

大學教務要點

一、有關問題之依據與說明

1. 學生要修多少學分才能畢業？

依台(高)字第二〇九二號大學必修科目表施行要點十二規定：自六十一學年度一年級學生起，凡修業年限為四年之各學系，至少應修一二八學分方得畢業；各校如須提高其標準，應專案呈報教育部。主修業年限為五年以上之各學系，其應修學分數，除各該學系必修科目表附註規定外，得由各該校酌量擬定，報部核定。然學分數足夠以後尚須查看是否修畢必修科目。

2. 各學系教育部規定之必修科目可否增加？必修科目學分數可否提高？

依要點三：各學系確有必要時，得在表列必修科目外酌酌實際需要及師資設備情形，呈准教育部增設必修科目。要點四：各學系必修科目之學分數，均係最低限度，各校可酌予提高，但不得減少。

3. 必修科目可否停開？

要點六：各學系必修科目，如確因師資及設備缺乏，不能設置時，須呈准教育部，以性質相近之科目暫代，但每年度以一種為限，其暫代時間不得超過一學年。

4. 教育部表列之必修科目可否越級去修？

要點七：表列必修科目，設置之學年或學期，得因事實需要酌予調動，惟科目內容有先後次序者，不得顛倒。在部訂新舊必修科目表施行交替期間，因休學後復學，或已修成績不及格須重讀之科目，如何處置？

依63年11月教育部學校行政人員業務研討會選課規定：(1)舊科目表為必修，新科目表已刪除者，得改修其性質相近之科目代替或免修。

(2)舊科目表學分多，新科目表學分少者，得照學分少者補修或重讀，亦可增選性質相近之科目補足其學分數。

(1)(2)兩項因免修或減修之學分，仍應選其他科目學分代替，以補足規定之畢業學分數。

6. 各學系選修科目如何設置？

要點八：各學系相關之選修科目，得由各該校自行開設，不必報部。

7. 有關選修系必須注意那些事項？

要點九：各學系需要設置輔系時，得由各該校專案呈報教育部核准，所修輔系課程，應以部頒輔系必修科目表為依據，最少須修習二十學分。

大學規程第三十五條：大學各學系學生，經核准選定輔系者，至少應修該輔系必修科目二十學分，自二年級以後修習，其學分應在系畢業最低學分數以外計算。

修習輔系之學生，得延長修業年限一學期或一學年。

8. 選課有何限制？

(1)依據本院學則第十二條：學生選課須依照各系規定科目表辦理，並須經系主任及教務主任之核准。

(2)依據大學必修科目表施行要點第七條：有先後關係之科目，未准修者不及格，不得選後修科目。

(3)未准修者，亦未申請選讀輔系者，不得放棄主系應修科目而改修他系科目。

9. 大一學生成績計算及選課規定。

(1)依據大學及獨立學院學生學籍規則第三十九條：學生於第一學年所修全年之科目，其上學期成績不及格在四十分以上者，得准繼續修習下學期科目，其上下學期成績平均及格者，兩學期均給學分。

(2)兩學期平均不及格，而下學期及格者，上學期不及格科目重讀，下學期學分照計，下學期不及格者，兩學期均應重讀。

(3)上學期成績不及格之學分數達該學期二分之一者，不得續修全學年之下學期科目，如續修後兩學期平均及格，不得消除上學期二分之一學分不及格之記錄。

10. 每學期修習學分數是否有限制？若加修輔系是否可以改變前項限制？

(1)依據大學規程第卅一條：大學各學系學生修習學分數，第一學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十五學分；第二學年、第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十二學分；第四學年每學期不得少於九學分，不得多於十八學分。

(2)但學年學業平均成績在八十分以上者，得自次學年上學期起，經系主任核可加選二至三學分。

(3)學期成績不及格之學分數達該學期修習學分總數二分之一者，次學期應酌予減修學分。

(4)依教育部(高)字第一七四九〇號函答覆，選修輔系學分，不包括在每學期應修學分數計算一案，本部(教育部)未便同意。

11. 轉學生抵免學分有那些規定？

教育部對轉學生抵免學分之規定如左：

(1)無論專科學校畢業或大學肄業之轉學生，凡原校各年級所修及格之科目，均可抵免轉入年級前應修之相同科目(學籍規則第十六條)。

(2)如前項抵免學分數過少，轉入年級後應修之相同科目，亦得酌量抵免；惟抵免學分總數，以該系轉入年級前應修學分數為度(台(高)字第三四八九號函)。

(3)名稱不同，性質相近之科目，得從寬抵免。如中國近代史得抵免中國現代史。

(4)已修學分不足抵免應修之科目者，得補修部分學分或改修其他性質相近之科目代替。如專科國文六學分抵免大一國文八學分不足二學分，可補修一學期國文四學分或改修應用文二學分代替。

(5)外國學校非學分制之成績證明，經甄試及格後可准抵免。

12. 各班班代表對教室日誌應如何填寫？

班代表須每日就教室日誌將科目名稱、任課教授、授課內容及到缺課人數詳實填寫，每週一交系助教轉課務組，為課務改進資料，系主任得隨時抽查。

13. 點名制度如何執行？

(1)本校點名制度係由各任課老師隨堂點名後將學生缺課紀錄表放於教授休息室之木箱內，有專人收取統計，學期未報訓導處作各生操行之資料，如有某科連續三次缺課者按規定，予以扣考處分。

(2)除各任課老師隨堂點名外，各系助教亦隨時抽查點名。

14. 學生影印成績本之功用。

(1)方便學生查詢成績，每學期註冊之前成績均影印學生成績送各系(尤其寒假期短不發成績單)。

(2)便於通知有問題之學生，能在規定期限內解決成績問題，以利補考、選課、註冊之進行。

(3)補考成績陸續達成績股之後，請各系將影印成績本携至成績股加蓋「補考章」並公佈補考成績。

(4)影印成績本上蓋有「缺」字之科目，係任課教授未送該生該科之成績，待追查，並限期解決，逾期該科即以零分計。

15. 延畢生選修學分應注意之事項。

(1)學籍規則第四十二條，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，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

(2)學籍規則第三十八條：學生於延長修業年限期間，全學期修習科目在九學分以內者，得不受連續二分之一，總學分三分之二不及格應令退學規定之限制。

16. 補考有何規定？

(1)學籍規則第三十四條：學生學期成績不及格科目之學分數，未達該學期修習學分總數二分之一，其不及格科目在五十分以上者得予補考一次，補考成績及格者，概以六十分計算。

(2)有左列情形之一者，不得補考：
(1)必修科目重讀二次不及格者。
(2)學期修習學分總數二分之一不及格者。
(3)第一期修習學分總數三分之二不及格者。

(4)第一學年全學年科目，經上下學期平均後之成績不及格者。

(5)假期補習成績。

17. 呈報應屆畢業生資格，如何檢查畢業生歷年成績表？

(1)依據教育部台(高)字第二八七二號頒發畢業證書改進方案：各校應於每學年第一學期結束時仔細檢查下列學生應否列為本學年第二學期應屆畢業生：

①修業四年之學系，已肄業七學期者(航海組除外)。

②上學年應屆畢業生，因缺修學分，須延長修業年限正在肄業者。

③上學年應屆畢業生，因缺修學分，須延長修業年限於第二學期補修或重修，其第一學期休學，準備第二學期復學者。

(未完待續)