弘光科技大學
110 學年度
學生手冊

110.09.01 生活暨住宿輔導組制

目錄

弘光科技大學辦學理念闡述 5

智慧財產權宣導 6

環保暨安全衛生宣導 12

壹.教務處 14

◎ 註冊組學則辦法 15

弘光科技大學大學部暨研究所學則 15

弘光科技大學專科部學則 36

弘光科技大學學生休、復學施行辦法 47

弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法 50

弘光科技大學專科部學分抵免辦法 56

弘光科技大學學生註冊辦法 59

弘光科技大學學生成績處理與更正管理辦法 60

弘光科技大學輔系設置辦法 63

弘光科技大學學生轉系實施要點 66

弘光科技大學專科部學生轉科申請要點 68

弘光科技大學修讀雙主修實施辦法 70

弘光科技大學獎學金實施辦法 74

弘光科技大學研究生博士暨碩士學位考試辦法 76

弘光科技大學學生出國期間學業學籍處理要點 82

弘光科技大學碩博士論文撰寫標準 85

弘光科技大學修讀學、碩士學位辦法 87

弘光科技大學成績優異學生提前畢業實施辦法 88

弘光科技大學雙聯學制實施辦法 89

弘光科技大學學生雙重學籍申請辦法 92

弘光科技大學學生英文能力畢業資格檢定實施要點 93

弘光科技大學碩士班成績優異獎學金實施辦法 96

弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法 97

弘光科技大學教師指導研究生辦法 99

弘光科技大學學分學程畢業資格審核要點 101

弘光科技大學博碩士學位違反學術倫理調查與審定作業原則 102

弘光科技大學學生逕行修讀博士學位辦法 105

弘光科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則 107

◎ 課務組法規 111

弘光科技大學學生考試準則 111

弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則 113
弘光科技大學學生選課辦法 115
弘光科技大學暑期開班授課辦法 120
弘光科技大學校際選課實施辦法 123
弘光科技大學提昇英文能力實施要點 126
弘光科技大學資訊能力證照施行辦法 128
弘光科技大學學生校外教學參觀辦法 131
弘光科技大學學習輔導暨補救教學檢核作業要點 133
◎運動休閒系－全校體育業務 134
弘光科技大學體育課程實施要點 134
弘光科技大學水域安全宣導資訊 137
弘光科技大學運動休閒系體育運動資訊 140
貳. 學務處 141
◎學務處 142
弘光科技大學性別平等教育委員會設置辦法 142
弘光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定 145
弘光科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點 157
◎校安暨軍訓室 162
弘光科技大學全民國防教育軍事訓練課程修習要點 162
◎學務處 諮商輔導中心 166
諮商輔導中心服務簡介 166
弘光科技大學學生申訴處理辦法 170
弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點 173
弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點 176
◎ 學務處 生活暨住宿輔導組 180
弘光科技大學品格暨勞作教育委員會設置要點 180
弘光科技大學教師輔導學生實施要點 181
弘光科技大學學生操行成績評定辦法 184
弘光科技大學畢業生操行成績優異獎勵辦法 186
弘光科技大學學生獎懲實施標準 187
弘光科技大學學生請假規則 195
弘光科技大學學生改過銷過實施要點 198
弘光科技大學學生課堂點名實施要點 200
弘光科技大學勞作教育實施要點 201
弘光科技大學勞作教育校園勞作服務補作規定 204
弘光科技大學勞作教育執行成效優良獎勵規定 205
弘光科技大學「弱勢學生助學金」實施辦法 207
弘光科技大學生活助學金實施辦法 209

高級中等以上學校學生就學貸款辦法 210
弘光科技大學學生緊急紓困助學金實施辦法 217
弘光科技大學學生代表參加技能競賽獎助學金實施要點 218
弘光科技大學學生宿舍管理辦法 225
弘光科技大學學生宿舍住宿生違規扣點規則 232
弘光科技大學校外賃居學生輔導實施辦法 234
弘光科技大學學生宿舍住宿費補助要點 239
弘光科技大學校外賃居學生住宿費補助實施要點 241
弘光科技大學協議宿舍防制學生違規吸菸實施辦法 243
弘光科技大學校外住宿管理規則 244
弘光科技大學校外住宿違規扣點規則 247
弘光科技大學住宿減免補助學生服務回饋實施要點 249
◎ 學務處 衛生保健組 251
衛生保健組（健康中心）服務簡介 251
弘光科技大學 新生健康檢查項目表 254
弘光科技大學學生團體保險辦法 256
弘光科技大學學校衛生委員會設置辦法 260
◎ 學生事務處 課外活動指導組 262
弘光科技大學學生自治團體設置及輔導辦法 262
弘光科技大學學生社團輔導辦法 265
弘光科技大學學生社團評鑑辦法 270
弘光科技大學課外活動經費補助辦法 272
弘光科技大學「學輔工作補助款暨配合款」補助學生社團辦法 274
弘光科技大學學生社團運用「技專校院整體發展經費」購置設備辦法 277
弘光科技大學社團人員獎學金設置辦法 279
弘光科技大學校外學生活動安全輔導辦法 280
弘光科技大學菁英學生助學金申請辦法 283
弘光科技大學學生參加校外社團活動競賽獎勵辦法 284
弘光科技大學學生課外活動宣傳品張貼布置準則 287
弘光科技大學學生社團辦公室管理要點 288

參. 總務處 290

弘光科技大學場地及相關設備管理辦法 291
弘光科技大學校內會議場地借用說明 292
弘光科技大學汽機車通行證及校園門禁管制須知 296
弘光科技大學公務車管理及派車作業要點 300
弘光科技大學公務車收費價位表 302
弘光科技大學教室一般維修須知 306
弘光科技大學普通教室使用須知 307

普通教室聽設備使用須知 308
弘光科技大學餐廳、書局等生活設施 310
弘光科技大學郵件收發 311
弘光科技大學收退費方式須知 312

肆. 圖書資訊處 313

壹、圖書資訊處服務窗口 315
貳、樓層配置 315
參、開放時間 316
肆、服務項目 317

弘光科技大學辦學理念闡述

以人為本、關懷生命

弘光科技大學是一所以醫護起家的科技大學，1967 年由首任校長王毓麟博士（也是光田醫院創辦人）創辦，首招「護理助產科」，醫護之背景，讓學校草創時即明確標舉以「弘毅博愛」為校訓，歷經近四十年苦心開創與經營，業已奠定了良好的辦學基礎。近年來，大學教育的內涵與精神，雖經時移世易，迭有增損更變，弘光為因應國內外教育改革風潮、資訊化與科技化時代的來臨, 以及全球化與國際化的經貿發展趨勢，不斷擴大視野及規模，一路由專科學校改制為技術學院，尤其自民國 92 年開創新機，改名為弘光科技大學以來，實為新紀元之始。全校師生深自期許立基於原有醫護的背景，貫徹崇實務本的態度，並省察目前大學教育的生態，深思眼前教育的理想性蕩然無存，只剩下追求工商技術的風氣，缺乏對人文及人我生存意義的探索興趣。有了這層的思考，再配合國家人力需求與社會發展，一致聚焦：教育是教人成人的過程，因此凝聚「以人為本、關懷生命」的辦學理念。

本校秉持「以人為本、關懷生命」的教育理念，著重專業技能的訓練與人文素養的薰陶，不可偏廢，因此特別重視學生對人文、歷史、環境、科學的省思，進而尊重、保育自然環境，建立安全、健康的工作場所；照護個人身體心靈，建立人性化醫療環境；保育嬰幼兒、建立人文觀念、養成藝術氣質；由飲食文化的開發到資訊管理、經營的腦力激盪，為增進人類生活的素質，克盡職責。

技職人才的培育，除了專業知識、技能的學習外，技職人員的職業道德尤為重要，因此本校的教學秉持「弘毅博愛」的校訓精神，建立學生恪盡職守、發揮犧牲奉獻的職業道德，使其能認同專業，發揚各行各業的特殊價值，並能與相關專業互相配合，達到人性化專業人才的目標。

弘光師生共同的願景就是：成為一所「培育服務人群身心靈整體健康，並兼具人文與科技均衡發展的高級專門技術人才為職志」之高等技職教育學府。

智慧財產權宣導

一、各級學校及教師於課堂上播放影片之著作權問題說明

在現代教育發展多媒體教學的潮流下，學校教師為輔助教學及提高學生學習興趣，有時會需要在課堂上播放影片，一般而言，教師如欲於課堂上播放影片用於教學，主要有以下 2 種方式：

1. 運用教室本身既有的器材或學校視聽設備於教室播放
2. 運用學校電腦網路系統播放供多數班級收看

上述第 1 種情形，即在課堂中播放，所播放之影片，不論是以光碟或錄影帶等媒體呈現，均屬著作權法所稱之視聽著作，而對學生播放，屬於對於特定多數人（公眾）的「公開上映」行為。一般來說，坊間許多影片的光碟或錄影帶發行公司或代理公司，通常會發行「公播版」或專供學校使用之「教育版」，授權得在學校公開上映，教師如利用這些影片在課堂上播放，自屬合法。惟如教師欲在課堂上播放之影片非屬「公播版」或「教育版」的影片光碟或錄影帶（例如僅供個人家庭內觀賞之家用版），應注意取得著作財產權人之授權，否則必須合於著作權法合理使用之規定，以免侵害他人著作財產權。

如屬上述第 2 種情形，即教師運用學校電腦網路系統播放影片，則涉及視聽著作的「公開傳輸」行為，跟上述公開上映的「公播版」或「教育版」影片或錄影帶一樣，如著作權人已授權公開傳輸，則運用學校電腦網路系統播放影片，不必另外取得授權。但如果著作權人並未授權公開傳輸的話，學校和教師要在課堂上利用網路播放影片來教學，除非符合合理使用之情形，仍應取得著作權人之同意。

學校的老師如果基於非營利的教育目的，播放的影片與課程內容相關，而且所利用的質與量占被利用原著作的比例低，其利用結果對於影片的市場不會造成「市場替代」的效應，可依著作權法第 52 條之規定引用部分影片，作為教材的內容而在課堂上播放，不必取得授權。至於到底用多少才算是合理範圍，很難一概而論，必須依照具體個案的情況來做判斷。但是如果播放整部電影或整個錄影帶或其相當部分，一定會造成「市場替代」效應（例如於課堂上播放電影，學生就不需要去電影院看電影，或去租、買錄影帶或光碟來欣賞），已超過合理使用範圍，應得到授權，否則將會構成侵害著作權。

二、網頁或部落格使用他人音樂當背景音樂

音樂的使用向來是著作權法中最複雜的問題之一。使用他人音樂作為網頁或部落格的背景音樂，就很像是餐廳或百貨公司放音樂給消費者聆聽一樣，雖然餐廳或百貨公司並沒有針對音樂向消費者收費，但是既然餐廳或百貨公司藉由音樂提昇餐廳或賣場氣氛，自然應該要為音樂的使用付費，而在網頁或部落格使用他人音樂作為背景音樂也是一樣，也是為了提昇網友來拜訪網頁或部落格時的整體感受，只是餐廳或百貨公司的音樂使用是涉及「公開演出權」；網頁或部落格的背景音樂，則是涉及「公開傳輸權」。

著作權法並沒有規定只要是非營利的利用，就是屬於合理使用，網頁或部落格使用他人音樂雖然通常是非營利的利用，但這並不代表音樂著作權人不會因此而受有損害，假設全體的網友都可以「非營利」為理由主張合理使用，著作權人就沒有辦法從網路上數以千萬計的音樂著作利用行為中獲取任何利益，對著作權人當然是不公平，法律也不應該要求著作權人忍受這樣的利用。因此，若要使用他人音樂作為背景音樂，應該要取得授權才能利用。

然而，我們不可能期待每一位網友都自己創作音樂來使用，目前網路世界針對音樂著作使用的授權問題，除了鼓勵網友使用 Creative Commons 或其他合法授權的音樂著作、保護期間已屆滿的古典音樂之外，對於流行音樂的使用，國外也已經有提供部落格、影音部落格平台的網路業者，直接向音樂著作權人團體、唱片公司等，取得讓網友可以自由在其平台上使用音樂的合法授權，再依據一定的標準給付權利金或廣告拆帳予著作權人，這樣一來既可以讓網友自由、合法利用音樂，著作權人也可以透過網友的力量宣傳好聽的音樂，獲取知名度或其他商品的銷售利益，可以達到雙贏的效果。因此，我們除了感嘆音樂著作授權取得複雜之外，其實還有更好的解決方法，只是需要整個社會的共同努力，讓我們一起加油吧！

三、使用 P2P 軟體下載或分享盜版品

網路上許多人常常會討論用哪些 P2P 的軟體是合法的，哪些是違法的？事實上，P2P 軟體就像刀子一樣，P2P 技術本身並不會有是否侵害著作權的問題，端看使用者如何使用 P2P 軟體。由網路上有關於 P2P 資訊分享的資料來觀察，大多數的使用者通常都是利用 P2P 軟體來下載或分享較大型的電腦程式、影音、視訊檔案，無論是電腦程式或是影音、視訊的內容，因為製作較為困難，可以想像大多並不是使用者自己「創作」的內容分享給他人，而是沒有經過著作權人同意的盜版品，像是在電影院側錄的檔案、DVD 的轉檔、商用電腦程式、電視節目的錄製等。

我們在使用 P2P 軟體下載及分享他人著作時，會涉及到 2 個著作的利用行為，一個是「重製」，下載行為本身就是一個重製的行為，利用電腦轉檔或錄製的行為，也是一種重

製行為；另一個是「公開傳輸」，我們在執行 P2P 軟體時，P2P 軟體會將我們電腦硬碟中的特定目錄（資料夾）的檔案，分享給其他使用相同 P2P 技術的使用者進行查詢、下載，甚至有些 P2P 軟體在下載檔案的同時，即使尚未下載完成，也會同時分享予其他的使用者。

很多使用者常常會認為自己並沒有「營利」的行為，即使是使用 P2P 軟體下載、分享他人著作，也不會有侵害著作權的問題，但這個概念基本上是錯誤的。我們利用他人著作，若是沒有取得合法授權，除非符合合理使用的規定，否則，就會構成著作財產權的侵害。使用 P2P 軟體下載、分享他人著作，既然涉及對他人著作的「重製」及「公開傳輸」，又沒有取得著作權人的授權，著作權法 51 條有關私人重製的規定，在合理範圍雖然可以作為主張合理使用的依據，但也只有「重製」的部分，不包括「公開傳輸」的部分，因此，使用 P2P 軟體下載、分享他人著作，幾乎可以說一定會侵害他人的著作權，請讀者們務必要注意。

四、在影印店印書籍會不會違法？影印店代客影印是否合法？

著作權法規定，著作人就其著作專有重製的權利，影印是重製的方法，影印他人的著作，不問是否意圖營利，除符合著作權法規定合理使用情形之外，應事先取得著作財產權人的同意或授權，否則即屬侵害重製權的行為。

一般民眾如符合合理使用的規定，固可於合理範圍內，影印他人的著作。惟如係影印整本書籍者，實已超出合理使用範圍，應屬侵害重製權的行為。

至於影印店代客影印的部分，除非客人委託影印的範圍，合於著作權法所規定的合理使用，從而影印店亦無侵害重製權的問題外，當超出合理使用範圍時，影印店代客影印書籍，就是重製別人的著作，如果顧客未提出著作財產權人同意重製的證明文件，而影印店自己也不曾向著作財產權人取得重製的授權，就難免會發生違反著作權法的情形。）

五、合理使用

許多讀者都知道當發生著作權侵權的爭議時，要主張合理使用才有機會免責，不過，合理使用是什麼呢？簡單來說，合理使用（fair use）是一種著作權法對於著作財產權的限制，也就是說，在符合合理使用規定的情形下，利用人不需要取得著作權人的授權，即可以在一定的範圍內利用他人著作。因此，我們常常會說，如果我們有利用到別人的著作，但沒有取得合法授權，又不屬於合理使用的範圍時，就會構成著作財產權的侵害。

為什麼會有合理使用制度的存在呢？那是因為著作權法的立法目的，並不是只有保護著作權人的權益，為了要促進國家文化的發展，也必須在保護著作權人權益的同時，想辦法平衡社會上著作流通利用的公共利益，以避免過分保護著作權人，反而造成文化發展受到阻礙的不利結果。因此，著作權法在第 44 條到第 63 條規定許多合理使用的情形，像是：為了立法、行政、司法目的參考利用、學校教學目的的重製、個人或家庭非營利的重製、合理引用、新聞報導的利用、圖書館等文教機構的重製、非營利活動中的公開利用、合法電腦程式的修改或重製、耗盡原則等，將社會上經常會利用到他人著作，但是對於著作權人影響不大的情形，直接列為合理使用的規定，減輕利用人在授權取得方面的負擔。

另外，考量到社會上隨時會產生新的著作利用方式，著作權法不可能將所有合理使用的情形都一一立法，因此，在著作權法第 65 條第 2 項還規定有「概括合理使用」的規定，只要利用他人著作的行為，經過「利用之目的及性質」、「著作之性質」、「所利用之質量及其在整個著作所占之比例」、「利用結果對著作潛在市場與現在價值之影響」這些基準的綜合判斷，認為應該屬於合理使用較為適當，仍然不會構成著作財產權的侵害。像我國法院就曾將網路商店為了銷售 CD 唱片，而將 CD 唱片封面掃瞄放在網路商店作為商品標示的行為，認為是屬於合理使用，而判決被告無罪，就是利用「概括合理使用」的規定來處理。

六、如何合法引用他人著作

著作權最有趣的地方在於作者的創作，往往是源自於其他人創作的啟發或陶冶，因此，如何在保護作者創作成果的同時，又能夠確保公眾可以從他人的創作成果中，獲得從事新的創作的動力或基’礎，這正是著作權法立法目的所稱，「保障著作人著作權益，調和社會公共利益，促進國家文化發展」的一種平衡。

引用他人著作是相當常見的情形，著作權法第 52 條規定：「為報導、評論、教學、研究或其他正當目的之必要，在合理範圍內，得引用已公開發表之著作。」至於什麼是「引用」？簡單來說，就是援引他人著作的一部分以為己用。例如：在寫期刊論文時，截取他人書中的一小段論述，作為理論回顧、評論、引證等目的的使用；譜寫新的詞曲時，使用一般人朗朗上口的一小段句子，像歌手曹格的「姑娘」這首歌，用了「好一朵美麗的茉莉花」這一段詞曲等。但是，如果是把別人全部的著作納入自己的著作裡面，除了非常少數例外的狀況外，很難會被認為是屬於「合理範圍」的引用。

因此，我們在引用別人的著作時，應該盡可能只引用一小部分，仍然以自己的創作為主，比較能符合所謂「合理範圍」的引用。此外，還必須注意要適當地註明出處、作者，這是著作權法課以利用人的義務。但絕對不是只要註明出處、作者，就都是合理使用，對於有使用他人著作全部或是改作他人著作的需求時，原則上還是要取得著作權人的同意才可以，並不是所有的情形都可以主張是「引用」。

七、侵害著作權的民事責任

法律為了維護著作權人的權益，避免他人任意侵害著作權，因此，賦予著作權人對於侵害著作權的狀況，可以依法加以排除，並請求因此所生的損害賠償。舉例來說，如果有某一家出版社，沒有經過作者的同意，私自進行印刷、銷售的行為，這樣的行為就構成著作權的侵害。這時候作者可以透過法院，向出版社請求將所有市場上的侵權出版品回收（排除侵害），同時，就出版社未經許可就重製、銷售的行為，也可以請求損害賠償。

損害賠償要怎麼計算？我國法律對於侵權的損害賠償，是以「填補損害」為原則，並沒有像其他國家還有懲罰性的損害賠償的規定。因此，權利人除了要證明確實有侵權行為造成損害之外，也必須證明損害的數額，法院才會判決權利人勝訴，要求侵權人負賠償責任。為了減輕著作權人在證明損害數額方面的困擾，著作權法第 88 條有特別的規定。在前述出版社侵權的情形，作者在計算及證明損害數額的時候，可以嘗試採取下列幾種方式證明：

一、 以作者的作品通常授權給出版社的權利金當作是損害賠償的數額。例如：作者的其他作品授權給出版社是依據出版品定價的 10%計算，作者可以主張這類的作品通常訂價是 250 元，出版社一刷至少是 3000 本，因此，作者受到的損害是 75000 元。

二、 以出版社因為侵權所獲得的利益作為賠償數額。例如：總共印刷 3000 本，回收 1500 本，每本訂價 200 元，出版社扣除印刷裝訂成本為訂價的 20%，出貨給經銷商為 60%，所獲得的利益即為 1500*200*(60%-20%)=120000 元。

三、 如果作者都沒有辦法依據前述方式證明損害數額的話，例如：作者沒有其他已授權發行的作品，出版社不願意提供其發行的數量或成本等，作者也可以依法聲請法院在新台幣 1 萬元到 100 萬元之間，由法院視個案決定損害賠償的數額，如損害行為是屬於故意而且情節重大的話，賠償額還可以增至新臺幣 500 萬元。

八、侵害著作權的刑事責任

侵害他人著作權，除了有民事責任之外，若是屬於故意侵害的情形，也可能會屬於犯罪行為而有刑事責任。許多人可能會覺得侵害著作權課予刑事責任未免太重，為什麼專利權的侵害可以「除罪化」，但著作權侵害必須有刑事責任？事實上，侵害著作權的刑事責任，並不是我國獨特的規定，幾乎世界各國的著作權法中，都存在對於著作權侵害的行為課予刑事責任的規定，甚至我國加入 WTO 所須遵守之 TRIPS 第 61 條，也要求會員國至少應對具有商業規模而故意侵害著作權之案件，訂定刑事程序及罰則，以及對於侵權物品及主要用於侵害行為之材料及器具予以扣押、沒收或銷毀的規定，因此，要求著作權侵害行為全面的「除罪化」，在須遵守國際條約義務的情形下，顯然是不可能。

不可否認地，我國著作權侵害的訴訟，確實以刑事訴訟為主。許多人常常聽到「以刑逼民」的說法，就是指著作權人透過刑事訴訟的程序，使侵權人因為害怕遭受刑事追訴而可能需要坐牢或至少會留下前科，在無可選擇下以非常不利的條件與權利人達成和解。這樣的現象確實並不合理，原則上，刑事訴訟程序不應被當成是侵權賠償追索的「工具」，但這樣的情形並非因為著作權法有關侵權的刑事責任不合理，而是由於刑事程序發動過於容易，而且著作權人若採取民事途徑求償，反而容易徒勞無功或得不償失所致。

目前著作權法對於侵害著作權的刑事責任，除了少數重製物是光碟的情形，採取非告訴乃論（即一般所稱的「公訴罪」）之外，其他的侵害著作權的犯罪，都採取告訴乃論的制度，亦即，必須是權利人提起告訴，才會以刑事犯罪來處理。因此，若是有侵害他人著作權，且具有故意（即有認識到所從事的行為是侵害或可能侵害著作權的行為）的情形，儘可能在犯罪偵查階段或第一審判決前，與權利人達成和解，由權利人撤回告訴，即可免於刑事責任。

十、違反著作權法的處罰，哪些是非告訴乃論罪?

我國著作權法的立法目的，一方面在於保障著作人的著作權益，另一方面則在於調和社會公共利益，而最終的目的則在於促進國家文化發展。因唯有尊重創作人的著作，保障其權益，並且對於侵害著作權者課以民、刑事責任，才能讓著作權人能有效的行使其權利，鼓勵著作人從事創作，以豐富文化資產。

由於數位化重製技術的進步，以光碟為媒介物的侵權情形日益嚴重，為了有效遏止此種犯罪行為，著作權法將製造盜版光碟，以及藉販賣方法散布盜版光碟的行為列為公訴罪，以解決盜版品大規模的製造及販賣，在查緝行動上所造成的困難。

目前著作權法上屬於非告訴乃論罪的情形有以下二種：

1. 為意圖銷售或出租而以「重製」於光碟的方法侵害他人的著作財產權。
2. 以移轉所有權的方法「散布」盜版光碟侵害他人著作財產權。

（§91Ⅲ、§91 之 1Ⅲ）

環保暨安全衛生宣導

推動環境保護工作是全民的應盡的義務，遵守實驗場所安全衛生管理規範也是全校師生共同的責任，希望全校師生共同努力、每位同學發自內心來愛護我們的校園環境、遵守安全衛生工作守則、身體力行，落實學校推動的各項環保及安全衛生工作。

一、環境保護

1. 請自備可重覆使用之購物袋、杯子、餐具、手帕，校內不使用塑膠袋、免洗
   餐具、杯具。

2. 鼓勵同學多多在餐廳內使用餐點，如此一來可以減少餐盒、餐具及廚餘的產
   生，如真的需要外帶請於用餐完畢後確實將剩餘的廚餘倒置垃圾分類回收箱
   上的廚餘桶，請勿將剩餘的食物留置餐盒中。

3. 確實做好垃圾分類、資源回收，各棟大樓走廊上均有設置垃圾分類回收箱，
   同學丟棄垃圾時務必予以分類並確實丟入。

4. 如有大量一般垃圾請直接送至 P9 一般垃圾暫存區，若是大量資源垃圾請送至 P9 資源回收場，若是大型垃圾(包含海報看板、裝置藝術品、傢俱、木製品等)請送至 P8 大型垃圾暫存區，上述垃圾不可置於分類箱上或是走廊地上。

5. 離開教室時，隨手關閉電燈、電風扇、冷氣及投影機等設備電源，並隨手將
   垃圾丟置垃圾桶。

6. 廁所垃圾桶為衛生紙及衛生用品丟棄處，請勿將其他一般垃圾或資源垃圾丟
   入，以避免造成清潔人員的困擾及工作負擔。

7. 全校各棟大樓每一樓層都有設置飲水機，機體設備定期保養、水質每三個月
(3、6、9、12 月)檢測一次，依法規規定每次抽測全校八分之一台數(輪流檢測)以上。機體設備由總務處事務暨營繕組負責，如有漏水或設備故障問題，請洽校內分機 1760 報修。水質檢測由安環室負責，如水質不佳，請洽校內分機 2252 提供訊息。

8. 飲水機未出水時，可能是因為同時取用水量過多，導致機台正在進行煮沸或冷卻來不及供應而暫停供水，如發生上述情形請先至其他飲水機取用。

二、實驗場所安全衛生

1. 進入實驗場所內執行各項研究作業之前，應接受法定時數安全衛生及危害通
識教育訓練，並通過測驗才可進入實驗場所。

2. 進入實驗場所工作一定要穿戴必要之個人防護具，並於適當的區域(如通風櫃、無菌台)操作，請勿穿著拖鞋進入實驗場所。

3. 實驗場所內嚴禁煙火、禁止飲食、禁止嬉鬧。

4. 實驗場所內不得從事與教學、研究、實驗、試驗、實習無關之作業。

5. 依標準操作程序操作實驗場所內之儀器、設備，不得擅自更改操作流程。

6. 使用化學品一定要先閱讀安全資料表，且了解其化學品的危害物質標示，並
依學校規定填寫使用紀錄。

7. 產出有害事業廢棄物應依規定妥善分類處置，不得隨意丟(倒)棄。

8. 研究生畢業、休退學辦理離校程序時，應先填寫「進出實驗場所研究人員離
校安環管理確認單(FM-11100-058)」，將實驗使用的管制化學品及產出之有害事業廢棄物做好處置或交接，並由指導教授簽名後，隨離校程序單一起送至安環室。

壹：教務處

【註冊組】

【課務組】

◎ 註冊組學則辦法

弘光科技大學大學部暨研究所學則

10420-A01

中華民國 109 年 12 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 04 月 07 日臺教技(四)字第 1100010554 號函備查
(修正歷程詳全條文末)

第一篇　總則

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學籍、選課、成績及畢業等事宜，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、專科以上學校遠距教學實施辦法訂定「弘光科技大學大學部暨研究所學則」（以下簡稱本學則）。上述學生學籍相關事務參酌本校實際情形，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第二條　本校於每學年之始，公開招考四年制、二年制各系(學位學程)新生，研究所各所一年級新生及進修部(在職專班)四年制、二年制新生，並得招考四年制、二年制轉學生及學士後學制新生，於招生前擬定招生規定報教育部核准，其招生簡章另訂之。

第二篇　大學部

第一章　入學

第三條　本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班、學士後第二專長學士學位學程及學士後護理系入學資格規定如下：

一、四年制各系(學位學程)：曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力報考之規定者。

二、學士後第二專長學士學位學程：招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。

三、學士後護理系：招收國內各技術校院或大學或教育部認可之國外大學校院畢業取得學士以上學位或應屆畢業生，且已服畢兵役或無兵役義務者。

第四條　凡具有下列資格之一者，得報考本校二年制各系一年級：

一、公立或已立案之專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第五條　本校另依教育部有關規定，得接受具有規定入學資格之僑生、大陸地區學生及外國學生。

僑生、大陸地區學生及外國學生入學，依教育部及相關法規辦理。

第六條　凡經錄取之新生及轉學生應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第七條　新生（含轉學生）因重病或特殊事故，不能於該學期入學時，應依學校規定檢具有關證明文件於註冊截止前，申請保留入學資格，經學校核准後，始可於次學年入學，毋需繳納任何費用。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；若保留入學資格期間應徵召服役者，得繼續申請保留入學資格至服役期滿。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，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。

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學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。其申請流程依本校保留入學或休學程序辦理。

第八條　學生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即開除學籍。畢業後始發覺者，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，開除學籍。

第二章　繳費、註冊、選課

第九條　學生於每學期開學時，應依規定日期來校辦理註冊，學生註冊辦法另訂之。

第十條　學生因故不能於規定日期辦理註冊者，由就讀系所評估提出簽呈申請延期註冊。其未經同意展緩且未辦理休學者，或超過展緩日期仍未辦理註冊者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)，餘依本校學生註冊

辦法辦理。

第十一條　學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十二條　學生選課須依照選課辦法辦理。凡已修習及格之科目，不得重選，如經察覺，重選科目之學分數及成績不予承認。學生選課辦法另訂之。

學生申請跨校選修課程，須依照本校校際選課實施辦法辦理，其辦法另訂之。

第十三條　學生需要加選及退選科目者，應於每學期規定期限內依照選課辦法辦理之，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，學分概不承認，其自行退選科目之成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其每學期應修學分總數超過或少於每學期規定之學分總數。超過每學期規定學分總數之學分不予承認，經教務處課務組通知後由學生自行退選。該學期應修之學分總數不足每學期規定之學分總數者，視同該學期註冊未完成。

第十四條　學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經察覺，衝堂之科目成績均以零分計算。

第十五條　本校得視課程需要，利用暑假期間開授課程，暑期修課要點另訂之。

第三章　修業年限、學分、成績

第十六條　本校採學年學分制，四年制各系(學位學程)修業年限以四年為原則，所修學分總數除全民國防教育軍事訓練課程外，至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業年限以二年為原則，所修學分總數除體育外至少須修滿七十二學分。各系(學位學程)得視實際需要提高應修學分數，四年制至多以提高二十學分為限，二年制至多以提高十學分為限。學生畢業學分數依各系(學位學程)之課程規定。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分。

學士後護理系修業年限以二年半為原則。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力就讀本校大學部者，除應修畢各系(學位學程)

規定之應修畢業學分數外，應另加畢業學分數至少須為十二學分，並於學生修課計畫書中訂定之。

學生修習遠距教學課程成績及格，將採認其學分，並列入畢業總學分計算，惟不得超過畢業總學分數之二分之一。

採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，學校應將校內遠距教學課程開設及品質確保之相關規定報教育部審查核准後，始得開設。

學生以遠距教學取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數三分之一者，應造冊報教育部備查。

第十七條　學生在規定修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限，至多得延長二學年，得視系(學位學程)實際需要，另增實習半年至二年，增加年限之規定報請教育部備查。

物理治療系因實習安排，向教務處提出申請後，得延長修業年限，至多三學年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

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，至多四學年。

第十八條　新生應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得予以抵免學分；轉(系、學位學程)學生轉入年級後應修之科目與學分，已在原校修習及格亦得抵免學分。學士後第二專長學士學位學程，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

學士後護理系入學前已修讀學士（含）以上學位，且與該系課程性質相同科目，得辦理學分抵免，抵免後，實際修習取得學分數不得少於畢業應修學分數二分之一。

學生應於每學期所公告之抵免學分辦理期限申請抵免學分，且需符合以下規定，並得視抵免學分多寡，提高編級，惟至少須修業一年：

一、科目內容與名稱均相同者。

二、科目內容相同而名稱不同者。

三、科目內容與名稱不同，但實質內涵符合通識或各系(所、學位學程)教學目標者。

修讀推廣學分班並取得學分後，考取修讀本校學位之新生，其取得之學分作為新生入學考試資格之用者，不得再予抵免學分，抵免後在校修業及學分，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且至少需修業一年。

依「國內專科以上學校教保相關系科認可辦法」開設之教保專業課程科目及學分數之抵免,依學則及抵免學分辦法辦理,惟下列課程不得抵免:

一、依中華民國一百零一年五月三十日修正施行前之「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」取得第三條第三款「高中（職）學校畢業，於本辦法施行前，已修畢兒童福利專業人員訓練實施方案乙類、丙類訓練課程，並領有結業證書者，於本辦法施行日起十年內，得遴用為教保人員。」資格者，其所修習之兒童福利專業人員訓練方案乙類、丙類訓練課程。

二、專科以上學校推廣教育實施辦法所開設之推廣教育學分班，修習之教保專業課程。

學生抵免學分依本校抵免學分辦法辦理，其辦法另訂之。

第十九條　本校為加強實務學習，學生取得與學習課程相關之乙級以上證照或從事工作之實務經驗與學習課程相關者，得申請採計或抵免學分，並得視抵免學分多寡，提高編級，惟至少須修業一年。學生抵免學分依本校抵免學分辦法辦理，其辦法另訂之。

第二十條　各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，其實習、實驗與實作每週一至三小時滿一學期者為一學分。

第二十一條　延長修業年限學生應於每學期開學後(加退選截止日前)返校辦理註冊、選課。達十學分者仍應依一般學生註冊繳費，不足十學分者，須繳納學分/小時數費用。

第二十二條　大學部學生每學期所修學分數，最高不應多於二十六學分，惟全民國防教育軍事訓練課程之學分不列入計算。一、二、三年級最低下限不應少於十學分，四年級最低下限不應少於四學分，惟學生修習全學期校外實

習者不在此限。學生前學期操行成績，學業平均成績各在八十分以上，必修之體育成績在七十分以上，名次在該系(組、學位學程)該班學生數前百分之五以內者，次學期經系(學位學程)主任核可後得加選一至二科目之學分，並得修習該學制本系(組、學位學程)或他系(組、學位學程)較高年級之必、選修課程。

惟情況特殊經系(學位學程)主任、院長同意，教務長核定，不在此限。全民國防教育軍事訓練課程、體育之修習要點，另訂之。

第二十三條 本校學生成績分為學業(包括學科、實習、實驗、體育、全民國防教育軍事訓練課程) 及操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。操行成績評定辦法另訂之。畢業資格得採「通過」、「不通過」之考評方式。百分計分法與等第計分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
八十分以上	甲(A)	四
七十分以上—未滿八十分	乙(B)	三
六十分以上—未滿七十分	丙(C)	二
五十分以上—未滿六十分	丁(D)	一
四十九分以下	戊(E)	零

如核發英文成績單，其等第則以ABCDE代之。

第二十四條 本校學生學業成績考查，可包含下列三種：

一、平時成績：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題，並參酌學生學習態度等方式行之所得的成績。

二、期中成績：每學期第九週，依行事曆排定日程舉行考試之成績。

三、期末成績：每學期末，依行事曆排定日程舉行考試之成績。

前三款之成績評定，由任課老師依課程實際需要自行決定採行之；成績評量標準、方式，於本校課程大綱公佈之。

第二十五條 授課教師每學期應自行進入本校網頁輸入學生成績，大學部學業成績由教師自行設定成績比率，並依成績比率計算出平時考試、期中考試及期末考試成績，列印出成績單蓋章簽名後擲交教務處註冊組。學生成績處理與更正管理辦法另訂之。

第二十六條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目的積分。

二、每學期所修各科目學分之總和為學期學分總數。

三、各學期科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期績分總數除以學分總數為學期學業平均成績。

五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業學業成績。

第二十七條 各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如屬教師之失誤有錯誤而需申請更正者，應由任課教師依本校相關規定提出成績更正申請，由教務處審查後更改成績。最遲於下一學期開學日起二週內提出。

第二十八條 學生如因重病住院不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日前，無法補登成績者，得檢具公立醫院或教學醫院證明，向教務處註冊組申請，並經教務長核准，未參加期末考試之學期，可追認作休學論。

第二十九條 學生有下列情形之一者，准予補考：

一、期中及期末考試期間，因病住院(須檢具公立醫院、教學醫院或醫療機構證明)經請假核准者。

二、期中及期末考試期間，因喪假、公假(須檢具有關證明)或不可抗拒事故無法參加考試者。

學期學業成績之補考應依弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則辦理之。

第三十條 (刪除)

第三十一條 補考成績之計算依「弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則」辦理。

第三十二條 應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十四條 學生之必修學業(學科、實驗、實習)成績、必修體育成績不及格者應予重修。

第三十五條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目不及格者，未經任課教師及系(學位學程)主任核准，不得修習在後之科目，否則所修科目成績均不予計算。但有連續性之科目，悉依照本校各系(學位學程)課程科目表之規定辦理。

第三十六條 學生於考試時、有作弊行為者，一經查出，除該科目該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第三十七條 學生考試試卷應妥為保管一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生各項成績應妥為登錄並永久保存。

第三十八條 學生在校肄業之系(學位學程)別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系(學位學程)、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登錄原始表冊為準。

第四章　請假、休學、復學、退學

第三十九條 學生因故不能上課，得依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，未請假或請假未准而缺席者為曠課。

學生請假及缺曠課時數達當學期修課總時數二分之一者或依本校學生獎懲實施標準經學生獎懲委員會決議必須辦理休學者，應令休學。

第四十條 某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科期末成績以零分計，平時與期中成績保留計算。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，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。

第四十一條 本校學生因故申請休學，得向教務處申請休學一學年或二學年為原則。休學累計以二學年為原則。休學二年期滿，因重病或特殊事故需再申請休學者，得檢具證明申請經核准後，再予延長一學年。學生於休學期間應徵服義務役（含替代役），應檢具徵集令影本向學校申請延長休學期限(保留學籍)，俟服役期滿檢具退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，得檢具證明文件，

其申請休學期間不計入休學年限。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

第四十二條 本校休學生復學時，應入原肄業系 (組、學位學程)相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。因病休學於復學時，應檢附公立醫院檢查證明。

第四十三條 學生出國期間有關學籍處理辦法另訂之。

學生得依本校與境外大學校院（包含大陸地區）辦理跨國雙聯學制，有關雙聯學制實施辦法另訂之。

學生申請雙重學籍辦法另訂之。

第四十四條 (刪除)

第四十五條 本校學生有下列情形之一者，應予退學。

一、休學逾期未復學者。

二、逾期未辦理註冊者。

三、在規定修業期限屆滿，依規定延長年限內，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者或具有「學分累計制」身分學生，修業期間達十年，仍未修足所屬各系（組、學位學程）規定應修之科目與學分者。

四、違反校規、情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。

五、學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績達四分之三科目以上成績為零分者，延修生及身心障礙生不在此限。

六、學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者。延修生、身心障礙生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受前項規定之限制。

七、未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。

八、無前列各款事由而自動申請退學者。

第四十六條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以警告、申誡、記過或勒令退學之處分。

第四十七條 學生有下列情形之一者，開除學籍：

一、入學資格經審核不合格者。

二、入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者。

三、入學考試舞弊者，經學校查證屬實或判刑確定者。

第四十八條 學生退學得向學校申請發給修業證明書，但是開除學籍者不得發給任何修業證明文件。

第四十九條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴 者，視同在校生得繼續在校肄業。依學校規定提出申訴者，因未結案而已畢業時，學校僅出具相關證明，俟其結案時再視結果核予退學、開除學籍或補發學位證書。

第五章 轉學、轉系、輔系、雙主修

第五十條 本校二年制原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年外，各學期得招收轉學生。四年制各系（學位學程)原核定新生名額，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。

前項招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定，據以訂定招生簡章辦理招生。

第五十一條 本校四年制學生於第一學年第一學期開始得申請轉入各系（學位學程)一年級第二學期肄業，第二學年開始前得申請轉入各系（學位學程)二年級肄業；其於第三學年開始以前申請，可轉入性質相近系（學位學程)三年級或性質不同系（學位學程)二年級肆業。第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近系（學位學程)三年級肄業。

本校二年制學生得申請轉系。

前項轉系(組、學位學程) 實施要點另訂之。

第五十二條 轉系（組、學位學程)申請不限制次數(惟四技大四學生、二技二年級(含)以上學生不能申請轉系（組、學位學程))。轉系（組、學位學程)學生須修滿轉入系（組、學位學程)所規定之畢業條件，方可畢業。其轉入年級學生名額，審酌教學資源之容量，並依申請作業當學期實際在學學生人數後設定，並依教育部相關規定辦理；降級轉系（學位學程)

者，其在二系（組、學位學程)重複修習之年限，不列入轉入學系（組、學位學程)之最高修業年限併計。

前項轉系（組、學位學程)學生應補修科目學分，由轉入系（組、學位學程)主任核定之。

第五十三條 本校各系（學位學程)學生，可就本校或他校現有之各系（學位學程)選定輔系（學位學程)或申請修讀本校或他校其他性質不同之學系（學位學程)課程為雙主修。學生申請輔系（學位學程)以二系為限，修讀雙主修以一系為限。

輔系（學位學程)設置辦法及雙主修實施辦法另訂之並報請教育部備查。

第六章　畢業

第五十四條 本校各系（學位學程)學生修業期滿，合於下列各項規定者，准予畢業：

一、修滿應修之必修及選修科目與學分，成績及格者。

二、必修之體育成績各學期均及格者。

三、通過本校英文及資訊能力畢業資格檢定，其辦法另訂之。

四、九十八學年度以後入學日間部四技學生畢業前需取得一個跨系學分學程，其辦法另訂之。

五、四技日間部學生畢業前至少需完成服務實作學習至少五十小時，含校內「勞作教育」三十小時及校外「服務實作」二十小時。

大學部學生經審查合於畢業資格者，由本校發給學位證書授予學士。

學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後OOO學程」字樣，學士後護理系應加註「學士後護理系」字樣。

第五十五條 四年制各系（學位學程)學生修業期間合於下列標準者，得提前一學期或一學年畢業；二年制各系學生修業期間合於以下標準者，得提前一學期畢業：

一、應修科目及學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。

二、各學期名次均在該系（學位學程)該班學生數前百分之十以內。

三、必修之體育成績各學期均在八十分以上。

四、操行成績各學期均在八十分以上。

學生成績優異提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十六條 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，第一學期應到校辦理休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。延長修業年限學生應於每學期與在校生同時憑學生證來校辦理註冊、選課，選課之規定同在校生辦理。

若已修畢規定學分，但未於每學期開學前通過其它畢業條件而導致延畢之學生，於延長修業期間內至少須修習一門課程，符合畢業資格後，依學校規定時間領取畢業證書。

第三篇　　進修部

第一章　　入學

第五十七條 一、取得本學則第三條第一項第一款所規定之報考資格，得報考本校四年制一年級。取得本學則第四條所規定之報考資格，或專科進修部、空中商專及進修學校應屆畢(結)業生，得報考本校二年制學士班一年級。

二、前項四年制錄取生，並具在職身分者，得於就學期間依規定申請各系所辦理之「學分累計制」。

三、欲申請「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，於規定時間內，檢具在職相關證明文件，向教務處提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於每學年所規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

四、前項「學分累計制」計畫因故變更或停辦時，本校應輔導學生轉回原「學年學分制」就讀。

第五十八條 取得本學則第三、四條所規定之報考資格滿一年以上，且報考時在職並持有證明者，得報考本校四年制一年級、二年制一年級在職專班。招生辦法與簡章另訂之。

第二章　　繳費、註冊、選課

第五十九條　二年制及四年制學生與在職專班學生每學期及暑期修課，應依所修習學分數繳納學分/小時數費用。每學期所修學分數最高不超過二十六個學分，最低不得少於一門課程。每一暑期修習學分數不得多於十學分。惟情況特殊經系主任、院長同意，教務長核定，不在此限。

第六十條　具「學分累計制」身分學生，於規劃選課前，應考量各系（組、學位學程）之學科屬性不同及課程可採計年限。已修習之課程，若逾各系（組、學位學程）所定學分認可採計之年限，其學分不得列入學分數內計算，並依各系（組、學位學程）規定辦理相關補救措施或重修。

第六十一條　具「學分累計制」身分學生應依規定，按其所選修學分數/小時數繳納各項費用。

第三章　修業年限、學分、成績

第六十二條　二年制各系及在職專班修業年限不得少於二年，至多得延長二年。四年制各系及在職專班修業年限以四年為原則，至多得延長二年。

曾具有「學分累計制」身分學生，其修業期間須以「學年學分制」及「學分累計制」二種學制加總計算，總修業期間不得超過十年。

第六十三條　進修部學生，以夜間上課為原則，並得於暑期上課。暑期開課辦法另訂之。二年制其應修學分數，除體育外，至少須修滿七十二學分。四年制其應修學分數，除體育、全民國防教育軍事訓練課程外，至少修一百二十八學分。二、四年制在職專班應修學分數比照二、四年制辦理，各班上課時段於招生簡章中明訂之。

學生修習遠距教學課程成績及格，將採認其學分，並列入畢業總學分計算，惟不得超過畢業總學分數之二分之一。

採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，學校應將校內遠距教學課程開設及品質確保之相關規定報教育部審查核准後，始得開設。

學生以遠距教學取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數三分之一者，應造冊報教育部備查。

學生應於每學期所公告之抵免學分辦理期限申請抵免學分，且需符合以下規定，並得視抵免學分多寡，提高編級，惟至少須修業一年：

一、科目內容與名稱均相同者。

二、科目內容相同而名稱不同者。

三、科目內容與名稱不同，但實質內涵符合通識或各系(所、學位學程)教學目標者。

修讀推廣學分班並取得學分後，考取修讀本校學位之新生，其取得之學分作為新生入學考試資格之用者，不得再予抵免學分，抵免後在校修業及學分，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且至少需修業一年。

依「國內專科以上學校教保相關系科認可辦法」開設之教保專業課程科目及學分數之抵免,依學則及抵免學分辦法辦理,惟下列課程不得抵免:

一、依中華民國一百零一年五月三十日修正施行前之「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」取得第三條第三款「高中（職）學校畢業，於本辦法施行前，已修畢兒童福利專業人員訓練實施方案乙類、丙類訓練課程，並領有結業證書者，於本辦法施行日起十年內，得遴用為教保人員。」資格者，其所修習之兒童福利專業人員訓練方案乙類、丙類訓練課程。

二、專科以上學校推廣教育實施辦法所開設之推廣教育學分班，修習之教保專業課程。

學生抵免學分依本校抵免學分辦法辦理，其辦法另訂之。

第六十四條 採「學分累計制」之學生於修畢學分後，本校將發予修習成績證明書。若學生由「學分累計制」轉回「學年學分制」,則以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」次學期之學分計算。

遇有學生申請轉學或轉系時，已修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部份，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。

第四章　轉學、轉系、輔系、雙主修

第六十五條 進修部轉學、轉系、修讀輔系、雙主修之規定參照第五十至五十三條辦理。

第五章　　其他

第六十六條 (刪除)

第六十七條 (刪除)

第四篇　　研究所

第一章　　入學

第六十八條 凡合於下列資格者，得入本校研究所就讀：

一、凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院相關學系畢業具有學士學位或同等學力資格者，經本校各(系)所碩士班招生考試錄取者，得入本校各(系)所碩士班就讀。招生簡章另訂之。

二、凡於國內經教育部立案之大學、獨立學院或符合教育部採任規定之國外大學、獨立學院畢業（含應屆畢業）取得碩士學位，或具同等學力（同等學力資格之認定應依教育部入學大學同等學力認定標準之規定），經本校各系(所)博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所博士班就讀。招生簡章另訂之。

三、外國學生得依本校「外國學生招生辦法」申請入學就讀碩、博士班。

四、本校學生合於逕行修讀博士學位資格者，得申請逕行修讀博士學位，其辦法另訂之。

五、學生於同一學年度經錄取為本校同學制不同系(所)、學位學程碩、博士班新生者，僅得擇一系(所)、學位學程報到就讀，否則取消其入學資格。

第六十九條 各研究所基於充分運用現有師資設備，提供在職人員進修機會，得招收在職進修碩、博士班研究生(以下簡稱在職生)。前述所稱「在職進修碩、博士班研究生」，係指以在職身份錄取入學之學生。

第七十條　在職生名額需由各所向本校招生委員會提出，並經會議通過後報請校長核定，並將一般生及在職生擬錄取之名額分別明列於本校研究所招生簡章內。未提出申請之系所不得招收在職生。

第二章　　繳費、註冊

第七十一條 研究生（包括一般生及在職生，以下統稱研究生)每學期應依規定辦理註

冊並繳納各項費用。

第三章　選課

第七十二條　研究生入學後應依該所規定選定指導教授，畢業前須經指導教授同意提出論文，經所長同意後送教務處註冊組登記。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或考試委員。論文指導教授最多二人，餘依本校研究生博士暨碩士學位考試辦法及教師指導研究生辦法辦理。

第七十三條　研究生因故須更換指導教授（含共同指導教授）時，需填寫「研究生更換指導教授申請書」，經系（所）務會議通過，且經系主任（所長）核章後始得更換，並將表單送至教務處註冊組存檔。

第七十四條　研究生修習課程，分為：必修科目及選修科目，其開設由系（所）、院、校課程委員會審議通過後實施。

第七十五條　以同等學力或非相關科系畢業錄取之研究生應加修大學部相關學系基礎科目與學分，其內容得由所長及指導教授決定，其成績計入當學期及畢業總平均。在未補修及格以前，不得參加學位考試。研究生因預官考選需要補(重)修大學全民國防教育軍事訓練課程課程，得申請補(重)修，但補(重)修及格後，不計入畢業學分。補修成績未達預官初選標準時，不予薦送預官複選考試。

第四章　修業年限、學分、成績

第七十六條　研究生應修之科目與學分，已在原校修習及格者得予以抵免學分，且應於每學期所公告之抵免學分辦理期限申請抵免學分，其抵免學分不得超過應修畢業學分二分之一學分(不含論文學分)；預研生及修習過本校開設研究所課程者，至多可抵免應修畢業學分三分之二學分（不含論文學分），碩士班修業年限不得少於一年，博士班不得少於二年，逕行修讀博士學位修業年限不得少於三年。抵免學分辦法另訂之。

第七十七條　碩士班修業期限以一年至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。逕行修讀博士學位者，自轉入博士班起，其修業期限依照前項規定辦理。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，經專案申請核准者，得延長修業期限。

第七十八條　在職生因特殊狀況未能在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，經教務長核定後始得延長其修業期限，但以二年為限。

第七十九條　研究生每學期所修科目與學分，由各所訂定之。其中第一學年每學期不得少於二門課程或四學分，不得多於十五學分；第二學年，每學期至少修習一門課程，不得多於十五學分，惟論文六學分不計入計算。

第八十條　研究生至少須修滿二十四學分(論文六學分另計)，如須提高畢業應修學分數，由各系(所)訂定，經各系（所）、院、校課程委員會通過後實施。逕行修讀博士學位學生至少須修滿三十六學分（含碩士班期間所修學分數），惟不含論文學分。

第八十一條　研究生學業及操行成績採用百分計分法，學業成績及操行成績均以七十分為及格。必修科目不及格者應予重修。特定科目學期學業成績，經所務會議核定，得採「通過」、「不通過」之考評方式。

第八十二條　研究所畢業生之學業平均成績與學位考試成績(論文成績)之平均，為其畢業成績。

前項學業平均成績之計算比照大學部學則相關條文規定辦理。

第八十三條　研究生之學位考試，以口試舉行為原則，由本校定期舉行。必要時各系所得另行舉行筆試。

研究生博士暨碩士學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查。

第八十四條　授課教師成績的評定及修改成績之流程參照第二十五條及二十七條辦理。

第五章　休學、復學、退學

第八十五條　研究生休學、復學、退學及違反校規等之處置比照大學學則有關條文之規定辦理。

第八十六條　研究生有下列情形之一，應令退學：

(未備查)

一、修業期限屆滿，仍未修完應修科目與學分或未通過學位考試者。

二、訂有資格考之碩士班，其碩士學位候選人未依該所規定通過資格考者。

三、博士班學生未依所屬系（所）規定期限完成博士學位候選人資格考核者或博士學位候選人資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。

四、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、除論文外，學生修習所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三以上科目成績為零分者。

六、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事者。

七、所著論文（含作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告代替論文）有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者。

未通過博士學位候選人資格考核或未通過博士學位考試之逕行修讀博士學位研究生，若合於回碩士班就讀或合於授予碩士學位規定者，不受前項第三、四款規定限制。

第八十七條 學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

第六章　　轉所、輔所、雙主修

第八十八條 研究生不得轉所，可申請本校現有同級之各所為輔所或向下一級各系（組、學位學程）為輔系（組、學位學程）、或申請修讀本校或他校其他性質不同之研究所課程為雙主修。

輔所（系、組、學位學程）設置辦法及雙主修實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七章　　畢業、學位

第八十九條 研究生合於下列各項規定，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書授予碩、博士學位：

一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，成績及格。

二、通過本校規定之學位考試。

三、通過各系（所）之畢業規定。

第九十條　研究生論文考試不及格且修業年限尚未屆滿者，得於六個月後重考；研究生重考及格成績，概以七十分計。

第九十一條 研究生論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告如經查證有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事者，應撤銷其學位，並公告註銷其已發之學位證書後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

違反學術倫理調查及審定作業原則另訂之。

第八章　其他

第九十二條　碩、博士班一般生及在職生於本學則未規範之事項，得由各系(所)訂定之。

第五篇　學籍管理

第九十三條　本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第九十四條　學生在校肄業之科系、所別，肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學、畢業等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準，並建檔永久保存。

第九十五條　本校在校學生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核准更正。其畢業生之學位證書，由學校改註加蓋校印。

第六篇　附則

第九十六條　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。

第九十七條　本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第九十八條　本學則有關申請事項之程序與手續，另以辦法補充之。

第九十九條　進修部及研究所學則未規定事項得依大學部學則相關規定辦理。

第一百條　本學則未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第一百零一條　本學則經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國86年08月13日教務會議訂定通過
中華民國88年10月29日教務會議修正通過
中華民國89年6月21日教務會議修正通過
中華民國89年10月12日教務會議修正通過
教育部台(89)技(四)字第89013267號函備查
中華民國90年06月07日教務會議修正通過
中華民國90年10月23日教務會議修正通過
教育部台(90)技(四)字第90158531號函備查
中華民國91年03月07日教務會議修正通過
中華民國91年10月03日教務會議修正通過

中華民國91年12月27日教務會議修正通過
教育部台(91)技(四)字第91042368號函備查
中華民國92年03月13日教務會議修正通過
中華民國92年04月27日教務會議修正通過
教育部台(92)技(四)字第0920053752號函備查
中華民國92年05月29日教務會議修正通過
中華民國92年09月04日教務會議修正通過
中華民國92年10月23日教務會議修正通過
教育部台(92)技(四)字第0920093044號函備查
中華民國93年04月29日教務會議修正通過
中華民國93年06月14日校務會議修正通過
教育部台(93)技(四)字第0930091025號函備查
中華民國94年11月15日教務會議修正通過
中華民國95年05月30日教務會議修正通過
中華民國96年11月22日教務會議修正通過
中華民國96年12月25日校務會議修正通過
中華民國97年01月15日教務會議修正通過
中華民國97年03月25日校務會議修正通過
中華民國97年06月10日教務會議修正通過
中華民國97年06月17日校務會議修正通過
中華民國97年07月15日教育部台技(四)字第0970132998號函備查
中華民國97年11月18日教務會議修正通過
中華民國 97 年 12 月 18 日校務會議修正通過
中華民國98年01月23日教育部台技(四)字第0980012761號函備查
中華民國 98 年 02 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 03 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 05 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 07 月 22 日教育部台技(四)字第 0980126921 號函備查
中華民國 98 年 07 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 08 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 10 月 6 日教育部台技(四)字第 0980172095 號函備查
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 05 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 06 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 06 月 22 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 11 月 12 日教育部台技(四)字第 0990192436 號函備查
中華民國 100 年 05 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 06 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 07 月 14 日教育部臺技(四)字第 1000120757 號函備查
中華民國 100 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 01 月 12 日教育部臺技(四)字第 1010005182 號函備查
中華民國 101 年 05 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 06 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 07 月 10 日教育部臺技(四)字第 1010125731 號函備查
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 29 日教育部臺教技(四)字第 1020043066 號函備查
中華民國 102 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 07 月 22 日臺教技(四)字第 1020106509 號函備查
中華民國 102 年 12 月 31 日教務會議修正通過

中華民國 103 年 02 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 3 月 5 日臺教技(四)字第 1030029323 號函備查
中華民國 103 年 04 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 04 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 05 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1030070343 號函備查
中華民國 103 年 11 月 6 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 09 日教育部臺教技(四)字第 1030175353 號函備查
中華民國 104 年 01 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 05 月 25 日教育部臺教技(四)字第 1040062997 號函備查
中華民國 104 年 5 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 6 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 7 月 02 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 07 月 16 日教育部臺教技(四)字第 1040092497 號函備查
中華民國 104 年 07 月 17 日教育部臺教技(四)字第 1040092495 號函備查
中華民國 104 年 9 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 09 月 24 日教育部臺教技(四)字第 1040126359 號函備查
中華民國 104 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050004962 號函備查
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教育部臺教技(四)字第 1050114844 號函備查
中華民國 105 年 12 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 27 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 03 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 04 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 10 月 25 日教育部臺教技(四)字第 1060148161 號函備查
中華民國 107 年 01 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 03 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 04 月 24 日教育部臺教技(四)字第 1070055760 號函備查
中華民國 107 年 09 月 04 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 09 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 10 月 04 日教育部臺教技(四)字第 1070172660 號函備查
中華民國 108 年 07 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 05 月 18 日臺教技(四)字第 1090044078 號函備查
中華民國 109 年 01 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 16 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 09 月 28 日臺教技(四)字第 1090113475 號函備查

弘光科技大學專科部學則

10420-A02

中華民國 109 年 12 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 03 月 25 日臺教技(四)字第 1100012668 號函備查
(修正歷程詳全條文末)

總則

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)，為處理學生學籍、選課、成績及畢業等事宜，依據學位授予法、專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校進修部設立變更停辦辦法及相關規定訂定「弘光科技大學專科部學則」（以下簡稱本學則）。

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　本校專科學制日間部設五專進修部設二專。

一、五專：招收國民中學畢業生或具有同等學力資格者。

二、二專：招收高級中等學校畢業生或具有同等學力資格者。

前二款資格條件依照當年度招生簡章有關規定，入學同等學力標準依教育部規定。

第一章　入學

第四條　本校於每學年之始，公開招考一年級新生，於招生前擬定招生規定報教育部核定，其招生簡章另訂之。

第五條　凡經入學考試錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第六條　新生（含轉學生）未能依規定時間註冊入學者，得申請保留入學資格。學生申請保留入學資格辦法另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，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。

第七條　新入學僑生或外國學生，如到校時間已逾上課三分之一者，應予隨班附讀，如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

第八條　新生入學時，須繳驗有效之學歷（力）證件方得入學，且須詳填新生學籍

資料並附身分證影印本及相片，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。

第九條　新生及轉學生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即開除學籍。畢業後始發覺者，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，取消入學資格。

第二章　報到、繳費、註冊、選課

第十條　學生因故不能於規定日期辦理註冊者，由就讀系所評估提出簽呈申請延期註冊。

其未經同意展緩且未辦理休學者，或超過展緩日期仍未辦理註冊者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)，餘依本校學生註冊辦法辦理。

第十一條　僑生新生因興趣或其他特殊原因而不適合就讀原分發科(組)者，得由學校核准改讀其他(科)組。

第十二條　學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用；進修部學生所修習科目應繳納之學分費，依其授課時數計算。

學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十三條　學生選課須依照選課辦法辦理，凡已修習及格之科目，不得重選，如經察覺，重選科目之學分數及成績不予承認。學生選課辦法另訂之。

學生申請跨校選修課程，須依照本校校際選課實施辦法辦理，其辦法另訂之。

第十四條　學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突，如經察覺，衝堂之科目成績均以零分計算。

第十五條　五專前三年課程，應配合後期中等教育課程發展定之。

第十六條　各科目每學期授課滿十八小時為一學分，實習與實驗課程以每週授課一至三小時滿一學期者為一學分。校外實習課程依「弘光科技大學校外實習辦法」規定辦理，全民國防教育、體育課程之修習要點，另訂之。

第十七條　學生校內及校際相互選課，選修他校課程者(含修習他校輔科、雙主修)，應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課辦法另訂之。

第十八條　學生如有特殊原因需要改選及加退選科目者，應於每學期規定期限內辦理

之，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其每學期應修學分總數超過或少於每學期規定之學分總數。超過每學期規定學分總數之學分不予承認，經教務處課務組通知後由學生自行退選。該學期應修之學分總數不足每學期規定之學分總數者，視同該學期註冊未完成。

第三章　修業年限、學分

第十九條　本校採學年學分制，五專修業年限為五年，修習學分總數不得少於二百二十學分。二專修業年限為以二年為原則，修習學分總數不得少於八十學分。各科得視實際需要，報請教育部核准延長修業年限。

第二十條　學生在規定修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限，至多得延長二學年，得視各科實際需要，另增實習半年至二年，增加年限之規定報請教育部核定。

護理科因實習安排，向教務處提出申請後，得延長修業年限，至多三年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限。

身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限。

第二十一條　學生每學期所修學分數：

一、學生每學期所修學分數：五專前三學年每學期不得少於二十學分，最高不得多於三十二學分；後二學年，每學期不得少於十二學分，若整學期實習，每學期不得少於六學分，最高不得多於二十八學分。

二、二專學生每學期修習學分數，最低不得少於一門課，最高不得多於二十二學分。

學生前學期操行成績，學業平均成績各在八十分以上，必修之全民國防教育、體育成績在七十分以上，名次在該科系(組)該班學生數前百分之五以內者，次學期經科主任核可後得加選一至二科目之學分，並得修習該學制高年級之必、選修課程。

第二十二條　延長修業年限學生應於每學期開學後(加退選截止日前)返校辦理註冊、選課。達十學分者仍應依一般學生註冊繳費，不足十學分者，須繳納學分費。

第二十三條　本校推廣教育學分班學生修習及格之課程，通過入學考試後，經申請准

予抵免學分，且得採計為畢業學分，並依實際情形提高編級，惟至少需修業一年。

第四章　轉學

第二十四條　本校各科原核定新生名額，遇有缺額時得招收轉學生。招收轉學生規定另訂之，並報請教育部核定，據以訂定招生簡章辦理招生。

第二十五條　學生轉學應於報名時，繳驗原校發給之轉學證明書或修業證明書或先繳驗學生證及學期成績單，於錄取報到時，再補繳轉學證明書或修業證明書。

第二十六條　本校第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生。學生轉學應依下列規定：

一、五年制：

（一）招收一年級第二學期及二年級第一學期轉學生，不受科別限制。

（二）招收二年級第二學期、三年級第一學期及第二學期轉學生，以性質相近之科組或相同科組為限。

（三）招收四年級第一學期、第二學期及五年級第一學期轉學生，以性質相同之科組為限。

二、二年制招收轉學生，應以性質相近或相同科組為限。

第二十七條　本校學生因違反校規勒令退學者，不得報考本校轉學考試。

第二十八條　新生及轉學生轉入就讀年級前，應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得申請抵免學分。轉入就讀年級後應修之科目與學分，已在原校修習及格或必要時經甄試及格者，得申請抵免學分，抵免通過之學分採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業。抵免學分辦法另訂之。自轉入年級起，每學期至少應修學分數，不得低於最低學分之規定。

第二十九條　學生因故已申請轉學他校者須經家長或監護人之同意，並即辦理離校(退學)手續，完成後由教務處註冊組填發修業證明書。

第三十條　專科學校肄業學生，得經由轉學考試轉入。不同年制之專科學校肄業學生，不得互相轉學。

第五章　轉科、輔科、雙主修

第三十一條 學生轉科(組)，應依下列規定辦理：

一、各年制學生於第一學年第二學期開始以前，得申請轉科(組)，轉科申請辦法另訂之。

二、五年制學生：

（一）第一學年第二學期、第二學年第一學期得轉入性質不同科(組)肄業。

（二）第二學年第二學期、第三學年第一學期、第二學期得轉入性質相近科(組)肄業。

（三）第四學年第一學期得降轉入性質相近科(組)或轉入同科不同組之四年級肄業。

三、二年制學生申請轉科(組)，應以性質相近之科(組)為原則。

四、學生轉科(組)，各科(組)得轉入名額依其教學資源之容量及申請作業當學期實際在學學生人數設定，並依教育部相關規定辦理。

五、學生轉科(組) 之申請不限次數，惟五專四、五年級及二專二年 級(含)以上學生不能申請轉科(組)，並須修滿轉入科(組)規定之科目及學分數，方得畢業。

本校專科部學生，可就本校或他校現有之各科每次以選定一科為限，至多修習二科為輔科或申請修讀其他性質不同之科課程為雙主修。

輔科設置辦法及雙主修實施辦法另訂之並報請教育部備查。

第六章　請假、缺課、曠課

第三十二條 學生因故不能上課，得依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第三十三條 某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目期末成績以零分計。平時與期中成績保留計算。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，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。

第七章　休學、復學、退學及開除學籍

第三十四條 本校學生因故申請休學，須由家長或監護人以書面向教務處申請休學一學期、一學年或二學年。休學二學年期滿，因重病無法及時復學，需再申請休學者，應檢具證明向教務處提出申請，至多可再核予延長休學一學年。學生於休學期間應徵服義務役（含替代役），須檢同徵集令影本，向本校校申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，應檢具證明文件，其申請休學期間不計入休學年限。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

第三十五條 本校休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

第三十六條 (刪除)

第三十七條 本校學生有下列情形之一者，應令退學：

一、休學逾期未復學者。

二、逾期未辦理註冊者。

三、學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，延修生及身心障礙生不在此限。

四、學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者，但延修生、身心障礙生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受前項規定之限制。

五、在規定修業年限屆滿，依規定延長年限內，仍未能修足應修之科目與學分者。

六、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲委員會會議決議，勒令退學者。

七、無前列各款事由而自動申請退學者。

第三十八條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，依「弘光科技大學學生獎懲實施標準」辦理。

第三十九條 學生有下列情形之一者，開除學籍：

一、入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者。

二、入學考試舞弊者，經學校查證屬實或判刑確定者。

第四十條　學生退學得向本校申請發給修業證明書，惟被開除學籍者，不得發給任何修業證明文件。

第四十一條　依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，視同在校生得繼續在校肄業。依學校規定提出申訴者，因未結案而已畢業時，學校僅出具相關證明，俟其結案時再視結果核予退學、開除學籍或補發學位證書。

第八章　考試、成績、補考及重讀

第四十二條　本校專科部學生成績分為學業(包括學科、實習、實驗、體育、全民國防教育)及操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。操行成績評定辦法另訂之。百分計分法與等第計分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
八十分以上	甲(A)	四
七十分以上—未滿八十分	乙(B)	三
六十分以上—未滿七十分	丙(C)	二
五十分以上—未滿六十分	丁(D)	一
四十九分以下	戊(F)	零

如核發英文成績單，其等第則以 ABCDF 代之。

第四十三條　本校專科部學生學業成績考查，包括下列三種：

一、平時成績：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之所得的成績。占學業成績百分之三十。

二、期中成績：每學期中，依行事曆排定日程舉行考試之成績，占學業成績百分之三十。

三、期末成績：每學期末，依行事曆排定日程舉行考試之成績，占學業成績百分之四十。

第四十四條　授課教師每學期應自行進入本校網頁輸入學生平時考試、期中考試及期末考試成績，並列印出成績冊蓋章簽名後擲交教務處註冊組。學生成績處理與更正管理辦法另訂之。

第四十五條　學生之實習成績，依校外實習成績考查辦法為之。

第四十六條　學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目的積分。

二、每學期所修各科目學分之總和為學期學分總數。

三、各學期科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期績分總數除以學分總數為學期學業平均成績。

五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業學業成績。

第四十七條 學生成績之登錄，以選課單、加、退選單為憑。

第四十八條 各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或核算錯誤者，經任課教師將「學生成績更正申請書」暨相關資料送交教務處註冊組，經教務處註冊組轉交科上，由科主任召開科務會議。經科務會議審查屬實且與會人員四分之三通過後，以書面送交教務處註冊組更改成績。最遲於下一學期開學日起二週內提出。

第四十九條 學生有下列情形之一者，准予補考：

一、期中及期末考試期間，因病住院(須檢具公立醫院、教學醫院或醫療機構證明)經請假核准者。

二、期中及期末考試期間，因喪假、公假(須檢具有關證明)或不可抗拒事故無法參加考試者。

學期學業成績之補考應依「弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則」辦理之。

第五十條 學生有下列情形之一者，不准補考：

一、期中、期末考試時，未經教務處准假擅自曠考(以零分計)者。

二、學科及實習、實驗等學期成績不及格者。

第五十一條 補考成績之計算方法如下：

學期考試經請假核准並補考成績及格者，除公假、重病住院、直系尊親屬之喪假及因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧而核准之事（病）假、產假者，按實際分數給分外，其他原因補考，補考成績在六十分以上者，概以六十分計算，不及格者以實得分數計算。

第五十二條 應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加補考者，其補考成績以

零分計算。

第五十三條 學生取得之校外學習成就，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，抵免學分辦法另訂之。

第五十四條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後至二位計算。

第五十五條 學生之必修學業(學科、實驗、實習)成績、必修體育成績及必修全民國防教育成績不及格者應予重修。

第五十六條 學生學期修習科目除全民國防教育、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本學則第三十七條第四款之限制。

第五十七條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據「弘光科技大學學生考試準則」及「學生獎懲實施標準」處理。

第五十八條 學生之期中、期末考試試卷，應由任課教師妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱，其保存時間須滿一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生各項成績應妥為登錄並永久保存。

第五十九條 暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，其辦法另訂之。

第九章　畢業

第六十條　應屆畢業生，畢業考試期間如有重病或其他特殊事故未能參加考試科目之補考，應於三天內辦理請假手續方得參與補考。

第六十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第六十二條 本校各科學生修業期滿，合於下列各項規定者，准予畢業：

一、修滿應修之必修及選修科目與學分，成績及格者。

二、必修之體育成績各學期均及格者。

三、必修之全民國防教育軍事訓練課程成績各學期均及格者。

前項學生經審查合於畢業資格者，由本校發給學位證書授予副學士學位。

第六十三條 學生修業期間，合於下列標準者，得經就讀科主任、教務長及校長核准，提前畢業：

一、應修科目及學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。

二、各學期名次均在該系該班學生數前百分之五以內。

三、必修之體育成績各學期均在八十分以上。

四、操行成績各學期均在八十分以上。

前項各款規定均符合者，五年制專科生得申請提前一學年畢業，二年制專科生得申請提前一學期畢業。

第十章　學籍管理

第六十四條　學生在校肄業之科別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、休學、復學、退學、畢業等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準，並建檔永久保存。

第六十五條　本校學生姓名、身分證統一編號及出生年月日、應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第六十六條　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。其畢業生之學位(畢業)證書，並由本校改註加蓋校印。

第十一章 附則

第六十七條　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。

第六十八條　本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第六十九條　本學則如有未盡事宜，悉依其他有關法令規定辦理之。

第七十條　本學則經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國 88 年 10 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 89 年 06 月 21 日教務會議修正通過
教育部台(89)技(四)字第 89013266 號函備查
中華民國 90 年 10 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 91 年 03 月 07 日教務會議修正通過
教育部台(91)技(四)字第 91062840 號函備查
中華民國 91 年 04 月 16 日教務會議修正通過
教育部台(91)技(四)字第 91042438 號函備查
中華民國 92 年 03 月 13 日教務會議修正通過
教育部台(92)技(四)字第 0920053750 號函備查

中華民國 92 年 05 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 04 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 06 月 14 日校務會議修正通過
教育部台(93)技(四)字第 0930091027 號函備查
中華民國 94 年 06 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 03 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 05 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 02 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 03 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 05 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 07 月 22 日教育部台技(四)字第 0980126921 號函備查
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 19 日校務會議修正通過
中華民國99年11月11日教育部台技(四)字第0990192438號函備查
中華民國 100 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 01 月 12 日教育部臺技(四)字第 1010005183 號函備查
中華民國 102 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 07 月 17 日教育部臺教技(四)字第 1020106554 號函備查
中華民國 102 年 12 月 03 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 01 月 15 日教育部臺教技(四)字第 1030003174 號函備查
中華民國 103 年 04 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 04 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 05 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1030070342 號函備查
中華民國 104 年 03 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 05 月 21 日教育部臺教技(四)字第 1040063188 號函備查
中華民國 104 年 05 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 07 月 17 日教育部臺教技(四)字第 1040092495 號函備查
中華民國 104 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050004963 號函備查
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 26 日臺教技(四)字第 10500114843 號函備查
中華民國 105 年 12 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 27 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 02 月 13 日臺教技(四)字第 1060013019 號函備查
中華民國 106 年 09 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 10 月 19 日臺教技(四)字第 1060148160 號函備查
中華民國 107 年 01 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 03 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 04 月 24 日教育部臺教技(四)字第 1070055762 號函備查
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 02 日教育部臺教技(四)字第 1080158080 號函備查
中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 09 月 28 日教育部臺教技(四)字第 1090113500 號函備查

弘光科技大學學生休、復學施行辦法

10420-A03

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議通過組織調整
(修正歷程詳全條末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），為處理休、復學申請與休、復學生之課業重（補）修等問題，除學則另有規定外，特訂定「弘光科技大學學生休、復學施行辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校學生因私人因素需辦理休學或受到校方勒令休學處分時，應至教務處註冊組填具休學申請書，依照申請單上各欄順序至相關單位辦理離校手續，經各單位核准後，繳回教務處註冊組，始得完成休學申請。

第三條　在系(科、所、學位學程）變更或停辦過渡期間，申辦休學者，須先填具休學切結書，如因系(科、所、學位學程）變更或停辦，致復學時無原就讀系(科、所、學位學程）可復時，願意接受學校輔導自行轉至適當系(科、所、學位學程）就讀，或轉插其他相關大專院校，否則得辦理退學。

第四條　辦理休學時，應自領表日起兩週內完成本施行辦法第二條之手續，逾期該生視同未休學。日後該生如果仍需辦理休學，應重新申請。

第五條　辦理休學最後期限應於當學期期末考試（濃縮授課則以最後 1 週上課為期末考週）開始前 1 日完成休學程序，應屆畢業班學生最後一學期需於畢業考試開始前 1 日完成休學程序。

第六條　完成休學申請手續後，若需要休學證明書者應向教務處註冊組申請。

第七條　休學累計以 2 年為原則，若已完成休學手續後，不得於同學期立即辦理復學。

第八條　休學期間，不列入實際修業年限計算。

第九條　休學生於休學或服役期間，不得回校重（補）修不及格或未修的課程（含暑期課程）。

第十條　休學生擬依規定提出復學申請時，應於擬復學之學年度或學期開學前至少 1 星期向教務處註冊組提出，經核准後，得於原肄業之系(科、所、學位學程）及相銜接學年或學期繼續就讀。

第十一條 復學生所復學之系(科、所、學位學程）如有課程變動、系(科、所、學位學程）變更或停辦的情況，或該生因特殊情況發生選課問題時，應由擬就讀系(科、所、學位學程）主任指派專責老師輔導，依本辦法及學則相關規定，草擬該生轉復學修課計畫書一式 4 份，經系科主任及相關承辦人員核准簽章後，學生、系(科、所、學位學程）、教務處註冊組各留存 1 份，始得完成復學手續。

第十二條 草擬轉復學修課計畫書之原則：

一、學生復學後，應依新課程續修為原則，復學前已修習及格科目學分得全部採計為該生之畢業學分，但應按照本校學則抵免辦法之原則辦理。

二、採計科目在舊課程之學分數少於新課程時，應補修學分。補修學分時，須以「一科目對應一科目」方式辦理。

三、舊課程為必修科目，新課程調為選修科目，但名稱仍相同者，得予以承認為畢業學分。反之亦然。

四、學生復學後續修新課程，若有專業必修科目未修者應補修。

五、專業必修科目不得越級先修，但對於選修科目，得由系(科、所、學位學程）自行決定是否准予越級。通識必修課程如需越級先修，需由通識教育中心核准。

六、如有發生抵免科目之名稱不同或舊課程之學分數少於新課程需補修學分時，應以對照方式在轉復學修課計畫書中註明。如所需修習課目與原入學學年度課目總表無異時，可於轉復學修課計畫書中註明與原入學年度課目總表無異。本計畫書經系（科、所、學位學程）主任核准後，視同同意抵免，不需另行辦理。

七、轉復學修課計畫書所列之課程，需符合系(科、所、學位學程）之特殊規定，並將做為審核該生畢業資格的依據。

第十三條 轉復學修課計畫書經核准後，務必由復學生親自簽收，並履行計畫書上所列之課程，方可畢業。

第十四條 依照大學部抵免學分辦法第三條規定，休學生不得於休學期間另行修習學分作為復學時抵免之用。

第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 90 年 4 月 14 日教務會議訂定通過
中華民國 90 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 07 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 05 月 08 日教務會議修正通過

弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法

10420-A04

中華民國 110 年 03 月 30 日教務會議修正通過
中華民 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為辦理大學部暨研究所學分抵免作業，依本校「大學部暨研究所學則」第18、19條規定，特訂定「弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校學生符合下列資格之一者，得申請抵免學分：

一、轉學生。

二、轉學後通過轉系申請且未辦理過抵免之學生。

三、曾依法在本校或他校就讀，並修得可抵免科目與學分之本校新生。

四、入學時，未辦理抵免之一年級復學生。

五、依法取得本校學籍之選讀生。

六、依照法令規定，准許先修讀學分後考取修讀學位者。

七、入學前已取得與學習課程相關之乙級以上證照或國家考試通過證明文件，或於入學前完成前述相關考試，並可於入學時檢附證明文件者。若遇特殊情形，經系院同意並專案簽請教務長核准者，不在此限。

八、入學前從事工作與學習課程相關之實務經驗。該實務經驗可抵免之課程，由各系(所、學位學程)及學院自行認定，並專案簽請教務長同意始可抵免。

九、經本校核准到國外大學院校修課完畢，取得學分之在校學生。

十、碩士班學生於修習學士學位期間，先修讀本校研究所課程成績七十分以上，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者。

十一、雙聯學制或經本校核准出國進修、交換之學生。

第三條　經重考(含專科畢業生)再行入學之大學部或研究所碩士班新生，其 辦理抵免之科目，應以該生入學年度之課程規劃表之科目為準；轉系、轉學生，則以轉入年級之課程規劃表為辦理抵免之依據。

第四條　第三條所列各類學生抵免學分總數與轉(編)入年級配合規定如下：

一、抵免學分上限：

四年制：學分抵免不得超過各系畢業學分之三分之二為限，但修習本校開設課程取得之學分數，可不受此限，惟修習推廣學分班課程取得之學分，其抵免學分數不得超過畢業應修學分數二分之一。

二年制：新生抵免學分不得超過三十學分，但修習本校開設課程取得之學分數，可不受此限，惟修習推廣學分班課程取得之學分，其抵免學分數不得超過畢業應修學分數二分之一。

專科畢業生不可申請抵免二技學分。

學士後護理系：入學前已修讀學士(含)以上學位，且與該系課程性質相同之科目，得辦理學分抵免，抵免後，實際修習取得學分數不得少於畢業應修學分數二分之一。

碩士班：新生抵免學分不得超過應修畢業學分二分之一學分(不含論文學分)；預研生及修習過本校開設研究所課程者，至多可抵免應修畢業學分三分之二學分(不含論文學分)，修業年限不得少於一年。

博士班：新生抵免學分不得超過應修畢業學分二分之一學分(不含論文學分)；預研生及修習過本校開設研究所課程者，至多可抵免應修畢業學分三分之二學分(不含論文學分)，修業年限不得少於二年，逕行修讀博士學位修業年限不得少於三年。

多元專長培力課程：入學前已修讀學士(含)以上學分，且與該系課程性質相同之科目，得辦理學分抵免，惟已取得學士學位證書之學分不可申請抵免，抵免後之實際修習學分不得低於十二學分。

二、專科畢業生之四技轉學生，其五專前三年所修習之科目學分，不得抵免。二專、五專課程不得抵免二技學分。

三、入學前修習非本校開設課程取得之學分數，至多可抵免本校外系及通識選修課程十學分。

四、申請抵免學分後，其應修學分數，扣除所抵免之學分總數應符合在修業

年限(不含延長年限)內，並依照每學期最低應修學分數之規定，其應修最低學分數，日間部依照大學部暨研究所學則第二十二條規定、進修部則依大學部暨研究所學則第五十九條之規定，且學生須修畢該學系最低畢業學分。

五、服務學習課程之抵免依「弘光科技大學服務學習跨校互相認可辦法」辦理。

六、提高編級規定如下：

(一)四年制日間部學生抵免學分數達三十五學分以上者，進修部學生抵免學分數達三十二學分者，得提高編級至二年級為原則；

日間部及進修部學生抵免學分數達七十二學分以上者，得提高編級至三年級為原則；

日間部及進修部學生抵免學分數達一百一十學分以上者，得提高編級至四年級為原則。

二年制學生抵免學分數達三十二學分以上者，得提高編級。

學士後護理系學生抵免學分數達三十八學分以上者，得提高編級至二年級。

各學制修業年限最後一學期不開放提級；提高編級之學生，至少需修業一年。

(二) 先修讀本校依相關法令規定開設之各項推廣學分班並取得學分後，考取修讀本校學位之新生，其取得之學分作為新生入學考試資格之用者，不得再予抵免學分，抵免後在校修業及學分，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且至少需修業一年。

第五條　凡曾在教育部認可之國外大學校院修讀之科目學分，亦得依本辦法有關規定酌予抵免及提高編級。

第六條　進入本校就讀學生於入學後修習之推廣教育學分，不予抵免。

第七條　依「國內專科以上學校教保相關系科認可辦法」開設之教保專業課程科目及學分數之抵免，依學則及抵免學分辦法辦理，惟下列課程不得抵免：

一、依中華民國一百零一年五月三十日修正施行前之「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」取得第三條第三款「高中(職)學校畢業，

於本辦法施行前，已修畢兒童福利專業人員訓練實施方案乙類、丙類訓練課程，並領有結業證書者，於本辦法施行　　日起十年內，得遴用為教保人員。」資格者，其所修習之兒童福利專業人員訓練方案乙類、丙類訓練課程。

二、專科以上學校推廣教育實施辦法所開設之推廣教育學分班，修習之教保專業課程。

第八條　抵免學分符合下列規定者，得申請抵免：

一、科目內容與名稱均相同者。

二、科目內容相同而名稱不同者。

三、科目內容與名稱不同，但實質內涵符合通識或各系(所、學位學程)教學目標者。

四、取得與學習課程相關之乙級以上之證照。

五、具實務經驗者(須提出具體證明文件、作品或資料等。)

第九條　不同學分之互抵，依下列規定：

一、以多抵少者：抵免後，以較少學分登記。

二、以少抵多者：不足之學分，由各系(所、學位學程)或通識教育中心選定性質相近之科目補足。若無法以科目名稱相同、內涵或性質相近之科目補足者，不予辦理其抵免學分。體育課程之抵免由運動休閒系依課程實質內容審定及教務長核定，不在此限。

第十條　抵免學分之辦理以一次為限，申請者應於入學、復學、轉學或轉系後依學校規定時間內一併辦理，逾期視同放棄抵免資格，且需依抵免結果於學校規定選課期間內辦理選課。加修輔系與雙主修學生，得於放棄修讀輔系雙主修聲明時申請學分抵免，惟亦以一次為限。

轉學生再經轉系核准後，得重新辦理抵免。

第十一條　抵免學分之審核，通識科目由通識教育中心負責，各系(所、學位學程)專業科目、外文、體育及全民國防教育軍事訓練課程由各系(所、學位學程)、外語暨EMI教學中心、運動休閒系體育教學中心及校安暨軍訓室分別審核之。

以上各項審查作業由前述各單位另訂之，送教務處註冊組備查。

第十二條 抵免學分之申請審核程序如下：

一、申請抵免學分須檢具原肄(畢)業學校正式核發之歷年成績單正本，並填寫抵免學分申請表後依序辦理。

二、轉系學生應於轉系名單核定公告日起兩週內，自行至轉入之系申請審核採計畢業學分。

三、申請證照抵免學分之學生，應於其入學、復學、轉學或轉系後首次註冊報到一併辦理，主動至教務處註冊組領取抵免學分申請表，填妥資料並檢具相關證明資料正本，依抵免學分申請表之順序，依序至各負責學分抵免單位辦理抵免，逾期視同放棄抵免資格。

四、各科目學分之抵免審核，通識課程、體育及全民國防教育軍事訓練課程，須分別經由各負責學分抵免單位主管認可簽章，專業科目由各系主任認可簽章始為有效。完成以上程序後，將抵免學分申請表送至教務處註冊組登錄及存查，學生並得自行影印存參。

五、抵免學分審查若有必要，得以口試或筆試等方式評定之。

第十三條 抵免學分之登錄，應依下列規定辦理：

一、 轉系生，得用原系歷年成績表，並將抵免通過之學分併入畢業學分之計算。

二、 轉學生應將抵免科目學分登記於歷年成績內(成績可免登記)。

第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 87 年 11 月 19 日教務會議訂定通過
中華民國 89 年 10 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 90 年 10 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 91 年 12 月 27 日教務會議修正通過
中華民國 92 年 04 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 03 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 04 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 06 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 01 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 05 月 19 日教務會議修正通過

中華民國 104 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 03 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 01 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 04 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 07 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 16 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議通過組織調整
中華民國 109 年 12 月 17 日教務會議修正通過

弘光科技大學專科部學分抵免辦法

10420-A05

中華民國 110 年 03 月 30 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為辦理專科部學分抵免作業，依據教育部頒佈「專科學校辦理學生抵免科目學分處理要點」及本校「專科部學則」之規定，特訂定「弘光科技大學專科部學分抵免辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校新生(含重新入學)有左列情形之一者得列抵免修，其餘科目均應重(補)修：

一、入學本校前已修習及格之科目與學分，科目名稱及內容相同者且學分數多或等於欲抵免科目之學分數。

二、本校依規定開設學分班之學生，其修習及格之課程科目，可抵科目名稱相同或科目名稱不同而內容相近，且學分數較少或相等之科目學分。

三、入學前參與實習(或實驗)課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附校外成就內容證明書，足資證明符合課程要求者，得抵實習或實驗課程之科目學分。

以上若遇特殊情形得經系院同意並專案簽請教務長核准者不在此限。

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二分之一為限。但修習本校開設課程取得之學分數，可不受此限，惟修習推廣學分班課程取得之學分，其抵免學分數不得超過畢業應修學分數二分之一。

第三條　轉學(科)生在轉入年級前應修之科目與學分，已在原校或原科組修習及格者，得列抵免修，其餘科目均應重(補)修。其抵免原則如下：

一、科目名稱及內容相同者，可抵免。

二、科目名稱不同而由原校(科)證明內容相同或相近者，可抵免。

第四條　轉入年級前原修習科目學分數(時(節)數)與本校轉入科組不同者，其抵免規定如下：

一、以多抵少者：抵免後，以所抵免科目學分學分登記。

二、以少抵多者：需先審查是否符合抵免相關規定抵免後，不足學分數以選修學分補足。

三、凡高級中學一年級所修美術，不能抵免五專圖學。

第五條　轉學(科)生在轉入年級後應修之科目與學分，在原校或原科組修習及格且學分數達轉達入校(科)組規定者，得予抵免；學分不足者不予抵免。

第六條　本校在學肄業學生，在學期間經學校核可，參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附校外成就內容證明書，足資證明符合課程要求，得依本校科目學分抵免辦法，申請採計抵免內容相近之專業科目學分。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二分之一為限。

第七條　新舊課程交替復學生其復學年級前之課程或因從事實務工作申請休學復學學生，其原所修習及格之專業課程科目超過八年者，得比照轉學(科)生辦理抵免轉入前科目抵免原則抵免學分，經抵免後方得採計為畢業學分。

第八條　刪除

第九條　轉學(科)生在原校或原科組修習及格之科目與學分，經轉入後非該科組所修之科目，至多以轉入科組選修學分數二分之一為限，其中專業選修學分由各系科認定，非專業選修學分由通識教育中心認定。【註：轉學(科)生非專業選修學分之認定以該轉學(科)生原修習科別之非專業必(選)修課程為限】

第十條　轉學(科)生自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少，且應修滿各該轉入科組之應修科目與學分，方得畢業。

第十一條　進修部選讀生考取正式生者，應修讀科目學分得酌情抵免，並得依抵免學分多寡編入適當年級，但至少須修滿一年，始可畢業。

先修讀本校依相關法令規定開設之各項推廣學分班並取得學分後，考取修讀本校學位之新生，其取得之學分作為新生入學考試資格之用者，不得再予抵免學分，抵免後在校修業及學分，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且至少需修業一年。

第十二條　本校辦理科目抵免時，由學生提出申請，經由教學單位審核，始准予抵免。

第十三條　抵免學分之審核，通識教育課程由通識教育中心負責審查，專業科目、體育及全民國防教育軍事訓練課程由各系(科)、運動休閒系體育教學中心及校安暨軍訓室分別審查之，並分別經由各負責學分抵免單位主管核可，專業科目由各系(科)主任核可始為有效。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，依其他有關教育法規及本校相關規定辦理之。

第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 89 年 10 月 12 日教務會議訂定通過
中華民國 90 年 06 月 07 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 4 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 06 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 09 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議通過組織調整

弘光科技大學學生註冊辦法

10420-A06

中華民國 106 年 09 月 14 日教務會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），依本校「大學部暨研究所學則」、「專科部學則」相關條文，特訂定「弘光科技大學學生註冊辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　學生於各學期規定之註冊繳費截止日前繳納學雜費，除就學貸款或特殊情況經核准者外，即完成註冊手續。註冊繳費日期於各學期「註冊通知」中明訂之。

第三條　學生因故不能於規定日期辦理註冊，須請求延期註冊。

第四條　學生未按期完成註冊或申請延期註冊未經核准且未辦理休學者，或超過准允展緩日期仍未辦理註冊者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)。

第五條　學生因重大身心方面疾病申請保留入學資格已達二年，未經教務會議決議再予延長一年，且不按規定時間辦理註冊者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)。

第六條　學生因代表國家參與各項國際比賽申請保留入學資格已達一年，且不按規定時間辦理註冊者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)。

第七條　學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部規定及本校休退學退(補)費標準辦理。

第八條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 91 年 05 月 16 日教務會議訂定通過
中華民國 92 年 05 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過

弘光科技大學學生成績處理與更正管理辦法

10420-A07

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議通過組織調整
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），依據本校「大學部暨研究所學則」第二十五、二十七、八十一條暨「專科部學則」第四十四及四十八條，特訂定「弘光科技大學學生成績處理與更正管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　每學期授課教師應依規定進入本校網頁輸入學生成績。輸入學生成績時，研究所及大學部成績由教師自行設定成績比率，專科部成績比率採固定無法更改，其平時成績佔 30%，期中考成績佔 30%，期末考成績佔 40%(體育、全民國防教育軍事訓練課程、實驗、實習及專題成績除外)。

第三條　教師成績比率與各類成績輸入後，由成績系統自動核算結果，期末成績經確定無誤並儲存後再按鎖定資料鍵，以全新 A4 尺寸紙張且單面列印計分冊，並於上、下處簽名或蓋章後擲交教務處註冊組。資料鎖定後，在成績輸入時間截止前尚需修改者，仍可提出解除鎖定申請後修改之。成績輸入截止時間後的更正成績，至遲應於次學期本校行事曆「上課開始」日期起兩週內完成更正程序。

第四條　期中與期末考日期應依本校行事曆實施。授課教師應於期中考週結束後 1 週內，輸入學生期中考成績以利處理本校預警作業。授課教師應於期末考週結束後依教務處公告成績輸入截止日期輸入所有各類成績，以利處理學期成績與寄發成績單。授課教師未於規定時間內登錄成績，則寄出之學生成績單上，該科目會註記※，※表示教師成績未送達。因教師逾時未輸入成績或學生符合考試請假規定並得以補考者，授課老師應檢附成績登記原始憑證，於當學期結束後 2 週內至教務處註冊組辦理。辦理方式同第十條之規定。

第五條　因校外實習、運動特優生彈性修讀及其它特殊情況無法如期繳交成績，任課教師應填寫「學生成績延後輸入申請單」，經教務長核定後，始得延後輸入學生成績。

第六條　為避免影響學生就業、升學、申請獎學金、轉系、輔系、雙主修等各項權

益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，應由教務處通知授課教師，並副知開課單位主管確認及協助催繳。

第七條　學生若於每學期開學前 2 週，尚未收到學期成績單，應主動上網查詢成績或向教務處註冊組查詢及補發；暑修成績應於次學期開學後 1 週內至教務處註冊組查詢。學生對成績有疑問時，應於每學期開學前之 1 週內至教務處註冊組申請查詢成績或直接向任課教師查詢。

第八條　修習暑期課者，依教務處公告之成績公布時程，主動上網查詢或向教務處註冊查詢補發，以作為修課規劃之參考。

第九條　暑期課程之班級學期成績單由各班班代統一領取發放，若對成績有所疑問者，於領取成績單後 1 週內至教務處註冊組查詢成績或直接向任課教師查詢。

第十條　未檢附與計算成績有關之各種試卷、作業、報告及成績登記原始憑證等資料者，其成績不得更正，授課教師若將作業、報告等交還學生，應於課堂提醒學生妥為保存，以備日後成績查考；試卷則依規定由教師保存 1 年。學生成績繳交後，如因屬教師之失誤致有錯誤而需申請更正者，視錯誤情況之不同，分別依下列程序辦理。

一、若係原本應有成績而誤填為零分或缺考、輸入錯誤、或出於明顯之登錄及計算錯誤，授課教師應備妥相關佐證資料並填妥「學生成績更正申請書」，經開課單位主管、教務長核定後更正。

前項更正，應列於系(科、所）務會議或學程（中心）會議報告之。

二、除第一項之其他情況之成績更正，教師應檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料，填妥「學生成績更正申請書」，送交開課單位，由單位主管召開通識教育中心、系（科、所）務會議或學程（中心）會議審議通過，並送交教務處經教務長核定後 ，成績始得更正。

第十一條 學期成績更正案涉及退學時，若為研究所或大學部學生，教務處註冊組通知系（所）主任召開系（所）務會議討論；若為專科部學生，則由教務長召開教務會議討論。會議通過後，需經由教務長、校長核定後始得更正。所有程序應在註冊組通知後 3 個工作日內完成，並告知註冊組最後結果。若情節特殊者，必要時須提報教務會議報告。

第十二條 如學生對於複查處理結果仍有疑義，應於收到複查結果後一週內檢附相關資料，向教務處註冊組申請確認複查結果，由教務處註冊組通知開課單位於一週內完成調查報告或由註冊組逕行調查，並由教務長邀集相關單位主管或教師組成 5 人之「成績複查評議小組」，就學生所提理由及事實進行審議。

若學生對於「成績複查評議小組」處理結果仍有疑義，得依「弘光科技大學申訴處理辦法」向學務處申請辦理。

第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 90 年 11 月 29 日教務會議訂定通過
中華民國 91 年 12 月 27 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 05 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 05 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 05 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 07 月 26 日教務會議修正通過

弘光科技大學輔系設置辦法

10420-A08

中華民國 109 年 03 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 110 年 07 月 05 日臺教技(四)字第 1100062845 號備查
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則規定，特訂定「弘光科技大學輔系設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校各系（科、所、學位學程）得互為輔系（科、所、學位學程）（以下統稱輔系），其可接受輔系學生之名額、標準與條件，由各系訂定「輔系作業要點」，經系務會議、院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後施行。

第三條　本校學生修讀輔系，應符合以下規定：

一、修讀副學士學位之學生，得自第二學期起修讀本校或他校同級輔系。

二、修讀學士學位之學生，得自第二學年起修讀本校或他校同級輔系。

三、修讀碩士學位或博士學位之學生得自第二學期起，修讀同級或向下一級輔系。

四、學生應屆畢業學年最後一學年不得申請輔系，應於修業期限內修畢本校與他校輔系規定學分。

五、大陸地區學生申請修讀本校輔系，須於教育部核定得招收陸生之系（科、所、學位學程）。

六、未申請修讀輔系學生，畢業前若修畢他系輔系規定課程與學分，可申請於畢業證書加註。

他校修讀本校輔系學生，其修習學分總數之限制，依本校及原就讀學校相關規定辦理。

第四條　學生申請修讀輔系，應於每學期公告申請之期限（第五週起兩週）內，持在校全部成績單與申請書，經相關系（科、所、學位學程）主任、院長及教務長審查同意後，方可修讀。

修讀碩士或博士學位學生，另須先經原系指導教授同意。

修讀輔系之學生，在修業年限內，每學期修習他校學分數，不得超過當學期修習總學分數三分之一。

第五條　各系（科、學位學程）做為他系輔系時，應就校定科目表指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系課程。

碩士班或博士班須就校定畢業學分(不含論文)指定至少二分之一學分課程做為輔系課程。

本校及他校學生就讀主系(科、所、學位學程)與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分。

第六條　本校學生修讀輔系課程，應於每學期選課時間與主系（科、所、學位學程）課程同時辦理。

他校學生，依本校校際選課時間辦理。

第七條　輔系學分應在主系（科、所、學位學程）規定最低畢業學分數以外加修。若學生放棄輔系資格，其已修畢課程得認列外系選修學分。

第八條　學生修讀本校或他校輔系，其每學期學業成績應以其主系（科、學位學程）及輔系課程與學分合併計算，如有修讀輔系課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。但輔系應修專業(門)科目學分如有缺修或不及格時，不得請求抵修或免修。

第九條　凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業證書加註輔系名稱；修習他校輔系者，加註學校名稱。

如修業年限未屆滿而欲留校補修輔系科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，至教務處註冊組辦理延長修業年限。

第十條　修讀輔系學生如修業年限屆滿應畢業，其主系應修最低畢業學分內如有非必修之選修科目學分不足，可於畢業最後一學期加退選課期限內至教務處註冊組申請放棄修讀輔系資格，而以其所修讀輔系科目學分補足。

第十一條　學生於規定修業年限屆滿未修足輔系之科目學分，不得申請發給有關輔系之任何證明；但選定輔系之本校學生轉學時，其修業證明書應加註輔系名稱。若修習他校者，則另加註輔系學校名稱。

第十二條　日間部學生因修讀輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分(含)以下者，應繳交學時費，在十(含)學分以上者，繳交全額學雜費；若修習他校之輔系，依他校相關法規辦理。

他校學生修習本校輔系應依所修習之科目繳交學時費、實習費及材料費等

費用。

第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國 89 年 11 月 23 日教務會議訂定通過
中華民國 90 年 03 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 90 年 03 月 28 日台(90)技(四)字第 90037867 號教育部核備通過
中華民國 94 年 03 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 11 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 02 月 21 日教育部台技(四)字第 0970025674 號函核備通過
中華民國 97 年 11 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 12 月 25 日教育部台技(四)字第 0970257335 號函核備通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 05 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 06 月 10 日教育部臺技(四)字第 1000097396 號函備查
中華民國 100 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 20 日教育部臺技(四)字第 1000229022 號函備查
中華民國 104 年 10 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 4 日教育部臺教技(四)字第 1040163641 號備查
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 8 月 24 日教育部臺教技(四)字第 1050114842 號備查
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 8 月 24 日教育部臺教技(四)字第 1050114842 號備查
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 13 日教育部臺教技(四)字第 1080163735 號函備查
中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 09 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1090113474 號函備查
中華民國 109 年 10 月 07 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 08 日臺教技(四)字第 1090163247 號備查

弘光科技大學學生轉系實施要點

10420-A09

中華民國 109 年 10 月 07 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）為協助學生適性發展，依本校「大學部暨研究所學則」相關條文規定，特訂定「弘光科技大學學生轉系實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校二、四年制大學部（在職專班、學士後護理系、產學攜手專班及多元專長培力課程除外)學生得依規定申請相同部別、學制之轉系(組、學位學程）（以下簡稱轉系）就讀。

三、大學部學生申請同一部別及學制轉系時應符合下列時機，申請當學期須修業完畢，且未觸及退學規定：

四年制

(一)一年級上學期得申請轉入各系一年級下學期。

(二)一年級下學期得申請轉入各系二年級上學期。

(三)二年級上學期得申請轉入各系二年級下學期或降轉至各系一年級下學期。

(四)二年級下學期得申請轉入性質相近各系三年級上學期或降轉至性質不同系二年級上學期。

(五)三年級上學期得申請轉入各系三年級下學期或降轉至各系二年級下學期。

(六)三年級下學期得申請轉入性質相近各系四年級上學期。

(七)陸生申請轉系，不得轉入低於目前就讀年級，且須依申辦轉系當學年教育部核定招收陸生之學系始得轉入。

二年制

(一)一年級上學期得轉入各系一年級下學期。

(二)一年級下學期得申請轉至各系二年級上學期。

四、申請時若為大學部應屆畢業生、延修生及休學生，不得申請轉系。

五、凡欲申請轉系之學生應於教務處公告時間內，向教務處註冊組領取表件，辦理完成轉系程序。轉系辦理時間以每學期第五、六週為原則。學生每學期僅能擇一申請轉系，凡逾期未辦理申請轉系程序者，不得以任何理由，申請補行辦理。

六、核准申請轉系學生轉入各系各年級名額，審酌教學資源之容量，及申請作業當學期實際在學學生人數後設定，並依教育部相關規定辦理。

七、除有特殊需要經教務會議審議通過，各系不得針對學業與操行成績設定申請轉系標準，且各系不得阻止學生申請轉至他系。

八、學生申請轉系，只限申請一系，且須經擬轉入系、學院院長及本校轉系會議審查通過。各系須針對前述擬轉入學生訂定審核機制。

九、本校轉系審查會議成員含教務長、學生申請轉出與轉入之系主任與學院院長、副教務長、教務處業管秘書及教務處註冊組組長組成，以教務長為召集人。

十、本校轉系審查會議結束一週內，教務處需通知及公告審核結果。

十一、經系審查通過或經轉系審查委員會核准轉系之學生，欲撤銷轉系申請者，提出申請撤銷期限至當學期第十二週止。提出申請者應填具撤銷轉系申請書，經雙方系主任、院長及教務長之同意，始得撤銷。

十二、經核准轉系學生申請辦理學分抵免，依本校「大學部抵免學分辦法」辦理。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 87 年 11 月 19 日教務會議訂定通過
中華民國 89 年 10 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 90 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 91 年 03 月 07 日教務會議修正通過
中華民國 92 年 05 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 03 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 05 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 11 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 04 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 09 月 06 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 01 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 03 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 04 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過

弘光科技大學專科部學生轉科申請要點

10420-A10

中華民國 109 年 10 月 07 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

一、 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據教育部有關規定及本校學則，特訂定「弘光科技大學專科部學生轉科申請要點」（以下簡稱本要點）。

二、 學生如認為所讀學科與其志趣不合時，得申請轉科。申請轉科時，應符合下列規定：

(一) 修業滿一學期者，得轉各科一年級肄業。

(二) 修業滿一學年者，得轉各科二年級肄業。

三、 學生有下列情形之一者，不得申請轉科：

(一) 修業未滿一學期者。

(二) 已核准轉科一次者。

(三) 在休學期間者。

(四) 應屆畢業生。

(五) 延修生。

四、 凡欲申請轉科之學生應於教務處公告時間內，向教務處註冊組領取表件辦理轉科手續。轉科辦理時間以每學期第五、六週為原則，凡逾期未辦理申請轉科手續者，不論任何理由均不得補行辦理。

五、 核准申請轉科學生轉入各科各年級名額，審酌教學資源之容量，及申請作業當學期實際在學學生人數後設定，並依教育部相關規定辦理。

六、 申請轉科須填具申請表，送請轉出轉入科主任、學院院長及本校轉科審查會議審查通過。

七、 填表時祇限填一個志願，即不得同時申請轉入兩科，且一經填妥志願送交教務處註冊組後，即不得再行更改。

八、 學生轉科須符合轉入科之標準，方得申請。轉科審查標準另訂之。

九、 轉科審查委員會由教務長、學生申請轉出與轉入之科主任與學院院長、副教務長、教務處業管秘書及教務處註冊組組長組成，以教務長為召集人。

十、 各科轉科資格經評審完竣後，轉科合格學生名單，除由教務處註冊組統一公告

外，並個別通知。

十一、經核准轉科之學生，欲申請撤銷轉科申請者，提出申請撤銷期限至當學期第十二週止，提出申請者應填具撤銷轉科申請書，經雙方主任、院長及教務長同意，始得撤銷。

十二、經核准轉科學生應申請辦理學分抵免，依本校「專科部抵免學分辦法」辦理。凡轉入年級前本科應修科目已在原科修習及格，，經抵免學分後，仍須在規定年限內修足轉入科規定之科目及學分數，方准畢業。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 84 年 12 月 28 日教務會議訂定通過
中華民國 90 年 04 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 03 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 20 日教務會議修正通過

弘光科技大學修讀雙主修實施辦法

10420-A11

中華民國 109 年 12 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 110 年 02 月 22 日臺教技(四)字第 1100008592 號函備查
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為增廣學生學習領域，滿足入學考試錄取非志願學系學生之需求，並增加學生畢業後就業機會，依據大學法第二十八條及其施行細則第二十五條暨學位授予法第十四條與本校大學部暨研究所學則第五十三條、六十五及八十八條、專科部學則第三十一條等規定，特訂定「弘光科技大學修讀雙主修實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校修讀副學士、學士、碩士或博士學位之學生於一年級下學期成績符合第四條規定者，可申請自第二學年起加修不同系（科、所、學位學程，以下統稱系）為雙主修。但應屆畢業年級最後一學年不得申請，惟若已具有輔系修讀身份者除外。大陸地區學生申請修讀雙主修之系別，須於教育部核定得招收陸生之校系。

護理系、物理治療系、語言治療與聽力學系、營養系等符合政府相關部門人力培育總量管制機制之特殊專業領域系，不開放學生申請雙主修。

第三條　凡轉入本校之轉學生，持原就讀學校之證明，其歷年學業成績名次在該班學生人數百分之五十以內或歷年學業成績平均達七十分，得於次學期開始，申請加修不同學系為雙主修。

第四條　本校學生加修輔系者，其歷年學業成績名次在該班學生人數百分之五十以內或歷年學業成績平均達七十分，得於次學期開始，申請改修該輔系為雙主修。

第五條　申請修雙主修之學生，其歷年學業成績名次在該班學生人數百分之五十以內或歷年學業成績平均達七十分。

第六條　修讀雙主修學生，應於每學期公告申請之期限(第五週起兩週)內，依規定填具「雙主修申請表」，經相關系主任、院長及教務長審查同意後，方可修讀。修讀碩士或博士學位學生，另須先經指導教授同意。

修讀雙主修學生，在修業年限內，每學期修習他校學分數不得超過當學期修習總學分數之三分之一。

第七條　雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分，須修滿加修系全部之專業(門)必修科目及學分。修讀碩士或博士學位之學生，另須完成加修系之論文。加修系科目或教學內容與主系相同者，經加修系主任審核通過，得免修。

前項所稱最低畢業學分及必修科目與學分，依學生申請通過修習雙主修學年度之課程總表為原則。

第八條　學生放棄雙主修，其加修系之必修科目學分已達輔系規定者，得核發輔系資格。前項核給輔系資格者，已採計為輔系之學分，不得重複採計為主系之應修畢業學分。其未達輔系資格，得視同主系之外系選修科目，其學分並得抵充主系規定之最低畢業學分。

第九條　放棄雙主修之學生而未達輔系資格，其已修習及格之加修系科目學分，於各系科目總表認定學分數之外，是否採計為主系選修學分，由各系課程委員會認定，若採計為外系選修，其採計學分數依本校學生選課辦法規定辦理。

第十條　加修他系科目，有先後修習限制者，仍應依規定修習；加修他系學分與本系學分合計應受該學期規定上、下限學分之限制。

第十一條　學生因修讀雙主修而延長修業年限，修習學分數在九學分(含)以下者應繳交學時費，在十學分(含)以上者，繳交全額學雜費；若修習他校雙主修，依他校相關法規辦理。

他校學生修習本校雙主修，應依所修習之科目繳交學時費、實習費及材料費等費用。

第十二條　雙主修學生，每學期所修之科目學分應與主系所修科目學分合併計算，並登記於主系歷年成績表內。每學期所修總學分之上、下限及學業退學規定，仍應依照本校學則規定處理。

第十三條　雙主修學生，中途因故無法繼續修讀加修系科目學分時，得向教務處註冊組提出放棄雙主修資格，學生經核准放棄修讀雙主修後，不得要求回復已放棄加修系之修讀資格。

學生修讀他校雙主修，如無法繼續修讀，依他校規定完成放棄程序後，將相關資料繳回教務處註冊組。

第十四條　雙主修學生，延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，惟加修系專業(門)必修科目學分未修畢，得向本校教務處註冊組提出放棄雙主修資格，其主系准予畢業，惟畢業後不得返校補修不足雙主修學位學分。

前項學生若不願放棄雙主修資格，得再延長修業年限一學期或一學年，惟若仍未修畢加修系規定專業(門)必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主系學位畢業。其所修科目學分，如已達輔系規定標準，仍可取得輔系修畢資格。未達輔系規定標準者，其所修學分與主系相關，亦得併計為主系選修學分。

雙主修學生延長修業年限二年屆滿，若修畢加修系畢業資格必要學分（包含通識教育、專業必修及選修課程）及通過畢業門檻規定，惟未修畢主系（科、所、學位學程）應修科目與學分者，得專案簽請教務長核准同意，以加修系學位畢業。若為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者，不得以加修系學位畢業。

第十五條　他校修讀雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修資格，入學後須重新申請登記。

第十六條　修滿雙主修系規定之科目與學分，成績及格者，中英文成績單、學位證明或修業證明書等有關學籍文件時，均加註加修系名稱，若修習他校者，則另加註加修系學校名稱。

第十七條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國90年10月23日教務會議訂定通過
中華民國90年12月21日台(90)技(四)字第90181369號函備查
中華民國91年12月27日教務會議修正通過
中華民國92年04月29日台技(四)字第0920056543號函備查
中華民國94年03月31日教務會議修正通過
中華民國95年11月14日教務會議修正通過
中華民國96年11月22日教務會議修正通過
中華民國97年02月21日教育部台技(四)字第0970025667號函備查
中華民國98年01月08日教務會議修正通過
中華民國98年02月23日教育部台技(四)字第0980026708號函備查
中華民國98年11月26日教務會議修正通過
中華民國99年01月04日教育部台技(四)字第0980226055號函備查
中華民國99年01月18日教務會議修正通過
中華民國100年05月17日教務會議修正通過

中華民國100年06月13日教育部臺技(四)字第1000097358號函備查
中華民國100年11月29日教務會議修正通過
中華民國100年12月20日教育部臺技(四)字第1000229018號函備查
中華民國104年12月08日教務會議修正通過
中華民國105年01月26日教育部臺教技(四)字第1050004945號函備查
中華民國108年09月17日教務會議修正通過
中華民國109年01月14日臺教技(四)字第1080163678號函備查
中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 09 月 26 日臺教技(四)字第 1090113449 號函備查

弘光科技大學獎學金實施辦法

10420-A12

中華民國 109 年 06 月 16 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　為獎勵弘光科技大學（以下簡稱本校）大學部、專科部成績優秀學生， 特訂定「弘光科技大學獎學金實施辦法」(以下簡稱本辦法）。

第二條　本獎學金核發對象為在校學生且當學期於校內修課，若整學期至境外學習之學生不列為核發對象。

第三條　本獎學金依各班每學期(除應屆畢業班最後一學期外)學業成績給予獎勵：

第一名：獎學金新台幣參仟伍佰元整

第二名：獎學金新台幣貳仟伍佰元整

第三名：獎學金新台幣壹仟伍佰元整

第四條　獎學金之核給時間於次一學期審核後，依教務處註冊組行事曆公告(約於第 12 週）發放。

第五條　獎學金之核給標準：

須先符合以下基本條件，依學業平均成績高低取各班每學期學業成績最優之前三名依序給獎。

一、基本條件如下：

(一) 操行成績 80 分以上。

(二) 體育成績 70 分以上且須符合以下條件：

1. 體育為該年級必修者不得退選。
2. 若該生當學期除原先應修之體育課程外，重補修之體育成績皆列入計算。
3. 如有辦理體育抵免者，其成績以抵免前之成績核算。

(三) 學業成績必須在全班人數前 30%（人數無條件進位)。

二、學業平均成績同分時之排名依下列條件依序比序：

(一) 以專業必修與專業選修科目之平均分數成績較高者。

(二) 以校外實習成績較高者。

(三) 以操行成績較高者。

前款條件比序全同時，並列名次，獎學金平分。

第六條　如退學者，獎學金不予核發，休學者及校內轉換部別及學制者仍予核發。

第七條　獎學金由教務處註冊組按成績開列受獎學生名冊，報請教務長核准後，公佈核發。

第八條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 89 年 11 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 90 年 04 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 90 年 09 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 91 年 04 月 16 日教務會議修正通過
中華民國 91 年 12 月 27 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 03 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 06 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 03 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 04 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 05 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 07 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 05 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 07 月 18 日教務會議修正通過

弘光科技大學研究生博士暨碩士學位考試辦法

10420-A14

中華民國 110 年 03 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 110 年 07 月 05 日教育部臺教技(四)字第 1100062842 號
(修正歷程詳全條文末)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為辦理研究生學位考試，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則之規定，特訂定「弘光科技大學研究生博士暨碩士學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 研究生畢業成績分學業平均成績及學位考試成績兩種，畢業成績之核算為學業平均成績占百分之五十，學位考試成績占百分之五十。

第三條 學位考試以論文口試為原則，藝術類或應用科技類研究所研究生，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。碩士班研究生屬專業實務者，其論文得以專業實務報告代替；藝術類、應用科技類研究所及研究生屬專業實務之認定，由各系(所)提經教務會議核定。必要時，各研究所得自訂實施細則，經教務會議通過後施行。

第四條 研究生符合下列規定者，得申請碩士或博士學位考試：

(一) 碩士班修業逾一學期，博士班修業逾三學期。逕行修讀博士學位者，於博士班修業逾三學期。

(二) 修畢各該系(所)規定之應修科目與學分，並符合各該系(所)其他規定。

(三) 已完成研究論文初稿，並經指導教授同意。

(四) 博士班研究生應經博士學位候選人資格考核及格；碩士班研究生，必要時亦得要求其經資格考核及格。

前項第二款之應修科目與學分及其他規定，以及第四款之資格考核科目與實施要點，由各系(所)訂定，經系(所)務會議及院務會議通過後實施。

第五條 研究生學位考試應組織考試委員會辦理之。其組織，應依下列規定辦理：

(一) 碩士學位考試委員三至五人、博士學位考試委員五至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，委員名單經指導教授推薦、系主任或所長及院長核准後，報請校長遴聘之。

(二) 論文指導教授不得擔任考試委員會召集人。

(三) 研究生之配偶或三親等內之血親、姻親或重大利害關係人，應自行迴避不得擔任該生之指導教授或口試委員，經發現者撤銷其資格；如已完成

學位考試，則該學位考試成績無效；已授予學位始發現時，撤銷其資格。

(四) 碩士學位考試委員應對研究生之研究領域有專門研究，並應具有下列資格之一：

1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授者。
2. 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。
3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
4. 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者。

(五) 博士學位考試委員應對博士學位候選人之研究領域有專門研究，並應具有下列資格之一：

1. 現任或曾任教授、副教授者。
2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。
4. 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。

前項第四款第 3 至第 4 目、第五款第 3 至第 4 目之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定，經系(所)務會議及院務會議通過後實施。

第六條 論文指導教授最多二人。

論文指導教授若為二人，皆須列為碩士學位考試委員，且委員遴聘人數應達五名，博士學位考試委員應遴聘人數，則同第五條規定。

論文指導教授非本校專任教師擔任時，不得列入校外委員計算。

第七條 研究生學位考試舉行時間，其期限為第1學期1月31日、第2學期7月31日前完成。其實施由各系(所)排定地點、時間，並於事前公告或通知後舉行。

第八條 研究生申請論文考試者，須所撰論文及論文提要經指導教授審閱認可，並於論文考試日期前二十日為原則，填寫研究生學位論文考試申請書一份，檢附歷年成績表、論文初稿與提要各一份、無違反學術倫理聲明書及學位論文專業符合檢核表，經指導教授、系主任(所長)、院長及教務長核准簽章後，正本送教務處註冊組彙辦，影本存系(所)。論文考試日期、地點及考試委員聘函，由各系(所)公布及寄發。

前項學位論文專業符合檢核表，依各系(所)檢核機制進行檢核。檢核結果如不符專業領域，須依各系(所)機制處理後續事宜或取消其論文口試。

各系(所)學位論文專業符合檢核機制，由各系(所)務會議訂定，經系(所)務會議及院務會議通過後實施。

研究生以書面報告或技術報告代替論文者，亦應撰寫提要 (摘要)。

上開無違反學術倫理聲明書，應包含論文原創性比對軟體分析結果及論文無剽竊情事之自我檢核，並經指導教授審核簽名。

第九條 研究生已於國內外取得學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告，不得再度提出，但國內學校經由學術合作，與境外學校共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。所提之論文(含提要)，由研究生於考試七天前分送各考試委員審閱。

第十條 研究生論文口試時應開放旁聽，並由考試委員會召集人事先指定專人詳實記錄。口試委員評定成績時，旁聽人員及應考人應即離席。口試後將論文考試結果通知書送交教務處註冊組存查。

第十一條　論文考試須就應試人所撰論文提出問題，以口試行之。必要時，並得舉行筆試。

第十二條　論文考試成績，由出席委員無記名評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均後所得之分數，即為論文考試之成績，並會同系主任(所長)在論文考試成績計算單上簽名蓋章。考試分數，如有二分之一(含)以上委員之評分未達七十分時，即以不及格論，其他委員不論評分多寡，不復加以平均。

考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少應有委員三人出席，博士學位考試至少應有委員五人出席；出席委員中須有校外委員三分之一(含)以上參加始能舉行。

第十三條　學位考試時，必須評定成績，不得以「預備會」、「審查會」或其它名義，而不予評定成績；其未評定成績者，該生此次考試以不及格論。

第十四條　論文考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考一次，重考成績達七十以上者，概以七十分計算，重考仍不及格者，應予退學。

第十五條　已申請學位考試之研究生，若須更改學位考試日期或因故無法於該學期學位考試期限內完成考試時，應於原定學位考試日期之五天前，填寫「更改論文考試日期申請書」或「撤銷論文考試申請書」一份，經指導教授、系主任(所)長核准及院長、教務長簽章後，正本送教務處註冊組存查，影本存系(所)。學位考試日期之更改以二次為限，超過更改次數則視同撤銷該學期學位考試之申請，請逕自填寫「撤銷論文考試申請書」辦理撤銷手續。逾期未撤銷亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。

第十六條　研究生學位考試成績(論文考試結果通知書)應於學位考試舉行七日內送達教務處註冊組登錄。

第十七條　研究生應於規定之期限內繳交以下資料，並同時完成離校手續:

一、上傳學位論文電子檔於「弘光科技大學博碩士論文系統」，圖書館審核論文格式通過後，始得辦理離校手續。

二、繳交附有考試委員簽名同意及學位論文格式規範所需附件之論文平裝本正本一冊至教務處註冊組查驗。

三、將查驗後之論文平裝本一冊及「國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書」送交學校圖書館查核後，交由國家圖書館保存。

前項規定之期限為次學期開學前二週為原則(依教務處註冊組每學期行事曆公告日期為準)，逾期未繳交論文相關資料而尚未達修業年限者，次學期仍應註冊，論文考試成績可保留一學期，若未能於該學期規定期限內完成， 則視為未完成畢業資格。

交由國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將提供公眾於國家圖書館館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於國家圖書館館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

第十八條　研究生完成學位應修課程並提出論文，經學位考試通過者，授予學位。論文撰寫須知另定之。

第十九條　研究生論文(含代替論文之作品、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、代寫或其他舞弊之情事，處理方式如下：

一、論文考試前或論文考試完成後授予學位前，經調查、審定確定者，其論文成績以不及格論。

二、對於已授予之學位，經調查屬實者，予以撤銷並公告註銷已發之學位證書，並通知當事人繳還該學位證書，且將撤銷與註銷事項通知其他大專校院及相關機關(構)。

三、研究生之指導教授，報請其任教單位之教評會議處。

四、研究生及其指導教授有違反其他法令者，依相關法令處理。學位論文抄襲、代寫或舞弊等違反學術倫理之調查與審定作業原則，另訂之。

第二十條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國 93 年 05 月 27 日教務會議訂定通過
中華民國 93 年 06 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 93 年 07 月 16 日教育部台技(四)字第 0930091024 號函備查
中華民國 94 年 05 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 06 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 12 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 97 年 03 月 27 日教育部台技(四)字第 0970040300 號函備查
中華民國 97 年 04 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 06 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 97 年 07 月 14 日教育部台技(四)字第 0970133005 號函備查
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 11 月 11 日教育部台技(四)字第 0990192439 號函備查
中華民國 102 年 06 月 04 日教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 25 日校務會議通過
中華民國 102 年 07 月 18 日教育部臺教技(四)字第 1020106510 號
中華民國 104 年 03 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 05 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 07 月 16 日教育部臺教技(四)字第 1040092494 號
中華民國 104 年 12 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 27 日教育部臺教技(四)字第 1050004961 號
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 09 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 09 日教育部臺教技(四)字第 1050149620 號
中華民國 106 年 02 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 03 月 14 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 4 月 19 日教育部臺教技(四)字第 1060049499 號
中華民國 108 年 04 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 06 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 7 月 29 日教育部臺教技(四)字第 1080107289 號
中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過

中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 109 年 10 月 13 日教育部臺教技(四)字第 1090145915 號

弘光科技大學學生出國期間學業學籍處理要點

10420-A15

中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

一、弘光科技大學（以下簡稱本校），依據本校「大學部暨研究所學則」第四十三條規定及「專科以上學校學生出國期間有關學業及學籍處理要點」規定，特訂定「弘光科技大學學生出國期間學業學籍處理要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點適用之學生如下：

(一)出國進修

1. 學生自行提出申請，經所屬系(科、所)及本校同意前往國外大專院校研究或修讀科目學分者。
2. 經所屬系(科、所)推薦並經本校核准至國外大專院校修讀科目學分或從事學位論文有關研究者。
3. 政府機關遴選至國外大專院校研讀或修讀科目學分者。
4. 經本校選派為交換學生前往與本校有合作關係之國外大專院校者。

(二)國際活動、競賽或國際觀摩

1. 代表本校或國家出國參加國際性活動或會議者。
2. 代表本校或國家出國參加國際性藝能競賽者。
3. 獲選為國家運動代表出國移地訓練或參加競賽者。
4. 依就讀科、系、所課程或研究需要出國觀摩或見習者。

(三)探親

因直系血親、配偶病危或死亡必須出國探病或奔喪者。

(四)其他

其他特殊事故經本校同意者。

三、第二點所稱之國外大專院校，係指教育部認可且非設於本國之國外學校為限。出國進修不包括選修國外學校在本國之遠距教學、函授課程、國外學校設立於本國分校之課程。

四、本校專科部學生自第三學年度起， 大學部以上學生自第二學年度起，得申請於在學期間出國修習學分。學生出國修習期間仍應依註冊須知之相關要點向本校辦理註冊手續，否則以逾期未註冊論。

五、學生申請出國進修者，應檢具國外學校之同意函、相關系(科、所、學位學程)主任及院長認可之進修計畫(含修讀科目表)，轉呈教務長核准。

六、學生經核准出國進修者，其出國期間，依出國進修計畫所修習之科目學分，得依本校「科目學分抵免辦法」酌予採認，未依出國進修計畫所修習之科目，概不採認。每學期可抵免學分依本校學則與抵免辦法辦理。學業成績之計算以修習學校所出具之成績證明為準，並經所屬系(科、所)依據相關辦法予以認定，該原始成績證明須送交教務處註冊組留存備考。經採認之學分及成績須登錄於歷年成績表上，如經教育部核准出國者，應於備註欄加註教育部核准出國文號。

七、學生出國期限暨學籍處理原則如下：

(一)以事假、公假出國者，以學期授課時間 1/3 為限，超過上述規定者，以辦理休學為原則。

(二)以休學出國者，以學則規定休學期限為限，但奉派出國參加國際活動或競賽者，得酌情延長其休學年限，但以 1 年為限。

(三)出國進修者，得依本校學生抵免學分辦法酌予採認，進修期間得列入修業年限，但以 2 年為原則，學分總數依奉准之選讀科目表計算之。

(四)依本校休學、復學施行辦法第十四條規定，休學期間修習之學分不得作為抵免之用。

八、學生因事假、公假出國，出國期間影響註冊或學期考試者，經教務處同意後，得准返校後 1 星期內補行註冊或考試。

九、學生出國期間，如有違反校規或其他不端情事或逾期未返校者，依本校學則及學生獎懲辦法規定處理。

十、依本要點出國之學生，年滿 16 歲當年 1 月 1 日起至屆滿 35 歲當年 12 月 31 日止尚未履行兵役義務之學生，應另依相關之規定辦理，並由本校報請教育部核准。

十一、學生出國有關申請護照及入出境許可、支領、停發或賠償公費及獎助學金，或其他未規定事項，另依有關法規之規定辦理。

十二、本要點經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 88 年 10 月 29 日教務會議訂定通過
中華民國 91 年 10 月 03 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 05 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 09 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 04 日教務會議修正通過

中華民國 102 年 06 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 05 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 06 月 12 日行政會議修正通過

弘光科技大學碩博士論文撰寫標準

10420-A20

中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為因應碩博士班研究生須撰寫學位考試論文之規定，特訂定「弘光科技大學碩博士論文撰寫標準」(以下簡稱本標準)。

第二條　碩博士論文封面編排，採用橫式。封面邊界為上邊界2.5公分、下邊界1.2公分、左邊界2.2公分、右邊界2.4公分，行距為最小行高25pt，字元間距為加寬且點數設定為1pt，弘光科大校徽高2.64公分、寬2.9公分。封面書寫內容、字型、大小請參照圖一所示。

第三條　論文書背之寬度及字體大小視個人的論文份量而定，中文字體統一為標楷體，英文字體及阿拉伯數字統一為Times New Roman。書背範例如圖二。

第四條　論文本文以中文撰寫為原則，且一律以A4大小之七十磅白色模造紙或白色影印紙打印。

第五條　本文邊界為上邊界2.5公分、下邊界2.5公分、內部邊界2.6公分、外邊界2公分，裝訂邊邊界0公分，行距為最小行高25pt，字元間距為加寬且點數設定為0.5pt。本文內文之中文字體統一為標楷體，英文字體及阿拉伯數字統一為Times New Roman。

第六條　論文封面用紙、論文本文書寫章節及其他本須知未規定事項由各系、所自行訂定，並提院務會議審議通過後實施。

依本校碩士學位考試辦法第三條以書面報告、技術報告或專業實務報告取代論文者，其書寫章節由各系、所自訂，經院務會議審議通過後實施。

前項書面報告、技術報告或專業實務報告應包括之內容項目如下：

一、　藝術類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、　應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、　專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

產業碩士專班研究生之論文得以實作論文之型式完成，其書寫章節同由各

系、所自行訂定，經院務會議審議通過後施行。

第七條　論文格式需依弘光科技大學碩博士學位論文格式規範規定。

第八條　本標準各項規定，適用代替論文之書面報告與技術報告。

第九條　本標準經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 93 年 05 月 27 日教務會議訂定通過
中華民國 94 年 05 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 07 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 24 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過

弘光科技大學修讀學、碩士學位辦法

10420-A22
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

第一條　為鼓勵弘光科技大學（以下簡稱本校）學士班優秀學生繼續留校就讀碩士班，並期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定「弘光科技大學修讀學、碩士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　學生入學後，各學期表現優良者，得於三年級下學期向相關系所碩士班提出申請；錄取名額、甄選標準及甄選程序，由各系所自訂，經系所、院及教務會議同意後，公告實施。

第三條　錄取之學生兼具學士學位候選人及碩士班預備研究生（以下簡稱預研生）資格。

第四條　取得預研生資格後，須參加本校碩士班甄試入學或一般生招生考試，經錄取後，方可取得碩士班研究生資格。

第五條　各系所應針對預研生訂定專題研究及輔導選課等相關輔導計畫，並協助選定指導教授，定期進行評估作業，以增進學生專業基礎能力及提升考試競爭力。

第六條　大學期間所選修之研究所課程，至多可抵免三分之二碩士班研究生應修學分數（不含論文學分），但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得申請抵免碩士班畢業學分數。

第七條　預研生必須符合原系學士學位與欲就讀系所碩士學位之畢業規定，方發給學、碩士學位證書。

第八條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 95 年 03 月 21 日教務會議訂定通過

弘光科技大學成績優異學生提前畢業實施辦法

10420-A23

中華民國109年01月20日教務會議修正通過
中華民國109年03月25日臺教技(四)字第1090028788號函備查
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），依據大學法及其施行細則及本校「大學部暨研究所學則」第五十五條規定，特訂定「弘光科技大學成績優異學生提前畢業實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校四年制學生符合下列規定者，得申請提前一學期或一學年畢業；二年制學生符合以下規定者，得申請提前一學期畢業：

一、修滿該系應修科目及學分數，各學期學業平均成績均在 80 分以上。

二、各學期學業成績名次均在該系該班學生數前百分之十以內。

三、必修之體育成績各學期均在 80 分以上。

四、操行成績各學期均在 80 分以上。

第三條　學分抵免提高編級之學生符合提前畢業規定者，至少應在校修業滿一年，方得提前畢業。

第四條　學生申請提前畢業，四年制學生應在三年級下學期或四年級上學期、二年制學生應於擬提前畢業前一學期選課完畢，依行事曆訂定期間內向教務處註冊組提出，由該系主任簽註意見，送請院長、教務長呈請校長核可後，繳回教務處註冊組辦理；各系應對符合提前畢業的學生之修課問題排除衝堂事宜。

第五條　學生申請提前畢業，應填具申請書並附歷年成績單及排名證明書一份。

第六條　學生申請提前畢業，於申請之該學期結束後，雖修滿該（學）系應修最低畢業科目學分，但不符合提前畢業之規定者仍應註冊入學，於註冊時依學則規定選課。

第七條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國96年04月27日教務會議訂定通過
中華民國96年06月27日教育部臺技(四)字第0960096771號函備查
中華民國99年01月18日教務會議修正通過
中華民國108年09月17日教務會議修正通過
中華民國109年01月14日臺教技(四)字第1080163679號函備查

弘光科技大學雙聯學制實施辦法

10420-A24

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 14 日臺教技(四)字第 1080163672 號函備查
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），為開拓學生視野，增進國際合作，加強與境外大學校院（包含大陸地區）(以下簡稱境外學校)學生之交流，依據大學法及相關法規訂定本校雙聯學制實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱雙聯學制，係指本校以國際學術合作方式與境外學校依簽訂合約，建立認可雙邊課程機制，協助所屬學生至對方學校進修，並符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。

第三條　辦理雙聯學制之境外學校限境外當地有關權責機關或專業團體認可，並經駐外單位查證確認之大學校院。大陸地區學校須為教育部認可名冊內所列之高等學校或機構，並符合大陸地區學歷採認辦法之規定。

第四條　雙聯學制之合作辦法應由相關教學單位擬定包含中文或英文版本之「合作辦理雙聯學制協議書」，經系(所)、院務會議決議，以簽呈檢附協議書、各級會議記錄送國際暨兩岸事務處及教務處審查，簽請校長核定，經雙方簽署後，方可實施。

第五條　在境外學校修讀雙聯學制課程之學生，申請就讀本校應符合下列資格：

一、入學資格與本校相符者。

二、修業年限與本校相當者。

三、修習課程、學分與本校相當者。

第六條　經本校核准至境外學校修讀跨國雙聯學制之學生，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開學日一週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處註冊組申請返回本校原就讀學系所適當年級繼續就讀；其於境外學校已修習及格之科目及學分，依本校學分抵免辦法辦理。

第七條　在境外學校修讀雙聯學制課程之學生申請就讀本校，應由其原肄業學校

推薦，經本校各系(所)甄審(試)通過後入學。各系(所)應訂定甄審(試)辦法報校備查。

第八條　在境外學校修讀雙聯學制課程之學生申請就讀本校，以相同或相近學系為主。並依甄審(試)成績編入適當年級就讀。

第九條　在境外學校修讀雙聯學制課程之學生轉入本校就學後，符合僑生、外國學生等身份資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金、生活輔導等各依其規定。其餘學生應依本校一般生相關規定及學術合作合約辦理。修讀雙聯學制之學生應依合作協議規定繳交學雜費及其他各項費用。

第十條　本校各系與境外學校得依實際需要與合作辦理雙聯學制之境外學校，另訂雙聯學制課程，規定應修科目及學分，經系、院、校課程委員會審議，並經校長核定後，方可實施。

第十一條　依本辦法修習雙聯學制學位學生，其在兩校修業時間、修習學分數，均得以採計。修習學士學位在兩校修業時間合計至少須滿32個月；修習碩士學位在兩校修業時間合計至少須滿12個月。

在兩校當地修習學分數累計須各達畢業應修總學分數之三分之一以上。

第十二條　本校辦理雙聯學制，在本校修業時間應符合下列規定：

一、學士班學生至少4學期

二、碩士班學生至少2學期

第十三條　擬至本校修讀雙聯學位之境外學校學生，其入學申請由本校國際暨兩岸事務處受理，並就申請資格，表件是否符合規定進行審核；審核合格者，轉交相關系所辦理甄選作業。

第十四條　經核准入學本校修讀雙聯學位之境外學校學生，註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如未投保者應於註冊時繳納保險費委由本校代辦投保事宜。

第十五條　經核准入學本校修讀雙聯學位之境外學校學生，於原就讀學校已修習及格之科目學分，得依本校學生學分抵免辦法申請抵免。

第十六條　境外學校學生於本校就讀期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章辦法。

第十七條　經本校核准至境外學校修讀雙學位之未服役之役男學生，其出境須依內

政部「役男出境管理辦法」及出境相關法令辦理。

第十八條　本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十九條　經本校教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

中華民國96年11月22日教務會議訂定通過
中華民國99年01月18日教務會議修正通過
中華民國100年07月26日教務會議修正通過
中華民國100年11月29日教務會議修正通過
中華民國 101 年 01 月 13 日教育部臺技(四)字第 1010007077 號函備查
中華民國 106 年 7 月 3 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 31 日教育部臺教技(四)字第 1060106858 號函備查

弘光科技大學學生雙重學籍申請辦法

10420-A25

中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），為處理學生雙重學籍事宜，依本校「大學部暨研究所學則」第四十三條之規定，特訂定「弘光科技大學學生雙重學籍申請辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法所稱之雙重學籍包括同時在國內、外大學校院或在本校他系(所)註冊入學者。

第三條　本校學生於國外大學修讀學位應依據本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法辦理。

第四條　申請雙重學籍學生，於每學期開學前提出，碩、博士班學生須經指導教授、系(所)主任、院長及教務長核可；學士班學生須經導師、系(所)主任、院長及教務長核可，得具跨校或於本校雙重學籍。

第五條　未經本校同意，同時在國內其他大學校院註冊入學者，或在本校二個系(所)同時註冊入學者，應予退學。

第六條　本辦法如有未盡事項，悉依本校學則相關規定辦理。

第七條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國97年01月15日教務會議訂定通過
中華民國97年06月10日教務會議修正通過

弘光科技大學學生英文能力畢業資格檢定實施要點

10420-A26

中華民國109年08月11日教務會議修正通過
中華民國109年09月22日校務會議修正通過
中華民國110年06月22日校務會議通過組織調整
(修正歷程詳如全條文末)

第一條 實施目的

為提昇弘光科技大學（以下簡稱本校）學生英文能力，以提升學生專業發展及就業之競爭力，特訂定「弘光科技大學學生英文能力畢業資格檢定實施要點」(以下簡稱本要點）。

第二條 實施對象

本要點適用於 98 學年度以後入學之日間部四技及國際溝通英語系日間部、進修部之學士班學生（身心障礙學生且持有證明者除外）。

第三條 畢業條件

本校日間部及國際溝通英語系日間部、進修部之學士班學生，除修滿該系應修之學分外，「英文能力」必須達到本要點之檢測標準，方具備畢業資格。（各系於歷年科目總表上註明）

第四條 檢測標準

本校認可之「英文能力檢定」通過標準如下：

系別 \ 英語檢測類別	全民英檢 GEPT	多益 TOEIC	多益普及測驗 TOEIC Bridge	托福(紙筆型態) (TOEFL-ITP)	托福(電腦型態) (TOEFL-iBT)	雅思 (IELTS)	大專院校英語能力測驗 (CSEPT)	劍橋領思職場英語 (Linguaskill Business)	劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	英語能力分級檢定測驗CEFR級別
國際溝通英語系日間部	中高級初試通過	650 分	不採計	492 分	72 分	5 級	-	160分	FCE	B2
國際溝通英語系進修部	中級複試通過	550 分	不採計	457 分	57 分	4 級	第一級(170分)	140分	PET	B1
非國際溝通英語系（100~103學年度）	初級初試	新制：225 分 舊制：350 分	60	390 分	29 分	3 級	第一級(130分)	-	KET	A2
非國際溝通英語系（104學年度後）	初級複試	350 分	60	390 分	30 分	3.5 級	第一級(150分)	120分	KET	A2-B1

第五條 實施方式

(一) 本要點實施對象之學生於畢業前一學年（大三下學期）結束前至少參加過一次本要點第四條規定之英文能力檢定考試，提出通過上列本校認可之「英文能力檢定」證明文件至教務處註冊組登錄，以作為畢業資格審定之依據。本校學生高中就學期間（入學本校前三年）取得之英檢證照，若符合本要點第四條所規範之「英文能力檢定」通過標準，可比照前項條文持證明文件至教務處註冊組登錄，以作為畢業資格審定之依據。

(二) 英文能力檢定考試成績未達規定及格標準者，可選擇第六條之配套措施取得英文能力通過檢測標準之認定。

第六條 配套措施

(一) 非國際溝通英語系之日間部學生若未能通過上列本校認可之「英文能力檢定」標準者，需補修「基礎職場英文」，該課程成績及格視為通過英文能力畢業資格。

前項學生若通識英文課程編列於 C 組，可參加外語暨 EMI 教學中心所辦理「線上口說英語測驗」，成績達 70 分者，方可選修「基礎職場英文」。

(二) 國際溝通英語系之日間部、進修部學生，經檢定考試後，無法達到上述英文檢測標準，除畢業所規定之學分外，須於四年級加修並通過國際溝通英語系 2 學分之語言類課程（第二外語除外），並獲成績及格。

(三) 非國際溝通英語系之日間部學生於修習上列第一項之英文課程期間可隨時報考本要點規定之英文能力檢定考試，若成績通過則於當學期期末考試（濃縮授課則以最後一週上課為期末考週）開始前一日可辦理課程退選。

第七條 英文能力檢定之審查業務由教務處註冊組負責辦理。

第八條 本要點經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 97 年 06 月 10 日教務會議訂定通過
中華民國 97 年 11 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 08 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 05 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 06 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 03 日教務會議修正通過

中華民國 102 年 12 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 09 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 15 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 27 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 09 月 04 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 09 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 11 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過

弘光科技大學碩士班成績優異獎學金實施辦法

10420-A27

中華民國 109 年 06 月 16 日教務會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

第九條 為獎勵弘光科技大學（以下簡稱本校）碩士班成績優秀學生，特訂定「弘光科技大學碩士班成績優異獎學金實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第十條 本獎學金分別依各班一上、一下及二上學業成績優異者給予獎勵：

第一名：獎學金新台幣參仟伍佰元整

第二名：獎學金新台幣貳仟伍佰元整

第三名：獎學金新台幣壹仟伍佰元整

第十一條 獎學金之核給時間於次一學期審核後發放。

第十二條 獎學金之核給標準：

須先符合以下基本條件，依學業平均成績高低取各班每學期學業成績最優之前三名依序給獎。

一、基本條件如下：

（一）、學業平均成績需 80 分以上並且必須在全班人數前 30%（人數無條件進位）。

（二）、操行成績 80 分以上。

二、學業平均成績同分時之排名依下列條件依序比序：

（一）、以專業必修之平均分數成績較高者。

（二）、以操行成績較高者。

前款條件比序全同時，並列名次，獎學金平分。

第十三條 如退學者，獎學金不予核發，休學者仍予核發。

第十四條 獎學金由教務處註冊組按成績開列受獎學生名冊，報請教務長核准後，公佈核發。

第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 03 月 31 日教務會議訂定通過
中華民國 98 年 05 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 07 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 07 月 18 日教務會議修正通過

弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法

10420-A28

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整
（修正歷程詳全條文末）

第一條　實施目的

弘光科技大學（以下簡稱本校）為提昇本校學生電腦資訊能力，以提昇學生專業發展及就業之競爭力；特訂定「弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　實施對象

本辦法適用於 98 學年度（含）以後入學之日間部四技學生（身心障礙學生且持有證明者除外)，學生依其所屬系分成兩類：資訊工程系、多媒體遊戲發展與應用系、健康事業管理系及生物醫學工程系學生為第一類；其餘學生為第二類。

第三條　畢業條件

本校日間部學士班學生在規定修業年限內，除應修滿該系應修學分外，同時須達資訊能力之基本要求，方具備畢業資格。

第四條　各系資訊能力檢定標準由各系院自行訂定，報教務處備查。

第五條　配套措施

一、 本校日間部四技大學部學生未能通過第四條所需之資訊能力檢定達一次以上者，第一類學生**須加修及通過所屬系指定替代課程（該課程須經校課程委員會審議通過）或足以證明資訊能力之有關證照，視同通過資訊能力之基本要求**。第二類學生須加修本校開設之「資訊基礎能力」課程，成績及格視同通過資訊能力之基本要求。

二、 學生於修習上列第一項之資訊替代課程期間可隨時報考各系規定之資訊能力檢定考試，若成績通過則於當學期期末考試（濃縮授課則以最後一週上課為期末考週）開始前一日可辦理課程退選。

第六條　通過各系資訊能力檢定標準者，須於每學期開學前二週內將證明文件送本校教務處註冊組登錄。

第七條　本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 07 月 21 日教務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 08 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 12 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 01 月 04 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 04 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 25 日校務會議修正通過

弘光科技大學教師指導研究生辦法

10420-A29

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校)，為提升本校研究生論文指導品質，特訂定「弘光科技大學教師指導研究生辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校教師在校內需有獨立研究之研究室，方能擔任任教系（所）研究生之指導教師，專業技術人員不得擔任主要指導教師，可擔任共同指導教師，惟經教務會議認定為藝術類或應用科技類研究所，且教師對研究生所提代替論文之創作、展演連同書面報告或技術報告具有專門研究，則可擔任主要指導教師。指導教師之其他條件如下表：

教師職級	計畫	主要指導	共同指導	指導研究生人數每屆上限
助理教授	有	可	可	2
	無	否	可 [與副教授以上 (須有計畫)]	1
副教授	有	可	可	2
	無	否	可 [與副教授以上 (須有計畫)]	1
教授	有	可	可	3
	無	否	可 [與副教授以上 (須有計畫)]	2

上表之計畫乃指：獲得該年度科技部、政府部門、其它機構及產學合作之計畫且計畫經費合計達 30 萬元以上者；若計畫經費合計達 50 萬元以上者，指導研究生人數上限可再多加一人。

教師指導研究生每屆上限人數是否含主要與共同指導及是否包含在職專班研究生，指導教師是否須為計畫主持人或共同主持人亦符合資格，由各系(所)訂定，經系(所)、院務會議通過後實施。

教師指導研究生之資格與人數上限若有特殊情況，得經系(所)、院務會議通過，教務長核定後施行。

第三條 校內外教師進行本校研究生論文口試費用與交通費，依本校教師授課鐘點計算辦法支付。

第四條 本校教師所指導之研究生畢業時，應符合本校研究生博士暨碩士學位考試辦法之規定。

第五條 本校招收研究生之系（所）應訂定「教師指導研究生實施要點」，其中應包含指導教師（含校內共同指導教師）之資格、申請、選定與轉換機制，惟不得抵觸本辦法相關規定。

前項校內共同指導教師，得為跨院、系共同指導研究生。轉換機制應包含指導教師因故無法簽署同意書，得由系（所）主任（所長）或系（所）務會議代為同意之規定。

本校各系（所）不得聘請校外教師共同指導所屬研究生。若有特殊情形，應簽請院長核定，方可實施。

第六條 各系（所）應協助研究生瞭解教師研究計畫內容，研究生應於系（所）規定期限選定學位論文指導教師，並持「指導教師書面同意書」及「臺灣學術倫理教育資源中心學術倫理課程修課證明」向系(所)辦公室登記。未明定指導教師選定期限之系（所），碩士生最遲於一年級結束前、博士生最遲於三年級結束前，須選定指導教授。

論文指導教師名單，各系（所）須於碩士生入學後第一學年第二學期第十八週、博士生入學後第三學年第二學期第十八週，送教務處註冊組造冊備查。

第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 93 年 05 月 27 日教務會議訂定通過
中華民國 93 年 06 月 08 日行政會議修正通過
中華民國 93 年 12 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 01 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 95 年 05 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 26 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 10 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 03 日教務會議修正通過

弘光科技大學學分學程畢業資格審核要點

10420-A30

中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）依據本校大學部暨研究所學則第五十四條與本校學分學程實施辦法，特訂定「弘光科技大學學分學程畢業資格審核要點」（以下簡稱本要點）。

二、依據本校大學部暨研究所學則第五十四條第一項第四款「98 學年度（含）以後入學日間部四技學生畢業前需取得一個跨系學分學程」，係包括完成下列其中一項，即符合本校學分學程畢業資格：

(一) 跨系學分學程。

(二) 輔系。

(三) 雙主修。

(四) 教育部產業學院學分學程及設備更新學分學程。

(五) 就業學程。

(六) 第二專長課程。

(七) 本校校課程委員會審查通過之微學程課程。

前開就業學程之認定除勞動部所辦理之就業學程，其餘學程須具強化學生實務知能與就業能力之精神，且須專案簽請校長核定。

三、配套措施：學生就學期間如需全學年於校外實習，若修畢單一學分學程跨系二門課程，即符合修畢一跨領域學分學程之畢業資格，惟不授予學分學程證書。

104 學年（含）後入學之護理系、物理治療系及語言治療與聽力學系四技日間部學生，畢業資格不包含修畢一跨領域學分學程。

四、本要點經教務會議過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議訂定通過
中華民國 103 年 11 月 06 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 09 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 05 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 01 月 17 日教務會議修正通過

弘光科技大學博碩士學位違反學術倫理調查與審定作業原則

10420-A34

中華民國108年07月18日教務會議修正通過
中華民國109年06月23日校務會議通過組織調整
（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為維護教育品質，防範研究生學位論文有造假、變造、抄襲、代寫或其他舞弊等違反學術倫理之情事發生，並建立公正之處理機制，特依教育部「學位授予法」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」第六點及本校「博碩士學位考試辦法」第十九條訂定「弘光科技大學博碩士學位論文違反學術倫理調查與審定作業原則」（以下簡稱本原則）。

二、本原則所稱碩士學位論文，含代替論文之作品、成就證明書面報告、技術報告或專業實務報告。

三、本校各單位知悉或接獲檢舉本校博碩士學位論文有造假、變造、抄襲、代寫或其他舞弊情事時，應請檢舉人以書面載明真實姓名及地址，並具體指陳檢舉對象、內容及檢附證據資料，送交被檢舉人所屬系(所)受理。對檢舉人身分，應予嚴格保密。

四、為調查及審定本校博碩士學位論文有無造假、變造、抄襲、代寫或其他舞弊等違反學術倫理之情事，研究生所就讀之系(所)應組成「博碩士學位論文違反學術倫理調查小組」（以下簡稱調查小組），其所屬之學院則應組成「博碩士學位論文違反學術倫理審定委員會」（以下簡稱審定委員會）。

五、調查小組之組成與調查程序如下：

(一) 被檢舉人所屬系(所)應於接獲案件後十日內完成調查小組之成立，由被檢舉人所屬系(所)主管推薦單位內專任教師及校內外相關專業領域之公正學者專家三至五人，簽請院長遴聘至少三人組成之，其身份應予以保密，並以該系(所)主管為召集人。

(二) 與被檢舉人曾有論文指導師生、學術合作或其他利害關係者；現為或曾為其口試委員、配偶、前配偶、四親等內之血親及三親等內之姻親者；現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人，不得受聘為調查小組委員。

若前列情形不自行迴避或有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者，被檢舉人得申請相關人員迴避。

(三) 若系（所）主管須迴避，召集人由學院院長就該系（所）專任教師指定一人擔任之。若學院院長須迴避，由教務長遴聘成員並指定召集人。若教務長須迴避，由副校長1人遴聘成員並指定召集人。若前述人員均須迴避，由校長遴聘成員並指定召集人。

(四) 調查小組應於組成後一個月內完成調查，並提出調查報告，其內容須調查小組成員至少三分之二簽名同意。若案情複雜，召集人得簽請校長同意後延長一個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。

(五) 調查小組得通知被檢舉人或其指導教授提出書面陳述或到場說明。未依通知時間提出答辯書或列席說明者，視為放棄答辯機會。

(六) 調查小組完成調查後，應將包含懲處建議之調查報告提交審定委員會審定。前開調查報告若確定論文確有造假、變造、抄襲、代寫或其他舞弊之情事，且被檢舉人尚未獲授予學位，則其懲處建議應包含論文考試成績以不及格論。若被檢舉人已獲授予學位，則其懲處建議應包含撤銷學位並發文通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。

六、審定委員會之組成與審定程序如下：

(一)由被檢舉人所屬學院院長、院內專任教師及校內外相關專業領域之學者專家五至七人組成，由院長推薦簽請校長遴聘之，其身分應予保密，由學院院長擔任召集人。

(二)與被檢舉人曾有論文指導師生、學術合作或其他利害關係者，現為或曾為其口試委員、四親等內之血親及三親等內之姻親者；現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人，不得受聘為委員。若院長須迴避，召集人由教務長擔任；若院長及教務長均須迴避，由副校長1人擔任。若前述人員均須迴避，由校長指定召集人。

若前列情形不自行迴避或有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者，被檢舉人得申請相關人員迴避。

(三)審定委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意，方得決議。

(四)審定委員會開會時，得通知被檢舉人或其指導教授提出書面陳述或列席說明。未依通知時間提出答辯書或列席說明者，視為放棄答辯之機會。

(五)審定委員會應於接獲調查小組之調查報告一個月內，針對被檢舉人之論文是否確有造假、變造、抄襲、代寫或其他舞弊之情事及調查小組之懲處建議作成具體結論。其決議由召集人簽請校長核定後，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人，雙方於通知送達二週內得提出申覆，惟以一次為限。若經認定違反學術倫理案件，副知教育部。

七、被檢舉人所屬教學單位有義務配合調查小組及審定委員會各項事項之辦理。

八、經審定委員會決議不成立之檢舉案件，原檢舉人或第三人如有具體新事證，得再次提出檢舉。

前項新事證若經審定委員會確認有再處理之必要，依本原則第五條、第六條重行調查與審定。

九、本校教職員及學生濫行檢舉者，審定委員會得依其身分別送請其所屬單位依情節輕重予以議處。校外人士濫行檢舉者，審定委員會得送請其所屬機關處理。

十、若違反學位授予法第十八條之下列情事，經審定委員會決議後，須將案件相關資料及調查結果呈報教育部，由教育部主管司（處）依檢舉事證程序辦理：

(一) 以廣告、口述、宣播或其他方式，引誘代寫（製）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。

(二) 實際代寫（製），或以口述、影像等舞弊方式供抄寫（製）論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告。

十一、 本原則如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十二、 本原則經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，其修正亦同。

中華民國104年5月19日教務會議訂定通過
中華民國106年9月12日教務會議修正通過

弘光科技大學學生逕行修讀博士學位辦法

10420-A36

中華民國 109 年 05 月 14 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵學業表現優異及具實務應用或學術研究潛力學生適性發展，依大學法第二十三條第四項及教育部訂頒「學生逕修讀博士學位辦法」，特訂定「弘光科技大學學生逕行修讀博士學位辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校應屆畢業學士班在學生及修業滿一年碩士班在學研究生，經就讀系（所、學位學程）助理教授（含）職級以上教師至少二名推薦為具有具實務應用或學術研究潛力，並同時具備下列條件之一者，得申請逕行修讀博士學位：

一、修業期間學業成績總平均排名，應屆畢業學士班學生於該系（所、學位學程）全班(組)人數前 5%、碩士班人數前 10%，計算後符合資格人數未達 1 名時，以 1 名計。惟各系（所、學位學程）得訂定更為嚴格之規定或以特定科目作為排名依據。

二、具特殊表現，經擬逕行修讀博士學位之系（所、學位學程）評定為深具研究潛力者。

第三條　各系（所、學位學程）每學年逕行修讀博士學位名額以不超出該系（所、學位學程）當學年度教育部核定博士班招生名額 40%為限。

前項名額計算後如有小數時，以四捨五入處理之。不足一名者，以一名計。逕行修讀博士學位名額，應包含於當學年度教育部核定招生名額總量內。

第四條　學士班學生申請逕行修讀博士學位為每年 9 月初開始辦理；各系（所、學位學程）至遲於 11 月底前將核准名單送校核定。

碩士班學生申請逕行修讀博士學位，第一學期於 7 月 20 日至 7 月 31 日、第二學期於 1 月 20 日至 1 月 31 日辦理。惟各系（所、學位學程）亦得另訂申請時間，提前辦理。

第五條　申請逕行修讀博士學位之學生，須檢具下列資料向擬就讀系（所、學位學程）提出申請，經擬就讀系（所、學位學程）之「學生逕行修讀博士學位審查會議」審議通過，並轉呈學院院長、教務長、校長核定後，得逕行修讀博士學

位：

一、　　逕行修讀博士學位申請書一份。

二、　　學士班歷年成績表或碩士班修業一年(含)以上歷年成績表一份。

三、　　助理教授（含）職級以上教師至少二人之推薦書。

四、　　系（所、學位學程）規定應繳交文件。

前項審查會議由系（所、學位學程）主任召集系內具相關領域專長助理教授（含）職級以上教師至少五名擔任審查委員。

第六條　經核准逕行修讀博士學位之學士生，須於當學年度取得學士學位，並於次學年度就讀博士班，不得保留入學資格。

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。

第七條　逕行修讀博士學位者，因故中止修讀博士學位、未通過博士學位候選人資格考核或通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經系（所、學位學程）之「學生逕行修讀博士學位審查會議」審查通過經教務長及校長核定後，得轉入(回)碩士班就讀，並於修畢碩士班應修課程，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。其在博士班修業時間，不併入碩士班最高修業年限核計。

第八條　逕行修讀博士學位學生，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。

第九條　碩士班學生經本校核准逕行修讀博士學位者，非經親自申請撤銷逕行修讀博士學位資格，不得再參加原碩士班學位考試。

第十條　學生逕行修讀博士學位申請書，由教務處製訂，推薦書由各(所、學位學程)自訂。

第十一條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

中華民國 104 年 12 月 8 日教務會議訂定通過

弘光科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則

10420-A37

中華民國 104 年 12 月 15 日行政會議訂定通過

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）為協助遭受經教育主管機關認定屬影響正常學習重大災害之學生完成學業，特訂定「弘光科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」（以下簡稱本原則）。

二、影響學生正常學習重要災害之認定與適用對象

（一）本處理原則所稱影響學生無法正常學習之重大災害，依教育主管機關之認定。

（二）本處理原則適用對象為遭受教育主管機關認定屬重大災害之本校學生。

三、維護學習權益之彈性修業機制與要點

（一）入學考試及資格

1.報名入學考試：由本校協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。

2.招生報到：學生得以通訊方式向本校辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。

3.保留入學資格：學生得以通訊方式向本校申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。經學校核備後，可於次學年入學，毋需繳納任何費用。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。

（二）註冊、繳費及選課

1.每學期最低應修科目及學分：本校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。

2.註冊及繳費：

（1）學生得以通訊方式向本校申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。

（2）學生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。

3.跨校選課：

（1）學生如有就近修課之特殊需求並提出申請，由本校主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；若為外校學生，本校得衡量個案情況減收或免收學分費。

（2）本校應放寬跨校選課條件，使學生選課不受重補修課程、原就讀學校未開課程及修讀科目學分數限制。

4.資格權利之保留：本校應審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或擔任交換學生、參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

（三）修課、請假、成績考核及學分抵免

1.修課方式：本校在確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。惟以本校有開設遠距教學科目為限。

2.缺課請假：學生得以通訊方式向本校提出請假，並於日後檢具相關證明文件補辦程序，或得委託他人辦理相關作業。其請假節數，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。

3.成績考核：本校得依科目性質調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績按實際成績計算。

4.學分抵免：本校得放寬學生申請抵免之科目學分數，不受抵免學分上限之限制。

5.轉系：本校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。

（四）休退學、復學、退費及修業期限

1.學生得以通訊方式向本校申請休學及檢具相關證明文件補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，且不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。

2.學生辦理休學後，不受退、繳費規定限制，可全額退費。

3.本校應審酌學生身心狀況及學習需要，取消學業成績不及格而退學之相關規定。

4.學生復學時，遇有原肄業系所變更或停辦時，本校應輔導學生轉至適當系（所、學程）就讀，並對學生進行選課輔導。

5.學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，本校得以專案延長其修業期限。

（五）畢業資格條件

1.畢業應修科目學分：本校得依課程之科目性質，酌情調整課程（如實習、體育及服務學習）之學習內涵及學習時數。

2.其他畢業資格條件：本校得放寬學生畢業資格條件（如英文能力檢定、資訊能力檢定、證照考試等畢業門檻），提供學生可行的替代方案或依身心障礙學生畢業資格不受畢業門檻限制來辦理。

（六）其他配套措施

1.啟動關懷輔導機制：瞭解學生身心狀況、課業學習、職涯輔導之實際需求，適時轉介本校相關單位，以提供所需資源，協助學生渡過重大災害。

2.個案追蹤機制：

（1）建立專案輔導單一窗口：由本校諮商輔導中心追蹤與關懷個案現況，及由教務處追蹤後續修業情形。

（2）建立訊息彙整及回報機制：為避免訊息落差或反覆打擾學生，本校由學務處彙整全校個案現況、專案輔導結果、各項配套措施及後續修業情形等資訊，並依教育部規定時程進行回報，統一訊息來源。

3.啟動緊急紓困措施：本校得啟動緊急紓困助學金，從寬給予學生助學扶助。

4.協助學生隨班附讀修讀推廣教育學分：

（1）本校得審酌學生修課意願與需求，協助其以隨班附讀方式修讀推廣教育學分及發給學分證明，作為學生同等學力報考大學入學考試資格。入學考試錄取後，得審酌學生所修學分與課程，同意辦理抵免。

（2）本校得視個案情形，優待推廣教育學分費，依照本校進修部學生之學分費收取。

5.維護學生隱私：本校處理學生就學事宜，應依各類資料保管之相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。

四、為適當維護突遭重大災害學生學習權益，業管單位主管得以簽請校長核定方式進行必要處理。本校亦得視需要組成「維護突遭重大災害學生學習權益委員會」，由校長召集相關行政與教學單位主管組成，審議及處理前述學生權益維護相關事項。

前項委員會，由本校教務長擔任執行秘書。

五、本處理原則經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

◎ 課務組法規

弘光科技大學學生考試準則

10420-B04

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

一、本校為建立良好之考試制度，養成學生重視學業之優良習慣，特訂定弘光科技大學學生考試準則（以下簡稱本準則）。

二、下列規範教師得依需要要求學生配合辦理，並依情節輕重得做扣分處理，惟扣分標準應事先用口頭或書面方式敘明：

(一) 考試時學生須帶學生證或身分證備查，未帶者，經任課教師或同班同學證明其身分後，准予應試。放置座位右上角，並依照教務處排定之試場座位參加考試，不得擅自更動座位。未帶學生證者扣該科成績三分，以其他證件代替學生證者扣該科二分。

(二) 考試起始時間依鈴聲為準，鈴聲響後應立即進入試場，遲到逾二十分者，不得進入參加考試。

(三) 試卷作答完畢者，考試開始三十分後，始准交卷。交卷後應立即離開試場，不得逗留試場周圍觀望或翻閱他人試卷。

(四) 除考試用具，不得攜帶書籍、講義、筆記、其他參考資料、具有計算、通訊、記憶等功能或其他有礙試場安寧、考試公平之各類器材或智慧型手機等電子通訊產品入座。惟教師同意可使用之計算機、書籍或其他物品，不在此限。

(五) 考試時間內，不得互相借用考試用具及教師指定攜帶之計算機或字典等用品。

(六) 試場內須服從監試人員之指導，如對試題有不明之處，應舉手發問。

(七) 試卷上應填寫姓名、座號、班級。考試完畢鈴響時，應立即交卷。

三、學生於考試期間如有重病或其他特殊事故，未能參加考試者，須辦理「考試假」請假手續，相關程序依本校「學生請假規則」及「學生學期考試請假

補考辦理準則」辦理。特殊事故請事假者，須於考試前請准假；考試當天發生緊急事故者，須於當天或隔天檢具有力證明文件辦理請假手續；重病者須三天內檢具醫院重病診斷書辦理。經教務長核准並將假條交課務組，方得參與補考，否則以規避考試論，未參加考試科目以零分計算。

四、學生請「考試假」經核准後，自請假之時起，請假期間應考各科不得參加考試。未經請假而不參加考試者，該科成績以零分計算。

五、學生於考試中如有違規或舞弊等下列情形，該科目成績得以零分計算，並依本校「學生獎懲實施標準」處理：

(一) 請人代考或偽造證件應試。

(二) 集體或以電子傳訊舞弊。

(三) 在考場四周逗留、喧嘩，影響考場秩序且經勸告不聽。

(四) 考試中夾帶資料舞弊、傳遞或窺視他人答案。

(五) 不聽勸阻將試卷攜出試場或運用電子通訊產品、網際網路傳布試卷相關內容。

(六) 不聽監試人員指導情節重大、態度惡劣且有具體事實。

六、隨班重補修之學生，應於隨班上課班級教室考試；有考試衝堂情形者，應於考試時間表公布後至課務組登記，並依排定時間於指定試場考試。

七、考試期間如遇空襲警報或其它緊急事故，各監試人員及學生應即行疏散，授課教師可衡量學生作答情況決定是否重行補考。

八、本準則未規範之專業技術考試規則，由各系(科、所、學位學程)自行規定辦理。

九、本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 87 年 07 月 27 日教務會議訂定通過
中華民國 92 年 03 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 24 日教務會修正議通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過

弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則

10490–B07

中華民國 110 年 06 月 29 日教務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為使本校學生因故無法參加學期考試時有所遵循，依本校學則相關規定，特訂定弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則（以下簡稱本準則）。

第二條　考試期間如有重病或其他特殊事故，未能參加考試者，必須至教務處課務組辦理請假手續。考試請假必須檢具下列證明文件：

一、 事假：

特殊事故需本人親自處理，無其他替代方案而請事假者，須於考試日前七天完成辦理。考試當天發生緊急事故者，需於當日或隔天檢具有力證明文件辦理。非上述情況，授課教師得不予同意。

二、 病假：

重病或因病無法到校者於三天內〔含請假當天〕檢具公立醫院、教學醫院或醫療機構診斷證明辦理；若因懷孕事件，需於考試後三天內，檢具相關證明文件辦理。

三、 公假：

於考試前辦理，並須檢具本校有關單位證明文件辦理。

四、 喪假：

限直系血親，於考試前辦理，並須檢具家長函件辦理。

五、 產假：

於生產後三天內檢具公立醫院或教學醫院診斷證明辦理。

上項各款請假程序若有逾期或特殊情況，應以簽呈方式呈教務長核定。

第三條　如因突發事故，無法及時辦理請假手續時，得先向課務組登記報備。

第四條　辦理考試請假手續時，先填寫考試假請假單，檢具證明文件，逕向授課教師請假徵得同意，由班導師及系(科、所、學位學程)主任核章，再經課務組組長審核及教務長核定後，方完成請假補考程序及准予參加補考。

上述申請考試請假若為英文課程，則除上述簽核流程外，尚需經外語暨EMI 教學中心主任核可。

第五條　請假經核准者，得參加補考，補考以一次為限。補考時間由授課教師自行決定辦理。但須於考試結束後二週內補考完畢，若因懷孕或病假事件申請考試請假補考者，須於考試結束後四週內補考完畢為原則，成績送至註冊組。

第五條　應行補考之學生，不論任何理由均須於授課教師規定時間內參加補考。未參加補考者，成績以零分計算。

第六條　補考成績之計算，公假、重病住院、直系尊親屬之喪假、撫育 3 歲以下子女照顧之事(病)假及因懷孕事件申請補考者，按實得成績計分。其他事故請假補考者，其成績超過六十分者，概以六十分計算；不及格者以實得分數計算。

第七條　教師應將補考成績於補考考試結束後一週內送交註冊組登記。

第八條　本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 90 年 11 月 29 日教務會議訂定通過
中華民國 90 年 04 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 89 年 06 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 87 年 11 月 19 日教務會議修正通過
中華民國 92 年 03 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 11 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 05 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 23 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 07 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國110年06月22日校務會議通過組織調整

弘光科技大學學生選課辦法

10490-B08

中華民國 110 年 6 月 22 日校務會議通過組織調整
(修正歷程詳全條文末)

第一章 通則

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)依據本校大學部暨研究所學則及專科部學則等規定，特訂定「弘光科技大學學生選課辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　每學期修課學分上下限，依本校大學部暨研究所學則第二十二、五十九條、七十九條及專科部學則第二十一條辦理，若當學期應修課程學分低於最低學分數，所就讀系（科、所、學位學程）當年級亦無選修課，可加選其它年級之選修課程。

第三條　連貫性學年課程需依科目總表規劃先後順序修習，重修科目不在此限。低年級學生如欲選習該學制本系(科、所、學位學程)組高年級必、選修課程，按學則第二十二條辦理。各系(科、所、學位學程)應訂定學生選課輔導準則，以提供學生於選課期間之參考。

第四條　各系(科、所、學位學程)專業選修課程及分類通識課程跨學制修習規定如下：

一、 各系(科、所、學位學程)專業選修課程，大學部二年制與四年制三、四年級得互相跨學制修習。

二、 分類通識課程，大學部二年制與四年制得互相跨系(學位學程)與跨年級修習。

第五條　專科部學生前學期不及格科目之學分數達修習學分數總數二分之一(含)以上者，次一學期得減修 2 至 5 學分。跨系(學位學程)、跨部、跨校選課學分數，不得超過該學期修習總學分數三分之一，延修生不在此限。

第六條　班級開授之必修課程，應隨班修讀，除因重修、補修導致衝堂，可於加退選期間內申請轉班修課，若因特殊情形無法轉班修課，得申請跨部修課；若因其它因素無法修課者，須於加退選期間內至教務處

課務組填寫「必修課程緩修申請表」申請，且申請緩修之課程當學期不得轉至其它學制修課。

大學部學生應於修讀專題類課程當學期四週內完成「臺灣學術倫理教育資源中心」線上學術研究倫理教育課程核心單元（大學生必修課程）至少六小時。

研究生應於選定指導教師前完成「臺灣學術倫理教育資源中心」線上學術研究倫理教育課程核心單元(研究生必修課程)至少六小時。前開修課證明由指導教師檢核確認後,送至各教學單位辦公室備查。

第七條　大學部及專科部課程修課人數上限以 60 人為原則，研究所課程修課人數上限以 20 人為原則，開課人數下限則依開課辦法第十一條規定辦理，惟得視實際需要各系(科、所、學位學程)以「課程人數上下限異動申請表」申請調整上下限人數。

第八條　輔系(學位學程)、雙主修選課以不影響該系(學位學程)正常修課為原則，且須依教務處課務組公告之選課時間及方式辦理。

第九條　推廣教育學分班、軍訓、體育課程選課，由相關單位另訂辦法規範之。

第十條　研究所(碩博士班)得依學則之規定,視實際需要規定該所研究生需補修之基礎科目，並經系主任及指導教授同意後，以「研究生補修課程科目表」擬定修課計畫。

第二章　一般選課

第十一條　本校選課（選修、分類通識、體育選項及軍訓課程）分為三次選課作業。學生需先行執行教學評量後方能選課，教務處得依實際需要於每學期開學後另訂選課流程和注意事項加以規範。學生必須於規定之日期內辦理選課手續，學生選課結果所列印之選課清單，學生需詳加核對並簽名，以確認選課資料是否正確，始完成選課手續。

第十二條　學生於選課加退選截止日後,如因學習困難,得於選課繳費完畢後，於規定期間內（第十三週）辦理放棄修課申請，但不退費。凡辦理放棄修課申請之科目，將於學期成績單註記「退選」，教務處得依實際需要於每學期另訂退選辦理流程、辦理課程及注意事項加以規範。

前項加退選截止後，學生須於公告繳費期限內持繳費單繳納相關費用。逾期未補繳，教務處課務組須於第七週針對未繳費科目逕行註銷退選(依選填科目順序，後者先行註銷)，並通知學生重新確認修課清單及簽名，學生不得異議。

第十三條　跨系(科、所、學位學程)修習科目之學分視為本系(科、所、學位學程)非專業選修課程學分，各系(科、所、學位學程)得認定跨系(科、所、學位學程)修習學分視同畢業學分，惟應於科目總表訂定認定學分數，經校課程委員會通過後實施。

四年制日間部與進修部各系(學位學程)，學生若修習他系(學位學程)之科目，至少 20 學分得認列為畢業學分，惟若修讀第二專長之必要學分課程，皆可認列為畢業學分。通識教育中心所開設選修課程最多採認 6 學分為畢業學分（體育課程至多採認 4 學分），經簽請校長核定者不在此限。

第三章 重補修

第十四條　延修生、復學生應修習之必選修課程應利用加退選期間辦理選課。

第十五條　學生辦理重補修選課，須依教務處課務組公告之選課時間及方式辦理。

第十六條　學生得跨學制或跨系(學位學程)重補修課程，惟課程名稱及學分數皆須相同，並經系(學位學程)主任核可後，依選課流程辦理選課作業。

前項課程名稱及學分數若有異，但學分數不得少於原學分數，惟課程內容相符，經系(學位學程)主任核可後，得依選課流程辦理選課作業。

前開課程若為通識課程需經通識教育中心主任核可，若為英文課程需經外語暨EMI教學中心主任核可，得依選課流程辦理選課作業。

第十七條　重補修若因課程調整導致出現修課困難時，學生須以各系規劃之「新舊課程可予重補修或抵免之專業科目對照表」為重補修之依據。前項對照表，須送教務處備查。

第四章 跨部選課

第十八條　下列學生得跨部選課：

一、 日間部及進修部學生必修課程需重補修者。

二、 應屆畢業生及延修生。

三、 選修輔系(學位學程)或雙主修課程之學生。

四、 修習跨系(學位學程)第二專長、學分學程或就業學程課程者。

五、 選修全民國防教育軍事訓練課程學生。

六、 修滿當學期應修學分數，欲另行加選選修課程之學生或情況特殊經教務長核定者。

第十九條 跨部修課學分數每學期不得超過 9 學分，但延修生、應屆畢業生及其他有特殊學習需求經教務長核定者，不在此限。

第二十條 跨部選課由教務處課務組依第 18 條規定審查後，始可修習。

第五章 校際選課、遠距教學

第二十一條 依據學則規定，學生選修他校課程者，應經本校及他校同意，其修習學分數不得超過當學期修習總學分數三分之一。

第二十二條 學生校際選課及校際選距教學資格及辦理規定，依「弘光科技大學校際選課辦法」規定辦理。

第二十三條 暑期課程依「弘光科技大學暑期開班授課辦法」規定辦理。

第二十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 04 月 15 日教務會議訂定通過
中華民國 92 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 04 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 93 年 11 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 94 年 11 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 11 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 06 月 10 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 05 月 12 日教務會議修正通過
中華民國 98 年 06 月 16 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 05 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 10 月 05 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 05 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 01 月 04 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 05 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 101 年 12 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 102 年 05 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 06 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 07 月 02 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 10 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過

中華民國 106 年 02 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 03 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 03 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 09 月 04 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 04 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 11 月 07 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 01 月 20 日教務會議修正通過

弘光科技大學暑期開班授課辦法

10420-B17

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過

中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議通過組織調整

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為利用暑期開班授課，特訂定弘光科技大學暑期開班授課辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校有下列情形之一，得利用暑期開班授課：

一、期中聘請教師困難之特殊科目。

二、必修科目須重修或因轉學或轉系而須補修科目者。

三、應屆畢業生需重修或補修後，始可畢業者。

四、修習輔系、雙主修學位及學程者。

五、其它適於暑期開授之非重修課程，但仍須納入選修課程總量計算。

第三條　本校學生皆可參加暑期班，但休學期間除外，按下列優先順序受理申請，額滿為止。

一、應屆畢業生重修或補修後，始可畢業者。

二、不及格須重修者。

三、轉學、轉系生。

四、修習輔系、雙主修及學程者。

五、其它。

第四條　暑期重修班每課程須達 12 人（含）以上，始公布開課，如該科目繳費人數不足或特殊原因可停止開課；6 人以上可填具「分攤費用切結書」，經申請核准後，分攤開課人數下限 12 人之學分費後開課。

第五條　學生暑期非重修班選課，每課程須達 20 人（含）以上，始公布開課；參加暑期重修班學生每學年以不超過 10 學分為限，但應屆畢業生得酌予增加 5 學分；暑期選課學生每學年以不超過 10 學分為限。

第六條　同一系(科、所、學位學程)日間部、進修部若開設同樣科目（學分與時數均相同）者，得合併開班。

第七條　申請暑期重修班之學生，於學期中依教務處課務組公告預定開班之科目上網選課；當年度下學期於學期成績單寄出後，成績不及格之學生，於規定時間內上網選課，經選課、繳費後，每科達規定人數，即公布開班。

第八條　碩、博士班暑期開課，應由開課院、系(所)訂定開班計畫，經教務長審查核定後實施。

第九條　專業科目之任課教師由各系(科、所、學位學程)主任聘請，通識課程（共同科目）則由通識教育中心主任聘請。

第十條　有關暑期班選課、繳費及開課日期屆時另行公布。

第十一條　暑期重修班課程分為上課五週及上課九週、非重修班課程上課週數為九週，不得要求提前開班授課。每一學分時數教學講授以 18 小時（含考試）為原則，實驗、實習課程比照原上課時數。每 1 學分時數必須排在一時段 4 節課，但同一科目不得排於一天內之其他時段，以免影響教學品質。

第十二條　學生暑期修課，應依當學期核收標準繳納學分費；日間部同學若因故需至暑期非重修班上課，仍需繳納學分費。

第十三條　退選課程情形如下：

一、 學生參加暑期班所開之科目需於開課前完成手續，若需辦理退選、退費，將以公告課表前之選課人數 12 人為基準，按先後順序可辦理退選、退費，公告日期後可退選但不予退費，至開課人數下限 12 人時，不予退選、退費。

二、 學生不得在同一上課時間修習 2 個（含）以上科目，一經查出，均勒令退選，亦不予退費。

三、 暑期課程缺（曠）課時數達授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試。

四、 學生於暑期如因重病不能完成修課者，須在期末考試前經任課教師及系(科、所、學位學程)主任同意，申請退選部份或全部課程，所繳學分費概不退還。

五、 暑期教師授課鐘點費，依本校「授課鐘點計算準則」規定辦

理。

六、 本校暑期開班授課，以接受本校學生選課為原則，他校學生申請者，必須經其肄業學校及本校同意。

七、 學生暑期選課成績考查規定如下：

(一) 學生成績考查，應依相關規定辦理。

(二) 成績及格或不及格，均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，暑期成績亦不得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。

第十四條　本辦法未盡事宜，悉依本校學則規定辦理。

第十五條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 12 月 25 日教務會議訂定通過
中華民國 93 年 04 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 95 年 03 月 21 日教務會議修正通過
中華民國 96 年 11 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過

弘光科技大學校際選課實施辦法

10420-B19

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為促進校際合作，便利學生修習他校開設之課程，依據大學法施行細則第二十六條並參酌本校實際情況訂定「弘光科技大學校際選課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校學生校際選修他校開設之課程，須經雙方教學單位主管之同意，並送教務處課務組審核。且上課時間不得與在校所選修科目時間衝突，否則逕予註銷。

第三條　本校學生每學期選修他校課程，應於每學期註冊選課時一併辦理，以不超過學期修習總學分數之三分之一為原則，但延修生不在此限，其辦理資格如下：

一、就讀系（科、所、學位學程）停止招生，全系（科、所、學位學程）學生均已畢業，無法開課予以修習者。

二、舊科目表為必修課程，新科目表已停開或學分數已更改，亦未開設替代課程者。

三、應屆畢業生或延修生須重補修，惟當學期本校無開設之課程者或有開設之課程但衝堂者。

四、其它因素，如跨校計劃性合作開課，或研究生經系上同意之課程。

第四條　本校生至他校選讀課程，需填寫校際選課申請表，由所屬系(科、所、學位學程)主管核定，惟校際選課總學分數不得超過畢業應修學分數三分之一。

第五條　本校得向他校校際選課學生收取學分費、實習費及材料費等費用。

第六條　他校至本校校際選課學生，必須遵守本校相關規定。

第七條　他校至本校校際選課學生，應於本校規定之選課期間內辦理，逾期不

予受理，選課後，除因開課人數不足停開外，不得辦理退選、退費。

第八條　他校至本校校際選課學生成績考查，均依照本校學則相關規定辦理。

第九條　本校接受他校學生選課，應於每學期結束後，將選課學生成績單寄送其原肄業學校。

第十條　本校校際選課學生應依下列規定辦理選課：

學生應填寫校際選課申請表，經就讀系（科、所、學位學程）及教務處簽章核可後，持向外校辦理登記手續；學生完成手續後，自行影印三份，其中一份繳交至就讀系（科、所、學位學程），一份繳交至教務處註冊組俾登記核計成績，一份學生自存；正本交至校際選課學校教務處之承辦單位。

第十一條　本校學生如未按校際選課規定完成選課手續者，其成績不予承認。

第十二條　外校學生修習本校暑期開班課程或本校學生修習他校暑期課程，得比照本辦法辦理。

第十三條　學生修讀校際遠距教學課程，得比照本辦法辦理。

第十四條　本辦法如有未盡事宜，悉依本校有關法規辦理。

第十五條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 97 年 01 月 15 日教務會議訂定通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 05 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 06 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 07 月 02 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 30 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 05 月 02 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 04 月 11 日教務會議修正通過

弘光科技大學提昇英文能力實施要點

10490-B20

中華民國110年06月29日教務會議修正通過
(修正歷程詳如全條文末)

一、 弘光科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生在學期間努力修習英文及英文相關課程，以培養英文聽、說、讀、寫基礎能力，並參加校外英檢取得英文能力證明，特訂定「弘光科技大學提昇英文能力實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、 實施對象為四年制大學部一、二年級學生。學生依其所屬系分成三類：國際溝通英語系學生為第一類、其他系為第二類；特殊身份入學(含境外生、身心障礙生、技優生、體保生等)為第三類。

三、 本校日間部四年制大學部新生，第一類學生入學測驗成績提供國際溝通英語系課程規畫與教學實施之參考；第二、三類學生依其入學測驗成績或入學後由外語暨EMI教學中心所辦理之測驗成績,作為英文能力分班之依據,前30%為A組，後15%為C組，其餘55%為B組。

若學生認為分級程度不適合，可填寫「英文能力分級轉級申請單」，經任課教師及外語暨EMI教學中心主任同意，並送教務處課務組辦理，始得轉級。

上開轉級若由A級轉至B級或由B級轉至C級，需修完一學期後，於次學期選課期間內申請為原則，若由C級轉至B級或由B級轉至A級，則於當學期選課期間申請轉級。

四、 本校進修部四年制大學部新生自109學年度起,第一類學生由國際溝通英語系自行規劃與實施；第二類學生由學校統一編班，教務處及外語暨EMI教學中心得依其英文(一)學期成績90分以上者，篩選加入進階英文班級。

五、 本校第二類學生高中就學期間(入學本校前三年)或入學後獲得CEF　B1或同級英檢證書並提出申請者，可抵免大一英文(一)、英文(二)及大二英文(三)、英文(四)課程。

CEF B1 級與同級英檢證書對照如下表：

英檢類別	CEF	全民英檢 GEPT	多益 TOEIC	多益普及測驗 TOEIC Bridge	托福(電腦型態) TOEFL-iBT	托福(紙筆型態) TOFEL-ITP	雅思 IELTS	大專院校英語能力測驗 CSEPT	劍橋領思職場英語 Linguaskill Business	劍橋大學英語能力認證分級測驗Cambridge Main Suite
級別或分數（註[1]）	B1	中級複試通過	550分	84	42分以上	460分以上	4級	第一級(170分)	140分以上	PET
級別或分數（註[2]）	B1	中級複試通過	550分	84	42分以上	460分以上	4級	第一級(210分)	140分以上	PET

註[1]：105 學年度(含)以前入學日間部非國際溝通英語系學生適用。

註[2]：106 學年度(含)以後入學日間部非國際溝通英語系學生適用。

第二類學生若近五年曾在以英語為就學語文之國家正式就讀一年（含）以上、或英語程度優異而有具體證明，可申請抵免大一英文（一）、英文（二）及大二英文(三)、英文(四)課程，惟可抵免之課程須經本校外語暨 EMI 教學中心審核通過，並經教務長核定。

前項審查由本校外語暨 EMI 教學中心主任召集國際溝通英語系主任及教師若干名組成審查小組。

六、 為充分了解學生學習效果，本校得定期舉辦英語能力測驗。

七、 本校各教學單位對於提升學生專業英文之能力，得自行另訂定相關要點。

八、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 04 月 15 日教務會議訂定通過
中華民國 97 年 01 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 05 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 09 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 05 月 31 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 14 日教務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
中華民國 109 年 08 月 11 日教務會議修正通過
中華民國 110 年 01 月 25 日教務會議修正通過
中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

弘光科技大學資訊能力證照施行辦法

10490-B21

中華民國110年6月22日校務會議通過組織調整

(修正歷程詳全條文末)

第二條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生於在學期間培養電腦應用能力與取得電腦能力相關證照，提昇高階技術及社會競爭力，突顯科技大學之特色，特訂定弘光科技大學資訊能力證照施行辦法（以下簡稱本辦法）。

第三條 本辦法適用於92學年度以後入學之日間部四年制大學部學生。學生依其所屬系分成兩類：資訊工程、多媒體遊戲發展與應用、健康事業管理及生物醫學工程系之學生為第一類；其餘學生為第二類。

第四條　第一類學生除熟悉電腦基本使用能力外，得再充實更進階之電腦應用能力，如資料庫系統開發、視窗程式寫作、網路程式寫作及高階網頁製作等，並以至少取得下列證照之一為目標

一、　勞委會職訓局舉辦之電腦軟體設計乙級或甲級技術士。

二、　勞委會職訓局舉辦之電腦軟體應用乙級或甲級技術士。

三、　勞委會職訓局舉辦之電腦硬體裝修乙級或甲級技術士。

四、　中華民國高普考資訊相關專業類科及格。

五、　中華民國電腦技能基金會舉辦之TQC（Techficiency Quotient Certification）專業人員別人才技能認證。

六、　中華民國電腦技能基金會舉辦之ACE(AutoCAD Engineering）專業工程師認證。

七、　資訊工業策進會與台灣微軟合辦之Microsoft 專業人員認證。

八、　資訊工業策進會與台灣昇陽合辦之SUN 專業人員認證。

九、　資訊工業策進會與台灣網威合辦之Novell 專業人員認證。

十、　資訊工業策進會與台灣蓮花合辦之Lotus 專業人員認證。

十一、資訊工業策進會與台灣思科合辦之Cisco 專業人員認證。

十二、Linux 專業人員認證。

第五條　第二類學生，得配合本校電腦基礎課程教學或利用課餘自我充實，以

建立電腦基本使用能力，包含視窗作業系統、中英文文書處理、電子郵件收發、遠端檔案傳輸、網頁瀏覽與搜尋、基本網頁製作及BBS 資訊交流等基本操作，並以至少取得下列證照之一為目標：

一、勞委會職訓局舉辦之電腦軟體設計丙級技術士。

二、勞委會職訓局舉辦之電腦軟體應用丙級技術士。

三、勞委會職訓局舉辦之電腦硬體裝修丙級技術士。

四、勞委會職訓局舉辦之網頁設計丙級技術士。

五、中華民國電腦技能基金會舉辦之認證（中文輸入、英文輸入、數字輸入、中文聽打輸入、作業系統類、IE ）中之三項(含)以上認證。

六、中華民國電腦技能基金會舉辦之TQC（Techficiency Quotient Certification）企業人才技能認證(Word、Excel、Powerpoint、電腦會計、Access、SQL、Visual Basic、AutoCAD、Frontpage 及PhotoImpact)等類檢定實用級以上。

七、與第一類學生相同之證照。

第六條　審核認證單位由圖書資訊處負責。

第七條　經確認取得條文第三條或第四條所列之校內外電腦能力證照者之學生名單，圖書資訊處於固定時間交由教務處統籌彙整登錄。

第八條　若發現學生所持電腦能力證照屬不實資料，將報請學務處依本校學生獎懲規則處理，已登錄者，則取消原登錄資料。如因而衍生法律糾紛，則由學生自行承擔。

第九條　圖書資訊處需提供電腦能力認證最新消息並設定專屬網頁連結到相關認證單位網頁。各院系所相關專長老師或已取得證照之同學得利用課餘時間實施輔導訓練，並由院系所及圖書資訊處配合安排相關設備使用與技術支援。測驗場地設置與規劃由圖書資訊處統籌與認證單位簽訂合約，定期辦理相關認證考試。認證費用由認證學生自行負擔。

第十條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 04 月 15 日教務會議訂定通過
中華民國 98 年 01 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 18 日校務會議修正通過

中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過

弘光科技大學學生校外教學參觀辦法

10490-B29

中華民國108年07月18日教務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)教師因配合教學需要，增進學生知識技能，使學生瞭解職場實際作業狀況、職場環境，及各專業領域之最新發展，特訂定弘光科技大學學生校外教學參觀辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　教師因教學之需要，若校內無相關教學設施、環境，經單位主管核準得申請進行校外教學、參觀活動，若活動進行會影響其他課程，則須取得相關課程教師同意及完成調課申請程序。

第三條 實施校外教學參觀，應依下列規定辦理：

一、申請校外教學參觀和帶隊之教師，必須為該班級課程之任課教師。

二、校外教學參觀以週一～週五上課日之上課時段實施為原則，除經業管單位審查通過之自主學習課程及見習課程外，不得將3週(含)以上課程進度以調課方式合併校外教學中進行之。若需假日實施，需先以簽呈經單位主管核准，呈請教務長同意後，再依程序提出活動申請。

三、校外教學參觀之交通工具車資、平安保險;假日授課之教師津貼、誤餐費、車馬費，均須先呈請校方核准通過，由系科編列年度教學預算支付。相關費用依學務、總務、人事室等單位規定辦理。

第四條　學生參觀時使用之車輛，須依本校學務處旅遊相關辦法及總務處車輛使用管理相關辦法辦理。

第五條　擬辦理校外教學參觀之班級，由該課程學生代表負責填寫「校外教學參觀申請單」，並投保意外保險（至少200萬），且須於出發前1日完成申請手續，始得前往。

第六條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 88 年 11 月 25 日教務會議訂定通過
中華民國 92 年 03 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 97 年 06 月 10 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 01 月 18 日教務會議修正通過

中華民國 100 年 11 月 29 日教務會議修正通過
中華民國 103 年 05 月 15 日教務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 20 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 05 月 08 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 07 月 26 日教務會議修正通過

弘光科技大學學習輔導暨補救教學檢核作業要點

10490-B37
中華民國 105 年 05 月 31 日制定教務會議通過

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）為協助各教學單位檢視學習輔導暨補救教學之重要問題與應改善事項，以瞭解學生在學習上遭遇之困難，並提供適時協助，進而提昇學生學習成效，特訂定「弘光科技大學學習輔導暨補救教學檢核作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所訂之檢核作業以每學年之第二學期實施為原則，由教務處擬定實施計畫敘明檢核實施目的、實施方式、實施時間、檢核工具、檢核人員及實施流程，並陳教務長核定後施行。

三、教務處依實施計畫內容排定檢核時間與檢核人員，並寄送「弘光科技大學學習輔導暨補救教學自我檢核表」供受檢核單位填寫自我檢核結果。

四、教務處於檢核作業進行前，召開行前會議，並視需要召開說明會，確認檢核實施方式與內容、實施時程與人員。

五、教務處於檢核作業完成後，需進行資料分析並召開總結會議。
前項總結會議由教務長擔任主席，檢核人員出席人數需達三分之二方能開議、出席人數二分之一以上同意方能決議。

六、教務處依總結會議結果，製作學習輔導暨補救教學檢核作業總結報告，並陳教務長確認最終檢核結果。

七、受檢單位依總結會議決議須改善事項，執行改善措施。

八、教務處依總結會議決議，追踪查核受檢核單位改善情形或於下一期學習輔導暨補救教學檢核確認改善結果。

九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

◎運動休閒系－全校體育業務

弘光科技大學體育課程實施要點

20590-042
中華民國 108 年 09 月 17 日教務會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）運動休閒系(以下簡稱本系)為辦理體育課程之實施及依本校大學部暨研究所學則、專科部學則、大學部暨專科部學生選課辦法相關規定，特訂定「弘光科技大學體育課程實施要點（以下簡稱本要點）。

二、 體育課規劃

（一）109 學年度入學日間部及進修部四技一年級（不含專班)之體育課程為必修 4 學分（上、下學期各 2 學分），最多 4 學分，每週授課時間 2 小時；2 年級體育課為選修課（上、下學期各 2 學分），最多 4 學分；五專部一、二、三、四、五年級之體育課程為必修 0 學分（上、下學期每週授課時間各 2 小時）。

(二)運動休閒系體育課程依系課程規畫實施。

(三)五專前 3 年以原班上課方式實施，四、五年級為分組選項，依課程發展目標、現有場地、設備及教師專長為原則開課。

三、本系依據課程目標、現有場館與設備、教師專長及學生興趣為開課原則。五專部四、五年級及四技部一、二年級學生，依體育選項方式辦理開課，學生須上網選課選填志願後，依志願序進行分發上課項目與班級。

四、學生申請加入運動代表隊，經教練登錄以及本系主任核准後，得以平時訓練代替體育課，教練須將課程大綱公告於本系網頁，運動代表隊學生體育成績由教練評定之。

五、室外體育教學如遇天候不佳，仍須轉往室內場館或教室繼續實施體育教學相關活動。

六、成績評量

體育成績評量，四技部教師得依授課項目需求自訂評量方式，五專部以下列

方式實施為原則。

(一)運動技能 60%：包含各項運動技能測驗，各項運動技能測驗由任課教師依教學實際需要實施。

(二)運動精神 30%：基本分為 85 分，教師依學生表現酌予加減分數，其中包含上課精神態度、出缺席、服裝儀容不整、聽手機、不服從勸導及其他等。

(三)體育常識 10%：依筆試、口試、報告等方式實施，由任課教師決定，實施方式在上課前告知學生。

七、 適應體育班

(一)適用於肢體障礙、視覺障礙、多重障礙、慢性病(心臟、腎臟、癲癇、氣喘、精神疾病等)、急性傷害(車禍、運動傷害)、慢性傳染病(肺結核、肝炎、愛滋病等)、懷孕、過度肥胖及其它身心狀況異常之學生，在填具「弘光科技大學適應體育班申請表」時應先自述病情並取得公立醫院、教學醫院證明或殘障手冊後，由衛生保健組審定，經教務長核准後，始得於適應體育班上課。

(二)本系每學期需規劃適當的時段開設適應體育班，上課方式由本系主任及上課教師依學生病情，規劃適當之體育課程。

(三)學生符合適應體育班之條件，卻因特殊狀況無法參加者，得以隨班上課的方式於其他時段課程進行之，授課教師需依學生病況個別輔導之。

(四)適應體育班之評量，依下列項目評定之，其比例依學生情況個別訂定：

1. 認知：以筆試、口試或報告等方式評量之。

2. 技能：以運動技能、學習過程、進步情形評量之。

3. 情意：以運動精神、學習態度評量之。

八、 重補修

(一)凡本校學生，體育成績不及格或轉學、轉(科)系之學生須重補修者，須依教務處教學組公告時間內完成選修課程。

(二)適應體育班成績不及格之學生重補修，應於適應體育班或隨班重補修之。

(三)暑期重修班須依「弘光科技大學暑期開班授課辦法」辦理。

(四)游泳課不及格之學生，以隨班重補修一般體育選項課程實施。

九、體育課程抵免依本校「大學部暨研究所學分抵免辦法」及「專科部學分抵免辦法」相關規定辦理。

十、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經系務會議、院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 99 年 12 月 01 日中心會議訂定通過
中華民國 99 年 12 月 28 日教務會議修正通過
中華民國 100 年 3 月 17 日中心會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 10 日教務會議修正通過
中華民國 104 年 4 月 23 日中心會議修正通過
中華民國 104 年 07 月 02 日教務會議修正通過
中華民國 106 年 12 月 14 日系務會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 08 日院務會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 23 日教務會議修正通過

弘光科技大學水域安全宣導資訊

各位同學：

隨著天氣日漸炎熱，從事水域活動的頻率漸增，不幸發生溺水死亡事件，其發生時間多為連續假期，發生場域多是在溪河流，究其原因多為「未選擇安全水域戲水」，請同學們於假期從事水域活動時，應留意「選擇安全水域戲水」，讓我們一起來為安全把關。

針對暑期戲水安全的問題，應注意下列事項：

一、選擇安全地點、到符合標準的游泳池(設有救生員)戲水游泳。

二、切勿前往未設救生員之開放水域戲水游泳。

三、戲水游泳時，應注意安全並避免危險行為。

四、應有結伴陪同、隨時留意同伴狀況。

五、學會水中自救。

六、留意天氣變化。

七、穿著合適服裝、不穿吸水衣褲。

有關暑期防溺緊急聯絡電話資料如下：

一、救災防護報案專線：119

二、海巡服務專線：118

三、報案專線：110

四、行動電話急難救助專線：112

「生命無價」！呼籲並提醒，多一份關心，多一點叮嚀，參與水域活動謹記「救溺五步」及「防溺十招」(詳見圖片資訊)，切勿輕忽任何可能發生的危險，避免溺水事件悲劇再次發生，讓我們共同守護生命安全！

任何狀況請連絡校安中心 04-26338000!

夏日消暑 戲水域 五步十招別忘記
救溺五步
叫叫伸拋划 救溺先自保
叫
大聲呼救
叫
呼叫
119、118、110、112
伸
利用延伸物
竹竿、樹枝等
拋
拋送漂浮物
球、繩、瓶等
划
利用大型浮具
划過去
船、浮木、救生圈、
救生浮標、保麗龍等
防溺十招
1
安全
海水浴場
戲水地點需合法，
要有救生設備與人員
2
避免做出危險行爲，
不要跳水
3
湖泊溪流落差變化大，
戲水游泳格外小心
4
不要落單，隨時注意
同伴狀況位置
5
下水前先暖身，不可
穿著牛仔褲下水
6
不可在水中嬉鬧惡
作劇
7
身體疲累狀況不佳，
不要戲水游泳
8
30分
不要長時間浸泡在
水中，小心失溫
9
注意氣象報告，現場
氣候不佳不要戲水
10
待援
加強游泳漂浮技巧，
不幸落水保持冷靜放鬆
全國中、小學學生游泳與自救能力基本指標
第1級（海馬）
游泳能力：在水中拾物2次；蹬牆漂浮3公尺後站立
自救能力：站立韻律呼吸20次；水母漂10秒
第2級（水獺）
游泳能力：打水前進10公尺；游泳前進15公尺（換氣3次以上）
自救能力：浮具漂浮60秒；水母漂20秒（可換氣）；仰漂15秒
第3級（海龜）
游泳能力：游泳前進25公尺（換氣5次以上）
自救能力：水母漂30秒，每10秒換氣1次；仰漂30秒
第4級（海豚）
游泳能力：仰、蛙、蝶、捷任選一式完成50公尺
自救能力：立泳30秒；仰漂60秒
第5級（旗魚）
游泳能力：持續游泳100公尺
自救能力：立泳60秒；仰漂120秒
小朋友～學會正確的泳技與救生觀念
旱鴨子也能變海豚喔～
凡通過各級標準即可由學校核發檢測合格證明
教育部 關心您

廣告
夏日暢泳 so easy
全民游泳真健康
防溺十招
游泳
禁止游泳
水深危險
1
安全
海水浴場
戲水地點需合法，
要有救生設備與人員。
2
避免做出危險行爲，
不要跳水。
3
湖泊溪流落差變化大，
戲水游泳格外小心。
4
不要落單，隨時注意
同伴狀況位置。
5
下水前先暖身，不可
穿著牛仔褲下水。
6
不可在水中嬉鬧惡
作劇。
7
身體疲累狀況不佳，
不要戲水游泳。
8
30分
不要長時間浸泡在
水中，小心失溫。
9
注意氣象報告，現場
氣候不佳不要戲水。
10
待援
加強游泳漂浮技巧，
不幸落水保持冷靜放鬆。
相關資訊網站：
教育部體育署
學生游泳能力121網站
www.sports.url.tw/
游泳Go健康
www1.sa.gov.tw/
SAC_Swim/index.html

弘光科技大學運動休閒系體育運動資訊

一、108 學年度起體育興趣選項有籃球、排球、羽球、桌球、舞蹈、太極拳、撞球、柔道、跆拳道、體適能或其他課程。身體不適合一般體育課程者，得申請參加適應體育班，本系每學期規劃適當的時段開設適應體育班（本學期開設於每星期四第 9-10 節 16:35 至 18:15)。

二、同學參加學校體育活動或競賽等事宜，彼此留意不適合從事激烈運動之同學。

三、體育課各班負責同學協助上課器材借用或安排，並完成體育老師交辦之事宜。

四、同學多多借用運動器材，且常到體育場館來運動（運動貴在有恆)，鍛鍊強健的體魄，為自己未來的人生奠定最重要的基礎。

五、體育館請共同維護場館之整潔；上課後請分組清潔場地，優質的運動環境，需要教職員生共同創造與維護。

六、借用場館完畢後請記得關燈、關扇(含抽風機)、關冷氣及自行携走飲水空瓶。

七、運動設施**【常到 OK 棟，體能就 OK】**

1.400 公尺大操場、5 面室外籃球場、1 面室外排球場、單槓一組三格。

2.K 棟體育館－地下室：撞球教室(19 桌)、桌球場(20 桌以上)、柔道場

二樓：8 面羽球場(挑高 9.5 公尺)

五樓：2 面排球場(挑高 13 公尺)

3.O 棟健身中心－一樓：103 坪體能訓練室(地毯、視聽設備、空調)**(付費)**

二樓：80 坪舞蹈教室(木地板、鏡子、視聽設備、空調)

八、**運動場館及器材之借用以上課及行政需要為主，各班級承辦任何競賽或活動，須用到校內運動場館，務必向本系提出申請，核准後方得使用，以利各資源充分使用。**

九、有任何問題或需求（教學、課程、競賽、代表隊、場地、器材、設備…等等)，運動休閒系辦公室位於：O 棟 2 樓(04)26318652 轉 7009 或 7015 歡迎隨時與我們聯絡。

貳：學務處

★校安暨軍訓室

★諮商輔導中心

★生活暨住宿輔導組

★衛生保健組

★課外活動指導組

◎學務處

弘光科技大學性別平等教育委員會設置辦法

10300-006

中華民國 109 年 6 月 23 日校務會議通過組織調整

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特依據性別平等教育法，特訂定弘光科技大學性別平等教育委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本會執掌如下：

一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計劃，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

五、調查及處理與性別平等法有關之案件。

六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。

七、審查性別平等教育年度預算。

八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第三條　本會置具有性別平等意識之委員若干人其中女性委員應佔委員總數二分之一以上，其產生方式如下：

一、當然委員

由校長、副校長 1 人、教務長、學務長、總務長、人事室主任為當然委員。

二、遴選委員

1. 教師代表：由各學院、通識教育中心遴選 2 名後，再由校長圈選其中 6 名為教師代表，任期 2 年。每一學院代表中至少須有 1 名為女性。

2. 職員工代表：全校職員工代表中，由校長圈選 3 名代表，任期 2 年。

3. 學生代表：由學生會及學生議會各遴選出男女性各 1 名代表，再由校長從 4 名代表中，圈選出男女性各 1 名代表，任期 1 年。

第四條　本會每學期至少應開會一次，必要時得召開臨時會。

第五條　本會由校長為主任委員，副校長 1 人為執行秘書，統籌並指派所屬專人擔任幹事處理有關業務。

本會視業務執掌之需要，得成立下列各任務編組：防治與輔導組、教育訓練組、環境與設施組等三組。

防治與輔導組以學務長擔任組長，教育訓練組以教務長擔任組長，環境與設施組以總務長擔任組長。學務處、教務處及總務處應指定專人負責相關業務之處理。

一、防治與輔導組：

(一)研擬性別平等教育之防治規定建立機制，並協調及整合相關資源。

(二)協助調查及處理與性平相關之案件。

(三)規劃或辦理委員相關訓練課程，指派委員受訓、參加研討會、辦理職員工性別平等教育訓練。

二、教育訓練組：

(一)研發並推廣性別平等教育之課程，教學及評量。

(二)建置性別平等之教學環境。

三、環境與設施組：

(一)規劃及建立性別平等之安全校園空間。

(二)建構人身安全以及無性別歧視校園環境。

(三)定期及不定期進行校園安全設施檢查。

第六條　本會可指派或輪派委員組成之三人小組於接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，召開會議審查申請案之受理與否，倘若三人小組無法決議受理與否時，仍應召開本會審議。

第七條　本會開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

第八條　本會開會時，出席委員人數不得少於二分之一，重要議決事項，應有出席委員三分之二以上之同意，始得為之。

第九條　本辦法未盡事宜，悉依性別平等教育法及其施行細則、其他相關法規辦理。

第十條　本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 93 年 11 月 09 日行政會議訂定通過
中華民國 93 年 11 月 09 日校務會議訂定通過
中華民國 97 年 09 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 97 年 10 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 97 年 12 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 97 年 12 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 06 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 09 月 07 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 04 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 04 月 26 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 11 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 03 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 03 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 7 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 7 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 9 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 9 月 24 日校務會議修正通過

弘光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

10300-007

中華民國 109 年 03 月 17 日校務會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

第一章　總則

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為維護學生受教及成長權益，提供學校學生免於性騷擾與性侵害之學習環境，依據「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)及教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(以下簡稱防治準則)，特訂定弘光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定（以下簡稱本規定)。

第二條　為建立性別平權觀念，提供學校之教職員工生免於性別歧視、性侵害、性騷擾及性霸凌之學習及工作環境，學校應積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約、人事手冊及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第三條　本規定所稱之性侵害、性騷擾及性霸凌行為，依性平法第二條之規定，凡本校教職員工生相互間(含同性或異性間)發生下列行為時，均屬之：

一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者

(一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言語或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習或工作之機會或表現者。

(二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

四、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

五、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件：指性侵害、性騷擾及性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

第四條　本校性平會應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

一、校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

六、本校或主管機關性平會認為必要之事項。

第二章　校園安全規劃

第五條　本校為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾及性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第六條　本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，檢視說明會得採電子化會議方式召開，包括實體會議、非同步線上會議及同步線上會議等單一或混合方式，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。

檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章　校內外教學及人際互動注意事項

第七條　本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第八條　教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

第九條　教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章　校園性侵害、性騷擾或性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第十條　性平法第二條第七款所定之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者，其用詞定義如下：

一、教師：指專任教師、兼任教師、代課教師、教官、社團指導老師、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

二、職員、工友指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學生事務之志願服務人員。

三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第十一條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人行為發生時為本校教職員工生，被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向本校學生事務處申請或檢舉，但行為人於行為時或現職為本校校長者，應向本校所屬主管機關（教育部）申請調查或檢舉。

行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

第十二條　行為人行為發生時與現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依本規定第三十條處理。

第十三條　第十一條第二項之情形事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理調查或檢舉之學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依本規定第三十條處理。

第十四條　行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及所屬學校或機關負責調查。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校負責調查。

第十五條　行為人 2 人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

第十六條　本校接獲申請調查或檢舉案件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

第十七條　本校知悉發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即以書面或其他通訊方式向本校收件單位(學生事務處)通報，收件單位應立即提供通報資訊，由校安暨軍訓室協助向教育部校安中心通報，並依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特

別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十八條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校收件單位(學生事務處)應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

四、申請調查之事或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十九條　本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，以學生事務處為收件單位。

學生事務處於收件後，除有性平法第二十九條第二項規定所定事由外，應於 3 日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指定或輪派委員組成 3 人以上之小組認定之，前述小組之工作權責範圍另訂之。

第二十條　經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校性平會應主動調查處理。疑似被害人不願配合調查，本校仍應提供必要之輔導或協助。

學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第二十一條　本校收件單位於接獲申請調查或檢舉後 20 日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起 20 日內，得以書面具明理由，向本校秘書室提出申復；其以言

詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校秘書室接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於 20 日內以書面通知申復人申復結果。申復有理

第二十二條　本校之性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以 3 人或 5 人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定。

本校性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、性平會權責主管及承辦人，應迴避該事件之調查工作；參與本校性侵、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記，其交通費或相關費用，由負責調查之學校或性平會支應。

第二十三條　依性平法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣(市)主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能高階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣(市)主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十四條　本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現讀學校派員參與調查。

三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

六、依性平法第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

七、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

八、本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

九、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

十、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經本校性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。教育部認情節重大者，本校應繼續調查處理。

第二十五條　依前條第五款規定負有保密義務者，為學校或主管機關參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或或本校教職員工獎懲辦法處罰。

本校性平會或相關調查處理單位就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十六條　為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校相關單位，於必要時得依性平法第二十三條規定，採取下列處

置，並報教育部備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十七條　本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十八條　依性平法二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用必要時另編列預算支應之。

第二十九條　性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第三十條　基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定提出改變身分之處理建議者，需檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十一條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，權責單位(教職員工是人事室，學生是學生事務處)應依性平法第二十五條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，學校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十五條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置，由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

依性平法第二十五條第二項第二款規定命行為人接受 8 小時之性別平等教育相關課程，應參照本校所屬主管機關(教育部)之課程規劃。

第三十二條　本校性平會應將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位或機關。

申請人或行為人對本校性別平等委員會處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向本校秘書室申復；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校秘書室接獲申復後，依下列程序處理：

一、本校秘書室收件後，應即組成審議小組，並於 30 內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員 3 人或 5 人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十三條　本校負責性平會業務之單位應依性平法第二十七條第一項規定負責保管建立之檔案資料保存 25 年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密歸檔保存，其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、行為人)。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。

五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案，為經性平會議決通過之調查報告；其內容包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第三十四條　本校於取得性平法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十五條　本校依性平法第二十七條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料。

本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第五章　附則

第三十六條　本校相關單位應將本規定第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

第三十七條　本規定如有未盡事宜，依教育部「性別平等教育法」及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」辦理。

第三十八條　本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關(教育部)。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關(教育部)。

第三十九條　本規定經校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部核備後實施，修正時亦同。

中華民國 94 年 05 月 31 日性別平等教育委員會訂定通過
中華民國 94 年 06 月 14 日行政會議訂定通過
中華民國 94 年 06 月 14 日校務會議訂定通過

中華民國 100 年 06 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 09 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 10 月 08 日臺訓(三)字第 1010118678 號函
中華民國 101 年 10 月 30 日校務會議修正通過

弘光科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

10300-008

中華民國 108 年 11 月 14 日性別平等教育委員會會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條之一之規定，並依據教育部之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」，提供本校輔導協助懷孕學生之注意事項及流程，特訂定弘光科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。

三、本校學生懷孕事件由性別平等教育委員會依據教育部頒訂之「學生懷孕受教權護及輔導協助流程」負責處理，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要之協助。

四、發現未成年學生懷孕時，本校應立即成立工作小組，由校長擔任召集人，諮商輔導中心設置單一處理窗口；由諮商輔導中心主任擔任執行秘書，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室及院系所主管為當然成員，必要時得另指定發言人，啟動本校之危機處理機制。

成年或已婚學生因懷孕而有相關協助需求者，得向學校申請協助，學校應比照前項規定辦理。

五、工作小組之任務包括下列工作，其細部工作如「學生懷孕事件輔導與工作小組工作表」:

(一)成立輔導團隊，提供學生個別輔導與諮商。

(二)提供多元適性的教育方案，協助學生完成學業，維護學生的受教權。

(三)運用社會資源，協助懷孕學生待產時的安置問題，協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求。

(四)提供懷孕學生及未繼續懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助。

(五)提供懷孕學生、未繼續懷孕學生及其家長法律諮詢。

(六)協助相關社會福利資源轉介。

(七)提供班級輔導。

(八)協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(九)依本校學則與考試請假補考辦理要點之相關規定，協助懷孕學生修業年限、請假、補考及成績處理等學籍及課程相關事項。。

(十)設置無障礙環境

1. 規劃合乎需要的教室安排、課桌椅調整等。

2. 提供母乳哺(集)乳與哺乳之相關設施。

3. 完善諮商晤談空間之舒適性

4. 設置婦幼專用車位。

六、本校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導本校師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。

七、預防及處理學生懷孕事件，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，並不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受本校歧視或不當處分之學生，得依本校相關規定提出申訴，並於對申訴決定不滿時，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出救濟之請求。

八、懷孕或育有子女學生之學籍及成績考查或評量等相關規定，得由本校依個案情形主動採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。本校學生懷孕期間之學籍、成績考查、評量、請假及補課等事宜悉依據「弘光科技大學學則」或相關規定辦理。

九、若學生懷孕事件，涉及兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應通報者，小組必須負責通報。

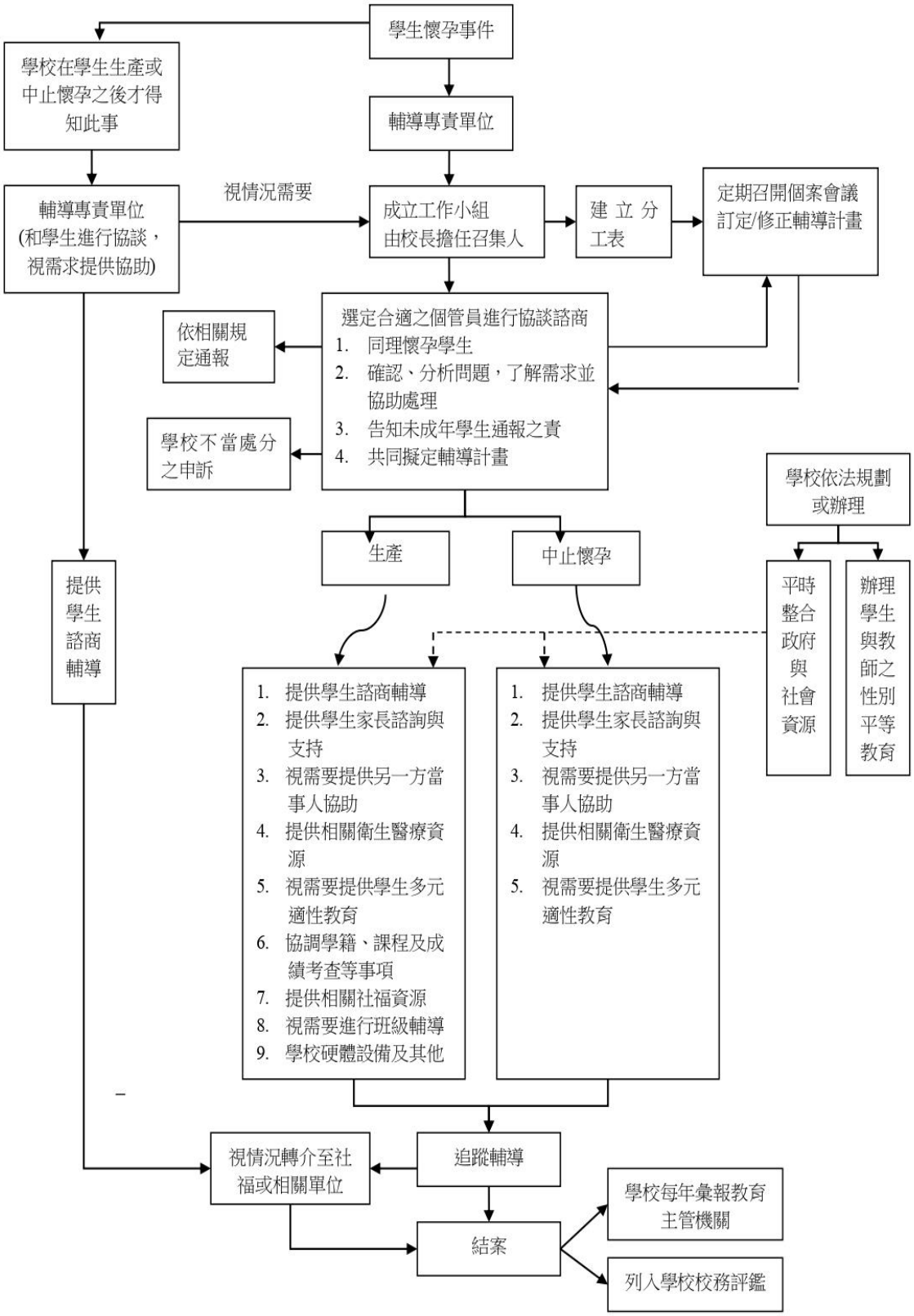
十、本要點經性別平等教育委員會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。

中華民國 96 年 06 月 28 日性別平等教育委員會會議訂定通過
中華民國 104 年 10 月 28 日性別平等教育委員會會議修正通過
中華民國 107 年 01 月 10 日性別平等教育委員會會議修正通過
中華民國 108 年 04 月 09 日性別平等教育委員會會議修正通過

附件一

學生懷孕受教權維護及輔導協助流程

附件二



學生懷孕事件輔導與工作小組工作表：

1. 召集人：校長。

2. 執行秘書：諮商輔導中心主任。

3. 成員：學務長、教務長、總務長、發言人、諮商輔導中心心理師、班級導師、衛生保健組護理師(校護)。

協助項目：

任務編組	行政單位	負責項目
性別平等教育委員會	學務處	1. 介紹校內資源與資訊，置於性別平等委員會網頁。 2. 將各單位提供之相關服務以表列或圖示，置於性平會網頁，亦提供各系辦存參。
學務長(防治與輔導組)	學務處諮商輔導中心主任	督導學生懷孕事件輔導計畫的執行情形。
	學務處生活暨住宿服務組	1. 教導校園師生與家長接納及關懷懷孕學生，營建友善、無歧視、平等之校園環境。 2. 協助學生與任課教師商討待產與生產期間的所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理事宜。
	諮商輔導中心心理師	1. 擔任學生懷孕事件輔導之單一窗口。 2. 與學生共同擬定輔導計畫。 3. 建立完整個案輔導紀錄。 4. 完善諮商晤談空間之舒適性。 5. 學生未成年或已成年/已婚學生提出申請，應成立工作小組，邀集校內外相關人員共同商討執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所定之事宜，並確認執行狀況，列入輔導紀錄。 6 . 視當學期所知仍在學懷孕學生人數，開辦懷孕學生互助支持團體，在辦理轉復生團體時，再次說明校內對懷孕學生之協助就學措施。
	衛生保健組	1. 學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導，培養學生健康安全之性態度與性行為。 2. 視需要提供母乳哺(集)之相關設施。 3. 校醫門診與健康諮詢服務，提供學生於孕程及產後的自我照護及懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育資源。

		4.針對學生懷孕事件，提供孕/產期保健衛教服務。 5.產後照護與育嬰知識衛教服務，以及營養諮詢服務協助增進學生照顧新生兒的知能。 6.實施性別平等教育及性教育，以保障學生受教權。
	導師	1.協助懷孕學生與家庭建立良好溝通管道。 2.班級學生對懷孕學生提供產前、後之課業及生活的幫助。 3.關懷班級學生之互動因應。 4.導師諮詢已成年且無意願使用諮商資源之懷孕學生協處事宜，與導師保持聯繫，商討協助學生穩定就學策略，提供相關資訊由導師轉知學生。
	發言人	必要時另指定之
教務長(教育訓練組)	教務處註冊組、課務組	1.依本校學則與考試請假補考辦理要點之相關規定，協助懷孕學生修業年限、請假、補考及成績處理等學籍及課程相關事項。 2.視懷孕學生需要提供教室調整安排。 3.寄發復學暨續休通知，加註「懷孕學生資訊網」提醒說明。
	教學發展中心	依學習輔導暨補救教學實施要點協助學生進行補救教學，完成學制內的課程。
總務長(環境與設施組)	總務處事務暨營繕組	1.視需要提供課桌椅調整。 2.視需要提供停車設施。 3.設置婦幼專用車位(本校核發汽車通行證及持有縣市政府核發之婦幼停車證方可停婦幼停車格)(註一)。 4.協助完備母乳集乳室與哺乳之相關設施。 5.設置壁掛摺疊式尿布台和壁掛摺疊式安全座椅(註一)。

註一：依總務處事務暨營繕組公告。

1.設置孕婦專用車位(本校核發汽車通行證及持有縣市政府核發之婦幼停車證方可停婦幼停車格：

(1)汽車停車場：P5 停車場(7-11 前)

(2)機車停車場：P9、P14 及 P16

2.設置壁掛摺疊式尿布台和壁掛摺疊式安全座椅：

(1)壁掛摺疊式安全座椅：D 棟衛保組旁邊的廁所

(2)壁掛摺疊式尿布台：A 棟廁所及 D 棟衛保組旁邊的廁所

◎校安暨軍訓室

弘光科技大學全民國防教育軍事訓練課程修習要點

99 年 05 月 18 日教務會議通過
102 年 11 月 29 日教務會議通過

第一章 依據：

一、教育部 96 年 1 月 19 日台技（三）字第 0960010775 號函「高級中等以上學校學生軍訓實施辦法」第三條、第四條之修正要點。

二、教育部 97 年 11 月 25 日台中(一)字第 0970231692B 號令，97 年 1 月 24 日台中(一)0970011604B 號令發佈之「普通高級中學課程綱要」辦理。

三、教育部 102 年 3 月 13 日台教學(六)字第 1020021454C 號令「全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役期與軍事訓練期間實施辦法」辦理。

四、教育部 102 年 8 月 27 日台教學(六)字第 1020115612B 號令「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點修正規定」辦理。

五、弘光科技大學大學部暨研究所學則、弘光科技大學專科部學則、弘光科技大學學生選課辦法。

第二章　教學目標及課程設計：

第一條　教學目標：

一、 增廣學生見聞，培養國防通識知能，進而建立全民國防之共識。

二、 增進學生對國家安全的基本認知及維護身心健康之知能，從而幫助學生建立自信及堅定愛國愛鄉的胸襟與情懷。

三、 提供學生潛沈於專業學術領域的同時，亦能涵詠於現代公民的養成教育中，激發對國家的認同與省思。

四、 經由課程講授與研討，讓學生在個性與群性之間，獲致行為舉措的均衡點，養成崇法守紀的良好習慣。

五、 培養學生追求人生真理，建立價值觀念，以達成全民國防教育目標。

第二條　課程設計：

一、 依據教育部頒訂「全民國防教育軍事訓練課程規範規劃」，結合本校全人教育宗旨，實現「全民國防教育」，以國際情勢(敵情教育及兩岸情勢、機艦人員識別、保防教育、武裝衝突法及日內瓦公約、愛國教育)、國防政策(國防政策與軍事訓練、兵役實務及募兵制生涯規劃、愛國教育)、全民國防(軍人禮節及警衛勤務、軍紀教育、軍法教育、愛國教育)、防衛動員(災害防救知能與技能、防災整備、防衛動員演練、戰場急救與自救、中暑防治及心肺復甦術、基本防衛技能)、國防科技(軍事素養、愛國教育、實彈射擊)等五大課程。

二、 課程內容：大學部開設「(一)國際情勢」、「 (二)國防政策」、「(三)全民國防」、「(四)防衛動員」、「(五)國防科技」等五大課程；專科部開設「全民國防教育」課程，以充實學生學習全民國防之實質內涵。

第三章　選課

第三條　專科部：

五專一年級上、下學期開設「全民國防教育」必修課程 1 小時 1 學分。

第四條　大學部：

一、由現行校訂「全民國防教育軍事訓練」開設課程，以利學生選修、兵役折抵及報考大學儲備軍官訓練團等權益。

二、四技日間部及進修部共開設五門選修課程：每學期 2 小時 2 學分。

三、各學制學生（五專一至三年級學生除外）可於修業期間內跨部選修本課程；各單元課程無需循序修習，惟不得重複修習。

第五條　跨部選修

一、五專部轉學生得跨部補修入學年級前必修課程。

二、各學制應屆畢業生、延修生得跨部重(選)修課程。

三、選修課程因未達開課人數下限而停止開課，或因上課時間與必選修科目相衝突者，得辦理跨部選課。

第四章　成績評量

第六條　評量方式：分為平時成績、期中及期末成績。平時測驗由任課教官（老師）實施，專科部期中、期末考時間依教務處相關規定辦理；大學部隨單元課程結束實施測驗或以報告撰寫方式作為期中及期末成績。

第七條　學期成績：以平時成績，期中及期末成績合併計算。

第八條　補考：因請假缺考學生，憑課務組核准單後准予補考，其分數除公、喪假及重大病假按實得分數計算，其餘假別超過六十分之分數以百分之五十計算。

第九條　扣考：依本校學則規定，大學部及專科部某一科目缺曠課時數達全學期該科授課總時數達三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科期末成績以零分計，平時及期中成績保留計算。

第五章　重補修

第十條　全民國防教育軍事訓練必修課程學期成績未達六十分之學生須於修業期限內重修，方能畢業。

第十一條　專科部轉學生於入學時辦理課程抵免，不足之必修課程須於修業期限內補修，方能畢業。

第六章　學分抵免及役期折抵

第十二條　免修辦法：本校專科部學生免修全民國防教育軍事訓練課程，依據教育部「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點修正規定」辦理。

第十三條　學分抵免：轉入本校專科部學生，已修畢各該學期課程成積及格者准予抵免

第十四條　役期折抵：依據教育部、國防部與內政部令頒之「全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役期與軍事訓練期間實施辦法」辦理。

第七章　本修習要點如有未盡事宜，得視實際需要由軍訓室提案，經教務會議通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。

92 年 12 月 25 日教務會議通過
94 年 05 月 24 日教務會議通過
95 年 11 月 14 日教務會議通過
96 年 04 月 24 日教務會議通過
96 年 11 月 20 日教務會議通

◎學務處 諮商輔導中心

諮商輔導中心服務簡介

一、中心服務宗旨

本校為增進學生心理成長，並協助學生解決生活上、學業上及社會適應等方面困擾，特設立「諮商輔導中心」以提供學生最大限度之相關心理協助。

二、中心人力配置

本中心隸屬學務處，設主任 1 人，社工師 1 人，專任諮商心理師 5 人，資源教室輔導老師 5 人，行政助理 2 人，綜理全校學生心理輔導工作，以及協助特殊教育學生校園生活適應，並聘請兼任輔導老師若干人，分擔學生個別與團體諮商輔導業務。

5 名系心理師個案管理系所分配如下，若需心理協助，可先洽詢所屬心理師：

系心理師	負責系所	分機
張馨尹	五專護理科、四技護理系(所)、後護系	1472
廖婉均	二技護理系、健管系(所)、餐旅系、多遊系	1476
許雅貞	食科系(所)、妝品科系(所)、環安系(所)、資工系、幼保系、海青班	1476
蔡依玲	老福系(所)、國際語言系、文創系、運休系、美髮科系	1477
劉婉柔	營養系暨營醫所、生科系(所)、物治系、語聽系、醫工系、動保學程	1477

三、中心服務項目

1. 擬訂、實施、檢討與改進學生輔導工作計畫。
2. 實施個別諮商輔導。
3. 實施團體諮商輔導。
4. 舉辦班級輔導活動，包括開學後實施之新生定向班級輔導。

5. 透過新生班級輔導進行高關懷學生之篩檢、聯繫與追蹤輔導。
6. 舉辦性別平等教育活動。
7. 舉辦生命教育輔導活動，如自我探索、家庭關係、人際溝通成長團體。
8. 舉辦心理衛生宣導活動，如主題輔導週之闖關活動、電影賞析；心靈桃花源互動區活動；探索教育或肢體障礙體驗活動等。
9. 處理危機個案，需要時協助辦理哀傷班級輔導。
10. 針對學生輔導需求進行個案管理，和導師、家長或校外機構聯繫，形成合作同盟，必要時亦進行轉介。
11. 因應學生需要或諮商輔導需求實施各類心理測驗，並進行解釋分析。
12. 舉辦教師輔導知能研習，提升教師輔導知能。
13. 提供導師諮詢輔導工作相關事宜，增進導師輔導知能。
14. 不定期出版專題手冊。
15. 管理輔導空間，不定期更新設備，包括自我練習抒壓室，提供晤談學生抒壓放鬆之場地；悅讀書房則提供身心障礙學生學習、閱讀或團體討論之去處。
16. 開放圖書外借與內閱。
17. 設立電子郵件信箱與學生互動專區，提供師生心理健康相關諮詢及輔導。中心信箱為：sfch@web.hk.edu.tw。
18. 規劃管理中心網頁，將心理衛生資訊與活動訊息上傳至中心網頁，推廣心理衛生概念。中心網頁網址為：https://sfch.hk.edu.tw/。
19. 進行各系科參與輔導活動之調查統計，作為訂定輔導計畫及改善輔導措施之參考依據。
20. 辦理休退學、轉復學與轉系學生之心理協談，提供面臨生涯轉換學生在學期間諮商資源，並定期追蹤輔導需持續關懷之學生。
21. 設置資源教室，推動特殊教育學生之輔導工作。
22. 受理學生申訴案件，並提報申評會處理。(相關處理辦法如附件一)

四、中心設備

1. 中心空間：分為行政辦公室區、圖書閱覽區、個別諮商室、團體諮商室、藝術樂活室、自我練習抒壓室、悅讀書房（含兩間課輔室）、輔導志工工作室以及資源教室等。

2. 圖書影片：本中心備有多種書籍、影片，供全校師生借閱，藏書約 4,475 冊，輔導影片約 585 片。

3. 書籍、影片借用辦法：

（1）請攜帶學生證借閱圖書，本中心借閱系統已和學校圖書館借閱系統連線。

（2）圖書每次可借閱 8 本，借期 2 週，欲續借圖書者可上網至圖書館借閱系統辦理續借。

（3）影片開放教師憑證外借，學生限館內使用。

五、諮商輔導志工隊

推行同儕輔導活動，加強學生輔導志工的功能，拉近諮商輔導中心與學生的距離。諮輔志工除了協助中心舉辦之輔導活動外，每學期固定辦理幹部訓練、外展志工服務，漸次增進志工輔導知能及團隊合作能力。

六、資源教室服務

提供本校領有大專校院鑑定輔導委員會證明之特殊教育學生，大專階段所需之各類支持服務。

1.生活輔導：每學期由學生填寫個別化支持計畫並召開會議，且定期邀請學生與各單位召開期初、末會議，了解學生的需求以提供協助。

2.學業輔導：提供特教生課業輔導、學習評量調整、學生學習輔具與設備提供、助理人員申請、教育部特殊教育學生獎補助學金申請。

3.社會適應：每學期活動性質配合主軸規劃聯誼性質活動(如期中進補、跨校聯合活動、增加人際互動的例行活動等)、心理成長(如職業相關的求職工作坊、情緒紓壓、培養第二專長、自我成長工作坊等)。

4.轉銜輔導：安排庇護工廠參觀、職場體驗、就業工作坊之學習方式，透過團體學習探索自我生涯、了解就業市場、就業趨勢、求職技巧與模擬面試體驗、勞工權益等。

5.心理輔導：了解學生心理特質，與之建立良好關係、了解學生生活、家庭背景，協助其相關生活之適應、協助學生抒解課業、生活、人際…等壓力、協助認識正確的人際情感及心情的調適。

6.行政支援：身心障礙學生交通費補助申請，依據障礙類別及程度評估無法自行上下學之學生向資源教室提出申請，經交通費審核小組審核資

格是否符合後，於隔年向教育部提出申請。

七、諮輔中心與資源教室開放時間：每週一至週五 8:00~21:00

八、諮輔中心聯絡資訊：位在 L 棟 1 樓 (L105)　電話：(04)26318652 轉 1471

資源教室聯絡資訊：位在 L 棟 1 樓 (L106)　電話：(04)26318652 轉 1474、1475

附件一

弘光科技大學學生申訴處理辦法

10540-001

中華民國 108 年 06 月 25 日修正校務會議通過
中華民國 108 年 08 月 21 日臺教學(二)字第 1080120906 號核備核定
(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活以及受教權益，增進校園和諧，並建立學生申訴制度，特依據大學法第三十三條第四項、特殊教育學生申訴服務辦法第五條及本校組織規程第十三條第一項第六款之規定，訂定弘光科技大學學生申訴處理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法之規定提出申訴。

前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有本校學籍者。

第三條　本校為處理申訴人所提申訴案件，特設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員十五人，任期一年，無給職，得連任之。

申評會由委員互推一人為主席，並依下列規定組織之：

一、教師委員十人，由校長就各學院專任教師中遴聘。其中未兼行政職務之教師，不得少於總額二分之一，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，同時應有法律、教育、心理學者擔任委員。

二、學生委員五人，由學生會推選代表一人為必要委員，另由校長自各系學會會長中遴聘四人擔任之。

若遇特殊教育學生申訴案件，由校長增聘至少 2 位與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。

學生獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會委員。

第四條　申訴人收到本校之懲處、其他措施或決議後，如有不服，應於收到之次日

起三十日內，以書面提列具體事實並檢附相關資料，向申評會提出申訴。

申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。

申訴人因天災或其他不應歸責於已之事由，致逾越期限者，得於其原因消滅後十日內，向申評會聲明理由，請求受理。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

第五條　本校諮商輔導中心（以下簡稱諮輔中心）為學生申訴案件之受理單位，並負責申評會相關行政作業。諮輔中心收到申訴書後應儘速提報申評會。申評會應於諮輔中心收到申訴書之次日起三十日內完成評議；必要時得予以延長，並通知申訴人。

前項延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正，其補正期間應自評議期間扣除。

第六條　申評會處理申訴案件時，得決議成立調查小組調查之。調查小組以三至五人為原則。

第七條　申訴提起後，申訴人於申訴評議書送達前，得撤回申訴案。申訴提起後，申訴人就申訴事件或其相牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權獲知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學與開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前二項規定。

第八條　申訴案件之評議以不公開為原則，但得通知申訴人、原單位之代表及關係人到會說明或陳述意見。

申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予以保密，並配合提供適切之輔導。

第九條　就退學、開除學籍或類此處分之申訴，於評議決定確定前，學校得依職權或學生書面之申請，使學生在學校繼續肄業。學校收到前項學生之申請者，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

依第一項規定在校肄業的學生，學校除不得授與畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

第十條　申評會應秉持公平正義原則，依相關規定審議。

申評會委員開會時應親自出席，不得代理。

申評會的決議，應有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上之議決為通過。

第十一條　評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應作成評議書，其內容得不記載事實。評議決定書應依本辦法第十四條第一項或第十五條規定，記載不服申訴評議決定之救濟方法。

第十二條　評議決定書應按申評會設置之組織與隸屬，經校長核定後，送達申訴人及原處分為懲處、措施或決議之單位。

原為懲處、措施或決議之單位如認為有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長如認為有理由者，得移請申評會再議，以一次為限。

評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

第十三條　退學、開除學籍或類此處分之申訴，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理相關事項：

一、修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

四、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

第十四條　申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提出申訴而不服其決定者，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，陳送教育部。

申訴人就本校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提出訴願者，教育部依規定仍會將該訴願案移由本校依學生申訴程序處理。

第十五條　申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第十六條　依評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第十七條　本辦法應列入學生手冊，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第十八條　處理特殊教育學生申訴案件，依教育部「特殊教育學生申訴服務辦法」相關規定條文辦理。

第十九條　本辦法經校務會議通過後，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 09 月 09 日校務會議訂定通過
中華民國 92 年 11 月 12 日台訓（二）字第 0920166283 號函核定
中華民國 95 年 07 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 95 年 08 月 04 日台訓（二）字第 0950114581 號函核定
中華民國 95 年 08 月 09 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 06 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 12 月 01 日台訓（二）字第 0980207291 號函核定
中華民國 100 年 10 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 16 日臺訓（一）字第 1000226704 號函核定
中華民國 103 年 06 月 24 日校務會議修正通過
08 月 29 日臺教學(二)字第 1030124554 號函核定

附件二

弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點

10540-007

中華民國 106 年 10 月 23 日特殊教育推行委員會議修正通過

一、弘光科技大學（以下簡稱本校），依據「特殊教育法」第 19 條：「特殊教育之課程、教材方法，應保持彈性，適合學生身心特質與需要；其辦法由中央主管行政教育機關訂定之」及本校「大學部暨研究所學則」第二十五、二十七、八十一條，特訂定弘光科技大學特殊教育學生學習評量調整實施要點（以下簡稱本要點）。

二、協助本校特殊教育學生解決因障礙導致學習之困難，增進學習意願及動力，提供本校特殊教育學生適性學習，使其順利完成學業。

三、本要點以領有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)相關證明者為實施對象。(新生、轉復學生、境外生或新領身心障礙證明之學生，在未經提報鑑輔會進行重新鑑定前，應予適用。)

四、特殊教育學生因其特殊之生理或心理狀況，對於所修習科目發生學習適應困難時，應由學生提出申請學習評量調整，並由資源教室會同任課老師視其身心障礙情形，就內容、方式給予合適之評量調整，並應註明於學生個別化支持服務計畫(ISP)中。

前項學習評量調整學生若未申請或境外生無法順利取得本國鑑輔會鑑定證明時，任課老師仍可依據學生實際學習適應狀況，主動調整學生評量方式。

五、學習評量調整提出申請之時程，第一次申請為開學第一週至第四週；第二次申請為第十週至第十三週。

六、為符合特殊教育學生之身心特性及需求，其學業評量應保持彈性，授課老師可依學生需求自訂調整方式。

(一)縮小考試範圍：授課教師可從現有教材中選擇符合學生能力的內容，實施測驗。

(二)重複測驗：使用相同試卷再次測驗學生學習表現。調整原有測驗成績比例：依據學生優勢學習能力，重新分配原有測驗中各題型所佔之配分比例。

(三)自編測驗：授課教師可依學生學習之程度，另行設計測驗卷，作為平時、期中、期末成績的依據。

(四)替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力的作業，作為替代性評量（平時、期中、期末成績）的依據。

(五)調整及格標準：特殊教育學生依其學習特性與限制，得由授課老師自行調整其及格標準，達及格標準者其及格分數登錄為 60 分。

(六)其他適性之評量方式，如：調整評量的時間與情境，口述問答，實際操作等，或由任課老師依據特殊教育學生狀況自訂其他調整方式。

七、本要點經特殊教育推行委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 103 年 01 月 07 日特殊教育推行委員會議訂定通過
中華民國 103 年 03 月 25 日特殊教育推行委員會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 11 日特殊教育推行委員會議修正通過
中華民國 105 年 11 月 03 日特殊教育推行委員會議修正通過

附件三

弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點

10540-004

中華民國 102 年 11 月 12 日特殊教育推行委員會修正通過

（修正歷程詳全條文末）

一、 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點，特訂定弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點（以下簡稱本要點）。

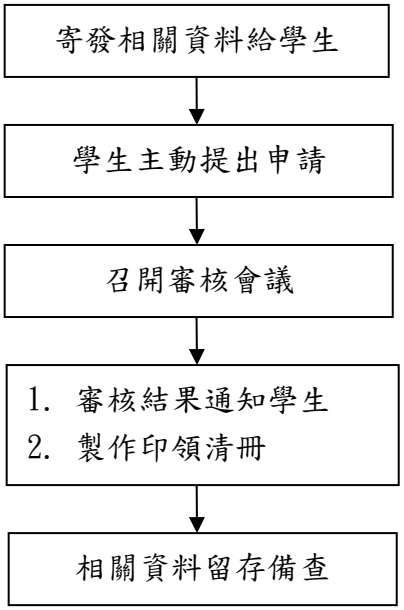
二、 本要點之目的為提供本校重度、極重度之視障、肢體障礙、身體病弱、多重障礙及其他等行動不便確實無法自行上下學學生之交通補助。

三、 本校身心障礙學生申請交通費補助條件須兼具以下兩項條件：

（一）領有身心障礙手冊，且限於重度、極重度之視障、肢體障礙、身體病弱、多重障礙及其他等行動不便確實無法自行上下學者。

（二）非住宿於本校學生宿舍。

四、 交通費補助之核定以一年為限，審核表如附件，審核流程如下圖：



五、 交通費之審核由交通費審核小組審議之，審核小組成員為五人至七人，由本校學務處諮商輔導中心主任為召集人，資源教室輔導老師為當然審核委員。此外，視審核所需，召集人得邀請物理治療師、職能治療師或相關醫師等專業人員參與審核，其審核費用由教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作

計畫經費支出。

六、 交通費審核原則如下：

（一）學生受限於其身心障礙狀況，而無法和一般學生一樣運用相似的交通工具或交通方式上下學者。

（二）學生之身心障礙狀況得以影響其上下學能力，以重度、極重度之視障、肢體障礙、身體病弱、多重障礙及其他行動不便確實無法自行上下學者為主要原則。

七、 本校身心障礙學生交通費之申請需檢附下列資料：

（一）申請表。

（二）有效之學生證正反面影本。

（三）有效期限內之身心障礙手冊正反面影本。

八、 本要點經特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 99 年 9 月 14 日身心障礙學生輔導委員會訂定通過

中華民國 99 年 10 月 12 日行政會議訂定通過

中華民國 102 年 9 年 10 日行政會議修正通過

附件

弘光科技大學身心障礙學生交通費補助申請表

_____學年度　第_____學期

申請日期：　年　月　日

姓名		系別 /組		年級	
學號		障礙類別		障礙等級	
聯絡方式（手機）		E-mail			
戶籍地址					
現居地址					

經常使用的交通工具或交通方式：

檢附資料：

□有效之學生證正反影本

□有效期限內之身心障礙手冊正反影本

審核結果：

□通過

□ 不通過，理由為_____

_____

審核日期：　　年　　月　　日

FM-10540-0012

表單修訂日期:102 年 11 月 12 日

保存期限:十年

◎ 學務處 生活暨住宿輔導組

弘光科技大學品格暨勞作教育委員會設置要點

10510-019

中華民國 109 年 6 月 23 日校務會議通過組織調整

(修正歷程詳全條文末)

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）為型塑優質校園文化，培養學生高尚品格，落實「生活即教育」之理念，特設立「弘光科技大學品格教育暨勞作教育委員會」，以下簡稱本會，並訂定「弘光科技大學品格教育暨勞作教育委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、本會置主任委員一人由校長擔任，副主任委員由副校長1人擔任，副校長3人、教務長、學務長、總務長、國際長、各學院院長、各系（科、學程）主任、校安暨軍訓室主任及學生代表二名為委員，並設執行長一人由學務長擔任，執行秘書一人由學務處生活暨住宿輔導組組長擔任。

品格教育及勞作教育政策必要時，得由主任委員聘請校內、外相關專業教師或學生代表組成專案小組參與研商及諮詢。

三、本會之主要職掌如下：

(一)策訂本校品格教育發展目標及勞作教育方針。

(二)審議本校品格教育及勞作教育相關法規。

(三)審議本校學年度品格教育實施計畫。

(四)考核執行成效。

四、本會每年開會一次，必要時得召開臨時會議。

五、本會開會時需有委員二分之一以上出席，決議事項需有出席人員二分之一以上同意始得通過。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 93 年 10 月 12 日訂定行政會議通過
中華民國 93 年 10 月 13 日校務會議通過
中華民國 96 年 10 月 23 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 09 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 11 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 12 日行政會議修正通過

弘光科技大學教師輔導學生實施要點

10510-002

中華民國 108 年 09 月 24 日 校務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）依教師法第十七條，特訂定「弘光科技大學教師輔導學生實施要點」（以下簡稱本要點），以規範專（兼）任教師輔導學生之原則，維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、本校學生之輔導依本規要點辦理，本要點未規定者，適用其他相關法令。

三、教師輔導學生應符合下列之目的：

1. 增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
2. 培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
3. 維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
4. 維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

四、教師輔導學生時，應依下列原則處理：

1. 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
2. 輔導方式應考量學生身心發展及多元性別之個別差異。
3. 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
4. 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
5. 不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
6. 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
7. 不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

五、凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導學生之責任。

六、教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進輔導專業知能。

七、教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導；前項輔導具特殊專業能力者，得請輔導單位或其他相關單位協助。

八、學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範或法律，或從事有害身心健康之行為者，應適當輔導。

九、教師輔導學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要輔導措施之理由。

十、教師因實施輔導學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

十一、教師輔導學生，不得因學生之性別、性傾向、能力或成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或犯罪紀錄等，以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對學生為歧視待遇、誹謗、公然侮辱、恐嚇、貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為。

十二、教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生做適當勸導，並就爭議事件做公正合理處置，力謀學生與當事人之和諧。

十三、教師為鼓勵學生優良表現，得給予下列嘉勉或適當之獎勵。

1. 嘉獎。
2. 小功。
3. 大功。
4. 其他特別獎勵。(獎品、獎狀、獎金、留影【公開表揚】)

前列各項獎勵，應符合本校「學生獎懲實施標準」所訂之標準。

十四、教師輔導學生應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行動動機與平時表現等，採下列措施：

1. 告誡：學生言行不當，情節較輕，由師長或有關單位人員予以口頭或書面告誡，責令道歉或寫悔過書。
2. 講習：學生行為不當有待輔導者，由有關單位予以講習。
3. 停權：違反校內有關使用規定或借用規定者，由有關單位依情節之輕重，予以停權，最高一年。
4. 賠償：破壞公物者，規定照價賠償。
5. 認養：毀損公物者，規定復原，並予認養。

前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學生事務處、諮商輔導中心或其他單位協助之。

十五、依前條所為之輔導措施無效時，違規情節重大者，教師得移請學校依本校

「學生獎懲實施標準」核予懲罰。

十六、學生對教師之輔導措施及處罰，認為違法或不當致損害其權益者，得依本校「學生申訴處理辦法」提出申訴。

十七、教師輔導學生有不當之行為及違法處罰者，經學生申訴評議委員會決議送所屬學院之系（科、學程）教評會審議，按情節輕重依相關辦法予以告誡或懲處；情節重大者，應依教師法相關規定處理。

十八、本要點須經學生事務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 09 月 09 日校務會議訂定通過
中華民國 94 年 05 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 03 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生操行成績評定辦法

10510-001

中華民國 106 年 12 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 12 月 26 日校務會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據本校大學部暨研究所學則及專科部學則，為評定每學期學生操行成績，特訂定「弘光科技大學學生操行成績評定辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 學生操行成績評定，以85分為基本分，再與平日出勤及所受獎懲增減，核計實得總分。

第三條 學生操行成績區分為五等。

一、優等：90分以上。

二、甲等：80分以上未滿90分。

三、乙等：70分以上未滿80分。

四、丙等：60分以上未滿70分。

五、丁等：未滿60分。

第四條 操行成績加減分項目如下：

一、獎勵

1. 大功：每次加7.5分。

2. 小功：每次加2.5分。

3. 嘉獎：每次加1分。

二、懲罰：

1. 大過：每次減7.5分。

2. 小過：每次減2.5分。

3. 申誡：每次減1分。

三、全學期全勤(未曠課及請事、病假者)加5分。

四、曠課一節扣0.3分，其餘假別不扣分，考勤扣分以18分為上限。

第五條 學生操行成績每學期評定乙次，由學生事務處彙整考評，但學生所受之獎懲，均以學期間累計計算。

第六條 本校教職員對學生行為均有建議獎懲之權，得列舉事實並依據本校學生獎

懲實施標準之規定辦理。

第七條 定期察看之學生，該學期之操行成績以60分計算。

第八條 學生操行成績考評陳請學務長核定後，送教務處與學業成績一併通知。

第九條 本辦法經學生事務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 91 年 12 月 26 日操行評定會議訂定通過
中華民國 94 年 05 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 09 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 03 月 25 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 04 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 01 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 21 日校務會議修正通過

弘光科技大學畢業生操行成績優異獎勵辦法

10510-030

中華民國 104 年 10 月 14 日學生事務會議訂定通過

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為激勵學生對品德的重視，並獎勵操行成績優良之畢業生，特訂定弘光科技大學畢業操行成績優異獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法適用於當年度之大學部及專科部畢業生，不含延修生。

第三條　操行成績評定依學生於規定修業年限內(最後一學期成績除外)，遴選平均操行成績排名為該班第一名者。

如遇成績相同者，則依學業成績比序排定，然上述比序相同時，得並列第一名。

第四條　操行成績優異之畢業生，於畢業時由校方頒給獎學金新台幣二千元及獎狀乙幀以資鼓勵。前項獎學金由學雜費提撥之就學獎助學金支應。

第五條　操行成績優異之畢業生，如最後一學期之行為有損本校聲譽，得提交學生事務會議討論是否撤銷該生之榮譽。

第六條　本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生獎懲實施標準

10510-018

中華民國 108 年 09 月 03 日學生事務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 11 月 6 日臺教學(二)字第 1080160086 號函備查
（修正歷程詳全條文末）

第一章 總則

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依大學法第三十二條，特訂定「弘光科技大學學生獎懲實施標準」(以下簡稱本標準)，作為學生獎懲之依據。

第二條 本校學生之懲罰依本標準規定辦理，獎勵部分有未規定者，適用其他相關法令。

第三條 本標準區分獎勵與懲罰兩部份

一、獎勵：

（一）嘉獎：每次加學期操行總分 1 分。

（二）小功：每次加學期操行總分 2.5 分。

（三）大功：每次加學期操行總分 7.5 分。

（四）特別獎勵。(獎品、獎狀、獎金、留影【公開表揚】)

二、懲罰：

（一）申誡：每次扣學期操行總分 1 分。

（二）小過：每次扣學期操行總分 2.5 分。

（三）大過：每次扣學期操行總分 7.5 分。

（四）其他懲處：

1. 定期察看。

2. 退學。

3. 移送司法機構或相關單位處理。

第二章 獎勵

第四條 學生獎勵標準應符合下列規定：

一、凡學生合於下列標準之一者，記嘉獎一至二次。

（一）代表本校參加校外競賽，團隊精神良好者。

（二）擔任學校各類幹部負責盡職者。

（三）服行公勤，表現良好者。

（四）對同學友愛互助者。

（五）拾金(物)不昧者。

（六）捐血助人者。

（七）熱心參與校內學生活動，團隊精神良好者。

（八）校外實習期間表現優異，足以提昇校譽者。

二、凡學生合於下列標準之一者，記小功一至二次：

（一）服行公勤表現優異者。

（二）參與校內院級以上學生活動，成績優異，榮獲前三名者。

（三）擔任學生社團或學會自治幹部熱忱負責，表現優異者。

（四）擔任學生班級自治幹部負責盡職，表現優異者(全班記功人員每學期合計不超過六次為限)。

（五）見義勇為或敬老扶幼恤殘，有具體事實者。

（六）校外行為有特殊表現或參與公益服務活動，足以提昇校譽者。

（七）代表本校參加校外競賽，成績優異，榮獲前三名者。

（八）拾獲金錢 3000 元(含)以上或同等值之物品不昧者

三、凡學生合於下列標準之一者，記大功一至二次：

（一）對於危害社會或學校安全之事件，能先行舉發，適時防止重大災害發生者。

（二）代表本校參加全國性或國際性比賽或研究發明展，成績特優，為校爭光者。

（三）主辦或協辦學生校際活動成績特優，足彰校譽者。

（四）冒險犯難、捨己救人或參與公益服務，足資全校學生楷模者。

四、凡學生合於下列情形之一者經學生獎懲委員會會議通過頒發獎金、榮譽證書等特別獎勵：

（一）在學期間累積獎勵超過三大功，且未曾受過記小過以上處分者。

（二）特殊優良事蹟彰顯校譽者。

第三章 懲罰

第五條 學生懲處標準應符合下列規定：

一、凡合於下列情事之一者，予以記申誡一至二次。

（一）未經請假不參加學校規定之集會或活動者。

（二）參加學校舉辦之公開之集會或活動，不遵守秩序者。

（三）服公勤或擔任自治幹部遇事推諉，怠忽職守者。

（四）對師長態度無禮，且不服勸導糾正者。

（五）違反網路使用規範，情節較輕者。

（六）妨害環境公共衛生者。

（七）未經申請擅自將汽、機車開進校區或任意停放者。

（八）違規吸菸初犯者。

（九）違反本校交通及車輛管理辦法規定，罰則選擇愛校服務，而未按時未完成者。

（十）違反實驗場所規定或學校工作守則者。

（十一）課堂中或集會時使用手機，經勸導後而未改正者。

（十二）涉及校園性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以申誡者。

二、凡合於下列情事之一者，予以記小過一至二次：

（一）使用網路或其他文字、圖書等誹謗他人名譽，公然侮辱或惡意攻訐，情節較輕者。

（二）破壞公物、損害公益、妨礙公務者。

（三）對師長言行無禮，逾越師生倫常者。

（四）經師長認定有欺騙行為者。

（五）違反智慧財產著作權法（未經著作人授權，自行重製及影印其著作），情節輕微者。

（六）冒用他人證件者。

（七）於校內賭博、酗酒、鬥毆滋事，情節較輕者。

（八）違反考試規定，情節較輕者。

（九）不法侵入他人資訊系統或(網路)帳號者。

（十）使用網路或公然散佈、傳播猥褻色情之圖片、影片等。

（十一）擅自修改網路線路，致影響網路通訊者。

（十二）攀爬門窗、圍牆，滋生危安事件者。

（十三）違規吸菸再犯者。

（十四）涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以小過者。

（十五）校園內嚼食檳榔而亂吐檳榔汁者。

三、凡合於下列情事之一者，予以記大過一至二次。

（一）賭博、鬥毆、酗酒滋事或吸食禁藥情節重大者。

（二）使用網路或其他文字、圖書等誹謗他人名譽，情節重大者。

（三）撕毀污損學校公告或公文書、故意破壞公物，情節重大者。

（四）偽造證、文件者。

（五）考試舞弊情節嚴重者。

（六）放置危險物品於公共場所，有危害安全之虞，或攜帶藏匿凶器到校園者。

（七）校園內竊盜、侵佔財物或其他違法行為情節較輕，且具悔意者。

（八）侵入他人資訊系統、不法修改複製或消去電腦資料者。

（九）擅自修改電力供電線路，有危害公共安全者。

（十）利用網站從事不法行為，情節嚴重影響校譽者。

（十一）違反智慧財產權相關法令規定（未經著作人授權，自行重製及影印其著作），情節重大者。

（十二）聚眾滋事，影響其他學生受教權益者。

（十三）違規吸菸累犯者。

（十四）涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以記大過者。

四、凡合於下列情事之一者，予以定期察看。

定期察看以一學年為原則；察看期間，再犯記過以上處分，予以勒令退學，如有記功以上獎勵，得以中止定期察看。

（一）經記大過兩次又小過兩次者。

（二）校內外考試，託人代考或冒名頂替者。

（三）竊盜行為有預謀或串通者。

（四）參加不正當幫派或非法組織而經治安單位取締有案者。

（五）不法侵入他人資訊系統，修改、複製或消去電腦資料致生重大損害者。

（六）校園內縱火或水源、食物下毒等行為嚴重危害學校安全者。

（七）觸犯刑法或其他相關法令，經法院宣告緩刑處分者。

（八）毆打師長或持械傷人，經與師長或被傷害人道歉及和解，且具悔意者。

（九）涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以定期察看者。

五、凡合於下列情事之一者，予以定期休學處分，休學期限以 1 年為原則。

（一）為性騷擾、猥褻、公然暴露或其他妨害風化之行為，其情節較重，經本校性別平等教育委員會提出處分建議者。

（二）在公共場所擾亂公共秩序，對他人有危害安全，讓人心生恐懼之虞，情節特別嚴重者。

六、凡合於下列情事之一者，予以退學。

（一）定期察看期內再犯記過處分者。

（二）在校期間功過相抵滿三大過者。

（三）毆打師長或持械傷人者。

（四）觸犯刑法或相關法令，經法院判決須服刑者。

（五）販賣或非法製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品者。

（六）涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以退學者。

違反前述各條規定者，得經學生獎懲委員會會議決議，勒令退學。

第四章 處理程序

第六條 違規吸菸者，除依規定懲處外，另須參加衛生保健組辦理之「菸害健康教育」，並得持參加證明辦理銷過事宜，未參加「菸害健康教育」者，不得辦理銷過。

第七條 學生行為之獎懲除依照前例各條之規定外，得考慮下列因素酌予調整：

一、動機及目的。

二、態度與手段。

三、行為之影響。

第八條 學生獎懲核定權責如下：

一、嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，學校有關教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，嘉獎及申誡由生活暨住宿輔導組組長核定，小功及小過由學務長核定。

二、記大功或記大過(含)以上之獎懲，應檢附足資佐證之資料，提交學生獎懲委員會會議決議通過，並經校長核定後公佈。

三、獎懲核定檢附資料時應符合個資法及保密措施。

第九條 學生攜帶或使用下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關司法警政單位處理：

一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。

二、毒藥、毒品及麻醉藥品。

第十條 本校為處理學生重大獎懲事項，若有違犯重大法紀而超出本要點外者，得召開學生獎懲委員會審議，特別處理之。

第十一條 審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並給予當事人及其家長或監護人陳述意見之機會。

第十二條 學生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件處理原則：

一、學生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會決議成案調查，若已修滿學分，且學業成績合格，學校得視案情調查需要，暫緩核發學位證書。

二、學生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經本校性別平等教育委員會調查屬實並決議移請學生獎懲委員會審議時，學生獎懲委員會審議小組應尊重性別平等教育委員會所為之懲處建議。

第十三條 重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，若仍有更適切之處份，校長得退回再議。

第十四條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導

單位協助學生改過遷善。對於須長期輔導，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第十五條 本校設立學生申訴評議委員會，處理學生申訴事項，可以書面向學校申訴，其組織及評議辦法另行訂定。

第十六條 學生受開除學籍、退學或類似之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。前項學生申訴得由家長或監護人代理之。

第十七條 本校依實際狀況，得訂定改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。

第十八條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲，功過可相抵，但不能取消記錄。退學、開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

第十九條 學生休學期間言行仍應接受校規規範，如有違犯校規或其他不端情事者，按校規處分。另停學學生復學後，其原有獎懲之資料仍屬有效。

第二十條 本標準須經本校學生事務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

中華民國 92 年 09 月 09 日校務會議訂定通過
中華民國 95 年 05 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 95 年 12 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 96 年 06 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 22 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 02 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 08 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 99 年 09 月 07 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 10 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 01 月 10 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 03 月 25 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 04 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 06 月 11 日臺教學(二)字第 1030083013 號函備查
中華民國 104 年 03 月 10 日學生事務會議修正通過
中華民國 104 年 03 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 10 月 14 日學生事務會議修正通過
中華民國 104 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 104 年 12 月 14 日臺教學(二)字第 1040171954 號函備查
中華民國 105 年 06 月 01 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 08 月 29 日臺教學(二)字第 1050118766 號函備查
中華民國 108 年 09 月 03 日學生事務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 24 日校務會議修正通過

中華民國 108 年 11 月 6 日臺教學(二)字第 1080160086 號函備查

弘光科技大學學生請假規則

10510-003

中華民國 108 年 9 月 3 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依本校大學部暨研究所學則、專科部學則，

為規範學生請假事宜，特訂定「弘光科技大學學生請假規則」(以下簡稱本規則)。

第二條 本校學生因故不能上課或參加集會及其他規定之活動時，均須請假。

第三條 學生請假原因及應檢附證件：

一、事假：事假原則應於事前辦理；其在 3 日以上者，應檢附家長、監護人函件或其他有效証明文件。

二、病假：3 日以上者應檢附醫院證明，最遲應於返校 3 日內補假(從請假截止返校上課日起，連續算至第 3 日止，最後 1 日如逢假日可順延 1 日)，重大傷病，以個案辦理請假核准。

三、公假：學生因公請假，須事前檢附證明文件以完成公假申請。

（一） 代表國家參加國際性活動或比賽者，需有政府機關相關團體出具之證明文件。

（二） 奉准代表本校或院系參加校外或校際正式活動或比賽者，需有相關單位出具之證明文件。

（三） 參加由學校舉辦之全校性正式活動或比賽者，需有承辦單位(系、組以上)出具之證明文件。

（四） 參加行政單位召集之各項會議者，需有承辦單位(系、組以上)出具之證明文件。

（五） 選派執行公務者，需有選派單位主管(系、組以上)出具之證明文件。

（六） 參加國家考試者，需出具准考證明。

（七） 辦理兵役事宜，可持兵役機關通知或其他有關證明文件。

四、婚假：持相關文件證明請假，以 10 日內（含假日）為請假天數，逾 10 日者以事假方式處理。

五、分娩假：持嬰兒出生證明書請假，42 日（含假日）為請假天數，

逾 42 日者以病假方式處理。

六、流產假：持醫院診斷證明書請假，懷孕未足 12 週 14 天，足 12 週未足 20 週者 21 天，21 週以上者 42 天，(以上均含假日)。

七、喪假：以請假人之直系血親、直系姻親、配偶及兄弟姐妹之喪葬為限。

（一） 直系親屬者及配偶者可持訃告或家長證明，其請假以 7 日為限。

（二） 兄弟姊妹身亡者，持訃告或死亡證明，其請假以 3 日為限。

八、原住民歲時祭儀假：

（一） 每年度原住民歲時祭儀放假日期，依當年度行政院原住民族委員會於行政院公報之公告日期辦理。

（二） 原住民於歲時祭儀申請放假，需提出相關戶籍或原住民族身分證明文件。

九、生理假：女性學生因生理日致使就學困難時，每月得請一天，無需出示證明。

十、陪產假：男性學生於其配偶分娩時，可請陪產假三日。學生應於配偶分娩之當日及其前後二日之五日期內，擇其中之三日請假，先以口頭向導師請假，返校後持嬰兒出生證明完成請假手續，如遇例假日，不另給假。

十一、請假期間，如遇本校期中期末考試需補考時，應依本校大學部暨研究所學則、本校專科部學則及教務處「學生學期考試請假補考辦理準則」規定完成請假。

第四條 請假程序

一、 請假手續

學生請假請至學生請假系統，辦理請假手續。

二、 注意事項

（一） 在本校正式核定之實習場所或醫院實習（上課）學生，如需請假時，得依實習場所或醫院請假規定辦理。

（二） 請假時所附證明，如有虛構或偽造情事者，除缺課之時日以曠課論外，並按本校學生獎懲實施標準予以議處。

（三） 病喪假不能事先請假者，應先向導師報備。

（四） 補請假應於返校 7 日內完成線上填寫假單之請假手續(不含

假日)。

第五條 准假權責規定

一、公假或出國

(一)1 日以上至 3 日內導師及輔導教官(員)核簽,並經系主任核准。

(二)4 日以上逐級核簽後,學務長核准。

二、公假或出國以外之其他假別

(一)1 日內由導師核准。

(二)2 日以上至 4 日內經導師及輔導教官(員)核准。

(三)5 日以上至 7 日內導師及輔導教官(員)核簽,並經系主任核准。

(四)8 日以上逐級核簽後,學務長核准。

第六條 凡因故逾期辦理請假者,需經生活暨住宿輔導組核准,並依情節予以適當處分。

第七條 本規則須經學生事務會議通過,陳請校長核定後施行,修正時亦同。

中華民國 94 年 05 月 17 日學生事務會議訂定通過
中華民國 95 年 07 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 96 年 06 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 99 年 08 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 03 月 25 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 12 月 19 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生改過銷過實施要點

10510-004

中華民國 108 年 9 月 3 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學（以下簡稱本校）依據本校學生獎懲實施標準，為鼓勵觸犯校規學生能及時改過自新，奮發向上，使能變化氣質，敦品力學，特訂定「弘光科技大學學生改過銷過實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、範圍：

(一)本校學生因故觸犯校規，經考察確有改過自新之具體事實，且在考察期間未再觸犯任何校規者，均可由本辦法規定程序辦理銷過。

(二)凡違犯學生獎懲規定構成定期察看、含勒令退學或開除學籍者，不得適用本要點。

三、銷過規定：

(一)凡申誡懲罰之學生，自犯過公布之日起申請之日後一個月內未再觸犯申誡以上之任何校規，完成二小時以上之公共服務，並有改過遷善之具體事實者。

(二)凡小過懲罰之學生，申請之日後二個月內未再觸犯申誡以上任何校規，完成至少十小時以上之公共服務及撰寫改過心得一篇(300字以上)，並有改過遷善之具體事實者。

(三)凡大過懲罰之學生，申請之日後四個月內未再觸犯申誡以上任何校規，完成至少三十小時以上之公共服務及撰寫改過心得一篇(300字以上)並有改過遷善之具體事實者。

(四)凡在畢業當年度上學期受記處分之學生至畢業時止未再觸犯任何校規，並有改過遷善之具體事實，雖時間無法達到銷過時間，仍可依規定手續辦理銷過。

(五)違規吸菸學生，於參加「菸害健康教育」後，持參加證明辦理銷過。

(六)如辦理銷過後，一年內再犯同類型過失或記小過懲罰時，得連同已註銷之懲罰一併計算，並不得再申請銷過。

(七)學期內可同時提多項懲罰之銷過申請，其公共服務時數合併累進計算。

四、銷過程序：

(一)申請銷過之學生須先填寫「改過遷善銷過申請表」，經由家長簽名再報告

導師知悉。

(二)申請銷過處分者，須經輔導教師（同意輔導之老師）、導師、系(科)輔導教官及系(科)主任同意附署，轉送生活暨住宿輔導組審查後呈核。

(三)申請表須詳實填述申請學生改過遷善具體事實或受懲罰後之優良表現。

(四)提請改過遷善者，經核定後通知家長，同時在該生獎懲記錄註明「改過銷過」字樣以資證明。

五、一般事項：

(一)申請自核定日起，輔導教師（同意輔導之老師）、導師應即予以輔導。

(二)考核期間責輔導之教師須與學務處生活輔導組、導師及輔導教官等密切聯繫，加強輔導學生，促其改過向善。

(三)凡申請銷過期間，其考核期限若逢寒暑假不列入計算。

六、本要點須經學務事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國94年10月18日學生事務會議訂定通過
中華民國98年09月15日學生事務會議修正通過
中華民國103年03月25日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生課堂點名實施要點

10510-022
中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學 (以下簡稱本校)為 督促學生勤奮向學，並積極落實學生生活輔導工作，特訂定弘光科技大學學生課堂點名實施要點 (以下簡稱本要點)。

二、本校專兼任授課教師，依授課之班級修課名單點名，並於校務整合資訊系統登錄學生缺曠課，以便進行後續學生生活輔導工作。

三、必修課由學務處生活暨住宿輔導組指派副班代，協助課堂教師點名或於校務整合資訊系統輸入缺席資料。

四、選修課由授課教師指派任課班級特定學生，協助課堂點名或於校務整合資訊系統輸入缺席資料。

五、學生上課鈴響十五分鐘內為遲到，十五分鐘以上者為曠課，曠課者須依學生請假規定完成請假手續，如未完成手續仍以曠課論。

六、學生曠課如有錯誤時，須於兩週內持有效證明至學務處生活暨住宿輔導組查詢更正，逾期不予受理。

七、學期中如完成退選（停修）手續，退選（停修）前曠課紀錄予以註銷。

八、學生曠課每週或每月累計達十節（含）以上者，由生活暨住宿輔導組寄發通知單知會家長或監護人。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國103年01月14日行政會議訂定通過
中華民國108年05月14日行政會議修正通過

弘光科技大學勞作教育實施要點

10510-015

中華民國 108 年 04 月 09 日品格暨勞作教育指導委員會修正通過

一、 依據弘光科技大學(以下簡稱本校)大學部暨研究所學則第五十四條第六款暨本校服務學習課程實施辦法第三條規定，特訂定本校「勞作教育實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、 實施對象為本校日間部四技之學生

三、 勞作教育規劃：30 小時(學年)。

(一)志工基礎訓練：依內政部「志工基礎訓練課程」規定實施訓練，完成方式如下，擇一實施：

1. 自行參加校內外之志工基礎訓練取得證書。
2. 逕至台北e大網站，參與志工基礎訓練取得證書。
3. 已獲得內政部志工手冊者，可抵免本訓練時數。

(二)校園勞作服務 18 小時：

1. 以班級為單位，區分為 A、B 兩組，每學期第 2 週起實施，上學期 A 組施作期間第 2 週至第 8 週(期中考前)，B 組第 10 週至第 17 週(期末考前)；下學期B 組期中考週之前，A 組期中考週之後。
2. A、B 組依勞作時段與掃地區域分為晨間組 0740-0800(教室)、中午組 1205-1225(公共區域)及下午組 1630-1650(教室)等。
3. 期中考週及期末考週不實施。
4. 領有身心障礙手冊之學生，由學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)另行安排適當之校園勞作服務。

四、 成績評量：

（一）勞作教育為志工基礎訓練以證書為憑、校園勞作服務18小時及反思心得二篇等，三者需完成才合格。

（二）鼓勵晨間組加權計算，每節次合格次數*1.2。

（三）校園勞作服務評分由生輔組遴派之小組長擔任，期末反思心得評分由各班

導師負責。

（四）勞作次數登錄於勞作教育登錄卡，每完成一節次(20 分鐘)且合格即予以登錄，全學年需完成 54 次，且每學期末繳交 300 字以上反思心得一篇，經導師評核通過才算修習「通過」；並由生活輔導組登錄於勞作教育成績欄內。

（五）任意缺席或遲到超過 5 分鐘者即評定為「不合格」，需依生輔組排定之時段補做。

（六）如遇颱風或其他不可抗力因素公告停課，由生活輔導組評核是否補作。

（七）凡未能於入學第一學年完成校園勞作服務者，需實施補作，校園勞作服務補作規定另定之。

五、 執行成效優良獎勵規定另定之。

六、 抵免及轉、復學生之施作：

（一）於他校修習「勞作教育」成績及格者，申請後得予抵免。

（二）轉入本校之學生，未辦理抵免或抵免未通過者，仍需施作。

（三）復學生則依勞作卡登錄次數，補足欠缺次數。

七、 校園勞作服務請假規定：依本校「學生請假規則」辦理。

八、 行政單位執掌：

（一）教務處：全校普通教室使用排定。

（二）總務處：

1. 提供公共區域位置圖。
2. 打掃用具及存放位置之規劃整備。
3. 第1週、期中考及期末考週環境整理安排。

（三）生輔組：

1.「勞作教育」成績彙整及登錄。
2. 普通教室及公共區域打掃分配、督導與考核。
3. 評分小組招募、訓練、執行。
4. 心得寫作優良作品複評及表揚。
5. 勞作教育預算編列及執行。

（四）導師：

1. 開學第一週協助編成勞作教育班級分組。
2. 協助督導班級學生之出、缺席。
3. 評核期末反思心得，並評核選出優良作品三件參加複評。
4. 協處異常狀況。

（五）軍訓室：

1. 各系輔導教官協助督導、考核輔導班級施作。
2. 協處異常狀況。

（六）評分小組：

1. 聯繫班級幹部，確認同學服務區域及時間。
2. 集合與點名。
3. 針對學生出、缺席、工作情形等項目分別紀錄，於每一節次結束後評定「合格」或「不合格」。
4. 協助成績整理。
5. 支援勞作教育相關活動。
6. 反映異常事件。

九、 管理與執行：

（一）本校勞作教育由勞作教育指導委員會綜理全盤事宜，生輔組負責推動執行，各相關單位協同辦理之。

（二）本校教職員工對勞作教育皆有推動、輔導之義務與責任。

十、 本要點經品格暨勞作教育委員會會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 100 年 06 月 28 日勞作教育指導委員會訂定通過
中華民國 101 年 04 月 10 日勞作教育指導委員會修正通過
中華民國 104 年 06 月 02 日勞作教育指導委員會修正通過
中華民國 105 年 06 月 01 日勞作教育指導委員會修正通過

弘光科技大學勞作教育校園勞作服務補作規定

10510-023

中華民國 108 年 04 月 09 日品格暨勞作教育指導委員會修正通過

一、 依據本校「勞作教育實施要點」第六點規範校園勞作服務補作方式，特訂定弘光科技大學「勞作教育 校園勞作服務補作規定 」(以下簡稱本規定)。

二、 補作規定：

（一）對象：

1. 未於一年級完成勞作教育校園勞作服務，需實施補作者。
2. 轉、復學之學生依所抵免後之時數(1 小時*3 次)，未於轉復學後入學第一學年度完成達 54 次，需實施補作者。

（二）補作次數及期限：

1. 一年級未完成勞作教育校園勞作服務者，補作以80次扣抵已完成之次數，即為應補作次數，應於大二完成校園勞作服務補作。
2. 轉、復學生入學第一學年未完成勞作教育校園勞作服務，補作以 80次扣抵已完成之次數，即為應補作次數，應於轉復學後第二學年度完成校園勞作服務補作。

（三）未於補作期限完成勞作教育校園勞作服務者，需補足勞作教育校園勞作服務達 80 次。

三、 補作時段：配合勞作教育校園勞作服務時段，區分晨間組(0740-0800)、中午組(1205-1225)及下午組(1630-1650)等實施補作。

四、 本規定經品格暨勞作教育委員會會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 103 年 06 月 19 日勞作教育指導委員會訂定通過
中華民國 104 年 06 月 02 日勞作教育指導委員會修正通過
中華民國 105 年 06 月 01 日勞作教育指導委員會修正通過

弘光科技大學勞作教育執行成效優良獎勵規定

10510-014

中華民國 108 年 04 月 09 日品格暨勞作教育指導委員會修正通過

一、 依據「弘光科技大學勞作教育實施要點」第七點特定訂弘光科技大學「勞作教育 執行成效優良獎勵規定」 (以下簡稱本規定)。

二、 獎勵對象： 勞作教育實作班級、學生個人、指導老師(班級導師、輔導教官/校安輔導員)。

三、 評核項目：

（一）班級成績：

1. 校園勞作服務成績佔50%
2. 校園勞作服務出席率佔20%(不列計補作次數)。
3. 反思心得寫作繳交情形10%
4. 思心得寫作複評成績10%。
5. 志工基礎訓練完成10%

（二）學生個人組：

1. 全學年勞作教育校園勞作服務全勤並志工基礎訓練完成者。
2. 勞作教育反思心得寫作班級前三名及複評成績優良者。

四、 獎勵類別：

（一）班級：

1. 第1名：頒發獎金 3000 元及獎狀乙幀。
2. 第2名：頒發獎金 2000 元及獎狀乙幀。
3. 第3名：頒發獎金 1000 元及獎狀乙幀。

（二）學生個人：

1. 全學年勞作教育校園勞作服務全勤並志工基礎訓練完成者，記小功乙次獎勵。
2. 反思心得寫作經導師評為班級前 3 名者， 記嘉獎乙次獎勵。
3. 校級反思心得寫作獎勵如下：

(1)第1名：記小功兩次及獎狀乙幀。

(2)第2名：記小功乙次、嘉獎乙次及獎狀乙幀。

(3)第3名：記小功乙次及獎狀乙幀。

(4)佳作10名各記嘉獎兩次及獎狀乙幀。

（三）指導老師：班級成績名列前三名之班級導師、輔導教官/校安輔導員頒發獎狀乙幀。

五、頒獎:

（一）於學期初班級自治幹部訓練頒發優良班級及學生勵。

（二）於學期初校務座談頒發績優班級指導老師獎勵。

六、本規定經品格暨勞作教育委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

中華民國 101 年 04 月 10 日勞作教育指導委員會會議訂定通過
中華民國 104 年 06 月 02 日勞作教育指導委員會會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 01 日勞作教育指導委員會會議修正通過

弘光科技大學「弱勢學生助學金」實施辦法

10510-012

中華民國 104 年 09 月 15 日修正行政會議通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據教育部 104 年 7 月 24 日臺教高字第 1040096833 號函為辦理補助弱勢學生，使其能安心就學，特定訂本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 補助對象：需具備以下 4 項條件者。

一、有戶籍登記之中華民國國民且就讀本校正式學制具學籍之在學生。(不含延修生及因學程或雙主修輔系所延長之修業時間者及研究所在職專班學生。)

二、家庭年收入低於 70 萬元、利息所得合計 2 萬元以下（存款利息所得來優惠存款且存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附佐證資料，由學校審核認定並報教育部備查)、不動產價值 650 萬元以下（未產生經濟效益之原住民保留地、公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路、非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地~~及~~、墳墓用地及水利用地、祭祀公業解散後派下員由分割所未產生經濟效益之土地、嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地及林業用地，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除)。

家庭所得計列範圍為：申請學生與學生之父母或法定監護人；已婚之學生，則計算其配偶；若學生有特殊困難者，學校得自行考量酌予放寬家庭收入計列範圍，依財稅中心查核結果辦理。

三、未請領教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施者。

四、學生前一學期學業成績平均須達 60 分以上。(新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期未修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算。)

第三條 補助金額與標準：

一、家庭年收入低於 30 萬元整，每學年補助 35,000 元整。

二、家庭年收入於 30-40 萬元整，每學年補助 27,000 元整。

三、家庭年收入於 40-50 萬元整，每學年補助 22,000 元整。

四、家庭年收入於 50-60 萬元整，每學年補助 17,000 元整。

五、家庭年收入於 60-70 萬元整，每學年補助 12,000 元整。

六、其補助金由第二學期註冊繳費單內應繳金額中扣除。

七、該學年度實際繳納的學雜費如低於本計畫補助標準，僅得補助實際繳納數額。

八、學生在上學期中休學、退學或遭開除學籍者，本項補助不予核發，下學期中休學、退學或遭開除學籍者，已核發的助學金不予追繳。但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發；學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額；學生下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

九、助學金的補助於同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。

十、本助學金所補助範圍包含學雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數；不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

第四條 繳交資料：

一、申請表。

二、三個月內戶籍謄本正本或新式戶口名簿(以上均須包含詳細記事)一份（需含第二條款規定之家庭所得計列範圍所有成員）。

第五條 本補助每學年申請一次並依公佈時間辦理。

第六條 收件方式顧及校外實習需求，除現場收件外，亦接受掛號郵寄收件。

第七條 本補助核定通過後，如獲得補助學生第二學期未繳交註冊費，本補助自動取消。

第八條 本辦法須經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同，並得依教育部政策及實際執行狀況修訂之。

中華民國 94 年 09 月 13 日制定行政會議通過
中華民國 95 年 06 月 20 日修正行政會議通過
中華民國 97 年 01 月 08 日修正行政會議通過
中華民國 97 年 01 月 08 日修正行政會議通過
中華民國 98 年 06 月 16 日修正行政會議通過

弘光科技大學生活助學金實施辦法

10510-017
108 年 9 月 3 日學生事務會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」，為關懷弱勢家庭學生，協助順利完成學業，特訂定本校生活助學金實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　申請資格為本校日間部或進修部學生(不含五專前三年、研究所在職專班)且具有下列資格者：

一、　通過當年度教育部弱勢助學計畫申請資格之學生。

二、　具有當年度縣市政府中低收入戶或低收入戶證明之學生。

三、　具有縣市政府核發特殊境遇家庭子女或孫子女證明文件之學生。

四、　戶籍資料證明文件載明原住民籍學生。

第三條　助學金額與服務學習時數

生活助學金金額每月達 6000 元以上，受補助同學生活服務學習每週以 8 小時為上限，每月不超過 30 小時。

第四條　辦理方式

每學期由學生填寫申請表檢附相關證明經導師簽章後向學務處生活暨住宿輔導組提出申請，經生活暨住宿輔導組初審後，依學生經濟狀況排定補助順序，由學務長核定後，給予補助金額並安排生活服務學習。

第五條　鼓勵措施

前一學年服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達系所前 30%者，其服務學習時數得酌予減免。

第六條　本助學金免納個人綜合所得稅（依據教育部 100 年 8 月 1 日台高通字第 1000129572 號函辦理）。

第七條　本辦法須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 96 年 08 月 29 日學生事務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 09 月 10 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 01 月 05 日學生事務會議修正通過
中華民國 106 年 09 月 27 日學生事務會議修正通過

高級中等以上學校學生就學貸款辦法

第一條　本辦法依大學法第三十五條第二項、專科學校法第四十四條第四項及高級中等教育法第五十八條規定訂定之。

第二條　本辦法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第三條　本貸款對象之學生應為有戶籍登記之中華民國國民，並就讀下列經各級主管機關立案之國內公私立學校，具正式學籍者：

一、有固定修業年限之高級中等以上學校及進修學校。

二、無固定修業年限之專科以上進修學院（校）。

駐外人員在國外出生之子女返國就學後尚未取得戶籍登記者，得先以居留證及中華民國護照申請。

第四條　本貸款每學期辦理一次，辦理本貸款之銀行（以下簡稱承貸銀行），包括臺灣銀行、臺北富邦商業銀行、高雄銀行、臺灣土地銀行及其他經中央主管機關核可之銀行。

第五條　第三條第一項第一款學生申請本貸款之金額，以固定修業年限內之下列各費為範圍：

一、學雜費：其金額為該學期實際繳納者。

二、實習費：其金額為該學期實際繳納者。

三、書籍費：其金額依該管主管機關之規定。

四、住宿費：其金額依該管主管機關之規定。

五、學生團體保險費：其金額為實際繳納者。

六、海外研修費：其金額依該管主管機關之規定。

七、生活費：其金額依該管主管機關之規定。

八、電腦及網路通訊使用費：其金額依該管主管機關之規定。

第三條第一項第二款學生申請本貸款之金額，以修業期間之前項各費為範圍，並以二年為限，至多得再延長二年。

就讀國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班學生，得比照就讀國內大學同一學制、班次學生之可貸項目及實際繳納額度辦

理。

受領公費之公費生，不得申請就學貸款。

辦理學雜費減免或已請領教育部助學金之學生，應就第一項所定學雜各費減除學雜費減免或教育部助學金後之差額申請就學貸款。

第六條　本貸款以學生為申請人，申請學生為未成年者，由法定代理人一人或適當之成年人一人擔任保證人；申請學生為已成年者，由適當之成年人一人擔任保證人；保證人應為有戶籍登記之中華民國國民。

前項申請學生為未成年，且其法定代理人均非有戶籍登記之中華民國國民者，經法定代理人同意後，得另覓適當之成年人一人擔任保證人。

第七條　申請本貸款者，應符合下列要件之一：

一、家庭年所得總額為新臺幣一百二十萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

二、家庭年所得總額超過新臺幣一百二十萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀第三條第一項所規定之經各級主管機關立案之國內公私立學校，且具正式學籍者。

前項家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、　學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。

二、　學生已婚者：與其配偶合計。

三、　學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

申請第五條第一項第六款規定海外研修費貸款者，除應符合第一項規定外，並應為中央主管機關學海飛颺或學海惜珠之獲獎學生，或學校依大學法第二十九條及學則規定核准同時在國內外大學修讀學位之學生。

申請第五條第一項第七款規定生活費貸款者，應為經直轄市、縣（市）社政主管機關核定為低收入戶或中低收入戶或中央主管機關公告之受傳染病疫情影響，經學校認定有貸款必要之學生。

第八條　本貸款自貸款日起至償還期起算之前一日止之利息負擔依下列規定辦理，其利息負擔之基準，由中央主管機關每年公告之：

一、依前條第一項第一款規定申請者：

（一）家庭年收入為新臺幣一百十四萬元以下、中央主管機關公告之受傳染病疫情影響或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者：由各該主管機關負擔全額。

（二）家庭年收入逾新臺幣一百十四萬元至新臺幣一百二十萬元：由各主管機關及借款學生各負擔半額。

二、依前條第一項第二款規定申請者，由借款學生負擔全額。

本貸款自償還期起算日起之利息，除由各該主管機關負擔之部分外，其餘由借款學生負擔。

前二項各該主管機關應負擔之利息，由各該主管機關按年編列預算負擔。

第九條　學校應於學期註冊前，公告或通知學生申請辦理貸款之相關規定，貸款之學生並應參加貸款常識之宣導講習，必要時，學校得於講習期間辦理貸款常識測驗。

申請貸款之學生應依前項公告或通知，連同保證人，檢具有關文件、資料，於註冊前向承貸銀行申請辦理貸款，並同時辦理對保及配合銀行依相關法令規定，辦理身分辨識及驗證。

前項申請貸款之學生於註冊時，應向學校申請暫予緩繳學雜各費。但經審查不合格者，由學校通知其應補繳學雜各費。

學校審查學生符合前條第一項所定貸款要件後，除將學生應繳交學校之學雜費、實習費、校內住宿費、學生團體保險費、電腦及網路通訊使用

費予以扣除外，其餘書籍費、校外住宿費、海外研修費或生活費，應即發放予學生。

第九之一條學校應主動查核學生申貸項目及金額，如有溢貸情事，應通知學生及承貸銀行，並協助學生將溢貸款項退還承貸銀行；經主管機關查核發現仍有溢貸情形者，納入學校相關獎勵、補助之參考。

第十條　申請本貸款之學生於各階段學業完成後，應依規定向承貸銀行償還貸款。

但有下列各款情事之一，應於各階段貸款償還期起算日前通知承貸銀行後，依各該款規定償還貸款：

一、繼續在國內就學者，得至最後教育階段學業完成後償還。

二、服義務兵役者，得至服役期滿後償還。

三、參加教育實習者，得至實習期滿後償還。

四、因故退學或休學者，應於退學或休學後償還。

五、出國留學、定居或就業者，應於出國前一次償還。但成績優異，並獲政府考選、外國或大陸、港澳地區政府機構或學校提供留學獎助學金者，得經中央主管機關核准，繼續升學至最後教育階段學業完成後償還。

六、無固定修業年限之專科以上進修學院（校）之在學學生，於貸款期限屆滿後償還。

前項第一款至第四款、第五款但書或第六款之情形，除在職專班之學生應於學業完成即依年金法按月平均攤還本息外，其餘貸款學生應自事實完成日後滿一年之次日起，依年金法按月平均攤還本息。

貸款學生於償還期起算日前一年度收入未達一定金額者，或持低收入戶、中低收入戶證明者，或發生經教育部認定之重大災害者，得酌予展延一定期限後償還，或調降其貸款利率；其一定金額、期限及貸款利率，由中央主管機關定之。

學生除依前項規定外，於貸款償還期起，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過八年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

貸款一學期者之償還貸款期限，得以一年計，餘此類推。但經學生專案向承貸銀行申請並經同意者，得以一年六個月計；持低收入戶或中低收入戶證明者，得以二年計。償還期間之利息，由學生負擔。

學生於原償還期起算日前，有第一項第一款至第三款情形而未依規定期限通知承貸銀行，致有逾期情事者，得檢附證明文件，向承貸銀行申請並經其同意後，依第二項規定期限償還本息。

學生於原償還期起算日後有第一項第一款至第三款情形，且未按原定期限償還者，應先償還有各款事實前已到期之本息、違約金後，依第二項規定期限償還未到期之本息。

第十一條　學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行依法追繳，並將資料送請財團法人金融聯合徵信中心建檔，列為金融債信不良往來戶，並揭露至貸款完全償還為止；已償還者，由承貸銀行通知財團法人金融聯合徵信中心註銷紀錄。

學生於開始分期償還後，有下列情況之一者，得向承貸銀行申請緩繳本金，繳款期間每次為一年，並以八次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔：

一、　年收入未達前條第三項中央主管機關所定一定金額。

二、　持有低收入戶、中低收入戶證明。

學生發生經中央主管機關認定之重大災害，於開始分期償還後，得向承貸銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次為一年，並以三次為限；緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

學生依第二項規定申請者，如有逾期情事，應先還清逾期金額後，始得申請緩繳。

學生依第三項規定申請者，所申請之緩繳期間不得中斷，於申請緩繳次數屆滿前，仍有緩繳需求，並經向承貸銀行專案申請核准者，其申請次數不在此限。

前項申請，學生如有逾期情事，未經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，得追溯辦理緩繳；已經財團法人中小企業信用保證基金代位清償者，承貸銀行得暫停催理。

學校應於學生在校時，持續宣導償還貸款之重要性，並於離校時，通知本人及其保證人曾貸款之金額，以協助銀行防止逾期放款之產生。

學生除依第二項及第三項規定外，於開始分期償還時，得向銀行申請緩繳本金，緩繳期間每次申請至少一年，總計緩繳期間不得超過八年；緩繳期間之利息，除由各該主管機關負擔外，由學生負擔。

第十二條　本貸款之申貸、償還、利息核算等作業程序與逾期放款、催收款、呆帳之處理及其他應遵行事項，依中央主管機關、承貸銀行及財團法人中小企業信用保證基金所定之相關規定辦理。

第十三條　本貸款由主管機關以信用保證機制，分擔自中國民國九十二年二月一日起發生風險之百分之八十；其主管機關為新北市政府、臺中市政府、臺南市政府及國防部，自一百零一年八月一日起分擔之；其主管機關為桃園市政府者，自一百零六年二月一日起分擔之。

前項主管機關得委託財團法人中小企業信用保證基金，辦理信用保證及代位清償等相關事項。

第十四條　國防部為培育軍事人才所設立相當於本辦法大專校院之軍事校院，其辦理學生就學貸款，準用本辦法規定。

前項學生應付之利息，由國防部按年編列預算負擔。

第十五條　本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零一年一月三日修正發布之條文，自一百零一年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零二年十月三日修正發布之條文，自一百零三年八月一日施行。

本辦法中國民國一百零六年一月二十六日修正發布之條文，自一百零六年二月一日施行。

本辦法中華民國一百零六年七月二十六日修正發布之條文，自一百零六年八月一日施行。

本辦法中華民國一百零七年八月三十一日修正發布之條文，自一百零七年九月一日施行。

本辦法中華民國一百零九年七月二十二日修正發布之條文，自一百零九年

八月一日施行。

弘光科技大學學生緊急紓困助學金實施辦法

10510-008

中華民國 108 年 9 月 3 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）為救助遭遇急難之學生，不因一時經濟問題影響學業，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本校具學籍之學生發生下列事故之一者得申請本助學金。

一、家庭突遭變故，父母雙亡或其中之一亡故者。

二、學生本人因傷、病住院醫療，無力負擔費用者。

三、因其他急難事件或需緊急紓困而有必要救助者。

第三條 凡合於前述所列要件之一者，須經班導師、輔導教官及系(所)主任簽章後，並檢附相關證明文件，向生活暨住宿輔導組提出申請。經生活暨住宿輔導組初審彙整後，報請學務長及校長核定之。

第四條 本助學金之申請，一人一次事故以一次為限，最高補助金額為貳萬元整，但學生本人突遭意外事故死亡，且家境清寒者給予家屬慰問金最高補助金額為伍萬元整。

第五條 經核定本助學金者，可優先錄取校內學習助學生。

第六條 本辦法須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 88 年 10 月 05 日訂定訓導會議通過
中華民國 92 年 10 月 21 日修正學生事務會議通過
中華民國 95 年 01 月 10 日修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過

弘光科技大學學生代表參加技能競賽獎助學金實施要點

10510-020

中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過

（修正歷程詳全修文末）

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為獎勵學生代表本校參加技能競賽，爭取佳績，為校爭光，特訂定弘光科技大學學生代表參加技能競賽獎助學金實施要點（以下簡稱本要點)。

二、本要點適用於本校學生參加技能競賽項目，不包括學術論文、專題發表等。技能競賽管理單位為生活暨住宿輔導組，運動競賽管理單位為運動休閒系。

三、本要點競賽區分標準如下：

（一）國際性：指代表學校或國家參加國際性比賽，競賽項目至少有3個國家(含)(不含大陸港澳地區)參與競賽者，未達國際性標準則以全國性競賽審查。

（二）全國性：指代表學校參加全國性技能競賽者。

1. 由中央政府各部會單位所舉辦之全國性技能競賽。
2. 由地方政府單位所主辦之全國性技能競賽，且須有 5 個縣市以上（含）及競賽項目隊伍團體組 20 組或個人組 40 人以上者，未達全國性標準則以地區性競賽審查。
3. 由公、私立大專院校所主辦之全國性技能競賽，且須有 5 個縣市以上（含）及競賽項目隊伍團體組 20 組或個人組 40 人以上者，未達全國性標準則以地區性競賽審查。
4. 學會、協會、民間商業機構等所辦理之競賽活動，須有 5 個縣市以上（含）及競賽項目隊伍團體組 20 組或個人組 40 人以上，活動主辦單位需經獎助學金審查小組審議通過，審查小組依本要點第七點組成。
5. 由公、私立大專院校承辦教育部、全國大專校院體育總會、全國大專校院運動會或全國單項協會主辦全國性大專盃運動錦標賽之全國性運動競賽，須有競賽隊(人)數 8 隊(人)以上。

（三）地區性：指代表學校參加國內區域性之比賽，不包括學會、協會、民間商業機構等所辦理之活動。

1. 由中央政府各部會單位所舉辦之分區技能競賽。
2. 由地方政府單位所主辦之技能競賽，報名參賽學校 5 校以上（含）及競賽項目隊伍團體組 10 組或個人組 20 人以上者。
3. 由公、私立大專院校所主辦之技能競賽，報名參賽學校 5 校以上（含）及競賽項目隊伍團體組 10 組或個人組 20 人以上者。
4. 由公、私立大專院校承辦或單項協會主辦之全國中正盃、全國單項錦標賽、全國性校際盃、全國性系際盃之一般性運動競賽，須有競賽隊（人）數 8 隊（人）以上。

四、技能競賽及運動競賽獎助學金分配方式如下：

（一）技能競賽獎助學金金額：

1. 個人

(1)第 1 名或金牌獎項：獎金 8,000 元整。

(2)第 2 名或銀牌獎項: 獎金 6,000 元整。

(3)第 3 名或銅牌獎項: 獎金 3,000 元整。

(4)第 4 名或佳作獎項: 獎金 2,000 元整。

2. 團體（依參賽人數平分獎金）

(1)第 1 名或金牌獎項：獎金 10,000 元整。

(2)第 2 名或銀牌獎項: 獎金 8,000 元整。

(3)第 3 名或銅牌獎項: 獎金 4,000 元整。

(4)第 4 名或佳作獎項: 獎金 2,000 元整。

3. 主辦單位未明確授予名次獎項，不予核定獎助學金。
4. 國際性比賽發予為全額，全國性比賽為全額之 80%，地區性比賽為全額之 50%；同一競賽獲多項獎項時，以最高名次獎項、獎金敘獎；競賽項目獲獎比例達 50%(含)以上，僅獎助前 3 名。
5. 團體組參與競賽人員遇非學生身分者，依參賽人員類別比例發予學生獎助學金；非學生身份參賽類別區分為校內師長與校外人士，上述人士至多採計 1 人，納入獎助學金比例計算。

（二）運動競賽獎助學金金額：

1. 個人

(1)第 1 名或金牌獎項: 全國性獎金 10,000 元整，地區性獎金 3,000 元整。

(2)第 2 名或銀牌獎項: 全國性獎金 7,000 元整，地區性獎金 2,000 元整。

(3)第 3 名或銅牌獎項: 全國性獎金 5,000 元整，地區性獎金 1,000 元整。

(4)第 4 至 6 名獎項：全國性獎金 2,000 元整。

(5)地區性跆拳道品勢競賽獎金以 50%計算核發。

2. 團體

(1)冠軍基數獎項: 全國性獎金 6,000 元整，地區性獎金 3,000 元整。

(2)亞軍基數獎項: 全國性獎金 5,000 元整，地區性獎金 1,000 元整。

(3)季軍基數獎項: 全國性獎金 4,000 元整，地區性獎金 500 元整。

(4)第 4 至 6 名基數獎項: 全國性獎金 2,000 元整。

(5)地區性各項賽會團體賽每次補助獎助學金金額，以不得超過 1,5000 元整為原則。

五、申請方式：

（一）本獎助學金每學期申請乙次，參賽隊伍或個人檢具相關證明資料與申請表一份(如附件一)，向所屬系所提出申請，申請期程為獲獎後之次學期內提出，由各系所分別於9月底及3月底前完成資料審查，送件申請。

（二）若為應屆畢業生或延修生，依學制得於畢業該學期以系所為單位提出申請。

六、審查方式：

（一）本要點需設立學生技能競賽獎助學金審查小組(以下簡稱本小組)。

（二）本小組成員每學期由學務長推薦5至7位系主任組成，陳請校長核定後實施；由學務長擔任小組召集人，生活暨住宿輔導組組長擔任執行秘書。

（三）每學期召開獎助學金審查會議，本小組須針對新增活動主辦單位進行資格審查。

（四）就獎助學金核發標準，本要點如有未盡事宜或判定疑慮，提請本小組審議。

七、凡經本要點核發獎助學金之技能競賽得獎項目，不得重複請領本校其它各類獎勵金，如發現有重複請領之情事，由學生事務處追回已發給之獎助學金，並依相關規定懲處。

八、學生表現績優而遇特殊情形，得以簽呈陳請校長核定後發予獎助學金。

九、本獎助學金由每學年度「學雜費提撥學生就學獎補助」項下支應。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 01 月 07 日行政會議訂定通過
中華民國 94 年 12 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 97 年 11 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 101 年 06 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 11 月 12 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 01 月 06 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 09 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 03 月 05 日行政會議修正通過

附件一

弘光科技大學學生代表參加技能競賽獎助學金申請表

申請日期：　　年　　月　　日

申請人姓名（團體組代表）			申請人身分證字號		
系所班級		學號		行動電話	
競賽名稱					
主辦單位					
競賽區分	□國際性競賽□全國性競賽□地區性競賽		競賽參賽國家	計有 _____個國家（不含大陸港澳）	
競賽參賽項目			競賽組別	□團體組　□個人組	
團體競賽項目參賽組數	總共_____組		個人競賽項目參賽人數	計_____人	
獲獎名次	□ 第 1 名　□第 2 名　□ 第 3 名　□ 第 4 名　□佳作				
曾獲學校補助項目	□報名費□車(飛機票)資□差旅費□其他_____			合計金額	
申請獎助金額	組別		名次	金額	
	□個人組 □團體組			元	
佐證資料	□競賽報名簡章或辦法 □大會資料含競賽隊伍人員或名冊 □得獎證明影本或獎盃照片 □其他_____				
資料審查（系科單位）	□符合 □未符合		系所承辦人簽章		
初審（生活暨住宿輔導組）	□通過 □未通過		承辦人簽章		
導師簽章	系主任簽章	生活暨住宿輔導組組長簽章	審核小組召集人簽章	審核結果	
				□ 通過金額_____元 □ 未通過	

備註：

108.03.05 版

1. 上學期於三月底前提出申請，下學期於九月底前提出申請。
2. 應屆畢業生或延修生，依學制得於畢業該學期以系所為單位提出申請。
3. 團體組競賽者，請檢附團體參賽名冊，如附表一。
4. 請詳填競賽項目參賽組數及人數，國際賽請詳填參賽國家數(不含大陸港澳)以利審核參賽資格條件。

5.凡經本要點核發獎助學金之技能競賽得獎項目，不得重複請領本校其它各類獎勵金，如發現有重複請領之情事，由學生事務處追回已發給之獎助學金，並依相關規定懲處。

附表一

弘光科技大學學生代表申請技能競賽獎助學金 － 團體組參賽名冊

申請日期：　　年　　月　　日

申請代表人 姓　　名		系　　所	
		班　　級	
學　　號		行動電話	
競賽名稱			
獲獎名次	第_____名	申請獎助金額	

◎ 參賽人員如下：(共計_____名)

編號	系　　所	班　　級	學　　號	姓　　名	身份證字號
1					
2					
3					

承辦人簽章：_____　　系所主任：_____

108.03.15 版

弘光科技大學學生宿舍管理辦法

10510-032

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

（修正歷程詳全條文末）

第一章　總則

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)，為達成學生生活教育之目的，促使學生宿舍管理益臻完善，健全學生宿舍管理組織，樹立團體生活紀律，培養學生良好生活習慣，以維護住宿品質與安全，特訂定弘光科技大學學生宿舍管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校學生宿舍之管理得訂定「弘光科技大學學生宿舍住宿生違規扣點規則」，除法令另有規定者外，依本辦法辦理之。

第三條　為完善本校學生宿舍管理與運作，特設置弘光科技大學學生宿舍管理委員會（以下簡稱宿委會)，宿委會置主任委員一人，由學務長兼任之；副主任委員由學務處生活暨住宿輔導組(生住組)組長兼任之；委員由各院推薦教師代表一人、學生會代表一人、學生議會代表一人及宿舍幹部代表六人組織之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，任期為一學年，宿委會每學年至少召開一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員主持，出席會議委員人數不得少於二分之一，會議決議採多數決，並視需要邀請相關人員列席，其職掌如下：

一、討論及研議本校學生宿舍重大建設修繕計畫。

二、討論及研議本校學生宿舍住宿輔導及相關管理規定。

以上討論或研議應作成紀錄或建議，視實際需求陳送相關會議。

第四條　生住組策劃學生宿舍之管理，並督導宿舍輔導人員執行下列事項：

一、 依相關法令對宿舍學生實施住宿生活之輔導。

二、法規之傳達及有關表冊之彙整、分析與呈報。

三、宿舍自治幹部任務推行之協助。

四、有關宿舍生活獎懲事項之建議。

五、宿舍安全措施之策劃、執行與建議。

六、對宿舍自治幹部工作之分配及考核。

七、宿舍清潔工作之督導與檢查。

八、協調總務處對宿舍各項設備維護、修繕、改良、補充等事項之申請與驗收。

九、協調圖書資訊處(圖資處)對宿舍網路、系統之更新與維護。

十、協調安全衛生暨環境保護室(安環室)協助宿舍消防設施、飲水衛生等安全檢查。

第二章　住宿申請、床位分配、進住與退宿

第五條　住宿申請及床位分配

一、以日間部居住於外縣市(遠至近)新生優先申請。

二、申請住宿以五專前三年、低收入戶子女、中低收入戶子女、境外生、身心障礙生（檢附證明文件)、原住民學生優先分配。

三、床位一經分配後，不得私自頂讓，一經查覺，永久取消申請住宿之資格。

四、抽中床位學生應於公告時間內辦理住宿確認切結，未依規定期限辦理者，視同放棄床位。

五、曾有自戕、傷害或恐嚇其他住宿生者，得拒絕其申請。

六、學生宿舍之分配，由學務處依實際情形決定之；住宿生床位由生住組分配之。

第六條　宿舍進住

一、經通知核准住宿之學生，應於規定期限內，完成住宿費及住宿保證金繳交，逾期者視為自願放棄；完成繳費後，應依公告日期、床位至宿舍服務櫃檯辦理報到進住。

二、進住時向宿舍輔導人員或宿舍幹部領取門禁卡或房間鑰匙，並逐一核對點收。

三、住宿期間，若為人為因素損壞或遺失宿舍財產，需照價賠償。

第七條　宿舍退宿

一、住宿學生有下列情形之一者，應於三日內辦理退宿：

（一）畢業。

（二）休學、退學、轉學。

（三） 勒令退宿者。

（四） 自願申請經核准退宿者。

二、 住宿申請均以一學年為限，除特殊事故持有效證明外，學期中概不辦理退宿。

三、 特殊情況退宿者，須由家長或法定代理人親自到校或持家長證明向生住組辦理退宿手續經核准後，依退宿程序辦理退宿。

四、 退宿學生應依下列程序辦理退宿，住宿學生若毀損公物應賠償後，始得開具退宿證明單。

（一） 退宿時應請宿舍輔導人員清點公物，有損壞情形者，應由宿舍輔導人員簽報學校核定期限令其賠償，得由保證金抵扣賠償，若有不足款項則函告家長理賠;清點無誤後,領取退宿證明單。

（二） 持退宿證明單至生住組辦理退宿登記並完成行政程序。

（三） 持核定退宿證明單至宿舍輔導人員處繳還門禁卡等相關物品。

五、 住宿生於學期結束後，須完成寢室清潔打掃，經生住組或宿舍輔導人員檢查合格後始得離開，個人物品、行李請攜帶回家，不得擅置於寢室，學校不負保管責任。

六、 寒暑假期間，向宿舍輔導人員登記留宿期間並繳交住宿費用者，須遵守學生宿舍生活公約規範，違者依「弘光科技大學學生獎懲實施標準」視情節輕重予以議處。

第三章　繳費及退費

第八條　繳費標準及退費規定

一、繳費：繳費標準由總務、會計等單位協助評估考量營運人事成本、建物修繕等相關因素精算後，提交學校學生事務會議通過後公告實施，住宿生依公告費用與期限，繳交住宿費及住宿保證金。

（一） 凡於上課後未逾學期三分之一辦理宿舍進住者，繳交全額住宿費。

（二） 逾學期三分之一未逾三分之二辦理宿舍進住者，繳交三分之二住宿費。

（三） 逾學期三分之二進住者，繳交三分之一住宿費。

二、退費：學生已繳住宿費及住宿保證金後因休、退學或有正當理由檢附證明文件申請退宿退費者，住宿費應比照學雜費之退費規定，住宿保證金退費則扣除賠償及其他應繳費用後，餘額無息退款，如有不足另行追繳。

（一） 開學日之後未逾學期三分之一辦理退宿者，其住宿費退還三分之二。

（二） 開學日之後逾學期三分之一未逾三分之二辦理退宿者，其住宿費退還三分之一。

（三） 開學日之後逾學期三分之二辦理退宿者，所繳住宿費不予退還。

（四） 無故退宿者住宿保證金一律不退費。

三、特殊個案得檢具相關證明由需求單位以簽呈提出並核准後，管理單位依據核定簽呈辦理。

第四章　宿舍住宿規定

第九條　宿舍作息

一、學生宿舍門禁管理採夜間 11 時 30 分至晨間 6 時 30 分關閉宿舍大門。

二、住宿生採學生證或刷卡進出為原則。

三、宿舍於夜間 10 時起，由宿舍幹部負責點名，點名不到者，須自行於夜間 12 時前至宿舍輔導人員處補點名，違規者依相關規定議處。

四、於門禁管制時間需外出或外宿者，應於當日晚上 9:00 前，線上完成請假手續後始得外出。

五、住宿生需外宿時，應事先完成線上請假手續，未完成者，視同不假外宿。不假外宿者，依宿舍違規扣點辦法議處，並由生住組通知家長，扣點滿 10 點則勒令退宿。

六、宿舍得召開學生宿舍幹部會議，訂定宿舍管理規則，經會議通過後，送學務處核備，並明列於學生宿舍生活公約。

七、為保障宿舍安全，住宿生應確實遵守下列規定：

（一）門禁卡不得轉借他人使用。

（二）留意門戶安全，隨手關門，確實做好門禁管制。

（三）嚴禁破壞錄影設備、刷卡機及大門等公共設備，違者須照價賠償。

第十條　清潔維護

一、寢室內門窗玻璃、牆壁、地面及設施由學生負責。

二、宿舍內週圍環境整潔，花木維護，走廊、公共區域之清潔工作，均由學務處派員負責。

三、為避免宿舍防火安全及寢室空氣污染，嚴格禁止吸菸，凡被發現經勸導後未見改善者，一律取消住宿資格。

四、寢室內清潔勤務由室長安排輪流擔任。

第十一條 內務規定

個人內務應維持整齊、清潔、美觀，相關規定如下：

一、個人的棉被、床墊、枕頭須整齊放置，其他私物不得亂置。

二、衣物應整齊收納至衣櫥，不得亂掛在床邊、梯子、把手或陽台等處。

三、自備之行李箱、手提包等超大型箱子應整齊放置。

四、書桌架須排放整齊，其他用品須置放抽屜。

五、寢室之清潔工作由寢室同學輪流值日分擔，值日生每日應負責傾倒垃圾。

六、寢室內可回收之瓶罐、紙類應做環保分類置於宿舍垃圾子母車，寢室門口禁止置放垃圾。

七、寢室內外牆壁，禁止擅用各種膠帶，黏貼各種照片、海報、紙張、掛勾等。

八、凡寢室內務未自律清理者，宿舍輔導員得適時督導與登記，並視情節予以懲處。

第十二條住宿規則

一、宿舍會客統一於一樓公共空間會客，不得於寢室內會客及留宿學生或親友。

二、未經同意，不得擅闖他人寢室或任意動用他人物品。

三、確實遵守宿舍用電規定，寢室內不得使用高電阻電器如電磁爐、吹風機、電（火）鍋等私人電器用品，以確保宿舍公共安全。

四、上課、假日離開宿舍前，務必將桌燈及電扇的電源關熄。前、後門務必關鎖。

五、宿舍內公物及設備，須妥善使用保管，不得攜出或交換。

六、不得破壞公物設備或在宿舍內賭博、酗酒鬧事或互毆等不當行為。

七、深夜嚴禁高聲喧嘩、使用音響、樂器等避免妨害安寧。

八、禁止亂棄、垃圾等雜物於洗衣坊、飲水機等公共設施（備）。

九、貴重物品自行保管勿置放宿舍，另嚴禁攜入危險物或違禁物。

十、嚴禁寢室內飼養寵物，避免影響公共安全與衛生。

十一、宿舍全區禁菸。

十二、住宿生應配合宿舍值勤幹部各項服務工作。

十三、宿舍輔導員室的電話未經報備嚴禁使用，違者嚴處。

十四、對宿舍管理人員、輔（督）導人員不可有威脅、踰矩之行為。

十五、不得有違反性平之情事。

十六、宿舍及寢室內嚴禁煮食行為，規劃之加熱專區除外。

十七、其他未盡事宜，依「弘光科技大學學生宿舍違規扣點規則」辦理。

第五章　附則

第十三條　為提升宿舍生活品質，學生宿舍得依程序自行訂定「生活公約」，公約內容不得與宿舍管理規定相抵觸違背，經決議通過之「生活公約」全體住宿學生必須遵守。

第十四條　為維護及保障住宿安全，全體住宿生必須參與學校推動各項災害防救減災、整備等相關措施之宣導活動與演練。

第十五條宿舍學生自治幹部編組及職責：

一、住宿學生設舍長 1 人，副舍長 1 人，各層樓設樓長、副樓長各 1 人，組成宿舍幹部，依宿舍相關管理人員指導，共同輪流執行各項勤務。

二、每寢室設室長 1 人，由寢室 1 號床位住宿生擔任，學生幹部受生住組、宿舍輔導員指導，協助維持宿舍之秩序安全、內務整理與清潔工作。

第十六條　本辦法須經學生事務會議，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 92 年 05 月 06 日學生事務會議訂定通過
中華民國 94 年 05 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 96 年 06 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 08 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 99 年 09 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 09 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 29 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 04 月 10 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 10 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 12 月 31 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 01 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 01 月 06 日學生事務會議修正通過
中華民國 104 年 01 月 13 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 01 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 06 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 12 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 109 年 04 月 07 日行政會議修正通過
中華民國 109 年 05 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 09 日行政會議修正通過
中華民國 110 年 03 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 110 年 04 月 13 日行政會議修正通過

弘光科技大學學生宿舍住宿生違規扣點規則

10510-033

中華民國 109 年 12 月 16 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 為建立安全友善的住宿環境，培養住宿生良好的生活習慣，確使學生能遵守團體紀律，特定弘光科技大學學生宿舍違規扣點規則(以下簡稱本規則)。

第二條 住宿生違犯下列事項者，得依情節輕重以扣點方式議處，累積記滿 10 點即取消住宿資格，不得再申請住宿。

第三條 扣 10 點之違規事項：

一、偷竊恐嚇其他住宿生或宿舍輔導員。

二、擅自留宿非住宿生。

三、有自傷傷人之行為或危害其他住宿生安全者。

四、經學校性別平等教育委員會調查涉及性平事件屬實者。

五、教唆校外人士尋釁滋事妨害宿舍安全者。

六、吸食、持有或販售毒品(含迷幻藥)。

七、破壞公物情節重大者。

八、攜帶、使用足生公共安全疑慮之物品，例如管制類刀械、煙火等。

九、其他違反宿舍相關規定情節嚴重者。

第四條 扣 5 點之違規事項：

一、寢室內違規使用高電阻電器。

二、蓄意毀損公物(汙損牆壁、破壞門窗等宿舍任何設備)，並須另負賠償責任。

三、造假不實，瞞騙家長及宿舍管理人員者。

四、未請假外宿者或已辦理假日要留宿，但未留宿、未回家及私自外宿，瞞騙師長者。

五、經勸導仍執意喧嘩，影響他人生活作息者。

六、無故未參加學校推動之各項宿舍活動者。

七、對宿舍管理人員及宿舍幹部之輔導管理，有不禮貌或不服從之行為

者。

八、擅自拆換寢室門鎖、非緊急狀況與開放時段擅自開啟逃生門或未經核准備份鑰匙及門禁卡。

九、蓄意觸動警報器或調動監視攝影機。

十、在宿舍內或頂樓等公共空間，有鬥毆、打麻將、賭博等違法行為者。

第五條 扣 3 點之違規事項：

一、未經宿舍管理員核准，擅自更改寢室床位者。

二、聚集他人寢室喧嘩或住宿，擅引「非住宿生」進入宿舍。

三、未按規定報到或晚自習者，晚間或假日留宿不自動報到者。

四、未辦理假日留宿，自行臨時留宿又不自動報到者。

五、未申請外出假，逾時返回宿舍者。

六、未按規定清掃寢室、公共區域者。

七、學期末離開宿舍前，未將寢室清掃乾淨者。

八、流理臺及加熱區使用後未將殘留之油漬、廚餘及雜物清除者。

九、未按規定協助他人進出或擅自攀爬圍牆進出宿舍。

十、違規用電，蓄意規避電費計費系統或利用公共區域插座私接個人電器用品使用。

十一、在宿舍吸菸(含電子菸)、嚼食檳榔或飲酒(含酒精性飲料)。

第六條 扣 2 點之違規事項：

一、垃圾未分類，在宿舍內外週邊、公共空間及走廊放置雜物與垃圾，任意製造髒亂。

二、私自闖入他人寢室或任意翻動他人物者。

三、任意喧嘩嘻鬧，製造噪音，影響宿舍寧靜情節較輕者。

四、請假外出但逾時返回宿舍且未先行報備者。

五、宿舍內攜帶或飼養寵物。

六、門禁時間後，擅自開啟宿舍管制之大門，影響住宿生作息者。

七、宿舍公共場合穿著不整齊或過於暴露，妨礙他人等行為。

八、個人物品或衣物懸掛、置放於非規定之區域，經勸導後未改善者。

第七條 住宿生違反規定除依本規則扣點外，得另依「弘光科技大學學生獎懲實施標準」或相關法規議處。

第八條 違規扣 3 點以下事項，應先以規勸為主，但仍可就違反情形逕予扣點。

第九條 對違反本規則予以扣點不服者，應先向生活暨住宿輔導組提出申覆，再不服者，向弘光科技大學學生宿舍管理委員會提出申訴。

第十條 本規則須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 87 年 05 月 12 日學生事務會議訂定通過
中華民國 94 年 05 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 12 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 109 年 03 月 18 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學校外賃居學生輔導實施辦法

10510-034

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為維護賃居生生活安全，提高學生讀書風氣、保持良好之生活習慣、增進與房東關係之和諧，並維護校譽，特訂定弘光科技大學校外賃居學生輔導實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 執行要項：

一、 學務處生活暨住宿輔導組(生住組)負責規劃賃居生輔導訪視工作，導師訪視範圍以班級為主，教官及校安人員以輔導系科為主。

二、 建構學生住宿資料系統：

(一)開學前一週：

群發各班導師督促學生完成資料更新及修正，並掌握班上同學之賃居等相關資料，學期間各項資料如有異動隨時更正，以維護資料之正確及完整性，俾利發生緊急事件時之通知、聯繫及協處事宜。

(二)開學後：

1. 第 1 至 2 週：學生上線登錄「學生整合資訊系統」填寫(更新)住

宿資料。

2. 第 3 週：E-MAIL 群發各班導師，通知導師自開學至第 2 週止之該班學生住宿資料完整性百分比(%)，未達 100%之班級，協請導師加強輔導學生上線填寫及更新。

3. 第 4 週：完整性未達 100%之班級學生資料填寫及更新。

4. 第 5 週：依截止日期完成計分統計，並實施資料分析。

三、 各班導師、輔導教官及校安人員，不定期實施賃居生訪視，輔導訪視後，填寫實地訪視(電話訪談)紀錄表，送生住組彙辦，俾利對賃居生之生活狀況及處理校外學生偶發事件，協處及追蹤。

四、 賃居生守則，凡賃居校外學生均應遵守下列規定：

(一)敦品勵學、自重自愛、遵守校規、維護校譽。內務整潔、注重衛生、尊重房東、和睦鄰居。

(二)遵守秩序、維護安寧、不喧嘩吵雜。

(三)行為舉止要端莊，外出服儀要整潔。

(四)作息正常、生活規律、不賭博、酗酒、鬥毆、偷竊或涉足不當場所。

(五)妥善保管財物、嚴密門禁管制，免遭歹徒潛入行竊、施暴。

(六)經常檢查安全（消防）設施，預防意外（突發事件）。

(七)騎乘機車遵守交通規則，注意安全，並戴安全帽。

(八)夜間 10:00 後不宜外出，以利維護學生安全。

(九)晚間外出，盡量早歸，勿深夜在外逗留，並注意人身安全。

(十)發現可疑，請立即向宿舍管理中心、學校教官、導師或警察機關反映，以期迅速協助處理。

五、 賃居生如有行為不檢，嚴重影響校譽情事，除依校規處分外，並通知家長協同輔導。

六、 賃居生幹部工作表現優良者，於學期末檢討獎勵，如因怠忽職守，對該責任區（戶）同學異常狀況，知情卻未適時反映學校協處，以致事端擴大及有損校譽者，依校規議處。

第三條 本辦法須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 89 年 05 月 02 日學生事務會議訂定通過
中華民國 94 年 05 月 17 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 22 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 99 年 08 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 108 年 09 月 03 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學　學年度第　學期校外賃居生實地訪視紀錄表

系科班級	□日 □夜	□五專　□四技　□二技 _____系(科)____年_____班	訪視日期	/　/ (年/月/日)
學生姓名			聯絡電話	
房東姓名			房東電話	
賃居地址				
住屋安全	*消防設施	□滅火器(功能：□正常□逾期，到期日_____) □火警警報設備(或獨立型偵煙偵測器) □緊急照明燈或逃生指示燈(功能是否正常？□正常□失效□_____) □緩降機　□其他_____		
	*通道安全	(1)第二逃生口：□有　□無　(2)通道：□暢通　□狹窄(擁塞) (3)逃生標示：□清楚　□不清楚或未標示		
	*逃生要領	□了解　□不了解，立即宣導		
	*門禁管制及鎖具	□有　□無		
	*熱水設備	□瓦斯熱水器，裝置地點：□屋外；□屋內(□通風　□不通風) □電熱水器　□其他_____		
	*停車場所照明設備	□有(□明亮　□昏暗) □無		
生活情形	宿舍管理	□房東親自管理　□管理員代管　□無		
	環境衛生	□整齊清潔　□尚可　□髒亂		
	住屋推薦	□值得推薦　□尚可　□不建議租賃，原因： _____		
緊急	學校	校安中心電話：04-26324373　□了解　□不了解，並立即告知。		
	警方	明秀派出所電話：04-26314309　□了解　□不了解，並立即告知。		

訪談要點及學生意見 (請詳述，以利追蹤處理)	師長協處情形
訪視師長	

追蹤改善情形 (生活暨住宿輔導組)	

注意事項：本表內容請務必確實填寫，訪視缺失若有危安顧慮，協請房東即時處理並追蹤改善。

*標記為教育部「學生校外賃居處所安全評核」重點項目，請務必確實填寫。

弘光科技大學　學年度第　學期校外賃居生電話訪談紀錄表

系科班級		□日 □夜 □五專 □四技 □二技 _____系(科)____年_____班	訪視日期	/ / (年/月/日)
學生姓名			聯絡電話	
房東姓名			房東電話	
賃居地址				
住屋安全	*通道安全	(1)第二逃生口：□有 □無 (2)通道：□暢通 □狹窄(擁塞) (3)逃生標示：□清楚 □不清楚或未標示		
	*逃生要領	□了解 □不了解，立即宣導		
	*門禁管制及鎖具	□有 □無		
	*熱水設備	□瓦斯熱水器，裝置地點：□屋外；□屋內(□通風 □不通風) □電熱水器 □其他_____		
	*停車場所照明設備	□有(□明亮 □昏暗) □無		
生活情形	宿舍管理	□房東親自管理 □管理員代管 □無		
	環境衛生	□整齊清潔 □尚可 □髒亂		
	住屋推薦	□值得推薦 □尚可 □不建議租賃，原因： _____		
緊急電話	學校	校安中心電話：04-26324373 □了解 □不了解，並立即告知。		
	警方	明秀派出所電話：04-26314309 □了解 □不了解，並立即告知。		

訪談要點及學生意見 (請詳述，以利追蹤處理)	師長協處情形

訪視師長	
追蹤改善情形 (生活暨住宿輔導組)	

注意事項：本表內容請務必確實填寫，訪視缺失若有危安顧慮，協請房東即時處理並追蹤改善。

※標記為教育部「學生校外賃居處所安全評核」重點項目，請務必確實填寫。

弘光科技大學學生宿舍住宿費補助要點

10510-035

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為強化照顧經濟弱勢族群使其能安心就學，以本校正式學籍學生為協助對象，特訂定弘光科技大學學生宿舍住宿費補助要點(以下簡稱本要點)。

第二條 適用對象申請資格為:

一、低收入戶者，提供校內宿舍免費住宿之優惠申請。

二、中低收入戶或經濟弱勢個案，提供校內宿舍優先住宿，並酌予減免住宿費用。

並出具縣市政府管轄機關開立之證明文件，必要時得提供其他證明文件。

第三條 住宿補助每學期實施一次，凡符合前述資格者，應填寫「住宿減免補助申請表」及檢附相關證明於公告時限內向學務處生活暨住宿輔導組(生住組)提出申請。

第四條 凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請宿舍，需填寫「住宿申請表」學生得優先核准床位，但以一學年為限，第二學年須再出具縣市政府管轄機關開立之證明文件，始得申請宿舍。

第五條 收件截止後由「本校獎助學金審查小組-學生宿舍住宿費補助審查會議」決議後，陳校長核定後辦理住宿費補助。

第六條 學生宿舍床位保留數以 5%為原則，補助金額與員額依年度公告辦理，並區分以下方式實施，惟仍視現況與需要予以整體考量調整：

一、 住宿費全免：全免員額以總床數 4%為原則。

二、 住宿費減收：減收員額以總床數 1%為原則。

第七條 住宿本校學生宿舍期間，依「學生宿舍管理辦法」相關規定辦理。

第八條 本要點須經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 94 年 09 月 13 日行政會議訂定通過

中華民國 94 年 10 月 11 日行政會議修正通過

中華民國 96 年 09 月 18 日行政會議修正通過

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過

中華民國 98 年 01 月 14 日行政會議修正通過

中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過

中華民國 98 年 11 月 17 日行政會議修正通過

中華民國 100 年 08 月 30 日學生事務會議修正通過

中華民國 100 年 09 月 13 日行政會議修正通過

中華民國 102 年 12 月 31 日學生事務會議修正通過

中華民國 103 年 01 月 14 日行政會議修正通過

中華民國 106 年 04 月 19 日學生事務會議修正通過

中華民國 106 年 05 月 09 日行政會議修正通過

中華民國 107 年 12 月 24 日學生事務會議修正通過

中華民國 108 年 01 月 08 日行政會議修正通過

中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過

弘光科技大學校外賃居學生住宿費補助實施要點

10510-036

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

（修正歷程詳全條文末）

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為協助照顧經濟弱勢之校外賃居學生，特訂定「弘光科技大學校外賃居學生住宿費補助實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校具學籍之校外賃居學生，申請者須為低收入戶、中低收入戶或經濟弱勢個案，且需出具政府機關開立之相關證明文件，同時排除當年度已有申請政府機關相關補助者。

三、申請者須於每學年第一學期開學日起 30 日內填寫「住宿減免補助申請表」，並完成申請表與相關佐證資料之繳交。

四、本要點之申請案由本校「住宿費補助審查會議」審核，經校長核定後予以補助。

(一) 符合低收入戶資格者，依本校校內學生宿舍住宿費學期收費金額予以補助為原則，符合中低收入戶、經濟弱勢個案者，予以減半補助為原則。若學生申請補助金額超出捐贈金額，得視情況調整補助金額。

(二) 上述審查會組成成員與召開相關事宜，依本校「獎助學金審查小組設置辦法」辦理。

五、本校各校外評鑑合格宿舍管理單位提供捐贈金額依以下原則實施:

一、以每年捐助 2000 元為基本金額(一年酌收 1 次)。

二、以 5 個床位為基數（床位基數得依學生歷年申請補助總額彈性調整），凡租予本校學生每增加 1 個基數床位，增加捐助 100 元。

六、本基金專戶得由校外宿舍管理單位推舉代表一名監督運作執行情況，本校學務處生活暨住宿輔導組(生住組)則需於年度房東會議報告執行狀況。

七、本要點經校外賃居生房東會議、學生事務會議及行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

中華民國 94 年 09 月 13 日行政會議訂定通過

中華民國 94 年 10 月 11 日行政會議修正通過

中華民國 96 年 06 月 06 日房東會議修正通過

中華民國 96 年 09 月 18 日行政會議修正通過

中華民國 97 年 05 月 07 日房東會議修正通過

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議修正通過

中華民國 98 年 01 月 14 日行政會議修正通過

中華民國 99 年 05 月 06 日房東會議修正通過

中華民國 99 年 08 月 26 日學生事務會議修正通過

中華民國 99 年 09 月 14 日行政會議修正通過

中華民國 103 年 05 月 14 日房東會議修正通過

中華民國 103 年 06 月 19 日學生事務會議修正通過

中華民國 103 年 09 月 16 日行政會議修正通過

中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過

中華民國 109 年 05 月 06 日房東會議修正通過

中華民國 109 年 05 月 21 日學生事務會議修正通過

中華民國 109 年 06 月 09 日行政會議修正通過

弘光科技大學協議宿舍防制學生違規吸菸實施辦法

10510-037

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為落實菸害防制法，推動協議宿舍防制學生違規吸菸，特訂定弘光科技大學協議宿舍防制學生違規吸菸實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 依據如下：

一、政府頒佈之「學校衛生法」、「兒童及少年福利法」與「菸害防制法」。

二、本校菸害防制辦法。

三、本校防制學生違規吸菸暨菸害健康課程實施辦法。

四、本校「春暉專案」相關計畫與學生獎懲實施標準。

第三條 本辦法之訂定為使學生遠離菸害並建立青少年拒菸、抗菸的行為與意識，為締造「無菸住宿環境」奠定基礎，確保身心健康，落實「以人為本、關懷生命」。

第四條 協議宿舍為公共場所違規視同校內違規並依「本校防制學生違規吸菸暨菸害健康課程實施辦法」處理。

第五條 一般事項：

一、學務處生活暨住宿輔導組(生住組)加強宣導、要求、執行等事宜。

二、協請宿舍管理中心依本辦法嚴格要求執行。

三、宿舍幹部負責協助宣導、規勸、舉發等事宜。

第六條 本辦法須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議訂定通過

中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過

中華民國 104 年 10 月 14 日學生事務會議修正通過

中華民國 108 年 09 月 03 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學校外住宿管理規則

10510-038

中華民國 104 年 03 月 10 日學生事務會議制定通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為輔導本校校外住宿學生自治自律、增進群育德行，維持良好團體生活紀律，提昇住宿品質，確保住宿安全，特訂定弘光科技大學校外住宿管理規則（以下簡稱本規則)。

第二條 進住宿舍

一、領取相關鑰匙與感應磁卡，應妥善保管。如無故遺失或損壞，依規定賠償，並應立即告知宿舍管理人員，未經許可不得私自備份鑰匙及感應磁卡。

二、房間內之物品與設備負有保管責任，進住時應核對確認房間之物品與設備，有任何問題應於進住當下向宿舍管理人員反應。若無故遺失或損壞，應照價賠償。

第三條 宿舍門禁與進出規定

一、進出宿舍大門以電腦刷卡方式管制，並隨時留意進出宿舍之人員，如有特殊事故，應向宿舍管理人員反應；非該宿舍之人員，請勿任意協助開門。

二、晚間外出，請盡量早歸，並注意自身安全。

第四條 管理規範

為維護宿舍環境、秩序與安全，請遵守下列事項：

一、宿舍內、外部環境維護：

(一)宿舍大廳、樓梯、走廊、交誼廳等公共空間，嚴禁放置個人物品、垃圾及廚餘。

(二)個人行為造成公共區域汙損，應立即清掃或賠償。

(三)請按規定做好垃圾分類，保持宿舍之整潔、清潔。

(四)養成隨手關(鎖)門、關燈、關電源、關水的習慣，愛惜公物與節約能源。

二、公物使用規範：

(一)不當使用洗衣機、烘衣機、脫水機等設備而導致設備損壞，或

任意汙損牆壁、破壞門窗等寢室設備者，需負擔損壞賠償責任。

(二)請勿將食物殘渣傾倒於飲水機。

(三)請勿將衛生紙或其他異物投入浴室馬桶，以免造成阻塞。

(四)公共區域之鏡子、書報、桌椅等公共用品，應愛惜使用，使用完後須清理乾淨並歸於原處，禁止私自佔有。

(五)公共設施(如洗衣機、脫水機、烘衣機、飲水機等)之插頭，嚴禁擅自拔除；公共區域插座嚴禁私接個人電器使用(如行動電話充電、吹風機、亨調食物、煮開水等)。

三、安全與秩序維護：

(一)禁止於頂樓、走廊等公共空間嬉鬧、追逐、燃放焰火、爆竹、烤肉等行為。

(二)禁止竊盜、鬥毆、賭博、打麻將、酗酒、滋事等行為。

(三)禁止存放違禁及易燃物，不得攜帶法規禁止之刀械、槍彈等危險違禁用品進入宿舍。

(四)禁止宿舍內任意焚燒物品或有違害公共安全之行為。

(五)宿舍內全面禁菸，如吸菸請至戶外或經許可之區域，務必確認將菸蒂熄火後再丟入垃圾桶中。

(六)禁止故意觸動火災警鈴或調動監視攝影機等違禁行為。

(七)夜間 10 點過後，務必降低音量，不得有干擾他人生活秩序或妨礙他人自修、睡眠及宿舍安寧之活動或行為，更不得在宿舍內大聲喧嘩，擾亂安寧。

(八)非經許可，嚴禁攜帶及飼養寵物。

(九)宿舍內應注意自身穿著，公共場合應避免衣著過於暴露。

(十)宿舍內不得擅自留宿非住宿人員或帶異性進入寢室。

(十一) 嚴禁其他影響宿舍安寧及安全之不當行為。

住宿生如有違犯上述情節時，依「弘光科技大學校外住宿違規扣點實施辦法」辦理議處，宿舍管理人員得視情節輕重予以口頭勸說、扣點、要求負賠償責任，或予以退宿、並依法移送警方處理。

第五條 離宿

租約期滿後，須完成寢室打掃及回復原狀，繳還鑰匙及感應磁卡，並請宿舍管理人員清點寢室物品等設備，結算水電費用，確認無誤後，由宿舍管理人員無息退回保證金給承租人。

第六條 住宿生如無故缺課達一星期，且無請假紀錄，為了確保住宿生之安全，經通報後，必要時宿舍管理人員可會同學校師長進入宿舍房間查看。

第七條 為維護全體住宿人員之權利及住宿環境維護，需聽從宿舍輔導人員、管理人員及師長之勸導，全體住宿人員務必確實遵守本規則之規範。

第八條 本管理規則自承租入住時簽署本規則後實施。

第九條 本規則須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學校外住宿違規扣點規則

10510-039

中華民國 109 年 3 月 18 日學生事務會議制定通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為維護校外住宿學生生活安全，遵守良好團體生活紀律，達成學生生活教育之目的，促使校外宿舍管理益臻完善，並配合生活輔導之實施，特訂定弘光科技大學校外住宿違規扣點規則（以下簡稱本規則)。

第二條 校外住宿生違犯下列事項者，得依情節輕重以扣點方式議處，記滿 10 點即予以退宿，不得異議。本規則自公佈之日起實施，如有未盡事宜得另行補充或修訂之。

第三條 扣 10 點之違規事項：

一、偷竊行為。

二、宿舍內任意焚燒物品、有違公共安全之行為。

三、無故或拒絕參加宿舍各項災害防救、減災、整備等相關措施之宣導活動與演練。

四、有自傷傷人之行為或危害宿舍安全者。

五、經學校性別平等教育委員會調查涉及性平事件屬實者。

六、違反其他宿舍相關規定情節嚴重。

第四條 扣 5 點之違規事項：

一、利用公共區域插座私接個人電器用品使用。

二、蓄意毀損公物(汙損牆壁、破壞門窗等宿舍任何設備者)，須負賠償責任。

三、造假不實，瞞騙家長及宿舍管理人員者。

四、經勸導後仍執意喧嘩等，影響他人生活作息者。

五、無故未參加學校推動之各項宿舍活動者。

六、對宿舍輔導員、師長及自治幹部之輔導，有不禮貌、不服從、態度惡劣之行為者。

七、在宿舍內、頂樓等公共空間，有鬥毆、賭博等違法行為者。

八、蓄意觸動警報器或調動監視攝影機。

第五條 扣 3 點之違規事項：

一、未經宿舍管理員核准，擅自更換寢室床位者。

二、聚集他人寢室喧嘩或住宿，擅引「非住宿生」進入宿舍。

三、攜帶法規禁止之違禁物品進入宿舍。

四、擅自留宿異性及非住宿人員者。

五、攀爬圍牆進出宿舍。

六、在宿舍內吸菸。

七、違反宿舍安寧及安全各項規定。

第六條 扣 2 點之違規事項：

一、在宿舍內外週邊任意亂丟垃圾製造髒亂，未遵守環保政策，將應回收之物品，予以分類置放回收箱。

二、將食物殘渣傾倒於飲水機。

三、私自闖入他人寢室或任意翻動他人物品。

四、任意喧嘩嬉鬧，製造噪音，影響宿舍寧靜情節較輕者。

五、在宿舍內飼養寵物。

六、宿舍公共場合穿著不整或過於暴露，妨害他人等行為。

第七條 房東得要求退宿相關規定如下：

一、住宿違規事項依照宿舍扣點規則規定分別扣點處理，扣點累計達 10 點者。

二、凡受退宿處分者，須於兩週內搬離宿舍，拒不離舍者，依校規處理。

三、凡受退宿者，房東得拒絕爾後住宿申請之資格。

四、其他未盡事宜，依住宿相關規定及學生獎懲辦法辦理。

第八條 本規則須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 104 年 3 月 10 日學生事務會議訂定通過

弘光科技大學住宿減免補助學生服務回饋實施要點

10510-040

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

(修正歷程詳全修文末)

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」訂定「弘光科技大學住宿減免補助學生服務回饋實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用對象為本校學生申請住宿減免補助獲通過及寒暑假免費住宿學生者。

三、服務回饋時數為每學期 28小時，寒暑假每月7小時，執行本校學務處生活暨住宿輔導組(生住組)規劃之服務項目。

四、服務項目包括社區服務及活動支援等賃居服務相關事宜。

五、服務回饋期程為獲核定補助之日起至下一學期申請日前止(含寒、暑假)；應屆畢業生應於畢業前完成服務回饋時數。

六、申請住宿減免補助通過者,如符合下列條件,服務回饋時數與服務內涵如下:

(一)學期成績優異：

1. 申請之前一學期平均成績為班上排名前 10%，時數全免。

2. 申請之前一學期平均成績為班上排名前30%，時數抵免1/2。

(二)英語檢定通過：（僅限在學期間考取之證照，可每學期使用）

1. 通過中級全民英檢(多益550分以上或同等)，時數全免。

2. 通過初級全民英檢(多益350分以上或同等)，時數抵免1/2。

3. 參加其他英語能力檢定為中高級(含)以上者，依教育部公告英語能力 檢定對照表辦理。

(三)原住民族語測驗通過：（僅限在學期間考取之證照，可每學期使用）

1. 通過原住民族語言能力認證測驗中高級，時數全免。

2. 通過原住民族語言能力認證測驗中級，時數抵免 1/2。

七、申請住宿減免補助通過者如未完成規定服務時數，爾後申請「住宿減免補助」，不予補助。

八、生住組依申請住宿減免補助通過者之「服務回饋紀錄卡」，確認服務回饋時數，並依據「服務回饋實作評核表」實施考核。

九、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國104 年10 月14 日學生事務會議訂定通過

中華民國107 年12 月24 日學生事務會議修正通過

中華民國108 年09 月03 日學生事務會議修正通過

◎ 學務處 衛生保健組

衛生保健組（健康中心）服務簡介

壹、組織：隸屬於學務處。

貳、服務對象：本校學生及教職員工。

參、服務地點：食品科技大樓 D 棟一樓（D107）。

肆、服務時間：早上 8:00 至晚上 9:45 （中午無休）

伍、服務項目：

一、傷病處理：

（一）協助發生意外傷害或突發疾病之處理，必要時轉介醫院。

（二）緊急傷病時，通知護理人員（分機 1461~1463)至現場處理，若情況危急亦可先打 119 救護車或光田醫院救護車 0800-520-995 求援。

二、校醫門診及醫療諮詢服務：

每週一、三 下午 1：00~3：00 由光田醫院家醫科醫師到校提供看診服務，社區藥局藥師配合藥事服務(處方藥物自費：**100 元/次**；醫療諮詢：免費)。

三、弘光校園性教育(含愛滋防治)諮詢專線：04-26318652 分機 1460

信箱：fanlin@sunrise.hk.edu.tw

四、新冠肺炎(COVID-19)校園防疫措施：

因應「嚴重特殊傳染性肺炎(Covid-19)」疫情，為維護師生健康及受教權益，依據臺教高通字第 1100121132 號「大專校院 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」，請全校教職員生遵守及配合執行防疫措施：

【戴口罩、量體溫、實聯制】

（一）室內室外場所除用餐及飲水須全程配戴口罩，並保持社交距離。

(二)入校園請配合實聯制、測量體溫並上網登錄（在各棟大樓出入口架設體溫量測儀器，提供教職員工生體溫監測)。

(三)駐校廠商及在校施工廠商由管理單位負責實聯制及體溫量測。

【集會活動】

(一)集會活動：須維持適當社交距離（室內空間至少 1.5 公尺/人、室外空間

至少 1 公尺/人)、實聯制、體溫量測、全程佩戴口罩。

(二)減少出入公共場所，避免不必要移動、活動或集會。

【異常通報】

(一)學生如有收到「匡列隔離通知，或曾與確診者有接觸史、活動史」立即通知導師及衛保組。

(二) 若有疑似症狀(發燒、咳嗽、呼吸急促、味/嗅覺異常)，請立即撥打 1922 防疫專線，依規定立即就醫，不進校園，需電話告知導師、衛保組(1461-1463)或校安中心(04-26338000)。

以上防疫措施依中央疫情指揮中心最新防疫政策滾動式修正。

【校園餐飲防疫宣導】

(一) 入餐廳內要實聯制、量體溫。

(二) 要全程戴口罩-除飲食外。

(三) 餐前要清洗、消毒手部。

(四) 點餐排隊要保持社交距離 1.5 公尺。

(五) 同桌保持 1.5 公尺間距或使用隔板，不同桌要保持 1.5 公尺。

(六) 用餐不交談、不共食、餐具不共用。

(七) 鼓勵自備餐具、外帶方式用餐。

五、健康服務：

(一) 提供健康諮詢及鄰近醫療院所就醫資訊服務。

(二) 辦理流感疫苗預防注射。

(三) 提供身高、體重、體脂肪、體溫、血壓等之測量及 E 化健康促進管理系統服務。

(四)提供醫藥箱、熱水袋、冰袋、輪椅等器材之借用(請持學生證借用物品)。

(五) 衛生保健相關書籍、雜誌、DVD 之借閱及衛教單張供同學索取。

(六) 設置哺（集）乳室，提供給有需求的媽媽們使用。

(七) 營養師：提供營養諮詢及餐飲衛生問題反應處理服務。

五、健康促進活動：

(一)心肺復甦術及自動體外電擊器（CPR+AED）急救訓練。

(二)拒菸、反毒活動。

(三)菸害健康班。

(四)揪團減重活動。

(五)有氧體適能瑜珈運動

(六)其他。

六、餐飲衛生意見反應：

如果在學校餐飲店、麵包坊、便利商店等餐飲店購買的食物中發現有異常或不新鮮等問題，請不要將食物丟掉，將食物完整送至衛生保健組 D107，我們會盡速處理，以維護全校師生的權益。(營養師聯絡分機：1465)。

七、限用免洗餐具政策宣導：

（一）在餐廳內用餐不得使用免洗餐具(免洗筷、紙杯、紙餐盒..等)，外帶餐點不提供免洗筷。

（二）便利商店有販賣環保筷。

八、一次用塑膠吸管限制使用宣導:

環保署於 108 年 7 月 1 日起實施一次用塑膠吸管限制使用，校內塑膠吸管限制使用， 相關說明如下：

（一）實施對象：校內所有櫃位(例如:7-11、美食街櫃位、實習單位等)。

（二）實施方式：內用不得提供一次用塑膠吸管。

（三）替代方式：自備環保杯、使用可重複性之吸管或直接就口喝等。

另校內已實施不提供一次用塑膠袋，如單位或同學欲購買大量餐點者，請逕自自備購物袋等，餐飲櫃位不提供塑膠袋。

九、學生健康檢查：

（一）依校方規定，每位同學必須接受健康檢查，俾利校方建檔及健康管理，新生入學後健康檢查時間由健康中心安排及通知。

（二）每學年第一學期舉辦新生健檢工作，並做缺點複查及矯治之追蹤輔導。

（三）體檢日期：因疫情關係調整至 110.12.20(週一)-110.12.27(週一)，體檢相關事宜，視疫情變化滾動式修正，於開學後另行公告（開學後通知各班體檢時間)。

（四）體檢費用: 550 元(體檢現場繳費)。低收入戶之子女，持相關證明則

免收體檢費用。

（五）每位同學都須完成健康檢查，俾利校方建檔及健康管理。如有疑問，聯絡電話：（04）26318652 轉 1461-1463。

（六）檢查內容依教育部體檢表格規定項目(如附件一)。

（七）若於開學前 3 個月做過健康檢查(須符合本校檢查項目，如下表)，可不用參與新生入學健康檢查，請務必將檢查報告正（副）本及弘光科技大學學生健康資料卡於開學前繳交或郵寄至衛生保健組，健康資料卡請至弘光科技大學網頁下載（路徑:行政單位→學生事務處→衛保組→表單下載）。

（八）健康檢查項目：

弘光科技大學 新生健康檢查項目表

檢查項目	檢查內容	臨 床 意 義
1.一般檢查	身高、體重、視力、色盲、砂眼、血壓．牙齒．胸圍、四肢關節、扁桃腺、鼻、皮膚、聽力、醫師問診	身高、體重、視力、辨色力、血壓、聽力是否正常、了解身體的差異問題。
2.血液檢查	白血球(WBC)、紅血球(RBC)、血色素(HGB)、血球比(HCT)血小板(PLT)、血球容積比(MCV)、平均紅血球血色素量(MCH)、平均紅血球血色素濃(MCHC)、淋巴球(LY%)	病毒感染、白血病、急性感染、組織壞死、敗血症、營養不良、貧血、肺部氣體交換不良、再生不良性貧血、惡性貧血、紫斑症。
3.尿液檢查	尿糖(GIU)、尿蛋白(PRO)、潛血反應(OB)、酸鹼值(PH)、尿膽原(URO)、膽紅素(BILIRUBIN)、硝酸鹽(NITRITE)	尿路感染、結石或其它疾病。
4.肝功能檢查	胺基丙酸轉胺酶(GPT)、天門冬胺轉胺酶(GOT)	急慢性肝炎、肝硬化、膽道阻塞或功能等檢查。
5.腎功能檢查	尿素氮(BUN)、肌酸肝(CREA)、尿酸(UA)	尿毒、腎炎、痛風、白血腎病、高血壓等腎臟疾病。
6.血脂肪檢查	血清總膽固醇(CHOL)、高密度脂蛋白（HDL)、低密度脂蛋白（LDL）三酸甘油脂（TG）	高脂血症、肥胖症、甲狀腺機能低下、動脈硬化、高血壓等疾病之檢查。
7.B 型肝炎檢查	B 型肝炎表面抗原(HbsAg)、B 型肝炎表面抗體(HbsAb)	了解是否感染 B 型肝炎或是否產生抗體。
8.血糖檢查	血糖（Sugar）	糖尿病檢查、篩選代謝性疾病高危險群。
9.X 光檢查	胸部 X 光檢查	肺結核、氣管、支氣管、心臟肥大、脊椎等檢查。

九、學生團體保險：

（一）保障內容（如附件一）:

1. 意外傷害門診
2. 住院醫療給付（含因意外、疾病）。
3. 殘廢、初次罹患癌症津貼、身故給付等。

（二）休學學生於休學期間續繳保費仍可享有學生團體保險之保障。

（三）學生團體保險金申請書請至弘光科技大學網頁下載（路徑:行政單位→學生事務處→衛保組→學生平安保險→三商人壽理賠

弘光科技大學學生團體保險辦法

10530-004

中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過
（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）依據教育部台訓（二）字第 0950071093C 號令修正發布「教育部補助私立大專校院辦理學生團體保險作業原則」辦理。為配合政府照顧學生，發揮社會救助之功能，及謀補償學生因疾病或遭遇意外事故時，家庭所受經濟上之損失，「特訂定弘光科技大學學生團體保險辦法（以下簡稱本辦法）」。

第二條　本校凡具有學籍之在學生及休學生均為學生團體保險（以下簡稱本保險）被保險對象。

第三條　本保險非強制性，得自由參加。不參加本保險未成年學生，由本人簽署切結書，學校以書面雙掛號通知家長或監護人，再由家長或監護人簽署切結書後寄回；不參加本保險已成年及未成年已結婚之學生，由本人簽署切結書，學校以書面雙掛號通知家屬。

第四條　承保機構之決定：

本校訂定之學生團體保險保障內容、給付項目及給付金額，依校內採購程序辦理，衛生委員及學生代表為評選委員會當然委員。

第五條　學生團體保險範圍：

一、本校校長或其職務代理人為要保人。死亡理賠之申請以被保險人學籍資料所載之法定監護人或其家長為受益人。

二、被保險人因疾病或遭遇意外事故致死亡、殘廢或受傷需要治療者（疾病治療申請不含門診，以住院治療為要件），均屬本保險責任範圍。類別如下：

（一）身故。

（二）校內意外身故。

（三）殘廢保險金及生活補助津貼(依保險公司所規定之殘廢等級給付)。

（四）重大燒燙傷給付。

（五）意外傷害門診給付（含校內集體食物中毒）。

（六）住院醫療給付。

（七）癌症給付。

三、被保險人於校區遭遇意外傷害以致身故者，其理賠金額為『身故保

險金』＋『校內意外身故』保險金。

第六條　衛生保健組審核學生申請理賠之「申請書」及檢附之相關證件是否齊全，經承辦單位用印後，據以向承保機構申請給付保險金；保險金申請期限，自發生日起計算 2 年內辦理有效。

第七條　保險金額及繳費方式：

一、每一被保險人之保險金額以本校學生團體保險契約書所訂保險金額為準。被保險人應繳之保險費，本校補助之部分依教育部之規定，其由被保險人分二次繳納，於每學期註冊時各繳納二分之一。

二、下列被保險人，應由本校審核其有關證明文件，依教育部規定之最高金額補助，惟補助金額以外之不足部分，仍由被保險人負擔：

（一）免繳學雜費之學生（包括低收入戶學生、重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女）。

（二）原住民身分學生。

三、有學籍之學生休學時，如欲參加本保險，應繼續交付保險費參加保險，並由要保人將休學學生姓名、學號等資料通知承保機構備查。

四、本校應於每學期註冊時，在收取學生代收費用收據增列「保險費」一項，請本校總務處出納暨保管組，併同學雜費收取。於收取後由承辦單位將保險費彙計加總，分兩次交付承保機構或其指定機構，由承保機構製發保險費收據，交由本校存執核報。

第八條　保險生效日期：

一、參加本保險之學生，保險有效期間上學期自每年八月一日起至翌年一月三十一日止，下學期自每年二月一日起至七月三十一日止。

二、延畢生則以學期為單位，續繳保險費，保險期間亦計至當學期截止。

三、學生喪失學籍者，自喪失之次日起，保險效力終止。

第九條　保險金申領及除外責任：

一、　給付期限：被保險人在保險期間內發生疾病或外來突發的意外傷害，而在保險期滿後 180 天內仍須繼續治療或發生身故、殘廢者，承保機構仍負給付責任。

二、　給付限額及除外責任，依該年度與得標保險公司之契約內容辦理。

第十條　本辦法未規定事項，依財政部核定保險單之保險條款及有關保險法令辦理。

第十一條　本辦法經衛生委員會議、行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 97 年 04 月 25 日訂定衛生委員會議通過

中華民國 98 年 12 月 30 日衛生委員會修正通過

中華民國 99 年 01 月 12 日行政會議修正通過

附件一

弘光科技大學 110 學年度學生團體保險理賠內容

自 110 年 08 月 01 日午夜十二時起 至 111 年 7 月 31 日午夜十二時止 共 1 年

理賠申請時效：自疾病或意外事故日起 2 年內應提出申請

項目	理賠金額		理賠檢附文件
1. 意外傷害事故門診醫療保險金	**實支實付型** 意外門診：**最高 5,000 元/次**（按自行支出之必須且合理的實際醫療費用，超過全民健康保險給付部份，給付意外傷害事故門診醫療保險金，未以全民健康保險身分就醫者，按實際醫療費用 80%給付）		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書（請於療程結束時開立，並註明看診日期。） 3. 醫療費用收據（可選擇正本或副本；如為影本需請原醫療院所蓋章） 4. 本人存摺封面影本直接匯撥
2. 住院醫療保險金（只能選擇一種給付方式）	**定額給付型** 1. 一般病房期間: 500 元/日額 2. 加護病房期間: 1,000 元/日額 3. 癌症期間: 燒燙傷病房期間 1,000 元/日額 ＊同一日以申請一項為限，每一事故最高給付天數 365 天。	**實支實付型** 住院保險金 實支實付 每一事故累計**最高給付 30,000** 元為限 ＊不分治療項目，按自行支出之必須且合理的實際醫療費用，超過全民健康保險給付部份，給付住院醫療保險金。未以全民健康保險身分就醫者，按實際住院醫療費用 80%給付。	**定額給付型：** 1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 本人存摺封面影本直接匯撥 **實支實付型：** 1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 醫療費用收據（可選擇正本或副本；副本收據(如為影本)需請原醫療院所蓋章） 4. 本人存摺封面影本直接匯撥
3. 初次罹患癌症津貼	確實初次罹患癌症者，給付津貼 15 萬		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 病理報告 4. 本人存摺封面影本
4. 殘廢給付	依殘廢程度給付		1. 理賠申請書 2. 殘廢診斷證明書 3. 受益人的身分證明文件
5. 重大燒燙傷保險金	25 萬		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書（請載明重大燒燙傷之程度與範圍）
6. 身故	100 萬		1. 被保險人死亡證明書或相驗屍體證明書 2. 除戶戶籍謄本 3. 理賠申請書
7. 校內意外身故給付	100 萬		1. 被保險人死亡證明書或相驗屍體證明書 2. 除戶戶籍謄本 3. 理賠申請書
8. 校內集體食物中毒	1,000 元/每人（定額給付）		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 本人存摺封面影本

收費表（1 年）	身分	上學期（8/1 至翌年 1/31）		下學期（2/1 至 7/31）	
	一般生	**自費 635 元**	教育部補助 50 元	**自費 635 元**	教育部補助 50 元

備註：若發生校園意外身故時，承保公司給付『身故保險金』+『校園意外身故保險金』

◎諮詢單位：學務處衛生保健組　　電話：(04) 26318652 分機 1463

弘光科技大學學校衛生委員會設置辦法

10530-001

中華民國 110 年 06 月 22 日校務會議通過組織調整

（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為加強推展學校衛生工作，促進學生及教職員工健康，依據「學校衛生法」規定，特設置弘光科技大學學校衛生委員會（以下簡稱本委員會），並訂定「弘光科技大學學校衛生委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本委員會職掌如下：

一、審議本校學校衛生規劃

二、審議本校學校衛生教育與活動事項

三、審議本校健康服務事項

四、審議本校健康環境營造事項

五、審議本校餐飲衛生管理之規劃與執行成效

六、審議本校其他學校衛生相關事項

第三條　本委員會設主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由副校長 1 人擔任；委員十五人，由主任祕書、學務長、總務長、安全衛生暨環境保護室(安環室)主任、民生創新學院運動休閒系(運休系)主任、學務處校安暨軍訓室(校安室)主任、教師代表六名及學生代表三名組成，執行祕書由學務長兼任。

教師代表由護理學院護理系(所)、醫療健康學院營養系暨營養醫學研究所(營養系暨營醫所)、民生創新學院食品科技系（所）(食科系(所))、民生創新學院餐旅管理系(餐旅系)、醫療健康學院健康事業管理系（所）(健管系(所))及智慧科技學院環境與安全衛生工程系暨環境工程研究所及職業安全與防災研究所(環安系、環工所、職安所)各推派一名。學生代表由學生會推派二名、學生議會推派一名。

第四條　本委員會特設「餐飲衛生管理小組」（以下簡稱該小組），負責規劃及執行本校餐飲衛生管理相關事宜，該小組設置要點另訂之。

第五條　本委員會每學期至少開會一次，由主任委員召集，若主任委員不能召集，則由副主任委員召集主持，必要時得召開臨時會議。

第六條　本委員會開會時應有委員二分之一以上出席、議決事項應有出席委員二分之一以上同意，始得通過。

第七條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 90 年 03 月 20 日行政會議訂定通過
中華民國 92 年 09 月 02 日行政會議修正通過
中華民國 96 年 05 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 01 月 14 日行政會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日行政會議修正通過
中華民國 99 年 11 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 100 年 11 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 102 年 03 月 05 日行政會議修正通過
中華民國 104 年 06 月 16 日行政會議修正通過
中華民國 106 年 07 月 18 日行政會議修正通過
中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議修正通過
中華民國 109 年 06 月 23 日校務會議通過組織調整

◎ 學生事務處 課外活動指導組

弘光科技大學學生自治團體設置及輔導辦法

10550-004

中華民國 105 年 12 月 28 日學生事務會議修正通過

中華民國 106 年 03 月 14 日校務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)，為輔導學生處理自治事務，培養自治能力，充實休閒生活，並賦予學生自治團體行政協調及溝通之功能，以增進本校學生之福利，依「大學法」第三十三條及本校「組織規程」第二十四條，特訂定本校學生自治團體設置及輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　依本辦法成立之校學生會為學生最高自治團體，學生均為當然會員，學生會長與副會長由全校學生選舉產生。學生會代表會員行使學生自治權力，處理學生在校學習、生活與權益有關事項。

第三條　學生自治團體章程應包括：

一、團體名稱。

二、宗旨。

三、位址及聯絡方式。

四、組織與職掌。

五、會員權利與義務。

六、經費、財務處理及公告辦法。

七、監察制度。

八、團體負責人、幹部之產生及其任免程序。

九、會員大會之召開。

十、章程之通過及修改。

十一、其他。

第四條　學生自治團體之成立、解散及組織章程之制定或修正需報請學生事務處核備，始能實施。

第五條　學生自治團體之組織成員皆為當然會員，有遵守章程並繳交會費之義務，學生自治團體及相關輔導單位應依據教育部頒九十年六月十四日台（九〇）技字第九〇〇八三四四三號函頒「私立大專校院向學生收取代辦費注意事項」辦理會費收取事宜。

第六條　學生自治團體舉辦活動經費得依「弘光科技大學學生課外活動經費補助辦法」提出經費補助。學生自治團體得向會員收取會費；學校並依學生自治團體請求代收會費。

第七條　學生自治團體經費之運用及核銷，應符合本校會計規定及相關法令。

第八條　學生自治團體負責人之產生應依該團體組織章程之程序辦理。

第九條　學生自治團體負責人及主要幹部之任期，以一學年為原則，並由校長核發證書。

第十條　學生自治團體負責人應於交接後繳交下列基本資料送學生事務處課外活動指導組核備，任期中有更動者亦同。

一、團體正、副負責人資料。

二、團體輔導（指導）老師資料。

三、改選會議記錄。

四、財產移交清冊。

五、團體幹部名單。

六、團體組織章程。

第十一條　學生自治團體之活動及借用場地、器材，須於一週前以書面或填表方式向輔導單位及場地器材保管單位提出申請，如有對外洽辦事項亦同。

第十二條　學生自治團體之所屬輔導單位應與其負責人及相關幹部共同研擬發展願景及活動內容。

第十三條　學生自治團體或所屬成員代表國家或本校參加重要活動無法避免佔用上課時間者，依學生請假規則辦理。

第十四條　學生個人有舉辦集會活動之需要者，應向學生自治團體登記，並由學生自治團體代為向相關單位申請。

第十五條　學生自治團體得參加本校舉辦之各項研習及參訪活動，以充實團體幹

部、學生會員代表之自治理念、管理能力及議事技能。

第十六條　學生自治團體及其成員有重大違規情形者，得由所屬輔導單位依據學生獎懲實施要點提報學生獎懲委員會議，予以議處。除個人應負刑責或處分外，學生獎懲委員會議得要求相關團體進行組織改選或改組。

第十七條　學生自治團體有優良事蹟者，得由學生事務處課外活動指導組依學生獎懲實施要點提報獎勵。

第十八條　學生自治團體出版品之相關法律責任由該團體及其行為人自行負責。

第十九條　學生自治團體違反校規及相關法令者，其行為人及負責人依校規處理，並應負法律責任。

第二十條　學生自治團體得依本校各項會議規定，推派代表出席或列席。

第二十一條　學生自治團體得準用「弘光科技大學學生社團、學會評鑑辦法」參加評鑑暨觀摩展覽。

第二十二條　學生自治團體之章程與本辦法牴觸者無效，本辦法若有未盡事宜，依團體章程規定行之。

第二十三條　本辦法經學生事務會議及校務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 91 年 01 月 15 日學生事務會議訂定通過
中華民國 91 年 03 月 15 日校務會議訂定通過
中華民國 91 年 04 月 09 日學生事務會議修正通過
中華民國 91 年 04 月 15 日校務會議修正通過
中華民國 93 年 03 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 93 年 03 月 18 日校務會議修正通過
中華民國 95 年 07 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 95 年 12 月 27 日校務會議修正通過
中華民國 97 年 08 月 28 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 09 月 08 日校務會議修正通過
中華民國 97 年 09 月 08 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 17 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 09 月 18 日校務會議修正通過

弘光科技大學學生社團輔導辦法

10550-005

中華民國 108 年 09 月 03 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校），為鼓勵社團積極推動學生課外活動，以達自我成長、回饋社會暨健全社團組織發展之目的；社團活動經費以自籌為主，經費補助則依其社團性質及社團活動重點為原則酌予補助，使資源有效運用，特訂定本校學生社團輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　凡本校在學學生得依照個人興趣或申請組織各種性質之學生社團。本校學生社團依屬性分下列類型：

一、學藝性社團。

二、體能性社團。

三、康樂性社團。

四、服務性社團。

五、技藝性社團。

六、聯誼性社團。

七、自治性社團。

八、志工性團體。

第三條　本校學生社團之設立宗旨與辦理相關活動，均不得違背社會善良風俗與政府法令，且應受本校學生事務處課外活動指導組之輔導，各屬性設置屬性輔導老師協助社團運作。

第四條　學生社團之設立應向本校學生事務處課外活動指導組提出申請並經學生事務長核准後始可成立。

學生社團申請成立應檢具下列相關文件：

一、填寫社團成立申請表。

二、邀集具有本校正式學籍之學生 10 人以上具名之連署名冊。自治性社團免附連署名冊。

三、檢具組織章程草案。

第五條　學生社團組織章程包括：

一、社團名稱。

二、宗旨。

三、組織與職掌。

四、社員權利與義務。

五、經費、財務處理及監督制度。

六、社團負責人、幹部之產生及其任免程序。

七、社員大會之召開。

八、章程之通過及修改程序。

第六條　學生社團成立申請經核准後，發起人應召集成立大會，追認組織章程及選舉幹部，並繳交幹部名單、指導老師建議表，報請學生事務處課外活動指導組審查通過後始正式成立。

第七條　各學生社團負責人之任期，以一年為原則，任期屆滿，可向學務處課外活動指導組申請核發證書。

第八條　各社團得向社員收取社費，以供社團正常運作之用，收取額度應經社員大會同意後始得收取，相關規範依各社團組織章程規定執行。

第九條　各社團成立後，得依「弘光科技大學學生社團指導老師聘任辦法」敦聘本校教職員或校外具學有專長之人士擔任社團指導老師。

第十條　各社團辦理之校內外活動，原則上須於二週前向學校提出申請，校內活動場地需向管理單位完成借用程序，校外活動須由該社團輔導老師或其代理人帶隊，若具有安全顧慮者，須附繳家長同意書。

第十一條　社團舉辦活動可依「弘光科技大學學生課外活動經費補助辦法」申請經費補助。

第十二條　各社團對學校委辦之事項，有接受之義務。

第十三條　個人、團體代表國家或本校參加重要活動無法避免佔用上課時間者，依學生請假規則辦理。

第十四條　各社團參與特殊重大活動或每學期成效良好且表現績優者，得由學生事務處課外活動指導組於活動結束後或期末依規定辦理獎勵。

第十五條　若社團經相關指導老師發現有運作不良狀況，應填寫「社團運作輔導評估表」，作為社團發展運作及輔導之參考指標。

第十六條　各社團有下列情形之一者，應填寫「學生社團停社申請表」，報請學務長核定停社。

一、違反政府法令者。

二、違背社團組織目的之活動者。

三、經營有重大困難，經社團指導老師、屬性輔導老師、課外活動指導組組長輔導後，仍無法改善者。

四、連續兩次無故不參與評鑑之社團。

第十七條　社團申請復社或更名，需檢附「弘光科技大學學生社團復社/更名申請表」、社團成員名單送學生事務處課外活動指導組審核，經核可後始可辦理活動及申請經費。

第十八條　本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 104 年 10 月 14 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 10 月 05 日學生事務會議修正通過
中華民國 107 年 10 月 02 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生社團指導老師聘任辦法

10550-006

中華民國 107 年 04 月 18 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）為健全社團發展及提昇社團活動品質，特訂定本校學生社團指導老師聘任辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 指導老師聘任：

一、社團指導老師聘任時，應由社長提出社團指導老師申請建議表，經課外活動指導組初審，彙整後再經學務長審核通過後聘任之。

二、校外社團指導老師需送人事室辦理查核有無性侵害犯罪紀錄，經調查有性侵害、性騷擾或性霸凌等行為屬實者，予以解聘或不予聘任。

第三條 社團指導老師除專業指導外，並應協助下列事項：

一、指導學生做好傳承與輔導社團社務及經費運作。

二、指導社團申辦活動並踴躍出席學生社團活動，若遇重大意外事件，應盡速通報學校。

三、帶領社團參加校外活動時須負責學生之安全與紀律；若指導老師無法親自帶隊，得由指導老師推薦或指派適當人員代理。

四、鼓勵社團全力配合或支援學校重大活動。

五、出席社團指導老師會議，並確實填寫輔導社團記錄單。

第四條 指導老師津貼：

一、校內教職員擔任社團指導老師者，每學期補助指導老師津貼新台幣4,000元整，校外人士新台幣5,000元整，惟新成立之社團當學期不發放指導老師津貼。社團總人數未達10人者，當學期津貼減半發給。

二、本校社團指導老師若為校外專業人士擔任，可申請增聘校內行政指導老師一名，經由學生事務處課外活動指導組呈報學務長同意後聘任之，惟不發放校內行政指導老師津貼。

三、社團指導老師僅限輔導兩個不同屬性之社團為原則，其輔導時間不得為同一時間，若輔導同屬性之社團，則僅給付一個社團輔導津貼，若輔導不同屬性之社團，則另一屬性社團僅給付一半津貼。

第五條 本校社團指導老師以每個社團一名為原則，應依下列規定聘任之。

一、因社團發展需求考量需增聘老師時，經課外活動指導組提出，經學務長同意後始得增聘之。

二、若社團人數達80人以上可增聘第二位指導老師，達150人以上可增聘第三位指導老師，惟每個社團僅限三名社團指導老師(含校內行政指導老師)。

第六條 指導老師於學期中之改聘，應由社長提寫指導老師申請建議表，經由學生事務處課外活動指導組呈報學務長同意後始得改聘，惟指導老師津貼減半給付。

第七條 社團指導老師應詳實填寫輔導社團記錄冊，每學期至少應輔導達8小時(含)或12次以上，若未達標準，列為當學期社團指導老師津貼發給之依據。

第八條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 09 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生社團評鑑辦法

10550-007

中華民國 107 年 10 月 2 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為健全社團、學會組織，激勵其發展和評估其推展績效，並藉由評鑑發揮學生活動之教育功能，特訂定本校學生社團評鑑辦法（以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學生社團評鑑每學期實施乙次，並且頒發獎牌或獎狀及獎金表揚獎勵之。

第三條 評鑑對象為本校核准成立一年以上之正式社團及學生會，新成立及復社之社團應陳列觀摩，不列評比。

第四條 評分方式及比例：

一、平時成績 20%：由課外活動指導組召集，成員由課外活動指導組、學生會、學生議會代表組成，評分範圍為當學期社團表現。

二、年度評鑑 80%：由課外活動指導組召集，成員由課外活動指導組、學生代表及校外專業人士組成 5-10 名評鑑委員進行評分。

第五條 評鑑評分標準：

一、社團年度評鑑評分標準以當年度教育部全國大專校院社團評鑑項目為參考，評分標準另定。

二、學生會年度評鑑評分標準以當年度教育部全國大專校院學生會評鑑評分項目為參考，評分標準另定。

三、平時評分及志工性團體評鑑評分標準另定。

第六條 社團評鑑時間與備審資料期程範圍：於每學期末辦理一次；評鑑日期及備審資料期程皆以學務處課外活動指導組公告為主。

第七條 評鑑獎勵：

一、獎別：社團依屬性分為：全校性學生自治團體、服務性社團、體能性社團、康樂性社團、學藝性社團、技藝性社團、聯誼

性社團、自治性社團、志工性團體等 9 大類，並分別給予獎勵，各屬性得獎名額之多寡，得考慮各組評鑑之社團數量作適當之修正，若未達最低獎勵標準 70 分，則不予獎勵。

二、獎勵制度：

第一名獎牌一面，新台幣獎金 5,000 元為原則。

第二名獎牌一面，新台幣獎金 4,000 元為原則。

第三名獎牌一面，新台幣獎金 3,000 元為原則。

佳作取 1-3 名，獎金 1,500 元為原則；獎勵名額依該屬性之社團數訂定之，該屬性社團數超過 10(含)取 1 名，超過 15(含)取 2 名，超過 20(含)取 3 名，至多取 3 名為限。

三、各屬性第一、二名之社團，得由學務處課外活動指導組選派為本校社團代表，參加教育部舉辦之全國大專校院學生社團相關評鑑活動。

四、懲戒制度：

(一)無故不參加評鑑之社團或評鑑成績未達 60 分者，除須接受課外活動指導組派員擇期複評，並取消下一學期之經費補助與社團辦公室使用資格。

(二)連續兩次無故不參與評鑑之社團，依本校學生社團輔導辦法

第八條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 89 年 05 月 31 日學生事務會議訂定通過
中華民國 89 年 12 月 06 日學生事務會議修正通過
中華民國 90 年 12 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 92 年 05 月 16 日學生事務會議修正通過
中華民國 94 年 10 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 95 年 07 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 97 年 01 月 22 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 01 月 04 日學生事務會議修正通過
中華民國 100 年 08 月 30 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 01 月 10 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 06 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 10 月 05 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學課外活動經費補助辦法

10550-008

中華民國107年04月18日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條 目的：弘光科技大學（以下簡稱本校），為鼓勵學生積極推動學生課外活動，以達自我成長、回饋社會暨健全社團組織發展之目的；活動經費以自籌為主，經費補助則依其活動性質酌予補助，使資源有效運用，特訂定本校課外活動經費補助辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 經費來源：

一、學生事務與輔導工作經費。

二、學生所繳交的學生會費。

三、學校補助經費。

四、其他。

第三條 學生會費之補助項目及金額，由學生會擬定並經學生議會審議後另行公告。

第四條 經費補助原則：

一、本辦法所定之經費補助標準均為部分補助，不足部分由活動辦理單位自行籌措，且補助額度須視當年度預算調整之。

二、補助項目之標準表如附件。

第五條 申請補助費用卻未辦活動需將補助費用繳回，而實際舉辦活動者需於活動結束後一週內，將經費使用情形提報課外活動指導組或學生會核銷。

第六條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 90 年 09 月 20 日學生社團月會訂定通過
中華民國 90 年 11 月 19 日學生事務會議訂定通過
中華民國 91 年 10 月 17 日學生社團月會修正通過
中華民國 91 年 12 月 09 日學生事務會議修正通過
中華民國 93 年 12 月 30 日學生社團月會修正通過
中華民國 94 年 01 月 04 日學生事務會議修正通過
中華民國 95 年 06 月 08 日學生社團月會修正通過
中華民國 95 年 07 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 09 日學生事務會議修正通過

課外活動費補助項目之標準

項次	補助項目	補助金額（新台幣）	經費來源	備註
1	社團學會老師指導費用	依本校社團指導老師聘任辦法之規定辦理	學校補助經費	
2	評審費	依本校經費支用原則及支給標準辦理	學校補助經費、學生會費	
3	評鑑獎金	依本校學生社團評鑑辦法之規定辦理	學校補助經費	
4	活動誤餐費交通費	誤餐費每人以 70 元為原則 交通費每人每次 200 元為原則	學生事務與輔導工作經費、學校補助經費	
5	燈光音響	依申請核定	學校補助經費、學生會費	
6	比賽獎金	全校性團體賽： 第一名：30,000 元 第二名：20,000 元 第三名：10,000 元 第四名：8,000 元 佳　作：6,000 元（佳作以 5 名為上限，獎金依狀況調整） 個人賽： 第一名：10,000 元 第二名：8,000 元 第三名：6,000 元 佳　作：2,000 元（佳作以 5 名為上限，獎金依狀況調整）	學校補助經費、學生會費	1. 左列金額得視學校每學年經費編列及比賽內容、參賽人數等因素而調整。 2. 本補助項目僅適用校內舉辦之競賽活動
7	全校性、校際性活動	專案申請	學生事務與輔導工作經費	
8	帶動中小學或社區社團發展	專案申請	學生事務與輔導工作經費	
9	學校慶典活動	專案申請	學校補助經費	

備註：原則不支應學生因公出差住宿費，另有執行相關計畫之住宿費依其計畫經費規定支應。若有其他需求時得另行上簽，經核定後支給。

弘光科技大學「學輔工作補助款暨配合款」補助學生社團辦法

10550-009

中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)，為使本校學生社團活動經費補助公開化、公平化、制度化，並促使社團積極推動校園和諧、回饋社會暨健全社團組織發展等各項活動，特訂定本校學輔工作補助款暨配合款補助學生社團辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　社團活動經費應以自助人助為原則，社團活動經費不足時，則依社團性質及社團活動重點為原則，酌予補助。

第三條　經費補助對象之要件：

一、本校核准成立之正式社團。

二、社團評鑑成績在 60 分(含)以上。

第四條　各社團有下列各款情形之一者，不予補助：

一、社團資料未能於規定時間內送至課外活動組備查存檔者。

二、學生事務處課外活動指導組或學生會召集之各種會議，前一學期有兩次以上無故不到者。

三、活動補助結報手續經輔導後還是未按規定辦理者。

四、組織不健全，未依社團活動計畫執行，平時活動表現不佳者。

五、無故不參加社團評鑑者。

六、器材添購與維修

第五條　經費補助申請、結報之相關規定：

一、社團舉辦活動，應於活動開始一週前，檢具活動企劃書及相關文件，經學生會向課外活動組提出申請；並於活動結束二週內檢具成果報告書、活動照片、經費結算表及活動經費單據向學務處課外活動組辦理核銷，逾期得不予補助。

二、若活動時間接近於會計年度結案(每年 12 月 31 日)及本校學年度結案(每年 7 月 31 日)時間，請依本校規定時間內結報。

第六條　社團如欲以任何方式對外募集經費，應事先經學務處課外活動指導組同意；凡經核准對外募款之社團活動，學務處課外活動指導組得不補助經

費，且募集經費應將帳目送學務處課外活動指導組核備；募集經費結餘應作為社團發展基金或捐助社會公益活動。。

第七條　各項補助額度得視教育部補助款、學校經費之多寡及學校社團輔導工作重點等每年檢討之。

第八條　補助項目如下：

項目	補助原則	備註
社團迎新送舊	以保險費、印刷費、影音製作費、住宿費、場地租賃費、器材租借費、餐費為補助原則。 ※保險費:申請時須檢附保險公司之收據及投保名冊。	
社團幹部訓練	1. 以印刷費、保險費、住宿費、場地租賃費、餐費、講師費、器材租借費為補助原則。 2. 計畫書須含課程表及參加人員名冊。	各社團每學期以補助 1 次為限。
成果發表	以印刷費、影音製作費、器材租借費、餐費、表演費、為補助原則。	
社團辦理校際性活動	視活動大小及預算斟酌調整補助。	需 3 個學校以上參加。
社會服務工作	以印刷費、器材租借費、影音製作費、保險費、交通費、住宿費、餐費為補助原則。	1. 須有社區民眾參加。 2. 屬公益性活動。
配合學校之大型活動	視活動大小及預算斟酌調整補助。	參加對象為全校師生。
參加校外比賽	以交通費、報名費、保險費、住宿費、餐費為補助原則。 ※交通費:以火車或政府核定之合法客運公司之車資為限，計程車資不予補助。	限以社團名義參賽

	※報名費:須為主辦學校會計單位所開立之正式收據。 ※保險費：檢附保險公司之收據及投保名冊。	
藝文活動	以印刷費、場地租賃費、攝影費、講師費、餐費、器材租賃或表演團體費用為補助原則。	參加對象為全校師生及社區民眾。
其他		依專案申請。

第九條　榮獲績優社團者，其活動補助款將依專案類型從優補助。

第十條　如有特殊情況，得以專案申請方式申報；若報核不實者，取消本項補助；補助款若超過實際支出，餘款應悉數繳回。

第十一條　本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生社團運用「技專校院整體發展經費」購置設備辦法

10550-010

中華民國 107 年 04 月 18 日學生事務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，依據「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，應提撥資本門2%以上，以購置學生社團活動所需之器材設備之規定辦理，特訂定本校學生社團運用技專校院整體發展經費購置設備辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校各社團應於前年度公告申請截止日前，填妥申請表向學生事務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)提出申請。

第三條 申請資格：

一、本校核准成立一年以上之正式社團。

二、社團評鑑成績在70分(含)以上。

第四條 各社團採購設備規定及優先順序：

一、該設備需符合社團發展宗旨、**教育部之規定及**本校相關採購規範辦理。

二、設備審查之優先序：

(一)各社團辦理活動時通用性器材。

(二)屬性社團共通性器材。

(三)各社團專業表演及發展所需之器材。

第五條 各社團設備購置清單由本校學生事務處課外活動指導組彙整後，由學生會會長邀集學生議會議長及各屬性社團代表進行初審會議，開會時應有委員三分之二出席，決議事項應有出席人員二分之一以上通過，並將需購置之設備加以排序。初審結果將於當月份社團月會中公告。

相關審查會議，課指組組長應出席。

第六條 各社團運用整體發展經費購置設備之初審結果應報請學生事務長同意後,提交本校技專校院整體發展經費專責小組審議後,報請教育部核定。

第七條 當年度實際採購社團設備之項目與金額，仍需依教育部補助之經費決定之。

第八條 新購置財產，需經學生事務處課外活動指導組驗收，完成總務處複驗手

續後，由社團負責人填具「學生社團財產領用單」後歸入社團，保管使用。各社團應建立財產保管人名冊，負責人應負財產保管督導之責任，在卸任時移交新任負責人，並送課指組核備，以明責任。負責人未盡保管責任，怠忽職守，致使器材毀損或遺失時，依情節輕重提報學校議處。

第九條 財產之減損報廢應填具「財產減損報廢單」經核准後方可辦理。

第十條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 01 月 08 日學生事務會議訂定通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 101 年 08 月 21 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學社團人員獎學金設置辦法

10550-011

中華民國 105 年 10 月 05 日學生事務會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

第一條　弘光科技大學（以下簡稱本校）為促進學生社團蓬勃發展並培育優秀社團人員及鼓勵傑出社團人才，特訂定本校社團人員獎學金設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱「社團」涵蓋校內一般性社團及學生自治團體。

第三條　申請資格、獎項及名額：

一、申請資格：

（一）前學期操行甲等（含）80 分以上。

（二）前學期學業平均成績須達 60 分。

（三）前學期參與社團，且於社團活動中表現卓越績效者。

（四）申請當學期應繳交當學年度學生會費。

二、獎項與名額：

（一）每學期伍萬元，依審查資格排序發給獎學金。

（二）排名前 4 名，每名獲頒獎金新台幣伍仟元。排名第 5-14 名，每名獲頒獎金新台幣參仟元。

（三）當學期獲獎者，次學期不得提出申請。

第四條　申請手續及時間：

一、每學期申請乙次。

二、應繳資料：申請暨個人參與社團活動優良事蹟表、前一學期成績單等各乙份。

第五條　審查程序：

由課外活動指導組組長召集組內會議，依申請資格、評選項目及申請人擔任幹部期間之相關資料進行審查後，將評選結果陳請校長核定後公告。

第六條　評選項目：

(一)擔任社團幹部年資 20%。

(二)參與社團活動表現 50%(社團評鑑、表演、比賽……等)。

(三)前一學期之操行成績 20%。

(四)前一學期之學業平均成績 10%。

(五)評選成績同分時，以前學期之操行成績、學業平均成績優者決定之。

第七條　本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議訂定通過
中華民國 102 年 01 月 10 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 15 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學校外學生活動安全輔導辦法

10550-014

中華民國 107 年 04 月 18 日學生事務會議修正通過
(修正歷程詳全條文末)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，依據教育部「加強維護學生安全及校區安寧實施要點」與「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」，特訂定本校校外學生活動安全輔導辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校為陶冶學生身心，發揚團隊精神及配合教學理論，吸收實際知識，得由班級、社團，或學會舉辦集體校外活動。

第三條 校外學生活動（以下簡稱本活動）包括班級、學會、社團所舉辦之旅遊、參訪、競賽訓練活動。

第四條 本活動之活動內容及地點選擇應符合合法與安全之要求。

第五條 本校為增進師生緊急應變能力，維護校外活動安全，應採取下列作為：

一、利用各種集會時間或其他相關研習活動時機，由專人教導各種防護知能，加強應變與急救能力。

二、校方應辦理研習活動，課程包括校外活動安全注意事項、防災觀念、災後緊急應變措施及校外活動可能觸法之行為，並針對社團負責人及班級幹部學生加強宣導。

三、活動前依中央氣象局海上陸上颱風警報公告(含陸上警戒、海上警戒、降雨警戒等)，如警戒範圍為該次活動之時間及場域，本校相關業管單位應要求活動承辦團體將活動中止或延期。

第六條 本活動之輔導老師或負責學生幹部應於活動籌備及實行期間，注意天候、地形，並配合氣象、災害防救單位警報之發佈，遠離已由災害應變中心指揮官公告限制或禁止人民進入或命其離去之地區，如違反規定，除由主管機關依災害防救法相關規定裁罰外，並應視情節輕重依本校獎懲辦法處理。參加本活動之學生應注意自身旅遊之安全與秩序，服從領隊或負責學生幹部指導，若有違規，依校規提案議處。

第七條 學生於校外活動發生意外事故或有發生意外事故之可能時，應立即向學校回報，使學校立即協助同學處理意外事故，讓同學獲得妥善之照料，並依本校校園安全暨災害管理機制實施計畫之「校園安全暨災害防救通報處理中心」作業規定流程完成處置及追蹤紀錄。

第八條 申辦本活動應遵守下列規定：

一、於出發前一週將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、參加同學之家長同意書（登山、溯溪、水上活動者須檢附家長同意書，其餘不需要）、保險證明文件影本（參加之人員均應投保平安險，每人保額至少二百萬元附加五萬元醫療險）等資料送交學校備查。

二、若活動內容含旅行合約書之訂定及交通車之租用，亦需提交相關資料送審。前述有關交通車之規範需符合教育部及主管機關之相關規定。

三、活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組，且須針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。

四、活動實施前一周應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等重大災害警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校了解所處位置及狀況，以提供必要協助。

第九條 本活動若為旅遊活動，且委託旅行社代辦，須提出旅行社合格營業登記證明，所派領隊需為專職及具備領隊資格之證明。

第十條 各項行程需由本校專任教職員至少一人擔任輔導老師，輔導老師須隨時掌握行程狀況，並給予適當指導與協助。

第十一條 本活動如為班級旅遊，由班級導師擔任輔導老師以便隨時掌握狀況。如班級導師因故無法擔任，應協調校內專任教職員代理。

第十二條 學生集體與校外單位訂定合約書，班級須由導師或擔任輔導老師之校內教職員為代表，社團由指導老師或課外活動指導組為該團體之代表，學會由指導老師或所屬指導單位為代表。

第十三條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 90 年 12 月 18 日學生事務會議訂定通過
中華民國 91 年 01 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 91 年 03 月 12 日校務會議修正通過
中華民國 91 年 04 月 09 日學生事務會議修正通過
中華民國 93 年 03 月 08 日學生事務會議修正通過
中華民國 93 年 03 月 18 日學生事務會議修正通過
中華民國 96 年 06 月 26 日學生事務會議修正通過
中華民國 98 年 09 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 102 年 10 月 15 日學生事務會議修正通過
中華民國 103 年 06 月 19 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 03 月 09 日學生事務會議修正通過
中華民國 105 年 10 月 05 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學菁英學生助學金申請辦法

10550-017

中華民國 107 年 04 月 18 日學生事務會議修正通過

（修正歷程詳全條文末）

第一條　弘光科技大學(以下簡稱本校)為培養術德兼備且具國際視野之菁英學生，特訂定弘光科技大學菁英學生助學金申請辦法。(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法主要目的在甄選並獎助本校優秀學生參加菁英學生培育研習活動，藉以提昇學生在領導知能、服務熱誠、溝通技巧及國際禮儀等方面之素

養。

第三條 每學年菁英學生獎助金額為每名 20,000 元為上限。

第四條 申請日期由學生事務處課外活動指導組另行公告。

第五條 凡本校在學學生，符合下列條件者：

一、申請日前一學期成績達 75 分、且操行成績達 80 分以上，無懲戒紀錄者。

二、甄選錄取本校國際志工服務隊，完成相關訓練課程者。

符合以上申請資格者，應檢具菁英學生甄選申請表、申請日前一學期成績單影本經系主任簽章後，彙報至學生事務處複審。

第六條 通過補助之學生須參加由學生事務處課外活動指導組安排菁英學生培育課程，並完成 100 小時之服務時數，始得領取本項獎助學金。服務內容以協助本校辦理國際交流及其他相關活動(成果展)為主。

第七條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

中華民國 99 年 08 月 26 日學生事務會議訂定通過
中華民國 102 年 01 月 10 日學生事務會議修正通過

弘光科技大學學生參加校外社團活動競賽獎勵辦法

10550-018

中華民國 102 年 01 月 10 日學生事務會議訂定通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生積極參加校外各類社團活動競賽，以爭取個人佳績及本校榮譽，特訂定本校參加校外社團活動競賽獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法僅適用於本校學生（不包含校方運動代表隊）參加校外社團活動競賽項目，其中不包括學術論文/專題發表、學會/協會活動、民間商業

活動、技能證照及專業技能檢定、技能競賽等。

第三條 本辦法競賽區分標準如下：

一、國際性：經專案審核通過的國際性賽事。

二、全國性：指代表學校參加全國性活動競賽者。

（一）由中央政府各部會單位所舉辦之全國性競賽。

（二）由地方政府單位所主辦之全國性活動競賽，且須有 5 個縣市以上（含）及參賽隊伍團體組 20 組或個人組 40 人以上者。

（三）由公、私立大專院校所主辦之全國性活動競賽，且須有 5 個縣市以上（含）及參賽隊伍團體組 20 組或個人組 40 人以上者。

三、地區性：指代表學校參加國內區域性之比賽，能明顯提升校譽者。

（一）由地方政府單位所主辦之活動競賽，報名參賽學校 5 校以上（含）及參賽隊伍團體組 10 組或個人組 20 人以上者。

（二）由公、私立大專院校所主辦之活動競賽，報名參賽學校 5 校以上（含）及參賽隊伍團體組 10 組或個人組 20 人以上者。

第四條 獎助學金：分為團體競賽或個人參賽，相關成績皆以該競賽最終成績為依據，下列各項獎勵金額為最高上限，並得視當年度預算調整之。國際性及全國性獎助學金為全額，地區性獎助金為半額。

一、個人參賽

(一)第一名：獎金新台幣捌仟元整。

(二)第二名：獎金新台幣陸仟元整。

(三)第三名：獎金新台幣參仟元整。

(四)第四名：獎金新台幣貳仟元整。

二、團體競賽（依參賽人數除以獎金）

(一)第一名：獎金新台幣壹萬元整。

(二)第二名：獎金新台幣捌仟元整。

(三)第三名：獎金新台幣肆仟元整。

(四)第四名：獎金新台幣貳仟元整。

第五條 申請方式：

一、活動申請：活動申請需於參賽前送出「弘光科技大學學生參加校外社團活動競賽獎助學金申請表」並備齊相關資料，向學生事務處課外活動指導組提出申請。

二、獎助學金申請：參賽隊伍或個人檢具相關證明資料向生事務處課外活動指導組提出申請，申請期程為獲獎後之該學期內提出，由課指組分別於 5 月、11 月完成資料審查，送件申請。

三、凡未經學生事務處課外活動指導組事先核准之賽事，均不受理申請獎助

四、為避免重複獲獎，每個社團(或個人)於每項賽事僅能就團體獎與個人獎擇一申請，不得再申請領取校內其他獎助（學）金，經查證屬實將追回全額獎助學金。

五、各社團（個人）每學年得請領 2 次為限。

六、經初審通過後，由學務長推薦獎學助金審查小組 3 至 5 人，經校長聘任後進行審查。

七、每學期依程序召開獎助學金審查小組會議審查，並呈請校長核定後給予獎勵，獎助學金將於審核後匯入帳戶。

第六條 本獎助學金由每學年度「學雜費提撥學生就學獎補助之社團人獎學金」項下支應。

第七條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生課外活動宣傳品張貼布置準則

10550-020

中華民國 103 年 03 月 25 日學生事務會議訂定通過

第一條　為維護校園景觀，有效管理學生辦理課外活動宣傳品之張貼與布置，特訂定本校學生課外活動宣傳品張貼布置準則(以下簡稱本準則)。

第二條　學生課外活動宣傳品係指海報、旗幟、通告、啟事或其它具有宣傳性質之物品（以下簡稱活動宣傳品）。

第三條　活動宣傳品之張貼、布置地點與時程，須經權責單位同意或核定：

一、櫻花大道布告欄與相關空間之權責單位為學務處課外活動指導組。

二、各行政與教學單位辦公室外之布告欄與相關空間，權責單位為各管理單位。

三、學生辦理活動時若需使用教室內布告欄張貼活動宣傳品，需經學務處課外活動指導組核定。校內行政、教學單位之宣傳品與公告，不在此限。

第四條　活動宣傳品之張貼與布置，嚴禁使用雙面膠、泡棉膠、快乾液或其他可能破壞原設施之材料。

第五條　違反上述規定之活動宣傳品，可由權責單位直接撤除。

第六條　本準則經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

弘光科技大學學生社團辦公室管理要點

10550-021

中華民國 105 年 12 月 28 日學生事務會議訂定通過

一、為有效管理與規範學生社團辦公室之申請使用、管理及維護，並提升社辦空間有效利用及維護社辦環境品質，特訂定本校學生社團辦公室管理要點（以下簡稱本要點）。

二、學生社團辦公室之管理與分配由學務處課外活動指導組(以下簡稱課指組)統籌辦理，社團享有使用權力，並有維護與清潔之義務，由課指組派員檢查督導考核。

三、社團辦公室之申請：

(一)申請期程：

1. 空間使用以一學年度為限，每學年度應於學年度結束前重新提出申請作業。
2. 每學年度第二學期社團評鑑成績發表後，各社團向課指組提出社團辦公室使用申請（包含已在使用之社團）。
3. 課指組於開學前一個月完成下一學年度申請審查作業。

(二)申請條件：

1. 每學年度上下學期皆需要參與社團評鑑，並且評鑑成績需達 60 分以上(含複評成績)。
2. 新成立之社團於成立一年後，始得提出使用申請。

四、社團辦公室分配原則：

(一)依據每學年度申請的社團數量、社團屬性、社團人員數量及辦公室數量等統一考量。

(二)課指組依據當學年度社團評鑑成績、社團辦公室使用維護情況、環境整理及社團器材多寡等建立分配排序。

(三)當學年度因故被取消收回者，課指組得依排序安排社團進駐。

五、社團遷入及遷出：

(一)經分配作業完成後，各社團依公告期程辦理遷入手續，未經許可，不得任意調換或轉讓。

(二)經裁併、解散或取消之社團，立即取消使用權，並需於接獲通知後二週內遷出；如因故必須延後，則須向課外活動指導組報備核准。

(三)遷出之社團，應打掃清潔後，歸還公物及大門鑰匙，並向課外活動組辦理繳回作業，辦公室公物遺失或損壞，需照價賠償。

六、社團辦公室使用規定：

(一)離開時，應關閉門窗及一切電源，以維護安全。

(二)不得飼養寵物或堆積雜物。

(三)不得存放危險物品(汽柴油、酒精、大型刀具、鞭炮火藥、瓦斯)，以維護安全。

(四)因安全管理因素，大門鑰匙，需備份一副由課外活動組管理外，社團需負責大門鑰匙之保管責任，不得隨意複製交於他人，或添加其它門鎖。

(五)公物、傢具及設備應愛惜使用，不得擅自攜出、交換或搬移它處。

(六)不得私自加裝或換裝社辦門鎖及封閉安全窗口。

(七)禁止吸煙、喝酒和賭博等行為。

(八)應維持整潔，門窗不可遮掩，以利管理人員管控、評分。

(九)應隨時維持整潔，社長應負責督導維護社辦之工作，並不得任意更動設施；共有之社辦者，亦應共同負起監督與連帶之責任並不得互相推諉，否則均收回使用社辦之權利。

(十)設備如有損壞，各社團應負責賠償；如情節嚴重者，則依校規有關規定處置。

(十一)如有社團違反上列情事，除依校規懲處外，得視情節輕重，取消社團使用權。

七、各社團辦公室之使用社團，得於學期結束前向課指組提出維修申請事項，以利社辦正常運作。

八、本要點經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施。

參. 總務處

★事務暨營繕組

★出納暨保管組

弘光科技大學場地及相關設備管理辦法

10650-004

中華民國 109 年 11 月 10 日行政會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為促進本校相關場地充分使用並加強管理，特訂定弘光科技大學場地及相關設備管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱之場地及管理單位：

（一）系所專業教室及會議室由各系(所)負責管理。

（二）運動場館由運動休閒系負責管理

（三）閱覽室由圖書資訊處負責管理。

（四）校外租賃場地由租賃單位負責管理。

（五）普通教室及全校共用之場地由總務處事務暨營繕組負責管理。

三、場地之借用方式、設備保管、維護檢修、環境清潔及收費標準等管理要點，由各管理單位另訂之。

四、場地借用如有下列情事，本校得要求其立即停止借用，並依法辦理：

（一）違反國家法令及本校規定者。

（二）妨害公序良俗或損害本校校譽者。

（三）使用事實與申請之使用目的不符，或將場地私自轉讓他人使用，或有營利行為者。

（四）有損害場地設備或建築物之虞者。

（五）違反公共安全之行為者。

（六）本校認定不宜之活動或從事政治性活動者。

五、入校參與活動之來賓車輛應依「弘光科技大學交通及車輛管理辦法」辦理臨時通行證，並遵守相關規定。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

修正歷程：

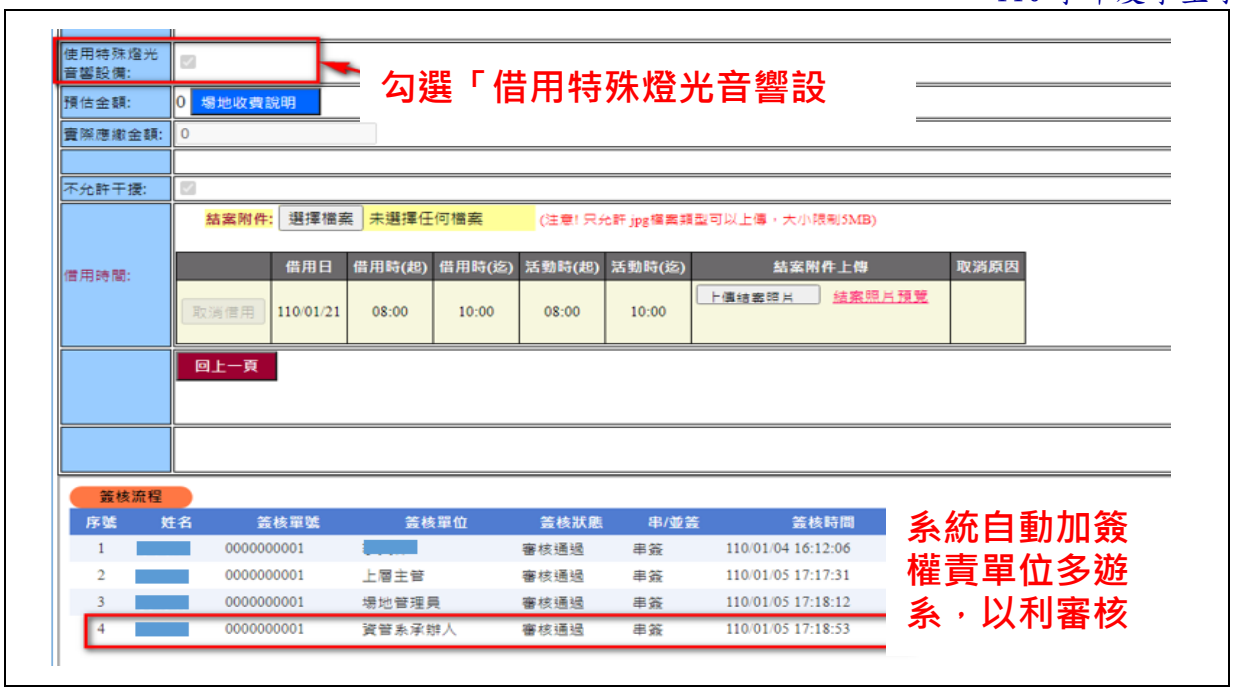
中華民國 108 年 08 月 27 日行政會議訂定通過

弘光科技大學校內會議場地借用說明

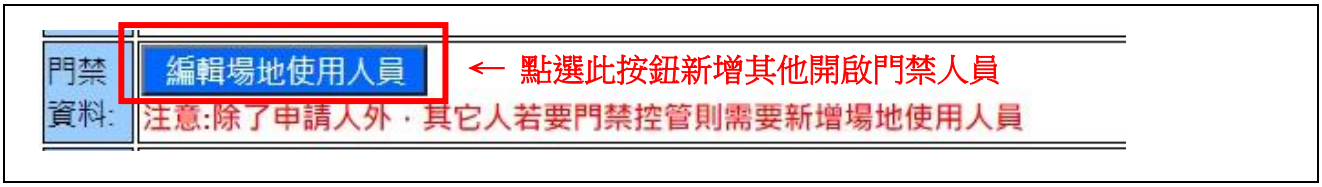
一、 本校會議場地共計 14 間，學生社團(包括班級、學會)如欲申請借用，請先於「場地租借管理系統－場地借用管理作業」查詢該時段是否已有借用申請，再於「場地借用管理作業」線上填寫借用申請單，並檢附簡要活動說明或活動企劃書，以利管理員判斷所借場地是否合宜。場地借用申請登記後，需於 2 個小時內送出審核，簽核人員需在 2 個工作天內簽出，否則系統會自動退單。

二、 若於活動後 7 天內未上傳結案照片，系統將視為違規，請依規定辦理結案。

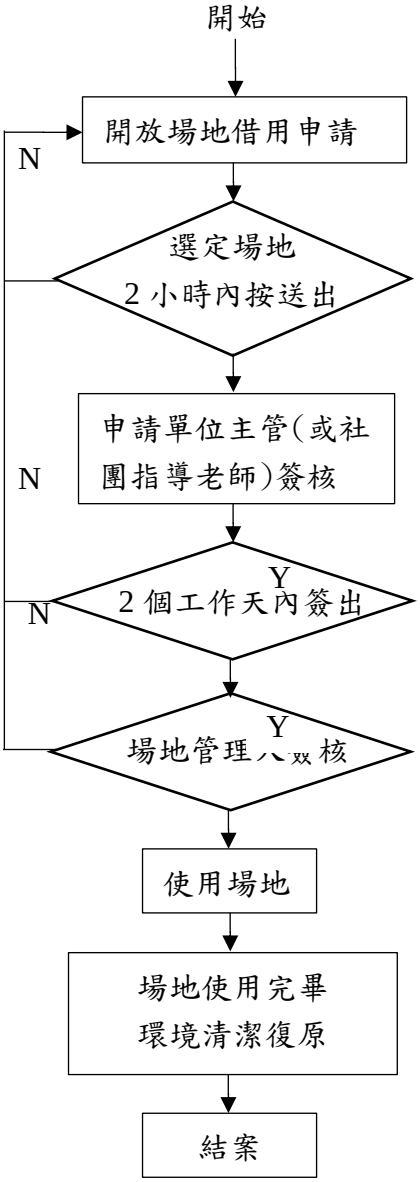
三、 借用毓麟館場地並同時有借用特殊燈光音響設備需求者，請於場地系統借用頁面勾選「使用特殊燈光音響設備」欄位，該筆借用單將於送出審核後自動加簽且變更權責單位為多遊系。若有毓麟館特殊燈光音響借用問題，請洽詢多遊系#5402。



四、 N502(智慧教室)及 N504(翻轉教室)門禁開啟方式為感應弘光 e 指通之「個人身分識別 QR code」，場地申請者於借用時間內感應 QR code 即可開啟。若場地申請人非實際進入教室人員，或需其他人員協助開門，請務必於線上填寫場地申請單時編輯「門禁資料」，以新增「場地使用人員」。



附件一、場地借用申請流程(本圖抽換)



每學期末將公告新學期開放申請期程

- 第一階段：學校重大活動優先申請。
  (例如:畢業典禮、校慶)
- 第二階段：開放全校申請。

- 未於 2 小時內按送出，則系統自動退單，釋出該場地，給大家申請。

- 學生(非社團)為系主任
- 學生(社團)為輔導老師

- 未於 2 個工作天內簽出，系統將自動退單，釋出該空間給大家申請。

- 場地使用完畢，環境應清潔乾淨。
- 使用單位應確實檢查設備是否完好，如有損壞應主動告知管理單位並負責賠償。

- 活動結束後申請人須於 7 天內至借用系統上傳照片或是簽到單，若未上傳視同違規，依相關規定處理。
- 場地管理人檢查復原情形。

※弘光科技大學總務處管轄場地收費標準表

場地名稱	場地費 【每小時】	水電費 【每小時】	注意事項
第二會議廳(D207)	3,000 元	600 元	一、行政、教學或學生社團等單位主辦、協辦之活動，原則上不收取場地費。但其活動租借者為校外人士或是活動性質如對參加人員收取費用或獲得經費支援者，應支付場地費。 二、場地均提供照明、插座及空調用電，可使用現場音響器材(電腦以及器材設備請自備)。 三、申請時請自行斟酌預留場佈及撤場時間，以免與前後活動時間衝突。 四、場地佈置、交通指揮人員等由申請單位自行處理。 五、假日借用場地若需要本校支援音控和清潔人員，需支付音控人員 1,600 元/人·天，清潔人員 1,600 元/人·天。 六、國際會議廳設備貴重且操作較複雜，故不開放由外人操作，活動時間若為假日或平日 17:00 以後，請申請單位依規定支付音控人員費用。
人文講堂(A401)	1,800 元	360 元	
毓麟館(H201)	6,500 元	1,300 元	
L 棟國際會議廳(LB206)	6,300 元	1,260 元	
L 棟小會議廳(LB207)	3,800 元	760 元	
L 棟研討室 1(LB20301)	2,000 元	400 元	
L 棟研討室 1(LB20302)	2,000 元	400 元	
L 棟研討室 1(LB20303)	2,000 元	400 元	
L 棟研討室 1(LB20304)	2,000 元	400 元	
M 棟 B1-1 會議廳(MB105)	2,500 元	500 元	
M 棟 B1-2 會議廳(MB106)	2,500 元	500 元	
圖書館會議廳(GB103)	3,800 元	760 元	

弘光科技大學汽機車通行證及校園門禁管制須知

一、機車得免費停放在校外第 P9、14、16 機車停車場，不另需申購車證(詳位置圖)，P13 機車收費停車場申請時間將另行公告，學生機車均不得入校。

二、汽車請先申購汽車停車證，始可進入校園，除 P1、4、5 及 L、N 棟地下室停車場外均可停放。P13 機車停車場採用車牌辨識系統管制進出，申請時間及檢附資料如下：

(一)申請日期：每學期期末前(第 16 週)網路公告

(二)申請程序：在校學生－學生資訊系統(新)－總務－通行證申請(列印繳費)

(三)申請資料：申請人請附本人駕照及車輛行照之有效證件圖片檔各一份，車輛行照以本人、配偶、直系親屬或同戶籍之親屬為限，其餘親屬需提出相關證明文件辦理。

三、申請臨時通行證或停車證

因故受傷或行動不便之學生，憑醫院診斷證明並於內容加註所需休養期限，向總務處事營組申請汽(機)車通行證始得停進校區。

四、申請補換發停車證

(一)汽車通行證如遺失或損毀而需申請補發，應填具「汽機車通行(停車)證遺失切結書」並繳交工本費新台幣壹佰元整。

(二)更換車號申請換發者，應填具「汽機車通行(停車)證變更車號切結書」，並繳回原證及工本費新台幣壹佰元整。

五、校外機車場管制時間：

(一)校門口：06:00 -23:00 開放，其他時段登記管制進入。

(二) P9 機車停車場行人由 J 棟後方東側門進出，東側門管制時間為 22：00－07：00，管制時間人員只出不進(行人需自 P9 停車場前往毓麟館方向，請由 J 棟川堂進出，勿行走環校道路，以避免人車危險)。

(三)P13 室內機車停車場出入口管制時間為 23：00－06：30，管制時間車輛無法進出。

(四)P14 機車停車場行人請由 Q 棟學生宿舍大樓 1 樓大門進入校園。宿舍大門管制時間為 22:30-06:30，管制時間人員無法進出，改由校門進出。

(五)P16 機車停車場由 M 棟北側門進出，側門週一至週日 23：00－07：00

管制進出，其餘時段開放進出(M 棟側門管制時段將依實際停車狀況調整)。

※機車請勿違停「紅線禁停區」以免被上鎖、罰款。

※騎乘機車高風險，鼓勵同學多搭乘公車上學。

六、申請汽(機)車證如有問題，請洽總務處事營組（A113）電話：04-26318652#1776、1785、1780、1781。

七、校外機車停車場位置圖：

八、弘光科技大學汽、機車通行證收費標準表：

身份別	適用對象/說明	汽車	校內機車停車位	P13 機車停車場	使用期間	備註
教職員工	專任教職員工	$500	$300	$300	一學年	1. 含各單位、附設機構（專案）約聘、自聘人員等。 2. P13 採事先預約申請機制。
	兼任教師	$250	$150	不開放	一學期	含社團指導老師及專案、約聘授課教師。
學生(員)計畫助理	在職專班學生	$500	不開放	$600	一學期	
	研究計畫助理（博士後研究員）	$500	$300	$600	一學年	教師聘任之研究員、助理(限校外人士)；採總量管制，每位計畫主持人享有一個名額。
	身心障礙學生	免費	免費	免費	一學年	申辦進入校園機車通行證，僅限下肢行動不便學生申辦。
	學生會(含學生議會)	$2,500	$300	$600	汽車：一學期 機車：一學年	發放數量每學期與學務處協商後核定之。
	研究生	$2,500	$300	$600	汽車：一學期 機車：一學年	限 20:00~翌晨 06:00 通行；每學期初由各所列清冊辦理。
	日、夜間部學生(含跨校選課學生)	$2,500	不開放	$600	一學期	依「學生汽車通行證收費細則」(如附件三)辦理。
	學生意外傷害不良於行	$2,500	保證金：$300 元 工本費：$50 元	保證金：$300 元 工本費：$50 元	視診斷證明	1.學生意外傷害不良於行(限本人申請)，機車車證以一個月為原則。 2.機車申請1學期須檢附重大傷病等相關證明，車證費比照教職員工收取。 3.汽車以月份計費辦理。
	學習生	$2,500	$150	$600	一學期	
	學分班、訓練班、社區大學	$500	不開放	不開放	依排定課程	1.機車可免費停第14、16停車場。 2.課程4天(含)以上須申

身份別	適用對象/說明	汽車	校內機車停車位	P13 機車停車場	使用期間	備註
						辦。
廠商	契約、駐校及長期合作廠商之正式員工	$2,000	$500	$600	一學年	本校學生擔任廠商工讀生者，不得申請。
其它	幼兒園家長(接送)	免費	免費	不開放	一學期	幼兒園自行製作通行證，以接送為原則,限停留 30 分鐘。
	健身中心會員	$500	不開放	不開放	一學期	限校外人士，由體研中心提出申請。
	短期授課教師(協同教學.海青班等)	$250	150	不開放	一學期	整學期僅上 4 天（含）以內課程，以核發臨時通行證方式處理(不收費)。

附註：具校友會永久會員身份之校友，出示相關證件其費用以原價之七折計。

附註：弘光科技大學學生汽車通行證收費細則

適用身份（一）：在職專班

項目	收費標準（一學期）
金額	500 元

適用身份（二）：二技、四技、五專等學制

項目	收費標準（一學期）	期末前申辦 下學期收費標準（優惠）
金額	2,500 元	2,300

適用身份（三）：碩士班研究生、各學制延修生、跨校選課。

每週上課天數	收費標準（一學期）	期末前申辦 下學期收費標準（優惠）
四天以上	2,500 元	2,300 元
三天（含）	2,000 元	1,800 元
二天（含）	1,500 元	1,300 元
一天	1,000 元	不另優惠

弘光科技大學公務車管理及派車作業要點

10650-003

中華民國 108 年 06 月 11 日修正行政會議通過
(修正歷程詳全條文末)

一、 弘光科技大學(以下簡稱本校)為促使公務車管理及派車作業制度化，有效管理車輛以節省資源並符合經濟效益，特訂定「弘光科技大學公務車管理及派車作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本要點所稱之公務車指本校所有之大、小客車、貨車、高爾夫球車及機車，除主管專用車外，其他車輛均由總務處事務暨營繕組(以下簡稱事營組)統籌管理與調派。

三、 駕駛人應依申請單之地點路線行駛，追加其他行程應加註記載於公務車行程記錄表中，而公務車之使用、里程登記及保養檢修等管理資料應詳實記載並留下紀錄。

四、公務車之派車事由及優先順序：

(一)校外教學。

(二)招生宣導活動。

(三)校長與校內一級主管出席公務相關活動。

(四)其他經核准之特殊緊急事務。

五、公務車派車應提前二天提出申請，由事營組依本要點第四點優先序及申請先後次序調派車輛，如因緊急情況未在二天前提出申請者，應先以電話與事營組確認並於派車後三天內至系統補填申請單，派車費用另訂之。

六、 若因申請單位太多或司機及公務車無法支援派車時，事營組得將同一時段及同一路線者合併派車為原則，或由申請單位租用外包車，費用由申請單位自行支付。

七、凡遇連續假期，單位如有派車需求，應以租用外包車為主。

八、公務車派車事由具下列情形，得拒絕派車：

(一)派車事由不詳。

(二)申請時間未依本要點第五點所規定。

(三)教師個人論文發表、參加研習（討）會或訓練、擔任顧問或評審（評

鑑委員、命題委員等均屬之)、受邀校外演講、個人受獎或帶學生至校外參加比賽。

九、違反交通規則導致發生意外事故時，應主動向主管回報，並依道路交通事故相關法規之規定報警處理。涉及違規罰款或刑事、民事責任，由駕駛人自行負責。

十、本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

中華民國 89 年 12 月 5 日訂定行政會議通過
中華民國 92 年 1 月 7 日修正行政會議通過
中華民國 95 年 3 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 95 年 9 月 19 日修正行政會議通過
中華民國 96 年 4 月 17 日修正行政會議通過
中華民國 100 年 11 月 15 日修正行政會議通過
中華民國 103 年 9 月 16 日修正行政會議通過
中華民國 104 年 6 月 16 日修正行政會議通過
中華民國 104 年 11 月 10 日修正行政會議通過
中華民國 105 年 12 月 13 日修正行政會議通過

弘光科技大學公務車收費價位表

位置(弘光科大至 B 地)		來回距離(KM)	收費標準(元)			
			小巴 4 人座 3.5 噸貨車	小巴 7 人座	中巴 20 人座	大巴 43 人座
宜蘭縣	羅東鎮(羅東林業文化園區)	432	4,901	5,765	7,184	8,912
基隆市	七堵區(基隆商工)	360	3,989	4,709	5,886	7,326
台北市	信義區(台北世貿中心)	336	3,700	4,372	5,472	6,816
桃園縣	龜山鄉(長庚養護村)	286	3,245	3,817	4,754	5,898
	大園鄉(桃園機場)	282	3,202	3,766	4,685	5,813
新竹縣	湖口鄉(仰德高中)	200	2,265	2,665	3,319	4,119
	竹東鎮(竹東高中)	194	2,224	2,612	3,244	4,020
	新竹市(光復高中)	175.8	1,965	2,317	2,891	3,594
苗栗縣	頭份鎮(興華高中)	146.4	1,616	1,909	2,381	2,967
	竹南鎮(竹南高中)	134.8	1,558	1,828	2,265	2,805
	苗栗市(苗栗體育館)	119	1,302	1,540	1,924	2,400
	三義鄉(西湖渡假村)	78	893	1,049	1,296	1,608

台中市	沙鹿區(沙鹿火車站)	7.2	336	350	372	401
	清水區(清泉崗機場)	13.8	369	397	438	493
	西屯區(台中工業區)	19.6	398	437	496	574
	梧棲區(梧棲漁港)	26	430	482	560	664
	中區(台中火車站)	26.4	432	485	564	670
	大雅區(惠明學校)	28	440	496	580	692
	龍井區(火力發電廠)	28.2	441	497	582	695
	豐原區(豐原火車站)	48.4	567	664	816	1,009
	大甲區(大甲鐵砧山)	50.2	576	676	833	1,034
	后里區(后里馬場)	59.6	629	748	935	1,173
	烏日區(烏日高鐵站)	61.8	651	774	970	1,217
	霧峰區（921 園區）	73.8	884	1,031	1,269	1,564
	大里區(仁愛醫院)	76.2	890	1,043	1,286	1,591
	東勢區(東勢高工)	80.8	885	1,047	1,297	1,620
	北屯區(弘光附設老人醫院)	60	635	760	944	1,184

彰化縣	彰化市(正德高中)	52	590	694	858	1,066
	鹿港鎮(鹿港天后宮)	71.6	850	993	1,219	1,505
	芳苑鄉(王功漁港)	96.4	932	1,125	1,414	1,800
	芳苑鄉(芳苑普天宮)	104.6	1,123	1,332	1,646	2,064
	員林鎮(員林家商)	108.6	1,236	1,453	1,802	2,237
	田中鎮(文興女中)	122	1,303	1,547	1,936	2,424
	二林鄉(二林高中)	123.8	1,313	1,561	1,956	2,451
雲林縣	西螺鎮(西螺農工)	119.6	1,316	1,555	1,943	2,421
	虎尾鎮(虎尾科大)	145	1,619	1,909	2,381	2,961
	斗六市(雲林科大)	151.2	1,800	2,103	2,593	3,197
嘉義縣	民雄鄉(中正大學)	172	1,928	2,272	2,830	3,518
南投縣	集集鎮(集集火車站)	142.6	1,591	1,876	2,336	2,906
	國姓鄉(泰雅渡假村)	147.6	1,560	1,856	2,317	2,907
	埔里鎮(埔里高工)	152.2	1,583	1,888	2,363	2,971
	水里鄉(水里商工)	157.6	1,666	1,981	2,486	3,116
	魚池鄉(日月潭)	169.6	1,876	2,215	2,756	3,434
台南市	麻豆區(曾文家商)	266	2,976	3,508	4,381	5,445
台南市	中西區(台南護專)	310	3,385	4,005	5,019	6,259
	東區(成功大學)	312	3,545	4,169	5,189	6,437
	安平區(安平古堡)	320	3,735	4,375	5,419	6,699
高雄市	鹽埕區(駁二特區)	402	4,560	5,364	6,683	8,291
屏東縣	三地門鄉(三地門鄉公所)	484	5,353	6,321	7,906	9,842
	恆春鎮(墾丁國家公園)	598	6,315	7,511	9,387	11,779

以上為【油資(含維修費)】、【國道里程收費】、【人事成本】等三項呈現車輛耗損之成本，其收費原則如下表：

校內單位	校外單位
成本價 （人事費+油資+國道過路費）	成本價*1.5 倍
遇過夜，單位需另支付司機的住宿費：1600 元/夜	

弘光科技大學教室一般維修須知

項次	項　　目	負責單位	地點
1	黑板、窗簾故障、課桌椅損壞、門反鎖、玻璃門窗、講桌（台）、課桌椅（不足、太多）等	總務處事營組	A112 ㄧ A113
2	公共電話故障、走廊電話分機維修相關事宜		
3	視聽設備（單槍、麥克風擴大機）		
4	電燈、電扇、冷氣、水龍頭、漏水、板擦機		
5	飲水機、電梯、消防設備異常（滅火器、消防栓、照明燈）		

※平日請利用各教室樓層走廊上的校內分機撥「9」，或至系科之辦公室請職員協助使用修繕系統申請維修。

※假日請撥校內分機「9」向警衛室通報維修，警衛將通知事營組假日待命輪值人員前往處理。

弘光科技大學普通教室使用須知

一、電能管理

(一)普通教室已納入電能管控系統，未排課之教室不供電。

(二)需要使用空堂的普通教室進行補課或班級、社團活動時，請至事營組網站下載申請單，並於三天前送達申請；若為同學自習或討論課業需求，請利用圖書館閱覽室。

(三) 申請單下載途徑：總務處事營組網站/表單下載/普通教室租借用申請單(FM-10650-008)。

二、冷氣管理

(一)冷氣機使用時間：依上課時段開放使用，請總務股長指派專人負責冷氣開關。

(二)室內溫度未超過攝氏 28 度時，建議開啟窗戶自然通風，不要使用冷氣。

三、若發現教室門窗、照明、桌椅、照明、冷氣、風扇等設備有任何問題，請撥校內分機 9 通知總務處，切勿任意自行動手操作電箱或拆卸控制器，以免發生危險或損壞設備。

普通教室聽設備使用須知

一、為提供師生們更便利的教學環境，全校普通教室全面建置『多功能數位講桌』，每台數位講桌桌面皆具使用操作說明，煩請使用者務必依操作說明（如下表）完成開、關機程序，以免造成機器當機損壞。

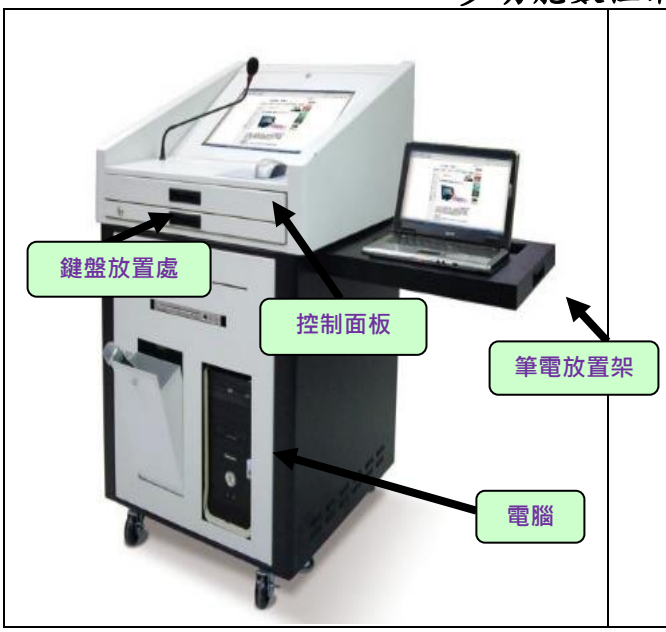
二、 若需使用電視等設備者，請先向各系(所)借用多媒體教室或專業教室。

三、 筆記型電腦請教師自備或向各所屬教學單位系辦公室借用。

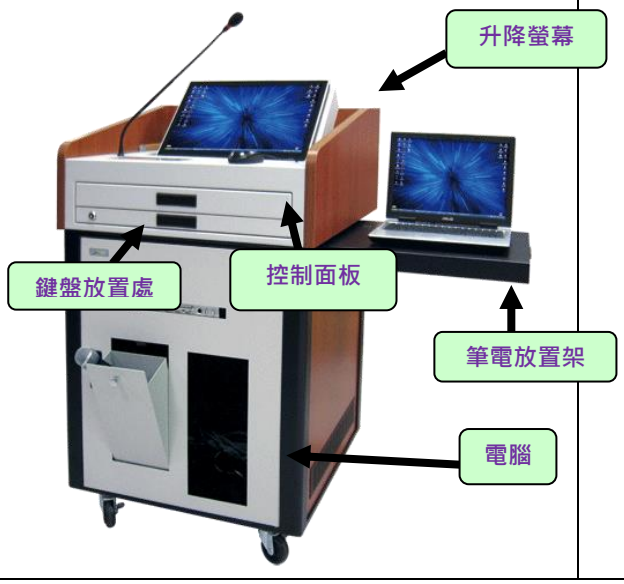
四、視聽設備（單槍、多功能數位講桌、電腦）如不當使用以致機器故障，使用者需賠償修復費用。

五、顧及個人衛生不提供麥克風借用，請各位教師自備。

多功能數位講桌操作說明



SK-125 講桌各部說明(舊款)-螢幕固定，不能升降
(安裝於 N106-N113 、N201-N204 、B304 教室)



SK-130 講桌各部說明

(一)<u>開機</u>步驟~~

步驟一: 按下開橘色按鈕(1)

步驟二: 按下內置電腦橘色按鈕(2)

步驟三: 按下開機橘色按鈕(3)

步驟四: <u>外接筆電</u>時，請加按鈕(4)喔!!!

(二)**<u>關機</u>**步驟~~

步驟一: 按下關機藍色按鈕(1)

步驟二: 按下內置電腦橘色按鈕(2)

步驟三: 按下關藍色按鈕(3)

※『數位講桌及單槍』如故障，請多利用走廊之公務電話，撥打校內分機 9，將派員前往查修。

※『電腦』故障，請洽圖書資訊處校內分機 2352，將派員前往查修。

弘光科技大學餐廳、書局等生活設施

一、學校設有 P 棟 1、2 樓美食街提供自助餐及各式餐食、飲料(共 12 攤位)，服務全校師生用餐需求。

二、L 棟 B2F 設有弘磨坊（分機：5139）、L 棟 B1F 設有學生實習餐廳（分機：5133）、F 棟設有紅師父麵包坊（分機：7952），提供學生用餐多樣化選擇。

三、L 棟 B2F 設有 7-11 便利商店（分機：7965），提供日常用品、代收各項費用等。

四、L 棟 B2F 設有摩爾書局（分機：7970），提供同學代訂教科書與購買各類書籍、雜誌、文具、影印、膠裝、二手書買賣及代收學費、車證費用等服務。

五、Q 棟學生宿舍大樓 1 樓設置 7-11 智販機提供飲料、點心

六、部分大樓設置飲料、點心自動販賣機及廁所前提供面紙機販賣服務。

七、各棟大樓廁所入口處將提供大型捲筒衛生紙給全校師生使用。

八、飲水機配合夏季冷氣開放提供冰水服務。

弘光科技大學郵件收發

一、寄至學校信件請註明【姓名、系科、班級聯絡電話】等基本資料以方便聯絡。

二、總務處事營組只代收郵局包裹、掛號郵件，請帶有照片之個人證件，如：學生證、身分證、健保卡等，至總務處事務暨營繕組辦公室(**A113**)領取，超過 3 天沒領信件則以電話通知，隔天再傳簡訊，一星期若無領取則交由系辦代為通知。

三、普通信件：請至生輔組的班級櫃自行領取。

四、其他快遞、宅急便寄送者請直接送到收件人或至系辦公室。

五、境外學生的郵件包裹若特別標註【海青班】或【國際處】或【國際兩岸】等標語，包裹信件將由國際處工讀生領回，請同學直接至國際處辦公室領取。

六、進修部學生郵局的郵件、包裹，將由各系科工讀生領回系辦代為轉發。

弘光科技大學收退費方式須知

一、 收費時間：上班日每日上午 8：10 至每日下午 4：30

二、 退費時間：每月 15 日或 30 日前，各項退費一律採用銀行轉帳方式退費

三、 個人帳戶登錄：請至弘光首頁→在校學生→學生整合資訊系統(新) →在校生→學務→學生綜合資料輸入→維護帳戶基本資料〈限使用學生本人名字之帳戶〉，如帳戶無法撥入將另行通知修改帳戶並領取支票。

四、 付款明細查詢路徑：弘光首頁→在校學生→學生資訊系統(舊) →在校學生→總務→付款明細查詢。

五、 繳費地點：1.A111 總務處納管組

2.L 棟 B2 摩爾書局【代收項目】：學費、通行證

服務時間:星期一~星期五 上午 8:00~晚上 9:00；

星期六 上午 10:00~下午 3:00

六、 夜間值班服務窗口：A113 總務處事營組。

七、 夜間值班服務時間：第一學期開學後一~五週，第二學期開學後一~三週；下午 16：30~晚上 20：30

安全提醒：為避免現金攜帶風險，學雜費、通行證繳費通路已多元化請多加利用，儘量減少臨櫃。

肆. 圖書資訊處

★圖書服務

★資訊服務

壹、圖書資訊處服務窗口

電話：04-26318652 分機：2283(圖書服務)、2375(資訊服務)

服務時間：學期間 週一至週五 8:00-21:20(圖書服務、資訊服務)

週六 9:00-16:50(圖書服務)

※考試週、寒暑假開放時間另行公告

※國定及連續假日不開放

圖書資訊處網址：http://web.hk.edu.tw/~lic/

Facebook 粉絲團：https://www.facebook.com/hungkuanglib

E-mail：library@web.hk.edu.tw (圖書服務)、cc@web.hk.edu.tw (資訊服務)

貳、樓層配置

圖書館各樓層配置如下：

樓層	場地介紹
B1	密集書庫、圖書館會議廳
1F	辦公室、會議室、流通暨參考服務台、新書直航班區、新書小三通區、漫畫候機室區、二手教科書區、學位論文區、資訊檢索區、主題圖書區、專業頭等艙區、證照輸送帶區、教師指定參考用書區、教師多元升等區、畢業紀念冊區、校史暨創辦人紀念室
2F	期刊暨視聽服務台、現行期刊區、學習討論室、視聽室、心悅書室
3F	中西文書庫、密集書庫區

另於 N 棟研究大樓地下一樓(NB107)設有閱覽室

※專區說明：本處為滿足師生閱讀之需求，特於一樓館藏空間成立閱讀航空城，各專區陳列內容說明如下

1. **專業頭等艙區：**典藏兩個學年度各系(所)介購之專業圖書，提供讀者如同乘坐頭等艙等級，感受貼心且專業之閱讀資訊。
2. **證照輸送帶區：**典藏兩個學年度採購之最新證照用書，使讀者體驗如同行李輸送帶般，快速且便利獲得各式證照資源。
3. **新書直航班區：**典藏各大書店每月暢銷熱門排行榜及燙手新書，讓讀者體驗如同搭乘直航班機，享受高品質且快速的新書資訊。
4. **新書小三通區：**典藏進館半年內之新書，各種優質好書在這裡等著讀者來發掘，一起體驗小三通帶來的便捷閱讀管道。
5. **漫畫候機室區：**完整典藏全館漫畫類圖書，使讀者如同在各大航空公司貴賓候機室般，愜意的享受天馬行空的漫畫世界。
6. **教師指定參考用書區：**典藏每學期教師指定課程所需之參考書刊，以配合教師授課

內容並滿足學生修習課程之需求。

7. **教師多元升等區：**配合學校教師多元升等制度，典藏課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具等相關圖書供老師參考。

參、開放時間

一、 圖書館入館所需證件或設備

讀者須憑本人之學生證入館，一張證件僅供一人入館，不得多人使用同一張證件入館；若未攜帶學生證者可手機綁定圖書館 APP，開啟電子借閱證刷卡進入圖書館及借書，操作方式如下圖：

二、 各項服務項目開放時間

服務項目	樓層	諮詢分機	學期間開放時間
圖書借還服務	1 樓服務台	2283	週一至週五 8:00-21:20 週六 9:00-16:50
線上資料庫檢索			
期刊閱覽服務	2 樓服務台	2288	
學習討論室			
小團體欣賞室	2 樓服務台	2288	週一至週五 8:00-17:50
多媒體視訊區			
心悅書室	G20105	2283	週一至週日 8:00-21:00
N 棟閱覽室	NB107		週一至週五 8:00-21:00

三、 其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書館讀者進館管理辦法**」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技

大學法規資料庫專區】觀看。

肆、服務項目

一、借閱服務

凡本校學生均可憑學生證借閱館藏資料，借閱冊數與期限如下：

資料類型 / 身分別	圖書				家用版視聽資料		CD		
	借閱冊數	期限	預約冊數	條碼數	期限	預約筆數	條碼數	期限	預約筆數
研究生	20 冊	30 日	5 冊	8 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆
學生	15 冊	15 日	5 冊	8 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆
實習生	15 冊	30 日	5 冊	8 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆

(一)如有逾期，每逾一日圖書(附件另計)及過期期刊課以滯還金 5 元、視聽資料 10 元，逾期將以圖資處提供之 E-mail 信箱禮貌性通知，因故未能收到通知，不能視為減免滯還金或延長借期之理由。

(二)實習生：指學期中在校外實習，且實習期間為一年者。

(三)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館圖書流通標準」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

二、讀者借閱紀錄線上查詢、續借與預約

讀者可至圖書館網站（http://lib.hk.edu.tw），執行下列功能：

(一)借閱紀錄查詢：點選「個人借書帳戶」，可查得目前借閱資料。

(二)圖書續借：借書期滿前，如無逾期且無人預約，得辦理續借三次，請點選「線上續借」執行續借功能，亦可攜帶借書證親至流通服務台或以電話辦理續借手續。

(三)館藏預約：以「館藏查詢」檢索線上公用目錄後，若所需館藏為外借狀態，請點選預約功能進行預約。預約到館後，將 E-mail 通知預約者，請於 5 日內前往借閱。

借閱紀錄查詢、圖書續借及館藏預約亦可手機綁定圖書館 APP 操作利用

三、圖書介購服務

目前本館有兩種管道可供讀者推薦圖書：

(一)專業類圖書推薦：請向系上老師反應並填入圖書介購單中，本處將按照系上經費額度依序採購入館。

(二)網路推薦：若為全校性、一般性、休閒性與即時性之圖書，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【館藏資料查詢】→【書刊推薦】介購之。

四、參考諮詢服務

(一)協助讀者利用館藏資料、指導各類型資源檢索與相關問題諮詢。

(二)電子資源整合查詢系統：http://rpa.hk.edu.tw/

(三)每學期不定期推出資料庫資源講習，可自由報名參加。資料庫資源講習影片建置於【Igt Plus 雲端社群播客系統】→【圖書資訊處圖書服務】→【電子資源教育專區】線上自學。

(四)他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館資源推廣服務標準」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

五、館際合作服務

(一)全國文獻傳遞服務（NDDS，網址：https://ndds.stpi.narl.org.tw/）

凡本校未典藏的資料，讀者可透過此項服務向他校圖書館館申請館際借書或複印書刊內文，費用由讀者自行負擔。

(二)圖書互借服務

1.中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱服務。

2.與台灣大學、靜宜大學以及光田醫療社團法人光田綜合醫院訂定圖書互借服務。

3.中區技專校院校際聯盟圖書借閱服務。

4.中區技職校院聯合書目查詢及代借代還服務。

(三)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館館際流通辦法」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

六、複印服務

(一)本館設有自助影印區，讀者可於二樓服務台借用影印卡影印或購買影印帳號金額 100 元，讀者需提供卡片綁定帳號（例：悠遊卡、一卡通、ICASH）內有點數 100 點，複印一次扣抵 1 點，使用完畢可依新臺幣 10 元的倍數進行加值；借用影印卡之計費方式為：複印一次收費 1 元~~/~~，複印結束至服務台依系統判讀結果繳費。

(二)複印資料請合理使用，並請遵守著作權法之相關規定。

(三)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館影印服務標準」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

七、視聽室服務

(一)二樓視聽室提供各種學術性及休閒性多媒體資料，並有視聽設備供讀者於館內使用，另亦提供多項視聽器材借用服務。

(二)讀者可透過校園網路連結本館網頁 https://goo.gl/vPggQv 觀賞隨選視訊影片（VOD）。

(三)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館視聽服務暨管理標準」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

八、與人文精神選書

為便利本校學生利用通識中心之「悅讀計劃」以及「人文精神閱讀計劃」等指定圖書，以配合學生修習課程之需求。

九、學習討論室借用服務

(一)為支援教學、學術研究或課業討論，特於二樓期刊室設立學習討論室，凡本校師生，且使用人數在 3 人(含)以上 10 人以下之團體，均可申請借用學習討論室。借用方式採網路預約及現場登記兩種方式，網路預約可預約兩週內之時段且最遲須於使用前 3 天(不含假日)自行至系統辦理預約手續，由系統依申請人數及預約順序分配討論室，不得指定且不得申請全學期固定使用時段；若未於 3 天前至網路上進行預約，可於現場登記使用，惟現場登記無法保證一定有空的討論室可使用，建議多利用網路進行預約。

(二)其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書館討論室管理標準**」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

十、110.1 學期圖書館閉館公告

(一) 因應建築物耐震補強及裝修工程進行，圖書館自 110 年 8 月 16 日起閉館並調整服務方式。

借閱	•一樓圖書、二樓視聽資料提供「線上預約、到館取件」服務。
權限	•閉館期間可借閱(預約) 圖書再+10冊 及視聽資料10片，借期延長至111/1/31到期。 •圖書借閱冊數：教職員40冊、兼任教師及研究生30冊、學生及館友25冊。
預約	•每日12:00前申請者，可於當日15:00後至服務台領取；12:00後申請，須於隔一上班日15:00後領取。 •請於學校上班日攜帶借閱證至圖書館正門臨時服務台取件。
取件	•110/9/13~111/1/17週一至週五15：00~17：00、18：00~21：00； •111/1/18~111/1/28週一至週五15：00~16：00。
歸還	•請投入圖書館正門之還書箱或校門口警衛室之臨時還書箱。

全國文獻傳遞系統	•使用者付費 •網址：https://ndds.stpi.narl.org.tw/
中部大學圖書館聯盟	•共享25所大學校院圖書資源 •免費 •網址：https://reurl.cc/rNrnVl
中區技職校院代借代還服務	•共享20所技職校院圖書資源 •免費 •網址：https://reurl.cc/2o0ZWE
各式線上資源	•電子書、電子期刊、影音資源、語言學習及全文資料庫 •網址：https://reurl.cc/Mkv0XW

(二) 閉館期間請多加利用線上圖書資源與館際合作服務

(三) 未來我們將以全新空間為全校師生提供服務，施工期間諸多不便尚祈見諒。

十一、 3D 列印創意智慧教室

(一)自由上機服務：

提供教職員生使用電腦及掃描器，可上網、文書處理、列印、圖片掃描等。

教室	學期中開放時間
G404 3D 列印創意智慧教室	週一至週五　8:00～21:20

國定假日不開放，寒暑假另訂，如有異動將另行公告

1. 凡有發現使用座位已滿者，請告知四樓服務台人員，若 G 棟其他電腦教室有空堂時，將另開放空間供使用。
2. 其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書資訊處電腦教室管理辦法**」，請連結至【圖書資訊處-資訊服務】→【列管文件與表單】→【列管文件】→【法規資

料庫專區】觀看。

十二、網路服務

(一)學生路電子郵件帳號密碼：

1. 專科部 E-mail 帳號為學號(第一碼改為 f)，密碼預設為身分證號碼(英文字母大寫)。
   例如學號為 51101101 E-mail 帳號為 f1101101@ms.hk.edu.tw，其餘類推。
2. 大學部及研究所 E-mail 帳號為學號(英文字均為小寫)，密碼預設為身分證號碼(英文字母大寫)。
   例如學號為 C1101101，E-mail 帳號為 c1101101@ms.hk.edu.tw，其餘類推。
   學號為 U110A101，E-mail 帳號為 u110a101@ms.hk.edu.tw，其餘類推。
3. 第一次使用需帳密登入之資訊系統或校園 E-mail 前，請務必進行密碼修改，以確保同學權益。
   (1)變更密碼
   【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【變更密碼】。
   (2)忘記密碼
   請至【學校首頁】→【在校學生】→點選【忘記密碼】，或撥打電話 04-26318652 分機：2375。
4. 大部分同學入學前已有常用或慣用之電子郵件信箱，同學可於學校郵件系統設定轉寄，以便接收學校或老師寄發的公告或通知。
   ※轉寄設定※
   請至【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【學生郵件】進入系統，點選[設定]，找到[信件轉寄到]欄位，輸入常用或慣用之電子郵件信箱，拉到此頁最下面，按下[儲存]即可。
   ※請同學務必確實將**個人常用信箱**登記在「**學生綜合資料**」與「**郵件轉寄**」設定中。
5. 詳細電子郵件步驟請參閱操作教學手冊如下：https://cc.hk.edu.tw/wp-content/uploads/2021/08/student_mail 新生手冊.pdf。

(二)帳號密碼用途說明：

1. 收發個人 E-mail 信箱、學生個人網頁，共 500MB。
   網頁設定方式請參考【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→【公開資訊】→【學生個人網頁服務】中之使用說明。
2. 學生綜合資訊系統、學生選課系統登入帳密為學生 E-mail 帳號、密碼，請妥善保管使用。
3. 社團或班級網頁的申請相關事宜，請洽課外活動組。

(三)學生宿網服務：

本校宿舍內皆設有網路點，需自備電腦、網路卡、網路線。相關的網路使用規定~~依~~請參考「**弘光科技大學校園網路使用辦法**」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【列管文件與表單】→【列管文件】→【法規資料庫專區】觀看。

(四)無線網路設定：

1. 筆記型電腦或其他設備必須有 ~~8~~無線網路卡(或稱為具 Wi-Fi 功能)。

2. 無線網路卡設定：(弘光無線基地台之 SSID 為 **HKU-802.1X**)。
3. IP 位址、DNS 等網路連線設定，請設為自動取得(DHCP)。
4. 打開瀏覽器並連到任何網站（例如：https://www.hk.edu.tw），系統將會自動出現一個要求認證的視窗，請正確輸入個人 E-Mail 帳號、密碼後便能正常連線使用。
5. 詳細使用說明請參考【學校首頁】→【資訊服務】→【網路服務平台】→【校園網路認證系統】使用說明。

十三、資訊系統服務

(一)E-learning 線上學習系統：

TronClass 創課：

1. 請至【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【TronClass 弘光創課】，操作方法請見該平台頁面上方點選「幫助」→學生版。
2. 相關手冊請至【學校首頁】→【資訊服務】→【數位學習】 【TronClass 創課】登入後 點選【幫助】進行查詢。

(二)學生資訊系統：

1. 【學校首頁】→【在校學生】→【單一簽入-入口網站】→【登入帳號密碼】於【學生資訊系統】選項中點選【學生資訊系統(新)】，提供本校學生各項查詢及服務申請使用，如學生請假申請、成績及課表查詢、各類繳費單下載及學生綜合資料輸入等。

2. 選課期間進行選課時，可由【學校首頁】→【在校學生】→【選課分流網頁】，提供 6 台選課登入口給本校學生選課使用，相關選課時程請參照教務處規定。

(三)Igt Plus 雲端社群播客系統：

可於個人電腦、手機、iPod、 MP3 或 MP4 隨時收看或聆聽影音檔案，不管何時何地都可以行動閱聽與學習。

請至【學校首頁】→【資訊服務】→【網路服務平台】→數位學習分類中點選【Igt Plus 雲端社群播客系統】進入選擇頻道及節目。

(四)E-Portfolio 生涯歷程平台：

1. 學生學習歷程：記錄學生在校的學習過程紀錄、工讀歷程及個人作品，幫助學生系統化的記錄自己的學習成長。網址為 http://career.hk.edu.tw/或至學校首頁中的【在校學生】登入帳密後點選【E-Portfolio】，網頁中有操作說明。
2. 家長專區：建立家長與學校間的互動專區，讓家長主動關懷孩子的學習。家長專區與【E-Portfolio 生涯歷程平台】整合，網址為 http://career.hk.edu.tw/或至學校首頁裡點選【校友來賓】即可見到家長專區。
3. 溝通平台：提供學生、家長、導師與授課教師的互動與溝通，掌握學習狀況與成效。溝通平台與 E-Portfolio(生涯歷程平台)整合，網址為 http://career.hk.edu.tw/或至學校首頁中的【在校學生】登入帳密後點選【E-Portfolio】，進入系統後點選【訊息互動】。

(五)弘光 e 指通(APP)

提供教職員生即時獲得校園及在地生活資訊，多元化的功能包含校務資訊、數位資

源、圖書資訊、弘光大聲公、交通導覽、在地生活圈等多項功能，防疫期間本校如執行校門口人員管制時，除了使用學生證外，亦可使用弘光 e 指通之身分識別 QRcode 進行身分識別。

※如何安裝弘光 e 指通 App

1. **蘋果 iOS 使用者：**透過手機「App Store」程式或 iTunes，搜尋「弘光 e 指通」即可搜尋到對應程式進行安裝。
2. **Android 使用者：**透過手機「Google Play」程式，搜尋「弘光 e 指通」即可搜尋到對應程式進行安裝。

(六)資訊消息發佈與問題反應管道：

圖書資訊處 Facebook 專頁：為確保重要公告消息能快速傳達給學生，讓資訊不漏接，圖資處亦成立了 Facebook 粉絲團，網址 https://www.facebook.com/hungkuanglib 請按右上角的「讚」即可訂閱。

(七)資通安全暨與智慧財產權宣導：

本校建置「資通安全與智慧財產權宣導網」加強宣導校園尊重智慧財產權及資安觀念，提醒師生使用正版合法之軟體與著作，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權，相關宣導及智慧財產權小題庫連結：https://cc.hk.edu.tw/wp-content/uploads/2021/08/562616353529.odt，請同學多加利用。

(八)個人資料保護與管理宣導：

本校建置「個人資料與管理宣導網」加強宣導校園尊重個人資料保護觀念，提醒個人資料保護與隱私權之重要性，在未取得當事人同意下，請勿非法盜取或使用他人資料，以免侵犯個資法，相關個人資料保護宣導及管理路徑請至【弘光科大首頁】→【圖書資訊處-資訊服務】→【相關連結】→【弘光科技大學個人資料與管理】。

(九)個人化、班網及社團網頁空間申請：

學生個人網頁請至【學校首頁】→【在校學生】→【公開資訊】→**【學生個人網頁服務】**，班網及社團網頁空間申請請洽學務處課指組辦理。