

慈濟科技大學 106 學年度第 1 學期期中校務會議紀錄

會 議 紀 錄

地點：第二會議室

時間：106 年 10 月 19 日

慈濟科技大學 106 學年度第 1 學期期中校務會議紀錄

- 一、時間：中華民國 106 年 10 月 19 日(星期四)下午 1:30
- 二、地點：第二會議室
- 三、主席：羅文瑞校長 紀錄：陳亭心 同仁
- 四、出席人員：何玉菁主任秘書、蔡宗宏教務長、牛江山學務長(張金木組長代)、魏子昆總務長、林祝君研發長(蔡詠倫同仁代)、謝麗華主任、張智銘主任(邱雪嬪組長代)、李長泰主任、謝依蓓主任、謝易達館長(張玉瓊組長代)、李家琦主任、朱芳瑩主任、葉美玉院長、游崑慈院長、楊翼風主任、宋惠娟所長(彭敬家同仁代)、張玉婷主任、洪茂欽所長、藍毓莉主任、郭又銘主任、杜信志主任(何東洋老師代)、楊均典副主任(張玉婷主任代)、陳清漂老師、黃新作老師、何東洋老師、彭少貞老師、張美娟老師、張紀萍老師、羅淑芬老師、張國平老師、卓麗貞老師、謝易真老師、陳翰霖老師、蔡志超老師、楊天賜老師、耿念慈老師、牛河山老師、戴國峯老師、王承斌老師、蔡群瑞老師、郭德貞老師、李佩穎老師、鄭淑玲老師、田培英老師、陳玉娟同仁、歐陽君泓同仁、陳韻如同仁、呂家誠同仁、王怡文同仁、練美君同仁、葉秀品同仁、何美燕同仁、張玉瓊同仁、楊佳豪同學、蕭世恩同學、牛彧猛同學
- 五、列席人員：吳晉暉組長
- 六、請假人員：李崇仁老師、楊嫵老師、李玲玲老師、蔡長書老師、林珍如老師、孔慶聞老師、李順民老師、梁巧燕老師、翁仁楨老師、陳志聖老師、胡凱揚老師、楊淑娟老師、程君顛老師、徐少慧老師、張淑敏老師、郭育倫老師、陳育嫻老師、李文禮老師、陳皇擘老師、王錠堯老師、醫管系學會、醫放系學會、行管系學會、科管系學會、進修推廣部學生代表

慈濟科技大學

106 學年度第 1 學期期中校務會議簽到單

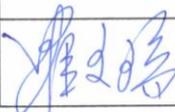
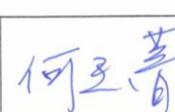
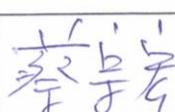
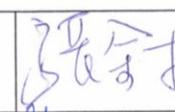
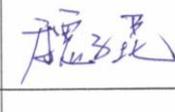
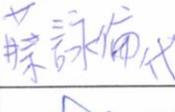
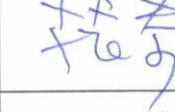
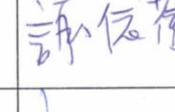
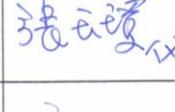
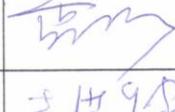
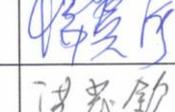
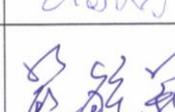
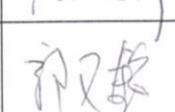
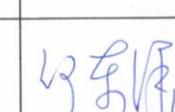
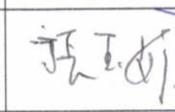
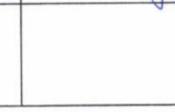
時間：106 年 10 月 19 日下午 1 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅文瑞 校長

記錄：陳亭心 同仁

出席人員：

應出席人員	簽名	應出席人員	簽名	應出席人員	簽名
校長					
行政主管：					
主任秘書		教務長		學生事務長	
總務長		研究發展處 研發長		人文室主任	
人事室主任		會計室主任		電算中心 主任	
圖書館館長		教師發展暨教 學資源中心 主任		國際暨兩岸教 育資源中心 主任	
護理學院 院長		健康科技管理 學院院長兼進 修推廣部主任		全人教育 中心主任	
長期照護研 究所所長		護理系主任		醫放系/放醫所 主任兼所長	
醫務暨健康管 理系主任		行銷與流通 管理系主任		資訊科技與管 理系主任	
護理系 副主任					

慈濟科技大學

106 學年度第 1 學期期中校務會議簽到單

時間：106 年 10 月 19 日下午 1 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅文瑞校長

記錄：陳亭心同仁

出席人員：

應出席人員	簽名	應出席人員	簽名	應出席人員	簽名
教師代表：					
陳清漂老師	陳清漂	黃新作老師	黃新作	何東洋老師	何東洋
彭少貞老師	彭少貞	李崇仁老師		楊熾老師	請假
張美娟老師	張美娟	張紀萍老師	張紀萍	李玲玲老師	上課
羅淑芬老師	羅淑芬	蔡長書老師		張國平老師	張國平
林珍如老師		孔慶聞老師		卓麗貞老師	卓麗貞
謝易真老師	謝易真	李順民老師	上課	梁巧燕老師	
翁仁楨老師	上課	陳志聖老師		陳翰霖老師	陳翰霖
胡凱揚老師	上課	蔡志超老師	蔡志超	楊淑娟老師	
楊天賜老師	楊天賜	程君顯老師	上課	耿念慈老師	耿念慈
牛河山老師	牛河山	徐少慧老師	徐少慧	戴國峯老師	戴國峯
王承斌老師	王承斌	蔡群瑞老師	蔡群瑞	張淑敏老師	上課

慈濟科技大學

106 學年度第 1 學期期中校務會議簽到單

時間：106 年 10 月 19 日下午 1 時 30 分

地點：第二會議室

主席：羅文瑞校長

記錄：陳亭心同仁

出席人員：

應出席人員	簽名	應出席人員	簽名	應出席人員	簽名
郭育倫老師		陳育嫻老師	上課	郭德貞老師	郭德貞
李文禮老師	上課	陳皇擘老師		李佩穎老師	李佩穎
鄭淑玲老師	鄭淑玲	王錠堯老師	上課 差假	田培英老師	田培英

職員代表：

陳玉娟同仁	陳玉娟	歐陽君泓同仁	歐陽君泓	陳韻如同仁	陳韻如
呂家誠同仁	呂家誠	王怡文同仁	王怡文	練美君同仁	練美君
葉秀品同仁	葉秀品	何美燕同仁	何美燕	張玉瓊同仁	張玉瓊

學生代表：

學生會	楊勝豪	學生議會	蕭世恩	護理系學會	牛成猛
醫管系學會		醫放系學會		行管系學會	
科管系學會		進修推廣部		進修推廣部	

列席人員：

吳晉暉					

七、上次會議決議事項暨主席指(裁)示事項執行情形

- (一)106 學年度各委員會委員名錄。106.10.27 公告。
- (二)105 學年度校務發展計畫執行情形。
- (三)105 學年度校務發展計畫具體教育品質評量指標執行情形。
- (四)新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師評核表」。106.10.31 公告。
- (五)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師評鑑辦法」。撤案。
- (六)廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師輔導服務評量辦法」。撤案。
- (七)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師著作抄襲處理原則」。
106.10.31 公告。
- (八)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學約聘教師聘任辦法」。106.10.31
公告。
- (九)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學職員工申訴評議委員會組織及申訴
辦法」。106.10.31 公告
- (十)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學行政同仁聘任及晉升辦法」。
106.10.31 公告。
- (十一)廢止「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教師學術評量辦法」。撤案。
- (十二)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學術研究暨產學專案審查小組設
置辦法」。106.10.27 公告。
- (十三)修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學延攬特殊優秀人才實施辦法」。
106.10.27 公告。

八、主席報告：

因 11 月 2 日即將召開董事會，本校有幾件具時效性之提案，須經校務會議討論後陳董事會審議，故召開本次臨時期中校務會議，感恩各位委員的參與。

九、各處室院系科工作報告：詳如期初校務會議

十、提案討論：

秘書室提案

提案一：

案由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部控制制度實施辦法」部分條文，
提請討論。

說明：

- 一、修訂本辦法以符合現行做法。
- 二、修訂條文前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p><u>第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）依私立學校法第五十一條第一項及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，建立內部控制制度（以下簡稱本制度），並訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部控制制度實施辦法」。</u></p>	<p>第一章 總則</p> <p>第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）依私立學校法第五十一條第一項及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，建立內部控制制度（以下簡稱本制度）。藉由本校及所屬成員執行之管理過程，對人事、財務、營運等事項實施自我監督，並達成下列目標：</p> <p>一、營運之效果及效率，包括辦學成效及保障資產安全等目標。</p> <p>二、報導之可靠性、及時性及透明性，其所稱之報導，包括內部及外部財務報導及非財務報導。</p> <p>三、相關法令之遵循。</p> <p>本制度由本校訂定，經慈濟學校財團法人董事會（以下簡稱董事會）會議通過後實施。</p>	<p>條文修訂</p>
<p><u>第二條 本校對學校人事、財務、營運等事項建立自我控制制度之目的如下：</u></p> <p><u>一、提升營運效能。</u></p> <p><u>二、保障資產安全。</u></p>		<p>新增第二條條文</p>

修訂條文	現行條文	說明
<p><u>三、提供正確資訊。</u> <u>四、遵循法令規定。</u></p>		
<p><u>第 三 條 本制度之內容，包含控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通以及監督作業五大架構。</u></p>	<p>第 二 條 本制度包含下列組成要素：</p> <p>一、控制環境：學校設計及執行本制度之基礎，包括組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。</p> <p>二、風險評估：學校主管階層應先確立各項目標，並與不同層級單位相連結，同時需考慮目標之適合性，並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事，透過適當風險管理政策及程序，進行風險辨識、分析及評估。其評估結果可協助學校及時設計、修正及執行必要之控制作業。</p> <p>三、控制作業：學校依風險評估結果，採用適當政策及程序之行動，將風險控制在可承受範圍內。控制作業之執行，包括學校所有層級、業務流程內各個階段、所有科技環境等範圍之監督及管理。</p> <p>四、資訊及溝通：學校蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，確保資訊之有效溝通，並提供資訊需求者適時取得資訊之機制。</p> <p>五、監督作業：學校進行下列監督作業，以確定本制度之有效性、及時性及確實性：</p> <p>(一)例行監督：主管階層本於職責，就分層負責授權業</p>	

修訂條文	現行條文	說明
	<p>務執行持續性常態督導。</p> <p>(二)自行評估：由相關單位依職責分工，評估各組成要素運作之有效程度。</p> <p>(三)稽核評估：由內部稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告。</p> <p>本校於設計、執行或自行評估本制度時，應綜合考量前項各款組成要素，並得依實際需要自行調整必要之項目。</p>	
<p>第 <u>四</u> 條 本制度之業務承辦單位為秘書室，協調跨單位運作事宜，並設置內部控制委員會，由校長擔任召集人，辦理下列事項：</p> <p>一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。</p> <p>二、檢討強化內部控制作業。</p> <p>三、研訂內部控制點。</p> <p><u>內部控制委員會設置辦法另訂之。</u></p>	<p>第二章 內部控制制度</p> <p>第 <u>三</u> 條 本校本制度之業務承辦單位為秘書室，協調跨單位運作事宜，並設置內部控制委員會，由校長擔任召集人，辦理下列事項：</p> <p>一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。</p> <p>二、檢討強化內部控制作業。</p> <p>三、研訂內部控制點。</p>	<p>修訂條次、條文</p>
<p>第 <u>五</u> 條~</p> <p>第 <u>七</u> 條</p>	<p>第 <u>四</u> 條~</p> <p>第 <u>六</u> 條</p>	<p>條次修訂</p>
<p>第 <u>八</u> 條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。</p> <p>前項關係人交易，指學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：</p> <p>一、董事、監察人或校長。</p> <p>二、董事、監察人或校長之配偶。</p>	<p>第 <u>七</u> 條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。</p> <p>前項關係人交易，指學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：</p> <p>一、董事、監察人或校長。</p> <p>二、董事、監察人或校長之配偶。</p>	

修訂條文	現行條文	說明
<p>三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。</p> <p>四、由董事、監察人所擔任董(理)事長之法人。</p> <p>五、其董(理)事、監察人(監事)與董事有二分之一以上相同之法人。</p>	<p>三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。</p> <p>四、由學校法人董事、監察人所擔任董(理)事長之法人。</p> <p>五、其董(理)事、監察人(監事)與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。</p>	
<p>第 <u>九</u> 條 …</p>	<p>第 八 條 …</p>	<p>條次修訂</p>
<p>第 <u>十</u> 條 本校應實施內部稽核，協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。<u>本校內部稽核實施辦法另訂之。</u></p>	<p>第三章 內部控制制度之檢核</p> <p>第 <u>九</u> 條 本校應實施內部稽核，協助董事會、校長檢核本制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。</p>	
	<p>第十條 本校應訂定內部稽核實施辦法，並至少包括下列項目：</p> <p>一、內部稽核之實施目的。</p> <p>二、內部稽核之定位、組成、職權及責任。</p> <p>二、釐定稽核項目、時間、程序及執行方式。</p> <p>第十一條 本校之稽核人員，應依規定分別對學校內部控制進行稽核，以衡量其對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：</p> <p>一、本校人事、財務、營運等活動之事後查核。</p> <p>二、本校現金出納處理之事後查核。</p> <p>二、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。</p> <p>四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。</p> <p>五、本校之專案稽核事項。</p> <p>第十二條 本校稽核人員，應依風</p>	<p>刪除條文</p>

修訂條文	現行條文	說明
	<p>險評估結果，分別擬訂稽核計畫。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。</p> <p>稽核人員應依前項所定稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。</p> <p>第十三條—本校稽核人員於稽核時所發現之本制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告並定期追蹤。</p> <p>前項所定其他缺失事項，包括如下：</p> <p>一、政府機關檢查所發現之缺失。</p> <p>二、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。</p> <p>二、其他缺失。</p> <p>第一項之稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。</p> <p>第十四條—本校稽核人員應定期將學校稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。但如發現重大違規情事，對慈濟學校財團法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即評估改善並送董事會，且將副本陳送監察人查閱。</p> <p>第十五條—本校之稽核人員執行稽核業務時，得請本校相關業務承辦單位或人員，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。</p>	
<p>第<u>十一</u>條 本辦法經校務會議及董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>第<u>十六</u>條 本辦法經校務會議及董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>條次修訂</p>

決 議：照案通過。新辦法如附件一。

提案二：

案由：新訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法」，提請討論。

說明：

一、依據學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第十四條及本校內部控制制度實施辦法第十條，訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法」，內文明訂內部稽核實施目的、定位、組成、職權、責任及稽核方式、程序、執行方式。

二、新訂辦法如附件。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法(草案)

中華民國 106 年 10 月 19 日

期中校務會議訂定

第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施，特依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第十四條及本校內部控制制度實施辦法第十條訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 內部稽核組織

- 一、依本校規模、業務情況、管理需要及其他相關法令之規定，於秘書室設置稽核組，負責本校稽核行政業務。
- 二、設置內部稽核委員會，負責規劃及推動內部稽核，設置辦法另定之。
- 三、本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。

第三條 稽核人員之職權

- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、專案稽核事項。

第四條 稽核人員之職責

- 一、本校稽核人員應依稽核計畫執行稽核職務。

- 二、本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附內部稽核查檢表及相關資料，作成稽核報告，持續追蹤至改善為止。稽核報告、內部稽核查檢表及相關資料，應至少保存5年。
- 三、其他缺失事項，應包括如下：
 - (一)政府機關檢查所發現之缺失。
 - (二)會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - (三)其他缺失。
- 四、本校稽核報告及追蹤報告應陳送校長核定；並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，對慈濟學校財團法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核定，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。
- 五、稽核人員應迴避參與相關採購程序與業務及與本職職務有關之受稽核事項。

第五條 稽核方式及方法

- 一、本校稽核組依內部控制作業週期及風險評估結果，擬定稽核計畫，並得依稽核情況適時調整。稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 二、本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。
- 三、稽核程序如下：
 - (一)確定稽核之目的及範圍。
 - (二)稽核工作準備
 - 1. 依專業領域之考量，得聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
 - 2. 稽核組根據稽核計畫排定之稽核項目，依內部控制程序文件、法令規定及前次不符合事項編製內部稽核查檢表，稽核時並得依情況適時調整。
 - 3. 稽核組應與受稽核單位事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 - 4. 稽核人員應事先詳讀稽核項目之內部控制程序文件、相關法令及表單，以利稽核工作順利進行。
 - 5. 稽核組應於稽核前7日，通知受稽核單位。
 - (三)稽核工作執行
 - 1. 執行稽核時，稽核人員應將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製稽核報告之根據。

2. 執行稽核時，稽核人員應與受稽核單位做充份溝通，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題，並視事實發現邀請相關單位列席說明。
3. 執行稽核時，若有不符合事項時，稽核人員應知會該單位主管，並與其充份討論，以澄清不符合事項是否存在。

(四) 撰寫稽核報告

1. 稽核人員依據稽核工作底稿及所查核資料，撰寫稽核報告，送受稽核單位主管確認後，經內部稽核委員會主任委員覆核，陳送校長核定。
2. 稽核報告得視稽核發現結果會辦相關單位知悉。

(五) 稽核追蹤

1. 受稽核單位依據稽核報告，於二星期內填具矯正預防措施單，說明矯正與預防措施行動及預定完成日期並核章後，送內部稽核委員會主任委員覆核及陳送校長核定。
2. 核定之矯正預防措施單送回受稽核單位進行後續改善。
3. 次要不符合以上事項列管校務追蹤案。
4. 改善事項於改善完成後，由受稽核單位主管確認核章後送稽核人員覆核，覆核通過後影印一份送回稽核組歸檔結案。
5. 覆核不通過者，列管校務追蹤案。

第六條 稽核人員執行稽核時，得請受稽核單位之承辦人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

第七條 稽核組每學年彙整學年度總稽核報告，陳送校長核閱，並將副本交付各監察人查閱。

第八條 為有效提升本校實施治理成效，內部稽核執行情形、內部稽核報告結果及受稽核單位缺失改善情形，列入本校績效考核參考。

第九條 本辦法經校務會議審議、董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。

決議：1. 照案通過。新辦法詳如附件二。

2. 會後請註冊組與電算中心討論整合學生未完成註冊的相關流程及措施。

提案三：

案由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核委員會設置辦法」第一條及第五條條文，提請討論。

說明：

- 一、依據本校內部稽核實施辦法，修正本辦法第一條及第五條條文內容。
- 二、修訂條文前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 為合理保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「<u>內部稽核實施辦法</u>」設置內部稽核委員會(以下簡稱本會)，實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度。</p>	<p>第一條 為合理保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「<u>內部控制制度</u>」設置內部稽核委員會(以下簡稱本會)，實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度。</p>	<p>修訂依據的辦法名稱</p>
<p>第五條 本會稽核人員應依「<u>內部稽核實施辦法</u>」之職權，進行內部控制稽核，並不得抵觸會計職掌。</p>	<p>第五條 本會稽核人員之職權，應依「<u>內部稽核實施細則</u>」之規定進行內部控制稽核，並不得抵觸會計職掌，稽核範圍如下： 一、本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。 二、本校現金出納處理之事後查核。 三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。 四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。 五、本校之專案稽核事項。</p>	<p>內部稽核實施辦法第三條已明定職權，無須重覆</p>

決議：照案通過。新辦法如附件三。

提案四：

案由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部控制制度手冊」，提請討論。

說 明：

- 一、刪除總則條文，依序調整作業文件編號。
- 二、廢止人文室 5_10_3 境外學生獎助學金作業。
- 三、刪除附錄二「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核委員會設置辦法」。
新增附錄二「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部控制制度實施辦法」、附錄三「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法」。
- 四、增(修)訂作業文件總表如附件，提請會議審議後，陳董事會核備。

決 議：照案通過。內部控制制度手冊全文留秘書室存查，陳董事會審議。

人事室提案

提案五：

案 由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員工敘薪辦法」部分條文及附表一，提請討論。

說 明：

- 一、依教育部 106 年 8 月 21 日臺教技(二)字第 1060119127 號函及「私立專科以上學校職員薪級表」規定辦理。
- 二、修訂條文前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第三條 本校初任教師，依其職務最低薪級起敘為原則；曾任 <u>國內</u> 公私立專科以上學校之專任 <u>合格</u> 教師， <u>其與現職職務</u> 等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。 <u>專任編制內教師於學年度內在國內公私立大專校院服務，因職務異動轉任本校年資未中斷者，得併計年資予以考核晉級，但教師</u>	第三條 本校初任教師，依其職務最低薪級起敘為原則；曾任公私立專科以上學校專任教師、 公私立學術研究機構（如中央研究院、工業技術研究院、國家科學委員會、原子能委員會、國家衛生研究院、國立中國醫藥研究所、農業委員會、中華經濟研究院、台灣經濟研究院、台灣綜合研究院、國家實驗研究院等） 專任研究人員，與現職等級相當且服務成績	

修訂條文	現行條文	說明
<p><u>與職員之服務年資不得併計。</u></p>	<p>優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p>	
<p>第四條 本校職員，以依學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三）；<u>曾任國內</u>公私立學校與現職<u>職務</u>等級相當且服務成績優良之<u>專任職員</u>年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。 現職職員由高階職務降調低階職務，如屬本校業務需要之調動，得保留原薪級；如屬懲處之調動，僅得在新職務本職最高年功薪範圍內核敘其薪級。</p>	<p>第四條 本校職員，以依學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三）；<u>於行政機關</u>一公私立學校<u>服務</u>與現職等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。 現職職員由高階職務降調低階職務，如屬本校業務需要之調動，得保留原薪級；如屬懲處之調動，僅得在新職務本職最高年功薪範圍內核敘其薪級。</p>	
<p>第六條 新進教職員工應於到職日，繳齊學經歷、<u>離職證明書</u>等相關證件，送人事室辦理敘薪事宜。 <u>持國外學歷者，應經我國駐外使領館或指定機構驗證。</u></p>	<p>第六條 新進教職員工應於到職日，繳齊學經歷<u>證件及相關資料</u>，送人事室辦理敘薪事宜。</p>	
<p>第七條 教職員工起薪改支，依照<u>下</u>列規定辦理： 一、起薪： 教師、職員及工友均自實際到職之日起敘。 二、改支： <u>(一)因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。</u> <u>(二)因升等或取得較高學位「改聘」者，如其原支薪級未達新改聘職務之最低級者，得於改聘後，自新職務之最低級</u></p>	<p>第七條 教職員工起薪改支，依照<u>左</u>列規定辦理： 一、起薪：教師、職員及工友均自實際到職之日起敘。 二、改支：因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。</p>	

修訂條文	現行條文	說明
<u>起敘。</u>		
第八條 本辦法未盡事宜，悉依 <u>教育部頒「私立專科以上學校教職員工敘薪原則」</u> 辦理。	第八條 本辦法未盡事宜，悉 <u>參照公立學校敘薪有關法令規定</u> 辦理。	
(附表一)職員薪級表 --護理師、 <u>諮商</u> 心理師 --專員、 <u>輔導員</u>	(附表一)職員薪級表 --護理師、心理師 --專員	無「心理師」職稱，依教育部規定修正職稱。

決議：照案通過。新辦法如附件四。

教務處提案

提案六：

案由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學學籍規則」第三十一條條文，提請討論。

說明：

- 一、依據簽文文號 1062483 及醫放系課程委員會議(106.10.02)提案建議修訂。
- 二、修訂條文前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
第三十一條 學生每學期所修習學分數，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於廿八學分； <u>惟延修生、轉學生、境外生及情況特殊經專案核准者，均不在此限</u> ，惟至少應修習一個科目。	第三十一條 學生每學期所修習學分數，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於廿八學分，但應屆畢業生因臨床實習擋修或延修生不在此限； <u>情況特殊者經專案核准或境外生，不受最低應修學分數限制</u> ，惟至少應修習一個科目。	修文內容修訂。

決議：修訂通過。新辦法如附件五，函報教育部核備後公告實施。

提案七：

案由：修訂「慈濟學校財團法人慈濟科技大學附設專科部學籍規則」第十八條條文，提請討論。

說明：

一、依據簽文文號 1062354 及護理系課程委員會議(106.10.06)提案建議修訂。

二、修訂條文前後對照表如下：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第十八條 選課時，五年制前三學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。五年制後二學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。不得因加、退選科目使修習學分超過或少於規定學分總數；<u>惟延修生、轉學生、境外生及情況特殊經專案核准者，均不在此限</u>，惟至少應修習一個科目。</p> <p>凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。</p>	<p>第十八條 選課時，五年制前三學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。五年制後二學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。不得因加、退選科目使修習學分超過或少於規定學分總數；情況特殊者經專案核准及境外生，不受最低應修學分數限制，惟至少應修習一個科目。</p> <p>凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。</p>	條文內容修訂

決議：修訂通過。新辦法如附件六，函報教育部核備後公告實施。

十一、臨時動議：無

十二、散會：14:30

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）依私立學校法第五十一條第一項及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，建立內部控制制度（以下簡稱本制度），<u>並訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部控制制度實施辦法」。</u></p>	<p>第一章 總則</p> <p>第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）依私立學校法第五十一條第一項及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，建立內部控制制度（以下簡稱本制度），藉由本校及所屬成員執行之管理過程，對人事、財務、營運等事項實施自我監督，並達成下列目標：</p> <p>一、營運之效果及效率，包括辦學成效及保障資產安全等目標。</p> <p>二、報導之可靠性、及時性及透明性，其所稱之報導，包括內部及外部財務報導及非財務報導。</p> <p>三、相關法令之遵循。</p> <p>本制度由本校訂定，經慈濟學校財團法人董事會（以下簡稱董事會）會議通過後實施。</p>	<p>條文修訂</p>
<p><u>第二條 本校對學校人事、財務、營運等事項建立自我控制制度之目的如下：</u></p> <p><u>一、提升營運效能。</u></p> <p><u>二、保障資產安全。</u></p> <p><u>三、提供正確資訊。</u></p> <p><u>四、遵循法令規定。</u></p>		<p>新增第二條條文</p>
<p><u>第三條 本制度之內容，包含控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通以及監督作業五大架構。</u></p>	<p>第二條 本制度包含下列組成要素：</p> <p>一、控制環境：學校設計及執行本制度之基礎，包括組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。</p> <p>二、風險評估：學校主管階層應先確立各項目標，並與不同層級單位</p>	

修訂條文	現行條文	說明
	<p>相連結，同時需考慮目標之適合性，並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事，透過適當風險管理政策及程序，進行風險辨識、分析及評估。其評估結果可協助學校及時設計、修正及執行必要之控制作業。</p> <p>三、控制作業：學校依風險評估結果，採用適當政策及程序之行動，將風險控制在可承受範圍內。控制作業之執行，包括學校所有層級、業務流程內各個階段、所有科技環境等範圍之監督及管理。</p> <p>四、資訊及溝通：學校蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，確保資訊之有效溝通，並提供資訊需求者適時取得資訊之機制。</p> <p>五、監督作業：學校進行下列監督作業，以確定本制度之有效性、及時性及確實性：</p> <p>(一)例行監督：主管階層本於職責，就分層負責授權業務執行持續性常態督導。</p> <p>(二)自行評估：由相關單位依職責分工，評估各組成要素運作之有效程度。</p> <p>(三)稽核評估：由內部稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告。</p> <p>本校於設計、執行或自行評估本制度</p>	

修訂條文	現行條文	說明
	時，應綜合考量前項各款組成要素，並得依實際需要自行調整必要之項目。	
<p>第 <u>四</u> 條 本制度之業務承辦單位為秘書室，協調跨單位運作事宜，並設置內部控制委員會，由校長擔任召集人，辦理下列事項：</p> <p>一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。</p> <p>二、檢討強化內部控制作業。</p> <p>三、研訂內部控制點。</p> <p><u>內部控制委員會設置辦法另訂之。</u></p>	<p>第二章 內部控制制度</p> <p>第 <u>三</u> 條 <u>本校</u>本制度之業務承辦單位為秘書室，協調跨單位運作事宜，並設置內部控制委員會，由校長擔任召集人，辦理下列事項：</p> <p>一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。</p> <p>二、檢討強化內部控制作業。</p> <p>三、研訂內部控制點。</p>	修訂條次、條文
<p>第 <u>五</u> 條~</p> <p>第 <u>七</u> 條</p>	<p>第 <u>四</u> 條~</p> <p>第 <u>六</u> 條</p>	條次修訂
<p>第 <u>八</u> 條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。</p> <p>前項關係人交易，指學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：</p> <p>一、董事、監察人或校長。</p> <p>二、董事、監察人或校長之配偶。</p> <p>三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。</p> <p>四、由董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。</p> <p>五、其董（理）事、監察人（監事）與董事有二分之一以上相同之法人。</p>	<p>第 <u>七</u> 條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。</p> <p>前項關係人交易，指學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：</p> <p>一、董事、監察人或校長。</p> <p>二、董事、監察人或校長之配偶。</p> <p>三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。</p> <p>四、由學校法人董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。</p> <p>五、其董（理）事、監察人（監事）與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。</p>	
<p>第 <u>九</u> 條 …</p>	<p>第 <u>八</u> 條 …</p>	條次修訂
<p>第 <u>十</u> 條 本校應實施內部稽核，協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以</p>	<p>第三章 內部控制制度之檢核</p> <p>第 <u>九</u> 條 本校應實施內部稽核，協助董事會校長檢核本制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果</p>	

修訂條文	現行條文	說明
<p>持續並有效實施。<u>本校內部稽核實施辦法另訂之。</u></p>	<p>及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。</p>	
	<p>第十條 本校應訂定內部稽核實施辦法，並至少包括下列項目：</p> <p>一、內部稽核之實施目的。</p> <p>二、內部稽核之定位、組成、職權及責任。</p> <p>三、釐定稽核項目、時間、程序及執行方式。</p> <p>第十一條 本校之稽核人員，應依規定分別對學校內部控制進行稽核，以衡量其對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：</p> <p>一、本校人事、財務、營運等活動之事後查核。</p> <p>二、本校現金出納處理之事後查核。</p> <p>三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。</p> <p>四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。</p> <p>五、本校之專案稽核事項。</p> <p>第十二條 本校稽核人員，應依風險評估結果，分別擬訂稽核計畫。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。</p> <p>稽核人員應依前項所定稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。</p> <p>第十三條 本校稽核人員於稽核時所發現之本制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告並定期追蹤。</p> <p>前項所定其他缺失事項，包括如下：</p> <p>一、政府機關檢查所發現之缺失。</p> <p>二、會計師於財務查核簽證或專案查</p>	<p>刪除條文</p>

修訂條文	現行條文	說明
	<p>核所發現之缺失。</p> <p>三、其他缺失。</p> <p>第一項之稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。</p> <p>第十四條 本校稽核人員應定期將學校稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。但如發現重大違規情事，對慈濟學校財團法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即評估改善並送董事會，且將副本陳送監察人查閱。</p> <p>第十五條 本校之稽核人員執行稽核業務時，得請本校相關業務承辦單位或人員，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。</p>	
<p>第<u>十一</u>條 本辦法經校務會議及董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>第<u>十六</u>條 本辦法經校務會議及董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。</p>	<p>條次修訂</p>

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 內部控制制度實施辦法

中華民國 106 年 6 月 27 日
期末校務會議訂定
中華民國 106 年 10 月 19 日
期中校務會議第 1 次修訂

- 第 一 條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）依私立學校法第五十一條第一項及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，建立內部控制制度(以下簡稱本制度)，並訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部控制制度實施辦法」。
- 第 二 條 本校對學校人事、財務、營運等事項建立自我控制制度之目的如下：

- 一、提升營運效能。
- 二、保障資產安全。
- 三、提供正確資訊。
- 四、遵循法令規定。

第三條 本制度之內容，包含控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通以及監督作業五大架構。

第四條 本制度之業務承辦單位為秘書室，協調跨單位運作事宜，並設置內部控制委員會，由校長擔任召集人，辦理下列事項：

- 一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
- 二、檢討強化內部控制作業。
- 三、研訂內部控制點。

內部控制委員會設置辦法另訂之。

第五條 本校應就教職員工人事事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
- 二、出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

第六條 本校應就財務事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- 二、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
- 三、募款、收受捐贈、借款之決策、執行及記錄。
- 四、資本租賃之決策、執行及記錄。
- 五、負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 六、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- 七、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- 八、預算與決算之編製及管理，財務與非財務資訊之揭露。
- 九、印鑑使用之管理。
- 十、財產之管理。

第七條 本校應就營運事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、教學。
- 二、學生。
- 三、總務。

- 四、研究發展。
- 五、產學合作。
- 六、國際交流及合作。
- 七、資訊處理。
- 八、其他學校營運事項。

第八條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。前項關係人交易，指學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

- 一、董事、監察人或校長。
- 二、董事、監察人或校長之配偶。
- 三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。
- 四、由董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。
- 五、其董（理）事、監察人（監事）與董事有二分之一以上相同之法人。

第九條 本校得根據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之循環控制作業：

- 一、招生循環：包括招生策略、策略聯盟、入學管道分析、試務與宣導等之政策及程序。
- 二、入學至畢業循環：包括註冊、學籍及成績管理、獎懲、獎助學金、休退學、畢業等之政策及程序。
- 三、教學作業循環：包括修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免等之政策及程序。
- 四、學生輔導循環：包括學生之課外活動、社團、賃居、生活、課業、升學、就業、三級輔導與申訴處理等之政策及程序。
- 五、人事管理循環：包括教職員工之招聘僱、報到、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹、職務輪調、出勤、差假、訓練、進修、考核、獎懲、薪資計算、支付與調薪等之政策及程序。
- 六、採購及付款循環：包括供應商管理、請購、招標、比議價、訂購、預支、交貨、驗收、付款與財產保管等之政策及程序。
- 七、不動產、建築物及設備循環：包括不動產、建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登錄、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序。
- 八、融資循環：包括借款、還款、租賃等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 九、投資循環：包括投資有價證券（股票、基金、債券等金融商品）、

附屬機構、衍生企業及其他投資決策之授權、執行與記錄等之政策及程序。

十、資訊管理循環：包括資訊取得、資料輸入、資料存取、檔案管理、個人資料保護、資通安全、資安檢查等之政策及程序。

學校得依實際運作需要，自行調整必要之循環控制作業。

第十條 本校應實施內部稽核，協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。本校內部稽核實施辦法另訂之。

第十一條 本辦法經校務會議及董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。

會議決議之辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法

中華民國 106 年 10 月 19 日

期中校務會議訂定

- 第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施，特依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第十四條及本校內部控制制度實施辦法第十條訂定「慈濟學校財團法人慈濟科技大學內部稽核實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 內部稽核組織
- 一、依本校規模、業務情況、管理需要及其他相關法令之規定，於秘書室設置稽核組，負責本校稽核行政業務。
 - 二、設置內部稽核委員會，負責規劃及推動內部稽核，設置辦法另定之。
 - 三、本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。
- 第三條 稽核人員之職權
- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
 - 二、現金出納處理之事後查核。
 - 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - 五、專案稽核事項。
- 第四條 稽核人員之職責
- 一、本校稽核人員應依稽核計畫執行稽核職務。
 - 二、本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附內部稽核查檢表及相關資料，作成稽核報告，持續追蹤至改善為止。稽核報告、內部稽核查檢表及相關資料，應至少保存 5 年。
 - 三、其他缺失事項，應包括如下：
 - (一)政府機關檢查所發現之缺失。
 - (二)會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - (三)其他缺失。

- 四、本校稽核報告及追蹤報告應陳送校長核定；並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，對慈濟學校財團法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核定，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。
- 五、稽核人員應迴避參與相關採購程序與業務及與本職職務有關之受稽核事項。

第五條 稽核方式及方法

- 一、本校稽核組依內部控制作業週期及風險評估結果，擬定稽核計畫，並得依稽核情況適時調整。稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 二、本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。
- 三、稽核程序如下：
 - (一)確定稽核之目的及範圍。
 - (二)稽核工作準備
 1. 依專業領域之考量，得聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
 2. 稽核組根據稽核計畫排定之稽核項目，依內部控制程序文件、法令規定及前次不符合事項編製內部稽核查檢表，稽核時並得依情況適時調整。
 3. 稽核組應與受稽核單位事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 4. 稽核人員應事先詳讀稽核項目之內部控制程序文件、相關法令及表單，以利稽核工作順利進行。
 5. 稽核組應於稽核前7日，通知受稽核單位。
 - (三)稽核工作執行
 1. 執行稽核時，稽核人員應將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製稽核報告之根據。
 2. 執行稽核時，稽核人員應與受稽核單位做充份溝通，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題，並視事實發現邀請相關單位列席說明。
 3. 執行稽核時，若有不符合事項時，稽核人員應知會該單位主管，並與其充份討論，以澄清不符合事項是否存在。
 - (四)撰寫稽核報告
 1. 稽核人員依據稽核工作底稿及所查核資料，撰寫稽核報告，送受稽核單位主管確認後，經內部稽核委員會主任委員覆

核，陳送校長核定。

2. 稽核報告得視稽核發現結果會辦相關單位知悉。

(五)稽核追蹤

1. 受稽核單位依據稽核報告，於二星期內填具矯正預防措施單，說明矯正與預防措施行動及預定完成日期並核章後，送內部稽核委員會主任委員覆核及陳送校長核定。
2. 核定之矯正預防措施單送回受稽核單位進行後續改善。
3. 次要不符合以上事項列管校務追蹤案。
4. 改善事項於改善完成後，由受稽核單位主管確認核章後送稽核人員覆核，覆核通過後影印一份送回稽核組歸檔結案。
5. 覆核不通過者，列管校務追蹤案。

第六條 稽核人員執行稽核時，得請受稽核單位之承辦人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

第七條 稽核組每學年彙整學年度總稽核報告，陳送校長核閱，並將副本交付各監察人查閱。

第八條 為有效提升本校實施治理成效，內部稽核執行情形、內部稽核報告結果及受稽核單位缺失改善情形，列入本校績效考核參考。

第九條 本辦法經校務會議審議、董事會議通過後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第一條 為合理保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「內部稽核實施辦法」設置內部稽核委員會(以下簡稱本會)，實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度。</p>	<p>第一條 為合理保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「內部控制制度」設置內部稽核委員會(以下簡稱本會)，實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度。</p>	<p>修訂依據的辦法名稱</p>
<p>第五條 本會稽核人員應依「內部稽核實施辦法」之職權，進行內部控制稽核，並不得牴觸會計職掌。</p>	<p>第五條 本會稽核人員之職權，應依「內部稽核實施細則」之規定進行內部控制稽核，並不得牴觸會計職掌，稽核範圍如下： 一、本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。 二、本校現金出納處理之事後查核。 三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。 四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。 五、本校之專案稽核事項。</p>	<p>內部稽核實施辦法第三條已明定職權，無須重覆</p>

紅色：為提案修訂處、**紫色**：會議決議修改或增修處、**藍色**：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學 內部稽核委員會設置辦法

中華民國 100 年 6 月 29 日
期末校務會議訂定
中華民國 106 年 10 月 19 日
期中校務會議第 9 次修訂

- 第一條 為合理保障營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「內部稽核實施辦法」設置內部稽核委員會(以下簡稱本會)，實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度。
- 第二條 本會設置委員十五至二十一人，由校長自校內教職員遴聘之，聘任資格須符合下列條件之一，且不得兼任本校教育部獎勵補助款專責小組成員：
- 一、具二年以上行政或教學主管工作經驗者。
 - 二、專任教師或職員在本校服務滿四年以上者。
 - 三、具相關稽核證照者。
 - 四、曾參加內部控制稽核研習或訓練，且嫻熟學校內部控制稽核業務者。
- 本會委員任期為二年，得連任。
- 第三條 本會置主任委員一人，由校長指派之，置執行秘書一人，由稽核組組長兼任，以協助召開會議及紀錄。
- 第四條 本會稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行內部稽核職務，必要時得調閱或請相關人員提供相關帳冊、憑證、文件等稽核所需之資料；同時得依專業領域考量聘請校內外專家擔任協同稽核人員，提升稽核之實質效率。
- 第五條 本會稽核人員應依「內部稽核實施辦法」之職權，進行內部控制稽核，並不得牴觸會計職掌。
- 第六條 本會委員應迴避：
- 一、參與相關採購程序。
 - 二、與本身職務有關之受稽項目。
- 第七條 本會校內委員均為無給職，校外委員則支給出席費與交通費。校內委員依本校教職員工獎懲作業要點由稽核組簽請獎勵。
- 第八條 本會會議由主任委員召集，每學期至少開會二次，開會時應有委員三分之二以上出席，不得代理，決議事項應有出席委員二分之一以上同意，遇有重要事項，得召開臨時會議。
- 第九條 本會開會時，得視情形通知校內有關單位人員列席，就其主管業務報告說明，相關單位人員應配合出席。
- 第十條 本會辦公費用，由秘書室年度預算經費項下支應。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>本校初任教師，依其職務最低薪級起敘為原則；曾任<u>國內</u>公私立專科以上學校之專任<u>合格</u>教師，<u>其</u>與現職<u>職務</u>等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p> <p><u>專任編制內教師於學年度內在國內公私立大專校院服務，因職務異動轉任本校年資未中斷者，得併計年資予以考核晉級，但教師與職員之服務年資不得併計。</u></p>	<p>第三條</p> <p>本校初任教師，依其職務最低薪級起敘為原則；曾任公私立專科以上學校專任教師、公私立學術研究機構（如中央研究院、工業技術研究院、國家科學委員會、原子能委員會、國家衛生研究院、國立中國醫藥研究所、農業委員會、中華經濟研究院、台灣經濟研究院、台灣綜合研究院、國家實驗研究院等）專任研究人員，與現職等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p>	
<p>第四條</p> <p>本校職員，以依學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三）；<u>曾任國內</u>公私立學校與現職<u>職務</u>等級相當且服務成績優良之<u>專任職員</u>年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p> <p>現職職員由高階職務降調低階職務，如屬本校業務需要之調動，得保留原薪級；如屬懲處之調動，僅得在新職務本職最高年功薪範圍內核敘其薪級。</p>	<p>第四條</p> <p>本校職員，以依學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三）；於行政機關、公私立學校<u>服務</u>與現職等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p> <p>現職職員由高階職務降調低階職務，如屬本校業務需要之調動，得保留原薪級；如屬懲處之調動，僅得在新職務本職最高年功薪範圍內核敘其薪級。</p>	
<p>第六條</p> <p>新進教職員工應於到職日，繳齊學歷、<u>離職證明書</u>等相關證件，送人事室辦理敘薪事宜。</p> <p><u>持國外學歷者，應經我國駐外使領館或指定機構驗證。</u></p>	<p>第六條</p> <p>新進教職員工應於到職日，繳齊學歷<u>證件及相關資料</u>，送人事室辦理敘薪事宜。</p>	
<p>第七條</p> <p>教職員工起薪改支，依照<u>下</u>列規定</p>	<p>第七條</p> <p>教職員工起薪改支，依照<u>左</u>列規定辦</p>	

修訂條文	現行條文	說明
辦理： 一、起薪： 教師、職員及工友均自實際到職之日起敘。 二、改支： <u>(一)因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。</u> <u>(二)因升等或取得較高學位「改聘」者，如其原支薪級未達新改聘職務之最低級者，得於改聘後，自新職務之最低級起敘。</u>	理： 一、起薪：教師、職員及工友均自實際到職之日起敘。 二、改支：因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。	
第八條 本辦法未盡事宜，悉依 <u>教育部頒「私立專科以上學校教職員工敘薪原則」</u> 辦理。	第八條 本辦法未盡事宜，悉 <u>參照公立學校敘薪有關法令規定</u> 辦理。	
(附表一) 職員薪級表 --護理師、 <u>諮商</u> 心理師 --專員、 <u>輔導員</u>	(附表一) 職員薪級表 --護理師、心理師 --專員	無「心理師」職稱，依教育部規定修正職稱。

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學教職員工敘薪辦法

中華民國 82 年 7 月 1 日

校務會議訂定

中華民國 104 年 11 月 20 日

- 第一條 慈濟學校財團法人慈濟科技大學（以下簡稱本校）編制內專任教職員工薪級之核敘，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 本校教職員薪級分三十六級（含年功薪共三十九個薪額），職員薪級表如附表（一）；校長及教師薪級表如附表（二）。
- 第三條 本校初任教師，依其職務最低薪級起敘為原則；曾任國內公私立專科以上學校之專任合格教師，其與現職職務等級相當且服務成績優良之年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。
專任編制內教師於學年度內在國內公私立大專校院服務，因職務異動轉任本校年資未中斷者，得併計年資予以考核晉級，但教師與職員之服務年資不得併計。
- 第四條 本校職員，以依學歷起敘為原則，其敘薪標準如附表（三）；曾任國內公私立學校與現職職務等級相當且服務成績優良之專任職員年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。
現職職員由高階職務降調低階職務，如屬本校業務需要之調動，得保留原薪級；如屬懲處之調動，僅得在新職務本職最高年功薪範圍內核敘其薪級。
- 第五條 本校工友薪級核支標準如附表（四），均自最低級起敘為原則。
- 第六條 新進教職員工應於到職日，繳齊學經歷、離職證明書等相關證件，送人事室辦理敘薪事宜。
持國外學歷者，應經我國駐外使領館或指定機構驗證。
- 第七條 教職員工起薪改支，依照下列規定辦理：
一、起薪：教師、職員及工友均自實際到職之日起敘。
二、改支：
（一）因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。
（二）因升等或取得較高學位「改聘」者，如其原支薪級未達新改聘職務之最低級者，得於改聘後，自新職務之最低級起敘。
- 第八條 本辦法未盡事宜，悉依教育部頒「私立專科以上學校教職員工敘薪原則」

辦理。

第九條 本辦法經校務會議通過後，報請財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會核備後公告實施，修訂時亦同。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學職員薪級表

(附表一)

薪級	薪額	職 務 別						備註
年 功 薪	770	770	740					虛線方格係屬年功薪級。
	740							
	710							
1	680	主任秘書、 總務長	室主任					
2	650							
3	625							
4	600							
5	575							
6	550							
7	525							
8	500							
9	475							
10	450	650 475	600 475	組 長	專員、 輔導員	475	475	
11	430							
12	410	450 310	475	組 員	護理師、 諮商心理師	475	475	
13	390							
14	370							
15	350							
16	330							
17	310							
18	290							
19	275							
20	260							
21	245							
22	230	350 190	310	技 佐	辦事員、 事務員	310	310	
23	220							
24	210							
25	200							
26	190							
27	180							
28	170							
29	160							
30	150							
31	140							
32	130	350 160	230 140	200 140		200	200	
33	120							
34	110							
35	100							
36	90							

慈濟學校財團法人慈濟科技大學校長及教師薪級表

(附表二)

薪 級	薪 額	職 務 名 稱			附 註
年 功 薪	770	770	710	650	一、虛線方格係屬年功薪級。 二、本表修正施行前，原敘副教授薪級未達三九〇元者，仍依原職務等級晉支薪級；俟晉至三九〇元時 三、本表修正施行後，依教育人員任用條例第三十條之一規定以原升等辦法升等為副教授 四、助理教授具教育部認可之國內外大學之博士學位者，得自三三〇元起敘。
	740				
	710				
1	680	校 教 長 授	副 教 授	助 理 教 授	
2	650				
3	625				
4	600				
5	575				
6	550				
7	525				
8	500				
9	475				
10	450	680 475	600 390	講 師	
11	430				
12	410				
13	390				
14	370				
15	350				
16	330				
17	310				
18	290				
19	275				
20	260				
21	245				
22	230				
23	220				
24	210				
25	200				
26	190				
27	180				
28	170				
29	160				
30	150				
31	140				
32	130				
33	120				
34	110				
35	100				
36	90				

慈濟學校財團法人慈濟科技大學職員敘薪標準表

(附表三)

薪級	薪額	起 敘 標 準
年 功 薪	770	
	740	
	710	
一 級	680	
二 級	650	
三 級	625	
四 級	600	
五 級	575	
六 級	550	
七 級	525	
八 級	500	
九 級	475	
十 級	450	分類職位第十一職等考試及格者。
十一級	430	
十二級	410	
十三級	390	分類職位第十職等考試及格者，特種考試甲等考試及格者。
十四級	370	
十五級	350	
十六級	330	1. 國內外大學研究所得有博士學位者。 2. 分類職位第九職等考試及格者。
十七級	310	
十八級	290	
十九級	275	分類職位第八職等考試及格者。
二十級	260	
二十一級	245	1. 國內外大學研究所得有碩士學位者。 2. 分類職位第七職等考試及格者。
二十二級	230	高等考試或乙等特種考試或分類職位第六職等考試及格者。
二十三級	220	
二十四級	210	
二十五級	200	
二十六級	190	師範大學或師範學院各學系結業後實習期滿畢業者。

二十七級	180	1. 師範大學或師範學院各學系結業者。 2. 師範大學夜間部畢業者。 3. 大學教育系教育學院各學系畢業者。 4. 經高級中等學校教師登記或檢定合格者。
二十八級	170	1. 國內外大學或獨立學院畢業者。 2. 分類職位第五職等考試及格者。
二十九級	160	1. 師範大學附設二年制專修科畢業者。 2. 高中畢業修業二年之師範專科學校畢業者。 3. 高中畢業修業三年之專科學校畢業者。 4. 經初級中等學校或國民中學教師登記或檢定合格者。 5. 初中畢業修業五年制師範專科學校畢業者。
三十級	150	1. 高中畢業修業二年之專科學校畢業者或初中畢業修業五年之專科學校畢業者。 2. 普通考試或丙等特種考試或分類職位第三職等考試及格者。 3. 詮敘機關採認有案之各軍事學校(科、團、班)暨中央警官學校(班科)相當二年專科畢業者(以任職員為限)。
三十一級	140	1. 師範學校畢業者。 2. 特別師範科畢業者(高中畢業修業一年)。 3. 經國民學校高級級任或科任教師登記或檢定合格者。 4. 經國民小學科任或級任教師登記合格者。
三十二級	130	高級護產職業學校四年制護產合訓畢業者。
三十三級	120	1. 高級中學或高級職業學校畢業者。 2. 經國民學校初級級任教師登記或檢定合格者。 3. 特種考試丁等或分類職位第二職等考試及格者。
三十四級	110	五年制中學或職業學校畢業者。
三十五級	100	1. 四年制中學或職業學校畢業者。 2. 簡易師範學校畢業者。
三十六級	90	初級中等學校或國民中學畢業者。

慈濟學校財團法人慈濟科技大學工友薪級核支標準表

(附表四)

薪額	普通工友					技術工友				
170						二	年 功 餉	國 小 畢 業 或 同 等 學 歷 資 格	國 中 畢 業 或 同 等 學 歷 資 格	高 中 (職) 畢 業 或 同 等 學 歷
165						一				
160						九	本			
155						八				
150	二	年 功 餉	國 小 畢 業 或 同 等 學 歷 資 格	國 中 畢 業 或 同 等 學 歷 資 格	高 中 (職) 畢 業 或 同 等 學 歷	七	本			
145	一					六				
140	十一	本				五				
135	十					四				
130	九	餉	三							
125	八		二							
120	七	一								
115	六									
110	五									
105	四									
100	三									
95	二									
90	一									

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
第三十一條 學生每學期所修習學分數，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於廿八學分； <u>惟延修生、轉學生、境外生及情況特殊經專案核准者，均不在此限</u> ，惟至少應修習一個科目。	第三十一條 學生每學期所修習學分數，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於廿八學分， 但應屆畢業生因臨床實習擋修或延修生不在此限；情況特殊者經專案核准或境外生，不受最低應修學分數限制 ，惟至少應修習一個科目。	條文內容修訂。
第五十四條 學生修業期間，符合下列各項標準者，得提出申請，提前一學年或一學期畢業： 一、必修科目與學分全部修畢，各學期學業平均成績在八十分以上。 二、操行成績各學期均在八十分以上。 三、各學期名次在該系（組）該 <u>班級</u> 學生數前百分之 <u>五十</u> 以內。 提前畢業辦法另訂之並報部備查。		

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學學籍規則

中華民國 88 年 5 月 14 日
期中校務會議訂定
中華民國 103 年 1 月 14 日
期末校務會議第 7 次修訂
中華民國 103 年 1 月 28 日
臺教技(四)字第 10300009101 號函備查
中華民國 105 年 11 月 18 日
期中校務會議第 14 次修訂
中華民國 105 年 12 月 21 日
臺教技(四)字第 1050177577 號函備查
中華民國 106 年 6 月 27 日
期末校務會議第 15 次修訂
中華民國 106 年 7 月 28 日
臺教技(四)字第 1060109119 號函備查

第一篇 總則

- 第一條 本學則依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及相關規定訂定之，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校學生對有關學籍事宜，需請求或申訴時，可透過校內學生申訴委員會提出申訴，以解決問題。

第二篇 大學部

第一章 入學

- 第三條 具有下列資格之一者，經入學考（甄）試錄取得入學本校二年制各系一年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
 - 二、公立或已立案之私立專科進修補習學校結業並取得主管教育行政機關所發資格證明書者。
 - 三、符合同等學力相關報考之規定者。
- 第四條 具有下列資格之一者，經入學考（甄）試錄取得入學本校四年制各系一年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立高級中等學校畢業者。
 - 二、公立或已立案之私立綜合高中畢業者。
 - 三、符合同等學力相關報考之規定者。
- 第五條 本校於每學年之始公開招考二、四年制各系新生，其招生辦法另訂之並報部核定。
- 第六條 本校另依教育部有關規定接受教育部分發僑生、外國籍學生及邊疆生。招收外籍生辦法另報部核定。
- 第七條 凡經錄取之新生應於規定日期到校辦理入學手續；逾期未辦理者取消其入學資格。
- 第八條 學生因重病或特殊事故，不能於該學期入學時，應檢具有關證明於註冊截止前申請保留入學資格，經學校核准後，得保留入學資格一年，若保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限，毋須繳交任何費用，但應於次學年註冊開始前，攜帶保留入學資格核准書來校申請入學。有特殊情形者，辦理原則如下：
- 一、在營服役提出申請者，經核准後，於退役後檢具退伍證明，得保留入學資格至其退役後之次學年入學。

二、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、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

三、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，得申請保留入學資格，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格期間之計算。

第九條 新生入學報到時，應繳驗有效之學歷證明文件，如有正當理由，須先申請緩繳經本校核准者，得先行入學，但仍應於規定期限內補繳，否則取消其入學資格，入學時並須親自填寫學籍記載表。

第十條 學生學籍資料應建檔永久保存，並詳記其學號、姓名、性別、出生年月日、身份證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身份別、入學學歷、入學年月、所屬院系、休學、復學、轉系、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位（或退學紀錄）、家長或監護人之姓名、通信地址等。在校及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月者，應檢具戶政機關發給之證明，報請辦理。

第十一條 新生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、塗改等事情，一經查明屬實，即開除學籍，如在畢業離校後發現者，除依法繳銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

第十二條 學生應於每學期規定期限內繳納各種費用，並完成註冊通知單規定之各項手續。延誤註冊逾開學後三週，除已辦理休學或退學者外，其餘即令退學。如有特殊情況者，其應繳學雜費之標準，得專案簽請校長核定。

第十三條 學生應依規定日期親自到校註冊。如因重病或特殊事故而檢具證明文件於事前請假核准者，得延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格；舊生如未申請休學者即勒令退學。

第十四條 學生選課須依照規定課程辦理，選課單並須經系主任核准送教務處課務組存查。學生選課辦法另訂之。

第十五條 學生加、退選科目應於每學期規定期限內辦理之，經系主任核准後送教務處課務組存查，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計算。學生不得因加、退選科目使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

- 第十六條 學生不得修習上課時間衝突之科目，否則如經發覺，衝堂各科目之成績均以零分計算。
- 第十七條 凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。
- 第十八條 本校得視需要利用暑期開授重補修課程，其辦法另訂之。
- 第十九條 本校學生得辦理校際相互選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，且其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。跨校選課辦法另訂之。
- 第二十條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請（必要時得經甄試）准予抵免學分，得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業，上述所規範之學生資格需符合相關法令規定；其抵免學分辦法另訂之。
- 第二十一條 學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。
- 一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。
 - 二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。
 - 三、校外學習成就認可辦法另訂之。
- 第二十二條 本校依規定辦理之各項學分班學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。

第三章 轉學、轉系

- 第二十三條 本校各系組原核定新生名額，遇有缺額時，依據「大學辦理招生規定審核作業要點」第三條與第六條規定辦理。本校二年制原核定新生名額，遇有缺額時，僅第一學年第二學期得招收轉學生；四年制各系核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年及最後一學年外，各學期得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報教育部備查。
- 第二十四條 本校招收大學畢業之轉學生，其修業期限不得少於一年，招收專科畢業之轉學生，其修業期限不得少於二年。
- 第二十五條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期不得轉系組外，各系組在修業期限內可修畢應修學分數者得互轉，轉系組以一次為限，其轉入年級學生名額，以不超過該系組原核定新生（含加成）名

額之二成為原則。轉系組辦法另訂之。

第四章 修業期限、選讀輔系及雙主修、學分、成績

第二十六條 本校採學年學分制，二年制各系不得少於二年，所修學分總數至少須滿七十二個學分；四年制各系修業期限以四年為原則，所修學分總數至少須滿一百二十八個學分。

修業期限少於國內高級中等學校及專科學校之境外同等學校畢業生，得以同等學力報考大學學士班，畢業學分數應增加至少十二學分，其增加之學分數與修習科目由各所、系(科)訂定。

第二十七條 學生在規定修業期限內未能修足規定學分者，得延長修業期限，至多得延長二學年，但期滿因重病或特殊原因等無法及時在修業期限完成修業者，得專案申請，再予延長二學年。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。

第二十八條 本校各系組肄業學生經核准得選讀輔修或雙主修系組，選定輔修或雙主修系組者，至少應修畢輔修系組專業必修科目二十學分或另一主修系組所有專業必修科目學分。其辦法另訂之，並報部備查。

第二十九條 選定雙主修系組學生於延長修業期限二年後，仍未修畢主修系組應修科目及學分者，得申請再延長修業期限一年。

第三十條 各科目學分之計算，原則以一學期授課滿十八小時者為一學分，而實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。

第三十一條 學生每學期所修習學分數，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於廿八學分；延修生、轉學生、境外生及情況特殊經專案核准者，均不在此限，惟至少應修習一個科目。

第三十二條 學生成績分學業和操行兩種，並採百分記分法核計。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。百分記分法與等第記分法之對照如下：

一、八十分以上為甲(A)等。

二、七十至七十九分為乙(B)等。

三、六十至六十九分為丙(C)等。

四、五十至五十九分為丁(D)等。

五、四十九分以下為戊(E)等。

第三十三條 學生如因重病住院或不可抗拒事故，未能參加期中考試或期末考試，經辦妥請假手續者，准予補考。補考應於考試結束後兩週內辦理。

第三十四條 補考成績之計算方法如下：

學生因公假、產假、重病住院及直系親屬與配偶喪假者，其成績按實際分數計分。其他經核准請假之補考者，成績超過六十分部份，以百分之八十計算。不及格者以實得分數計算。

第三十五條 學生於考試時，若有舞弊行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算，並視情節輕重，依據學生獎懲辦法給予適當之處分。

第三十六條 學生學業成績考查，分下列三種：平時考查、期中考試和期末考試。

第三十七條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試成績及期末考試成績計算，並於該科目之學期考試完畢後一週內，將成績轉入教務處並填寫線上成績冊送交註冊組存查。

第三十八條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。學生各項成績教師送交註冊組登錄永久保存，經登錄後不得更改，但因登記遺漏、誤記或核算錯誤，得由任課教師以書面說明理由，向註冊組提出，經教務會議審查屬實，送交教務處註冊組更改成績。

第三十九條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。

二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數(不含抵免學分數)。

三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。

五、各學期(含寒、暑修)積分總數之和除以各學期(含寒、暑修)學分總數之和為畢業成績。

第四十條 期中、期末考試曠考之學生，其曠考科目以零分計算；平時考查曠考者，其曠考部分之成績亦作零分計算。

第五章 請假、休學、復學、退學

第四十一條 學生因故不能上課，應依照請假規則請假，惟在期中考試及學期考試期間，請假者應先經教務處核准。

第四十二條 未經准假而未到課者為曠課、未到考者為曠考。

第四十三條 學生因請假(公假除外)致某一科目缺課時數，達該科目全學期授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，且該科學期成績以零分計。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，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救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

- 第四十四條 學生有下列情形之一者，應令休學，並向註冊組辦理離校手續：
一、自上課之日起，其缺課日數達學期授課總日數三分之一者。
二、經本校學生獎懲委員會會議決議必須辦理休學者。(學期中以期末考試開始前之上班日為辦理休學申請之最後期限)
- 第四十五條 學生因故經家長或監護人同意得申請休學，經校長核准後，向註冊組辦理離校手續。
- 第四十六條 學生申請休學，得由學校核准一學期、一學年或二學年，休學累計以二年為原則，有特殊情形者，辦理原則如下：
一、期滿因重病或特殊原因等無法及時復學者，得專案申請，再予延長一學年。
二、學生因懷孕而休學者，比照男學生休學服兵役之規定，休學期間不計入休學期限，以落實維護懷孕學生之受教權。
三、學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影印本，申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學。
四、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，得於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定休學期間之計算。
- 第四十七條 學生休學期滿未於規定期限內復學者以退學論。
- 第四十八條 學生休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十九條 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准後，應入原肄業系(組)相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學後，復學時應入原休學學年或學期，該休學學期內已有之成績概不計算。
- 第五十條 學生有下列情形之一者，應予退學：
一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
二、學業成績有下列情形之一者，但學期修習科目在九學分(含)內者不在此限。
(一)學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數(不含抵免學分數)三分之二(含)壹次者。
(二)學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數(不含抵免學分數)二分之一(含)連續二次者。
(三)境外學生(外國學生、僑生、港澳生及陸生)、蒙藏生、原住民籍學生及派外人員子女學生，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(不含抵免學分數)三分之二

累計貳次者。

(四)身心障礙學生並不適用因學業成績退學之規定。(身心障礙學生身分認定，依「完成國民教育身心障礙學生升學輔導辦法」及「大學校院辦理單獨招收身心障礙學生處理原則」規定，身心障礙學生為具下列情形之一：(1)領有身心障礙手冊者。(2)各直轄市、縣政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。)

三、修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修之科目及學分者。

四、操行成績不及格者。

五、同時在他校註冊入學者。

六、違反校規情節重大，經學生獎懲委員會會議決議退學者。

七、無前列各款事由而自請退學者。

第五十一條 自請退學及勒令退學如在校肄業滿一學期具有成績者，得向學校申請發給修業證明書。但開除學籍者，不發給有關修業證明文件且不准再考入本校肄業。

第五十二條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，在結果未確定前，在校生得繼續在校肄業。

第六章 畢業、學位

第五十三條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格，且各學期操行成績及格者，准予畢業，並依有關規定審核後，授予學士學位發給學位證書。

第五十四條 學生修業期間，符合下列各項標準者，得提出申請，提前一學年或一學期畢業：

一、必修科目與學分全部修畢，各學期學業平均成績在八十分以上。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、各學期名次在該系（組）該班級學生數前百分之十以內。

提前畢業辦法另訂之並報部備查。

第五十五條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者則至少應選修一學分。應屆畢業生因校級或系級畢業門檻未通過而延畢者，於修業期限規定內之每學期至少應選修一學分。

第三篇 研究所

第一章 入學

第五十六條 凡在公立或已立案之私立大學、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規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業。

第二章 註冊、選課

第五十七條 研究生選課依各研究所修業辦法之規定辦理。研究所修業辦法須報教育部備查

第五十八條 研究生每學期應修學分數，由各研究所修業辦法訂定之。選課學分限制須依據本校學生選課辦法之規定辦理。

第三章 修業期限、學分、成績

第五十九條 碩士班研究生修業期限為 1 至 4 年；但在職進修研究生得延長其修業期限 1 年。

第六十條 碩士班研究生最低畢業學分數由各研究所修業辦法訂定之，並經教務會議通過後實施。

第六十一條 研究生學業成績以 100 分為滿分，70 分為及格，不及格者，不得補考，必修科目應令重修；研究生補修習大學部基礎開授之課程不計入應修最低畢業學分數內。學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業總成績。

第六十二條 碩士班補考成績之計算方法如下：
學生因公假、產假、重病住院及直系親屬與配偶喪假者，其成績按實際分數計分。其他經核准請假之補考者，成績超過七十分部份，以百分之八十計算。不及格者以實得分數計算。

第六十三條 研究生操行成績評分法依據本校學務章則之規定。

第六十四條 研究生資格考核及學位考試，依各研究所修業辦法辦理。

第四章 休學、復學、退學

第六十五條 研究生保留入學資格、休學、復學、退學及違犯校規等處置，依據本校學籍規則第二篇大學部之相關條文辦理。

第六十六條 研究生修業期限屆滿，仍未修足應修科目與學分，或未通過本校各研究所修業辦法所規定之各項考試者，即令退學。

第五章 畢業、學位

第六十七條 研究生在規定期限內修滿規定科目與學分、通過各研究所修業辦法中學位考試規定之各項考核，且操行成績各學期均及格者，准予畢業，授予碩士學位並發給學位證書。

第六十八條 本篇無特別規定者，比照本學則第二篇大學部有關各條文辦理。

第四篇 附則

第六十九條 本校學生於肄業期間出國，有關學業與學籍之處理辦法另訂之。

第七十條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，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、陳請校長核定，報請教育部備查後公告實施，修訂時亦同。

修訂條文對照表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第十八條 選課時，五年制前三學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。五年制後二學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。不得因加、退選科目使修習學分超過或少於規定學分總數；<u>惟延修生、轉學生、境外生及情況特殊經專案核准者，均不在此限</u>，惟至少應修習一個科目。</p> <p>凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。</p>	<p>第十八條 選課時，五年制前三學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。五年制後二學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。不得因加、退選科目使修習學分超過或少於規定學分總數；情況特殊者經專案核准及境外生，不受最低應修學分數限制，惟至少應修習一個科目。</p> <p>凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。</p>	<p>條文內容修訂</p>

紅色：為提案修訂處、紫色：會議決議修改或增修處、藍色：現行條文修訂處。

修訂後辦法全文：

慈濟學校財團法人慈濟科技大學附設專科部學籍規則

中華民國78年4月4日

校務會議訂定

中華民國102年7月3日

期末校務會議第6次修訂

中華民國102年7月18日

臺教技(四)字第1020106786號函備查

中華民國105年11月18日

期末校務會議第14次修訂

中華民國105年12月28日

臺教技(四)字第1050180668號函備查

中華民國106年10月19日

期中校務會議第15次修訂

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、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法有關規定訂定之。

第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學

則辦理。

- 第 三 條 本校專科部設五年制護理科。五年制：招收國民中學畢業或具有同等學力者，修業期限五年。
- 第 四 條 本校於每年之始，公開招考一年級新生，其招生辦法另訂之並報部核定。
- 第 五 條 本校學生遭受退學或開除學籍之處分，經向學校申訴評議委員會提出申訴後未獲救濟者，得向教育部提出訴願，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處份之執行。但在校生得繼續在校肄業。

第二章 入學

- 第 六 條 凡依招生辦法錄取之新生，應於規定日期到校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。
- 第 七 條 學生因重病或特殊事故，不能於該學期入學時，應檢具有關證明於註冊截止前申請保留入學資格，經學校核准後，得保留入學資格一年，若保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限，毋須繳交任何費用，但應於次學年註冊開始前，攜帶保留入學資格核准書來校申請入學。惟因在營服役提出申請經核准者，於退役後檢具退伍證明，得保留入學資格至其退役後之次學年入學。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、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。
- 第 八 條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件，方得入學，且須詳填學生學籍記載表，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、註冊

- 第 九 條 本校學生應於每學期規定日期，新生憑錄取通知單，舊生憑學生證親自到校辦理註冊手續。學生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，學生註冊請假規定另訂之。
- 第 十 條 學生逾期不能到校者，舊生辦理休學手續，新生得申請保留入學資格。如逾期不到校註冊，又未申請休學或保留入學資格者，舊生以自動退學論，新生取消其入學資格。
- 第 十一 條 學生應於每學期規定期限內繳納各種費用，並完成註冊通知單規定之各項手續。延誤註冊逾開學後三週，除已辦理休學或退學者外，其餘

即令退學。如有特殊情況者，其應繳學雜費之標準，得專案簽請校長核定。

第四章 轉學、轉科

第十二條 本校各科原核定新生名額，遇有缺額時得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報部核定。

第十三條 學生因故申請轉學他校者，須由家長或監護人以書面提出申請，經核准且辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。

第十四條 依據「專科學校及科技大學、技術學院附設專科部辦理轉學生招生審核作業要點」第五條規定，本校一年級第一學期及應屆畢業年級第二學期，不招收轉學生。

第十五條 本校不同年制之肄業生不得互相轉科，轉科辦法另訂之。轉學依轉學生招生辦法辦理之。

第五章 修業期限

第十六條 學生於規定修業期限內未能修足規定學分者，得申請延長修業期限，以二年為限。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。

第六章 選課、學分抵免

第十七條 學生選課須依照規定辦理，並須經科主任核准後送教務處審核存查。未按規定辦理加選科目，學分不予承認，自行退選科目，成績以零分計算。修習所有課程，上課時間不得互相衝突，衝突各科目之成績均以零分計算。選課辦法另訂之。

第十八條 選課時，五年制前三學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。五年制後二學年，扣除抵免科目學分後，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。不得因加、退選科目使修習學分超過或少於規定學分總數；延修生、轉學生、境外生及情況特殊經專案核准者，均不在此限，惟至少應修習一個科目。凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格名稱相同之科目者，其原修名稱相同之該一科目，應予註銷。

第十九條 延長修業期限學生，應於每學期開學前返校辦理註冊、選課。選課超

過十學分（含十學分）者，仍應依一般學生註冊繳費。

第二十條 本校得辦理校內及校際相互選課，選修他校課程者應經本校及他校同意，且其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。跨校選課辦法另訂之。

第二十一條 新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業，上述所規範之學生資格需符合相關法令規定；其抵免學分辦法另訂之。

第二十二條 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四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。校外學習成就認可辦法另訂之。

第二十三條 依規定辦理之各項學分班學生修習及格之專業課程，於入學考試及格後，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。

第七章 休學、復學

第二十四條 本校學生休學，依下列規定辦理。

一、學生因故申請休學需檢附休學申請書，申請休學一學期、一學年、二學年，休學二年期滿，因重病或其他不得已原因，無法按時復學者，得由學校酌予延長休學之期限。學生於休學期間應征服役，應檢同征集令影本向學校申請延長休學期限並於服役期滿檢同退伍令申請復學。學生因懷孕而休學者，比照男學生休學服兵役之規定，休學期間不計入休學期限，以落實維護懷孕學生之受教權。

二、應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者則至少應選修一學分。應屆畢業生因校級或系級畢業門檻未通過而延畢者，於修業期限規定內之每學期至少應選修一學分。

三、學生有下列情形之一者，應令休學：

（一）在一學期間請假缺課日數達全學期授課總日數三分之一者。

（二）經學生獎懲委員會議決議必須辦理休學者。

第二十五條 本校學生因從事實務工作申請休學，得延長休學期限，以五年為限。

所修習及格之專業科目超過三年者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。其抵免學分辦法另訂之。

第二十六條 本校學生休學復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。原肄業科組變更或停辦時，得轉至適當科組肄業。

第八章 請假、缺課、曠課

第二十七條 學生因故不能上課，應依照請假規則請假，惟在期中考試及學期考試期間，請假者應先經教務處核准。

第二十八條 學生經核准請假而缺席者為缺課，未經准假而缺席者為曠課。

第二十九條 學生因請假(公假除外)或曠課致某一科目缺、曠課累計達該學科每學期授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計算。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者之需要，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救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第九章 修習學分、成績、補考

第三十條 本校採學年學分制，五年制修業期限五年。五年制前三年課程配合後期中等教育課程發展定之。應修學分數五年制不得少於二百二十學分數，學生實際畢業學分數或提高畢業學分依各科課程規定。各科學生須修滿規定期限，並修滿應修之科目與學分數，成績及格者，始准畢業。

第三十一條 本校必修科目之名稱學分數及設置年度依本校各該科科務會議通過後提教務會議討論通過之課程科目表報教育部備查後行之。

第三十二條 本校各科組必修科目按學分計算：
一、以每學期授課滿十八小時為一學分，實驗滿三十六小時為一學分。
二、實習滿三十六小時至五十四小時為一學分。
三、每週授課時數及學分數依部頒課程標準計。

第三十三條 學生成績分為學業與操行兩種，並採百分記分法核計。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。百分記分法與等第記分法之對照如下：

一、八十分以上為甲（A）等。

二、七十至七十九分為乙（B）等。

三、六十至六十九分為丙（C）等。

四、五十至五十九分為丁（D）等。

五、四十九分以下為戊（E）等。

第三十四條 本校學生學業成績考查分下列三種：

一、日常考查：由任課教師隨堂以筆試、口頭問答、實驗報告、讀書報告、作文、測驗及各種作業檢查等方式行之。

二、期中考試：於學期中，由教務處編排時間舉行之。

三、學期考試：於學期終了，由教務處編排時間舉行之。

第三十五條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。

二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數（不含抵免學分數）。

三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。

五、各學期（含寒、暑修）積分總數之和除以各學期（含寒、暑修）學分總數之和為畢業成績。

第三十六條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算。各科目學期成績取整數，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後一位計算。

第三十七條 學生考試舞弊時，除該科目該次考試成績以零分計算，並依學生獎懲辦法懲處之。

第三十八條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程，惟專業科目及實習擋修規定另訂之。

第三十九條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試成績及期末考試成績計算，並於該科目之學期考試完畢後一週內，將成績轉入教務處並填寫線上成績冊送交註冊組存查。

第四十條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。學生各項成績教師送交註冊組登錄永久保存，經登錄後不得更改，但因登記遺漏、誤記或核算錯誤，得由任課教師以書面說明理由，向註冊組提出，經教務會議審查屬實，送交教務處註冊組更改成績。

第四十一條 本校學生如因重病住院或不可抗拒事故，未能參加期中考試或期末考試，經辦妥請假手續者，准予補考。補考應於考試結束後兩週內辦理。

第四十二條 補考成績之計算方法如下：

學生因公假、產假、重病住院及直系親屬與配偶喪假者，其成績按實際分數計分。其他經核准請假之補考者，成績超過六十分部份，以百分之八十計算。不及格者以實得分數計算。

第四十三條 本校學生有下列情形之一者，應令退學。

- 一、註冊逾期或休學逾期未復學者。
- 二、學期成績不及格者科目之學分數，達該學期修習總學分總數(不含抵免學分數)三分之二(含)壹次者。
- 三、學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數(不含抵免學分數)二分之一連續二次者。
- 四、身心障礙學生並不適用因學業成績退學之規定。(身心障礙學生身分認定，依「完成國民教育身心障礙學生升學輔導辦法」及「大專校院辦理單獨招收身心障礙學生處理原則」規定，身心障礙學生為具下列情形之一：(1)領有身心障礙手冊者。(2)各直轄市、縣政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。)
- 五、操行成績不及格者。
- 六、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(科)規定應修之科目及學分者。
- 七、如有違反校規或情節嚴重者，經學生獎懲委員會議決議必須辦理退學者。
- 八、同時在他校註冊入學者。
- 九、無前列各款事由而自請退學者。

第四十四條 學生全學期修習科目在九學分以內(係指延修生)，得不受本學則第四十三條第(二)、(三)目之限制。

第十章 退學、開除學籍

第四十五條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。學生退學具有成績者，得向學校申請發給修業證明書，但已被開除學籍者不得發給。

第十一章 實習

第四十六條 本校學生須依照各科規定分別實習，實習辦法另訂之。

第十二章 畢業

第四十七條 本校各科學生修業期滿，並合於下列各項規定者准予畢業：

- 一、修滿應修之必修與選修科目及學分，成績及格者。
 - 二、有實習期限者，並已完成實習且成績及格者。
- 學生經審查符合畢業資格者，由本校依有關規定，授予副學士學位，

並頒發副學士學位證書。

第十三章 姓名、年齡、籍貫

第四十八條 本校學生之姓名、身分證統一編號及出生年月日以身分證件所載者為準。

第四十九條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理更正。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印即行發還。

第十四章 學生獎懲規定

第五十條 本校學生之獎懲依本校學生獎懲辦法辦理。

第十五章 附 則

第五十一條 境外學生(外國學生、僑生、港澳生及陸生)、蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分總數(不含抵免學分數)連續兩學期達三分之二者，應令退學。其餘各項學籍處理，均照本學則之規定。

第五十二條 本校應於新生或轉學生入學後繕造新生、轉學生名冊，退學生退學後繕造退學生名冊，畢業生於畢業後繕造畢業生名冊，建檔永久保管。

第五十三條 本校學生於肄業期間出國，有關學業與學籍之處理另訂。

第五十四條 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。

第五十五條 本學則經校務會議通過、陳請校長核定，報請教育部備查後公告實施，修訂時亦同。