

高雄市立空中大學學生學則

教育部(88.02.01)社(一)字第 88006574 號函核定
教育部(90.03.15)社(一)字第 90031353 號函修正
教育部(91.08.05)社(一)字第 91111819 號函修正
教育部(92.11.05)台社(一)字第 920161710 號函修正
教育部(94.11.28)台社(一)字第 0940164116 號函修正
101.12.13 本校 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
教育部(102.02.04)臺社(一)字第 1020018750 號函備查
103.06.25 本校 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
103.11.19 本校 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
教育部(104.03.26)臺教社(一)字第 1040040233 號函備查

第一章 總 則

第一條 本學則依據空中大學設置條例第二十一條及教育部所訂有關規定訂定。

第二章 入 學

第二條 本校學生分為全修生及選修生。
全修生具有學籍，曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入學修讀學士學位。同等學力資格依相關法規辦理。
選修生不限學歷，年滿十八歲得登記選修學士課程，修滿四十學分成績及格者，視為其具有前項之同等學力。
已取得在臺居留許可之無戶籍國民、外國人、香港、澳門居民及大陸地區人民，經公開招生錄取者，得為本校全修生及選修生，但不得以就讀本校為由，申請變更居留或延期居留。其學歷之採認原則、認定程序及其他應遵行事項，依相關法規辦理。

第三條 本校每學年第一、第二學期均辦理招生，入學招生簡章另定之。

第三章 註冊、選課

第四條 學生(含全修生和選修生)應依註冊、選課注意事項之規定，於註冊期間內辦理註冊、選課、繳費。

學生註冊、選課、繳費不合規定，或未如期完成註冊、選

課、繳費手續者，視同未辦理註冊，其該次所選科目、學分不予承認。

學生不得選修面授時間衝突之科目，有則註銷所有衝突之科目。重複修習同一科目，其學分採計以一次為限，並以最先修得之成績為準。

第五條 學生自入學後之次學期起，如不辦理註冊、選課者，本校一律不寄發任何選課資料，其後如欲繼續選課，應於規定期間上網選課或到校辦理。

第六條 本校不另辦理休學、復學手續。當學期末選課，視同休學，之後任何學期完成選課、繳費程序即為復學。

第七條 本校每學年分第一、第二兩學期。學生每學期選課不得多於二十八個學分為原則。
必要時另開設暑期課程，採自由選修方式。每一暑期選課不得多於十個學分，並須依暑期課程選課注意事項之規定辦理選課及繳費。暑期課程選課注意事項另定之。

第四章 學 籍

第八條 全修生有下列情形之一者，本校即註銷其全修生資格，不發給任何學歷證明或證明書，其在本校已修習之各項成績全部註銷，不予採認，並勒令撤銷或註銷其學分證明書。如於畢業後始發覺者，勒令撤銷或註銷其畢業證書，撤銷其畢業資格。

一、入學所繳證明文件有偽造、假借、塗改等情事之一者。
二、違犯校規情節重大者。

全修生因故申請退學者，得向本校申請與修業有關之證明文件，並依學生退選暨退費作業要點辦理退費事宜。學生退選暨退費作業要點另定之。

第九條 學生申請更改姓名、國民身分證統一編號（或居留證字號）、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件(載明更正資料)辦理。

第十條 學生因故需轉區就讀時，應填妥轉區申請表於規定日期內向所屬學習指導中心申請，未於規定日期內辦理者，不予受理。

- 第十一條 全修生於取得學籍後，得選定主修學系。
全修生申請轉系以一次為限。
全修生於選定學系後，由本校於學期開始後二個月內，繕造選系生名冊報請高雄市政府備查。

第五章 學 分

- 第十二條 本校採學分制，全修生應依本校畢業學分配置規定修畢所須學分(含通識課程及學系規定之必、選修學分)，應修學分總數不得少於一百二十八學分，經考核成績及格者，始得畢業並授予學士學位。
- 第十三條 全修生可就各學系暨通識教育中心開設之科目自由選讀。全修生至少應修畢一學系所開專業必修科目二十六學分、專業選修科目五十二學分以上，及通識教育中心所開科目二十學分以上。
申請雙主修者，應修畢二學系開設之科目各七十八學分以上。
- 第十四條 本校各學系學分之計算，以授課滿十八小時（大面授課程以講次計）為一學分；實習或實驗學分之計算另訂。
本校通識教育課程必修科目與學分、學系專業必修科目與學分，由校課程及教學策劃委員會審訂，經教務會議通過，並報請高雄市政府轉教育部備查。
- 第十五條 凡曾在依法設立之國內外公私立大專院校或符合教育部採認規定之國內外大專院校畢業(肄)業(五專限四、五年級)或修讀學分者，經錄取為本校全修生者，得依本校學分抵免及減修辦法，於每學期規定時間內，提出抵免或減修學分申請。
各學系暨通識課程學分抵免或減修依本校學分抵免及減修辦法辦理。學分抵免及減修辦法另定之。
- 第十六條 全修生在未選定主修學系期間所修得之科目學分，一律採計為畢業學分。
全修生未修滿規定學分總數或學位學程所規定之學分者，得就成績及格之科目，發給學分證明書。
全修生修畢學分學程所規定之學分，經考核成績及格者，

發給學程之學分證明。

- 第十七條 選修生修畢修讀科目，成績及格者，發給學分證明書。其經公開招生錄取為全修生時，已取得學分之科目免修習。具第二條第二項之四十學分，得採列入學士學位畢業應修學分總數。

第六章 教 學

- 第十八條 本校採用廣播、電視、網際網路等一種或結合一種以上傳播媒體實施教學，並輔以面授、書面輔導及其他適當教學方式施教。

廣播及電視教學節目由本校製作，依排定時間播授。

面授教學由本校教務處暨學習指導中心排定時間表實施，學生應按期與規定返校地點接受面授。

書面教學由授課教師指定教科書、定期刊物或其他教材等，由學生自行購置閱讀。

- 第十九條 學生依每學期行事曆暨相關教務規定參加面授、考試及洽辦學校事務。學生申請各項證明書表應逕向本校教務處辦理。

第七章 學業考查及成績

- 第二十條 本校學生學業考查分平時成績評量、考試或其他方式實施，學生需依規定參與。

考試規則、成績考查要點另定之。

- 第二十一條 各科目學科成績中，由授課教師根據平時成績、期中評量、期末評量，或其他學業考查方式等加以評定，各種考核成績所佔比重由授課教師決定。學期成績以一百分為滿分，六十分為及格。各科目學期成績概以整數表示（以四捨五入法化成整數）。

學期成績不及格之科目不給學分，並不得補考。

學生各項成績經授課教師評定，於規定時程登錄後不得撤回，除因登記或核算錯誤要求更改外，須提教務會議討論。

- 第二十二條 本校學生之學期學業平均成績及畢業成績計算方式如下：
一、以科目之學分數乘該科目所得之成績分數為積分。

- 二、所修各科目學分之總和為學分總數。
 - 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學期學業平均成績。
 - 五、學期學業平均成績之計算包括不及格科目在內。
 - 六、修習學分總數除積分總數為畢業成績總平均。
- 申請抵免通過之科目學分，不另發給學分證明書。

第二十三條 學生因病或重大事故無法參加考試者，得依規定請假並申請補考。
補考成績計算依本校學生成績考查要點辦理。學生成績考查要點另定之。

第八章 畢業

第二十四條 全修生應修滿規定學分總數或學位學程所規定之學分，成績及格，並符合第十二條、第十三條規定者，得於畢業當學期提出畢業申請，經本校審核後始得畢業，發給畢業證書，並依學位授予法之規定授予學士學位。畢業相關規定另定之。

第二十五條 本校應於畢業學生畢業後三個月造具名冊，連同歷年成績表，報請高雄市政府備查。

第九章 附則

第二十六條 本學則如有未盡事宜，依有關教育法令規定辦理。

第二十七條 本學則經校務會議通過後公告施行，並報請高雄市政府轉教育部備查，修正時亦同。