國立臺東大學 101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

開會時間：101 年 09 月 27 日(星期四)13：30

開會地點：知本校區行政大樓三樓會議室

主席：陳錦忠教務長　　記錄：莊紀瑄

出列席人員：如附件簽到表

壹、主席報告

一、101-1 在學、休、退學人數統計

班制	在學人數	休學人數	退學人數
大學部	3,481	53	121
碩士班	357	44	9
博士班	42	8	0
合計	3,880	105	130

二、101 學年度大學部新生入學情形

學院	班級名稱	在學人數	核定名額	缺少
人文	英美一	49	51	-2
	華語一	50	51	-1
	音樂一	37	45	-8
	美術一	43	50	-7
	心動一	41	47	-6
	公事一	43	45	-2
師範	體育一	43	49	-6
	幼教一	48	49	-1
	特教一	39	45	-6
	教育一	46	50	-4
	數媒文教一	42	45	-3
	文休一	44	45	-1
理工	資管一	47	50	-3
	資工一	90	100	-10
	數學一	44	50	-6
	應物一	46	50	-4
	應化一	47	50	-3
	生科一	48	54	-6
	合計	847	926	-79

三、101 學年度碩博班新生入學情形

學院	班級名稱	在學人數	核定名額	缺少
人文	兒碩一	10	13	-3
	南島碩一	5	10	-5
	區域碩一	5	12	-7
	華語碩一	6	11	-5
	音樂碩一	5	6	-1
	兒博一	3	5	-2

學院	班級名稱	在學人數	核定名額	缺少
師範	幼碩一	4	12	-8
	體碩一	7	14	-7
	特碩一	4	10	-6
	教科碩一	6	11	-5
	教育碩一	9	14	-5
	課教碩一	5	11	-6
	文休碩一	8	10	-2
	教育博一	2	3	-1
理工	生科碩一	9	16	-7
	資管碩一	8	10	-2
	合計	96	168	-72

四、101-1 大學部退學統計

學院	系所名稱	95	96	97	98	99	100	合計
人文	華語文學系	0	0	0	1	5	4	10
	音樂學系	0	0	0	1	6	7	14
	美術產業學系	0	0	0	2	3	2	7
	公共與文化事務學系	0	0	0	0	0	2	2
	英美語文學系	1	0	1	0	0	5	7
	身心整合與運動休閒產業學系	1	0	0	0	4	11	16
師範	教育學系	1	0	0	0	4	8	13
	特殊教育學系	0	0	0	0	0	3	3
	幼兒教育學系	0	0	1	1	0	4	6
	社會科教育學系	0	0	0	0	0	7	7
	體育學系	0	0	0	0	0	1	1
理工	數學系	0	0	0	1	0	5	6
	應用科學系	0	0	0	2	3	3	8
	資訊工程學系	0	1	0	2	6	4	13
	生命科學系	0	0	0	1	0	5	6
	應用科學系化學及奈米科學組	0	0	0	0	0	1	1
	資訊管理學系	0	0	0	0	0	1	1
	大學部合計	3	1	2	11	31	73	121

五、101-1 碩士班退學統計

學院	系所名稱	95	96	97	98	99	100	合計
人文	兒童文學研究所	0	0	1	0	0	0	1
師範	特殊教育學系	0	0	0	0	0	1	1
	社會科教育學系	0	0	0	0	0	1	1
	體育學系	0	1	0	0	0	0	1
	教育學系教育研究碩士班	0	0	1	0	0	0	1
	幼兒教育學系碩士班	2	0	0	0	0	0	2
	社會科教育學系碩士班	0	1	0	0	0	0	1
	教育學系課程與教學碩士班	0	0	1	0	0	0	1
	碩士班合計	2	2	3	0	0	2	9

六、101-1 大學部新申請休學人數統計

學院	系所名稱	95	96	97	98	99	100	101	合計
人文	身心整合與運動休閒產業學系	0	0	0	0	0	0	1	1
	美術產業學系	0	0	0	1	0	1	0	2
	英美語文學系	0	0	1	0	1	1	1	4
	音樂學系	0	1	0	0	1	0	0	2
	華語文學系	0	0	0	0	2	1	1	4
師範	幼兒教育學系	0	1	1	0	0	0	1	3
	社會科教育學系	0	0	0	0	0	1	0	1
	特殊教育學系	0	0	0	1	0	1	2	4
	教育學系	0	0	1	0	0	0	2	3
	體育學系	0	0	0	0	0	0	1	1
理工	生命科學系	0	1	1	0	0	2	1	5
	自然科學教育學系	1	0	0	0	0	0	0	1
	資訊工程學系	0	0	0	0	0	1	3	4
	資訊管理學系	0	2	1	0	1	0	1	5
	數學系	0	1	1	0	1	0	2	5
	應化	0	0	1	0	0	0	2	3
	應物	0	0	1	0	3	1	0	5
	大學部合計	1	6	8	2	9	9	18	53

七、101-1 碩博士班新申請休學人數統計

學院	系所名稱	95	96	97	98	99	100	101	合計
人文	兒童文學研究所博士班	0	1	1	0	3	0	0	5
師範	教育學系教育研究博士班	1	0	1	0	1	0	0	3
人文	公事系南島	0	0	0	1	0	2	0	3
	公事系區域	0	0	0	0	1	1	1	3
	兒童文學研究所	0	1	0	1	2	1	0	5
	音樂學系	0	0	0	0	0	0	1	1
	華語文學系	0	0	0	0	0	2	0	2
師範	文化資源與休閒產業學系	0	0	0	0	0	0	3	3
	幼兒教育學系	0	0	2	1	2	0	5	10
	特殊教育學系	0	1	1	0	0	1	1	4
	教育學系教育研究	0	0	0	0	0	1	1	2
	教育學系教學科技	0	0	0	1	0	1	0	2
	教育學系課程與教學	0	0	0	0	2	0	3	5
	教育學教學科技	0	1	0	0	0	0	0	1
	體育學系	0	0	0	0	1	0	1	2
理工	生命科學系	0	0	0	0	0	0	1	1
	博碩士班合計	1	4	5	4	12	9	17	52

貳、票選 101 學年度教務法規小組成員：

依本校教務會議設置要點第三點：「…教務法規組，由教務長、教學發展中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。

教務法規小組當選名單：(共 21 張選票)

資工系李俊堅主任(14 票)、數學系張永明主任(6 票)、人文學院教師代表董恕明老師(4 票)

【詳如計票單。註：列為候補人選師範學院章勝傑院長(4 票)、進修暨推廣部靳菱菱主任(4 票) 因事務繁忙請辭，列為遞補人選。】

參、上次會議決議事項一覽表

提案序號	案由	提案單位	決議	決議執行情形
一	100-2 學期第二次課程會議(101.06.07)決議事項，請 核備。	教務處課務組	准予核備。	已依決議事項辦理。
二	理工學院綠色科學就業學程新增部分課程，請 審議。	理工學院	照案通過。	上載本院網頁。
三	「華語文學系碩士班預備研究生甄選要點」，請 審議。	人文學院	照案通過。 附帶決議 隨同檢討預研生修課相關收費標準辦法，以增加學生預修意願。	華語系 於 101 學年度第一學期開始招收。 註冊組 依決議辦理。
四	新增本校師資生暨合格教師隨班附讀作業要點，請 審議。	師資培育暨就業輔導處學程組	**修正後核備**。修正如下： 第二點第一款內容「教學現場」修正為「**教育學程**」，條文修正為：本校畢業師資生，已修畢師資職前教育課程，申請參加教育實習之學科不符現行**教育學程**課程綱要需求，學分不足者。	修正後報部備查。
五	修訂「國立臺東大學課程委員會設置要點」，請 審議。	教務處課務組	本案移送教務法規小組討論後，再送教務會議審議。	待 101 學年度教務法規小組委員確定後，再行召開會議討論。
六	訂定「設籍花東地區大學學生轉學就讀本校獎勵實施要點」草案，請討論。	教務處註冊組	本案移送教務法規小組討論後，再送教務會議審議。 建議事項 隨同檢視討論「國立臺東大	已提案 101-1 學期第 1 次行政會議討論通過。

提案序號	案由	提案單位	決議	決議執行情形
			學學士班優秀新生獎勵要點」相關獎助內容。	
動議一	學生溫彥閔學號 9910222 應用物理組申請轉奈米及化學組案。	應用科學系	同意該生轉組。	應科系 依決議辦理。 註冊組 依決議辦理。

肆、本次會議提案決議簡表

提案序號	案由	頁次	提案單位	決議
一	國立臺東大學師範學院補救教學學程課程修正案，請 審議。	6	師範學院	**照案通過。**
二	擬修訂本校「教務會議組織設置要點」、「課程委員會設置要點」、「專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」及「課程審查檢討評估作業要點」，請 審議。	9	教務處課務組	**修正後通過。修正如下：** 師資培育中心中心主任，因單位與職稱頭銜相併，法條上直接稱主任，無需再重複中心主任，以上法條「師資培育中心中心主任」修正為「師資培育中心主任」，其餘照案通過。
三	原應用科學系應用物理組學生(9710205)吳恩嘉，擬轉系至身心整合與運動休閒產業學系三年級，請 審議。	18	心動系	**照案通過。**
四	擬修訂「國立臺東大學設置多元能力學程實施要點」，請 審議。	18	師培中心、教務處	**照案通過。**
五	擬修訂「國立臺東大學修訂學生成績繳交及更正管理辦法」，請 審議。	21	教務處註冊組	**修正後通過，修正如下：** 1. 第三條修正為：「所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由，須填具延遲繳交學生成績申請書經**教務長**核准外，最終期限為每學期期末考後三週內完成，教師如逾期仍未送繳學生成績，得由教務處註冊組簽會系所主管於一週內負責處理完成。 因學生成績接近退學條件者，經教務處通知任課教師應於二日內完成成績系統登錄。」 2. 第六條修正為：「為期中預警名單，僅提供預警作用，若以分數登錄不列入學期成績計算。期中預警名單應由教學發展中心彙整分送各系**及導師**，各系**應**視情形通知家長或協助學生參加課後學習。」

提案序號	案由	頁次	提案單位	決議
				3. 第七條修正為：「教師未依本辦法期限繳交成績者，**教務處應**送請人事室錄案，作為教師升等、評鑑、續聘、敘薪等之參考，**三年內不得參與優良教師評選**。」 4. 第八條修正為：「本辦法經教務會議通過，**校長核定後**實施，修正時亦同。」 5. 學生成績延遲繳交書面說明表單「台東大學」修正為「**臺**東大學」。
六	擬修訂「國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫」通過標準，日文通過標準/CEF 語言能力參考指標，請 審議。	25	教務處註冊組	**照案通過。**
七	建請修訂學則第 15 條每學期修習學分上下限之規定，請 討論。	28	師範學院	**照案通過。**

伍、提案討論

提案一、國立臺東大學師範學院補救教學學程課程修正案，請 審議。

（提案單位：師範學院）

說　明：

1. 本案依據（101.5.23）補救教學學程委員會會議及（101.6.5）師範學院 100 學年度第 2 學期第 4 次院課程暨第 5 次院務會議決議辦理。
2. 修改「補救教學班級經營」課程名稱為「班級經營」，學分數不變。

修正前			修正後		
科目名稱	學分/時數	科目代碼	科目名稱	學分/時數	科目代碼
補救教學班級經營	2/2	P123S402	班級經營	2/2	P123S401

3. 修正後課綱如下：

國立臺東大學「補救教學」學程實施計畫

國立臺東大學 95 學年度第 2 學期第 2 次臨時教務會議通過(96.5.28)
國立臺東大學 99 學年度第 1 學期第 1 次課程會議(99.09.30)
國立臺東大學師範學院 99 學年度第 1 學期第 1 次院務會議(99.10.07)
國立臺東大學師資培育輔導委員會審議通過(99.10.07)
國立臺東大學 99 學年度第 1 學期第 3 次教務會議(99.11.18)
國立臺東大學師範學院 100 學年度第 2 學期第 4 次院課程暨第 5 次院務會議通過(101.6.5)

壹、設置背景與宗旨

台東縣中、小學的課輔成就表現在全國是屬於最弱勢、學業成就最低落的縣市，爲了解決這個問題，台東縣教育局非常注重弱勢學童的補救教學，每年投入豐沛的補救教學資源，其中，大專生課輔的需求有日益增加的趨勢，但，可惜的是，許多投入補救教學行列的大專生，並不具備執行補救教學的專業知能。在台東縣對補救教學的需求殷切的情況下，台東大學應主動參與補救教學的專業發展，與培養補救教學的師資。師範學院希望透過設置補救教學學程，達成培養補救教學師資的目標。此外，近年來，教育部及私人公益團體均提撥大量的經費，提供大專生執行課輔的機會，本學程希望能結合這些外在的資源，讓大專生能執行更有效與專業的補救教學。資源整合不僅能提高補救的成效，同時也是讓本校大學生能「做中學」，透過問題解決式的學習情境，將使得大學生的學習變得更有效率，同時也讓大專生在就學期間的工讀是能與其未來專業相結合。

貳、學程名稱

補救教學學程

參、實施要點

一、依據「國立台東大學設置多元能力學程實施要點」辦理。

二、本學程設「補救教學學程委員會」(以下簡稱本學程委員會)，由師範學院院長邀請相關系所主管及教師共 5 人組成，院長爲召集人。必要時，得邀請相關人員列席。

三、適用對象：本校各系所在校學生（不包含在職生與進修部學生），與適用其它規定具有在本校修課資格者。

四、修滿本學程規定之科目及學分，且成績及格者，得檢具歷年成績單影本，經師範學院審核通過後，向師資培育暨實習就業輔導處學程組組申請，由本校發給「國立臺東大學補救教學學程證明書」。

五、欲修讀本學程者，應填寫修讀學程申請表（附件一），於每年 5 月 1 日至 10 日申請期限內，向師範學院提出申請。

六、本學程委員會得審查決定錄取修習本學程或修課之學生名單。

七、修讀本學程之學生不得以修讀學程爲由申請延長修業年限。

八、曾修習其它相似課程之學生，可申請抵免本學程相關課程學分，最多得抵八學分。抵免申請須經由本學程委員會審查同意，學分抵免申請書格式如附件二。

九、本學程每年每班招收人數以 20 人爲下限。

十、修讀學程之學分應併計當學期所修習總學分上限。

十一、修讀本學程學生，擬終止修讀本學程者，應填寫「放棄補救教學學程聲明書」（附件三），由補救教學學程委員會召集人及主修系（所）主任核章後，正本留存師範學院，影本送至教務處課務組，申請放棄並取消修讀本學程資格。放棄修讀本學程資格學生，當學期已選定之課程不得於加退選期限截止後要求退選。所修學分是否得併入畢業學分計算，則由各系自行規定。

十二、學生選課、繳費流程、成績管理依本校相關規定辦理。如有其它未盡事宜，得由本學程委員會開會討論決定之。

十三、本要點經院務會議通過，本校課程會議複核，師資培育暨就業輔導委員會及教務會議核備後實施。

肆、國立台東大學補救教學學程科目、學分及實施方式

一、本學程開設下列課程，供學生選修。

二、學生於畢業前修滿 **20** 學分，即頒發本學程結業證書。

三、曾修習課程相近之科目，經本學程開委員會同意最多得抵 8 學分。

四、補救教學學程課程規劃

（一）說明：本學程旨在培育能單任國民小學低成就兒童補救教學之師資，學程中設計有相關的 20 學分課程，課程之規劃以教學評量與診斷、教學原理、證據本位的教學方法、及實際操作爲主，修習之師資生將先接受基礎的理論課程，並且在逐步漸進的實習課程中，從觀察、教學助理、一對一補救教學，一直到成爲獨當一面的補救教學老師。

（二）學程目標

1. 培養學生了解弱勢學生的特性
2. 培養學生了解補救教學的知能
3. 培養學生具備執行補救教學的能力

（1）學生應具備診斷弱勢學生的能力

（2）學生應具備發展補救教材的能力

（3）學生應具備補救教學的課室管理能力

（3）學生應具備執行不同學科補救教學的能力

4. 培養學生具備規畫補救教學方案的能力
5. 建立補救教學專業認證機制

（三）補救教學學程學生未來可能的出路

- 職前：大專生補救教學老師
- 畢業後：

1. 國中小補救教學老師
2. 國小教師
3. 民間機構補習班老師

（四）課程設計(99 學年度(含)之前入學)

科目名稱	科目代碼	必選修	學分	時數	開課年級
教與學的心理學基礎	P123S101	選修	3	3	二下
教與學的社會文化基礎	P123S102	選修	3	3	二下
教育診斷與評量	P121S201	必修	3	3	二下
語文領域補救教學理論與實務	P121S102	必修	3	3	二下
數學領域補救教學理論與實務	P121S103	必修	3	3	三上
英文領域補救教學理論與實務	P123S104	選修	3	3	三上
數位化教學與學習	P123S301	選修	3	3	三上
補救教材設計與發展	P123S302	選修	2	2	三上
班級經營	P123S401	選修	2	2	三下
低成就補救教學實習(一)	P121S501	必修	2	4	三上

低成就補救教學實習(二)	P121S502	必修	2	4	三下
低成就補救教學實習(三)	P121S503	必修	2	4	四上
弱勢學童專題研究	P123S601	選修	3	3	四上
其他					

課程設計(100 學年度起入學)

科目名稱	科目代碼	必選修	學分	時數	開課年級
教與學的心理學基礎	P123S101	選修	3	3	二下
教與學的社會文化基礎	P123S102	選修	3	3	二下
教育診斷與評量	P121S201	必修	3	3	二下
語文領域補救教學理論與實務	P121S102	必修	3	3	二下
數學領域補救教學理論與實務	P121S103	必修	3	3	三上
英文領域補救教學理論與實務	P123S104	選修	3	3	三上
數位化教學與學習	P123S301	選修	3	3	三上
補救教材設計與發展	P123S302	選修	2	2	三上
班級經營	P123S401	選修	2	2	三下
低成就補救教學實習(一)	P121S504	必修	3	6	三上
低成就補救教學實習(二)	P121S505	必修	3	6	三下
弱勢學童專題研究	P123S601	選修	3	3	四上
其他					

決　議：照案通過。

提案二、擬修訂本校「教務會議組織設置要點」、「課程委員會設置要點」、「專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」及「課程審查檢討評估作業要點」，請 審議。

（提案單位：教務處課務組）

說　明：

1. 依據本校現行組織修正課務組相關法規組織及成員，整理如下：
   (1)「師資培育暨就業輔導處(處長)」修改為「師資培育中心(中心主任)」。
   (2)「教學與學習中心主任」修改為「教學發展中心主任」
   (3)「教務會議組織設置要點」委員及「專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」職務減授增加「副教務長」乙職。
2. 「教務會議組織設置要點」依據 101 年 6 月 21 日 100 學年度第 2 學期臨時校務會議，通過之提案四「本校組織規程」決議內容修訂。

擬　辦：

1. 「國立臺東大學教務會議組織設置要點」、「國立臺東大學課程委員會設置要點」通過後提校務

會議修正。

2.「國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法」通過後提行政會議修正。

3.「國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點」會議通過後，經校長核定後實施。

（一）國立臺東大學教務會議組織設置要點　修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本會由教務長、副教務長、教學發展中心主任、研發長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育中心中心主任、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長爲主席，研議本校課程及其他教務重大事項。 …	二、本會由教務長、教學與學習中心主任、研發長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育暨就業輔導處處長、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長爲主席，研議本校課程及其他教務重大事項。 …	1.增加副教務長。 2.「教學與學習中心主任」，修改爲「教學發展中心主任」。 3. 「師資培育暨就業輔導處處長」，修改爲「師資培育中心中心主任」。
三、本會下設教務法規組，由教務長、教學發展中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。	三、本會下設教務法規組，由教務長、教學與學習中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。	「教學與學習中心主任」，修改爲「教學發展中心主任」。

修正後 國立臺東大學教務會議組織設置要點

八十六年二月十八日校務會議通過
九十學年度第二學期第二次校務會議（91.6.13）修正通過
九十一學年度第二學期第二次校務會議（92.6.17）修正通過
九十四學年度第二學期第二次校務會議(95.6.15)修正通過
九十五學年度第二學期第二次校務會議(96.6.21)修正通過
九十七學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議(97.09.25)修正通過
九十七學年度第二學期第 1 次校務會議(98.02.26)修正通過
九十九學年度第一學期第 2 次校務會議(100.1.13)修正通過
一 00 學年度第一學期第 1 次臨時校務會議(100.10.27)修正通過
一 00 學年度第一學期第 1 次臨時校務會議(100.10.27)修正通過
一 0 一學年度第一學期第*次校務會議(*.*.*)修正通過

一、本校依組織規程第十二條之規定設「國立臺東大學教務會議」(以下簡稱本會議)負責研議本校課程及其他教務重大事項。

二、本會由教務長、副教務長、教學發展中心主任、研發長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育中心中心主任、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長為主席，研議本校課程及其他教務重大事項。

必要時得邀請相關人員及學生代表列席，本會議組成委員均為無給職。

三、本會下設教務法規組，由教務長、教學發展中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。

四、本會由教務長擔任召集人，教務處秘書兼任執行秘書，承教務長之命，負責本會行政業務。

五、教師代表於每學年度下學期結束前，由各學院票選兩人產生，各學院所有講師以上教師列為當然被選舉人，所有教師代表任期一年，連選得連任。如有延長病假、休假研究、出國進修、出國研究或出國講學六個月以上者，應取消其代表資格，並依推選代表之得票高低依序遞補。

六、學生代表四人於每學年度下學期結束前，由本校研究所輪流推派代表一人、大學部學生由學務處推派學生代表二人及進修暨推廣部推派學生代表一人共同組成。

七、本會議每學期至少召開一次，所做決議報請校長公布實施。

八、本要點經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

（二）國立臺東大學課程委員會設置要點　修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條、本會由教務長、各學院院長、進修暨推廣部主任、軍訓室主任、通識教育中心主任、師資培育中心中心主任、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、各系推荐教師代表一人及課務組組長組成之。	第二條、本會由教務長、各學院院長、進修暨推廣部主任、軍訓室主任、通識教育中心主任、師資培育暨就業輔導處處長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、各系推荐教師代表一人及課務組組長組成之。	1.「師資培育暨就業輔導處處長」，修改爲「師資培育中心中心主任」。

修正後 國立臺東大學課程委員會設置要點

91 學年度第二學期第二次校務會議（92.6.17）修正通過
96 學年度第 2 學期第一次教務會議（97.03.20）修正通過
97 學年度第一學期第一次(期初)校務會議(97.09.25)修正通過
一 0 一學年度第一學期第*次校務會議(*.*.*)修正通過

第一條、本校依組織規程第十三條之規定，設置「國立臺東大學課程委員會」(以下簡稱本會)，負責規劃或研議審訂校定必修科目、各學系專業與專門必修與選修科目，經教務會議通過，並報教育部備查後實施。

第二條、本會由教務長、各學院院長、進修暨推廣部主任、軍訓室主任、通識教育中心主任、師資培育中心中心主任、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、各系推荐教師代表一人及課務組組長組成之。

必要時得邀請相關人員列席，本會議組成委員均為無給職。

第三條、本會成立課程諮詢顧問小組，由學生或畢業生代表(各學院院務會議推派一人)、業界代表(各學院院務會議推派一人)、校外委員(各學院院務會議推派一人)組成，除每學期告知本會動態，本會及各學院課程有重大改革時，得諮詢小組成員或邀請列席指導。諮詢顧問小組成員為無給職。

第四條、本會由教務長擔任主席負責召集及主持會議，課務組組長兼任執行秘書，承教務長之命，負責本會行政業務。

第五條、本會議每學期至少召開一次，並得由主席視實際需要不定期召開會議。

第六條、本要點經校務會議備查後實施，修正時亦同。

（三）國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法　修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下： … 二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。	第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下： … 二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、學生事務長、總務長、師資培育暨實習就業輔導處處長、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。	1.增加「副教務長」。 2.「師資培育暨就業輔導處」，修改為「師資培育中心中心主任」。

修正後 國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法

…

(101.4.12)一百學年度第二學期第二次行政會議修訂通過

(*.*.*)一百一學年度第一學期第*次行政會議修訂通過

第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條、本校各項相關規定及實際需要而訂定之。

第二條 專任教師每週基本授課時數分別為：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下：

一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時為限並支鐘點費。

二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。

三、兼任所長及系主任每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。

四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。

上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。

第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展

需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與會計室及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時為原則。

第五條 專任教師支援校務行政減授鐘點經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應由減授之專任教師或被支援行政之單位主管主動簽會教務處、人事室及其所屬系所等相關單位，陳校長核定停發超支鐘點。

本校得視教師支援之單位或業務績效，中止已簽核之彈性授課鐘點調整。其超支鐘點之計算，依實際支援之週數核實支給。

第六條 經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，不得再支領鐘點費（含進修暨推廣部），惟研究所獨立研究（97 學年度以後入學之研究生停止適用）及暑期部課程不在此限。

第七條 各課程授課時數依下列原則核計：

一、班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計；獲教學助理班級，參數不予增加。

二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。

三、美術系工作室課程，指導教師授課時數每位學生以 0.1 小時計算，每位指導教師每學期以 2 小時為最高上限。

四、勞動教育課程不計授課時數。

五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分為原則，惟修課人數超過 30 人之教育實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。

六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。

第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時為限，二者不能同時為之。超過四小時仍以四小時計算。

下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。

兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時為原則，如因系(所)師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。

第九條 專（兼）任教師每學期加退選結束後停開課程前已授課之實際鐘點時數，應請開課單位書面通知教務處課務組辦理補發鐘點。

第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發，如因畢業生課程提前結束或其他依行事曆停課，須收回專任教師溢領依第八條規定超支及另行計算之鐘點費，應先行扣除當學期義務授課總時數之鐘點費後，按每週授課總時數比例計算之。

第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：(1)由進修暨推廣部課程（不含推廣組開設課程）抵免；(2)由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。

第十二條 超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。

第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各系（所）專任教師授課時數不足情形，並與系(所)協商解決。

第十四條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

（四）國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點　修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校各系(所)、通識教育中心、師資培育中心及其他開設學程之單位 (以下統稱開課單位)，應嚴格審查所開之課程科目。	二、本校各系(所)、通識教育中心、師資培育暨就業輔導處及其他開設學程之單位 (以下統稱開課單位)，應嚴格審查所開之課程科目。	1.「師資培育暨就業輔導處」，修改為「師資培育中心」。

修正後 國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點

95 學年度第一學期第 2 次教務會議通過（95.11.30）
97 學年度第二學期第二次臨時教務會議通過(98.04.09)
101 學年度第一學期第一次教務會議通過(101.09.27)

一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為改進課程品質，提昇學習成效，特訂國立臺東大學課程審查檢討評估作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本校各系(所)、通識教育中心、師資培育中心及其他開設學程之單位（以下統稱開課單位），應嚴格審查所開之課程科目。

三、本校各單位教師開、授新課時，應事先通過開課單位之課程委員會審查方能開課。

四、各開課單位之課程委員會應就教師應提供之教學計畫進行書面審查；審查時應檢核下列重要指標：

（一）教師所開課程符合開課單位之課程目標

（二）授課內容與科目名稱一致

（三）授課內容具學術深度與知識份量

（四）教學計畫內容清楚、進度明確、評量或其他規範說明具體

（五）授課教師之學歷、研究與所開課程相符，具有開授課程的專業能力

五、各開課單位之課程委員會應將前述審查之結果，提供授課教師作為改進教學計畫之回饋；教學科目與專長明顯不符者，或教學計畫無法改進通過者，開課單位課程委員會得逕自通知不准開課。

六、各開課單位課程委員會每四年應對其所開設之課程作結構性的檢討。

七、教師已開授滿四年之科目，不論其是否每學期連續開授，應接受開課單位課程委員會之再檢討評估。

八、課程再評估時除應再依本要點第四點之各指標檢核外，應同時檢視接受評估課程之教學意見調查分數以及該科目學生成績之統計值（平均值、標準差、最大最小值、與不及格人數）。必要時，得要求授課教師提供教學媒材或訪談學生以做為評估教師繼續開授該科目與否決定之參考。

九、教師開授未滿四年之科目，若已不符本要點第四點之各項指標而有具體事證者，各開課單位之課程委員會得要求授課教師限期改進；未依課程委員會要求改進者，於次學期起不得開授同名科目。

十、開課教師對開課單位課程委員會之決議有異議時，得向上一級之課程委員會申請覆議，並以上一級課程委員會之決議為最終之決議。

十一、本要點經教務會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決　議：修正後通過。修正如下

1.師資培育中心中心主任，因單位與職稱頭銜相併，法條上直接稱主任，無需再重複中心主任，以上法條「師資培育中心中心主任」修正為「師資培育中心主任」，其餘照案通過。

2.修正後法條：

（一）修正後 國立臺東大學教務會議組織設置要點

八十六年二月十八日校務會議通過
九十學年度第二學期第二次校務會議（91.6.13）修正通過
九十一學年度第二學期第二次校務會議（92.6.17）修正通過
九十四學年度第二學期第二次校務會議(95.6.15)修正通過
九十五學年度第二學期第二次校務會議(96.6.21)修正通過
九十七學年度第 1 學期第 1 次(期初)校務會議(97.09.25)修正通過
九十七學年度第二學期第 1 次校務會議(98.02.26)修正通過
九十九學年度第一學期第 2 次校務會議(100.1.13)修正通過
一 00 學年度第一學期第 1 次臨時校務會議(100.10.27)修正通過
一 00 學年度第一學期第 1 次臨時校務會議(100.10.27)修正通過
一 0 一學年度第一學期第*次校務會議(*.*.*)修正通過

三、本校依組織規程第十二條之規定設「國立臺東大學教務會議」(以下簡稱本會議)負責研議本校課程及其他教務重大事項。

四、本會由教務長、副教務長、教學發展中心主任、研發長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長為主席，研議本校課程及其他教務重大事項。

必要時得邀請相關人員及學生代表列席，本會議組成委員均為無給職。

三、本會下設教務法規組，由教務長、教學發展中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。

四、本會由教務長擔任召集人，教務處秘書兼任執行秘書，承教務長之命，負責本會行政業務。

五、教師代表於每學年度下學期結束前，由各學院票選兩人產生，各學院所有講師以上教師列為當然被選舉人，所有教師代表任期一年，連選得連任。如有延長病假、休假研究、出國進修、出國研究或出國講學六個月以上者，應取消其代表資格，並依推選代表之得票高低依序遞補。

六、學生代表四人於每學年度下學期結束前，由本校研究所輪流推派代表一人、大學部學生由學務處推派學生代表二人及進修暨推廣部推派學生代表一人共同組成。

七、本會議每學期至少召開一次，所做決議報請校長公布實施。

八、本要點經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

（二）修正後 國立臺東大學課程委員會設置要點

91 學年度第二學期第二次校務會議（92.6.17）修正通過
96 學年度第 2 學期第一次教務會議（97.03.20）修正通過
97 學年度第一學期第一次(期初)校務會議(97.09.25)修正通過
一 0 一學年度第一學期第*次校務會議(*.*.*)修正通過

第一條、本校依組織規程第十三條之規定，設置「國立臺東大學課程委員會」(以下簡稱本會)，負責規劃或研議審訂校定必修科目、各學系專業與專門必修與選修科目，經教務會議通過，並報教育部備查後實施。

第二條、本會由教務長、各學院院長、進修暨推廣部主任、軍訓室主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、各系推荐教師代表一人及課務組組長組成之。

必要時得邀請相關人員列席，本會議組成委員均為無給職。

第三條、本會成立課程諮詢顧問小組，由學生或畢業生代表(各學院院務會議推派一人)、業界代表(各學院院務會議推派一人)、校外委員(各學院院務會議推派一人)組成，除每學期告知本會動態，本會及各學院課程有重大改革時，得諮詢小組成員或邀請列席指導。諮詢顧問小組成員為無給職。

第四條、本會由教務長擔任主席負責召集及主持會議，課務組組長兼任執行秘書，承教務長之命，負責本會行政業務。

第五條、本會議每學期至少召開一次，並得由主席視實際需要不定期召開會議。

第六條、本要點經校務會議備查後實施，修正時亦同。

（三）修正後 國立臺東大學專兼任教師授課時數及支給超支鐘點費辦法

…

(101.4.12)一百學年度第二學期第二次行政會議修訂通過

(*.*.*)一百一學年度第一學期第*次行政會議修訂通過

第一條 本辦法依據大學法施行細則第十八條、本校各項相關規定及實際需要而訂定之。

第二條 專任教師每週基本授課時數分別爲：教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時；惟於當學期選課結束後，因核定留職停薪復職、因案停聘復職、借調歸建、出國研究及進修返校服務等特殊情形，經簽奉校長核准者，得不受每週基本授課時數之限制。

第三條 專任教師兼任行政職務，每週得減授課時數如下：

一、校長免授課，若有需要，以授課每週四小時爲限並支鐘點費。

二、兼任副校長、院長、研究發展處研發長、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、師資培育中心主任、進修暨推廣部主任、主任秘書、圖書館館長、體育室主任、研究發展處及三長之特別助理、學院之特別助理、單位組長及中心主任，每週得減授四小時。

三、兼任所長及系主任每週得減授課時數二小時，又每增加一單位（或班）之兼任職務，則每週得減授一小時，每週最多得減授四小時。

四、兼任本校附屬或附設各級學校校長得免授本校課程，但欲超支鐘點須每週授滿基本授課時數減授四小時後計算之。

上列兼任行政工作教師，若一人兼二項行政工作以上者，可擇一減授鐘點。

第四條 非依第三條規定減授鐘點之專任教師若因任務編組、學報編審、行政支援或其他校務發展需要參與校務行政者，應考量依所參與校務行政工作之重要性、效益性、必要性、耗時性，並視本校之資源及其他特殊條件，由被支援行政之單位主管，就支援行政專任教師擬減之鐘點數及減授期間，專案簽會教務處、人事室與會計室及其所屬系所等相關單位、經校長核定之，惟減授時數以二到四小時爲原則。

第五條 專任教師支援校務行政減授鐘點經核定後，於各該任務編組結束，或其據憑核定之特殊條件消失時，即應由減授之專任教師或被支援行政之單位主管主動簽會教務處、人事室及其所屬系所等相關單位，陳校長核定停發超支鐘點。

本校得視教師支援之單位或業務績效，中止已簽核之彈性授課鐘點調整。其超支鐘點之計算，依實際支援之週數核實支給。

第六條 經核准公假全時進修或申請休假研究之教師，不得再支領鐘點費（含進修暨推廣部），惟

研究所獨立研究（97 學年度以後入學之研究生停止適用）及暑期部課程不在此限。

第七條 各課程授課時數依下列原則核計：

一、班級授課人數超過 50 人，每增加 7 人，參數增加 0.1，修課人數最多以 200 人計；獲教學助理班級，參數不予增加。

二、音樂術科主副修課程，授課時數以修課學生人數計算。

三、美術系工作室課程，指導教師授課時數每位學生以 0.1 小時計算，每位指導教師每學期以 2 小時爲最高上限。

四、勞動教育課程不計授課時數。

五、多位教師共同擔任同一課程時，授課時數以該課程全體教師均分爲原則，惟修課人數超過 30 人之教育實習課程，二位授課教師皆以課程全時數計算。

六、因修課人數不足，另案簽准開課之課程，計入教師基本授課時數，但不計入超支鐘點，超出基本時數視同義務教學。

第八條 專任教師於週一至週五下午六時前時段之課程，兼課及超支鐘點每週皆以四小時爲限，二者不能同時爲之。超過四小時仍以四小時計算。

下午六時以後及週末假日時段之課程，另行計算，但未另行收取學分費之校內日間部課程除外。

兼任教師每週授課鐘點時數以不超過六小時爲原則，如因系(所)師資延聘不易等特殊情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定後，得不受六小時之限制。

第九條 專（兼）任教師每學期加退選結束後停開課程前已授課之實際鐘點時數，應請開課單位書面通知教務處課務組辦理補發鐘點。

第十條 每學期超支鐘點費以實際授課時數核發，如因畢業生課程提前結束或其他依行事曆停課，須收回專任教師溢領依第八條規定超支及另行計算之鐘點費，應先行扣除當學期義務授課總時數之鐘點費後，按每週授課總時數比例計算之。

第十一條 授課鐘點數不足之教師，得依序以下列方式替代或補足其基本上課時數：(1)由進修暨推廣部課程（不含推廣組開設課程）抵免；(2)由次學期鐘點補足，且不計入超支時數計算。

第十二條 超支鐘點費所需經費於該年度預算科目支付。

第十三條 教務處應於每學期中調查當學期各系（所）專任教師授課時數不足情形，並與系(所)協商解決。

第十四條 本辦法經本校行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案三、原應用科學系應用物理組學生(9710205)吳恩嘉，擬轉系至身心整合與運動休閒產業學系三年級，請　審議。

（提案單位：心動系）

說　明：

1. 學生於原訂轉系時已提申請，但因資格不符而退件。
2. 學生依據國立臺東大學學生轉系要點第五點所示：經推薦甄試及各種保送入學者，惟情況特殊，經教務會議通過者不在此限。
3. 學生轉系說明如（附件一）

決　議：照案通過。

提案四、擬修訂「國立臺東大學設置多元能力學程實施要點」，請 審議。

（提案單位：師資培育中心、教務處）

說　明：因本校組織調整，多元能力學程由教務處接管執行，故提案修正。

擬　辦：會議通過後，經校長核定後發布實施。

國立臺東大學設置多元能力學程實施要點修正對照表

修正後條文	原條文	說明
一、為鼓勵學生修讀學程以規劃個人專長與能力及培育社會所需之人力，並促進學生未來就業能力訂定本要點。	一、~~依據本校師資培育暨就業輔導處(以下簡稱本處)設置辦法第五條第一項訂定本要點，其目的~~為鼓勵學生修讀學程以規劃個人專長與能力及培育社會所需之人力，並促進學生未來就業能力。	
三、本學程的規劃以 20-30 學分為原則，且於二年內開完所有學分。各學程已開課完成，應提出成果報告，經教務會議審核通過後，再行開設次學年度之課程。	三、本學程的規劃以 20-30 學分為原則，且於二年內開完所有學分。各學程已開課完成，應提出成果報告，經~~師資培育暨就業輔導委員會及~~教務會議審核通過後，再行開設次學年度之課程。	刪減師資培育暨就業輔導委員會審核流程。
四、申請開設學程之單位需將學程計畫（含課程綱要）提案經開設單位之學院或中心課程會議通過，本校課程會議複核，教務會議核備後實施。	四、申請開設學程之單位需將學程計畫（含課程綱要）提案經開設單位之學院或中心課程會議通過，本校課程會議複核，~~師資培育暨就業輔導委員會及~~教務	刪減師資培育暨就業輔導委員會審核流程。

	會議核備後實施。	
十二、學生修畢各學程所規劃之課程，且成績及格者，得向教務處提出申請，並經開課學程單位審核通過後，逕行發給「修畢多元能力學程學分證明書」。	十二、學生修畢各學程所規劃之課程，且成績及格者，得向師資培育暨就業輔導處提出申請，並經開課學程單位審核通過後，逕行發給「修畢多元能力學程學分證明書」。	修改證明書申請單位。
十四、學程評鑑委員會共計四人，由教務長、研發長、教學發展中心主任及通識教育中心主任擔任之。 其委員會由本校教務長召集並擔任主席。	十四、學程評鑑委員會共計五人，由教務長、研發長、~~師資培育暨就業輔導處處長~~、教學與學習中心主任及通識教育中心主任擔任之。 其委員會由本校師資培育暨就業輔導處處長召集並擔任主席。	1.修訂學程評鑑委員會成員： (1)刪減師資培育暨就業輔導處處長。 (2)「教學與學習中心主任」修訂為「教學發展中心主任」。
十五、本要點經本校教務會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。	十五、本要點經本校師資培育暨就業輔導委員會審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。	修改要點審議會議。

修改後 國立臺東大學設置多元能力學程實施要點

92 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過 (93.04.15)
93 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過 (94.06.16)
94 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過 (95.06.01)
95 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過 (95.10.05)
95 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過 (96.01.11)
95 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過 (96.06.14)
96 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過 (97.01.10)
97 學年度第 2 學期第 2 次臨時教務會議通過 (98.04.09)
101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過 (101.09.27)

一、為鼓勵學生修讀學程以規劃個人專長與能力及培育社會所需之人力，並促進學生未來就業能力訂定本要點。

二、本學程之開設單位為學院，每學院至多開設二個學程為原則；本學程規劃以培育社會所需之人力以及利於學生未來就業為原則；各學程之增修，應於每年 3 至 5 月提案，經教務會議通過後實施。

三、本學程的規劃以 20-30 學分為原則，且於二年內開完所有學分。各學程已開課完成，應提出成果報告，經教務會議審核通過後，再行開設次學年度之課程。

四、申請開設學程之單位需將學程計畫（含課程綱要）提案經開設單位之學院或中心課程會議通過，本校課程會議複核，教務會議核備後實施。

五、各學程設置之計畫內容應包含設置宗旨、學程名稱、課程規劃、學分數、課程綱要、擬授課教師、修讀資格、人數限制、申請與核可程序及退場機制等項目。

六、學生曾修習與學程課程科目相同或相似者(各師資類科教育學程除外)，經學程開設單位主管同意最多得同時認列於該學程總學分數之 1/2 學分。

七、學程課程（不含學程同時認列之課程）之學分得在各學系規定之自由選修學分範圍內核計畢業學分數。

八、修讀學程之學分併計當學期所修習總學分上限，學生修習學程未能於規定修業年限內修滿學程應修科目學分者，得申請延長修業年限至多二年。延長修業年限期間身份爲在校生，即使已修畢原學系畢業之最低學分，仍暫時不發予學位證書。

九、學生修讀學程於每學期受理申請期間，向開設學程單位提出申請，經同意後得選修學程，其同意選修學程之學生名單由開設單位造冊後，送本處備查。

十、各開課單位設置之學程課程應於每學年五月底和十一月底送教務處統一公佈，學生得於次學期起修讀。學程暑期開課，依本校暑期開課辦法辦理。

十一、本校學生(不含進修學院)修習單一學程一律免繳學分費，修習第二個(含)以上之學程，須依本校學分費之規定繳費。

十二、學生修畢各學程所規劃之課程，且成績及格者，得向教務處提出申請，並經開課學程單位審核通過後，逕行發給「修畢多元能力學程學分證明書」。

十三、爲維持整體教學品質，學程申請通過開設後滿二年，應辦理學程評鑑，以爲持續改善及退場機制之依據。

十四、學程評鑑委員會共計四人，由教務長、研發長、教學發展中心主任及通識教育中心主任擔任之。

其委員會由本校教務長召集並擔任主席。

十五、本要點經本校教務會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決　議：照案通過。

提案五、擬修訂「國立臺東大學學生成績繳交及更正管理辦法」，請　審議。

（提案單位：教務處註冊組）

說　明：

1. 回應學生訴求:有關學期成績教師評分期限上傳成績可遲延至次學期，攸關學生申請各項獎助補助期限，致喪失申請獎助資格。
2. 除有特殊理由外明確訂定繳交期限，由原最後期限至次學期開學一週，縮短為期末考後四週內完成教師成績登錄，並由本組彙整後擲寄學生收執，各班名次開學前公告，以維護學生權益。

擬　辦：會議通過後呈校長核定實施。

國立臺東大學學生成績繳交及更正管理辦法 修訂對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由，須填具延遲繳交學生成績申請書核准外，最終期限為每學期期末考後三週內完成，教師如逾期仍未送繳學生成績，得由教務處註冊組簽會系所主管於一週內負責處理完成，逾期未完成者一律視為不給成績，以零分登錄。 因學生成績接近二一退學條件者，經教務處通知任課教師應於二日內自成績系統登錄完成。	第三條 所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由外，最終期限為次學期開學前完成。 因學生成績接近二一退學條件者，經教務處通知應於通知後二日內處理完成。 第四條 教師如逾期仍未送繳學生成績，得由教務處註冊組通知該教師及所屬系（所），至遲在次學期開學一週內，補齊未繳成績。若逾期仍未補齊者，由教務處簽會系所主管於一週內負責處理完成，逾期未完成者一律視為不給成績，以零分登錄。	1. 原 3.4 條文精簡合併，縮短繳交成績時程，並預計學生期末考後一個月內完成寄發學生學期成績。 2. 條文語意清楚
第六條 期中預警名單，僅提供預警作用，若以分數登錄不列入學期成績計算。期中預警名單應由教學發展中心彙整分送各系，各系得視情形通知家長或協助學生參加課後學習。	第七條 期中預警名單，僅提供預警作用，若以分數登錄不列入學期成績計算。期中預警名單應由註冊組彙整分送各系，各系得視情形通知家長或協助學生參加課後學習。	學生學生期中學習預警業務移撥教學發展中心。
第七條 教師未依本辦法期限繳交成績致嚴重影響學生之權益者，當年度不得列入評選優良教師資格，得送校教評會列入教師個人考核並請人事室錄案，作為教師升等、評鑑、續聘、敘薪等之參考。	第八條 教師未依本辦法期限繳交成績致嚴重影響學生之權益者，得送請人事室錄案，作為教師升等、評鑑、續聘、敘薪等之參考。	

修正條文	現行條文	說明
第八條 本辦法經教務會議通過後呈校長核定實施，修正時亦同。	第九條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。	

修正後 國立臺東大學學生成績繳交及更正管理辦法

92.05.27 九十一學年度第二學期第三次教務會議通過
94.03.17 九十三學年度第二學期第一次教務會議修正通過
95.06.01 九十四學年度第二學期第二次教務會議修正通過
97.05.01 九十六學年度第二學期第二次教務會議修正通過
97.10.16 九十七學年度第一學期第一次教務會議修正通過
98.11.26 九十八學年度第一學期第三次教務會議修正通過
100.03.10 九十九學年度第二學期第二次教務會議修正通過

第一條 任課教師應將任教班級之學生期中預警名單及學期成績於期限內上網登錄，登錄期限分述如後：

一、期中預警名單：應於期中考結束一週內上網登錄完畢。

二、學期成績：

（一）第二學期（含暑期）學業成績應於期末考試結束後二週內上網登錄完畢。

（二）第一學期學業成績應於期末考試結束後一週內上網登錄完畢。

（三）應屆畢業班畢業學期成績應於畢業典禮前二日完成，有特別規定者，依其規定辦理。

第二條 學生成績非因終止、休退學或選課錯誤等原因，任課教師應一律給予成績，如有部分學生之成績於前條所訂繳交期限前無法確定者，於成績欄註記「Ｉ」(Incomplete)或填送延遲繳交成績申請表送註冊組；若所送成績為空白或直接將其姓名劃掉者，經查學生有選課紀錄者，則以零分登錄。

前項以零分登錄之決定若經學生提出異議，異議有理由者得准予更正，不受本辦法第五條之限制。

第三條 所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由須填具延遲繳交學生成績申請書核准外，最終期限為每學期期末考後三週內完成，教師如逾期仍未送繳學生成績，得由教務處註冊組簽會系所主管於一週內負責處理完成，逾期未完成者一律視為不給成績，以零分登錄。

因學生成績接近二一退學條件者，經教務處通知任課教師應於二日內自成績系統登錄完成。

第四條 學生成績一經送抵教務處註冊組登錄寄送後，成績不得更改。但因教師漏登或計算錯誤需更正成績，請具體明確敍明理由並附該科評分標準及評分記錄及學生個人作業、報告或考卷，提經系(所)主任、院長轉簽教務長核定後修正，惟因不及格改及格或及格改不及格，需提教務會議討論並請院長與會說明，必要時得請教師列席說明。

更正成績，至遲在次學期開學後召開第一次教務會議前提出，逾期不予辦理成績更正。

第五條 本校學生成績得以各班（含延修生）為單位排名，研究生因人數較少且修課差異性大，不予排名。排名資料不予公告，僅供學生本人申請及相關需評比業務處理使用。

第六條 期中預警名單，僅提供預警作用，若以分數登錄不列入學期成績計算。期中預警名單應由教學發展中心彙整分送各系，各系得視情形通知家長或協助學生參加課後學習。

第七條 教師未依本辦法期限繳交成績致嚴重影響學生之權益者，當年度不得列入評選優良教師資

格，得送校教評會列入教師個人考核並請人事室錄案，作為教師升等、評鑑、續聘、敘薪等之參考。

第八條 本辦法經教務會議通過後呈校長核定實施，修正時亦同。

***表單**

國立台東大學　　學年度第　　學期教師授課學生成績延遲繳交書面說明表

開課序號	班　別	科 目	成績未打學生姓名、學號	原　因　說 明	預定繳交日期
					年　月　　日
					年　月 日

※「成績繳交及更正管理辦法」第三條規定：所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由外，最終期限為期末考後四週內完成。因學生成績接近二一退學條件者，經教務處通知應於通知後二日內處理完成。

決　議：修正後通過，修正如下：

1. 第三條修正為：「所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由，須填具延遲繳交學生成績申請書經**教務長**核准外，最終期限為每學期期末考後三週內完成，教師如逾期仍未送繳學生成績，得由教務處註冊組簽會系所主管於一週內負責處理完成。
   因學生成績接近退學條件者，經教務處通知任課教師應於二日內完成成績系統登錄。」

   (16 票委員贊成刪除條文：逾期未完成者一律視為不給成績，以零分登錄。)

2. 第六條修正為：「為期中預警名單，僅提供預警作用，若以分數登錄不列入學期成績計算。期中預警名單應由教學發展中心彙整分送各系**及導師**，各系**應**視情形通知家長或協助學生參加課後學習。」

3. 第七條修正為：「教師未依本辦法期限繳交成績者，**教務處應**送請人事室錄案，作為教師升等、評鑑、續聘、敘薪等之參考，**三年內不得參與優良教師評選**。」

4. 第八條修正為：「本辦法經教務會議通過，**校長核定後**實施，修正時亦同。」

5. 學生成績延遲繳交書面說明表單「台東大學」修正為「**臺**東大學」。

6. 修正後法條：

(修正後)國立臺東大學學生成績繳交及更正管理辦法

92.05.27 九十一學年度第二學期第三次教務會議通過
94.03.17 九十三學年度第二學期第一次教務會議修正通過
95.06.01 九十四學年度第二學期第二次教務會議修正通過
97.05.01 九十六學年度第二學期第二次教務會議修正通過
97.10.16 九十七學年度第一學期第一次教務會議修正通過
98.11.26 九十八學年度第一學期第三次教務會議修正通過
100.03.10 九十九學年度第二學期第二次教務會議修正通過
101.09.27 一 0 一學年度第一學期第一次教務會議修正通過

第一條 任課教師應將任教班級之學生期中預警名單及學期成績於期限內上網登錄，登錄期限分述如後：

一、期中預警名單：應於期中考結束一週內上網登錄完畢。

二、學期成績：

（一）第二學期（含暑期）學業成績應於期末考試結束後二週內上網登錄完畢。

（二）第一學期學業成績應於期末考試結束後一週內上網登錄完畢。

（三）應屆畢業班畢業學期成績應於畢業典禮前二日完成，有特別規定者，依其規定辦理。

第二條 學生成績非因終止、休退學或選課錯誤等原因，任課教師應一律給予成績，如有部分學生之成績於前條所訂繳交期限前無法確定者，於成績欄註記「Ｉ」(Incomplete)或填送延遲繳交成績申請表送註冊組；若所送成績為空白或直接將其姓名劃掉者，經查學生有選課紀錄者，則以零分登錄。

前項以零分登錄之決定若經學生提出異議，異議有理由者得准予更正，不受本辦法第五條之限制。

第三條 所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由，須填具延遲繳交學生成績申請書經教務長核准外，最終期限為每學期期末考後三週內完成，教師如逾期仍未送繳學生成績，得由教務處註冊組簽會系所主管於一週內負責處理完成。

因學生成績接近退學條件者，經教務處通知任課教師應於二日內完成成績系統登錄。

第四條 學生成績一經送抵教務處註冊組登錄寄送後，成績不得更改。但因教師漏登或計算錯誤需更正成績，請具體明確敘明理由並附該科評分標準及評分記錄及學生個人作業、報告或考卷，提經系(所)主任、院長轉簽教務長核定後修正，惟因不及格改及格或及格改不及格，需提教務會議討論並請院長與會說明，必要時得請教師列席說明。

更正成績，至遲在次學期開學後召開第一次教務會議前提出，逾期不予辦理成績更正。

第五條 本校學生成績得以各班（含延修生）為單位排名，研究生因人數較少且修課差異性大，不予排名。排名資料不予公告，僅供學生本人申請及相關需評比業務處理使用。

第六條 期中預警名單，僅提供預警作用，若以分數登錄不列入學期成績計算。期中預警名單應由教學發展中心彙整分送各系及導師，各系應視情形通知家長或協助學生參加課後學習。

第七條 教師未依本辦法期限繳交成績者，教務處應送請人事室錄案，作為教師升等、評鑑、續聘、敘薪等之參考，三年內不得參與優良教師評選。

第八條 本辦法經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

***表單**

國立臺東大學　　學年度第　　學期教師授課學生成績延遲繳交書面說明表

開課序號	班　別	科　目	成　績　未　打 學生姓名、學號	原　因　說　明	預定繳交日期
					年　月　日
					年　月　日

※「成績繳交及更正管理辦法」第三條規定：所有延遲繳交之學生成績，除因有特殊理由外，最終期限為期末考後四週內完成。因學生成績接近二一退學條件者，經教務處通知應於通知後二日內處理完成。

提案六、擬修訂「國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫」通過標準，日文通過標準/CEF 語言能力參考指標，請 審議。

（提案單位：教務處註冊組）

說　明：

1. 為符合新日語檢定標準，使本校學生適用學生畢業外語能力標準畢業門檻依據。
2. 舊日語檢定測驗分為一級、二級、三級、四級等四個級數，新日語檢在原本第二和第三級中間再增加一級，分為 N1、N2、N3、N4、N5 等五個等級。
3. 財團法人語言訓練測驗中心(LTTC)新舊制對照表

☆「日本語能力試驗」新舊制度比較表(概要) ☆

	舊　制 (1984 年～2009 年)		新　制 (2010 年～)
級　數	1 級	→	N1（難易度比舊制 1 級稍難，合格基準與舊制 1 級相當）
	2 級	→	N2（難易度與舊制 2 級相當）
	無	→	N3（難易度介於舊制2級與3級之間）
	3 級	→	N4（難易度與舊制 3 級相當）
	4 級	→	N5（難易度與舊制 4 級相當）
	(共 4 個級數)		(共 5 個級數，N3 為新設)

擬　辦：會議通過後呈校長核定實施。

語文	通過標準 / CEF 語言能力參考指標	測驗說明 (1.測驗主辦單位 2.能力等級由高→低)	
	修訂後	修訂前	說明
日語	日文檢定二級 CEF 語言能力參考指標： **N3**	日文檢定二級 CEF 語言能力參考指標： B2	1.符合新日語檢定標準,使本校學生適用學生畢業外語能力標準畢業門檻。 2.舊日語檢定測驗分為一級、二級、三級、四級等四個級數，新日語檢在原本第二和第三級中間再增加一級，分為 N1、N2、N3、N4、N5 等五個等級。依據能力等級：分為 N1、N2、N3、N4、N5 等五個等級

國立臺東大學學生畢業外語能力標準實施計畫

民國 95 年 6 月 1 日經教務會議通過
民國 98 年 10 月 01 日教務會議修正通過
民國 98 年 11 月 26 日教務會議修正通過
民國 99 年 08 月 25 日教務會議修正通過
民國 99 年 11 月 18 日教務會議修正通過
民國 99 年 12 月 23 日教務會議修正通過
民國 101 年 9 月 27 日教務會議修正通過

一、依　　據：本計畫依據教育部九十年四月三日台(九0)高(四)字第九００四五九二二號函及教育部 2005-2008 教育施政主軸執行計畫訂定之。

二、目　　的：為加強學生外語文溝通能力，擴展國際視野，充分發揮潛能進而提升未來發展競爭力。

三、實施方式：本計畫所稱之外語係指英語、日語、韓語、法語等；國際學生及僑生得選擇以母語以外之語文為其外語。本校各學系得依其特色自訂學士班學生外文能力畢業檢定資格，惟其最低檢定標準如下：

(一)全民英檢（GEPT）：中級初試（含）以上。
(二)托福（紙筆）(TOEFL-ITP)：457 分（含）以上。
(三)電腦托福（TOEFL-CBT)：137 分（含）以上。
(四)網路托福（Internet-based TOEFL)：54 分（含）以上。
(五)多益測驗（TOEIC)：550 分（含）以上。
(六)IELTS 聽說讀寫皆達到 4.0 以上。
(七)其他相同等級之外語能力測驗（如附表）。

四、學生參加外語語文能力檢核未達標準者，得於三年級上學期起，依下列方式擇一完成：

1.修畢「英語能力增能」課程 2 學分/2 小時，不列計畢業應修總學分數內，學生須繳交學分費，於各學期網路初選期間選課，修習成績採「通過」、「不通過」考評方式，修習學分列計各學期應修學分數上、下限，且不得申請終止學習。
2.本校網路英檢系統自學或參加英語能力增能輔導專班，及至通過畢業檢定資格最低檢定標準，學生不需繳費。

五、「英語能力增能」(科目代碼：URC3B001)課程之開課方式：

1. 自 99 學年度入學學生起，學生未持有外語檢定測驗紀錄者，不得修習教務處開設「英語能力增能」課程。
2. 開課單位及授課內容：由系所及通識教育中心規劃及聘任師資，教務處彙整及規劃開課，各學期授課教師之教學大綱須經由系所及通識教育中心之課程會議審核通過。
3. 開課時段及人數：週一~五第 11~14 節、每班 20 人~40 人。

六、本校網路英檢系統自學或參加英語能力增能輔導專班，由教務處及教學與學習中心負責規劃及開班，英語能力增能輔導專班以高年級學生優先篩選。

七、本校非英美語文學系學生，於入學前已達到下列標準任一項以上者，可免修大一英文。
英美語文學系學生之標準，由該系另訂之。

（一）全民英語能力分級檢定考試--GEPT:　中**高**級複試(含)以上
（二）托福（TOEFL—ITP）: 527 分(含)以上。
（三）電腦托福（TOFEL—CBT）: 197 分(含)以上。
（四）網路托福（Internet-based TOEFL)：65 分（含）以上。
（五）IELTS 聽說讀寫皆達到 5.5 以上。
（六）多益測驗（TOEIC）: 750 分(含) 以上。
（七）其他相同等級之外語能力測驗（如附表）。

八、已通過各相關外語能力檢測者，須於每學期開學後二週內將成績證明文件送本校註冊組登錄，以作為通過外語能力畢業門檻之依據。

九、實施時間及對象：九十六學年度起入學新生(聽、視、語障等障礙學生並取得手冊者，得不受此畢業門檻之限制）。

十、本計畫經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附表】其它外語最低檢核標準

語文	通過標準 / CEF 語言能力參考指標	測驗說明 (1.測驗主辦單位 2.能力等級由高→低)
阿拉伯語	第二級 CEF 語言能力參考指標：B1	1.阿文檢定主辦單位：政治大學阿拉伯語文學系。 2.能力等級：第四級→第三級→第二級→第一級
俄語	第二級 TORFL-2 CEF 語言能力參考指標：B2	1.俄語能力測驗 TORFL (Test of Russian as a Foreign Language)主辦單位：俄羅斯聯邦教育及科學部俄語能力測驗中心。 2.能力等級：第四級→第三級→第二級→第一級→基礎級→初級
日語	日文檢定二級 CEF 語言能力參考指標：**N3**	1.日本語能力測驗主辦單位：交流協會委託語言訓練測驗中心。 日本語能力試驗模擬考試主辦單位：（日本）專門教育出版委託大新書局。 2.能力等級：N1→N2→N3→N4→N5

韓語	中級(四級) CEF 語言能力參考指標：B2	1.韓國語文能力測驗 TOPIK(Test of Proficiency in Korean)主辦單位：駐台北韓國代表部。 2.能力等級：高級(6、5 級)→中級(4、3 級)→初級(2、1 級)
土耳其語	土耳其文檢定 B1 CEF 語言能力參考指標：B1	1.土文檢定主辦單位：政治大學土耳其語文學系。 2.能力等級：C2→C1→B2→B1→A2→A1
法語	TCF 3 級 (Test de Connaissance du Français) CEF 語言能力參考指標：B1	1.TCF 考試主辦單位：台灣法國文化協會。 2.能力等級： 6→5→4→3→2→1
德語	Zertifikat Deutsch B1 CEF 語言能力參考指標：B1	1.考試主辦單位：德國文化中心、語言訓練測驗中心等單位。 2.能力等級： C2→C1→B2→B1→A2→A1
西班牙語	Dele 測驗 Diploma de Espanol (Nivel Inicial) CEF 語言能力參考指標：B1	1.Dele 測驗主辦單位：塞凡堤斯國家語言檢定中心委託文藻外語學院。 2.能力等級：Diploma de Espanol (Nivel Superior) → Diploma de Espanol (Nivel Intermedio) → Diploma de Espanol (Nivel Inicial)
華語	華語文能力測驗中等 3 級 CEF 語言能力參考指標：B2	1.測驗主辦單位：國家華語測驗推動工作委員會。 2.能力等級：高等(7、6、5)→中等(4、3)→初等(2、1)→基礎

決　議：照案通過。

提案七、建請修訂學則第 15 條每學期修習學分上下限之規定，請　討論。

(提案單位：師範學院)

說　明：

1.目前已有不少學校廢除了學期修習學分上限的規定。(請參見**附件二**)
2.本校除一年級學分上限為 28 學分外，其餘年級上限皆為 25 學分。對於欲修習輔系或學程的學生而言，往往形成修課的壁壘，不利學生第二專長的培養。
3.建議修正學則第 15 條。
4.經 101.8.30 師範學院 101 學年度第 1 學期第 1 次院課程暨院務會議決議，採建議修正乙案，提送校內相關會議審議。
5.原條文及建議修正條文如下：

擬　辦：通過後送本校校務會議審議。

國立臺東大學學則 修正對照表

修正後條文	原條文	說明
各學系修讀學士學位學生每學期所修學分，第一學年每學期不得少於十四學分，不得多於廿八學分。第二、三學年，每學期不得少於十四學分，不得多於廿五學分。第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。但學期學業平均成績達各班級前四分之一名次以內者，次學期經所屬學系主任核可，得加選一至二科目。繳費修習之輔系或學程學分不列入前述修習學分上限計算。轉學生之學期學業平均成績班級名次，以其原就讀學校之學期學業平均成績班級名次爲依據。 …	各學系修讀學士學位學生每學期所修學分，第一學年每學期不得少於十四學分，不得多於廿八學分。第二、三學年，每學期不得少於十四學分，不得多於廿五學分。第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。但學期學業平均成績達各班級前四分之一名次以內者，次學期經所屬學系主任核可，得加選一至二科目。轉學生之學期學業平均成績班級名次，以其原就讀學校之學期學業平均成績班級名次爲依據。 …	上限不變。 增加繳費修習學分不計入的例外原則。

國立臺東大學學則

92.10.16 台高(二)字第 0920154493 號函核備
94.2.14 台高(二)09400166978 號函准備
94.8.16 台高(二)0940103829 號函准備查
95.3.1 台高(二)0950026801 號函准備查
95.9.8 台高(二)0950113680 號函准備查
96.04.11 台高(二)096044930 號函准備查
98.01.09 台高(二)0980004330 號函准備查
99.02.10 台高(二)0990022656 號函准備查
99.07.27 台高(二)0990123108 號函准備查
100.11.14 臺高(二)1000204810 號函准備查

第一章 總 則

第 一 條 國立臺東大學依據「大學法」及其施行細則、「學位授予法」及其施行細則及相關法令之規定訂定「國立臺東大學學則」(以下簡稱本學則)。

第 二 條 本校學生入學、轉學、轉所系(組)、休學、退學、成績考核、畢(結)業及其他有關事項，除教育法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。學生出國學籍處理辦法另訂之，並報請教育部備查。

第 三 條 本校進修暨推廣部學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，參照本學則辦理。

第二章 入 學

第 四 條 本校於每學年之始，招收各所、系一年級新生。入學資格如下：

一、凡在公立或已立案之私立高級中學、高級職業學校或同等學校畢業，或具有同等學力規定之資格者，經招生考試錄取之新生，得入本校各學系一年級肄業。

二、在公立或已立案之私立大學或獨立學院或經符合教育採認規定之國外大學畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格者，經本校碩士班甄試及格或入學考試錄取或經教育部核准之外國籍研究生，經本校甄試及格

者，得入本校碩士班肄業。

三、在公立或已立案之私立大學或獨立學院或經符合教育採認規定之國外大學畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格者，經本校博士班入學考試錄取，或經教育部核准之外國籍研究生，經本校甄試及格者，得入本校博士班肄業。但修讀學士學位之應屆畢業生及在校修業滿一年之碩士班研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位，逕修讀博士學位依本校相關辦法辦理。

逕修讀博士學位入學相關辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。特殊身分學生入學辦法依教育部相關規定辦理。

外國學生入學申請事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法訂定相關規定辦理，並報請教育部核定後實施。

碩博士班考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。

第　五　條　各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

轉學生資格依據部訂「大學辦理招生規定審核作業要點」，另定招生辦法辦理，並報教育部核定。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。轉學考試相關事宜，由轉學生招生委員會研議訂定招生簡章辦理之。

轉學考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。

第　六　條　凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內親自來校辦理入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件，事前向生活輔導組請假核准延期辦理者，得准予補辦，但最多以一週為限；逾期不辦入學手續者，即撤銷其入學資格。疾病證明以公立醫院或教學醫院以上所出具者為限，特殊事故需附書面證明。

新生因重病或特殊事故不能按時入學時，應於註冊截止前申請保留入學資格，經核准後得展緩入學一年。但甄試生、申請入學生、保送生及轉學生不得申請保留入學資格。

第　七　條　新生及轉學生入學時若具有其他學籍，應向本校提出申請雙重學籍身分，未辦理申請者，應放棄另一學籍，未依規定辦理者，予以退學。

新生及轉學生未完成報到及註冊者，不得辦理休學；入學報到須繳驗畢業證書及規定之有關證明文件。

第三章　待　遇

第　八　條　本校大學部採公自費及助學金等方式實施，其實施辦法依『師資培育法』、『師資培育公費助學金及分發服務辦法』及相關規定辦理。

研究生、大學部各學系自費生及進修暨推廣部學生，其學雜等費依教育部規定徵收之，並得依本校公佈之辦法申請減免學雜費或獎助學金，逾期未申請者以棄權論。

第四章　註冊及選課

第　九　條　學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註

冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期未辦妥註冊手續者，勒令休學一學期，前已辦理休學二學年以上者，除因重病或特殊事故持有證明者，應予退學。

休學期滿未復學，予以退學。

學生辦理休退學退費應依「專科以上學校學雜費收取辦法」及「專科以上學校向學生收取費用辦法」規定辦理。已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳清之情事，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。

第　十　條　學生選課須依照各所、系規定課程辦理，並須經所屬所長、系主任或導師之簽字認可。

第 十一 條　學生於選定課程後如須加選或退選者，應在規定時間內依選課要點規定辦理；其要點另訂之。

第 十二 條　本校學生選修其他大學所開課程，應經本校及該大學之同意，選課要點另訂之，並報請教育部備查。

本校系(所)可利用暑期開班授課，其開課規定另定之，並報教育部備查。

第五章　修業年限及學分

第 十三 條　本校採學年學分制，大學部各學系修業年限為四年，所修學分總數除師範學院至少須修習一百四十八學分（幼兒教育學系至少修習一百二十八學分）外，其餘學院至少須修習一百二十八學分。其在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分且成績優良者，得准提前畢業；未在規定修業期限內修滿應修科目與學分者，得延長修業年限，但以延長二年為限。

領有身障手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙學生者,修讀學士學位至多得延長四年。

學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，可持相關證明申請延長修業年限，其延長年限依申請理由所需實際年限核定之。

本校碩士班研究生修業期限以一至四年為限，在職進修研究生修業期限為二至五年；所修學分總數不得少於二十八學分。

博士班研究生修業期限以二至七年為限，至少應修十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少應修三十學分，論文學分另計；在職進修博士班研究生修業期限為三至八年。

第 十四 條　本校課程按學分計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分。實驗、實習或實作之課程以每週上課二小時或三小時，滿一學期為一學分。

軍訓及勞動服務等課程之開授及學分計算另訂之。

第 十五　條　各學系修讀學士學位學生每學期所修學分，第一學年每學期不得少於十四學分，不得多於廿八學分。第二、三學年，每學期不得少於十四學分，不得多於廿五學分。第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。但學期學業平均成績達各班級前四分之一名次以內者，次學期經所屬學系主任核可，得加選一至二科目。繳費修習之輔系或學程學分不列入前述修習學分上限計算。轉學生之學期學業平均成績班級名次，以其原就讀學校之學期學業平均成績班級名次為依據。

因大四專業實習課程需要可不受前項規定之限制。

研究生每學期所修學分不得少於一學分，不得多於十五學分；但在職進修者應酌減所修最高學分，其最高學分數由各系(所)自訂之。

研究生已修滿系所規定畢業學分，得不受前項規定之限制。

第 十六 條　學生入學前已修習及格之科目與學分，得由學校酌予抵免，並得提高編級。抵免學分之審查規定另訂之，並報教育部備查，招生簡章另有規定者依其規定辦理。

第 十七 條　本校各學系學生選定輔系者，至少應修畢輔系規定之專門科目二十學分；選定學程者，應修畢學程規定學分；選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業(門)必修科目學分，選定雙主修學生若於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。辦法另訂之，並報請教育部備查。

第 十八 條　本校與境外大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙聯學制，其辦法另定之，並報教育部備查。

第六章　請假、缺課、曠課

第 十九 條　學生因故不能上課者，應依本校請假規則辦理請假手續。

第 二十 條　學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。曠課一小時，作缺課二小時論。

第二十一條　某一科目缺曠課累計達該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計算。其不得參加學期考試科目之學分數達該學期所修學分總數二分之一者，應令休學。

第二十二條　公假及缺課累計達全學期上課時數三分之一者，應令休學；惟經教育部事先專案指名者不在此限。

第七章　轉　系

第二十三條　各學系修讀學士學位學生於第二學年開始前得申請轉系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。

惟轉學生應於修業滿一年後，始得轉系。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方得畢業。

同系轉組者，比照前二項規定辦理。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。

轉系實施要點另訂之。

第二十四條　休學學生在休學期間內及其他相關法令規定不得轉系者，不得轉系。

第八章　休學及復學

第二十五條　學生因故休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以不超過二學年為原則；期滿因重病或特殊事故需要再休學者，學校得酌予延長休學一年。辦理休學者，應於學期結束前完成手續。

第二十六條　在校生或考取尚未入學之學生應徵召服兵役者，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限以學生所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限，且年數不列入年限。

在校生或考取尚未入學之學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限依申請理由所需實際年限核定，且該休學或保留入學資格期間不列入年限。

應復學及就學之學生，無故不註冊入學者，視為自行放棄。

第二十七條　休學生復學時，應入原肄業系(所)相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系(所)變更或停辦時，學校得輔導學生轉至適當學系肄業。

凡因本校學生獎懲辦法第十一條第一款、第二款情形勒令休學，復學時應繳交合格醫院開立之康復證明，始得復學。

第九章　成　績

第二十八條　本校學生學業成績評量，以各科任課教師所訂之教學計畫為依據。

第二十九條　學生各種成績以採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，大學部學生以六十分為及格，研究生以七十分為及格。

學生成績若因需求得採等第記分法及 G.P.A 記分法。等第記分法、百分記分法及 G.P.A 記分法對照表另訂之。

第 三十 條　學生學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業平均成績。

各學系修讀學士學位畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。

研究所畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第三十一條　操行成績考查辦法另訂之。

第三十二條　學生各科成績經交註冊組後，如需更改，依本校「成績繳交及更正管理辦法」辦理，其辦法另訂之。

第三十三條　學生成績之登錄以選課單、加(退)選課單為憑。

第三十四條　學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。經請假核准者，應予補考。

第三十五條　學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算；但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。

第三十六條　規定應全年修習之科目祇讀一學期或僅有一學期之成績及格者，不計入畢業總學分數。

第三十七條　學生必修科目學期成績不及格者，應予重修。

第三十八條　學生(不含進修暨推廣部)修習之科目，在修習學期中，因故無法繼續完成修習時，得於本校行事曆規定期間內（暑修科目不得終止），以書面提出終止修習該科目之申請（但不得申請退費），經任課教師同意並送所屬學系登錄後生效；學生每學期申請終止修習之科目不得超過兩科，且減少後所修習之學分數不得低於該學期最低修習學分數下限。經核准終止修習之科目不列入學期學業平均成績之學分數計算，亦不列入核算退學之不及格學分數，並於學籍成績登錄表上以英文字母代號註記之。前一學期有終止修習記錄者，次一學期不得超修學分。

申請適用本學則第四十六條規定修課低於九學分以下者，不得辦理終止。

第三十九條　學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第 四十 條　各學系修讀學士學位學生，連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

身心障礙學生及學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。

第四十一條　學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

學生在校各種考試考卷，其保存規定另訂之。

學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

第十章　退學及開除學籍

第四十二條　學生有左列情形之一者，應予退學：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、休學期滿未復學者。

三、操行成績不及格者。

四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(所)規定應修科目與學分者或未通過學位考試者。

五、自動申請退學者。

六、本學則第二十六條及四十條規定應予退學者。

七、本校學生獎懲辦法規定應予退學者。

八、未經本校同意，同時在其他大學校院註冊入學，擁有雙重學籍者。

九、其他法令規定應予退學者。

應予退學學生(公費生於償還在校期間所受領之全部公費後)得向學校申請發給修業證明書，但入學或轉學資格不合者，不發給任何修業證明文件。

第四十三條　學生有左列情形之一者，應予開除學籍：

一、學生假借、冒用、偽造、變造學歷證明文件入學者。

二、本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。

三、其他法令規定應予開除學籍者。

開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

如發覺時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之學位證書，並撤銷其畢業資格。

第四十四條　依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，在校生得提出繼續在校修業之書面請求。經申評會通過後，除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核獎懲比照在校生處理。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定另為處分得復學之學生，其復學手續依本校「學生申訴實施要點」辦理，其要點另定之，並報教育部核定。

第十一章　畢　業

第四十五條　修讀學士學位學生於規定年限內，修滿各學系規定畢業科目及學分者，准予畢業；各學系修讀學士學位學生修滿該學系應修學分，成績優異，其每學期畢業成績平均八十分以上，操行成績八十分以上，學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內者，得申請提前一學期或一學年畢(結)業。

修讀博、碩士班學生於規定修業年限內修滿各學系（所）規定畢業科目及學分且通過本校「博士暨碩士學位考試辦法」之各項規定者，准予畢業。其辦法另定之，並報教育部備查。

各學系（所）得另訂外語能力或其他能力檢定辦法，通過檢定標準且合於前述規定者，始准予畢業，訂有檢定辦法規定者，應於各入學招生簡章告知。

第四十六條　各學系修讀學士學位學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修足該學

系規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，且至少應選修一個科目，不受第十五條規定限制。

第四十七條　各學系修讀學士學位應屆畢(結)業生缺修學分，若於延長修業年限之暑期或第一學期修畢者，准予畢業。須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學；註冊者至少應選修一個科目。

第四十八條　學生成績之考核及學位之授予，依大學法、學位授予法及其相關規定辦理。

第十二章　更改姓名、年齡

第四十九條　入學新生姓名、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 五十 條　在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，向教務處註冊組辦理。

第十三章　附　則

第五十一條　本校學生獎懲辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十二條　本校各所、系學生實習及公費生服務辦法另訂之。

第五十三條　本學則如有未盡事宜，悉依教育部頒布之有關法令及本校校務會議決議辦理。

第五十四條　本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

決　議：照案通過。

票數表決

甲案：贊成本提案：12 票。

乙案：維持原條文：4 票。

故採用甲案。

陸、臨時動議(無)

柒、散會(15：10)

附件二

修習學分數他校參考

2012/8/3 鄧慶筠、章勝傑整理

學校	修習學分下限				修習學分上限				例外條件
	一	二	三	四	一	二	三	四	
東大	14	14	14	9	28	25	25	25	但學期學業平均成績達各班前四分之一名次以內者，次學期經所屬學系主任核可，得加選一至二科目轉學生之學期學業平均成績班級名次，以其原就讀學校之學期學業平均成績班級名次爲依據。 因大四專業實習課程需要可不受前項規定之限制。
成大	16	16	16	9	25	25	25	25	但學期學業成績優良者，次學期得加選一至二科目學分，學期學業成績優良標準由各學系(所)訂定之。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分數限制，惟至少應修習一個科目。
清大	16	16	16	9	25	25	25	25	**學生學期學業成績平均在八十分以上者，次學期得經系主任核可超修學分。** 學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系主任同意並經系務會議或系務會議指定之委員會通過，得酌減應修學分數。
竹教大	16	16	16	8	28	28	25	25	學生每學期修課學分未達最低下限者，該學期所修學分及成績不予計算。 學期學業成績平均八十分以上，或平均分數爲該班前百分之二十者，次學期得經系主任核可加選一至二科目之學分。
中教大	16	16	16	9	25	25	25	25	但特殊情況得經系主任建議，教務長核定後增減之。另修讀輔系、雙主修或學程者，每學期得酌增至多五學分。學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系主任同意或經系務會議或系務會議指定之委員會通過，得酌減應修學分數。
政大	12	12	12	10	25	25	25	25	學生若因情況特殊，經系主任核可者，得於當學期超修或減修學分。超減修至多以六學分爲限。碩、博士班學生每學期修習學分由各系（所)自定。
彰師大	一科	一科	一科	一科	27	27	27	27	若成績優秀，經導師及系主任核可者，每學期可超修1~2科。
台南大學	16	16	16	9	30	30	30	30	但學生學業成績平均八十分以上，且名次在該系該年級學生數前百分之五以內，次學期得經學系主任核可加選一至二科目。
中興	16	16	16	9	無	無	無	無	學士班與進修學士班學生經授課教師核可，得修習較高

學校	修習學分下限				修習學分上限				例外條件
	一	二	三	四	一	二	三	四	
									年級（含碩士班）或他系（學位學程）必修課程。惟碩士班課程需有研究生選修，該科目方得開設。
陽明	16	16	16	9	無	無	無	無	延長修業期限學生及因特殊情況經申請核可減修學分者，得不受本條第一項規定之限制。
交大	15	15	15	9	無	無	無	無	但特別情況經系主任（學位學程主任）同意者不在此限。學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修足該學系（學位學程）規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，其應修學分數由所屬系主任（學位學程主任）參照前項規定決定之。
中央	16	16	16	9	無	無	無	無	學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系（學位學程）主管同意，得酌減應修學分數，違者應令退學。惟最遲應於當學期選課記錄表繳回課務組截止日前辦理完畢。
嘉大	16	16	16	9	無	無	無	無	學生若因特殊情況，經系主任核可後，每學期至多可減修該學期應修最低學分數之三分之一。
北教大	16	16	16	10	25	無	無	無	惟若符合第四十五條規定者，不受此限。
東華	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	學生每學期應修學分數由所屬系、所、學位學程自行訂定之。