



弘光科技大學

HUNGKUANG University

103 學年度 學生手冊

本手冊相關辦法若有異動
以列管單位公告為準

HUNGKUANG UNIVERSITY



103 學年度學生手冊目錄

弘光科技大學辦學理念闡述	6
環保暨安全衛生宣導	7
壹. 教務處	8
◎ 教學組-註冊學則辦法	9
弘光科技大學大學部暨研究所學則	9
弘光科技大學專科部學則	25
弘光科技大學學生休、復學施行辦法	36
弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法	39
弘光科技大學專科部學分抵免辦法	43
弘光科技大學學生註冊辦法	46
弘光科技大學學生成績處理與更正管理辦法	47
弘光科技大學輔系（組）設置辦法	49
弘光科技大學學生轉系（組）申請辦法	51
弘光科技大學專科部學生轉科申請辦法	53
弘光科技大學修讀雙主修實施辦法	55
弘光科技大學獎學金實施辦法	58
弘光科技大學畢業證書、學位證書處理辦法	60
弘光科技大學碩士學位考試辦法	61
弘光科技大學學生出國期間學業學籍處理辦法	64
弘光科技大學學生成績預警制度實施辦法	66
弘光科技大學各項證件申請辦法	67
弘光科技大學畢業生學業成績優異獎勵辦法	70
弘光科技大學新生申請保留入學資格辦法	71
弘光科技大學碩士論文撰寫標準	72
弘光科技大學研究生申請學位論文口試辦法	73
弘光科技大學修讀學、碩士學位辦法	74
弘光科技大學成績優異學生提前畢業實施辦法	75



弘光科技大學雙聯學制實施辦法.....	76
弘光科技大學學生雙重學籍申請辦法.....	79
弘光科技大學學生英文能力畢業資格檢定實施辦法.....	80
弘光科技大學碩士班成績優異獎學金實施辦法.....	83
弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法.....	84
弘光科技大學教師指導研究生辦法.....	86
弘光科技大學學分學程畢業資格審核要點.....	88
弘光科技大學學習輔導暨補救教學實施辦法.....	89
弘光科技大學課業學習導師實施要點.....	91
◎ 教學組-課務法規.....	92
弘光科技大學學生考試準則.....	92
弘光科技大學學生考試作弊懲罰準則.....	94
弘光科技大學專科部學生考試「衝堂科目」處理準則.....	95
弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則.....	96
弘光科技大學學生選課辦法.....	98
弘光科技大學暑期開班授課辦法.....	102
弘光科技大學學分學程實施辦法.....	105
弘光科技大學校際選課實施辦法.....	107
弘光科技大學提昇英文能力實施辦法.....	109
弘光科技大學資訊能力證照施行辦法.....	110
弘光科技大學學生校外教學參觀辦法.....	112
貳. 學務處.....	114
弘光科技大學性別平等教育委員會設置辦法.....	115
弘光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定.....	117
◎ 學務處 諮商輔導中心.....	127
諮商輔導中心服務簡介.....	127
弘光科技大學學生申訴處理辦法.....	130
弘光科技大學身心障礙學生學習評量調整實施要點.....	134

弘光科技大學身心障礙學生交通費補助要點	136
◎ 學務處 生活輔導組	139
弘光科技大學品格教育推動工作小組設置辦法	139
弘光科技大學教師輔導學生實施規則	140
弘光科技大學學生操行成績評定辦法	143
弘光科技大學學生獎懲委員會設置辦法	145
弘光科技大學學生獎懲實施標準	145
弘光科技大學學生請假規則	153
弘光科技大學學生改過銷過實施要點	156
弘光科技大學學生課堂點名實施辦法	158
弘光科技大學勞作教育指導委員會設置辦法	159
弘光科大學勞作教育實施要點	161
弘光科技大學勞作教育課程補作規定	164
弘光科技大學「勞作教育」優良班級及個人獎勵作業要點	165
弘光科技大學「弱勢助學措施-學生就學補助」實施辦法	170
弘光科技大學弱勢助學學生服務學習回饋實施要點	173
弘光科技大學生活助學金實施辦法	175
高級中等以上學校學生就學貸款辦法	176
弘光科技大學學生緊急紓困助學金實施辦法	181
光田綜合醫院捐贈弘光科技大學就學助學金實施辦法	182
弘光科技大學學生代表參加技能競賽獎助學金實施辦法	184
弘光科技大學防制學生違規吸菸暨菸害健康教育實施辦法	188
◎ 學務處 住宿服務組	191
弘光科技大學學生宿舍管理辦法	191
弘光科技大學學生宿舍住宿生違規扣點實施辦法	198
弘光科技大學校外賃居學生輔導實施辦法	200
弘光科技大學學生宿舍住宿費補助實施辦法	204
弘光科技大學校外賃居學生住宿費補助實施辦法	205



弘光科技大學合作協議宿舍防制學生違規吸菸實施辦法.....	206
◎ 學務處 衛生保健組.....	207
衛生保健組（健康中心）服務簡介.....	207
弘光科技大學 新生健康檢查項目表.....	209
弘光科技大學學生團體保險辦法.....	210
103 學年度弘光科大學生團體保險理賠內容.....	213
弘光科技大學菸害防制辦法.....	215
弘光科技大學學校衛生委員會設置辦法.....	216
◎ 學務處 課外活動指導組.....	217
弘光科技大學學生自治團體設置及輔導辦法.....	217
弘光科技大學學生社團輔導辦法.....	220
弘光科技大學學生社團指導老師聘任辦法.....	224
弘光科技大學學生社團評鑑辦法.....	226
弘光科技大學課外活動經費補助辦法.....	229
課外活動費補助項目之標準.....	230
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.....	231
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.....	233
弘光科技大學社團人員獎學金設置辦法.....	234
弘光科技大學群育證書實施辦法.....	236
弘光科技大學校外學生活動安全輔導辦法.....	238
弘光科技大學學生學習助學金實施辦法.....	240
弘光科技大學弘愛台灣公益服務獎助金辦法.....	242
弘光科技大學菁英學生助學金申請辦法.....	244
弘光科技大學學生參加校外社團活動競賽獎勵辦法.....	245
弘光科技大學學生會組織章程.....	247
弘光科技大學學生課外活動宣傳品張貼布置準則.....	262
參. 總務處.....	263
生活應用大樓國際會議廳與會議室使用暨管理辦法.....	264

校內會議場地借用說明：.....	266
弘光科技大學生活應用大樓國際會議廳與會議室收費標準表 附件一.....	267
弘光科技大學交通及車輛管理辦法.....	268
弘光科技大學汽、機車通行證收費標準.....	273
弘光科技大學學生汽車通行證收費細則.....	274
弘光科技大學公務車管理辦法.....	275
弘光科技大學公務車收費價位表.....	276
教室一般維修須知.....	277
普通教室冷氣使用須知.....	278
普通教室視聽設備使用須知.....	279
餐廳、書局與福利社等生活設施.....	280
學生信件領取須知.....	281
收退費方式須知.....	282
交通服務說明.....	282
肆. 圖書資訊中心.....	283
【圖書服務】.....	284
【資訊服務】.....	288
伍. 體育教學研究中心.....	292
弘光科技大學體育課程實施準則.....	293
弘光科技大學水域安全資訊.....	296
體育教學研究中心體育運動資訊.....	299
陸. 軍訓室.....	300
弘光科技大學全民國防教育軍事訓練課程修習要點.....	301

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。

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、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. 在餐廳內用餐一律使用重覆性餐具，向工作人員索取免洗餐具盛裝後，不得留在餐廳內用餐。
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. 大量垃圾請直接送至 N 棟西側一般垃圾子車暫存區，不可置於分類箱上或是走廊地上。
5. 離開教室時，應關閉電燈、電風扇、冷氣及投影機等設備電源，並將垃圾帶走。
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，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，機體設備每二週保養一次、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，機台加熱及冷卻速度來不及供應而暫停供水，請至其他鄰近樓層取用。

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。
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。
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物質安全資料表，並填寫使用紀錄。
7. 產出有害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「環安管理確認單」，將實驗使用的管制化學品及產出之有害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

★教學組



【課務】

【註冊】





◎ 教學組-註冊學則辦法

弘光科技大學大學部暨研究所學則

10420-A01

中華民國86年08月13日訂定教務會議通過
中華民國88年10月29日修正教務會議通過
中華民國89年6月21日修正教務會議通過
中華民國89年10月12日修正教務會議通過
教育部台(89)技(四)字第89013267號函備查
中華民國90年06月07日修正教務會議通過
中華民國90年10月23日修正教務會議通過
教育部台(90)技(四)字第90158531號函備查
中華民國91年03月07日修正教務會議通過
中華民國91年10月03日修正教務會議通過
中華民國91年12月27日修正教務會議通過
教育部台(91)技(四)字第91042368號函備查
中華民國92年03月13日修正教務會議通過
中華民國92年04月27日修正教務會議通過
教育部台(92)技(四)字第0920053752號函備查
中華民國92年05月29日修正教務會議通過
中華民國92年09月04日修正教務會議通過
中華民國92年10月23日修正教務會議通過
教育部台(92)技(四)字第0920093044號函備查
中華民國93年04月29日修正教務會議通過
中華民國93年06月14日修正校務會議通過
教育部台(93)技(四)字第0930091025號函備查
中華民國94年11月15日修正教務會議通過
中華民國95年05月30日修正教務會議通過
中華民國96年11月22日修正教務會議通過
中華民國96年12月25日修正校務會議通過
中華民國97年01月15日修正教務會議通過
中華民國97年03月25日修正校務會議通過
中華民國97年06月10日修正教務會議通過
中華民國97年06月17日修正校務會議通過
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日修正教務會議通過
中華民國97年12月18日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 03 月 31 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 05 月 12 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 06 月 23 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 09 月 08 日修正校務會議通過
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 日修正校務會議通過
中華民國 99 年 05 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 06 月 08 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 06 月 22 日修正校務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 19 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 06 月 28 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 12 月 20 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 101 年 06 月 19 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 03 月 12 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 25 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 103 年 02 月 25 日修正校務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 103 年 04 月 29 日修正校務會議通過
中華民國 103 年 05 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1030070343 號函備查

◎第一篇 總則

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)處理學生學籍有關事宜，依本學則辦理之；本學則係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則，訂定本學則，據以處理學生入學、保留入學資格、休學、復學、退學、轉學、轉系及畢業、成績考核、暑期修課、校際選課、出國期間有關學籍處理及其他有關學籍事項等事宜，並參酌本校實際情形訂定之；其處理學生有關學籍，除法令另有規定外，悉依照本學則(以下簡稱本學則)辦理。

第二條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生，研究所各所一年級新生及進修部(在職專班)四、二年制新生，並得招考四年制、二年制轉學生，於招生前擬定招生辦法報教育部核准，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、在職專班及學士後第二專長學士學位學程，入學資格規定如下：

一、四年制各系：公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中 附設之職業類科)畢業者或合於相關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。

第四條 凡具有下列資格之一者，得報考本校二年制各系三年級：

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，取銷入學資格。

第七條 新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。

學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

第八條 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來校辦理註冊者，須依照請假規則辦理(請假規則另訂之)，並請求延期註冊，經核准者，得展緩至註冊截止後二週內補辦。其未經准假且未辦理休學或超過准假日期仍未至校辦理註冊者，應予勒令休學並限期一週內辦理完成。逾期未辦理休學手續者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)。

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。

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，經教務處教學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，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數除軍訓、體育外，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。

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，除應修畢各系規定之應修畢業學分數外，應另加畢業學分數至少須為12學分，並於學生修課計畫書中訂定之。

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，除體育外得予以抵免學分；轉(系)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。抵免學分辦法另訂之。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。

第十九條 本校為加強實務學習，學生在入學前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。抵免學分辦法另訂之。

第二十條 每學期授課以十八週為原則，授課滿十八小時為一學分，各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，其實習與實驗以每週授課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。超過十學分者(含十學分)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，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。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，名次在該系組該班學生數前百分之五以內者，次學期經系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或他系組較高年級之必、選修課程。軍訓、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、軍訓)及操行二種，採百分記分法核計為原則，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。百分記分法與等第記分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
八十分以上	甲(A)	4
七十分以上—未滿八十分	乙(B)	3
六十分以上—未滿七十分	丙(C)	2
五十九分以下	丁(F)	0

如核發英文成績單，其等第則以ABC代之。不及格者以F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：每學期中間，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，於本校課程內容公佈之。

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，列印出成績冊蓋章簽名後擲交教務處教學組。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、以學期積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教學組後，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或核算錯誤者，由任課教師將「學生成績更正申請表」暨相關資料備妥。經任課教師所屬系務會議審查屬實且與會人員四分之三通過後，以書面送交教務處教學組更改成績。最遲於下一學期開學後一週內提出。

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，向教務處教學組申請，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(須檢具公立醫院或教學醫院證明)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 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 學生在校肄業之系別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、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)，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。

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），應檢具征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。

四、違反校規、情節嚴重，經學生事務會議決議退學者或操行成績不及格者。

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有四分之三科目成績為零分者，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二學期達修習學分總數二分之一者。但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，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。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學系一年級第二學期肄業，第二學年開始前得申請轉入各學系二年級肄業；其於第三學年開始以前申請，可轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業。其特殊原因於第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系三年級肄業。學生轉系申請辦法另訂之。

第五十二條 轉系（組）以一次為限，轉系（組）學生須修滿轉入系所規定之畢業條件，方可畢業。其轉入年級學生名額，以不超過該學系（組）原核定及分發新生名額之二成為限；降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。學生轉系（組）申請辦法另訂之。轉系（組）學生應補修科目學分，由轉入系主任核定之。

第五十三條 本校四年制各系學生，可就本校現有之各系選定一系（組）為輔系（組）或申請修讀其他性質不同之學系課程為雙主修。輔系（組）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、操行成績各學期均及格者。
- 四、通過本校英文及資訊能力畢業資格檢定，其辦法另訂之。
- 五、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，其辦法另訂之。

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學士學位。學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後○○○學程」字樣。

第五十五條 四年制各系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：

- 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。

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同學，於延長修業期間內至少需修習一門課程，若符合畢業資格需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 取得本學則第三條所規定之報考資格，或高中職夜間部（含進修學校）應屆畢（結）業生，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，或專科夜間部、空中商專及進修專校應屆畢（結）業生，得報

考本校二年制一年級。

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(含)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。

第三章 修業年限、學分、成績

第六十條 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。

第六十一條 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、軍訓外，至少修滿一二八學分。其學分抵免規定另訂之。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。

第四章 轉學、轉系、輔系、雙主修

第六十二條 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

第六十三條 本學則由教務長召開教務會議討論，並經教務會議、校務會議通過後核定之。

第六十四條 其他未規定事項，得依照大學部學則之有關規定辦理。

◎第四篇 研究所

第一章 入學

第六十五條 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，經本校各所碩士班招生考試錄取者，得入本校各所碩士班一年級就讀。招生簡章另訂之。

第六十六條 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，得招收在職進修碩士班研究生(以下簡稱在職生)。前述所稱「在職進修碩士班研究生」係指以在職身份錄取入學之學生。

第六十七條 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

第六十八條 碩士班研究生[包括一般生及在職生(以下統稱研究生)]第二學年(含)以前每學期應依規定辦理註冊繳交學雜費，第三學年(含)以後每學期依規定辦理註冊繳交雜費及依選修學分數繳交學分費。

第三章 選課

第六十九條 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教學組登記。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及考試委員。論文指導教授最多二人，其除須具備學位授予法規定之學位考試委員資格外，其餘由各所自行規定，但至少須有一人具本校專任副教授以上之資格。

第七十條 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」，經所務會議通過，且經所長核章後始得更換，並將表單送至教務處教學組存檔。

第七十一條 研究生修習課程，分為：必修科目、選修科目必修及選修科目，由所級課程委員會研議，經教務相關會議通過後實施。

第七十二條 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)修大學軍訓課程，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

第七十三條 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。抵免

學分辦法另訂之。

第七十四條 碩士班一般生修業期限為一年至四年。

第七十五條 碩士班在職生修業期限為一年至四年。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，應呈請教務會議通過得酌予延其修業期限，但以二年為限。

第七十六條 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，論文六學分不計入計算。

第七十七條 碩士班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，由各所訂定，經教務會議核定後實施。

第七十八條 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。

第七十九條 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。

第八十條 研究生之碩士學位考試，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。碩士學位考試細則另訂之，並報請教育部備查。

第八十一條 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

第八十二條 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。

第八十三條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、修業年限屆滿仍未修完應修科目與學分者。
- 二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 三、除論文外，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。

第八十四條 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

第八十五條 研究生不得轉所，亦不得申請修讀其他性質不同之研究所課程為輔所或雙主修。

第七章 畢業、學位

第八十六條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 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、操行成績各學期均及格。

第八十七條 一、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，重考不及格者，即令退學；研究生重考及格成績，概以七十分計。
二、合於前規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書授予碩士學位。

第八十八條 研究生論文如經查證為抄襲者，應取消其學位資格。

第八章 其他

第八十九條 碩士班一般生及在職生於本學則未規範之事項，得由各所訂定之。

◎第五篇 學籍管理

第九十條 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。

第九十一條 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。

第九十二條 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

第九十三條 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。

第九十四條 本學則有關申請事項之程序與手續，另以辦法補充之。

第九十五條 本學則未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第九十六條 進修部及研究所學則未規定事項準依大學部學則相關規定辦理。

第九十七條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。



弘光科技大學專科部學則

10420-A02

中華民國 88 年 10 月 29 日修正教務會議通過
 中華民國 89 年 06 月 21 日修正教務會議通過
 教育部台(89)技(四)字第 89013266 號函備查
 中華民國 90 年 10 月 23 日修正教務會議通過
 中華民國 91 年 03 月 07 日修正教務會議通過
 教育部台(91)技(四)字第 91062840 號函備查
 中華民國 91 年 04 月 16 日修正教務會議通過
 教育部台(91)技(四)字第 91042438 號函備查
 中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
 教育部台(92)技(四)字第 0920053750 號函備查
 中華民國 92 年 05 月 29 日修正教務會議通過
 中華民國 93 年 04 月 29 日修正教務會議通過
 中華民國 93 年 06 月 14 日修正校務會議通過
 教育部台(93)技(四)字第 0930091027 號函備查
 中華民國 94 年 06 月 23 日修正教務會議通過
 中華民國 95 年 03 月 21 日修正教務會議通過
 中華民國 95 年 05 月 30 日修正教務會議通過
 中華民國 98 年 02 月 26 日修正教務會議通過
 中華民國 98 年 03 月 31 日修正校務會議通過
 中華民國 98 年 05 月 12 日修正教務會議通過
 中華民國 98 年 06 月 23 日修正校務會議通過
 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 日修正校務會議通過
 中華民國 99 年 10 月 05 日修正教務會議通過
 中華民國 99 年 10 月 19 日修正校務會議通過
 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 日修正教務會議通過
 中華民國 100 年 12 月 20 日修正校務會議通過
 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 日修正教務會議通過
 中華民國 102 年 06 月 25 日修正校務會議通過
 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 日修正教務會議通過
 中華民國 102 年 12 月 31 日修正校務會議通過
 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 日修正教務會議通過
 中華民國 103 年 04 月 29 日修正校務會議通過
 中華民國 103 年 05 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1030070342 號函備查

總則

- 第一條 本學則（以下簡稱本學則）係依據學位授予法、專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法及有關規定訂定之。
- 第一條 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。
- 第二條 本校設日間部五年制、進修部(在職專班)二年制：



一、日間部五年制：招收國民中學畢業生或具有同等學力者。

二、進修部(在職專班)二年制：招收職業學校畢業生或具有同等學力者，其餘資格條件依照當年度招生簡章有關規定。

前二款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，於招生前擬定招生辦法報教育部核定，其招生規定另訂之。

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。

學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

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

第八條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件方得入學，且須詳填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。

第三章 報到、繳費、註冊、選課

第十條 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。學生因故不能於規定日期來校辦理註冊者，須依照請假規則辦理(請假規則另訂之)，並請求延期註冊，經核准者，得展緩至註冊



截止後二週內補辦。其未經准假且未辦理休學或超過准假日期仍未至校辦理註冊者，應予勒令休學並限期一週內辦理完成。逾期未辦理休學手續者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)。

第十一條 新僑生因體力、智力或興趣不合原分發科組者，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。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。

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 專科學校課程(含五年制及二年制)應報教育部備查，另五年制前三年課程，應配合後期中等教育課程發展定之。

第十六條 本校每學期授課時間不得少於十八週。

各科科目修習按學分計算，以每學期授課滿十八小時者為一學分，實習或實驗以每學期實作滿三十六小時至五十四小時為一學分。軍訓(國防通識或全民國防教育)、體育之修習要點，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，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，經教務處教學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。

第四章 修業年限、學分



第十九條 本校採學年學分制，日間部五年制各科修業年限為五年，所修學分總數不得少於二百二十學分。進修部(在職專班)二年制各科修業年限為以二年為原則，所修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，至多四學年。

第二十一條 學生每學期所修學分數：

一、日間部五年制前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分；後二學年，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分。

二、進修部二年制(在職專班)學生每學期修習學分數，最低不得少於一門課，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，必修之軍訓(國防通識或全民國防教育)、體育成績在七十分以上，名次在該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，並得修習該學制本科組或他科組較高年級之必、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。超過十學分者(含十學分)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且至少需修業一年以上。



第五章 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得家長或監護人之同意，並以書面申請報請校長核准，並即辦理離校手續，由教務處教學組填發轉學證明書，或修業證明書。

第三十條 相同年制之專科學校日、夜間部肄業學生，經考試得相互轉學。不同年制之專科學校肄業學生，不得互相轉學。

第六章 轉科



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限。
- 四、學生轉科組，以轉入科組原核定新生名額加二成為原則。
- 五、學生轉科，均以一次為限，並須修滿轉入科組規定之科目及學分數，方得畢業。

第七章 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。

第八章 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，須由家長或監護人書面申請，得向教務處申請休學一學期、一學年或二學年。休學二年期滿，因重病等無法及時復學者，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）須檢同徵集令影本，向學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，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，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二學期達修習學分總數二分之一者，但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，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，經學生事務會議決定退學者或操行成績不及格者。
- 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，分別予以警告、申誡、記過、勒令退學之處分。

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。

第九章 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、軍訓(國防通識或全民國防教育))及操行二種，採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。操行成績評定辦法另訂之。百分記分法與等第記分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
八十分以上	甲(A)	4
七十分以上—未滿八十分	乙(B)	3
六十分以上—未滿七十分	丙(C)	2
五十九分以下	丁(F)	0

如核發英文成績單，其等第則以ABC代之。不及格者以F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。佔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，佔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，佔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教學組。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、以學期積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教學組後，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教學組，經教務處教學組轉交科上，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，以書面送交教務處教學組更改成績。最遲於下一學期開學後一週內提出。

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(須檢具公立醫院或教學醫院證明)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由教務處定期公布辦理之，以一次為限，逾期不得再行申請補考。

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，其超出部份，以五折併計，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軍訓(國防通識)成績不及格者應予重修。

第五十六條 學生學期修習科目除軍訓(國防通識或全民國防教育)、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，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

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 寒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。

第十章 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、必修之軍訓(國防通識或全民國防教育)成績各學期均及格者。

四、操行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。

第十一章 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。

第十二章 附則

第六十七條 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。

第六十八條 本學則如有未盡事宜，悉依其他有關法令規定辦理之。

第六十九條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。



弘光科技大學學生休、復學施行辦法

10420-A03

中華民國 90 年 4 月 14 日訂定教務會議通過
中華民國 90 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 07 月 21 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日修正教務會議通過
中華民國 101 年 12 月 25 日修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（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，應至教務處教學組繳回學生證，並填具休學申請書，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，繳回教務處教學組，始得完成休學申請。
- 第四條 在系科（組）變更或停辦過度期間，申辦休學者，須先填具休學切結書，如因系科（組）變更或停辦，致復學時無原就讀系科（組）可復時，願意接受學校輔導自行轉至適當系科（組）就讀，或轉插其他相關大專院校，否則得辦理退學。
- 第五條 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。
- 第六條 辦理休學最後期限應於當學期期末考試（濃縮授課則以最後一週上課為期末考週）開始前一日完成休學程序，應屆畢業班學生最後一學期需於畢業考試開始前一日完成休學程序。完成休學申請手續後，若需要休學證明書者應向教務處教學組申請。
- 第七條 休學累計以二年為原則，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



前至少一星期向教務處教學組提出，經核准後，得於原肄業之系科（組）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（組）如有課程變動、系科（組）變更或停辦的情況，或該生因特殊情況發生選課問題時，應由擬就讀系科之系科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四份，經系科主任及相關承辦人員核准簽章後，學生、系科、教務處教學組各留存一份，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，得由系科自行決定是否准予越級先修。通識必修課程如需越級先修，需由通識學院核准。
- 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學年度課目總表無異。本計畫書經系科主任核准後，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。

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87年11月19日訂定教務會議通過
中華民國89年10月12日修正教務會議通過
中華民國90年10月23日修正教務會議通過
中華民國91年12月27日修正教務會議通過
中華民國92年04月15日修正教務會議通過
中華民國94年03月31日修正教務會議通過
中華民國96年11月22日修正教務會議通過
中華民國97年04月22日修正教務會議通過
中華民國97年11月18日修正教務會議通過
中華民國99年01月18日修正教務會議通過
中華民國99年10月05日修正教務會議通過
中華民國99年12月14日修正教務會議通過
中華民國101年12月25日修正教務會議通過
中華民國102年05月14日修正教務會議通過
中華民國102年12月31日修正教務會議通過

- 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」第十八、十九條規定，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校大學部暨研究所學生辦理抵免學分，均依照本辦法辦理。
- 第三條 本校學生符合下列資格者得申請抵免學分：
- 一、轉學生。
 - 二、轉系生。
 - 三、曾依法在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、新生在入學前取得與學習課程相關之乙級（含）以上證照者。
 - 八、新生在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自行認定。
 - 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、雙聯學制學生。
- 第四條 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。

第五條

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。

二年制：新生抵免學分不得超過30學分，但修習本校開設課程取得之學分數，可不受此限。；專科畢業生不可申請抵免二技學分。

碩士班：新生抵免學分不得超過9學分；預研生及修習過本校開設研究所課程至多可抵免三分之二碩士班研究所應修學分數（不含論文學分）。

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、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。

四、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。

五、提高編級規定如下：

（一）四年制學生抵免學分數達45學分以上者，得提高編級二年級為原則；抵免學分數達72學分以上者，得提高編級三年級為原則。

二年制學生抵免學分數達40學分以上者，得提高編級。

（二）先修讀本校依相關法令規定開設之各項學分班並取得學分後，考取修讀本校學位之新生，不在此限，但至少需修業一年。

- 第六條 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。
- 第七條 新生體育課程依大學部暨研究所學則第十八條規定不予抵免；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。
- 第八條 以下課程得申請抵免：
- 一、必修學分（含通識科目）。
 - 二、選修學分（含相關科目及通識科目）。
 - 三、輔系學分（含轉系或轉學而互換主、輔系者）。
 - 四、雙主修（學位）學分。
- 第九條 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、科目內容與名稱均不同但性質相同者。
 - 四、取得與學習課程相關之乙級（含）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。）
- 第十條 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，由各系或通識學院選定性質相近之科目補足，無法補足者則不予承認其抵免學分。
- 第十一條 抵免學分之申請以一次為限，應於學生入學、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，得於放棄聲明時申請學分抵免亦以一次為限。
- 轉學生再經轉系核准後，得重新辦理抵免。
- 第十二條 抵免學分之審核，共同通識科目由通識學院負責審查，各學系專業科目、體育及軍訓科目由各學系、體育教學研究中心及軍訓室分別審查之。通識學院、各學系、體育教學研究中心及軍訓室之抵免審查作業辦法另訂之。
- 第十三條 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、為便利轉學生辦理抵免學分，每年轉學生報到註冊後得視實際需要，訂定統一辦理抵免之日期及作業流程，並事前公告周知。
- 三、轉系學生應於轉系名單核定公告日起兩週內自行至轉入學系申請審核採計畢業學分，所需審查表格資料由教務處教學組送各學系備用。
- 四、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，主動至教務處教學組領取抵免學分申請表，填妥資料同時檢具相關證明資料正本，依抵免學分申請表內通識教育核心課程及專業科目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。
- 五、各科目學分之抵免審核，通識課程、體育及軍訓科目，須分別經由各負責學分抵免單位主管認可簽章，專業科目由各學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教學組登錄及存查，學生並得自行影印存參。
- 六、科目學分抵免申請應於規定日期辦理，概以一次為原則。
- 七、抵免學分審查項目必要時，得以口試或筆試等方式評定之。

第十四條 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。

弘光科技大學專科部學分抵免辦法

10420-A05

中華民國 89 年 10 月 12 日 訂定教務會議通過
中華民國 90 年 06 月 07 日 修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日 修正教務會議通過
中華民國 98 年 11 月 26 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日 修正教務會議通過
中華民國 103 年 4 月 17 日 修正教務會議通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），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，特訂定本辦法（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。

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。**

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。

第六條 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。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 體育以抵免轉學前應修者為限，入學後每學期應修之體育不得減少。

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學院認定。【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 夜間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。

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 科目抵免審查委員會由共同科教師、各科主任、各科專業教師、體育老師及軍訓教官組成。對於第六項申請抵免時，另邀業界代表數名共同組成之。

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。

弘光科技大學學生註冊辦法

10420-A06

中華民國 91 年 05 月 16 日 訂定教務會議通過
中華民國 92 年 05 月 29 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日 修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（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來校辦理註冊，須依照請假規則辦理（請假規則另訂之），並請求延期註冊，經核准者，得展緩至註冊截止後二週內補辦。
- 第四條 學生申請延期註冊未經核准且未辦理休學或超過准假日期（每學期註冊日後二週內）仍未至校辦理註冊者，應予勒令休學並限期一週內辦理完成。
- 第五條 學生逾期未辦理註冊，經本校勒令休學但仍未依期限（每學期註冊日後一週內）辦理休學手續者，應予勒令退學（新生除名，舊生以自動退學論）。
- 第六條 學生超過核准註冊請假期限（每學期註冊日後二週內）而未辦理註冊，經本校勒令休學但仍未依期限（每學期註冊日後三週內）辦理休學手續者，應予勒令退學（新生除名，舊生以自動退學論）。
- 第七條 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）。
- 第八條 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）。
- 第九條 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。

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 90 年 11 月 29 日訂定教務會議通過
中華民國 91 年 12 月 27 日修正教務會議通過
中華民國 94 年 05 月 24 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 05 月 17 日修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 每學期授課教師應自行進入弘光科技大學（以下稱本校）網頁輸入學生成績，進入本校網頁輸入學生成績時，研究所及大學部成績應由教師自行設定成績比率，專科部成績比率固定無法更改，平時成績佔 30%，期中考成績佔 30%，期末考成績佔 40%（體育、軍訓、實驗、實習成績除外）。
- 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，期中考按確認送出鍵，期末成績經確定無誤後先按確認送出鍵再按鎖定資料鍵，列印出成績冊簽名蓋章後擲交教務處教學組。
- 第四條 授課教師應於期中考週結束後一週內，輸入學生期中考成績以利處理本校預警作業。全校授課教師應於期末考週結束後一週內輸入學生所有各類成績以利處理學期成績，並寄發成績單；期中與期末考日期應依本校行事曆。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。
- 第五條 學生若於每學期開學前二週，尚未收到學期成績單，應主動上網查詢成績或向教務處教學組查詢及補發；暑修成績應於次學期開學後一週內至教務處教學組查詢（但進修部有暑期課之系科及在職專班護理系依據第六條、第七條辦理）。
- 第六條 進修部學生修習暑期課者，若尚未收到學期成績單時應於暑期開課後一週內主動上網查詢或向教務處教學組查詢補發。
- 第七條 進修部修習暑期課之學生或護理系在職專班之學生，其學期成績單（暑期班則為暑期學期成績單）由各班班代統一領取發放，若對成績有所疑問者於領

取到成績單後一週內至教務處教學組查詢成績或直接向任課教師查詢。

第八條 學生成績經教師送交教務處後，不得更改，若屬教師之失誤導致遺漏或錯誤者，授課老師應填寫「學生成績更正申請表」，並檢附下列資料，以憑核辦。

一、如試卷有漏閱或成績計算錯誤者，應檢附作答試卷原件，並註明漏閱題號及相關核計資料等。

二、如學科成績(含實驗)分數核計錯誤，應檢附學期成績計算原始憑證，如有比率加分之情形者，應檢附相關加分辦法。

三、成績登錄錯誤者，應檢附成績登記原始憑證。

第九條 如有逾時未輸入成績或有補考學生者，授課老師仍需檢附成績登記原始憑證，當學期結束後於二週內至教務處教學組辦理。

第十條 申請成績更正程序為授課老師填寫「學生成績更正申請書」後將相關資料送交任課教師所屬系(科、所)，由系科主任(所長)召開系(科、所)務會議討論通過後，送回教務處教學組，經教務長核准，始得更正成績。最遲於下一學期開學後一週內提出。

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，教務處教學組通知系(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。所有程序應在教務處教學組通知後三工作日內完成，並告知教務處教學組最後結果。成績更正程序應於開學日前一週內完成。若情節特殊者，必要時需提報教務會議報告。

第十二條 學生收到成績單後，如有疑問時，應於每學期開學前之一週內至教務處教學組申請查詢成績或直接向任課教師查詢。

第十三條 如學生對於複查之成績仍有疑問，依「弘光科技大學申訴處理辦法」向學務處申請辦理。

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。

弘光科技大學輔系（組）設置辦法

10420-A08

中華民國 89 年 11 月 23 日訂定教務會議通過
中華民國 90 年 03 月 08 日修正教務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 11 月 14 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
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 日修正教務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 05 月 17 日修正教務會議通過
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 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 12 月 20 日教育部臺技(四)字第 1000229022 號函備查

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），依據大學法、大學法施行細則及本校學則規定，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 各學系（組）得互為輔系（組），其設置輔系（組）後可接受輔系（組）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 凡本校四年制各學系學生得自第二學年起選修輔系（組），應屆畢業學年最後一學年不得選修輔系（組）。學生得選修輔系（組）一次，並應於修業期限內修畢輔系（組）學分。大陸生申請修讀輔系，須於教育部核定得招收陸生之校系。
- 第四條 學生申請選修輔系（組），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，向原肄業主系提出申請，經審查認其確具選讀輔系（組）能力後，送請所選輔系（組），並經雙方系主任及院長審查同意，再送教務處教學組彙送教務長核准。
- 第五條 各系做為他系輔系（組）時，應就校定該系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系（組）課程，但主系與輔系（組）之相同必修科目學分，不得兼充為輔系（組）之科目學分。
各系應依上述規定指定輔系（組）學生必修專業科目學分送請教務處教學組公布。

- 第六條 學生選修輔系（組）課程應於每學期選課時與主系課程同一次選修。
- 第七條 輔系（組）學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修，**若學生放棄輔系資格，其輔系（組）放棄課程視為學生之外系選修科目。**
- 第八條 凡選定輔系（組）之學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系（組）課程與學分合併計算，如有選修輔系（組）課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。但輔系（組）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（組）規定之科目與學分成績及格者，其畢業證書加註輔系（組）名稱，但畢業時尚未修滿輔系（組）規定之科目與學分者，其畢業證書不加註輔系（組）名稱。如修業年限未屆滿而欲留校補修輔系（組）科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，至教務處教學組辦理延長修業年限。
- 第十條 凡選修輔系（組）之學生如修業年限屆滿應畢業時，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時，可於畢業最後一學期加退選課期限內至教務處教學組申請放棄選修輔系（組）資格，而以其所選修輔系（組）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（組）之科目學分，不得申請發給有關輔系（組）之任何證明；但凡選定輔系（組）之學生轉學時，其修業證明書應加註輔系（組）名稱。
- 第十二條 日間部學生因修讀輔系（組）而延長修業年限，修習學分數在九學分(含)以下者，應繳交學分費，在十(含)學分以上者，繳交全額學雜費。
- 第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生轉系（組）申請辦法

10420-A09

中華民國 87 年 11 月 19 日訂定教務會議通過
中華民國 89 年 10 月 12 日修正教務會議通過
中華民國 90 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 91 年 03 月 07 日修正教務會議通過
中華民國 92 年 05 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 94 年 03 月 31 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 05 月 30 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 11 月 14 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 04 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 11 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 09 月 06 日修正教務會議通過

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」相關條文規定，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 四年制大學部（在職專班除外）學生得依規定申請轉系（組），二年制大學部學生因學程短，不開放轉系（組），但因學制結束，依本法第十三條辦理者，不在此限。

第三條 四年制大學部學生申請轉系（組）時應符合下列規定：

一、修業滿一學期者，得轉各系（組）一年級第二學期肄業。

二、修業滿一學年者，得轉各系（組）二年級肄業。

三、修業滿二學年者，得轉入性質相近系（組）三年級或性質不同系（組）二年級肄業。

四、大陸生申請轉系，不得轉入低於目前就讀年級，且申請轉入之系（組），須於教育部核定得招生陸生之系（組）辦理。

第四條 四年制大學部學生有下列情形之一者，不得申請轉系（組）：

一、修業未滿一學期者。

二、已核准轉系一次者。

三、休學生尚在休學期間者。

四、99 學年度（含）以前經推薦甄選及技優入學者，惟情況特殊，需附原系導師推薦函，提經轉系（組）會議，報請教務會議通過者，不在此

限。

- 第五條 凡欲申請轉系（組）之學生應於規定時間（第五週起兩週）內，向教務處教學組領取表件，辦理完成轉系（組）程序。凡逾期未辦理申請轉系（組）程序者，不得以任何理由，申請補行辦理。
- 第六條 核准轉系（組）生轉入年級名額，以不超過該系（組）一年級原核定新生名額二成為度，各系（組）轉出名額，應以保留上項八成為原則。
- 第七條 學生轉系（組）須符合轉入系（組）之標準，方得申請。轉系（組）審查標準由各系自行訂定之。
- 第八條 申請轉系（組）時只限申請一系（組）、填具申請表後，送請轉出轉入系（組）、院審核意見，經轉系（組）審查會議通過後，再送教務處教學組彙整存查。
- 第九條 轉系（組）審查委員會由教務長、各有關系主任、院長及教務處教學組長組成之，以教務長為召集人。
- 第十條 各系轉系（組）資格經評審完竣後，轉系（組）合格學生名單，除由教務處教學組統一公告外，並個別通知。
- 第十一條 經核准轉系（組）之學生，除特殊情形申請撤銷，並經雙方系主任、院長及教務長之同意外，不得申請變更或撤銷。
- 第十二條 經核准轉系（組）學生申請辦理學分抵免，分別依本校「大學部抵免學分辦法」辦理。
- 第十三條 本校學生因學制結束無法復學者或其它特殊情形（含重病）須特別處理者，可經由轉系（組）申請及考試（筆試或口試）審核通過後，開放日間部與進修部互轉，轉系（組）相關規定依本辦法辦理。考試成績證明須附於轉系（組）申請書後，擲回教務處教學組存查。
- 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。

弘光科技大學專科部學生轉科申請辦法

10420-A10

中華民國 84 年 12 月 28 日訂定教務會議通過
中華民國 90 年 04 月 19 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 03 月 21 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 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，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 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。
- 第三條 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、五年級肄業生。
- 第四條 凡欲申請轉科之學生應於公告時間內向教務處教學組領取表件辦理轉科手續。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。
- 第五條 核准轉科生轉入年級名額，以不超過該科一年級原核定新生名額連同教育部分發之高職技能甄試生、新僑生名額加一成為度，各科轉出學生名額，應以保留上項八成為原則。
- 第六條 申請轉科須具申請表，送請轉出轉入科主任簽註意見，再送教務處教學組初審後，提請轉系審查委員會審定之。
- 第七條 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教學組後，即不得再行更改。
- 第八條 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。
- 第九條 轉科審查委員會由教務長、各有關科主任及教務處教學組組長組成之，以教務長為召集人。
- 第十條 各科轉科資格經評審完竣後，轉科合格學生名單，除由教務處教學組統一

公告外，並個別通知。

第十一條 經核准轉科學生，不得申請變更或撤銷。

第十二條 經核准轉科學生應辦理承認學分，凡轉入年級前本科應修科目已在原科修習及格，經轉入科科主任核准承認者，可抵免修，但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。

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。

弘光科技大學修讀雙主修實施辦法

10420-A11

中華民國90年10月23日訂定教務會議通過
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日修正教務會議通過
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日修正教務會議通過
中華民國95年11月14日修正教務會議通過
中華民國96年11月22日修正教務會議通過
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日修正教務會議通過
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日修正教務會議通過
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日修正教務會議通過
中華民國100年05月17日修正教務會議通過
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日修正教務會議通過
中華民國100年12月20日教育部臺技(四)字第1000229018號函備查

- 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四條與本校大學部暨研究所學則第五十三條、六十二條等規定，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校四年制各學系學生修畢第一學年課程，成績優異，自第二學年起，得申請加修不同學系為雙主修。但應屆畢業年級最後一學年不得申請。**大陸生申請修讀雙主修之學系，須於教育部核定得招收陸生之校系。**
- 第三條 凡轉入本校之轉學生，需修畢一個學年課程，其學業成績優異者，得於次學年開始，申請加修不同學系為雙主修。
- 第四條 本校學生加修輔系滿一個學年以上，其學業成績優異者，得於次學年開始，申請改修該輔系為雙主修。
- 第五條 申請修讀雙主修之學生，其歷年學業成績名次在該班學生人數25%以內。
- 第六條 申請修讀雙主修之學生，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」，經主學系及加修學系系主任及院長審查同意，由教務處教學組彙整簽請教務長核准，始屬有效。
- 第七條 加修雙主修之學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系全部之專業(門)必修科目及學分。若有加修學系科目或教

學內容與主系相同者，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 放棄雙主修之學生其加修學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學系科目學分是否採計為主系選修學分，應經主系系主任認定。
- 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)以下者應繳交學分費，在十學分(含)以上者，繳交全額學雜費。
- 第十二條 加修雙主修學生，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、下限及其不及格學分數連續二學期達修習學分總數二分之一時，仍應依照本校學則規定處理。
- 第十三條 加修雙主修之學生，中途因故無法繼續加修他系科目學分時，**得向教務處教學組提出放棄雙主修資格，學生經核放棄修讀雙主修後，不得要求回復已放棄學系之修讀資格。**
- 第十四條 加修雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，而加修學系專業(門)必修科目學分未修畢時，得向教務處教學組提出放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得重返補修不足雙主修學位學分。若不願放棄雙主修資格者，得再延長修業年限一學期或一學年，仍未修畢加修學系規定專業(門)必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主系學位畢業。但其所修科目學分，如已達輔系規定標準者，仍可取得輔系畢業資格。未達輔系規定標準者，其所修學分，與主系相關者亦得併計為主系選修學分。

若在延長修業年限二年屆滿，若修畢他系畢業資格（包含加修學系應修習之基本能力、專業必修、選修等各項規定），但未修畢本系應修科目與學分者，得向教務處教學組提出放棄修讀雙主修，以加修他系學位畢業。

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

第十六條 加修雙主修學生，申請中英文成績單、學位證明或修業證明書等有關學籍文件時，均加註雙主修學系名稱。

第十七條 凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其應屆畢業或畢業名冊、畢業生歷年成績表、畢業證書等均准加註雙主修學系名稱。其未修滿他系全部必修科目與學分而已修滿輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。

第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報教育部備查後施行，修正時亦同。



弘光科技大學獎學金實施辦法

10420-A12

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

- 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，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 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
- 第三條 獎學金之核給時間於次一學期審核後，依教務處教學組行事曆公告（約於第 12 週）發放。
- 第四條 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前 30%。

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。

- 第五條 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。
- 第六條 獎學金由教務處教學組按成績開列受獎學生名冊，報請校長核准後，公佈核發。
- 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。

弘光科技大學畢業證書、學位證書處理辦法

10420-A13

中華民國 89 年 05 月 11 日 訂定教務會議通過
中華民國 97 年 11 月 18 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日 修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），為管制畢業證書及學位證書，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 教務處指派專人負責畢業證書及學位證書之印制、用印、發給、銷毀、保管等事宜。
- 第三條 依部訂規定格式設計畢業證書及學位證書，並經校務會議通過且報請教育部備查後實施；其式樣非必要時不得更正。
- 第四條 本校以電腦列印畢業證書及學位證書應對於使用之人員及時間加以規範。
- 第五條 本校畢業證書及學位證書加蓋校印時，應由主管單位先簽陳核准後再交由專人用印，並保存記錄。
- 第六條 本校應繕造畢業證書及學位證書印領清冊，於發給學生證書時交由學生簽章並保存記錄。
- 第七條 教務處教學組應於每學年度第一學期十月底及第二學期三月底清理作廢及空白證書，繕造銷毀清冊，經教務長及校長核定後公開清點、銷毀，並保存記錄。
- 第八條 本校應指派專人或由單位主管定期或不定期抽查畢業證書及學位證書保管及處理情形，並保存記錄。
- 第九條 畢業證書及學位證書如有遺失，應審慎處理，並將遺失原因、處理情形，並保存記錄。
- 第十條 本校應依學年度建立完整之畢業證書及學位證書處理檔案，永久保存，以備查考。
- 第十一條 畢業證書及學位證書之印製與管制比照本要點規定辦理。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學碩士學位考試辦法

10420-A14

中華民國 93 年 05 月 27 日 訂定教務會議通過
中華民國 93 年 06 月 14 日 修正校務會議通過
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 修正教務會議通過
中華民國 94 年 06 月 14 日 修正校務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日 修正教務會議通過
中華民國 96 年 12 月 25 日 修正校務會議通過
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 修正教務會議通過
中華民國 97 年 06 月 17 日 修正校務會議通過
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 修正校務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 19 日 修正校務會議通過
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 修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 25 日 修正校務會議通過
中華民國 102 年 07 月 18 日 教育部臺教技(四)字第 1020106510 號

第一條 為辦理弘光科技大學（以下簡稱本校）碩士班研究生（以下簡稱研究生）學位考試，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及本校學則之規定，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 碩士班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佔百分之五十，學位考試成績佔百分之五十。

第三條 學位考試以論文口試為原則，必要時各研究所得自訂細則經教務會議通過後施行。

第四條 碩士學位考試，組織考試委員會辦理之。考試委員由指導教授推薦三至五人，其中校外委員須三分之一(含)以上，委員名單經所長及院長核准後報請校長遴聘之。論文指導教授不得擔任召集人。考試委員除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術有專門研究外，並應具有下列資格之一：

- 一、曾任教授、副教授者。
- 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
- 三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
- 四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各所務會議訂定之。

研究生之配偶或四親等內之血親、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。

前項有關迴避規定本法未規定者，准用行政程序法第 32 條及 33 條。

第五條 論文指導教授最多二人。如二人均為學位考試委員時，該生之碩士學位考試委員應遴聘五人。

第六條 碩士學位考試舉行時間，其期限為第 1 學期 1 月 31 日、第 2 學期 7 月 31 日前完成由各研究所排定地點、時間於事前公告或通知後舉行。

第七條 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，並於論文考試日期二十日前，填寫參加論文考試申請書兩份，經指導教授、所長核准，並經所資格審查委員會核定，院長、教務長簽章後，一份存系所，一份送教務處教學組彙辦。論文考試日期、地點及考試委員聘函，由各系所公布及寄發。

第八條 研究生之學位論文(含提要)，以中文撰寫為原則。前經取得他種學位之論文，不得再度提出。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。

第九條 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教學組存查。

第十條 論文考試就應試人所撰論文中提出問題，以口試行之。必要時並得舉行筆試。

第十一條 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。論文考試至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一(含)以上參加始能舉行。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 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」兩份，經指導教授、所長核准及院長、教務長簽章後，一份存系所，一份送教務處教學組存查。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。

第十五條 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教學組登錄。

第十六條 研究生應於規定之期限內繳交附有考試委員簽名同意及碩士學位論文格式規範所需附件之論文精裝本正本一冊至教務處教學組查驗，並將查驗後之論文精裝本正本、平裝本二冊及論文全文(含提要)光碟片一片送交學校圖書館永久保存，並同時完成離校手續，其期限為次學期開學前二週為原則(依教務處教學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。

第十七條 研究生完成碩士學位應修課程並提出論文，經碩士學位考試通過者，授予碩士學位。論文撰寫須知另定之。

第十八條 論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷並追繳其已發之學位證書。

第十九條 本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生出國期間學業學籍處理辦法

10420-A15

中華民國 88 年 10 月 29 日訂定教務會議通過
中華民國 91 年 10 月 03 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 05 月 17 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 09 月 13 日修正行政會議通過
中華民國 102 年 06 月 04 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 18 日修正行政會議通過

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，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用之學生如下：

一、出國進修

- (一)、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。
- (二)、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。
- (三)、政府機關遴選至國外大專院校研讀或修讀科目學分者。
- (四)、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

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

三、探親

限因直系血親、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。

第三條 第二條所稱之國外大專院校，係指教育部認可且非設於本地區之國外學校為

限。出國進修不包括選修國外學校在本地區之遠距教學、函授課程、國外學校設立於本地區分校之課程。

第四條 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辦法向本校辦理註冊手續，否則以逾期未註冊論。

第五條 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)主任認可之進修計畫(含修讀科目表)，由教務處轉呈校長核准。

第五條 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教學組留存備考。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。

第七條 學生出國期限暨學籍處理原則如下：

- 一、以事假、公假出國者，以未達學期授課時間三分之一為限，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，但以一年為限。
- 三、出國進修者，其可抵免之科目學分未低於本校學則規定每學期修習學分之下限者，進修期間得列入修業年限，但以一年為限，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。

第八條 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，得准返校後一星期內補行註冊或考試。

第九條 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。

第十條 依本辦法出國之學生，年滿十六歲當年一月一日起至屆滿三十五歲當年十

二月三十一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。

第十一條 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。

第十二條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生成績預警制度實施辦法

10420-A16

中華民國 91 年 03 月 07 日訂定教務會議通過
中華民國 91 年 12 月 27 日修正教務會議通過
中華民國 94 年 05 月 24 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 11 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 09 月 06 日修正教務會議通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為激勵學生用心向學、促進優良讀書風氣，依據本校「學生成績處理與更正管理辦法」第四條，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 每學期開學時，教師於規定期限內自行上網作「期中考施行設定」。延遲輸入期中考成績之教師不得要求更改「免期中考科目」名單。

第三條 任課教師於學期開始後即可隨時上網設定預警名單與預警原因，針對未達教學目標的學生，提出該科目成績預警名單，並對成績需輔導的學生進行學習輔導與補救教學。

第四條 教務處教學組於第 5 週、第 10 週與第 15 週進行統計，並提供 3 科(含)以下及 4 科(含)以上之預警名單給各系導師及教學資源中心。
3 科(含)以下由系上學習輔導機制加以輔導，科目被預警 4 科(含)以上(排除因出席率不佳的原因)或前一學期學業成績不及格科目之學分數達二分之一學生，透過各系、教學資源中心及諮商輔導中心共同輔導，以瞭解學生學習困難原因，改善學生學習成效。

若預警原因為出席率不佳的學生，由導師後續加強輔導。

第五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學各項證件申請辦法

10420-A17

中華民國 91 年 05 月 16 日 訂定教務會議通過
 中華民國 91 年 12 月 27 日 修正教務會議通過
 中華民國 92 年 04 月 15 日 修正教務會議通過
 中華民國 92 年 09 月 04 日 修正教務會議通過
 中華民國 94 年 05 月 24 日 修正教務會議通過
 中華民國 97 年 01 月 15 日 修正教務會議通過
 中華民國 98 年 03 月 31 日 修正教務會議通過
 中華民國 102 年 05 月 14 日 修正教務會議通過
 中華民國 102 年 12 月 03 日 修正教務會議通過

序號	申請項目	單價	工作天數	所需證件	申請流程說明
1	單一學期成績單	5 元	立即取件		投幣機申請繳費→直接由印表機列印出立即取件
2	中文歷年成績單	10 元	立即取件		87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由各負責承辦人員辦理→立即取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→直接由印表機列印出立即取件
3	班級成績排名證明書	20 元	87 學年度之前入學 2 天 87 學年度之後入學 1 天		87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由各負責承辦人員辦理→2 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→1 天取件
4	中文休學證明書	20 元	1 天		投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→1 天取件
5	中文修業證明書	20 元	1 天		87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由各負責承辦人員辦理→1 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→1 天取件
6	中文實習成績證明 物治系、護理系：在校生前開立此證明。 食營系：在校前、畢業生皆可。	30 元	3 天		87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由各負責承辦人員辦理→3 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→3 天取件 註：物治系、護理系在校生前開立此證明 食營系在校前、畢業生皆可

序號	申請項目	單價	工作天數	所需證件	申請流程說明
7	補發學位證明書 (畢業證明書)	200 元	87 學年度之前入學 3 天 87 學年度之後入學 1 天	(1) 填寫補發申請書 並粘貼身分證正 反面影本乙份 (2) 攜帶私章始可領 取 (3) 若為專科畢業則 需附 2 吋照片 1 張 註: 若為代領者, 請填 具委託書並攜帶申 請者及委託者之私 章始可領取。	87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由 各負責承辦人員辦理→3 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員 辦理→1 天取件
8	補發學生證	200 元			投幣機申請繳費→交辦聯填上手機及聯絡電話→ 交由各負責承辦人員辦理→交由製卡公司製作→ 2~3 週取件
9	英文其他證件	30 元	3 天	護照影本乙份	87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由 各負責承辦人員辦理→3 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員 辦理→3 天取件
10	英文歷年成績單	20 元	87 學年度之前入學 3 天 87 學年度之後入學 1 天	護照影本乙份	87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由 各負責承辦人員辦理→3 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員 辦理→1 天取件
11	英文在學證明	15 元	1 天	(1) 護照影本乙份 (2) 兩張 2 吋脫帽照 片	投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員 辦理→1 天取件
12	英文休學證明書	20 元	1 天	(1) 護照影本乙份 (2) 兩張 2 吋脫帽照 片	投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員 辦理→1 天取件
13	英文修業證明書	30 元	87 學年度之前入學 3 天 87 學年度之後入學 1 天	(1) 護照影本乙份 (2) 兩張 2 吋脫帽照 片	87 學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由 各負責承辦人員辦理→3 天取件 87 學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員 辦理→1 天取件

序號	申請項目	單價	工作天數	所需證件	申請流程說明
14	英文實習成績證明 物治系、護理系：在校生前開立此證明。 食營系：在校前、畢業生皆可。	30元	3天	護照影本乙份	87學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由各負責承辦人員辦理→3天取件 87學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→3天取件 註：物治系、護理系在校生前開立此證明 食營系在校前、畢業生皆可
15	英文學位證明書 (英文畢業證明書)	30元	87學年度之前入學 3天 87學年度之後入學 1天	(1)護照影本乙份 (2)視份數而定 (每份需2吋脫帽相片乙份)	87學年度之前入學 投幣機申請繳費→交辦聯填上學號、姓名→交由各負責承辦人員辦理→3天取件 87學年度之後入學 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→1天取件
16	各項證書影本繳費	5元 (自備) 10元 (教學組-註冊代印)	學位(畢業)證書影本 1天 其它證書影本 立即取件	請務必攜帶【正本】查驗	學位(畢業)證書影本 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→秘書室→1天取件 各項證書影本及中文成績單影本 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→立即取件
17	學校中英文立案證明	30元	1~3天	1、中英文立案證明 ※備身份證明文件 2、學校改名改制及學制闡述證明 3、入學資格證明 ※皆須備 (1)護照影本1份 (2)2吋脫帽相片1張(每份1張)	中英文立案證明 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→秘書室→立即取件 學校改名改制及學制闡述證明 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→1天取件 入學資格證明 投幣機申請繳費→交辦聯→交由各負責承辦人員辦理→3天取件

弘光科技大學畢業生學業成績優異獎勵辦法

10420-A18

中華民國 91 年 03 月 07 日 訂定教務會議通過
中華民國 98 年 03 月 31 日 修正教務會議通過
中華民國 98 年 06 月 16 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日 修正教務會議通過
中華民國 101 年 05 月 22 日 修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）為樹立學生勤奮好學的榜樣、激發優秀畢業校友之榮譽感與其對母校的向心力、並發揚本校建設智慧殿堂的教育目標，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法），於畢業典禮時頒予成績優異之大學部及專科部應屆畢業生。
- 第二條 **獎學金核給標準為各系科學生於規定之修業年限內（不含延修期間），成績計算方式為除最後一學期成績外，其學業成績排名為該班第一名。如遇成績相同者，則依操行成績、體育成績比序，如上述比序全同者得並列名次。**
- 第三條 符合本辦法第二條資格者，畢業時得列席為榮譽畢業生，並由校頒給獎學金新台幣參仟元及獎狀乙只以資鼓勵。
- 第四條 畢業生學業成績優異得獎人之資格如有疑議，或其行為有損本校聲譽者，得提交本校教務會議討論，經委員表決，得撤銷其榮譽，並告知其本人。
- 第五條 若本校學生於畢業時取得雙主修學位者，畢業時由校頒發獎金新台幣參萬元整，以資鼓勵。
- 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。

弘光科技大學新生申請保留入學資格辦法

10420-A19

中華民國 92 年 5 月 29 日訂定教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 各學年入學新生因下列之重大身心方面疾病：
- 一、精神官能症：如妄想症、歇斯底里、過度焦慮、憂鬱症、精神分裂症等。
 - 二、傳染病：如嚴重急性呼吸道症候群(SARS)、肺結核等。
 - 三、慢性重大疾病：如心臟病、心肌梗塞、腦中風、慢性腎衰竭、癌症、癱瘓、癲癇、氣喘、時常休克等。
 - 四、重大手術與車禍後需長期休養。
 - 五、特殊事故。
- 而需要住院治療或長期在家休養，得以附件「保留入學資格申請書」於註冊繳費截止日前，向教務處教學組提出申請保留入學資格，經核准後，始可於次學年度入學。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。**
- 第三條 保留入學資格申請以二學年為限，二年屆滿因重大疾病或其它特殊事故等仍無法入學時，得提出申請由教務會議決議通過後，再予延長一年。
- 第四條 因代表國家參與各項國際比賽之新生，可申請保留入學資格一年。
- 第五條 新生因兵役法規定服役者，可申請保留入學資格至兵役期滿止，並檢同退伍令申請入學。
- 第六條 轉學生不得申請保留入學資格。
- 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。

弘光科技大學碩士論文撰寫標準

10420-A20

中華民國 93 年 05 月 27 日 訂定教務會議通過
中華民國 94 年 05 月 24 日 修正教務會議通過
中華民國 98 年 07 月 21 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日 修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）碩士班研究生（以下簡稱研究生）修滿應修學分、申請參加學位考試，其撰寫論文有關事項，特制定本標準（以下簡稱本標準）。
- 第二條 碩士論文封面編排，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，並提院務會議通過。
- 第七條 論文格式需依弘光科技大學碩士學位論文格式規範規定。
- 第八條 本標準經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學研究生申請學位論文口試辦法

10420-A21

中華民國 93 年 12 月 28 日訂定教務會議通過
中華民國 94 年 06 月 23 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 為使弘光科技大學（以下簡稱本校）研究生畢業論文符合一定之水準與要求，並使研究生有所依循，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校之各研究所領域有其特定屬性，各所之畢業論文需符合下列各方式之一，方具口試資格：
- 一、研究生之畢業論文需於口試前經所屬學院送至少 2 位校外專家學者審核通過，認定畢業論文符合水準之成績證明。
 - 二、研究生在學期間，至少發表一篇於各專業領域之期刊中。
 - 三、上款期刊接受刊登之書面證明或小幅修正後刊登之書面證明。
- 第三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學修讀學、碩士學位辦法

10420-A22

中華民國 95 年 03 月 21 日訂定教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（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（以下簡稱預研究生）資格。
- 第四條 取得預研究生資格後，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 各系所應針對預研究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 預研究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。

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96年04月27日訂定教務會議通過
中華民國96年06月27日教育部台技(四)字第0960096771號函備查
中華民國99年01月18日修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（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：
- 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五以內。
 - 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，應在三年級下學期或四年級上學期選課完畢，於行事曆訂定期間內向教務處教學組提出，由該系主任簽註意見，送請院長、教務長呈請校長核可後，繳回教務處教學組辦理；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，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

弘光科技大學雙聯學制實施辦法

10420-A24

中華民國96年11月22日訂定教務會議通過
中華民國99年01月18日修正教務會議通過
中華民國100年07月26日修正教務會議通過
中華民國100年11月29日修正教務會議通過

中華民國101年01月13日教育部臺技(四)字第1010007077號函備查

- 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、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，提請行政會議通過，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，向本校教務處教學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。修習學士學位兩校修業時間合計至少須滿32個月；修習碩士學位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、本校學生擬至境外學校修讀雙聯學制學位：
（一）、學士班學生至少6學期
（二）、碩士班學生至少2學期
二、擬至本校修讀雙聯學制學位之國外學生：
（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；如未投保者得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，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生雙重學籍申請辦法

10420-A25

中華民國 97 年 01 月 15 日 訂定教務會議通過
中華民國 97 年 06 月 10 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日 修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法（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。

弘光科技大學學生英文能力畢業資格檢定實施辦法

10420-A26

中華民國 97 年 06 月 10 日訂定教務會議通過
 中華民國 97 年 11 月 18 日修正教務會議通過
 中華民國 98 年 09 月 08 日修正校務會議通過
 中華民國 98 年 11 月 26 日修正教務會議通過
 中華民國 99 年 01 月 19 日修正校務會議通過
 中華民國 101 年 05 月 22 日修正教務會議通過
 中華民國 101 年 06 月 19 日修正校務會議通過
 中華民國 101 年 12 月 25 日修正教務會議通過
 中華民國 102 年 03 月 12 日修正校務會議通過
 中華民國 102 年 05 月 14 日修正教務會議通過
 中華民國 102 年 06 月 25 日修正校務會議通過
 中華民國 102 年 12 月 03 日修正教務會議通過
 中華民國 102 年 12 月 31 日修正校務會議通過

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，特訂定本辦法（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及應用英語系日間部、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

本校日間部及應用英語系日間部、進修部之學士班學生於規定年限內，除修滿該系應修之學分外，「英文能力」必須達到本辦法之檢測標準，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：

英語檢測 類別	全民英 檢 GEPT	多益 T O E I C	托福 (紙筆型 態) (TOEFL-IT P)	托福 (電腦型 態) (TOEFL-IB T)	雅思 (IELTS)	大專院 校英語 能力測 驗 (CSEPT)	英語能力 分級檢定 測驗CEF 級 別
系別	中高級	650	492 分以	72 分以	5 級	-	B2



英語檢測 類別 系別	全民英 檢 GEPT	多益 T O E I C	托福 (紙筆型 態) (TOEFL-IT P)	托福 (電腦型 態) (TOEFL-IB T)	雅思 (IELTS)	大專院 校英語 能力測 驗 (CSEPT)	英語能力 分級檢定 測驗CEF 級 別
日間部	初試通 過		上	上			
應用英語系 進修部	中級複 試通過	550	457 分以 上	57 分以 上	4 級	第一級 (170 分)	B1
非應用英語 系	初級初試	新制： 225 舊制： 350 分	390 分以上	29	3	第一級 (130 分)	A2

註：103 學年度(含)以後入學日間部四技及應用英語系日間部，進修部之學士班學生適用。

第五條 實施方式

- 一、本辦法實施對象之學生（第二條）於畢業前一學年（大三下學期）結束前至少參加過一次本辦法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」證明文件至教務處教學組登錄，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檢測之認定。

第六條 配套措施

- 一、非應用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，需補修應用英語系開設之「英文文法與習作」，該課程成績及格視為通過英文能力畢業資格。
- 二、應用英語系 98、99 學年度入學之日間部、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，須於四年級下學期另加修應用英語系 2 學分之語言類課程(第二外語除外)。100 學年(含)起入學之日間部、進修部學生，經檢定考試三次後，仍無法達到上述英文檢測標準，則除畢業所規定之學分外，須於四年級下學

期另加修應用英語系 2 學分之語言類課程(第二外語除外)。

- 三、非應用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辦法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教學組負責辦理。

第八條 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。

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 98 年 03 月 31 日訂定教務會議通過
中華民國 98 年 05 月 12 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 07 月 26 日修正教務會議通過

- 第一條 為獎勵弘光科技大學（以下簡稱本校）碩士班成績優秀學生，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 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
- 第三條 獎學金之核給時間於次一學期審核後發放。
- 第四條 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。
- 第五條 如退學者，獎學金不予核發，休學者仍予核發。
- 第六條 獎學金由教務處教學組按成績開列受獎學生名冊，報請校長核准後，公佈核發。
- 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。

弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法

10420-A28

中華民國 98 年 07 月 21 日 訂定教務會議通過
中華民國 98 年 09 月 08 日 修正校務會議通過
中華民國 99 年 12 月 14 日 訂定教務會議通過
中華民國 100 年 01 月 04 日 修正校務會議通過
中華民國 101 年 12 月 25 日 修正教務會議通過
中華民國 102 年 03 月 12 日 修正校務會議通過
中華民國 102 年 06 月 04 日 修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 25 日 修正校務會議通過

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、資訊管理系、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教學組登錄。

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。

弘光科技大學教師指導研究生辦法

10420-A29

中華民國 93 年 05 月 27 日 訂定教務會議通過
 中華民國 93 年 06 月 08 日 修正行政會議通過
 中華民國 93 年 12 月 28 日 修正教務會議通過
 中華民國 94 年 01 月 11 日 修訂行政會議通過
 中華民國 95 年 05 月 30 日 修正教務會議通過
 中華民國 98 年 11 月 26 日 修正教務會議通過
 中華民國 101 年 12 月 25 日 修正教務會議通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），為提升本校研究所辦學品質，並明訂教師指導研究生條件，特訂定本辦法（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，方能擔任該院研究所學生之指導老師，**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**，指導研究生之其他條件如下表：

本表適用於除護理所外之本校其他研究所：

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 (含主要與共同指導)
助理教授	有	可	可	2
	無	否	[與副教授以上 (須有計畫)]	1
副教授	有	可	可	2
	無	否	[與副教授以上 (須有計畫)]	1
教授	有	可	可	3
	無	否	[與副教授以上 (須有計畫)]	2

下表適用於本校護理所：

教師職級	主要指導	共同指導	指導研究生人數 每屆上限 (含主要與共同指導)
助理教授	可	可 (與副教授以上)	2
副教授	可	可 (與副教授以上)	2
教授	可	可 (與副教授以上)	2

上述之計畫乃指：獲得該年度國科會、政府或業界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。

二表所述之研究生人數每屆上限，不含在職專班研究生人數。

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，依本校教師鐘點數計算要點支付。

第四條 本校教師所指導之研究生畢業時，應符合本校「研究生申請學位論文口試要點」，其要點另訂之。

第五條 本校各研究所應訂定『校內共同指導教師資格準則』，其中應包括教師資格、執行計畫情形等事項。如有包含校內跨院、系共同指導研究生時，其共同指導教授之條件，需以簽呈呈院長核定(簽呈影本須送教務處教學組留存)，亦不得抵觸本辦法相關規定。

本校各研究聘請校外指導教授共同指導研究生之規定如下：

一、護理所聘請校外指導教授共同指導研究生且校外教授指導學生數上限為二人。但校外指導教授名單需以簽呈呈 校長核定。

二、其他各所不得聘請校外教師共同指導所屬研究生。若有特殊情形者，應以簽呈呈院長核定後，方可施行。

第六條 各所應辦理教師研究計畫說明會與研究生充分溝通，確定該所教師擔任指導研究生之結果名單。此名單需於入學後第二學年度第一學期開學後二個月內填具校內表單，轉本校教務處教學組造冊備查。

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。

弘光科技大學學分學程畢業資格審核要點

10420-A30

中華民國 101 年 12 月 25 日訂定教務會議通過

- 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 54 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）。
- 第二條 依據本校大學部暨研究所學則第 54 條第 5 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、 就業學程。
 - 三、 輔系。
 - 四、 雙主修。
- 第三條 配套措施：需全學年於校外實習，故若修畢單一學分學程跨系二門課程，即符合學分學程畢業資格，但不授予學分學程證書。
- 第四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學習輔導暨補救教學實施辦法

10420-A31

中華民國 102 年 09 月 10 日訂定行政會議通過

第一條 為提升本校學生學習成效、促進學生學習，以及有效瞭解學生在各專業科目學習上所遭遇的問題，並依據學生之需求和學習問題提供合適之因應策略，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 實施類別

學習輔導：指本校專兼任教師，針對學生各種學習問題，進行課外之教學與學習輔導活動，或針對學生該學期被預警科目所進行之學習輔導。

補救教學：針對當學期科目被預警 4 科（含）以上（排除因出席率不佳的原因）或前一學期學業成績不及格科目之學分數達二分之一之學生，所進行之學習診斷及輔導稱之。

第三條 實施方式

- 一、學期中由全校專兼任授課教師依「弘光科技大學學生成績預警制度實施辦法」進行學生學習預警之設定。教務處於第 5 週、第 10 週與第 15 週統計學生被預警之篩選結果，提供班級導師作為學習輔導之參考，被預警 3 科（含）以下學生將依本辦法進行學習輔導（歷程如附件）。
- 二、當學期科目被預警 4 科（含）以上（排除因出席率不佳的原因）或前一學期學業成績不及格科目之學分數達二分之一之學生，將依本辦法進行補救教學（歷程如附件）。
- 三、若預警原因為出席率不佳之學生，交由班級導師後續加強輔導。

第四條 學習輔導實施流程

學習輔導措施，由授課教師與班級導師，進行學習輔導與補救教學。

第五條 課業輔導實施流程

- 一、學習需求晤談：進入補救教學輔導機制之學生，由班級導師依「學習需求晤談表」進行晤談評估後，了解學生之學習困難，依輔導之機制分別轉介至業務單位。
- 二、學習困難評估：經班級導師進行學習需求晤談，由課業學習導師針對學

- 生情況，進行學習困難評估，並由諮商輔導中心提供必要協助。
- 三、學習需求分析：經學習需求晤談與學習困難評估後之學生，經諮商輔導中心與教學資源中心評估學習需求，提供學生適性輔導措施。
- 四、教學資源中心依照學生的學習困難需求，提供補救教學資源服務，一為教學資源中心以學習社群或教學科技、英語教學助理進行之；二為透過教學單位學習輔導教學助理、授課教師或班級導師進行之。
- 五、凡經過輔導之學生，需填寫學生自評資料，以作為機制檢核之參考。
- 六、課業學習導師實施要點另訂之。

第六條 改善與檢討

各系所每學期針對學習輔導暨補救教學機制實施進行檢討，並回饋至系相關會議。

教學資源中心每學期期末將匯整學生接受學習輔導及補救教學之資料，並提供系上，以作為後續追縱之參考。

本校每學年定期召開補救教學機制研討會，針對當學年實施建議加以改善與檢討。

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。

弘光科技大學課業學習導師實施要點

10420-A32

中華民國 102 年 09 月 10 日訂定行政會議通過

- 第一條 為提升本校學生學習成效、促進學生學習，以及有效瞭解學生在各專業科目學習上所遭遇的問題，並依據「弘光科技大學學習輔導暨補救教學機制實施要點」，特訂定本要點(以下簡稱本要點)。
- 第二條 聘任及培訓方式
- 一、由各系所主管遴選本校專任教師為課業學習導師，每系至少設置一位，每學年可衡量學生比例增設。
 - 二、課業學習導師須參加教學資源中心所辦理之培訓課程，以培養協助學生進行學習困難評估施測之能力。
- 第三條 服務內容
- 一、透過導師與學生晤談完後，若須進行學習困難評估施測，由課業學習導師依據「大學生學習與讀書策略量表」表單進行施測。
 - 二、參與學習困難評估之相關研討會議及活動。
 - 三、針對學生施測後應定期進行追蹤。
- 第四條 獎勵方式
- 一、凡擔任課業學習導師者，每學期由教學卓越計畫經費致發津貼。
 - 二、為落實學習導師制度之施行效能，依據每學年各系所課業輔導之成效，由教務長邀請校內外課業學習輔導之專家，選拔優良課業學習導師前三名，並予以獎勵。
- 第五條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同

◎ 教學組-課務法規

弘光科技大學學生考試準則

10420-B04

中華民國 87 年 07 月 27 日訂定教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 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，特定本準則（以下簡稱本準則）。
- 第二條 學生須帶學生證放置座位右上角，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。
- 第三條 考試起始時間依鈴聲為準，鈴聲響後應立即進入試場，遲到逾十五分者，不得進入參加考試，惟因特殊事故，經教務處認可者不在此限。
- 第四條 試卷作答完畢者，考試開始二十分後，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。
- 第五條 除考試用具外，不得攜帶書籍簿本、鉛筆盒、電子通訊儀器（大哥大、BB Call 等）或其他不必要物品進入試場。如教師指定攜帶計算機或字典等，須事先通知教務處轉告監試人員。
- 第六條 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。
- 第七條 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。
- 第八條 試卷上應填寫姓名、座號、班級。考試完畢鈴響時，應立即交卷。
- 第九條 考試期間如有重病或其他特殊事故，未能參加考試者，須辦理請假手續（考試假）。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教學組，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。
- 第十條 請假核准後，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。

第十一條 考試如有違規情形，依本校「學生考試作弊懲罰規則」處理。

第十二條 隨班重補修之同學，應於隨班上課班級教室（非配班教室）考試；有考試衝堂情形者應於考試時間表公布後至教學組登記，於指定試場考試。

第十三條 考試時間未達三十分鐘，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，考試無效，須重行補考。

第十四條 專業技術考由各系科自行規定辦理。

第十五條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生考試作弊懲罰準則

10420-B05

中華民國 87 年 07 月 27 日制定教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)依本校學生獎懲辦法特訂定本準則(以下簡稱本準則)。
- 第二條 學生考試有下列情形者勒令交卷立即離場，記大過乙次，該科該次成績以零分計算：
- 一、學生不依照規定座位就座者。
 - 二、未經允許攜帶書籍、鉛筆盒、筆記或其他可供參考之資料及電子通訊儀器(如：大哥大、BB Call等)入場而有作弊意圖者。
 - 三、在座位周圍(包括桌面、文具等)書寫有關文字、公式、圖解等資料，雖未抄到試卷上，但有明顯作弊意圖者。
 - 四、在考場四周逗留、喧嘩，影響考場秩序經勸告不聽者。
 - 五、考試中夾帶舞弊、傳遞、窺視者。
 - 六、不聽勸阻將試卷攜出試場者。
 - 七、不聽監試人員指導情節重大、態度惡劣者。
 - 八、以上情節或其他違規經監考老師認定有作弊行為者。
- 第三條 學生考試有下列情形者勒令交卷立即離場，記大過二次，該科該次成績以零分計算：
- 一、代人考試者。
 - 二、請人代考或託人代寫試卷者。
 - 三、其他重大違規事件者。
- 第四條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學專科部學生考試「衝堂科目」處理準則

10420-B06

中華民國 87 年 07 月 27 日制定教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 93 年 09 月 02 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為使本校學生考試衝堂時有所遵循，依本校學則相關規定，特訂定本準則（以下簡稱本準則）。
- 第二條 專科部學生因補修、重修或選修他系、科課程，在同一時間考試兩種科目以上，應於考試時間表公布後，至教學組辦理「衝堂科目」登記手續，如因未登記處理以致影響考試者，應自行負責。大學部學生之試務皆由教師自行安排。
- 第三條 依第二條參加「衝堂科目」考試者，必須在指定試場就坐，其應試科目之試題及試卷由監試人員一次或分次發給作答。
- 第四條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則

10420-B07

中華民國 90 年 11 月 29 日制定教務會議通過
中華民國 90 年 04 月 19 日修正教務會議通過
中華民國 89 年 06 月 21 日修正教務會議通過
中華民國 87 年 11 月 19 日修正教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 94 年 11 月 15 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 05 月 30 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 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，特訂定本準則（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，必須至教務處教學組辦理請假手續。考試請假必須檢具下列證明文件：
- 一、事假：

特殊事故請事假者，須於考試前請准假。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。
 - 二、病假：

重病者於三天內〔含請假當天〕檢具公立醫院或教學醫院診斷證明辦理；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，得先向教學組登記報備。
- 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，經教學組組長審核及教務長核定後，並請任課教師、班導師及系主任核章後，學生將請假單送回教學組即完成請假補考程序。
- 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，成績送至教學組。

第六條 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。

第七條 補考成績之計算，公假、重病住院、直系尊親屬之喪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，其成績超過六十分之部分，以百分之五十計算；不及格者以實得分數計算。

第八條 教師應將補考成績於補考考試結束後一週內送交教學組登記。

第九條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生選課辦法

10420-B08

中華民國 92 年 04 月 15 日 制定教務會議通過
中華民國 92 年 12 月 25 日 修正教務會議通過
中華民國 93 年 04 月 29 日 修正教務會議通過
中華民國 93 年 11 月 11 日 修正教務會議通過
中華民國 94 年 11 月 15 日 修正教務會議通過
中華民國 95 年 11 月 14 日 修正教務會議通過
中華民國 97 年 01 月 15 日 修正教務會議通過
中華民國 97 年 06 月 10 日 修正教務會議通過
中華民國 97 年 11 月 18 日 修正教務會議通過
中華民國 98 年 05 月 12 日 修正教務會議通過
中華民國 98 年 06 月 16 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 05 月 18 日 修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日 修正教務會議通過
中華民國 100 年 05 月 17 日 修正教務會議通過
中華民國 101 年 01 月 04 日 修正教務會議通過
中華民國 101 年 05 月 22 日 修正教務會議通過
中華民國 101 年 12 月 25 日 修正教務會議通過
中華民國 102 年 05 月 14 日 修正教務會議通過

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本辦法(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、七十六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,本班亦無選修課,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,不得任意顛倒,重修科目不在此限。低年級學生如欲選習該學制本系組高年級必、選修課程,按學則第二十二條辦理。各系所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 專業必修、專業選修及分類通識課程,選課及課程規劃如下:
一、大學日間部四年制除通識課程教育課程外,必修專業課程學分數規劃以 70% 上限為原則。
二、各系選修學分規劃須含承認外系選修至少 2 學分以上(含校外遠距教學課程)。
三、日間部四年制各系須規劃校外實習必修課程,進修部因學生之在職現況,由各系依需求規劃辦理。

四、各系專業選修課程，大學部二年制與四年制三、四年級得互相跨學制修習，惟需按院系修課要點選課。

五、分類通識課程，大學部二年制與四年制得互相跨系與跨年級修習。

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、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；若因其它因素無法修課者，須於加退選期間內至教務處教學組填寫「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。

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九條規定辦理，惟得視實際需要各系所以「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、雙主修選課以不影響該系正常修課為原則，但日間部輔系學生不得跨部選修上述課程，且須依教務處教學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 研究所得依學則第七十二條規定，視實際需要規定該所研究生需補修之基礎科目，並經所長及指導教授同意後，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 同學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办理流程、辦理課程及注意事項加以規範。未經核准之退選、未繳費、未上課，該科成績以零分計算。

第十三條 跨系修習科目之學分視為本系非專業選修課程學分，各系得認定跨系修習學分視同畢業學分，惟應訂定認定標準及比例。

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。

第三章 重補修

第十五條 學生辦理重補修選課須依教務處教學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重補修課程，惟課程名稱及學分數皆須相同，但專業必修課程需經系主任認可後，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。

第四章 跨部選課

第十八條 下列學生得跨部選課：

- 一、日間部應屆畢業生及進修部學生必修課程需重補修者。
- 二、日間部及進修部之延修生。
- 三、選修輔系或雙主修課程之進修部學生及選修雙主修課程之日間部應屆畢業生。
- 四、跨系選修學分學程課程者。
- 五、轉學生、轉系生可跨部補修轉入學年前之必修課程。
- 六、復學生可跨部補修復學前之必修課程。
- 七、規劃整學年校外實習之系的非應屆畢業生，可於實習前一學期跨部重補修必修課程。
- 八、規劃整學期校外實習之系，可於三下跨部重補修必修課程。
- 九、軍訓(含軍護)選修課程。
- 十、修滿當學期應修學分數欲另行加選選修課程之進修部學生。
- 十一、規劃整學期及整學年校外實習之系，可於四下跨部加選本選修學分，並以 4 學分為限。

第十九條 跨部選課不得造成該班總人數超過 60 人，跨部修課學分數不得超過 9 學

分，但延修生不在此限。

第二十條 跨部選課由教務處教學組依第 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。

第二十一條 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。

第二十二條 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。

弘光科技大學暑期開班授課辦法

10420-B17

中華民國 92 年 12 月 25 日制定教務會議通過
中華民國 93 年 04 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 03 月 21 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為利用暑期開班授課，特訂定本辦法(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，於學期中依教務處教學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 碩士班暑期開課，應由開課院、系訂定開班計畫，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主任聘請，通識課程（共同科目）則由通識中心主任聘請。
- 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「授課鐘點計算要點」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。

弘光科技大學學分學程實施辦法

10420-B18

中華民國 90 年 06 月 07 日訂定教務會議通過
中華民國 90 年 09 月 04 日修正教務會議通過
中華民國 92 年 05 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 05 月 12 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 05 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），為鼓勵學生研習學分學程、增廣學習領域、增加選課彈性，並培養學生整合學科能力，以利其進修或就業，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之學分學程不包括教育學程中辦理之各項課程。
- 第三條 本校各開課單位，包括學院、系、所，均可視實際需要合作開設學分學程。但開設時應由涉及之教學單位一起研商議定學分學程的名稱與內容，並成立該學分學程承辦中心暨共推負責之召集人。
- 第四條 各學分學程應具學科整合性，每一學分學程應至少規劃之課程，總學分以 16 至 22 學分為原則，其中需含基礎及專業課程。所修的學分學程課程科目至少應有 3 門課為跨系之不同課程科目。
- 第五條 （刪除）
- 第六條 學分學程應由召集人將開設計畫提報教務會議，經教務會議審議且教務長核可後始得開設。學分學程之課程規劃則須經本校課程委員會及教務會議審議通過後，始可開課。
- 第七條 學分學程之開設計畫應包括學分學程名稱、開設目的、合作開設單位、召集人、課程規劃、修習對象、師資來源、經費來源、繳費規定、其他細節等。學分學程之課程規劃應包括各科目名稱、學分數、開課單位、課程綱要等細節。
- 第八條 欲修讀學分學程之學生自行上網登錄所要修習的學程，且同一時間以選讀一個學分學程為原則。
- 第九條 學生在未登記修習某學分學程前，若已修過該學分學程的某課程，其修得之科目與學分數得經由該學分學程召集人認定後，計入已經修習之課程中，不必再度修習。



- 第十條 修讀學分學程之學生每學期所修之學分數(含原系及學分學程課程)上下限，仍依本校學則相關規定辦理。
- 第十一條 學生每學期修習學分學程之學程科目學分與成績，併入每學期修習之總學分數及學期成績計算。
- 第十二條 學生因修習學程而延長原訂之修業年限，需符合本校學則修業年限規定，至多以二年為限。
- 第十三條 凡修滿學分學程規定之科目與學分者，由本校發給修讀學分學程證明。
- 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。

弘光科技大學校際選課實施辦法

10420-B19

中華民國 97 年 01 月 15 日制定教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 05 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)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本辦法(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，須經雙方系主任之同意，並送教務處教學組備查。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 本校大學部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、讀科系所停止招生，全科系所學生均已畢業，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、應屆畢業生須重補修者，且當學年度(含暑期)本校未開設之課程者為原則。
 - 四、其它因素，如跨校計劃性合作開課。
- 第三條 校際選課學分數，由相關系所主管核定，但校際選課總學分數不得超過畢業應修學分數三分之一。
- 第四條 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。
- 第五條 他校至本校校際選課學生，必須遵守本校相關規定。
- 第六條 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。
- 第七條 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。
- 第八條 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。
- 第九條 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，經該系、所、院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，學生自行影印3份，其中1份繳交至就讀系所，1份繳交至教務處教學組(註冊承辦人)俾登記核計成績，1份學生自存；正本交至接受學校教務處之承辦單位。

- 第十條 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。
- 第十一條 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。
- 第十二條 學生修讀校際遠距教學課程，得比照本辦法辦理。
- 第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校有關法規辦理。
- 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。

弘光科技大學提昇英文能力實施辦法

10420-B20

中華民國 92 年 04 月 15 日制定教務會議通過
中華民國 97 年 01 月 15 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 05 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 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，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法於92學年度起開始實施，實施對象為日間部四年制大學部一、二年級學生。學生依其所屬系分成兩類：應用英語系學生為第一類；其他系為第二類。
- 第三條 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應用英語系。第二類學生由教務處教學組依其入學測驗成績作為英文能力分班之依據，測驗成績前15%為A組，70%為B組，15%為C組。
- 第四條 第二類同學，若能於入學本校後獲得英語能力分級檢定測驗之CEF B1級檢定證書或相關同等級英檢證書並提出申請者，可抵免大二英文(三)、英文(四)課程，其最多2學期2學分課程。
- 第五條 為充分了解學生學習效果，定期舉辦英語能力測驗。
- 第六條 各教學單位對於提升學生專業英文之能力，得自行另訂定相關辦法。
- 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。

弘光科技大學資訊能力證照施行辦法

10420-B21

中華民國 92 年 04 月 15 日訂定教務會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

- 第一條 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，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 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、資訊管理、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。
- 第三條 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。
- 第三條 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。

第四條 審核認證單位由電子計算機中心負責。

第五條 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，電子計算機中心於固定時間交由教務處統籌彙整登錄。

第六條 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。

第七條 電算中心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，並由院系所及電算中心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電算中心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。

弘光科技大學學生校外教學參觀辦法

10420-B29

中華民國 88 年 11 月 25 日制定教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 06 月 10 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 103 年 05 月 15 日修正教務會議通過

- 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，特訂定本辦法(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，經單位主管核準得於當週課程授課時段申請進行校外教學、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，應依下列規定辦理：
- 一、校外教學對象，需直接與課程內容相關，且為校內無法直接提供，並能有效協助教師教學和學生學習，因而具有其必須性者。
 - 二、申請校外教學和帶隊之教師，必須為該班級課程之任課教師。
 - 三、校外教學以週一～週五上課日之上課時段實施為原則，但不得將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。
 - 四、校外教學之交通工具車資、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 實施校外參觀，應依下列規定辦理：
- 一、為求教學理論與實務相互印證，提升學習效果，鼓勵學生利用課餘時間前往校外各實務機構參觀主動求知，授課教師可申請校外參觀。
 - 二、學生校外參觀對象，以與課程內容有關之公司、工廠及公私機關團體為限。

- 三、申請校外參觀和帶隊之教師，必須為該班級課程之任課教師。
- 四、校外參觀以週一~週五上課日不影響正課之時間實施為原則，但不得將3週(含)以上課程進度以調課方式合併校外參觀中進行之。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。
- 五、校外參觀之交通工具車資、平安保險皆由學生自付；此外亦不給付教師車馬費(含假日)。相關費用收取依學務、總務相關單位規定辦理。

第五條 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。

第六條 擬辦理校外教學或參觀之班級，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100萬），且須於出發前3日完成申請手續，始得前往參觀。

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。



貳：學務處

★ 諮商輔導中心

★ 生活輔導組

★ 住宿服務組

★ 衛生保健組

★ 課外活動指導組



弘光科技大學性別平等教育委員會設置辦法

10300-010

中華民國 93 年 11 月 09 日 訂定 行政會議 通過
中華民國 93 年 11 月 09 日 訂定 校務會議 通過
中華民國 97 年 09 月 16 日 修正 行政會議 通過
中華民國 97 年 10 月 21 日 修正 校務會議 通過
中華民國 97 年 12 月 11 日 修正 行政會議 通過
中華民國 97 年 12 月 18 日 修正 校務會議 通過
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正 行政會議 通過
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正 校務會議 通過
中華民國 99 年 06 月 15 日 修正 行政會議 通過
中華民國 99 年 09 月 07 日 修正 校務會議 通過
中華民國 100 年 04 月 12 日 修正 行政會議 通過
中華民國 100 年 04 月 26 日 修正 校務會議 通過
中華民國 101 年 11 月 13 日 修正 行政會議 通過
中華民國 102 年 03 月 12 日 修正 校務會議 通過

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。

第三條 本會置委員若干人，任期二年。校長、行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、人事室主任為當然委員外，由各學院遴選二名具性別平等意識之教師代表，並由校長圈選其中十名為教師代表及職工代表五人組成。其中女性委員應佔委員總數二分之一以上。前項各學院之遴選，每一學院代表中至少須有一人為女性。

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，行政副校長為執行秘書，行政副校長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：推廣組、活動組、教育組、企劃組、調查組、設施組、訓練組等七組。各組職掌及業務配合單位如下：

- 一、推廣組：推動性別平等教育；其業務配合單位為學生事務處諮商輔導中心。
- 二、活動組：規劃或辦理教職員工生之性別平等教育相關活動；其業務配合單位為人事室及學生事務處諮商輔導中心。
- 三、教育組：研發並推廣性別平等教育之課程，教學及評量；其業務配合單位為教務處教學組、通識學院。
- 四、企劃組：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；其業務配合單位為學生事務處諮商輔導中心。
- 五、調查組：調查及處理與本法相關之案件；其業務配合單位為學生事務處生活輔導組。
- 六、設施組：規劃及建立控制平等之安全校園空間；其業務配合單位為總務處。
- 七、訓練組：規劃委員之相關訓練課程，指派委員受訓、參加研討；其業務配合單位為人事室。

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，議決事項，應有出席委員二分之一以上之同意，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。

弘光科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

中華民國 94 年 05 月 31 日訂定性別平等教育委員會通過
中華民國 94 年 06 月 14 日訂定行政會議通過
中華民國 94 年 06 月 14 日訂定校務會議通過
中華民國 100 年 06 月 28 日修正校務會議通過
中華民國 101 年 09 月 18 日修正校務會議通過
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 11 日修正性別平等教育委員會通過
中華民國 101 年 10 月 30 日修正校務會議通過

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」，特訂定本規定（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，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

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。其名詞定義如下：

- 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 二、職員、工友指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
- 三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

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，但行為人為本校校長者，應向本校所屬主管機關(教育部)申請。

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，應將調查報告及懲處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，應將調查報告及懲處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。

第十五條 行為人在二人以上，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，應立即按本校收件單位(學生事務處)通報，收件單位應立即提供通報資訊，教育部校安中心通報由校安中心協助通報，業管(或承辦)單位應以書面資料依相關法律規定向直轄市、縣(市)社政通報，至遲不得超過二十四小時。

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，應於三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三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，由學校防治霸凌因應小組依前條規定辦理。

第二十一條 本校收件單位於接獲申請調查或檢舉後二十日內，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二十日內，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，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申

復有理由者應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

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。調查小組以三人或五人為原則，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，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，交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。

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、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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 依前條第四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為下列處置，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。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、預防、減低行為人再度加害之可能。

五、明確告知行為人禁止報復情事。

六、提供當事人心理諮商輔導。

七、提供當事人法律諮詢管道。

八、必要時，提供課業與經濟之協助。

九、其他性平會認為必要之處置或保護措施。

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，必要時應另編列預算支應之。

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。但就該事件仍應依本法為調查處理。

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 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。

第二十九條 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。

加害人依性平法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十條 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（教職員工是人力資源室，學生是學生事務處）應依相關法律或法規規定懲處。其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，學校應將該事件移送其他權責機關懲處；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加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依性平法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應參照本校所屬主管機關(教育部)之課程規劃。

第三十一條 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二十日內，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，並於三十日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、法律專業人員三人或五人，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。

第三十二條 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。

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、加害人)。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第三十三條 本校依性平法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害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、加害人姓名及職稱或學籍資料。

本校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第五章 附則

- 第三十四條 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。
- 第三十五條 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。
- 第三十六條 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)。
- 第三十七條 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。

◎ 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，依據教育部 71 年 5 月 13 日台（71）訓用第一五六五四號函之規定，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，專任輔導員 1 人，專任諮商心理師 2 人，資源教室輔導老師 4 人，行政助理 1 人。奉學務長指示，綜理學生心理、生理及生活輔導工作，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。

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；心靈桃花源投稿投票互動活動；探索教育或肢體障礙體驗活動等。
8. 處理危機個案，需要時協助辦理哀傷班級輔導。
9. 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。
10. 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。
11. 舉辦教師輔導知能研習，提升教師輔導知能。
12. 提供導師諮詢輔導工作相關事宜，增進導師輔導知能。

- 13.編寫輔導刊物，包括每週出刊之學務週報「性別平等專區」、每學期出刊之「弘光心苑電子報」，以及不定期出版專題手冊。
- 14.管理輔導空間，不定期更新設備，包括自我練習抒壓室，提供全校教職員生抒壓放鬆之場地器材；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。
- 15.開放圖書外借與內閱。
- 16.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@sunrise.hk.edu.tw。
- 17.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：<http://web.hk.edu.tw/~sfch/>。
- 18.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。
- 19.設置資源教室，推動身心障礙學生之輔導工作。
- 20.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、心理測驗室、藝術樂活室、適性導航中心(心理測驗線上施測教室)、生涯測驗室、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。(自我練習抒壓室使用辦法如附件二)
2. 圖書影片：本中心備有多種書籍、影片，供全校師生借閱，目前藏書 3,869 冊，輔導影片 436 片，另有 9 款期刊雜誌定期更新。

(1) 學生書籍方面：

- A.心理方面：瞭解自我、心理衛生、人際關係、兩性關係。
- B.生活方面：充實生活、生活情趣、文學小品。
- C.升學方面：升學指導、職業指導。
- D.讀書方面：讀書方法、準備考試、如何閱讀課外書
- E.勵志方面：生活激勵、前途指引。
- F.倫理親情：親子關係。
- G.生涯規劃。 H.性別關係。 I.女性主義。

(2) 教師書籍方面：

- A.輔導理念與諮商技巧。
- B.溝通方法。
- C.教育心理。
- D.師生相處藝術、班級經營。

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) VCD 與 DVD 僅限班級借閱，需當天借當天還。

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、中心開放時間：每週一至週五 8:00~21:00

七、中心聯絡資訊：位在 L 棟 1 樓 (L105) 電話：(04)26318652 轉 1471~1477

以上如有未明文規定或遇相關事項，應秉承校長、秘書或學務長指示辦理。

弘光科技大學學生申訴處理辦法

中華民國 92 年 09 月 09 日訂定校務會議通過
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 日修正校務會議通過
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 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 06 月 23 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日修正校務會議通過
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 日修正校務會議通過
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 日修正校務會議通過

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)。

申評會置委員二十一人，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、教師委員十四人，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、學生委員七人，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六人擔任之。

若遇特殊教育學生申訴案件，由校長增聘特殊教育學者專家、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己之事由，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抵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 本辦法經校務會議通過，報教育部核定後施行，修正時亦同。



弘光科技大學身心障礙學生學習評量調整實施要點

中華民國 103 年 01 月 07 日訂定特殊教育推行委員會會議通過

中華民國 103 年 03 月 25 日修正特殊教育推行委員會會議通過

第一條 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，特訂定本實施要點。

第二條 協助本校身心障礙學生解決因障礙導致學習之困難，增進學習意願及動力，使其順利完成學業促使本校身心障礙學生適性、彈性學習，發展潛能以達成學習的效果。

第三條 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。）

第四條 身心障礙學生，因其特殊的生理或心理狀況，對於所修習科目發生學習適應困難時，應由學生提出申請彈性評量，並由資源教室會同任課老師視其身心障礙情形，就內容、方式及次數彈性調整，並應註明於學生個別化支持服務計畫（ISP）中。

第五條 為符合身心障礙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、 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。
- 六、 調整及格標準：身心障礙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。

七、 其他調整方式：由任課老師依據身障生狀況自訂其他調整方式。

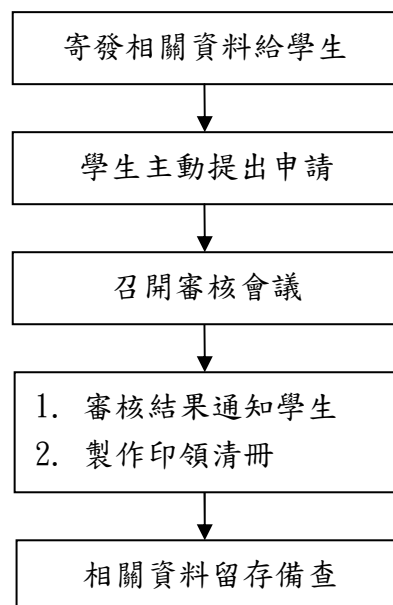
第六條 本要點經特殊教育推行委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

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 99 年 09 月 14 日制定身心障礙學生輔導委員會通過
中華民國 99 年 10 月 12 日訂定行政會議通過
中華民國 102 年 09 年 10 日修正行政會議通過
中華民國 102 年 11 月 12 日修正特殊教育推行委員會通過

- 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申請要點（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、 本要點經本校特殊教育推行委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

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：					
<p>檢附資料：</p> <p><input type="checkbox"/> 有效之學生證正反影本</p> <p><input type="checkbox"/> 有效期限內之身心障礙手冊正反面影本</p>					
<p>審核結果：</p> <p><input type="checkbox"/> 通過</p> <p><input type="checkbox"/> 不通過，理由為_____</p> <p>_____</p>					
審核日期： 年 月 日					

◎ 學務處 生活輔導組

弘光科技大學品格教育推動工作小組設置辦法

10510-019

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 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過

- 第一條 為型塑優質校園文化，培養學生高尚品格，落實全人教育，特設立「品格教育推動工作小組」，以下簡稱本小組。
- 第二條 本小組置委員二十至二十五人，學務長為主任委員，通識學院院長、各系主任及軍訓室主任為當然委員。品格教育政策如有重大改變時，得由主任委員聘請校內、外相關專業教師及學生代表組成專案小組參與研商及諮詢。
- 第三條 本小組設執行秘書一人，由學務處生活輔導組長擔任。
- 第四條 本小組之主要職掌如下：
- 一、策訂本校品格教育發展目標。
 - 二、審議本校品格教育實施計畫。
 - 三、評量與考核執行成效。
- 第五條 本小組每年開會一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集舉行會議。
- 第六條 本小組開會時需有委員三分之一以上出席，決議事項需有出席人員二分之一以上同意始得通過。
- 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。

弘光科技大學教師輔導學生實施規則

10510-002

中華民國 92 年 09 月 09 日訂定校務會議通過
中華民國 94 年 05 月 24 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日修正學生事務會議通過

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依教師法第十七條，特訂定本規則（以下簡稱本規則），以規範教師輔導學生之原則，維護學生受教權。
- 第二條 本校學生之輔導依本規則辦理，本規則未規定者，適用其他相關法令。
- 第三條 教師輔導與管教學生應符合下列之目的：
- 一、鼓勵學生優良表現，培養學生自尊尊人，自治自律之處世態度。
 - 二、導引學生身心發展，激發個人潛能，培養健全人格。
 - 三、養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為。
 - 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。
- 第四條 教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理：
- 一、尊重學生人性尊嚴。
 - 二、重視學生個別差異。
 - 三、配合學生心智發展需求。
 - 四、維護學生受教權益。
 - 五、發揮教育愛心與耐心。
 - 六、啟發學生反省與自制能力。
 - 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 第五條 凡經學校或教師安排之教育活動，教師應負起輔導與管教學生之責任。
- 第六條 教師應參加輔導知能之進修或研習，以增進輔導專業知能。
- 第七條 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。
- 第八條 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，應適當輔導與管教。
- 第九條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由。
- 第十條 教師因實施輔導與管教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。

第十一條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、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，而有歧視待遇。

第十二條 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。

第十三條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予下列嘉勉或適當之獎勵。

一、嘉獎：每次加學期操行總分一分。

二、小功：每次加二·五分。

三、大功：每次加七·五分。

四、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。

第十四條 教師管教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：

一、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。

二、講習：學生行為不當有待輔導者，由有關單位予以講習。

三、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。

四、賠償：破壞公物者，規定照價賠償。

五、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、學生輔導中心或其他單位協助之。

第十五條 依前條所為之管教措施無效時，違規情節重大者，教師得移請學校執行下列措施：

一、申誡：每次扣學期操行總分1分。

二、小過：每次扣操行總分2.5分。

三、大過：每次扣操行總分7.5分。

四、其他懲處：

(一)、定期察看。

- (二)、轉換學習環境。
- (三)、退學或開除學籍。
- (四)、移送司法機構或相關單位處理。
- (五)、其他適當措施。

上列各項懲罰措施，應符合本校「學生獎懲實施標準」所訂之標準。

第十六條 本規則須經學生事務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生操行成績評定辦法

中華民國 91 年 12 月 26 日訂定操行評定會議通過
中華民國 94 年 05 月 17 日修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 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
中華民國 98 年 11 月 17 日修正校務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 09 月 18 日修正校務會議通過
中華民國 103 年 03 月 25 日修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 04 月 29 日修正校務會議通過

- 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，依學生之行為表現、學習精神、崇禮守法、生活習性、公共服務及特殊表現等狀況綜合評定之。
- 第三條 學生操行成績基本分數為 82 分，等第區分為五等。
- 一、90 分以上為優等。
 - 二、80 分至 89 分為甲等。
 - 三、70 分至 79 分為乙等。
 - 四、60 分至 69 分為丙等。
 - 五、未滿 60 分為丁等，丁等為不及格。
- 第四條 學生如有獎懲事項，其加減操行成績之規定如下：
- 一、嘉獎一次加操行成績 1 分，記功一次加操行成績 2.5 分，記大功一次加操行成績 7.5 分。
 - 二、申誡一次扣操行成績 1 分，記過一次扣操行成績 2.5 分，記大過一次扣操行成績 7.5 分。
- 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，均以學期間累集計算。
- 第六條 本校教職員，對學生操行成績，得列舉事實，以書面提供擔任評分導師之參考。
- 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 系(科、所)(含)以上及行政單位召開之集會無故缺席者，導師可依集會時間

及次數扣減其操行成績，每次集會最高扣分不得超過2分。

第九條 學生所受獎懲可以相抵，惟但一學期中經記大過者，該學期操行成績不得列入優等或甲等。退學、開除學籍時亦不得抵銷。

第十條 每學期學生操行成績評定後提交期終學務處導師會議討論決定後，由教務處與學生學業成績合併列印，並將應得成績通知其家長或監護人。

第十一條 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。

弘光科技大學學生獎懲委員會設置辦法

中華民國 87 年訂定校務會議通過
中華民國 92 年 01 月 07 日修正校務會議通過
中華民國 94 年 05 月 24 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日修正校務會議通過
中華民國 103 年 3 月 25 日修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 4 月 29 日修正校務會議通過
中華民國 103 年 6 月 19 日修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 6 月 24 日修正校務會議通過

10510-005

- 第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據本校獎懲實施標準，為公正討論及決議有關學生獎懲重大事項，以確保學生合法權益，特訂定「弘光科技大學學生獎懲委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本獎懲委員會執掌係審議記大功(含)或大過(含)以上之學生獎懲建議案、本校學生獎懲實施標準未訂定之獎懲建議及相關獎懲標準有疑義時之審議等。
- 第三條 本獎懲委員會設置委員十七人，除學生事務長為當然委員外，其餘委員由以下代表擔任：
- 一、教師委員：由各學院推選教師代表二名（通識學院推選教師代表一名）。
 - 二、學生委員：由學生會、議會、日間部及進修部系學會各推選學生代表一人，另各學院院長輪流推薦研究生代表一人，共五人。（學生會如未能依時組成，由課外活動指導組輔導日間部系學會推選代表代理至學生會組成）。
- 第四條 本獎懲委員會委員於每學年開學後一個月內由校長完成聘任，任期一年，得連任之。
- 第五條 本獎懲委員會審議學生獎懲建議案時，除通知系主任、導師及有關人員列席外，並得通知當事學生列席說明、答辯或提交書面說明。
- 第六條 本獎懲委員會以學務長為主席，並為會議召集人。
- 第七條 本獎懲委員會為不定期依需要隨時召集之，但須超過委員三分之二(含)以上出席，始得開會，決議時需經出席委員二分之一(含)以上通過始得決議。
- 第八條 有關大功或大過以上之獎懲建議案，本會應於一個月內召開會議，並做成決議。但於必要時，承辦單位得報請學生事務長同意延長之。
- 第九條 本獎懲委員會之決議經校長核定後，應於七日內通知學生，並以書面通知家長或監護人。

第十條 本辦法經學生事務會議及校務會議通過，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92年09月09日修正校務會議通過
中華民國95年05月17日修正學生事務會議通過
中華民國95年12月26日修正學生事務會議通過
中華民國96年06月26日修正學生事務會議通過
中華民國97年01月22日修正學生事務會議通過
中華民國98年01月08日修正學生事務會議通過
中華民國98年02月12日修正校務會議通過
中華民國98年09月15日修正學生事務會議通過
中華民國98年11月17日修正校務會議通過
中華民國99年08月26日修正學生事務會議通過
中華民國99年09月07日修正校務會議通過
中華民國100年08月30日修正學生事務會議通過
中華民國100年10月25日修正校務會議通過
中華民國102年01月10日修正學生事務會議通過
中華民國102年03月12日修正校務會議通過
中華民國103年03月25日修正學生事務會議通過
中華民國103年04月29日修正校務會議通過

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) 造謠惑眾或散布文字、圖畫、語言以致危害國家、學校、社會安全者。
- (六) 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。
- (七) 校園內縱火或水源、食物下毒等行為嚴重危害學校安全者。
- (八) 觸犯刑法或其他相關法令，經法院宣告緩刑處分者。
- (九) 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。
- (十) 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，嘉獎及申誡由生活輔導組長核定，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，校長認為決定不當，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。

第五章附則

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。

弘光科技大學學生請假規則

10510-003

中華民國 94 年 05 月 17 日 訂定學生事務會議通過
中華民國 95 年 07 月 18 日 修正學生事務會議通過
中華民國 96 年 06 月 26 日 修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 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
中華民國 99 年 08 月 26 日 修正學生事務會議通過
中華民國 100 年 08 月 30 日 修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 03 月 25 日 修正學生事務會議通過

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證明文件。
- 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，30 日（含假日）為請假天數，逾 30 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 週者 5 天，足 12 週未足 20 週者 10 天，足 20 週未足 30 週者 15 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）直系親屬者可持訃告或家長證明，其假期以 7 日為限。
- （二）兄弟姐妹及配偶身亡者，持訃告或死亡證明，其假期以 3 日為限。
- 八、考試假：由教務處教學組逐級簽核，教務長核准。
- 九、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知公告日期辦理。
- （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。
- 十、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。
- 十一、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間內，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。

第四條 請假程序

一、請假手續

- （一）學生請假除公假、考試假外，一律使用線上請假系統辦理請假手續。
- （二）公假至生輔組領取紙本公假單，並檢附證明完成請假手續。
- （三）考試假至教務處領取紙本請假單，並檢附證明完成請假手續，應一併完成線上請假手續。
- （四）學生應隨時上網追蹤假單流程是否完成。

(五)學生需請假證明單者，需自行上網列印已完成請假流程之假單。

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，並按情節輕重予以議處。

(三)補請假應於返校3日內完成線上填寫假單之請假手續(不含假日)。

(四)病喪假不能事先請假者，應先以電話向導師報備，依規定期限上網完成請假手續。

第五條 准假權責規定

一、1日內導師及輔導教官(員)核准。

二、2日以上(含2日)導師及輔導教官(員)核簽，並經生輔組組長核准。

三、3日以上到5日內逐級核簽後，學務長核准(需列印紙本逐級簽核)。

四、6日以上經逐級核簽後，校長核准(需列印紙本逐級簽核)。

五、學校之重要慶典或集會，其假期由生輔組組長核准。

第六條 凡因故逾期辦理請假者，需經生活輔導組核准，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。

弘光科技大學學生改過銷過實施要點

中華民國 94 年 10 月 18 日訂定學生事務會議通過

中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過

中華民國 103 年 03 月 25 日修正學生事務會議通過

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)凡申誠懲罰之學生，自犯過公布之日起申請之日後一個月內未再觸犯申誠以上之任何校規，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誠以上任何校規，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誠以上任何校規，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。

弘光科技大學學生課堂點名實施辦法

10510-022

中華民國 103 年 01 月 14 日訂定行政會議通過

- 第一條 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辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 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。
- 第三條 必修課由學務處生輔組指派副班代，協助課堂教師點名或於校務整合資訊系統輸入缺席資料。
- 第四條 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。
- 第五條 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。
- 第六條 學生曠課如有錯誤時，須於兩週內持有效證明至學務處生輔組查詢更正，逾期不予受理。
- 第七條 學生曠課每週或每月累計達十節（含）以上者，由生輔組寄發通知單知會家長或監護人。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學勞作教育指導委員會設置辦法

10510-021

中華民國 100 年 06 月 07 日訂定行政會議通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為推行勞作教育，培養學生健全人格、良好品行與正確價值觀念，特設置「勞作教育指導委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會置主任委員一人由校長兼任，副主任委員由行政副校長兼任，並設執行長一人由學務長擔任，教務長、總務長、各系系主任、服務學習中心主任、軍訓室主任及學生代表二名為委員，並由生活輔導組組長為本會執行秘書，執行相關業務工作。

第三條 本會主要職掌如下：

- 一、策定本校勞作教育方針。
- 二、審核本校勞作教育施行細則。
- 三、審查勞作教育經費預算。
- 四、審定勞作教育之宣導與配合事宜。
- 五、督導勞作教育之推動執行。
- 六、指導勞作教育之業務改進事項。
- 七、其他有關勞作教育興革重要事項。
- 八、委員會下設「勞作教育工作小組」，相關單位職掌如下：

學務處生輔組：綜理勞作教育執行全般事宜(施作區域分配及督導、預算編列、工讀小組招募、訓練與勞作教育服務卡製作、登錄)。

教務處教學組：提供普通教室數量及編號與勞作教育成績登錄。

總務處事務組：公共區域排定、打掃用具規劃整備。

服務學習中心：勞作教育成績彙整

第四條 本會每學年開會一次，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集舉行會議。

第五條 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。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

弘光科技大學勞作教育實施要點 10510-015

中華民國 100 年 06 月 28 日訂定勞作教育指導委員會通過

中華民國 101 年 04 月 10 日修定勞作教育指導委員會通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校) 為培養學生良好之品格態度與服務熱忱，藉由實施勞作教育課程，使學生能養成隨手服務及勤勞敬業之良好習性，以形塑學生健全人格及正確價值觀念，特訂定本實施要點(以下簡稱本要點)施行之。

第二條 實施對象：

- 一、入學本校日間部四技修習「人文精神」課程之學生。
- 二、領有殘障手冊之學生，得向學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)申請安排適當之志工服務課程。

第三條 實施方式：

- 一、以班級為單位，區分為 A、B 兩組，上學期 A 組施作期間為第 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 組期中考週前，A 組期中考週後。
- 二、A、B 組再各分成晨間組 0740-0800(教室)、中午組 1205-1225(公共區域)及下午組 1630-1650(教室)3 個小組。
- 三、每學期 18 週，第 1 週、期中考及期末考週不實施。
- 四、中午組 1205-1225(公共區域)因第四、五節有課，不克施作者，得申請改在班級空堂實施。
- 五、颱風或其他不可抗力因素公告停課，則該天該節次視同「合格」。
- 六、期末反思：每人每學期必需繳交 300 字以上心得一篇。

第四條 成績評量：

- 一、勞作教育為人文精神「服務學習課程」之校內服務實作課程，班級導師及輔導教官為共同指導老師。
- 二、製作勞作服務卡，每完成一節次(20 分鐘)且合格即予以登錄，全學年需完成 75 次勞作實作，其中「合格」達 65 次且每學期末繳交反思心得一篇經導師評核通過才算修習「通過」。

- 三、日常考評由評分小組執行，針對學生出、缺席，工作情形等於每一節次結束後評定「合格」或「不合格」。
- 四、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。
- 五、勞作教育成績區分為「通過」及「不通過」：
 - (一)實做「合格」次數未達65次者，需依生輔組排定之時間補施作。
 - (二)反思心得未交或經導師評核不通過者，需補寫至通過。
- 六、學生修習「通過」及「不通過」，由服務學習中心登錄於服務學習一(勞作教育)成績欄內。

第五條 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，申請後給予抵免。
- 二、轉入本校之學生，未辦抵免或抵免不通過者，仍需施作。
- 三、復學生則依勞作卡登錄次數，補足欠缺部份。

第六條 請假規定：

依本校「學生請假規則」辦理，缺做部分依生輔組排定之時段補做。

第七條 分工機制：

- 一、教務處：全校普通教室使用排定。
- 二、總務處：
 - (一)提供公共區域位置圖。
 - (二)打掃用具及存放位置之規劃整備。
 - (三)第1週、期中考及期末考週環境整理安排。
- 三、服務學習中心：勞作教育成績彙整及登錄。
- 四、生輔組：
 - (一)普通教室及公共區域打掃分配、督導與考核。
 - (二)評分小組招募、訓練、執行。
 - (三)心得寫作優良作品複評及表揚。
 - (四)勞作教育預算編列及執行。
- 五、導師：
 - (一)開學第一週協助編成勞作教育班級分組。

(二)協助督導班級學生之出、缺席。

(三)收繳期末反思心得，並評核選出優良作品三件送生輔組參加複評。

(四)異常狀況之協處。

六、軍訓室：

(一)各系輔導教官協助督導、考核輔導系之學生施作。

(二)異常狀況之協處。

七、評分小組：

(一)聯繫班級幹部，確認同學服務區域及時間。

(二)集合與點名。

(三)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」。

(四)協助成績整理。

(五)勞作教育相關活動支援。

(六)異常事件反映。

第八條 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，對勞作教育課程皆有推動、輔導之義務與責任。

第九條 本辦法經勞作教育指導委員會通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學勞作教育課程補作規定

中華民國 103 年 6 月 19 日訂定勞作教育指導委員會通過 10510-023

依據本校「勞作教育實施要點」為提升學生實施成效，精進勞作教育機制，使學生能養成服務利他精神與負責態度之良好習性，以形塑學生健全人格及正確價值觀念，並明確規範補作方式，特訂定弘光科技大學「勞作教育課程補作規定」(以下簡稱本規定)。

補作對象：一年級未完成勞作教育實作課程及轉、復學須完成勞作教育課程之學生。

補作規定：

入學第一學年度未完成勞作教育實作次數達 65 次者，應先將已完成次數換算為時數，再以應完成之 30 小時減去已完成時數，即為補作時數。

轉、復學生依所抵免後之時數，折算所需施作之時數，應於轉、復第一學年度內補作完畢。

重作規定：未能於補作規定期限內「通過」勞作教育實作時數者，應於次學年度起重作勞作教育課程，重新計算課程時數。

補作方式：配合勞作教育時段，區分晨間組(0740-0800)、中午組(1205-1225)及下午組(1630-1650)等，擇一時段實施補作。

成績評量：

每完成一節次(20 分鐘)且合格者予以登錄，「合格」時數達 30 小時即為「通過」。

鼓勵晨間組之加權計算：每節次合格*1.3。

反思心得寫作未合格者需補交達合格標準。

本規定經勞作教育指導委員會通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學「勞作教育」優良班級及個人獎勵作業要點

10510-014

中華民國 101 年 4 月 10 日勞作教育指導委員會會議通過

第一條 依據「教育部 100 年度甄選全國技專校院辦理具勞作教育及服務學習內涵課程績優學校暨個人實施計畫」暨「弘光科技大學勞作教育實施要點」，為鼓勵學生從事校內勞作教育，提升同學實施績效，以培養團隊精神，建立學生責任觀念，特定訂弘光科技大學「勞作教育」優良班級及個人獎勵作業要點(以下簡稱本要點)。

第二條 評選區分：

- 一、班級組：實施勞作教育之班級。
- 二、個人組：實施勞作教育之學生、協助勞作教育推展之班級導師與行政人員。

第三條 評核項目：

- 一、班級組：班級成績評核表如附件。
 - (一)勞作成績佔 70%。
 - (二)出席率 10%。
 - (三)反思心得寫作繳交及批閱情形佔 10%。
 - (四)反思心得寫作前三名參加複評成績 10%。
- 二、學生個人組：
 - (一)全學期勞作教育課程全勤且成績優異者。
 - (二)勞作教育反思心得寫作優良者。

第四條 獎勵：

- 一、班級組：學期評比優良前三名：
 - (一)第 1 名：頒發獎金 3000 元及獎狀乙幀。
 - (二)第 2 名：頒發獎金 2000 元及獎狀乙幀。
 - (三)第 3 名：頒發獎金 1000 元及獎狀乙幀。
- 二、學生個人組：
 - (一)全學期出席全勤且勞作教育成績優異者，記嘉獎乙次獎勵。
 - (二)反思心得寫作經導師評為班級前 3 名者(學期勞作教育合

格率達 80%以上者)，記嘉獎乙次獎勵。

(三) 各班前 3 名反思心得寫作經學務處複評獎勵如下：

1、第 1 名：記小功兩次及獎狀乙幀。

2、第 2 名：記小功乙次及獎狀乙幀。

3、第 3 名：記嘉獎兩次及獎狀乙幀。

4、佳作 10 名各記嘉獎乙次及獎狀乙幀。

三、優良班級及學生獎勵於學期初班級自治幹部訓練中頒獎。

四、班級導師：班級成績名列前三名班級導師頒發獎狀乙幀。

五、行政人員：

(一) 輔導班級成績獲得前三名者，輔導教官或校安人員頒發獎狀乙幀。

(二) 勞作教育學期執行成效問卷調查，滿意度達 80%以上者，承辦人頒發獎狀乙幀。

六、班級導師及行政人員獎勵於學期初校務會議中頒獎。

七、各班期末撰寫之「勞作教育反思單」請各班導師批閱後，登錄於勞作教育卡上，並評選撰寫優良同學 3 名送學務處生輔組辦理獎勵及複評。

八、班級各時段打掃分配人數低於 6 人者，不列入議獎。

九、班級及學生個人計算之出席率不列計「補課」之次數。

第五條 本要點經勞作教育指導委員會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

附件

弘光科技大學「勞作教育」班級成績評核表				
項次	評核項目	得分比例	得分	說明
一	勞作成績。	70%		依「勞作教育評分標準表」，評核計算班級勞作成績。
二	出席率。	10%		班級同學出席率，不列計補課人員之次數。
三	反思心得寫作繳交及導師批閱情形。	10%		1. 班級遲交 1 天扣 1 分。 2. 個人遲交或未交 1 人扣 0.5 分。 3. 反思心得寫作情形未達標準 300 字或抄襲他人者 1 人扣 0.5 分。(退回重寫)
四	反思心得寫作複評成績。	10%		班級前三名參與學務處複評成績。
	合計	100%		



弘光科技大學勞作教育評分標準表

負責區域：_____ 班級：_____ 組別：_____ 組

評分起迄日期：_____月_____日至_____月_____日 評分人員簽名：_____

星 等 姓	期 第 名	時段：早上 <input type="checkbox"/> 中午 <input type="checkbox"/> 晚上 <input type="checkbox"/>				
		一	二	三	四	五
		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優
		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優
		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優
		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優
		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優
		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格
		<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 優



教室考核評等：

優 90 分：右列 8 項標準均完成且落實。

佳 80 分：右列 8 項標準完成 7 項且落實。

可 70 分：右列 8 項標準完成 6 項且落實。

不合格：右列 8 項標準未完成 5 項，且勸告無效者。

外掃區域考核評等：同上

外掃區域依人為垃圾、落葉、菸蒂等是否清理乾淨？並依同學打掃實況給予評核。

教室評分標準：

1. 地板是否乾淨。(無垃圾及雜物)
2. 黑板是否擦拭乾淨，無殘留書寫痕跡。
3. 板溝是否清理乾淨並放置 3 支新粉筆。
4. 講桌桌面有無雜物或灰塵。
5. 課桌椅是否排列整齊。
6. 課桌抽屜內有無垃圾或雜物。
7. 燈光、電扇、冷氣是否關閉。
8. 窗簾是否全拉開至定位。

弘光科技大學「弱勢助學措施-學生就學補助」實施辦法

10510-012

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

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據教育部 98 年 3 月 3 日台高通字第 0980033473 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、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（存款利息所得來自 18% 優惠存款者，得檢附佐證資料，由學校函報教育部專案審核認定）、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、祭祀公業解散後派下員由分割所未產生經濟效益之土地，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；已婚之學生，則計算其父母與配偶；學生依所得稅法被列為扶養親屬者，應列計扶養人之所得；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末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。
- 九、助學金的補助於同一教育階段以一次為限。
- 十、本助學金所補助範圍包含學雜費、學分費；不包含延長修業年限、暑期（重）補修、輔系、雙主修及教育學程的學分費。
- 十一、家庭中具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附就職學校或機關開立之薪資證明。未提供者，本項補助不予核發；已核發者，將予追繳。
- 十二、獲得本補助者，得由學校按獲補助金額之級別安排生活服務學習。

第四條 繳交資料：

- 一、申請表。
- 二、三個月內戶籍謄本正本一份（需含第二條款規定之家庭所得計列範圍所有成員）。
- 三、成績單（檢附前一學期成績單，新生及轉學生免附）。
- 四、同意書（同意生活服務學習之同意書）。
- 五、薪資所得證明（教師或軍人身分應檢附就職機關開立之證明）。
- 六、前一學年服務學習時數證明（前一學期未領補助金免付）。

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末繳交註冊費，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。

弘光科技大學弱勢助學學生服務學習回饋實施要點

中華民國 97 年 08 月 28 日訂定學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日修正行政會議通過
中華民國 99 年 03 月 31 日修正行政會議通過
中華民國 99 年 10 月 12 日修正行政會議通過
中華民國 100 年 10 月 11 日修正行政會議通過
中華民國 103 年 04 月 15 日修正行政會議通過

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)依據教育部 100 年 8 月 1 日臺高通字第 1000129572 號函訂定「弘光科技大學弱勢助學學生服務學習回饋實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本實施要點適用對象指申請教育部「弱勢助學」並獲得補助之本校正式學制在學學生。
- 三、學生於申請弱勢助學金時，須同時填寫「服務學習回饋同意書」，拒絕填寫者，不得申請。
- 四、服務學習回饋範圍以本校各教學或行政單位所安排之校內服務項目為主，其服務學習回饋最低時數為 40 小時。
- 五、獲各級補助之學生，凡申請者，應參加由學務處辦理之志工服務講習課程(講習可折抵 2 小時)，講習結束後統一由學務處生活輔導組分派至各單位從事服務學習回饋，惟須服務滿最低時數，以作為下學年申請「弱勢助學」補助之依據；未服務滿最低時數者，本校得拒絕其申請。
- 六、本校各教學或行政單位於每學年第一學期期初，向學務處生活輔導組提出服務學習回饋項目及時數需求；學務處生活輔導組依核定補助學生人數分配各單位所需人力，並發給學生「服務學習回饋紀錄卡」。各需求單位須規劃服務項目滿足學生所需時數，負責學生服務學習回饋進度之考核、認證並應建立相關紀錄備查。
- 七、本校提出需求之各教學及行政單位應派員參加通識學院服務學習中心辦理之「志願服務基礎課程」或「服務學習種子教師培訓」課程，以帶領學生從事服務學習回饋。
- 八、勤學學生抵免服務回饋時數。
 - (一)學期成績優異抵免時數：申請之前一學期平均成績為班上排名前 10%者時數

全免，排名前 30%者可抵免二分之一時數。

(二)英檢成績抵免時數：

1. 非應英系學生申請之前一學期通過中級英檢者時數全免，通過初級英檢者抵免二分之一時數。
2. 應英系學生申請之前一學期通過中高級英檢者時數全免，通過中級英檢者抵免二分之一時數。
3. 參加其他英語能力檢定者，依教育部公告英語能力檢定對照表辦理。
4. 各級英檢成績抵免時數，限抵免一次。

(三)擔任課業學習輔導小老師未領工讀金者，由課業學習導師及諮商輔導中心認可後抵免全部時數。

九、服務學習回饋期間以獲核定之日起至下學年申請日前止（含寒、暑假）。

十、應屆畢業班學生應於畢業前完成最低服務學習回饋時數。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學生活助學金實施辦法

10510-017

中華民國 96 年 08 月 29 日訂定學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 09 月 10 日修正學生事務會議通過

- 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：
符合弱勢助學金所定家庭經濟及成績條件之學生。
- 第三條 助學金額與服務學習時數：
生活助學金金額以每月 6000 元，受補助同學每週需完成生活服務學習時數 10 小時。
- 第四條 助學金名額
學校得視預算狀況規劃獎助名額，可就家庭年收入較低及學生家庭現況困難者優先核給。
- 第五條 辦理方式
學年度開學後至 10 月底前，由學生檢附相關證明向學務處生活輔導組提出申請，由生活輔導組組成審查小組審核申請同學資格，並安排補助順序，依第四條助學名額核定補助人員，視學生修課情形安排生活服務學習，並按月領取生活助學金。
- 第六條 依據台高通字第 1000129572 號函辦理，本助學金免納所得稅。
- 第七條 實施期間為每學年下學期 2 月至隔年 1 月（寒、暑假月份不予補助），最高核給 8 個月。
- 第八條 本辦法須經學生事務會議議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

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、專科學校法第三十五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。
- 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。
- 第六條 本貸款以學生為申請人，申請學生為未成年者，由法定代理人擔任保證人；申請學生為已成年者，得另覓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姐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）社第一項所定家庭年收入數額，由中央主管機關參考國民住宅條例第二條第

二項授權行政院訂定之每年國民住宅出售出租及貸款自建對象家庭收入

標準訂定。

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。

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、學生團體保險費予以扣除外，其餘書籍費、校外住宿費或生活費，應即發放予學生。

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，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。

償還貸款期限為貸款一學期者，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，其年收入未達前條第三項中央主管機關所定一定金額者，或持低收入戶、中低收入戶證明者，得向承貸銀行申請緩繳本金，該緩繳期間每次為一年，以三次為限；學生倘有逾期情事，應先

還清逾期金額後，始得申請緩繳，緩繳期間之利息，由各級主管機關負擔。

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。

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、承貸銀行及信保基金所定之相關規定辦理。

第十三條 本貸款由主管機關、學校以信用保證機制，分擔自中華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者，自一百零一年八月一日起分擔之。
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。

第一項百分之八十信用保證責任，依下列方式分擔，並由主管機關逐年檢討分擔之比率，編列預算支付：

- 一、大專院校部分，由主管機關分擔百分之七十五，學校分擔百分之五。
- 二、高級中等學校部分，由主管機關負擔百分之八十。

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。

弘光科技大學學生緊急紓困助學金實施辦法

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

10510-008

- 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，向生活輔導組提出申請。經生輔組初審彙整後，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，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

光田綜合醫院捐贈弘光科技大學就學助學金實施辦法

中華民國 94 年 09 月 13 日 訂定 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 95 年 09 月 19 日 修正 行政會議通過
中華民國 96 年 03 月 13 日 修正 行政會議通過
中華民國 96 年 12 月 11 日 修正 行政會議通過
中華民國 98 年 11 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 101 年 01 月 03 日 修正 行政會議通過

10510-014

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）為充分運用光田醫院捐贈之就學獎助學金，培養優秀醫護人才及協助就學困難之在學學生與畢業就業，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 對象：護理系所（科）具學籍之在學生。

第三條 名額：依當年編列金額訂定。

第四條 助學金來源：由光田綜合醫院捐贈。

第五條 申請資格：下列條件皆需全數具備

- 一、 護理系所（科）之二技第一年下學期或第二年、四技二年級及五專三年級（含）以上在學學生。
- 二、 學業成績：申請當時之前學年（二技若於第一年下學期申請，使用上學期成績）總成績 75 分（含）以上，專業科目皆為 70 分（含）以上（不含重補修）。
- 三、 操行成績 80 分（含）以上，不曾受小過以上之處分。
- 四、 不得出現延後畢業之情形（含重補修及學程實習等）。
- 五、 中低、低收入戶或導師認定有經濟需求之學生優先錄取。

第六條 保障名額：設置原住民保障名額，額度至少一名，由審查小組審核議定之；原住民保障名額之學業成績為前學年總成績 60 分（含）以上即可申請。

第七條 申請方式：

- 一、 依公告期限內填具申請表及檢附規定表件至本校業務承辦單位申請。
- 二、 助學金獲得者不得重覆申請。

第八條 補助助學金額：每人每學年 10 萬元整，補助助學領取最高年限，為獲補助學年起撥發至如期畢業之學年止。

第九條 助學金評選：由光田綜合醫院組成審查小組採面談方式審核議定之。

第十條 義務與責任：

- 一、助學金獲得者需於通知獲獎之 2 週內填寫回饋服務切結書，並辦理完成領款相關程序。
- 二、助學金獲得者需如期畢業。
- 三、助學金獲得者應於畢業當年至光田綜合醫院指定院區回饋工作。
- 四、助學金獲得者回饋工作期限，與領取助學金之年數相同。
- 五、助學金獲得者應於畢業後一年內取得護士檢覈考或護理師檢覈考通過資格。
- 六、助學金獲得者回饋工作期間待遇及工作要求，均依光田綜合醫院相關辦法實施。

第十一條 其它：

- 一、助學金獲得者未於 2 週內填寫回饋服務切結書，並辦理完成領款相關程序者，視同自動棄權，得由辦理單位通知後補者遞補之，不得異議；惟棄權者次年仍具申請資格。
- 二、助學金獲得者未如期畢業，依審查小組議定賠償方案，賠償金額不超過已領助學金之補助金額，助學金獲得者不得異議。
- 三、助學金獲得者未至光田綜合醫院或至光田綜合醫院服務未滿應服務年限二分之一者，應賠償已獲得助學金之全額，並應於光田綜合醫院通知後 1 個月內以現金方式賠償。
- 四、助學金獲得者至光田綜合醫院服務滿二分之一但未滿應服務年限者，應賠償已獲得助學金之半額，並應於光田綜合醫院通知後 1 個月內以現金方式賠償。
- 五、五專生領取助學金者，依領取助學金之年數，畢業後須於承諾服務期滿年數一至二年後始得申請在職進修。其申請時間為：領取助學金一年者，服務時間須滿一年；領取助學金二年（含）以上者，服務時間須滿二年。
- 六、助學金獲得者未於畢業後一年內取得護士檢覈考或護理師檢覈考通過資格，依光田綜合醫院相關部門議定賠償方案及是否繼續完成服務年限，其賠償金額不超過已領助學金之補助金額，助學金獲得者不得異議。
- 七、光田綜合醫院保有未履行義務及賠償者之法律追訴權。

第十二條 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。

弘光科技大學學生代表參加技能競賽獎助學金實施辦法

10510-020

中華民國 92 年 01 月 07 日訂定行政會議通過
中華民國 94 年 12 月 13 日修正行政會議通過
中華民國 97 年 11 月 11 日修正行政會議通過
中華民國 98 年 01 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 101 年 06 月 12 日修正行政會議通過
中華民國 102 年 11 月 12 日修正行政會議通過

第一條 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辦法，以下簡稱本辦法。

第二條 本辦法僅適用於本校學生參加技能競賽項目，其中不包括學術論文/專題發表體育競賽活動等。

第三條 本辦法競賽區分標準如下：

- 一、 國際性：指代表學校或國家參加國際性比賽，至少三個國家(不含大陸港澳地區)參與競賽者。
- 二、 全國性：指代表學校參加全國性技能競賽者。
 - (一) 由中央政府各部會單位所舉辦之全國性技能競賽。
 - (二) 由地方政府單位所主辦之全國性技能競賽，且須有五個縣市以上(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技能競賽，且須有五個縣市以上(含)及參賽隊伍團體組 20 組或個人組 40 人以上者。
 - (四) 學會、協會、民間商業機構等所辦理之活動，經獎助學金審查小組審議後認定，審查小組依本辦法第五條組成。
- 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。
 - (一) 由地方政府單位所主辦之技能競賽，報名參賽學校五校以上(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技能競賽，報名參賽學校五校以上(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：

- 一、個人



- (一)第一名或等同第一名獎項：獎金捌千元整。
- (二)第二名或等同第二名獎項：獎金陸千元整。
- (三)第三名或等同第三名獎項：獎金參千元整。
- (四)佳作或等同第四名獎項：獎金貳千元整。

二、團體（依參賽人數平分獎金）

- (一)第一名或等同第一名獎項：獎金一萬元整。
- (二)第二名或等同第二名獎項：獎金捌千元整。
- (三)第三名或等同第三名獎項：獎金肆千元整。
- (四)佳作或等同第四名獎項：獎金貳千元整。

三、獎助金額比例：國際性比賽獎助金為全額，全國性比賽獎助金為 80%，地區性比賽獎助金為 50%。

第五條 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，得於 5 月中旬前以系所為單位提出申請。
- 三、經初審通過後，由學務長推薦獎助學金審查小組人員 3 至 5 人，經校長聘任後進行審查。
- 四、每年 10 月及 4 月依程序召開獎助學金審查會議審查，並呈請校長核定後給予獎助。

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」項下支應。

第七條 本辦法經行政會議通過後呈請校長核定施行，修正時亦同。

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：_____

弘光科技大學防制學生違規吸菸暨菸害健康教育實施辦法

10510-010

中華民國 95 年 12 月 26 日 訂定 學生事務會議通過
中華民國 96 年 06 月 26 日 修正 學生事務會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 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
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正 校務會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日 修正 學生事務會議通過
中華民國 102 年 10 月 29 日 修正 校務會議通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）為防制學生違規吸菸及辦理菸害健康教育，依據政府頒佈之學校衛生法、兒童及少年福利法、菸害防制法、本校菸害防制辦法及本校春暉專案相關計畫與學生獎懲實施標準，特訂定弘光科技大學防制學生違規吸菸暨菸害健康教育實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 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，以建立「無菸校園」之健康學習環境，確保身心健康，落實「以人為本、關懷生命」之辦學理念。

第三條 本辦法採預防、清查、輔導三級方式實施。

一、一級預防

- (一) 運用教育部及各種公益團體製作之錄影帶、廣播節目，加強對學生之宣教，建立學生正確觀念。
- (二) 結合本校春暉教育，舉辦各項宣教活動，使學生了解吸菸之危害。
- (三) 適時運用新生入學輔導、自治幹部訓練、座談、系週會、班會及通識、專業教育課程時間，對學生實施機會教育。
- (四) 校園明顯處應張貼「無菸校園」之禁菸標誌。
- (五) 各棟建物禁菸督導責任區，由責任區主管單位與協管單位利用各項集會、網頁中加強「無菸校園」政策宣導，實施柔性勸導違規吸菸工作，上述責任區由學務處生輔組制定。（如附表一）
- (六) 全校各班導師應對班上學生宣導防制違規吸菸暨菸害健康教育實施規定，新生班級需於開學後輔導全班學生完成「無菸校園宣導確認表」填寫逕送各系辦彙整，副本送學務處備查，確認表由學務處生輔組制定。（如附表二）

二、二級清查

- (一) 全校教職員生對違規抽菸者應盡規勸及反映之義務，各責任區之主管單位應協調該區系（科、所）所屬教職員工（含導師）對違規吸菸者進行規勸之責任，以落實宣導成效，達該責任區無菸害之目標，規勸紀錄表由學務處生輔組制定。（如附表三）
- (二) 發現學生違規吸菸，應將違規學生之系級、學號、姓名等資料逕送系辦、導師、責任區之主管單位或及學務處生活輔導組處理。

三、三級輔導

(一) 菸害輔導：

各系導師、輔導教官針對各系有吸菸傾向之學生予以關懷；對確有吸菸行為之學生加強（勸）輔導。

(二) 違規輔導：

1. 初次違規：

(1) 於乙週內完成 30 位同學之「宣導禁菸紀錄表」（附件一）並請同學於宣導表簽字，再由導師及系主任簽核交學務處生輔組存查。

(2) 參加衛生保健組開辦之「菸害健康教育」。

2. 再次違規：

(1) 於乙週內完成 60 位同學之「宣導禁菸紀錄表」並請同學於宣導表簽字，再由導師及系主任簽核交學務處生輔組存查，

(2) 參加衛生保健組開辦之「菸害健康教育」。

(3) 實施愛校服務 1 小時，清理校園菸蒂工作。

(4) 書信通知家長，提醒若再次違規將進行舉證送衛生單位裁罰或依校規處分。

3. 連續違規吸菸屢勸不聽，或未完成禁菸宣導、菸害健康教育、愛校服務者，舉證送交衛生單位實施裁罰或依據學生獎懲實施標準處分。

第四條 一般事項：

一、本辦法以學務處生輔組為業務承辦單位，各行政及教學單位以單位主管、

各班以導師為主要執行人員，各學生自治團體及幹部應將「無菸校園」菸害防制作法列為重點工作。

二、每年併同品格教育工作推動小組會議，評量與考核各單位「無菸校園」執行成效。

三、菸害健康課程實施日期：每學期依實際狀況辦理，違規人數達10人以上時即辦理「菸害健康教育」。

四、「菸害健康教育」由學務處衛生保健組規劃，本校春暉社協辦。

第五條 本辦法經學生事務會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

◎ 學務處 住宿服務組

弘光科技大學學生宿舍管理辦法

10570-001

中華民國 92 年 05 年 06 日制定學生事務會議通過
中華民國 94 年 05 月 17 日修正學生事務會議通過
中華民國 96 年 06 月 26 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
中華民國 98 年 11 月 17 日修正行政會議通過
中華民國 99 年 08 月 26 日修正學生事務會議通過
中華民國 99 年 09 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 100 年 08 月 30 日修正學生事務會議通過
中華民國 100 年 09 月 13 日修正行政會議通過
中華民國 100 年 12 月 29 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 04 月 10 日修正行政會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 102 年 12 月 10 日修正行政會議通過
中華民國 102 年 12 月 31 日修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 01 月 14 日修正行政會議通過

- 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，促使學生宿舍管理完善，確立學生宿舍管理組織，規定住宿申請、核配、進住、退宿、內務環境、考核及獎懲等事項，以樹立團體生活紀律，培養學生良好生活習慣，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，除法令另有規定者外，依本辦法辦理之。
- 第三條 學生事務處住宿服務組策劃學生宿舍之管理，並由相關人員執行下列各款事項：
- 一、宿舍輔導人員：由學生事務處指派，輔導住宿學生自治幹部業務之推動，住宿生生活輔導，學生宿舍寢室床位分配及學生外宿登記等事宜、宿舍安全維護、門禁管制、公共財產保管、維修(護)申請、驗收、水電管制、宿舍清潔、疾病照顧及反映與建議宿舍興革意見等事宜。
 - 二、宿舍維修(護)人員：由學務處委請總務處協助宿舍財產維修(護)等事宜。
- 第四條 總務處負責學生宿舍之增建，並協助修繕保養、水電用品供應，環境清潔與維修人員之調派事宜。
- 第五條 住宿申請

- 一、學生依個人意願申請住宿。
- 二、申請住宿以身心障礙生、低收入戶子女、境外生（檢附證明文件）優先分配。
- 三、住宿申請區分在校生與新生，有關程序如下：
 - （一）在校生
 - 1、以五專學生優先考量，申請程序均於每學年結束前二個月辦理住宿申請登記，由宿舍輔導人員負責審核，會同住宿服務組辦理新學年住宿手續，宿舍床位不敷分配時，以公開抽籤決定。
 - 2、除學生家長同意辦理退宿手續或勒令退宿者外，不得任意退宿，一旦退宿需於第二學期重新登記或申請。
 - （二）新生
 - 1、每年保留床位提供五專新生優先申請，並於註冊時發給住宿申請表，申請住宿者，於公告期限截止日前以報到現場申請或通信方式寄回住宿服務組憑辦（以郵戳為憑），逾時不予受理。
 - 2、宿舍床位以遠道同學優先登記安排，但申請人數超過員額，由宿舍輔導人員負責審核，會同住宿服務組辦理公開抽籤。
- 四、在校生或大學部新生若因受傷通勤不便、殘障、特殊個案等因素得專案向住宿服務組提出申請住宿。
- 五、學生宿舍之分配，由學務處依實際情形決定之。住宿生床位由住宿服務組分配之。

第六條 進住

- 一、學生經住宿服務組分配床位後，即可進住宿舍，其床位未經許可，不得任意調換，如未經許可而擅自進住者，視情節輕重議處。
- 二、凡於學期中途申請住校者，先向住宿服務組申請並至總務處出納組繳交住宿費，住宿服務組憑繳費收據編排床位後，可持繳費收據至宿舍輔導員處辦理進住事宜。申請住宿之學生，分配床位後如查明有私自轉讓他人者，依規定辦理議處。

三、進住時由室長向宿舍輔導人員領取寢室財產卡，並依表列項目逐一核對點收。

第七條 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件外，期中概不辦理退宿。

三、特殊情況退宿者，須由家長親自到校或持家長證明向學務處辦理退宿手續經核准後，依退宿程序辦理退宿。

四、退宿學生應依下列各款程序辦理退宿，住宿學生若毀損公物應賠償後，始得開具退宿證明單。

(一) 退宿時應請管理人員清點公物，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，逾期不賠或因故意損壞者，視情節輕重議處，不足款項函告家長理賠；若清點無誤並依寢室財產卡繳還公物後，領取退宿證明單。

(二) 持退宿證明單至住宿服務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員處繳還寢室鑰匙等相關物品。

五、住宿生於學期結束後，須完成寢室打掃及公共區域，經住宿服務組或宿舍輔導員檢查合格後始得離開。個人物品、行李請攜帶回家，不得亂置於寢室，學校不負保管責任。

六、寒暑假期間，向宿舍輔導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，繳交住宿費用。

(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：學生已繳住宿費後因退、休學或有正當理由檢附證明文件申請退宿退費者，應比照學雜費之退費規定。

(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。

第九條 學生宿舍修繕事宜，由室長或宿舍自治幹部通知宿舍輔導人員填寫修繕申請單，經住宿服務組簽證，轉交總務處派員維修。

第十條 宿舍作息

一、每日晨間 6:30 開宿舍大門，每晚 22:00 關閉大門。

二、每日晚間 22:00 各寢室長負責點名，不得謊報、亂報，違規者嚴予處罰。

三、每日晚自習時間 22:00 至 23:00。

四、沐浴洗滌時間一律於每日晚間 23:30 前完成。

五、每晚 23:30 寢室熄大燈並關閉交誼廳與自習室。

六、晚間 24:00 為就寢時間。

七、逢考試、假日或特殊狀況需延長時間者，須室長同意並報請宿舍輔導員核准，唯仍應注意維持宿舍安寧。

第十一條 住宿生請假規定

一、外宿：申請前必須知會家長並取得同意，宿舍輔導員求證完成請假登記程序，無故不假外宿者，以違反校規懲處。

- 二、外出:晚自習需外出或臨時外出者，應事先完成請假外出登記程序。
- 三、請假外出者，務必於當日晚間 22:30 前返回宿舍，並立刻向宿舍輔導員銷假，違者依情節議處。
- 四、每週三晚間辦理週末假期歸宿登記。

第十二條 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、浴廁、公共場所之清潔工作，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，凡被發現者，一律退宿。
- 四、寢室內清潔勤務由室長安排輪流擔任，於每日上午 8:00 前清理完成。

第十三條 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、每日晨間 8:00 前，衣物應整齊收納置收衣櫥，不得亂掛在床邊、梯子、把手或陽台等處。
- 三、自備之衣箱、提包等應置於衣櫥下層，超大型箱子應整齊放置於牆角。
- 四、書桌架須排放整齊，其他用品須置放抽屜。
- 五、個人衛生要保持，衣褲、襪子常換洗，換洗衣物勿亂置放；漱洗用具應整齊放置，毛巾整齊掛於毛巾架上。
- 六、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。
- 七、寢室內可回收之瓶罐、紙類應做環保分類置於環保箱，門口禁止置放垃圾。
- 八、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。
- 九、宿舍幹部每週檢查內務，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。

第十四條 住宿規則

- 一、住宿規則採違規記點制，以每學年累計，凡記滿 10 點者，即取消在校期間住宿資格，不得異議；凡未滿 10 點者，列為住宿申請審核之重要依據。

相關細節按「住宿生違規扣點辦法」辦理。

- 二、宿舍會客須填寫會客記錄管制表並於一樓交誼廳處會客，不得於寢室內會客及留宿學生或親友。
- 三、未經同意，不得擅闖他人寢室或任意動用他人物品。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、宿舍內公物及設備，須妥善使用保管，不得攜出或交換。
- 七、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。
- 八、離開宿舍區，須服裝整齊，禁止穿著睡衣、拖鞋外出。
- 九、晚自習和深夜嚴禁高聲喧嘩，盥洗，使用音響、樂器等避免妨害安寧。
- 十、禁止亂棄除濕劑、果皮、茶葉、泡麵、垃圾等髒物阻塞浴廁、洗槽、飲水機等公共設施（備）。
- 十一、宿舍共用冰箱的私人餐食、飲料、水果等食物未經同意不得使用。
- 十二、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。
- 十三、嚴禁寢室內飼養寵物，避免影響公共安全與衛生。
- 十四、宿舍公共區域環境，由宿舍輔導員分配各寢室輪值清潔。
- 十五、住宿生應配合宿舍值勤幹部各項服務工作。
- 十六、宿舍輔導員室的電話未經報備嚴禁使用，違者嚴處。
- 十七、對宿舍管理人員、輔（督）導人員不可有威脅、踰矩之行為。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 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，舍長及宿舍幹部共 6 人每週輪流值



星，依宿舍相關管理人員指導，執行各項勤務。

- 二、 每寢室設室長 1 人，遴選高年級優秀學生擔任，學生幹部受住宿服務組、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。

第十八條 本辦法須經學生事務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生宿舍住宿生違規扣點實施辦法

10570-002

中華民國 87 年 05 月 12 日制定學生事務會議通過
中華民國 94 年 05 月 17 日修正學生事務會議通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為維護住宿學生生活的安全，提高學生讀書風氣，保持良好之生活習慣，確使學生能遵守團體紀律，特定弘光科技大學學生宿舍住宿生違規扣點實施辦法(以下簡稱本辦法)。

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，記滿 10 點即取消住宿資格，不得異議。本辦法自公佈之日起實施，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：(按校規嚴處並立即退宿)

- 一、偷竊行為。
- 二、擅自留宿異姓朋友或外人。
- 三、無故或拒絕參與宿舍各項災害防救、減災、整備等相關措施之宣導活動與演練。

第四條 扣 5 點之違規事項：(※執意違規者將被列入不得續住之名單)

- 一、寢室內違規使用高電阻電器：如吹風機、電(火)鍋、電湯匙、電磁爐、電暖器、電熱水瓶、烤麵包機…等電器。
- 二、破壞公物：例如刮損牆壁油漆、亂塗字畫、用膠帶黏貼私人物品、刀傷桌面等。
- 三、毀損寢室的紗門、紗窗。
- 四、偽造家長證明者，請假事由不確實，瞞騙家長、宿舍管理員者。
- 五、未請假外宿者或已辦理假日要留宿，但未留宿、未回家，私自外宿、瞞騙師長者。
- 六、晚間點名報到時謊報、亂報(知情者均予處分)。違規溜出校外或進入宿舍者。
- 七、熄燈就寢後，經勸導仍執意收看電視，接打電話，喧嘩聒噪，洗澡洗衣，抽煙及其他不當行為者。
- 八、無故未參加學校推動之各項宿舍活動者。

九、對訓輔人員、宿舍管理員、宿舍幹部之輔導管理有不禮貌、不服從之行為者。

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、未經學校核准擅騎機車或開車進入校區停放者。
- 七、未按規定清掃寢室、公共區域者。
- 八、學期末離開宿舍前，未將寢室清掃乾淨者。

第六條 扣 2 點之違規事項：

- 一、在宿舍內外週邊任意製造髒亂，未遵守校環保政策，將應回收的物品，予以分類置放回收箱。
- 二、私自闖入他人寢室或任意翻動他人衣物用品者。
- 三、假日離舍前未將後門窗關妥、電源關閉者。
- 四、任意喧嘩嘻鬧，製造噪音，影響宿舍寧靜情節較輕者。
- 五、穿著拖鞋離開宿舍區者。
- 六、請假外出但逾時返回宿舍且未先行報備者。
- 七、寢室內飼養動物，例如：狗、貓、鼠、兔 … 等。

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。

弘光科技大學校外賃居學生輔導實施辦法

10570-004

中華民國 89 年 05 月 02 日制定學生事務會議通過
中華民國 94 年 05 月 17 日修正學生事務會議通過
中華民國 97 年 01 月 22 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
中華民國 99 年 08 月 26 日修正學生事務會議通過
中華民國 100 年 08 月 30 日修正學生事務會議通過

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、學務處住宿服務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，送住宿組彙辦，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。



收件日期：

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	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 夜	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 滅火器(功能： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 逾期，到期日_____) <input type="checkbox"/> 火警警報設備(或獨立型偵煙偵測器) <input type="checkbox"/> 緊急照明燈或逃生指示燈(功能是否正常？ <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 失效 <input type="checkbox"/> _____) <input type="checkbox"/> 緩降機 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	*通道安全	(1)第二逃生口： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (2)通道： <input type="checkbox"/> 暢通 <input type="checkbox"/> 狹窄(擁塞) (3)逃生標示： <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 不清楚或未標示		
	*逃生要領	<input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 不了解，立即宣導		
	*門禁管制及鎖具	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	*熱水設備	<input type="checkbox"/> 瓦斯熱水器，裝置地點： <input type="checkbox"/> 屋外； <input type="checkbox"/> 屋內(<input type="checkbox"/> 通風 <input type="checkbox"/> 不通風) <input type="checkbox"/> 電熱水器 <input type="checkbox"/> 其他_____		
	*停車場所照明設備	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 明亮 <input type="checkbox"/> 昏暗) <input type="checkbox"/> 無		
生活情形	宿舍管理	<input type="checkbox"/> 房東親自管理 <input type="checkbox"/> 管理員代管 <input type="checkbox"/> 無		
	環境衛生	<input type="checkbox"/> 整齊清潔 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 髒亂		
	住屋推薦	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不建議租賃，原因：_____		
電急	學校	校安中心電話：04-26324373 <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 不了解，並立即告知。		
	警方	明秀派出所電話：04-26314309 <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 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 (住宿服務組)				

*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。

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。



收件日期：

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	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 夜	<input type="checkbox"/> 五專 系(科)	<input type="checkbox"/> 四技 年	<input type="checkbox"/> 二技 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： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (2)通道： <input type="checkbox"/> 暢通 <input type="checkbox"/> 狹窄(擁塞) (3)逃生標示： <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 不清楚或未標示					
	*逃生要領	<input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 不了解，立即宣導					
	*門禁管制及鎖具	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	*熱水設備	<input type="checkbox"/> 瓦斯熱水器，裝置地點： <input type="checkbox"/> 屋外； <input type="checkbox"/> 屋內(<input type="checkbox"/> 通風 <input type="checkbox"/> 不通風) <input type="checkbox"/> 電熱水器 <input type="checkbox"/> 其他_____					
	*停車場所照明設備	<input type="checkbox"/> 有(<input type="checkbox"/> 明亮 <input type="checkbox"/> 昏暗) <input type="checkbox"/> 無					
生活情形	宿舍管理	<input type="checkbox"/> 房東親自管理 <input type="checkbox"/> 管理員代管 <input type="checkbox"/> 無					
	環境衛生	<input type="checkbox"/> 整齊清潔 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 髒亂					
	住屋推薦	<input type="checkbox"/> 值得推薦 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不建議租賃，原因：_____					
電話緊急	學校	校安中心電話：04-26324373					<input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 不了解，並立即告知。
	警方	明秀派出所電話：04-26314309					<input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 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 (住宿服務組)							

*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。

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。



弘光科技大學學生宿舍住宿費補助實施辦法

10570-005

中華民國 94 年 09 月 13 日 訂定 行政會議通過
中華民國 94 年 10 月 11 日 修正 行政會議通過
中華民國 96 年 09 月 18 日 修正 行政會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 日 修正 學生事務會議通過
中華民國 98 年 01 月 14 日 修正 行政會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日 修正 學生事務會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正 行政會議通過
中華民國 100 年 08 月 30 日 修正 學生事務會議通過
中華民國 100 年 09 月 13 日 修正 行政會議通過
中華民國 102 年 12 月 31 日 修正 學生事務會議通過
中華民國 103 年 01 月 14 日 修正 行政會議通過

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實施辦法(以下簡稱本辦法)。

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、 中低收入戶及特殊境遇者，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住宿服務組提出申請。

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 本辦法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。

弘光科技大學校外賃居學生住宿費補助實施辦法

中華民國 94 年 09 月 13 日訂定行政會議通過
中華民國 94 年 10 月 11 日修正行政會議通過
中華民國 96 年 06 月 06 日修正房東會議通過
中華民國 96 年 09 月 18 日修正行政會議通過
中華民國 97 年 05 月 07 日修正房東會議通過
中華民國 98 年 01 月 08 日修正學生事務會議通過
中華民國 98 年 01 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 99 年 05 月 06 日修正房東會議通過
中華民國 99 年 08 月 26 日修正學生事務會議通過
中華民國 99 年 09 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 103 年 05 月 14 日修正房東會議通過
中華民國 103 年 06 月 19 日修正學生事務會議通過

第一條 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辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法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、中低收入戶或特殊境遇學生，且需出具政府機關開立之相關證明文件。

第三條 申請者須於每學年第一學期依學務處住宿服務組公告期限填寫「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。

第四條 本辦法之申請案由本校「住宿費補助審查會議」審核，經校長核定後予以補助。

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、特殊境遇資格者，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。

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。

第五條 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。

第六條 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，本校學務處住宿服務組則需於年度房東會議報告執行狀況。

第七條 本辦法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。



弘光科技大學合作協議宿舍防制學生違規吸菸實施辦法

10570-007

中華民國 98 年 01 月 08 日制定學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過

- 第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為落實菸害防制法，推動合作協議宿舍防制學生違規吸菸，特訂定弘光科技大學合作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 法(以下簡稱本辦法)，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 合作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、住宿服務組加強宣導、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。



◎ 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、服務時間：早上 8:00 至晚上 9:45（中午無休）

肆、服務項目：

一、傷病處理：

（一）緊急傷病時，可先向鄰近辦公室借用電話打至健康中心（分機 1461~1463），並敘述情況。

（二）緊急情況亦可先打 119 或光田救護車 0800-520-995。

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服務（處方藥物自費：100 元/人/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、健康服務：

（一）辦理自費 B 型肝炎疫苗、流感疫苗預防注射。

（二）檢測服務：提供身高、體重、血壓、體脂肪等之測量。

（三）器材借用：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）。

（四）衛生保健相關書籍、雜誌、DVD 之借閱及衛教單張供同學索取。

（五）設置集乳室，提供給有需求的媽媽們使用。

（六）教室照明度量測。

（七）設置 E 化健康管理系統(HiCare 健康促進管理系統)，提供教職員工生整合性 E 化健康促進服務，及協助肥胖、高血壓的健康管理，結合多項儀器及傳輸功能，整合日常生活習慣、運動的紀錄，針對血壓、健走步數提供分析檢測數值，提升群組完整的健康管理。

五、健康促進活動：

（一）「心肺復甦術及自動體外電擊器訓練」。

（二）健康體位：「揪團減重」比賽、遠離代謝症候群活動、體重體脂肪檢測、「爬梯 Party」活動、有氣體適能瑜珈運動。

（三）性教育(含愛滋防治)活動。

（四）健康紓壓活動。

（五）健康飲食活動。

（六）拒菸、反毒活動。

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) 統一超商有販賣環保筷。

八、健康餐活動介紹：

- (一) 活動方式：美食街櫃位提供「健康餐」讓師生選擇。
- (二) 活動優惠：A、選購健康餐(滿 30 元)。B、自備全套餐具(碗盤、筷子、湯匙)在餐廳購買 50 元以上餐點。以上兩種皆可由櫃位蓋章集點，集滿 10 點，可至衛保組 D107 兌換 50 元餐券。

九、學生健康檢查：

- (一) 學生：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。103 學年新生體檢日期：103.09.29 (W一) 至 10.03 (W五)。
- (二) 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及輔導。檢查內容依教育部體檢表格規定項目(見下表)。
- (三) 新生入學後健康檢查時間由健康中心安排及通知。
- (四) 針對體檢異常學生進行個別輔導或團體輔導。
- (五) 自行至合格公私立醫院檢查者：請攜帶弘光科技大學學生健康資料卡
(上網下載：學務處/衛保組/表單下載) 自行前往公立醫院或地區醫院級以上醫療院所完成體檢，並蓋上體檢單位證明章後，於開學前繳交或郵寄至衛生保健組(請自行留複本)。
- (六) 若於開學前 3 個月做過相關健康檢查(檢查項目須依規定請見附件)，可不用參與新生入學健康檢查，請務必將檢查報告正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(請自行留複本)。



弘光科技大學 新生健康檢查項目表

檢查項目	檢查內容
1. 一般檢查	身高、體重、視力、色盲、砂眼、血壓、牙齒、腰臀圍、BMI 四肢關節、扁桃腺、鼻、皮膚、聽力、醫師問診
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%)
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)
4. 肝功能檢查	胺基丙酸轉胺酶(GPT)、天門冬胺轉胺酶(GOT)
5. 腎功能檢查	尿素氮(BUN)、肌酸肝(CREA)、尿酸(UA)
6. 血脂肪檢查	血清總膽固醇(CHOL)、三酸甘油脂 (TG)、高密度脂蛋白 (HDL)、 低密度脂蛋白 (LDL)
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)
8. 血糖檢查	空腹血糖 (AC Sugar)
9. X 光檢查	胸部 X 光檢查(大片)

十、學生團體保險：保障內容（如附件一）：

- (一) 住院醫療給付（含因意外、疾病）。
- (二) 意外傷害門診、殘廢、身故給付。
- (三) 初次罹患癌症津貼。



弘光科技大學學生團體保險辦法

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 日修正衛生委員會議通過

中華民國 99 年 01 月 12 日修正行政會議通過

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，特訂定本辦法（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。不参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；不参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，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

103 學年度弘光科大學生團體保險理賠內容



自 103 年 8 月 1 日零時起至 104 年 8 月 1 日零時止共一年
理賠申請時效：自疾病或意外事故發生後兩年內應提出申請

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		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 ；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		
	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 75% 給付）				
2. 住院醫療保險金(只能選擇一種給付方式)	定額給付型	實支實付型	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 收據需請原醫療院所蓋章） 4. 本人存摺封面影本直接匯撥		
	1. 一般病房期 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。	住院保險金 實支實付 每一事故累計最高給付 50,000 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。			
3. 初次罹患癌症津貼	契約生效 31 日後，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. 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 445 元	教育部補助 50 元		自費 445 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』

◎承保公司：三商美邦人壽 ◎諮詢單位：學務處衛生保健組 電話：(04) 26318652 分機 1461~1463



三商美邦人壽保險股份有限公司

Mercuries Life Insurance Co., Ltd.

學生手冊

大專院校學生
團險專用

注意 貴公司依個人資料保護法對上開資料進行蒐集、處理及利用，以執行理賠以外之後續服務及合於人身保險
受理號碼：

保單號碼 (學校代號)	G03140000036 弘光科技大學		助理	理賠員
學號			通訊處：	日期章：
事故人	姓名		業務員姓名	
	身分證字號		登錄字號	
	出生日期	年 月 日	行動電話	
理賠型態：1 死亡 2 全殘 3 重大疾病 4 殘廢 5 醫療 其他：1 收據差額給付證明				
學制	系科 年 班		投保學校證明欄	
	<input type="checkbox"/> 日校 <input type="checkbox"/> 夜/補校 <input type="checkbox"/> 特教 <input type="checkbox"/> 其他		本申請書所載被保險人係本校學生，且已參加學生團體保險，受益人確實依條款約定為本人或被保險人之法定代理人或家長，特此聲明。	
事故原因	1 意外 2 疾病 (申請「意外」，請務必詳填事故時間、地點、經過等資料)		投保學校：	
	事故時間： 年 月 日 時		電話：	
	事故地點： <input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外		校址：	
	員警姓名： 聯絡電話： 處理警察單位：		校長： 職章 (或職務代理人) 經辦人： 簽章	
給付方式	1 醫療保險金之受益人為未滿20歲之未成年人，請將受款人改為法定代理人或家長。 2 支票◎為避免遺失冒用，支票一律禁止背書轉讓，金額達貳拾萬元以上並增加平行線註記。 ◎支票金額達貳拾萬元以上者，業務同仁欲申請轉送支票者，請務必檢附「支票代轉委託書」，若未檢附，公司將直接寄予受款人。			
	3 匯款 (擇一) <input type="checkbox"/> 3.1 同「事故人」 <input type="checkbox"/> 3.2 同「立同意書人」		身分證字號：	
	<input type="checkbox"/> 3.3 匯款帳戶(受款人)：			
金融機構及分行名稱		金融機構及分行代碼	帳號(郵局帳戶請依局號、檢號、帳號、檢號之順序)	
立同意書人聲明： 1. 未指定保險金給付方式或指定匯款之金融機構未接受銀行電匯業務或因其他原因無法匯款時，本公司將改以開立即期支票之方式辦理。(指定匯入信託專戶者，若匯款不成功將再次確認後匯款) 2. 因資料錯誤致成損失，或涉及受益求償之法律問題，則由本人負責，與貴公司無涉。				

業營業登記項目之業務；但非經本人同意，不得提供第三人使用。

茲依保險單條款約定提出保險金申請，並同意「給付方式」欄，並已確實明瞭第二頁「蒐集、處理及利用個人資料告知事項」。

此致 三商美邦人壽保險股份有限公司

申請注意事項：

- 本申請書需詳填各項欄位並簽名蓋章，身故受益人不止一人時，均需簽名蓋章或各填一份，如為未成年者，須再由法定代理人簽名蓋章，本理賠申請須待保單條款規定之相關文件齊全後始予核辦。
- 受益人倘因精神障礙或其他心智缺陷，致不能為意思表示或受意思表示，或不能辨識其意思表示之效果者，請檢附監護宣告裁定書併由監護人提出申請。
- 申請於國外發生之保險事故時，請檢附護照影本及相關就診之完整病歷影本，且各項文件須經駐外館處認證，以加速理賠處理時效。
- 身故件之死亡原因為「解剖中」或「不詳」者，受益人須另檢附「解剖鑑定報告」或載明確定死亡原因之「相驗屍體證明書」。
- 特殊案件若因審核之必要而須提供其他資料時，將由承辦人員另行通知，屆時敬請儘速補件以加速理賠處理時效。
- 申辦各項保險金給付，本公司並無額外收取其他費用，為維護您的權益，切勿聽信不法代辦業者，如有保險金給付或填寫本申請書相關問題，請電洽客戶服務專線：0800-022-258 或至本公司網站(www.mli.com.tw)查詢，以免受害。謝謝！

立同意書人	印	法定代理人	印
(申請人/受益人)		(若被保險人未成年係為法定代理人或家長)	
身分證字號		身分證字號	
聯絡地址	市/縣 鄉/鎮/市/區		
聯絡電話/手機	中華民國	年 月 日	

CL1029

弘光科技大學菸害防制辦法

中華民國 95 年 12 月 26 日 訂定學生事務會議通過
中華民國 96 年 03 月 13 日 訂定行政會議通過
中華民國 97 年 09 月 16 日 修正行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正校務會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日 修正行政會議通過
中華民國 102 年 10 月 29 日 修正校務會議通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依據菸害防制法、學校衛生法、兒童及少年福利法等相關法令訂定弘光科技大學菸害防制辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校各場所自民國一百零三年一月一日起，一律禁菸。

第三條 責任劃分：

一、學務處：

- （一）為本校「菸害防制」之主管單位，規劃「菸害防制」教育宣導、清查、輔導等措施。
- （二）推動「菸害防制」之相關輔導作為，列為各系（科）所導師、教師及教官之輔導績效。
- （三）鼓勵學生自治團體推動「菸害防制」相關活動。
- （四）訂定本校學生違規吸菸暨菸害健康教育相關規定。

二、人事室：負責教職員工之「菸害防制」教育宣導、清查及違規懲處。

三、總務處：

- （一）負責設置禁菸標示與管理事項。
- （二）外包廠商及其相關工作人員之「菸害防制」教育宣導、清查及違規懲處。
- （三）管控各福利社及商家禁止販賣菸品。

四、教學及行政單位：對所轄建築物之空間及所屬教職員生，負有積極推動「菸害防制」教育宣導、清查、輔導等之責任。

五、全校教職員生：對違規抽菸者均具規勸及反映之義務。

第四條 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。

弘光科技大學學校衛生委員會設置辦法

中華民國 90 年 03 月 20 日 訂定 行政會議通過
中華民國 92 年 09 月 02 日 修正 行政會議通過
中華民國 96 年 05 月 15 日 修正 行政會議通過
中華民國 98 年 01 月 14 日 修正 行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日 修正 行政會議通過
中華民國 99 年 11 月 16 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 102 年 03 月 05 日 修正 行政會議通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），依據教育部台（七六）體字第五八二二四號函公布之「加強大專院校學校衛生工作計畫」辦理。為加強學生及教職員工之衛生保健工作，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校衛生委員會設主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由行政副校長擔任；委員若干人，由主任秘書、學務長、總務長、安全衛生暨環境保護室主任、體育教學研究中心主任、軍訓室主任、學務處衛生保健組組長、學務處諮商輔導中心主任、學務處生活輔導組組長、學務處課外活動指導組組長、學務處住宿服務組組長、總務處事務組組長、安全衛生暨環境保護室組長、護理系教師代表、營養系暨營養醫學研究所教師代表、學生會會長及學生議會議長代表擔任委員，執行秘書由學務長兼任。

第二條 本校衛生委員會每學期開會一次，由主任委員召集，若主任委員因故不能召集，則由副主任委員召集或由主任委員指定之，必要時得召開臨時會議。

第三條 本校衛生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，方得決議。

第四條 本校衛生委員會之職掌如下：

- 一、 學校年度衛生工作計畫之擬訂與推展。
- 二、 學校衛生設施之規劃及充實事項。
- 三、 學校衛生教育宣導工作之策畫。
- 四、 學生保健工作之審議事項。
- 五、 健康環境之督導。
- 六、 其他學校衛生相關工作之輔導。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

◎ 學務處 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91年01月15日訂定學生事務會議通過
中華民國91年03月15日修正校務會議通過
中華民國91年04月09日修正學生事務會議通過
中華民國91年04月15日修正校務會議通過
中華民國93年03月08日修正學生事務會議通過
中華民國93年03月18日修正校務會議通過
中華民國95年07月18日修正學生事務會議通過
中華民國95年12月27日修正校務會議通過
中華民國97年08月28日修正學生事務會議通過
中華民國97年09月08日修正校務會議通過
中華民國97年09月08日修正校務會議通過
中華民國98年09月15日修正學生事務會議通過
中華民國98年11月17日修正校務會議通過
中華民國101年08月21日修正學生事務會議通過
中華民國101年09月18日修正校務會議通過

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」第二十三條，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用於下列學生自治團體(以下簡稱各團體)：

- 一、學生會。
- 二、畢業生聯誼會。

第三條 各團體章程應包括：

- 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 各團體之成立、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 各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，各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 各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。各團體得向會員收取會費；學校並依各團體請求代收會費。
- 第七條 各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 各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 各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 各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 各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 各團體之所屬輔導單位應依該團體之屬性，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 各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，應向所屬團體登記，並由所屬團體代為向相關單位申請。

- 第十五條 各團體得參加本校舉辦之各項研習及參訪活動，以充實各團體幹部、學生會員代表之自治理念、管理能力及議事技能。
- 第十六條 各團體及其成員有下列情形之一者，得由所屬輔導單位提報學生事務會議，依據情節事實及相關人員之抗辯，予以議處。除個人應負刑責或處分外，學生事務會議得要求相關團體進行組織改選或改組。
- 一、主辦活動期間違犯國家法令、妨礙公共安全或秩序，且受檢調單位起訴者。
 - 二、未依正常申訴管道表達意見而惡意攻擊所屬團體（含個別成員）或學校，有損校譽者。
 - 三、侵佔、損壞及浪費社團或公共財務者。
 - 四、一年內未曾舉辦活動者。
 - 五、其他違反校規或學生社團活動相關規定者。
- 第十七條 各團體特殊重大活動於舉行完畢二週內應即辦理獎勵；平時一般活動獎勵，於學期末依課外活動指導組通知辦理，逾期概不受理。
- 第十八條 各團體有優良事蹟者，得由學生事務處依規定獎勵。
- 第十九條 各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。
- 第二十條 各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。
- 第二十一條 各團體得依本校各項會議規定，推派代表出席或列席。
- 第二十二條 各團體得準用「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。
- 第二十三條 各團體之章程與本辦法抵觸者無效，本辦法若有未盡事宜，依各團體章程規定行之。
- 第二十四條 本辦法須經學生事務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生社團輔導辦法

10550-005

中華民國 98 年 01 月 08 日訂定學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日修正學生事務會議通過

- 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（系學會）。
- 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。
- 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校長核准後始可成立。
- 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 15 人（至少 3 班）以上具名之連署名冊。自治性社團不受此限。
 - 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、地址。

- 四、組織與職掌。
- 五、社員權利與義務。
- 六、經費、財務處理及公告辦法。
- 七、經費監督制度。
- 八、社團負責人、幹部之產生及其任免程序。
- 九、社員大會之召開。
- 十、章程之通過及修改程序。
- 十一、其他。

第六條 學生社團成立申請經核准後，發起人應於一個月內召集成立大會，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 學生社團成立後，得申請「社團辦公室」、「社櫃」、以及相關社團資源之權益。但須視當時有限資源之分配。

第八條 各社團得向社員收取社費，以供社團正常運作之用，相關收取額度應經社員大會同意後始得收取，並應建立完整之徵信制度。

第九條 社團經費之動支，應有審查制度，並將支付情形列表公布。

第十條 各學生社團負責人之任期，以一年為原則，未經向學生事務處課外活動指導組報准者，不得隨意中途更換。

第十一條 各學生社團負責人在當選前一學期之學業平均均須及格，並於當選後繳交成績證明如有不符此條件者，應即解除其職務。

第十二條 各社團負責人之改選應於任期屆滿之該學期期末前完成，並辦理交接工作。

第十三條 各學生社團負責人由校長核發當選證書，社團幹部證書由各社團負責人自行核發。

第十四條 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。

第十五條 各社團辦理之活動，須於一至二週前向學生事務處課外活動指導組提出申請、活動場地亦需於活動開始一週前向管理單位洽借；並經學生事務長核准後始得辦理。

- 第十六條 校外活動須事前向學生事務處課外活動指導組申請並經學生事務長核准後始得舉辦。其具有安全顧慮者，須附繳家長同意書。
- 第十七條 凡舉辦校外活動，須由該社團輔導老師或其代理人領隊。
- 第十八條 社團舉辦活動可依「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」、「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」提出經費補助；若非經學校核准者，不得向校外募捐或接受校外之經費補助。
- 第十九條 各社團及成員有下列情形之一者，得由學生事務處予以刪減社團經費補助款、改選、改組、停止運作、解散或簽請議處：
- 一、違反政府法令者。
 - 二、違背社團組織目的之活動者。
 - 三、妨礙安全或秩序者。
 - 四、假借名義惡意攻擊有損學校聲譽或干涉學校行政者。
 - 五、侵佔、損壞及浪費學生社團公共財務者。
 - 六、一年內未曾舉辦活動或辦理毫無成績者。
 - 七、言詞粗暴或行為失檢且不服勸導者。
 - 八、其他有違反校規或學生社團活動相關規定者。
- 第二十條 各社團對學校委辦之事項，有接受之義務。
- 第二十一條 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。
- 第二十二條 各社團參與特殊重大活動且表現績優者，得由學生事務處課外活動指導組於活動結束後依規定辦理獎勵。
- 第二十三條 各社團每學期成效良好者，由學生事務處課外活動指導組於學期末依規定獎勵。
- 第二十四條 停社係指由本校社團中除名，亦不得享有社團資源之權益。
- 第二十五條 學生社團無活動力或停止活動時，得申請停社結束運作，但以下列原因為限：
- 一、因社會型態變遷，致成員缺乏興趣，無以為繼之社團。
 - 二、缺乏新進社員，或無繼任負責人以致無法傳承之社團。

三、經半數以上社員連署提出停社之社團。

四、經營不善之社團。

五、其他不可抗拒之理由。

第二十六條 社團辦理停社時應檢具社團停社申請表、社團運作輔導評估表、財產移交清冊、社團帳本及社團器材清單，送學生事務處課外活動指導組審核，經審核同意停社後，將財產轉移至學生會，始完成停社程序。

第二十七條 學生社團有以下情事之一者，可由學生事務處課外活動指導組呈報學務長核定後，處以停社處分。

每學期社團社課未達三次或未辦理活動（依照活動申請表為主）。

舉辦活動內容與成立宗旨無關，且違背社會善良風俗及政府法令者。

連續兩次無故不參加社團評鑑者。

前述受停社處分之社團，經核准後仍需依規定完成停社程序。

第二十八條 社團申請復社，需檢具社團負責人資料、社員名冊、指導老師建議表、社團行事曆、幹部名冊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。

第二十九條 學生社團更名規定以學生自主管理為原則，依各學生社團之組織章程辦理，並填寫學生社團更名申請表，依以下規定辦理：

一、經社員大會全體社員三分之二以上出席，並經出席人數二分之一以上人數通過，存有社團會議記錄（含簽到單）。

二、由社長檢具社團會議記錄、指導老師建議表、修改後之組織章程、學生社團更名申請表等，依程序辦理。

三、更名後的名字不得與現存社團名字相同。

第三十條 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。

弘光科技大學學生社團指導老師聘任辦法

10550-006

中華民國 98 年 01 月 08 日訂定學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日修正學生事務會議通過

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，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 指導老師聘任方式：

一、新聘：

社團指導老師初次聘任，請於新學期開學前，視各社團實際需求，由社長提寫社團指導老師申請建議表，送人事室辦理查核有無性侵害犯罪紀錄、是否為不適任教師，再經學生事務處審核通過後聘任之。

二、續聘：

續聘社團指導老師，仍需於每學期開學前，由社長確認社團指導老師名單，經學生事務處審核通過後聘任之。

三、社團指導老師由校內教職員、校外學有專精之人士擔任聘期為一學期，得連續聘任之。

第三條 社團指導老師資格應符合以下條件之一：

具符合社團性質相關學經歷者。

具特殊專長或卓越之成就，並能提出合法書面證明或具體事蹟說明者。

第四條 社團指導老師除專業指導外，並應協助下列事項

一、指導學生做好薪火相傳的工作。

二、指導社團申辦活動並踴躍出席學生社團活動。

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。

六、輔導社團社務及經費運作。

七、處理社團活動期間所遇之重大意外事件，並盡速通報學校。

八、按時填寫輔導社團記錄單。

九、因故無法按時上課時，應事先告知社長或社團委指導老師。

第五條 指導老師津貼費：

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。

二、本校社團指導老師若為校外專業人士擔任，可由社長提出申請增聘校內行政指導老師 1 名，經由學生事務處課外活動指導組呈報學務長同意，始得增聘並補助指導老師津貼費 1,000 元。

三、社團指導老師僅限輔導兩個不同屬性之社團，其輔導時間不得為同一時間，其津貼費另計。

第六條 本校社團指導老師以每個社團 1 名為原則，但若因社團人數超過 40 人以上（全校性學生自治團體除外）或因社團發展需求考量需增聘老師者，應由社長於學期初即提出相關佐證資料申請，經呈學務長同意後，始得增聘。

第七條 社團指導老師因故無法繼續指導，或因其他原因無法按本校規定執行職責時，得由社團與學生事務處課外活動指導組共同研商後，呈請學務長同意後改聘之。

第八條 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冊，經社員大會三分之二社員出席，出席社員二分之一以上同意，並備妥該會議記錄，經由學生事務處課外活動指導組呈報學務長同意，始得改聘。

第九條 社團指導老師如安排本校學生社團參與校內外公共性議題之集會遊行活動，應事先填具申請單，經學務處課外活動指導組核定後，始得辦理。

第十條 社團指導老師應詳實填寫指輔導社團記錄冊，每學期至少應達指導社團最基本時數（至少 8 小時以上），低於基本總時數時，將列為下學期是否續聘之參考。

第十一條 本辦法須經學生事務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生社團評鑑辦法

10550-007

中華民國 89 年 05 月 31 日訂定學生事務會議通過
中華民國 89 年 12 月 06 日修正學生事務會議通過
中華民國 90 年 12 月 18 日修正學生事務會議通過
中華民國 92 年 05 月 16 日修正學生事務會議通過
中華民國 94 年 10 月 18 日修正學生事務會議通過
中華民國 95 年 07 月 18 日修正學生事務會議通過
中華民國 97 年 01 月 22 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
中華民國 100 年 01 月 04 日修正學生事務會議通過
中華民國 100 年 08 月 30 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過
中華民國 102 年 01 月 10 日修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 06 月 19 日修正學生事務會議通過

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，特訂定弘光科技大學學生社團評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校社團評鑑分為平時評鑑及年度評鑑二類。平時評鑑成績，列入年度評鑑分數。

第三條 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。

第四條 評鑑對象為本校核准成立之正式社團、學會，未滿一年之社團得陳列觀摩。

第五條 評鑑類別：

- 一、平時評鑑：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，計 7-10 名。評鑑範圍為當學期。
- 二、年度評鑑：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，計 10-15 名。

第六條 配分比例為平時評鑑 15%、年度評鑑 85%，評分項目如下所述：

平時評鑑評分標準如下：

項次	評分細項	評分重點
一	積極辦理 社團活動	1. 依規定時間申請(活動前一週)
		2. 依申請辦理各項活動
		3. 協助其他社團辦理活動
		4. 積極參與學校專案活動

二	積極參與 社團幹部 活動	1. 按時參與社團月會
		2. 準時參與課指組召開之社團會議
三	經費執行 成果	1. 活動經費申請後是否確實執行
		2. 活動經費依規定時間辦理核銷與活動成果
四	網頁維護	1. 社團網頁依規定製作
		2. 社團網頁時常維護與更新
五	社團硬體 設施維護	1. 社團借用器材及海報依規定歸還與拆除
		2. 社團辦公室清潔整齊維護
共計	15%	

二、年度評鑑評分標準則以當年度全國績優社團評鑑項目為主。

第七條 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。

第八條 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、自治性社團等 8 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；獎勵員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。

若該社團前兩學年評鑑平均成績均超過 90 分以上，並為該屬性之社團前二名者，得列為特優獎，獎牌一面新台幣獎金 5,000 元獎勵之。

三、各項評比成績經加權計算後為各屬性第一、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績優社團相關評鑑活動。

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之規定處以停社之處分。

第九條 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。

弘光科技大學課外活動經費補助辦法

10550-008

中華民國 90 年 09 月 20 日訂定學生社團月會通過
中華民國 90 年 11 月 19 日訂正學生事務會議通過
中華民國 91 年 10 月 17 日修正學生社團月會通過
中華民國 91 年 12 月 09 日修正學生事務會議通過
中華民國 93 年 12 月 30 日修正學生社團月會通過
中華民國 94 年 01 月 04 日修正學生事務會議通過
中華民國 95 年 06 月 08 日修正學生社團月會通過
中華民國 95 年 07 月 18 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
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日修正學生事務會議通過

第一條 目的：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 本辦法須經學生事務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

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	每人以 70 元為原則	學校補助經費、學生會費	
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	

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 98 年 01 月 08 日訂定學生事務會議通過

中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過

中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過

- 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。 ※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。	限以社團名義參賽
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 本辦法須經學生事務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

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 98 年 01 月 08 日訂定學生事務會議通過
中華民國 98 年 09 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過

- 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%，以購置學生社團活動所需之器材設備之規定辦理，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校各社團應於前年度 10 月 31 日前，填妥申請表向學生事務處課外活動指導組提出申請。
- 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 本經費補助各社團採購設備之規定如下：
- 一、該設備需符合社團發展宗旨。
 - 二、該設備之採購需符合教育部之規定。
- 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，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，學生事務處課外活動指導組應派員出席。
- 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，並送學生事務處課外活動指導組核備，以明責任。
- 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 本辦法須經學生事務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學社團人員獎學金設置辦法

10550-011

中華民國 98 年 09 月 15 日制訂學生事務會議通過
中華民國 102 年 01 月 10 日修正學生事務會議通過
中華民國 102 年 10 月 15 日修正學生事務會議通過

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，特定「弘光科技大學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 申請資格及獲獎名額、獎勵內容：

一、社團傑出人員獎必須符合以下五點：

- (一) 歷年操行甲等（含）以上。
- (二) 歷年學業平均成績須及格。
- (三) 擔任社團幹部且於社團活動中表現卓越績效者。
- (四) 在學期間均有繳交學生會費。
- (五) 複審成績未達 75 分不予獎勵。

其獲獎及獎勵內容：

- (一) 在學期間每人獲獎以乙次為限。
- (二) 每學年獎勵 4 名同學，每名獲頒獎狀乙幀及獎金新台幣壹萬元。

二、社團幹部績優獎學金：

- (一) 前學期操行甲等（含）以上。
- (二) 前學期學業平均成績須達 70 分；僑生及原住民學生不受此項限制。
- (三) 擔任前學期社團幹部且於社團活動中表現卓越績效者。
- (四) 申請當年度應繳交當年度學生會費。
- (五) 每學期獎勵 10 名同學，每名獲頒獎狀乙幀及獎學金新台幣參仟元。

第四條 申請手續及時間：

一、社團傑出人員獎：

- (一) 每學年申請乙次。
- (二) 應繳資料：申請表、歷年成績單、自製個人資料本各乙份。
- (三) 每學年依課外活動指導組規定期間內完成申請手續。

二、社團幹部績優獎學金：

- (一) 每學期申請乙次。
- (二) 應繳資料：申請表、前學期成績單。
- (三) 每學期依課外活動指導組規定期間內完成申請手續。

第五條 審查程序：

一、社團傑出人員獎：分為初審及複審兩項

- (一) 初審由課外活動指導組組長召集組內會議，依申請資格、評選標準及申請人擔任幹部期間之相關資料進行審查，並將初審結果經學務長核示後，進入複審。
- (二) 複審由學務處依「弘光科技大學獎助學金審查小組設置辦法」組成評選委員會陳請校長核定後公告。

二、社團幹部績優獎學金：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、社團傑出人員獎：

- (一) 擔任幹部期間執行社團相關事務之成效。
- (二) 擔任幹部期間執行社團推展教育部學輔經費或跨校性或社團相關之服務性活動之成效。
- (三) 代表學校或社團參加校外比賽、表演或展演。
- (四) 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。

二、社團幹部績優獎學金：

- (一) 前學期學業平均成績。
- (二) 前學期操行成績。
- (三) 前學期社團活動表現。
- (四) 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 本辦法須經學生事務會議通，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學群育證書實施辦法

10550-012

中華民國 88 年 01 月 09 日訂定學生事務會議通過
中華民國 92 年 01 月 07 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 08 月 21 日修正學生事務會議通過

第一條 目的：

- 一、強化課外活動的功能，做為同學智育的啟蒙、德育的培養、體育的鍛練、群育的教化、美育的養成，促使落實全人教育，五育均衡發展。
- 二、記錄學生在學期間參與課外活動優良表現，以利學生升學推薦或就業履歷之個人學業之外的群育表現證明。

第二條 權責劃分：

- 一、學生事務處課外活動指導組負責執行、登記、認定、發證等相關業務。
- 二、全校各單位配合登記、認證之實施。

第三條 辦理資格：(缺一不可)

- 一、本校大學部或專科部學生。
- 二、四年制大學部及五年制專科部學生需於就學期間，至少需參加學生社團達二個學期；二年制大學部學生應至少參加學生社團達一個學期，始得於畢業年度申請群育證書。
- 三、符合群育證書登錄範圍中任何一項之同學。

第四條 登錄範圍：

符合本校學生參與社團活動實施辦法之相關規定者，得依下列表現屬性逐一登錄。

- 一、全校性班級幹部。(以生輔組指定派任者為限)
- 二、校內自治性學生社團幹部，副組長以上幹部各一名。
- 三、校內一般性學生社團幹部，副組長以上幹部各一名。
- 四、校內志工隊幹部，副組長以上幹部各一名。
- 五、學生議會之議員。
- 六、由校方主辦之比賽榮獲個人比賽前三名者。
- 七、代表學校出賽參加區域校際個人比賽前三名者。

八、代表學校出賽參加縣市校際個人比賽前三名者（含佳作）。

九、代表學校出賽參加全國性個人比賽前三名者（含佳作）。

十、五專、四技志工時數達 150 小時，二技志工時數達 60 小時。

第五條 群育證書為應屆畢業時，以班級為單位統一申請將免費辦理，證書如遺失重辦或非與班級團體辦理者，需酌收工本費。

第六條 本實施辦法須經學生事務會議通過，陳請校長核定後施行，修定時亦同。

弘光科技大學校外學生活動安全輔導辦法

10550-014

中華民國 90 年 12 月 18 日訂定學生事務會議通過
中華民國 91 年 01 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 91 年 03 月 12 日修正校務會議通過
中華民國 91 年 04 月 09 日修正學生事務會議通過
中華民國 93 年 03 月 08 日修正學生事務會議通過
中華民國 93 年 03 月 18 日修正校務會議通過
中華民國 96 年 06 月 26 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
中華民國 102 年 10 月 15 日修正學生事務會議通過
中華民國 103 年 06 月 19 日修正學生事務會議通過

- 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」，特訂定「弘光科技大學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，每人保額至少一百萬元附加三萬元醫療險）等資料送交學校備查。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。
- 二、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。
- 三、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 凡本校專任教職員於活動期間隨隊輔導者視同行政業務出差，得依實際參與天數向學務處課外活動指導組申請帶隊津貼。每日帶隊津貼為新台幣伍佰元整。

第十四條 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。

弘光科技大學學生學習助學金實施辦法

10550-015

中華民國 93 年 08 月 10 日訂定行政會議通過
中華民國 94 年 09 月 13 日修正行政會議通過
中華民國 94 年 10 月 11 日修正行政會議通過
中華民國 95 年 11 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 96 年 09 月 18 日修正行政會議通過
中華民國 97 年 03 月 18 日修正行政會議通過
中華民國 98 年 11 月 17 日修正行政會議通過
中華民國 100 年 03 月 08 日修正行政會議通過
中華民國 101 年 10 月 09 日修正行政會議通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)，為協助本校家境清寒、就學有經濟困境之學生，於在學期間至校內單位學習之機會，養成獨立自主精神，擴充學習生活領域，紓解經濟壓力，並用以支援本校各單位進行各種適合學生從事之業務，提昇學校服務品質，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 由各單位於每年 6 月依實際需求提出申請，學生事務處彙整後，召開學習助學金審查小組會議，依年度預算審議通過並陳校長核定後，分配至各單位自行遴選執行，並提交至「學雜費提撥學生就學獎補助審查委員會」備查

第三條 錄取之學生應依各單位需要工作，其工作範圍為文書行政、管理、校園整理或其他適當工作。

前項工作不得妨礙學生之學業與身心發展。

第四條 各單位依核定金額，就各申請學生家境及就學需求、上學年學業成績、操行成績及各單位所需專長，自行遴選，並於學生執行前確認該生學習助學申請表之填報程序是否完成。僑生及原住民學生不受後項學業成績之限制。

第五條 本校學生有下列情形之一者，不得核准其學習助學之申請：

- 一、曾受小過以上處分並未經改過銷過核定者。
- 二、未成年學生未經家長同意者。
- 三、申請表送件之前學期學業總平均低於 65 分者。(新生不在此限)

第六條 學生在學習期間如有下列情形之一者，取消其學習資格：

- 一、因特殊事故或疾病不克繼續工作者。
- 二、工作不力或不適任，經使用單位或學習助學金考核單位簽報者。
- 三、受小過以上處分並未經改過銷過核定者。

四、休學中或退學者。

第七條 本校學習助學金之核發標準以「小時」計算，核發之原則以行政院勞工委員會公布之最低基本時薪計算之，並按實際執行之時數支付。因專案或特殊需求，各單位追加學習助學金之申請：

一、由學校年度經費追加學習助學金提撥時，仍應召開學習助學金審查小組會議通過。

二、由各單位年度經費流用至學習助學金時，工作單位得以簽呈方式提出流用申請，經會計室審視經費簽核意見後，呈校長核定之。

第八條 本校學習助學金之核發標準以「小時」計算，核發之原則以行政院勞工委員會公布之最低基本時薪計算之，並按實際執行之時數支付；如有專案或特殊需求，工作單位得以簽呈方式提出提高助學金額之申請，經獎助學金審查小組學習助學金審查委員會簽意見後，由校長核定之。

第九條 為避免影響學生課業，並增加學習助學金受惠學生之員額，以協助學生就學，本項助學金以每人單日以 7 小時且單月不可超過 23 個工作日為上限。

第十條 本辦法適用於「弘光科技大學學雜費提撥學生就學獎補助經費」。

第十一條 本辦法須經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學弘愛台灣公益服務獎助金辦法

10550-016

中華民國 96 年 08 月 26 日訂定學生事務會議通過

中華民國 99 年 08 月 26 日修正學生事務會議通過

第一條 目的：為推展並鼓勵弘光科技大學學生社團及個人積極參與社會服務活動並激勵其服務士氣特訂定本辦法。

第二條 補助對象：

1. 團體組：以弘光科技大學校內學會、社團為主，不限科系。（出隊服務需以『弘光科技大學』為名）
2. 個人組：限弘光科技大學護理科系學生。

第三條 服務項目：

1. 團體組：從事教育、醫療、衛教保健、防疫宣導、課輔指導、居家關懷等，相關性質之志願服務隊伍。
2. 個人組：參加國家登記有案之非營利組織團體（NGO/NPO）所舉辦之護理醫療相關服務活動，如義診、緊急救援、巡迴醫療、賑災重建等。

第四條 補助原則：本項補助以車馬交通費為主，但仍可依實際情況補助相關活動經費。

1. 團體組：

- (1) 每次出隊服務至少 3-5 人，每人每次費用上限為 1000 元，若超過 10 人以上之隊伍，最高補助以壹萬元為限。
- (2) 每個團體一年最多可申請 2 次為限，隔年重新累計次數。
- (3) 每年補助新台幣貳萬元，但若個人組無人申請則可依實際情況提高團體組補助經費總額。

2. 個人組：

- (1) 補助本校護理學生，每人每次補助費為 1500 元。
- (2) 每年申請次數，以兩次為限。隔年重新累計次數。
- (3) 每年補助參萬元（每年補助 20 名護理學生為上限）。

第五條 申請時間：依照每年公告時間提出申請。

第六條 申請資料：

1. 團體組：

(1) 欲申請補助費之團體，需於申請期限內提出並繳交一份出隊服務計畫書。

(2) 核定補助經費出隊後，需於活動後 2 週內繳交一份心得成果報告書。

2. 個人組：申請人需備齊相關活動資料證明文件提出申請，並繳交一份心得報告書。

第七條 審查原則：由課外活動指導組初評各計畫書內容並經由學務長審核通過後，評選出優質出隊服務隊伍及個人給予補助。

1. 團體組：

(1) 計畫應符合社區組織或機構之需求，服務內涵具有意義性。

(2) 計畫應可包括資源整合能力、計畫流程及活動安全性評估

(3) 計畫有延續性、發展性、推廣性，有助提昇學生社團服務深度。

2. 個人組：

(1) 從事相關志工服務時數累計達五十小時（含）以上者。

(2) 持續積極參與志工服務，並研提創新作法，充實服務內涵，有具體績效者。

第八條 經費來源：由弘光科技大學與捐贈者陳姿妃女士共同提供。

第九條 附則：

1. 團體組由課外活動指導組初選審查後並推薦報名。

2. 個人組符合申請條件者由學生填具申請表格後送課外活動指組審查後並推薦報名。

第十條 本辦法經學生事務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

弘光科技大學菁英學生助學金申請辦法

10550-017

中華民國 99 年 08 月 26 日制定學生事務會議通過

中華民國 102 年 01 月 10 日修正學生事務會議通過

- 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 每學年菁英學生名額取 30 名為原則，獎助金額為每名 10,000 元。各學院保障名額為 3 名，若該院申請名額不足 3 人，所餘名額得開放予其他學院學生申請。
- 第四條 申請日期由學生事務處另行公告。
- 第五條 凡本校在學學生，只要符合下列條件之一，得參加菁英學生甄選：
- 一、本校大學部(含日間部及進修部)學生，於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、本校在學學生(不含應屆畢業生)，獲系(所)主任推薦者。
 - 三、社團之績優幹部，前一學期學業成績達 70 分、且操行成績達 80 分以上，經社團指導老師推薦者。
 - 四、具低收入戶證明者。
- 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表影本及其他相關證明文件送各系(所)並經主任簽章後，彙報至學生事務處複審。
- 第六條 通過甄選之學生須參加由學生事務處安排菁英學生培育課程，並須完成 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。

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 日制定學生事務會議通過

第一條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 本辦法須經學生事務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學學生會組織章程

中華民國 93 年 12 月 30 日修正學生議會通過
中華民國 94 年 01 月 04 日修正學生事務會議通過
中華民國 96 年 03 月 29 日修正學生議會通過
中華民國 96 年 06 月 26 日修正學生事務會議通過
中華民國 97 年 03 月 25 日修正校務會議通過
中華民國 100 年 09 月 22 日修正學生議會通過
中華民國 100 年 12 月 29 日修正學生事務會議通過
中華民國 101 年 03 月 13 日修正校務會議通過

前言

弘光科技大學學生會，受全校同學之付託，依據大學自主，學生自治之理念以及民主政治之學理，為彰顯民主精神，維護學生權益，尊重校園倫理，共創成熟公民社會，制定本組織章程，以為全校同學共昭信守。

第一章 總則

第1條 本會名稱為「弘光科技大學學生會」，簡稱為「學生會」，以下簡稱本會。

第2條 本會依據大學法及本校學生自治團體設置及輔導辦法等規定成立。

第3條 本會為本校代表全校學生唯一、最高之全校性學生自治組織（團體），綜理學生自治事務。本會組織章程為本大學學生自治事務之最高（單行）法規。

第4條 本會設立之宗旨如下：

- 一、健全學生自治體系，凝聚學生共識，整合學生力量，增進學生福利。
- 二、弘揚學術，豐富校園文化，提昇生活品質。
- 三、蘊育學生公民素質，培養學生多元能力。
- 四、擔任師生橋樑，暢通溝通管道，增進師生情感，維繫校園和諧。
- 五、促進學校進步，成就完整大學教育，實現全人教育理想。
- 六、擴大社會參與，扮演社會良心，善盡社會責任。
- 七、家事、校事、國事、天下事，事事關心。

第5條 本會由學生會會長、副會長以及學生行政中心、學生議會、學生評議會等 3 個常設機關組成，本會組織系統圖表應妥為繪製，並附加於本組織章程。

第6條 本會會址設於本校所在地；

地址：台中市沙鹿區中棲路 34 號。

第二章 任務

第7條 本會應連繫全校各學制、各院系學會、各性質學生社團、各刊物組織、學

校各層級會議學生代表聯席會等各學生團體，協調並處理其公共事務。

第8條 本會應策畫全校性慶典活動，並統籌辦理或協調安排，舉辦或委辦全校性其他各類型活動，以活潑校園氣氛，增進師生身心健康，充實校園生活。

第9條 本會應參與或舉辦校際各項會議、活動以及社會服務，以增進校譽，拓展視野，促進交流。

第10條 本會應針對學生社團之組織及其運作的理論與實務進行研究，並促進其發展。其成果應提供學生幹部參考，做好教育訓練工作。

第11條 本會應協助各學生團體擬定年度工作計劃，編列、分配與審查預算，舉辦活動，健全其會務運作。

第12條 本會應籌措經費，統籌並稽核會費之運用。

第13條 本會應協助學校輔導單位處理各學生團體運作及活動舉辦之行政業務。

第14條 本會應擔任學生與學校間之橋樑，建立溝通管道，經常與學校各行政單位進行協談。

本會對學校行政等事務擁有建議權，適時反映學生公意，並公布反映結果。

第15條 本會依法選舉(或推派)學生代表出席校務會議，以及其他與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，以增進師生互動，參與學校決策，保障學生權益，並應建立制度，定期聯繫，以強化建言效能。

必要時，學生會會長、學生議會議長及學生評議會主席得為相關會議之當然學生代表。其辦法以法規定之。

第三章 會員

第16條 凡具備本校日間部各學制正式學籍，並完成註冊程序之在學學生，均為本會(當然)會員。

第17條 本會會員無分學制、院系、年級、職務、國籍、性別、宗教、種族、階級，在學生自治事務範圍內一律平等。會員享有學生應有之權利，學生會不得未經正當法定程序，剝奪會員權利，亦不得對任何會員，拒絕給予同等保障。

第18條 本會會員享有參與本會所舉辦之各項活動之權利。

本會會員享有本會所提供之各種服務事項之權利。

本會會員依規定享有使用本會所持有之器材、設備、場地及其附屬設施，

以及其他各項資源之權利。

第19條 本會會員有被選舉或應聘任職為學生會各級幹部之權；各聘任職位之人選，除本組織章程另有規定外，須以公開方式甄選。

第20條 本會會員對於本會各機關或其所屬單位之決定，認為其權利受損時，得向學生評議會申請調解或仲裁。

第21條 本會會員有選舉、罷免、創制、複決等會員投票之權力。
本會會員在與其職務相關會議中有依法享有出席權、提案權、發言權、討論權及表決權力。

第22條 本會會員應盡下列各項義務：

- 一、遵守本會組織章程及法規。
- 二、遵守本會各機關或所屬單位相關會議之決議。
- 三、維護本會名譽。
- 四、依法繳納本會會費或其他自治費用。

※會員違反上列規定或未盡義務者，本會得視情況，依法限制或中止其於本會參加活動或其他原應享有之全部或部份權利。

第四章 會員投票

第23條 本會以會員投票方式行使會員最高權力。

第24條 本會會員行使投票權，除本組織章程別有規定外，應秉持民主精神，尤應注意公平、公正、公開之原則，並應以普通、平等、直接、記名或無記名及單記法投票之方法行之。

第25條 本組織章程所規定之各種選舉，除依前條規定外，均應採無記名投票之方法行之。

第26條 本會會員投票有效投票率之門檻如下：

- 一、10%：行使選舉學生會會長、副會長及其他學生公職之權力。
- 二、20%：行使罷免學生會會長、副會長及其他學生公職之權力。

第27條 本會各項選舉除本會組織章程另有規定外，採相對多數當選制，以獲最高票者當選。

第28條 本會及所屬各學生團體各項學生公職人員選舉，除本會組織章程另有規定者外，應於每學年第1學期10~12月或第2學期4~6月間舉行。

本會各項選舉至遲應於上屆任滿1個月前完成。

第29條 本會於學生行政中心設「學生選舉委員會」辦理各項會員投票事宜，其組織以法規規定之。

第五章 會長

第30條 本會會長為本會領導人，對外代表本會，對內領導本會各機關，綜理會務，並為本會學生行政中心之首長。

第31條 本會置會長1人、副會長1人，由有參選資格者聯名登記為候選人，搭檔競選，在選票上同列一組圈選，由全校學生以普通、平等、直接、無記名、單記法投票之方法選舉產生，以得票最高之一組當選；同數時，以抽籤方式決定之。副會長人選須與會長應分屬不同系所為原則，以擴大參與，激勵向心。

選舉無效時，應於7天內公告辦理補選，並應於30天內完成。

第32條 本會會長、副會長任期均為1年，自每年7月1日起至隔年6月30日止，新任會長、副會長應於原任會長任期屆滿1個月前選舉產生。
連選得連任1次。

第33條 本會會長就職時，應宣誓並發表演說。誓詞如下：「余謹以至誠，向全体會員宣誓，余必遵守學生會組織章程，盡忠職務，增進會員福利，無負會員付託，謹誓。」

副會長之就職、宣誓參照前項辦理，但不必發表演說。

第34條 本會會長、副會長於任期屆滿之日解職，如屆期次任會長、副會長尚未選出，或選出後尚未就職時，原任會長、副會長應繼續行使職權，至次任會長、副會長補選選出並就職時為止。其補選應於原選舉結果公告後7天內公告辦理，並應於30天內完成。若經2次補選，次任會長、副會長仍無法選出時，原任會長應召開會務會議處理。必要時會務會議得議決提名適當人選至學生議會，經學生議會通過後擔任之。

第35條 會長缺位時，由副會長繼任，至會長任期屆滿為止。

副會長缺位時，由會長提名候選人，由學生議會補選，繼任至原任期屆滿為止。

會長及副會長均缺位時，由學生行政中心秘書長代行其職權。會長、副會長之缺位如距原會長任期屆滿在4個月以上者，應於30日內補選會長、副會長，其任期以補足原任會長未滿之任期為止。會長因故不能視事時，由副會長代行其職權。會長及副會長均因故不能視事時，由學生行政中心秘書長代行其職權。

第36條 會長得依法代表本會出席本校校務會議、行政會議及其他校內外相關會議及活動，為當然學生代表。

第37條 會長得代表本會辦理對外交涉，簽定合約，相關合約應送學生事務處課外活動指導組核備。

第38條 會長得出列席本會各機關或其所屬各單位之相關會議。

第39條 會長依法提名本會各機關或其所屬各單位相關職務之人選，並咨請學生議會行使同意權。

第40條 會長依法公布自治規章、發布命令。

第41條 副會長輔佐會長綜理會務，並為會長職務代理人。

第42條 本會設會務會議，會商解決本會各機關間之爭執，並協調處理本會重大事務，由會長召集並主持之，會議出席成員如下：

一、本會會長、副會長、行政機關秘書長、各處部會部長。

二、本會學生議會正、副議長、各委員會主席、秘書長。

三、本會學生評議會主席、副主席、秘書長。

會務會議實施辦法以法規規定之。

第六章 行政機關

第43條 本會設學生行政中心，為本會最高行政機關。

第44條 本會行政機關正、副首長，直接由會長、副會長擔任。

第45條 本會學生行政中心設秘書處置秘書長1人，由會長提名，經學生議會同意後聘任之。必要時得置副秘書長1-2人，組員若干人，由秘書長提請會長同意後聘任之。

第46條 學生行政中心得依實際需要設置財務部、活動部等相關部門並得彈性調整，各部置部長1人，由會長提名，經學生議會同意後聘任之。必要時得置次長1-2人，組員若干人，由各部部长提請會長同意後聘任之。

第47條 本會學生行政中心設學生選舉委員會、自治團體委員會等直屬委員會。各委員會置主任委員1人，由會長提名，經學生議會同意後聘任之。各委員會置委員若干人，必要時得置副主任委員1~2人，均由主任委員提請會長同意後聘任之。

第48條 本會學生行政中心各處部會之職權，以法規規定之。

第49條 學生行政中心依下列規定對學生議會負責：

- 一、本會學生行政中心有向學生議會提出施政方針及施政報告之責。
- 二、在開會時，學生會會長、副會長及學生行政中心各處、部、會首長有接受學生議員質詢並予答覆之責。
- 三、本會學生行政中心有向學生議會提出法規案、年度或學期工作計劃案（行事曆案）、預算案、大型專案活動企劃案、決算案及其他重要政策或議案。
- 四、學生行政中心於每學期開始前1個月應將下學期行事曆及學期總預算與相關附件，提出於學生議會。
- 五、學生行政中心於每學期開始後1個月內應將上學期工作報告及學期總決算與相關附件，提出於學生議會。屆別交替時，必要時得函請上一屆學生行政中心相關人員列席。
- 六、學生行政中心有依法接受並執行學生議會決議之責。
- 七、學生議會對於學生行政中心之重要政策不贊同時，得以決議移請學生行政中心變更之。

第50條 學生行政中心設學生行政中心會議，由學生會會長、副會長、各處部會部長組成，以學生會會長為主席。

學生會會長、學生行政中心各處部會首長，須將應行提出於學生議會之議案及其它重要事項，或涉及各處部會共同關係之事項，提出於學生行政中心會議議決之。

第51條 學生行政中心預算由秘書處統籌編列，並由學生會會長核定概算後，送交學生會行政中心財務部彙整，併入學生會總預算案，送交學生議會審議；其決算亦同。

學生行政中心經費使用狀況，每月於學生行政中心會議召開時，以書面及

口頭報告向在場成員報告，並且公佈於學生行政中心公佈欄，供公開查閱。

第52條 學生行政中心之組織，以法規規定之。

第七章 立法機關

第53條 本會設學生議會，為本會最高立法及監察機關，由會員選舉之學生議員組織之，代表會員行使立法、監察權。

第54條 學生議員依下列規定選出之：以系為選舉區選舉之。

學生議員總額上限為40席。歷次選舉，除各選舉區至少應選1人外，應依其學生人數，按比例分配學生議員當選名額。各選舉區當選學生議員人數應有上限；研究生選舉區當選學生議員人數應予適度增加。

第55條 學生議員任期1年，連選得連任。

第56條 學生議員不得兼任本會所屬其他各機關職務及各學生團體正副負責人。

第57條 學生議員對於本身有利害關係之議案，應行迴避，不得參與討論與表決。

第58條 學生議員在議會內所為有關會議之言論及表決，對議會外不負責任。

第59條 學生議員於當選後應發給當選證書；於任期中，勤於參加講習、訓練，以及出席歷次會議，履行議員職責，達相當標準者，發給績優服務證明。

第60條 學生議員應遵守會議決議，在議會內不得有人身攻擊情事或其它不當行為，不得無故缺席會議，不得違反議事規則，不得有妨礙秩序之行為，如有違反，主席得警告或制止，其情節重大者，應由紀律委員會審議，提出於學生議會議決後，予以懲戒，並由主席宣告。其懲戒方式為口頭或書面道歉、申誠，或定期停止發言或出席會議若干天。

第61條 學生議員辭職，應以書面向學生議會提出，並於辭職書送達學生議會秘書處後，立即生效。

學生議員有出席學生議會各種、各次會議之義務，若連續3次缺席，視同自動辭職。

學生議員得由原選舉區會員罷免之。

學生議員缺額時，由同一選舉區補選學生議員，繼任至原任者任期屆滿為止。

學生議員缺額經遞補後，仍未達應選學生議員總額之1/2時，距離原任任期屆滿在4個月以上者，得於各該缺額選舉區補選之，繼任至原任者任期

屆滿為止。

第62條 學生議員之選舉、罷免及前條各項有關學生議員名額之分配，以法規定之。

第63條 學生議會置議長、副議長各1人，由學生議員互選之，任期1年，得連選連任1次。選舉辦法以法規定之。

第64條 新任學生議員產生後15日內，由原任議長召集並主持首次會議。學生議員，應宣誓就職，並選舉新任議長、副議長，完成交接。

第65條 議長缺位或因故不能視事時，由副議長代行其職權。議長、副議長均缺位或不能視事時，立即由學生議員補選之。其任期以補足原任未滿之任期為止。

第66條 學生議會得設紀律委員會、學生權益委員會、法規（修章）委員會、服體康委員會、學技藝委員會、自治團體委員會等各種委員會。

學生議會於必要時，得增設特種委員會。

每1學生議員得依志願參加2至3個委員會為限。

第67條 學生議會設秘書處，置秘書長1人，由議長提名，經學生議會同意後任命之。秘書長下設副秘書長1人，秘書若干人，均由秘書長提請議長任命之。學生議會秘書處承議長之命，處理議事及議會行政事務。

議長綜理學生議會會務。

第68條 議長對外代表學生議會，對內依法召開並主持議會，維持會場秩序。

議長應應邀出席學校及本會各機關之各項相關會議。

議長得視實際情形敦促各委員會召開委員會或相關委員會聯席會議。

議長提名學生議會秘書長人選。

副議長輔佐議長綜理學生議會會務。議長不克出席主持會議時，代理議長擔任主席，主持會議。

第69條 學生議會之職權如下：

學生議會有聽取行政中心首長施政方針及施政報告之權。

學生議員在開會時，有向學生會會長、副會長及學生行政中心各處、部、會首長質詢之權。

學生議會各種委員會得邀請學生行政中心人員及社會上有關係人員到會備詢。

學生議會議員及秘書處有向學生議會提案之權。

學生議會有議決法規案、預算案、決算案、合約案、人事案、會費繳納數額及方式案及其他會務重要事項，並移請行政中心執行之權。

學生議會得經議決，並移請學生會會長向學校各行政單位提出正式校務建議案，必要時應先舉行民意調查。反映及溝通學生意見，並得參與修改學生手冊法規。

學生議會得依法選舉或推派代表出席校務會議，或學生學業、生活及制定獎懲有關規章之會議。

學生議會為行使監察權，得向行政中心及其各處部會調閱其所發布之命令及各種有關文件，各機關、單位不得拒絕。

學生議會經各該委員會之審查及決議，得提出糾正案，移送行政中心及其有關處部會，促其注意改善。

第70條 學生議會會期，每年2次，依學期計算，第1會期自1月至翌年6月底止，第2會期自7月至12月底止。

學生議會之全体會議分為常會及臨時會二種。

除每學期開學前，開會審查預算外，學期中每月召開常會1次，開會時間應於學期初排入行事曆，並公告通知。

遇特殊狀況，議長認為有必要，或經學生會會長之咨請，或經學生議員總額1/5（含）以上之連署請求時，議長應於7日內召開臨時會。

第71條 學生議會開會法定人數，除本組織章程另有規定外，以出席者達學生議員總額1/3（含）以上，始得開會。

議案之表決應兩面具呈，除本組織章程另有規定外，以獲出席並參加表決之多數同意為可決，可否同數或贊成者多1票時，取決於主席。

若可決數為2/3時，以獲出席並參與表決者達2/3之同意為可決；若贊成者剛好達2/3時，或贊成者差1票即達2/3時，取決於主席。

第72條 除本組織章程另有規定外，本會各機關及其所屬各單位之提案應於學生議會開會前7日送達學生議會秘書處續辦。

除本組織章程另有規定外，學生議員提案，應有其他學生議員5人（含）以上連署。

議案之審議，應注意時效，學生議會通過決議後，秘書長應於7日內送交本會會長，會長應於收到決議後7日內公布，並著手實施之。

第73條 學生議會議事規則由學生議會自行訂定，修改時亦同。

第74條 學生議會預算由秘書處編列，並由議長核定概算後，送交學生會行政中心財務部彙整，學生行政中心不得刪減，但得加註意見，併入學生會總預算案，送交學生議會審議；其決算亦同。

學生議會經費使用狀況，每月於常會召開時，以書面及口頭報告向在場議員報告，並且公佈於議會公佈欄，供公開查閱。並由經費稽核委員會督導學生議會內部經費之運用。

第75條 學生議會組織法、學生議會各委員會組織法、學生議會處務規程，以法規定之。

第八章 司法機關

第76條 本會設學生評議會，為本會最高司法機關，掌理仲裁、申訴、評議等事項。

第77條 學生評議會置學生評議員7至11人，任期至畢業或中輟離校，會員資格消失之日為止。

遇有缺額，即由學生會會長提名，經學生議會同意後任命之。

學生評議員應具公共事務經營管理及領導人之資歷，並表現卓著，每系不得超過2人。

學生評議員不得兼任學生會各機關任何職務，亦不得兼任學生團體正、副負責人。

學生會會長及學生議會議長卸任即為當然委員。

第78條 學生評議員應出席學生評議會會議，若連續3次缺席，視同自動辭職。

學生評議員應予保障，在會議內所為有關會議之言論及表決，對外不負責任。除自行請辭、會員資格消失外，不得以任何理由免職。

第79條 學生評議會置主席、副主席各1人，由學生評議員互選產生，任期1年，連選得連任。

第80條 學生評議會設會員投票監察委員會、調解委員會、經費稽核委員會等各種委員會，處理或審理專門案件。

第81條 學生評議會設秘書處，秘書處置秘書長1人，由學生評議會主席提名，經

學生評議會通過後任命之。秘書長下設副秘書長 1 人，秘書若干人，均由秘書長提請學生評議會主席任命。秘書處承學生評議會主席之命處理日常會務。

第82條 學生評議會得視需要聘請本大學教職員為顧問，以提升學生評議會之審議或判決之專業水準。

第83條 學生評議會主席綜理學生評議會會務。

主席對外代表學生評議會，對內依法召開並主持議會，維持會場秩序。

主席應出席學校各層級會議及本會各機關之各項相關會議。

主席得視實際情形敦促各委員會召開委員會或相關委員會聯席會議。

主席提名學生評議會秘書長人選。

副主席輔佐主席綜理學生評議會會務。主席不克出席主持會議時，代理主席擔任主席，主持會議。

第84條 學生評議會職權如下：

仲裁爭端、評議申訴、處理覆議、議處失職、監督選舉、審查罷免、議決提案、議決糾正彈劾、推派代表等職權，

第85條 學生評議員解釋本會自治規章及仲裁爭端，應超出團體及利益，依據本會組織章程及其它自治規章，獨立行使職權，不受任何干涉。

學生評議會為行使評議權，得向行政中心及其各處部會調閱其所發布之命令及各種有關文件，各機關、單位不得拒絕。

學生評議會以合議方式行使仲裁、評議權力。

學生評議員對於解釋其本身有利害關之案件時，應行迴避，不得參與討論與表決。

學生評議會得在會議上協調學生行政中心與學生議會二機關達成協議。

學生評議會受理案件，應於 20 天內提出評議書。

學生評議會所為之仲裁、評議或其他決議，視為本會相關法規，對本會各機關及全校學生具有約束力。

第86條 學生評議會會議不定期召開，由學生評議會主席召集並主持之。

學生評議會會議除學生評議會主席認為必要者外，應於學生會會長、學生議會議長之提請，或學生評議員 3 人（含）以上連署請求時，由學生評議

會主席於 10 天內召開。

學生評議會開會時，如有必要時得通知申請人及關係人列席陳述意見。

學生評議會會議應有評議員過半數之出席，始得開會。

議案之表決應兩面具呈，除本組織章程另有規定外，以獲出席並參加表決之多數同意為可決，可否同數或贊成者多一票時，取決於主席。

學生評議會解釋本會組織章程或仲裁學生會會長與學生議會間之爭議時，應有評議員 2/3（含）之出席，始得開會。議案之表決應兩面具呈，除本組織章程另有規定外，以獲出席並參加表決者達 2/3 之同意為可決；若贊成者剛好達 2/3 時，或贊成者差一票即達 2/3 時，取決於主席。

第87條 學生評議會之預算由學生評議會會議或主席核定概算後，經學生評議會秘書處送交學生會行政中心財務部彙整，學生行政中心不得刪減，但得加註意見，編入學生會學期總預算案，送學生議會審議。其決算亦同。

學生評議會經費使用狀況，於評會議召開時，以書面及口頭報告向在場評議員報告，並且公佈於評議會公佈欄，供公開查閱。並由本會經費稽核委員會督導學生評議會內部經費之運用。

第88條 學生評議會及其所屬各委員會組織辦法，以法規定之。

第九章 各級各種學生自治組織及社團

第89條 本校各學制、院、所、系、班、年級（如畢業班年級、新生班年級）學生得視需要依本校《學生自治團體設置及輔導辦法》及相關規定，成立各該學籍範圍內之學生會，為代表各該學籍範圍內在學學生之自治組織，並得依民主政治學理及應有程序自訂其組織章程。

第90條 本校學生得依《學生自治團體設置及輔導辦法》及相關規定，依程序申請籌組學生社團，並得依民主政治學理及應有程序自訂其組織章程。

第91條 本會各機關於行使職權時，若涉及各級各種學生自治組織及各學生社團，應徵詢相關團體之意見，尊重其自治權限，保障其權益。對其相互間之爭議，應予調處，但不得干涉其內部之自治事務。

第十章 經費

第92條 本會經費來源如下：

一、本會會員所繳交之會費。

- 二、本會所舉辦活動之收費。
- 三、學校補助之經費。
- 四、教育主管機關補助之經費。
- 五、相關單位或人士之贊助費。
- 六、廠商贊助之廣告收入。
- 七、自由樂捐。
- 八、存款孳息、籌募基金及其孳息。
- 九、資產收益、規費及管理金。
- 十、其他收入。

第93條 會費繳納之數額及繳交方式之變動，應由學生會會長適時提請學生議會議決，並報請學校核備後實施。

第94條 本會經費固定存放於學生會專屬帳戶，存款簿保管在財務長處，任何收入應立即存入。支用提款，應有學務長、課外活動指導組組長、會長及學生會章至少三個以上印章方可領款，並且不得辦理提款卡。

第95條 行政中心應於每學期期中考後 2 週內，詳列預算編列原則，檢附行事曆、專案活動企劃簡表、請購單、請修單、預算表及相關附件等表格，行文發至各預算補助需求單位，定期彙整為收入與支出總預算案，在新學期開學 1 個月前（寒、暑假中期），提出於學生議會，學生議會應於新學期註冊日前開始審查，並應於開學日前，審議通過。

第96條 學生議會審查預算時，學生會會長、各機關及所屬各處部會首長及其他相關人員得列席備詢，且應備齊議會審查時相關資料或活動企劃書。學生議會對於學生會會長所提之預算案，不得為增加支出或減少收入之提議。

第97條 各預算使用機關及其所屬單位，應有效執行法定預算，並依會計作業程序辦理，定期公布損益表、資產負債表等會計報表，並報告學生議會，以昭公信。

第98條 行政中心於每學期開學後 1 個月內，應提出上一學期工作報告及決算於學生議會。若遇屆別交替，必要時得函請上一屆學生行政中心相關人員列席。

第99條 本會預算暨決算編列及審查辦法，以法規規定之。

第十一章 輔導及顧問

第100條 本會依大學法之規定，尊重本校相關輔導單位師長之輔導，經由校長、學生事務處、課外活動指導組之系統，與學校各單位保持密切連繫。

本會得敦請校長遴聘相關單位師長組成學生會諮詢委員會，對本會提供諮詢，協助解決困難。

本會之各項會議，得邀請學校師長列席指導，以提昇學生會之自治能力，藉能收到良好之教育效果。

第101條 本會視需要得由會長或本會各機關首長提請學生議會同意，敦聘校內外專家、學者及曾任學生會及各學生團體之績優幹部或校友為會務、活動、財務、會計、法律等顧問1至3人，提供本會各項業務與活動之諮詢並給予建議。

第102條 當學生會之決策及會務執行與學務處意見相左時，應陳請校長裁示，或由校長召開師生協談會仲裁，其辦法以法規定之。

第103條 本會組織章程通過與施行以及修正、本會各機關組織法、會員投票法(選舉、罷免、創制、複決法)、其他各項自治法規、糾舉彈劾等懲處案件、聘任學生評議員、學生會費繳納數額及方式、學生議會怠於立法之重大議案、學生會未規定事項等與學生權益關係密切之事務，應由學生會會長依程序報請學校同意或核備後公布或實施。

第104條 會員依法當選或應聘擔任各項學生團體常任或專案人員，應立即簽請校長，以校長名義，發給當選證書、聘書或應聘證明書。

其表現良好者，應於任期屆滿時，依上項程序，發給績優服務證書，與原當選證書、聘書或應聘證明書併用，產生效力。其辦法以法規定之。

第十二章 附則

第105條 學生會組織章程為本大學關於學生自治事項之最高法規，本會其他法規與本組織章程抵觸者無效。

學生議會之決議，以及行政部門依該組織章程所制定之細則、辦法和所發布之命令，與本會法規抵觸者無效。

凡校內其他各級學生自治性組織以及學生社團之法規、決議與本組織章程、法規、學生議會決議、學生會所制定之細則、辦法及所發布之命令

牴觸者無效。

第106條 本會法規依其性質定名為組織章程、法規。

前項所稱法規者，謂之法律與命令。

法律得定名為法、律、條例或通則。

各單位發布之命令，得依其性質，稱為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則、須知或要點。

本會組織章程中規定必須另定法規者，由學生議會訂定之。

本會法規之施行必須另定命令者，由各權責機關依據本組織章程及法規訂定之，並報請學生議會備查。

第107條 本會各機關應適時召開相關會議，以溝通觀點，協調做法，促進學生會全面正常運作。

第108條 本會各機關或其所屬各單位會議之會議規則應自行訂定，未規定者以內政部 54 年 7 月 20 日內民字第 178628 號公布施行之《會議規範》為議事準則。

第109條 本組織章程如有未盡事宜或未規定事項，依學生議會決議，或依本大學學校相關規定辦理。

第110條 本組織章程之修改，應依下列程序之一為之：

由會長或學生議員總額 1/5（含）以上連署提出，經學生議員總額過半數之出席，獲出席並參加表決者達 2/3 之同意修改之。

第111條 本章程依上一條程序經學生議會或會員投票同意修改後，仍應報請經學生事務會議及校務會議通過後實施，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

中華民國 103 年 03 月 25 日 訂定學生事務會議通過

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「弘光科技大學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。

參：總務處

★ 事務組

★ 營繕組

★ 出納組

★ 保管組



弘光科技大學

生活應用大樓國際會議廳與會議室使用暨管理辦法

中華民國 96 年 01 月 09 日 修訂行政會議通過

第一章 總 則

第一條 為提昇本校學術研究風氣與教學成果、提倡正當藝文活動、提供師生教學暨創作成果發表之適當場地，使國際會議廳與會議室、藝文走廊能有效管理與充分使用，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所規範之場範圍包含國際會議廳、小型會議廳各一間，研討會議室四間、藝文走廊等空間。

第三條 本場地適用如下活動：

- 一、本校行政、教學單位舉辦之校際演講、座談、研討會議及活動。
- 二、校外非營利機構舉辦之活動。

第四條 申請使用本場地不得有下列情事：

- 一、違反國家法令者。
- 二、違反本校規定者。
- 三、妨害公序良俗或損害本校校譽者。
- 四、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，或有營業行為者。
- 五、有損害場地設備，或有損害之慮，或有危害公共之慮時，經認為不宜繼續使用者。

第二章 借 用

第五條 本場地管理單位為總務處（以下簡稱本處）

第六條 借用本場地時，可預先登記但請於使用日前一週上網（學校首頁→校務行政系統→場地租借管理系統）填寫「弘光科技大學會議場地使用申請單」，列印後送到總務處事務組（A102）辦理預約申借手續，經簽陳核准後始得借用，並依使用類別核定後一週內繳付所有費用，若有特殊情況者，未能在規定時間內繳付所有費用，須專案簽核，未繳者本處得取消其借用許可，借用者不得異議。

第七條 借用單位於完成借用手續後，得於使用日期開始七日前終止使用關係，並應通知本處；終止使用關係者必須支付違約金，違約金額為場地維護費之十分之一；但因不可抵抗之情事，可以書面敘明理由，免支付違約金。

第八條 場地借用完畢後，請本處管理人員至現場勘查，相關器材設備無毀損且已完成場地清潔，始可領回保證金，若有毀損須負擔損壞賠償責任。

第九條 為維護場地清潔，未經准許不得在會場內擺設攤位，不得在場內飲用茶點或用餐。

第十條 本場地開放時間如下：

一、週一至週五上午八時至晚上九時。

二、週六、日、國定假日及本校統一休假期間，上午八時至下午五時。

第三章 費用

第十一條 借用本場地需繳付場地維護費，設備使用費、清潔費及保證金（詳見附件一）

一、收費標準以單位時段為計算單位，使用未足一單位時段者，以一單位時段計算。

二、單位時段起止時間：

上午：〇八：〇〇~十二：〇〇

下午：一三：〇〇~十七：〇〇

白天：〇八：〇〇~十七：〇〇

晚間：一八：〇〇~二一：〇〇

全日：〇八：〇〇~二一：〇〇

三、借用優待標準：若有特殊情況者須專案簽准，予以優惠。

四、場地維護費：如附表

五、保證金：校內單位借用場地免收取保證金，校外單位借用場地須收取保證金（詳見附件一），並於使用日前一週繳納。

六、校內各單位主辦之活動，以不收取費用為原則。但其活動性質如有對參加學員（廠商）收取任何費用或承辦活動獲得經費補助者，應

編列場地費之預算支應並填寫「弘光科技大學辦理各項收費活動（含研習會）表」流程辦理，若有特殊情況者須專案簽准。

第四章 使用場地配合及注意事項

第十二條 借用單位應遵守使用時間，借用期間除原有設備外，其他會場之佈置，得經本處同意後，由借用單位自行處理，使用後並應恢復原狀。

第十三條 未經本處同意不得擅自啟用、加裝燈光、音響吊具等各項設備，如需臨時另接電源或安裝其他電器設備，應先會同本處技術人員辦理。

第十四條 場地之使用範圍僅限所借用之場地，未經同意不得以漿糊、膠紙、鐵釘或圖釘等於場地內牆面、地板及有關設備上貼粘、張掛海報、標語等宣傳品。

第十五條 本校如遇特殊情形必須收回場地時，得通知借用單位改期或另協調其他場地提供使用。

第十六條 本辦法經行政會議通過呈報校長核備後實施，修正時亦同。

中華民國 91 年 01 月 08 日 行政會議通過

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)申借，請先自行上網查詢(場地租借管理系統)有無借用後，線上填寫「弘光科技大學總務處會議場所使用申請單」列印連同「弘光科技大學學生活動申請表」、「弘光科技大學學生活動企劃書申請表」經由學務處課外活動指導組核准，送至總務處事務組（A102）辦理預約申借手續，經簽陳核准後始得借用。

二、 收費標準：(附件一)

弘光科技大學生活應用大樓國際會議廳與會議室收費標準表 附件一

場地名稱	容 納 人 數	場地收費標準(元) 含水電、空調							清潔 費	備 註	
		本校行政、教學及學生社團等 單位主辦之活動			本校行政、教學單位與校外 單位聯合舉辦之活動		校外機構團體舉辦 之活動				
		對外無 收費	對外有收費		上/下午	白 天	上/下午	白 天			每場次/元
			上/下午	白 天							
國際會議廳	188	免費	4000	8000	6000	12000	12000	24000	2000	10000	
小會議廳	75	免費	2000	4000	4000	8000	8000	12000	2000	5000	
研討室(間)	50	免費	1000	2000	2000	4000	4000	8000	1000	5000	
藝文走廊	100	免費	500	1000	500	1000	1000	2000	500	5000	

注意事項

- 一、上述收費標準以四小時為一時段，借用時段：上午八時至十二時，下午一三時至十七時，晚間十八時至二十一時，
- 二、不滿四小時者，以四小時計，若超過四小時未滿八小時以二個時段計算(每時段有十分鐘緩衝期)。
- 三、白天時段：上午八時至下午至五時；晚上以半天時段費用計算。
- 四、非校內單位主辦之活動借用場所須酌收保證金，活動結束經會勘復原無誤，無息退還保證金，若有損壞則由此保證金中扣除。
- 五、行政、教學或學生社團等單位主辦之活動，原則上不收取場地、清潔、空調、水電費及保證金。但其活動性質如有對參加學員(廠商)收取任何費用或承辦活動獲得經費補助者，應編列場地費之預算支應，並請依秘書室規定填寫，「弘光科技大學辦理各項收費活動(含研習會)表」流程辦理。若有特殊情況者須專案簽准。
- 六、「場地費」包括水電、空調及現場音響器材等使用費用(電腦設備請自備)。外加設備之電源費用另計。
- 七、每場次佈置時間為二小時，若超過二小時以一個時段計算費用。
- 八、如遇寒、暑假生活應用大樓空調主機不開機，則須另支附空調費\$：10000元(8小時)。
- 九、例假日借用場地另需支付清潔、音控人員加班工作津貼每人每時段新臺幣500元。

弘光科技大學交通及車輛管理辦法

中華民國 89 年 01 月 11 日訂定行政會議通過
中華民國 94 年 01 月 11 日修正行政會議通過
中華民國 95 年 09 月 19 日修正行政會議通過
中華民國 95 年 12 月 12 日修正行政會議通過
中華民國 97 年 05 月 30 日修正行政會議通過
中華民國 98 年 05 月 21 日修正行政會議通過
中華民國 99 年 09 月 14 日修正行政會議通過
中華民國 100 年 05 月 10 日修正行政會議通過

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校），為加強維護交通秩序、環境安寧，顧及教職員工生安全，對進出之車輛合理管制與運作，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 進出本校之車輛，除特准之車輛外，均須領有本校發給之汽、機車通行證進出校園，並應遵守本校相關規定及道路交通規則、交通標誌行駛；依規劃之車位停放整齊，且須接受本校執勤人員之指揮勸導。特准之車輛定義請詳見第十一條。

第三條 本校教職員工，經核發之汽車通行證，請黏貼於擋風玻璃內側左下角之明顯處，機車通行證請黏貼於擋風板之明顯處，以利本校執勤人員辨識。車號須清晰否則將視為無證停車。

第四條 汽、機車通行證及學生機車停車證之申請規則：

- 一、本校教職員工汽、機車通行證之核、換發以一年為一期，兼任教師一學期一期，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」，由總務處事務組負責辦理並得由申請人薪資中直接扣款。
- 二、本校教職員工生（含專案研究助理）新申請時請附本人駕照及車輛行照之有效證件影本各一份，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、本校日、夜間學生汽車進入校園須申購通行證，汽車通行證一學期申購一次，採網路申請，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」，並依指定停車場停放，其申辦作業另訂之。
- 四、本校日、夜間部學生申請第十三機車場停車證，停車證一學期申購一次，採網路申請，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」，第十四、十六無棚機車停車場不收費，應依指定停車場停放。
- 五、具校友會永久會員身份之學生，其費用以原價之七折計。
- 六、本校學生機車一律不准進入校園停放，如因事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，向總務處事務組申請機車通行證始得停進校區，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」。

- 七、就讀本校研究所、延修生及跨校選課（因上課週期不同）及協助各單位行政、教學之學生需申請汽、機車通行證者，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」。有關通行證申請相關規定於每學期開學前公告。
- 八、推廣教育中心學員、托兒所家長之汽、機車通行證由該單位自行製作發放，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」，停放於指定停車場，並將申請資料造冊後交由總務處備查，總務處得管制發放數量。
- 九、本校策略聯盟單位、廠商及出租外包廠商可申請通行證，其收費標準請詳見「弘光科技大學汽機車通行證收費標準」，備妥相關證件後向總務處事務組申請汽、機車通行證，並依規定停放，總務處得管制發放數量。
- 十、汽車通行證及機車停車證應負保管之責，如因遺失或損毀申請補發，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；更換車輛申請換發，應填具「汽機車通行(停車)證變更車號切結書」，原證應繳回，並繳交工本費新台幣壹佰元整，已繳之通行證費用概不退還。

第五條 車輛通行證之使用於每學期開學後一週為宣導期，逾期通行證將禁止進入校園。

第六條 無本校汽、機車通行證之車輛，如係本校同仁因故臨時乘坐進入時，可向校門口警衛室執勤人員出示教職員工證並換證後准予放行。

第七條 進入校區之車輛須依指定停車場或停車格停車，先到先停，凡規劃為專用車位及地面劃有黃、紅線及經公告禁止停車標示地區，一律不得違規停車，身心障礙者專用停車位，僅供身心障礙人士使用，須將身心障礙者專用停車位識別證置放於前座擋風玻璃下明顯處，未置放者視同違規。

- 第八條 外來人員洽公訪問，得憑行照、駕照等證件或相關文件在校門口向本校執勤人員換取臨時通行證進入，並應依所指定停車場內劃有停車格處停車，將臨時通行證置於汽車擋風玻璃內側左下角明顯處，以利查驗。
- 第九條 本校各行政、教學單位如舉辦各項活動、會議、課程等，有校外人士車輛需進出校園者，請於活動前五日將需辦理通行證名單送交總務事務組核發，活動期間請派員協助疏導車輛進出校區，並請停放於指定停車場或停車位。
- 第十條 機關學校、團體集體乘車至本校參觀訪問者，須先發函或口頭向本校相關單位申請，經許可後知會總務處事務組轉達校門口執勤人員配合放行，車輛進校後須依指定位置停放。
- 第十一條 因執行警備、消防、救護、郵電車及其他公務之車輛，在安全無慮下，其通行方式不受限制。
- 第十二條 如因施工須使用大吊車、聯結車、預拌車、挖土機、堆高機、推土機等施工機械進入本校作業時，請工程主辦單位於事前二日向總務處事務組提出申請，以方便總務處事務組通知校門口執勤人員安全引導進入。
- 第十三條 為確保本校校園門禁安全，夜間十二時以後未經申請核可者，禁止各種車輛進出，特殊原因得經執勤人員登記備查後准予進出校園。
- 第十四條 二十分鐘內短暫停放之送貨、施工或其他車輛，請按雙閃燈或留下聯絡通訊資料告知。
- 第十五條 汽、機車行駛本校最高速限應保持時速二十公里以下，嚴禁亂鳴喇叭及逆向行駛（若因需要依彈性開放時段規定辦理）並注意行車安全，行車時應注意各路口及路面之交通標誌、標線和告示牌之規定，違反規定或導致他人受傷或損失者，須自負法律上之損害賠償責任。
- 第十六條 本校學生申請汽、機車通行證，因車位有限採總量管制，領有學生汽、機車通行證者，一律停放經公告之停車場，不得佔用教職員工停車位、專用停車位，違規者視同違規停車，並視情節輕重依校規懲處。專用停車位定義請詳見第十七條。
- 第十七條 本校設置有主管專用、公務車專用、身心障礙專用、卸貨專用、大型

車輛專用及活動專用等專用停車位，未經許可佔用者視同違規停車，將依「違規車輛處置規則及罰則」辦理。

第十八條 教職員工因退休、離職或其他原因不再需要車輛通行證時，請於辦理離校手續時繳回註銷。

第十九條 第十三機車停車場管理規定：

- 一、學生機車停車證應貼於機車前方擋風板或明顯處上以利查驗，凡未貼者將視為無證停車，依校規懲處。
- 二、凡機車應停放停車位內，不得影響他人車輛進出，如有違規者，校方得予查緝並上鎖或拖吊，並依相關規定處理。
- 三、車輛車號若有異動，請持舊證到申辦單位辦理資料更新，如經查獲登記車號與實際車號不同者將視同違規。
- 四、騎（乘）機車一律依規定戴安全帽，否則取消停放資格，且不予退費。
- 五、機車請自行上鎖慎防失竊，本校僅提供車位，不負保管之責。
- 六、進出機車停車場，應依交通標示減速慢行戴安全帽，勿逆向行駛。
- 七、凡違反規定者，依校規懲處。

第二十條 違規車輛處置規則及罰則：

- 一、汽、機車通行證及學生機車停車證限本人使用，不得轉售或租讓他人使用且不得任意偽造，如經查獲依情節輕重按校規處置，或送警察機關究辦，通行證或停車證一律沒收，並不得再申購，所繳費用不予退還。（學生送請學務處議處，教職員工簽請上級處理）
- 二、凡非本校教職員工生，未領有汽、機車通行證者（無通行證），強行闖入校區又不聽勸告，態度蠻橫者，得依發生當時之情節輕重，分別依校規處置，或送警察機關究辦。
- 三、違反下列規定之車輛均以違規事件處理：
 - 重大違規：車輛未依規定方向行駛（逆向）、擋住出入口、佔用專用停車位、車輛駛入或放置徒步區。
 - 一般違規：車證與車號不符、通行證反蓋、未停放在劃定或規定停車格（停車場）內、未將通行證貼置於明顯適當位置致無法辨識及其他經學校公告禁止之規定行為者。

四、車輛違規處理：

(一)重大違規：開立「車輛違規勸導通知單」車輛上鎖，教職員工罰款汽車每次新台幣伍佰元整，機車參佰元整；學生罰款汽車每次新台幣參佰元整，機車壹佰元整或愛校服務壹小時(屢犯者每次累加壹小時)。遭拖吊車輛另需支付拖吊費用汽車新台幣壹仟元整，機車新台幣參佰元整。

(二)一般違規：

第一次：汽、機車違規時逕行登錄、照相舉發、張貼違規事項勸導通知單，並填寫「交通違規事件輔導建議表」。

第二次：第二次發現再次違規者，登錄、照相舉發、張貼違規事項勸導單，學生汽車罰款新台幣參佰元整，機車新台幣貳佰元整或愛校服務壹小時(屢犯者每次累加壹小時)。教職員工汽車罰款新台幣伍佰元整，機車參佰元整。

第三次：發現再次違規者，除逕行登錄、照相舉發，張貼違規事項勸導通知單外，車輛立即上鎖，學生汽車罰款新台幣參佰元整，機車新台幣貳佰元整或愛校服務壹小時(屢犯者每次累加壹小時)；教職員工汽車罰款新台幣伍佰元整，機車參佰元整並沒收通行證，所繳交費用不予退回，當學年(期)不得再申請補發。

(三)學生違規選擇愛校服務未完成，經通知未獲回應者，送學務處依校規議處。

五、違規車輛採連續告發，不受天數限制，教職員工違規罰款請自行繳納至總務處出納組，移作教職員工福利金。學生違規罰款請至總務處出納組繳納，罰款將提供校園相關交通設施改善費用。

六、違規車輛經上鎖，未經執勤人員開鎖，擅自破壞並駛離者，經查獲一律依校規加倍處分，或送警察機關究辦。

第二十一條 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。

弘光科技大學汽、機車通行證收費標準

中華民國 101 年 09 月 11 日修正行政會議通過

份別	適用對象說明	汽車	機車	使用期間	備註
教職員工	專任教職員工	\$500	\$300	一學年	含教學約聘、專案、約聘人員
	兼任教師	\$250	\$150	一學期	含社團指導老師及專案授課教師
學生(員) 計畫助理	在職專班學生	\$500	\$100	一學期	13 機車場
	研究計畫助理	\$2,500	\$300		專任助理適用，採總量管制，每位主持人享有一個名額
	日、夜間部學生(含跨校選課學生)	\$2,500	日間部 (\$ 400)		視診斷證明
			進修部 (\$ 200)		
	學生意外傷害不良於行或懷孕等	\$2,500	日間部 (\$ 400)	視診斷證明	一個月內僅收保證金 NT\$300 元及工本費 NT\$50 元，一個月以上則依「汽車通行證收費細則」辦理
			進修部 (\$ 200)		
	推廣中心學分班、訓練班、社區大學	\$500	無	依排定課程	機車可停第 14、16 停車場。
	學生會(含學生議會)	無	\$300	一學年	發放數量每學期與學務處協商後核定之。
	研究生夜間通行	無	\$300	一學年	每學期初由各所列清冊，以簽呈辦理
工讀生	無	\$100	一學期	13 機車場。	
公務機車	無	\$300	一學年	協助教學、行政單位工讀生因公務需要由單位提出辦理	
廠商	廠商之正式員工	\$2,000	\$500	一學年	
其它	托兒家長接送	\$0	\$0	一學期	

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）	畢業班級收費標準 （第二學期）
金額	2,500 元	2,300 元

適用身份（三）：碩士班研究生、各學制延修生

每週上課天數	收費標準（一學期）	畢業班級收費標準 （第二學期）
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辦法

10650-003

中華民國 100 年 11 月 15 日修訂

第一條 為促使本校公務車輛管理制度化，期能有效管理車輛節省資源以符合經濟效益，特訂定本辦法。

第二條 本校公務車（包括大、小客車、貨車、機車）由總務處事務組統籌調派管理。

第三條 可申請各種公務車之派車事由如下：

- 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

第四條 各類派車請提前二天申請(緊急情況除外)，單位主管簽章後，經總務長核示後，由總務處事務組依前述優先序及申請先後次序調派車輛，派車費用請詳見「弘光科技大學公務車收費價位表」。

第五條 公務車申請單有下列情形之一者得拒絕派車

- 一、 用車事由不詳。
- 二、 申請單位主管未核章。
- 三、 未依本辦法第四條所規定之申請時間提出者。
- 四、 屬教師個人論文發表、參加研習（討）會、訓練、擔任顧問、評審（評鑑委員、命題委員等均屬之）、受邀校外演講或個人受獎事宜皆不得申派車輛。

第六條 公務車應定期檢查及保養，駕駛人應依申請單之地點路線行駛及領用收費站回數票，追加其它行程應補填申請單。車輛用畢後應記載公務車行程及保養記錄月報表。

第七條 違反交通規則導致發生意外事故概由駕駛人自行負責並追究責任。

第八條 本辦法經行政會議通過呈校長核定後公佈施行，修正時亦同。

中華民國 89 年 12 月 5 日行政會議通過

中華民國 92 年 01 月 07 日行政會議通過

中華民國 95 年 3 月 14 日行政會議通過

中華民國 95 年 9 月 19 日行政會議通過

中華民國 96 年 4 月 17 日行政會議通過

弘光科技大學公務車收費價位表

地點	車型					
	小客車 (7人座)	小客車 (7人座)	大客車 (20人座)	大客車 (20人座)	大客車 (43人座)	大客車 (43人座)
費用	平日	假日	平日	假日	平日	假日
沙鹿區、梧棲區、大肚區、清水區、龍井區、大雅區、大里區、豐原區、神岡區、后里區、台中工業區、台中火車站、烏日(高鐵)、大甲(外埔、苑裡幼獅工業區)、彰化市(和美、伸港)。	1400	1800	2450	3150	3150	4050
東勢區、新社區、太平區、大坑區、霧峰區	1750	2250	2800	3600	3500	4500
溪湖、鹿港、埔鹽、員林、大村、埤頭、二林、王功、芳苑、田中、社頭、竹塘、二水	2100	2700	3150	4050	3850	4950
南投市、草屯、南崗工業區	2450	3150	3500	4500	4200	5400
埔里、國姓、水里、集集、日月潭、三義	2800	3600	4200	5400	4900	6300
雲林縣、麥寮、四湖、北港、臺西、斗南、西螺	3150	4050	4550	5850	5600	7200
嘉義縣、東石、布袋	3500	4500	4900	6300	6300	8100
臺南市	3850	4950	5600	7200	7000	9000
高雄市	4200	5400	6300	8100	7700	9900
屏東縣市	4550	5850	7000	9000	8400	10800
苗栗縣、通霄、造橋	2450	3150	4200	5400	5600	7200
新竹縣、湖口、竹東	3150	4050	4900	6300	6300	8100
桃園縣、(桃園機場)	3850	4950	5600	7200	7000	9000
台北市、新北市	4200	5400	6300	8100	7700	9900
基隆市	4550	5850	7000	9000	8400	10800
宜蘭縣	5600	7200	8400	10800	10500	13500
台東縣、花蓮縣	7000	9000	11200	14400	12600	16200

※附註：車資包含油費、過路費、司機等相關支出，以每 0800-1800 為原則，如需過夜則以二日計費。

教室一般維修須知

項次	項 目	負責單位	地點	校內分機
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	總務處事務組	A102	撥「9」總機
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)	總務處營繕組	A103	撥「9」總機
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)			

※星期一~星期五 08:00~20:30 如需修繕或維修相關諮詢可由校內分機撥『9』總機將有人負責協助處理。

※夜間上課同學於上述時間外可至校門警衛室填寫「一般維修暨事務工作申請單」或利用走廊分機撥：9，或至系科之辦公室請夜間值班人員填寫「一般維修暨事務工作申請單」申請維修。如遇緊急狀況可電洽校內分機：9 由校門警衛通知相關人員前往處理。

※假日上課同學可至校門警衛室填寫「一般維修暨事務工作申請單」申請維修。如遇緊急狀況可電洽校內分機：9 由校門警衛通知事務、營繕組假日待命輪值人員前往處理。

※教室樓層皆設有電話分機提供使用(詳見全校各公共空間校內分機位置表)。

普通教室冷氣使用須知

- 一、冷氣機使用時間：日間部 08：00~16：35；16：40~18：30
進修部 18：30~21：30
假日依上課時段開放使用。
- 二、室內溫度超過攝氏 28 度時，始得開啟。
- 三、請總務股長指派專人負責冷氣開關。
- 四、教室冷氣設備設有電力監控功能，溫度未達攝氏 28 度，非開放時間及尖峰負載電力調撥時會自動斷電，待冷氣機指示燈亮時，即可啟動冷氣機。
- 五、使用過程中若發現有問題，請立即撥校內分機 9 通知總務處，請勿任意自行拆卸避免危險。

普通教室視聽設備使用須知

- 一、借用各設備同學請攜帶學生證或其他證件，至各借用地點登記借用，使用後務必恢復原狀並上鎖。並請您務必於當日歸還借用之物品。「舉手之勞，愛惜校產，維護機器效能，使用後請您務必關掉電源」。
- 二、若教室內無投影機或不敷使用時，請逕向系辦借用。
- 三、若需使用電視或放影機等設備者，請先向各系(所)借用多媒體教室或專業教室。
- 四、筆記型電腦請教師自備或向各所屬系辦公室借用。
- 五、已於教室黑板旁新增『單槍控制面板』另將『傳輸線』固定在牆上，學生不需至系辦借用遙控器及傳輸線即可使用。當傳輸線使用完畢，請務必歸回原位。
- 六、如固定於教室之傳輸線遺失或視聽設備故障，請至各所屬系辦公室借用或電洽校內分機 9，並請發揮公德心，切勿拔除固定於其他班級的傳輸線來使用。
- 七、各專業教室之視聽設備或其他設備，請逕向所屬教學單位借用。
- 八、視聽設備操作方法，皆貼在設備附近供大家參閱，使用前請詳閱。
- 九、視聽設備（含控制面板、遙控器及傳輸線）如不當使用以致機器故障，使用者需賠償修復費用。
- 十、考量個人衛生問題，保管組自 98 學年度起不再提供麥克風借用服務，請各教師自備。
- 十一、992 學期起「設備借用地點一覽表」不再另行公告，各設備借用請向所屬系辦或上課地點就近之教學單位辦公室借用。
- 十二、另進修部及在職專班需使借用設備時，請向所屬系辦或上課地點就近之教學單位辦公室或食科系系辦（D108）借用。

餐廳、書局與福利社等生活設施

- 一、學校設有 P 棟 1、2 樓美食街提供自助餐及各式餐食(共 11 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 棟設有弘師父麵包坊(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、A 棟旁設有連鎖飲料店(分機 7964)，提供飲料及外送服務。
- 五、L 棟 B1F 設有美容、美髮沙龍服務(採預約制)全校師生(分機：5330)，並提供妝品、美髮系學生實習使用。
- 六、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、影印及膠裝等服務。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、飲水機配合夏季冷氣開放提供冰水服務。

學生信件領取須知

- 一、總務處事務組協助代收全校學生信件之服務。(宅急便、快遞等非郵局之包裹、信件將直送各系辦公室或收件人)
- 二、因同名同姓者頗多，請確實告知寄件人須清楚註明收件人的姓名、聯絡電話、系科、班級或寢室號碼，以利登錄通知。未註明清楚者，將以退件處理。
- 三、學生之非簽收類郵件(平信)每日由學務處生輔組代收後，放入各班櫃，請各班派同學或值日生自行領取。
- 四、收發室不便代繳貨款，請同學自行與貨運或郵局聯絡。
- 五、每週一至週五公告當日學生之掛號、包裹清單，請全校學生自行到事務組網頁「最新消息」點選查看。
- 六、學生簽收類郵件(掛號、包裹)經事務組公告之後，請備貼有照片的證件(如學生證、身份證、健保卡、駕照)簽章領取。
- 七、掛號、包裹：
領取地點：總務處事務組（A棟 102 辦公室）。
領取時間：正常上班時間(08：00~16：30 時)。
- 九、郵件公告後超過 15 日仍未領取者，事務組將辦理退件。

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，一律採用銀行轉帳方式退費，請至學校網頁→學生資訊→學生整合資訊系統→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。
- 三、 個人帳戶登錄：請至學校網頁→在校學生→學生整合資訊系統(舊)→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、 繳費地點：A101 總務處出納組
- 五、 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

交通服務說明

- 一、日間部、進修部學生備有學生專車，提供學生上、下學之交通服務。
 - ※專車路線：各專車路線將公告於網路上提供同學查詢。
 - ※承辦單位：總務處事務組（A102）電話：04-26318652#1784。
 - ※申請日期：每學期開學前公告於網路上，並請於公告期間內上網申購月票。
- 二、公車方面有巨業、統聯、台中客運等公司，提供學生往返台中、沙鹿或大甲等地均十分方便，距沙鹿火車站僅有十餘分鐘之車程，乘坐火車亦十分方便。
 - ※承辦單位：學務處生活輔導組
- 三、本校備有大型停車場，機車一律停放在第 13、14、16 機車停車場，並於校園內開放汽車停車場提供學生申購汽車停車證，以方便自行開車同學停放。
 - ※承辦單位：總務處事務組（A102）電話：04-26318652-1780。
 - ※申請日期：每學期開學前網路公告。

肆. 圖書資訊中心

★ 圖書服務

★ 資訊服務



【圖書服務】

壹、樓層配置

樓層	場地介紹
B1	密集書庫、圖書館會議廳
1F	辦公室、置物室、新書展示區、參考諮詢及參考資料區、資訊檢索區、專業圖書展示專區、學位論文區、畢業紀念冊區、館藏特色區、流通服務台
2F	中、外文現行期刊區、期刊合訂本區、學報及報紙資料區、影印區、指定參考用書區、學習討論室、視聽中心、多媒體視訊區、心悅書室
3F	中、外文書庫區、密集書區

圖書館各樓層配置如下：

另於 N 棟研究大樓地下一樓(NB107)設有閱覽室

貳、開放時間

一、入館所需證件

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；若未攜帶學生證者亦可持身份證、駕照或健保 IC 卡等附照片之有效證件至一樓流通服務台換發臨時閱覽證入館。

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 樓流通服務台	2283 或 2284	週一至週五 8:00-21:20 週六 8:00-17:50 週日 8:00-11:50
線上資料庫檢索	1 樓資訊檢索區	2285	
影印服務	2 樓影印區	2286 或 2287	
學習討論室	2 樓期刊室		
小團體欣賞室	2 樓視聽中心	2288	週一至週五 8:00-17:50
多媒體視訊區			
心悅書室	2 樓	2283 或 2284	週一至週日 8:00-21:00
N 棟閱覽室	NB107		週一至週五 8:00-21:00

國定假日不開放；寒暑假開放時間另行公告

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【[圖書資訊中心網頁](#)】→【[圖書服務](#)】→【[圖書館導覽](#)】→【[規則與辦法](#)】。

參、服務項目

一、圖書借閱服務

凡本校學生均可憑學生證借閱圖書，借閱冊數與期限如下：

身分別	證件	冊數	期限
研究生	學生證	15 冊	30 日
一般學生	學生證	10 冊	15 日
實習生	學生證	10 冊	30 日

- (一)如有逾期，每逾一日圖書及附件光碟片各罰一元，且圖書逾期將以圖書資訊中心提供之 E-mail 信箱通知，通知次數以三次為限。
- (二)實習生：指學期中在校外實習，且實習期間為一年者。
- (三)借書期限含假日，若還書日閉館則順延至下一開館日。
- (四)其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書館圖書流通綱要**」，請連結至【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

二、讀者借閱記錄線上查詢、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，得辦理續借一次，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)圖書預約：以「館藏查詢」檢索線上公用目錄後，若所需圖書為外借狀態，請點選該書條碼執行預約功能。每人以預約 5 冊為限，每冊可供 10 人預約。預約圖書到館後，將 E-mail 通知預約者，請於 5 日內前往借閱。

三、圖書介購服務

目前本館有三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，本館將按照系上經費依序採購入館。
- (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【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【館藏資料查詢】→【書刊推薦】介購之。

(三)到館推薦：請親至流通服務台填寫圖書介購單。

四、參考諮詢及平板電腦借用服務

(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)每學期不訂期推出資料庫資源講習，可自由報名參加。

(四)本中心備有數十台平板電腦，讀者於參考服務台抵押學生證後，即可在圖書館內使用平板電腦。

(五)其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書館資源推廣服務標準**」與「**弘光科技大學圖書館平板電腦管理標準**」，請連結至【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

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【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

六、複印服務

(一)本館二樓設有自助影印區，讀者可於二樓期刊服務台購買影印卡或利用投幣式影印機影印；影印卡每張 125 元，點數 100 點，複印一次扣抵 1 點，使用完畢可依讀者需求進行加值；投幣式影印機除 A3 複印一次收費 2 元以外，B5、A4、B4 複印一次收費 1 元。

(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【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

七、視聽中心服務

- (一)本館二樓視聽中心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觀賞隨選視訊影片(VOD)及聆聽每日規劃之音樂欣賞曲目。
- (三)其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書館視聽中心服務暨管理標準**」，請連結至【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

八、教師指定參考書

- (一)本館為便利本校學生利用「教師指定參考用書」、「悅讀計劃」以及「人文精神閱讀計劃」等指定圖書，於二樓期刊室設立「指定參考用書區」，以配合學生修習課程之需求。憑本校學生證或教職員證辦理借閱登記。每次限借閱一冊，限時二小時，如無人預約時，得續借一次。
- (二)其他詳細規定請參考「**弘光科技大學圖書館教師指定參考用書實施標準**」，請連結至【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

九、學習討論室借用服務

- (一)本館為支援教學、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，且使用人數在三人(含)以上十人以下之團體，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等兩種方式，網路預約可預約兩週內之時段且最遲須於使用前三天(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【圖書資訊中心網頁】→【圖書服務】→【圖書館導覽】→【規則與辦法】。

十、過刊期刊借閱服務

為提高過期期刊持續利用之價值及期刊資源之充分利用，本館特開放過期且不須裝訂之休閒性期刊，提供外借服務，每人每次3本，借期15天。

【資訊服務】

壹、電腦教室：

一、電腦遊戲室&自由上機服務：

提供教職員生多樣的休閒育樂場所及學生課餘時間使用電腦及掃描器，可上網、文書處理、列印、圖片掃描等。進入請出示相關證件，確認身分後始可進入。

教室	開放時間	
	學期中	寒暑假
G404 電腦遊戲室	週一至週五 8:10-21:00	週一至週五
G405 自由上機室	週六 9:00-16:00	9:00-16:00

國定假日不開放；如有異動將另行公告

(一)、凡有發現使用座位已滿者，請告知 G403 辦公室服務台人員另開放其他電腦教室使用空間。

(二)、其他詳細規定請參考「弘光科技大學電腦教室管理辦法」及「弘光科技大學電腦遊戲室管理辦法」，請至【圖書資訊中心網頁】→【資訊服務】→【相關法規】或至網址：

<http://cc.hk.edu.tw/req/archive.php?class=105>

二、自由上機教室列印使用相關資訊：

(一)、教室提供 2 台黑白雷射、1 台彩色雷射印表機供同學列印，同學可至 G405 自由上機室購買列印卡，進行列印之工作。自由上機室每台電腦皆可連線列印。

(二)、自行操作列印卡自動投幣機，請自備零錢(禁止投 1 元硬幣，僅接受 5、10、50 元硬幣及紙鈔 100 元)：

每張 1 元/1 點(最少要購置 5 元以上)、50 元以上 1 元/1.6 點
EX：購買 25 元=25*1=25 點、購買 60 元=60*1.6=96 點

(三)、點數扣除：

黑白雷射：1 點/A4 每張

彩色噴墨(雷射)：10 點/A4 每張、15 點/B4 每張

(四)、列印卡經確認點選購買後，即無法退費；購買後之未用完點數亦不受理退費。

貳、網路服務：

一、學生學術網路帳號密碼：

(一)、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 51021101 E-mail 帳號為 f1021101@ms. hk. edu. tw，其餘類推。

- (二)、大學部 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 C1021101 E-mail 帳號為 c1021101@ms. hk. edu. tw，其餘類推。

學號為 U102A101 E-mail 帳號為 u102a101@ms. hk. edu. tw，其餘類推。

- (三)、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。

※變更密碼※ 【學校首頁】→【在校學生】→【帳密、線上信箱、個人網頁】→【修改密碼】。

(四)、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】→【學生主機郵件系統】點選進入系統並輸入帳號密碼登入，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。

- (五)、詳細電子郵件步驟請參閱【學校首頁】→【在校學生】→【帳密、線上信箱、個人網頁】→【學生主機郵件系統】後方，可下載操作教學手冊。

二、帳號密碼用途說明：

- (一)、收發個人 E-mail 信箱、學生個人網頁，共 50MB。

網頁設定方式請參考【學校首頁】→【在校學生】→【帳密、線上信箱、個人網頁】→【學生個人網頁服務】中之使用說明

- (二)、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。

- (三)、社團或班級網頁的申請相關事宜，請洽課外活動組。

- (四)、另於網頁主機上提供 MySQL 資料庫之功能，需要者請洽詢電話：04-26318652 分機：2351。

三、帳號密碼遺失、忘記申請方法：

請至【學校首頁】→【在校學生】→【忘記密碼】進行身份驗證正確後，即可使用身份證字號(第一個字母大寫)或是護照號碼重新登入系統。

忘記密碼

1. 當身分驗證正確，密碼將回復為您的身份證字號(第一個字母大寫)或是護照號碼。
2. 若您有五都合併前入學(99學年)，請用合併前縣市作為戶籍地。
3. 戶籍地請看身份證背面住址欄(非出生地)。
4. 使用上有問題請洽電算中心G403，分機2352。

1. 帳號 Account : (請輸入郵件帳號)

2. 身分證號 護照號碼 ID :

3. 出生日期 Birthday : (EX:85年9月13日，請輸入0850913)

4. 戶籍地 Domicile : (學生必須輸入)

※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，以利於在使用學校系統時若忘記密碼將會寄送到該轉寄信箱。

四、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「弘光科技大學校園網路使用辦法」。

五、無線網路設定：

(一)、筆記型電腦或其他設備必須有 802.11g 或 802.11b 相容的無線網路卡(或稱為具 Wi-Fi 功能)。

(二)、無線網路卡設定：(弘光無線基地台之 SSID 為 HKU_WiFi)。

(三)、IP 位址、DNS 等網路連線設定，請設為自動取得(DHCP)。

(四)、打開瀏覽器(如：IE、Google Chrome、Mozilla Firefox)並連到任何網站(如：<http://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。

(五)、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

網址：

http://www.hk.edu.tw/app/super_pages.php?ID=pages7&Sn=8

參、資訊系統服務：

一、E-Learning 線上學習系統：

請至學校首頁中的【在校學生】裡的【課務、教學】選項中點選【E-learning 線上學習系統-智慧大師】或【E-learning 線上學習系統-Moodle】，網頁中有使用說明及課程介紹。

二、ishare 同步會議平台：

ishare 同步會議平台或至【學校首頁】→【資訊服務】→【網路服務平台】→點選【ishare 同步會議平台】，可進行線上同步會議、遠距同步教學，並外掛於智慧大師中使用，操作方法請見該平台之操作手冊。

三、雲端應用程式服務(Citrix 線上應用)：

提供您線上使用本校各種授權軟體，無須將軟體安裝在自己的個人電腦中。

請至【學校首頁】→【資訊服務】→【網路服務平台】→網路、資訊服務分類中點選【Citrix 雲端應用程式服務】（使用步驟說明亦提供於連結點後方）。

四、播客行動學習系統：

可於個人電腦、3G 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【Podcast 播客行動學習系統】進入選擇頻道及節目。

五、學習歷程資料管理平台：

(1) 學生學習歷程檔案系統：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】裡點選【E-Portfolio 生涯歷程平台】，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(學生生涯歷程平台)整合，網址為 <http://career.hk.edu.tw/> 或至學校首頁中的【在校學生】裡點選【E-Portfolio 生涯歷程平台】，進入系統後點選【訊息互動】。

六、資訊消息發佈與問題反應管道：

圖書資訊中心 Facebook 粉絲團：為確保重要公告消息能快速傳達給學生，讓資訊不漏接，中心亦成立了 Facebook 粉絲團，網址

<https://www.facebook.com/hungkuanglib>

請按右上角的「讚」即可訂閱。

七、資通安全暨智慧財產權宣導：

資通安全暨智慧財產權之宣導會不定期在學校首頁之最新消息公告或請同學至資通安全暨智慧財產權專屬宣導網址

(<http://ilc.hk.edu.tw/web/isms>) 參閱。

八、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中的【在校學生】裡的【帳密、線上信箱、個人網頁】選項中點選【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。



伍. 體育教學研究中心



弘光科技大學體育課程實施準則

20550-012

中華民國 99 年 12 月 01 日制定中心會議通過
中華民國 99 年 12 月 28 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 3 月 17 日修訂中心會議通過
中華民國 100 年 5 月 10 日修正教務會議通過

第一條 依據「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」及「弘光科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」訂定弘光科技大學體育課程實施準則（以下簡稱本準則）。

第二條 體育課規劃

- 一、四技一、二年級及五專部學生(不含專班)之體育課程為必修零學分，每週授課時間兩小時。
- 二、運動休閒系體育課程依系課程規畫實施。
- 三、五專前三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。

第三條 體育課選項

依體育教學研究中心(以下簡稱本中心)課程發展目標、現有場地、設備及教師專長為原則開課。五專部四、五年級學生及四技部一、二年級，依體育選項方式辦理開課，學生須上網選課選填志願後，則依志願序進行分發學生上課項目與班級。體育項目有籃球、排球、羽球、桌球、舞蹈、太極拳、高爾夫球、國術、防身術、撞球、柔道、跆拳道、體適能或其它課程，以符合多元興趣的發展。

第四條 運動代表隊學生得以平時訓練代替體育課，體育成績由教練評定。

第五條 雨天體育課程

本校室內運動場館有體育館、毓麟館與健身中心，體育館內有四層樓，分別為三樓排球場、二樓羽球場以及地下室撞球教室、舞蹈區與柔道場地；毓麟館內則有籃球、排球、羽球合用之場地；健身中心內有三層樓，分別為三樓籃球場，二樓有兩間韻律教室，一間視聽教室，一樓有體能訓練室，以上皆可供室外課程遇雨天或天氣惡劣時臨時使用。

第六條 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。

第七條 適應體育班

- 一、依據教育部台(86)體(一)字第八六一一八四九三號及各級學校體育實施辦法(99 年 4 月 4 日)辦理。
- 二、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「體育教學研究中心適應體育班申請表」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，通過後始得申請。
- 三、本中心每學期需規劃適當的時段開設適應體育班，上課方式由本中心主任及上課教師依學生病情，規劃適當之體育課程。
- 四、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。
- 五、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：
 - (一) 認知：以筆試、口試或報告等方式評量之。
 - (二) 技能：以運動技能、學習過程、進步情形評量之。
 - (三) 情意：以運動精神、學習態度評量之。

第八條 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。

第九條 體育課程抵免

一、依據「弘光科技大學抵免學分辦法」第十二條規定訂定之。

二、本校學生辦理抵免學分，應依照本條之規定辦理。

三、本校學生符合下列資格者得申請抵免學分：

(一)轉學生。

(二)轉系生。

(三)重新申請復學之學生。

四、新生之體育課程依「弘光科技大學大學部暨研究所學則」第十八條規定不予抵免，轉(系)學生轉入本校後仍須修習體育至應修年級結束。

五、申請抵免學分須檢具原肄(畢)業學校正式核發之全部成績單正本，並填寫抵免學分申請表後，在既定期限內辦理完畢。

第十條 本準則如有未盡事宜，得視實際需要，由本中心召開會議決議之。

第十一條 本準則經本中心會議暨教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學水域安全資訊

各位親愛的同學：

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！

夏日暢泳 *so easy* 全民游泳真健康

救溺五步 叫叫伸拋划 救溺先自保



大聲呼救



呼叫

119、118、110、112



利用延伸物
竹竿、樹枝等



拋送漂浮物
球、繩、瓶等



利用大型浮具
划過去

船、浮木、救生圈、
救生浮標、保麗龍等

97-102年較易發生 學生溺水水域

場域	水域
海	新北市沙崙海邊
	高雄市蚵仔寮漁港
	金門縣后湖海灘
溪河流	新北市烏來山區
	新北市大豹溪
	新北市三峽河
	花蓮縣秀姑巒溪
溝圳	嘉南大圳
	桃園大圳



游泳



禁止游泳



水深危險



教育部體育署

相關資訊網站:

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](http://www1.sa.gov.tw/SAC_Swim/index.html)



夏日暢泳 *so easy* 全民游泳真健康



防溺十招



游泳



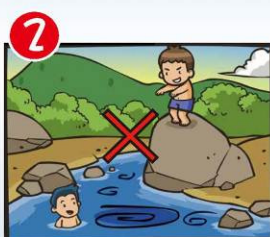
禁止游泳



水深危險



1 戲水地點需合法，要有救生設備與人員。



2 避免做出危險行為，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 不要長時間浸泡在水中，小心失溫。



教育部體育署

相關資訊網站：

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



9 注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水。



10 加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆。



體育教學研究中心體育運動資訊

- 一、體育課規劃，四技一、二年級及五專部學生（不含專班）之體育課程為必修零學分，每週授課時間兩小時。
- 二、103 學年度起體育項目有籃球、排球、羽球、桌球、舞蹈、太極拳、防身術、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，本中心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）。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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. 0 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)
- 九、**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，務必向本中心提出申請，核准後方得使用，以利各資源充分使用。**
- 十、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），體育教學研究中心辦公室位於：0 棟 1 樓 phy@web.hk.edu.tw
(04)26318652 轉 6202 或 7015 歡迎隨時與我們聯絡。

陸軍訓室



弘光科技大學全民國防教育軍事訓練課程修習要點

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日教務會議通過
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、兵役折抵及預官考選等權益。
- 二、四技日間部及進修部共開設五學期「全民國防教育軍事訓練」選修課程：依(一下、二上、二下、三上、三下)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。
- 四、報考預官：四技男生應於畢業前，至少選修四門課程內容，且四

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，不得參加該科日期末考試，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績及格者准予抵免

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。