

112.6.29 校長核定版

文藻外語大學 111 學年度第 2 學期校務會議 會議紀錄

開會時間：民國 112 年 6 月 14 日(星期三)下午 3 時 10 分

開會地點：行政大樓三樓國際會議廳

主 席：莊慧玲 校長

與會人員：校務會議代表

應出席委員人數 70 人，其中具投票權委員人數 69 人(1 人兼 2 職)；

具投票權委員出席人數 58 人

列席主管 6 人

當然代表：

林淑丹副校長、林楚雄副校長、陳靜珮主任秘書、藍美華教務長、陳郁君學生事務長、蔡介裕研發長、潘存真總務長、翁一珍國際事務長、國際文教暨涉外事務學院吳秋慧院長、歐亞語文學院董莊敬院長、新媒體暨管理學院王立勳院長、華語學院鄭國瑞代理院長、吳甦樂人文學院兼通識教育中心主任郭慧根院長、進修部周則銘主任、吳甦樂教育中心黃德芳主任、英語教學中心林秀珍主任、體育教學中心張弘文主任

系主任代表：

外語教學系龔萬財主任、國際事務系賴文儀主任(缺席)、德國語文系張嘉斌主任、歐洲研究所華明儀所長(缺席)、傳播藝術系連俐俐主任、應用華語文系陸冠州副主任(缺席)

教師代表：

英文系林文川老師(請假)、英文系張瑞芳老師、英文系黃苡蓁老師(請假)、英文系羅宜柔老師、英文系陳怡婷老師、英文系顏楚蓉老師、翻譯系黃翠玲老師、國事系謝仁和老師、外教系陳佳吟老師、英語教學中心林憶秋老師(請假)、法文系徐慧韻老師、法文系王秀文老師(請假)、德文系廖靜韻老師、德文系朱貞品老師、西文系孫素靜老師、西文系林震宇老師、西文系謝淑貞老師、日文系賴美麗老師、日文系李珮蓉老師、日文系方斐麗老師(請假)、東南亞學系顧長永老師、歐研所康夙如老師、國企管系廖俊芳老師(缺席)、數位系戴莉蓁老師、數位系陳泰良老師、數位系吳志峰老師、應華系向麗頻老師、應華系廖淑慧老師、應華系盧秀滿老師、通識教育中心張慧美老師、體育教學中心陳建勳老師(請假)、通識教育中心袁長瑞老師、吳甦樂教育中心王志堅老師、吳甦樂教育中心陳清泉老師、吳甦樂教育中心潘春旭老師

學生代表：

王名妍同學、吳宸曦同學、陳晏甄同學(請假)、馬建寧同學、楊承榕同學、卓詩綺同學、秦佳珍同學

職員代表：

王士瑜女士、應國慶先生、鄭國翔先生

列席主管：

推廣部林一成主任(請假)、人事室劉碧交主任、會計室蔡振義主任、圖書館張守慧館長、資訊與教學科技中心李武霖主任、教師發展中心廖詩文主任、公關室林裕展主任

紀 錄：葉宗育

112.6.29 校長核定版

壹、會前禱：(略)

貳、主席致詞：

感謝各位代表前來與會，關心學校重要校務，在教育工作崗位，最重要的莫過於對於學生的培育，課程以及師資是學校辦學最重要的兩大支柱，近日學校特別邀請幾位資深教師組成兩個諮詢委員會，希望藉由他們的經驗，在未來文藻課程精進和師資優化上提供寶貴的建議。接下來就按議程開始今天會議。

參、確認上次會議紀錄：111 學年度第 1 學期校務會議會議紀錄確認通過。

肆、各單位業務報告：

◎補充報告

※教務處：近期教務處進行高中申請入學及甄選入學招生，感謝各教學單位協助，甄選入學面試日期為 6 月 24 日，屆時再麻煩各單位予以協助。

※學務處：有關學生團體保險，目前學校已完成 6,965 位同學投保，學生投保不是強制性質，目前已有部分學生棄保，總共 376 位，因此，提醒校內各行政、教學單位及各位老師，如有專案規劃學生校外教學或參訪，出發前務必確定學生皆有保險。

※研發處：學校今年 USR 申請案共計 3 件通過並獲得補助，在此希望各位教師能共同參與整體大學社會責任計畫推動陣容，另外，補充有關中程校務發展計畫新一期撰述期程，目前已進行至 KPI 擬定，未來完成後將另行公告。

※總務處：正氣樓屋頂琉璃瓦汰換工程目前已完成 60%，全案將於今年 8 月底完竣。

※國合處：感謝全校師生努力，本校今年獲得學海飛颺教育部補助 288 萬，在相同金額的台大、政大、清大及台科大等頂大中是唯一的私立科大，蟬聯兩年私立科大獲獎金額第一名。另外，為讓本校外籍生融入校外生活，國合處於下學期將推動 Family Friendship Program (友好志工家庭計畫)，讓校內教職員或學生家長成為外籍生週末的爸爸媽媽，帶外籍生外出共同用餐或進行景點參訪，讓外籍生感受到多一點溫暖。

※秘書處：(無補充報告)

※進修部：(無補充報告)

※推廣部：(無補充報告)

※會計室：(無補充報告)

※人事室：(無補充報告)

※圖書館：(無補充報告)

※資訊與教學科技中心：(無補充報告)

※教師發展中心：(無補充報告)

※國際文教暨涉外事務學院：7 月 5 日將與新管院合作辦理 EMI 線上成果發表會，歡迎校內所有老師共同參與，相關議程將再另行公告。

※歐亞語文學院：本院與上銀科技合作之產業實務課程講座共有 7 名學生前往實習，其中 6 名獲得留用，成績十分亮眼。

※新媒體暨管理學院：本院與國際學院皆有承辦 EMI 雙語教學計畫，本學期也已完成英國文化協會訪視，同時也申請次一期 EMI 雙語教學計畫，另外，有關新管院於高教

112.6.29 校長核定版

深耕執行機器人融入語言教學計畫進度，本學期另有 2 門語言課程教師加入團隊，共同推廣機器人於語言教學上之使用，也歡迎更多老師前來加入團隊。

※華語學院暨營運中心：(無補充報告)

※吳甦樂人文學院：6 月 19 日下午五點將於詠穌堂為林遠航老師舉辦追思彌撒。

伍、提案討論

報告案一

報告單位:總務處

主旨：有關文藻學校財團法人位於新北市新店區新店路 4 號(建物)及臺北市大安區新生南路三段 60 巷 2 之 1 號(建物及土地)之不動產擬出售案。

說明：

- 一、不動產捐贈人已故王浚伯先生於民國 110 年 9 月間過戶給文藻學校財團法人之案由標的物，惟該 2 筆不動產均無法供校務發展及教育事業使用，後續擬由王氏家族依遺志購回，以作為王氏家族贍養供奉祖先牌位等使用，詳附件 1。
- 二、相關 2 筆不動產基本資料及初估金額如下：
 - (一) 新北市新店區新店路 4 號(建物)坐落於新北市新店區北宜段 00808-000 建號，面積 225.40 平方公尺，依不動產鑑價公司初估約值新臺幣 100 至 200 萬元，惟近期房地產價格受利率調升有所影響，實際價格以最終不動產鑑價報告書為準。
 - (二) 臺北市大安區新生南路三段 60 巷 2 之 1 號(建物及土地)坐落於臺北市大安區龍泉段一小段 01061-000 建號，面積 69.27 平方公尺；以及臺北市大安區龍泉段一小段 0537-0000 地號，面積 24.00 平方公尺，依不動產鑑價公司初估約值新臺幣 2,400 至 2,600 萬元，惟近期房地產價格受利率調升有所影響，實際價格以最終不動產鑑價報告書為準。
 - (三) 本案不動產地籍圖謄本、建物登記第一類謄本及土地登記第一類謄本，詳如附件 2 及附件 3。
- 三、依教育部「私立技專校院處分不動產初審檢核表」詳附件 4，檢附相關會議紀錄及文件陳報教育部審查核准後，始可辦理不動產案買賣事宜。

附件：附件 1：公文文號 1112500179 核定簽呈
附件 2：本案地籍圖謄本
附件 3：本案建物登記第一類謄本、土地登記第一類謄本
附件 4：「私立技專校院處分不動產初審檢核表」

以上報告案洽悉。

112.6.29 校長核定版

附件4：「私立技專校院處分不動產初審檢核表」

私立技專校院處分不動產初審檢核表

學校：

處分標的：

	檢核資料項目	是否檢附	備註
法人登記	學校財團法人登記證書	☐ 是 ☐ 否	依私立學校法施行細則第 38 條第 2 項第 1 款規定辦理。
	最近 1 次本部備查法人變更登記函	☐ 是 ☐ 否	
	近 1 年內本部核准不動產購置或處分函	☐ 是 ☐ 否	
會議紀錄	捐助章程	☐ 是 ☐ 否	依私立學校法第 10 條第 3 項及學校財團法人捐助章程訂定準則第 6 條等相關規定。
	董事會會議紀錄(含簽到單及開會通知)	☐ 是 ☐ 否	
	校務會議紀錄(含簽到單)	☐ 是 ☐ 否	
切結書	檢附「是否為關係人交易之切結書」(註 1)	☐ 是 ☐ 否	
說明書	擬處分標的不妨礙學校發展、校務進行	☐ 是 ☐ 否	依私立學校法第 49 條第 2 項規定，及其施行細則第 38 條第 2 項第 1 款及第 3 款規定辦理。
	不動產產權及學校財務是否清理就緒	☐ 是 ☐ 否	
	擬處分價格及方式(以公開標售方式或有特定交易相對人)	☐ 是 ☐ 否	
	處分進度及收入使用計畫	☐ 是 ☐ 否	
不動產資料	土地(建物)清冊	☐ 是 ☐ 否	處分標的位於非都市計畫地區免附。
	土地(建物)登記謄本(正本)	☐ 是 ☐ 否	
	所有權狀影本	☐ 是 ☐ 否	
	地籍圖謄本(正本)	☐ 是 ☐ 否	
	土地使用分區證明(註 3)	☐ 是 ☐ 否	
鑑價資料	☐ 公告現值加__成	☐ 是 ☐ 否	
	☐ 估價金額為新臺幣 500 萬元以下(檢附一家估價報告書)		
	☐ 估價金額超過新臺幣 500 萬以上(檢附二家估價報告書)		
	☐ 估價金額超過新臺幣 1 億元以上(檢附三家估價報告書)		

註 1：由董事長、董事、校長、總務長以及相關承辦人員出具切結書。

註 2：說明書及不動產資料一式 4 份。

註 3：於有效期限內一式 4 份，位於區域計畫法第 15 條定義之土地免附。

註 4：估價報告書勘估日期須 6 個月內，副本 1 份，影印本 3 份。

提案一

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學學則」部分條文修正草案。

說明：

- 一、依業務執行現況及政府法令調整而修訂部份條文。
- 二、本案業經法規委員會議（112.5.8）諮議，依所提建議修正，並業經教務會議（112.5.30）審議通過。
- 三、修正對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過後，公布施行並提報教育部備查。

附件：文藻外語大學學則（修正後草案）。（略）

決議：照案通過。（同意 54 票）

文藻外語大學學則（核定版）

109年12月22日教務會議修訂
110年2月24日校務會議修正通過
110年3月18日校長核定
110年3月23日教務會議修訂
110年6月16日校務會議修訂
110年7月9日校長核定
110年8月31日臺教技(四)字第1100101735號函核准
110年10月12日教務會議修訂
110年11月17日校務會議修訂
110年12月2日校長核定
111年1月4日臺教技(四)字第1100170102號函核准
112年5月30日教務會議通過

第一篇 總 則

- 第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）學則，係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法等規定，並參酌本校實際情形訂定之。學士後多元專長培力課程實施辦法另定之。其處理學生學籍相關事宜除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。
- 第二條 本校附設專科部，其學則及有關規定另定之。

第二篇 大 學 部

第一章 入學

- 第三條 本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，報考資格由招生簡章明定之。
- 第四條 本校招收外國學生，外國學生入學辦法另定並報請教育部核定。

第五條 本校得以國際學術合作方式與境外大學合作授予各級學位或雙學位，有關事項依相關法令規定辦理；本校與境外大學辦理雙聯學制實施要點另定之。

第六條 凡經錄取之新生、轉學生，除依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前向學校申請保留入學資格外，應於規定日期**完成報到**，並繳驗學歷（力）證件及繳納各項費用，逾期不辦理者，取消其入學資格。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格期間之計算。

以其他原因申請保留入學資格者，須經專案申請核准。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

第七條 學生之入學資格，遇有下列情事者，一經查明屬實，已入學者，立即開除學籍；尚未入學者，取消其入學資格：

一、假借、隱匿、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學者。

二、入學考試舞弊，經查證屬實或判決確定者。

上述情事如於畢業後始發覺者，除依法撤銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第二章 轉系、轉學、輔系、雙主修

第八條 各系（學位學程）遇有缺額時得招收轉系（學位學程）生，符合下列年級，學生可申請轉系，不同部別、學制之學生不得互轉，轉系（學位學程）辦法另定之。

一、四技一年級上學期、二、三年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各系。

二、二技三年級上學期學生得於申請審查合格之次學期，轉入各系。

第九條 各系（學位學程）若有缺額得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第十條 學生在學期間可修讀輔系、雙主修及學分學程（含教育學程），修讀輔系、雙主修、教育學程辦法另定之，並報請教育部備查；學分學程辦法另定之。

第三章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十一條 學生應於規定日期內**繳交學雜費，完成者即視同完成註冊**。

開學後申請休學者，須先補繳費註冊，方得辦理休學手續。

復學生應於復學通知規定時間內辦妥復學手續，始准辦理註冊手續。

第十二條 學生因故不能如期**完成註冊**者，得請求延期註冊，但以二星期為限。未經准假又未辦理休（退）學而不在規定時間內辦理註冊者以自動退學論。

第十三條 學生辦理休（退）學，其退費標準依教育部之規定辦理。

第十四條 學生每學期修習學分數，最低不得少於十學分，最高不得多於二十七學分，但不含教育學程之學分。

應屆畢業學生或其他特殊理由未能修習規定之最低學分數者，應提出申請，經核准後得不受限，但不得低於二學分，惟核准後不得要求退還學雜費，並

不得領取當學期與學業成績相關之獎助學金；低於學分數下限又未依規定提出申請者，則予以應令休學處理；申請超修及其他選課相關規定，須依照學生選課辦法辦理，其辦法另定之。修讀雙主修、輔系、教育學程與其他學程之學生其每學期最多修習學分數相關規定不受前項之限制。

第十五條 延長修業年限之註冊規範：

- 一、延長修業年限學生，應於每學期規定日期辦理註冊，並依選課學時數繳費。惟其每學期最低修習學分數不受前條之限制。
- 二、日間部延修生選課學分達十學分者仍應依一般學生註冊繳費。
- 三、已修畢各系（學位學程）應修之科目與學分數，但未通過語言能力檢定標準者，應於每學期規定日期辦理註冊（無課不須繳費），逾期未註冊者依第二十二條第一款處理。
- 四、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第四十一條至少應選修一個科目之限制。
- 五、進修部學生依實際上課時數繳費。

第十六條 新生入學前，已修習及格之科目及學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於開學後二週內辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、原校已修習及格之科目（大學部六十分、研究所七十分）可提出申請；原校已受理抵免科目不得再提出申請。
- 二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- 三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
- 四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。
- 五、學分抵免以一科抵一科（不得一科抵多科）。
- 六、系、所、中心、學位學程審核抵免科目認定必要者，得要求申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免，惟應於開學後二週內辦理完成。
- 七、系、所、中心、學位學程因應各專業領域知識更新速度之差異，應明訂各類科目抵免之有效年限及例外處理原則。
- 八、申請抵免學分數之上限不得超過各系、所、學位學程畢業學分數之二分之一。
- 九、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 十、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

學生科目學分免修與抵免辦法另定之，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

第十七條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第十八條 學生得申請選修跨部課程，跨部選課辦法另定之。

第十九條 學生經本校及他校核准選修之他校課程，其學分得採計為本校畢業學分，其辦法另定之。

第四章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學期限累計以二學年為原則，休復學辦法另定之。

若依兵役法規定之服役，或因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，休學不計入休學年限計算；學生於休學二年期滿後，因重病或特殊事故，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經行政程序核准通過，得延長休學年限，最多二年。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請休學，期間以三年為限且不納入原定休學期間之計算。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另定之。

第二十一條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（年滿十八歲者免家長或監護人簽章），並親自或委由家屬到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始完成休、退學手續。

第二十二條 學生有下列情形之一，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、日間部學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。
- 四、以僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生等身分入學者及身心障礙學生，不受第三款之限制。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十二條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由而自行申請退學者。

第二十三條 學生學期修習科目學分總數在九學分（含）以內者，得不受第二十二條第三款之限制。

第二十四條 學生於休學期間，如有表現優良或因不端之情事違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第二十五條 學生退學，如在校肄業滿一學期具有成績，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業證明書，但遭開除學籍者不得發給。

第二十六條 凡遭懲處、退學或開除學籍之學生，如對懲處不服，可循學生申訴制度提出申訴。申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。申訴期間所修習及格之科目學分，得發給學分證明書。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願。

及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得予補辦休學。

第五章 考試、成績、補考、重修

第二十七條 本校課程以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗時數至少為每學分授課時數二至三倍為原則。

第二十八條 學生成績分為學業、操行兩種，成績之核計方式採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學生申請英文成績單得提供百分計分法、等第計分法及 G.P.A 換算對照表，其對照表規範於學生學業成績考查辦法中。

第二十九條 學生學業成績考查，依學生成績考核辦法辦理，其辦法另定之。

第三十條 學生在校各學期成績之總平均為畢業成績。成績之計算方法如下：

- 一、以科目之學分數乘該科目之成績分數為積分。
- 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以學分總數除積分總數為成績總平均。
- 五、總平均之計算，包括不及格科目成績在內，但不包括抵免的科目。

第三十一條 學生在校各學期（含暑修及銜接課程）修習學分數總數除成績積分總數，為畢業成績。

第三十二條 各項成績經教師評定送交教務處註冊組（進修部教務組）後，即不得更改，但因核算、登錄或遺漏等而衍生之錯誤，另依「學期成績更正或補登要點」辦理。惟各學期成績更正之申請，自成績單寄發日起至次學期開學後二週內為之。

第三十三條 學生學業成績考核標準，由任課教師自訂之，於學期開始第一堂課中公布之。

第三十四條 學生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意（惟由教務處共同排定之考試須向教務處請假），方得補考。經請假核准並准補考者除公假、重病住院、直系親屬之喪假按實際分數給分外，其餘則以實際分數之八折計算補考成績。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，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，該科目成績得視科目性質及需要性，以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十五條 學生各項成績按四捨五入計算至整數。學期總平均成績及畢業成績按四捨五入計算至小數點後一位。

第三十六條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格者，應令重修。

第三十七條 （已刪除）

第三十八條 學生修習之課程有下列情形之一者，已及格之學分數不計入畢業學分數中，惟成績均計入畢業成績核算：

一、凡屬規定全學年修習之科目，僅修得一學期學分者。

二、已經修讀及格之科目，經學生所屬系（學位學程）認定不計入畢業學分數者。

第三十九條 學生在校之期中考、期末考試卷，應由學校或授課教師妥為保管一年後由學校依規定銷毀，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，本校應妥為登錄，並永久保存，以備查詢或備主管教育行政機關調閱。

第六章 修業年限、學分、畢業

第四十條 本校採學年學分制，四年制各系（學位學程）修業期限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業期限以二年為原則，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系（學位學程）得視實際需要，提高應修學分總數。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，日間部學生至多二年、進修部學生至多四年。

前項規定於未通過語言能力檢定標準者亦適用之。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

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，以同等學力資格入學大學部四年制學士班者，應至少增加畢業學分數十二學分（增修科目及課程規劃由各系、學位學程自訂）。

第四十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十二條 學生修業期滿，且符合下列各款規定，始得畢業，由本校授予學士學位，並發給學士學位證書；授予之學位如有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

一、修畢各系（學位學程）應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格。

二、通過本校或各系（學位學程）訂定之語言能力檢定標準。語言能力檢定處理要點由教務處另定之。

三、符合本校勞作教育之規定。本款規定由學生事務處另定之。

四、通過本校或各系（學位學程）訂定之其他畢業規定。

前項第四款各系（學位學程）訂定之畢業規定、各系（學位學程）中、英文學位名稱及更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各系（學位學程）擬定，經系務會議（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第四十三條 學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，符合下列標準者，得申請提前畢業，未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

一、修滿該系、學位學程畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、申請時歷年總成績名次在該系、學位學程該年級或該班級學生數前百分之十以內，班級人數未達十人者取第一名。

三、完成校訂及各系、學位學程訂定之畢業條件。

第三篇 研究所

第一章 入學

第四十四條 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有關學系（學位學程）畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校研究所招生考試錄取者，得入本校各所就讀。外國學生經申請並獲核准後，得進入本校碩士班肄業，其辦法另定之，並報請教育部核定。

第四十五條 取得入學資格之研究生，依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

第二章 轉所

第四十六條 研究所得招收轉系（所）生，因特殊原因，得於申請審查合格之次學期，轉入他系（所）。轉系（所、學位學程）辦法另定之。

第三章 繳費、註冊、選課

第四十七條 研究生應於規定日期內辦理註冊手續，並依規定繳納各項費用。不能如期辦理者，須依本校學生註冊須知延期註冊。

第四十八條 研究生前二學年應繳納全額學雜費，第三學年起則繳交實際修習學分費；惟修課達四學分者，則繳納全額學雜費。本校大學部學生錄取本校研究所後，曾修讀研究所之科目，依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」抵免後，第一學年應繳納全額學雜費，第二學年起修課達四學分以上者，須繳納全額學雜費；低於四學分則繳交實際修習學分費。延修生未選課者，每學期均須繳交論文指導學費（以三學分計算）。

第四十九條 研究生每學期修習學分數由各所自行決定，但至少應修習一學分，至多十五學分；延修生不受此限。

第四章 修業年限、學分、成績

第五十條 研究生修業期限以一至四年為限。惟碩士在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成其學位論文者，得酌予延長其修業期限以二年為限。

因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

第五十一條 研究生至少須修滿三十學分，畢業學分數由各所（學位學程）擬定，經所務會議（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後，明列於各所（學位學程）之研究生修業規章並實施之。

第五十二條 研究生為研究需要，經相關研究所主管之同意，得選修他系（所、學位學程）（校）之科目，學分是否列入畢業學分內計算，由各所（學位學程）自

行決定。修習不計入畢業學分之大學部課程，其學分與成績均不列入學期平均與修習學分數之計算，亦不計入畢業學分與成績計算。

第五十三條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，亦不給學分，必修科目應予重修。

研究生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意，方得補考。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，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，該科目成績得視科目性質及需要性，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。

研究生操行成績以六十分為及格。

研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

第五十四條 研究生學位考試依本校「研究生學位考試辦法」之規定辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第五十五條 研究生學分抵免之相關規定依第十六條辦理，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理，其辦法另定之。

第五章 休學、復學、退學

第五十六條 研究生休學、復學及違反校規等之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第五十七條 研究生有下列情形之一者，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、 逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、 經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、 修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。
- 四、 學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 五、 延長修業期限屆滿，仍未符合第五十八條畢業條件者。
- 六、 未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、 無前列各款事由而自行申請退學者。

第六章 畢業、學位

第五十八條 研究生符合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、 在修業年限內修畢各所應修之科目及學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、 通過本校規定之學位考試。
- 三、 在修業年限內完成各所（學位學程）修業規定。

第五十九條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位；已授予之學位，如發現有修業情形不實或舞弊情事，或學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

各所（學位學程）中、英文學位名稱、更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各所（學位學程）擬定，經所務會議（學位學程事務會議）、院

務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第四篇 學籍管理

- 第六十條 本校依規定建立學生學籍記載表：詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分、入學學歷（力）、入學年月、所屬系（所、學位學程）、休學、復學、輔修系別、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，建檔並永久保存。
- 第六十一條 學生姓名、出生年月日、身分證統一編號，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。
- 第六十二條 在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。畢業生之學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院（所、系、學位學程）、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系或雙主修者，應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期，並由本校改註加蓋校印。
- 第六十三條 本校應於每學年開始後兩個月內，造具本學年各系（所、學位學程）新生名冊及統計報表，有保留入學資格者應另附名冊，建檔並永久保存。
- 第六十四條 畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊與統計表建檔並永久保存。
- 第六十五條 學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

第五篇 附 則

- 第六十六條 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定之。惟學生獎懲辦法須報教育部備查。
- 第六十七條 本校學生服兵役、交換學生出國期間有關學業及學籍處理有關規定另定之。
- 第六十八條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳校長核定後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

修改歷程

89年6月29日校務會議通過
90年10月17日台（九0）技（四）字第90146092號核准
90年11月7日行政會議修訂
90年12月22日校務會議修訂
91年1月28日行政會議修訂
91年2月7日台（九一）技（四）字第91016486號函核准
91年2月22日台（九一）技（四）字第91022382號核准
91年6月29日校務會議修訂
94年1月8日校務會議修訂
94年2月21日校長核訂
94年4月9日校務會議修訂
94年10月17日校長核訂
94年11月22日核長核訂

112.6.29 校長核定版

95年9月28日校長核訂
95年10月13日台技（四）字第0950149553號核准
96年4月3日教務會議修訂
96年5月8日校長核訂
96年5月23日台技（四）字第0960076616號核准
97年2月19日教務會議修訂
97年2月27日校長核定
97年3月14日校長核定
97年4月1日教務會議修訂
97年4月8日校長核定
97年4月14日台技（四）字第0970055252號核准
97年9月30日教務會議修訂
97年10月23日校長核定
97年11月20日台技（四）字第0970229251號核准
98年9月29日教務會議修訂
98年10月12日校長核定
98年10月29日台技（四）字第0980187018號核准
99年3月23日教務會議修訂
99年4月2日校長核定
99年4月22日台技（四）字第0990060946號核准
99年11月30日教務會議修訂
99年12月21日校長核定
100年2月10日台技（四）字第1000016254號核准
100年5月3日教務會議修訂
100年5月12日校長核定
100年5月24日台技（四）字第1000088193號函核准
100年12月20日教務會議修訂
101年1月4日校長核定
101年1月16日台技（四）字第1010007073號函核准
101年6月12日教務會議修訂
101年6月16日校務會議修訂
101年7月2日臺技（四）字第1010121090號函核准
101年12月18日教務會議修訂
102年1月12日校務會議修訂
102年2月23日臺教技（四）字第1020027243號函核准
102年7月29日教務會議修訂
102年9月6日校務會議修訂
102年10月29日臺教技（四）字第1020158330號函核准
102年12月17日教務會議修訂
103年6月7日校務會議修訂
103年8月13日臺教技（四）字第1030117258號函核准
103年7月8日教務會議修訂
103年11月8日校務會議修訂
103年12月8日臺教技（四）字第1030175914號函核准
104年10月6日教務會議修訂
104年12月2日校務會議修訂
105年1月26日臺教技（四）字第1050009646號函核准
105年5月31日教務會議修正
105年6月15日校務會議修訂
105年8月17日臺教技（四）字第1050105354號備查
105年10月4日教務會議修訂
105年12月14日校務會議修訂
106年2月7日臺教技（四）字第1060012370號備查
106年3月21日教務會議修正
106年6月6日教務會議修正
106年6月14日校務會議修訂
106年8月4日臺教技（四）字第1060108278號備查
106年10月20日臺教技（四）字第1060146561號函核准
107年3月27日教務會議修正
107年5月23日校務會議修訂
107年8月20日臺教技（四）字第1070122620號函核准
108年5月28日教務會議修正
108年6月12日校務會議修訂
108年7月4日校長核定

112.6.29 校長核定版

108年12月24日教務會議修訂

109年3月24日 教務會議修訂

109年5月26日教務會議修訂

109年6月10日校務會議修訂

109年7月2日校長核定

109年10月26日臺教技（四）字第1090106477號函核准

提案二

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學附設專科部學則」部分條文修正草案。

說明：

- 一、依業務執現況及政府法令調整而修訂部份條文。
- 二、本案業經法規委員會議（112.5.8）諮議，依所提建議修正，並業經教務會議（112.5.30）審議通過。
- 三、修正對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過後，公布施行並提報教育部備查。

附件：文藻外語大學附設專科部學則（修正後草案）。(略)

決議：照案通過。(同意 56 票)

文藻外語大學附設專科部學則（核定版）

109 年 12 月 22 日教務會議修訂
110 年 2 月 24 日校務會議修正通過
110 年 3 月 18 日校長核定
110 年 3 月 23 日教務會議修訂
110 年 6 月 16 日校務會議修訂
110 年 7 月 9 日校長核定
110 年 8 月 31 日臺教技(四)字第 1100101735 號函核准
110 年 10 月 12 日教務會議修訂
110 年 11 月 17 日校務會議修訂
110 年 12 月 2 日校長核定
111 年 1 月 4 日臺教技(四)字第 1100170102 號函核准
112 年 5 月 30 日教務會議通過

第一章 總 則

第一條 文藻外語大學附設專科部學則（以下簡稱本校），依專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法、及其他有關法令規定，並參酌本校實際情形定之。本校處理學生有關學籍事宜，悉依本學則辦理之；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

第二條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者。

第二章 入 學

第三條 本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第四條 本校招收外國學生，外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

第五條 凡經錄取之新生，應於規定之日期完成報到，並繳驗學歷（力）證件，逾期不辦理者，取消其入學資格。

第六條 新生、轉學生，除依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格。

以其他原因申請保留入學資格者，須經專案申請核准。申請保留入學資格條件及年限由本校另定。

第三章 轉學、轉科

第七條 各科遇有缺額時得招收轉科生，專科部五年制一年級上學期至四年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各科，轉科辦法另定之。

第八條 各科遇有缺額時得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第九條 因操行成績不及格而退學學生不得經轉學考試，再進入本校就讀。

第四章 修習學分、修業年限

第十條 本校五年制專科部各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足規定之必修及選修科目與學分數者，得延長修業年限，至多二年，屆期仍未能修足者依第二十一條第五款處理。

前項規定於未通過語言能力檢定標準者亦適用之。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

第十一條 學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，符合下列標準者，得申請提前畢業，未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

一、修滿該科畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、申請時歷年總成績名次在該科該年級或該班級學生數前百分之十以內，班級人數未達十人者取第一名。

三、完成校訂及各科訂定之畢業條件。

第五章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十二條 學生應於規定日期內繳交學雜費，完成者即視同完成註冊。

開學後申請休學者，須先補繳費註冊，方得辦理休學手續。

復學生應於復學通知規定時間內辦妥復學手續，始准辦理註冊手續。

第十三條 學生因故不能如期完成註冊者，須依照請假規則辦理，並請求延期註冊，但以二星期為限，請假規則另定之。未經准假又未辦理休學或申請保留入學資格而不按規定時間辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生以自動退學論。

第十四條 學生休（退）學退費標準依教育部規定辦理。

第十五條 低年級（一、二、三年級）學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

應屆畢業學生或其他特殊理由未能修習規定之最低學分數者，應提出申請，經核准後不得受限，但不得低於二學分，惟核准後不得要求退還學雜費，並不得領取當學期與學業成績相關之獎助學金；低於學分數下限又未依規定提出申請者，則予以應令休學處理；申請超修及其他選課相關規定，須依照學生選課辦法辦理，其辦法另定之。

第十六條 延長修業年限之註冊規範：

- 一、延長修業年限學生，應於每學期規定日期內辦理註冊，選課未達十學分者，依選課學時數繳費。選課達十學分者，仍應依一般學生註冊繳費。
- 二、所修學分如前三年科目占多數或一樣多時，依前三年收費標準註冊；若後二年科目較多時，依後二年收費標準註冊。
- 三、已修畢各科應修之科目與學分數但未通過語言能力檢定標準者，應於每學期規定日期辦理註冊（無課不須繳費），逾期未註冊者依第二十一條第一款處理。
- 四、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第三十九條至少應選修一個科目之限制。

第十七條 新生入學前，已修習及格之科目及學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於開學後二週內辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、原校已修習及格之科目可提出申請；原校已受理抵免科目不得再提出申請。
- 二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- 三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
- 四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。
- 五、學分抵免以一科抵一科（不得一科抵多科）。
- 六、各科審核免修或抵免科目認定必要者，得要求申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免，惟應於開學後二週內辦理完成。
- 七、各科、中心因應各專業領域知識更新速度之差異，應明訂各類科目之有效年限及例外處理原則。
- 八、申請抵免學分上限不得超過各科畢業學分數之二分之一學分。
- 九、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以修習本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

十、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過各科規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

專科部學生科目學分免修與抵免辦法另定之，未盡事宜，悉依本校「專科部學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

第十八條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍

第十九條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學期限累計以二學年為原則，休復學辦法另定之。

若依兵役法規定之服役，或因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，休學不計入休學年限計算；學生於休學二年期滿後，因重病或特殊事故，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經行政程序核准通過，得延長休學年限，最多二年。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第二十條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（年滿十八歲者免家長或監護人簽章），並親自或委由家屬到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始完成休、退學手續。

第二十一條 學生有下列情形之一，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、違反校規情節重大，經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達各該學期修習學分總數三分之二者。
- 四、以僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生等身分入學者及身心障礙學生，不受第三款之限制。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由，自行申請退學者。

第二十二條 學生學期修習科目學分總數在九學分（含）以內者，得不受第二十一條第三款之限制。

第二十三條 學生退學，如在校肄業滿一學期具有成績，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業證明書，但偽造學歷(力)證件遭勒令退學及開除學籍者不得發給。

- 第二十四條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷(力)證明文件入學者，一經查明，除通知其家長或監護人外，即開除學籍。畢業後始發覺者，除立即取消其畢業資格外，另公告作廢其副學士學位證書。
- 第二十五條 學生於休學期間，如有表現優良或因不端之情事違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。
- 第二十六條 凡遭懲處、退學或開除學籍之學生，如對懲處不服，可循學生申訴制度提出申訴。申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。申訴期間所修習及格之科目學分，得發給學分證明書。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得予補辦休學。

第七章 考試、成績、補考、重讀

- 第二十七條 本校課程以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗時數至少為每學分授課時數二至三倍為原則。
- 第二十八條 學生成績分為學業、操行兩種，成績之核計方式採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學生申請英文成績單得提供百分計分法、等第計分法及 G.P.A 換算對照表，其對照表規範於學生學業成績考查辦法中。
- 第二十九條 學生學業成績考查，依學生學業成績考核辦法辦理，其辦法另定之。
- 第三十條 學生學期修習學分數總數除成績積分總數，為學期學業平均成績。各學期（含暑修）修習學分數總數除成績積分總數，為畢業成績。其計算方式如下：
- 一、以科目之學分數乘該科目之成績分數為積分。
 - 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
 - 三、各科目積分之總和為積分總數。
 - 四、以學分總數除積分總數為成績總平均。
 - 五、總平均之計算，包括不及格科目成績在內，但不包含抵免的科目及其學分。
- 第三十一條 (已刪除)
- 第三十二條 各項成績經教師評定送教務處後不得更改，如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏時，經該任課教師或該生提出申請並經教務會議決議通過後，得更改之。惟各學期成績更正之申請，自成績單寄發日起至次學期開學後二週內為之。
- 第三十三條 學生有下列情形之一者，准予補考：
- 一、期中考試及期末考試期間，因病住院或不可抗拒事故不能參加考

試，而於考試前請假經核准者（期中、期末考試補考應於期中、期末考試結束後二週內請任課老師重新命題）。

二、一、二年級學生學期學業成績不及格科目之學分數，未達該學期修習學分總數三分之二，其不及格科目在五十分以上者（體育成績不及格在五十分以上者，皆可補考，不受未達修習學分總數三分之二不及格之限制）。

三、三年級之體育課程成績不及格在五十分以上者。

四、學生補考以一次為限，學期學業成績不及格之補考，由教務處課務組安排於次學期註冊前辦理之。

第三十四條 學生有下列情形之一者，不准補考，應予重修：

一、一、二年級學生科目學期成績不滿五十分者。

二、三、四、五年級學生科目學期成績不及格者，均不得補考（體育除三年級除外）。

三、由教務處安排之期中、期末考試，未經教務處准假擅自曠考（以零分計）者。

四、隨低班重補修、上修、下修或跨部修課程不及格者，均不得補考。

第三十五條 補考成績之計算方法如下：

期中考試及期末考試經請假核准並補考者，除公假、重病住院、直系親屬喪假，按實際分數給分外，其餘以實際分數之八折計算補考成績；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，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，該科目成績得視科目性質及需要性，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。

學期成績達五十分以上補考者，補考及格，概以六十分計算。

補考成績不及格或補考缺考者，以補考前成績為準。

第三十六條 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算。

第三十七條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數。學期總平均成績及畢業成績，按四捨五入計算至小數點後一位。

第三十八條 學生在校之期中考、期末考試卷，應由學校或授課教師妥為保管一年後由學校依規定銷毀，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，本校應妥為登錄，並永久保存。

第八章 畢 業

第三十九條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十條 學生修業期滿，且符合下列各款規定，始得畢業，由本校授予副學士學位，並發給副學士學位證書；授予之學位如有修業情形不

實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

- 一、 修畢各科應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、 通過本校或各科訂定之語言能力檢定標準。語言能力檢定處理要點由教務處另定之。
- 三、 符合本校勞作教育之規定。本款規定由學生事務處另定之。
- 四、 通過本校或各科訂定之其他畢業規定。

前項第四款各科訂定之畢業規定、各科中、英文學位名稱及更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各科擬定，經系務會議、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第九章 學籍管理

- 第四十一條 本校依規定建立學生學籍記載表，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷（力）、入學年月、所屬科組、休學、復學、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，並建檔永久保存。
- 第四十二條 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。
- 第四十三條 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。畢業生之副學士學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、科、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔科或雙主科者，應另加註學校及科別名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期，並由本校改註加蓋校印。
- 第四十四條 學生更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，由本校自行列管，並於畢業生名冊註記更改事項。
- 第四十五條 學生入學資格、學歷（力）證件和畢業資格由本校依規定自行審核。新生名冊、轉學生名冊、退學生名冊、畢業生名冊及相關統計表，由本校建檔並永久保存。
- 第四十六條 學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

第十章 附 則

- 第四十七條 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定之。惟學生獎懲辦法須報教育部備查。
- 第四十八條 本校學生服兵役、交換學生出國期間有關學業及學籍處理有關規定另定之。

112.6.29 校長核定版

第四十九條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳校長核定後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

修改歷程

中華民國 88 年 5 月 4 日台（88）參字第 88046717 號函修正
90 年 11 月 7 日行政會議通過
90 年 12 月 22 日校務會議通過
91 年 1 月 28 日行政會議通過
91 年 2 月 7 日台（91）技（四）字第 91016486 號函核准
92 年 6 月 28 日校務會議通過
92 年 11 月 8 日校務會議通過
93 年 1 月 10 日校務會議通過
93 年 2 月 11 日台技（四）字第 0930013294 號函核准
93 年 2 月 23 日校長核定公佈實施
93 年 10 月 16 日校務會議通過
93 年 11 月 25 日校長核定
94 年 3 月 21 日台技（四）字第 0940034060 號函核准
95 年元月 7 日校務會議通過
95 年 3 月 8 日校長核定
95 年 4 月 19 日校長核定
95 年 5 月 1 日台技（四）字第 0950060571 號函核准
96 年 4 月 17 日教務會議修正
96 年 5 月 8 日校長核定
96 年 5 月 22 日台技（四）字第 0960076615 號函核准
97 年 2 月 19 日教務會議修正
97 年 2 月 27 日校長核定
97 年 3 月 14 日校長核定
97 年 4 月 1 日教務會議修正
97 年 4 月 8 日校長核定
97 年 4 月 14 日台技（四）字第 0970056041 號函核准
100 年 5 月 3 日教務會議修正
100 年 5 月 12 日校長核定
100 年 5 月 24 日台技（四）字第 1000088193 號函核准
101 年 6 月 12 日教務會議修訂
101 年 6 月 16 日校務會議修訂
101 年 7 月 2 日臺技（四）字第 1010121090 號函核准
101 年 12 月 18 日教務會議修訂
102 年 1 月 12 日校務會議修訂
102 年 2 月 23 日臺教技（四）字第 1020027243 號函核准
102 年 7 月 29 日教務會議修訂
102 年 9 月 6 日校務會議修訂
102 年 10 月 29 日臺教技（四）字第 1020158330 號函核准
104 年 10 月 6 日教務會議修訂
104 年 12 月 2 日校務會議修訂
105 年 1 月 26 日臺教技（四）字第 1050009646 號函核准
105 年 5 月 31 日教務會議修正
105 年 6 月 15 日校務會議修訂
105 年 8 月 17 日臺教技（四）字第 1050105354 號備查
105 年 10 月 4 日教務會議修訂
105 年 12 月 14 日校務會議修訂
106 年 2 月 7 日臺教技（四）字第 1060012370 號備查
106 年 3 月 21 日教務會議修正
106 年 6 月 6 日教務會議修正
106 年 6 月 14 日校務會議修訂
106 年 8 月 4 日臺教技（四）字第 1060108278 號備查
106 年 10 月 20 日臺教技（四）字第 1060146561 號函核准
108 年 5 月 28 日教務會議修正
108 年 6 月 12 日校務會議修訂
108 年 7 月 4 日校長核定
108 年 12 月 24 日教務會議修訂
109 年 3 月 24 日教務會議修訂
109 年 5 月 26 日教務會議修訂
109 年 6 月 10 日校務會議修訂
109 年 7 月 2 日校長核定

112.6.29 校長核定版

109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准
108 年 5 月 28 日教務會議修訂
108 年 6 月 12 日校務會議修訂
108 年 7 月 4 日校長核定
108 年 12 月 24 日教務會議修訂
109 年 3 月 24 日教務會議修訂
109 年 5 月 26 日教務會議修訂
109 年 6 月 10 日校務會議修訂
109 年 7 月 2 日校長核定
109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准

提案三

提案單位：學生事務處

案由：提請審議「文藻外語大學學生申訴評議辦法」部分條文修正草案。

說明：

- 一、依據教育部111年5月31日台教學(三)字第1112803223號函辦理，教育部重申專業輔導人員不宜擔任學生申訴行政幕僚業務。
- 二、考量專業輔導人全然接納學生狀態的角色與需要中立處理學生申訴案件之行政幕僚，恐有雙重角色之衝突。本校112年接受教育部學生輔導工作評鑑，須於今年10月30日前函報相關書面資料；4月18日教育部評鑑工作說明會中，教育部再次表達專業輔導人員執掌檢核為本次評鑑重點之一。
- 三、本校處理學生訴願案，教育部承辦人112年1月聯繫本校時，電話中建議本校修訂辦法。參酌教育部112年2月1日臺教學(二)字第 1120008900號函核定義守大學學生申訴處理辦法，及112年3月6日教育部臺教學(二)字第1120019744號函核定國立高雄科技大學學生申訴辦法，兩校皆未設置學生申訴評議委員會執行祕書一職，由學生事務處統籌相關行政業務。
- 四、第二十六條已規範「學生申訴委員會之經費由學生事務處編列專款支應，工作人員由學生事務處調配之」。學生申訴案件受理窗口及業務行政幕僚可依本校人員執掌權責，由主管核定之。故修訂第六條，刪除第二十六條，第二十七條條次變更。
- 五、本案業經學生事務主管會議（112.04.27）討論，法規委員會（112.05.08）諮議，修正前後對照表如下。

擬辦：校務會議修訂通過後函報教育部核定實施。

附件：文藻外語大學學生申訴評議辦法【修正後全條文】(草案)。(略)

決議：照案通過。(同意55票)

文藻外語大學學生申訴評議辦法(核定版)

民國 89 年 06 月 29 日校務會議通過
民國 90 年 10 月 06 日校務會議修正通過
民國 94 年 06 月 25 日校務會議修正通過
民國 95 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 96 年 06 月 30 日校務會議修正通過
民國 96 年 08 月 01 日教育部台訓(二)字第 0960114962 號函核定
民國 98 年 01 月 10 日校務會議修正通過
民國 98 年 04 月 17 日教育部台訓(二)字第 0980059793 號函核定
民國 102 年 09 月 06 日校務會議修正通過
民國 104 年 06 月 17 日校務會議修正通過
民國 104 年 12 月 02 日校務會議修正通過

112.6.29 校長核定版

民國 105 年 02 月 04 日教育部臺教學(二)字第 1050014720 號函核定
民國 108 年 06 月 12 日校務會議修正通過
民國 109 年 01 月 03 日校務會議修正通過
民國 109 年 02 月 05 日教育部臺教學(二)字第 1090011183 號函核定
民國 109 年 06 月 10 日校務會議修正通過
民國 109 年 11 月 11 日校務會議修正通過
民國 110 年 06 月 16 日校務會議修正通過
民國 110 年 07 月 20 日教育部臺教學(二)字第 1100096443 號函核定
民國 111 年 06 月 15 日校務會議修正通過
民國 111 年 07 月 25 日教育部臺教學(二)字第 1110068443 號函核定
民國 112 年 6 月 14 日校務會議修正通過

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）為保障學生權益、疏解糾紛、促進校園和諧、發揮教育功能，依據大學法、教育部大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程，訂定文藻外語大學學生申訴評議辦法（以下簡稱本辦法）並設置學生申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會置委員十二至十四人，由下列人員組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，且本會委員不得同時擔任學生獎懲委員會委員：

- 一、學生事務處代表一名。
- 二、教師代表五名：由各學院各推選一名擔任。其中兼任行政職務者(導師除外)不得超過教師代表總額二分之一。
- 三、學生代表三名：由日間部2名、進修部1名代表參加。日間部代表由學生會依據「日間部學生自治事務選舉罷免辦法」選舉產生，進修部代表由進修部學生會選舉之。
- 四、專業人士三名：由校內外具醫學、法學、教育、社會學、心理學或輔導等領域之專家擇聘之。
- 五、特殊教育學生申訴案件應增聘至少2名與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任該次評議會之委員，並依『特殊教育學生申訴服務辦法』規定辦理。

第三條 本會委員及顧問均為無給職，任期一年，連選得連任。

第四條 本會臨時召集人由學務長擔任，主席選出後，由主席主持會議。

第五條 本會主席由委員推選產生，連選得連任，主席為會議召集人。

第六條 本會行政業務由學生事務處統籌協調校內各處室襄辦，經費由學生事務處編列專款支應。

第七條 申訴要件：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）對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法規定，向本校提起申訴。前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校

園霸凌防制準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。

因校園性侵害、性騷擾、性霸凌或校園霸凌事件提起申訴者，依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。

第八條 學生於收到學校對於個人生活、學習獎懲處分書，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議事件後，如有不服，應自通知送達之次日起二十日內，以書面向本會提出申訴，逾期不受理。前項規定於特殊情形確實影響學生權益重大者，或申訴人因不可抗力致逾期限者，得向本會釋明理由，請求許可。

第九條 申訴書應記載申訴人姓名、學號、系（科）別、年級、住址、申訴之事實及理由、希望獲得之補救，並應檢附有關之文件及證據；申訴人為學生會及其他相關學生自治組織者，應於申訴書上記載組織名稱、代表人、申訴之事實及理由、希望獲得之補救，依本會申訴書檢附相關文件辦理之。

第十條 本會對逾期限之申訴案件，或顯然應由法院審判之事件提出申訴者，不予受理。

惟申訴案件逾越期限，但情形特殊，不予救濟顯失公平者，本會仍得建議補救措施。

第十一條 本會就書面資料評議，會議不公開舉行，得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到會說明。如其逾越申訴範圍，應以做成評議決定書駁回，並建議處理方式。本會如認有必要時，得成立調查小組，推派 3 至 5 人為之。

第十二條 申訴提起後，申訴學生就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願、民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即以書面通知本校申訴評議委員會，本會應即中止評議，俟訴訟終結後續議，惟退學、開除學籍或足以改變其學生身分及損害受教育機會類此處分之申訴不在此限。

第十三條 本會收件後，除有應不受理或終止評議情形外，應於接獲申訴書後兩週內召開會議，並於二十日內完成評議，必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾兩個月。

但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

第十四條 申訴人就同一案件向學校提起申訴，以一次為限。

第十五條 委員對申訴案有利害關係者應行迴避，申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。前項之迴避由本會決議之。

第十六條 本會開會應有委員二分之一出席，評議決定應有出席委員三分之二同意。

第十七條 本會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議決定書由主席署名。本會之評議及表決、委員個別意見，應對外嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。

第十八條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議，對不受理之申訴案件亦應作成評議決定書，惟其內容只列主文和理由。

第十九條 處理退學或開除學籍學生之申訴依本法所述處理原則辦理，本處理原則未規定者，依其他相關法令規定。

一、本會依下列規定處理退學及開除學籍學生之申訴案件：

（一）本會就申訴案之資格審查，由全體評議委員共同審核之；審查期限以二星期為限。

（二）本會受理退學或開除學籍學生申訴案之結果，以次學期註冊前完成評議為原則。

二、申訴學生於申訴期間之修業及學籍有關事宜依下列規定處理：

（一）應予退學或開除學籍學生依本校申訴規範提出申訴並經受理者，申訴結果未確定前，原處分仍繼續有效，惟為保障尚未離校之申訴者受教權，其得繼續在校肄業。

（二）前揭申訴者不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲等得比照在校生處理，但相關事宜校規另有規定者，從其規定。

三、對本會變更原處分之評議結果，應即執行，必要時得採補救措施，以維護學生權益。

四、對申訴結果係採維持原處分之申訴者，其修業、學籍等有關事宜依下列規定處理：

（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」於申訴結果確定三十日內冊報。

（四）退費標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之規定辦理。

（五）前述一、二項之規定以退學之申訴，經評議確定維持原處分者為限。

五、退學或開除學籍學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分顯係違法或不當時，學校應另為處分。

六、另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；復學前之離校期間得補辦休學。

七、對申訴學生應訂定有效的輔導措施，加強生活、學習及生涯輔導。

第二十條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議決定書，經本校向教育部提起訴願。

申訴評議決定書應附記教示義務：「如不服本申訴決定，得於申訴評議決

定書送達後次日起三十日內，繕具訴願書，經學校檢卷答辯書後送教育部提起訴願」。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，送交教育部。

申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由本校依學生申訴程序處理。

第二十一條 申訴人就本校所為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。

第二十二條 申訴人於本會未做成評議決定書前，得撤回申訴案。

第二十三條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、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，本校應保留其學籍，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。

第二十四條 評議決定書應經校長核定後，送達申訴人及原處分單位。

評議決定書陳校長核定時，應副知原處分單位。原處分單位如認為評議決定抵觸法律或本校校務會議通過之相關辦法、或事實上窒礙難行、或與本校其他正式會議決議事項抵觸，應於十日內以書面敘明具體事實及理由陳報校長，並副知本會；校長如認為有理由，得移請本會再議，以一次為限。

第二十五條 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。

第二十六條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

提案四

提案單位：學生事務處

案由：提請審議「文藻外語大學學生獎懲辦法」部分條文修正草案。

說明：

- 一、增刪部分條文及修正部分陳述不明確條文，以符合學生獎懲涉及事項之現況。
- 二、本案業經 111 學年度第 2 學期第 6 次學生事務處主管會議（112.04.27）討論、111 學年度第 2 學期第 3 次法規會（112.05.08）諮議通過、111 學年度第 2 學期第 2 次學生事務會議（112.06.06）審議通過，修正前後對照表如下。

擬辦：擬經校務會議審議，通過後陳請校長核定後實施並函報教育部備查。

附件：文藻外語大學學生獎懲辦法（修正後辦法）（略）

決議：照案通過。（同意 56 票）

文藻外語大學學生獎懲辦法(核定版)

民國 87 年 07 月行政會議修訂通過
民國 90 年 08 月 07 日行政會議修訂通過
民國 91 年 03 月 20 日行政會議修訂通過
民國 94 年 12 月 20 日行政會議修訂通過
民國 98 年 06 月 27 日校務會議修訂通過
民國 100 年 01 月 08 日校務會議修訂通過
民國 100 年 10 月 04 日學生事務會議修正通過
民國 102 年 4 月 30 日行政會議修訂通過
民國 102 年 08 月 06 日行政會議修訂通過
民國 102 年 09 月 06 日校務會議修訂通過
民國 102 年 9 月 30 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱
民國 102 年 12 月 17 日學生事務會議修訂通過
民國 103 年 06 月 07 日校務會議修訂通過
民國 103 年 9 月 1 日教育部備查通過
民國 106 年 03 月 28 日學生事務會議修訂通過
民國 106 年 06 月 14 日校務會議修訂通過
民國 106 年 9 月 4 日教育部備查通過
民國 112 年 06 月 06 日學生事務會議修訂通過
民國 112 年 06 月 14 日校務會議修訂通過
民國○年○月○日教育部備查通過

第一章 總則

第一條 本校為鼓勵學生敦品勵學，培養優良校風，依據大學法特訂定文藻外語大學學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法分獎勵、懲罰兩部份：

- 一、獎勵：區分為嘉獎、小功、大功或特別獎勵【獎狀、公開表揚】等。
- 二、懲罰：區分為申誡、小過、大過、定期察看、勒令休學、勒令退學、開除學籍等。
- 三、學生之獎懲，除依本辦法所列各條規定辦理外，並應審酌下列因素而審定之：
 - (一) 動機與目的。
 - (二) 態度與手段。
 - (三) 行為之影響程度。
 - (四) 行為判斷及控制能力。

因精神疾病所犯錯誤，得要求接受心理輔導或治療，並得減輕或免除其處分。

第二章 獎勵

第三條 學生行為有下列各款情形之一，予以記嘉獎乙次或兩次。

- 一、參加或支援校內外各項競賽或活動，精神表現優良。
- 二、注重公德、熱心公益、協助校務研究、愛護公物有良好表現。
- 三、擔任幹部表現優良。
- 四、生活言行簡約樸實、勤勞守法、服儀整齊，足資楷模。
- 五、其他相當於以上各款情事。

第四條 學生行為有下列各款情形之一，予以記小功乙次或兩次。

- 一、代表學校參加各項區域性競賽或活動成績優良，有助於提高校譽。
- 二、倡導正當課外活動，成績優異。
- 三、見義勇為能保全團體或同學之利益。
- 四、校外生活行為足以表現校風，有具體事實。
- 五、擔任幹部負責盡職，有特殊優異表現。
- 六、參加校內外戒菸活動，確實完成戒菸並提出相關證明
- 七、其他相當於以上各款情事或累積前條各款情事而其表現特殊足堪提高獎勵。

第五條 學生行為有下列各款情形之一，予以記大功乙次或兩次，並得頒發獎狀或公開表揚。

- 一、有特殊之義勇仁愛行為，經查明屬實，足為全校學生模範。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽。
- 三、代表學校參加全國性或國際性比賽成績特優。
- 四、擔任社團【含組織】工作，對於樹立校譽有特殊貢獻。

- 五、其他相當於以上各款情事或累積前條各款情事而其表現特殊足堪提高獎勵。

第三章 懲罰

第六條 學生行為有下列各款情形之一，予以記申誡乙次或兩次。

- 一、專科部一至三年級學生未經申請核准而擅自離校。
- 二、言行不當致損害他人人格權益。
- 三、擾亂公共秩序或教學活動。
- 四、不履行班會規定或生活公約情節輕微。
- 五、遺失有關他人權益之資料、文件。
- 六、對所指定之任(勤)務或研習，故意規避、缺席或未盡職責，影響工作推展。
- 七、新生未依規定完成健康檢查。
- 八、違反學生宿舍管理相關規則，情節輕微。
- 九、不遵守學校告示，經勸導後仍不遵守。
- 十、其他相當於以上各款情事。

第七條 學生行為有下列各款情形之一，予以記小過乙次或兩次。

- 一、違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、任意損害、撕揭公物及合法張貼之公告、海報、公文。
- 三、違反考試規則，情節較輕微。
- 四、有虛偽意思表示或不實變更登載：
 - (一) 偽造、塗改個人請假事由。
 - (二) 冒用他人學號。
 - (三) 唆使點名同學做不實登載或缺曠不予登記。
 - (四) 做偽證欺瞞師長。
- 五、無照駕駛汽、機車及騎乘機車未戴安全帽。
- 六、擅自接用電源使用電器設備或置放易燃危險物品，危害學校安全。
- 七、違反菸害防制法相關規定。
- 八、發生肢體衝突，情節輕微。
- 九、以言語、圖像、肢體或文字侮謾、侮辱、誹謗、脅迫、恐嚇他人，致他人心生畏懼。
- 十、攀爬牆壁或窗戶進出校區及宿舍(含未遂者)。
- 十一、在校外行為不當，經警政、教育等機關來文或民眾檢舉，經本校查證屬實。
- 十二、未善盡義務遺失有關組織權益之重要資料、文件，致使損害社團、組織財產。
- 十三、未經允許，擅自利用學校任何資源從事非關學習、研究之活動或違法行為。

- 十四、 未經允許，擅自進入學校辦公室、資源教室及教師研究室。
- 十五、 未經管理單位同意擅自帶非住宿生進入宿舍等處所或進入異性宿舍。進入寢室，加重處分。
- 十六、 強行佔用財物或拾獲物隱匿不報，據為己有。
- 十七、 違反性別平等教育、跟蹤騷擾防制或校園霸凌防制相關法令規定，情節輕微。
- 十八、 違反智慧財產或校園網路使用規範，有下列情形經查獲：
 - (一) 在校內推銷、販賣盜版光碟、影帶、書刊等違反著作權法或仿冒物品。
 - (二) 未經允許開拆、以機器透視或以他法窺視他人之封緘、包裹信函、電子郵件、電腦檔案及隱匿他人之文書或圖書。
 - (三) 利用電腦網路惡意散佈不良資訊或破壞系統之正常運作。
 - (四) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或其他類似方式，未經授權使用網路資源。
 - (五) 侵犯他人智慧財產權，情節輕微。
- 十九、 無故洩漏他人之帳號及密碼；冒用他人證件；將自己證件帳號借予他人使用，致使損害於他人。
- 二十、 行為足致自身處於危險狀態或致公共危險之可能。
- 二十一、 其它相當於以上各款情事。

第八條 學生行為有下列各款情形之一，予以記大過乙次或兩次。

- 一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、 考試作弊。
- 三、 意圖篡改學校資訊系統資料。
- 四、 竊盜、賭博及酗酒行為，經本校或警政單位查明屬實。
- 五、 冒用或偽造師長或家長或他人之文書、印章或簽名。
- 六、 校內外滋事，情節重大，有損校譽。
- 七、 未經允許擅自重製、公開展示、散布、洩漏、偽造、變更或破壞學校或他人電腦文件記錄、程式或磁碟檔案。具有本項行為而販售圖利加重處分。
- 八、 蓄意破壞學校公物、宿舍安全門鎖(含未遂者)。
- 九、 違反性別平等教育、跟蹤騷擾防制或校園霸凌防制相關法令規定，情節重大。
- 十、 利用電腦網路或其他方式，公然侮辱、毀謗、惡意攻訐學校或他人。散佈他人隱私圖片、照片加重處分，經變造亦同。
- 十一、 利用電腦網路或其他方式，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息。
- 十二、 侵犯他人智慧財產權，情節嚴重。
- 十三、 未經正當程序，挪用或侵占公款。

十四、 其他相當於以上各款情事。

第九條 學生行為有下列各款情形之一，予以定期察看。

- 一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、 不法持有或吸食麻醉禁藥或違禁毒品。
- 三、 操行成績不及格。

第十條 學生行為有下列各款情形之一，予以勒令休學一年以上。

- 一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、 參加校外非法集團。
- 三、 偷竊行為，情節嚴重。
- 四、 操行成績不及格，且情節重大。
- 五、 故意縱火或危害公共安全。
- 六、 蓄意持械傷人。
- 七、 觸犯刑法，經法院判處有期徒刑確定，緩刑不在此限。
- 八、 在校期間，執行定期察看處分連續二次仍操行不及格。

第十一條 學生行為有下列各款情形之一，予以勒令退學。

- 一、 觸犯刑法或相關法令，經法院判決須服刑。
- 二、 不法販賣或製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品。
- 三、 違反性別平等教育相關法令規定，情節嚴重。惟應屆畢業生於調查階段應保留當學期操行成績之評定，其畢業證書應暫緩核發至調查結果確定為止。

第十二條 學生行為有下列各款情形之一，予以開除學籍。

- 一、 假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學。
- 二、 入學後經發現入學考試舞弊，經學校查證屬實。

第四章 相關規範

第十三條 學生單一行為，觸犯多項處分條文或其方法與結果有牽連關係，從重處斷。

第十四條 定期察看學生應受下列各款之限制：

- 一、 學生於定期察看執行前，應於開學後二週內由系教官偕同簽立保證書，並於二週內向諮商與輔導中心報到。定期察看期間，應接受諮商與輔導中心及軍訓室輔導。
- 二、 定期察看期間，如再受記過以上之處分，即予以勒令休學。
- 三、 當學期休學，則同時解除定期察看之處分，不延至復學後執行。

第十五條 學生獎懲紀錄均須記載於學生操行考核表。小過以上，須另行通知其家長或監護人。

第十六條 學生學期操行總成績得依其所受獎懲事項，按本校學生操行成績考查相關辦法核計之。

第十七條 學生獎懲處理程序：

- 一、 嘉獎及申誡之獎懲，由簽報單位（人）簽請副學生事務長核定。

- 二、小功及小過之獎懲，由簽報單位（人）簽請學生事務長核定。
- 三、大功之獎勵，由簽報單位簽請校長核定公布。
- 四、大過之懲處，由提報單位（人）於事件發生後，提請學生獎懲委員會討論，並於議決後簽請校長核定。

第五章 救濟

第十八條 凡受大過以下之處分且深具悔意者，得依本校學生違規銷過實施要點提出申請註銷處分紀錄，實施要點另訂之。

第六章 附則

第十九條 本辦法經學生事務會議通過，經校務會議審議及校長公告後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

112.6.29 校長核定版

提案五

提案單位：人事室

案由：提請審議本校「組織規程」第 9 條、第 11 條及第 21 條修正草案。

說明：

- 一、因應高教環境變化，進行組織調整，俾資源適當配置。112 學年度教務處招生組改為招生處。經 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議討論通過(112.6.6)。(修正第 9 條)
- 二、新增招生長之主管資格。(修正第 11 條)
- 三、董事會秘書改為董事會專責秘書。(修正第 21 條)
- 四、經法規委員會(112.6.5)諮議，並依所提建議修正。

擬辦：擬於校務會議審議通過後，提送董事會議審議。

附件：文藻學校財團法人文藻外語大學組織規程【修正後草案】。(略)

決議：照案通過。(同意 55 票)

文藻學校財團法人文藻外語大學組織規程(核定版)

民國 88 年 03 月 31 日校務會議通過
民國 88 年 04 月 24 日董事會通過
民國 88 年 09 月 22 日校務會議通過
民國 88 年 10 月 01 日教育部台(88)技(二)字第 88118590 號函准備查
民國 89 年 06 月 29 日校務會議修正
民國 89 年 07 月 10 日教育部台(89)技(二)字第 89083313 號函准備查
民國 90 年 06 月 16 日校務會議修正
民國 90 年 07 月 28 日董事會修正
民國 90 年 10 月 06 日校務會議修正
民國 91 年 01 月 21 日教育部台(91)技(二)字第 91009427 號函准備查
民國 91 年 06 月 29 日校務會議修正
民國 91 年 08 月 21 日教育部台(91)技(二)字第 91125487 號函准備查
民國 91 年 10 月 12 日校務會議修正
民國 91 年 11 月 16 日董事會修正
民國 92 年 11 月 08 日校務會議修正
民國 92 年 11 月 29 日董事會修正
民國 93 年 02 月 28 日董事會修正
民國 93 年 04 月 12 日教育部台技(二)字第 0930045674 號函准核定
民國 94 年 06 月 25 日校務會議修正
民國 94 年 07 月 23 日董事會修正
民國 94 年 08 月 18 日教育部台技(四)字第 0940113159 號函准核定
民國 95 年 01 月 07 日校務會議修正
民國 95 年 03 月 27 日董事會修正
民國 95 年 04 月 03 日教育部台技(四)字第 0950046727 號函准核定

112.6.29 校長核定版

民國 95 年 10 月 14 日校務會議修正
民國 95 年 11 月 23 日董事會修正
民國 96 年 04 月 23 日教育部台技（四）字第 0960055813 號函准核定
民國 97 年 12 月 09 日校務會議修正
民國 98 年 02 月 04 日董事會修正
民國 98 年 07 月 06 日教育部台技（二）字第 0980115323 號函准核定
民國 100 年 06 月 25 日校務會議修正通過
民國 100 年 06 月 28 日董事會修正通過
民國 100 年 08 月 24 日教育部臺技(二)字第 1000145689 號函准核定
民國 101 年 06 月 16 日校務會議修正通過
民國 101 年 06 月 18 日董事會修正通過
民國 102 年 01 月 15 日教育部臺技(二)字第 1020009193 號函准核定
民國 102 年 09 月 06 日校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 06 日董事會修正通過
民國 103 年 01 月 09 日教育部臺教技(二)字第 1030002256 號函核定
民國 103 年 06 月 07 日校務會議修正通過
民國 103 年 06 月 24 日董事會修正通過
民國 104 年 06 月 17 日校務會議修正通過
民國 104 年 06 月 29 日董事會修正通過
民國 104 年 09 月 04 日教育部臺教技(二)字第 1040121755 號函核定
民國 105 年 06 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 06 月 28 日董事會修正通過
民國 105 年 08 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1050119472 號函核定
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 29 日董事會修正通過
民國 106 年 08 月 25 日教育部臺教技(二)字第 1060121442 號函核定
民國 107 年 5 月 23 日校務會議修正通過
民國 107 年 6 月 15 日董事會修正通過
民國 107 年 08 月 06 日教育部臺教技(二)字第 1070130813 號函核定
民國 108 年 6 月 12 日校務會議修正通過
民國 108 年 6 月 19 日董事會修正通過
民國 108 年 08 月 06 日教育部臺教技(二)字第 1080106913 號函核定
民國 109 年 6 月 10 日校務會議修正通過
民國 109 年 6 月 18 日董事會修正通過
民國 109 年 07 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1090109382 號函核定
民國 110 年 2 月 24 日校務會議修正通過
民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 110 年 6 月 17 日董事會修正通過
民國 110 年 07 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100094960 號函核定
民國 110 年 08 月 10 日教育部臺教技(一)字第 1100105992 號函核定
民國 111 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 111 年 6 月 23 日董事會修正通過
民國 111 年 07 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1110068287 號函核定
民國 112 年 6 月 14 日校務會議修正通過

第一章 總 則

- 第 1 條 文藻外語大學（以下簡稱本校）依據大學法及其施行細則、私立學校法，並參照專科學校法及專科學校法施行細則，訂定本組織規程。
- 第 2 條 本校校訓：敬天愛人。

建校宗旨：

- 一、以全人教育之理想培育具國際觀之語文專業人才。
- 二、以中華文化為主幹，透過語文教育及專業訓練，研究發展語文教學，服務社會。

教育理念：尊重個人尊嚴，接受個別差異，激發個人潛能，為生命服務。

第 3 條 本校附設專科部，以系科合一、資源共享為原則。

第二章 院、系（所）、中心、學位學程

第 4 條 本校設下列各學院、系（所）、中心及學位學程：

一、國際文教暨涉外事務學院

- (一)英國語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班、進修二年制學士班、碩士班）。
- (二)翻譯系（四年制學士班、二年制學士班、碩士班）。
- (三)外語教學系（四年制學士班、外語文教事業發展研究所碩士班及碩士在職專班）。
- (四)國際事務系（四年制學士班、碩士班）。
- (五)英語教學中心：負責共同英語基礎課程之規劃及其教學之推動，其設置辦法另定之。
- (六)國際商務英語學士學位學程。
- (七)國際觀光與會展學士學位學程。
- (八)師資培育中心：負責教育學程課程之規劃及其教學之推動，其設置辦法另定，報請教育部核定後實施。

二、歐亞語文學院

- (一)法國語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- (二)德國語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- (三)西班牙語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- (四)日本語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- (五)歐洲研究所(碩士班)。
- (六)歐盟觀光文化經貿園區。
- (七)東南亞學系（四年制學士班、碩士班）。

三、新媒體暨管理學院

(一) 國際企業管理系（四年制學士班、進修四年制學士班、碩士班及碩士在職專班）。

(二) 傳播藝術系（四年制學士班、創意藝術產業碩士在職專班）。

(三) 數位內容應用與管理系（四年制學士班）。

(四) 新媒體國際行銷學士學位學程。

四、吳甦樂人文學院

(一) 通識教育中心：負責共同基礎課程及通識教育課程之規劃及其教學之推動，其設置辦法另定之。

(二) 吳甦樂教育中心：負責推廣、落實本校全人教育之理念，並辦理學生品德及信仰陶成相關課程教學、禮儀活動及靈性教育等事宜，其設置辦法另定之。

(三) 體育教學中心：負責全校體育課程之規劃及其教學，並推動全校體育與運動相關活動之辦理，其設置辦法另定之。

五、華語學院

(一) 應用華語文系（四年制學士班、華語文教學碩士班）。

(二) 華語中心。

本校因應教學、研究之需要，得設跨系（所）、中心之學分學程或學位學程，其設置辦法另定之。

第 5 條 本校各學院、系（所）、中心、學位學程之設立、變更、停辦，須經校務會議審議通過，並送董事會通過後，依規定報請教育部核定。

第 6 條 本校置校長一人，綜理校務，任期四年，得連任一次。選聘辦法由董事會另訂之。

校長因故出缺，在董事會依法選聘合格校長前，應指派副校長、教務長、學生事務長、總務長三處合格主管一人，暫行兼代校長職務，並報部核備。

第 7 條 本校得置副校長一人至三人，襄助校長處理校務。由校長就本校專任副教授以上教師遴選或以契約方式進用校外人士聘兼之，其任期以配合校長之任期為原則。

本校置稽核人員若干，由校長聘請具有專業資格之本校教師或職員擔任之，辦理校內各項稽核業務，並對校長負責。

第 8 條 各學院置院長一人，綜理院務，置秘書一人，並得置職員若干人，襄助院長處理院務。各系（所）、中心各置主任(所長)一人，並得置職員若干人，主持系（所）、中心業務。

學位學程、歐盟觀光文化經貿園區得置主任一人，其組織運作則比照系（所）、中心辦理。

第三章 組 織

第 9 條 本校設下列單位：

一、教務處：掌理全校教學相關事務。

置教務長一人，並得置秘書一人。下設註冊、課務、綜合業務三組、英/外語能力診斷與輔導中心。各組得置組長一人，中心置主任一人，並得置職員若干人。

二、學生事務處：掌理全校學生相關事務。

置學生事務長一人，並得置秘書一人。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健三組，諮商與輔導、生涯發展二個中心及軍訓室。各組得置組長一人；中心得置主任一人，並得置職員若干人。軍訓室置主任一人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官中擇聘之，並得置軍訓教官及護理教師若干人。軍訓教官得兼任生活輔導組組長。

三、研究發展處：負責整合規劃全校校務發展、學術發展、產官學合作、技術服務及法務稽核等事務。

置研發長一人，並得置秘書一人。下設校務研究發展、法務稽核、產官學合作三組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

四、總務處：掌理全校總務相關事務。

置總務長一人，並得置秘書一人。下設事務、營繕、出納、文書及環安暨保管等五組，各組置組長一人，並得置職員若干人。

五、國際暨兩岸合作處：掌理全校國際暨兩岸合作與交流事務。

置國際事務長一人，並得置秘書一人。下設國際交流、境外學生事務二組。各組得置組長一人，並得置職員若干人。

六、招生處：掌理各項招生、試務及行銷等相關事務。

置招生長一人，並得置秘書一人。下設行政業務、行銷推廣二組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

七、秘書處：辦理秘書及內部控制、募款、捐助之聯繫服務、校友服務、公共事務聯繫事務及校史等相關業務。

置主任秘書一人，下設一組得置組長一人、公共關係室(含校友聯絡中心)得置主任一人及校史館得置館長一人，並得置秘書及職員若干人。

八、進修部：掌理進修教育事務。

置主任一人，並得置秘書一人。下得設教務、學生事務、總務三組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

九、推廣部：掌理推廣教育及翻譯會展事務。

置主任一人，並得置秘書一人。下設課務、企劃兩組及翻譯暨會展服務中心。各組得置組長一人，中心得置主任一人，並得置職員若干人。

十、會計室：辦理歲計、會計及統計事務。

置會計主任一人，下設第一、第二兩組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

十一、人事室：辦理人事業務。

置主任一人，下設第一、第二兩組，各組得置組長一人，並得置職員若

千人。

十二、圖書館：負責蒐集研究資料、提供資訊服務。

置館長一人，下得設採訪編目、讀者服務及系統資訊三組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

十三、資訊與教學科技中心：掌理全校教學、研究及行政之資訊視聽相關設備、系統及網路支援事務。

置中心主任一人。下設技術服務、系統管理二組，各組得置組長一人，並得置技士、職員若干人。

十四、教師發展中心：掌理促進全校教師專業發展，支援教學設計，辦理教學研習，提供教學諮詢，及支援全校多媒體製作等業務。

置中心主任一人，下設教學、教材二組，各組得置組長一人、技士、職員若干人。

前項第一、二、三、四、五款等單位，其設有四個以上二級行政單位者，因業務需要，得置副主管一人。

第 10 條 本校因教學、研究、輔導服務等需要，得設置各種研究中心或其他單位及其人員。本校各單位之設置、變更、裁撤，須經校務會議通過，校長核定後實施。

第 11 條 本校各級主管之資格及產生程序原則如下：

一、院長由校長就專任教授教師中聘兼之。

二、系(所)、中心主任(所長)由院長就專任副教授以上教師推薦給校長聘兼之。

三、教務長、學生事務長、研發長、國際事務長由校長就專任副教授以上教師中聘兼之；副教務長、副學生事務長、副研發長由校長就專任助理教授以上教師聘兼之。

招生長、總務長、副總務長由校長就專任助理教授以上教師中聘兼之，或由職級相當之專業技術人員、研究人員兼任之，並得由職員擔任之。

四、人事室主任、會計主任由校長依相關法令推薦，報請董事會同意後聘(派)任之，必要時得由講師以上教師兼任。

五、主任秘書、進修部主任、推廣部主任、圖書館館長、資訊與教學科技中心中心主任、教師發展中心中心主任、公共關係室主任、歐盟觀光文化經貿園區主任，以及學校基於需要增設之其他單位，其主管由校長就專任助理教授以上教師聘兼之，或職員擔任之。

六、行政單位二級主管得由講師以上教師兼任或職員擔任。

第 12 條 本校由教師兼任之各級主管及院長、系(所)、中心主任(所長)均採任期制，除法令另有規定外，一年一聘，並以每三年一任為原則，得連任一次。

第 13 條 各單位所置職員，除擔任單位主管、各組(中心)組長(主任)者外，包括秘書、編纂、編審、專員、組員、幹事、辦事員、管理員、事務員、書記、輔導員、社會工作員、技正、技士、技佐、醫師、藥師、護理師、營養師、護士等人員，並得視業務需要，循修正本規程程序增置之。

第四章 會議

第 14 條 本校設校務會議，審議校務重大事項。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、學校組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、學系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、研究發展、總務、國際事務及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之審訂。
- 六、校務會議所設各委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

校務會議由校長、副校長、各學院院長、學術與行政主管代表、專任教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成，其設置辦法另定之。

前項之專任教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

第三項職員代表三人、學生代表若干人(比例不得少於會議成員總額十分之一)、及其他有關人員代表，皆由選舉產生。

校務會議代表任期一學年，連選得連任。

校務會議必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次。經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第 15 條 本校設行政會議，討論本校重要行政事項。由校長、副校長、學術與行政一級主管、職員代表一名、學生代表二名(日間部及進修部各一名)及校長指定之二級主管組織之，校長為主席。

第 16 條 本校設下列會議：

- 一、教務會議：討論有關教務之重要事項。由教務長、學生事務長、研發長、總務長、國際事務長、各學院院長、各學院所屬系(所)、中心主任(所長)及教師代表各一名、進修部主任、圖書館館長、資訊與教學科技中心主任、教師發展中心主任及學生代表二名組成，由教務長擔任主席。
- 二、學生事務會議：討論有關學生事務之重要事項。由學生事務長、教務長、研發長、總務長、國際事務長、各學院院長、副學生事務長、進修部主任、各學院推派系(所)、中心主任(所長)代表、各年級導師代表及學生代表五人組成，學生事務長為主席。
- 三、總務會議：討論有關總務之重要事項。由教務長、學生事務長、總務長、各學院教師代表各一人、職員代表一名及學生代表二名組成，總務長為主席。

- 四、進修部部務會議：討論有關進修部之重要事項。由進修部主任、進修部相關學院院長及所屬系（所）、中心主任（所長）、進修部各組組長、進修部相關學院教師代表各一人及學生代表一人組成，進修部主任為主席。
- 五、各學院院務會議：討論各學院有關院務之重要事項，由各學院院長、各學院所屬系（所）、中心主任（所長）、教師代表及學生代表若干人組成，各學院院長為主席。
- 六、各學系（所）、中心會議：討論各系（所）、中心有關教學、研究、輔導、服務等事項。由各系（所）、中心主任（所長）及該系（所）、中心專任教師及學生代表若干人組成，系（所）、中心主任為主席。
- 七、其他單位會議：討論該單位之重要事務。由該單位主管及所屬各組組長、職員組織之，該單位主管為主席。

前項各款學生代表之產生由學生事務處指導學生於各學年度選舉產生。

上述各項會議設置辦法另定之。

本校並得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其組成方式另定之。

第 17 條 本校設下列委員會：

- 一、校務發展委員會：進行有關校務規劃及發展的工作。其組成方式另定之。
- 二、教師評審委員會：本校設校教師評審委員會、院教師評審委員會及系（所）、中心教師評審委員會。教師評審委員會，評審有關教師聘任、聘期、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、升等、進修、學術研究、延長服務等事務。校教評委員會設置辦法另定，經校務會議通過，陳請校長公告後實施。
- 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師對其個人之措施認為違法或不當，致損害其權益者之申訴，其組成方式另定，經校務會議通過，陳請校長公告後實施。
- 四、課程委員會：依本校發展特色規劃課程，其組成方式另定之。
- 五、全人教育委員會：負責全人教育課程之規劃及相關活動之推展，其組成方式另定之。
- 六、學生獎懲委員會：討論及議決有關學生重大獎懲及操行案件，及其他有關事宜。其組成方式另定之。
- 七、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之申訴案件。其組成方式另定，經校務會議通過，教育部核定後實施。
- 八、性別平等教育委員會：推動性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的目標。其組成方式另定之。
- 九、職工評審委員會：評審職工升遷、考核、獎懲等人事相關事項，其組成方式另定之。
- 十、職工申訴評議委員會：評議有關職工對其個人之措施認為違法或不當，致損害其權益者之申訴，其組成方式另定，經校務會議通過，陳請校長公告後實施。

十一、環境安全衛生暨節約能源委員會：強化校園環境保護、節約能源與資源、安全衛生與災害防救等管理，以促進永續校園之落實，並保障教職員工生之安全與健康。其組成方式另定之。

本校必要時得設其他委員會，其組成方式另定之。

- 第 18 條 本校各項會議，必要時得邀請相關人員列席。與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並應邀請學生代表出席。學生代表之選舉辦法，由學生事務處另定之。

第五章 教師

- 第 19 條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。
- 本校教師之聘任、升等，依相關法令規定辦理。
- 本校教師之聘期，初聘為一年，第一次續聘一年，以後續聘每次均為二年。有特殊情形，經各級教師評審委員會通過者，其聘期得縮短為一年。
- 本校得置助教，協助教學及研究工作。
- 本校為提昇教學與研究水準，得設講座及特聘教師，主持教學研究工作，其設置辦法經校務會議通過，陳請校長公告後實施。
- 本校因特殊需要，得聘請專業技術人員擔任教學工作。其聘任及升等有關事項，依相關法令訂定辦法辦理。

第六章 附 則

- 第 20 條 本校教職員之員額編制依組織規程擬訂，報請教育部核定後實施。
- 第 21 條 本校董事會得設置學校法人職員，董事會專責秘書一人，職員若干人，均由董事會選聘，對董事會負責，並納入學校員額編制。
- 第 22 條 本組織規程未盡事宜悉依有關法令辦理。
- 第 23 條 本校各種辦事細則另定之。
- 第 24 條 本校附設思源翻譯社，其章則另定之；並應報請教育部及目的事業主管機關核准。
- 第 25 條 本組織規程經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

提案六

提案單位：人事室

案由：提請審議「文藻外語大學專任教師聘約」部分條文修正草案。

說明：

- 一、明確定義以學年度做為每年須完成學術或產學研究之計算區間及減支學術研究費後之起算期間，並增加產學合作案共同主持人認列人數。(修正第六條)
- 二、明確定義升等期限後續處理程序。(修正第七條)
- 三、教師違反規定，從事校外專任職務，應提送三級教評會審議處理方式。(修正第八條)
- 四、依教育部規定，增訂教師應遵守校園霸凌防制等規定。(修正第九條)
- 五、違約金文字修正。(修正第十三條)
- 六、依教育部來函「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」刪除「不得請求出具離職證明」之規定。(修正第十五條)
- 七、本案業經法規委員會(112.3.6)諮議，提請行政會議(112.4.11)審議通過。
- 八、修正草案前後對照表如下。

擬辦：擬經校務會議審議通過後，陳請校長核定後，於112年8月1日實施。

附件：文藻外語大學專任教師聘約(修正後聘約)(草案)。(略)

決議：照案通過。(同意53票)

主席附帶裁示：

1. 有關教師評鑑學術論文發表區間及件數認定問題，只需於2學年內合計發表2篇即可。產學合作案執行期間達2學年者，得每學年認定1次。產學合作案執行期間逾1學年，但未滿2學年度者，另行由人事室研議後回應。
2. 委員會後如仍有相關細節需解釋，請向人事室提出，人事室於彙整後再行提出回應。

文藻外語大學專任教師聘約(核定版)

民國95年2月21日行政會議修訂
民國102年6月25日行政會議修正通過
民國102年8月25日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱
民國103年06月03日行政會議修正通過
民國103年06月07日校務會議修正通過

112.6.29 校長核定版

民國 104 年 05 月 05 日行政會議修正通過
民國 104 年 06 月 17 日校務會議修正通過
民國 106 年 12 月 05 日行政會議修正通過
民國 107 年 05 月 23 日校務會議修正通過
民國 107 年 11 月 06 日行政會議修正通過
民國 107 年 11 月 14 日校務會議修正通過
民國 112 年 04 月 11 日行政會議修正通過
民國 112 年 6 月 14 日校務會議修正通過

- 一、文藻外語大學（以下簡稱本校）依據大學法及相關教育法令之規定，並參酌本校實際狀況，訂定本校專任教師聘約。
 - 二、教師應認同本校教育理念及天主教信仰之價值觀，盡力維護學校聲譽、維持學校人際關係和諧，並促進學校行政管理效率，不得損害學校或個人相關之聲譽。
 - 三、教師之聘任、評鑑、升等、研究、進修、退休、撫卹、離職、資遣、保險、待遇、福利、差假、申訴及訴訟等均依相關法令及本校有關規定辦理。每週授課時數，依教師等級由學校另訂之。
 - 四、教師每週至少應有八個半天在校，除授課及研究外，並有義務擔任導師、行政工作、於進修部或推廣部授課及被推舉或受指定參加各種委員會、專案與各級會議。
 - 五、教師負有輔導學生心理、品德、生活、課業及接受本校委託辦理事項之責任，並應遵守本校各種規章及履行各級會議之決議事項。違者得依情節輕重提送學校教師評審委員會處理。
 - 六、助理教授以上之教師每學年度(講師每二學年度)應以本校教師名義，至少發表學術論文（學術期刊論文、專書、專書篇章或國際學術研討會論文、作品）乙篇或主持專案計畫(教學、研究、服務、輔導等類型)或產學合作乙案。其認列標準如下：
 - (一)學術論文及各專業領域發表之作品，得列計通訊作者、第一及第二作者。
 - (二)主持國家科學及技術委員會、教育部等政府機關之專案研究案者(教學、研究、服務、輔導等類型)，得列計主持人與共同主持人。
 - (三)其他專案計畫(教學、研究、服務、輔導等類型)或產學合作案得認列主持人。經費額度高於新台幣五萬元以上者得增列共同主持人。每五萬增列一位，同一案至多可認列三位共同主持人。
- 助理教授以上教師連續二學年度、講師連續三學年度未達成者，減支一年學術研究費百分之三十，開始減支之學年度，同時重新計算本點第一項之規定。惟兼任一、二級行政主管，不在此限。
- 七、103 學年度起新聘教師前三年應每年以本校名義申請或執行國家科學及技術委員會專題研究計畫，並依學校要求開設全英語授課課程等特色課程。
- 103 學年度起新聘助理教授(含)以下教師應於開始任教本校六年內通過升等(兼任行政或學術主管期間不計入)，但符合以下情況者，得經行政程序簽請校方核准後，給予延長期限，至多三年為限，逾期仍未完成升等者，不予續聘或視情節扣減學術研究費：
- (一)第七年起仍未通過升等並願意提出升等計畫暨接受輔導者。
 - (二)教師於新聘六年期間因懷孕生產或養育三足歲以下子女或配偶生產者。
 - (三)教師於新聘六年期間因遭受重大變故，得檢具證明經三級教師評審委員會審議核准者。

112.6.29 校長核定版

- 八、 本校專任教師應以專職為原則，不得在校外從事專任職務或教學工作，經發現或舉報者，提送三級教師評審委員會審議。
專任教師之校外兼課或兼職，依「專任教師校外兼課注意事項」、「專任教師校外兼職處理原則」規定之。
- 九、 教師應遵守性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、性別工作平等法、跟蹤騷擾防制法及校園霸凌防制準則與本校校園霸凌防制實施計畫等相關法令規定。
- 十、 新聘教師繳交之學歷(力)證件或著作，若有不合規定、偽造、抄襲等情事者，經本校教師評審委員會決議通過解聘者，即予以解聘，並追回所領薪給。
- 十一、 本校基於工作上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。
- 十二、 教師將應聘書送達本校人事室後，不得於聘期開始前請求解除聘約，未遵守教師聘書聘約之約定到本校任職者，以違約論，須繳付本校違約金十萬元。
- 十三、 教師在聘約有效期間內，中途違約、退聘或因故必須離職解約者，應於一個月以前以簽呈向學校提出，經校長同意後辦理離職。學校得視情況要求退還該聘期內已領之待遇，改發實授課程鐘點費或請求懲罰性違約金新臺幣十至二十萬元。
- 十四、 教師擬於聘約期限屆滿後不再續約時，應於聘約屆滿二個月之前以書面方式經行政程序提請校長同意。未於期限內通知學校者，應賠償本校一個月薪給（指教師之本俸及研究費，兼職行政工作者尚包括職務加給）作為違約賠償金。
- 十五、 教師離職，未辦妥離校手續，違約者未繳清違約金前，本校並得保留最後一個月之薪給（及年終獎金）至離校手續完成始行支付。
- 十六、 教師如因重大事故（違背聘約、本校規定或政府法令）不適於在本校繼續任教，或連續曠課曠職達五日，或於一學期內曠課曠職累計達十日，經本校各級教師評審委員會決議通過停聘、解聘或不予續聘者，本校應以書面附理由通知教師。因曠課曠職中途解聘者，追回曠課曠職期間薪資。
- 十七、 教師接到本校聘書後，應聘者應於七日內將應聘書面交或郵寄（以郵戳為憑）本校人事室，逾期未填送者，除因不可歸責於己之事由外，視為不應聘。不應聘者請退還聘書，以便辦理註銷。
- 十八、 如因本約而訴訟，以本校所在地之地方法院為合議第一審管轄法院。
- 十九、 本聘約若有未盡事宜，悉依照國家法律、政府命令及本校相關規定辦理。
- 二十、 本聘約經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案七

提案單位：人事室

案由：提請審議「文藻外語大學各系所（中心）教師評審委員會設置準則」全條文修正案。

說明：

- 一、目前設置準則僅規定系級，擬增加院級相關規定。(修正第二、三、四、五條)
- 二、刪除委員選任範圍之規定、增加代理制度規定。(修正第五條)
- 三、詳細定義教師聘任、不續聘停聘、解聘、升等等出席委員人數及表決通過人數與迴避原則。(修正第六條)
- 四、本案業經法規委員會(112.3.6)諮議，依所提建議修正，並經行政會議審議通過(112.3.7)。
- 五、修正前後對照表如下。

擬辦：擬經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

附件：文藻外語大學各學院暨系所中心教師評審委員會設置準則(修正後準則)(草案)(略)

決議：依會議建議修改如下後通過。(同意 53 票)

第六條修正如下：

各院、系(所)、中心教評會開會審議教師新聘、升等及教師解聘、停聘、不續聘等案件，應有全體委員三分之二以上之出席，並經出席委員三分之二以上之同意，始得通過。

遇有重大議案需先經出席委員二分之一以上確認，確認後按第一項程序處理。

其他議案應以全體委員二分之一以上之出席及出席委員過半數同意。

遇有關委員本人、配偶及三親等內親屬提會評審事項時，應行迴避，不算入出席數，並不得加入表決。

文藻外語大學各學院暨系所中心教師評審委員會設置準則

(核定版)

民國 90 年 09 月 26 日行政會議通過

民國 92 年 06 月 28 日校務會議通過

民國 96 年 08 月 22 日行政會議修正通過

民國 96 年 10 月 13 日校務會議修正通過

民國 102 年 08 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

民國 112 年 3 月 7 日行政會議通過

民國 112 年 6 月 14 日校務會議修正通過

第一條 本設置準則依「文藻外語大學教師評審委員會設置辦法」規定訂定之。

- 第二條 各院、系(所)、中心教師評審委員會（以下簡稱教評會）由當然委員及選任委員組成；院長、系(所)、中心主任為各級委員會主席，選任委員由專任教師以選舉方式產生，任期一年，連選得連任，任職專任教師一年以上者，方得擔任教評會委員候選人。
- 第三條 各系(所)、中心教評會（以下簡稱系教評會）當然委員為各系(所)、中心主任，選任委員依各系(所)、中心專任教師之規模產生。專任教師人數未滿十五人者，教評會由五位委員組成；專任教師人數十五人（含）以上而未滿三十人者，教評會由七位委員組成；專任教師人數三十人（含）以上者，教評會由九位委員組成。
各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）當然委員為院長及院內各系(所)、中心主任。選任委員由各院專任教師之規模產生，各系(所)、中心至少需推選一人為選任委員。當然及選任委員總人數至少需五位至多不超過十五位委員組成。
院、系(所)、中心教評會議由主席視需要不定期召開，或經二分之一（含）以上教評委員連署召開之。
- 第四條 各院、系(所)、中心之教評委員，具副教授資格之成員應占二分之一以上。各系(所)、中心委員出缺時，由院長遴聘符合資格之教師補足。各院委員出缺時，由所屬副校長遴聘符合資格之教師補足。開會時，得視需要邀請相關人員列席。
- 第五條 委員因故不能出席會議時，除當然委員，得由主席同意之代理人出席外，其餘不得由他人代理。
- 第六條 各院、系(所)、中心教評會開會審議教師新聘、升等及教師解聘、停聘、不續聘等案件，應有全體委員三分之二以上之出席，並經出席委員三分之二以上之同意，始得通過。
遇有重大議案需先經出席委員二分之一以上確認，確認後按第一項程序處理。
其他議案應以全體委員二分之一以上之出席及出席委員過半數同意。
遇有關委員本人、配偶及三親等內親屬提會評審事項時，應行迴避，不算入出席數，並不得加入表決。
- 第七條 各院、系(所)、中心專兼任教師之聘任案（含新聘、停聘、解聘、不續聘），須經校教評會審議通過陳請校長核定。
- 第八條 本設置準則經校教評會議、校務會議通過，校長核定後公布施行，修正時亦同。

提案八

提案單位：會計室

案 由：提請審議本校 112 學年度預算案。

說 明：

- 一、 本校 112 學年度預算，由各單位依據中程校務發展計畫及年度計畫編列需求，並送交統籌單位審查。
- 二、 本案業經 112 年 5 月 12 日審查小組會議討論後，據以提案 112 年 6 月 6 日行政會議通過。

擬 辦： 擬於校務會議討論通過後，提請董事會會議審議。

附 件： 112 學年度預算書(略)

決 議： 本案經清點投票人數 43 人：同意 43 票、不同意 0 票。

陸、臨時動議：

臨時動議一

提案人：吳甦樂教育中心王志堅老師

案由：提請修改進修部學生選修日間部課程之作業時程。

說明：

- 一、現階段進修部學生，選修日間部課程，需等到開學後第四週才能正式確定選課是否成功，屆時課程已進行將近四分之一，不僅造成學生學習銜接困難，在教師授課與計算出席率等方面皆有不必要之困擾產生。對於開課人數的計算也有誤差。
- 二、日間部課程以日間部學生為優先，這項原則可以理解，也無爭議，但進修部學生需等待日間部學生完成所有加退選程序後才能選課，應該是上述困境形成之主因。
- 三、以身分別設定優先順序有其考量，但執行方法應可修改，可避免不必要之教學困擾。進修部學生選課在尊重日間部學生優先權的前提下，仍應提前至開學第二週之前完成作業，對於選修者參與全部課程之權利有所尊重，同時也能避免教師授課上的困擾。

建議：進修部學生選修日間部課程應提前在日間部初選結束或日間部學生第一次加退選後開始辦理進修部學生跨部選課，並於開學第一週結束前完成所有選課作業(與日間部學生相同)。

裁示：請教務處與進修部針對「進修部學生選修日間部課程作業時程」乙案進行協商後，於 112 學年度第 1 學期開學前提出配套措施，後續視需要提送校課程委員會或教務會議討論，並於 112 學年度第 1 學期校務會議針對本案進度進行報告。

柒、散會(17 時 30 分)