校與他校同意；並應遵守選課學校相關規定。本校學生校際選課限於本校未開授之課程，每學期校際選課學分總數不得超過六學分。但情況特殊並經學系主任及教務處核可者，不在此限。

第四條　校際選課學生應依下列程序提出申請：

一、本校學生校際選課：至本校教務處註冊課務組填寫校際選課申請書，經學系所主任、院長、教務長核准後向外校辦理選課及繳費手續，選課記錄繳回本校教務處註冊課務組；如中途退選亦須將退選記錄繳回。課程結束後其成績送回本校教務處註冊課務組登錄，成績考查依照本校學則相關規定辦理。

二、外校學生校際選課：先依就讀學校規定完成校內申請程序，再至本校開課學系及教務處等相關單位申請同意，核准後辦理選課及繳費手續。課程結束後其成績送往該生就讀學校教務處登錄。

第五條　未依本辦法完成校際選課手續者，其學分成績不予採計。

第六條　本辦法如有未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校學則等有關規定處理。

第七條　本辦法經教務會議通過後，公告施行。

# 18、東海大學學分學程實施辦法

87 年 4 月 18 日教務會議通過
92 年 4 月 22 日教務會議修訂
95 年 11 月 21 日教務會議修正通過
98 年 4 月 21 日教務會議通過
99 年 11 月 23 日教務會議通過
106 年 11 月 21 日教務會議通過
108 年 11 月 12 日教務會議通過
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過第 2 條
113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議修訂通過第 3、5-11 條
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議修訂通過第 8-12 條

第一條　本校為擴展學生學習領域，增加學生科際整合能力及整合教學資源，特依大學法暨其施行細則訂定學分學程實施辦法。（以下簡稱本辦法）

第二條　本校各學院、系、所、中心得視需要研議設置學分學程，學分學程應以跨系、所、院專業領域之課程設計及組合為原則。

一般學程之學士班學分學程課程至少規劃十五學分，規劃之課程與本校任何學系必修科目相比至少須有九學分之不同課程；碩、博士班學分學程課程至少規劃十二學分，規劃之課程與本校任何學系、所、學位學程必修科目相比至少須有四學分之不同課程。

微學程則包含學系微學程以及產業微學程，學系微學程至少規劃九學分核心課程，提供跨院（系）學生選修。產業微學程規劃之九學分課程中至少須包含三學分實習課程或實務專題。

學分學程所規劃科目學分及開設計畫書應經主（協）辦學系、院、校課程委員會研議審訂，提教務會議通過後實施。

第三條　開設學分學程之學系（院）每學年開設學分數原則上仍依一般規定辦理。

第四條　開設學分學程計畫書，包含名稱、設立宗旨、主辦單位、參與教學單位及師資、應修科目學分、學生申請方式及條件、學生選課辦法等。

學分學程主辦單位須自行處理相關行政措施。

第五條　在規定修業期限內，未修滿學分學程應修科目學分者，得申請延長修業年限，以二年為限。

應修之學分學程科目與主學系科目相同者該科目得予免修；與主學系科目不同者是否列入主學系畢業之學系選修學分，由該生所屬學系決定之。

第六條　學生已修滿主學系的畢業學分，並修畢學分學程規定之科目學分者，得於畢業當學期期末考後至該學分學程主辦單位登記申請，經審核通過後由本校註冊課務組發給學分學程證明書。

第七條　學生修讀學分學程之課程，以本校定期開授之課程為原則。因特殊情況學校需另行開班者，學生應繳學分費，收費標準依本校會計室公告之學分費為準。

第八條　各學分學程主辦單位每學期至少應召開自我檢討會議一次，並於每學年結束前繳交自我檢討會議紀錄及成效檢核表至所屬學院評估實施成效。成效檢核表可羅列交流參訪、競賽活動、產學合作等內容，以具體呈現該學分學程之全學年實施成效為原則。

第九條　為維持學程教學品質及辦理成效，本校得定期辦理學分學程評鑑，以作為持續改善之依據。

評鑑時程由學分學程委員會擇期公布後實施；學分學程委員會由教務長敦請校內專家學者若干人組成之。

評鑑項目包括教學目標、課程設計、推動策略、跨領域整合成果、整體實施成效等，評鑑結果不佳者，須限期改善並提改善計畫書送學分學程委員會評估，如限期改善後，成效仍不佳者，應予停辦。

第十條　學分學程因故或評鑑結果不佳需終止辦理者，主辦單位應於終止前一學期提出終止說明書，載明終止理由、尚在修讀該學程學生之權益及保障措施、與學生連繫過程或說明會等，並經系、院、校級課程委員會及教務會議通過後，方可終止辦理。

第十一條　外校學生跨校修讀本校學分學程者：

一、跨校修讀之學生學籍管理，依學生原屬學校規定辦理。

二、經本校同意後，始取得學分學程修讀資格；取得修讀資格後，於本校修習之科目方可認列為修畢該學分學程之科目及學分；意即未取得修讀資格前，於本校所修習之科目不予認列，須另修學分學程主辦單位指定課程替代之。

三、修讀本校學分學程科目需繳納學分費，收費標準依本校會計室公告之學分費為準。

四、修畢本校學分學程規定之科目學分者，得於次學期開學後，至該學分學程主辦單位登記申請，經審核通過後，由本校註冊課務組發給學分學程證明書。

五、欲放棄修讀學分學程者，須親至教務處註冊課務組辦理註銷。因放棄修讀學分學程或申請課程停修者，其學分費已繳交者不予退費，未繳交者仍應於學期結束前完成補繳。

第十二條　本辦法經教務會議通過後實施。

# 19、東海大學學分學程委員會組織章程

113 年 11 月 12 日第 176 次教務會議通過

第一條　本校為推動東海大學學分學程(以下簡稱學程)之永續經營，依據本校學分學程實施辦法第八條之規定，設置學分學程委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條　本委員會由教務長擔任召集人，敦請本校各學院院長為當然委員組成之。

院長任期到期而新任院長尚未產生時，由原任院長繼續執行其職務。

第三條　本委員會之職掌如下：

(一)全校學程整體發展與規劃。

(二)辦理學程評鑑及改善建議。

(三)審議其他學程相關議題。

第四條　本委員會由召集人依需求不定期召開會議，會議需有二分之一以上委員出席始得開議，並經出席委員二分之一以上同意始得決議。會議召開如有需要，得邀請各學程負責單位派員列席。

本委員會決議事項應交付學程所屬相關單位落實執行。

第五條　本組織章程經教務會議通過後實施。

# 20、東海大學教育學程修業辦法

(略)
96 年 12 月 11 日教育部台中(二)字第 0960190347 號號函核定
98 年 1 月 23 日師資培育中心會議修正通過
98 年 4 月 21 日教務會議修正通過
98 年 8 月 3 日師資培育中心會議修正通過
98 年 9 月 3 日教育部台中(二)字第 0980150013 號函核定
100 年 4 月 8 日師資培育中心會議修正通過
100 年 5 月 7 日教務會議修正通過
100 年 8 月 9 日師資培育中心會議修正通過
100 年 11 月 22 日教務會議修正通過
101 年 1 月 13 日教育部臺中(二)字第 1010008253 號函核定
101 年 3 月 22 日師資培育中心會議修正通過
101 年 4 月 17 日教務會議修正通過
101 年 11 月 6 日師資培育中心會議修正通過
101 年 11 月 27 日教務會議修正通過
101 年 12 月 10 日教育部臺中(二)字第 1010235301 號函核定
103 年 3 月 21 日師資培育中心會議修正通過
103 年 4 月 15 日教務會議修正通過
103 年 5 月 14 日教育部臺教師(二)字第 1030063052 號函核定
108 年 3 月 15 日師資培育中心會議修正通過
108 年 4 月 16 日教務會議修正通過
108 年 6 月 5 日教育部臺教師(二)字第 1080063615 號函核定(第 16 及 27 條除外)
108 年 9 月 6 日師資培育中心會議修正通過
108 年 11 月 12 日教務會議修正通過
109 年 7 月 6 日教育部臺教師(二)字第 1090083489 號函同意備查
111 年 6 月 17 日師資培育中心會議修正通過
111 年 11 月 15 日教務會議修正通過
111 年 12 月 1 日教育部臺教師(二)字第 1110117119 號函同意備查
112 年 10 月 20 日師資培育中心會議修正通過
112 年 11 月 14 日教務會議修正通過
112 年 11 月 30 日教育部臺教師(二)字第 1120116455 號函同意備查

## 壹、總則

第一條　本校為妥善輔導師資生修習師資職前教育課程，特依「師資培育法」、「大學設立師資培育中心辦法」及其相關法令規定訂定本辦法。

第二條　本校師資培育中心（以下簡稱本中心）基於本校宗教人文精神傳統，經教育部核准培育中等學校優良教師。

第三條　合格教師資格之取得，依師資培育法之規定，包括修畢師資職前教育課程及通過教師資格考試，以及完成教育實習。

師資職前教育課程包括普通課程、專門課程、教育專業課程。

第四條　本中心開授之教育專業課程（以下簡稱本課程）及辦理之教育實習，合稱為教育學程（以下簡稱本學程）。

第五條　依規定修畢師資職前教育課程經本校審核通過取得修畢師資職前教育證明書之師資生，得依「高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試辦法」參加教師資格考試，通過教師資格考試，且完成教育實習者，由中央主管機關發給教師證書。

## 貳、修習申請

第六條　本學程各學年度招收之班級數及師資生人數，依教育部核定各該學年度之師資培育名額為準。

本校師資生之遴選，應依「東海大學教育學程甄選辦法」辦理，該辦法另訂定之並須報教育部備查。

## 參、修業期程

第七條　本課程修業期程應至少二年（即四學期以上，須有本學程修課事實且不含暑修），且師資生每學期至少須修習本學程二學分。

本校師資生於通過甄選前所修習之教育專業課程經抵免後，其修業期程仍應逾三學期以上(須有修習本課程事實且不含暑修)。

第八條　師資生未在其主修系所規定之修業年限內修滿本課程應修課程學分者，得依本校學則等相關規定申請延長其主修系所修業年限及教育學程修業期程一年至二年，其延長之年限與期程應併入大學法及大學法施行細則所定延長修業年限內計算。

凡因修習本課程需延長主修系所修業年限及本課程修業期程者，應於本校所定期限內提出申請。

本校在學師資生應於每學期依本校規定辦理選課，其如因個人家庭與經濟因素未能選課者，應於該學期選課結束前至本中心辦理保留修習資格，否則以放棄師資生資格論。

前項本校在校師資生保留修習資格至多以一學年（二個學期）為原則，第二學年仍未選課者，以放棄師資生資格論。放棄之師資生名額，本校不得再辦理缺額遞補。

因特殊狀況需延長保留資格年限者須經本中心審核通過。

保留資格未修習本課程之學期，不得計入本課程修業期程。

師資生退出本學程之修習，應簽立切結書交本中心存查。

## 肆、課程學分及成績考核

第九條　師資生應修本中心經教育部核定開授之教育專業課程至少 26 學分，包含教育基礎課程 6 學分、教育方法課程 8 學分及教育實踐課程 12 學分。教育專業課程修習學分以取得師資生年度經教育部核定之教育專業課程修習學分表為依據。

分科/分領域（群科）教材教法、分科/分領域（群科）教學實習之教育階段與類別、領域、群科應與教育實習教育階段與類別、領域、群科相同。

本校非師資生經本中心同意得於在校期間修習本課程者，僅限預修本課程之教育基礎課程。

教育專業課程必選修課程名稱、學分數，除依教育部規定外，得依本校培育師資目標、師資、學生需要及發展特色，訂定本校中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分，經中心會議審議通過，報請教育部核定後調整之。

第十條　學士班三年級（含）以下及碩、博士班一年級師資生，每學期修習本課程不得超過 9 學分；四(五)年級學士班師資生及碩、博士班二年級以上師資生及申請延長修業年限師資生，經本中心審核通過後，每學期以加修 2 學分為原則。

師資生每學期修習之總學分數（含教育專業課程）不得超過本校學則規定之學分上限。

第十一條　凡本校師資生選課，應依本中心報教育部核定之課程規劃辦理修習及採認。除分科/分領域（群科）教材教法及分科/分領域（群科）教學實習為本中心未開設者外，其餘課程非經中心會議同意，均不得跨校選課。

本校師資生跨校修習他校師資職前教育課程應於相同教育階段及類別群科之前提下，且應經本校及他校同意後依兩校校際選課實施辦法等規定辦理，其學分採認及抵免之期限等事項，應依本校學則、本校學生抵免學分辦法及本中心教育專業課程學分抵免辦法等相關規定妥善審核辦理。

他校師資生得依他校及本校校際選課實施辦法，於相同教育階段及類別群科之前提下，且應經本校及他校同意後，辦理跨校選課，其學分之採認、抵免等相關事宜由原校辦理。

第十二條　師資生所修分科/分領域（群科）教材教法課程及教學實習課程之科目（領域、群科）應與本校經教育部核定之專門課程及專門課程認定證明書所載之任教科別（領域、群科）相同。

第十三條　本校師資生修習科目缺曠課時數達全學期授課時數三分之一者，不得參加學期考試。

第十四條　本課程學業成績考核依「東海大學學則」相關規定辦理。

## 伍、學分抵免與認定

第十五條　本校師資生，應屆畢業錄取本校之碩、博士班於本校升學，如欲繼續修習本學程，應至本中心辦理相同類科師資生資格移轉，其所修師資職前教育課程學分及其教育學程修業期程，經本校審核通過後得併入計算，惟應依規定修足師資職前教育課程總應修學分數及修業期程。

他校師資生因學籍異動轉學至本校或應屆畢業錄取本校之碩、博士班，以及本校師資生因學籍異動轉學至他校或應屆畢業錄取他校之碩、博士班者，如擬移轉並繼續修習相同類科師資職前教育課程，應確認轉出與轉入兩校均有經教育部核准之相同師資類科，且須經轉出或轉入兩校正式同意後始得辦理。轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並由轉入學校妥為輔導師資生修課。

前項他校依規定移轉相同類科師資生資格至本校繼續修習相同類科師資職前教育課程者，其於原校已修之課程學分得依本中心教育專業課程學分抵免辦法辦理學分抵免；惟經課程學分抵免後，仍應依規定修足師資職前教育課程總應修學分數及修業期程。

教育學程學分採認或抵免，應經本校嚴謹專業之審核(包括教學目標、課程內涵與成績要求等)，且評估修習學生資格與條件後，並應依本中心教育專業課程學分抵免辦法辦理學分抵免，該辦法另訂定之並須報請教育部備查據以辦理。

不同師資階段類別、領域、群科之師資職前教育課程，不得辦理資格移轉。

師資生未辦理資格移轉或未修足專門課程及教育專業課程應修學分而先行畢業者，其所修習之師資職前教育課程得依本校學則及主修系/所規定採認為畢業應修學分，惟應取消師資生資格。

第十六條　教育專業課程之科目及學分數於前一學位已採計為主修系所畢業應修學分數者，不得辦理抵免。

本校學生在校期間經同意後得修習本校師資職前教育課程。其修習學分經本中心甄選通過為師資生後，得申請課程學分抵免。抵免之學分數最多不超過

教育專業課程應修學分數之四分之一。

第十七條　師資生專門課程之修習與認定應依經教育部核定之東海大學培育中等學校各學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目及學分一覽表實施要點（以下簡稱專門課程實施要點）辦理，該要點另訂定之並應報請教育部核定。

第十八條　本課程學分抵免與認定之申請，均不得重複辦理且以一次為限。

## 陸、費用繳納

第十九條　修習本課程須繳納學分費。凡登記為教育學程之學分，亦須補繳學分費。除符合本校退、休學退費標準者外，不得申請退費。

本課程學分費收費標準比照當學年度本校社會科學院學士學位班標準繳交。

第二十條　本校在學師資生因修習教育學程而延長主修系所修業年限，其每學期修習學分數在九學分以下者，應繳納學分費；達十學分（含）以上者，日間學制學士班學生及研究生應依本校規定繳交全額學雜費（不需另繳教育學程學分費）。進修學士班學生應依本校規定就實際修習學分數繳交學分學雜費及教育學程學分費。

第二十一條　實習學生修習半年全時教育實習須繳交相當於四學分之教育實習輔導費。因故終止教育實習時，不得申請退費。

本教育實習輔導費收費標準比照當學年度本校社會科學院學士學位班學分費標準。

## 柒、結業及半年全時教育實習課程

第二十二條　凡本校師資生應符合以下規定，並經本校完成審核及通過教師資格考試後始得申請參加修習教育實習：

(一) 依大學法規定，取得大學或研究所畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者，或

(二) 取得學士學位之碩、博士班在校生，修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分者；若碩、博士論文未完成，則須經指導教授同意簽署「東海大學師資培育中心結業生修習教育實習指導教授同意書」。

第二十三條　本校教育實習相關規範，由本中心依據師資培育法、師資培育法施行細則及師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法等相關法令及教育部相關規定另訂之且據以辦理。

## 捌、常規及專業操守考核

第二十四條　本中心規定師資生應配合辦理之事項，師資生應切實配合，凡本中心每學期所舉辦之重要集會及專業檢定活動，師資生均應參加。

重要集會及專業檢定活動缺席者，每缺席一項，當學期須至本中心義務服務3小時，並完成相關要求。

依本中心訂定之「東海大學師資培育中心師資生職前研習與志願服務學習活動實施要點」規定，完成研習及志願服務時數。

第二十五條　凡有以下情況之一者，經本中心會議審議，應退出本學程之修習，取消師資生資格：

(一) 違犯本校校規記大過(含累計等同記大過)。

(二) 違反校園性平事件。

(三) 各學期所修本學程課程不及格科目學分累計超過教育專業課程應修學分總數二分之一。

(四) 未完成本辦法第 24 條規定事項。

前述取消師資生資格所遺師資生名額，本校不再辦理缺額遞補。

## 玖、證明書

第二十六條　本校師資生修畢規定之專門課程科目及學分，經本校審查認定合格後，得核發該師資生「修習中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前任教專門課程認定證明書」。

本校於大學階段取得師資生資格者修畢規定之師資職前教育課程，成績及格，且取得學士學位畢業證書，經本校審核通過後，始發給修畢師資職前教育證明書。

本校於研究所階段取得師資生資格者修畢規定之師資職前教育課程，成績及格，取得碩士學位畢業證書或修畢該研究所應修學分 (僅論文尚未完成) 之證明及學士畢業證書，經本校審核通過後，始發給修畢師資職前教育證明書。

師資生申請前揭各證明書如有證件不足、資格不符或超過規定期限提出申請者，本中心不予受理。規定期限由本中心另行公告周知。

## 拾、附則

第二十七條　本辦法未規定事項，悉依師資培育法及其施行細則、大學設立師資培育中心辦法、高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試辦法、師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項等相關法令規定、本校學則與學生學分抵免辦法等相關規定及教育部相關函釋意旨辦理。

第二十八條　本辦法適用自教育部核定通過之日期後開始修習教育學程之學生，教育部核定通過前已修習之學生得適用之。

第二十九條　本辦法經本中心會議及教務會議審議通過並報請教育部核定後實施。

# 21、東海大學學術倫理教育課程實施要點

106 年 10 月 25 日校課程委員會通過
106 年 11 月 21 日教務會議通過

一、為使本校學生具備從事學術與研究工作所需之正確倫理認知與態度，提升碩、博士班學生研究倫理之素養，特訂定「東海大學學術倫理教育課程（以下簡稱本課程）實施要點」。

二、自 107 學年度（含）起入學之碩、博士班學生（含在職專班），均需於入學後修習第三條所列之課程；通過者，始得申請學位考試。

三、學生需修習下列學術倫理教育課程之一者，視為通過學術倫理教育課程。

(一) 修習「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」線上平台研究所全部核心課程，並取得修課證明。

(二) 修習本校通識中心暨各院系所開設之「社會責任暨學術倫理」相關課程一門且成績及格者。

(三) 參加各項學術倫理研討會課程至少 6 小時，並繳交研習證明。

四、本要點經校課程委員會通過，教務會議備查後實施。

# 22、東海大學學生校外實習辦法

103 年 11 月 25 日第 149 次教務會議通過
104 年 11 月 17 日第 151 次教務會議修正通過
107 年 11 月 13 日第 161 次教務會議修正通過

第一條　為提升本校學生職場競爭力，促使學生專業理論與實務結合，推動職場訓練，培養具業界所需專業能力之人才，特訂定東海大學學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　為推動及督導落實校外實習相關機制，本校應成立校院系(所)三級校外實習委員會。委員會應定期召開會議瞭解校外實習課程辦理情形及學生權益保障，並檢討實習學習成效，處理學生申訴或其他爭議事件。

第三條　實習機構應為依法設立或登記之合法機構，且經學校實習相關單位評估為適合學生實習之國內外公民營校外機構。學生實習場所應符合職業安全衛生相關法令之規定，且無違反勞動法令情事者。

第四條　各（院）系所應於學生實習前，協助實習機構與本校簽訂「實習合約書」，以保障雙方權益。實習合約書規範學生至實習機構之相關權利義務，應包括下列事項：雙方負責事項、實習場所、實習期間、實習時數、相關保險及給付、實習生輔導內容及考核、實習生不適應之輔導轉換方式與實習爭議處理方式等事項。

第五條　校外實習應由各（院）系所配合課程內容與性質自行規劃，開設校外實習之必修或選修課程，並經課程委員審核通過。各（院）系所應負責學生實習之督導、課程成績考評、檢討學習成效及協調處理學生實習期間相關業務，以確保學生實習的安全與品質。

第六條　學生修習之實習課程在實習期滿後，經學校及實習機構共同評核成績合格者，始取得該學分，校外實習學分數與實習時數規定如下：

一、寒暑期實習課程：寒暑假期間安排學生至校外實習，至多開設 4 學分，每一學分的實習時數須達 60 小時（包括定期返校之座談會、研習活動及海外往來時間）。

二、學期實習課程：至多開設 9 學分之校外實習課程，實習時間至少 16 週，或符合每一學分的實習時數須達 60 小時。

三、學年實習課程：得於上下學期開設至多 9 學分之校外實習課程，實習時間全學年合計至少 32 週，或符合每一學分的實習時數須達 60 小時。

四、開設四年級之 9 學分校外實習課程，學生實習總時數未能達到 540 小時者，須提報校級校外實習委員會審議。

第七條　各系（所）若將校外實習列為學生畢業條件時，應明訂於必修科目表中，並於新生入學時告知學生。學生若因身心因素不適合至實習機構實習，或學生在實習過程中不適應且經輔導及轉介機制未果者，各系（所）應為學生提供其他配套措施，使其得依其他方式進行實務學習，以取得畢業資格。

第八條　學生修習之校外實習課程為整學期實習課程者，其註冊與繳費依學則及相關規定辦理。

第九條　學生於實習期間因病或特殊事故無法如期報到或必須請假者，均應事先報經實習單位核准，並依本校學生請假規定或依實習合約書之規定辦理。

第十條　　本辦法得另訂施行細則或各（院）系所作業要點及相關規定，如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條　　本辦法經教務會議通過後實施。

# 23、東海大學遠距教學實施辦法

96 年 4 月 24 日教務會議通過
105 年 11 月 15 日教務會議修訂通過
108 年 11 月 12 日教務會議修訂通過
112 年 4 月 18 日第 171 次教務會議修訂通過
113 年 11 月 12 日教務會議修訂通過

第一條　為充分利用現代科技，創造多元化學習環境，並提升教學品質，促進學術交流及資源共享，本校依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法，特訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱遠距教學，係指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道方式進行之教學，每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，課程授課時數包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。

第三條　本校各系所依規劃目標開設遠距教學課程，應擬具教學計畫，送三級課程委員會審議 通過後實施，並公告於網路。

前項所稱教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、 成績評量方式及上課注意事項。

第四條　本校教師每學年開設遠距教學課程以應授課時數二分之一為限；教師兼任行政主管、開設數位學習碩士在職專班課程，跨校數位學習課程者則不在此限。

授課教師應為依本校教師聘任辦法聘任之專、兼任教師。

授課教師應擬具教學計畫，依本校作業流程，經由本校校課程委員會研議，提經教務會議通過後實施，並報教育部備查。

第五條　修習遠距教學課程學生，經成績考核及格者，得由本校授予學分，其考核標準與一般課程相同，且修得之學分數包含於每學期限修學分數之內，並納入畢業總學分數計算。其修得學分（含抵免學分）總數，以不超過畢業總學分數之二分之一為限；惟數位學習碩士在職專班學生則不受此限。

第六條　本校遠距教學相關業務由教務處負責行政作業；各教學單位負責課程規劃、教材設計與製作、師資安排等事宜；圖書暨資訊處負責數位教學平台（下簡稱平台）維護。

第七條　本校專、兼任教師應將教學目標、適合修讀對象、課程大綱、課程內容、上課及作業繳交方式、上課注意事項及數位教材等資訊建構於本校平台，並適時提供相關教學資訊，供學生學習、討論及詢問。

第七條　遠距教學教材製作及使用，則均應遵守智慧財產權相關規定。

第八條　遠距教學以使用本校圖書暨資訊處提供之平台為原則。平台僅供課程教學互動使用，不得作其他用途或有違法情事，並須遵守著作權法及各項使用規定。

第九條　平台資料均須存於圖書暨資訊處之電子資料庫內，保留五年，以備日後查詢、評鑑或訪視時之參考。

第十條　本校遠距教學課程均應辦理自我評鑑，其辦法另訂之。

第十一條　本辦法未盡事宜悉依相關法令規章辦理。

第十二條　本辦法經教務會議通過後實施。

# 24、東海大學重大災害應變遠距教學及學生復課、補課實施辦法

114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議通過

第一條　東海大學(以下簡稱本校)如遇重大災害發生而無法實體授課之情形(以下簡稱停課)，為兼顧師生安全及維護學生受教權益，特訂定東海大學重大災害應變遠距教學及學生復課、補課實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法應視災害情形及校園安全現況，配合中央主管機關相關規定進行應變之遠距教學及學生復課、補課作業。

一般颱風假不適用本要點之相關規定。

第三條　重大災害發生時，應依據中央機關頒布之命令或規定實施停課。停課期間屆滿，無繼續停課之必要時，應即復課。無統一停課規範時，由教務長召集校內相關單位及人員，召開臨時會議決定停課期限，並報教育部備查。

第四條　為保障學生之受教權益，災害期間將實施遠距教學及復課、補課，原則如下：

一、遠距教學：短期內因校地安全堪虞無法實體授課，得調整為其他彈性教學方法授課，並由授課教師自行評估，以同步、非同步或混合式之遠距教學或其他彈性教學方式進行。

二、復課：

(一)校園內原建築物嚴重毀損或校地安全堪虞時，將請求教育部協助簡易教室之興建，並同步安排學生至鄰近學校或其他適當地方上課。

(二)復課後開設之課程、授課教師及授課時間由各開課單位規劃安排。

三、補課：

(一)得視災害情形及校園安全現況由授課教師及學生自行協調補課時間，並依課程屬性採用實體授課、遠距教學或調整為其他彈性教學方式。

(二)受災害者為授課教師且教師無法以任何方式授課者，由各開課單位安排合適之代課老師補課。

第五條　授課教師應於遠距教學、復課及補課時，兼顧教學品質及學習效果；課程成績評量應在公平公正原則下規劃多元評量方式，以求完善學生之受教權益。

第六條　本辦法經教務會議通過後公告實施。

# 25、東海大學課程評鑑實施辦法

101 年 3 月 23 日教學評鑑委員會通過
民國 101 年 4 月 17 日教務會議通過
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過第 4、7、8 條

第一條　為建立學生學習成效評估及教學品質保證機制，並實現教育目標及教導學生具備核心能力，特訂定東海大學課程評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　課程評鑑以每兩年辦理一次為原則，各開課學系、所、中心、室均須檢送課程外審。

第三條　課程評鑑分為課程整體架構、個別課程教學內容及方法兩部分。課程整體架構之外審意見及系所因應措施須提報課程委員會審議；個別課程教學內容及方法之外審意見則供授課教師與系課程委員會參考。

第四條　外審委員遴選原則如下：

一、課程外審委員以相關領域之學者專家、產業界、畢業生代表為原則。

二、迴避原則：具有下列情形之一者，應迴避審查。

(一) 曾為課程授課教師之研究指導教授。

(二) 曾為課程授課教師論文之合著人或共同研究人。

(三) 與課程授課教師有三親等以內之關係者。

(四) 送審人申請迴避，經教學評鑑委員會通過者。

外審委員名單由系、所、學位學程主任、領域召集人與校課程委員會研議決定。

審查作業採匿名方式。

第五條　課程整體架構審查要點:

一、系所教育目標、核心能力及發展特色；或通識教育基本素養及具體辦學特色。

二、課程整體架構符合系所教育目標、核心能力；或通識課程整體架構符合通識教育理念與內涵及基本素養。

三、課程地圖建置之完整度。

四、課程結構、必選修比重、畢業門檻、畢業條件或其他畢業要求等。

五、專、兼任教師之學術專長與授課科目之相符程度。

六、依據內外部回饋資訊，系所協助教師教學設計、教材教法具體回應情況。

七、學生學習成效評估機制。

八、系所、中心其他提昇教學品質措施。

第六條　個別課程教學內容及方法審查要點，以課程授課計畫內容符合系、所、中心、室教育目標、核心能力為判斷基礎，並參酌以下項目整體考量：

一、課程內涵及教學活動內容符合系、所、中心、室教育目標、核心能力；或通識課程內涵及教學活動內容符合通識教育基本素養。

二、課程設計涵蓋相關領域之最關鍵知識與觀念、技術。

三、學生學習成效評估機制。

四、檢核學生學習成效後發現之問題，即時反映教學活動之改善。

五、整體課程內涵、教學方式與教學活動之妥適性。

六、教師其他提昇教學品質事項。

第七條　作業流程

一、收件單位：註冊課務組。

二、送件期間及送件資料等相關資訊，除函告受評系所外另公布於註冊課務組網頁。

三、課程評鑑審查結果，由註冊課務組彙整，並由各院院長於校課程委員會中報告，以做為課程改善之參考。

第八條　本辦法經校課程委員會審議，並送教務會議通過後，公告施行。

# 26、東海大學學生考試規則

93 年 11 月 30 日教務會議通過
102 年 4 月 16 日教務會議通過
103 年 4 月 15 日教務會議通過

第一條　本校為維護學生校內各項考試試場秩序及考試公平，特訂定「東海大學學生考試規則」(以下簡稱本規則)。學生參加考試，除另有規定者外，悉依本規則辦理。

第二條　監試或試務人員為執行本規則各項規定，得對可能擾亂試場秩序，妨害考試公平之情事進行及時必要之處置或查驗各種可疑物品，學生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。

第三條　學生應按規定之考試時間入場，遲到逾二十分鐘者不得入場；開始考試三十分鐘內不得出場。

第四條　學生應按考試日程表上指定之試場及行次入座，必要時得由監試或試務人員調整其座位。

第五條　除考試必需之文具外，任何書籍、講義、筆記、通訊設備及其他任何妨害考試公平性之物品等不可攜帶入座。但任課教師指定之參考資料不在此限。

第六條　學生入座後，應將學生證放在考桌左上角，以供監試人員核對。

第七條　學生考試時，不得有交談、偷看、抄襲、夾帶、傳遞、交換答案卷、自誦或以暗號告人答案或以試卷、試題紙供他人窺視抄襲、代替考試或請人代考等舞弊行為。

第八條　學生不得在考桌上、文具上、肢體上或其他處所書寫任何文字或符號，如考桌上或其他處所係原有字跡，應先行擦去，或預先報告監試人員。

第九條　考試結束學生應即繳卷，已作答之試卷不得攜出場外。考畢繳卷後，不得在試場內逗留。

第十條　凡違反本規則或有其他不當行為者，主、監試人員應先當面告知當事人違規事項，並將事實詳細記錄後送交教務處提請學生事務處依其情節輕重議處。

第十一條　本規則經教務會議通過後實施。

附　註　學則第三十三條：期中考試、學期考試、畢業考試，考試舞弊科目學期成績以零分計算。

※學生獎懲辦法第五條：考試舞弊者記大過處分。

# 27、東海大學研究生學位考試規則

84 年 11 月 4 日教務會議通過
85 年 10 月 1 日教育部台(85)高(二)字第 85083424 號函准備查
99 年 11 月 23 日教務會議修正通過
99 年 12 月 9 日教育部臺高(二)字第 0990213661 號函准備查
100 年 11 月 22 日教務會議修正通過
101 年 1 月 3 日教育部臺高(二)字第 1000237104 號函准備查
106 年 11 月 21 日教務會議修正通過
107 年 1 月 16 日教育部臺教高(二)字第 1070002478 號函准備查
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議修正通過第 1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11 及 13 條
109 年 1 月 9 日臺教高(二)字第 1080181135 號函准備查
109 年 11 月 17 日第 166 次教務會議修正通過第 2、3 及 11 條
109 年 12 月 31 日臺教高(二)字第 1090187541 號函准備查
110 年 4 月 27 日第 167 次教務會議修正通過第 4 及 11 條
110 年 5 月 24 日臺教高(二)字第 1100069662 號函准備查
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過第 4 條
112 年 12 月 11 日臺教高(二)字第 1120116052 號函准予備查
113 年 4 月 23 日第 174 次教務會議修訂通過第 11-15 條
113 年 6 月 26 日臺教高(二)字第 1130046548 號涵準備查第 11-15 條

第一條　本規則依據大學法及其施行細則、學位授予法及各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則訂定之。

第二條　符合下列規定之研究生，得申請學位考試：

一、碩士班（含在職專班）：

(一) 修業滿一年。

(二) 修畢該系、所、學位學程規定之應修課程與學分（含當學期）。

(三) 自 107 學年度（含）起入學之研究生需通過本校規定之學術倫理教育課程。

(四) 學位論文通過所屬系、所、學位學程專業領域相符之審查。

(五) 完成論文初稿，並經指導教授及系、所、學位學程主任同意。

二、博士班：

(一) 修業滿二年（逕修讀博士學位者應在碩士班修業滿一年，博士班修業滿二年）。

(二) 修畢該系、所、學位學程規定之應修課程與學分，逕修讀博士學位者至少修畢三十學分（不含論文學分）（含當學期）。

(三) 依本校博士學位候選人資格考核實施要點，通過博士學位候選人資格考核。

(四) 自 107 學年度（含）起入學之研究生需通過本校規定之學術倫理教育課程。

(五) 學位論文通過所屬系、所、學位學程專業領域相符之審查。

(六) 完成論文初稿，並經指導教授及系、所、學位學程主任同意。

學位考試舉行後，研究生當學期如未能完成應修學分數，其學位考試成績准予保留一年。

第三條　為確保研究生學位論文符合所屬系、所、學位學程之教育目標及專業領域，各系、所、學位學程應訂定研究生學位論文與專業領域相符之審查程序及學

位論文與專業領域不符時，其指導教授之課責規定，經系、所、學位學程會議、院務會議通過後實施，並送教務處備查。

前項研究生學位論文與專業領域審查應於研究生提出學位考試申請前完成，未符合專業領域審查者不得申請學位考試。

碩士、博士學位論文撰寫語言由各系、所、學位學程決定之。

已於國內、外取得學位之論文，不得再行重複提出，違者依本校學生學位論文違反學術倫理案件處理。但經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。

藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班、博士班研究生，其論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其碩士論文得以專業實務報告代替。

前項藝術類、應用科技類、體育運動類或專業實務之認定基準、資料形式、內容項目及其他相關事項，由系、所、學位學程訂定，提案經系、所、學位學程會議、院務會議、教務會議審議通過後實施。

第四條　研究生申請學位考試，每學期舉行一次，至遲應於學期終了日前（第一學期一月三十一日，第二學期七月三十一日）舉行，並依下列規定辦理：

一、申請期限：第一學期八月十六日，第二學期二月十六日起，至該學期終了日前二週止。特殊情形如須提前或延期，經指導教授、系、所、學程主任同意後辦理。

二、檢具下列文件經指導教授及系、所、學位學程主任同意並報請學校核備後始得舉行。

(一) 學位考試申請表。

(二) 歷年成績單。

(三) 論文初稿及其提要（代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告亦應撰寫提要）。

(四) 自 110 學年度（含）起需提供「論文原創性比對」供學位考試委員參考，其論文（含代替論文之作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告）相似度比對方式及標準由各系、所、學位學程自訂。

(五) 系、所、學位學程規定之其他文件。

已申請學位考試之研究生，若因故未能如期舉行學位考試，應於學位考試一週前，填具撤銷學位考試申請書，經指導教授及系、所、學位學程主任同意後送教務處。除特殊情形外，逾期未申請取消亦未舉行考試者，以一次不及格論。

第五條　研究生因故必須更換指導教授時，應以書面陳請原任、新任及系、所、學位學程主任同意，始得更換。如須更換且經系、所、學位學程主任確定無法聯繫原指導教授時，毋須取得其同意，由系、所、學位學程主任簽報院長核定後洽聘適當人選擔任。

第六條　各系、所、學位學程應組織碩士或博士學位考試委員會辦理學位考試，碩士學位考試委員會置委員三人至五人，博士學位考試委員會置委員五人至九人，

校外委員均須三分之一以上，由各系、所、學位學程主任提請校長遴聘之，並由系、所、學位學程主任指定一人為召集人。但指導教授不得擔任召集人。

研究生論文指導教師以本校專任教師為原則，必要時經系、所、學位學程會議同意，得商請兼任教師共同指導之，但以不超過三分之一為限，指導教授須具備學位考試委員之資格。

研究生之配偶或三親等內之血親、姻親，不得擔任其指導教授、學位考試委員。

第七條　碩士學位考試委員，應對該碩士班研究生之研究領域有專門研究，並具備下列資格之一：

一、現任或曾任教授、副教授、助理教授者。

二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員者。

三、獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系、所、學位學程會議訂定之。

第八條　博士學位考試委員，應對該博士學位候選人之研究領域有專門研究，並具備下列資格之一：

一、現任或曾任教授、副教授。

二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。

三、獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

四、研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系、所、學位學程會議訂定之。

第九條　學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試，並應符合下列規定：

一、以公開舉行為原則，考試時間、地點應於事前由各系、所、學位學程公布或通知應試研究生。

二、學位考試時，必須評定成績，並以一次為限，且不得以「預備會」或「審查會」名義，不予評定成績，未評定成績者，以考試不及格論。

三、考試委員應親自出席，不得委託他人代理。碩士學位考試委員會至少須委員三人出席，博士學位考試委員會至少須委員五人出席，出席委員中並須有校外委員三分之一以上參加，始能舉行，否則其考試成績不予採認。

四、學位考試成績以七十分（等第制 B-）為及格，一百分（等第制 A+）為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。論文有抄襲或舞弊情事，經碩士或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

五、學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

第十條　學位考試舉行後，各系、所、學位學程應俟研究生繳交附有指導教授及考試委員簽字同意之論文，始得登錄成績並將該生學位考試結果通知書送教務處。

前項考試結果通知書應於期限前（第一學期一月三十一日，第二學期七月三十一日）繳交，逾期未送交者，以學位考試一次不及格論。

第十一條　通過學位考試之研究生，應依規定時間（第一學期通過學位考試者於二月十五日前，第二學期通過學位考試者於八月十五日前），將其取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告依下列規定繳交，方得辦理離校手續：

一、將論文全文電子檔完整上網建檔，並經系、所、學位學程審查通過。

二、繳交各系、所、學位學程規定份數之論文（需另附授權書）。

三、繳交二冊論文及學位論文網路公開授權書至本校圖書館，其中一冊轉送國家圖書館典藏。

逾期未繳交，未達修業年限屆滿者，次一學期仍應註冊，並於該學期論文繳交最後期限前繳交，屬該學期畢業，但至修業年限屆滿仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

碩士、博士論文依著作權法規定授權，得為重製、透過網路公開傳輸，但若涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得檢具相關證明文件及學位論文延後公開申請書，經該研究生之學位考試委員會審議，同意後始得申請延後公開；延後公開者，一次至多不得超過五年。

辦理畢業離校時應檢具審議通過之延後公開申請書、會議記錄及相關佐證文件等送至圖書暨資訊處，並由圖書暨資訊處彙整函知國家圖書館。

第十二條　本校碩、博士學位論文因故補充或勘誤需進行抽換時，經指導教授及系所同意後辦理。

論文抽換之修改範圍幅度，應明訂於系所碩博士生學位考試辦法；論文抽換時應檢具論文抽換申請書及抽換後論文、勘誤表、論文原創性比對報告、會議記錄及相關佐證文件等，提送教務處及圖書暨資訊處辦理，並由圖書暨資訊處彙整函知國家圖書館。論文抽換以一次為原則。

第十三條　逕行修讀博士學位研究生於通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決議合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。

第十四條　本校授予之碩士、博士學位，有下列情事之一者，將予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書，有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理。

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

依前項規定撤銷學位後，不得再以其前次學位考試不及格為由申請第二次學位考試。

撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關，並依本校學則勒令退學。

第十五條　本規則經教務會議通過後公告施行，並報請教育部備查。

# 28、東海大學博士學位候選人資格考核實施要點

80 年 2 月 22 日臺(80)高字第 08291 號函准備查
93 年 4 月 27 日教務會議修正通過
93 年 5 月 10 日臺高(二)字第 0930060699 號函准備查
99 年 11 月 23 日教務會議修正通過
99 年 12 月 9 日臺高(二)字第 0990213662 號函准備查
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過
108 年 5 月 17 日臺教高(二)字第 1080068238 函准備查

一、本校為提高博士班研究生之研究能力，使具備應有之學養，依據大學法第二十五條第三項、學位授予法第七條第一項及其施行細則第三條之規定，訂定本實施要點。

二、博士班研究生完成博士學位應修課程，並通過博士學位候選人資格考核（以下簡稱資格考核），始得由該系所提出為博士學位候選人。

資格考核成績及格者，由各該系所通知教務處註冊課務組登錄於成績表；資格考核不及格，經重考一次仍不及格者，教務處於收到各系所通知後即予勒令退學。

三、資格考核以每學期辦理一次為原則，其申請及考試事宜由各系所自行規劃辦理。

資格考核以筆試為原則，亦得以筆試及口試合併方式舉行，考試科目由各系所自行訂定。

四、各系所於受理資格考核申請後，應即組織委員會辦理有關考核事宜。委員會由三至五人組成，委員應具備學位授予法規定之博士學位考試委員資格。

五、各系所應根據本實施要點，訂定該系所博士學位候選人資格考核實施辦法，經系所務會議通過後公告實施並送教務處備查。

各系所博士學位候選人資格考核實施辦法應由各系所於各學年實施前完成公告。

六、本實施要點經教務會議通過後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 29、東海大學學生學位論文違反學術倫理或未符學系專業案件處理辦法

104 年 11 月 17 日教務會議通過
106 年 11 月 21 日教務會議修正通過
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議修正通過第 1、3、10 條
110 年 4 月 27 日第 167 次教務會議修正通過第 3、4、5、7、9、10、11、12、13 條

第一條　東海大學（以下簡稱本校）為維護學術品質，防範學位論文違反學術倫理情事，特依據學位授予法第十七條規定，訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱學位論文，係指本校依學位授予法所授予碩士、博士學位之論文。

第三條　本辦法所稱違反學術倫理或未符系、所或學位學程（以下簡稱學系）專業，指有下列情形之一者：

一、學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲等情事。

二、由他人代寫。

三、未經註明而重複出版公開發行。

四、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

五、以翻譯代替論著，並未適當註明。

六、不符學系專業領域。

七、其他違反學術倫理或未符學系專業之行為。

第四條　檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳檢舉對象、內容及檢附證據資料，送交被檢舉人所屬學系受理，檢舉人之身分應嚴予保密。

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳檢舉對象、違反內容且充分舉證者，得送交被檢舉人所屬學系受理。

第五條　為進行調查、審議及認定本校學生之學位論文有無違反學術倫理或不符學系專業情事，應由相關學系組成調查小組，學院應組成審定委員會。

第六條　為維護審定客觀與公平，與被檢舉人現有或曾有論文指導師生關係、口試委員、三等親內之血親或姻親、學術合作關係或其他利害關係人應予迴避，不得擔任審定委員會委員。

第七條　學系調查程序如下：

一、被檢舉人所屬學系應於接獲檢舉案件後二十日內成立調查小組，調查小組由被檢舉人所屬學系主管擔任召集人，並推薦學系教師及校內外專家學者三至五人，簽請院長遴聘之。學系主管須迴避時，召集人由院長就所屬學院之教師指定一人擔任。其調查程序應以秘密方式為之，調查小組委員身分應予保密。

二、調查小組應於組成後一個月內完成調查，並提出調查報告提交所屬學院審定委員會審定；必要時，得延長一個月。

第八條　學院審定委員會審議程序如下：

一、學院審定委員會由被檢舉人所屬學院院長擔任召集人，並推薦院內教師及校內外專家學者五至七人組成，其中委員至少一位具有法律專業背景，簽請校長遴聘之。院長須迴避時，召集人由教務長擔任；院長及教務長均須迴避時，則由校長指定副校長一人擔任。其審定程序應以秘密方式

為之，審定委員身分應予保密。

二、審定委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，並以出席委員三分之二以上同意，方得決議。

三、審定委員會開會時，得以書面通知被檢舉人提出說明或到場陳述意見。未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。

第九條　審定委員會於審定完竣後，應做成具體決議，其審定報告書及會議紀錄簽請校長核定後通知教務處及學系，並以書面通知檢舉人與被檢舉人審定結果。

檢舉案件經認定無違反學術倫理或未符學系專業情事者，檢舉人再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，本校得依前次審議結果逕復檢舉人，不另行處理。

第十條　審定委員會審定確認被檢舉人學位論文違反學術倫理情節重大者，由教務處撤銷被檢舉人之學位、公告註銷並追繳已發之學位證書，並依本校學則規定勒令退學。另發函國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之論文紙本及電子檔案。

經審定未達前項程度，但仍有違反學術倫理情形者，審定委員會得限期要求被檢舉人修正或採取其他適當之處置。

第十一條　學生學位論文被檢舉違反學術倫理或未符學系專業，經審定委員會審議確實時，其指導教授之課責規定依各系、所或學位學程規定辦理。

第十二條　本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十三條　本辦法經教務會議通過後公告實施。

# 30、東海大學學士班學生學業預警制度及輔導實施辦法

99 年 4 月 20 日教務會議通過
100 年 4 月 19 日教務會議修正通過
104 年 11 月 17 日教務會議修正通過
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
107 年 4 月 24 日教務會議修正通過
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過第 3、4、6 條
111 年 4 月 26 日第 169 次教務會議修正通過第 2 條
112 年 11 月 14 日第 173 次教務會議修訂通過第 4 條

第一條　本校為落實對學業成績低落及學習成效不佳學生之輔導，以強化學生在校學習成效，特訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱學業成績及學習成效不佳之輔導對象如下：

一、單科預警學生：期中學業預警作業結束，該學期有任一修習科目遭授課教師預警之在學學生。

二、預警學分數達二分之一以上學生(重點預警學生)：期中學業預警作業結束，遭預警科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一以上之在學學生。

第三條　期初預警學生名單由註冊課務組於每學期加退選課程截止日後，通知各學系主任及導師，並由導師進行主動關懷與晤談，瞭解學生學習需求，提供學習輔導建議。

第四條　重點預警學生之輔導，由該生所屬之導師進行，並透過導師資訊系統詳作記錄；各學系應依據所屬學生預警資料，安排補救教學或課後輔導。

第五條　學生如有學習負擔過重或對某一科目有學習障礙之情形，得向教務處註冊課務組申請停修。

學生申請停修每學期以兩個科目為限，且停修後之學分數，非畢業年級不得低於該學期應修最低十二學分，畢業年級不得低於該學期應修最低九學分(不含延長修業年限之學生)，惟延長修業年限之學生停修後至少應修習一門科目；學生申請停修之科目，需經該科目授課教師及系主任同意，並應於每學期行事曆規定截止日前完成手續。

停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績單，於成績欄註明「停修」，停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。

依規定應繳交學分費（學分學雜費）之課程停修後，其學分費（學分學雜費）已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳；因停修而未達開課人數之課程仍可續開。

第六條　本辦法經教務會議通過後施行。

# 31、東海大學學生抵免學分辦法

83 年 11 月 5 日教務會議通過
84 年 4 月 19 日臺(84)高字第 017727 號函准備查
100 年 11 月 22 日教務會議修正通過
104 年 4 月 21 日教務會議修正通過
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
105 年 5 月 18 日臺教高(二)字第 1050061377 號函准備查
105 年 6 月 16 日臺教高(二)字第 1050082404 號函准備查
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議修正通過第 2 條
108 年 12 月 26 日臺教高(二)字第 1080181096 號函准備查第 2 條
112 年 9 月 12 日第 172 次教務會議修訂通過第 6 條

第一條　本校為處理學生抵免學分事宜，特依本校學則訂定本辦法。

第二條　下列學生得申請抵免學分：

一、轉學生。

二、重新入學之新生。

三、雙聯學制學生。

四、依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位者。

五、就讀學、碩士學位期間，修習碩、博士班課程成績七十分（等第制 B-）以上，其學分未列入畢業最低學分數內，持有證明者。

第三條　前條各類學生，依法取得學籍時，其已修習及格之科目學分，得辦理學分抵免，規定如下：

一、學士班學生得視抵免學分多寡提高編級，惟至少修業一年。但以推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格入學者，其修業年限不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

二、學士班轉學生抵免學分以在大學及專科學校修習成績及格之科目為限，但五年制專科畢業生以四、五年級修習者為原則。

三、提高編級者，應依照提高編級後之入學學年度必修科目表規定修習學分及科目。

四、專科學校畢業生最高得編入三年級；學士班退學生依其入學學歷證明書為準，最高得編入退學之年級。

五、入學學士班新增學系學生，無論其抵免學分多寡，以編入一年級就讀為限，其修業年限亦不得縮短。但得酌減各學期最低限修學分數。

六、入學本校雙聯學位之境外學生，依兩校協議其已修習及格科目學分准予抵免，並編入適當年級就讀，惟至少應在本校修業一年。

七、重考或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，其抵免學分數以各碩、博士班規定畢業學分數三分之二為限（不含碩士、博士論文學分）。但碩士班至少應修業一年，博士班至少應修業二年。

第四條　學士班學生抵免學分與提高編級標準如下：

| 學系<br>學分數<br>抵免年級 | 化材系<br>工工系 | 法律系 | 建築系 | 左列以<br>外學系 |
|---|---|---|---|---|
| 二年級 | 34 | 34 | 33 | 32 |

| 學系<br>學分數<br>抵免年級 | 化材系<br>工工系 | 法律系 | 建築系 | 左列以<br>外學系 |
|---|---|---|---|---|
| 三年級 | 68 | 70 | 65 | 64 |
| 四年級 | 102 | 106 | 97 | 96 |
| 五年級 | | | 129 | |
| 附　註 | 1. 本表適用第一學期入學學生。<br>2. 第二學期入學之二年級轉學生，經抵免達 80 學分以上者，最高得提高編級至三年級下學期。 | | | |

第五條　抵免學分之範圍，為各學系之必修科目、選修科目，及該學系承認之他學系選修科目。

第六條　辦理學分抵免原則如下：

一、科目名稱、內容相同者。

二、科目名稱不同而內容相同者。

三、科目名稱、內容不同而性質相同者。

四、學士班體育抵免原則：

(一) 轉學生：第一學期轉入二年級至多抵免二學期，轉入三年級至多抵免四學期；第二學期轉入二年級至多抵免三學期，轉入三年級至多抵免四學期。

(二) 重新入學之新生不予抵免。

(三) 以大學畢業或本校肄業資格入學者，不受前二目之限制，至多抵免四學期。

五、學生於境外大專校院修讀取得之科目學分申請抵免，其學分依下列方式轉換(如遇小數部分，得四捨五入)：

(一)本校學分之計算，每學期授課滿 18 小時採計 1 學分。

(二)本校 1 學分 =歐洲學分互認體系(英國大學除外） 2 學分(European Credit Transfer and Accumulation System，簡稱 ECTS)。

(三)本校 1 學分 =英國學分累計及轉換制度(含澳洲、紐西蘭等) 4 學分(Credit Accumulation and Transfer Scheme，簡稱 CATS)。

(四)本校學分與美制(含加拿大、智利等)、陸制(含香港、澳門等) 、日本、韓國、新加坡、泰國、菲律賓、越南、印尼、斯里蘭卡等亞洲國家之學分可等同換算。

(五)未列於以上學制之學分轉換，由各系、所、學位學程，依學術專業認定。

第七條　抵免科目之學分以多抵少者，抵免後以少者登記；全學年課程僅修習一學期及格，經就讀之學系同意者，得抵免一學期。

第八條　抵免學分之申請，應於入（轉）學當學期報到後至加退選截止日前辦理。申請抵免學分以一次為限。逾期者視為自動放棄。

第九條　抵免學分之審核，共同科目（含通識教育、體育、全民國防教育及勞作教育）應指定專人負責審核；必、選修科目由各該學系負責審查，並由教務處複核。

第十條　抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

一、轉學生應將抵免科目學分（成績免登）登記於歷年成績單內轉入年級前各學年成績欄(二年級轉學生登記於第一學年，三年級轉學生登記於一、二學年)。

二、重考或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之大學新生或研究生，應將抵免科目學分登記於歷年成績單內第一學年成績欄。

第十一條　本辦法經教務會議通過後，公告施行。

# 32、東海大學磨課師課程學分認定實施要點

112 年 4 月 18 日教務會議通過
113 年 4 月 23 日教務會議通過

一、本校為推動磨課師開放式線上課程（Massive Open Online Courses，以下簡稱磨課師課程），提供多元學習管道，以達激發學生學習動機，特訂定東海大學磨課師課程認證實施要點。

二、磨課師課程認定之程序：

(一) 本校磨課師課程由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)採認校外平台開設之磨課師課程，學分認定規則如下：

1. 單門課程影音教材 9 小時（含）以上，認定每門課程 1 學分，登錄課名為該門課程課名，列入自由選修學分。
2. 單門課程影音教材不足 9 小時，2 門課程影音教材累計 9 小時（含）以上，認定 2 門課程合計 1 學分，登錄課名為「磨課師微學分課程」，列入自由選修學分。

(二) 本中心將至相關平臺蒐集評估可認列之課程，經教學發展委員會審核通過後實施，並公告認列之校外平臺課程名單。

(三) 學生應於每學年第一學期於 12 月 31 日前、第二學期於 5 月 31 日前(例假日順延一日)，向本中心繳交修課證明。

(四) 磨課師課程成績採「通過」與「不通過」。本中心應於每學期最後一周結束前，將名單交由註冊課務組辦理登錄作業。

三、磨課師課程學分之認定如下：

(一) 經認定之磨課師課程學分數，1 學分 18 小時之時數計算。（學習總時數之採計除影音教材外，亦包含課後學習時數之測驗、作業及議題討論或其他相關課程活動。）

(二) 磨課師課程學分，得認抵自由選修學分，每學期以 2 學分為上限。

(三) 磨課師課程學分，不列入學生學期成績計算，亦不受每學期最低修習學分數及超修學分之限制。

四、符合第三點之規定但有下情形之一，不給予磨課師課程認定：

(一) 給予學分認定時休學或退學者。

(二) 重複申請同一課程名稱之磨課師課程者。

五、本實施要點如有未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

六、本實施要點經教務會議通過後公告施行。

# 33、東海大學教師繳交及更正成績作業要點

96 年 12 月 4 日教務會議通過
98 年 11 月 24 日教務會議修正通過
99 年 11 月 23 日教務會議修正通過
101 年 4 月 17 日教務會議修正通過
104 年 11 月 17 日教務會議修正通過
105 年 4 月 12 日教務會議修正通過
107 年 5 月 31 日臨時教務會議修正通過
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過第 8、9、10 點
108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議修正通過第 9、10、11、12 點
111 年 4 月 26 日第 169 次教務會議修正通過第 9 點

一、本校為處理教師繳交及更正成績事宜，特訂定本要點。

二、本辦法所稱成績為各學制學業成績，包含各科目學期成績、補考後之學期成績及暑期成績，但不包含碩、博士論文成績。

前項所稱補考，指學生依本校學生請假規則規定，向學務處申請期末考試請假經核准後所舉行之補考。

三、各科目學期總成績，由授課教師參酌平時成績、期中考試成績及學期考試成績計算，各科學期總成績以四捨五入法計算，不採用小數點。

前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，明列於課程大綱，並應於教學網站公告，俾便學生瞭解以避免爭議。

四、授課教師應使用網路成績輸入系統登錄成績，登錄完畢經確認送出後即完成成績繳交。授課教師得將成績繳交結果自行存檔或列印存查，俾成績有疑義時，依本要點規定辦理更正。

同一科目由二位以上教師授課者應自行協調一人負責總合學生學期成績，並依前項方式完成成績登錄作業。

五、各項成績應於下列期限內完成登錄提交作業，且須完成該科所有學生成績評定始得提交，逾期提交者列為成績遲交。

(一) 學期成績：學期考試週完畢之翌日起八日內，截止日期若遇假日則順延（畢業考成績應於畢業考試週完畢之翌日起五日內）。但碩、博士班授課教師要求研究生須以較長時間撰寫該課程研究報告者，其學期成績繳交期限第一學期至遲於次學期上課開始日前；第二學期至遲於七月三十一日前。

(二) 暑期成績：暑修課程期末考試結束之翌日起五日內。

(三) 補考成績：補考結束之翌日起三日內。

六、授課教師未依前點規定期限繳交成績亦未申准延期繳交，經通知授課教師至次學期上課開始之一週內仍未處理者，視為授課教師評定該科目為零分，該科成績以零分計。

七、學期課程需至寒假、暑假期間始得完成課程或實習，或授課教師要求研究生須以較長時間撰寫研究報告，或因其他特殊情形，不克依第五點規定期限繳交成績者，應於當學期行事曆上課終了日之前由授課教師填妥延期繳交成績申請表，經所屬單位主管、院長同意，並送教務長核可者，得延期繳交。

前項延期繳交期限，第一學期為次學期上課開始之一週內；第二學期為八月十五日前。但於暑假期間始得完成課程或實習者，其第二學期成績應於課程結束後一週內繳交成績。逾期未送交者，比照前點規定處理。

八、學期成績公佈後，學生如對成績有疑義時，至遲應於本校行事曆次學期上課開始日前，檢具「學期成績複查申請表」及學期成績通知單，向開課單位（系、所、學位學程、室或中心）提請複查。

開課單位受理後轉授課教師查核，授課教師應於更正成績截止日前回覆複查結果並通知學生。

學生對複查結果如有不服，得於收到複查結果次日起三十日內，檢附相關文件及影響其權益之事實，向本校學生申訴委員會提出申訴。

九、授課教師如於成績提交期限內發現錯誤者，得逕請教務處註冊課務組退回修正。但在提交成績截止日後始發現錯誤者，得由授課教師填妥「更正成績申請表」，並檢附足資證明資料，向所屬開課單位提案更正。

更正成績案，須經系、所、學位學程會議議決，通過者須依序送經院長、教務長核定後，成績始得更正，事後應提報教務會議報備。

前項更正成績案至遲應於次一學期上課開始日一週內完成更正程序。

十、學生成績分學業（學士班含體育、全民國防教育）、操行二種。各種成績之評定採用百分計分法。學士班各科學期成績之評定以一百分為滿分（等第制 A+），六十分為及格（等第制 C-）；研究生各科學期成績以一百分為滿分（等第制 A+），七十分為及格（等第制 B-）。性質特殊之科目，提經教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。

經本校核准赴境外修課交換生（不含雙聯學制），其學分採認由所屬學系或權責單位審核認定，且成績一律採「通過」、「不通過」方式，並送教務處核定登錄。

採「通過」、「不通過」考評方式之科目，計入其畢業學分，不計入學業平均。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則相關規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過後公告施行。

# 34、東海大學學生成績作業要點

108 年 11 月 12 日第 164 次教務會議通過
112 年 4 月 18 日第 171 次教務會議通過

一、東海大學（以下簡稱本校）為辦理學生成績評量相關事宜，依本校學則第二十五條規定訂定本要點。

二、本校自 112 學年度起入學各學制一年級新生學期成績實施百分制與等第制併列紀錄於成績單，學生各項成績排名均以百分制計算。

三、學生學業成績處理及轉換規範如下：

(一) 112 學年度起入學一年級之新生：

1. 學期成績以百分制與等第制併列呈現。
2. 排名依百分制平均成績計算。

(二) 108 學年度起入學一年級之新生：

1. 學期成績以等第制呈現。
2. 排名依等第積分平均成績（GPA）計算。

(三) 107 學年度（含）前入學之學生及實施等第制後轉學至百分制之學生：

1. 學期成績以百分制與等第制併列呈現。
2. 排名依百分學業平均成績計算。

(四) 原採百分制、等第制或百分制與等第制併列之學生，因休學、降轉、延畢、提高編級等因素，其學期成績呈現及排名均與編入班級同班或同系同學一同排序。

(五) 學生學期成績實施等第制，各科目學期成績（含跨校或國外修課）依附表一「等第制與百分制成績對照表」自動轉換成績。另訂附表二「等第積分平均成績（Grade Point Average，GPA）與對應之百分數對照表」，供參酌使用。

(六) 校際選課

1. 外校至本校：提供百分制與等第制成績併列呈現，成績單加註等第制與百分制對應表供他校對應參考。
2. 本校至外校：依附表一「等第制與百分制成績對照表」轉換為本校對應之成績登錄。

四、各項排名依學則第二十九條規定辦理。

五、學期成績公佈後，學生如對成績有疑義時，應依下列程序申請複查：

(一) 至遲應於本校行事曆次學期上課開始日前，檢具「學期成績複查申請表」及學期成績通知單，向開課單位（系、所、學位學程、室或中心）提請複查。

(二) 開課單位受理後轉授課教師查核，授課教師應於更正成績截止日前（次一學期上課開始日一週內）回覆複查結果並通知學生。

(三) 複查後如有評分或計算錯誤情形時，由授課教師依本校「教師繳交及更正成績作業要點」向所屬開課單位提案更正，至遲應於次一學期上課開始日一週內完成更正程序。

六、學生對複查結果如有不服，得於收到複查結果次日起三十日內，檢附相關文件及影響其權益之事實，向本校學生申訴委員會提出申訴。

七、學業成績排名於每學期開學後第二週起進行成績排名作業，事後因補交成績或成績更正案之程序完成時，如已逾排名作業時間，為保障學生權益，得重新計算其補交或更正成績學生之個人排名。

八、本要點如有未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。

九、本要點經教務會議通過後實施。

附表一、東海大學等第制與百分制成績對照表

Appendix 1: THU Converting chart between grades in percentage and letter grades

| 等第計分法<br>（Grade, G） | 百分制分數區間<br>(Range in percentage system) | 積分<br>(Grade Point, GP) | 百分制單科成績對照<br>（Grade in percentage in contrast to GPA) |
|---|---|---|---|
| A+ | 90~100 | 4.3 | 95 |
| A | 85~89 | 4.0 | 87 |
| A- | 80~84 | 3.7 | 82 |
| B+ | 77~79 | 3.3 | 78 |
| B | 73~76 | 3.0 | 75 |
| B-<br>研究生及格標準<br>(Passing grade for graduate students) | 70~72 | 2.7 | 71 |
| C+ | 67~69 | 2.3 | 68 |
| C | 63~66 | 2.0 | 65 |
| C-<br>學士班及格標準<br>(Passing grade for bachelor students) | 60~62 | 1.7 | 61 |
| D | 50~59 | 1.0 | 55 |
| E | 1~49 | 0 | 49 |
| X | 0 | 0 | 0 |

❖各等第定義 Ranking of GPA Letter Grade system：

| 等第成績(G) | 定義(Description) |
|---|---|
| A+ | 所有目標皆達成且超越期望（All goals achieved beyond expectation） |
| A | 所有目標皆達成（All goals achieved） |
| A- | 所有目標皆達成，但需一些精進（All goals achieved, but need some polish） |
| B+ | 達成部分目標，且品質佳（Some goals well achieved） |
| B | 達成部分目標，但品質普通（Some goals adequately achieved） |
| B- | 達成部分目標，但有些缺失（Some goals achieved with minor flaws） |
| C+ | 達成最低目標（Minimum goals achieved） |
| C | 達成最低目標，但有些缺失（Minimum goals achieved with minor flaws） |
| C- | 達成最低目標但有重大缺失（Minimum goals achieved with major flaws） |
| D | 未達成最低目標（Below the passing grade） |
| E | 遠低於最低目標（Failed） |
| X | 因故不核予成績（Not graded due to unexcused absences or other reasons） |

## 附表二、東海大學等第積分平均成績(Grade Point Average，GPA)與對應之百分數對照表

## Appendix 2 : THU Converting table of grade point average (GPA) from letter grades to grades in percentage

| GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 | GPA | 對應之百分數 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.30 | 100.0 | 3.72 | 84.33 | 3.14 | 77.40 | 2.56 | 70.95 | 1.98 | 65.60 | 1.40 | 55.71 | 0.82 | 41.00 | 0.24 | 12.00 |
| 4.29 | 99.63 | 3.71 | 84.17 | 3.13 | 77.30 | 2.55 | 70.88 | 1.97 | 65.40 | 1.39 | 55.57 | 0.81 | 40.50 | 0.23 | 11.50 |
| 4.28 | 99.27 | 3.70 | 84.00 | 3.12 | 77.20 | 2.54 | 70.80 | 1.96 | 65.20 | 1.38 | 55.43 | 0.80 | 40.00 | 0.22 | 11.00 |
| 4.27 | 98.90 | 3.69 | 83.88 | 3.11 | 77.10 | 2.53 | 70.73 | 1.95 | 65.00 | 1.37 | 55.29 | 0.79 | 39.50 | 0.21 | 10.50 |
| 4.26 | 98.53 | 3.68 | 83.75 | 3.10 | 77.00 | 2.52 | 70.65 | 1.94 | 64.80 | 1.36 | 55.14 | 0.78 | 39.00 | 0.20 | 10.00 |
| 4.25 | 98.17 | 3.67 | 83.63 | 3.09 | 76.90 | 2.51 | 70.58 | 1.93 | 64.60 | 1.35 | 55.00 | 0.77 | 38.50 | 0.19 | 9.50 |
| 4.24 | 97.80 | 3.66 | 83.50 | 3.08 | 76.80 | 2.50 | 70.50 | 1.92 | 64.40 | 1.34 | 54.86 | 0.76 | 38.00 | 0.18 | 9.00 |
| 4.23 | 97.43 | 3.65 | 83.38 | 3.07 | 76.70 | 2.49 | 70.43 | 1.91 | 64.20 | 1.33 | 54.71 | 0.75 | 37.50 | 0.17 | 8.50 |
| 4.22 | 97.07 | 3.64 | 83.25 | 3.06 | 76.60 | 2.48 | 70.35 | 1.90 | 64.00 | 1.32 | 54.57 | 0.74 | 37.00 | 0.16 | 8.00 |
| 4.21 | 96.70 | 3.63 | 83.13 | 3.05 | 76.50 | 2.47 | 70.28 | 1.89 | 63.80 | 1.31 | 54.43 | 0.73 | 36.50 | 0.15 | 7.50 |
| 4.20 | 96.33 | 3.62 | 83.00 | 3.04 | 76.40 | 2.46 | 70.20 | 1.88 | 63.60 | 1.30 | 54.29 | 0.72 | 36.00 | 0.14 | 7.00 |
| 4.19 | 95.97 | 3.61 | 82.88 | 3.03 | 76.30 | 2.45 | 70.13 | 1.87 | 63.40 | 1.29 | 54.14 | 0.71 | 35.50 | 0.13 | 6.50 |
| 4.18 | 95.60 | 3.60 | 82.75 | 3.02 | 76.20 | **2.44** | **70.05** | 1.86 | 63.20 | 1.28 | 54.00 | 0.70 | 35.00 | 0.12 | 6.00 |
| 4.17 | 95.23 | 3.59 | 82.63 | 3.01 | 76.10 | 2.43 | 69.98 | 1.85 | 63.00 | 1.27 | 53.86 | 0.69 | 34.50 | 0.11 | 5.50 |
| 4.16 | 94.87 | 3.58 | 82.50 | 3.00 | 76.00 | 2.42 | 69.90 | 1.84 | 62.80 | 1.26 | 53.71 | 0.68 | 34.00 | 0.10 | 5.00 |
| 4.15 | 94.50 | 3.57 | 82.38 | 2.99 | 75.87 | 2.41 | 69.83 | 1.83 | 62.60 | 1.25 | 53.57 | 0.67 | 33.50 | 0.09 | 4.50 |
| 4.14 | 94.13 | 3.56 | 82.25 | 2.98 | 75.73 | 2.40 | 69.75 | 1.82 | 62.40 | 1.24 | 53.43 | 0.66 | 33.00 | 0.08 | 4.00 |
| 4.13 | 93.77 | 3.55 | 82.13 | 2.97 | 75.60 | 2.39 | 69.68 | 1.81 | 62.20 | 1.23 | 53.29 | 0.65 | 32.50 | 0.07 | 3.50 |
| 4.12 | 93.40 | 3.54 | 82.00 | 2.96 | 75.47 | 2.38 | 69.60 | 1.80 | 62.00 | 1.22 | 53.14 | 0.64 | 32.00 | 0.06 | 3.00 |
| 4.11 | 93.03 | 3.53 | 81.88 | 2.95 | 75.33 | 2.37 | 69.53 | 1.79 | 61.80 | 1.21 | 53.00 | 0.63 | 31.50 | 0.05 | 2.50 |
| 4.10 | 92.67 | 3.52 | 81.75 | 2.94 | 75.20 | 2.36 | 69.45 | 1.78 | 61.60 | 1.20 | 52.86 | 0.62 | 31.00 | 0.04 | 2.00 |
| 4.09 | 92.30 | 3.51 | 81.63 | **2.93** | **75.07** | 2.35 | 69.38 | 1.77 | 61.40 | 1.19 | 52.71 | 0.61 | 30.50 | 0.03 | 1.50 |
| 4.08 | 91.93 | 3.50 | 81.50 | 2.92 | 74.93 | 2.34 | 69.30 | 1.76 | 61.20 | 1.18 | 52.57 | 0.60 | 30.00 | 0.02 | 1.00 |
| 4.07 | 91.57 | 3.49 | 81.38 | 2.91 | 74.80 | 2.33 | 69.23 | 1.75 | 61.00 | 1.17 | 52.43 | 0.59 | 29.50 | 0.01 | 0.50 |
| 4.06 | 91.20 | 3.48 | 81.25 | 2.90 | 74.67 | 2.32 | 69.15 | 1.74 | 60.80 | 1.16 | 52.29 | 0.58 | 29.00 | 0.00 | 0.00 |
| 4.05 | 90.83 | 3.47 | 81.13 | 2.89 | 74.53 | 2.31 | 69.08 | 1.73 | 60.60 | 1.15 | 52.14 | 0.57 | 28.50 | | |
| 4.04 | 90.47 | 3.46 | 81.00 | 2.88 | 74.40 | 2.30 | 69.00 | 1.72 | 60.40 | 1.14 | 52.00 | 0.56 | 28.00 | | |
| **4.03** | **90.10** | 3.45 | 80.88 | 2.87 | 74.27 | 2.29 | 68.90 | 1.71 | 60.20 | 1.13 | 51.86 | 0.55 | 27.50 | | |
| 4.02 | 89.73 | 3.44 | 80.75 | 2.86 | 74.13 | 2.28 | 68.80 | **1.70** | **60.00** | 1.12 | 51.71 | 0.54 | 27.00 | | |
| 4.01 | 89.37 | 3.43 | 80.63 | 2.85 | 74.00 | 2.27 | 68.70 | 1.69 | 59.86 | 1.11 | 51.57 | 0.53 | 26.50 | | |
| 4.00 | 89.00 | 3.42 | 80.50 | 2.84 | 73.87 | 2.26 | 68.60 | 1.68 | 59.71 | 1.10 | 51.43 | 0.52 | 26.00 | | |
| 3.99 | 88.83 | 3.41 | 80.38 | 2.83 | 73.73 | 2.25 | 68.50 | 1.67 | 59.57 | 1.09 | 51.29 | 0.51 | 25.50 | | |
| 3.98 | 88.67 | 3.40 | 80.25 | 2.82 | 73.60 | 2.24 | 68.40 | 1.66 | 59.43 | 1.08 | 51.14 | 0.50 | 25.00 | | |
| 3.97 | 88.50 | 3.39 | 80.13 | 2.81 | 73.47 | 2.23 | 68.30 | 1.65 | 59.29 | 1.07 | 51.00 | 0.49 | 24.50 | | |
| 3.96 | 88.33 | **3.38** | **80.00** | 2.80 | 73.33 | 2.22 | 68.20 | 1.64 | 59.14 | 1.06 | 50.86 | 0.48 | 24.00 | | |
| 3.95 | 88.17 | 3.37 | 79.88 | 2.79 | 73.20 | 2.21 | 68.10 | 1.63 | 59.00 | 1.05 | 50.71 | 0.47 | 23.50 | | |
| 3.94 | 88.00 | 3.36 | 79.75 | 2.78 | 73.07 | 2.20 | 68.00 | 1.62 | 58.86 | 1.04 | 50.57 | 0.46 | 23.00 | | |
| 3.93 | 87.83 | 3.35 | 79.63 | 2.77 | 72.93 | 2.19 | 67.90 | 1.61 | 58.71 | 1.03 | 50.43 | 0.45 | 22.50 | | |
| 3.92 | 87.67 | 3.34 | 79.50 | 2.76 | 72.80 | 2.18 | 67.80 | 1.60 | 58.57 | 1.02 | 50.29 | 0.44 | 22.00 | | |
| 3.91 | 87.50 | 3.33 | 79.38 | 2.75 | 72.67 | 2.17 | 67.70 | 1.59 | 58.43 | 1.01 | 50.14 | 0.43 | 21.50 | | |
| 3.90 | 87.33 | 3.32 | 79.25 | 2.74 | 72.53 | 2.16 | 67.60 | 1.58 | 58.29 | 1.00 | 50.00 | 0.42 | 21.00 | | |
| 3.89 | 87.17 | 3.31 | 79.13 | 2.73 | 72.40 | 2.15 | 67.50 | 1.57 | 58.14 | 0.99 | 49.50 | 0.41 | 20.50 | | |
| 3.88 | 87.00 | 3.30 | 79.00 | 2.72 | 72.27 | 2.14 | 67.40 | 1.56 | 58.00 | 0.98 | 49.00 | 0.40 | 20.00 | | |
| 3.87 | 86.83 | 3.29 | 78.90 | 2.71 | 72.13 | 2.13 | 67.30 | 1.55 | 57.86 | 0.97 | 48.50 | 0.39 | 19.50 | | |
| 3.86 | 86.67 | 3.28 | 78.80 | 2.70 | 72.00 | 2.12 | 67.20 | 1.54 | 57.71 | 0.96 | 48.00 | 0.38 | 19.00 | | |
| 3.85 | 86.50 | 3.27 | 78.70 | 2.69 | 71.93 | 2.11 | 67.10 | 1.53 | 57.57 | 0.95 | 47.50 | 0.37 | 18.50 | | |
| 3.84 | 86.33 | 3.26 | 78.60 | 2.68 | 71.85 | 2.10 | 67.00 | 1.52 | 57.43 | 0.94 | 47.00 | 0.36 | 18.00 | | |
| 3.83 | 86.17 | 3.25 | 78.50 | 2.67 | 71.78 | 2.09 | 66.90 | 1.51 | 57.29 | 0.93 | 46.50 | 0.35 | 17.50 | | |
| 3.82 | 86.00 | 3.24 | 78.40 | 2.66 | 71.70 | 2.08 | 66.80 | 1.50 | 57.14 | 0.92 | 46.00 | 0.34 | 17.00 | | |
| 3.81 | 85.83 | 3.23 | 78.30 | 2.65 | 71.63 | 2.07 | 66.70 | 1.49 | 57.00 | 0.91 | 45.50 | 0.33 | 16.50 | | |
| 3.80 | 85.67 | 3.22 | 78.20 | 2.64 | 71.55 | 2.06 | 66.60 | 1.48 | 56.86 | 0.90 | 45.00 | 0.32 | 16.00 | | |
| 3.79 | 85.50 | 3.21 | 78.10 | 2.63 | 71.48 | 2.05 | 66.50 | 1.47 | 56.71 | 0.89 | 44.50 | 0.31 | 15.50 | | |
| 3.78 | 85.33 | 3.20 | 78.00 | 2.62 | 71.40 | 2.04 | 66.40 | 1.46 | 56.57 | 0.88 | 44.00 | 0.30 | 15.00 | | |
| 3.77 | 85.17 | 3.19 | 77.90 | 2.61 | 71.33 | 2.03 | 66.30 | 1.45 | 56.43 | 0.87 | 43.50 | 0.29 | 14.50 | | |
| **3.76** | **85.00** | 3.18 | 77.80 | 2.60 | 71.25 | 2.02 | 66.20 | 1.44 | 56.29 | 0.86 | 43.00 | 0.28 | 14.00 | | |
| 3.75 | 84.83 | 3.17 | 77.70 | 2.59 | 71.18 | 2.01 | 66.10 | 1.43 | 56.14 | 0.85 | 42.50 | 0.27 | 13.50 | | |
| 3.74 | 84.67 | 3.16 | 77.60 | 2.58 | 71.10 | 2.00 | 66.00 | 1.42 | 56.00 | 0.84 | 42.00 | 0.26 | 13.00 | | |
| 3.73 | 84.50 | 3.15 | 77.50 | 2.57 | 71.03 | 1.99 | 65.80 | 1.41 | 55.86 | 0.83 | 41.50 | 0.25 | 12.50 | | |

# 35、東海大學學籍暨成績證明申請辦法

93 年 11 月 30 日教務會議通過
94 年 11 月 22 日教務會議通過
96 年 12 月 4 日教務會議通過
99 年 11 月 23 日教務會議修正通過
102 年 11 月 12 日教務會議修正通過
104 年 4 月 21 日教務會議修正通過
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過第 3、6 條

第一條　本校學生申請學籍暨成績證明，依本辦法規定辦理。

第二條　本辦法所稱學籍暨成績證明，包含中英文在學證明書、中英文學期學年成績證明書、中英文歷年成績單、中英文名次證明書、修業證明書、中文學位證明書、英文畢業證書、學生證補換發等。

第三條　各項證明文件之申請手續及收費標準，依本校註冊課務組公告辦理。

第四條　各項學籍暨成績證明，以一個工作天核發為原則。

第五條　各項證明文件，得由本人或委託他人代為申請或以通訊方式辦理。

第六條　申請國外學校彌封之證明文件，由註冊課務組承辦人員以本校西式信封彌封並加蓋彌封章後交申請人自行郵寄。

第七條　本辦法經教務會議通過後公告施行。

# 36、東海大學學生體育畢業門檻實施辦法

99 學年度第二學期第二次臨時室務會議通過
100 年 4 月 19 日教務會議修正通過
100 年 10 月 4 日臨時室務會議修訂通過
100 年 10 月 25 日臨時室務會議修訂通過
100 年 11 月 22 日教務會議修正通過
101 年 4 月 17 日教務會議修正通過
105 年 9 月 9 日臨時室務會議修正通過
105 年 11 月 15 日教務會議修正通過
110 年 9 月 28 日臨時室務會議修正通過
110 年 11 月 16 日教務會議修正通過第 3、4 及 5 條
111 年 9 月 28 日臨時室務會議修正通過
111 年 11 月 15 日第 170 次教務會議修正通過第 3、4、5 條及附件一

第一條　東海大學(以下簡稱本校)為提升學生基本體能，並建立正確體適能觀念及體育常識，特訂定「東海大學學生體育畢業門檻實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　自 101 學年度起入學本校日間部學士班學生（不含雙聯學制、成人就學方案及實施時年齡足 39 歲以上學生），必須通過體育畢業門檻始可畢業。

第三條　體育畢業門檻之實施規定如下：

一、體育常識測驗於大二下學期期中考後實施，其成績須達 60 分以上始為通過。

二、體適能實施方式分為二種，可擇一完成：

(一)自我學習課程：三年級下學期起至畢業前截止，需使用學校提供之方案完成 50 圈(20 公里)。

(二)體適能檢測：四年級上學期實施。需於當學期規定時間內提出申請。體能檢測標準為女生 800 公尺跑走 332 秒(5 分 32 秒)內完成，男生 1600 公尺跑走 635 秒(10 分 35 秒)內完成。未通過體能檢測者，須完成體能檢測及精進學習課程對照表如附件一，並於畢業前完成。

三、自我學習課程及精進學習課程實施地點不限。

四、自我學習課程每次實施不得少於 2 圈(800 公尺)，至多 5 圈(2 公里)。

第四條　申請補測之規定：

一、體育常識補測，於每學年度下學期實施，請依規定辦理申請。

二、申請體育常識補測對象為大三、大四未通過體育常識之在學學生。

第五條　有下列情況者，得向體育室申請免予體適能檢測：

一、持有身心障礙證明、特殊教育學生鑑定證明書、重大疾病卡及階段性機能障礙者，經體育室主任核定通過後始可免予體適能檢測及自我學習，但仍須通過體育常識測驗。

二、持有公立醫院或區域級以上醫院之證明不適宜從事激烈運動者(氣喘、心臟疾病、脊椎側彎---)，經體育室主任核定通過後可採自我學習 20 圈(8 公里)及通過體育常識測驗

第六條　本辦法經教務會議通過後實施。

附件一、體能檢測及精進學習課程對照表

| 女生體能檢測成績 | 男生體能檢測成績 | 自我學習課程(跑走) |
|---|---|---|
| 5 分 33 秒-5 分 40 秒 | 10 分 36 秒-10 分 43 秒 | 2 圈 |
| 5 分 41 秒-5 分 48 秒 | 10 分 44 秒-10 分 51 秒 | 4 圈 |
| 5 分 49 秒-5 分 56 秒 | 10 分 52 秒-10 分 59 秒 | 6 圈 |
| 5 分 57 秒-6 分 4 秒 | 11 分 00 秒-11 分 07 秒 | 8 圈 |
| 6 分 5 秒-6 分 12 秒 | 11 分 08 秒-11 分 15 秒 | 10 圈 |
| 6 分 13 秒-6 分 20 秒 | 11 分 16 秒-11 分 23 秒 | 12 圈 |
| 6 分 21 秒-6 分 28 秒 | 11 分 24 秒-11 分 31 秒 | 14 圈 |
| 6 分 29 秒-6 分 36 秒 | 11 分 32 秒-11 分 39 秒 | 16 圈 |
| 6 分 37 秒-6 分 44 秒 | 11 分 40 秒-11 分 47 秒 | 18 圈 |
| 6 分 45 秒-6 分 52 秒 | 11 分 48 秒-11 分 55 秒 | 20 圈 |
| 6 分 53 秒-7 分 00 秒 | 11 分 56 秒-12 分 03 秒 | 22 圈 |
| 7 分 01 秒-7 分 08 秒 | 12 分 04 秒-12 分 11 秒 | 24 圈 |
| 7 分 09 秒-7 分 16 秒 | 12 分 12 秒-12 分 19 秒 | 26 圈 |
| 7 分 17 秒-7 分 24 秒 | 12 分 20 秒-12 分 27 秒 | 28 圈 |
| 7 分 25 秒-7 分 32 秒 | 12 分 28 秒-12 分 35 秒 | 30 圈 |
| 7 分 33 秒-7 分 40 秒 | 12 分 36 秒-12 分 43 秒 | 32 圈 |
| 7 分 41 秒-7 分 48 秒 | 12 分 44 秒-12 分 51 秒 | 34 圈 |
| 7 分 49 秒-7 分 56 秒 | 12 分 52 秒-12 分 59 秒 | 36 圈 |
| 7 分 57 秒-8 分 04 秒 | 13 分 00 秒-13 分 07 秒 | 38 圈 |
| 8 分 05 秒-8 分 12 秒 | 13 分 08 秒-13 分 15 秒 | 40 圈 |
| 8 分 13 秒-8 分 20 秒 | 13 分 16 秒-13 分 23 秒 | 42 圈 |
| 8 分 21 秒-8 分 28 秒 | 13 分 24 秒-13 分 31 秒 | 44 圈 |
| 8 分 29 秒-8 分 36 秒 | 13 分 32 秒-13 分 39 秒 | 46 圈 |
| 8 分 37 秒-8 分 44 秒 | 13 分 40 秒-13 分 47 秒 | 48 圈 |
| 8 分 45 秒以上 | 13 分 48 秒以上 | 50 圈 |

註：1 圈代表 400 公尺

# 37、東海大學中文外語優異學生及運動績優學生課程免修施行要點

100 年 4 月 19 日教務會議通過
106 年 4 月 11 日教務會議修正通過
108 年 4 月 16 日第 163 次教務會議修正通過第 5 條
114 年 4 月 22 日第 177 次教務會議修訂通過第 6 點

一、為使中文、外語聽力、口語優異學生避免虛耗時間在大一中文、外語聽力口語等基礎訓練課程及鼓勵校內外運動競賽績優學生，特訂定東海大學中文外語優異及運動績優學生課程免修施行要點（以下簡稱本要點）。

二、免修課程由開課學系（中心、室）提出，經所屬學院、教務長同意後於每學期開學第一週公告。公告項目應包括科目、申請時間、申請資格、免修之條件、申請免修應備資料。

三、學生如符合免修之條件，得於規定期間內檢具相關佐證資料，向開課學系（中心、室）提出免修之申請。免修申請表格，由開課學系（中心、室）訂定並公告之。已修習過之課程不得申請免修。

四、開課學系（中心、室）得採取書面審查、筆試、口試等方式審核。如採筆試、口試，其時間、地點由開課學系（中心、室）自訂並公告之。

五、免修審核結果應於加退選結束前送交教務處註冊課務組。

六、經審查准予免修之科目不計學分且無須重複修習，但需另外補足已免修之學分數，以符合畢業門檻之規定。

經審查准予免修之科目，不得申請撤銷免修。

114 學年度起入學之學生適用。

七、本要點經教務會議通過，自 100 學年度開始施行。

## 38、東海大學學生休退學退費標準

| 休、退學時間/收費制度 | 學雜費制 | 學分制 | 學分學雜費制 |
|---|---|---|---|
| 一、註冊繳費截止日(含)之前申請者。<br>※除各學制一年級新生(不含轉學生)，其餘學生須於完成註冊繳費後，始得申請休學。 | 免繳費，已收費者，全額退費。 | 免繳費，已收費者，全額退費。 | 免繳費，已收費者，全額退費。 |
| 二、註冊繳費截止日之次上班日起至上課(開學)日之前一日申請者。 | 學費退 2/3，雜費及其餘各費全部退還。 | 學分費退 2/3，雜費及其餘各費全部退還。 | 學分學雜費退 2/3，其餘各費全部退還。 |
| 三、上課（開學）日（含）之後而未逾學期三分之一申請者。 | 學雜費及其餘各費退還 2/3。 | 學分費、雜費及其餘各費退還 2/3。 | 學分學雜費及其餘各費退還 2/3。 |
| 四、上課（開學）日（含）之後逾學期三分之一，而未逾三分之二申請者。 | 學雜費及其餘各費退還 1/3。 | 學分費、雜費及其餘各費退還 1/3。 | 學分學雜費及其餘各費退還 1/3。 |
| 五、上課（開學）日（含）之後逾學期三分之二申請者。 | 所繳各費均不退還。 | 所繳各費均不退還。 | 所繳各費均不退還。 |
| 六、遞補制新生及轉學生於遞補截止日（含）前申請退學者。 | 扣 5%行政手續費。 | 扣 5%行政手續費。 | 扣 5%行政手續費。 |

附註：1. 本退費標準依「東海大學學生學雜費及學分費與其他費用繳納辦法」訂定。

2. 表列註冊繳費截止日、上課（開學）日之計算等，依本校正式公告之行事曆認定之；「休、退學時間」，以學生（或家長）向註冊課務組正式提出休、退學申請之日期，為退費核算基準日；其屬勒令退學者，退學時間應依學校退學通知送達之日為計算基準日。但因進行退學申復（訴）而繼續留校上課者，以實際離校日為計算基準日。

3. 休、退學之學生應於學校規定期限內完成離校手續；其有因可歸責學生之因素而延宕相關程序者，以實際離校日為計算基準日。

4. 本國學士班學生符合請領「行政院減免學雜費」得定額減免者，其退費金額以學生定額減免後實際繳納之學雜費，按上表比率計算退費。

5. 本表所稱之「其餘各費」，係指除學雜費、學分費、學分學雜費以外之各項費用。

6. 本表所稱之「各學制一年級新生」，係指日間學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班入學第一學期新生（不含轉學生）。

7. 延修生如修習學分在 9 學分（含）以下欲辦理休、退學者，適用學分制制度辦理退費。

8. 有遞補制度之一年級新生及轉學生於學校招生遞補截止日（含）前申請退學者，扣除行政手續費後，全額退費。其申請休學者及逾學校招生遞補截止日後始申請休、退學者，則依表列規定辦理退費。行政手續費，係以學生應繳之學雜費、學分費、學分學雜費等費用總和之百分之五計算。

9. 休、退學時，請攜帶註冊課務組開立之休退學退費通知單及學生本人之存摺封面影本，向本校會計室辦理退費。

求真 篤信 力行

Truth, Faith,Deed