










朝陽科技大學應用英語系

Department of Applied English
Chaoyang University of Technology

108 學年度 應用英語系
大學日間部新生導航手冊

 歡迎詞	
系主任給新生的一封信.....	3
 帶您邁向國際的應用英語系	
自我定位.....	4
教育目標和學生核心能力指標.....	4
師資陣容.....	5
教職員校內通訊錄.....	7
課外學習-Language Corner 英語/日語/口語訓練活動.....	8
菁英學生甄選活動.....	9
 課程進路	
課程架構.....	10
四技新生修業說明重點摘要.....	11
應用英語系四年制 108 學年度課程規劃表.....	13
朝陽科技大學選課準則.....	16
朝陽科技大學學生抵免學分辦法.....	18
朝陽科技大學應用英語系辦理抵免學分細則.....	21
 我們的約定	
朝陽科技大學學則.....	21
朝陽科技大學應用英語系學生實習辦法.....	錯誤! 尚未定義書籤。
報考證照種類建議表.....	36
證照補助辦法.....	39
 獎/助學金	
朝陽科技大學菁英學生甄選及服務辦法.....	錯誤! 尚未定義書籤。
朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修實施辦法.....	44
朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修獎學金實施要點.....	44
朝陽科技大學專業技能傑出學生獎勵辦法.....	46
朝陽科技大學優秀青年代表選拔要點.....	48
朝陽科技大學自強助學金設置辦法.....	錯誤! 尚未定義書籤。
朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金設置要點.....	錯誤! 尚未定義書籤。
朝陽科技大學學生弱勢學生助學實施要點.....	52
朝陽科技大學學生急難扶助實施辦法.....	53
 學籍/第二專長	
朝陽科技大學學生修讀學、碩士五年一貫學程辦法.....	54
朝陽科技大學各系設置輔系實施辦法.....	57
朝陽科技大學跨院系學程實施辦法.....	58

 教育學程

朝陽科技大學學生修習教育學程辦法 59

 出勤

朝陽科技大學學生請假規則 63
朝陽科技大學操行成績考核辦法 65
朝陽科技大學學生獎懲規定 66

系主任給新生的一封信

親愛的朝陽科大應用英語系新鮮人：

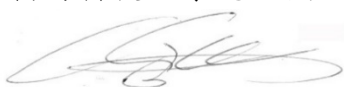
首先恭喜你在入學考試中脫穎而出，即將走向人生的另一個新起點。本系所有的教職員生，現在正以歡欣鼓舞的心情，準備迎接你的到來，對本系而言，你是新生命和新動力，從現在起，你將在本系接受新的學習與挑戰，在此本人謹代表應用英語系全體師生，竭誠歡迎你加入這個熱情又有活力的大家庭。

朝陽科技大學是一所辦學極為認真的學府，本系亦秉持本校的辦學精神與理念，致力於培養具備才學、智慧、勇氣與熱情的優秀青年。在你未來四年的學習過程中，本系依據循序漸進和前後連貫的原則，為你規劃一個實務與理論訓練並重的學習環境。由一系列的語言聽說讀寫能力訓練開始，到語言應用導向與專業課程的進階訓練、海內外實習以及畢業專題製作，學習重心由專業逐步轉移到與實務的能力培養，以期與未來就業生涯規劃接軌。另外，本系定期舉辦各項課外學習相關活動，包含：學術專題演講、企業講座、校外教學參訪活動、社會與企業機構學習參訪、與英語相關競賽等。目的在加強培養學生畢業即就業的能力。本系更設有五年一貫碩士課程，協助成績優異且有意繼續攻讀碩士的學生，即早步入高深學術研究軌道。

從高中到進入大學，是人生中另一個重大階段的開始。大學四年正是人生最璀璨的精華階段，主任期許各位同學，好好利用這四年的時光規畫自己的人生！人生要成功燦爛，絕對不是大學由你玩四年可以達成。大學生活多彩多姿，學風自由，有無限的可能，但你更要懂得自我要求、對自己要有更高的期許並且開發自己的潛力。同時，要養成負責任的態度，有效率地做好時間的管理，對選讀的課程盡力學習研究，期許自己在未來的學習生活裡，除了具備外語能力和專業知識，還能夠培養自主學習、團隊合作和創意思考等能力，相信這將能讓你在步出朝陽校園時具備優異的競爭力，並且滿懷自信地昂首闊步，為我們的社會盡一份心力。

新的學期，除了全新的大學課程之外，朝陽年度盛事—青春洋溢的系際盃合唱比賽和啦啦隊競賽也等著你們的熱情加入！應用英語系全體老師以及學長姊們在霧峰展開雙臂，歡迎你在此編織夢想，就讓師長與同學陪伴你成長，完成你的夢想吧。最後，如果你對系務的發展現況，或對自己的未來前景有任何的疑問，除了跟同學互相交流，求助於導師或教授，也很歡迎你隨時與我聯繫。在此預祝各位同學在朝陽科大期間，過得充實快樂！平安健康！

朝陽科技大學應用英語系主任



陳姿青博士 Dr. Kate Tzu-Ching Chen

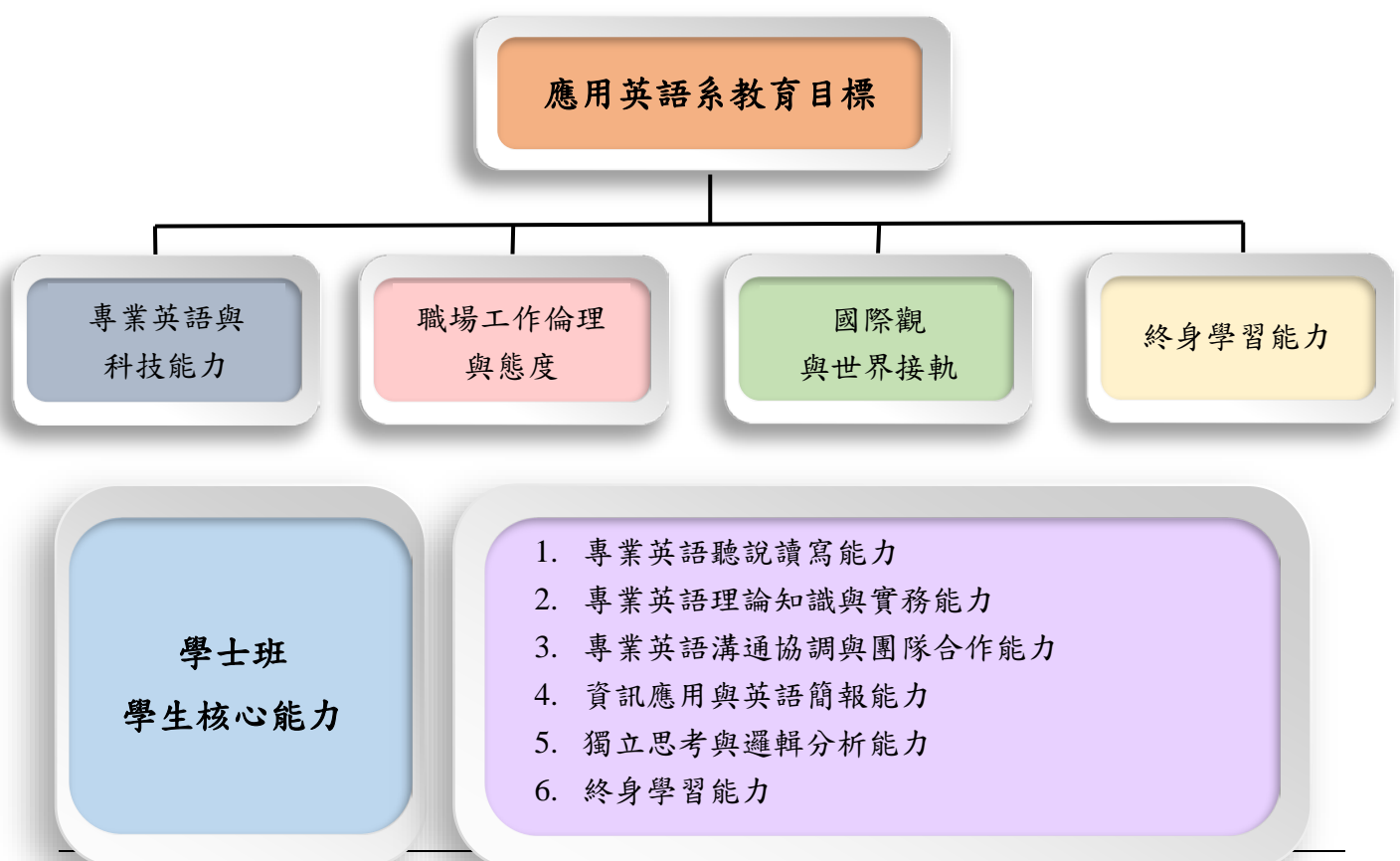
katechen@cyut.edu.tw / (04) 23323000 分機 7361

自我定位

本系所之成立，是有鑑於英語已隱然成為世界各國共同的溝通工具，台灣與各國經貿、文化交流日益頻繁之際，英語在各個領域所扮演的角色更形重要。加上資訊科技的快速發展，使得資訊的快速取得、溝通、和整合，以及高新科技的引進與外貿商務談判變得迫切需要，英語更是取得國際資訊的主要工具。而當前臺灣雖然不乏基層英語職員，但能夠處理高層英語實務的人才缺乏，因此，本系所自我的定位，首要任務是培養具國際觀與時代觀的高等專業英語人才。為因應此一趨勢，本系所在基礎語言養成訓練和人文素養教育的課程之外，特別規劃多種專業必修課程，以期加強學生英語能力以外的相關專業，奠定日後實務運用基礎。

教育目標和學生核心能力指標

為達成本校及人文暨社會學院之教育目標及核心能力，本系逐步實踐「朝陽科技大學應用英語系 107 至 112 學年度中長程發展計畫」，此係針對校、院整體中長程發展，依據本系各學年度所列之中長程發展計畫執行成效逐年檢討，透過全系教師縝密討論，列出未來發展之外部、內部環境評比，透過內、外部環境之分析進一步瞭解本系未來發展之優勢及劣勢、機會及威脅，以 SWOT 配對矩陣分析後，訂定系教育目標；97 學年度起更積極配合本校推動「教學品保」制度，100 學年度修訂完成本系學生之核心能力。





本系教師介紹

英語教學

姓名	學歷	學術專長領域
 系主任 陳姿青 副教授	EdD, in Curriculum and Instruction(TESOL), The University of South Dakota, USA	Educational technology; Computer assisted language learning (CALL); Mobile assisted language learning (MALL); EFL learning strategies
 林琇如 教授	MA in English Teaching, University of Illinois at Urbana-Champaign, USA	Language and Culture; Dramatic approach in Language Teaching; Basic German
 劉窈娟 副教授	PhD in Bilingual Education & TESOL, New Mexico State University, USA	Teaching English to Speakers of Other languages (TESOL), English for Academic Purposes (EAP); Curriculum & Pedagogy; Bilingual Education
 徐碧翼 副教授	Edd in Educational Psychology, Texas Tech University, USA	Bilingual Education; English Speech; Self-regulated Learning (SRL)
 蘇綉惠 副教授	Edd in English language of Technological & Vocational Education, Hull University, UK	Teaching English as a Second Language/ Foreign Language; English for Specific Purpose; Qualitative Research
 林進瑛 助理教授	PhD in Language and Literacy Education, Penn State University, USA	TESL; SLA; Language & Culture; Cross-Cultural Study; TV/movie English




本系教師介紹

英語教學

姓名	學歷	學術專長領域
 李延熹 助理教授	PhD in English, National Taiwan Normal University, Taiwan	Literary theory and criticism; British and American Literatures ; Bilingual translations; Marketing and Business Psychology; TCM (Chinese Medicine); Literature and English
 洪睿環 助理教授	PhD in Curriculum & Instruction, Kent State University, Ohio, USA	Teaching English as a Second Language; Computer-Assisted; Language Learning
 許筱彤 助理教授	PhD in Language Education, University of Reading, U.K.	Curriculum & Course Design, EYL, ESP, Cooperative Learning
 林修旭 講師	MA in linguistics, National Tsing-hua University, Taiwan	Linguistics; Reading; Writing, translation

第二外語

姓名	學歷	學術專長領域
 平澤佳代 助理教授兼行政教師	MA in Kyorin University Graduate school of international cooperation studies, JP	Teaching Japanese as a Foreign Language Education ; Translation



本系教師介紹

商務溝通

姓名	學歷	學術專長領域
 林有志 副教授	EdD in Spalding University, KY, USA	Business Management; International Trade; Marketing Research; Distribution and Chain Management; Circle Research and Development Strategy Shop
 楊凱富 助理教授	PhD in Industrial Education and Technology, National Changhua University of Education, Taiwan	Global Marketing; International Trade Practice; Service Quality Management; Commercial Psychology; Business Communication
 康輔安 講師	MA in Professional Education and Training, Deakin University, Melbourne, AU	English conversation, writing and public speaking; Business English, Cross-culture communication, Financial & International Trade English
 貝瑞農 講師	MA in Diplomacy International Conflict Management, Norwich University, USA	Food and Hospitality Management; Employee Relations; Teaching English as a Foreign Language; Teaching and Learning at the College Level
 哈傑夫 講師	MA in Theology, Oral Roberts University, Tulsa, Oklahoma, USA	Oral Training; Drama; Pronunciation

教職員校內通訊錄

教師姓名	校內分機	研究室地點	E-mail Address
陳姿青主任	7361	D-716	katechen@cyut.edu.tw
林琇如老師	4203	T2-955	hjlin@cyut.edu.tw
劉窈娟老師	4714	T2-933	tjl@cyut.edu.tw
蘇綉惠老師	4606	L-716	hhsu@cyut.edu.tw
徐碧雲老師	4428	G-415	pyhsu@cyut.edu.tw
林有志老師	7820	T2-1040	tsu@cyut.edu.tw
林進瑛老師	4433	T2-1037	cylin@cyut.edu.tw
李延熹老師	4720	E-735	yhlee@cyut.edu.tw
洪睿璟老師	4690	G-434	hung_poyi@cyut.edu.tw
許筱彤老師	4692	L-711	tung520@hotmail.com
楊凱富老師	7366	R-324	kaifu0318@gmail.com
平澤佳代老師	4708	G-418	jiadai0610@yahoo.com.tw
林修旭老師	4718	R-209	hhlin@cyut.edu.tw
貝瑞農老師 George Martin Berry	7368	G-515	gmberry@gmail.com
哈傑夫老師 Harrison Jeffrey	7373	G-515	Jeff@cyut.edu.tw
康輔安老師 Phil Craigie	7374	G-515	PhilCraigie@cyut.edu.tw
賴怡君助教	7363	G-515	aecyut@cyut.edu.tw

*請於「學生資訊系統—課程查詢系統—依教師名」查詢教師本學期課表

課外學習-Language Corner 英語/日語/口語訓練活動

Language Corner

本系於課堂之外，利用舉辦專題演講活動與英語演講、歌唱、戲劇、朗誦、作文等比賽，將英日語學習與生活做緊密的結合。並且藉 Language Corner 英、日語口語訓練活動提供學生額外的機會，進行一對一或小組的課外輔導。本教學活動安排美籍、日籍教師於不同時段，進駐學習中心，開放學生預約參加；加強學生訓練英、日語的機會。

預約方式

詳情請上應用英語系系首頁-點選師資陣容/專兼任教師，下載新版 Language Corner 時間表，再依個人空堂時間親自至系辦預約。



108-1 Department and Graduate Institute of Applied English					
Location: G-514.1、G-515					
Language Corner					
Time/Weekday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
第一節 08:30~09:20					
第二節 09:25~10:15					
第三節 10:25~11:15					
第四節 11:20~12:10		PHIL	Jeffrey	Jeffrey	
中午 12:10~13:20					
第五節 13:30~14:20					
第六節 14:30~15:20				PHIL	
第七節 15:30~16:20				平澤 佳代	
第八節 16:30~17:20					
第九節 17:30~18:20					
第A節 18:25~19:10					
第B節 19:10~19:55	PHIL				
Note	1. 欲練習英語及日語會話之同學，請親至應英系系辦預約。 2. 服務時間為表格中有標示老師名字的節數。 3. 每節預約人數上限五名。 4. Fun 輕鬆，學外文。				

菁英學生甄選活動

設立目標

為培養術德兼備且具國際視野之菁英學生，本校特訂定菁英學生甄選及服務辦法。主要目的在甄選並獎助本校優秀且具服務熱忱學生參加菁英學生培育研習活動，藉以提昇學生領導知能、語言能力、溝通技巧及國際禮儀等方面之素養；並祈使學生更具有基本核心能力，符合本校「學生本位」之特色目標。

獎助金額

菁英學生名額暨獎學金金額：(不含簽證費、證照費及個人花費)

- (一) 卓立獎學金：補助 NTD12-14 萬元參加海外英語研習營費用。
- (二) 昂揚獎學金：補助 NTD 6-7 萬元參加海外英語研習營費用。

研習地點

菁英學生英語研習營地點為澳洲或英國姊妹校。

活動內容

- (一) 研習期間：每年暑假約 4 週(含英語課程及景點參訪)
- (二) 總團費：約計 NTD12-14 萬元。

課程架構

一、專業必修

本系針對大學部課程規劃出循序漸進的訓練課程，包括：英語聽力訓練、進階英語聽力訓練、英文寫作訓練、進階英文寫作訓練、英語口語訓練、進階英語口語訓練、中英翻譯、實用中英翻譯、商務英文簡報等課程，並要求學生若未修完前學期課程者，不得修習次學期之學年課、次序性課程，為學生奠定紮實的英語能力。

另有規劃「個體經濟學」、「總體經濟學」、「電腦文書處理」、「邏輯思考與運算」、「英語正音」、「英語教學理論」、「英語教學演練」、「網路與商用套件軟體」及「畢業專題製作（一）（二）」等，皆屬本系規劃之專業必修。

二、專業選修

本系課程分為「英語教學」及「商務溝通」二大模組，學生可從中擇一作為主攻學科或跨科自由選修；此外，亦規劃「第二外語」課程，開設「日文」與「西班牙文」供同學擇一修讀。其中，一些課程亦設定「次序性」或「先修」課程，期使學生能夠穩紮穩打地累積實力，塑造有競爭力的校友。

三、課程模組

(一) 英語教學組：

包括：文學作品導讀、語言與文化、英語語音學、文學賞析、高階英語聽力訓練、高級英文閱讀、兒童語言與心理、高階英語口語訓練、高階英文寫作訓練、英語評量設計、英語教材教具設計、語言習得、英語教學實務、華語教學、電腦輔助英語教學及小說選讀等課程。

(二) 商務溝通組：

包括：國際財務金融、商用英文閱讀、國際貿易實務、商用英文寫作、餐飲英文、英文演說、商用英文文件、商業心理學、觀光休閒英文、金融英文、英文秘書實務、新聞英文、會議英文與演練、商務英語談判、國際會議與展覽、商業英文實務、翻譯務、科技英文與應用及國際展覽行銷企劃等課程。

四、完善的學生修課指引與輔導機制：

- (一) 提供學生詳細解說之新生手冊；
- (二) 每學年舉辦新生修業說明會；
- (三) 便捷的線上課程查詢系統；
- (四) 授課教師定期使用 Tronclass 數位學習系統與學生進行線上討論互動，提供課業輔導；
- (五) 導師定期舉行班會或小型聚會座談，協助學生修課諮詢輔導。



四技新生修業說明重點摘要

前言

親愛的同學，

本系非常關心同學們選課、修課情形，因此，我們不斷地舉辦輔導同學課業的相關活動。包括：新生始業說明會、Language Corner、研究生夜間課輔時間、開設補救教學、英語證照班等，專任教師課後也會協助同學解決課業問題。希望同學們可以快樂地學習、獲得專業知識與技能，請同學也務必隨時檢核、了解自己在修課、選課方面的進度。

因此，請同學們詳讀以下規定，若同學有任何不清楚的地方，務請隨時與系辦聯繫，謝謝！

應英系辦公室 敬啟
04-23323000 轉 7363
aecyut@cyut.edu.tw

一、課程規劃表：

- (一) 表列科目為學生在校期間系上可能會開課的科目範圍，每學期請同學們做「課程預選」，並由課程委員依預選結果及過去學期開課情形決定下學期新開的課程清單、安排各班課表。
- (二) 課程委員進行排課時，需兼顧「課程+師資+時段+教室」等因素。
- (三) 課表列入每學期選課手冊中，並公告於課程查詢系統，同學依選課手冊上課號於網路上加選課程。

二、選課流程：

- (一) 課程預選→選課手冊→網路初選→確認初選結果→網路加退選→自行核對選課清單
- (二) 課程資訊查詢網址：<https://admin.cyut.edu.tw/crsinfo/>。

三、次序性課程：

- (一) 選課準則第九條規定「各學期間有前後次序性之課程，未修前學期者，不得修習次學期課程。前學期成績不及格未經系主任核准者，亦不得續修次學期課程。」
- (二) 本系次序性課程：語言學概論(一)(二)、基礎日文(一)(二)、實用日文(一)(二)、基礎西班牙文(一)(二)、實用西班牙文(一)(二)、進階日文(一)(二)(三)(四)、進階西班牙文(一)(二)及全民國防教育軍事訓練課程(一)(二)。

四、學年課修課規定：

- (一) 選課準則第十條規定「全學年(上、下學期)之課程，須上、下學期均及格始列入畢業學分內。上學期成績未達續修標準 45 分者不得續修下期之課程，已預選者應於加退選時辦理退選。」
- (二) 本系學年課：英語聽力訓練、進階英語聽力訓練、英文寫作訓練、進階英文寫作訓練、英語口語訓練、進階英語口語訓練等。



五、分組必修學年課修課規定：(小班教學)

- (一)本系「基礎英語聽講、實用英語聽講、基礎英語會話、實用英語會話、基礎英文寫作、實用英文寫作」課程，採小班教學(甲、乙組)，每班人數上限為 35 人。
- (二)分班說明：A 班(單號)：甲組學號為 10822001~10822061、乙組學號為 10822063~10822123。B 班(雙號)：甲組學號為 10822002~10822060、乙組學號為 10822062~10822124。
- (三)以上屬必修課，本班同學無法自行退選。
- (四)如需重補修，須於初選期間或加退選第二階段自行網路加選。

五、自由選修學分：

- (一) 本系生畢業前需修滿 16 學分。
- (二) 以下課程皆可認列為自由學分：
 1. 外系專業課程：除外系英文必修課以外，皆可認列。
 2. 通識課程：包括各類課群(只要課程名稱不重覆)、校訂選修。
 3. 本系專業課程：多修本系專業選修課程，超過 21 學分的部份可認列自由選修(第二外語除外)。

【畢業門檻說明】

一、TQC Power Point 實用級證照：一年級

- (一) 一年級下學期「邏輯思考與運算」必修 2 學分：需上課，且需通過 TQC Power Point 實用級證照。
- (二) 抵免說明：同學得以效期兩年內的 TQC Word 2007 以後的實用級證照於抵免學分期間申請抵免一上「電腦文書處理」，及 TQC Excel 2007 以後的實用級證照於抵免學分期間申請抵免二上「網路與商用套件軟體應用」。

二、語言能力檢定：

- (一)需於畢業前，繳交英檢證照至系辦公室登錄成績，始符合畢業門檻之一。(詳細規定請參考「應用英語系學生畢業門檻實施辦法」)
- (二)通過標準：GEPT 中高級初試(含)以上、TOEIC700 分以上、TOEFL iBT 71 分以上或 IELTS 5.0 分以上。(4 選 1)

三、畢業資格審查：四年級學生自審(電腦審查)→系辦複審→教務處。

～以上規定如有異動，系辦將隨時公告並 E-mail 通知各班～

應用英語系四年制 108 學年度課程規劃表

朝陽科技大學人文暨社會學院日間部應用英語系四年制課程規劃表

入學年度：108 學年度適用

	第一學年				第二學年				第三學年				第四學年				
	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	
校訂 必修	基礎文法	2-2	文法與修辭	2-2	字彙與閱讀	2-2	英文閱讀指導	2-2	法政與社會課 群	2-2	藝文與生活課 群	2-2					
	全民國防教育 軍事訓練課程 (一)	1-0	全民國防教育 軍事訓練課程 (二)	1-0	運動與健康 (選項體育課 群)	2-2	運動與健康 (選項體育課 群)	2-2									
	體育(體適能)	2-2	中文鑑賞與應 用	2-2	環境與科技課 群	2-2	環境與科技課 群	2-2									
			歷史與哲學課 群	2-2	審美與創意課 群	2-2											
時數 學分		5-4		9-8		8-8		6-6		2-2		2-2		0-0		0-0	
專業 必修	英語聽力訓練	2-2	英語聽力訓練	2-2	進階英語聽力 訓練	2-2	進階英語聽力 訓練	2-2	中英翻譯	3-3	實用中英翻譯	3-3	畢業專題製作 (二)	3-3			
	英語口語訓練	2-2	英語口語訓練	2-2	進階英語口語 訓練	2-2	進階英語口語 訓練	2-2	商務英文簡報	3-3	畢業專題製作 (一)	3-3					
	英文寫作訓練	2-2	英文寫作訓練	2-2	進階英文寫作 訓練	2-2	進階英文寫作 訓練	2-2									
	語言學概論 (一)	2-2	語言學概論 (二)	2-2	英語教學理論	3-3	英語教學演練	3-3									
	個體經濟學	2-2	總體經濟學	2-2	網路與商用套 件軟體應用	2-2											
	電腦文書處理	2-2	邏輯思考與運 算	2-2													
	英語正音	2-2															
時數 學分		14-14		12-12		11-11		9-9		6-6		6-6		3-3		0-0	
專業									企劃提案	3-3	服務學習與專 業英文	1-1	語言檢定輔導 (一)	2-0	語言檢定輔導 (二)	2-0	
													專業實習	4-4	海外實習	9-9	
													海外實習	9-9	校外實習	9-9	
	語言教學組																
			文學作品導讀	2-2	語言與文化	2-2	英語語音學	3-3	高階英語聽力 訓練	2-2	高階英語口語 訓練	2-2	英語教學實務	2-2	電腦輔助英語 教學	2-2	
							文學賞析	2-2	高級英文閱讀	2-2	高階英文寫作 訓練	2-2	華語教學	3-3	小說選讀	2-2	
									兒童語言與心 理	2-2	英語評量設計	2-2	莎士比亞	2-2			
									英國文學史 (一)	2-2	英語教材教具 設計	2-2					
											語言習得	2-2					
	時數 學分																

應用英語系四年制 108 學年度課程規劃表

	第一學年				第二學年				第三學年				第四學年			
	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分	上學期	時數 學分	下學期	時數 學分
選修											英國文學史 (二)	2-2				
	商務溝通組															
					國際財務金融	2-2	國際貿易實務	3-3	英文演說	2-2	金融英文	2-2	會議英文與演 練	2-2	商業英文實務	2-2
					商用英文閱讀	2-2	商用英文寫作	3-3	商用英文文件	2-2	英文秘書實務	2-2	商務英語談判	2-2	翻譯實務	2-2
							餐飲英文	2-2	商業心理學	2-2	新聞英文	3-3	國際會議與展 覽	2-2	科技英文與應 用	2-2
									觀光休閒英文	2-2					國際展覽行銷 企劃	2-2
	第二外語															
	基礎日文(一)	2-2	基礎日文(二)	2-2	實用日文(一)	2-2	實用日文(二)	2-2	進階日文(一)	2-2	進階日文(二)	2-2	進階日文(三)	2-2	進階日文(四)	2-2
	基礎西班牙文 (一)	2-2	基礎西班牙文 (二)	2-2	實用西班牙文 (一)	2-2	實用西班牙文 (二)	2-2	進階西班牙文 (一)	2-2	進階西班牙文 (二)	2-2				
									韓語會話	2-2	韓語語文與文 化	2-2				
時數 學分		4-4		6-6		10-10		17-17		25-25		26-26		30-28		34-32
學期總時數學分	23-22		27-26		29-29		32-32		33-33		34-34		33-31		34-32	
校訂必修	14 科目 30 學分															
專業必修	21 科目 61 學分															
專業選修	最少應選修 21 學分															
可承認之非本系學分數上限	16 學分															
最低畢業學分數	128 學分															

一、全校性規定：

- (一)通識課程除表列課程外，日間部四技新生(含轉學生)入學後另安排第一學期「大學入門」與第二學期「創造力講座」課程修習。
- (二)修習通過語言中心開設之「菁英英文 I」、「菁英英文 II」校訂選修課程，可以分別替代通識英文必修課程(不含航空機械系)，詳細課程內容及替代方式請參閱 語言中心網站。
- (三)日間部四技生修習通識教育中心開設之「創造力」課程，通過者皆可認列為「專業選修學分」。(四)修習通過通識教育中心開設之「通識微學分 I」、「通識微學分 II」課程，可認列為自由學分，是否採計為畢業學分依各系規定辦理。(五)外籍學生之校訂必修中文課程可用語言中心開設之華語系列必修課程抵免(或認列)，華語為母語之人士以及馬來西亞華人除外，詳細抵免(或認列)方式請至語言中心網站查詢。

二、全院性規定：

- (一)「邏輯思考與運算」課程由各系開課，本院學生須取得學分並通過各系訂定之檢定始得畢業，修課學分認列各系「專業必修」。
- (二)「人文社會科學專題」課程由本院開課，本院學生須取得學分始得畢業，學分認列為各系「專業選修」；其餘本院開設之選修課程，修課學分得以認列各系可承認之非本系學分」。

應用英語系四年制 108 學年度課程規劃表

三、本系之規定：

- (一)本系學生必須選擇一種第二外語，修習 4 學期(8 學分，包含「基礎/實用日文」或「基礎/實用西班牙文」等課程)，並取得學分。唯超過 8 學分者，得認為專業選修 或可承認之非本系學分數，若認為可承認之非本系學分數者，應受可承認之非本系學分數之規定。
- (二)次序性規定：各學期間有前後次序性之課程，未修前學期者，不得修習次學期課程。
- (三)先修科目：英語教學理論為英語教學演練之先修科目；基礎日文(一)為基礎日文(二)之先修科目；實用日文(一)為實用日文(二)之先修科目；進階日文(一)為進階日文(二)之先修科目；進階日文(二)為進階日文(三)之先修科目；進階日文(三)為進階日文(四)之先修科目；基礎西班牙文(一)為基礎西班牙文(二)之先修科目；實用西班牙文(一)為實用西班牙文(二)之先修科目；進階西班牙文(一)為進階西班牙文(二)之先修科目。
- (四)同時認列「語言教學組」及「商務溝通組」科目為：高階英語聽力訓練、高級英文閱讀、高階英語口語訓練、高階英文寫作訓練、翻譯實務等。
- (五)英語能力：本系學生需於入學後取得全民英檢中高級初試(含)以上、TOEIC700 分以上、TOEFL iBT 71 分(含)以上或 IELTS5.0 以上等 4 種英語檢定測驗之其中 1 種。
- (六)本系學生修習校訂必修英文課，不列入畢業學分計算。

備註：可承認之非本系學分數包含外系學分、課程規劃中未有之本系課程、超修之專業選修或校訂必修及選修學分。

朝陽科技大學選課準則朝陽科技大學選課準則

83 學年度第 1 學期第 1 次教務會議訂定(83.08.11)
第 4 次教務會議修正(83.11.30)
第 10 次教務會議修正(84.08.25)
第 11 次教務會議修正(84.10.27)
第 12 次教務會議修正(85.01.05)
第 16 次教務會議修正(85.09.18)

85 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(86.03.12)
85 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正(86.04.23)
86 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正(86.12.10)
86 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正(87.03.25)
86 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正(87.05.06)
87 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正(87.10.28)
89 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正(90.01.03)
90 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正(91.01.09)
91 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正(91.12.02)
91 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(92.03.17)
91 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正(92.06.25)
92 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正(93.06.18)
93 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正(94.01.12)
95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(96.05.30)
98 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(99.06.24)
100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(101.06.13)
101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(101.12.19)
106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(107.06.13)

第一條 為規範朝陽科技大學(以下簡稱本校)學生之選課,特依據教育部及本校相關章則訂定「朝陽科技大學選課準則」(以下簡稱本準則)。

第二條 本校學生選課分為初選與加退選,採網路方式辦理。

第三條 各學制各年級每學期修習學分數,限制如下:

一、日間部四年制學生一至三年級 16 至 25 學分;四年級 9 至 25 學分;二年制學生分別比照四年制之三、四年級辦理。日間部學生至進修部修習學分,須有下列情形之一者,方可修習,符合情形(一)者,全學程採計以 24 學分為限,符合情形(二)~(五)者,全學程採計以 12 學分為限:

- (一) 加修輔系、雙主修、跨院系學程學生,其加修科目與本系所修之時間衝突者。
- (二) 應屆畢業生所選讀之科目時間衝突而影響畢業者。
- (三) 應屆畢業生選讀日間部未開設之專業選修課程者。
- (四) 因本班必修科目停開而須補修該科目學分者。
- (五) 日間部未開設之課程,可至進修部修習。

二、日間部碩士班學生修習學分數每學期學分上限以 15 學分為原則,但不包含大學部先修課程。

三、進修部四年制學生一至四年級、二年制三至四年級每學期修習 9 至 22 學分。學生如未修足最低學分數,當學期所修學分數不予採計,唯四年級下學期起修畢學分即可畢業者不在此限。

進修部學生每學期至日間部修習學分數,以不超過 6 學分為原則。全學程二年制學生以採計 24 學分,四年制學生以採計 48 學分為限。

碩士在職專班學生每學期修業學分數上限以 12 學分為原則,但不包含大學部

先修課程。

進修部學生該學期應補繳之學分學雜費（依實際上課時數）務必於開學後 6 週內繳交，逾期未繳者，則按積欠學分學雜費多寡，依後選先刪原則，自該學期所修學分點數中刪除相當於積欠學分學雜費之課程。刪除課程之學分學雜費如溢出其應繳學分學雜費差額，不另行退費。經當學期逾期繳費通知規定期限內補繳後，該學分即予認定。

四、經審核通過具輔系、雙主修、跨院系學程及五年一貫預研究生等資格者；或學業平均成績在前一學期 80 分以上，名次在該系該年級或該班學生數前百分之十以內者等兩類學生，次學期得經系主任核可加選 1 至 3 學分，並得修習高年級課程，又名次為該系排名第 1 名之學生，次學期得經系主任核可再加選 1 至 3 學分，並得修習高年級課程。若因成績更正，名次異動，符合條件之學生，可外加追認。

五、日間部及進修部一至三年級學生每學期最低應修習學分不含教育學程學分。四年級學生如有修習教育學程者若已修滿畢業學分，可以教育學程學分代替之。

第四條 學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內為之。加退選後，因情況特殊，經任課教師及系主任許可加選或退選者，最遲應於人工加選規定期限內完成。惟符合期中停修之退選，不在此限。

第五條 學生每學期所修之科目以其選課清單為準，凡未選妥之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第六條 本班級開授之必修、必選課程，應隨班修讀，除因重修、補修而造成衝堂外，不得緩修，修習其他班級之課程須經開課學系、通識中心及本系系主任簽章同意，否則不予承認。

第七條 重、補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：

本系該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，得經系主任核可改修本系或其他系內容相近之科目。重修必修科目學分數較原科目學分數為多或為少時，以新訂學分數為準，計入畢業學分。

第八條 上課時間衝突之科目，不得同時修習，應擇一辦理退選。重複修習已及格之科目（含科目名稱相同，學分數不同之科目），其學分及成績均不予重複採計。

第九條 各學期間有前後次序性之課程，未修前學期者，不得修習次學期課程。前學期成績不及格未經系主任核准者，亦不得續修次學期課程。

第十條 全學年（上、下學期）之課程，須上、下學期均及格始列入畢業學分內。上學期成績未達續修標準 45 分者不得續修下學期之課程，已預選者應於加退選時辦理退選。

第十一條 師資培育中心選課辦法，依據本準則之精神，另訂之。

第十二條 本準則經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生抵免學分辦法

- 83 學年度第 1 學期第 2 次教務會議訂定(83.09.07)
- 84 學年度第 2 學期第 10 次教務會議修正(84.08.25)
- 84 學年度第 2 學期第 13 次教務會議修正(85.03.21)
- 93 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正(94.06.22)
- 95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(96.05.30)
- 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(96.11.28)
- 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(99.01.12)
- 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(100.12.21)
- 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(101.06.13)
- 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(102.06.19)
- 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(103.06.11)
- 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(104.06.10)
- 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(104.12.30)
- 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(106.06.07)
- 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(108.01.02)

第一條 依據本校學則規定，訂定「朝陽科技大學學生抵免學分辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、轉系生。
- 二、轉學生。
- 三、重考或重新申請入學之新生。
- 四、轉學復轉系生。
- 五、依照法令規定准許在本校先修讀學分後考取修讀學位者。
- 六、新生入學前曾於專科以上學校(含推廣教育)或符合教育部認可之國外大學院校修習及格之科目及學分者。
- 七、依本校「辦理高級中等學校學生預修課程實施要點」規定獲得學分後，考取本校之新生。
- 八、學生修讀學、碩士學位期間，修習碩、博士班之科目及學分，成績達70分以上，且該學分未列入畢業最低學分數內者。
- 九、取得專業證照或通過檢定考試，且經系、所、學位學程〔以下簡稱系(所)〕審核通過者。
- 十、在學期間經本校遴選赴海外實習或遊學者，該實務經驗可抵免之課程由各系(所)自行認定。
- 十一、經本校核准到國外大學院校修課完畢之在校學生。
- 十二、至教育部認可名冊所列大陸地區學校短期研修所修學分者。
- 十三、至本校或他校境外學分班修習者。
- 十四、雙聯學制學生。

第三條 抵免學分依據之課程標準：

研究所碩博士班一年級、四年制一年級或二年制三年級新生，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、轉學或提高編級則以轉(編)入年級之課程規劃表為抵免辦理依據。但若學生在本校推廣教育學分班取得學分證明並以此之申請抵免時，該科目已自入學或轉入(編)年級之課程規劃表上取消，各系(所)仍應從寬列抵免修相關科目。

第四條 所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級配合規定原則如下，細則由各系(所)另訂之，以取得專業證照或通過檢定考試之學生辦理學分抵免相關細則由各學院另訂之。

- 一、抵免學分上限：

四年制：一年級新生抵免不得超過45學分。

轉入二年級第一學期者，抵免學分不得超過45學分。

轉入二年級第二學期者，抵免學分不得超過58學分。

轉入三年級第一學期者，抵免學分不得超過72學分。

轉入三年級第二學期者，抵免學分不得超過88學分。

轉入三年級者，每學期最低應修學分數不得減少。又申請轉入三年級者，已抵免相當學分後，於修業年限（不包括延長年限）內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系最低畢業學分者為限；否則，應降級轉二年級。

二年制：新生及轉學生(三年級)抵免不得超過36學分。

大學部學生提出原就讀本校曾修習及格之科目，至多得抵免 110 學分，不受前述抵免學分上限之限制。

二、經重考再行入學之退學生或選讀生，依法取得學籍並辦理學分抵免時，其抵免學分經核准達以下標準者，得酌情准其申請提高編級，其提高編級不得高於退學年級，規定如下：

(一) 四年制：

1. 新生抵免學分數達18學分以上者，得提高編級為一年級第二學期。

2. 抵免學分數達36學分以上者，得提高編級為二年級第一學期。

3. 抵免學分數達54學分以上者，得提高編級為二年級第二學期。

4. 抵免學分數達72學分以上者，得提高編級為三年級第一學期。

5. 抵免學分數達88學分以上者，得提高編級為三年級第二學期。

6. 抵免學分數達104學分以上者，得提高編級為四年級第一學期。

(二) 二年制：

1. 新生抵免學分數達18學分以上者，得提高編級為三年級第二學期。

2. 抵免學分數達36學分以上者，得提高編級為四年級第一學期。

三、轉學生再經轉系核准後，其轉學時所抵免之科目學分，應重行辦理抵免，抵免之學分數仍以原轉入年級之學分數為限。

四、碩、博士班新生，至多得抵免就讀系（所）規定畢業總學分數之二分之一（含論文學分）。

惟原本校研究生因故退學重考入學者，至多得抵免就讀系（所）規定畢業總學分數之三分之二（含論文學分）。

五、依本校「學生修讀學、碩士五年一貫學程辦法」進入本校碩士班就讀之新生，須於大學應屆畢業後四年內考取本校，始可申請抵免，至多得抵免就讀系（所）規定畢業總學分數之三分之二（不含論文學分）。

六、已獲得學位者，大學部四年制科目最多抵免88學分，大學部二年制科目最多抵免36學分，研究所科目最多抵免該所畢業學分的二分之一（含論文學分），並授予各系審核機制。

七、每學期累計各校取得之推廣教育學分，學士程度學分班者，至多以18學分為限；碩士程度學分班者，至多以9學分為限。

八、經本校核准到國外大學院校修課完畢之在校學生，其可抵免之科目學分總數，由學生就讀系（所）認定。

九、雙聯學制學生入學後，依兩校協議其已修習及格之科目學分准予抵免，並編入適當年級就讀。

第五條 抵免後四年制學生至少仍需修業 1 年，二年制學生至少仍需修業 1 年；碩士班學生至

少仍需修業 1 年，博士班學生至少仍需修業 2 年，逕行修讀博士學位者至少仍需修業 3 年。

以推廣教育學分班所修學分申請抵免者，抵免後其在校修業，不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於 1 年。

第六條 不論學分抵免多寡，學生各學期所修學分數不得低於本校學則之規定。

第七條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分。
- 二、選修學分。
- 三、輔系學分。
- 四、雙主修學分。

第八條 抵免學分須符合下列規定：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、經系（所）審核通過與課程相關之證照或檢定考試者。
- 五、經本校遴選赴海外實習或遊學並提出具體證明資料者。

第九條 不同學分之互抵依下列規定處理：

- 一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- 二、以少抵多者：抵免部分學分後無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。

第十條 在專校所修之科目，即使內容名稱相同，因授課程度與科技大學有所不同，在抵免學分時應從嚴認定；五年制專科學校畢（結）業生，其專科一至三年級修習之科目不得抵免。二年制新生除在大學三、四年級已修習且及格之專業科目，或在本校推廣教育學分班取得各科目之學分證明外，一律不予抵免。三專畢業生最後 1 學年所修畢業科目得比照大學三年級酌情抵免。

第十一條 通識課程之抵免依本校通識教育中心之規定辦理。

除重考再行入學之本校退學生外，新生體育課程及勞作教育依本校學則第二十一條規定不予抵免。

轉學生轉入本校後仍須修習體育課程至應修年級結束。

第十二條 抵免學分之申請，應於學生入學、轉學、轉系、取得專業證照、通過檢定考試或經本校核准至國外修課或海外實習完畢回國後，依行事曆所訂抵免學分申請期間內辦理，且以 1 次為原則，如有特殊狀況得於入學後每學期行事曆所訂抵免學分申請期間內辦理完畢，但抵免學分申請至多以 2 次為限，惟以專業證照或通過檢定考試辦理抵免學分者可不計入申請次數之計算。

第十三條 抵免學分之審核，除通識課程、體育及軍訓科目由通識教育中心負責審查外，各系（所）專業科目由各系（所）負責審查，並由教務處負責複核。審查抵免學分得以甄試或其他方式行之。

第十四條 抵免學分之登記，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內（成績可免登記）。

第十五條 本辦法經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學應用英語系辦理抵免學分細則

96 學年度第 1 學期第 2 次課程與教育諮詢委員會訂定(96.10.18)

98 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(99.03.16)

98 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(99.04.20)

99 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(100.03.29)

100 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(101.01.10)

教育部臺技(二)字第 1010229222 號函核定更改系名(101.11.30)

105 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正(106.06.29)

106 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(106.10.24)

106 學年度第 1 學期第 6 次課程規劃與教學品保會議修正(106.12.21)

106 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正(107.01.19)

107 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修訂(107.11.13)

107 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修訂(108.05.02)

第一條 依據朝陽科技大學（以下簡稱本校）學則及學生抵免學分辦法，訂定應用英語系抵免學分細則（以下簡稱本辦法）。

第二條 下列學生得申請抵免學分

- 一、轉系生。
- 二、轉學生。
- 三、重考或重新申請入學之新生。
- 四、依照法令規定准許於本校先修讀學分後考取修讀學位者。
- 五、入學前曾於二專以上學校修習者。
- 六、獲得本系指定畢業門檻之專業證照者。
- 七、獲得本辦法認可，兩年內取得之專業證照者。
- 八、其他符合抵免學分資格者。
- 九、符合本校課規備註規定者。

第三條 辦理學分抵免時間：依據學校公告時間辦理。

第四條 抵免學分須符合下列規定：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、科目名稱不同而內容相同者。
- 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、其他符合本辦法第六條、第八條規定者。

第五條 不同學分之互抵，依以多抵少為原則。以少抵多者，抵免部份學分後可補修另一部份學分。

第六條 學生如通過本系所開第二外語課程相關具公信力證照，且經授課教師認定後，得抵免第二外語學分。

- 一、取得新日本語能力試驗 N5 證照，可抵基礎日文（一）（二）共計 4 學分。
- 二、取得新日本語能力試驗 N4 證照，可抵實用日文（一）（二）共計 4 學分。

第七條 學生如通過本系資訊相關課程指定具公信力之證照（含「MOS 證照」及「電腦乙丙級」），且經本系認定後，得抵免 1 學期之課程學分。

- 一、TQC Word 證照可抵免「電腦文書處理」課程。
- 二、TQC Excel 證照可抵免「網路與商用套件軟體應用」。
- 三、TQC PPT 證照可抵免「邏輯思考與運算」。

第八條 相關學分抵免規定：

- 一、參與英語為母語國家之海外遊學團，必須為合法立案之語言機構，並取得結業證書者，大學部至多可抵專業選修或自由選修 5 學分、研究所至多可抵專業選修或自由選修 3 學分。
- 二、取得相當 TOEIC 證照 600 分以上者，可抵免大一「基礎英語聽講」、「基礎英語會話」、「基礎文法」及「文法與修辭」任選 4 學分。
- 三、取得相當 TOEIC 證照 700 分以上，可抵免大二「實用英語聽講」、「實用英語會話」、「字彙與閱讀」及「英文閱讀指導」任選 4 學分。
- 四、取得相當 TOEIC 證照 800 分以上，可抵免大三「高級英文閱讀」及「高級英語聽講（108 學年度後修正為「高階英語聽力訓練」）」共 4 學分。
- 五、學生欲抵免科目如為學年或順序性課程，應依其課程開設先後抵免。

第九條 抵免學分上限比照本校「學生抵免學分辦法」相關規定辦理。

第十條 審查學分抵免之負責教師：

- 一、大學部：由系課程委員會委員擔任。
- 二、碩士班：由曾任教該科目或具該科目之專長教師擔任。

第十一條 本細則未盡事宜，授權系主任裁量。

第十二條 本細則經系務會議通過，送陳院長核定公佈實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學則

- 教育部台(86)技(四)字第 86030591 號函備查(86.04.02)
 86 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(86.10.15)
 87 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正(87.12.23)
 87 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(88.05.12)
 依教育部台(88)技(四)字第 88075701 號函修正(88.07.01)
 88 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正(88.11.24)
 88 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(89.05.24)
 89 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正(90.03.07)
 教育部台(90)技(四)字第 90060875 號函備查(90.05.07)
 89 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(90.05.02)
 教育部台(90)技(四)字第 90085422 號函備查(90.06.20)
 90 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(90.10.24)
 教育部台(90)技(四)字第 90157904 號函備查(90.11.08)
 90 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正(90.12.19)
 教育部台(90)技(四)字第 90186792 號函備查(91.01.03)
 92 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(92.10.22)
 教育部台技(四)字第 0920167805 號函備查(92.11.14)
 94 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(94.11.02)
 95 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正(95.12.20)
 教育部台技(四)字第 0960078545 號函備查(96.05.29)
 98 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(99.06.02)
 教育部台技(四)字第 0990117938 號函備查(99.07.12)
 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(100.05.18)
 教育部臺技(四)字第 1000107513 號函備查(100.06.27)
 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(101.05.30)
 教育部臺技(四)字第 1010113580 號函備查(101.06.22)
 101 學年度第 2 學期校務會議修正(102.05.01)
 教育部臺教技(四)字第 1020077722 號函備查(102.05.30)
 104 學年度第 1 學期校務會議修正(104.11.04)
 教育部臺教技(四)字第 1040161054 號函備查(104.11.30)
 106 學年度第 1 學期校務會議修正(106.11.08)
 教育部臺教技(四)字第 1060167767 號函備查(106.11.21)

第一章 總則

第一條 朝陽科技大學（以下簡稱本校）依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則及有關規定訂定「朝陽科技大學學則」（以下簡稱本學則），據以處理學生學籍及其他有關事宜。

依大學法第十一條設置之學位學程，應依設立班別準用本學則之規定。

第二章 入學

第二條 本校於每學年度公開招收四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；碩士班、博士班各系（所）一年級新生；並得招考四年制各系二、三年級，二年制各系三年級第二學期之轉學生，由本校擬定轉學生招生規定，報請教育部核定後實施，其招生簡章另訂之。另依教育部相關法令及規定，得酌收境外學生(含海外僑生、大陸地區學生、外國學生)。

前項境外學生學歷之採認悉依相關辦法辦理。

第三條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校四年制一年級肄業：

一、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)、綜合高中、高級中學畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第四條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：

一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第五條 (刪除)

第六條 凡具下列資格之一，經本校公開招生並錄取者得入本校各系(所)碩士班一年級肄業：

一、凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力者。

二、報考碩士在職專班者，除符合前款之規定外，並有相當工作經驗年限之在職生。

第六條之一 凡具下列資格之一，經本校公開招生並錄取者得入本校研究所博士班一年級肄業：

一、凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力者。

二、本校修讀學士班學位之應屆畢業生及碩士班研究生肄業一年以上，成績優異合於逕修讀博士學位辦法者，其辦法另訂之。

第六條之二 (刪除)

第七條 本校學生與國外暨大陸地區之學生得依「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」及「本校與國外暨大陸地區學校辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位或聯合學位，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第八條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。有兵役義務之新生或轉學生入學時，請依兵役相關法令申請緩徵或儘後召集。

第九條 新生(含轉學生)因重病、服役、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或特殊事故不能按時入學，得檢具學歷(力)及有關證明文件於註冊截止前，書面報請本校核准後，保留入學資格1年，必要時得申請再延長，毋須繳交任何費用。保留入學期滿後，未依規定辦理入學註冊者，取消入學資格。

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本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

第十條 新生、轉學生入學時，應繳驗有效之學歷(力)證明文件，其有正當理由，預先申請緩繳而經核准者，得先行入學，但應於規定期限補繳，否則取消其入學資格。入學時應繳驗學籍相關表件。

第十一條 新生或轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、冒用或變造等情事，經查明屬實者，即開除其學籍。如在本校畢業後始被發覺，除依法追繳撤銷學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第三章 註冊、選課

第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，

其退費標準，依據教育部之規定辦理。

第十三條 學生每學期應依註冊須知於規定期間內繳費並註冊。如因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以 2 星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第十四條 學生應依本校選課準則、各系（所）課程規劃及各系（所）修課規定辦理選課，選課準則及注意事項另訂之；選修他校課程應依本校校際選課實施要點辦理，其實施要點另訂之。

第十五條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之。學生不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第十六條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經發覺，衝堂各科目之成績均以零分計算。

第十七條 凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格而名稱相同之科目者，其原修習名稱相同之該一科目，應予註銷。

第十八條 本校得視需要利用暑期開授課程，其辦理要點另訂之。

第四章 修業年限、學分、成績、考試

第十九條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以 4 年為原則，畢業應修學分數不得少於 128 學分；二年制修業年限不得少於 2 年，畢業應修學分數不得少於 72 學分。各系得視實際需要，報請教務會議專案核准提高應修學分總數至多以提高 20 學分為限；國外或香港澳門地區畢(結)業年級相當於國內高級中等學校二年級之同級同類學校畢業生，以同等學力入學後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數 12 學分。

修讀學士學位之日間部學生，在規定修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限，以 2 年為限；修讀學士學位之進修部及在職專班學生，在規定修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限，以 3 年為限；領有身心障礙手冊者，以 4 年為限。

學生因懷孕、分娩或撫育 3 歲以下子女，得延長修業期限。

第二十條 碩士班畢業應修學分數除論文或其它代替規定外，不得少於 24 學分，修業年限為 1 至 4 年。

在職生及在職專班生未在規定之修業年限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業年限，以 2 年為限。

第二十條之一 博士班畢業應修學分數除論文或其它代替規定外，不得少於 18 學分，修業年限為 2 至 7 年。

在職進修研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限，以 2 年為限。

第二十一條 新生入學或轉學生轉入年級前應修之科目與學分，已在原校修習及格，或在本校推廣教育學分班取得學分證明者，得申請列抵免修；入學或轉入年級後應修之科目與學分，已在原校修習及格，或在本校推廣教育學分班取得學分證明，或必要

時甄試及格者，除必修之體育、勞作教育外，亦得申請列抵免修，惟曾修畢本校必修之體育或勞作教育且成績及格者得申請列抵免修；抵免學分辦法另訂之。

碩士班、博士班一年級新生，修習他校或本校他系（所）碩士班、博士班之相關科目與學分亦得申請列抵免修，其辦法由各系（所）自訂。

本校學生至教育部認可名冊所列大陸地區學校短期研修所修學分，得依大學法施行細則第 23 條（原則以授課滿 18 小時者為 1 學分）予以採認或辦理抵免，未達學分認定標準者，不予採認。

第二十二條 各科目學分之計算，原則以授課滿 18 小時滿為 1 學分，其實習、實驗與製圖原則上以每週授課 2 至 3 小時滿一學期為 1 學分。

第二十三條 四年制勞作教育為一年級必修，軍訓（護理）為一年級必修，二年級以上為選修，體育一、二年級為必修，三年級以上為選修。二年制勞作教育為三年級必修，軍訓（護理）免修，體育為三年級必修，四年級以上為選修。

進修部學生免修勞作教育。

第二十四條 日間部四年制學生每學期修習學分數，一、二、三年級不得少於 16 學分，不得多於 25 學分為原則；四年級不得少於 9 學分，不得多於 25 學分為原則。二年制學生分別比照四年制三、四年級辦理。碩士班學生修習學分數，每學期學分上限以 15 學分為原則，但不包括大學部先修課程。

進修部學生每學期修習學分數不得少於 9 學分，不得多於 22 學分為原則；五年級以不少於 3 學分，不多於 22 學分為原則。碩士在職專班學生每學期修業學分數上限以 9 學分為原則，但不包含大學部先修課程。

第二十五條 學生成績分為學業（包括實習、實驗、體育、勞作教育成績及軍訓、護理）、操行兩種。各種成績核計採百分記分法。百分記分法以 100 分為滿分，各系修讀學士學位以 60 分為及格。碩士班、博士班學生成績分為學業、操行二種，100 分為滿分，70 分為及格。若由各系（所）指定加選或補修之大學部課程，以 60 分為及格，其成績計入當學期學業平均成績內，但不計入應修最低畢業學分數及畢業成績內，補修及學、碩士五年一貫學程預研生修習碩士班課程以 70 分為及格。

性質特殊之科目，經系、院（中心）、校課程委員會及教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式，其中「通過」為及格，「不通過」為不及格。

百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：

一、80 分以上為甲 (A) 等，點數 4 點。

二、70 分至 79 分為乙 (B) 等，點數 3 點。

三、60 分至 69 分為丙 (C) 等，點數 2 點。

四、50 分至 59 分為丁 (D) 等，點數 1 點。

五、49 分以下為戊 (E) 等，點數 0 點。

第二十六條 學生於學期考試時因故請假經核准者，得予補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。公假及喪假之補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過 60 分部分以 80% 計算。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女，而核准之事（病）假、產假，其缺課不扣分；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。

第二十七條 學生如因重病住院不能參加學期考試，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，得檢具公立醫院證明，向註冊組申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第二十八條 學生於考試時，若有作弊行為，一經查出，除該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重，依據學生獎懲規定給予適當的處分。

第二十九條 學生各項學業成績經教師送註冊組後，不得更改，但因登記遺漏或核算錯誤，得依本校教師更正或補登學期成績辦法辦理成績更正或補登事宜，辦法另訂之。

第三十條 學生學業成績考查，分下列3種：

一、平時考查：由教師隨時舉行之。

二、期中考試：於學期中，依行事曆排定日程舉行之。

三、學期考試：於學期末，依行事曆排定日程舉行之。

第三十一條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試成績及學期考試計算，並於該科目之學期考試完畢後，在本校行事曆規定期限內，將學生學期成績登錄於本校學生學期成績輸入系統。

第三十二條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格應重修，軍訓另依相關規定辦理。

第三十三條 學生學期學業平均成績計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。

二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。

三、學期所修各科目之積分總和為學期積分總數。

四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。

五、科目採「通過」、「不通過」之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

學生畢業成績計算方法如下：

一、修讀學士學位學生，各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。

二、各系（所）碩士班、博士班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。

前列各項成績如有小數，均計算至第2位止，第3位以下四捨五入。

第三十四條 學生平時考查、期中考試及期末考試有曠考者，其曠考部分之成績以零分計算。

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。

第五章 請假、休學、復學、退學

第三十六條 學生因故未能上課者，應向學生事務處請假；因故未能到考者，應向教務處請假，請假規則另訂之。

經核准請假為缺課（公假除外），未經准假而未到課或未到考為曠課。

- 第三十七條 學生因研究、訓練、學習或參與國際性技能競賽、會議或其他重大因素等需要出國者，得提出出國申請，其出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。
- 第三十八條 學生某一科目缺、曠課時數，達該科目全學期授課時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科目學期成績以零分計。
- 第三十九條 學生有下列情形之一者，應令休學：
- 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。授課總時數以每週修課時數乘學期上課週數計算之。
 - 二、違反校規情節重大，經本校學生事務委員會會議決議必須辦理休學者。
 - 三、完成註冊程序而未選修任何課程者。
- 第四十條 學生因重病(應經公立醫院或教學醫院證明)或重大事故申請休學，應經家長或監護人同意，於教務長核准後，向註冊組辦理離校手續，請領休學證明書。
- 第四十一條 學生因本學則第三十九條之規定而休學者，應向註冊組辦理離校手續，請領休學證明書。
- 第四十二條 學生休學均以一學期、一學年或二學年期滿為原則；因重病等無法及時復學而再申請休學者經學校核准後，酌予延長休學期限，但至多以二學年為限。
學生於休學期間應徵服役，應檢具徵集令影本申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學。
因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女，得檢具證明文件提出申請休學而不列計休學年限。
新生於註冊截止後開學前參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者申請休學，期限以三年為限且不列入休學期間之計算。
休學期滿未復學者以退學論。
學生休學期間內已有之成績概不計算。
休學期間不得請求轉系(組)。
- 第四十三條 學生休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十四條 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准後，應入原肄業之系(所)相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。如原肄業系(所)變更或停辦時，應輔導學生至適當系(所)肄業。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 二、修讀學士學位學生學期成績不及格科目之學分數達該學期修讀學分總數二分之一且連續兩次者，僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生、符合教育部規定條件之大學運動績優學生、技優甄審保送入學學生、高職繁星計畫入學學生及甄選入學之離島學生，連續兩次三分之二者。但修習總學分數在9學分以下或領有身心障礙手冊者，不在此限。體育、軍訓(護理)選修課，併入總學分計算。
 - 三、修習年限屆滿，依規定延長年限內，仍未修足應修之科目與學分者。
 - 四、碩士班、博士班學生學位考試不及格，不合重考規定或經重考一次仍不及格者。

五、操行成績不及格者。

六、未經本校核准在本校或他校同時註冊入學，而具雙重學籍者，惟經本校同意依學校交流、合作相關協議及辦法至其他大學修讀者，不在此限。

七、違反校規情節嚴重，經學生事務委員會會議決議退學者。

八、博士班學生未能於規定期限內通過博士學位候選人資格考核者。

九、無前列各款事由而自請退學者。

第四十六條 學生如有本學則第十一條情形者開除學籍。

第四十七條 自請退學及勒令退學如在校肄業滿一學期具有成績，得發給修業證明書。開除學籍者，不發給有關修業證明文件，並不准再考入本校肄業。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，視同在校生得繼續在校肄業。依學校規定提出申訴者，因未結案而已屆畢業時，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。

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確係違法或不當時，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，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章 轉系（組）、雙主修、輔系、學程

第四十八條 本校四年制學生於第二學年開始前得申請轉系（組）；轉系（組）包括同系之轉組及日間部、進修部同一學制互轉；其於第三學年開始以前申請者，可轉入性質相近系（組）三年級或性質不同系（組）二年級肄業。因特殊原因於第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近系（組）或輔系三年級肄業。

二年制學生得轉相關系（組）。

碩士班學生於第二學年開始前得申請轉系所組。

碩士一般生與碩士在職專班生不得互轉。

轉系所組辦法另訂之。

第四十九條 轉系（組）以一次為限，轉系（組）學生應修滿轉入系（組）規定之畢業條件，方可畢業。降級轉系（組）者，其在二系（組）重複修習之年限，不列入轉入系（組）之最高修業年限併計。

第五十條 轉系（組）學生應補修科目學分，由轉入系（組）之系主任核定之。

第五十一條 學生得就現有之各系選定一系（組）為輔系，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十二條 學生成績優異，得申請修讀其他系（組）課程為雙主修，修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十二條之一 學生得申請修讀學分學程，修讀學分學程辦法另訂之。

第七章 畢業、學位

第五十三條 修讀學士學位學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格，且各學期體育、軍訓（護理）、操行及勞作教育等必修科目成績均及格者，准予畢業，授予學士學位。

碩士班研究生修完應修課程、各學期操行成績及格並提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。藝術類或應用科技類研究生，其論文得以創

作、展演連同書面報告或以技術報告代替。碩士學位考試辦法另訂之並報請教育部備查。

博士班研究生修完應修課程、各學期操行成績及格，通過博士學位候選人資格考核並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。博士學位考試辦法另訂之並報請教育部備查。

第五十四條 修讀學士學位學生修業期間，合於下列諸項標準者，得提出提前一學年或一學期畢業之申請：

一、應修科目與學分全部修畢，各學期名次均在該系該年級學生數 10% 以內。

二、操行成績各學期均在 80 分以上。

學生應於擬畢業學期之期中考後一週內提出申請，經各系系務會議初審合格，並經教務處複審通過。

學生於規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修足該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，其應修學分數，依第二十四條規定辦理。

第五十五條 應屆畢業生缺修學分應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，註冊者至少應選一科目。

第八章 學籍管理

第五十六條 學生在校肄業之系別、年級學業成績，以及註冊、轉系（組）、轉學、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

學籍資料由本校自行列管，建檔永久保存。

第五十七條 在校生及畢（肄）業校友，申請更改姓名、出生地、出生年月日，應檢具戶政機關發給之有效證件，經學校核准後更正。又本校原發學位證書，應送本校改註加蓋校印。

第九章 附則

第五十八條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金。各項獎學金申請辦法，由學生事務處公告之。

第五十八條之一 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。

第五十九條 學生在校肄業期間如有表現優良或違反校規者，得依本校學生獎懲規定辦理。學生對於學業成績、獎懲或有關行政措施方面，認為遭受不公平、不合理之待遇，得依校內申訴制度提起申訴。

第六十條 本學則有關申請事項之程序與手續，另以辦法補充之。

第六十一條 本學則未盡事宜，依相關法令辦理。

第六十二條 本學則經校務會議通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學應用英語系學生實習辦法

98 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(98.09.11)

99 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(100.04.26)

99 學年度第 2 學期第 9 次系務會議修正(100.06.07)

100 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(101.03.13)

教育部臺技(二)字第 1010229222 號函核定更改系名(101.11.30)

102 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(103.03.18)

104 學年度第 1 學期第 10 次系務會議修正(105.01.14)

104 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(105.04.26)

107 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(108.05.01)

第一條 依據本校學生實習辦法與本系實習就業推廣委員會設置辦法，特訂定「朝陽科技大學應用英語系學生實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生實習機構分為英語教學、商務溝通、專業外語服務與國際觀光事業等領域，服務滿指定之時數，且經實習單位與本系教師評分通過後，始得取得「專業實習與專題製作」或「專業實習」4 學分。

第三條 刪除。

第四條 學生須完成實習，方可取得實習學分。實施校外實習時間以大學日間部三年級升四年級學生之暑假與四年級下學期期間為原則。

第五條 學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由本系自行訂定並經實習委員會會議通過。

第六條 校外實習方式：

一、先由本系實習委員會媒合相關產業，再由校方與業界簽定建教合作實習名額，系辦將實習單位、名額、工作條件，與相關資格要求等資訊統一公佈，由系辦受理學生登記。

二、經實習委員會依實習單位之需求進行甄選，或由實習單位甄選後，學生需依規定前往實習單位實習。

三、時數採計：依勞基法規定由實習單位安排工作時數。

第七條 為維護學生實習期間之安全，學生除繳交實習單位家長同意書外，學生家長需填具校外實習保險通知書。

第八條 實習期間及期滿應完成事項：

一、校外實習前，本系將召開學生校外實習行前座談會，說明面試及實習應注意事項。

二、實習期間指導老師以每人 2 次為原則進行訪視。指導老師須填寫訪視表單並適時回報學生實習狀況，以利後續輔導。

三、學生實習期滿後，本系將召開實習檢討座談會，了解學生實習後對業界及工作之認知與心得，並請學生反映與實習相關的問題與建議。

第九條 實習期間學生或廠商欲終止實習，必須至系辦填寫申請單，並經過家長、實習單位與本系同意後，方可終止該次實習。該次實習成績以不及格論，須重新實習。

第十條 為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該次實習，且未依規定完成退選手續者，實習成績總分以零分計算，除須重新實習外，本系並得依損害校譽輕重情節依校規提請議處。

第十一條 學生於實習期間遭遇以下情事時，本系應遵循相關規定，並積極提供協助：

- 一、本系學生如有實習適應不良之情況，應立即與實習老師反應，以利進行輔導及相關作業。
- 二、遭遇性別平等事件時，本系應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

第十二條 本系學生如有實習適應不良之情況，應立即與實習老師反應，以利進行輔導及相關作業。

第十三條 實習期滿時，由實習機構填發實習考核表，並由實習機構逕寄回本系。

第十四條 實習成績之評定如下：

- 一、實習單位之考核成績佔總成績 40%。
- 二、指導老師之考核成績佔總成績 45%(指導老師訪視 15%、實習書面成果報告 15%、成果發表 15%)。
- 三、學生自得分數(如：參與職場講座)15%。

第十五條 實習生活管理由本系及實習機構派人負責指導與考核，並悉依學校有關學生生活管理及校外實習辦法處理之。

第十六條 本系學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。實習機構對實習學生之管理以勞動基準法為原則。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定。

第十七條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學應用英語系學生畢業門檻實施辦法

97 學年度第 1 學期第 4 次課程與教育諮詢委員會訂定(98.01.08)
97 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過(98.03.26)
97 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修訂(98.05.21)
98 學年度第 1 學期第 8 次系務會議修訂(99.01.07)
98 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂(99.04.01)
99 學年度第 2 學期第 10 次系務會議修訂(100.06.14)
教育部臺技(二)字第 1010229222 號函核定更改系名(101.11.30)
104 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂(104.10.30)
105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂(106.02.21)
105 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修訂(106.05.02)
107 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修訂(108.04.02)

- 第一條 為落實「教學品保」並提升本系學生畢業後之升學與就業競爭力，特訂定「應用英語系畢業門檻實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本系日間部四技學生自 98 學年度起實施電腦能力畢業門檻。日間部四技學生需於畢業前需取得 TQC「PowerPoint 實用級」證照。
- 第三條 學生本系日間部學生英語能力畢業門檻規定如下：
97、98 學年度以後入學之四技學生，於入學後畢業前需通過全民英檢中高級初試(含)以上、TOEIC 700 分(含)以上或 TOEFL PBT 530 分(含)以上，始符合畢業資格。
99 學年度以後入學之四技學生，於入學後畢業前需通過全民英檢中高級初試(含)以上、TOEIC 700 分(含)以上、TOEFL iBT 71 分(含)以上或 IELTS 5.0 以上，或其他外語檢定門檻(日語檢定 N2(含)以上)始符合畢業資格。
- 第四條 學生符合前條之規定者，需將成績單正本、影本送交系辦公室，正本驗畢後發還，始取得課程規劃表上「語言能力檢定」必修 0 學分之成績。(分數對照標準如附錄一、畢業門檻審核流程圖如附錄二)
- 第五條 本系於四年級上學期開設「語言檢定輔導(一)」2 鐘點、0 學分課程。參加「語言檢定輔導(一)」之學生，得提出調降畢業門檻 100 分之申請。
- 第六條 提出調降畢業門檻 100 分申請之學生，應於人工加選結束前檢附在校就學期間參加英語文能力檢定之成績證明(日間部四技學生 2 次，研究所學生 1 次)，選修本辦法第五條「語言檢定輔導(一)」課程。修習課程期間至少應參加 1 次英語語言能力檢定測驗，並繳交成績證明予授課教師，取得該門課之學期成績。若該次證照分數達到畢業門檻者，則比照附錄 1「分數對照表」計分。
- 第七條 「語言檢定輔導(一)」課程之評分方式為：課堂分數佔 50%、該學期參加英語語言測驗成績佔 50%。前項測驗成績對照多益(TOEIC)測驗成績之計分標準如下表：

適用者	多益(TOEIC)測驗成績	核定成績
日間部四技 97 學年度起入學者	600 分~649 分	65
	650 分~699 分	70
日間部碩班 102 學年度起入學者	700 分~749 分	70
	750 分~799 分	75

未達前項標準者，需於四年級下學期至少參加 1 次英語能力測驗，測驗結果達前項標準者，等同通過本系英語能力畢業門檻。

- 第八條 學生於修課滿四年後，修業年限前尚未依本辦法通過英語畢業門檻者，並修習過

「語言檢定輔導（一）」者，得繳交學分費參加暑修「語言檢定輔導（二）」2 小時-0 學分課程，並需參加本校線上測驗平台之多益模擬測驗，其測驗結果達畢業門檻 700 分者，始得畢業。

第九條 本辦法經系務會議審議通過後實施，修正時亦同。

應用英語系日間部學生畢業門檻審核流程圖

四
技
一
、
二
年
級

- ◎ 入學。
- ◎ 取得新生手冊、修業辦法，並參加修業說明會。
- ◎ 取得電腦證照(PPT)
- ◎ 通過門檻始符合畢業條件之一。

四
技
三
年
級

- ◎ 優先參加各類英語文檢定輔導課程。
- ◎ 持續參加語言能力檢定：
 - *通過門檻始符合畢業條件之一。
 - *下學期結束前未通過門檻→於7月31日前繳交至少2次多益成績單至系辦。
- ◎ 進行畢業專題製作。

- ◎ 上學期選讀「語言檢定輔導」2鐘點、0學分選修課程，並持續參加語言能力檢定。「語言檢定輔導」課程評分方式為：課堂分數佔50%、該學期參加英語文能力檢定成績佔50%。
- ◎ 優先參加各類英語文檢定輔導課程。
- ◎ 完成畢業專題製作。

延
畢

- ◎ 參加本系開設之暑修班，並參加線上模擬測驗平台之模擬測驗，測驗結果達畢業門檻者，始得畢業。

報考證照種類建議表

班級：

學號：

姓名：

年級	上學期		下學期	
一年級	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 550 分以上	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 600 分以上
	專業技能	<input type="checkbox"/> TQC word、excel <input type="checkbox"/> 紅十字會急救員	專業技能	<input type="checkbox"/> TQC power point 實用級 <input type="checkbox"/> C 級游泳教練證
二年級	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 650 分以上	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 700 分以上
	專業技能	<input type="checkbox"/> TQC photoshop <input type="checkbox"/> WBSA 初階商務企劃管理師 <input type="checkbox"/> 國際行銷初級人才認證檢定 <input type="checkbox"/> TBSA 商務企劃能力初級檢定	專業技能	<input type="checkbox"/> TQC dreamwaver <input type="checkbox"/> 全國技術士丙級 <input type="checkbox"/> TIMS 初階「行銷企劃證照」
三年級	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 750 分以上	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 800 分以上
	專業技能	<input type="checkbox"/> 普考導遊人員(華/英/日語) <input type="checkbox"/> 國際貿易大會考 <input type="checkbox"/> SOCBS 行銷企劃師認證 <input type="checkbox"/> SOCBS 商務企劃員認證 <input type="checkbox"/> 初級統計能力認證	專業技能	<input type="checkbox"/> 專業秘書暨行政人員 <input type="checkbox"/> 國際貿易丙級技術士證照 <input type="checkbox"/> 翻譯證照 <input type="checkbox"/> TTQS 管理師 <input type="checkbox"/> 流通連鎖經營管理技術士 <input type="checkbox"/> 流通連鎖經營師 <input type="checkbox"/> 流通連鎖管理師
四年級	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 850 分以上 <input type="checkbox"/> TOEIC 口說 150 分以上 <input type="checkbox"/> TOEFL iBT 71 分以上	語言類	<input type="checkbox"/> TOEIC 900 分以上 <input type="checkbox"/> 全民英檢中高級以上 <input type="checkbox"/> IETLS 5.5 分以上
	專業技能	<input type="checkbox"/> TQC 網頁設計 <input type="checkbox"/> 會展人員證照 <input type="checkbox"/> 採購人員證照 <input type="checkbox"/> 普考領隊人員(華/英/日語) <input type="checkbox"/> 國際貿易乙級技術士證照 <input type="checkbox"/> 國際企業管理師 <input type="checkbox"/> 國際培訓師 <input type="checkbox"/> 顧客關係管理師 <input type="checkbox"/> 行銷管理師	專業技能	<input type="checkbox"/> TQC 專案管理 <input type="checkbox"/> 貿易經營師 <input type="checkbox"/> 證券營業員證照 <input type="checkbox"/> AH & LA 國際飯店證照 <input type="checkbox"/> 會議展覽服務業專業人員 <input type="checkbox"/> CILT(UK)物流人才國際認證 —一級：物流初級人員證書 (Foundation Certificate in Logistics) <input type="checkbox"/> 衝突管理專業人才 <input type="checkbox"/> 商業人才認證

★證照報考資訊★

證照名稱	主辦單位	網頁
TOEIC	ETS 台灣區代表忠欣股份有限公司	http://www.toEIC.com.tw/
TOEFL iBT	財團法人語言測驗訓練中心 LTTC	http://www.lttc.ntu.edu.tw/TOEFLiBT/TOEFL_iBT_QA_6.htm http://www.ets.org/toefl

全民英檢	財團法人語言測驗訓練中心 LTTC	https://www.gept.org.tw/
IELTS	台灣雅思考試總部	http://www.britishcouncil.org/tw/taiwan-exams-ielts.htm
TQC 系列	財團法人中華民國電腦技能基金會	http://www.tqc.org.tw/TQC/index.asp
紅十字會急救員	中華民國紅十字會	http://imis.redcross.org.tw/way/rescue_01.htm
C 級游泳教練證	中華民國游泳裁判教練協會	http://tysrca.myweb.hinet.net/index.htm
國際貿易大會考	進出口商業同業公會	http://itce.ieatpe.org.tw/index01.htm
貿易經營師	進出口商業同業公會	http://itce.ieatpe.org.tw/index02.htm
普考導遊	考試院	http://wwwc.moex.gov.tw/main/exam/wFrmExamInformation.aspx?y=2012&menu_id=145
普考領隊	考試院	http://wwwc.moex.gov.tw/main/exam/wFrmExamInformation.aspx?y=2012&menu_id=145
翻譯證照	教育部	http://www.edu.tw/bicer/content.aspx?site_content_sn=8493
專業秘書暨行政人員	中華民國專業秘書協會	http://www.sce.pccu.edu.tw/course/secretary/default.htm
AH & LA 國際飯店證照	美國旅館與住宿協會(American Hotel & Lodging Association, AH&LA) 台灣總代理 鼎茂圖書出版股份有限公司	http://www.tingmao.com.tw/ahla/
會展人員	中華民國對外貿易發展協會培訓中心	http://mice.iti.org.tw
採購人員	行政院公共工程委員會	http://www.pcc.gov.tw
證券營業員	財團法人中華民國證券暨期貨市場發展基金會	http://www.sfi.org.tw/
WBSA 初階商務企劃管理師	WBSA 世界商務企劃師聯合會	http://www.wbsa.com.tw/front/bin/home.phtml
國際行銷初級人才認證檢定	中華民國外銷企業協進會	http://www.certifcnea.org.tw/
TBSA 商務企劃能力初級檢定	社團法人台灣商務策劃協會 (TBSA)	http://www.tbsa.tw/front/bin/home.phtml
全國技術士丙級	行政院勞工委員會	http://www.labor.gov.tw/
TIMS 初階「行銷企劃證照」	TIMS 台灣行銷科學學會	http://www.tims.org.tw/profess.asp?id=1
SOCBS 行銷企劃師認證	國際特許商務企劃師學會	http://www.aceg.com.tw/cetacean/front/bin/home.phtml
SOCBS 商務企劃員認證	國際特許商務企劃師學會	http://www.aceg.com.tw/cetacean/front/bin/home.phtml
初級統計能力認證	中華應用統計學會	http://www.ntpu.edu.tw/stat/chinese/apply-stat-association/index.htm
TTQ 管理師	行政院勞工委員會	http://www.labor.gov.tw/

貿易經營管理師	經濟部國際貿易局	http://www.trade.gov.tw/
會議展覽服務業專業人員	中華民國考選部	http://www.moex.gov.tw/
國際企業管理師	英國倫敦城市行業協會(City & Guilds)	http://www.intledu.com.tw/c_g/approv.htm
國際培訓師	英國倫敦城市行業協會(City & Guilds)	http://www.intledu.com.tw/c_g/approv.htm
顧客關係管理師	英國倫敦城市行業協會(City & Guilds)	http://www.intledu.com.tw/c_g/approv.htm
行銷管理師	英國倫敦城市行業協會(City & Guilds)	http://www.intledu.com.tw/c_g/approv.htm
CILT(UK)物流人才國際認證—一級：物流初級人員證書(Foundation Certificate in Logistics)	英國皇家物流與運輸學會 (The Chartered Institute of Logistics and Transport)	http://www.talm.org.tw/index.php?units=cilt
流通連鎖經營管理技術士	中華工商流通發展研究協會	http://www.lmsmix.org/page1.aspx?no=267610
流通連鎖經營師	中華工商流通發展研究協會	http://www.lmsmix.org/page1.aspx?no=267610
流通連鎖管理師	中華工商流通發展研究協會	http://www.lmsmix.org/page1.aspx?no=267610
衝突管理專業人才	英國倫敦城市行業協會(City & Guilds)	http://www.intledu.com.tw/c_g/approv.htm
商業人才認證	經濟部商業司 / (CPC)中國生產力中心	http://www.cpc.org.tw/

證照補助辦法

一、目前沒有限制同學可以申請的次數，所以請同學把握機會。(英語相關證照要 C1 以上才能申請)

二、申請流程：

(一)登錄：學生資訊系統→學生事務處→學生專業證照申請，登錄後按[送][出]。(登錄時若有問題，請洽校內分機 5062 查詢)

(二)列印：申請表列印後務必請導師簽名。

(三)送件：【申請表+成績單正本+成績單彩色影本 1 份+成績單黑白影本 2 份+報名費發票(或收據)正本】送交系辦公室登記、填寫入帳銀行(或郵局)帳號。

(四)入帳：送件後請於 1 個月後到「學生資訊系統」查詢入帳情形。

三、英檢成績分級表：

CEF	國際英語 檢測 (IELTS)	全民英檢 (GEPT)	多益測驗 (TOEIC)	外語能力 測驗 FLPT	美國通用國 際英語檢定 (G-TELP)	劍橋博思職 場英語檢測 (BULATS)	托福 紙筆測驗 (TOEFL - ITP)	托福 網路化測驗 (TOEFL - iBT)
C2	7.5~9.0	優級	{LISTENING495 且 READING485~495}	-----	Level 1	ALTE Level 5	-----	-----
C1	6.5~7.0	高級	{LISTENING490~494 且 READING455~484}	筆試 240 以上	Level 1	ALTE Level 4	627~677	110~120
B2	5.5~6.0	中高級	{LISTENING 400~489 且 READING 385~454}	筆試 195 以上	Level 2	ALTE Level 3	543~626	87~109
B1	4.0~5.0	中級	{LISTENING275~399 且 READING 275~384}	筆試 150 以上	Level 3	ALTE Level 2	460~542	57~86
A2	3.0~3.5	初級	{LISTENING 110~274 且 READING 115~274}	筆試 105 以上	Level 4	ALTE Level 1	337~459	-----

朝陽科技大學勞作教育實施辦法

83 學年度第 1 學期第 13 次行政會議訂定(83.11.02)
84 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(85.04.17)
86 學年度第 1 學期第 8 次行政會議修正(86.12.24)
89 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(89.10.24)
93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(94.04.06)
93 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(94.05.18)
99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正(100.05.18)
105 學年度第 2 學期校務會議修正(106.04.26)

- 第一條 本校為使學生愛惜環境，學習手腦並用與身體力行，體驗服務學習理念，培養正確價值觀念，期以勞作務實之精神，日後為產業界奉獻，服務社會人群，特設立勞作教育課程並訂定朝陽科技大學勞作教育實施辦法（以下簡稱本辦法）。
凡有關本校學生勞作教育事宜，悉以本辦法之規定辦理之。
- 第二條 勞作教育乃本校教育制度中重要之一環，其目的在於使學生於受本校教育期間，培育其平日生活之良好習慣，尤以對自身生活之環境提供當盡之義務，並盡其所能，為團體服務。
- 第三條 本校學生勞作教育之設計、管理及有關勞作教育之行政事宜，均由學生事務處服務學習組辦理之。
勞作教育之推動與興革，由服務學習指導委員會統籌規劃與輔導。
- 第四條 本校勞作教育依不同學制，分為基本勞作教育及團體勞作教育，其實施要點另訂之。
- 第五條 勞作教育推行方式與考評：
一、本校勞作教育之活動推行，視教育工作之需要，由學生事務處服務學習組指導老師按工作性質與教育需要，利用學生課餘時間或排定於既定課程中實施。
二、本校勞作教育由學生事務處服務學習組指導老師選拔或指定富經驗與熱忱之優秀高年級學生擔任小組長，擔任示範、輔導與協助考評之工作，以工讀計酬方式處理，小組長遴選辦法由學生事務處服務學習組另訂之。
三、成績評定須經由學生事務處服務學習組確認後登錄，成績評定方式另訂於實施要點中。
- 第六條 勞作教育為必修零學分，成績以六十分(含)以上為及格。勞作教育不得免修（曾修畢本校勞作教育，且成績及格者可抵免），成績不及格者應重修，勞作教育成績及格方准畢業。
曾於國內、外大專校院就讀，並修習勞作教育或同類型課程及格者，依其修習時數及學期數，得申請部分抵減其勞作教育時數，其時數抵減方式分別於基本勞作教育及團體勞作教育實施要點訂定之。
因特殊情況，經校長核定者不在此限。
- 第七條 學生勞作教育成績優良者，除依本校有關學生獎懲辦法，予以獎勵外，另由學校發給勞作獎章、獎牌或獎狀等，並公開予以表揚。
學生在申請校內外各獎（助）學金及教師推薦信函時，勞作教育成績應列為審核評量標準要項。
- 第八條 本校全體教職員，對勞作教育均有參與推動與輔導之義務與責任。
- 第九條 本辦法經服務學習指導委員會審議，校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學基本勞作教育實施要點

88 學年度第 2 學期勞作教育指導委員會議訂定(89.06.02)
93 學年度第 1 次勞作教育指導委員會議修正(94.03.17)
99 學年度第 2 學期第 1 次服務學習指導委員會議修正(100.04.08)
104 學年度第 2 學期服務學習指導委員會議修正(105.05.11)

- 一、本要點依據勞作教育實施辦法訂定之。
- 二、基本勞作教育實施方式如下：
 - (一) 本校一切可作教育與訓練學生之工作或事務，均得由各主管部門配合學生事務處服務學習組，輔導學生擔任之。
 - (二) 本校所有四年制一年級學生均須接受基本勞作教育。時間為期一年，週一至週五每天各半小時。其勞作時段與區域由學生事務處服務學習組負責分配。身心受限或特殊狀況之學生，其工作性質由學生事務處服務學習組依實際情況適當調整之。
 - (三) 基本勞作教育之工作與範圍，主要包括下列各項：
 - 1、負責校內各大樓內部及周圍場所之環境衛生(不含各單位專業教室)。
 - 2、清掃教室及廁所。
 - 3、清掃校園環境。
 - 4、其他各種服務性工作。
 - (四) 基本勞作教育清掃範圍之劃分、分組及工作輪調與督導，由學生事務處服務學習組規劃、分配，各單位配合推行，全體教職員共同協助、參與督導。
- 三、本校基本勞作教育成績注重日常考核，由學生事務處服務學習組之督導老師指定小組長協助執行，並做成紀錄，除平時送導師了解據以輔導學生並做為期末成績之核算根據。每次成績均自 70 分起按責任感、守時性、工作效率、愛惜公物、合作、主動等因素分別評定之。評分表格由學生事務處服務學習組統一印發使用並彙整之。修習成績不及格者應重修，重修方式經服務學習指導委員會核可後實施。
- 四、凡學生因故不能出席基本勞作教育者，須依規定以書面請假方式向學生事務處服務學習組辦理請假手續，請假規定與手續由學生事務處服務學習組另定之。
- 五、曾於國內、外大專校院就讀，並修習勞作教育或同類型課程及格者，依其修習時數及學期數，得申請辦理部份抵減其基本勞作教育時數，方式如下：
 - (一) 修畢他校各學期勞作教育時數超過(含)本校各學期基本勞作教育時數者，得抵減其在本校各學期基本勞作教育三分之二時數。
 - (二) 修畢他校各學期勞作教育時數超過(含)本校各學期基本勞作教育時數三分之一且低於本校各學期基本勞作教育時數者，得抵減其在本校各學期基本勞作教育三分之一時數。
 - (三) 修畢他校各學期勞作教育時數低於本校各學期基本勞作教育時數三分之一者，不得抵減。有關他校勞作教育或同類型課程之時數認定，由學生事務處服務學習組審查辦理。學生申請抵減勞作教育部分課程時數，應檢具證明文件，向學生事務處服務學習組申請辦理，經校長核定後，始得抵減。
- 六、學生參加勞作教育未經請假而曠課者，每一次扣勞作教育學期總成績三分；補作完畢者，改扣勞作教育學期總成績一分。辦妥事假手續，未補作者每一次扣學期總成績一分，補作完畢者不扣分。病假不扣分但不列入全勤計算，公、喪假不扣分列入全勤計算。
- 七、基本勞作教育獎勵方式如下：
 - (一) 勞作教育貢獻獎：由應屆畢業生提出申請，經審核後遴選優秀學生數名，於畢業典禮頒發獎牌乙幀。遴選方法由學生事務處服務學習組另定之。
 - (二) 勞作教育優質獎：基本勞作教育學生勞作教育成績為各班前三名者，獲頒中英文

獎狀乙幀；各班第一名者並獲頒金戒指乙只或優質獎品乙份。辦理抵減課程時數者除外。

(三) 勞作教育全勤獎：基本勞作教育學生勞作教育全學年全勤者獲頒中英文獎狀乙幀。

(四) 基本勞作教育生經遴選為優秀小組員者，由學生事務處服務學習組頒發榮譽獎狀乙紙，以資鼓勵。

(五) 基本勞作教育學生學期全勤且按時勞作者，予以記小功貳次。辦理抵減基本勞作教育時數者，依修習時數比例敘獎。

八、本要點經服務學習指導委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學菁英學生甄選及服務辦法

89 學年度第 1 學期第 4 次行政會議訂定 (89.11.01)

91 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修正 (91.12.04)

92 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正 (93.02.18)

101 學年度第 2 學期學術交流與合作委員會第 1 次會議修正 (102.03.13)

101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正 (102.04.17)

102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正 (102.11.20)

- 第一條 為培養術德兼備且具國際視野之菁英學生，訂定「朝陽科技大學菁英學生甄選及服務辦法」(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、語言能力、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及獎助金額依當年度預算由校長核定後公告之。
- 第四條 申請日期另行公告。
- 第五條 凡本校在學學生，從未當選菁英學生，並符合下列條件之一者，得參加菁英學生第 1 階段甄選：
- 一、本校大學部(含日間部及進修部，不含應屆畢業生)學生，於申請日前一學期成績列全班前五分之一、且操行成績達 80 分以上，無懲戒紀錄者。
 - 二、本校碩士班及博士班學生(不含應屆畢業生)，獲系主任推薦者。
 - 三、本校大四學生已甄試錄取本校研究所並已報到者。
 - 四、非應屆畢業之社團績優幹部，前一學期學業成績達全班前三分之一、且操行成績達 80 分以上，經社團指導老師推薦者。
 - 五、前一學期學業成績達全班前三分之一，且操行成績達 80 分以上之非應屆畢業生，能提出低收入戶證明者。
- 凡參加本校國際菁英學生培訓班方案課程者，得列為優先推薦人選。
- 第六條 符合申請資格學生，應檢具菁英學生甄選申請表、申請日前一學期成績表影本、成績排名證明書及其他相關證明文件送各系初審，系將建議名單送院複審，院再將通過第 1 階段甄選之學生名單送交國際暨兩岸合作處。
- 第七條 通過第 1 階段甄選之學生須參加由國際暨兩岸合作處安排之集訓課程，結訓後進入第 2 階段甄選，由國際暨兩岸合作處提供綜合評量資料送學術交流與合作委員會決選，經校長核定後公告當選名單。
- 第八條 菁英學生當選後可獲獎助參加「菁英學生培育課程」，活動結束後，有辦理成果展及協助本校國際交流及其他相關活動之義務。
- 第九條 菁英學生應在「菁英學生服務紀錄表」中自行登記服務事項及時數，每月月底由國際暨兩岸合作處蓋章認證。並於每學期期末考前將菁英學生服務手冊送至國際暨兩岸合作處備查。
- 第十條 菁英學生於當選後之下一學年內，任一學期服務未滿 40 小時者，應將所領取獎助金總額之二分之一無息無條件返還本校，若兩學期服務皆未滿 40 小時者，須將所領取獎助金總額無息無條件返還本校。國際暨兩岸合作處得將未於規定日期內繳還獎助金者，提報學生事務處議處。
- 第十一條 國際暨兩岸合作處得於每年就菁英學生中選定服務熱忱學生數名，經校長核定後，頒發獎狀以資表揚。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修實施辦法

89 學年度第 1 學期第 5 次行政會議訂定(89.12.01)

101 學年度第 2 學期學術交流與合作委員會第 1 次會議修正(102.03.13)

101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正(102.04.17)

- 第一條 為加強與國外姊妹校之合作，並協助本校學生至國外修讀學分，訂定「朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校學生赴國外大學校院進修，以與本校已簽訂合作協議之姊妹校為限。但經政府機關選派，或經本校專案核可者，不在此限。
- 第三條 凡符合下列資格之本校學生，得申請參加遴選赴國外進修之甄試：
- 一、本校在學學生，大學日間部及進修部四年制學生必須在本校修業滿 2 年，二年制學生至少修業滿 1 年，研究生至少修業滿 1 年後，方可申請；四年制學生與研究所學生，皆以 1 年為交換期限，二年制學生，原則上以半年為限。
 - 二、以不曾派往姊妹校交換學習之學生為限。
 - 三、赴英語系國家之姊妹校者，需具備托福成績或繳附相關國家語言能力證明。
 - 四、本校大學部(含日間部及進修部，但不含應屆畢業生)之學生，於申請日前一學期總成績得各列全班前五分之一、且操行成績達 82 分以上，無懲戒紀錄者；或本校碩士班及博士班學生(不含應屆畢業生)，獲系主任推薦者。
- 第四條 申請期間為每年 1 月 15 日至 2 月 15 日，或 6 月 1 日至 6 月 30 日。
- 第五條 交換學生之名額，每學期依與國外姊妹校實際交流情況，另行公告之。
- 第六條 申請學生應備妥申請書及相關證明文件送交系初審，各系再將建議名單送院複審，並將審查合格名單及學生資料送交國際暨兩岸合作處及教務處，並由國際暨兩岸合作處簽請校長核定後，通知該國外學校。
- 第七條 交換學生應先於本校完成註冊手續，其有關學費繳納等事項，依雙方學校協議辦理。
- 第八條 交換學生於對方學校選課，應先徵求本校所屬系主管意見，並由對方學校將其選課資料寄至本校國際暨兩岸合作處轉交註冊組核備。
- 第九條 交換學生在國外進修之各科成績，應於每學期結束後，由該校密封寄至本校國際暨兩岸合作處，並依「朝陽科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」第六條之規定辦理。
- 第十條 具役男身分之在學學生，應依內政部「役男出境處理辦法」辦理之，於預訂出國日期 40 天以前，由國際暨兩岸合作處協助交換學生，檢附相關證明，向役男徵額地直轄市、縣市政府提出申請。
- 第十一條 交換學生可依「朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修獎學金實施要點」申請獎學金，其要點另訂之。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修獎學金實施要點

89 學年度第 1 學期第 5 次行政會議訂定(89.12.01)

101 學年度第 2 學期學術交流與合作委員會第 1 次會議修正(102.03.13)

101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正(102.04.17)

- 第一條 依據本校「學生至國外姊妹校進修實施辦法」第十一條規定，訂定「朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修獎學金實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本要點適用對象，為本校至國外姊妹校就讀之交換學生。
- 第三條 每學年補助名額及金額，依與各姊妹校實際交流情況及當年度預算編列，由校長核定後公告之。
- 第四條 申請日期為每年 1 月 15 日至 2 月 15 日，或 6 月 1 日至 6 月 30 日之間。
- 第五條 申請者須具中華民國國籍，凡已得過本獎學金者，不得重覆申請。
- 第六條 符合申請資格之學生，請檢具獎學金申請表及甄選文件，按照「朝陽科技大學學生至國外姊妹校進修實施辦法」第六條之甄選程序，交由就讀系辦理。
- 第七條 得獎之學生，於國外姊妹校就讀期間，需定期撰寫心得報告，寄回本校國際暨兩岸合作處。
- 第八條 得獎之學生，於在校就讀期間，應義務協助本校應用英語系及語言中心學生之課業輔導，並協助本校接待外賓及外國師生。
- 第九條 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學專業技能傑出學生獎勵辦法

89 學年度第 2 學期實習就業諮詢委員會擬訂(90.01.12)

89 學年度第 2 學期第 2 次行政會議訂定(90.03.07)

92 學年度第 1 學期就業輔導諮詢委員會議修正(92.10.22)

94 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正(95.01.04)

95 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正(96.03.14)

96 學年度第 2 學期實習就業諮詢委員會議修正(97.05.20)

96 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(97.06.25)

98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(99.07.14)

101 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(104.05.20)

第一條 本校為培育專業技術人才，積極鼓勵學生參與各類專業技術證照考試，以提昇專業技術能力，訂定「朝陽科技大學專業技能傑出學生獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎勵之對象，為具本校學籍之學生於「在學期間」參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員考試、全國技術士技能檢定、英語能力檢定測驗或相關專業職類檢定考試，取得相關證照者，得申請獎勵。

第三條 申請人備齊本辦法第四條所列文件經導師簽名後，向所屬系提出申請，經系初審後送交學生事務處學生發展中心複審，於簽請校長同意後，送交業務承辦單位辦理獎勵作業，並於學校相關網站公告獎勵名單，以資表揚。
如遇證照等級或獎勵內容有疑義者，得提請學生實習就業指導委員會審議。

第四條 申請人應檢附下列文件：一、申請表 1 份(進入學生資訊系統登錄列印證照申請表)。

二、取得第二條所訂之相關考試證照或可資證明文件彩色影本 1 份。

第五條 本辦法參考教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配要點之精神，訂定獎勵原則如下：

- 一、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試並取得合格證書者，給予獎勵金新臺幣 10,000 元並記小功 2 次。
- 二、參加下列專業技能檢定並取得證照者，給予獎勵金新臺幣 6,000 元並記小功 2 次：
 - (一) 參加政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定，取得甲級技術士證或相關檢定合格可資證明文件。
 - (二) 參加專業職類機構(如學會、協會及公會等)舉辦之檢定考試，取得之專業證照等同甲級技術士證照。
 - (三) 非應用英語系學生參加英文檢定，取得之證照合於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(CEF) C1 級或全民英檢高級以上；應用英語系學生參加英文檢定，取得之證照等級為 C2 級或全民英檢優級。
- 三、參加下列專業技能檢定並取得證照者，給予小功 1 次：

- (一) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通或特種考試、乙級技術士技能檢定，取得專門職類及技術人員普通或特種考試合格證書、乙級技術士證或相關檢定合格可資證明文件。
 - (二) 參加專業職類機構（如學會、協會及公會等）舉辦之專業技能檢定，取得之專業證照等同乙級技術士證照。
 - (三) 非應用英語系學生參加英文檢定，取得之證照合於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（CEF）B2 級或全民英檢中高級；應用英語系學生參加英文檢定，取得之證照等級為 C1 級或全民英檢高級。
- 四、參加下列專業技能檢定並取得證照者，給予嘉獎 2 次：

- (一) 參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定，取得丙級技術士證或相關檢定合格可資證明文件。
- (二) 參加專業職類機構（如學會、協會及公會等）舉辦之檢定考試，取得之專業證照等同丙級技術士證照。
- (三) 非應用英語系學生參加英文檢定，取得之證照合於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（CEF）B1 級或全民英檢中級；應用英語系學生參加英文檢定，取得之證照等級為 B2 級或全民英檢中高級。

前項各款之獎勵申請，每張證照或相關檢定合格證明文件，以申請 1 次為限。

第六條 第五條各項獎勵金經費，由本校獎助學金專款預算及其他專款支應。

第七條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學優秀青年代表選拔要點

83 學年度第 2 學期第 4 次行政會議訂定(84.04.12)
85 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(86.03.25)
93 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(93.09.01)
96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正(96.08.15)
97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(98.06.03)
103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(104.01.07)

第一條 為表揚本校品學兼優、服務熱誠之學生，以為青年之表率，訂定「朝陽科技大學優秀青年代表選拔要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 就讀本校一學年以上之學生(含研究所及進修部)，並符合下列各款條件者，得檢附證明提出申請。

- 一、前一學年本校學業成績平均在 75 分以上或名次在全班前 20% 以內。
- 二、前一學年本校操行成績平均在 80 分以上。
- 三、未曾當選朝陽科技大學優秀青年代表。
- 四、就讀本校期間，有下列表現：

- (一) 擔任社團負責人，推展社團活動，有具體優良事蹟。
- (二) 擔任班級幹部、學校志工或從事勞作教育服務，有具體優良事蹟。
- (三) 熱心公益，推展社會服務工作，有具體優良事蹟。
- (四) 辦理愛國、愛校活動，有具體優良事蹟。
- (五) 研究學術，具有創見。
- (六) 參加校外競賽，成績優異，為本校爭取榮譽。
- (七) 敬老尊賢、孝順父母，有具體事蹟。
- (八) 具有其他優良事蹟，足為青年楷模。

第三條 申請及初審程序如下：

- 一、本選拔活動每學年辦理 1 次，符合前條資格之學生，於申請期間內，填寫「申請表」並備妥相關證明文件後，送交各系辦理初審。
- 二、各系辦理初審，並於「推薦表」上簽證後，於推薦期間內，將推薦學生之申請表、自傳及相關證明文件(1 式 6 份)送交學生事務處課外活動組彙辦。各系可推薦名額為 1~3 名。
- 三、課外活動組彙整各系推薦名單後，送請評審委員會審查。

第四條 決選審查程序如下：

- 一、第 1 階段：由各評審委員依學業成績(佔 25%)、操行成績(佔 15%)、優良事蹟(佔 60%)等審查項目，進行書面資料審核後，召開評審委員會議並決定入選第 2 階段之推薦名單。
- 二、第 2 階段：由評審委員依優良事蹟、人生態度、表達能力等審查項目，進行面談及評分，擇優選定若干名，再簽請校長核定後公告。

第五條 朝陽科技大學優秀青年代表之名額及獎學金金額，依每學年全校獎助學金分配金額決定之。

第六條 評審委員會置委員 5 人，由學務長及教師代表擔任，教師代表由校長遴聘。評審委員會會議召開時，由學務長擔任主席，因故不克主持時，由委員互推 1 人擔任之。

第七條 表揚方式如下：

- 一、於校慶典禮公開表揚，並致贈當選證書。
- 二、代表本校參加全國各界慶祝青年節大會，並接受表揚（其名額依主辦單位來函規定）。
- 三、代表本校參加各項慶典活動。

第八條 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學自強助學金設置辦法

89 學年度第 1 學期第 2 次行政會議訂定(89.09.27)
 90 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正(90.08.22)
 90 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正(90.11.28)
 91 學年度第 1 學期第 11 次行政會議修正(92.01.08)
 93 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(93.09.01)
 96 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(97.06.25)
 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(104.01.07)
 107 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(108.06.26)

- 第一條 為鼓勵本校家境清寒之學生努力上進、敦品勵學，協助其順利完成學業，訂定「朝陽科技大學自強助學金設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 朝陽科技大學自強助學金(以下簡稱本助學金)每學年申辦 1 次，申請期限為每學年第 2 學期開學之日起 1 個月內，向各系提出申請，逾期不予受理。
- 第三條 申請人須符合下列條件：
 一、具本校正式學籍之在學學生。
 二、前學期學業成績平均及格(大學部 60 分、研究所 70 分)、操行成績 80 分以上。
 三、家境清寒(含失業家庭或家庭經濟困難)者。
 四、前一學期未領有新臺幣 1 萬元(含)以上之校內外各項獎學金及當學年未獲領大專校院弱勢學生助學金者為優先。
- 第四條 本助學金之金額依當學年度預算訂定之。
 本助學金之分配如下：
 一、各學院名額依該學期各學院人數比例分配為原則。
 二、各系初審後，送院複審，再送學生事務處課外活動組彙整，經獎助學金委員會審核後，陳校長核定。
- 第五條 申請人應檢送下列資料：
 一、申請書 1 份。
 二、前學期成績證明書正本 1 份。
 三、家庭情況之事實陳述。
 四、導師訪談意見。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金設置要點

89 學年度第 1 學期第 6 次行政會議訂定(90.01.03)
92 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修正(93.01.07)
96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正(96.08.15)
97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(97.12.31)
104 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正(105.01.06)
107 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正(108.06.26)

- 一、為激勵本校學生積極參與本校各項公共服務工作，以爭取團體及個人之最高榮譽，訂定「朝陽科技大學學生公共服務績優獎學金設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生公共服務績優獎學金(以下簡稱本獎學金)獎助對象及配置比例如下：
 - (一)獎助對象：
 - 1、學生宿舍幹部。
 - 2、社團幹部。
 - 3、相關服務團體幹部(含交通服務隊、勞作教育小組長、租屋委員會、學生膳食志工、運動代表隊、學輔志工及學校志工)。
 - 4、班級幹部。
 - (二)配置比例：
 - 1、學生宿舍幹部獎助名額及金額，依當學年度預算陳校長核定。
 - 2、扣除學生宿舍幹部獎學金後，依社團幹部 30%、相關服務團體幹部 35%、班級幹部 35%比例分配為原則。班級幹部之分配，依該學期各學院人數比例分配為原則。
 - 3、獎助名額及金額，依當學年提撥之經費進行調整，並送本校學生獎助學金委員會審議後陳核。
- 三、申請人須符合下列條件：
 - (一)具本校正式學籍之在學學生。
 - (二)前一學期學業成績平均及格(大學部 60 分、研究所 70 分)且操行成績 80 分以上。
 - (三)任滿前一學期之服務職務且績效卓著。申請人如擔任前條二項以上之服務職務時，僅可擇一提出申請同一服務職務，不得連續獲獎。
- 四、本獎學金每學期申辦 1 次，其申請期限自開學之日起 1 個月內，由申請人向原服務職務所屬業務單位提出申請，逾期不予受理；各相關業務單位初審後(班級幹部服務績優獎學金另加送各院複審)送學生事務處課外活動組彙整，再送本校學生獎助學金委員會審議後陳核。
- 五、申請人應檢送下列資料：
 - (一)申請書 1 份。
 - (二)前學期成績證明書正本 1 份。
- 六、本獎學金所需之經費，由本校於獎助學金項下編列。
- 七、本要點經學生獎助學金委員會審議，行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生弱勢學生助學實施要點

94學年度第1學期第1次行政會議訂定(94.08.10)

97學年度第2學期第1次行政會議修正(98.02.25)

100學年度第1學期第3次行政會議修正(100.11.16)

100學年度第2學期第2次行政會議修正(101.04.11)

103學年度第2學期第4次行政會議修正(104.07.01)

104學年度第1學期第4次行政會議修正(105.01.06)

106學年度第1學期第2次行政會議修正(106.10.25)

一、依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」(以下簡稱本計畫)，訂定「朝陽科技大學弱勢學生助學實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金、住宿優惠等四種學生就學補助。

三、申請助學金者，應符合教育部所訂家庭經濟及成績資格，得向學生事務處生活輔導組、進修服務組申請。

已申請教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施者，不得再申請本計畫助學金。

四、申請生活助學金者，應符合教育部所訂家庭經濟及成績資格，得向學生事務處生活輔導組申請。

學校依預算補助金額規劃生活助學金名額，以家庭年收入較低者優先核給。

獲得補助生活助學金學生應完成「生活服務學習」時數，上限為每週服務8小時，每月30小時，如因課業等因素無法完成，得擇期補做。以校內服務為限，由學生事務處生活輔導組管制考核，未完成「生活服務學習」時數或考核不佳者，列入次學年度申請准否之參考。

符合教育部所訂之成績條件，前一學年度服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達系所前30%者，得減免「生活服務學習」時數每月3小時。

有下列情形之一者，不得申請：

(一) 不具中華民國國籍者。

(二) 領有政府提供同屬生活費性質之補助者。

學生服務期間有下列情形之一者，其資格即行取消：

(一) 休學、退學者。

(二) 受記大過處分者。

(三) 生活服務學習態度不良者。

五、申請緊急紓困助學金者，應符合本校所訂「學生急難扶助實施辦法」之規定，得向學生事務處學生發展中心申請。

六、申請住宿優惠者，應符合本校所訂「弱勢學生助學免費住宿實施要點」或「學生宿舍床位分配作業要點」之規定，得向學生事務處住宿服務組申請。

七、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生急難扶助實施辦法

83 學年度第 2 學期第 7 次行政會議訂定(84.05.24)
90 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正(90.11.28)
91 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正(91.10.23)
98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(98.10.07)
100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(101.05.16)
103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(104.05.20)
104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(104.11.04)
第 7 屆第 11 次董事會議修正(104.11.20)
106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正(106.11.08)
第 8 屆第 6 次董事會議修正(106.11.21)

- 第一條 為協助遭逢重大變故的本校學生，得以繼續求學及生活，特設置急難扶助基金，並訂定「朝陽科技大學學生急難扶助實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 主辦單位：學生事務處。
- 第三條 申請條件：就讀本校之學生家中突遭重大變故，致影響其繼續求學或生活者。
- 第四條 申請時間：隨時接受申請。
- 第五條 申請程序：
一、全校教職員工均得填寫急難扶助申請表，並檢附相關證明文件(如失業證明、清寒證明、住院、診斷或死亡證明等)。
二、經導師、系主任簽註後，送交學生事務處業管單位轉校長核定。
- 第六條 扶助金致送原則及金額：
一、學生因公發生事故而死亡者扶助新台幣(以下同)6萬元，重傷者扶助2萬至5萬元。
二、學生發生意外事故而死亡，致送家屬慰問金1萬元。如家境清寒者則致送家屬慰問金2萬至5萬元。
三、家庭遭遇特殊事故者，得視個案酌送下列金額：
(一)父母雙亡，而監護人無力扶育者扶助5萬元為上限。
(二)父母一方或監護人死亡，致無力扶育者，扶助5萬元為上限。
(三)父母雙方或監護人因長期疾病或意外而同時無法工作，扶助5萬元為上限。
(四)學生本人或父母一方因長期疾病或意外而無法工作，扶助4萬元為上限。
(五)其他家境清寒特殊情況者，扶助6千至5萬元。
(六)非屬前述事故之特殊情事，得以專簽申請，經校長核定後予以扶助。
四、申請人應於學生家庭發生事故後半年內提出申請。同一原因事件以扶助1次為限。
- 第七條 經費來源：本急難扶助基金除每年由學雜費提撥之獎助學金編列預算外，並接受社會各界人士或團體捐贈。
前項急難扶助基金設置要點另訂之。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，董事會同意後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生修讀學、碩士五年一貫學程辦法

- 88 學年度第 2 學期第 1 次教務會議訂定(89.03.15)
- 88 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正(89.06.07)
- 89 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(90.03.07)
- 90 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正(90.11.07)
- 90 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正(91.01.09)
- 97 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(98.06.10)
- 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(99.12.21)
- 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(102.06.19)

- 第一條 為鼓勵本校四年制優秀學生繼續留在本校就讀日間部相關系所碩士班，以達到連續學習之效果及縮短修業年限，訂定「朝陽科技大學學生修讀學、碩士五年一貫學程辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校大學部學生入學後，各學期表現優良者，得於二年級下學期至四年級上學期期中考前申請為相關系所碩士班預備研究生(以下簡稱預研究生)。預研究生錄取名額、甄選標準及甄選程序由各系所自訂，並經系務會議及院務會議同意後生效。各系所甄選通過預研究生名單應於當學期行事曆第 12 週前完成送教務處備查。
- 第三條 申請之學生於取得預研究生資格後，必須於第八學期以前取得學士學位，並須於大學應屆畢業後 4 年內考取本校研究所碩士班，始可申請抵免學分，其年限與抵免辦法由各系所自訂。
- 第四條 大學期間所選修之研究所課程，至多可修習三分之二(含)碩士班研究生應修學分數(論文除外)。研究所課程若未計入四年制最低畢業學分數內，得於取得本校研究生資格後，申請抵免碩士班學分數。
- 第五條 申請之學生必須符合原學系學士學位與欲就讀系所碩士學位之規定。
- 第六條 本辦法經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生修讀雙主修實施辦法

- 84 學年度第 2 學期第 13 次教務會議訂定 (85.03.21)
- 89 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正 (90.03.07)
- 90 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正 (91.01.09)
- 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正 (99.12.21)
- 教育部臺技(四)字第 1000094171 號函備查 (100.06.10)
- 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正 (100.12.21)
- 教育部臺技(四)字第 1010028201 號函備查 (101.02.22)

- 第一條 朝陽科技大學（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系學生之需求，並增加學生畢業後就業機會，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則，訂定「朝陽科技大學學生修讀雙主修實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校大學部學生修畢第一學年課程，成績優異，得自第二學年起，申請加修其他性質不同系科目為雙主修。但應屆畢業年級最後一學期不得申請。
- 第三條 申請修讀雙主修之學生，其前一學年每學期學業平均成績須達 75 分，或其成績名次在該班學生人數前 20% 以內，且操行成績在 80 分以上者。
- 第四條 申請修讀雙主修之學生，應於規定之申請期限內，填具「雙主修申請表」，經主系與加修系之系主任同意，由教務處註冊組或進修教學組彙整簽請教務長核准，始屬有效。
- 第五條 加修雙主修之學生，除應修滿主系應修科目學分外，並須修滿加修系全部專業必修科目及學分，始准取得雙主修畢業資格。若有加修系科目名稱或性質內容與主系相同者得免修，但加修科目學分如未達 40 學分，由加修系指定相關選修科目補足之。
- 第六條 修讀雙主修之大學部學生，所修加修系之專業必修科目經主系同意相關且其學分為超過 40 學分以上者，得視同主系之選修科目，其學分並得抵充主系規定之最低畢業學分。
- 第七條 放棄雙主修之學生其加修系之必修科目學分已達輔系規定者，得核發輔系資格。其未達輔系資格，得視同主系之選修科目，其學分並得抵充主系規定之最低畢業學分。
- 第八條 放棄雙主修之學生而未達輔系資格，其抵免修主系選修科目與學分原則如下：
一、科目名稱、內容相同者。
二、名稱不同而內容相同者。
三、名稱內容不同，而性質相同者。
四、名稱內容相同而學分不同者。
上項科目認定，依照本校「學生抵免學分辦法」，均由各系系主任審核後，提報教務處核備。
- 第九條 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。
- 第十條 學生修讀雙主修課程於規定之修業年限內學校需另行開班時，應繳交學分費。日間部學生因修讀雙主修而延長修業年限，修習學分數在 9 學分(含)以下者應繳交學分費，在 10 學分(含)以上者，繳交全額學雜費。
進修部學生修讀雙主修者，一律繳交大學部課程之學分學雜費(以學時計收)。
- 第十一條 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。大學部學生每學期所修總學分之上、下限及其不及格學分數如已達該學期所修學分總數二分之一（特種生三分之二）時，均仍應依照本校學則規定處理。

- 第十二條 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，應於畢業資格自審時申請放棄事宜。
- 第十三條 加修雙主修之學生，延長修業年限2年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，而加修系專業必修科目學分未修畢時，如願放棄雙主修資格者，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，仍未修畢加修系規定專業必修科目學分者，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2年屆滿，雖修畢他系專業必修科目與學分而未修畢本系應修科目與學分者，應令退學，他系畢業資格不予承認。
- 第十四條 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。
- 第十五條 凡修滿雙主修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、學位證書等均准加註雙主修系名稱。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。
- 第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學各系設置輔系實施辦法

83 學年度第 1 學期第 2 次教務會議訂定 (83.09.07)

第 8 次教務會議修正 (84.05.31)

第 11 次教務會議修正 (84.10.27)

第 13 次教務會議修正 (85.03.21)

88 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正 (89.01.26)

91 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正 (92.01.16)

99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正 (99.12.21)

教育部臺技(四)字第 1000094171 號函備查 (100.06.10)

100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正 (100.12.21)

教育部臺技(四)字第 1010028201 號函備查 (101.02.22)

- 第一條 朝陽科技大學(以下簡稱本校)為開拓學生學習視野,並培養學生第二學術專長,並增加畢業競爭力,依據大學法、大學法施行細則及本校學則,訂定「朝陽科技大學各系設置輔系實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 各系得互為輔系,其設置輔系後可接受輔系學生之名額、標準與條件,由各系訂定,經院審查後,提教務會議核備。修正時亦同,並於公布後實施。
- 第三條 凡本校大學部學生得自第二學年起申請選修輔系,應屆畢業學年最後一學期不得申請選修輔系。
- 第四條 學生申請選修輔系,應於每一學期規定之申請期限內,持在校歷年成績單與申請書先向原肄業主系提出申請,經審查認其確具選讀輔系能力者,送請所選輔系系主任同意後,再送教務處註冊組或進修教學組註冊組彙送教務長核准。如有在申請輔系前已修之輔系必修科目學分,得經輔系審查同意後,予以追加採認。
- 第五條 各系設置輔系時,應就該系課程規劃表中指定專業必修或選修科目至少 20 學分做為輔系課程,但主系與輔系之相同必修科目學分,不得兼充為輔系之科目學分;若有相同時,輔系應另訂課程予以替代。各系應依上述規定指定輔系學生必修專業科目學分送請教務處註冊組公布。
- 第六條 學生選修輔系課程應於每學期註冊時與主系課程同一次選修,選修輔系科目之學分數受每學期學分上限限制。
- 第七條 輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修,大學部學生其輔系之課程視為選修科目。
- 第八條 凡選定輔系之學生,其每學期學業成績應以其主系及輔系課程與學分合併計算,大學部學生如所選修輔系課程不及格,應依照學則有關規定一併處理。但輔系應修專業科目學分如有缺修或不及格時,不得請求抵修或免修。
- 第九條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者,其學位證書加註輔系名稱,但畢業時尚未修滿輔系規定之科目與學分者,其學位證書不加註輔系名稱。如修業年限未屆滿而欲留校補修輔系科目與學分,應於規定之申請期限內,至教務處註冊組或進修教學組辦理延長修業年限。
- 第十條 凡選修輔系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自由選修之科目學分不足時,可於畢業最後一學期畢業自審期限內至畢審系統登錄放棄選修輔系資格,而以其所選修輔系科目學分補足。
- 第十一條 學生於規定修業年限屆滿未修足輔系之科目學分,不得申請發給有關輔系之任何證明。
- 第十二條 學生修讀輔系課程於規定之修業年限內學校需另行開班時,應繳交學分費。日間部學生因修讀輔系而延長修業年限,修習學分數在 9 學分(含)以下者繳交學分費,在 10 學分(含)以上者,應繳交全額學雜費。進修部學生修讀輔系者一律繳交大學部課程之學分學雜費(以學時計收)。
- 第十三條 學生修習輔系時,除需依照本辦法實施外,仍需符合所修輔系該系之相關規定。

朝陽科技大學跨院系學程實施辦法

88 學年度第 1 學期第 1 次教務會議訂定(88.11.10)

89 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(90.03.07)

92 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(92.08.28)

98 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(99.06.24)

100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(100.12.21)

102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(103.06.11)

106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(107.01.10)

- 第一條 朝陽科技大學(以下簡稱本校)為培養學生第二專長,以提升就業及進修之競爭力,並促進各學門專長交流,訂定「朝陽科技大學跨院系學程實施辦法」(以下簡稱本辦法),各院、系得依據本辦法設立跨院系學程供學生修習。
- 第二條 各跨院系學程之學程施行細則及課程規劃由各主辦院、系自訂,課程規劃須經系、院、校課程委員會及教務會議審議通過後實施。
- 第三條 每一學程為跨院或跨系專長之整合性課程,總學分以不低於 15 學分,不高於 24 學分為原則。
- 第四條 本校大學部四年制二年級及二年制三年級以上學生,得於每一學期學校規定期限內上網申請修習跨院系學程。
- 第五條 學生所修習跨院系學程之課程科目應至少 6 學分不屬於學生主系開設之課程。
- 第六條 修習各類學程之學生每學期所修學分上下限仍依本校學則、選課準則等相關規定辦理。
- 第七條 學生修習各類學程之學程科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。
- 第八條 凡修滿主系及跨院系學程規定之科目與學分之學生,經開設學程單位審查修畢學分確認後,由學校發給學程證明書。若已修畢主系應修科目與學分,但未修畢學程科目與學分者,仍可申請畢業,但不得於畢業後再要求補修跨院系學程。如修業年限未屆滿而欲留校補修跨院系學程科目與學分,應於畢業當學期加退選期限內,至註冊組辦理延長修業年限。
- 第九條 修習跨院系學程之學生,中途因故無法繼續修習者,應於畢業資格自審時申請放棄事宜,其所修習之跨院系學程學分與主系科目及學分相同者得列計為主系最低畢業學分數,與主系科目及學分不同者得列計為該生主系入學年度課程規劃表內之自由選修學分數。
- 第十條 本辦法經教務會議通過,校長核定後實施,修正時亦同。

朝陽科技大學學生修習教育學程辦法

近期修正沿革：

教育部台中(二)字第 0940155718 號函核定(94.11.11)
95 學年度第 1 學期第 5 次中心會議修正(95.11.23)
95 學年度第 1 學期第 7 次中心會議修正(96.01.12)
95 學年度第 1 學期第 3 次院務會議修正(96.01.16)
95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(96.05.30)
教育部台中(二)字第 0960099882 號函修正(96.06.29)
教育部台中(二)字第 0960105615 號函核定(96.07.12)
98 學年度第 1 學期第 2 次中心會議修正(98.10.07)
98 學年度第 1 學期第 4 次院務會議修正(98.11.11)
98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(99.01.12)
98 學年度第 2 學期第 4 次中心會議修正(99.05.20)
教育部台中(二)字第 0990014624 號函核定(99.01.27)
98 學年度第 2 學期第 4 次院務會議修正(99.05.27)
98 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(99.06.24)
教育部台中(二)字第 0990117928 號函修正(99.07.12)
99 學年度第 1 學期第 2 次中心會議修正(99.10.11)
99 學年度第 1 學期第 4 次院務會議修正(99.10.25)
99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(99.12.21)
99 學年度第 2 學期第 1 次中心會議修正(100.2.21)
99 學年度第 2 學期第 3 次中心會議修正(100.3.28)
99 學年度第 2 學期第 3 次院務會議修正(100.05.03)
99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正(100.05.25)
教育部臺中(二)字第 1000098748 號函核定(100.06.10)
100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議追認(100.12.21)
102 學年度第 1 學期第 2 次中心會議修正(102.10.07)
102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(102.12.25)
教育部臺中(二)字第 1030032731 號函核定(103.03.19)

- 第一條 依據師資培育法、師資培育法施行細則及大學設立師資培育中心辦法第五條之規定，訂定「朝陽科技大學學生修習教育學程辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 朝陽科技大學(以下簡稱本校)師資培育中心(以下簡稱本中心)為甄選修習教育學程之師資生，應組成甄選委員會(以下簡稱本委員會)統籌辦理，其組織辦法另定之。
- 第三條 本中心經教育部核准開設中等學校師資類科及幼兒園師資類科教育學程，每學年度招收班級數及學生數依教育部核定培育名額辦理。學生申請修習教育學程之資格及教育學程學生甄選方式、程序、成績計算及錄取標準等，另行訂定教育學程學生甄選作業要點，據以辦理並報部備查。
- 第四條 為兼顧師資生選課權益，本中心之排課時間依學校行事曆，以週一至週五日間之排課時段為原則，必要時得安排於夜間或週六時段。
- 第五條 經甄選程序錄取者，須於公告期限內報到，逾期未報到者，視同放棄，其名額由備取生依序遞補之，遞補期限為每學年 9 月加退選課結束當日。
- 第六條 師資生在校期間，不得同時修習二師資類科教育學程。
- 第七條 中等學校、幼兒園類科師資職前教育課程其應修習教育專業課程學分數之規定如下：
一、中等學校教師師資職前教育專業課程包括教育基礎課程、教育方法學課程、教材教法及教學實習課程，其應修學分總數至少 26 學分，應修課程學分數如下：
(一)教育基礎課程：至少修習 2 科 4 學分。

(二)教育方法課程：至少修習 5 科 10 學分。

(三)教材教法與教學實習課程：包括分科/分領域群科教材教法、分科/分領域群科教學實習，應各修習 1 科 4 學分；教材教法、教學實習之科目（領域）應與半年全時教育實習科目（領域）相同。

(四)選修課程至少修習 8 學分。

二、幼兒園教師師資職前教育專業課程包括教學基本學科課程、教育基礎課程、教育方法課程、教學實習課程、教保專業知能課程及選修課程其應修學分總數至少 52 學分，應修課程學分數如下：

(一)教學基本學科課程：至少修習 2 科 4 學分。

(二)教育基礎課程：至少修習 2 科 4 學分。

(三)教育方法課程：至少修習 2 科 4 學分。

(四)教學實習課程：至少修習 1 科 4 學分。

(五)教保專業知能課程：依「幼兒教育幼兒保育相關系所科與輔系及學位學程學分學程認定標準」規定辦理，應修至少 32 學分。

(六)選修課程至少修習 4 學分。

每學期以修習 8 學分為上限，且應在主修學系規定最低畢業分數上加修之。應屆畢業生經本中心同意後不在此限。

第八條 修習教育學程之大學部師資生，其每學期成績應與其主修學系之學分合併計算；修習教育學程之研究所師資生，每學期成績應與其主修學系之學分分開計算。修習教育學程不及格者，應按本校學則有關規定一併處理。

第九條 師資生修習教育專業課程期間應至擬任教類科實地學習，在高級中等以下學校及幼兒園見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習至少 54 小時。

第十條 教育學程修業年限至少 2 年，另加半年全時教育實習，因修習教育學程而未在規定修業期限內修滿應修學分者，得申請延長修業年限 1 至 2 年；其延長之年限應併入大學法及其細則所定延長修業年限內計算。

必修及選修科目修課人數上限以 50 人為原則。

第十一條 學分費應於當學期規定期限內繳納，逾 2 週未繳交者，逕予註銷所選課程。學分費收費標準依本校學雜費收費標準及休退學退費作業要點辦理。

第十二條 師資生如欲跨校修習相同類科師資職前教育課程，本校師資生須於每學期加退選課時間內提出申請，並應經他校正式同意。跨校修習相同類科師資職前教育課程應確認 2 校師資職前教育課程之類別領域群科均為相同且經教育部核准開設。

本校師資生跨校修習他校課程限本校未開設之課程為原則。

師資生跨校修習師資職前教育課程，由原校辦理修習、抵免及採計等相關事宜。

第十三條 本中心每學期開放部分課程予本校非師資生選修，每人每學期限選修 2 科，且以本中心課程規劃表中第 1 學年所開課程為限，且教材教法、教學實習課程不得修習。

本校非師資生修習本校開設師資職前教育課程於通過本校教育學程甄試後，得辦理教育學程學分抵免。

第十四條 師資生轉入、轉出及中途放棄師資生資格之相關規定如下：

一、他校或本校修習師資職前教育課程之師資生，如應屆畢業錄取本校或他校之碩、博士班，如擬移轉資格繼續修習相同師資類科教育學程，須經確認 2 校均有經教育部核定培育相同之類別及學科，在經轉出及轉入 2 校同意後，得申請移轉相同師資類科教育學程資格，由轉入學校輔導師資生修課及依其

相關規定辦理修課輔導，轉出學校不得再遞補名額。

- 二、他校或本校因學籍異動轉學之師資生，如擬移轉資格繼續修習相同師資類科教育學程，須經確認 2 校均有經教育部核定培育相同之類別及學科，在經轉出及轉入 2 校同意後，得申請移轉相同師資類科教育學程資格，由轉入學校輔導師資生修課及依其相關規定辦理修課輔導，轉出學校不得再遞補名額。
- 三、本校師資生應屆考取本校碩、博士班得繼續修習相同師資類科教育學程。
- 四、本校師資生如欲放棄修習教育學程，須在本校每學期加退選課截止日期前向本中心提出申請，並填具「放棄修習聲明書」，且不得再申請修習，本校亦不得辦理缺額遞補。

第十五條 師資職前教育課程抵免學分規定如下：

- 一、因學籍異動轉學至本校或應屆畢業考取本校碩、博士班之師資生，在原校具有師資生資格、且符合本校相同師資培育類別及學科，經 2 校同意移轉資格繼續修習教育學程者，其原校所修習之師資職前教育課程學分，得由本校予以抵免。惟其抵免學分數以該類科教育專業課程應修學分數之二分之一為上限，且各類科教材教法與教學實習不得相互抵免。
- 二、本校非師資生在校期間修習教育專業課程，經甄試通過後取得師資生資格得申請學分採認抵免，抵免學分數以各類科教育專業課程應修學分數之四分之一為上限。但幼兒園師資類科師資生已修畢教保專業知能課程者，不在此限。其修業年限自取得該類科師資生資格後起算應超過 1 年。但修習幼兒園師資類科者，其修業年限自取得該類科師資生資格後起算應滿 1 年以上。
- 三、已具教師證書者修習另一類科教育專業課程，其抵免學分數以該類科教育專業課程應修學分數之二分之一為上限，抵免學分之成績不得低於 70 分，且各類科教材教法與教學實習不得相互抵免。其修業年限自取得該類科師資生資格後起算應滿 1 年以上。
- 四、推廣教育學分以年度事前報教育部核定開辦之教師在職進修學分班為限，得採認為教育專業課程科目及學分。
- 五、他校非師資生於原校修習之師資職前教育課程，不得辦理抵免。
- 六、申請抵免學分以 1 次為限，並應於獲准修習本校師資職前教育課程後 3 週內提出申請。
- 七、學分抵免之審查方式由本中心主任邀請相關教師組成審查小組，依相關規定進行嚴謹專業之審核(包括教學目標、課程內涵、修習要求及學生資格條件等)。

第十六條 幼兒園教育專業課程之教保專業知能課程，採認師資生依幼兒教育幼兒保育相關系所科與輔系及學位學程學分學程認定標準規定取得之教保專業知能課程學分證明，抵免學分，該師資生免再修習教保專業知能課程。

102 年 7 月 31 日前依 101 年 6 月 1 日修正施行前之兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第 3 條第 1 款規定取得教保員資格(專科以上學校幼兒教育、幼兒保育相關學院、系、所、學位學程、科畢業或取得其輔系證書)者，得檢具其於取得教保員資格期間修習之科目及學分證明，依本校抵免相關規定辦理。

第十七條 已辦理抵免之科目，若再行修習，則視為放棄抵免該科目，所得成績應予登錄。

第十八條 依師資培育法施行細則第 4 條規定，符合下列情形之一者，始得參加半年全時之教育實習課程：

- 一、依大學法規定，取得大學畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，且非第 2 款之在校生。
- 二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業

課程且修畢碩、博士畢業應修學分。

三、大學畢業後，依師資培育法第 9 條第 3 項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程。

修畢規定之師資職前教育課程且成績及格者，由本校發給修畢師資職前教育證明書，並參加教師資格檢定通過後，由中央主管機關發給教師證書。

本中心為實施教育實習課程，另訂定教育實習課程實施辦法據以辦理。

第十九條 在本校辦理教師檢定教師證書、加另一類科教師證書、加註他科或任教領域專長證書者，經本中心中等以下學校教師資格審查委員會（以下簡稱審查會）審查後，其不足之學分得在本校推廣教育中心註冊以隨班附讀之方式，於本校之各系（所、中心）補修學分；修畢該學分後，由本校師資培育中心開立學分證明。補修之科目需先經本中心審查會審核通過方可修習，否則該科目之學分不予採認。申請師資職前教育培育課程之隨班附讀補修學分，應具下列資格之一：

一、持國外大學以上學歷申請認定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者，符合師資培育法第 10 條規定，經教育部認定僅缺分科（分領域）教材教法及教學實習學分者。

二、本校畢業師資生已逾師資培育法第 20 條規定申請期限，經本校以申請當時報經教育部核定之教育專業課程重新辦理認定，其學分仍有不足，並報請教育部同意隨班附讀者。

三、本校畢業師資生已修畢師資培育課程，未取得第一張教師證，申請參加教育實習之學科（領域專長），如不符現行國民中學、高中（職）課程綱要需求師資，並經協助轉認相關學科及領域專長專門課程學分不足。

四、中等學校合格教師申請其他任教學科（領域、群科）教師資格認定，符合教育部 93 年 6 月 24 日台中（三）字第 0930072672A 號令之資格，並經本校認定專門課程學分不足。

有關隨班附讀方式另訂師資生暨合格教師隨班附讀修習課程作業要點，據以辦理並報教育部備查。

第二十條 本辦法自 103 年 8 月 1 日起修習師資職前教育課程之師資生適用。但 103 年 8 月 1 日前修習教育專業課程之師資生，得適用之。

第二十一條 本辦法未盡事宜，悉依師資培育法及其施行細則、大學設立師資培育中心辦法等相關法令規定、教育部相關函示意旨及本校學則與相關法規規定辦理。

第二十二條 本辦法經師資培育中心會議及教務會議通過，校長核定，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學學生請假規則

83 學年度第 1 學期第 7 次行政會議訂定(83.09.14)
 84 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正(85.05.01)
 86 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正(87.03.04)
 97 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(97.09.24)
 98 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正(99.06.09)
 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正(102.11.20)
 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正(105.10.05)

第一條 依據本校學則第三十六條規定，訂定「朝陽科技大學學生請假規則」(以下簡稱本規則)。

第二條 學生因故不能上課或參加集會及其他規定之活動時，應依本規則之規定辦理請假，經核准之請假為缺課(公假除外)，未經請假或請假未准仍未出席者，均以曠課論。

第三條 學生請假類別及方式如下：

一、公假：

(一) 申請公假應有派遣單位主管簽證或證明，向學生事務處生活輔導組或進修服務組，依請假天數申請。

(二) 公假之類別：

- 1、代表國家參加國際性活動或比賽；代表校、院、系或中心參加活動或比賽；參加學校舉辦之活動或比賽；辦理兵役事宜。
- 2、原住民族歲時祭儀日，具原住民身分學生，依當年度行政院原住民族委員會公告所屬族群之歲時祭儀日期，得准予請公假。
- 3、其他得認可核予公假之情形。

二、病假：因病請假逾 1 日者，須附就診證明或其他有效證明文件。

三、事假：請事假連續 2 日以上者，須附家長或監護人證明或其他有效證明文件；學生本人結婚，以事假辦理，得於 7 日內請假完畢。

四、喪假：凡本人之直系血親、兄、弟、姊、妹、配偶或配偶之直系親屬死亡者應檢具有效證明文件，最遲於喪禮結束後 14 日內申請，並準用公假，超過 7 日以事假論。

五、學生因懷孕、分娩、陪產、流產、哺育 3 足歲以下子女等，應檢具醫生證明或相關證明文件請假，並準用公假。

(一) 產假：因懷孕者，於分娩前得請產前假 8 日，得分次申請。於分娩後，得請 42 天分娩假並於 8 週內請假完畢。

(二) 陪產假：因配偶生產，給陪產假 3 日，得分次申請。應於配偶分娩日前後 3 日內請畢，例假日順延之。

(三) 流產假：懷孕 5 個月以上流產者，得請 35 天流產假並於 8 週內請假完畢；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，得請 14 天流產假並於 3 週內請假完畢；懷孕未滿 3 個月流產者，得請 7 天流產假並於 2 週內請假完畢。

(四) 育嬰假：學生哺育 3 足歲以下幼兒，每學期得請 14 天育嬰假。

(五) 哺集乳時段：學生因哺育未滿 1 歲之子女，原則每日哺集乳時段 2 次，每次以 1 節課計之。

第四條 學生請假須依下列規定辦理：

一、至學生資訊系統登錄請假單資料，並檢附相關證明文件，經導師或系主任核准後，由學生事務處生活輔導組或進修服務組審理或轉陳，以完成請假手續。

二、除病假外，其餘請假須事前親自辦理，非不得已情形，不得託人代辦。除有突發重大事故，不及事先請假經認可外，餘概不准補請假。病假申請得以電話或書信事先向班導師報備，並於假後 7 日內辦妥病假手續，逾期以曠課論。

- 第五條 學生因重大事故無法修習勞作教育時，須向學生事務處服務學習組辦理請假手續。
- 第六條 學生因重大事故不能如期到校註冊時，應依教務處所訂「註冊暨註冊請假實施要點」至教務處註冊組或進修教學組辦理請假手續。
- 第七條 學生因重大事故無法參加學期考試，應依教務處所訂「學生考試請假補考要點」至學生資訊系統內登錄請假，經教務處課務組或進修教學組核准後，完成請假手續。
- 第八條 學生請假應按請假天數，依照下列准假權責核准。
- 一、除公假外，請假 2 日以內由導師核准。
 - 二、除公假外，請假 3 至 4 日經由導師簽註、系主任核准。
 - 三、請假 5 至 6 日（含公假 5 日內）經由導師、系主任簽註後送學生事務處生活輔導組或進修服務組，並經學生事務長核准。
 - 四、請假 7 日以上（含公假 5 日以上）經由導師、系主任簽註後送學生事務處生活輔導組或進修服務組，並經學生事務長簽註、校長核准。
- 第九條 重大集會缺席與請假扣分依本校操行成績考核辦法辦理。
- 第十條 本規則經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

朝陽科技大學操行成績考核辦法

86 學年度第 1 學期第 1 次學生事務委員會訂定(86.08.29)
96 學年度第 2 學期第 2 次學生事務委員會修正(97.06.23)
100 學年度第 2 學期第 1 次學生事務委員會修正(101.04.17)

- 第一條 為使學生操行成績之考評臻於客觀、公平，訂定「朝陽科技大學操行成績考核辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 學生操行成績之評定，以 82 分為基本分，再加減獎懲勤惰分數，核計實得總分，以 100 分為滿分。
- 第三條 學生操行成績分為下列五等：
一、優等：90 分至 100 分者。
二、甲等：80 分以上未滿 90 分者。
三、乙等：70 分以上未滿 80 分者。
四、丙等：60 分以上未滿 70 分者。
五、丁等：未滿 60 分者。
六、評分結果超過 100 分者，由學校酌予榮譽之獎勵。
- 第四條 學生操行成績超過滿分及丁等者，由學生事務委員會會議討論複核。
- 第五條 學生操行成績加扣分項目如下：
一、曠課不扣分。
二、曠重大集會(如:系升旗、學務活動時間、系主任時間、班會等)一次減 1 分。
三、重大集會病假一節減 0.05 分，重大傷病(須經公立醫院或教學醫院證明)住院一週內不予減分，超過部份，依病假扣減。
四、重大集會事假一節減 0.1 分。
五、重大集會喪假一週內不予減分，超過部份依事假扣減。
六、重大集會公假不減分。
七、基本勞作教育全勤、缺曠，依本校基本勞作教育實施要點規定辦理；團體勞作教育缺曠，依本校團體勞作教育實施要點規定辦理。
八、記大功一次加 7.5 分，記小功一次加 2.5 分，嘉獎一次加 1 分。
九、記大過一次減 7.5 分，記小過一次減 2.5 分，申誡一次減 1 分。
十、定期察看學生操行成績以 60 分計算(該學期操行成績由 60 分加減獎懲勤惰分數)。
- 第六條 本辦法經學生事務委員會會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

朝陽科技大學學生獎懲規定

86學年度第1學期第1次學生事務委員會訂定(86.08.29)
 87學年度第2學期第1次學生事務委員會修正(88.05.06)
 88學年度第1學期第3次學生事務委員會修正(89.02.01)
 88學年度第2學期第1次學生事務委員會修正(89.05.31)
 89學年度第1學期第1次學生事務委員會修正(89.11.09)
 90學年度第2學期第1次學生事務委員會修正(91.05.23)
 92學年度第1學期第1次校務會議修正(92.10.22)
 教育部台訓(二)字第0920167810號函備查(92.11.20)
 98學年度第2學期第1次校務會議修正(99.03.17)
 教育部台訓(二)字第0990070973號函備查(99.04.30)
 99學年度第2學期第1次校務會議修正(100.03.09)
 99學年度第2學期第2次校務會議修正(100.05.18)
 教育部臺訓(一)字第1000096641號函備查(100.06.15)
 101學年度第2學期校務會議修正(102.05.01)
 102學年度第1學期校務會議修正(102.11.06)
 教育部臺教學(二)字第1020178763號函備查(102.12.09)
 106學年度第2學期校務會議修正(107.05.02)
 教育部臺教學(二)字第1070076609號函備查(107.05.24)

- 第一條 本校為激勵學生進取心，培養榮譽感，樹立優良校風，依據大學法第三十二條規定，訂定「朝陽科技大學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 學生之獎勵與懲罰，分下列各類：
 一、獎勵：嘉獎、小功、大功、特別獎勵(包括獎品、獎金、獎狀)。
 二、懲罰：申誡、小過、大過、定期察看、退學、開除學籍。
- 第三條 學生有下列各款情形之一者，予以記嘉獎：
 一、服公勤，工作努力，有良好表現。
 二、參加校內外各種競賽，成績優良。
 三、禮節週到，服裝儀容經常整潔，堪為同學模範。
 四、拾金(物)不昧，有相當價值。
 五、敬老扶幼，具有優良事蹟。
 六、宿舍內務經常保持整潔。
 七、其他合於記嘉獎事蹟。
- 第四條 學生有下列各款情形之一者，予以記小功：
 一、服公勤，熱心公益，表現特優，增進團體利益。
 二、代表學校參加對外活動或競賽，表現優異，因而增進校譽。
 三、擔任各級幹部，負責盡職，表現優異。
 四、拾金(物)不昧，有重大價值。
 五、熱心助人，扶助同學，有事實證明。
 六、見義勇為，有具體優良事蹟。
 七、其他合於記小功事蹟。
- 第五條 學生有下列各款情形之一者，予以記大功：
 一、代表學校參加全國性之比賽，成績特優，增進校譽。
 二、擔任學生社團幹部或自治幹部成績特優，對樹立優良校風有特殊貢獻。
 三、在校期間，創造發明或發表有價值之學術論文，有益國家社會。
 四、具有傑出表現，有益國家社會，有確切事實。
 五、有特殊的義勇行為，並獲得優良之表揚。
 六、其他合於記大功事蹟。
- 第六條 學生有下列各款情形之一者，予以記申誡：

- 一、無故圖免公勤，損害公益，情節輕微。
- 二、言行不檢，舉止無禮，性別歧視，情節輕微。
- 三、宿舍內務不整潔，經勸導未改善。
- 四、擔任各級幹部，怠忽職守。
- 五、不愛惜公物或浪費水電，情節輕微。
- 六、無故不參加日常集會。
- 七、無故不參加導師或其他師長約談。
- 八、不按規定程序或期限辦理請假手續。
- 九、在公共場所擾亂公共秩序。
- 十、住宿生違反宿舍規則，情節輕微。
- 十一、住宿生外宿不登記。
- 十二、非住宿生未經允許及登記，擅自進入學生宿舍；或雖登記，卻未按規定時間離開宿舍。
- 十三、騎乘機車未戴安全帽。
- 十四、校園內違規停放汽機車。
- 十五、於校區內燃燒物品、燒烤食物、施放煙火爆竹、天燈，經勸導不聽。
- 十六、其他相當於以上各款情事。

第七條 學生有下列各款情形之一者，予以記小過：

- 一、無故圖免公勤，損害公益，情節嚴重。
- 二、對師長有不禮貌之言行。
- 三、欺負同學惡意攻訐，情節輕微。
- 四、破壞公物，情節輕微。
- 五、無故不參加重要集會。
- 六、擾亂團體秩序，且不聽勸導，有足以影響他人事實。
- 七、對學校或家長有不誠實或欺騙之言行。
- 八、冒用他人票證或將已有票證借與他人使用，危害他人權益或有損校譽。
- 九、住宿生私接電器危害安全，或有私相授受等違反宿舍規則之行為。
- 十、試場違規情節輕微。
- 十一、管理公物未善盡責任致有缺損；公款有浮報、挪用、浪費或帳目不清之情事，情節輕微。
- 十二、危害他人權益，或有損校譽，情節輕微。
- 十三、影響學校教學進行及違反公序良俗，且勸導不聽，情節輕微。
- 十四、凡駕駛（騎）汽、機車違反交通規則或無照駕駛，致使肇事。
- 十五、利用電子媒體、電子工具、電腦及網路等系統，從事竊取他人資訊，侵犯他人隱私權或從事不法行為，情節輕微。
- 十六、違反智慧財產權法規或學術倫理，情節輕微。
- 十七、凡擅自進入宿舍異性寢室，及住宿生擅准異性進入其寢室，情節較輕微。
- 十八、住宿生未經允許在寢室留宿親友及同學；或非住宿生擅自在宿舍住宿（情節重大者，依第八條第九款處理）。
- 十九、於校區內燃燒物品、燒烤食物、施放煙火爆竹、天燈，情節輕微。
- 二十、違反性別平等教育法，經本校性別平等教育委員會議議決成立，情節輕微。
- 二十一、性別平等教育委員會決議之處置作為，未配合執行，情節輕微。
- 二十二、其他相當於以上各款情事。

第八條 學生有下列各款情形之一者，予以記大過：

- 一、惡意批評或侮辱師長。
- 二、蓄意破壞公物，情節嚴重。

- 三、蓄意擾亂學校行政，妨害教職員或同學執行公務。
- 四、擅自損毀學校之佈告、公文。
- 五、行為粗暴、打架鬥毆、偷竊或吸食、持有管制藥品情節嚴重等行為。
- 六、有酗酒滋事或賭博（含持有麻將牌或賭具視同）之行為。
- 七、考試舞弊。
- 八、偽造、塗改文書或有效證件。
- 九、凡擅自進入宿舍寢室與異性同宿，及住宿生留宿異性者；或進入異性寢室雖無留宿事實，但違規情節嚴重。
- 十、管理公物未善盡責任致有缺損，或公款有浮報、挪用、浪費或帳目不清之情事，情節嚴重。
- 十一、有危及他人或團體權益或有損校譽，情節嚴重。
- 十二、影響學校教學進行及違反公序良俗，且勸導不聽，情節嚴重。
- 十三、（刪除）。
- 十四、（刪除）。
- 十五、凡駕駛（騎）汽機車發生交通事故而逃離現場。
- 十六、擅自儲存或使用危險物品及違禁物品，情節嚴重。
- 十七、利用電子媒體、電子工具、電腦及網路等系統，從事竊取他人資訊，侵犯他人隱私權或從事不法行為者。
- 十八、違反智慧財產權法規或學術倫理，情節嚴重。
- 十九、於校區內燃燒物品、燒烤食物、施放煙火爆竹、天燈，情節嚴重。
- 二十、涉及相關刑事法律，被收押逾 30 天。
- 二十一、涉及相關刑事法律，經法院判決確定處緩刑或易科罰金。
- 二十二、違反性別平等教育法，經本校性別平等教育委員會議決成立，情節嚴重。
- 二十三、性別平等教育委員會決議之處置作為，未配合執行，情節嚴重。
- 二十四、其他相當於以上各款情事。

第九條 學生有下列各款情形之一者，予以定期察看：

- 一、經學生事務委員會決議，給予單一事件 2 次大過 2 次小過。
- 二、個人懲處累滿 2 次大過 2 次小過。
- 三、其他相當於以上各款情事。

第十條 （刪除）。

第十一條 學生有下列各款情形之一者，應予退學：

- 一、（刪除）。
- 二、積滿 3 次大過。
- 三、（刪除）。
- 四、定期察看後，再受申誡以上處分。
- 五、毆打師長、持械傷人情節嚴重。
- 六、操行成績不及格。
- 七、（刪除）。
- 八、觸犯相關刑事法律，經法院判刑確定，未受緩刑或易科罰金。
- 九、其他相當於以上各款情事。

第十二條 新生或轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、冒用或變造等情事，經查明屬實者，開除其學籍。

第十三條 學生獎懲依照下列規定辦理：

- 一、記嘉獎、小功、申誡、小過，由學生事務長核定公布。
- 二、記大功、大過以上之獎懲，應由學生事務委員會審議通過，經校長核定後公告，並以書面載明主文、事實、理由，通知家長或監護人、導師、系輔導教

官及相關人員。

三、學生對獎懲如有疑議，須經學生事務委員會裁決之。除通知院、系及相關人員列席外，並得通知學生代表及當事人列席，以維護學生權益。

四、學期中學生操行成績低於 70 分，或曠課時數超過 12 節以上，得通知學生家長或監護人、導師、系輔導教官及相關人員，先行預警。

第十四條 學生在校修業期間，功過累積計算，所受之功過在同一學期內可以相抵；未受大過以上處分者，學生可依本校學生彌過自新實施要點申請改服校園服務或申請功過相抵；但大過以上者，不能取消紀錄；退學或開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

第十五條 學生在學期間涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌，在調查階段不得畢業；學生畢業後對其在學期間之行為經調查屬實後，為開除學籍、退學處分者，應註銷畢業資格。

第十六條 學生對懲處如有不服，得依本校學生申訴辦法所訂之期限及規定提出申訴。

第十七條 休學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第十八條 本規定經校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。