

樹德科技大學教務處設置辦法

94年3月23日93學年第2學期第2次行政會議通過

94年3月30日93學年第2學期第1次校務會議通過

103年9月17日103學年度第1學期第2次行政會議修訂通過

103年10月1日103學年度第1學期第1次校務會議修訂通過

- 第一條 為推動教務、協調各教學單位工作推展及創造優質教學環境，依樹德科技大學（以下簡稱本校）組織規程第六條及第八條之規定，特訂定「樹德科技大學教務處（以下簡稱本處）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本處置教務長一人、副教務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持全校教務事宜。
- 第三條 本處分設教務組、教學支援組等兩組，各組置組長一人，由教務長依相關規定簽請校長同意後聘請本校專任教師兼任，或由職員擔任之，並置組員若干人。各組職掌如下：
- 一、教務組：
1. 綜理全校有關註冊、招生及考試業務，如招生試務、本校招生委員會秘書事務之承辦、系所員額新增調整申請、學籍管理相關事宜。
 2. 綜理全校有關課務業務，如課程規劃、開課、暑期開班、學分學程、遠距教學、業界專家協同教學、輔系雙主修、教師授課鐘點、教學管理、學生選課、學生校際選課、學生缺曠課、教學意見調查、成績管理、抵免學分、學生提前畢業、碩博士學位考試、補救學習輔導、服務學習課程及臨時交辦事項等工作。
- 二、教學支援組：綜理教務及教學相關計畫業務，如教師編纂教材、製作教具、改進教學、教學優良教師、評鑑、學報出版、期中期末考試試卷印製、教師著作英文修稿、出版品交換贈送、教師論文升等送審、提升教學品質研討會、專案計畫及臨時交辦事項等工作。
- 第四條 本處設教務會議，會議設置辦法另訂之。
- 第五條 本處必要時得增設其他各種會議或委員會，其設置辦法由本處另訂之。
- 第六條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令辦理之。
- 第七條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學教務會議設置辦法

98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議審議通過

98年10月14日98學年度第1學期第1次校務會議審議通過

102年12月18日102學年度第1學期第3次教務會議審議通過

102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議審議通過

103年12月17日103學年度第1學期第2次教務會議修正通過

103年12月24日103學年度第1學期第2次校務會議修正通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為促進本校教務會議(以下簡稱本會議)議事運作順暢及提昇效率需要，依樹德科技大學組織規程第二十六條第一項第三款及樹德科技大學教務處設置辦法第四條之規定，訂定「樹德科技大學教務會議設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本會議由教務長、副教務長、各學院院長、各系(所、學位學程)主任(所長)、電算中心主任、進修部主任、教學與學習資源中心主任、國際及兩岸事務處處長、語文中心主任、體育室主任等成員組成之。
- 第三條 本會議主要職掌如下：
一、研議教務方針及計畫之相關事項。
二、審議與本校教務有關之重要事項。
三、審議教務規章辦法。
四、其他教務相關重要事項。
- 第四條 本會議由教務長召集並擔任主席，每學期舉行二次，必要時得召開臨時會議。教務長因故不能出席時，副教務長為主席。
- 第五條 本會議召開時應有全體成員二分之一以上出席，議決事項應有出席成員二分之一(含)以上同意，方得為通過。
- 第六條 本會議開會時教務處各組組長均應列席、討論與學生權益相關事項時，各學院得推派學生代表一人列席本會，及經教務長指定或會議決議邀請之人員，均得列席，並請校長及副校長列席指導。
- 第七條 本辦法如有其他未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議及校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學學報發行辦法

96年3月21日 95學年度第2學期第1次行政會議通過

98年4月29日 97學年度第2學期第3次行政會議通過

99年3月17日 98學年度第2學期第1次行政會議通過

100年9月5日 100學年度第1學期第1次行政會議修正通過

104年6月10日 103學年度第2學期第4次行政會議修正通過

108年6月5日 107學年度第2學期第4次行政會議修正後通過

- 第一條 為鼓勵教師從事學術研究，發表研究成果，促進專業知識交流，依據樹德科技大學教務處設置辦法第三條第一項第二款之規定，訂定樹德科技大學學報（以下簡稱本學報）發行辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本學報由校長擔任發行人，副校長及各學院院長擔任編審委員，教務長擔任執行編輯，均為無給職。
- 第三條 本學報僅刊載未曾在國內外其他刊物發表，且具有相當價值之學術研究性論文；翻譯文章、教學講義或其他非學術性作品，不予採用，已投稿其它刊物且正在審查中之文稿，或已發表之論文不得投稿。
- 第四條 本學報執行業務所需經費，由教務處逐年編列預算支應。
- 第五條 投稿之論文依據所規定之格式撰寫，其格式另訂之；稿件需以中文或英文撰寫，文稿以貳萬字為限（含附件及插圖、表格）。
- 第六條 本學報目前依管理類、資訊類、設計類、社會科學類、教育類五大類出刊，以每學期出版一期，如該期之稿件不足時，得延於下一期合併刊行。
- 第七條 本學報論文審查由編審委員負責，審查採匿名方式，由編審委員推薦相關領域專家、學者二人擔任審查工作並酌致審查費；若無法推薦，則由教務長推薦。
- 第八條 稿件審查結果分為四個等級，1)推薦刊登，2)修改後推薦刊登，3)修正後再審，4)不推薦，處理方式如下表：

處理方式		第二位評審意見			
		推薦刊登	修改後 推薦刊登	修正後再審	不推薦
第一位 評審 意見	推薦刊登	刊登	寄回修改	寄回修改 再行複審	◎第三位評審
	修改後 推薦刊登	寄回修改	寄回修改	寄回修改 再行複審	◎第三位評審
	修正後再審	寄回修改 再行複審	寄回修改 再行複審	寄回修改 再行複審	退稿
	不推薦	◎第三位評審	◎第三位評審	退稿	退稿

- 一、第三位評審之意見，如為「推薦刊登」或「修正後推薦」時，則採兩位正方評審意見，予以刊登；如第三位評審之意見為「修正後再審」或「不推薦」，則採兩位負方評審意見，予以退稿。
- 二、審查結果為「寄回修改再行複審」時，將稿件及評審意見以匿名方式寄回修改(一次)，如評審意見仍為「修正後再審」或「不推薦」，予以退稿。
- 三、審查結果不論接受與否，業務單位應依程序知會作者，並以評審委員核定之日期為接受日期。

- 第九條 來稿如經採用，於刊印時之校樣一律由作者自行校對，出版後如有任何謬誤，由原作者負責。
- 第十條 送印日期前未能編輯或校對完成者，其稿件得順延至下期刊載。
- 第十一條 本學報刊登之著作，著作權歸本校所有，文責由作者自負，非經本校同意，不得在其他刊物再行發表。
- 第十二條 投稿著作所有列名作者皆同意在投稿文章經本學報刊登後，其著作財產權即讓與給本校，但作者仍保有著作人格權，並保有本著作未來自行集結出版、教學等個人使用之權利。
- 第十三條 投稿本刊經審查通過後，應繳交已簽署之著作權讓與同意書。
- 第十四條 本學報得視發展需要發行電子版。
- 第十五條 來稿經審查通過採用刊登者，致送當期樹德科技大學學報一冊，不另致稿酬。
- 第十六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學改進教學審查小組設置要點

95年9月27日 95學年度第1學期第1次行政會議審議通過
95年10月25日 95學年度第1學期第1次校務會議審議通過
98年4月29日 97學年度第2學期第3次行政會議修訂通過
98年5月27日 97學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
101年7月26日 100學年度第2學期第6次校教評會議訂通過
101年10月3日 101學年度第1學期第1次校務會議訂通過
105年10月18日 105學年度第1學期第3次校教評會議修訂通過
105年12月28日 105學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
107年5月2日 106學年度第2學期第2次校教評會議修正通過
107年5月2日 106學年度第2學期第2次校教評會議修正通過
107年6月20日 106學年度第2學期第2次校務會議修正通過
107年12月17日 107學年度第1學期第5次校教評會議修正通過
107年12月26日 107學年度第1學期第2次校務會議修正通過

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為審查獎助教師編纂教材、製作教具、實務教學申請案，依據本校「樹德科技大學教師編纂教材、製作教具、實務教學獎助辦法」第四條，訂定「樹德科技大學改進教學審查小組（以下簡稱本小組）設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本小組由副校長、教務長及各學院推薦教師代表十二人組成，教師代表任期一年。本小組由校長指定一位副校長擔任召集人，教務長擔任執行秘書。惟審查案件中若有涉及法律事務或其他需要時，得邀法律專家或學者出席與會。
- 第三條 本小組每年至少舉行一次審查會議，必要時得召開臨時會議。
- 第四條 本小組於召開會議時，依教材或教法之創新性、改進教學效益、完整性及實務性，核給至多新台幣五萬元之獎勵。
- 第五條 教務處應於審查作業開始前，彙整各單位所提之申請案。執行秘書得視需要簽請召集人同意由本校教師於會前就申請案內容進行實質審查，審查人並得酌支審查費。
- 第六條 本小組建議之獎助金額，應送校教師評審委員會會議審定。
- 第七條 本小組成員對於審查結果負有保密之責，須採迴避原則。
- 第八條 本要點經校教師評審會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師編纂教材、製作教具、實務教學獎助辦法

105年12月28日105學年度第1學期第5次校教評會議通過
105年12月28日105學年度第1學期第2次校務會議審議通過
106年9月25日106學年度第1學期第2次校教評會議修正通過
106年9月27日106學年度第1學期第1次校務會議通過
107年5月2日106學年度第2學期第2次校教評會議修正通過
107年6月20日106學年度第2學期第2次校務會議修正通過
107年12月17日107學年度第1學期第5次校教評會議修正通過
107年12月26日107學年度第1學期第2次校務會議修正通過

第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為運用「教育部補（捐）助及委辦經費」，鼓勵教師編纂教材、製作教具、提升實務教學，精進教學品質、提昇學生學習成效，訂定「樹德科技大學教師編纂教材、製作教具、實務教學獎助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請應符合條件：

- 一、凡本校專任教師於公告申請日期截止前編製之教材、教具及實務教學，且用於已開設之課程均可提出申請。
- 二、同一申請科目未曾受校內、外其他相同性質之獎補助者。
- 三、同一件作品只能申請一次。
- 四、教材、教具需為自行製作、非購買之教材且需符合著作權規定、廠商所提供之數位教材、教具及教學軟體不得提出申請。

第三條 獎助範圍：

- 一、編纂教材：
 - （一）自製教材、創新創意教材。
 - （二）實驗手冊、題庫及題解。
- 二、製作教具：
 - （一）模型、器材、海報、掛圖、圖表、圖卡、影（音）光碟、電腦軟體等。
 - （二）數位學習教材或數位學習課程教學。
- 三、實務教學：結合專業技能、實務應用、導入產業技術與資源、技術實作、大學社會責任(USR)、業界與業師經驗之教學方法或教學相關活動、補助研發成果產品化(補助辦法另訂)、補助教師參與國際競賽或展演活動(補助辦法另訂)等。

第四條 獎助相關規定：

一、獎勵

申請獎勵者，請備妥申請書及相關文件，依照當年度各項申請規定，於公告期間向所屬單位提出，經系級及院級教師評審委員會審查通過後，送交教務處辦理，由改進教學審查小組（設置要點另訂）進行審查，審查完成後提送校教師評審委員會審定。

二、補助

1. 申請補助者，請備妥計畫書、申請書及相關文件，依照當年度各項申請規定，於公告期間向所屬單位提出，經系級及院級教師評審委員會審查通過後，送交教務處辦理，由改進教學審查小組進行第一次審查，審查完成後提送校教師評審委員會審定。
2. 獲補助教師，應依規定時間繳交、上傳教材成果及核銷作業，教材成果由改進教學審查小組進行第二次審查，如審查結果未符合第一次審查等第標準，學校得追回補助款。

第五條 審查

- 一、同一申請案由校內同院及不同院各一位審查委員進行審查，審查後差異二級以

上案件由第三位審查委員進行審查。

二、審查項目：依獎助範圍進行項目審查。

(一) 獎勵

1. 編纂教材

- (1) 符合教學目標 (10%)
- (2) 符合學生程度及研習 (25%)
- (3) 教材內容豐富性、完整性或創意性 (50%)
- (4) 簡報檔、文件或報告說明 (15%)

2. 製作教具

- (1) 符合教學目標 (10%)
- (2) 符合學生程度及研習 (25%)
- (3) 教具內容豐富性、完整性或創意性 (50%)
- (4) 教具提供 (實體、照片、影片等) 、文件或報告說明 (15%)

3. 實務教學

- (1) 符合教學目標 (10%)
- (2) 符合學生程度及研習 (25%)
- (3) 結合實務知識融入教學程度及應用性 (50%)
- (4) 文件或報告說明 (15%)

(二) 補助

- (1) 計畫目標與預期成效適當
- (2) 執行步驟與計畫期程恰當
- (3) 經費編列合理
- (4) 符合編纂教材或製作教具或實務教學審查項目指標

三、審查標準：

- (一) 等第標準：分數達九十分 (含) 以上為第一級；達八十分 (含) 以上為第二級；達七十分 (含) 以上為第三級；七十分以下為不補助。兩位審查委員審查後之平均分數需達各級規定之標準，不含四捨五入進位。
- (二) 第一級 50000 點、第二級 30000 點、第三級 10000 點。
- (三) 點數的基數以一點為新台幣最高一元為原則，須視當年度獎補助預算額度由教務處提送改進教學審查小組會議決議點數之基數後，提送校教評會議複審通過後，報請校長核定後發給獎助金。

第六條 獎助金額：

- 一、每案最高獎助以新台幣五萬元為上限，多人合作完成者按貢獻比例分配。另本項每人每年合計金額不得超過新台幣二十萬元。
- 二、通過教育部課程認證且在認證時效內者，每案發給至多新台幣五萬元獎助金，多人合作完成者按貢獻比例分配。

第七條 獲獎助之教師應配合事項：

- 一、獲獎助教材須上傳至數位教材網，並轉交本校圖書館典藏，提供本校師生使用。
- 二、獲獎助教師有義務參與教學相關之觀摩與研討活動，互相交流。
- 三、須符合「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」及「教育部補助及委辦計畫彈性經費支用規定」。

第八條 教材製作應注意著作權法等相關法規之規定並簽署授權同意書，教材成果若經發覺有剽竊、抄襲等情事，學校得追回獎助金，並簽請校長同意予以適當懲處。

第九條 本辦法經校教師評審會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教學優良教師獎勵辦法

94年5月18日93學年度第2學期第4次行政會議審議通過
95年3月8日94學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
95年3月22日94學年度第2學期第2次行政會議修訂通過
97年9月17日97學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
97年9月24日97學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
97年11月24日97學年度第1學期第4次校教師評審委員會會議修訂通過
97年12月31日97學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
98年5月18日97學年度第2學期第4次校教師評審委員會會議修訂通過
98年5月27日97學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
101年4月18日100學年度第2學期第3次校教師評審委員會會議修訂通過
101年6月13日100學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
102年11月29日102學年度第1學期第4次校教評會議修訂通過
102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
105年10月18日105學年度第1學期第3次校教評會議修訂通過
105年12月28日105學年度第1學期第2次校務會議修訂通過

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵專任教師提升教學成效,精進教師教學能力,特訂定樹德科技大學教學優良教師獎勵辦法(以下簡稱本辦法),以獎勵其教學優
良事蹟。

第二條 教學優
良事蹟,主要指下述各項:
一、教學方法適當,契合教學目標。
二、課程內容充實,學習效果顯著。
三、激勵學習動機,師生互動良好。
四、輔助教材豐富,裨益學生研習。
五、認真指導課業,顯現敬業態度。
六、熱衷課外輔導,協助學生上進。
七、配合行政工作,以利績效提昇。
八、推動實務教學,符應產業需求。

第三條 候選資格:

- 一、本校講師以上專任教師及專案教師,在本校任教滿二年以上者,均得接受推選。
- 二、前學年度上、下學期有效教學成效問卷,未達該教學單位平均分數者,或有未達教學成效標準者不得接受推選。
- 三、無課務評量之缺失(教師課程大綱是否準時輸入、期中預警是否準時輸入、學期成績是否準時輸入、學期成績是否修改、教師是否正常到課及其他未配合教學行政事項舉證)。

第四條 獎勵方式:

- 一、「系教學優良獎」:每名受頒獎狀,獎金新台幣一萬元。
- 二、「院教學優良獎」:每名受頒獎狀,獎金新台幣二萬元。
- 三、「教學傑出獎」:每名受頒獎狀,獎金新台幣十萬元。
- 四、榮獲三次「教學傑出獎」之教師,由學校頒給「教學卓越獎」獎牌,並將其優良事蹟列入校史室,以後不再為本辦法之獎勵對象。

第五條 審查內容:

- 一、教學成果【百分之四十】:包括教學榮譽、教學意見調查結果與分析、教學成果論文發表及其他特殊教學事蹟。
- 二、教學規劃【百分之十五】:包括課程大綱、教材編撰、教科專書、教材上網、專

業技能或實務應用能力培養、改進教學方法、運用教學資源及其他相關資料。

三、學習指導【百分之十五】：對學生學習指導的成果及輔導學生課業之成效。

四、教學熱忱、理念、方法與總體評量【百分之三十】：包括過去一年授課時數、科目、學生修課人數情形、參與教學相關研討會情形、參與學校教學改革相關委員會（如：校、院、系課程委員會）之情形、上課情形、行政配合事項或其他具體表現（如課堂訪視、課堂錄影、書面陳述、教師總體風範等）。

五、上述內容須羅列佐證資料，如未附佐證資料則視同放棄。

第六條 審查程序：

初選：

一、各系級教學單位(含通識教育學院)得依其現有在本校任教滿二年之專任教師推薦為「系教學優良獎」教師，名額為該單位專任教師總數百分之十（採小數點第一位四捨五入計算之）。

二、各系級教評會負責評選，評選辦法由各系級自訂之。

三、各系級教學單位主管為該單位教學優良教師之推薦人，且依該單位評選會之決議，對系級教學優良教師填寫推薦表。

複選：

四、系級教學優良教師名單，連同會議記錄、簽到單、佐證相關資料，由推選單位送院教評會複選之，名額為該學院專任教師總數百分之四（採小數點第一位四捨五入計算之）。選出之教師為「院教學優良獎」教師，評選辦法由各學院自訂之。

決選：

五、「教學傑出獎」教師決選由「本校教師評審委員會」遴選之，名額二名。

六、各學院核定之「院教學優良獎」教師決選名單及相關資料經院教評核定後，送教務處彙整。

第七條 獲獎教師得配合教學發展相關之觀摩與研討活動，發表教學成果與教學經驗，以提昇本校教學品質。

第八條 本辦法經校教師評審會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

樹德科技大學教師教學實踐研究計畫實施辦法

106年12月13日106學年度第1學期第2次教務會議通過

107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過

第一條 為鼓勵教師結合學校校務發展、高教深耕計畫、提升學生學習成效及教師專長發展，樹德科技大學(以下簡稱本校)依據「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」，特訂定「樹德科技大學教師教學實踐研究計畫實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 申請補助計畫共區分為十個學門及兩個專案計畫。
學門部分為：通識(含體育)、教育、人文藝術及設計、商業及管理、社會(含法政)、工程、數理、醫護、生技農科及民生等。

專案計畫為：大學社會責任(USR)計畫及技術實作計畫，其中USR計畫係指為培育學生關懷在地發展，教師教學強調在地實踐與跨域創新，以單一或跨域課程連結在地特色，帶領學生探索解決社會永續發展問題；技術實作計畫係指強調教師教學或課程與業界專家協同進行，其目標係促進學生將所學知識及技術轉化，透過職場或產業資源結合，強化學生未來就業力。

第三條 獎補助要點

一、獎補助對象：

本計畫主持人為申請學校之現任專任人員、專案教學人員，且具備下列資格之一：

- (一)獲教育部核發助理教授以上教師證書之教師。
- (二)獲教育部核發講師證書，具有教學成果對外發表或曾獲校內外與教學成就相關獎項之教師。
- (三)獲經學校聘任為專業技術人員、專業及技術教師得與具有教育部核發教師證書之教師列為共同主持人。

二、獎補助方式：

經校內初審及教育部審查通過者，補助額度由教育部依要點宗旨、計畫主持人相關經驗能力、內容規劃完整性、執行可行性、經費編列合理性及預期學生效益等進行審查。

三、經費補助原則：

- (一)未獲教育部及相關政府部門補助者，得依「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫作業要點」提出申請。前款學門類別及專案計畫，每位申請人應擇一申請，且申請件數僅以一件為限。有重複補助情形，應予追繳全部補助經費。
- (二)支領計畫主持人費者，於本計畫執行期間，因赴國外短期研究、已離職、借調至他校或政府機關、退休等因素，應即停止計畫執行，並將未執行款項繳回。

第四條 申請

一、符合計畫主持人資格者，請備妥相關申請書及相關資料，於規定時間向教務處提出申請，初審通過後至教育部網站填寫計畫申請書。

二、申請者應就結合學校校務發展、高教深耕計畫、提升學生學習成效及教師專長發展等預期成效綜合評估提出計畫。

第五條 初審

一、申請案於教育部規定期限內前一個月，依申請者所提之申請書及檢附資料，由教務處彙整後進行審查，審查要點另訂之。

二、審查內容包含結合學校校務發展(15%)、提升學生學習成效(15%)、提升教師專長發展(15%)、結合高教深耕計畫(15%)及計畫內容(40%)。

三、申請資料不齊、數據不符(如表單、執行日期、金額等)，將直接予以退件，不排入審查。

四、申請結果將於初審核定後以電子郵件或書面資料通知申請人。

第六條 經費請撥及核銷

一、補助款採一次核撥，申請人應依請款通知內容及訂定期限內，進行補助款之款項請領

事宜。

- 二、經費核結：計畫主持人於計畫執行期滿後二個月內辦理結案，並彙整獲補助計畫之結案報告(含教學成果電子檔)、收支結算表及應繳回款項回覆教務處辦理結報事宜。

第七條 其他注意事項

- 一、計畫主持人及共同主持人於研究計畫之構想、執行或成果公開等各階段，涉有違反學術倫理情事者，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及校內章則相關規定辦理。
- 二、計畫主持人執行本計畫，應依補助用途支用，並對各項支出所提之憑證真實性負責，如有不實應負相關責任。
- 三、獲補助計畫主持人應於計畫執行期間配合教育部或教育部指定之專案辦公室規劃參與諮詢或座談等教學社群運作事宜。
- 四、本辦法未盡事宜，依相關法令規定或審查會議決議辦理之。

第八條 本辦法教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學招生委員會設置辦法

090年02月21日89學年度第2學期第1次行政會議修正通過
091年06月26日90學年度第2學期第4次行政會議修正通過
094年09月28日94學年度第1學期第1次行政會議修正通過
096年09月26日96學年度第1學期第1次行政會議修正通過
098年04月29日97學年度第2學期第3次行政會議修正通過
099年03月17日98學年度第2學期第1次行政會議修正通過
099年10月06日99學年度第1學期第2次行政會議修正通過
100年01月05日99學年度第1學期第5次行政會議修正通過
101年04月18日100學年度第2學期第3次行政會議修正通過
102年08月28日102學年度第1學期第1次行政會議修正通過
105年10月19日105學年度第1學期第3次行政會議修正通過

第一條 為綜理各項招生事宜，依大學法第24條與本校組織章程第27條第1項第10款規定，訂定樹德科技大學招生委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本會成員為：

- (一) 主任委員：由校長兼任並擔任召集人。
- (二) 副主任委員：由校長指定之副校長兼任（得代理主任委員擔任召集人）
- (三) 委員：由主任秘書、教務長、副教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、公共事務室主任、進修部主任、推廣教育中心主任、會計室主任、人事室主任、電算中心主任、各學院院長、各系主任、各學位學程主任、各研究所所長及承辦招生業務組長（擔任執行秘書）兼任之。
- (四) 總幹事、副總幹事：由承辦招生業務單位主管、副主管分別兼任之。

第三條 本會各委員為無給職，如因職務異動，則由新任職者接任。

第四條 本會由主任委員、副主任委員及全體委員組成，為本校招生事務之最高權責機構，每學年訂定招生員額時至少召開會議一次。召開會議時，委員因故不能出席，應派遣代理人列席。負責議決事項：

- (一) 研訂本校境內與境外各項招生政策。
- (二) 訂定年度招生員額及計畫，並審核本校各獨立招生預算支出。
- (三) 制（修）訂各項單獨招生規定。
- (四) 檢討招生事務作業得失及改進方案。
- (五) 其他相關重大事項。

第五條 本會下設各項單獨招生委員會、常務委員會與特殊事件處理委員會。前列委員會會議之決議須經主任委員核定後生效，其組成與職掌如下：

- (一) 各項單獨招生委員會：由主任委員、副主任委員及各獨立招生考試之相關業務及院、系、所及各學位學程委員組成，負責依據本會制（修）訂各項單獨招生規定，審查制訂各單獨招生考試招生簡章，並督導招生業務遂行。各單獨招生委員會得於必要時修訂各單獨招生規定。召開會議時，委員因故不能出席，應派遣代理人列席。本會得因業務需要設立報名組、試務組、卷務組、核計組、電算組、宣傳組、總務組、會計組、出納組等工作組辦理考試相關作業，工作人員得依報名費收入酌給津貼，給付方式另議之。

- (二) 常務委員會：由副校長、教務長、學生事務長、總務長、進修部主任、公共事務室主任與電算中心主任組成。當本校遭遇招生情勢轉變或考試突發事件時，由副校長召集會議，商討決定因應對策。必要時得邀請相關院系所主管參加。
- (三) 特殊事件處理委員會：由總幹事擔任召集人，召集至少三位委員組成，處理考生申訴案件及其他考試突發事件。

第六條 本會及下設之各委員會委員與工作人員應確實遵守公平、公正及保密之原則，若有三親等以內之親屬參加招生考試或在補教界任職，應主動予以迴避。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學招生特殊事件處理要點

90年11月28日90學年度第1學期第3次行政會議通過
教育部90年12月31日台(90)技(二)字第901813962號函備查
93年02月18日92學年度第2學期第1次行政會議修正通過
教育部93年03月05日台技(二)字第0930025676號函備查
98年04月29日97學年度第2學期第3次行政會議修正通過
98年08月26日98學年度第1學期第1次行政會議修正通過
105年11月16日105學年度第1學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 依據大學法施行細則第十九條規定，本校招生作業期間，為保障考生權益、疏解招生糾紛，訂定本要點處理簡章未及備載事項或考生各項申訴等特殊案件。
- 第二條 考生因考試時受不當處置、遇有違反性別平等原則事項，或因行政措施致其權益受損，經正常行政程序處理仍無法解決而提出申訴，及招生作業中發現簡章未及備載事項或其他影響考生權益案件時，得由本校招生委員會（以下簡稱本會）總幹事向主任委員提請召開特殊事件處理委員會議。
- 第三條 本會主任委員受理前條相關案件時，交由本會下設之特殊事件處理委員會辦理。
- 第四條 特殊事件處理委員會各委員認為申訴案件與切身具有利害關係時，應申請迴避。
- 第五條 考生申訴及處理程序：
- (一) 考生依據本要點第二點提出申訴時，應於事件發生當日起七日內（郵戳為憑）向本校招生委員會提出書面申訴。
 - (二) 申訴者應為考生本人，應於申訴中載明申訴人姓名、身分證字號、准考證號碼、住址、申訴之事實及理由，並檢附相關之文件及證據後，以雙掛號郵件向本會提出，申訴書格式另訂之。
 - (三) 本會接受申訴案件後，應逕行狀況瞭解與資料收集，並於本點第（一）項所定截止日後二週內舉行會議。會議不公開，必要時得通知申訴人、關係人與會說明。
 - (四) 本會決議後應草擬評議書，一週內再提出討論通過，評議書由召集人署名。
 - (五) 評議書應明確記載事件經過、雙方陳述、評議理由。評議書送請校長核定，並函送申訴人及有關單位。
- 第六條 其他有關招生特殊案件：
- (一) 由總幹事提請召開會議。
 - (二) 會議結論經校長核示後由承辦考試業務單位執行。
- 第七條 本會對逾越期限之申訴案件，不予受理。
- 第八條 在申訴程序中，申訴人對造成利害關係人提出民事訴訟或刑事訴訟者，應即通知本會。
- 第九條 本要點經行政會議通過，經校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學重點運動項目績優學生單獨招生規定

91年01月02日重點運動項目績優學生招生委員會第1次會議通過
教育部91年02月15日台(九一)體字第九一〇一九三五〇號函核定

教育部93年11月25日台技(二)字第0930155060號書函核定

教育部94年08月31日台體(一)字第0940118033號函核定

教育部95年11月28日台體(一)字第0950176531號函核定

教育部96年11月15日台體(一)字第0960173212號函核定

教育部97年09月30日台體(一)字第0970191254號函核定

教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

教育部100年03月24日臺體(一)字第1000049013號函核定

教育部100年07月21日臺體(一)字第1000123527號函核定

教育部102年05月13日臺教授體字第1020015358號核定

教育部102年12月10日臺教授體字第1020039840號核定

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵體育績優選手繼續升學,培養體育以外之第二專長,並藉由體育專才之培訓機制帶動學校運動風氣,特依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法第十九條」、「大學辦理招生規定審核作業要點」及本校相關規定訂定「樹德科技大學重點運動項目績優學生單獨招生規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本校辦理運動績優學生甄試入學招生,依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會,並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜,負責審議招生簡章、決議錄取標準,及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時,應自行申請迴避,參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。

第三條 招生簡章應詳列招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定,並最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項,應明確敘明,必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明,以提醒考生注意並避免誤解。

第四條 本招生考試於報名截止後,各系(學程、科、組)報名人數未達招生委員會所訂定之最低報名人數時(最低報名人數載明於當年度招生簡章內),得不舉辦該系(學程、科、組)之入學考試,報名費無息退費;另經已報名考生同意,得輔導轉報同一學制相關他系。

第五條 報考資格:凡同時取得下列兩項資格者,得報名參加考試。

一、運動績優資格:

(一)具備中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法中之甄審、甄試資格者。

(二)曾代表國家參加國際層級之運動競賽,並持有證明者。

(三)曾參加全國運動會、全民運動會、全國中等學校運動會、全國原住民運動會、全國身心障礙運動會,並持有證明者。

(四)曾參加經教育部體育署核定之運動聯賽、全國單項運動協會舉辦之全國性單項運動錦標賽,並持有證明者。

(五)曾任高中職學校運動代表隊一年以上,且曾參加縣市級以上運動競

賽，並持有證明、參賽紀錄者。

(六) 高級中等學校體育班畢業生，並持有證明者。

二、學歷資格：取得高中、職畢業或具有同等學力(歷)者。

第六條 招生總名額以教育部原核定班級人數採內含方式計算，各重點運動項目之招生名額，經招生委員會會議通過載明於招生簡章。本招生之缺額得回流併入當年度考試分發入學招生名額內。

第七條 考試項目：除基本資格審查外，考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。各項考試科目、其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章，考試如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優(95分以上)或特低(60分以下)者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。

第八條 錄取原則：

一、招生委員會應於放榜前訂定各系別或各運動項目最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。

二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定之。

三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

(一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

(二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

四、各招考項目之正取生報到後，如遇缺額，得於學校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

五、考生如有缺考或筆試成績零分，不予錄取。

六、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

第九條 考生針對試卷評分如有疑義，可申請複查。

第十條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十一條 經錄取之學生，須於規定期限前辦理報到，否則以放棄錄取資格論。

第十二條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十三條 相關招生委員及工作人員，如有發生舞弊事件，本校人員依『教職員工獎懲標準』規定處置，外校人員則行文至任職單位或相關協會。

第十四條 參加當年度技專校院或大學各入學管道已獲錄取者，需繳交原錄取學校之放棄聲

明書，始得報考本次招生入學，違者取消錄取資格。

第十五條 本規定未盡事宜悉依本校學則規定及重點運動項目績優學生招生簡章規定辦理，悉依相關法令規章處理之。

第十六條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學「運動績優生」及「藝術績優生」身分認定辦法

96年06月06日 95學年度第2學期第3次教務會議審議通過
96年06月27日 95學年度第2學期第2次校務會議審議通過
98年01月07日 97學年度第1學期第3次教務會議修正通過
98年03月25日 97學年度第2學期第1次校務會議修正通過
98年05月13日 97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
98年05月27日 97學年度第2學期第2次校務會議修正通過
98年12月23日 98學年度第1學期第2次校務會議修正通過
101年11月07日 101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
101年12月26日 101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
103年09月24日 103學年度第1學期第1次教務會議通過
103年10月01日 103學年度第1學期第1次校務會議通過

第一條 為檢核運動及藝術績優學生，依據「樹德科技大學學則」第二十八條之規定，特定樹德科技大學「運動績優生」及「藝術績優生」身分認定辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 「運動績優生」及「藝術績優生」身分之認定：

- (一) 依教育部現行規定各入學管道、本校獨立招生、轉學考試或依本校轉系辦法入學休閒遊憩與運動管理系或表演藝術系修業之新生，均分別認定具有「運動績優生」或「藝術績優生」之甄選資格，其甄選辦法另訂之。
- (二) 除休閒遊憩與運動管理系、表演藝術系外，其他各系學生因學校指定為體育或藝術項目重大競賽之培育選手者，經校長核定後，得登錄為「運動績優生」或「藝術績優生」身分。

第三條 「運動績優生」身分經認定後，即有義務參加校代表隊之訓練，並代表學校參加比賽，期限為三年級前(含)之在學期間，但寒暑假期間之集訓及參賽，須由體育室陳報計畫，經校長核准後實施；「運動績優生」享有本校「獎勵運動績優入學獎學金」及「運動競賽績優獎學金」之申請資格，且當學期起其修業即不受學則第二十七條第四款之限制。

第四條 「藝術績優生」身分經認定後，即有義務參加本校舉辦或承接之各式招生、演藝及相關活動，期限為三年級前(含)之在學期間，不論其在外是否已經簽訂經紀約；「藝術績優生」自當學期起其修業即不受學則第二十七條第四款之限制。

第五條 「運動績優生」及「藝術績優生」身分之撤銷：

- (一) 「運動績優生」因下列事項，得由體育室向休閒遊憩與運動管理系提經系務會議及院務會議審議通過，送教務處陳請校長核定後，撤銷「運動績優生」之身分。
 1. 學生因受傷或生病而無法參加正常練習或比賽且未依照以下規定辦理：
 - (1) 取得公立醫院受傷、生病或無法正常參加練習與比賽之證明者，得辦理請假(同一般請假手續)。
 - (2) 具有診斷證明且請假期限在一個月內，則視受傷或生病程度由教練判定是否隨隊見習或休息療養。
 - (3) 學年中請假日期超過一個月以上，需接受輔導轉為代表隊行政助理或培訓員且應隨隊出席練習或比賽。
 - (4) 請假年限超過一學年以上無法練習或參賽者，經體育室室務會議，確認不適合繼續從事該項運動者，則輔導轉隊或繼續擔任代表隊行政助

理或培訓員。

體育室依前述規定提報前，得要求該運動績優生協助執行體育發展之服務，再視實際情況決定是否提報，其服務時數與工作分派由體育室統籌之。

2. 集訓或代表學校參加比賽期間，學生行為表現有違反校規，經核定記過(含)以上懲處者。
3. 經體育室檢具資料提報不適任校代表隊同學。
4. 學生個人無正當理由不參加代表隊者。

(二)「藝術績優生」因下列事項，得由表演藝術系提經系務會議及院務會議審議通過，送教(三)務處陳請校長核定後，撤銷「藝術績優生」之身分。

1. 在學期間學生行為表現有違反校規，經核定記過以上懲處者。
2. 學生無正當理由不參加本校舉辦或承接之各式招生、演藝及相關實習活動。
3. 在學期間轉系者。

(三)依本辦法二之(二)項規定而登錄為「運動績優生」或「藝術績優生」者，若其行為表現有違反校規，經核定記過(含)以上懲處，得經校長核定後撤銷其身分。

第六條 「運動績優生」及「藝術績優生」身分經撤銷生效時，即停止各項優惠措施，於次學期起其修業即受學則第二十七條第四款之限制，惟仍得於原系修業。

第七條 本辦法未盡事項，依相關法規辦理。

第八條 本辦法經教務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

樹德科技大學日間部四年制休閒事業管理系藝術行政管理組甄試入學招生規定

91年01月02日重點藝術績優學生甄試入學招生委員會第1次會議通過

教育部91年02月26日台(九一)技(二)字第九一〇一一六六九號函核定

教育部93年11月25日台技(二)字第0930155060號書函核定

教育部95年01月25日台技(二)字第0950013721號函核定

教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

- 第一條 本校為鼓勵具藝術專長且對管理有興趣之學生的升學進路，藉由藝術行政管理專才之培訓為藝術事業之管理開展新的領域，特依據大學法第二十二條、大學法施行細則第十八條、技專校院招生及大學附設二技學校單獨招生處理原則制定「樹德科技大學日間部四年制休閒事業管理系藝術行政管理組甄試入學招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本甄試入學招生，秉持公平、公正、公開之原則辦理招生事宜，依規定組成招生委員會，辦理有關招生事宜。各委員及工作人員須確實遵守公平、公正及保密之原則，若有三親等以內之親屬參加本次招生考試或在補教界任職，應主動予以迴避。
- 第三條 報考資格：同時具備下列第一項及第二項中任一小項資格者，相關資格載明於招生簡章中。
- 一、具有藝術技藝者。
 - 二、同本學年度四技二專報考資格。
- 第四條 招生總名額以教育部核定單獨招生名額採內含方式計算，各重點藝術項目之招生名額，經招生委員會會議通過載明於招生簡章。
- 第五條 考試項目：除基本資格審查外，考試項目包含學科考試、面試和術科考試。各項考試科目其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章。
- 第六條 錄取原則：
- 一、最低錄取標準及備取生名額由招生委員會依考試成績決定之。
 - 二、各招考項目之正取生報到後，遇缺額時得以備取生遞補之。
 - 三、總成績相同時，依同分參酌順序，比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，由招生委員會議決之；同分參酌順序載明於當學年度招生簡章內。
 - 四、考生如有缺考或筆試成績零分，不予錄取。
- 第七條 錄取名單提經招生委員會確認後正式公告，報到後進入休閒事業管理系就讀。考生錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格，考生不得異議。參加當年度四技二專聯合甄選、四技二專技優保甄及其他四技二專相關考試及大學各種入學管道獲錄取且已辦妥報到之考生，如再報考本校招生者，一律取消錄取及入學資格。
- 第八條 所有應試評分資料須妥予保存一年，考生針對試卷評分如有疑義，於簡章規定時間內，可以申請複查，但依規定提起申訴者，評分等資料應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第九條 本甄試入學考生，如於應試時受到不公平之處理，得依據本校招生特殊事件處理要點提請訴，招生特殊事件處理要點載明於招生簡章內。

- 第十條 經錄取之學生，須於規定期限前辦理報到，否則以放棄錄取資格論。
- 第十一條 本規定未盡事宜悉依本校學則規定及本招生簡章規定辦理。
- 第十二條 本規定經本校招生委員會會議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學日間部四年制休閒事業管理系國際旅館管理組甄試入學招生規定

91年10月16日國際旅館管理組甄試入學第1次招生委員會議通過
教育部91年12月11日台(九一)技(二)字第○九一〇一七六四九八號函核定
教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

- 第一條 本校為培育國際旅館管理專門人才，特依據大學法第二十二條、大學法施行細則第十八條、技專校院及大學附設二技學校單獨招生處理原則制定「樹德科技大學日間部四年制休閒事業管理系國際旅館管理組甄試入學招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本甄試入學招生，依本校招生委員會設置辦法規定組成招生委員會，審議招生簡章、決定錄取標準等其他相關招生事宜。參與本招生所有人員，應確實遵守公平公正及保密之原則，若有三親等以內之親屬參加本次招生考試或在補教界任職，應主動予以迴避。
- 第三條 報考資格：具備下列資格之一者。
一、公私立高級職業學校職業類科畢業生(含應屆)。
二、公私立高級中學附設職業類科畢業生(含應屆)。
三、公私立綜合高中畢業生(含應屆)。
四、公私立高級中學、高級職業學校普通科畢業，取得學歷證件滿一年(含)以上。
五、符合教育部規定之同等學力資格。
- 第四條 招生總名額以教育部原核定班級人數採內含方式計算，經招生委員會會議通過載明於招生簡章。
- 第五條 考試項目：除基本資格審查外，考試項目包含學科考試及面試，必要時得加考術科考試，應試評分各項資料須保存一年。各項考試科目及其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章。
- 第六條 錄取原則：
一、最低錄取標準及備取生名額由招生委員會依考試成績決定之。
二、正取生報到後，遇缺額時得以備取生遞補之。
三、總成績相同時，依同分參酌順序，比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，由招生委員會議決之；同分參酌順序載明於當學年度招生簡章內。
- 第七條 錄取名單提經招生委員會通過後正式公告，報到後進入休閒事業管理系就讀。考生錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格，考生不得異議。參加當年度四技二專聯合甄選、四技二專技優保甄及其他四技二專相關考試獲錄取且已辦妥報到之考生，如再報考本校本項招生者，一律取消錄取及入學資格。
- 第八條 考生針對試卷評分如有疑義，可申請複查。
- 第九條 考生如於應試時受到不公平之處理，得依據本校招生特殊事件處理要點提請申訴，招生特殊事件處理要點載明於招生簡章內。
- 第十條 經錄取之學生，須於規定期限前辦理報到，否則以放棄錄取資格論。
- 第十一條 招生作業收支依相關會計規定辦理。

第十二條 本規定未盡事宜悉依本校學則及招生簡章規定辦理。

第十三條 本規定經本校招生委員會會議通過，陳請校長核定，報請教育部核備後實施，修正時亦同。

樹德科技大學四年制表演藝術系甄試入學招生規定

94年11月02日94學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部96年02月12日台技(二)字第0960022260號函核定
教育部97年01月23日台技(二)字第0970012351號函核定
教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」
教育部100年03月28日臺技(二)字第1000050642號函核定
教育部103年03月20日臺教技(二)字第1030041485號函核定

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵具時尚演藝專長學生得到更好的升學進路，藉由影、歌、舞、劇及特殊技藝等表演藝術專長之培訓，為演藝事業與娛樂休閒產業培育專業演藝人才，特依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「技專校院單獨招生處理原則」、「大學辦理招生規定審核作業要點」訂定「樹德科技大學四年制表演藝術系甄試入學招生規定」（以下簡稱本規定）。
- 第二條 本校辦理表演藝術系甄試入學招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。
- 第三條 招生簡章應詳列招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。
- 第四條 報考資格：
公立或經立案之私立高級中等學校職業類科畢業，或經教育部認定具有同等學力者，詳細資格載明於招生簡章。
- 第五條 招生總名額以教育部核定單獨招生名額採內含方式計算，各重點藝術項目之招生名額，經招生委員會會議通過載明於招生簡章。本招生之缺額得回流併入當年度考試分發入學招生名額內。
- 第六條 考試項目：除基本資格審查外，考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。各項考試科目、其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章，考試如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。
- 第七條 錄取原則：
一、招生委員會應於放榜前訂定最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。
二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定

之。

三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

(一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

(二) 校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

四、正取生報到後，如遇缺額，得於學校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

五、考生如有缺考或未達最低錄取標準，雖有名額不予錄取。

六、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

第八條 錄取名單提經招生委員會確認後正式公告，報到後進入表演藝術系就讀。考生錄取後，經發現與報名資格不符者，一律取消其錄取及入學資格，考生不得異議。

第九條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十條 經錄取之學生，須於規定期限前辦理報到，否則以放棄錄取資格論。

第十一條 招生作業之各項收支，依相關會計作業規定辦理。

第十二條 相關招生委員及工作人員，如有發生舞弊事件，本校人員依教職員工獎懲標準處置，外校人員則行文至任職單位或相關協會。

第十三條 本規定未盡事宜悉依本校學則及本校年度招生簡章規定辦理。

第十四條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學產學四技學士專班招生規定

97年5月6日97學年度攜手專班招生委員會通過
教育部97年5月13日台技(一)字第0970079791號函核定
98年4月28日98學年度攜手專班招生委員會通過
教育部98年5月22日台技(一)字第0980086917號函核定
99年4月27日99學年度攜手專班招生委員會通過
教育部99年5月31日台技(一)字第0990088641號函核定
100年4月12日100學年度攜手專班招生委員會通過
教育部100年5月3日台技(一)字第1000072783號函核定
101年3月16日100學年度第2學期招生委員會第一次會議通過
教育部101年3月26日台技(一)字第1010050657號函核定
102年3月6日101學年度第2學期招生委員會第一次會議通過
教育部102年4月2日台教技(一)字第1020045283號函核定
102年10月17日102學年度第1學期招生委員會第二次會議通過
102年11月4日教育部臺教技(一)字第1020162096號函核定
103年10月22日103學年度第1學期招生委員會第二次會議通過
103年11月11日教育部臺教技(一)字第1030160570號函核定

- 第一條 為增進產學合作及擴大生源，依據大學法第24條、大學法施行細則第19條、技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項、教育部核定之「教育部推動產學攜手合作計畫」專案，訂定樹德科技大學產學四技學士專班招生規定(以下簡稱本規定)。
- 第二條 辦理本項招生依本校招生委員會設置辦法組成招生委員會，主任委員由校長兼任並擔任召集人，副主任委員由副校長兼任，委員由相關學院院長、系(學位學程)主任等、合作廠商及合作高職代表等組成，必要時得邀請相關人員列席。本委員會秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，並處理招生有關緊急事項，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項。
- 第三條 報考資格：本校104學年度產學四技學士專班報考資格以合作(高職)專班之學生為原則，每班最高以50名為限(如有特別情形者，依教育部核定為準)。如有缺額，得經合作廠商同意，酌收非合作(高職)專班之學生，但以補足原核定名額為限，其人數不得超過原核定名額30%。非合作(高職)專班之學生報考資格為公立或已立案之私立高級職業學校畢業，或同等學力者，其報考資格詳列於招生簡章中。
- 第四條 招生系別及名額依教育部核定本校「教育部推動產學攜手合作計畫」之系別及名額辦理。招生簡章應詳列招生系別、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前20日公告。入學考試原則訂於5月至8月舉行。
- 第五條 考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。考試項目及其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章。招生如採面試、術科與實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。
- 第六條 依據「教育部推動產學攜手合作計畫」訂定學生、合作學校及合作產業廠商間之權利義務，載明於招生簡章。
- 第七條 錄取原則：
一、招生委員會於放榜前決定最低錄取標準後，各系依考生總成績之先後順序錄取，在招生名額內者為正取。最低錄取標準以上之非正取生，得列為備取

生。

二、考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，提送招生委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

三、各系正、備取生最後1名如有2人以上總成績分數相同時，其錄取優先順序由各系擬定，並列明於招生簡章中。若遇疑義不解時，由招生委員會最後決定。

四、正取生報到後，遇有缺額得於本校招生簡章規定期限前，以備取生遞補到原核定招生名額數為止。其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

第八條 考生所繳之任何證明文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍並不發給予修業有關之任何證明文件，已畢業者或退學者除註銷學籍並繳銷其學位證書或修業證明書。涉及刑法偽造文書之刑責部份者，依法移送司法機關究辦。

第九條 應試評分及報考相關資料至少保存1年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終止為止。

第十條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答覆，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十一條 經錄取之學生，須於規定期限前辦理報到，否則以放棄錄取資格論。

第十二條 本招生考試於報名截止後，各系報名人數未達招生委員會所訂之最低報名人數15人時，得召開「危機處理小組」會議，並邀請合作事業單位列席，以保障考生權益。

第十三條 已參加當學年度技術校院各入學管道及大學、技術校院轉學考並獲錄取者，若經本次招生錄取，於入學前須繳交原錄取學校之放棄錄取資格聲明書，違者取消其錄取及入學資格。

第十四條 本招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十五條 相關招生委員及工作人員，如有發生舞弊事件，本校人員依教職員工獎懲標準處置，外校人員則行文至任職單位或相關協會。

第十六條 招生委員會辦理招生考試，如參與人員為報考學生三親等以內親屬時，應自行申請迴避，參與人員對於試務工作負有保密義務。

第十七條 招生委員會辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，並應訂定具利害關係之迴避原則。

第十八條 本專班學生由高職升讀技專校院成班後，若尚有缺額，得於一年級上學期結束前就校內相關科系招收學生轉入，以補足缺額。

第十九條 辦理本專班之各系，應訂定本專班學生的「解約或停止契約機制」，並於招生簡章中載明；學生因故無法繼續就讀本專班時，本校應對學生進行輔導，並依規定安置學生，繼續完成學業。

第二十條 本規定未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第二十一條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學四年制進修部單獨招生規定

99 年 12 月 29 日 99 學年度第二學期招生委員會第二次會議通過
100 年 1 月 12 日臺技(二)字第 1000004890 號函修訂
100 年 1 月 21 日臺技(二)字第 1000011969 號函核定
100 年 12 月 21 日 101 學年度身心障礙單獨招生委員會第一次會議通過
101 年 1 月 3 日臺技(二)字第 1000237991 號函核定
102 年 11 月 1 日臺技(二)字第 1020161562 號函核定
104 年 10 月 14 日本校 104 學年度第 1 學期招生委員會第二次會議通過
104 年 12 月 9 日臺教技(一)字第 1040171025 號
106 年 10 月 11 日本校 106 學年度第 1 學期招生委員會第三次會議通過
106 年 12 月 5 日臺教技(一)字第 1060172872 號函核定

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為辦理四年制進修部招生事務，依據「大學法第 24 條」、「大學法施行細則第 19 條」、「技專校院單獨招生處理原則」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之規定，訂定「樹德科技大學四年制進修部招生規定」（以下簡稱本規定）。
- 第二條 本校辦理四年制進修部招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。
- 第三條 招生系別、招生名額依教育部相關規定提出申請，教育部核定後依本規定辦理招生試務工作。
- 第四條 報考資格：
- 一、公立或已立案之私立技術型高級中等學校、綜合型高級中等學校或普通型高級中等學校附設職業類科之畢業生，或具有技術型高級中等學校同等學力者。
 - 二、公立或已立案之私立普通型高級中等學校畢業生，或具有普通型高級中等學校同等學力者，並取得有關學歷（力）滿一年(含)以上者。但經教育部核定者，不在此限。
 - 三、詳細報名資格均依照教育部頒訂之各項規定，明訂於簡章中，報名資格若有異動，則依教育部規定為準。
- 第五條 考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行，另得參採當年度技專校院入學測驗中心統一入學測驗考試成績辦理申請入學。
各項考試科目、其所佔總成績比例經招生委員會審議後，並詳列於招生簡章中。考試項目如採面試、術科或實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。對評分成績特優〈95 分以上〉或特低〈60 分以下〉者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存 1 年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。
- 第六條 錄取原則：
- 一、招生委員會應於放榜前訂定各系別最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。
 - 二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄

取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定之。

三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

(一) 屬同分致增額錄取者，應於本校入學年度當學期行事曆所定開始上課日後兩週內報教育部備查。

(二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

四、正取生報到後，如遇缺額，得於本校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

五、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

第七條 考生所繳之任何證明文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍並不發給予修業有關之任何證明文件，已畢業者或退學者除註銷學籍並繳銷其學位證書或修業證明書。涉及刑法偽造文書之刑責部份者，依法移送司法機關究辦。

第八條 招生簡章應詳列招生系別、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前 20 日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

第九條 招生辦理時間：應於日間部聯合登記分發入學管道放榜後始得截止報名。報名時間截止後，若報名人數不足招生名額，得延長報名期限以一週為原則。於報名截止後，各系(學程、科、組)報名人數未達招生委員會所訂定之最低報名人數時(最低報名人數載明於當年度招生簡章內)，得不舉辦該系(學程、科、組)之入學考試，報名費無息退費；另經已報名考生同意，得輔導轉報同一學制相關他系。

第十條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答覆，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十一條 參加當年度技專校院甄選入學、技優保送及甄審入學、申請入學、聯合登記分發入學及大學各種入學管道已獲取錄取者，需繳交原錄取學校之放棄聲明書，始得報考本次招生入學，違者取消錄取資格。

第十二條 本招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十三條 本規定未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第十四條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學四年制進修部招收應屆高中畢業生單獨招生規定

102年12月23日本校102學年度第1學期招生委員會第四次會議決議通過

103年1月14日教育部臺教技(二)字第1030002874號核定

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為提供多元入學選擇機會，辦理四年制進修部招收應屆高中畢業生單獨招生，依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「技專校院單獨招生處理原則」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之規定，訂定「樹德科技大學四年制進修部招收應屆高中畢業生單獨招生規定」（以下簡稱本規定）。
- 第二條 本校辦理本項招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。
- 第三條 招生學系暨招生名額依教育部相關規定提出申請，教育部核定後依本規定辦理招生試務工作。
- 第四條 報考資格為當年度應屆高中畢業生〈含當年度取得高中同等學力者，不含技術型高中〉，不具此資格者不得報考。
- 第五條 考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行，各項考試項目其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章中。考試項目如採面試、術科或實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存1年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。
- 第六條 錄取原則：
- 一、招生委員會應於放榜前訂定各系別最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。
 - 二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定之。
 - 三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：
 - (一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。
 - (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。
 - 四、正取生報到後，如遇缺額，得於本校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
 - 五、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。
- 第七條 考生所繳之任何證明文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學

者取消錄取資格，已入學者開除學籍並不發給予修業有關之任何證明文件，已畢業者或退學者除註銷學籍並繳銷其學位證書或修業證明書。涉及刑法偽造文書之刑責部份者，依法移送司法機關究辦。

- 第八條 招生簡章應詳列招生系別、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前 20 日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。
- 第九條 本項招生於當學年度大學個人申請入學錄取生放棄入學資格截止日後開始辦理，並於 7 月底前辦理完竣。若有缺額者，經陳報教育部核准後，得回流至所屬進修部聯合招生委員會招收高職生。若該系組（學位學程）無參與進修部聯合招生，則缺額回流至其後之單獨招生辦理招收高職生。
- 第十條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答覆，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。
- 第十一條 參加當年度技專校院及大學各種入學管道已獲取錄取者，需繳交原錄取學校之放棄聲明書，始得報考本項招生入學，違者取消錄取資格。
- 第十二條 本招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 第十三條 本規定未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。
- 第十四條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學二年制進修部招生規定

99年3月10日 98學年度第二學期招生委員會第一次會議通過

教育部99年4月1日台技(二)字第0990047707號函核定

教育部99年4月27日台技(二)字第0990066970號函核定

教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

教育部100年3月21日台技(二)字第1000046764號函核定

教育部100年4月12日台技(二)字第1000058407號函核定

教育部103年1月17日台技(二)字第1030001308號函核定

教育部104年12月10日臺教技(一)字第1040171299號函核定

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為辦理二年制進修部招生事務,依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「技專校院單獨招生處理原則」、「大學辦理招生規定審核作業要點」與「技術校院二技進修部辦理單獨招生作業配套措施」之規定,訂定「樹德科技大學二年制進修部招生規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本校進修部二年制採單獨招生方式辦理。

第三條 本校辦理二年制進修部招生,依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會,並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜,負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時,應自行申請迴避,參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。

第四條 招生簡章應詳列招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定,並最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項,應明確敘明,必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明,以提醒考生注意並避免誤解。

第五條 報考資格:

一、國內公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、符合教育部採認規定之境外專科以上學校畢業者。

三、符合「入學大學同等學力認定標準」第3條及第6、7條規定者。

第六條 考試項目:除基本資格審查外,考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。各項考試科目、其所佔總成績比例經招生委員會審議後,載明於招生簡章,考試如採面試、術科或實作方式,應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者,應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存一年,但依規定提起申訴者,應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。

第七條 錄取原則:

一、招生委員會應於放榜前訂定各系別最低錄取標準,以總成績排序,成績在此標準以上且於招生名額內之考生,列為正取生,其餘之非正取生,得列為備取生。未達最低錄取標準,雖有名額亦不予錄取。

二、總成績分數相同時,應依簡章所定之參酌順序,依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中,必要時由招生委員會決定之。

三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

(一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

(二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

四、正取生報到後，如遇缺額，得於學校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

五、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

第八條 經錄取後發現有冒名頂替或資料內容與事實不符者，在錄取後發現者，應即取消錄取資格；註冊入學後發現者，應即撤銷學籍，不發給任何有關學歷之證明；如係在本校畢業後始發現者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。涉及刑法偽造文書之刑責部份者，依法移送司法機關究辦。

第九條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十條 課程、授課時間及修業年限：

一、配合在職進修之需求專案規劃，對專業領域在職人士提結合理論與實務之學士課程，並得配合在職生之需求，彈性規劃授課時間。

二、二技進修部修業年限不得少於二年，並得視學系性質酌予延長。延長修業年限依據本校學則相關規定辦理。

第十一條 本招生作業之各項收支，依會計作業相關規定辦理。

第十二條 本招生考試於報名截止後，各系(學程、科、組)報名人數未達招生委員會所訂定之最低報名人數時(最低報名人數載明於當年度招生簡章內)，得不舉辦該系(學程、科、組)之入學考試，報名費無息退費；另經已報名考生同意，得輔導轉報同一學制相關他系。

第十三條 已參加當學年度技術校院二技聯合甄選、技優入學、聯合登記分發入學、及大學、技術校院轉學考並獲錄取者，須繳交原錄取學校之放棄聲明書，並填妥切結書，始得報名參加本招生入學考試，違者取消其錄取及入學資格。

第十四條 其他未盡事宜，除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章，經招生委員會決議辦理。

第十五條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學進修部二年制在職專班招生規定

88年04月01日二技在職專班招生委員會議通過
教育部88年05月19日台(88)技(二)字第88056871號函核定
教育部91年02月25日台(91)技(二)字第91023131號函核定
教育部92年12月01日台技(二)字第0920174966號函核定
教育部94年04月22日台技(二)字第0940053562號函核定
教育部95年01月23日台技(二)字第0950004754D號函核定
教育部95年03月09日台技(二)字第0950031713號函核定
教育部95年03月17日台技(二)字第0950036842號函核定
教育部96年03月20日台技(二)字第0960038749號函核定
96年04月10日二技在職專班招生委員會議修正通過(97學年度辦法)
97年05月22日二技在職專班招生委員會議修正通過(98學年度辦法)
教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

- 第一條 本規定依據「大學法第24條」；大學法施行細則第19條；「技專校院及大學附設二技學校單獨招生處理原則」訂定之。
- 第二條 本校進修部二年制在職專班採單獨招生方式辦理。
- 第三條 本招生依本校招生委員會設置辦法組成招生委員會，秉公平、公正、公開之原則辦理招生事宜，並處理招生有關緊急事項。
- 第四條 招生系別、招生名額依教育部核定之系別及名額辦理，提送招生委員會明訂於招生簡章中。
- 第五條 報考資格：
本招生報考資格分為一般學歷及同等學力，報名者應於取得下列學歷（力）資格之一後，並須工作滿一年（含）以上（計算至九十七年九月三十日止），現仍在職且持有證明者。
- 一、一般學歷：
- (一) 國內公私立專科以上學校畢業或經教育部認可之國外專科以上學校畢業者。
 - (二) 公私立專科進修（補習）學校畢（結）業，並取得畢業證書或結業證明文件者。
- 二、同等學力：
- (一) 持有考試院舉辦之高等考試或相當於高等考試之特種考試及格證書者。
 - (二) 取得乙級（或相當於乙級）技術士證書資格後從事工作經驗4年以上，或取得甲級（或相當於甲級）技術士證資格後從事工作經驗2年以上，持有證書及證明文件者。
 - (三) 經專科學校畢業程度自學進修學力鑑定考試及格，持有證書及證明文件者。
 - (四) 曾在大學或空中大學累計修習大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（至少為80學分），且持有證明文件者。
 - (五) 專科學校肄業學生修畢應修業年限、修滿總畢業學分數（二專在80學分以上，五專在220學分以上）而未畢業，持有原校修業證明書及成績單者。
 - (六) 二年制專科學校肄業學生有下列情形之一者：
 1. 修畢日間部二年級上學期課程或夜間部三年級上學期課程，因故失

- 學離校或休學 2 年以上，持有原校修業或轉學證明書及成績單者。
2. 曾在日間部二年級下學期或夜間部三年級下學期肄業，因故失學離校或休學 1 年以上，持有原校修業證明書及成績單者。
 3. 夜間部普通班、在職班規定修業年限二年者比照日間部辦理。
- (七) 五年制專科學校肄業學生有下列情形之一者：
1. 修畢四年級下學期課程，因故失學離校或休學 3 年以上，持有原校修業或轉學證明書及成績單者。
 2. 修畢五年級上學期課程，因故失學離校或休學 2 年以上，持有原校修業或轉學證明書及成績單者。
 3. 曾在五年級下學期肄業，因故失學離校或休學 1 年以上，持有原校修業證明書及成績單者。
- (八) 三年制專科學校肄業學生有下列情形之一者：
1. 修畢日間部二年級下學期課程或夜間部三年級下學期課程，因故失學離校或休學 3 年以上，持有原校修業或轉學證明書及成績單者。
 2. 修畢日間部三年級上學期課程或夜間部四年級上學期課程，因故失學離校或休學 2 年以上，持有原校修業證明書及成績單者。
 3. 曾在日間部三年級下學期或夜間部四年級下學期肄業，因故失學離校或休學 1 年以上，持有原校修業證明書及成績單者。
- (九) 凡大學（不含空中大學）肄業曾修畢二年級下學期課程，因故失學離校或休學 1 年以上，持有原校修業證明或轉學證明書及成績單者。

第六條
第七條
第八條

本招生其他各系要求之必要條件或備審資料明訂於簡章中。

本招生各系組之甄試方式及項目明訂於簡章。

考試方式、評分項目及錄取原則：

- (一) 筆試：考試科目以二科為原則，試題以專業實務為主，成績佔百分之三十至五十，筆試缺考或一科零分者，不予錄取。
- (二) 面試、實作或書面審查：包括工作經驗、專業表現、學習知能及相關特殊表現等；成績佔百分之五十至七十。
- (三) 前列（一）（二）項比例合計為百分之百，與其他計點或加權項目（如工作年資、職業證照、個人表現、獲獎紀錄、創作發表、著作等）之成績計算方式均明訂於招生簡章中。
- (四) 招生委員會得視實際情形酌予調整成績計算及評分項目並明訂於簡章中。
- (五) 錄取原則：本招生依考生實得總分高低及所填志願於放榜前決定最低錄取標準後，在招生名額內者為正取，最低錄取標準以上之非正取生得列為備取生，考生成績總分未達本會所訂最低備取總分標準，雖有名額亦不予遞補錄取。
- (六) 若總成績相同時，按各系所列之同分參酌項目順序，比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，由招生委員會議決之。

第九條

正取生錄取報到後若仍有缺額，以備取生補足之。經錄取後發現有冒名頂替或資料內容與事實不符者，在錄取後發現者，應即取消錄取資格；註冊入學後發現

者，應即撤銷學籍，不發給任何有關學歷之證明；如係在本校畢業後始發現者，除勒令繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。涉及刑法偽造文書之刑責部份者，依法移送司法機關究辦。

- 第十條 報名日期、報名方式、報名手續、報名費用、錄取方式、成績通知、成績複查、錄取公告、招生紛爭及考生申訴處理程序等規定均由招生委員會依據相關規定訂定，並明訂於招生簡章中。
- 第十一條 錄取名單經招生委員會公告，並報教育部備查。
- 第十二條 考生應試時受到不公平之處理，得依據本校招生特殊事件處理要點，提請申訴，申訴及處理程序明訂於簡章內。
- 第十三條 本考試各委員及工作人員確實遵守公平公正及保密之原則，若有三親等以內之親屬參加本次招生考試或在補教界任職，應主動予以迴避。
- 第十四條 應試評分及報考相關資料至少保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終止為止。
- 第十五條 本招生作業之各項收支，依會計作業相關規定辦理。
- 第十六條 本招生若有報名或錄取人數不足最低開班人數時，本校得辦理停招、輔導考生轉讀他系或以隨班附讀方式修業。
- 第十七條 其他未盡事宜，除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章，經招生委員會決議辦理。
- 第十八條 本規定經招生委員會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學辦理單獨招收身心障礙學生招生規定

100年12月21日本校101學年度身心障礙單獨招生委員會第一次會議通過

101年1月9日教育部臺特教字第1010004975號函核定

102年11月18日本校102學年度第一學期招生委員會第3次會議通過

103年1月14日教育部臺教學(四)字第1030002875號函核定

103年9月10日本校103學年度第一學期招生委員會第一次會議通過

103年11月18日教育部臺教學(四)字第1030168093號函核定

第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為辦理身心障礙學生招生試務，依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「大學辦理招生規定審核作業要點」、「技專校院單獨招生處理原則」及「大學校院辦理單獨招收身心障礙學生處理原則」之規定，訂定樹德科技大學辦理單獨招收身心障礙學生招生規定，以下簡稱本規定。

第二條 本校辦理身心障礙學生招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。

第三條 報考資格：曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力者，並應具下列資格之一：

一、領有身心障礙證明〈手冊〉者。

二、經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙者。

第四條 本招生名額以招生系別當學年度核定招生名額外加百分之十為限，並報教育部核定後辦理。每位學生限報考一系別，考試時間由教育部協調後統一訂定。辦理本項招生之考試及方式，應考量身心障礙學生之特性，作適性之規劃及辦理，且依考生障礙類型及程度之需要，提供各項適性服務措施，並應遴聘具有特殊教育專業之相關人員協助辦理試務工作。

第五條 招生簡章應詳列招生系別、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前20日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

第六條 考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行。各項考試項目及其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章。考試項目如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存1年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。

第七條 錄取原則：

一、招生委員會應於放榜前訂定各系別最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。

- 二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定之。
- 三、招生須增額錄取者，應提招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：
- (一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。
 - (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。
- 四、正取生報到後，如遇缺額，得於本校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 五、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

第八條 考生所繳之任何證明文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍並不發給予修業有關之任何證明文件，已畢業者或退學者除註銷學籍並繳銷其學位證書或修業證明書。涉及刑法偽造文書之刑責部份者，依法移送司法機關究辦。

前項之規定明列於招生簡章中

第九條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答覆，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十條 本招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十一條 本規定未盡事宜，依有關法令及本校相關章則規定辦理。

第十二條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學「台德菁英計畫」二專招生規定

97年05月06日97學年度第1次招生委員會決議通過

教育部97年05月21日台技字第0970083252號函核定

教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

- 第一條 依據專科學校法第25條、技專校院及大學附設二技學校單獨招生處理原則辦理。
- 第二條 本校辦理台德菁英計畫單獨招生，組成樹德科技大學「台德菁英計畫」二專招生委員會(以下簡稱本會)，擬定招生簡章，秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，並處理招生有關事項。
- 第三條 本會由校長、教務長、行政主管、相關科主任及合作事業單位代表組成之，校長兼召集人，教務長兼總幹事。
- 第四條 本校與合作事業單位開辦職類、科別及招生名額，依勞委會「台德菁英計畫」工作小組審核決議辦理，並明訂於招生簡章中。
- 第五條 報名資格：
公立或已立案之私立高級職業學校職業類科或同等學校畢業或經教育部認定具有同等學歷(力)者，詳細報名資格依簡章所列者為準。
- 第六條 報名方式：一律採現場與通訊兩種報名方式，所規定之時間地點列於簡章中。
- 第七條 招生方式
本項招生除得採計統一入學測驗成績外，並進行筆試、書面資料審查、面試及職場體驗，其甄選項目及各項成績所佔總成績百分比列於招生簡章中明訂之。招生如採面試、術科與實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 第八條 錄取方式
(一) 本會應於放榜前訂定最低錄取標準，依招生名額決定錄取生，並得列備取生若干名，考生成績未達錄取標準者，雖有名額亦不予錄取，另考生如有缺考或筆試成績零分者，不予錄取。
(二) 報名考生依總成績之高低排定錄取優先順序，考生總成績相同者，依簡章所定之參酌順序，依次決定錄取優先順序。同分比序原則詳載於招生簡章。若總成績及各甄選項目成績皆相同時，均以同一順位錄取，若因此而超出核定招生名額時，應由招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核定。
(三) 錄取生須依規定時間辦理報到，未報到者視同放棄錄取資格，其缺額由備取生依序遞補到原預定錄取名額數為止。
- 第九條 已參加當年度技專校院推薦甄選、技優保送、四技申請入學、聯合登記分發入學及大學各種入學管道已獲取錄取者，需繳交原錄取學校之放棄聲明書，始得報考本招生入學，違者取消錄取資格。
- 第十條 考生如有舞弊或不軌意圖之行為發生，依簡章試場規則及違規處理辦法之規定，提請本會依其情節輕重予以適當處理。
- 第十一條 報名日期、報名地點、報名手續、報名表件、特種學生身分及優待標準、甄試日期、甄試地點、甄試科目、甄試時程、試場規則、錄取方式、成績通知、成績複查、錄取通知、查榜方式等均由本會依據相關規定，明訂於招生簡章中。入學考

試原則訂於每年5月至9月舉行。

- 第十二條 考生若對招生過程有所質疑時，得備妥相關資料於申覆期限內依招生簡章規定程序逕向本會申覆。
- 第十三條 本會辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理。參與本招生之甄選委員、參加作業之教師及相關作業之工作同仁，若有三親等以內之親屬報名時，應主動迴避參與相關評選業務。參與人員對於試務工作負有保密義務。
- 第十四條 報名時間截止後，若報名人數不足招生名額時，得延長報名期限。報名人數未達招生委員會所訂最低報名人數時，得不舉辦該項考試，報名費無息退還。如遇重大天然災害或其他緊急事件足以影響本項招生時，由本會危機事件處理小組研議緊急應變措施，並透過媒體及網路公告施行。
- 第十五條 本項招生之錄取名單經本會確認後公告，陳報勞委會職訓局泰山職訓中心及教育部備查，錄取公告時間、地點明訂於簡章中。
- 第十六條 本會辦理本項單獨招生作業收支，悉依相關會計規定辦理。
- 第十七條 本會辦理本項單獨招生所有考生報考相關資料、錄音、錄影及應試評分資料須妥善保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序確定時為止。
- 第十八條 其他未盡事宜，除依簡章規定辦理外，悉依相關法令規章處理之。若相關法令規章未明定，仍造成疑義時，由本會特殊事件處理小組研議處理之。
- 第十九條 本規定經本會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學轉學生招生規定

87年08月26日轉學生招生委員會議通過
教育部87年11月23日台(87)技(四)字第87131988號函核定
教育部90年10月08日台(90)技(四)字第90141649號函核定
教育部92年10月17日台技(四)字第0920151836號函核定
教育部93年06月30日台(四)字第0930082398號函核定
教育部93年12月10日台(四)字第0930162041號函核定
教育部94年05月24日台(四)字0940070095號函核定
教育部95年05月08日台技(四)字第0950065047號函核定
教育部96年3月21日台技(四)字第0960040171號函核定
教育部97年3月6日台技(四)字第0970030599號函核定
教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」
教育部100年4月1日臺技(四)字第1000052782號函核定
教育部100年5月5日臺高(一)字第1000058174B號函核定
教育部101年11月6日臺技(四)字第1010209921號函核定
教育部102年11月5日臺教(四)字第1020162097號函核定
教育部104年12月15日臺教技(四)字第1040170777號函核定

第一條 樹德科技大學〈以下簡稱本校〉為辦理轉學生考試招生事務，依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「入學大學同等學力認定標準」、「香港澳門居民來臺就學辦法第9條」、「僑生回國就學及輔導辦法第12條」、「外國學生來台就學辦法第12條」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第4、5、13條」及「大學辦理招生規定審核作業要點」之相關規定，訂定「樹德科技大學轉學生招生規定」〈以下簡稱本規定〉。

第二條 本校辦理轉學生考試招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項並處理招生有關緊急事項。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。

第三條 招生系別、招生年級、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定應詳列於招生簡章中，並最遲應於受理報名前20天公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

第四條 本校轉學生招生名額規劃，應依下列規定辦理：

- 一、本校各系遇有缺額時〈不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額〉，得於寒假或暑假辦理轉學考試招收轉學生，但四年制一年級、應屆畢〈結〉業年級及二年制一年級第一學期、應屆畢〈結〉業年級不得招收轉學生。
- 二、各系招生名額之流用，規定如下：
 - (一) 應明定於招生簡章。
 - (二) 不得流用至涉及師資培育、醫學與其他政府部門訂有人力管控者之學系。
 - (三) 辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。

第五條

三、各系實際錄取名額得以當學年度考試舉行當天公告之各系缺額為準，並應於招生簡章中附註說明之。

四、退伍軍人轉學生招生名額以當年度各系級轉學招生名額外加百分之二（小數點無條件進位）計算。各系外加名額分配經招生委員會決議後，明訂於簡章中。

具下列資格之一者，得以同等學力報考大學學士班（不包括二年制學士班）轉學考試，轉入二年級或三年級：

一、學士班肄業學生有下列情形之一，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單：

（一）修業累計滿二個學期以上者，得轉入二年級上學期。

（二）修業累計滿三個學期以上者，得轉入二年級下學期。

（三）修業累計滿四個學期以上者，得轉入三年級上學期。

（四）修業累計滿五個學期以上者，得轉入三年級下學期。

二、大學二年制學士班肄業學生，修滿一年級上學期，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。

三、專科學校學生有下列情形之一：

（一）取得專科學校畢業證書或專修科畢業。

（二）修滿規定修業年限之肄業學生，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。

四、自學進修學力鑑定考試通過，持有專科學校畢業程度學力鑑定通過證書。

五、符合年滿二十二歲、高級中等學校畢（結）業或修滿高級中等學校規定修業年限資格之一，並修習下列不同科目課程累計達八十學分以上，持有學分證明：

（一）大學或空中大學之大學程度學分課程。

（二）專科以上學校推廣教育學分班課程。

（三）教育部認可之非正規教育課程。

六、空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

具下列資格之一者，得報考大學二年制學士班轉學考試，轉入一年級下學期：

一、大學學士班（不包括空中大學）肄業學生，修滿三年級上學期，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。

二、大學二年制學士班肄業學生，修業累計滿一個學期者，持有修業證明書、轉學證明書或休學證明書，並檢附歷年成績單。

持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

專科以上學校推廣教育實施辦法中華民國一百年七月十三日修正施行後，至一百零二年六月十三日前，已修習第一項第五款所定課程學分者，不受二十二歲年齡限制。

轉學考生報考轉學考試，依原就讀學校及擬報考學校之雙重學籍規定，擬於轉學錄取時選擇同時就讀者，得僅檢附歷年成績單。

依藝術教育法實施一貫制學制肄業學生，持有修業證明者，依其修業情形屬大學學士班或五年制專科學校，準用第5條第一項第一款、第三款及第5條第二項第

一款規定。

第六條 特種生規定如下，並明定於招生簡章中：

- 一、凡以特種身分報考之考生，須繳驗有關證明文件，始可依各該項身分考生升學優待辦法規定辦理，否則概依普通身分考生不予優待。
- 二、僑生必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，始以僑生身分登記且不得報考進修部，其轉學考試成績不予優待。
- 三、公費生及有實習或服務〈服役〉規定者〈如師資培育公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等〉其報考及就讀應自行依有關法令規定辦理。如無法本學期就讀，不得保留入學資格。
- 四、港澳居民經分發在臺灣地區就學者，參加轉學考試不予優待，且不得報考進修部。
- 五、外國學生參加本校辦理之轉學考試，其規定與本國學生相同，考試成績不予優待。但外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。

第七條 陸生轉學將採名額分流，其招生簡章另定，招生原則如下：

- 一、就讀離島學校之陸生，不得申請轉學至本校。
- 二、本校轉學招收陸生之名額，以所屬學年度核定招收陸生之學系，因招生、退學所生之缺額為限〈不含報名後調整之名額〉，不得由招收國內一般學生之名額流用，亦不得跨學制進行缺額流用。
- 三、本校轉學招收陸生之學系，比照校內轉系範圍辦理。
- 四、陸生轉出及轉入本校後，應立即透過陸生聯招會即時通報系統，將學生轉學異動結果通報教育部、陸委會與入出國及移民署。
- 五、陸生於轉入本校註冊入學後，須備妥所需文件〈含原入出境許可證〉，自行或由本校代為申請換發多次加簽入出境許可證。

第八條 招生方式及項目：

- 一、考試項目及成績比例由各系自訂，以二至五科之必修科目為原則。
- 二、考試項目得採筆試、面試、書面資料審查、術科或實作方式評分，並明訂於簡章中。
- 三、各項考試科目、其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章，考試如採面試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。
- 四、各項審查評分之原始表件應妥存備查保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。

第九條 錄取原則：

- 一、本招生委員會於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。
- 二、本校招生簡章明定各系錄取學生最後1名如有2人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式。
- 三、正取生報到後，如遇缺額，得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核

- 定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 第十條 本招生遇有特殊情形需增額錄取時，應提招生委員會開會決定，並將會議記錄及有關證明文件，依下列規定辦理：
- 一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。
 - 二、屬校內行政疏失致須增額錄取時，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。
- 第十一條 錄取公告：
轉學生錄取名單經招生委員會會議確認後，於本校教務處公布欄及校園網路〈網址：www.stu.edu.tw〉公告錄取名單。
- 第十二條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。
- 第十三條 本招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 第十四條 招收轉學生入學後有關學分抵免辦法皆依本校學分抵免辦法及相關學則辦理，並得明列於招生簡章中。
- 第十五條 本規定未盡事宜悉依本校學則、相關規定及年度轉學生招生簡章規定辦理。
- 第十六條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學碩、博士班招生規定

88年11月10日88學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部89年01月10日台(八九)技(二)字第八九〇〇九九九號函核定
教育部90年11月15日台(九〇)技(二)字第九〇一五六二九九九號函核定
教育部91年07月23日台(九一)技(二)字第九一〇五一九〇號函核定
教育部92年12月22日台技(二)字第0920182438號函核定
教育部93年07月07日台技(二)字第0930083242號函核定
教育部93年10月12日台技(二)字第0930133634號函核定
教育部94年10月03日台技(二)字第0940131295號函核定
教育部95年07月26日台技(二)字第0950110354號函核定
教育部96年10月08日台技(二)字第0960153228號函核定
教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」
教育部100年10月18日臺技(二)字第1000185840號函核定
教育部102年2月5日臺教技(二)字第1020018189號函核定
教育部102年11月4日臺教技(二)字第1020161899號函核定

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為辦理碩、博士班招生事務，依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「大學辦理招生規定審核作業要點」之規定，訂定「樹德科技大學碩、博士班招生規定」（以下簡稱本規定）。
- 第二條 本校辦理碩、博士班招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準，並處理招生有關緊急事項及其他相關事務。辦理招生考試，如參與人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。
- 第三條 招生簡章應詳列招生系所、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。
- 第四條 本校碩、博士班之招生名額，依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。
本校招收之碩、博士班除教育部核定分組外，得為教學、研究需要，另行區分組別(如甲、乙、丙等組)。
本校碩、博士班之招生名額規劃，應依下列規定辦理：
一、本校招收之碩、博士班研究生得包括一般生、在職生及在職專班生。
二、碩、博士班甄試招生名額，應包含於當學年度教育部核定各校招生總量內，並以不超過當年度各校招生名額百分之五十為原則，有特殊需求時，得專案部核定。
- 第五條 報考資格：
一、碩士班：凡於教育部立案之國內大學或獨立學院畢業，取得學士學位或於符合教育部採認之境外地區大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力者，得報名參加各系、所碩士班招生考試，經錄取後入學修讀碩士學位。
二、博士班：凡於教育部立案之國內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之境外地區大學或獨立學院畢業，取得碩士學位，或具同等學力者，得報名參加各系、所博士班招生考試，經錄取後入學修讀博士學位。

- 三、報考在職生、在職專班生須具備一年以上工作年資，工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至招生簡章規定截止日止。
- 四、報考者或申請甄試者是否需要相關科系畢業，及報考在職生、在職專班生是否需與所報考系、所碩、博士班性質相關之工作年資或經歷，由各招生系、所自行規定，經招生委員會審議通過後明列於招生簡章。
- 五、本項第一款、第二款所稱境外地區係指外國地區、香港澳門地區及大陸地區。持境外地區學校所發學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。

第六條

本校碩、博士班之招生考試項目得採筆試、口(面)試、書面審查、術科或實作等方式進行。考試項目及成績計算方式由各系、所自訂載明於招生簡章，考試如採口(面)試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。本校碩、博士班招生得視需要另以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生，甄試申請條件由各系、所訂定，並載明於招生簡章；甄試辦理完竣後，如有缺額，得納入一般招生考試補足。

第七條

招生辦理期間如下：

- 一、博士班：於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。其辦理甄試者，應於每學年第一學期舉行。
- 二、碩士班：於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。其辦理甄試者，應於每學年第一學期舉行。
- 三、碩士在職專班生：以於每學年第二學期舉行為原則。
- 四、各學制班別之各招生管道，不得將名額分次招生。

第八條

錄取原則：

- 一、招生委員會於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，經招生委員會決議後，不足額錄取，並不得列備取生。
- 二、正取生報到後，如遇缺額，得於學校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 三、如因總成績相同時，致使正取生或備取生遞補人數超出招生名額時，依所訂同分參酌順序比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查；同分參酌順序載明於當學年度招生簡章內。
- 四、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

五、已甄試錄取者若報考本校研究所碩士班招生考試，須書面申明放棄甄試錄取資格，否則取消其報考之錄取資格。

六、錄取名單提經招生委員會確認後正式公告。

第九條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十一條 本規定如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。

第十二條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學外國學生入學規定

88年04月21日教務會議通過
教育部88年05月25日台(八八)文(一)字第八八〇五六八六二號函核定
92年10月29日92學年度第2次教務會議修正通過
教育部93年01月27日台文(一)字第〇九三〇〇〇九四四一號函核定
94年05月25日93學年度第2學期第3次教務會議修正通過
94年11月02日94學年度第1學期第2次教務會議修正通過
教育部94年11月10日台文字第0940155223號函核定
95年11月02日95學年度第1學期第2次教務會議修正通過
教育部95年11月21日台文字第0950174122號函核定
教育部98年07月23日台文字第0980124874號函核定
98年11月18日98學年度第1學期第2次教務會議修正通過
教育部98年11月30日台文字第0980205872號函核定
100年03月02日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過
教育部100年05月05日臺文(二)字第1000073648號函核定
101年9月12日101學年度第1學期第1次教務會議通過
教育部101年10月25日臺文(二)字第1010202705號函修正
101年11月07日101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
教育部101年11月29日臺文(二)字第1010228818號函核定
102年3月6日101學年度第2學期第1次教務會議通過
教育部102年4月1日臺教文(五)字第1020048549號函核定
102年11月18日102學年度第1學期第三次招生委員會通過
教育部102年12月11日臺教文(五)字第1020185974號函修正

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為增進國民外交及拓展本校生源，依據教育部外國學生來臺就學辦法第六條及樹德科技大學學則第2條相關規定，訂定樹德科技大學外國學生入學規定(以下簡稱本規定)。

第二條 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本規定申請入學。

具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外6年以上者，亦得依本規定申請入學：

- 一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
- 二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿8年。
- 三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。

依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受前二項規定之限制。

第二項所定6年，以擬入學當學期起始日期(2月1日或8月1日)為終日計算之。

第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間不得逾120日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：

- 一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。
- 二、就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿2年。

三、交換學生，其交換期間合計未滿2年。

四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿2年。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部外國學生來臺就學辦法中華民國100年2月1日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。

如違反此規定並經查證屬實者，撤銷其依本規定所獲准入學資格或開除學籍。

第二之一條 具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿6年以上者，得依本辦法規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾120日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。

曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外6年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每歷年在國內停留期間，合計未逾120日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。

第一項及第三項所定6年，以擬入學當學期起始日期（2月1日或8月1日）為終日計算之。

第一項至第四項所定海外，準用前條第五項規定。

第三條 外國學生應具備華語（或英語）聽、說、讀、寫能力。

第四條 申請入學本校之外國學生，於每年公告時間內，檢附下列表件，向本校國際事務處提出申請入學，經審查或甄選合格者，發給入學許可通知：

一、入學申請表。

二、學歷證明文件：

（一）持大陸地區學歷者，應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

（二）持香港或澳門學歷者，應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

（三）持其他地區學歷者，應依下列規定辦理：

1. 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

2. 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

三、足夠在臺就學之財力證明（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本），或政府、大專校院或民間機構提供全額獎助學金之證明。

四、本校各系（所）另定繳交之文件。

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二款至第四款未經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（以下簡稱駐外館處）、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；其業經驗證者，得請求協助查證。

第一項第四款規定繳交之文件，明訂於招生簡章。

- 第五條 本校招收之外國學生，其名額以本校當學年度招生名額外加百分之十為限。於當年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足。第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 第六條 外國學生之入學申請，由國際及兩岸事務處受理後送交教務處就申請表件是否齊全進行初審後，送交各系(所)進行審查或甄選。
- 本校招收外國學生之評分方是得採筆試、口試、術科、實作或書面審查等項目，審查或甄選項目比例合計為百分之百。所有應試評分資料保存1年備查。招生如採口試、術科與實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 經確定申請者應繳之文件資料齊全合格，並經系所審查或甄選同意錄取後，呈報教務長核准並發給入學許可通知。
- 第七條 外國學生依據教育部外國學生來臺就學辦法第2條、第3條規定申請來臺就學，以一次為限。於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程，得依本校規定辦理外，如繼續在臺就學者，其入學方式應與本國學生相同。
- 外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依第4條規定申請入學，不受第4條第一項第二款規定之限制。
- 外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部(班)或私立高級中等以下學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依第4條規定申請入學，不受第一項及第4條第一項第二款規定之限制。
- 外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。
- 本校學士班以上畢業之外國學生，經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後1年。
- 外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。
- 外國學生經入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本規定申請入學。
- 外國學生參加本校辦理之轉學考試，其規定與本國學生相同，考試成績不予優待。但外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。
- 第八條 本校得因國際學術合作計畫或其他特殊需求，在依據學校總量發展規模與資源條件相關規定下，報教育部同意核定後，成立外國學生專班。
- 第九條 本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用外國學生入學規定，酌收外國人士為選讀生。
- 第十條 外國學生註冊入學時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於第二學期或下一學年註冊入學。但各主管教育行政機關另有規定者，不在此限。
- 外國學生就學應繳之費用，依下列規定辦理：

一、依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。

二、其他外國學生之收費基準，不得低於本校本國學生收費基準。

外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。

前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。

第十一條 選讀生之註冊入學與選課手續，比照正式生辦理；其修讀科目經考試及格，得由本校核發學分證明。

第十二條 選讀生選讀期滿欲取得正式學籍，應依本規定第4條辦理申請。

第十三條 選讀生於取得本校正式學籍後，其已修習及格之科目學分，得依本校抵免學分辦法之規定辦理抵免。

第十四條 為獎勵並協助外國學生來臺就讀本校，以及表揚學習成效優良之外國學生，本校得給予依據本規定申請入學之外國學生獎助學金，獎助要點另訂之；依文化合作協定推薦入學者，獎助方式與標準從其文化合作協定辦理。

本校國際及兩岸事務處除應即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事外。另應通報外交部領事事務局及學校所在地之內政部入出國及移民署各服務站。

第十五條 外國學生在臺期間，除應遵守中華民國法律外，並應恪守本校各種規章。外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依規定處理。

第十六條 本規定未規範事宜，悉依教育部外國學生來臺就學辦法及本校相關規定辦理之。

第十七條 本規定經招生委員會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學境外專班招生規定

95.05.18 95 學年度境外教學碩士在職專班入學考試招生委員會第一次會議通過

教育部 95 年 06 月 09 日台技(二)字第 0950082048 號函核備

教育部 96 年 04 月 04 日台技(四)字第 0960048762 號函核定

97.03.26 97 學年度產業研發碩士外國學生專班入學考試第一次招生委員會會議通過

教育部 97 年 05 月 06 日台技(四)字第 0970072849 號函核定

97.12.10 97 學年度春季班境外碩士專班入學考試第一次招生委員會會議通過

教育部 98 年 04 月 07 日台技(四)字第 0980053693 號函核定

101 年 10 月 15 日 101 學年度第一學期招生委員會第一次會議通過

102 年 3 月 6 日 101 學年度第二學期招生委員會第一次會議通過

教育部 102 年 03 月 29 日臺教技(四)字第 1020045286 號函備查

107 年 9 月 5 日 107 學年度第一學期招生委員會第二次會議審查

教育部 107 年 9 月 17 日臺教技(四)字第 1070162468 號函核定

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為促進高等教育國際化、強化學術交流、提升國際競爭力,依據「大學法第二十四條暨其施行細則第十九條」及「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」,訂定「樹德科技大學境外專班招生規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本校辦理境外專班(以下簡稱本專班)招生,依「樹德科技大學招生委員會設置辦法」組成招生委員會,負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他相關事務。各系(所)亦應組成甄試小組,專責辦理招生試務工作。各委員及工作人員須確實遵守公平、公正及保密之原則,若有三親等以內之親屬參加本次招生考試或在補教界任職,應主動予以迴避。

第三條 本專班招生,凡報考資格、系(所)招生名額、考試科目、評分方式、錄取原則、授課時間及地點、修業年限等,均依教育部相關規定,明訂於招生簡章。

第四條 招生學制:

- 一、日間及進修學制二年制專科班。
- 二、日間及進修學制學士班(包括二年制及四年以上學制)。
- 三、日間及進修學制碩士班。
- 四、前三款規定均包括在職專班。

第五條 招生對象為持有中華民國護照之臺灣地區人民、香港澳門居民、大陸地區人民或具外國國籍者,應具備下列報考資格:

- 一、二年制學士班:專科以上學校畢業或具同等學力者。
- 二、四年以上學制學士班:高級中等以上學校畢業或具同等學力者。
- 三、碩士班:具學士學位或同等學力者。
- 四、在職專班:除具前三款規定外,須於報名時繳交包含目前仍在職,且累計有 1 年以上工作經驗年資之各項工作證明書。

前項報考資格,持境外地區學歷或具同等學力者,應依教育部各項境外學歷採認規定、入學大學同等學力認定標準等有關規定辦理;大陸地區人民,不得報考於大陸地區開設之境外專班。

依第一項第一款至第四款規定報考者,其所繳學歷證明、在職身分、經歷及年資證明,經查有偽造、變造、假借、冒用或不實,未入學者,取消其錄取資格;已入學者,撤銷其學籍,並自負法律責任。

就讀境外專班所取得之學歷,其效力或採認等事項依各國家地區相關規定辦理。

- 第六條 招生名額：
- 一、日間及進修學制專科班，每班不得超過 60 名。若有報名人數不足 20 人時，本校得辦理停招。
 - 二、日間及進修學制學士班，每班不得超過 60 名。若有報名人數不足 20 人時，本校得辦理停招。
 - 三、日間及進修學制碩士班，每班（含分組）以不超過 30 名為原則。若有報名人數不足 10 人時，本校得辦理停招。
 - 四、前款同一系（所）分組招生名額分列者，未足額錄取時經招生委員會同意，得流用之。
 - 五、第一款、第二款及第三款因報名人數不足而停招時，報名費無息退還。
- 第七條 評分方式得採筆試、口試、術科、實作或書面審查等項目，甄試項目比例合計應為百分之百。所有應試評分資料應保存 1 年備查。招生如採口試、術科與實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 第八條 錄取原則：
- 一、最低錄取標準及備取生錄取名額由招生委員會依考試成績決定之。
 - 二、正取生報到後，遇有缺額得以備取生遞補至原核定名額為止。
 - 三、總成績相同時，依同分參酌順序比較考生成績，以決定錄取優先順序；如參酌至最後一項目成績仍相同時，由招生委員會議決之；同分參酌順序載明於當學年度招生簡章內。
 - 四、本招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議記錄及有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核處。如因本校內部行政疏失致需增額錄取，應另檢附招生檢討報告。
 - 五、經由其他管道錄取本校並完成報到者，若再報考本專班招生考試且獲錄取時，須以書面聲明放棄原錄取資格，否則取消本專班錄取資格。
 - 六、錄取名單提經招生委員會確認後正式公告。
- 第九條 考生如對招生事宜有疑義，得依據「樹德科技大學招生特殊事件處理要點」提請申訴；招生特殊事件處理要點應載明於招生簡章內。
- 第十條 本專班學生於中華民國境內修業年限如下：
- 一、日間部四年以上學制學士班學生於國內修業年限應達 8 個月以上。
 - 二、日間部碩士班及二年制學士班學生於國內修業年限應達 4 個月以上。
 - 三、進修學制學士班、碩士及在職專班不受第一、二款規定之限制，並應於國內修業達二週以上。
- 第十一條 本校衡酌教學成本訂定合理之收費基準後，載明於招生簡章內。各項收支應依相關會計作業規定辦理。
- 第十二條 本專班學生學籍之處理、修業年限、畢業應修學分數及授予學位等事項，均依相關法令及本校學則相關規定辦理。
- 第十三條 本規定如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。
- 第十四條 本規定經本校招生委員會會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學外國學生學士專班招生規定

97年03月26日97學年度產業研發碩士外國學生專班入學考試第1次招生委員會會議通過

教育部97年05月23日台技(四)字第0970090222號函核定

教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

- 第一條 本規定依據「大學法第二十四條暨其施行細則第十九條」、「大學辦理研究所(系)碩士班及大學部二年制在職專班審核作業要點」及教育部「外國學生來臺就學辦法」訂定之。
- 第二條 本校辦理外國學士專班招生(以下簡稱本專班),依本校招生委員會設置辦法組成招生委員會,負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他相關事務。各系亦應組成甄試小組,專責辦理招生試務工作。各委員及工作人員須確實遵守公平、公正及保密之原則,若有三親等以內之親屬參加本次招生考試或在補教界任職,應主動予以迴避。
- 第三條 本專班招生,凡報考資格、招生名額、考試科目、評分方式、錄取原則、授課時間及地點、修業年限等,均依教育部相關規定,明訂於招生簡章。入學考試原則訂於每年5月至8月舉行。
- 第四條 招生對象:不具國籍法第二條所稱中華民國國籍,且未具僑生身分之外國籍人士。但原具中華民國國籍,自內政部許可喪失國籍之日起未滿八年者,不得報考本專班。
- 第五條 報考資格:
一、四年制:符合教育部採認規定之國外高級中等以上學校畢業,或具同等學力者。
二、二年制:符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業,或具同等學力者。
- 第六條 收費標準依教育部規定另訂之,並明列於招生簡章中。
- 第七條 招生方式得採計筆試、書面資料審查及面試等方式辦理,各項甄試項目占分比例明訂於招生簡章中,上述甄試項目比例合計為百分之百。所有應試評分資料保存1年備查。招生如採面試、術科與實作方式,其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 第八條 本專班學生在規定年限內修滿應修之科目與學分及通過學位考試者,授予學士學位。
- 第九條 本專班學生學籍之處理、修業年限及畢業條件,均依本校學則及相關規定辦理。
- 第十條 錄取原則:
一、招生委員會於放榜前訂定各系別之最低錄取標準,以總成績排序,依招生名額決定錄取生,並得列備取生若干名。
二、正取生報到後,遇有缺額得以備取生遞補至原核定名額為止。
三、總成績相同時,依同分參酌順序比較考生成績,以決定錄取優先順序;如參酌至最後一項目成績仍相同時,由招生委員會議決之;同分參酌順序載明於當學年度招生簡章內。
四、本招生遇有特殊情形需增額錄取者,應經由招生委員會開會決定,並將會議記錄及有關證明文件於新生註冊入學前報教育部核處。如因本校內部行政疏失致需增額錄取,應另檢附招生檢討報告。

五、已錄取本校其他入學考試且完成報到者，若再報考本專班招生考試又獲錄取，須以書面申明放棄原錄取資格，否則取消其報考之錄取資格。

第十一條 錄取名單提經招生委員會確認後正式公告。

第十二條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點提請申訴，招生特殊事件處理要點載明於招生簡章內。

第十三條 本規定如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。

第十四條 本規定經本校招生委員會會議通過及校長核定，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學產業研發碩士外國學生專班招生規定

96年03月29日96學年度外國學生專班入學考試招生委員會第1次會議修正通過

教育部96年04月30日台技(二)字第0960059318號函核定

97年03月26日97學年度產業研發碩士外國學生專班入學考試第1次招生委員會會議修正通過

教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」

- 第一條 本規定依據行政院九十三年八月五日第一次財經會報通過「擴大碩士級產業研發人才供給方案」、教育部「大學校院設置產業研發碩士外國學生專班推動實施要點」、教育部「外國學生來臺就學辦法」、大學法第二十四條暨其施行細則第十九條訂定之。
- 第二條 本校辦理產業研發碩士外國學生專班招生(以下簡稱本專班),依本校招生委員會設置辦法組成招生委員會,負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他相關事務。各系(所)亦應組成甄試小組(本專班甄試委員須為具助理教授以上),專責辦理招生試務工作。各委員及工作人員須確實遵守公平、公正及保密之原則,若有三親等以內之親屬參加本次招生考試或在補教界任職,應主動予以迴避。
- 第三條 本專班採公開並單獨招生方式招生,凡報考資格、系(所)招生名額、考試科目、評分方式、錄取原則、授課時間及地點、修業年限等,均依教育部相關規定,明訂於招生簡章。
- 第四條 招生對象:不具國籍法第二條所稱中華民國國籍,且未具僑生身分者。但原具中華民國國籍,自內政部許可喪失國籍之日起未滿八年者,不得報考本專班。
- 第五條 報考資格: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,或符合教育部採認之國外大學或獨立學院畢業,取得學士學位,或符合「報考大學同等學力認定標準」第三條規定。持國外學歷(力)報考者,應依大學辦理國外學歷採認辦法之規定辦理。
- 第六條 本專班學生應繳之學雜費及開班所需經費,由教育部、經濟部、合作企業及本校共同負擔,考生經錄取後,必須與合辦企業簽約,錄取學生與合辦企業權利義務及未履約規則說明訂於招生簡章。
- 第七條 評分方式:筆試成績占百分之三十至五十;口試、術科、實作或書面審查等其他項目占百分之五十至七十,上述甄試項目比例合計為百分之百。所有應試評分資料保存1年備查。
- 第八條 本專班學生在規定年限內修滿應修之科目與學分及通過碩士學位論文考試者,授予碩士學位。
- 第九條 本專班學生學籍之處理、修業年限及畢業條件,均依本校學則及相關規定辦理。
- 第十條 錄取原則:
一、最低錄取標準及備取生錄取名額由招生委員會依考試成績決定之。
二、正取生報到後,遇有缺額得以備取生遞補至原核定名額為止。
三、總成績相同時,依同分參酌順序比較考生成績,以決定錄取優先順序;如參酌至最後一項目成績仍相同時,由招生委員會議決之;同分參酌順序載明於當學年度招生簡章內。
四、本招生遇有特殊情形需增額錄取者,應經由招生委員會開會決定,並將會議記錄及相關證明文件於新生註冊入學前報教育部核定。

五、已錄取本校研究所其他甄試或入學考試且完成報到者，若再報考本專班招生考試又獲錄取，須以書面申明放棄原研究所錄取資格，否則取消其報考之錄取資格。

第十一條 錄取名單提經招生委員會確認後正式公告，錄取者不得辦理保留入學資格，須依本校規定時間來校報到，否則視同放棄錄取資格，由備取生依序遞補。

第十二條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點提請申訴，招生特殊事件處理要點載明於招生簡章內。

第十三條 本專班於取得碩士學位後，應依其與合作企業簽訂之契約，於該企業服務一定年限。

第十四條 本規定如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。

第十五條 本規定經本校招生委員會會議通過及校長核定，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學自行招收僑生入學招生規定

教育部 100 年 8 月 18 日臺技(四)字第 1000142110 號函核定

102 年 3 月 6 日 101 學年度第二學期招生委員會第一次會議

102 年 4 月 1 日臺教技(四)字第 1020045288 號函核定

- 第一條 為積極鼓勵海外華裔學生回國升學及拓展本校生源，並依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」及相關法令規定，訂定「樹德科技大學自行招收僑生入學招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本入學招生，依本校招生委員會設置辦法組成招生委員會，主任委員由校長兼任並擔任召集人，副主任委員由副校長兼任，委員由本校一級主管及招生所、系主任兼任之，負責審議招生簡章、決議錄取標準及其他招生事項。各委員及工作人員須確實遵守公平、公正、公開及保密之原則。
- 第三條 本規定所稱僑生，指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外 6 年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。
僑生身分認定，由僑務主管機關為之。
僑生經輔導回國就學後，在國內停留未滿 1 年，因故自願退學返回僑居地者，得重新申請回國就學，並以一次為限。已於前一學年度透過海外聯招會管道入學大學之僑生，若欲於當學年度申請參加自行招生入學者，亦適用此規定。
僑生回國就學期間，除其他法令另有規定外，不得任意變更身分。
- 第四條 前條第一項所稱海外，指大陸地區、香港、澳門以外之國家或地區。
前條第一項所稱連續居留，指華裔學生每歷年在國內停留期間未逾 120 日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾 120 日予以認定。但符合下列情形之一者，不在此限；其在國內停留期間不併入海外居留期間計算：
一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或中央主管教育行政機關認定之技術訓練專班。
二、就讀僑務主管機關舉辦之研習班或函介之國語文研習課程，或參加經僑務主管機關認定屬政府機關舉辦之活動，其研習或活動期間合計未滿 2 年。
三、交換學生，其交換期間合計未滿 2 年。
四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿 2 年。
五、回國接受兵役徵召及服役。
六、因戰亂、天災或大規模傳染病，致無法返回僑居地，且在國內停留未滿 1 年。
七、因其他不可歸責於僑生之事由，致無法返回僑居地，有證明文件，且在國內停留未滿 1 年，並以一次為限。
因前項第六款、第七款事由在國內停留者，其跨年連續在國內停留不得滿 1 年，合計不得逾二次。
前條第一項所定取得僑居地永久或長期居留證件，得以取得僑居地公民權、永久居留權或以其所持中華民國護照已加簽僑居身分認定之。
- 第五條 僑生申請回國就學者，其第 2 條第一項連續居留海外期間之採計，以計算至當年度招生簡章所定之申請時間截止日為準，但其連續居留年限須計算至申請入學當年度 8 月 31 日始符合第 2 條及第 3 條規定者，須填具切結書後始受理其申請。

- 第六條 僑生得依本規定申請就讀本校日間學制各系所。但不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。
經依本規定入學之僑生，不得自行轉讀或升讀前項但書規定之班別。但僑生非以就學事由，已在臺取得合法居留身分者，得就讀本校碩士在職專班。
- 第七條 申請入學本校之僑生，應檢具下列表件，於每年公告時間內，向本校提出申請，逾期不得再以其他因素為由要求補提申請：
一、入學申請表二份。
二、學歷證明文件及成績單：
（一）外國學校學歷：外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單（中、英文以外之語文，應加附中文或英文譯本），應經駐外館處驗證或由僑務主管機關指定之單位核驗。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。
（二）大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。
（三）香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。
（四）海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。
三、僑居地永久或長期居留證件。
四、申請博士班者，須檢附碩士學位論文一份（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本摘要一份），無論文者免附，唯須提出相關證明文件。
五、其他各系（所）另定應附繳之文件。
本校受理申請並於核驗各項表件後，應立即函送僑務主管機關審查僑生身分；符合僑生身分並經本校審查或甄試合格者，由學校發給入學許可。
前項本校受理及審查僑生入學申請，對僑務主管機關指定之單位有疑慮時，得請僑務主管機關協助查明。
- 第八條 本校招收僑生名額以招生當學年度教育部核定日間學制招生名額外加百分之十為限，並扣除該學年度核定提供海外聯合招生委員會之僑生名額。如海外聯合招生委員會管道未分發完之名額得流用，並明定於招生簡章內。本校於當學年度核定招生總名額內，如有本國學生未招足之情形者，得以僑生名額補足。
- 第九條 僑生具高中畢業資格者，得申請入學本校學士班；具學士學位者，得申請入學本校碩士班；具碩士學位者，得申請入學本校博士班。
僑生符合教育部報考大學同等學力認定標準相關規定者，得申請入學本校學士班或碩、博士班。
- 第十條 僑生在學期間一切費用，應自行負擔。僑生住宿，以住學生宿舍為原則。
- 第十一條 本校國際事務處應定期舉辦僑生新生入學講習、個別輔導、僑生轉系（科）、學業輔導、寒暑假課業輔導、講習或集訓及僑生課外活動。
對於國語文或基本學科程度較低僑生，應分科開班實施課業輔導。如有志趣不合或學習適應困難者，將協助輔導轉系科。
僑生入學後，因學習適應不佳，經本校輔導並徵得僑生同意後，得於當學年度第二學期註冊前，向本校辦理休學，並經由本校申請轉至臺師大僑生先修部實施課

業輔導，輔導期間應繳費用依照臺師大僑生先修部收費規定辦理；輔導期滿後，回本校復學，輔導期間所修課程，不得列入本校畢業學分或要求抵免。

- 第十二條 清寒僑生助學金及優秀僑生獎學金之核發，由中央主管教育行政機關主辦。僑生傷病醫療保險、工讀補助、在學學行優良僑生獎學金之核發，由僑務主管機關主辦。
- 第十三條 僑務主管機關在畢業僑生返回僑居地前，得施予講習或提供僑居地就業資訊。僑務主管機關及本校應續予聯繫輔導返回僑居地之畢業僑生。
- 第十四條 本校國際事務處應於每年 11 月 30 日前，將已註冊入學新生及未報到註冊入學者分別列冊，通報外交部領事事務局、內政部入出國及移民署、僑務主管機關及中央主管教育行政機關。僑生畢業、休學、退學、自行轉讀或變更、喪失學生身分者，本校應即通報。
- 前項學生在臺設有戶籍者，並應即通知學生戶籍所在地直轄市、縣（市）政府。已屆役齡男子，自 19 歲之年 1 月 1 日起，應依兵役法相關法規規定辦理。
- 第十五條 僑生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依規定處理。
- 第十六條 僑生畢業、退學或休學期滿，且未繼續就學者，中止僑生身分。但畢業後經學校核轉中央主管教育行政機關核准在我國實習者，最長得延長至畢業後 1 年，中止僑生身分。
- 僑生身分經中止者，於繼續升學、轉學或復學後，恢復僑生身分。
- 第十七條 僑生在學期間申請出、入國，本校應至本校所在地之內政部入出國及移民署各服務站辦理。
- 第十八條 本規定未規定事宜，悉依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」及相關法令辦理。
- 第十九條 本規定經本校招生委員會會議通過陳報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學自行招收香港澳門居民來臺就學招生規定

102年12月23日本校102學年度第1學期招生委員會第四次會議通過

103年2月6日教育部臺教文(二)字第1030018005號函修正

103年2月20日教育部臺教文(二)字第1030024377號函核定

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為辦理香港澳門居民來臺就學招生事務,依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「大學辦理招生規定審核作業要點」、「香港澳門居民來臺就學辦法」之規定,訂定「樹德科技大學自行招收香港澳門居民來臺就學招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本校辦理香港或澳門(以下簡稱港澳)居民來臺就學招生,依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會,並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜,負責審議招生簡章、決議錄取標準,並處理招生有關緊急事項及其他相關事務。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時,應自行申請迴避,參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。
- 第三條 本規定所稱港澳居民,指具有港澳永久居留資格證件,並符合「香港澳門居民來臺就學辦法」第二條、第三條規定且未持有外國護照者,得依本規定申請入學本校就讀。
- 第四條 依本規定入學本校就讀者,不得申請就讀、自行轉讀或升讀各級補習及進修學校(院)、空中大學或空中專科學校、大專校院所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但非以就學事由,已在臺灣地區取得合法居留身分者,得就讀碩士在職專班。
- 第五條 依本規定入學本校就讀之港澳學生違反前條規定者,撤銷其就讀、自行轉讀或升讀之學籍,且不發給任何相關學業證明;畢業後始發現者,由本校撤銷其畢業資格,並追繳或註銷其學位證書。
- 第六條 港澳居民符合第3條規定者,於每年招生期間得申請來臺就讀本校,申請者應檢具下列表件:
- 一、入學申請表。
 - 二、學歷證明文件及成績單:
 - (一)香港或澳門學歷:香港及澳門學校最高學歷及成績單,應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。
 - (二)大陸地區學歷:大陸地區學校最高學歷及成績單,應準用大陸地區學歷採認辦法規定辦理。
 - (三)外國學校學歷:外國學校最高學歷及成績單(中、英文以外之語文,應加附中文或英文譯本),應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷,應經大陸地區公證處公證,並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。
 - (四)海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。
 - (五)以同等學力申請入學大學者,應依「入學大學同等學力認定標準」之規定辦理。
 - 三、港澳護照或永久居留資格證件。
 - 四、在港澳或海外連續居留之原始證明文件。

五、招生簡章中所規定之其他文件。

港澳居民依第一項申請就讀本校者，經中央主管教育行政機關審查認定符合港澳學生身分並達本校錄取標準者，由本校發給入學許可。

前項應檢具審查資料如下：

一、招生簡章。

二、入學申請表。

三、申請人港澳護照或永久居留資格證件。

四、在港澳或海外連續居留之原始證明文件。

五、有「香港澳門居民來臺就學辦法」第四條第一項但書之情形者，應依同條第二項規定填具切結書。

六、本校自行招收港澳學生申請名冊。

第二項所稱中央主管教育行政機關為教育部。

第七條

招生簡章應詳列招生學系、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

依本規定錄取港澳學生採外加名額方式，其外加之名額，併入「僑生回國就學及輔導辦法」第十一條規定之比率計算。

第八條

考試項目得採筆試、面試、書面審查、術科或實作等方式進行，各項考試項目其所佔總成績比例經招生委員會審議後，載明於招生簡章中。考試項目如採面試、術科或實作方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。對評分成績特優〈95分以上〉或特低〈60分以下〉者，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存1年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。

第九條

錄取原則：

一、招生委員會應於放榜前訂定招生學系最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。

二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定之。

三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：

（一）屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

（二）屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

四、正取生報到後，如遇缺額，得於學校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。

五、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

- 第十條 本校國際及兩岸事務處應定期舉辦港澳生新生入學講習、個別輔導、港澳生轉系（科）、學業輔導、寒暑假課業輔導、講習或集訓及僑生課外活動。
對於國語文或基本學科程度較低港澳生，應分科開班實施課業輔導。如有志趣不合或學習適應困難者，將協助輔導轉系（科）。
港澳生入學後，因學習適應不佳，經本校輔導並徵得港澳生同意後，得於當學年度第二學期註冊前，向本校辦理休學，並經由本校申請轉至臺師大僑生先修部實施課業輔導，輔導期間應繳費用依照臺師大僑生先修部收費規定辦理；輔導期滿後，回本校復學，輔導期間所修課程，不得列入本校畢業學分或要求抵免。
- 第十一條 港澳居民在臺灣地區就學者，經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本規定申請入學本校就讀。
- 第十二條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。
- 第十三條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 第十四條 本規定如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。
- 第十五條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學與境外地區大學校院辦理雙聯學制實施規定

教育部100年11月23日臺技(四)字第1000206875號函核定
103年12月24日本校103年學年度第一學期第2次校務會議通過
教育部104年1月12日臺技(四)字第1040002994號函核備
104年9月9日104學年度第1學期第1次教務會議通過
104年9月30日104學年度第1學期第1次校務會議通過
教育部104年10月19日臺教技(四)字第1040138402號核備

- 第一條 為拓展學生視野，增進國際及兩岸學術合作，加強各系、所與境外地區大學校院(以下簡稱境外學校)學生之交流學習，依據大學法第29條、大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法、大陸地區學歷採認辦法、外國學生來臺就學辦法、樹德科技大學(以下稱本校)學則及有關法令訂定「樹德科技大學與境外地區大學校院辦理雙聯學制實施規定」(以下稱本規定)。
- 第二條 本規定所稱與境外(含大陸地區)學校合作辦理雙聯學制，係指本校經由國際或兩岸學術合作方式與境外學校依簽訂合約，建立認可雙邊課程機制，協助所屬學生至對方學校修讀，並符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。
- 第三條 本校合作辦理雙聯學制之境外學校，應符合下列二項規定：
一、與本校簽訂學術交流協議之境外學校。
二、合作之境外學校如為國外地區學校者，應已列入教育部「外國大學參考名冊」中；未列入參考名冊者，應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可。合作之境外學校如為大陸地區高等學校者，應已列入教育部「大陸地區高等學校認可名冊」中。
- 第四條 依本規定修讀雙聯學制學位學生，其在二校修業時間、修習學分數，均得予以併計。
修業期間，得依下列規定予以併計：
一、持學士學位者，累計在二校修業期間至少應滿32個月。
二、持碩士學位者，累計在二校修業期間至少應滿12個月。
三、持博士學位者，累計在二校修業期間至少應滿24個月。
- 第五條 本校學生擬至境外學校修讀雙聯學制學位，在本校修業時間應符合下列規定：
一、學士班：四年制至少四學期。
二、碩士班：至少二學期。
三、博士班：至少四學期。
- 第六條 本校與境外學校合作辦理雙聯學制，應由「國際及兩岸事務處」與「院系(所)、學位學程」共同擬具「合作辦理雙聯學制協議書」草案，經國際事務委員會審議通過，陳請校長核定並經雙方簽署後，送本校教務處備查，方可實施。
前項「合作辦理雙聯學制協議書」之內容應包括下列各項：
一、申請資格。
二、銜接課程之設計。
三、學分採計、抵免。
四、學位授予。
五、註冊、休學、復學等學籍管理事項。
六、費用之繳交及名額之限制。

七、協議書修改及終止之規定。

八、其他事項。

第一項與大陸地區高等學校「合作辦理雙聯學制協議書」草案，應依規定於擬簽署二個月前向教育部提出申報。

第七條 院系(所)、學位學程得依實際需要與合作辦理雙聯學制之境外學校，另訂雙聯學制課程，規定應修科目及學分，經本校教務會議通過，並送本校教務處備查後實施。

第八條 經核准入本校修讀雙聯學制之境外學校學生，註冊時應檢附有效之醫療及傷害保險證明文件。

前項所稱有效之醫療及傷害保險證明文件，國外地區學校學生依「外國學生來臺就學辦法」第22條辦理；大陸地區學校學生依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第17條辦理。

第九條 經核准入學本校修讀雙聯學制之境外學校學生於本校修業期間，除應遵守我國法律外，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，應恪守本校各種規章規定。

第十條 經核准入學本校修讀雙聯學制之境外學校學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「境外學生抵免學分辦法」申請抵免學分。經本校核准至境外學校修讀雙聯學制之學生，於境外學校修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限內，依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免；經核准抵免後，如符合各系、所畢業資格規定者，授予本校學位。

第十一條 經本校核准至境外學校修讀雙聯學制之學生，如因故無法於境外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校國際及兩岸事務處申請返回本校原就讀院系(所)、學位學程適當年級肄業；其於境外學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

第十二條 經本校核准至境外大學修讀雙聯學制之未役役男學生，其出境須依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理。

第十三條 本規定未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十四條 本規定經教務會議及校務會議通過，陳教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學數位學習碩士在職專班招生規定

102年10月17日本校102學年度第1學期招生委員會第二次會議通過

102年11月5日教育部臺教資(二)字第1020162731號函核定

103年9月10日本校103學年度第一學期招生委員會第一次會議通過

103年10月17日教育部臺教資(二)字第1030149618號函核定

- 第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為辦理數位學習碩士在職專班招生事務，依據「大學法第24條」、「大學法施行細則第19條」、「大學辦理招生規定審核作業要點」、「數位學習碩士在職專班申請審核及認證作業要點」之規定，訂定「樹德科技大學數位學習碩士在職專班招生規定」（以下簡稱本規定）。
- 第二條 本校辦理數位學習碩士在職專班（以下簡稱本專班）招生，依本校「招生委員會設置辦法」組成招生委員會，並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜，負責審議招生簡章、決議錄取標準，並處理招生有關緊急事項及其他相關事務。如參與招生考試人員為報考學生三親等以內親屬或利害關係人時，應自行申請迴避，參與人員皆應妥慎處理並負有保密義務。
- 第三條 招生簡章應詳列招生各專班、修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。
- 第四條 各專班每班招生名額以三十人為原則，經教育部核定後招生名額採納入本校招生總量或外加之方式辦理。
- 第五條 報考資格：
- 一、凡於教育部立案之國內大學或獨立學院畢業，取得學士學位或於符合教育部採認之境外地區大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力者；並符合各招生專班定訂之相當工作經驗年限之在職者，得報名參加招生考試。
 - 二、相關之工作經驗年限，由各招生專班自行規定，經招生委員會審議通過後明列於招生簡章。
 - 三、中小學教師在職進修碩士專班招生對象，除符合本條第一項規定外，應具高級中等以下學校及幼稚園合格教師證書，其招收資格條件依下列規定辦理；同分時並依下列順序錄取：
 - （一）現任之校長、園長或專任教師，並具備一年以上之教學年資者。
 - （二）現任之代課或代理教師，並具二年以上之代課或代理教學年資者。
 - （三）具有二年以上之相當工作經驗者，其報考應具之工作經驗年資，由各校自定，錄取人數每班以五人為限，並明定於招生辦法及簡章中。
 - 四、本條第一項所稱境外地區係指外國地區、香港澳門地區及大陸地區。持境外地區學校所發學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。
- 第六條 考試項目得採筆試、口（面）面試、書面審查、術科或實作等方式進行。筆試之考試科目及考題以專業實務為主；面試、書面資料審查、術科或實作包括專業實務、工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現為原則，考試如採口（面）

試、術科或實作方式，應以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於招生委員會決定錄取名單前完成。對評分成績特優〈95分以上〉或特低者〈60分以下〉，應於評分表件中註明理由。各項審查評分之原始表件應妥存備查保存1年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序或行政救濟程序終結為止。

第七條 錄取原則：

- 一、招生委員會應於放榜前訂定各專班最低錄取標準，以總成績排序，成績在此標準以上且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。未達最低錄取標準，雖有名額亦不予錄取。
- 二、總成績分數相同時，應依簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序。同分比序原則載明於招生簡章中，必要時由招生委員會決定之。
- 三、招生須增額錄取者，應提校級招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件，依下列規定辦理：
 - (一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。
 - (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。
- 四、正取生報到後，如遇缺額，得於學校招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所定開始上課日。
- 五、錄取名單經招生委員會確認後正式公告。

第八條 課程認證要求：

- 一、招生名額採納入學校招生總量方式辦理者，其課程通過教育部數位學習課程認證學分數應達畢業學分三分之一。
- 二、招生名額採外加方式辦理者，其課程通過教育部數位學習課程認證學分數應達畢業學分二分之一。
- 三、本專班申請認證之課程，不得與本校已獲教育部審查通過專班(包括當梯次同時申請者)所認證課程，重疊三分之一以上。

第九條 數位學習在職專班學生學位之取得，畢業總學分二分之一以上學分數，採用遠距教學方式修習，各專班所授予之學位，其畢業證書應附記「授課方式為遠距教學」。

第十條 學雜費收費標準：

各專班應衡酌教學成本訂定合理之收費標準，並得酌收數位學習平台使用費，各項收支應依相關會計作業規定辦理，並於招生簡章內明訂收費標準。

第十一條 考生如對招生事宜有疑義，得依據本校招生特殊事件處理要點及招生簡章之規定，於規定期限內向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公證調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

第十二條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十三條 本規定如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校有關規定辦理。

第十四條 本規定經招生委員會通過陳報教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學則

86年06月23日教務會議審議通過
教育部87年12月02日臺(88)技(四)字第88094552號函備查
教育部91年08月12日臺(91)技(四)字第91117063號函備查
教育部92年05月02日臺技(四)字第0920064303號函備查
教育部93年06月15日臺技(四)字第0930071522號函備查
教育部94年04月21日臺技(四)字第0940050522號函備查
教育部95年07月25日臺技(四)字第0950108738號函備查
教育部97年02月27日臺技(四)字第0970023711號函備查
教育部97年06月05日臺技(四)字第0970093509號函備查
教育部99年02月02日臺技(四)字第0990010118號函備查
教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」
教育部99年11月17日臺技(四)字第0990194395號函備查
100年05月11日99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
100年06月22日99學年度第2學期第2次校務會議修正通過
教育部100年11月24日臺技(四)字第1000209135號函修正後備查
101年02月22日100學年度第2學期第1次教務會議修正通過
101年03月28日100學年度第2學期第1次校務會議修正通過
教育部101年04月19日教育部臺技(四)字第1010065198號函備查
101年11月07日101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
教育部102年01月30日臺教技(四)字第1020014521號函備查
102年11月06日102學年度第1學期第2次教務會議修正通過
102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過
教育部103年02月19日臺教技(四)字第103 0019813號
103年12月17日103學年度第1學期第2次教務會議通過
103年12月24日103學年度第1學期第2次校務會議通過
教育部104年01月20日臺教技(四)字第1040007377號
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年6月24日103學年度第2學期第2次校務會議審議通過
教育部104年7月13日臺教技(四)字第1040091849號函備查
104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議通過
104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議通過
教育部105年1月4日臺教技(四)字第1040183799號函備查
105年3月2日104學年度第2學期第1次教務會議通過
105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議通過
教育部105年4月7日臺教技(四)字第1050046093號函備查
106年3月1日105學年度第2學期第1次教務會議修正通過
106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議修正通過
106年6月7日105學年度第2學期第2次教務會議修正通過
106年6月14日105學年度第2學期第2次校務會議修正通過
教育部106年6月27日臺教技(四)字第1060090922號函備查
107年6月13日106學年度第2學期第2次教務會議修正通過
107年6月20日106學年度第2學期第2次校務會議通過
教育部107年6月29日臺教技(四)字第1070099235號函備查

第一條 為處理樹德科技大學(以下稱為本校)學生學籍及其相關事項，依據大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則及樹德科技大學組織規程第三十一條，訂定「樹德科技大學學則」(以下簡稱本學則)。

第一篇 學士班日間部

第一章 入學

第二條

本校於每學年始業前，公開招考四年制及二年制各系一年級新生，於招生前擬定招生規定報教育部核准，其招生簡章另訂之。另依有關規定，得酌收外國學生、海外僑生、港澳生及陸生(以上學生簡稱境外學生)，招生規定另訂之，報教育部核定。

本校得以國際學術合作方式與境外地區大學合作授予學位，相關辦法另訂之。

第三條

凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於相關同等學力資格學生，經入學考試錄取者，得入本校四年制各系一年級肄業。

凡在公立或已立案之私立專科以上學校畢業，或合於相關同等學力資格學生，經入學考試錄取者，得入本校二年制各系一年級肄業。

第四條

本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生，招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定，據以擬定招生簡章辦理招生。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後學生總數不超過原核定及分發新生總數。

第五條

凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續；逾期不辦理者，取消其入學資格。

第六條

新生及轉學生因重病或其他特殊事故，不能於該學期開學時入學者，應於註冊基準日(不含)後以書面向教務處申請，並繳驗入學證明文件，得保留入學資格一學期，其他相關事項依休學各項規定辦理。

有下列情形之一者，得於註冊基準日前，向學校申請保留入學資格，不受前項規定限制。

一、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明之新生或轉學生，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

二、參加教育部「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，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算」。

第七條

新生、轉學生入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證件，才得辦理入學手續，經審核不合者，取消入學資格。其有正當理由，預先申請延後補繳證件而經核准者，得先行入學，但應於規定時間內補繳，否則取消其入學資格。入學時並須親自填寫學生基本資料。

第七條之一

新生、轉學生入學，應完成健康檢查，並填具學生健康基本資料，供學校作成紀錄。學生健康基本資料，應包括家族疾病史、個人疾病史、特殊疾病現況、預防注射紀錄及其他相關資料。

學生健康基本資料之處理、利用、銷毀相關辦法另定之。

第八條

新生、轉學生入學繳驗之證件如有假借、冒用、偽造、變造，或於入學考試時舞弊者，經學校查證屬實或判刑確定者即取消入學資格並開除學籍。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 註冊 選課

第九條

學生須於每學期之始依照規定，辦理註冊與選課等事宜。

一、註冊：

(一) 新生及轉學生應按入學通知規定辦理。在校生、延修生按註冊通知規定辦理。

(二) 學生應於每學期註冊日前繳交學雜費(含電腦實習費及學生團體保險費)。延修生應繳學雜費金額於加退選結束後公布之。

(三) 依規定如期繳清應繳學雜費，即視同完成註冊。

(四) 學雜費逾期未繳者，除已請准延緩註冊者外，視為無意願就學，以未註冊論，新生及轉學生得取消入學資格，在校生及延修生得予勒令退學。

(五) 本校辦理學生註冊實施要點另訂之。

二、選課依本校大學部學生選課準則規定辦理：

(一) 校際課程選修辦法另訂之。

(二) 新生、轉學生學分抵免，依本校學生抵免學分辦法辦理，其辦法另訂之。

(三) 本校視需要於暑期開授課程，其辦法另訂之。

第三章 修業年限 學分 成績 考試

第十條

本校採學年學分制，四年制日間部各系修業年限以四年為原則，二年制日間部各系修業年限以兩年為原則，並明訂於招生簡章中。學生在規定年限內，未能修足應修學分者得延長修業年限二年。領有身心障礙手冊之身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限。修讀雙主修者得再延長一學期或一學年。或其他重大情節者，經簽請校長同意，得再延長一學期或一學年。

第十一條

各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，但實習、實驗、製圖以實際參與該項作業二至三小時滿一學期為一學分。

第十二條

各系修習科目分校訂必修、專業必修及專業選修三類。以上科目由各系、院課程委員會研議審訂，經教務會議通過後實施。

第十三條

四年制各系畢業應修學分數至少須修滿一百二十八學分。二年制各系畢業應修學分數，至少須修滿七十二學分。

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地區同級同類學校畢業生入學本校後，其畢業應修學分數應較當屆同系同學制部別學生增加十二學分。

第十四條

學生學期成績考核標準由任課教師自定，惟任課教師須於學期正式上課一週內公告(布)成績考核標準。

第十五條

各科目學期成績由授課教師根據平時考試、期中考試及學期考試等成績，於該科目之學期考試完畢後依行事曆規定之日期內計算處理完成，並至成績輸入系統登錄確定後，送交教務處備查。

第十六條

各項成績之計算方法如下：

學生學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。

各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業總平均成績。

第十七條

學生成績分為學業、操行兩種，各種成績核計以採百分記分法，以一百分為滿分，六十分為及格。百分記分法與等第計分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
80 至 100 分	A	4
70 至 79 分	B	3
60 至 69 分	C	2
60 分以下	F	0
未完成	I	0
通過	P	—
有條件通過	CP	—
棄選	W	—

- 第十八條 學生各種考試成績，經任課老師送交教務處後，不得更改。但因登記遺漏或核算錯誤，須由任課老師依本校「教師處理學生學期成績作業辦法」辦理。本辦法另訂之。
- 第十九條 凡學業成績不及格者，不給學分。
- 第二十條 學生補考事宜由任課教師全權處理，惟因公、親喪(直系親屬或兄弟姊妹)、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之事(病)假、產假、重病住院或其他重大事故請假核准者，任課教師不得拒絕補考申請，並於次學期上課日前完成考試，成績送達教務處。
- 第二十一條 學生考試作弊，除該次考試以零分計算外，並依據學生獎懲辦法給予適當的處分。
- 第二十二條 學生操行成績評定辦法另訂之。
- 第四章 請假 缺課 曠課**
- 第二十三條 學生上課出席狀況，應由任課老師登記於校務資訊系統之學生缺曠課系統。學生因故未能上課或到考者，須向學務處及任課老師請假，請假辦法另訂之。
- 第二十四條 學生因故請假(包括病、喪、事假)，經核准為缺課；未經准假、假期已滿而任意缺席者為曠課。
缺課、曠課依照下列規定辦理：
一、因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假請假者，不受缺課日數達該學期上課總日數三分之一勒令休學之限制。
二、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，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。
- 第五章 休學 復學 退學 轉學**
- 第二十五條 學生如因故申請休學每次以一學期為限，累計原則不得超過二學年，開學上課逾三分之一學期後不得復學。
下列情形申請休學者(應檢具相關證明文件)，其休學期間不計入休學年限：
一、因服兵役者。
二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者。
三、參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者。
學生休學辦法另訂之。
- 第二十六條 學生復學，應在休學期滿前，依下列規定辦理：
一、休學學生復學時，應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，且應於開學時即行上課。
二、休學滿一學期或三學期復學者，該復學學生須修足規定學分數，已修及格之科目，不得重複修習。
- 第二十七條 學生有下列情形之一者，勒令退學：
一、修業年限屆滿，且依規定延長年限仍未修足所屬系之應修科目與學分者。

- 二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 三、一學期曠課時數逾全學期授課時數三分之二，經系務及院務會議決議退學者。
- 四、連續兩學期學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二(不含)以上者，延修生除外。
- 五、違反校規情節嚴重者，經學生獎懲委員會決議退學者。
- 六、境外學生有下列情況者：
 - (一) 陸生在臺就學期間，變更以就學許可目的以外身分在臺停留或居留者。
 - (二) 外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，而喪失外國學生身分者。

第二十八條 境外學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍生、身心障礙生(領有身心障礙手冊)、政府派赴國外工作人員子女、運動績優、藝術績優及技藝競賽績優生在校退學規定，不受第二十七條第四款之限制。運動績優、藝術績優及技藝競賽績優生身分認定辦法另訂之。

第二十九條 有本學則第八條情形者，開除學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件。

第三十條 學生未滿 20 歲者，申請退學須經法定代理人或監護人同意；學士班日間部學生已滿 20 歲(含)者，申請退學時得由本校與學生家長確認。退學生在本校修滿一學期以上，且有成績，其學籍並經核准者，辦理離校手續後發給轉學或修業證明書。

未辦理完成離校手續之退學生，不發給任何有關學業之證明書。退學離校手續之相關程序與表單，由承辦單位簽請教務長核定後實施。

因違反校規而退學之學生，不得重返本校肄業。

辦理退學離校之學生，應繳回數位學生證，數位學生證於退學離校生效日一年後銷毀。

第三十一條 在處以勒令休學、勒令退學或開除學籍前教務處應告知各相關學生，限期陳述意見。

受勒令休學、勒令退學或開除學籍之處分有異議者，得於公告後規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理規定如下：

一、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(依本校規定提起申訴者)得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘比照在校生處理。

二、申訴結果如維持原處分，申訴期間所修習科目學分得發給學分證明書，並依第三十二條規定退費，其相關證明所載日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，應於處分生效日起三十天內辦理復學註冊相關事項或休學，逾期者依未註冊相關規定辦理。如生效日在學期中，本學期及生效日前之離校期間得辦理休學，且均不累計入休學年限。

三、學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟；原處分經上

級機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生應按第二款復學規定辦理。

第三十二條 學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。

第三十三條 學生未滿 20 歲者，申請轉學須經法定代理人或監護人同意；學士班日間部學生已滿 20 歲(含)者，申請轉學時得由本校與學生家長確認，始可向教務處申請退學，經核准後發給轉學修業證明書。

第六章 轉系 雙主修 輔系 教育學程

第三十四條 申請轉系規定如下：

一、本校學生得於每學期規定時間內向教務處申請轉系。轉系辦法另訂之。
二、轉系學生須修滿轉入系所規定之必修及選修科目學分數方得畢業。

第三十五條 本校四年制各系學生，得自二年級起就本校現有之各系選定一系為輔系。修讀輔系辦法另訂之並報請教育部備查。

第三十四條 本校四年制各系學生前一年成績優異，得自次一學期起，申請修讀其他性質不同系課程為雙主修。修讀雙主修辦法另訂之並報請教育部備查。

第三十五條 學生修習教育學程辦法另訂之。

第七章 畢業 學位

第三十八條 學生合於下列各項條件者，准予畢業，本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學位證書：

一、修業期滿，修滿應修之必修及選修科目學分。
二、操行成績平均及格。
三、符合經三級三審通過之校或系規定畢業門檻。

本校「畢業離校手續及核發學位證書作業要點」另訂之。

第三十九條 日間部四年制學生於修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿所屬系規定之全部學分成績優異者，得申請提前畢業。成績優異學生提前畢業辦法另訂之並報請教育部備查。

第四十條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期修業者，第一學期得申請休學；註冊者至少應選修一學科。

第三篇 學士班進修部

第一章 入學

第四十一條 四年制及二年制進修部入學學生報考學歷(力)資格同本學則第三條第一、二項之規定。

經入學考試錄取者，得入本校進修部四年制一年級、二年制一年級各系肄業。

第二章 註冊 選課 繳費

第四十二條 進修部學生每學期註冊時，應依規定按學分數為計算單位，繳納學分學雜費及實習(驗)費，其標準於每學期開學前公佈之，依規定應向學校繳納之各項費用，在未繳清前，視為未註冊；若為應屆畢業生則暫不發予學位證書。

第四十三條 進修部學生選課準用本校大學部學生選課準則規定辦理。

第三章 修業年限

第四十四條 進修部採學年學分制，其修業年限四年制學士班以四年為原則，二年制學士班以二年為原則，均依各系訂定之修業年限修業。依據大學法第三十一

條入學者，其最低修業年限依專科以上學校推廣教育實施辦法辦理。

第四十五條 進修部四年制各系學生在規定修業年限屆滿前，已修足該學系之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應繼續註冊入學，選修至少一學分之學科。

第四篇 研究生

第一章 入學

第四十六條 凡在公立、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畢業，取得學士學位或合於具有同等學力資格者，經本校碩士班入學考試錄取，得入本校各系(所)碩士班就讀；取得碩士學位或合於具有同等學歷資格者，經本校博士班入學考試錄取，得入本校各系(所)博士班就讀。

第二章 註冊 選課 繳費

第四十七條 研究生應依規定註冊，修滿各系、所規定之最低年限後，未能畢業，依實際修習學分繳納學分費；超逾九學分者，繳納研究生學雜費(在職專班生僅繳學分費)。

第四十八條 研究生應修習科目及學分數，由各系(所)訂定之。

第四十九條 研究生選課，依本校研究所學生選課準則規定辦理。

第三章 修業年限 學分 成績 考試

第五十條 研究生修業期限如下：

一、碩士班修業期限以一至四年為限，依據大學法第三十一條入學者，其最低修業年限依專科以上學校推廣教育實施辦法辦理。博士班修業期限以二至七年為限。

二、在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得申請延長修業期限一年。

三、已修畢最低修業年限，且修滿應修科目，因學位考試未通過者，須選修一科論文研討之課程。

第五十一條 碩士班、博士班之畢業學分數由各系(所)訂定之。

第五十二條 研究生各科目學期成績及學位考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格，未達七十分者不給學分；操行成績以七十分為及格。

第五十三條 研究生學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」及「博士學位考試辦法」之規定辦理。本辦法另訂之並報請教育部備查。

第五十四條 研究生之抵免學分，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

第四章 轉系、所 退學

第五十五條 研究生得申請轉系(所)。

第五十六條 研究生有下列情形者，應令退學：

一、有第五十條規定經修業年限屆滿，而仍未獲頒學位者。

二、學位考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考仍不及格者。

第五章 畢業 學位

第五十七條 研究生同時合於下列各項條件者，准予畢業。

一、在規定年限內修滿應修之科目與學分者。

二、操行成績平均及格者。

三、依照本校「碩士學位考試辦法」及「博士學位考試辦法」之規定，通過學位考試者。

四、符合經三級三審通過之校或系所規定畢業門檻。

第五十八條 合於前條規定之碩(博)士班研究生，授予碩(博)士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學位證書。本校「畢業離校手續及核發學位證書作業要點」另訂之。

第五十八條之一 如發現滿足學位授予條件所需之論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷已發之學位證書。

前項撤銷學位，經公告註銷已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關、機構。

第五篇 學籍管理

第五十九條 本國籍學生姓名、出生年月日及身分證號，以身分證所載者為準。非本國籍學生之學生基本資料以護照或居留證所載者為準。入學資格證件所載與身分證、護照或居留證所載不符者，應即更正。

學生戶籍地址以身分證所載為準，並作為兵役或其他政府法定通知使用。學生通訊地址之填報、更改與使用規定如下：

一、未滿 20 歲者，應經法定代理人或監護人確認。

二、學士班日間部學生已滿 20 歲(含)者，得由本校與學生家長確認。

三、得作為本校各項校務行政與教學通知(諸如：成績通知、退學通知、休學通知、復學通知…等)使用。

第六十條 在校生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、或身分證號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報由教務處更正、列管並於保存一年後銷毀。

第六十一條 學生學籍、成績資料檔案以教務處原始表件為準，由本校建立電子檔永久保存。原始表件則於保存備查五年後銷毀，以維護學生個人資料之安全。學生學籍、成績學習資料得運用於本校各項校務行政與教學業務。

本校學生參加校外教學課程之意外保險資料投保，得經授課教師提出申請並完成簽核程序後，交由健康促進中心進行投保作業，以維學生校外教學之安全保障。

未滿 20 歲學生之學籍、成績與出席狀況資料，學生家長得逕行申請查詢；家長初次申請查詢學生之學籍、成績與出席狀況資料時，學生如已滿 20 歲，應經學生同意後始得為之。

第六篇 附則

第六十二條 本校學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、畢業、保留入學資格、成績考核、暑期修課、校際選課、出國期間有關學業及學籍處理辦法及其他有關學籍事項，悉依本學則辦理。

第六十三條 本校學生獎懲辦法另訂之，並報請教育部備查。

第六十四條 本學則第三、四篇未規定事項準依第二篇之有關規定辦理。

第六十五條 學生辦理緩徵、儘後召集依據內政部兵役法相關法規辦理。

第六十六條 本校在學學生應參加學生團體保險。遇學生需保險理賠時，本校應主動協助辦理。

第六十七條 本校得經教育部或政府機關核定同意，招收二年制專科學校專班。其學生

學籍及相關事項依專班計畫書或招生簡章辦理。專班計畫書或招生簡章未規定事項，得準用本學則辦理。

本校開設之學士班以上學位學程，學生學籍及其相關事項，得準用本學則辦理。

第六十八條

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依「樹德科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理。

第六十九條

本學則未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第七十條

本學則經教務會議、校務會議通過、陳請校長核定，報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

樹德科技大學學生連修學、碩士學位實施辦法

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議通過

104年4月15日103學年度第2學期第3次行政會議通過

105年12月7日105學年度第1學期第2次教務會議通過

- 第一條 為鼓勵樹德科技大學(以下簡稱本校)學士班優秀學生繼續留在本校就讀相關系所碩士班，並期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定「樹德科技大學學生連修學、碩士學位實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱系所，含碩士學位學程。
- 第三條 本辦法錄取之學生兼具學士學位候選人及碩士班預備研究生(以下簡稱預研)資格。
- 第四條 學士班學生入學後，表現優異者，向擬就讀系所碩士班提出預研之申請，經各系所甄選通過者，取得預研資格。
- 第五條 各系所除應公告甄選通過之預研名單外，並須將名單送教務會議備查。
- 第六條 獲得預研資格之學生，必須取得學士學位，並於畢業當學年度參加預修之碩士班甄試或考試，經錄取後，始正式取得本校碩士班研究生資格。
- 第七條 預研錄取本校碩士班入學後，其在學士班期間所選修之研究所課程，可申請抵免碩士班研究生應修學分數；但所選修之研究所課程若已滿足學士班畢業學分數內，則不得再申請抵免碩士班學分數。
- 第八條 預研錄取本校各系所碩士班之名額，應包含於當學年度該系所碩士班之招生名額內。
- 第九條 依本辦法錄取並入學本校碩士班者鼓勵措施如下：
一、除修業期間第一學年應繳交全額學雜費外，其餘學年學雜費全免(不含學生平安保險費)。
二、修業期限得不受入學當學年度招生簡章修業年限之限制，但仍應符合大學法修讀碩士學位之修業期限至少一年之規定。
- 第十條 符合本辦法資格並入學本校碩士班者，不適用本校「研究生績優入學獎助學金」實施要點。
- 第十一條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 第十二條 本辦法經教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生逕修讀博士學位作業規定

95年09月20日95學年度第1學期第1次教務會議通過
95年11月01日95學年度第1學期第2次教務會議修正通過
98年05月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為鼓勵優異碩士生進修博士學位，依據教育部頒學生逕修讀博士學位辦法第8條訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)學生逕修讀博士學位作業規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本校學士班應屆畢業生或修業一學年(含)以上碩士班在學研究生，同時具備下列條件者，得申請逕行修讀博士學位：
- 一、成績優異且具有明顯之研究潛力，經相關系(所)教授二人(含)以上推薦，並檢附具體書面資料。
 - 二、符合擬就讀系(所)訂定之其他申請標準。
- 第三條 各系(所)每學年逕行修讀博士學位名額，以該系(所)當學年度教育部核定博士班一般生(不含在職生)招生名額之三分之一為限。但核定招生名額不足五名者，逕行修讀博士學位名額至多二名。
- 前項名額應包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。
- 第四條 系(所)應於第二學期期中考結束前公告學生申請逕行修讀博士學位相關事項，每年七月三十一日前完成申請作業，八月三十一日前將系(所)務審查會議紀錄、申請表件等資料檢送教務處教務組彙整，簽請校長核定並報請教育部備查，核可之學生於開學後一週內完成博士班註冊。
- 第五條 獲准逕行修讀博士學位之學生，至少應修三十學分，論文學分另計，其應修課程、修業年限及成績考查，自轉入博士班當學年起，悉照各系(所)博士班一年級新生之規定；研究生是否併計第一學年修讀碩士學分，由各系(所)自行決定。
- 第六條 逕行修讀博士學位之學生因故中止修讀博士學位或未通過博士學位資格考核，經系(所)務會議審查通過，校長核定後，得於下學期轉至碩士班就讀。其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。
- 第七條 逕行修讀博士學位之研究生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予現修讀系(所)之碩士學位。
- 第八條 本作業規定經教務會議通過並送校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理辦法

91年09月25日91學年度第1學期第1次教務會議通過
教育部91年10月31日台(九一)技(四)字第九一一五一九四二號備查
教育部91年12月13日台(九一)技(四)字第九一一七三四六八號備查
97年06月25日96學年度第2學期第2次校務會議修正通過
教育部97年09月08日台技(四)字第0970173925號函(納入學則)
98年11月18日98學年度第1學期第2次教務會議修正通過
教育部99年02月02日台技(四)字第0990010118號函備查

- 第一條 依本校學則第六十三條訂定本辦法。本校各系、所學生於在學期間出國，有關學業與學籍理，均依本辦法辦理。
- 第二條 本辦法適用之學生如下：
- (一) 經所屬系、所推薦並經學校核准至國外大學院校研究或修讀科目學分者。
 - (二) 政府機關遴選至國外大學院校研究或修讀科目學分者。
 - (三) 經本校選派為有合作關係之外國大學院校交換學生者。
 - (四) 經各系、所推薦並經學校核准出國從事學位論文有關研究者。
 - (五) 依就讀系、所課程或研究需要經系、所推薦出國觀摩或見習者。
 - (六) 代表學校或國家出國參加國際性活動或會議者。
 - (七) 代表國家出國參加國際性藝能競賽者。
 - (八) 獲選為國家運動代表出國移地訓練或參加競賽者。
 - (九) 因直系血親或配偶病危或死亡必須出國探病或奔喪者。
 - (十) 其他特殊事故者。
- 第三條 本校學生出國研究或進修之國外大學校院，以教育部認可者為限。
- 第四條 本校學生出國期限規定如下：
- (一) 依事假出國者，以未達學期授課時間三分之一為限。
 - (二) 依公假出國者，以未達學期授課時間三分之一為原則。
 - (三) 依休學出國者，以學則規定休學之期限為限。
 - (四) 依實習出國者，以三個月為原則。
 - (五) 依第二條第(一)、(二)、(三)、(四)款之規定出國進修者，以一年為限，並得視實際需要辦理休學，休學以一學年為限。
- 第五條 第二條所列本校學生，出國期間影響註冊或學期考試者，得准返校後補行註冊或考試。
- 第六條 本校學生依第二條第(一)、(二)、(三)、(四)款規定出國而未辦理休學者，其於出國期間所修習之科目學分，得由本校酌予採認，其出國進修時間並得列入修業年限計算，至多以一年為限。本校採認學生國外修習之科目學分，應登錄於學生歷年成績表，經核准出國者，應於備註欄註記本校核准出國文號。
- 第七條 本校學生出國期間，如有違犯校規或其他不端情事或逾期未返校者，應依本校學生獎懲辦法及學則之規定處理。
- 第八條 年滿十八歲之翌年一月一日起至屆滿四十歲之年十二月三十一日止尚未履行兵役義務之役男，應另依內政部發布之「役男出境處理辦法」之規定辦理。
- 第九條 本校學生出國，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎學金，或其他未規定事項，另依有關法規之規定辦理。
- 第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生與校友申請學籍及成績證件收費標準

104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過

第一條 為辦理核發樹德科技大學(以下簡稱本校)學生及校友學籍及成績相關證明作業，特訂定「樹德科技大學學生與校友申請學籍及成績證件收費標準」(以下簡稱本標準)。

第二條 本校學生或校友申請各種學籍及成績證明文件，依本標準辦理。

第三條 本標準所指學籍及成績證件種類、名稱與收費標準規定如下：

證件種類	證件名稱	收費標準 (元/份)	工作天數	備註
學籍相關證明	中文版在學證明書	20元	即時取件	
	英文版在學證明書	20元	5天	
	中文版休學證明書	免費	即時取件	申請前應先完成休學程序且當學期就學狀態為休學
	中文版修業證明書	20元	5天	申請前應已完成退學離校程序
	中文版學位證書更名	免費	即時取件	須附學位證書正本及戶籍謄本個人正本
	中文版學位證書關防用印	10元	即時取件	申請時應自行將證書影印
	中文版畢業證明書	100元	5天	須附身分證正反面影印本
	英文版畢業證明書	50元	4天	須附與護照相同英文名字
成績相關證明	中文版單一學期成績單	10元	即時取件	
	中文版歷年成績單	20元	即時取件	
	中文版教育學程成績單	10元	即時取件	僅限具師資培育資格學生申請
	中文版軍訓成績證明單	10元	即時取件	經教官核章後得為折抵役期用
	英文版單一學期成績單	10元	1天	
	英文版歷年成績單	40元	4天	須附與護照相同英文名字
	跨院系學分學程證明書	免費	-	列載於中文版畢業證明書
	學生證	200元	14天	首次核發免費，轉系、遺失、損毀及更名需收費。

第四條 學生或校友申請證件之取件方式得採現場取件或郵寄取件，採郵寄取件者，申請者除須繳交前條所規定收費標準費用外，應再自行負擔相關回郵郵資與信封。

第五條 本標準經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則

105年3月2日104學年度第2學期第1次教務會議通過

105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議通過

一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為維護突遭重大災害學生學習權益，從寬適用彈性修業機制，協助學生度過重大災害，依據專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則及本校學則規定，特訂定「樹德科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」(以下簡稱本處理原則)。

二、本處理原則所稱影響學生無法正常學習之重大災害，由教育部認定之。

三、本校附設進修專科學校得準用本處理原則。

四、本處理原則適用之彈性修業機制之範圍及方式

(一) 入學考試及資格

1. 報名入學考試：本校協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。
2. 招生報到：學生得以通訊方式向教務處辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
3. 保留入學資格：學生得以通訊方式向教務處申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

(二) 註冊、繳費及選課

1. 每學期最低應修科目及學分：不受每學期最低應修科目及學分數限制。
2. 註冊及繳費：
 - (1) 學生得以通訊方式向教務處申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 - (2) 學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。
3. 跨校選課：
 - (1) 學生如有就近修課之特殊需求，得予主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；得視個案情形，酌情收取學分費。
 - (2) 學生跨校選課條件得予放寬，使學生選課不受重補修課程、未開課程及修讀科目學分數限制。
4. 資格權利之保留：審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或交換之資格；參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

(三) 請假、成績考核及學分抵免

1. 修課方式：於確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。
2. 缺課請假：學生得以通訊方式向學生事務處請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受因曠課勒令退學規定限制。
3. 成績考核：得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。
4. 學分抵免：得予放寬學生申請抵免之科目學分數。

5. 轉系：審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系、所、科、學位學程修讀。

(四) 休退學、復學、退費及修業期限

1. 學生得以通訊方式向教務處申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。
2. 退回相關學雜費用，得不受學生退學時間點限制。
3. 審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。
4. 若學生復學時遇有原肄業系、所、科、學位學程變更或停辦時，得輔導學生至適當系、所、科、學位學程修業，且應對學生進行選課輔導。
5. 若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得專案延長其修業期限。

(五) 畢業資格條件

1. 畢業應修科目學分：依課程之科目性質，酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數。
2. 其他畢業資格條件：得予放寬學生畢業資格條件(如英文畢業門檻、證照考試)，提供學生替代方案。

五、本處理原則經教務會議及校務會議通過，校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學辦理學生註冊實施要點

93年05月19日 92學年度第2學期第4次行政會議審議通過
96年12月26日 96學年度第1學期第4次行政會議修正通過
98年02月25日 97學年度第2學期第1次行政會議修正通過
98年04月29日 97學年度第2學期第3次行政會議修正通過
98年12月30日 98學年度第1學期第5次行政會議修正通過
100年09月21日 100學年度第1學期第2次行政會議審議通過
100年10月05日 100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
101年11月07日 101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
101年12月12日 101學年度第1學期第5次行政會議修正通過
101年12月26日 101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
103年11月12日 103學年度第1學期第4次行政會議通過
103年12月24日 103學年度第1學期第2次校務會議通過
104年12月9日 104學年度第1學期第5次行政會議修正通過
105年8月24日 105學年度第1學期第1次行政會議通過
105年10月5日 105學年度第1學期第1次校務會議通過
106年8月29日 106學年度第1學期第1次行政會議通過
106年9月27日 106學年度第1學期第1次校務會議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為規範辦理學生註冊行政程序，依據本校學則第九條第一項第一款第五目及學生休學辦法，訂定「樹德科技大學辦理學生註冊實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教務處應於上一學期結束日一週前，公告下一學期註冊(基準)日及註冊通(須)知。
- 三、新生及轉學生應按入學通知規定辦理註冊。在校生、延修生按註冊通(須)知規定辦理註冊。
- 四、學生如因故未能按規定於註冊(基準)日前完成繳交學雜費，最遲應於當學期開學日起一週內，攜帶相關證明文件至註冊組提出延期註冊之申請，經教務長核准後，應於核准日起二週內，依註冊通(須)知規定程序完成繳費註冊。
- 五、學生因家庭或個人重大事故、重大災變、家庭經濟來源中斷等，得於學期開學日起三週內持相關證明，提出當學期分期繳交學雜等費之申請(學生未滿20歲者，應由法定代理人或監護人申請)，經校長核准後，應於當學期期末考開始日(不含)一週前繳清學雜費。各分期學雜費均未繳者得視為無意願就學，以未註冊論，新生及轉學生應取消入學資格，在校生及延修生應予勒令退學，且當學期所修習之學分成績不予承認。未繳清者除依據第九點辦理外，在其繳清各分期學雜費前，亦不得再提出分期繳交學雜費等之申請。
- 六、延修生應依註冊通(須)知公告之時程選課。於加退選後，自行至「校務行政資訊整合系統」列印註冊繳費單。未選課者，依「樹德科技大學學生休學辦法」第三條第一項第三款規定勒令休學一學期。
- 七、教務處應於開學日起第一週，清查學雜費逾期未繳學生名單，以資訊系統發電子郵件及請導師協助查詢之方式，通知學生繳清應繳學雜費以完成註冊。學雜費逾期未繳者，教務處得於開學日起第四週依學則進行退學或取消入學資格作業。
- 八、申請就學貸款及減免學雜費未獲核准者，由學生事務處通知補交資料、補繳費或依據本要點第五點規定申請分期繳交學雜等費，自通知日起兩週內未完成者，視同未完成註冊手續；前述未完成註冊手續名單由學生事務處送教務處複查後辦理退學或取消入學資格之作業。
- 九、學生於繳清學雜費前，教務處不蓋其學生證註冊章。

未繳清學雜費或其他應繳費用之學生相關權利之限制如下：

(一)學生在學期間，申請學籍或學習相關證明文件規定如下：

1. 不得申請歷年成績單。
2. 不得申請單一學期成績單。(不包含最近一學期單一學期成績單)
3. 前2目以外之文件均可申請。

(二)學生在學期間，校內之各項設施物件圖書之使用權利，依校內各單位規定辦理。

(三)學生申請休學、退學及畢業等各項離校手續時，本校不予通過，亦不發給學籍或學習相關證明文件。

十、受上列休、退學處分之同學，若有不服者，得向本校「學生申訴評議委員會」提請申訴，申訴期間學生學籍依學則第三十一條規定辦理。

十一、本要點送行政會議及校務會議審議通過，並經校長核定後公布實施，修訂時亦同。

樹德科技大學課程委員會設置辦法

92年12月3日92學年度第1學期第3次教務會議通過
94年11月2日94學年度第1學期第2次教務會議修正通過
95年9月20日95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
95年12月13日95學年度第1學期第3次教務會議修正通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
99年5月12日98學年度第2學期第2次教務會議修正通過
103年12月17日103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為促使各教學單位設立周全的課程發展機制，達成最佳的教學效果並發揮各系所特色，依據大學法施行細則第二十四條及專科學校法第三十四條之規定訂定之，並組成「樹德科技大學課程委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會其組織成員如下：成員由教務長、各院院長、各系(所、學位學程)課程委員會教師代表、推廣教育中心主任、進修部主任、語文暨國際教學中心主任、體育室主任、在校學生代表、畢業生代表及業界專家代表各一至二人組成之。校課程委員會由教務長召集並為主任委員，教務組組長為秘書，綜理校課程委員會行政業務。
- 第三條 本校課程委員會採三級制。各系所或中心、學院應成立課程委員會，分別負責所屬之課程規劃事宜，各級課程委員會設置辦法由各單位自訂之。
- 一、院級課程委員會設置辦法經校課程委員會審查通過後實施，並送教務會議備查，修正時亦同。
 - 二、系級課程委員會設置辦法經院級課程委員會審查通過後實施，並送校課程委員會與教務會議備查，修正時亦同。
 - 三、以上各課程委員會之成員須有校外學者專家、產業界代表及畢業校友各至少一人。
- 第四條 各級課程委員會主要職責如下：
- 一、系所課程委員會
 - (一) 各系專業必修科目及選修科目(包含中英文科目名稱、課程內容及學分數)之研議審訂。
 - (二) 研議課程對應系指標之權重。
 - (三) 課程與教師專長之配合、課程與系所發展方向之配合
 - (四) 研議系所畢業門檻。
 - (五) 定期檢討修正系專業課程之規劃，包含必選修之分配、擋修課程之設定、開課數、開班數之審議。
 - 二、院課程委員會
 - (一) 審議院內各系所課程並整合院內各系所類似課程。
 - (二) 審議院內跨院系學分學程。
 - 三、校課程委員會
 - (一) 擬訂本校課程規劃之共同原則。
 - (二) 課程全面性考量之審查。
 - (三) 審議校級跨院系學分學程之開設、修訂或終止。
 - (四) 其他課程相關事宜。
- 第五條 本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不能出席時，由各委員互選一人擔任之。除兼任系所主管之委員以配合其主管任期外，其餘委員之任期為一年，連選得連任。

- 第 六 條 本委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第 七 條 本委員會開會時，必須二分之一以上委員親自出席始可開議，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第 八 條 本校附設進修專科學校之課程相關事宜由本會審議之。
- 第 九 條 本辦法經教務會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學課程規劃及修訂作業準則

98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議通過

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修訂通過

104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議修正通過

第一條 為建立課程規劃及修訂之審查制度，依據大學法施行細則第二十四條及專科學校法第三十二條規定訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)課程規劃及修訂作業準則」(以下簡稱本準則)。

第二條 課程規劃及修訂應提送三級課程委員會審議，並經教務會議核備後實施。

第三條 各系所應依本位課程架構及系統圖之精神(如附圖)確實規劃課程，就系所教育目標、發展方向與重點、課程規劃與架構、學生基本能力指標、及其與系所課程結構間之關連性等方面進行檢討。

第四條 各課程依本校學則規定，授課滿十八小時應為一學分，實習或實驗課程每週上課或實習至少二小時為一學分為原則。

各系必修科目之規劃學分數與時數，宜由低年級往高年級遞減；選修科目則由低年級往高年級遞增；必修科目之開課學分與時數，在同一學年之上、下學期儘量接近；每一科目均以開課一學期為原則，如需開授兩學期(全學年)以上之課程，應給予不同之科目名稱，例如(一)(二)或(上)(下)等。

第五條 各系所規劃每屆新生課程之總學分數須符合以下學分數規定。

層級	學制	規劃學分總數上限
大學部	四技日間部	160
	四技進修部	160
	產學四技學士專班	160
	二技日間部	100
	二技在職專班	80
	二技進修部	80
專科部	進修專校	80
	二專日間部	80
研究所	碩士班	60
	碩士在職專班	60
	博士班	60

第六條 新生之課程規劃表訂定及舊生課程規劃表修訂時，皆須依序通過三級課程委員會之審查。

第七條 課程規劃表審查作業原則：

一、新增課程時，各系所課程委員會應考量與系所發展、教師專長等因素，朝向資源整合互補合作關係；院課程委員會需發揮監管功能，協調院內整合內容相類似的課程，參考其他學院系所相關課程開設的動向，以免重複或浮濫。

二、同一系所大學部與研究所課程名稱，應有區隔，不宜相同。

三、各課程授課方式，依課程性質不同，分為講授、研討、實習、實驗、音樂、體

育、演講及獨立研究等八類。

第八條 在學學生課程規劃表之修正，只限尚未開設課程之學期及畢業條件，已開設課程之學期不得異動。

第九條 各級課程委員會須於下表規定期限前完成訂定或修訂之課程規劃表審查：

課程委員會層級	課程表訂定	課程表修訂
系所課程委員會	三月	三月、九月
院課程委員會	四月	四月、十月
校課程委員會	五月	五月、十一月
教務會議	六月	六月、十二月

第十條 教務單位應將課程委員會審查通過之課程規劃表上網公告。各系所亦須主動告知學生課程相關訊息。

第十一條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師以英語授課實施辦法

94年11月2日94學年度第1學期第2次教務會議通過

98年6月17日97學年度第2學期第3次教務會議修正通過

106年6月7日105學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為促進教育與學習的國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，特訂定「樹德科技大學教師以英語授課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法補助對象為各開課單位開授以雙語或全英語授課方式，並經教務會議審查通過之課程。
前項補助不包括英語語言類、非講授類課程(實驗、專題討論、書報討論、論文、演講等性質之課程)。
- 第三條 英語授課以教師以英語教學達整體課程之比例，分為以下類別：
一、雙語授課：50%以上為原則。教師採中英雙語雙向教學(Two-way Immersion)，教材採用原文書籍，授課及研討應以英語為主，中文為輔。
二、全英語授課：100%為原則。所有教學活動均以英語作為教學語言(English as a Medium of Instruction, 簡稱EMI)，包括教材採用原文書籍，授課及研討皆採用英語方式為之。
- 第四條 英語授課申請程序：授課教師填具申請表向開課單位提出申請，由開課單位初步審核後，於每學期辦理開課作業前將申請表彙送教務處。
- 第五條 經審查通過採英語授課之課程，開課時於開課時間表上註明為『雙語授課』或『全英語授課』；教師除應依相關規定上課外，於開學前於課程教學大綱須註明相關注意事項供學生週知。
- 第六條 各開課單位應考量或檢測學生英語能力，規劃開設英語授課之課程供學生修讀，聘任教師時亦得將英語教學能力列入應聘條件中。
- 第七條 英語授課補助方式
一、雙語授課：每一小時核算為一點二鐘點計算之，或得按職級鐘點費標準每一小時加計新台幣壹佰伍拾元。
二、全英語授課：每一鐘點核算為一點三鐘點計算之，或得按職級鐘點費標準每一小時加計新台幣貳佰元。
三、鐘點併入教師基本時數計算，惟超出鐘點計算準則之限制時，專任教師仍得計算超鐘點費，兼任教師仍得計算兼課鐘點費。
- 第八條 英語授課課程，在不影響教學前提下，授課教師應可開放本校師生前往學習觀摩。授課教師應於課程結束後一個月內將教學記錄(錄音或錄影)送教務處，始完成行政程序。未完成程序者，不予補助。
各開課單位每學期應對英語授課，適時評估成效，以為課程規劃及檢討改進參考。
- 第九條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學全球化專題研習課程實施辦法

103年2月26日102學年度第2學期第1次教務會議通過

104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為滿足特殊教學之需求，並拓展學生全球化視野，增進國際學術交流經驗，特訂定「樹德科技大學全球化專題研習課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校各教學單位開設之課程，因教學需要，須全程或部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。
- 第三條 實施方式
- 一、依據系院發展規劃，以選修課程為原則，提供學生選修，課程名稱加註『境外移地教學』。
 - 二、境外移地教學由本校專任教師授課，每班選課人數依本校排課準則規定辦理，教學地點以教學單位所學相關之著名公司、設施及學校為主。
 - 三、教學單位依本校相關授課規定自訂細則或教學計畫，並應於學生選課前，將授課教師、課程大綱、執行時間、教學活動與參訪學校(機構)等事項公告周知。
 - 四、課程需提交學院審查通過，並送教務會議備查。
- 第四條 授課時數規定
- 一、授課時數須滿足學分數之規定。
 - 二、依照境外移地教學活動行程規劃，每半日參訪活動最多得折算4小時授課時數，參訪後安排夜間討論活動最多得折算2小時授課時數，人員轉移參訪目的地之交通時數不得折算為授課時數。
 - 三、每日折算授課時數最多以10小時為原則。
 - 四、境外移地教學時數因故未授滿授課時數者，應以實體課程補足。
- 第五條 學生選課規定
- 一、選課學生以本校在學四技日間部及碩士班學生為原則。
 - 二、選課年級、先修課程及成績標準等條件，由教學單位自訂。
- 第六條 教師鐘點計算及教學評量
- 一、授課鐘點數納入基本鐘點計算。
 - 二、內容若為專題指導或實習課程，教師得選擇領取專題指導費或以每指導1位學生換算為1學期0.1個鐘點。
 - 三、每位教師每學年赴境外移地教學合併至多以4鐘點為限。
 - 四、境外移地教學課程不採計教學評量，但授課教師應於課程結束後1個月內向教務處繳交執行成效報告。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學課程革新試行要點(廢止)

104 年 12 月 16 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
106 年 6 月 7 日 105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
108 年 6 月 10 日 107 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過廢止

一、目的

樹德科技大學(以下簡稱本校)為進行課程革新，以促進學生的主動學習與教師的有效教學，衡量學術潮流與發展趨勢，針對課程架構及內容進行結構性的改變，特訂定「樹德科技大學課程革新試行要點」(以下簡稱本要點)。

二、定義

本校課程革新實驗課程(以下簡稱本課程)，係指非專屬單一專業學科領域，是以學生學習成果為導向之整合性課程，課程需融入創意與創新的內涵，加強理論與實作的鏈結，適用範圍為四技日間部。

三、本課程類別及開課原則如下：

(一) 深碗課程

1. 開課學分以 6~15 學分為範圍，課程於課堂教學之授課時數外，可搭配額外討論、演習等額外學習活動之時數，所增加的學習時數可以計入課程時數。
2. 開課形式可以單科或兩科(含)以上為群組方式進行；單科最低開課人數以 15 人為原則，群組課程最低開課人數以 20 人為原則。

(二) 微型課程

1. 開課學分以 1 學分(含)以下為範圍，1 學分授課 18 小時為標準，並可採密集方式完成授課。
2. 可搭配 MOOCs 課程進行。

(三) 問題導向學習課程(Problem-Based Learning, 簡稱 PBL)

1. 開課學分不限，課程由教師設計以真實問題為教案，將學生 5 至 9 人組成 1 小組，採分組蒐集資料討論，解決課程中設計的問題。
2. 課程至少安排 6 週次以上討論。

四、本課程可由 2 位以上不同領域之教師全程參與共同授課，每位教師可依實際到課時數計算鐘點。

五、申請程序及時程

(一) 由開課單位提送申請表(PBL 課程另須檢附教案)，經開課單位課程委員會審查並推薦課程優先清單後，再於每學期提送教務處辦理審查作業。

(二) 第一學期課程應於 5 月底前提送，第二學期課程應於 12 月底前提送。

六、審查作業

為審核評選開課單位提出之申請案，特設置審核委員會，當然委員由校長、副校長、教務長、副教務長擔任之，遴選委員由各學院院長或院級(含)以上教學優良教師共 5 人擔任之，任期一年，得連任之。審核委員會每學期召開一次，由教務長擔任召集人。

七、成果報告

開課單位應於課程結束後兩個月內，提交執行報告(含學生整體學習成效)至教務處，並由審核委員會評定其執行績效。深碗課程必須達以下其中一項基本標準。

- (一) 參與年度校訂國際論壇
- (二) 成果商品化

(三) 提出新型專利、發明專利或設計專利申請，並經本校專利審查小組審核通過。

(四) 校外競賽獲獎

(五) 其他

八、凡通過本要點之申請案，教師須配合本校辦理之教學成果發表，且至少推派 1 組學生進行經驗分享，本校享有相關成果使用權，進行教學推廣之用。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學課程變動重補修學分替代規則

105年3月2日104學年度第2學期第1次教務會議審議通過

105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議通過

105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為處理因課程變動學生重補必修科目學分替代事宜，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)課程變動重補修學分替代規則」(以下簡稱本規則)。
- 第二條 適用課程：因開課單位停開或科目名稱、學分數修訂，造成無法於修業年限內隨班重補修相同科目或補足相同學分數之必修科目。
- 第三條 重補修替代科目及學分，由開課單位擬定並經系(組、所、科、學位學程)課程委員會、院課程委員會審議通過並送教務處備查。
- 第四條 重補修替代規則
- 一、必修科目停開
 - (一) 得以其他開課單位相同科目替代。
 - (二) 得以原開課單位其他內容相近之選修科目替代。
 - (三) 若全校各開課單位皆無相同或相近之科目時，可申請至他校選讀相關科目替代，惟應符合本校「校際選課實施辦法」規定。
 - 二、必修科目修訂
 - (一) 必修科目修訂後，學分不變時，得以該開課單位之同一課程(即基本課號相同)替代。
 - (二) 必修科目修訂後，學分減少時，得以該開課單位之同一課程(即基本課號相同)且另以專業選修學分補足之。
- 第五條 原課程持續開設時，學生無藉故拖延修習且符合以下條件者，得由開課單位主管指定其他科目替代，惟應於選課前提出申請，並經教務長核准。
- 一、應屆畢業生因課程異動等因素，造成無法重(補)修原科目時。
 - 二、非應屆畢業生因課程異動等因素，造成無法重(補)修原科目時，原科目屬重修且成績至少30分(含)以上者。
- 第六條 本規則經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學學術研究倫理教育課程實施要點

106年6月7日105學年度第2學期第2次教務會議通過

- 第一條 為提升學生研究倫理之素養，具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)學術研究倫理教育課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本要點實施對象為自106學年度起入學之碩士班、碩士在職專班與博士班學生。
- 第三條 學術研究倫理教育課程(以下簡稱本課程)實施方式如下：
一、本課程列為校訂必修「學術研究倫理」必修0學分。
二、由本校教務處將學生資料提供予「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」，協助帳號建置。
二、學生須透過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」學習平台自行上網修習本課程。
三、學生完成本課程並通過總測驗，即可於網站申請下載修課證明。以入學第一學期結束前完成本課程為原則。
四、學生若於入學前已修過學術研究倫理相關教育課程，應於入學當學期出具修課證明申請抵免，經審核通過後，免修習本課程。
- 第四條 學生須通過本課程測驗或核准免修，始得申請學位考試；未通過者，須於申請學位考(口)試前補修完成，未完成本課程，不得進行學位考(口)試。
- 第五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學職能專業課程實施要點

107年6月13日106學年度第2學期第2次教務會議通過

一、樹德科技大學(以下簡稱本校)係依據教育部「技專校院發展職能專業課程方案」規定，推動各院系發展職能專業課程，協助學生之就業力獲產業認同並考取與就業直接相關之證照，特訂定「樹德科技大學職能專業課程實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞，定義如下：

(一) 職能專業課程：為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程。

1. 教育部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。
2. 勞動部「職能發展與應用平臺」(iCAP)所公布之職能資源(包括職能基準及職能單元)。
3. 經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。

(二) 與就業直接相關之證照：指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中，證照效用符合下列條件之一者。

1. 執行職務所必須具備。
2. 執行職務非具備，但該行業應置一定比率(人數)人員。
3. 中央目的事業主管機關協調認同產業給予優先聘用或加薪。

三、專業職能課程方案由各院系(學位學程)課程委員會推動並進行課程規劃，於每學年度至少辦理一項職能專業課程方案，經系(學位學程)、院級課程委員會議審議，並報校級課程委員會核備，教務處於每年10月提報執行成果送教育部備查。

四、方案內容：

(一) 各院系(學位學程)課程調整規劃如下：

1. 相對應之職能專業課程名稱。
2. 調整前後之課程科目名稱及學分數(包括基礎課程及專業訓練課程)。
3. 認同產業名稱。
4. 協助學生考取與就業直接相關之證照名稱。
5. 授予結業證書名稱。

(二) 各院系(學位學程)發展職能專業課程相關機制如下：

1. 發展及調整課程機制。
2. 如何將產業需求及資源導入院系(學位學程)內(包括業界教師協同教學)。
3. 如何與產業共同編製教材。
4. 如何與產業訂定評量標準。
5. 如何整合校內資源及設施。
6. 連繫產業公會之就業資訊及認同家數。

(三) 核發職能專業課程結業證書規劃：各院系(學位學程)學生修畢職能專業課程後，修習期滿，經考核成績合格者，由該院或系(學位學程)核發結業證書。

(四) 輔導學生考取與就業直接相關證照規劃：由各院系(學位學程)提出開設輔導學生考取與就業直接相關證照規劃。

(五) 就業銜接輔導規劃：由各院系(學位學程)協調認同職能專業課程之產業提出優先聘用或提高工作待遇之承諾。

(六) 預期效益：包括擬發展職能專業課程數量、選修課程人數、核發職能專業課程結業證書張數、學生考取與就業直接相關證照張數。

五、本要點係依據「教育部技專校院發展職能專業課程方案」規定辦理，如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

樹德科技大學境外移地教學實施辦法

103年2月26日102學年度第2學期第1次教務會議通過

104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過

107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為滿足特殊教學之需求，並拓展學生全球化視野，擴大學習場域及教師授課的地緣範圍，並促進國際學術交流經驗，特訂定「樹德科技大學境外移地教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校各教學單位開設之課程，因教學需要，須全程或部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。
- 第三條 境外移地教學以在暑假或寒假實施為原則，於暑假辦理應納入第一學期課程，寒假辦理應納入第二學期課程。
- 第四條 實施方式
- 一、依據系院發展規劃，以選修課程為原則，提供學生選修，課程名稱加註『境外移地教學』。
 - 二、境外移地教學由本校專任教師授課，每班選課人數依本校排課準則規定辦理，教學地點以教學單位所學相關之著名機構、設施及學校為主。
 - 三、教學單位依本校相關授課規定自訂細則或教學計畫，並應於學生選課前，將授課教師、課程大綱、執行時間、教學活動與參訪學校(機構)等事項公告周知。
 - 四、課程需提交學院審查通過，並送教務會議備查。
- 第五條 授課時數規定
- 一、授課時數須滿足學分數之規定。
 - 二、依照境外移地教學活動行程規劃，每半日參訪活動最多得折算4小時授課時數，參訪後安排夜間討論活動最多得折算2小時授課時數，人員轉移參訪目的地之交通時數不得折算為授課時數。
 - 三、每日折算授課時數最多以10小時為限。
 - 四、境外移地教學時數因故未授滿授課時數者，應以實體課程補足。
- 第六條 學生選課規定
- 一、選課學生以本校在學四技日間部及碩士班學生為原則。
 - 二、選課年級、先修課程及成績標準等條件，由教學單位自訂。
- 第七條 教師鐘點計算及教學評量
- 一、授課鐘點數納入基本鐘點計算。
 - 二、內容若為專題指導或實習課程，教師得選擇領取專題指導費或以每指導1位學生換算為1學期0.1個鐘點。
 - 三、每位教師每學年赴境外移地教學合併至多以4鐘點為限。
 - 四、境外移地教學課程不採計教學評量，但授課教師應於課程結束後1個月內向教務處繳交執行成效報告。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學微型課程實施辦法

(微型課程於104學年度第2學期起，依據本校課程革新試行要點實施，要點於108學年度廢止)

108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 為推動課程及教學創新，增加各院系(學位學程)依其所欲培育之專業領域人才，開設主題式微型課程，提供學生多元學習管道，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)微型課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校微型課程(以下簡稱本課程)，係指開課學分數小於1學分之正式課程。
- 第三條 本課程開課內涵及形式如下：
- 一、非將一般正式課程拆解授課。
 - 二、課程強調短時性而簡練之課程設計，具特定的學習主題，並以達成該項主題的認知或技能習得為學習目標。
 - 三、以授課、演講、參訪、實作工作坊、主題研討、專題討論、研習營、數位學習(MOOCs)、競賽、展覽(演)、跨界交流活動等方式進行。
- 第四條 開課學分採計，以每學期課程總授課時數2小時採計0.1學分，課程學分以0.1為單位計算，最少0.1學分，至多0.9學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。課程可採密集方式完成授課。
- 第五條 開課審查依下列程序辦理：
- 一、本課程以四技日間部開課為限，開設採申請審查制，由本校專任(案)教師提出申請，負責課程規劃。
 - 二、由院系(學位學程)審核包含師資專長、教學大綱、課程進行方式、授課時數、授予學分數及評量方式等，經院課程委員會審議通過。
 - 三、開課資料提送教務會議通過後開設。
 - 四、每班修習人數不得少於15人，其課程鐘點數不計入開課單位當學年開課總時數規範。
- 第六條 本課程鐘點費支給基準如下：
- 一、授課教師依本校鐘點費支領標準及實際授課時數計算。
 - 二、課程可採多人合授，每位教師依實際到課時數計算鐘點。
 - 三、課程得遴聘業界專家協同教學，業界專家資格須符合本校「遴聘業界專家協同教學實施要點」所訂定之資格條件，並依本校「業界專家協同教學課程補助辦法」規定辦理。
- 第七條 本課程經費支應來源如下：
- 一、開設之微型課程所需經費，由開課單位自行規劃由學院執行教育部高等教育深耕計畫或中央主管機關等單位補助計畫經費支應。
 - 二、補助經費項目包含課程實施所需經費。
 - 三、補助基準除鐘點費依前條規定所定支給基準，其餘依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。
- 第八條 本課程授課教師得由系所主管於本校教師教學成績考核評分項目酌予配分獎勵。授課教師應於授課當學期課程結束後一個月內提供成果報告，並有義務參與本校教學創新課程成果分享會。

第九條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學深碗課程實施辦法

(微型課程於104學年度第2學期起，依據本校課程革新試行要點實施，要點於108學年度廢止)

108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 為推動課程及教學創新，鼓勵各院系(學位學程)厚實課程訓練及改變學生學習態度，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)深碗課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校深碗課程(以下簡稱本課程)，係指非專屬單一專業學科領域，是以學生學習成果為導向之整合性課程，課程需融入創意與創新的內涵，加強理論與實作的鏈結，於原課程學分外，額外增加學習時數之課程。
- 第三條 本課程開課內涵及形式如下：
- 一、深化原有課程之質與量，增加學分，以厚實學生自我學習份量、深度思考及活用所學知識為重點，力求專精而深研的課程設計，以培養學生較高層次的學習與認知能力。
 - 二、開課學分以6至15學分為範圍，所增加之學分，應規劃不同形式並設計師生互動、引導學生討論之非講授類課程，例如議題討論、專案報告、案例研究、實作、展演等，且可提出具體成果的課程內容。
 - 三、所增加之每1學分，1學分以授課18小時為原則，增加的學習時數不限制為逐週或採密集方式完成，可依課程需求彈性調整上課時間。
 - 四、課程設計須設計線上討論機制，並列為學習評量方式之一，以鼓勵學生積極參與討論回饋，增進學生自我學習之份量。
 - 五、開課形式可以單科或兩科(含)以上為群組方式進行。
 - 六、實習課程，不適用於深碗課程。
- 第四條 申請開設課程程序如下：
- 一、本課程以四技日間部開課為限，開設採申請審查制，由本校專任(案)教師提出申請，負責課程規劃。
 - 二、由院系(學位學程)審核包含課程之必要性與形式、師資專長、授課內容、課程進行及評量方式等，經院課程委員會審議通過。
 - 三、開課資料提送教務會議通過後開設。
 - 四、每班修習人數，單科最低開課人數以15人為原則，群組課程最低開課人數以20人為原則，其課程鐘點數不計入開課單位當學年開課總時數規範。
- 第五條 本課程鐘點費支給基準如下：
- 一、授課教師依本校鐘點費支領標準及實際授課時數計算。
 - 二、課程可由2位以上不同領域之專任教師全程參與共時授課，每位教師依實際到課時數計算鐘點。
 - 三、課程得遴聘業界專家協同教學，業界專家資格須符合本校「遴聘業界專家協同教學實施要點」所訂定之資格條件，並依本校「業界專家協同教學課程補助辦法」規定辦理。
- 第六條 本課程經費支應來源如下：
- 一、開設之深碗課程所需經費，應自行規劃由學院執行教育部高等教育深耕計畫或中央主管機關等單位補助計畫經費支應。

二、補助經費包含課程實施所需項目。

三、補助基準除鐘點費依前條規定所定支給基準，其餘依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。

第七條 本課程授課教師得由系所主管於本校教師教學成績考核評分項目酌予配分獎勵。授課教師應於授課當學期課程結束後一個月內提供成果報告，並有義務參與本校教學創新課程成果分享會。

第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學問題導向學習(PBL)授課實施辦法

(微型課程於104學年度第2學期起，依據本校課程革新試行要點實施，要點於108學年度廢止)

108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 為推動以問題為導向學習(problem-based learning, PBL)方式進行教學，解決產業或社會實際問題，提升學生問題解決能力，鼓勵教師以問題導向學習之教學方式開授課程，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)問題導向學習(PBL)授課實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校問題導向學習(PBL)授課，係指課程由教師以問題導向學習方式與教案進行之教學。
- 第三條 問題導向學習(PBL)授課形式如下：
一、將學生5至9人組成1小組，採分組蒐集資料、討論。
二、課程至少安排6週進行PBL教學。
三、教師在教學過程中，以真實問題為核心，鼓勵學生進行小組討論，以培養學生主動學習、批判思考和問題解決能力。課程須設計討論機制，並列為學習評量之一，以鼓勵學生積極參與討論回饋，增進學生自我學習之份量。
- 第四條 申請程序如下：
一、採申請審查制，由本校專任(案)教師提出申請。
二、由開課單位審核包含課程之合適性、師資專長、授課內容與形式、課程進行及評量方式等，經院課程委員會審議通過。
三、開課資料提送教務會議通過後開設。
- 第五條 授課鐘點費支給基準如下：
一、授課教師依本校鐘點費支領標準及實際授課時數計算。
二、課程得遴聘業界專家協同教學，業界專家資格須符合本校「遴聘業界專家協同教學實施要點」所訂定之資格條件，並依本校「業界專家協同教學課程補助辦法」規定辦理。
三、課程鐘點數不計入開課單位當學年開課總時數規範。
- 第六條 經費支應來源如下：
一、問題導向學習(PBL)授課所需經費，應自行規劃由學院執行教育部高等教育深耕計畫或中央主管機關等單位補助計畫經費支應。
二、補助經費包含課程實施所需項目。
三、補助基準除鐘點費依前條規定所定支給基準，其餘依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定辦理。
四、PBL課程得優先申請教學助理，協助課程之進行。
- 第七條 授課教師得由系所主管於本校教師教學成績考核評分項目酌予配分獎勵。
授課教師應於授課當學期課程結束後一個月內提供成果報告，並有義務參與本校教學創新課程成果分享會。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學排課準則

99年12月29日99學年度第1學期第1次教務會議審議通過

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修訂通過

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為辦理每學期課程開設事宜，依大學法施行細則第二十三條及樹德科技大學(以下簡稱本校)教務處設置辦法第三條第二項規定，訂定「樹德科技大學排課準則」(以下簡稱本準則)。
- 第二條 各開課單位每學期依據課程規劃表及校訂必修時段，於行事曆規定日期提送開課表至教務處教務組。
- 第三條 各學制排課時段原則如下：
一、四技日間部課程安排於星期一至星期五日間時段。
二、四技進修部課程安排於星期一至星期五夜間時段。
三、二技在職專班課程安排於星期五夜間、星期六下午及夜間、星期日日間時段，如配合產業界需要可彈性處理上課時段。
四、二技進修部課程安排於星期一至星期五夜間時段，如配合產業界需要可彈性處理上課時段。
五、產學四技學士專班課程安排於上述第一至第四款各時段。
六、碩士班課程安排於星期一至星期五日間時段。
七、碩士在職專班課程安排於星期一至星期五夜間，或星期六及夜間、星期日日間時段。
八、博士班課程可安排於上述第六及第七款各時段。
- 第四條 星期三下午第五、六節，為學校重要會議時間，擔任二級主管(含)以上之教師不排課。星期三下午第七、八節為團體活動時間，原則上不排必修課。
- 第五條 三小時的課程，除實作、電腦或設計課程必須連排外，其餘課程可分成二段各為二小時、一小時上課。
- 第六條 開課時間表排定後不得任意異動時段、授課教師或授課方式(網路教學/課堂講授)，如遇特殊情況，依下列情況完成相關程序。
一、選課前，由開課單位提送課程異動單至教務組後始得異動。
二、選課後，由開課單位敘明異動原因送簽經教務長核可後始得異動。
- 第七條 各開課單位每學年開出課程之鐘點數(院專業課程須分配至所屬各系)，合計不得超出教務處核定開課額度。
- 第八條 研究所課程以助理教授級(含)以上教師授課為原則，各學制專業必修課程以本校專任教師優先排課，授課教師對於已排定之課程，不得任意停課或更動其上課時間，如遇特殊情況，請依本校「教學準則」辦理。
- 第九條 大學部課程因性質需要開設限修人數30人以下之科目，應於每學年提出申請，提送校課程委員會審查，並經校長簽准後始得開課。
- 第十條 除校訂必修課程外，各開課單位如有需要開設大班教學之課程，人數以150人為上限。
- 第十一條 除專題、論文、實習等個別指導之非固定講授課程外，各課程於加退選後選課人數未達規定將不得開設，選課人數規定如下：

一、大學部課程應達 20 人。

二、研究所課程應達 6 人，但若其他選修課程人數達 25 人以上，則該課程達 5 人即可開課。(分組課程及博士班課程不在此限)。

如有特殊需求須經教務長核准後，始得開設。

第十二條 嚴禁排有掛名教師之課程，亦即排課教師與實際授課之教師不符之情況。

第十三條 每位教師須排滿基本鐘點，並依學校行事曆結束課程，連續二學期未滿足基本鐘點之教師將提校評會討論改聘兼任。

第十四條 專任教師每週應排課三天，如有下列情形之專任教師得不受一週排課三天之限制。

一、兼任行政職務者。

二、擔任大班教學者。

第十五條 兼任教師得視其特殊狀況，經教務長核准後安排密集課程，但仍需符合一學分上課滿十八小時之規定。

第十六條 各開課單位之專任教師須滿足基本鐘點後，始得聘任其他兼任教師或由專任教師超鐘點。

第十七條 專兼任教師需先知會原所屬開課單位主管且經同意後始得支援他系授課。

第十八條 教師若擔任境外課程授課教師，則校內所授課程須與其他教師共同合授。若無相關專長之教師合授，請開課單位於當學期開課前，簽請教務長、副校長及校長核定後，始得以代課教師行之。

第十九條 教師違反相關規定情節重大者，將移請至各級教評會或人評會處理。

第二十條 本準則如有未盡事項，依本校相關規章辦理之。

第二十一條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表：節次代碼及各節次起迄時間表

日間時段 節次	上午					下午				
	1	2	3	4	N 午	5	6	7	8	E 傍
時間	08:10	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10	16:10	17:10
	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
夜間時段 節次	A		B		C		D			
時間	18:20~19:10		19:15~20:05		20:10~21:00		21:05~21:55			

樹德科技大學開設專題課程規則

106年12月13日106學年度第1學期第2次教務會議審議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生思考能力並加以實踐，及增進與他人合作之能力，規劃專題製作類課程，為使課程實施有所遵循，特訂定「樹德科技大學開設專題課程規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、本規則所指之專題課程，係指規劃於課程表中研究寫作(研究報告)、活動展演或成品製作等非固定上課時段之有學分課程。
- 三、實施方式
 - (一) 專題課程可分為初階之專題探索類型、中階之專題準備類型及高階之專題實作類型。
 - (二) 專題課程實施流程
 1. 學生分組。
 2. 選定指導老師及確立專題題目。
 3. 專題分工及計畫書擬定。
 4. 專題檢核。
 5. 進行專題製作。
 6. 專題發表。
 - (三) 開課單位得依本規則配合實施狀況訂定辦法以為規範，辦法中應明訂作業程序、專題製作委員會、成績計算，專題申請變更、審核、成果繳交等，供學生遵循。
 - (四) 開課單位須辦理專題成果公開發表(簡報或書面)、競賽或展演等方式進行之，以收相互觀摩，砥礪學習之成效。
- 四、專題指導老師以本校專任教師擔任為原則。
- 五、專題鐘點費之計算依本校授課鐘點計算準則辦理。
- 六、本規則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學共授課程實施規則

106年12月13日106學年度第1學期第2次教務會議審議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為推動跨領域之教學創新，促進學生跨領域學習，鼓勵教師共同開授跨領域及創新整合式課程，特訂定「樹德科技大學共授課程實施規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、共授課程之定義，係指課程要求由2位(含)以上跨不同教學單位且不同領域之專任教師合作設計跨領域的整合性與創新課程內容，並需合作教師在同一時間內共同出席授課，透過課程引導學生學習。
- 三、共授課程之方式，可分為部分時間共授及全時共授。
- 四、共授課程之實施
 - (一)共授課程內容非專屬單一專業學科領域，是以學生學習成果為導向之整合性課程，以四年制日間學士班課程優先辦理。
 - (二)授課教師應提具「跨域共授課程教學計畫表」，於開課前一學期事先提出申請，經開課單位進行課程之實質審查通過，並由教務處召開課程審核委員會審議通過後始得開授。其他特殊情形無法於開課前一學期事先提出申請者，須專簽核准追認，始得開授。
 - (三)共授教師需確實共同到班授課，申請時須說明主授課教師與搭配教師、合開課程到班授課週次及時數分配方式、課程之創新與共時授課之必要性，以作為審核之重要依據。
 - (四)應指定1位教師負責統整課程教學大綱、學生成績及缺曠課時數登錄作業等相關教學行政事項。
 - (五)共授課程教材之製作及使用，應符合著作權法及其他相關法規之規定。若有利用他人著作之情形，應事先徵得權利人同意，或符合著作權法及其他法規有關合理使用之規定，於合理範圍內利用之。
- 五、共授課程鐘點計算
 - (一)共授課程之教師授課鐘點依每位教師實際出席上課時數計入個別教師之基本授課鐘點，惟每門課程授課鐘點總數以該課程學分數的3倍為上限。如有特殊情形，應經教務長核准。
 - (二)共授課程之鐘點與本校「授課鐘點計算準則」或其他相關規定之授課鐘點優惠僅得擇一採用，不再增加大班授課、英語授課計算授課時數，且已另支領政府機關補助計畫講座鐘點費者，不得再重覆支領本校鐘點費。
- 六、為有效推廣跨域創新教學理念與做法，共授課程需開放觀課、配合校內需求參與分享會或成果展，並須同意授權本校於課堂進行錄影及照片拍攝，並得不限地域、時間與次數，以紙本及數位影音檔案形式重製後，公開散布發行或上載網路，提供非營利性質之個人線上檢索、瀏覽之教學資源。
- 七、若有未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。
- 八、本規則經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學暑期開班授課辦法

89年1月5日88學年度第1學期第3次教務會議通過
89年9月27日89學年度第1學期第1次教務會議修正通過
90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議修正通過
97年2月27日96學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議通過
104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 依據大學法第二十八條，為滿足特殊教學之需求，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)暑期開班授課辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 暑期修課學生規定如下：
一、本校在學學生皆可參加暑期班(休學未辦復學者除外)。
二、外校學生須先經其就讀學校之同意，憑原就讀學校同意書辦理。
- 第三條 暑期課程區分九週為一期及六週為一期兩種。學生暑期選課每期上課九週者，最多不超過十五學分；每期上六週者，最多不超過九學分。
- 第四條 上課滿十八小時為一學分，但實習課及演習課另計。
- 第五條 暑期除專題、論文、實習等個別指導之非固定講授課程外，開班以每班達十二人為原則。如人數未達開班原則，但有特殊需求之課程，須經教務長核准後始可開班。
- 第六條 凡本校未開班之課程，學生得至教務處領填申請單，經系主任及教務長核准，亦可到他校選修，其成績及格者，本校亦承認其學分與成績。
- 第七條 暑期選課應依照規定繳納學分學雜費及實習費等費用，逾期未繳費者，所選課程一律刪除，成績不予承認。
- 第八條 參加暑修學生，除因該課程停開外，概不改選、不退選、不退費，亦不得申請請假補考。
- 第九條 暑期選課應比照正常學期相關規定辦理，日後如發現不合規定者，教務處通知退選，並不得要求退費。
- 第十條 暑期授課教師需為符合本校專兼任教師延聘手續，領有本校發給之聘書者，始得任教。
- 第十一條 暑期選課成績計算規定如下：
一、成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內，成績不及格者，不得補考。
二、暑期所修學分與成績單獨列計，但併入畢業成績計算。
- 第十二條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則規定辦理。
- 第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學跨院系學分學程實施辦法

96年6月6日95學年度第2學期第3次教務會議通過
96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議修訂通過
97年11月12日97學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
101年6月6日100學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為鼓勵學生有系統的學習跨領域課程，增加多元學習機會並整合教學資源，依據大學法第二十七條及大學法施行細則第八條之規定，訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)跨院系學分學程實施辦法(以下簡稱本辦法)」。
- 第二條 本校各教學研究單位得依其教學研究發展需求及本辦法規劃開設跨院、系之整合性學分學程。
- 第三條 各教學研究單位擬設置學分學程時，必須由一個單位擔任學分學程設置單位，並提具學分學程計畫書，經所屬各級課程委員會與教務會議通過後公告實施；修正或終止時須於一年前依上述程序完成審查並公告之。
- 第四條 依本辦法所設之學分學程，其取得學分學程之學分數須至少十五學分，且其中至少應有兩個不同開課單位開設之課程學分。
- 第五條 學分學程設置單位應協調學程有關課程之開課單位妥善安排開課事宜，如跨系院之修課人數過多時，可由開課單位以學分學程設置單位之額度另外開課。
- 第六條 經核准修讀學分學程之學生，於修畢學程規定之科目與學分並達成學分學程所規定之要求時，得於規定時間內填具申請表向學分學程設置單位提出申請核發學分學程證明，申請表可向學程設置單位索取或至教務處網頁下載。
- 第七條 核發學分學程證明依下列作業流程辦理：
一、學生填寫「學分學程證明申請書」並檢具歷年成績單向學分學程設置單位提出申請。
二、學分學程設置單位初審、彙整並造冊後以簽呈簽請核發。
三、簽呈經教務處複審並經教務長、校長簽核後，由教務處進行登錄並印製，由學程設置單位發給學生。
四、學分學程證明申請補發時，由學生向教務處逕行提出申請，教務處依原登錄資料簽核後發給。
- 第八條 未完成學分學程應修學分，符合主系所畢業條件者，仍可依規定畢業，但不得於畢業後再要求補修學分學程科目。
- 第九條 放棄或未完成學分學程應修學分者，其已得之學分，非屬於主修系所、輔系、雙主修科目者，是否列入畢業學分計算，依各系所之規定辦理。
- 第十條 教育學程及各單位非依本辦法所自訂之學程，其證明核發與相關事宜從其規定。
- 第十一條 修習各類學分學程之學生每學期修習學分規定仍依本校「大學部學生選課準則」規定辦理。
- 第十二條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學遠距教學實施辦法

93年11月3日93學年度第1學期第2次教務會議通過
94年5月25日93學年度第2學期第3次教務會議修正通過
95年6月7日94學年度第2學期第3次教務會議修正通過
95年11月1日95學年度第1學期第2次教務會議修正通過
96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議修正通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
98年11月18日98學年度第1學期第2次教務會議修正通過
100年3月2日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過
100年12月21日100學年度第1學期第3次教務會議修正通過
101年11月7日101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
101年12月19日101學年度第1學期第3次教務會議修正通過
102年9月11日102學年度第1學期第1次教務會議修正通過
103年6月11日102學年度第2學期第2次教務會議修正通過
103年9月24日103學年度第1學期第1次教務會議修正通過
103年12月17日103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議修正通過
105年3月2日104學年度第2學期第1次教務會議審議通過
105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議審議通過
106年12月13日106學年度第1學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校,含附設專科進修學校)為提供學生多元化學習管道,促進學術交流及資源共享,依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」,特訂定「樹德科技大學遠距教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱遠距教學課程係指授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。前項遠距教學課程授課時數,包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。
- 第三條 本校實施遠距教學,應具備教學實施、記錄學生學習情形及其他支援學習功能之學習管理系統,其平台、學習管理系統與相關硬體設施,由電算中心負責提供與維護。
- 第四條 本校設置遠距教學委員會(以下簡稱本委員會),由副校長、教務長、電算中心主任、附設專科進修學校校務主任及各院推選一位具遠距教學專業之教師組成,由副校長擔任召集人,本委員會負責事宜如下:
一、遠距課程之規劃、審查及評鑑。
二、優良遠距教學課程授課教師選拔。
本委員會下得設置遠距教學課程審查小組,負責優良遠距教學授課教師案之實質審查作業,其審查意見得作為本委員會決議之參考。小組成員由本委員會召集人,從優良遠距教學課程授課教師或曾任(非現任)本委員會委員教師中選任之,且為無給職。小組成員除對所屬學系之審查案應採迴避原則外,對於審查過程與結果負有保密之責。
- 第五條 本委員會開會時,由召集人主持會議,召集人因故不能主持會議時,由各委員互選一人擔任之,須二分之一以上委員親自出席始可開議,出席委員二分之一以上同意始可決議。委員如為討論議題之當事人,應採迴避原則。
- 第六條 本校各開課單位開設遠距教學課程,應於繳交下學期課表時檢附教學計畫書及本校「遠距教學課程版權切結書」,經所屬學院之課程委員會研議後,並由本委員會

審查通過後始得實施。

遠距教學教材之製作，應遵照智慧財產權之相關規定。

第七條 教學計畫書應明訂下列事項：教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、教師上線時段、作業及測驗繳交、成績評量方式及上課注意事項。

第八條 遠距教學課程必須於電算中心所公告之學習管理系統上進行教學，其授課時數仍須符合每學分至少授課 18 小時之原則，且每學期至少需面授 4 次，並應於第 1、2、9、18 週排定面授，另若第 1、2 週遇國定假日、彈性放假或校內活動停課，應於次週補足面授次數。

第九條 遠距教學課程之期中、期末考試需於校內課堂中舉行為原則。

第十條 遠距教學授課教師鐘點計算方式比照一般課堂授課之鐘點計算並得列入教師基本時數內。開設單科多班課程，若單班實際修課人數未達 45 人，應併班授課，面授課程增加之週次，其鐘點費依實際面授次數給付。

第十一條 開設遠距教學課程限制條件：

一、需於開課前參加本校「遠距教學教師研習會」至少 1 次。

二、專任教師開設之遠距教學課程，一學期至多以兩門課為原則，且其中日間部課程以一門為限。如有特殊情形，應由開課單位簽請教務長核准。

第十二條 遠距教學課程於次學期開學前，由本委員會依本校「遠距教學課程評鑑標準」(另訂之)，就課程實施內容與教學成效進行評鑑，評鑑結果應就各課程給予適當之建議並陳校長核閱。評鑑結果應保存 5 年以利提供教育部進行評鑑與資料審閱。

第十三條 遠距教學課程評鑑分數未達 75 分之教師，應以現場或線上方式參加次學期遠距教學教師研習會。若未參加者不准予開設遠距教學課程，並列入課務評量紀錄。同一教師有下列情形之一者，於次學期起之兩學年內不得開設遠距教學課程：

一、任一遠距教學課程評鑑分數未達 60 分。

二、任一遠距教學課程評鑑分數連續 2 次評鑑分數未達 75 分。

三、同一學期多門多班遠距教學課程評鑑分數未達 75 分。

第十四條 遠距教學課程評鑑結果符合下列規定者，得選為優良遠距教學課程授課教師，獲頒獎狀一幀。獲選者如為本校專任(案)教師，另可抵本校一人一案：

一、期末教學成效問卷未達「教師教學評鑑實施辦法」之課程學生反應評量分數標準者，不得列為優良遠距教學課程授課教師。

二、符合所有課程必要條件標準，並含完整教學歷程及期中評鑑審查均符合所有檢核項目。

三、所授遠距教學課程評鑑分數達 85 分以上(不得有其他低於 75 分之遠距教學課程)，並達遠距教學課程評鑑分數前 15%者。

四、遠距教學課程經遠距教學課程審查小組審查通過者。

前項榮獲優良遠距教學課程授課教師之本校專任(案)教師，應配合擔任遠距教學課程審查小組成員。

第十五條 學生學位之取得，其修習遠距教學學分(含抵免學分)總數，以不超過畢業總學分數之二分之一為限。

第十六條 本校開設數位學習碩士在職專班，應依數位學習碩士在職專班申請審核及認證相關法令之規定，向教育部申請審查核定後，始得為之；其畢業總學分數之計算，

不受前條規定之限制。

數位學習碩士在職專班，每班招生名額以 30 名為限，教育部並得規定開班及招生有效期限；其招生名額納入教育部核定之招生名額總量計算，但經教育部核准者，得採外加方式辦理。

數位學習碩士在職專班之學位證書應附記授課方式為遠距教學。

第十七條 本校各開課單位與國外學校合作開授遠距教學課程者，以教育部公告之外國大學參考名冊所列之學校，或經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體認可者為限。

第十八條 本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及本校相關辦法辦理。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學遠距教學課程評鑑標準

99年6月7日 98學年度第2學期第3次教務會議通過
 99年11月3日 99學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 99年12月29日 99學年度第1學期第3次教務會議修正通過
 100年6月8日 99學年度第2學期第3次教務會議修正通過
 101年5月16日 100學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 102年9月11日 102學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 103年9月24日 103學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 105年3月2日 104學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 105年9月19日 105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 106年12月13日 106學年度第1學期第2次教務會議修正通過

第一條 依據「樹德科技大學網路遠距教學實施辦法」規定，為計算網路遠距教學評鑑分數有所依循，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)網路遠距教學課程評鑑標準」(以下簡稱本標準)。

第二條 審查項目

一、教材內容(佔 35 分)

1. 電子化教材

課程必要條件		評分項目		
標準	說明	標準說明	給分	說明
線上授課需有文字及影音解說教材	(1)以影音檔、錄影檔搭配教學投影片或網頁形式等之圖文檔進行教學，線上授課週次需有文字影音教材解說。 (2)教材呈現方式、種類及長度須讓學生清楚明白。例如，第三週單元一，計算機基本概念(影音教材 15分鐘)；單元二，計算機發展史(影音教材 15分鐘)	電子化教材(包含教師自錄影音教材與補充教材)可在行動裝置上閱覽(如：智慧型手機、平版)	5	支援行動裝置不完整或無法支援者，以 0 分計之。
		資訊區具完整課程介紹、課程安排、教師介紹、成績考評說明	5	填寫不完整以 0 分計之。
		(1)教師自錄影音教材長度，每 1 學分每週至少 15 分鐘。 (2)每週以單元計，每單元以 10 至 15 分鐘為一單元，每 1 學分每週至少需 15 分鐘、2 學分每週至少需 30 分鐘、3 學分每週至少需 45 分鐘、4 學分每週至少需 60 分鐘。 例如：2 學分課程線上授課 14 週，且整學期規定時數為 420 分鐘；3 學分課程線上授課 14 週，且整學期規定時數為 630 分鐘；4 學分課程線上授課 14 週，且整學期規定時數為 840 分鐘。	20	(1)依時上傳教材，但教材非教師自錄影音或上傳教材長度不符規定，將以 10 分計之。 (2)校訂必修採統一教材之課程，不在此限。
		線上授課週次除每週均有上傳教師自錄影音教材，另有二分	5	(1)需註明「補充教材」才可計算。

		之一以上週數提供補充教材。		(2) 補充教材達線上授課週數二分之一以上週數，以 5 分計之；未達線上授課週數二分之一以上週數，以 0 分計之。
--	--	---------------	--	---

2. 定期面授

課程必要條件		評分項目
標準	說明	說明
每學期 ≥ 4 次	第 1、2、期中考、期末考週排定面授，另若第 1、2 週遇國定假日或校內活動停課，應於次週補足面授次數。	不估分，不符合標準者不得列為優良教師。

3. 教材上傳指定網站

課程必要條件		評分項目
標準	說明	說明
完整課程資料	課程大綱目錄以週次區分，共計應有 18 週，期中、期末考週若單純考試可不需上傳教材，面授或放假週次請註明。	不估分，不符合標準者不得列為優良教師。

二、學習活動(佔 45 分)

1. 課程資訊公告

課程必要條件		評分項目
標準	說明	說明
每學期 ≥ 18 次	公告課程評分標準，上課注意事項，作業繳交等相關資訊，至少需 18 篇。	不估分

2. 師生互動(教師公告及篇數回應)

課程必要條件		評分項目		
標準	說明	標準說明	給分	說明
討論版張貼篇數 ≥ 36 (非同步互動)	討論版各式張貼或回應之文章。	討論版張貼篇數達 36 篇(含)以上，以 5 分計。	5	未達 36 篇以 0 分計之
討論版回應篇數 ≥ 72 (非同步互動)		討論版回應篇數達 72 篇(含)以上，以 5 分計。		

<p>(1) 線上授課週次每週至少 1 次線上同步互動。</p> <p>(2) 線上同步互動分為「線上同步討論」與「線上辦公室時間」。</p> <p>(3) 線上同步討論,每學期應 ≥ 6 次。</p> <p>(4) 其他線上授課週次每週至少 1 次線上辦公室時間。</p> <p>(5) 每次線上同步互動至少 1 小時為原則。</p>	<p>以原排課時段為原則：</p> <p>(1) 線上同步討論應由教師主動提出與課程相關之討論議題，以敦促學生進行討論，而非線上簽到。</p> <p>(2) 教師應於線上辦公室時間上線與學生互動。</p> <p>(3) 線上同步與線上辦公室時間之進行區域為本校指定平台之聊天室。</p> <p>(4) 線上同步互動時間以原排課時段為原則，可依需求調課，但須合宜：</p> <p>A. 日間部課程可排於夜間或假日</p> <p>B. 進修部課程可排於假日</p> <p>C. 碩士在職專班六日課程至多申請 3 週調課至週一至週五晚上。</p> <p>D. 調課須填送「教師調補課單」，以維護修課同學權益。</p>	<p>(1) 線上同步討論 6 次(含)以上，以 5 分計。</p> <p>(2) 其他線上授課週次每週至少 1 次線上辦公室時間。</p>	<p>(1) 線上同步討論佔 5 分。</p> <p>(2) 線上辦公室時間不佔分。</p>	<p>(1) 線上同步討論未達 6 次,以 0 分計之。</p> <p>(2) 線上辦公室時間不佔分,但不符合標準者,不得列為優良遠距教學課程授課教師。</p>
--	---	--	--	--

3. 學生參與討論篇數

課程必要條件		評分項目		
標準	說明	標準說明	給分	說明
每學期 ≥ 2 篇	各討論板張貼文章數之總合 (說明：各式討論板張貼或回應之文章均統計在討論篇數中。)	半數以上同學張貼 2 篇	2-8	半數以上同學為基準,張貼 2 篇得 2 分,每增加 1 篇加 2 分,10 分為上限。
		半數以上同學張貼 6 篇以上	10	

4. 學生閱讀時間

課程必要條件		評分項目		
標準	說明	標準說明	給分	說明
所需閱讀時間、學分數	學生登入系統後閱讀教材時數【全學期線上授課週數/3*學分數(0 學分*授課時數)】 例如：2 學分課程線上授課 12 週，規	50% 同學達規定時數	5-8	半數以上同學達基本要求得 5 分,每增加 10% 學生達規定時數加 1 分,90%-94% 者仍為 9
		90% ~ 94% 同學達規定時數	9	

	定時數為 8 小時。	95%~100% 同學達規定時數	10	分，唯至 95% 以上者均得分 10 分。
--	------------	------------------	----	-----------------------

5. 評量區之經營

課程必要條件		評分項目		
標準	說明	標準說明	給分	說明
線上測驗、 線上作業	每學期至少 線上測驗與 線上作業繳 交各 4 次。	(1) 半數以上同學每人完成線上測驗 4 次且教師完成批改。 (2) 平時測驗可採線上測驗方式，並需在平臺上公告測驗內容及期限。 (3) 期中檢核：半數以上同學完成線上測驗 1 次且教師完成批改。	5	未達規定次數或未完成批改，以 0 分計之。
		(1) 半數以上同學每人完成線上作業繳交 4 次且教師完成批改。 (2) 需在平臺上公告繳交作業內容及期限，除特殊情況外，以線上繳交方式為主。 (3) 期中檢核：半數以上同學完成線上作業 1 次且教師完成批改。	5	未達規定次數或未完成批改，以 0 分計之。

三、教學成效(佔 20 分)

課程必要條件		評分項目			
標準	說明	標準說明	給分	說明	
教學成效 問卷評量 分數	≥75 分	有效問卷未達 10 份之課程，問卷分數(20%)將不予採計。	-	(1)小數點四捨五入，有效問卷數未達 10 份者，問卷分數(20%)將不予採計，並將其他審查要項之分數加總 ÷0.8 為該課程之總分，且該課程將不列入優良教師之評比。 (2)研究所修課人數 10 人以下課程，問卷分數以實際級距給分，但須達修課人數 70%(含)以上者填答，方計入優良課程評比。	
		有效問卷 10(含)份 以上	75 分以下		0
			75-80 分		10
			81-85 分		15
86 分以上	20				

第三條 期中評鑑審查應達各項評鑑項目標準二分之一始為符合，另有規定者依其規定辦理。

第四條 本標準經遠距教學委員會及教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學業界專家協同教學課程補助辦法

97年6月11日96學年度第2學期第3次教務會議審議通過
98年6月17日97學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
99年3月3日98學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
依據99年6月10日教育部台技(三)字第0990095644q號函修正
99年9月15日99學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
100年3月2日99學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
101年5月16日100學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
102年5月22日101學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
103年2月26日102學年度第2學期第1次教務會議審議通過
103年6月11日102學年度第2學期第2次教務會議通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議修正通過

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生之就業知識及技能,增加學生職場競爭力,訂定樹德科技大學業界專家協同教學課程補助辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 補助規定

一、補助課程類型：依據系科本位課程規劃，由學校邀請具產業實務之業界專家與專任教師共同開設實務教學與職場體驗相關教育之課程。

二、補助課程班數

(一) 全校可核定班數以實際預算核准金額為上限。

(二) 各系所可核定班數，以每學年所屬專任教師數之 10%(無條件進位)為上限，並以日間部、進修部之專業課程為優先順序。

三、課程教學方式：

(一) 申請課程之授課教師必須至少一位為本校專任教師，並包含若干非本校專兼任教師之業界專家。

(二) 專任教師應全學期主持課程教學；業界專家授課時數須佔課程總時數六分之一至三分之一為原則。

(三) 採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任教師仍應全學期主持課程教學。

(四) 專任教師應負責記錄業界專家上課之影像或影音記錄檔，並實施活動滿意度問卷調查，且觀察學生是否達到經驗交流學習之成效。

四、補助費用方式：

(一) 鐘點費

本校專任教師依本校「授課鐘點計算準則」及「專任教師超鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準」核發，業界專家補助每位每授課小時新台幣 1600 元，惟已獲得其他單位補助者，不得再申請本辦法之補助。

(二) 交通費

補助每名業界專家交通費每學期六次為原則，依據「國內出差旅費報支要點」規定，核實報支。

(三) 補助業界教師經費由教務處教務組教師鐘點費預算項下支付。

第三條 申請規定

一、檢附資料：填寫「業界專家協同教學課程補助申請表」，並檢附、「業界專家協同應聘履歷表」、「業界專家資歷評估表」及「業界專家授課大綱」。

二、申請程序：由開課單位(不含通識教育學院)備妥申請書及相關文件，提送課程委員會審議通過後，向教務處提出。

三、申請時間：課程開設之當學期，開學前四週受理提出申請，惟當學年鐘點預算不足時，得終止補助。

四、業界專家授課資料於學期間如有異動，需以書面文件提前告知教務處修改登記。

第四條 審查機制

一、業界專家之遴聘另依本校「遴聘業界專家協同教學實施要點」規定辦理。

二、經教務處複審通過後，始得補助。

第五條 核銷

課程申請通過後，於業界專家授課完成時(至遲於當學期第十七週前完成)，將業界專家收據、教材、影像檔案、教學滿意度問卷及成果報告送交教務處教務組辦理核銷。

第六條 本辦法如有未盡事宜，依獲教育部審查通過之計畫補助款項之核撥、結案報告及其管考規定辦理。

第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學遴聘業界專家協同教學實施要點

99年3月3日98學年度第2學期第1次教務會議審議通過
依據教育部99年6月10日台技(三)字第0990095644q號函修正
99年9月15日99學年度第1學期第1次教務會議審議通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
103年6月11日102學年度第2學期第2次教務會議通過
104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議修正通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為教學所需遴聘業界專家與專任教師合作教學，並依本校業界專家協同教學課程補助辦法第二條規定，訂定「樹德科技大學遴聘業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱「業界專家」，係指具有與任教領域專業相關實務經驗而足堪擔任教學工作者。
- 三、本要點所稱「合作教學」，係指業界專家與本校專任教師共同教授經學校同意開設之課程；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。專任教師仍應全學期主控課程教學，業界專家協同教學為輔。
- 四、業界專家應符合下列資格之一：
 - (一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)非國內、外專科以上學校畢業，具有十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (三)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判。
 - (四)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書。
 - (五)其他經學校行政程序認定其專業實務經驗符合專業實務課程所需，足堪擔任教學是項工作者。
- 五、具有「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」第二條第三項各款規定情事之一者，不得聘任為業界專家。開課單位聘任業界專家前，應辦理資訊蒐集及查詢；其通報、資訊蒐集、查詢及其他相關事項，準用不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法之規定。
- 六、業界專家其所授科目之教學滿意度須達75分(含)以上，始得續聘協同教學同一科目。
- 七、資格審查流程：由授課教師推薦業界專家人選，並檢附制式履歷表，提交開課單位相關會議進行審查評估，經開課單位主管簽核後，送交教務處，報請校長敦聘之。
- 八、聘任期間：配合學期制，採一學期一聘。
- 九、聘任期間內，業界專家須於業界為專職。
- 十、合作教學課程數：業界專家於聘期內，以合作教學兩門(班)課程為限。
- 十一、業界專家之工作內容、報酬標準及其他權利義務等事項於聘函中明訂。
- 十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學遴聘業界專家協同教學計畫管考委員會設置辦法(廢止)

103年10月15日103學年度第1學期第3次行政會議通過

107年3月7日106學年度第2學期第2次行政會議通過廢止

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為追蹤考核教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫之目標、進度及經費執行狀況,以確保計畫執行之品質,依據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」之規定,訂定「樹德科技大學遴聘業界專家協同教學計畫管考委員會(以下簡稱本會)設置辦法(以下簡稱本辦法)」。
- 第二條 本會代表全體教職員了解校內遴聘業界專家協同教學計畫執行成效及經費使用情形,以發揮經費運用最高效益,惟不得抵觸審計會計之相關規定。
- 第三條 本會置委員5至9人,由副校長擔任主任委員,其餘委員由教學卓越計畫管考委員會委員兼任之。本會委員任期1年,並得續聘之,委員均為無給職。
- 第四條 本會之職掌如下:
一、遴聘業界專家協同教學計畫進度之追蹤、考評及建議。
二、遴聘業界專家協同教學計畫各項經費收支事項之查核。
- 第五條 本會每三個月定期開會,並視其業務推動之需要不定期召開會議。
- 第六條 本會相關行政作業由教務處負責。
- 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。

樹德科技大學學生轉系辦法

90年4月11日教務會議審議通過
91年1月23日90學年度第2學期第4次教務會議修正通過
91年9月25日91學年度第1學期第1次教務會議修正通過
94年9月21日94學年度第1學期第1次教務會議修正通過
95年6月7日94學年度第2學期第3次教務會議修正通過
96年9月19日96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議修正通過
100年9月14日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過
101年2月22日100學年度第2學期第1次教務會議修正通過
102年5月22日101學年度第2學期第2次教務會議通過
102年11月6日102學年度第1學期第2次教務會議通過
103年6月11日102學年度第2學期第2次教務會議通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
105年12月7日105學年度第1學期第2次教務會議通過

- 第一條 為規範學生轉系相關作業，依據大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法第13條、樹德科技大學(以下簡稱本校)學則第34條及相關法令規定，訂定「樹德科技大學學生轉系辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 學生申請轉系應符合下列規定：
(一) 四年制學生：每學期期中考後十個工作天內提出申請。
(二) 二年制學生：每學期期中考後十個工作天內提出申請。
(三) 依入學招生簡章規定不得轉系之學生，因特殊原因需辦理轉系時，得由原修業系於教務會議提案，並經教務會議通過，始得提出轉系申請。
(四) 因系調整，休學生無法於原系復學修業時，得經輔導轉系修業。
(五) 四年制日間部與四年制進修部學生互轉，得依本辦法辦理。
- 第三條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：
(一) 欲轉入不同學制之系。
(二) 在休學期間者。
(三) 入學招生簡章明訂不得轉系者(不含第二條第一項第三款學生)。
(四) 境外學生欲申請轉至進修部各系。
(五) 陸生欲申請轉至低於目前就讀年級之學制班次，或未經教育部核定得招收陸生之系。
- 第四條 符合第二條第一項第四款者，由各學院院長協調所屬各系、所於開學上課日前完成轉系作業。
- 第五條 欲申請轉系之學生，須由本人親自攜帶學生證、相片一張及家長同意書(申請者滿二十五歲以上免附)，至教務處申辦(不接受郵遞及其他方式處理)，申請志願限填一系，申請書一經提出，即不得更改。惟提出申請轉系當學期，如因故休(退)學者其申請案自動失效。
- 第六條 各系應依據本辦法訂定所屬「轉系審查要點」，以建立公平之轉系考核制度，並經系務會議議決後送教務處備查。
- 第七條 各系應衡量所屬教學資源與學生人數，在顧及學生學習權、受教權，以及師資質量的前提下，得自行決定欲核准轉入學生人數。

各系核准四技進修部學生轉入四技日間部之人數，以不超過該系四技日間部該年級原核定員額缺額為原則。

第八條 經轉入系審查核定後，由教務處公告核准學生名單，並通知各申請人。一經公告，申請人即不得要求變更或撤銷。核定轉系學生至最大修業年限仍未畢業，經申請核准，得再延長修業一年。

第九條 經核定轉系學生應向轉入系辦理承認學分，凡轉入年級前本系應修科目已在原系修習及格，經轉入系主任依據本校抵免學分辦法及相關規定核准承認者，可承認其科目學分，本項申請以一次為限，學生應於轉入系當學期加退選前完成並送至教務處登錄，逾期則無論具何理由概不受理。

第十條 學位學程學生得準用本辦法辦理。

第十一條 本校核准陸生轉系後，應由本校學生事務處僑外陸生暨住宿服務組透過即時通報系統，將學生轉系異動結果通報教育部、陸聯會及移民署。

第十二條 辦理轉系所有應試報名及評分資料須妥予保存一年後銷毀。

第十三條 為協助有意申請轉系(含跨部)學生，在提出轉系申請前，對於預定轉入系(以下簡稱預轉系)能有相當試探與體驗，以提高未來正式轉系後的就學穩定性，經預轉系與原系評估同意後，學生可以申請成為預轉生。

預轉生應依本辦法提出轉系申請，並於錄取後，始可在次學期正式轉入預轉系就讀。未提出轉系申請，或轉系申請未獲錄取者，應回原系繼續就讀，並以原系畢業條件檢核畢業資格。關於預轉生申請與權限之「預轉生申請與管理作業規定」另定之。

第十四條 本辦法未盡事宜悉依學則及有關章則之規定辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學研究生轉系(所、學位學程)辦法

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議通過
107年6月13日106學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為規範研究生轉系(所、學位學程)(以下簡稱轉所)相關作業，依據樹德科技大學(以下簡稱本校)學則第34、55條及相關法令規定，訂定「樹德科技大學研究生轉系(所、學位學程)辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 研究生有下列情形之一者，不得申請轉所：
(一)尚在休學期間者。
(二)已核准轉所一次者。
(三)相關法令另有規定不得轉所者。
- 第三條 研究生修業一學期後得申請轉所，申請轉所應於行事曆規定轉所申請期限內經原系(所、學位學程)同意後，向教務處教務組提出申請，經擬轉入之系(所、學位學程)審查通過，並經教務長核定後生效。
前項審查標準由各系(所、學位學程)自訂。
- 第四條 研究生轉所以一次為限，申請志願亦以一所為限。凡經核准轉所學生，不得申請變更或轉回原系(所、學位學程)就讀。申請轉所未通過者，得回原系(所、學位學程)就讀。
- 第五條 研究生轉所之名額，由各系(所、學位學程)衡量所屬教學資源與學生人數，在顧及學生學習權與受教權的前提下自訂之，但研究所各班別總在籍人數不得超過原核定總招生名額。
- 第六條 經核准轉所之研究生，應依抵免學分辦法辦理學分抵免，並滿足轉入院、系、所、學位學程規定之修業規則及畢業條件後方得申請畢業。
- 第七條 辦理轉所應試報名及評分資料須妥予保存一年後銷毀。
- 第八條 為協助有意申請轉所學生，在提出轉所申請前，對於預定轉入所(以下簡稱預轉所)能有相當試探與體驗，以提高未來正式轉所後的就學穩定性，經預轉所與原所評估同意後，學生可以申請成為預轉生。
預轉生應依本辦法提出轉所申請，並於錄取後，始可在次學期正式轉入預轉所就讀。未提出轉所申請，或轉所申請未獲錄取者，應回原所繼續就讀，並以原所畢業條件檢核畢業資格。關於預轉生申請與權限之「預轉生申請與管理作業規定」另定之。
- 第一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學預轉生申請與管理作業規定

105年12月7日105學年度第1學期第2次教務會議通過
105年12月14日105學年度第1學期第5次行政會議通過
107年6月13日106學年度第2學期第2次教務會議修正通過
107年8月22日107學年度第1學期第1次行政會議修正通過

- 第一條 為規範樹德科技大學(以下簡稱本校)預轉生申請與相關權限,依據「樹德科技大學學生轉系辦法」第十三條規定及「樹德科技大學研究生轉系(所、學位學程)辦法」第八條規定(以下簡稱本辦法),訂定「樹德科技大學預轉生申請與管理作業規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 下列學生經適當程序申請且獲同意者,得成為預轉生:
- 一、新生:係指當學年度入學新生(或轉學新生),得於入學學期開學日10天前(或轉學考正取生報到日後7天內),向預轉系申請。各預轉系受理後,應於入學學期開學日(不含)7天前,將經原系以及預轉系主管同意之預轉生名冊,報請教務處備查後,即具備預轉生身分。逾期或程序未齊備者,則未完成預轉生申請,應於原系修業。
 - 二、曾為預轉生者:係指具預轉生身分之學生,依據本辦法提出轉系申請後,因名額緣故無法順利轉系者。得於學期轉系申請放榜公告後7天內,向預轉系再次提出申請成為次學期預轉生。各預轉系受理後,應於學期轉系申請放榜公告後14天內,將經原系以及預轉系主管同意之預轉生名冊報請教務處備查後,即具備預轉生身分。逾期或程序未齊備者,則未完成預轉生申請,應於原系修業。
 - 三、境外新生(包含外國學生、僑生、港澳生與陸生等):得另於來臺到校報到後10天內,經學務處僑外陸生暨住宿服務組(以下簡稱僑外組)的協助,取得原系與預轉系主管同意,並由僑外組以工作聯繫單報請教務處備查後,即具備預轉生身分。逾期或程序未齊備者,則未完成預轉生申請,應於原系修業。
 - 四、專簽經校長同意者。
- 第三條 預轉生申請效期為一學期,申請次數至多可連續申請四次。因故需超過申請次數者,應專簽經校長同意。
- 第四條 預轉生之下列權限得與預轉系所屬學生相同為原則,其餘則權限與原系所屬學生相同:
- 一、選課。
 - 二、導師輔導。
- 以第二條第三款與第四款成為預轉生者之前項權限,得視其身分生效時間及內容而略作調整。
- 第五條 預轉生應依本辦法提出轉系申請,並於錄取後,始可在次學期正式轉入預轉系就讀。未提出轉系申請,或轉系申請未獲錄取者,應回原系繼續就讀,並以原系畢業條件檢核畢業資格。
- 第六條 本規定經教務會議、行政會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

樹德科技大學學生修讀輔系(所、科、學位學程)辦法

86年10月29日86學年度第1學期第2次教務會議通過
87年11月4日第1次輔系協調會修正通過
89年1月5日88學年度第1學期第3次教務會議修正通過
89年9月27日89學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部89年11月22日台(89)技(四)字第89148147號函准予備查
90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部91年1月23日台(91)技(四)字第91002736號函准予備查
97年2月27日96學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
教育部97年4月14日台技(四)字第0970049568號函准予備查
97年11月12日97學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
教育部97年12月12日台技(四)字第0970248942號函准予備查
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
教育部98年6月18日台技(四)字第0980099863號函准予備查
100年9月14日100學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
教育部100年11月2日臺技(四)字第1000194375號函修正後准予備查
101年6月6日100學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
教育部101年6月29日臺技(四)字第1010121482號函准予備查
104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過
教育部104年6月26日臺教技(四)字第1040085161號函同意備查
106年9月13日106學年度第1學期第1次教務會議通過
教育部106年10月20日臺教技(四)字第1060151924號函備查
107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部108年1月4日臺教技(四)字第1070229839號函備查

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為配合學生多元學習志趣，並增加其畢業後就業機會，依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條、學位授予法第十四條及本校學則等規定，訂定「樹德科技大學學生修讀輔系(所、科、學位學程)辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱系，含所、科、學位學程。
- 第三條 修讀輔系之申請對象、條件及程序如下：
一、學生得自入學後第二學期起修讀。申請對象為修讀副學士學位或學士學位之學生，得修讀本校或他校同級輔系(科、學位學程)；修讀碩士學位或博士學位之學生，得修讀本校同級或向下一級輔系(所、科、學位學程)。
二、申請條件為前一學期平均學業成績達該系該年級前百分之五十者或經由該生主系之系主任同意推薦者。
三、申請程序為學生應於本校行事曆規定之申請期限內，向教務處提出，經承辦人員查核並送主系、加修系系主任及院長同意後，教務長核定。
- 第四條 各系可接受輔系學生之名額、標準、條件與課程規定，由各系訂定後，送教務處核備後公告實施。
- 第五條 修讀輔系學生，應修滿加修系當屆輔系課程表規定之專業科目至少二十學分(含以上)。
- 第六條 輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修，其輔系課程視為學生選課時之選修科目。主系與輔系之課程性質相同者，悉依本校「學生抵免學分辦法」辦理，抵修輔系課程以十學分為上限。
- 第七條 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，如有所選修輔系課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。
- 第八條 因修讀輔系而需延長修業年限之延修生。於延長修業年限期間，依本校學雜費收費標準之延修生收費規定繳費。修讀輔系之課程應在學期中修習為原則，但如與主系所修科目授課時間衝突時，以主系科目優先修習。而暑期有開班授課者，亦得參加暑期班修習，其繳費標準依暑期班規定辦理。

- 第九條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績單、學位證書應加註輔系名稱，不另授予學位。
- 畢業時尚未修滿輔系規定之科目與學分者，其畢業證書不加註輔系名稱。如因修業期限屆滿而欲留校補修輔系科目與學分，應於在學最後一學期加退選課期限內，至教務處辦理延長修業年限至多延長一年，惟陸生之修業年限，需符合大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法之規定。
- 第十條 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。
- 第十一條 本辦法如有未規定事宜，悉依本校學則及相關法令之規定辦理。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生修讀雙主修辦法

86年10月29日86學年度第1學期第2次教務會議
89年1月5日88學年度第1學期第3次教務會議修正通過
89年9月27日89學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部89年11月22日台(89)技(四)字第89148147號函准予備查
90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部91年1月23日台(91)技(四)字第91002736號函准予備查
94年9月21日94學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部94年10月12日台技(四)字第0940139003號函准予備查
97年2月27日96學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
教育部97年4月14日台技(四)字第0970049570號函准予備查
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
教育部98年6月18日台技(四)字第0980099863號函准予備查
100年10月14日100學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
教育部100年11月2日臺技(四)字第1000194375號函修正後准予備查
101年6月6日100學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
教育部101年6月29日臺技(四)字第1010121482號函准予備查
104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議修正通過
教育部104年6月26日臺教技(四)字第1040085160號函同意備查
106年9月13日106學年度第1學期第1次教務會議通過
教育部106年10月20日臺教技(四)字第1060151924號函備查
107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部108年1月4日臺教技(四)字第1070229839號函備查

- 第一條 為配合學生多元學習志趣，並增加其畢業後就業機會，依據大學法第二十八條、大學法施行細則第二十五條、學位授予法第十四條及本校學則等規定，訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)學生修讀雙主修辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱系，包含所、科、學位學程。
- 第三條 修讀雙主修之申請對象、條件及程序如下：
一、學生得自入學後第二學期起修讀。申請對象為修讀副學士學位或學士學位之學生，得修讀本校或他校雙主修；修讀碩士學位或博士學位之學生，得修讀本校教學單位合作或本校與他校合作之雙聯學位。
二、申請條件為前一學期平均學業成績達該系該年級前百分之二十者或經由該生主系之系務會議推薦。
三、申請程序為學生應於本校行事曆規定之申請期限內，向教務處提出，經承辦人員查核並送主系、加修系系主任及院長同意後，教務長核定。
- 第四條 修讀雙主修學生，應修滿主系規定之應修科目與畢業學分外，並須修滿加修系當屆雙主修課程表規定之專業科目至少四十學分(含以上)，始准取得雙主修畢業資格。
- 第五條 各系可接受雙主修學生之名額、標準、條件與課程規定，由各系訂定後，送教務處核備後公告實施。
- 第六條 加修雙主修科目，有先後修習限制者，仍應依規定修習；加修雙主修學分與主系學分合計得不受該學期規定學分限制，但仍須依本校「學生選課準則」提出超修或減修學分申請。
- 第七條 主系與加修系之科目名稱與學分均相同者，得由加修系決定得否抵免加修系之科目學分，抵修雙主修以二十學分為上限，其有關抵免學分事宜，悉依本校「學生抵免學分辦法」辦理之。
- 第八條 加修雙主修之學生，修讀加修系之科目應在學期中修習為原則，但如與主系所修科目時間衝突時，而暑期有開班授課者，亦得參加暑期班修習，其繳費標準依暑期班規定辦理。

- 第九條 加修雙主修學生，每學期修習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單內
- 第十條 加修雙主修學生，得於每學期行事曆規定日期，向教務處提出申請放棄修讀雙主修資格。
- 第十一條 因加修雙主修而需延長修業期限之延修生，於延長修業期限期間，依本校學雜費收費標準之延修生收費規定繳費。
- 第十二條 加修雙主修學生，延長修業期限屆滿，已修畢主系應修科目與學分，而加修系應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，所修雙主修科目學分，如已達輔系規定者，仍可取得輔系資格，未達輔系規定標準者，其所修學分依主系畢業條件列計為主系選修學分，但畢業後不得重返補修不足雙主修學分。若不願放棄雙主修資格者，得申請延長兩學年修業期限，惟陸生之修業期限，需符合大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法之規定。於延長修業期限期滿，仍未能符合主系或加修系畢業資格者，應令退學。
- 第十三條 他校加修雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修之資格者，入學後須重新申請登記。
- 第十四條 學生修讀雙主修於修滿規定修業期限時，若未修畢主系規定之應修科目及學分，但已修畢加修系應修科目學分，且符合加修系之畢業條件者，得放棄修讀雙主修資格，以其修讀之加修系之資格畢業。
- 第十五條 凡修滿雙主修規定之科目與學分，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績單、學位證書等應附註雙主修與主系名稱，由本校或他校分別授予學位；至他校修讀雙主修者，所頒給之學位證書則附記雙主修學校及學位名稱。
其未修滿加修系應修科目與學分而已修達輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。
- 第十六條 本辦法如有未規定事宜，悉依本校學則及相關法令之規定辦理。
- 第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學授課鐘點計算準則

88學年度第1學期第1次教務會議通過
89年9月8日臨時教務會議修正通過
89年12月13日89學年度第1學期第2次教務會議修正通過
90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議修正通過
91年12月4日91學年度第1學期第3次教務會議修正通過
92年9月24日92學年度第1學期第1次教務會議修正通過
92年12月3日92學年度第1學期第3次教務會議修正通過
93年6月2日92學年度第2學期第3次教務會議修正通過
93年12月15日93學年度第1學期第3次教務會議修正通過
94年3月2日93學年度第2學期第1次教務會議修正通過
94年4月13日93學年度第2學期第2次教務會議修正通過
95年4月19日94學年度第2學期第2次教務會議修正通過
95年6月7日94學年度第2學期第3次教務會議修正通過
96年9月19日96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
97年9月17日97學年度第1學期第1次教務會議修正通過
97年11月12日97學年度第1學期第2次教務會議修正通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
98年9月9日98學年度第1學期第1次教務會議修正通過
99年5月12日98學年度第2學期第2次教務會議修正通過
99年11月3日99學年度第1學期第3次教務會議修正通過
100年5月11日99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
103年2月26日102學年度第2學期第1次教務會議修正通過
107年3月14日106學年度第2學期第1次教務會議修正通過

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為處理教師授課鐘點計算有所依循，依大學法施行細則第十八條及本校教務處設置辦法第三條第二項規定，訂定「樹德科技大學授課鐘點計算準則」(以下簡稱本準則)。

第二條 專任教師基本鐘點：依教授、副教授、助理教授、講師職級，每週分別為八、九、九、十鐘點。
兼任校長職務者無基本鐘點，其他行政職務如教務長、總務長、學務長、主任秘書、進修部主任、院長、電算中心主任、處長、館長、推廣教育中心主任、(室)主任、一級單位副主管、組長或秘書、兼任或兼代系主任、研究所所長等每週核減四小時。如同時兼任多項職務者，以一職計之。

第三條 如有下列情形者，得由教師提出減授鐘點數之申請，經校長簽准免受前條規範：

- 一、兼任前條以外之行政職務。
- 二、實際須以充分時間從事實驗或研究者。
- 三、基於學校長遠發展之需要而特殊考量者。
- 四、主持或參與重大計畫之教師。

符合前述情形之教師仍須編入所屬系之專任教師編制名額內。

第四條 多位教師擔任同一課程教學之鐘點計算，區分為：

- 一、單元教學：課程由多位教師分週授課，同一時間只有一位教師教學。
- 二、分組教學：課程採學生分組，同一時間由多位教師分組授課。
- 三、共時教學：跨領域課程由至多三位教師同一時間於同一地點授課。

每位教師分配之鐘點由開課單位依教師實際授課比例核算後送教務處審核，以憑計算教師授課鐘點費。

本條第一項第二款及第三款應另外提出小班教學或共授課程申請。

第五條 教師每學期至少應教授一門課程(二小時以上)且無論是否超鐘點，應優先滿足所屬各系教學需求。

第六條 專任教師之授課鐘點以大學部及研究所課程合併計算。

第七條 專任教師超授鐘點規定：

- 一、專任教師合併校內授課及校外兼課之超鐘點，合併每週至多以四個鐘點為限，惟各學制排定時段於星期六、日之課程者，得再多超二個鐘點。
- 二、有下列授課情形者，得由教師提出超授時數之申請，經校長簽准免受前項規範。
 - (一) 支援全校性或校內其他單位授課者。
 - (二) 配合校內革新計畫開授課程者。
 - (三) 獲校外教學計畫補助，需配合開授課程者。
- 三、授課鐘點不符規定者，一律不核發超支鐘點費，且當學期逾上限之鐘點數不得移用併入次學期計算。
- 四、授課若不足基本鐘點，優先以教師於本校附設進修專科學校之授課時數補足，若仍不足則儘可能於次學期補足，不足時數得每學期累計之，爾後若有超鐘點之情形，需先補足累計不足鐘點數，始得繼續支領超鐘點費，若教師未補足鐘點前離職或退休，應繳回不足鐘點數之鐘點費。
- 五、其他特殊專班專任教師超支鐘點依本校「專任教師超鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準」辦理。

第八條 專任教師超鐘點費、兼任教師鐘點費給付方式：

- 一、每學期發給十八週，依加退選及會計作業時間，第一學期於十月核發九、十月份，第二學期於三月核發二、三月份，之後每月核發當月份。
- 二、加退選後因選課人數未達開課標準而停開之課程，依實際授課時數核發鐘點費。
- 三、各職級教師每小時支領標準依本校「專任教師超鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準」規定。

第九條 大(合)班之課程鐘點數計算方式為，選課人數(不含隨班附讀人數)超過六十五人以上之授課鐘點以 $\{[(\text{選課人數}-65)\times 0.01+1]\times \text{該課程鐘點基數}\}$ 公式計算。

第十條 專題類課程鐘點費之計算方式：

- 一、專題類課程以指導費支領，不列入教師基本授課鐘點計算。
- 二、擔任指導之教師按組數支領專題指導費，一學期每組學生伍仟元，每組學生以不少於五人為原則；若一組低於五人，按每位學生壹仟元為計算基準。
- 三、若一位教師一門課程之指導費換算超過開課學分鐘點數時，最多以學分數換算後核計。
- 四、專題指導費於教師送交專題指導名冊後，統一於當學期期末考後核發。

第十一條 研究所論文指導費計算方式：

一、碩士班之論文指導費以指導一名碩士研究生發給肆仟元，指導博士班研究生為捌仟元為計算原則，發給時機為學生口試申請通過後一併發放。

二、每位教師可指導之學生人數上限由各系所自訂

第十二條 校外實習課程指導費用計算方式：

一、指導學生校外實習課程之教師，履行開課單位訂定實習辦法中所列應盡之義務與職責，得支領鐘點或訪視指導費。

二、以鐘點支領者，列入教師授課鐘點計算。

三、以指導費支領者，不列入教師授課鐘點計算，指導費依按每位學生壹仟元為計算基準，若指導費換算超過開課學分鐘點數時，最多以課程學分數換算後核計。

四、指導費於教師送交實習學生名冊後，統一於當學期期末考後核發。

第十三條 兼任教師授課時數為，每學期於本校授課之鐘點數合計每週至少三小時，至多四小時，惟兼任教師數已滿足人事室之師資聘任員額之各系(所)，兼任教師鐘點數上限得至八小時。

第十四條 暑期課程之授課鐘點費另外核發，每位教師每年至多開授二門暑期課程為限(不含個別指導課程)，鐘點費之核發依職級以實際授課時數計算。

第十五條 教師升等應自教育部函載生效日起之當學期，以新職等核薪，如學期中通過升等新職等產生之義務鐘點應予核發，惟次學期應依本校規定辦理。

第十六條 教師請假代課之鐘點費，須由授課教師給付給代課者，惟符合人事室規定之假別可由學校支付代課鐘點費。

第十七條 本準則之鐘點數計算，均計至小數點後兩位，採四捨五入進位法，並以各開課單位主管確認簽章後之鐘點核對表為準，經教務處計算，校長簽准後核發。

第十八條 依據本校獲教育部相關計畫實施之課程，授課鐘點費、專題指導費及訪視指導費若與本準則有不同，依補助單位規定辦理。

第十九條 本準則若有未盡事宜，悉依本校有關規定辦理。

第二十條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學專任教師超鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準

96年10月12日奉校長核准備查在案

98年9月28日奉校長核准備查在案

99年5月12日98學年度第2學期第2次教務會議修正通過

103年9月24日103學年度第1學期第1次教務會議修正通過

106年6月7日105學年度第2學期第2次教務會議通過

一、為計算教師鐘點有所依循，依樹德科技大學(以下簡稱本校)授課鐘點計算準則第九條規定，訂定「樹德科技大學專任教師超鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準」(以下簡稱本標準)。

二、鐘點費標準

職級	專任教師 每週授課 基本鐘點	各類課程授課(超)鐘點支領費用					
		日間學制 課程	進修學制 課程	週六日 碩士在職 專班課程	英語授課課程		境外專班 課程
					全英語	雙語	
教授	8	795	830	830	995	945	1200
副教授	9	685	710	710	885	835	1200
助理教授	9	630	665	665	830	780	1200
講師	10	575	615	615	775	725	1200

進修學制授課時間排於平日日間之課程，其鐘點費標準比照日間學制課程。

三、超支鐘點規定

項目	鐘點計算類別	列入超鐘點計算	專任教師可超鐘點數 (校內校外授課合併計算)
1	日間學制課程	Y	≤4
2	進修學制課程	Y	
3	於週六日授課之課程	Y	得再超2鐘點
4	英語授課	N	不限
5	進修專校	另依本校附設專科進修學校專任教師鐘點費暨兼任教師授課鐘點費支領標準規定	
6	產學四技學士專班	N	不限
7	雙軌訓練旗鑑計畫專班	N	不限
8	境外專班課程	N	不限

四、獲校外相關計畫補助實施之課程，悉依補助單位規定辦理。

五、本標準經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

樹德科技大學教師執行教學卓越計畫減授鐘點辦法(廢止)

95年9月20日95學年度第1學期第1次教務會議通過

96年10月17日96學年度第1學期第2次教務會議修正通過

98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過

107年3月14日106學年度第2學期第1次教務會議通過廢止

- 第一條 本校執行獎勵大學教學卓越計畫(以下簡稱教學卓越計畫)鼓勵教師投入教學，為提升教學品質、完善課程規劃、強化學生學習意願與學習成效、以及健全教學制度，依本校授課鐘點計算準則第三條第五項規定，特訂定「教師執行教學卓越計畫減授鐘點辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校專任教師執行教學卓越計畫者，得依據本辦法核減基本鐘點數，惟已依據本校「授課鐘點計算準則」核減基本授課時數超過一小時者，不得再依本辦法核減，而已依本辦法第三條核減時數者亦不得再依第四條規定核減時數。
- 第三條 專任教師兼任教學卓越計畫相關行政職務者核減基本授課時數如下：
一、教學卓越計畫執行長：核減六小時。
二、教學資源中心、數位學習中心、學習資源中心、與教學評鑑中心主任：核減四小時。
- 第四條 專任教師投入教學卓越計畫相關執行工作者，得依下列方式辦理核減基本授課時數：
一、由各院依據所規劃教學卓越計畫之相關工作，提報年度減授基本授課時數之人員、工作項目與減授時數，經教務處審查通過，陳請校長核定後實施。第二學期若有調整之需求時，應於開學兩週內依上述程序辦理修訂。
二、每位教師依本項規定所核減之總時數不得超過三小時，如有特殊情況者，經校長簽准後，則不受此限。
- 第五條 依本辦法所核減基本授課時數之教師其超支鐘點之限制規定如下：
一、依第三條核減時數之教師比照本校「授課鐘點計算準則」中一級主管之規定。
二、依第四條核減時數之教師其日夜合計之限制依照本校「授課鐘點計算準則」中之規定，而日間超鐘點數之限制則為原規定加上依本辦法所核減之鐘點數。
- 第六條 依本辦法減授鐘點所衍生之兼任教師超鐘點費用由本校教學卓越計畫經費中支應。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教學準則

94年11月2日94學年度第1學期第2次教務會議通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
99年5月12日98學年度第2學期第2次教務會議修正通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修正通過
104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議修正通過
105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議修正通過
106年6月7日105學年度第2學期第2次教務會議修正通過

第一條 為維護上課秩序，強化學生學習效果，提昇教學品質，依據教務處設置辦法第三條第二項規定，訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)教學準則」(以下簡稱本準則)。

第二條 教學前，教師應完成之事項：

- 一、對於新任教班級宜先以瞭解學生來源分布(參閱點名單)，以做為教學之參考。
- 二、授課前應依開課單位所訂課程簡介擬定當學期課程教學大綱，並依行事曆規定之日期上網輸入完成，以提供學生查詢。

第三條 教學中，教師授課之遵循原則：

- 一、每學期上課開始，應對學生說明有關課程要求、課程大綱、教學進度及成績評定原則，並指定適度的閱讀材料、作業或報告以提昇教學及學習效果。教師授課內容，應與課程大綱內容符合。
- 二、為避免影響學生之修課權益，請依照開課時間表公佈時間及地點於開學第一週開始授課，儘量避免調課且不宜以方便學生返鄉或與教學無關之理由調課。

三、調課補課代課

- (一) 授課教師不論是何原因無法到課時，應事先完成調課程序，如有偶發事件不能事先辦理者，應知會開課單位，以便通知學生停課。
- (二) 若委由其他教師代為授課，請事先上網填送「教師代課通知單」。
- (三) 教師未能事先安排調課、代課者，請於銷假後一週內，由教師與學生商定補課時間，以免耽誤學生課業。
- (四) 教師補課以正常上課時間為原則，至遲於學期結束前完成補課。
- (五) 欲補課或調課時段，修課學生如選有其他課程，授課教師即不得調課(授課老師應請代課老師)。
- (六) 如因特殊情況需全學期調動授課時間者，請填送「教師全學期異動上課時段申請表」及徵詢全班修課學生同意(附簽名表)，完成簽核程序後始得調動時段。
- (七) 勿以先行調(補)課後送單方式強迫開課單位主管或教務處接受。

四、校外參觀教學

- (一) 校外教學應與課程內容及教學目標直接相關，並配合教學進度載明於課程大綱內，以利學生遵循。
- (二) 實施校外參觀教學應配合下列各項：
 1. 校外參觀教學時數不得少於課程當週上課時數，帶隊教師需為課

程授課教師。

2. 各課程每學期校外參觀教學至多 3 次，如為實習或服務學習課程，不受次數限制。另有特殊需求，須經課程委員會或開課單位相關會議審議通過後，檢附會議紀錄申辦。合併其他週次進度於同一參觀活動，至多 3 週並視同 3 次。
3. 如與其他課程合併辦理者，各課程教學內容均應與校外參觀教學活動內容相關，合併課程以兩科目為限，授課教師皆應隨同帶隊，如無法到場，應依代課程序辦理。
4. 校外參觀教學以不影響學生修習校內其他課程為原則。修課學生如無法出席參加，應依本校規定辦理請假手續。如出席學生數未達該班修課人數百分之八十，授課教師應妥善安排補救教學。
5. 如有特殊原因須佔用其他課程者，應取得受影響課程之授課教師同意，並於實施前完成調補課程程序。
6. 校外參觀教學活動交通工具應遵照教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」規定辦理。

(三) 申請流程

由授課教師上網填送「校外參觀教學申請表」，並於出發前 5 日(含出發當天)送出，核准後始得帶領學生外出參觀。

1. 會簽單位：由學務處協助登錄教育部校安中心，及登錄特定意外傷害學生團體保險事宜。
2. 核准單位：校外參觀教學於 1 日內經教務長核准，2 日(含)以上經校長核准。

(四) 成果報告：教師應於學期結束前，將當學期課程校外教學成果報告(含照片)送交開課單位存查。

- 五、教師不經請假而缺課者，除應於學期結束前完成補課外，教務處將缺課情形列入教師教學記錄。
- 六、授課教師應重視師生間雙向溝通，並依行事曆規定日期提供課後諮商時間(office hours)每週至少 4 小時；各專任教師諮商之地點，由教師自行選定適當校內處所，諮商時間表應張貼於研究室門口，以便學生聯繫、請益；兼任教師則應對其授課班級學生提供課後諮商連絡方式(電話號碼或 e-mail)。
- 七、重要考試、作業、報告或其他教學活動，應提前告知學生有關日期並說明規範。期中、期末考原則上應於排定之上課時段中舉行考試，以避免學生因種種因素無法於教師自定時間到考而影響其考試權。惟多班會考之課程不在此限，但教師仍應提早做好全體學生可配合時段之調查，並儘早發佈，公告相關訊息，確定所有學生確定已知悉，否則即需同時研擬學生缺考時補考之相關事宜。如授課教師因故需有代理或協助監考者，應請本校教職員協助。
- 八、一般課程臨時調整為遠距教學授課須符合以下規定：
 - (一) 申請週數：畢業班課程至多申請 3 週，非畢業班課程至多申請 1 週。

1. 畢業班課程以當學期行事曆提前週數及彈性放假須補課週數之合計為限。

2. 非畢業班課程以申請 1 週為原則，至多以課程遇當學期彈性放假須補課週數為限。

惟調整為遠距教學之時數不得超過課程總時數的二分之一。

(二) 申請資格：曾開設遠距教學課程者，或完成本校遠距教學研習時數達 2 小時者。

(三) 於課程調整前，向同學解說數位平台之操作方式。

第四條 教學中，上課秩序之維護原則：

一、授課教師應注意學生上課情形，學生因故不能上課，應依本校學生請假規定辦理。學生未經准假或假期已滿未行續假者，以曠課論；教師得依學生缺課之情形，上網登記學生缺曠課記錄。

二、教師務必於課堂中自我介紹及點名(方式由授課教師決定)，當學期加退選後、期中考前、期末考前請務必點名，授課教師列印正式點名單後，必須與上課學生確認相符。

三、上課期間，應要求學生遵守教室禮節，不得喧嘩吵鬧及攜帶與學習無關且會影響他人之物品。如因教學需要而移動課桌椅時，下課前應督導學生恢復教室原狀。

第五條 教學後：

一、授課教師應以公正態度及適當標準評估學生學習成就，並依照學校作業方式及時程，繳送學生學期成績。教師在將成績送出之前，應公告學生缺考、缺報告或作業之名單，以利學生有時間得以反應是否已繳交但教師未收到(特別是透過網路繳交報告、作業的課程)，以避免事後衍生修正成績的困擾。

二、應重視教學評鑑之結果，查詢期末教學成效問卷結果，以做為日後教學改進之參考。

第六條 教師逾期輸入課程教學大綱或有違反教學中應遵循原則，應列入課務評量紀錄。

第七條 本準則如有未盡事宜，悉依有關規章辦理。

第八條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學校園發生疫情時停課標準及補課作業規定

已於92年5月2日奉校長核准備查在案
95年4月19日94學年度第2學期第2次教務會議修正通過
98年9月9日98學年度第1學期第1次教務會議修訂通過

- 第一條 為因應校園發生疫情時，停課標準與補課作業有其依據，特訂定本規定。
- 第二條 停課標準依各疫情之施行細則分階段實施。
- 第三條 補課作業
- 一、停課班級復課後需補課，以須符合教育部一學分上課十八小時之規定。
 - 二、補課得在學期中或利用寒暑假進行，由任課教師自行決定後依補課相關作業規定辦理。
- 第四條 補考事宜
- 停課期間若遇期中、期末考，考試日期將順延至復課後進行。
- 第五條 因應各疾病發生疫情之差異性，另訂相關施行細則。
- 第六條 本作業規定經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學校園發生 SARS 時停課標準及補課作業施行細則

98 年 9 月 9 日 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過

第一條 為因應校園發生 SARS 時，停課標準與補課作業有其依循，依據本校「校園發生疫情時停課標準及補課作業規定」第五條訂定本細則。

第二條 停課標準分階段實施

一、如發現一班有一位可能病例者該生所選修之課程全數停課。

二、如發現有二班或二位可能病例者全校停課。

三、停課期程為十天。

第三條 補課作業依「校園發生疫情時停課標準及補課作業規定」辦理。

第四條 補考事宜依「校園發生疫情時停課標準及補課作業規定」辦理。

第五條 本施行細則得隨時視疫情變化修訂之。

第六條 本施行細則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學校園發生 H1N1 時停課標準及補課作業施行細則

98 年 9 月 9 日 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過

- 第一條 為因應校園發生疫情時，停課標準與補課作業有其依循，依據本校「校園發生疫情時停課標準及補課作業規定」第五條訂定本細則。
- 第二條 停課標準
- 一、若為可能病例者，請以個人為停課單位，請假在家自我管理，並不列入缺曠紀錄。
 - 二、若授課教師停課，須由系上代為尋找代課教師，鐘點費由教務處支付。
- 第三條 補課作業依「校園發生疫情時停課標準及補課作業規定」辦理。
- 第四條 補考事宜依「校園發生疫情時停課標準及補課作業規定」辦理。
- 第五條 本施行細則得隨時視疫情變化修訂之。
- 第六條 本施行細則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學巡堂實施要點

103年6月11日102學年度第2學期第2次教務會議通過

- 一、依據「樹德科技大學(以下簡稱本校)教學準則」，為瞭解教師教學情形，促進教學正常化，特訂定「樹德科技大學巡堂實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校正式課程、非正式課程之補救學習輔導班等各項教學活動。
本校附設進修專科學校得準用本要點。
- 三、巡堂方式採不定期於學期間實施，於當學期加退選結束，排除非固定上課時段及上課地點非南、北校區之課程，列出巡堂清單，安排每位教師至少一門(含)課程實施為原則。調補課、代課、網路教學課程採隨機抽巡方式。
- 四、巡堂工作分工
教務處負責日間課程及網路教學課程；進修部負責夜間、星期六、星期日課程及附設進修專科學校網路教學課程。
- 五、巡堂於每節上課不定時實施，主要針對教師實際上課異常狀況予以記錄，下列情況為巡堂異常：
 - (一) 教師未到課。
 - (二) 教師上課遲到(於第一節起始時間十五分鐘後為基準)。
 - (三) 教師上課早退(於最後一節結束時間前十五分鐘為基準)。
 - (四) 授課教師與實際排課教師不符。
 - (五) 教師實際教學狀況與調補課、代課、校外教學或網路教學調整授課資料不符。
 - (六) 教師未於排定地點授課，且未公告或告知開課單位更換教室。
 - (七) 網路教學課程，教師未於當週次排定時段上傳教材至本校數位學習平台。
 - (八) 網路教學課程，教師未於當週次排定時段至本校數位學習平台與學生進行線上討論。
 - (九) 教師違反相關授課規定，查證屬實者。
- 六、如有本要點第五條所列情事者，依以下程序處理：
 - (一) 由巡堂人員填寫「巡堂異常紀錄表」，並以書面送交相關教師。
 - (二) 教師對於巡堂異常狀況需加以說明，並進行必要之改善或處理。於收到紀錄表後一週內回覆，如對紀錄內容有異議時，請提出具體說明，並經教學單位主管複閱。
 - (三) 教務長依教師回覆說明判斷是否列入紀錄(無故缺課、教學缺失)，並送請副校長核定。
 - (四) 教務處依副校長核定列入教師課務評量紀錄，並通知相關教師，副知教學單位主管。
 - (五) 一學期累計無故缺課二次(含)以上者，提送人事室依教師聘約處理。
- 七、教務處每學期彙整統計巡堂異常紀錄，並送交各教學單位主管參閱。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關法令規定辦理。
- 九、本要點經教務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

樹德科技大學大學部學生選課準則

86年10月29日教務會議通過
 88年9月29日教務會議修正通過
 89年9月8日臨時教務會議修正通過
 90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 90年10月24日90學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 91年6月5日90學年度第2學期第3次教務會議修正通過
 92年3月5日91學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 92年9月24日92學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 93年6月2日92學年度第2學期第3次教務會議修正通過
 94年4月13日93學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 94年11月2日94學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 95年9月20日95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 96年9月19日96學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議修正通過
 97年2月27日96學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 98年6月17日97學年度第2學期第3次教務會議修正通過
 99年6月7日98學年度第2學期第3次教務會議修正通過
 100年9月14日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過
 102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修正通過

第一條 為辦理學生選課事宜，依樹德科技大學（以下簡稱本校）學則第九條規定，訂定「樹德科技大學大學部學生選課準則」（以下簡稱本準則）。

第二條 選課前，請詳查課表和本準則，並應依下列規定辦理。

- 一、依照本校行事曆公告規定時間內辦理，未按規定辦理者，視為未加退選或棄選，逾期均不得要求變更。
- 二、每學期修習學分數應符合本辦法第五條規定，若少於或超過規定學分總數，應辦理超修或減學分申請。

第三條 選課時以網路公布之當學期課程為準，各課程之授課教師、上課時段及教室於寒暑假期間可能有異動，同學於各學期正式上課前，務必上網查看個人課表。

第四條 為完成畢業應修科目及學分，修課時課程之選擇請依下列順序：

- 一、校訂必修課程
- 二、院專業必修課程
- 三、本系(學位學程)專業課程
- 四、其他選修課程、跨院系(學位學程)課程

第五條 每學年每學期選課學分規定如下：

學制	畢業學分數	每學期可修習學分數上下限規定				
		第一學年	第二學年	第三學年	第四學年	延修
四技日間部	128~135	12~25	12~25	12~25	6~25	1~25
	136~145	12~26	12~26	12~26	6~26	1~25
	146 以上	12~27	12~27	12~27	6~27	1~25
四技進修部	128~135	12~23	12~23	12~23	6~23	1~25
產學四技學士專班	128~135	12~23	12~23	12~23	6~23	1~25
二技日間部	72~80	12~25	6~25	—	—	1~25
二技在職專班	72~80	10~20	10~20	—	—	1~20

二技進修部	72~80	10~20	10~20	—	—	1~20
-------	-------	-------	-------	---	---	------

抵免學分者、轉學生、輔系(學位學程)雙主修學生及修習英文能力培養課程之延修生不得在此限，但仍須提出超修或減修學分申請。

不符修習學分規定者，視同未完成選課，將依「樹德科技大學學則」及相關辦法處理之。

- 第六條 符合以下條件之一並經申請核可者，欲超修學分數者須加至多 3 學分。
一、前一學期平均成績須達 70 分或成績達該系(學位學程)該年級前 50%，無棄選記錄及無成績不及格科目。
二、前一學期成績有一科目不及格，但無棄選記錄，且平均成績達 85 分以上或成績達該系(學位學程)該年級前 20%者得提出申請。
- 第七條 轉學生符合超修條件，如因學分不可分割因素，且正常修業情況下有延畢之虞者，得由系(學位學程)主任放寬至多 2 學分。
- 第八條 不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課以後因課程表調動，而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者一經查出，凡衝突之科目均以零分計算。
- 第九條 已經修讀及格學分相同之科目，不得再行修習。若重複修習未達及格標準，該科目學分數於該學期仍列入學退規範。
- 第十條 選課科目以電腦記錄檔為準，同學務必自行上網確認。電腦選課記錄檔上未列之科目，雖參加聽課、考試及繳交作業，學期結束時成績不予登記；已選科目，未完成退選或棄選手續而無學期成績者，該科目成績以零分計算。因跑錯堂、上錯授課教師之科目，期末成績亦不予承認。
- 第十一條 凡屬全學年科目，上下兩學期連貫性不大者，上學期不及格，而在 50 分以上得准續修下學期。上下兩學期連貫性大者，上學期不及格，不得續修下學期。只讀一學期或僅一學期之成績及格者，均不給學分。
- 第十二條 跨學制選課規定另依大學部學生選修碩士班課程辦法及學生跨學制選課施行準則辦理。
- 第十三條 大學部各課程選課人數不滿 20 人將不開班，關閉之課程，請同學依每學期選課公告時間至學校首頁最新消息查看。
- 第十四條 欲辦學分抵免者，依「樹德科技大學學生抵免學分辦法」辦理。
- 第十五條 棄選後學分不得低於當學期修習學分下限規定，且修業期間同一科目不得棄選第二次。
- 第十六條 課程內容有先後順序且設有擋修者，得經授課教師及系(學位學程)主任之核可後修習。
- 第十七條 選課應按照本系(學位學程)課程規劃表先將必修科目選齊，按年修畢應修之學分，如前一學年不及格之必修科目應先補修，避免延至畢業年級重修時，因該科目未開設而無從修習。
- 第十八條 體育及軍訓共同選修課程，雖採計學分，但不計入各系(學位學程)應修最低畢業學分之內。體育之選修課程由各系(學位學程)自行訂定是否可列入畢業學分數之內。
- 第十九條 學生須完成當學期課程之教學成效問卷填答作業，始得進行次學期課程初選。
- 第二十條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學研究所學生選課準則

90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議通過
91年4月17日90學年度第2學期第2次教務會議修正通過
95年6月7日94學年度第2學期第3次教務會議修正通過
95年9月20日95學年度第1學期第1次教務會議修正通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
99年6月7日98學年度第2學期第3次教務會議修正通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修正通過

- 第一條 為辦理學生選課事宜，依據「樹德科技大學（以下簡稱本校）學則」第九條規定，訂定「樹德科技大學研究所學生選課準則」（以下簡稱本準則）。
- 第二條 選課前應先查閱課程規劃表，並依照本校行事曆公布時間內辦理選課，逾期不得要求變更。
- 第三條 各課程之授課教師、上課時段及教室等於寒暑假期間可能有異動，選課應以網路選課時之當學期課程為準，並於各學期正式上課前，務必上網查看個人課表。
- 第四條 每學期修習學分規定如下：

學制	第一學	第二學	第三學	延修
碩士班	6~13	2~13	2~13	1~13
碩士在職專	6~13	2~13	2~13	1~13
博士班	6~13	2~13	2~13	1~13

不符修習學分規定且未提出超修或減修學分申請通過者，視同未完成選課，將依學則及相關辦法處理之。

- 第五條 欲超修學分數者，前一學期平均成績須達八十分且不能有棄選及不及格記錄，經申請核可加至多三學分。
- 第六條 學生選課應依下列規定辦理：
一、加退選時間應依年度行事曆公告規定辦理，如未能按規定辦理者，視為未加退選。
二、不得因加退選科目而使其應修學分少於或超過規定學分總數。以達到所規定之學分數標準。
三、棄選後學分不得低於當學期修習學分下限規定，且修業期間同一科目不得棄選第二次。
- 第七條 已經修讀及格相同之科目，不得再行修習。
- 第八條 凡屬全學年科目，上下兩學期連貫性不大者，上學期不及格，而在六十分以上得准續修下學期。上下兩學期連貫性大者，上學期不及格，不得續修下學期。只讀一學期或僅一學期之成績及格者，均不給學分。兩科目內容有先後次序者，學生不得顛倒修習；排定含有實習、實驗、製圖、或設計等操作之科目不得先修操作，否則所修科目之成績不予計算。
- 第九條 學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課以後因課程表調動，而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者，凡衝突之科目均以零分計算。
- 第十條 加退選後因選課人數不足關閉之課程，請依每學期選課公告時間至學校首頁最新消息查看。
- 第十一條 選課科目以電腦記錄檔為準，學生請務必自行上網確認。電腦記錄檔上未列之科

目，雖參加聽課、考試、繳交作業或因跑錯堂、上錯授課教師的科目，學期結束時成績不予登記；已選科目，未完成退選或棄選手續而無學期成績者，該科目成績以零分計算。

第十二條 跨學制選課規定另依「樹德科技大學大學部學生選修碩士班課程辦法」及「樹德科技大學學生跨學制選課施行準則」辦理。

第十三條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

樹德科技大學專科部學生選課準則

97年6月11日96學年度第2學期第3次教務會議通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為辦理學生選課事宜，依本校學則第九條規定訂定之。
- 第二條 選課前請詳閱課程規劃表和本準則，選課時請依照本校行事曆公布時間內辦理，逾期不得要求變更。
- 第三條 選課分為初選、加退選及棄選三階段。
- 第四條 課程類別請依下列順序選擇：
- 一、校訂必修課程
 - 二、本系科專業課程
 - 三、其他選修課程
- 第五條 初選時，須完成當學期課程期末教學成效問卷，始得進行次學期課程初選。
- 第六條 加退選請依照下列規定辦理：
- 一、學生每學年每學期選課學分規定

學制	畢業學分數	每學期可修習學分數上下限規定		
		第一學年	第二學年	延修
二專日間部	80~90	12~25	6~25	1~25

抵免學分者得不在此限。

- 二、欲超修學分數者須符合以下條件之一並經申請核可加至多3學分：
- (一) 前一學期平均成績須達70分或成績達該系該年級前50%，無棄選記錄及無成績不及格科目。
 - (二) 前一學期成績有一科目不及格，但無棄選記錄，且平均成績達85分以上或成績達該系該年級前20%者得提出申請。
- 三、加退選應依年度公告規定辦理，如未能按規定辦理加選者，視為未加選；退選科目未完成退選手續者，以未退選論。
- 四、學生不得因加退選科目而使其應修學分少於或超過規定學分總數，違者將由教務處知會系上，由系主任增減該生課程，以達到所規定之學分數標準。
- 五、學生不得選修上課時間相互衝突之科目，開始上課以後因課程表調動，而發生上課時間衝突者，應即時辦理加退選，未辦理者一經查出，凡衝突之科目均以零分計算。
- 六、已修讀及格之科目，不得重複修習。若重複修習未達及格標準，該科目學分數於該學期仍列入學退規範。
- 七、選課科目以電腦記錄檔為準，電腦記錄檔上未列之科目，雖參加聽課、考試、及繳交作業，學期結束時成績不予登記。已選科目，未辦退選手續而無學期成績者，該科目成績以零分計算。

第七條 棄選後學分不得低於當學期修習學分下限規定，且修業期間同一科目不得棄選第二次。

第八條 凡屬全學年科目，上下兩學期連貫性不大者，上學期不及格，而在50分以上得准續修下學期。上下兩學期連貫性大者，上學期不及格，不得續修下學期。只讀一

學期或僅一學期之成績及格者，均不給學分。

第九條 跨學制選課規定另依學生跨學制選課施行準則辦理。

第十條 注意事項：

- 一、專科部各課程如選修人數不滿 20 人將不開班，關閉或加開之課程，請同學至校務資訊系統當期課程查詢。
- 二、欲辦學分抵免者，悉依本校學生抵免學分辦法辦理。
- 三、任課教師、上課時段、教室等課程資料在寒、暑假期間可能會有異動，請同學於每學期正式上課前，務必上網查看個人選課記錄。
- 四、凡同學因跑錯堂、上錯任課老師的科目，期末成績將不予承認。
- 五、各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經任課教師及系主任之核可後修習。
- 六、兩科目內容有先後次序者，學生不得顛倒修習；排定含有實習、實驗、製圖、或設計等操作之科目不得先修操作，否則所修科目之成績不予計算。
- 七、應依課程規劃表先將必修科目選齊，按年修畢應修之學分，如前一學年不及格之必修科目應先補修，避免延至畢業年級重修時，因該科目未開設而無從修習。

第十一條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生跨學制選課施行準則

96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
99年9月15日99學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修訂通過

- 第一條 為辦理學生跨修不同學制課程事宜，依據大學部選課準則第十二條、研究所選課準則第十二條規定及專科部學生選課準則第九條規定，訂定「樹德科技大學學生跨學制選課施行準則」（以下簡稱本準則）。
- 第二條 除以下學制外，其餘不同學制與部別非特殊因素不得跨選。
- 一、大學部選修研究所課程。
 - 二、研究所補修大學部課程。
 - 三、四技進修部選修四技日間部課程。
 - 四、研究所各學制互選課程。
- 第三條
- 一、前條第一項另依「大學部學生選修碩士班課程辦法」辦理之。
 - 二、前條第二項學生，須於每學期課程加退選前辦理人工處理選課。
 - 三、前條第三項四技進修部跨選四技日間部課程原則：
 - (一) 四技進修部同學自入學後得跨至四技日間部修課，允許與否依各開課單位設定之選課條件，由同學自行選課。
 - (二) 為維護四技日間部本學制學生選課權益，於加退選第二階段再行開放進修部學生跨學制選課，且仍受課程限修人數之規範。
 - (三) 依行事曆規定日期完成選課，逾期不得要求辦理。
 - 四、前條第四項研究所各學制互選課程，須於每學期課程加退選前辦理人工處理選課。
- 第四條 第二條所指特殊因素如下：
- 一、復學生、重修生課程因所屬學制或部別已停開且無近似之替代課程，有修課上之困難時。
 - 二、應屆畢業生需補修之必修課程與其當學制當學期應修之必修科目衝堂者。
 - 三、公教機關人員，因為差假辦法或進修辦法中對日間進修規定條文有所變更，學生有空礙難行時。
- 第五條 跨選後須依所跨學制之收費標準繳交學分費。
- 第六條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學大學部學生選修碩士班課程辦法

96年3月7日95學年度第2學期第1次教務會議通過

98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過

101年5月16日100學年度第2學期第2次教務會議修訂通過

第一條 為鼓勵本校大學部優秀學生專精學業以及統合大學部與碩士班開課資源，依據大學部學生選課準則第十二條規定，特訂定大學部學生選修碩士班課程辦法（以下簡稱本辦法）。

- 第二條 各碩士班開課單位於提送次一學期開課單時，得依系所考量一併提出開放大學部學生選修課程清單（含選修條件：名額、成績、系別與年級條件），由教務處彙整後公告於相關各系與教務處。本辦法所指碩士班課程不含碩士在職專班。
- 第三條 大學部二年級（含）以上學生表現優異具有研究潛力者，得依本辦法以及公告之條件於規定期限內填具申請書並備妥所需條件之證明文件向教務處提出選修申請。
- 第四條 教務處彙整學生所提出之申請書送交開課系所進行審查，經開課系所審查通過後公佈之，並由教務處逕行辦理人工加選作業。
- 第五條 學生依本辦法選修之課程等同於一般課程。所修學分以及修課成績均仍納入該學期規定學分數之上下限及學業成績不及格之退學標準內計算，惟其及格標準依照碩士班標準以七十分為及格。成績及格者，其所修讀學分得納入畢業學分數計算，如為同一系所視同專業選修學分；如為不同系所，則列入外系學分。
- 第六條 學生未來如進入本校修讀碩士班時，得依「學生抵免學分辦法」抵免碩士班學分。
- 第七條 大學部學生於大學期間修習之碩士班課程，繳交學雜費者不另外收費，繳交學分費者依學分數收費。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學新生先修課程實施要點

106年6月7日105學年度第2學期第2次教務會議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為提供即將入學新生提前適應大學教學與生活環境，使順利銜接大學課程之學習，特訂定「樹德科技大學新生先修課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、修課對象：每學年錄取本校大學部之準大一新生。
- 三、辦理方式
 - (一)各系以銜接課程所需，規劃具專業特色與實用性強的科目，協助大一新生入學後順利接軌而設計開設的先修課程，供新生利用暑期修讀大學正式課程。
 - (二)先修課程之開課，須經系務會議同意後，於每年七月一日前提送開課表至教務處。
 - (三)各系應於開課前擬訂銜接課程輔導方案，內容涵括以下：
 1. 指定專人編訂測試之命題
 2. 測試之試卷經系務會議審議
 3. 先修課程前、後之測試
 4. 於開學前完成學生成績分析，作為教師編訂教材、教法、深度及學生學習進度等適性教學之參考，以有效方法協助學生優化學習、補強落差。
 - (四)先修課程上課期間於暑假進行，以三至九週彈性授課為原則，每一學分須授滿十八小時，課程於每年九月一日前結束。
 - (五)各系開設新生先修課程之總學分，每學年以九學分為限。
- 四、成績計算：先修課程學分及成績均登記於新生入學當學年第一學期，並算入總平均內。
- 五、各系開設新生先修課程所需鐘點，應納入當學年開課鐘點額度內計算。
- 六、各系應於大一下學期結束後，按各入學管道學生之先修課程、基礎課程學習成績與輔導經驗，提出分析報告，作為嗣後招生策略與辦理開課之參考。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學校際選課實施辦法

90年9月26日90學年度第1學期第1次教務會議通過
91年12月4日91學年度第1學期第3次教務會議修正通過
97年2月27日96學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
100年3月2日99學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為促進校際合作，充分利用師資與設備，便利學生修習他校課程，特依大學法施行細則第二十五條之規定，訂定「樹德科技大學（以下簡稱本校）校際選課實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校生選讀他校開設之課程，除重修科目、校訂必修「服務領導教育」及經系所認列之專業性服務學習課程外，其餘科目之學分數與成績不得列入畢業學分數之計算，但得於本校歷年成績單中顯示。
- 第三條 每學期修習他校學分數，以不超過該學期限修學分數上限三分之一為原則，成績應與本校該學期所修學分合併累計。
- 第四條 本校生選讀他校課程，應先向本校教務處提出申請，經系（所）主管及開課單位核准後，依他校規定辦理選課。
- 第五條 他校生至本校選課學生，須經其原肄業學校同意，並於本校規定之選課時間內及依相關規定辦理選課。
- 第六條 本校生選修他校課程，其上課時間不得與在本校所選修科目時間衝突（含至上課地點往返時間），否則二科衝堂之科目均以零分計算。
- 第七條 本校得向他校際選課學生收取學分費、實習費及材料費等費用。
- 第八條 他校生依規定辦理選課後，除開課人數不足修停開外，不得辦理退選、退費，每學期結束後，由任課教師將其成績單併同試卷送交教務處轉送原校查考。
- 第九條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關規章及「樹德科技大學學則」辦理。
- 第十條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核准後實施，修正亦同。

樹德科技大學國內交換學生實施要點

105年12月7日105學年度第1學期第2次教務會議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為促進校際合作、共享教學資源，並鼓勵本校學生多元學習，特訂定「樹德科技大學國內交換學生實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、國內交換學生，係指本校與國內其他大學校院簽訂雙方交換學生協議，透過協議內容所為之學生交流。
前項國內交換學生合作協議應簽陳校長核定後，始得簽訂。
- 三、本校為辦理國內交換學生甄審事宜，應設國內交換學生甄審委員會，由教務長擔任召集人，並由各學院院長組成之，以公開、公平及公正原則辦理甄審事宜。教務長及院長因故不能出席時，得委託職務代理人出席。
- 四、交換學生申請期限、資格及限制
 - (一)本校學士班、碩士班(含碩士在職專班)及博士班學生修業滿1學年起，得提出申請，每校以1次為原則，合計申請交換期間以1學年為限。曾為國內或境外交換學生者，不得再申請。
 - (二)他校交換學生申請至本校修讀者，以1次為限，申請期限最長為1學年。
 - (三)交換名額依合作協議之約定名額辦理。
- 五、交換學生審核程序
 - (一)本校交換學生應於公告期限內填妥申請表並檢附規定文件，經各系(所、學位學程)初審後送教務處，經國內交換學生甄審委員會審核通過後，推薦名單遞送合作學校進行審查，待審核通過後，由教務處公告錄取名單，並通知學生及其所屬系(所、學位學程)。
 - (二)本校接獲他校之推薦名單時，由教務處轉送各系(所、學位學程)進行審查通過後，通知薦送學校錄取名單。
- 六、交換學生撤銷程序
交換學生因故無法如期前往合作學校交換學習，應至少於合作學校開學日一個月前向教務處申請撤銷，俾使教務處能通知合作學校。
- 七、交換學生至合作學校修讀期間併計修業年限內，申請休退學須依本校學則規定辦理。
- 八、學費之繳交
 - (一)本校交換學生至他校修讀期間，仍應在本校辦理註冊手續並依本校學雜費收費標準繳交學雜費(學分費)及學生平安保險費。
 - (二)他校交換學生選修本校課程，不須另繳交學雜費(學分費)及學生平安保險費。
 - (三)非約定名額內之交換生，須依合作協議規定繳交行政費用。
- 九、交換學生修讀科目及學分規定
 - (一)本校交換學生至合作學校修讀科目及學分數規定，應依他校規定辦理，不受本校校際選課實施辦法有關修習學分數上限規定之限制。
 - (二)他校交換學生至本校修讀期間，選課及其他事宜依本校規定辦理。
- 十、交換學生成績採認
 - (一)本校交換學生至他校修讀之學分及成績，比照校際選課方式辦理，全部學分與成績均登錄，惟是否列計畢業學分由各開課單位依權責認定。

(二) 他校交換學生至本校修讀之學分及成績，依他校規定辦理。

十一、本校應發給他校交換學生證明，他校交換學生憑學生證明，得於交換期間使用本校內之各項設施為原則。

十二、國內交換學生之本校生與他校生，其相關權利義務，本要點如有未盡事宜，悉依合作協議及本校相關法規辦理。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(附錄)國內交換學生申請流程

時程	作業流程	對象	本校辦理單位
3月初	▼ 公告次一學年之甄選交換資訊	本校生	教務處
3~4月中旬	▼ 學生提出申請	本校生	教學單位、教務處
4月下旬	▼ 所屬學校審核	本校生	甄選委員會、教務處
4月底	▼ 函送申請名單至合作學校	本校生	教務處
5月	▼ 合作學校審核	他校生	教學單位、教務處
5月底	▼ 函送審核結果至所屬學校	他校生	教務處
2、9月初	▼ 學生於所屬學校完成繳費程序	本校生	教務處
2、9月中旬	▼ 依規定時間辦理報到及住宿	他校生	教務處、學務處
2、10月中旬	▼ 由系所指定老師輔導選課	他校生	教學單位、教務處
9、2月	▼ 開始上課	他校生	教學單位、教務處
7月初、1月底	▼ 課程結束函送成績單	他校生	教務處
7月初、1月底	▼ 成績登錄	本校生	教務處

樹德科技大學教師教學評鑑實施辦法

95年12月13日95學年度第1學期第3次教務會議審議通過
96年1月17日95學年度第1學期第2次校務會議審議通過
96年6月6日95學年度第2學期第3次教務會議修正通過
96年6月27日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
98年3月4日97學年度第2學期第1次教務會議修正通過
98年3月11日97學年度第2學期校教評會修正通過
98年5月27日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過
98年9月9日98學年度第1學期第1次教務會議修正通過
98年9月23日98學年度第1學期第3次校教師評審委員會會議修正通過
98年10月14日98學年度第1學期第1次校務會議修正通過
101年5月16日100學年度第2學期第2次教務會議審議通過
101年5月30日100學年度第2學期校教評會會議修正通過
101年6月13日100學年度第2學期第2次校務會議修正通過
103年9月24日103學年度第1學期第1次教務會議修正通過
103年11月14日103學年度第1學期第3次校教評會會議修正通過
103年12月24日103學年度第1學期第2次校務會議修正通過
106年12月13日106學年度第1學期第2次教務會議修正通過
106年12月27日106學年度第1學期第5次校教評會會議修正通過
107年1月3日106學年度第1學期第2次校務會議修正通過

第一條 為提昇教師教學品質與成效、協助教師精進教學，依據大學法第二十一條及樹德科技大學(以下簡稱本校)專任教師評鑑辦法規定，訂定「樹德科技大學教師教學評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校之教學評鑑包括下列措施：

- 一、教師教學成效問卷
- 二、教師自我評量
- 三、課務評量
- 四、院教師教學評鑑委員會評鑑

第三條 教師教學成效問卷含即時線上反應及教學成效問卷，問卷之實施方式如下：

- 一、原則上每學期辦理一次，採網路或紙本以匿名方式填答。
- 二、未完成教學成效問卷填答之學生，將不得進行下學期課程之初選。
- 三、除因屬性不適合之課程，由系所提出並經教務會議同意者之外，所有課程均應實施，針對不同課程屬性得訂定不同之問卷或予以排除。
- 四、問卷細部執行方式另依本校「教師教學成效問卷實施細則」辦理。

第四條 教師自我評量於每學期辦理一次，以教師所授課程為評量對象，採網路填答方式辦理，其問卷與施作與教師教學成效問卷調查相同。

第五條 課務評量於每學期開學兩週內，由教務處完成前一學期之評量，其評量以教師為對象，包括下列項目：

- 一、課程大綱是否準時輸入
- 二、期中預警是否準時輸入
- 三、學期成績是否準時輸入
- 四、學期成績是否修改
- 五、教師是否正常到課
- 六、是否有其他優良或缺失之事實

第六條 院教師教學評鑑委員會以各學院為單位，其設置之目的在於評定教師的教學表現

是否達到教學應有的最低水準，並對教師與開課單位給予適當的建議。

第七條 院教師教學評鑑委員會(以下簡稱評鑑委員會)置委員 5~11 人，由院長、各系所(通識教育學院為組)選任代表各 1 人、以及院長所遴聘之院外或校外專家 2~3 人組成，院長為當然委員並擔任召集人主持會議，如院長因故無法主持時，由委員互推一人擔任主席，委員任期一年，連選得連任，唯當年受評之教師(含院長)不得擔任委員。

第八條 評鑑委員會執行評鑑的方式如下：

- 一、其所屬專任教師均為受評對象。
- 二、於每學年第一學期之第十週前完成教師教學之評鑑。
- 三、每位教師每二年應至少接受一次評鑑，各學院應規劃未來二年各年度接受評鑑之教師名冊送教務處，並於每年年底視需要更新下年度名冊。連續二次教學評鑑皆通過者，則改為每三年評鑑一次。
- 四、評鑑委員會依據本辦法第九條所訂之資料，就評鑑對象之教學表現給予改進建議，並給予「通過」或「不通過」之評定。若初評為不通過者，需提出具體之理由，可請受評者到會說明或提供其他資料，委員會得視結果另做處置。
- 五、通過與不通過之評定標準由各院教評會訂定，各院得視需要訂定較嚴格之適用規定或條件，送校教評會討論，經校長核定後，據以實施，修正時亦同。
- 六、評鑑委員會得做出調整授課科目之建議。
- 七、評定為「不通過」者須於次年繼續接受評鑑，通過者得於二年後再次接受評鑑。
- 八、本校受評專任教師符合下列各目情形之一者，得延後或免予當次評鑑：
 - (一) 女性教師因懷孕生產得向所屬學院提出延後一年受評。
 - (二) 當年度有留職留薪或留職停薪不在校情形者，俟返校服務後順延辦理。
 - (三) 曾獲頒教育部學術獎或國家講座者，得免予評鑑。
 - (四) 獲聘為本校特聘教授、講座教授者，得免予評鑑。
 - (五) 受評期間以教學實務技術報告升等者，得免予評鑑。
 - (六) 最近三年曾獲頒本校院教學優良教師獎者，得免予評鑑。
 - (七) 最近六年曾獲頒本校教學傑出教師獎者，得免予評鑑。
- 九、教師得向所屬學院提出提前受評之申請。

第九條 各院於召開評鑑委員會之前，需就各評鑑對象備妥下列資料：

- 一、上次評鑑報告
- 二、近二年或三年授課紀錄與學生反應調查
- 三、近二年或三年學生反應調查、自我評量統計表
- 四、近二年或三年之課務評量
- 五、近二年或三年指導學生統計表
- 六、教師教學評鑑自述表

以上一至四款資料由學校提供，第五、六款由受評老師視需要自行提供。

第十條 各院於評鑑完成後，將評鑑報告與評鑑結果送校教評會議審議後，陳校長核定。

第十一條 評鑑委員會評定結果需通知當事人，當事人若異議，可循教師申訴評議辦法提出申訴。

第十二條 教學成效問卷調查資料之運用：

- 一、教學成效問卷調查之分數換算為以 100 分為滿分之量化數據。
- 二、電算中心提供各課程調查結果之統計分析，提供教師參考以改進教學。
- 三、電算中心提供調查結果的統計分析，供開課主管查詢以做為課程規劃、課程相關支援、課程教師安排之參考並做為優良教學教師評選、教師升等及優良遠距教學課程審查之參考與依據。
- 四、每學期期末教學成效問卷分數低於 75 分(不含)之課程為未達標準課程。對於教學成效問卷調查分數未達標準之課程，處置方式如下：
 - (一)各開課單位應就該課程與授課教師進行檢討並提出報告，並依本校「教學成效未達標準後續追蹤輔導作業要點」，接受後續追蹤輔導措施。
 - (二)兼任教師，應提送系教評會議進行實質審查續聘案。
 - (三)專任教師於最近六學期，有教學成效未達標準累計三學期以上(含)者，由教務處移請各院當期教師教學評鑑委員會討論，並作為教學評鑑通過或不通過之評定。
 - (四)符合本辦法第八條第一項第八款規定資格者，若有前目之情事，則須受評。
- 五、各項查詢功能應由教務處向電算中心提出需求。

第十三條 課務評量資料之運用：

- 一、教務處於每學期第一次教務會議時提出前一學期各開課單位課務評量之相關量化數據，以供開課單位改進之參考。該項資料並得為校內評鑑或辦理相關獎勵時之依據。
- 二、依個人統計之本項資料應做為教師升等審查與教學優良教師評選時之依據。
- 三、相關教務辦法與規章中對專兼任教師之課務缺失訂有處理方式者，應從其規定。

第十四條 教師自我評量係用於交叉比對「課程學生反應調查」，以供教師參考並做為院教師教學評鑑之依據。

第十五條 教師教學評鑑結果之處置：

- 一、各院教師教學評鑑之報告於每年評鑑完成後由各院送教務處備查。
- 二、最近一次評鑑為「不通過」之教師以及應接受評鑑而未評鑑之教師不得提出升等之申請。
- 三、經評鑑為「不通過」之教師，從評鑑「不通過」之次一學期起至再次評鑑通過為止，不得超支鐘點以及校外兼課。如有特殊情形，需述明理由簽請校長核可後始得為之。
- 四、對於評鑑委員會所做出之「調整授課科目」建議，開課單位主管應於後續開課時從其建議，如有特殊理由系所得向該委員會提出覆議。
- 五、教學評鑑未通過之教師須接受輔導並於次年接受複評，複評仍未通過者即送三級教評會討論是否續聘。

第十六條 各項教師教學評鑑資料均屬機密資料，除本辦法中所規範之作業或依法執行之公務所需外，任何人非經教務長、副校長或校長以正式文件核可不得調閱。各階層作業人員對因業務所悉之資料應負保密之責，不得散佈。為保障網路填答之匿名

性，電算中心各階層作業人員不得將網路填答人之身分外洩，如因違反而致使他人權益受損者，需負法律之責。

第十七條 本辦法經教務會議、校教評會議與校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師教學成效問卷實施細則

99年1月6日 98學年度第1學期第3次教務會議審議通過
99年3月3日 98學年度第2學期第1次教務會議修正通過
99年6月7日 98學年度第2學期第3次教務會議修正通過
100年9月14日 100學年度第1學期第1次教務會議修正通過
102年3月6日 101學年度第2學期第1次教務會議修正通過
102年6月19日 101學年度第2學期第3次教務會議通過
104年3月4日 103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
105年3月2日 104學年度第2學期第1次教務會議修正通過
105年6月8日 104學年度第2學期第2次教務會議通過

- 第一條 為協助任課教師瞭解學生需求，加強師生溝通、提昇教學品質及評估教學成效，依據「樹德科技大學(以下簡稱本校)教師教學評鑑實施辦法」第三條第四款之規定，訂定「樹德科技大學教師教學成效問卷實施細則」(以下簡稱本細則)。
- 第二條 問卷調查實施對象及課程：本校專兼任教師，除經教務會議同意之課程(附表)外，其餘所教授之課程均需實施。
多人合授課程可由學生選擇至少一位教師為調查對象。
- 第三條 問卷調查實施時程：每學期期末實施一次為原則(依行事曆規定日期於初選下一學期課程前進行)，並事先以公告方式提醒填答時程。
- 第四條 問卷調查實施方式：採網路普查為主，由學生至校務資訊系統「教學成效問卷系統」填答，必要時得以書面問卷或其它方式實施。
- 第五條 問卷分類卷種：分為一般課程 A 卷(附錄一)、網路教學課程 B 卷(附錄二)、小班教學課程 C 卷(附錄三)、實習課程 D 卷(附錄四)、專題課程 E 卷(附錄五)及體育課程 F 卷(附錄六)。
- 第六條 問卷題目內容：分為不計分題及計分題，不計分題為修課背景，計分題為教學準備、教學態度、教學方式、學習評量及學習滿意等五個構面。另設有開放式填答意見，不需實施的課程亦可填寫開放式意見。
- 第七條 問卷選項內容：採五點量表計分，非常同意 5 分、同意 4 分、普通 3 分、不同意 2 分、非常不同意 1 分。
- 第八條 問卷有效性：
一、問卷設有檢測題，檢測題不計分，檢測為無效之問卷，該卷全部不列入分數統計。
二、課程回收問卷中，有效問卷數達 10 張(含)以上之統計結果，始能作為各項資料運用。
三、專題課程 E 卷不論卷數多寡，均列參考數據。
- 第九條 於學期結束教師成績送達教務處後，始得進行資料閱讀及統計工作。
一、問卷結果計算方式：
(一)扣除缺曠時數達課程總時數三分之一及施作分數後 5%之學生評量為計算母體後，再計算各題平均級分。
(二)合計每份有效問卷各題級分及標準差。
(三)合計各構面平均分數、全部學生總平均分數、高分組學生問卷總平均分數。

二、各構面分數以各題平均級分乘以 20 轉換成以滿分 100 為標準後的分數呈現，所有學生總平均為各構面分數之平均。

三、高分組學生之定義，為採計該課程成績在中位數以上(含)之學生所做的問卷結果。

第十條 教學成效問卷內容，由教務會議下設「教學問卷設計及研究小組」設計之，該小組由教務長為當然委員兼召集人，其餘委員分別由通識教育學院、資訊學院、管理學院、設計學院及應用社會學院各推派 1 位專任教師擔任，任期為三年一任，每三年至少召開一次會議。

第十一條 本細則經教務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學教學成效未達標準後續追蹤輔導作業要點

99年11月3日 99學年度第1學期第2次教務會議通過
101年5月16日 100學年度第2學期第2次教務會議修正通過
102年9月11日 102學年度第1學期第1次教務會議修正通過
103年9月24日 103學年度第1學期第1次教務會議修正通過
103年9月24日 103學年度第1學期第1次教務會議修正通過
104年3月4日 103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 一、為協助教師提升教學品質，增進教學效果，並落實教師教學評鑑之目的，依據樹德科技大學(以下簡稱本校)教師教學評鑑實施辦法第十二條第一項第四款規定，特訂定「樹德科技大學教學成效未達標準後續追蹤輔導作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、教學成效問卷調查結果未達標準之教師，應接受後續追蹤輔導措施。
- 三、追蹤輔導具體措施如下：
 - (一) 經『教學成效問卷後續追蹤輔導會議』討論後，確定該學期需受追蹤輔導之名單，密函分送追蹤受輔導教師及開課單位主管。該會議由校長、副校長、各學院院長、教務長、教務組長及教學評鑑組組長組成。
 - (二) 輔導程序
由開課單位主管與受輔導教師會談，了解原因，做成紀錄，必要時得與該班修課學生個別晤談，提出適合之受輔導方式並提出教學改進計畫後據以實施。
 - (三) 輔導方式
 1. 課室觀察：由教學與學習資源中心教學評鑑組進行課室觀察錄影，交由教學諮商輔導小組審視並提出建議意見。
 2. 教學諮商：由教學諮商輔導小組進行訪談並提出建議意見。
 3. 參加活動：參與本校教學與學習資源中心所舉辦之有關提升教師教學知能活動至少四小時，並登入教師研習時數維護系統。
 4. 優良教師協助：與院教學優良教師會談並提出建議意見。
 5. 主管諮詢輔導。
 - (四) 後續追蹤輔導期間結束後，應評估追蹤輔導成效，並將評估結果送至教務處備查。
- 四、受輔導教師若未配合教學改進計畫接受輔導者，將列入課務評量記錄，做為教師升等之參考，並提送院教師教學評鑑委員會。
- 五、承辦本要點之各級主管、教學諮商輔導小組委員及經辦人員應遵守保密原則，相關人員均不得對外提供或發表有關資料，以維護教師之尊嚴。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師教學成績考核評分標準

104年4月22日校教評會議審議通過

104年6月24日103學年度第2學期第2次校務會議審議通過

第一條 依據樹德科技大學(以下簡稱本校)教師教學服務成績考核評分細則第二條，為計算教師教學成績，特訂定「樹德科技大學教師教學成績考核評分標準」(以下簡稱本標準)。

第二條 教學成績由修課學生、行政單位及所屬主管提供之資料進行考核。

第三條 教學成績評分項目、考核內容、配分及說明

評分項目	考核內容	配分	配分說明
教學成效 與 學習滿意 (學生)	一、教學準備 二、教學態度 三、教學方式 四、學習評量 五、學習滿意	0~10 分	一、本項得分最高為 10 分，依所授課程教學成效問卷平均分數計算，標準為：平均分數 ≤ 60 分者，以 0 分計算；平均分數 >60 分者，以平均分數乘以 10%後得出配分。 二、問卷實施依本校「教學成效問卷實施細則」規定，由教務處提供。 三、當學年所授課程有效問卷數均少於 10 張者，另以優先符合以下第 1 點方式得出配分，若不符合第 1 點，則以第 2 點方式計分。 1. 以所授各課程有效回收卷數總計達 10 張(含)以上之問卷，計算平均分數。 2. 以最近一次有效分數列為本項計分。
授課紀錄 與	一、準時輸入課程大綱 二、如期提供課後諮商時間	至多 10 分	一、本項採扣分方式，各款違規 1 次扣 1 分，

評分項目	考核內容	配分	配分說明
教學配合 (行政)	三、依程序辦理代課 四、依程序辦理調補課 五、依程序辦理校外教學 六、巡堂紀錄正常 七、準時輸入期中預警成績 八、準時輸入期末學期成績 九、準時輸入暑期成績 十、正確計算及登錄學期成績 十一、準時繳交開課表(本款適用兼任系所主管及院長之教師) 十二、如期完成院教師教學評鑑(本款適用兼任院長之教師) 十三、每學期至少參與一場教學成長活動		得扣至 0 分以下。 二、第一至十二款依本校「教學準則」、「巡堂實施要點」、「教師處理學生學期成績作業辦法」、「排課準則」及「教師教學評鑑實施辦法」等規定由教務處提供，第十三款由教學與學習資源中心提供。 三、第十三款所稱活動，限定由教學與學習資源中心(以下簡稱教資中心)舉辦之教學講座或精進教學品質系列活動、教務處舉辦之教學優良教師教學經驗分享研習會或經教資中心同意之教學成長活動。)
教學精進 與 教學成長 (主管)	一、與所屬教學單位之行政參與度(例如：擔任課程設計及編排工作、擔任專業教室負責人、擔任校級課程及教學相關委員等) 二、教學發展、教學改善、教材開發(例如：開設 MOOCs 課程、實施創新創意教學、獲補助開發教材、通過數位學習課程或教材認證)	0~10 分	本項由系所主管配分。

第四條 本標準經校教師評審委員會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師處理學生學期成績作業辦法

86年10月29日教務會議審議通過

90年12月5日90學年度第1學期第3次教務會議修訂通過

91年4月17日90學年度第2學期第2次教務會議修訂通過

91年6月5日90學年度第2學期第3次教務會議修訂通過

91年6月26日90學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

93年5月5日92學年度第2學期第2次教務會議修訂通過

93年5月19日92學年度第2學期第4次行政會議修訂通過

93年11月3日93學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

93年11月24日93學年度第1學期第3次行政會議修訂通過

94年1月19日93學年度第1學期第2次校務會議修訂通過

95年3月8日94學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

96年3月7日95學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過

98年5月27日97學年度第2學期第2次校務會議修訂通過

100年3月2日99學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議通過

102年9月11日102學年度第1學期第1次教務會議修訂通過

102年10月9日102學年度第1學期第1次校務會議修正通過

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

104年6月24日103學年度第2學期第2次校務會議審議通過

第一條 為維護學生相關權益，依據大學法第二十一條及學則第十八條規定，訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)教師處理學生學期成績作業辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 授課教師於期中考結束一週內需上網輸入學生至期中的整體表現，分為P(及格)及F(不及格)二等級，以作為期中預警之依據。

第三條 期末考後依行事曆規定之日期內，教師應上網完成學期成績輸入，經確認後，一律不得自行更改。教師計算學期成績之過程記錄文件應留存兩年備查。

第四條 成績需要更改者，依下列辦理：

一、原成績及格修改後仍及格、原成績不及格修改後仍不及格(不含原始分數為零分者)，應於次一學期第一次教務會議前，由任課教師提出成績更正申請並出具書面證明，經系務會議(通識教育課程由各權責單位會議)通過後，呈開課單位院長、教務長簽核通過後始得更改。

二、原成績及格修改後不及格、原成績不及格修改為及格、原成績零分修改為有分數或成績牽涉學退問題等，應於次一學期第一次教務會議前，由任課教師提出成績更正申請並出具書面證明，經系務會議(通識教育課程由各權責單位會議)、開課單位院務會議及教務會議通過後方得更改。

第五條 專任教師修改成績連續二次(含)以上，第二次起每一科目減發其伍仟元之年終獎金，並列入教師個人記錄。屢犯或情節嚴重者，呈校教評會討論是否續聘。若為兼任教師修改成績連續二次，則不再續聘。

第六條 期中預警成績或期末成績未輸入者，教務處將進行三天催繳，催繳無效後循一定程序，由教務處暫將該班學生成績以「未完成」處理，待次學期開學後，由開課單位主管將結果送繳教務處。逾期完成之教師將進行以下處理：

一、專任教師

一科目一天減發其新台幣伍仟元之年終獎金，輸入延遲時間在兩週內者，減發金額以新台幣兩萬元為上限，並列入教師個人記錄，做為教師評鑑之參考。

二、兼任教師

(一) 期中預警成績未輸入者，如無不可抗拒的特殊狀況連續二次，則不再續聘。

(二) 期末成績未輸入者，如無不可抗拒的特殊狀況，則不再續聘。

第七條 教師因課程內容或學生特殊狀況得申請延遲繳交成績，學生成績暫以未完成「I」(Incompleted)表示。

學期成績次學期開學後兩週內補登成績，期限過後，若授課教師未補送成績，則由開課單位全權處理，並於開學後三週內將成績送交教務處。

第八條 本辦法經教務會議及校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學特殊才藝(能)績優生資格審核暨課業成績處理原則

99年3月3日98學年度第2學期第1次教務會議審議通過
101年5月16日100學年度第2學期第2次教務會議修訂通過

- 第一條 為落實本校教育功能與特殊才藝發展特色，輔導特殊才藝(能)績優學生，使能專心於技藝(能)水準提升，並兼顧課業學習效益，完善其生涯規劃目的，訂定「樹德科技大學特殊才藝(能)績優生資格審核暨課業成績處理原則」(以下簡稱本原則)。
- 第二條 凡在本校就讀期間獲特殊才藝(能)競賽成績優異者，由導師填具申請表並出具證明書，經由系務會議審查通過後，呈院長、教務長簽核認定特殊才藝(能)績優生資格身分。
- 第三條 具特殊才藝(能)績優學生身份，因需長期在校外比賽、受訓或表演者，由各系依據學生實際狀況於每學期開學兩週內與各授課教師協調擬訂課業成績評分標準。其課業成績處理原則如下：
- 一、缺曠課不受本校「學則」第二十四條第二項第二款及第三款之限制。
 - 二、考試期間因參加比賽、受訓或表演，未能如期參加考試者，授課教師得以部份考試成績或期末成績以「未完成」登錄，於次學期開學兩週內補登成績。(成績送繳之相關規定依本校「教師處理學生學期成績作業辦法」辦理)
 - 三、其比賽、訓練或表演與所修課程相當，且有優異表現者得經授課教師測試後於期末給予該科目分數。
- 第四條 本原則經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學考試規則

92年9月24日92學年度第1學期第1次教務會議通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議通過

- 第一條 為建立公平考試制度，並使學生明確知悉考試應遵守之事項，依據樹德科技大學（以下簡稱本校）學則第二十條及第二十一條規定，訂定「樹德科技大學考試規則」（以下簡稱本規則）。
- 第二條 適用範圍：本規則所稱考試，包括期中考試、期末考試、畢業班期末考。
- 第三條 考試週課程處理原則：
一、應於本校行事曆訂定日期舉行，考試當週不停課，考試方式由授課教師自行安排，並於原上課時間及教室隨堂舉行。如需赴校外進行考試，須依校外參觀教學規定辦理。
二、期中考試在不減少該科目實際授課時數原則下，授課教師得提前或延後一週舉行。
三、期末考試統一於期末考當週舉行，若有特殊情形需提前考試，授課教師應提出申請並經教務長同意後為之。
- 第四條 原則上學生在每場考試開始二十分鐘以後，不得進入考場；考試開始時間起，未逾三十分鐘不得出場。考試時，授課教師得要求學生出示證件查核身份。
- 第五條 考試期間如有以下情事視為考試舞弊，取消該科該次考試資格，成績以零分計算：
一、於試場桌椅、應試證件、身上或其他物品上鏤刻考試相關資料之舞弊情事者；若因此破壞試場物品應負回復原狀賠償責任。
二、夾帶、交談、傳遞或交換試卷(題)之舞弊者；窺視抄襲他人答案或便利他人窺視抄襲者。
三、請人代考、代人考試或偽造證件進入試場應試者。
- 第六條 學生應嚴守秩序，不得交頭接耳，擅離座位，或窺視他人試卷，違者以作弊論處。
- 第七條 學生因病或因不可抗力事故不能參加考試時，應依本校學生請假規則辦理請假，完成請假者，由授課教師實施補考，補考一律不得請假；如未請假或請假未准而未參加考試者，以曠考論，曠考課程不准補考，其考試成績以零分計算。
- 第八條 請准考試假者須於次學期上課日前完成補考，授課教師於次學期開學後兩週內將成績送達教務處。
- 第九條 學生考試時間原則上與原上課時段相同，若教師另指定考試時間，學生無法配合時應立即向授課教師提出。
- 第十條 學生違反本規則第五條或有其他不當行為者，得由授課教師提請學生事務處依照本校學生獎懲辦法之規定處理。
- 第十一條 本規則經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

樹德科技大學學生抵免學分辦法

86年10月29日教務會議通過
88年9月29日教務會議修訂通過
89年9月27日第1學期第1次教務會議修訂通過
91年4月17日90學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
92年3月26日91學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
92年9月24日92學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
93年3月3日92學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
93年6月2日92學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
93年12月15日93學年度第1學期第3次教務會議修訂通過
94年4月13日93學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
94年11月2日94學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
95年11月1日95學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
95年12月13日95學年度第1學期第3次教務會議修訂通過
96年6月6日95學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
97年6月11日96學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
97年9月17日97學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
98年9月9日98學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
100年3月2日99學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
101年5月16日100學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
101年12月19日101學年度第1學期第3次教務會議修訂通過
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修訂通過
102年11月6日102學年度第1學期第2次教務會議通過
103年9月24日103學年度第1學期第1次教務會議修正通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過
104年9月9日104學年度第1學期第1次教務會議通過
106年8月9日106學年度第2學期臨時教務會議通過
108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 第一條 為處理學生抵免學分事宜，依據樹德科技大學(以下簡稱本校)學則第九條之規定，訂定「樹德科技大學抵免學分辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法規範本校學生學分抵免，分為抵修與免修兩類，定義如下：
一、抵修，採認該科目及學分數。
二、免修，採認該科目但不採認學分數。免修者須選修其他課程學分補足之。
- 第三條 學生具有下列資格並持有成績單或證明文件，得申請抵免學分：
一、入學新生、轉學生、轉系(所)學生。
二、加修輔系、雙主修及學分學程之學生。
三、入學前持有推廣教育學分或高職學生預修技專校院專業及實習課程之學分證明，考取本校修讀學位者。
四、經本校核准至國(內)外大學交換及雙聯學制之學生。
五、碩士班學生於修讀本校學士班期間先修研究所課程，課程成績達70分且學分未列入其學士班畢業學分者。
六、獲得內政部職業技能檢定乙級以上者。
七、具相關工作經驗或證照，符合系所課程表學分規定條件者。
大學部四年制日間部學生校訂必修英文科目之抵免，另依本校學生外語能力課程修課及抵免辦法規定辦理。

教保專業課程抵免另依本校兒童與家庭服務系教保專業知能課程學分抵免採認辦法辦理。

第四條 學生抵修學分數規定如下：

- 一、大學部二年制抵修學分以 32 學分為限；四年制抵修學分一年級以 20 學分為限，二年級以 60 學分為限，三年級以 88 學分為限。
- 二、研究所抵修學分以該所畢業應修學分數(不含論文)二分之一為限。
- 三、本校肄業生，其前於本校修習及格之科目學分得直接延用，經開課單位主管同意抵免者，不受抵免學分上限之規定。惟原就讀大學部四年制肄業生，入學大學部二年制時，原修習及格學分須超過 56 以上之學分，始得抵修。
- 四、以推廣教育學分辦理者，抵修學分以畢業應修學分數二分之一為限。
- 五、以本校推廣教育學分抵修者，得不受第一款抵免學分數限制，但仍應符合第四款規定。抵修後，須補繳抵修學分費差額(依當學年度學校公告學分費收費標準與推廣教育中心學分費計算)。

學生抵修學分後，在校修業不得少於一年；持推廣教育學分抵修者，不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

第五條 提高編級之規定如下：

- 一、學生抵免科目學分後，得視其抵免學分數編入適當年級就讀。
- 二、提高編級應填寫提高編級申請表，經系(學位學程)主任及學院院長核准後，送教務處辦理。
- 三、申請提高編級以一次為限，且應於辦理學分抵免時一併提出申請，提高編級經核定者，不得申請變更或撤銷。
- 四、凡考入新設系(學位學程)或學制之學生，不論抵免學分多寡，申請提高編級以該系(學位學程)及學制最高年級為限。
- 五、大學部二年制抵修學分數達 32 學分者得編入二年級，大學部四年制抵修學分數達 32 學分者得編入二年級，達 64 學分者得編入三年級，達 96 學分者得編入四年級。

第六條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修課程。
- 二、選修課程(含相關科系及通識科目)。
- 三、輔系課程。
- 四、雙主修課程。
- 五、學分學程課程。

前項第三款至第五款課程，持本校修得之學分申請者，僅得申請免修，不得抵修。

第七條 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、原取得學分所屬之學位，應高於或相當於被抵免之學分所屬之學位。
- 五、二專一、二年級或五專四、五年級修習及格之科目學分，得申請抵免大學部四年制之科目學分，不適用前項第四款之規定。

- 六、以第三條第一項第六款及第七款者，僅得申請免修。
- 七、持推廣教育學分以大學同等學力入學之學士班一年級新生，學分證明採計為考試資格，不得申請抵免。

上項認定，均由各開課單位主管審核後並加註意見，送請教務處核准。

第八條 不同學分之互抵做下列規定：

- 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，應依該系指定之科目修補不足學分數。

第九條 申請抵免學分之期限及程序：

- 一、申請期限：學生應於入學當學期行事曆規定期限內辦理。
- 二、申請程序：填寫抵免學分申請表後，至各開課單位及教務處教務組辦理，並應繳驗(交)原校修讀之成績單或證明書。

第十條 抵免學分之審核：

- 一、初審：校訂必修英文由語文暨國際教學中心負責，其餘科目由開課單位審查。初審得以考試或其他方式行之，認定標準由各開課單位自訂。
- 二、複審：由教務處複審。

第十一條 各系學生至業界實習，規定實習年限者，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請抵免學分，實習期限及抵免規定由各系自訂。

第十二條 凡曾在教育部認可之國外大學校院修讀之科目學分，得依本辦法有關規定抵免。

第十三條 依本辦法第三條規定之身分事因抵免學分，每事因之申請以一次為限。

第十四條 申請抵免科目學分經教務處覆核後，應即通知學生本人，學生對於覆核結果有異議者，應於覆核後一個月內向教務處提出申覆。已核准抵免科目學分須登記於歷年成績表內，並備註抵免情形，不登錄成績。

第十五條 以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，應造冊報教育部備查。

第十六條 本辦法如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理之。

樹德科技大學境外學生抵免學分辦法(廢止)

97年9月17日97學年度第1學期第1次教務會議通過
98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
98年9月9日98學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
102年9月11日102學年度第1學期第1次教務會議修訂通過
103年2月26日102學年度第2學期第1次教務會議審議通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過
108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議通過廢止

- 第一條 為處理境外學生抵免學分事宜，依據樹德科技大學(以下簡稱本校)學則第九條，特訂定「樹德科技大學境外學生抵免學分辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱境外學生為外國學生、僑生、港澳生及陸生。
- 第三條 以下學生得申請學分抵免
- (一) 已取得高中以上(不含)之學歷資格者
 - (二) 曾修習本校開授課程或雙聯學制課程取得之學分者。
 - (三) 曾修習中華民國僑務委員會之海外青年技術訓練班者。
- 第四條 抵免學分流程：
- (一) 新入學之境外學生，需繳交高中以上(不含)之中文或英文歷年成績單正本或本校開授之學分班成績證明正本及抵免學分申請單等資料，由國際及兩岸事務處收齊後送教務組。
 - (二) 教務組將上項學生名冊附成績證明及學分抵免申請單，經驗證後，移送相關系所。
 - (三) 各系所主任(所長)審理境外學生之學分抵免並於境外學生抵免學分申請單，審查並核定抵免抵免學分數後核章。
 - (四) 各系所將已核章之境外學生抵免學分申請單及成績證明繳至教務組複審存查。
 - (五) 教務組發放抵免結果。請同學收到電子郵件通知後至所屬系所辦公室領取抵免學分清單。
 - (六) 已辦妥學分抵免之科目如有灌堂者，請同學於加退選期間自行上網退課。
 - (七) 抵免後學生依照各系所指定之外國學生修課課表於選課時間內自行選課。
- 第五條 提高編級
- (一) 二技學生抵免學分數達32學分以上，得申請提高編級至二年級但須修足系主管指定之專業必選修課程至少40學分，並滿足該系畢業學分數始可畢業。
 - (二) 四技學生
 - 1、抵免學分總數達36學分以上，得編入二年級，但須修足系所主管指定之專業必選修課程至少92學分，並滿足該系畢業學分數始可畢業。
 - 2、抵免學分總數達58學分以上，得編入三年級，但須修足系所主管指定之專業必選修課程至少70學分，並滿足該系畢業學分數始可畢業。
 - 3、抵免學分總數達92學分以上，得編入四年級，但須修足系主管指定之專業必選修課程至少36學分，並滿足該系畢業學分數始可畢業。
 - (三) 二專學生抵免學分總數達40學分以上，得編入二年級，但須修足系所主管

指定之專業必選修課程至少 40 學分，並滿足該系畢業學分數始可畢業。

(四) 提高編級需於辦理抵免學分時一併提出申請，以一次為限。經核准後，不得申請變更或撤銷。

(五) 提高編級學生至少須在校修業一年，且應修滿該系所規定之畢業學分數，始可畢業。

第六條 抵免學分之申請時間，應於學生入學、轉學或轉系後之首次註冊學期，依行事曆規定辦理。

學分抵免申請於在學期間以一次為限，惟本校開設之境外教學課程不在此限。

第七條 核准抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

(一) 轉學生，應將抵免學分數(科目、成績可免)登記於歷年成績單內。

(二) 先修讀學分班後考取本校修讀學位之新生或持有高中以上(不含)學歷資格入學者，應將抵免學分數(科目、成績可免)，登記於歷年成績單內。

第八條 境外學生抵免後之每學期修課課表由各系自訂，並送教務處作為畢業審核之依據。

第九條 凡曾在教育部認可之境外大學校院修讀之科目學分，得依本辦法有關規定抵免。

第十條 本辦法如有未盡事宜，依有關法規及本校相關教務準則辦理。

第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生境外修讀課程抵免學分換算標準

104年6月3日103學年度第2學期第2次教務會議通過

- 第一條 為辦理樹德科技大學(以下簡稱本校)核准境外修讀學生之學分抵免作業,特訂定「樹德科技大學學生境外修讀課程抵免學分換算標準」(以下簡稱本標準)。
- 第二條 曾在境外大學院校修讀之科目學分,得依本校學生抵免學分辦法及境外學生抵免學分辦法有關規定申請抵免,其學分轉換以授課時數及學分作為學分換算及科目抵免之原則。
- 第三條 學生申請抵免學分作業,應於出境前持課程大綱與開課單位確認抵免妥適性,並於結束修讀課程返國後,於次一學期本校行事曆規定日期,檢附境外學校相關成績證明文件,由開課單位主管認定是否同意抵免及抵免之學分數。
- 第四條 於境外修讀學分互抵換算認定標準:
- 一、採美制 Credits 及日制之學分可同等換算。
 - 二、採英制學分累計及轉換制度(Credit Accumulation Transfer Scheme, CATS), CATS 的學分以三分之一計算,取整數(四捨五入)。
 - 三、採歐制學分互認系統(European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS, 英國大學除外), ECTS 的學分以三分之二計算,取整數(四捨五入)。
 - 四、出具上課時數(Contact Hours)證明者,依大學法及本校學則規定,以授課滿 18 小時為 1 學分為原則。
- 第五條 本標準經教務會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

樹德科技大學學士班學生抵免基礎專業科目實施辦法

105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議通過

第一條 (設立目的)

為使專業能力優異學生有機會免修基礎專業科目，鼓勵多元學習，並充分運用教學資源，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)學士班學生抵免基礎專業科目實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 (適用對象)

本辦法適用自105學年起入學新生。

第三條 (基礎專業科目定義)

本辦法所稱基礎專業科目應為學院、系(學位學程)共同必修科目範圍，並經開課單位課程委員會審議通過。

第四條 (申請免修相關規定)

- 一、開課單位擬定抵免基礎專業科目之資格，提送教務會議審議通過，並於學生入學前公告申請資格及應備資料。
- 二、開課單位得採取審查或認證考試方式決定學生抵免之資格，經審查或認證通過之科目，准予抵免。
- 三、開課單位應於當學期開學第一週結束前，將審查結果通知學生。

第五條 通識英文課程另依本校「學生外語能力課程修課及抵免辦法」辦理。本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學畢業離校手續及核發學位證書作業要點

100年09月14日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過
100年10月05日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
101年11月07日101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年6月24日103學年度第2學期第2次校務會議審議通過
105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
105年10月5日105學年度第1學期第1次校務會議審議通過
106年12月13日106學年度第1學期第2次教務會議修正通過
107年1月3日106學年度第1學期第2次校務會議通過
108年6月10日107學年度第2學期第2次教務會議通過
108年6月12日107學年度第2學期第2次校務會議通過

- 一、為規範學生畢業離校手續之檢核規定及學位證書核發之流程，依據樹德科技大學(以下簡稱本校)學則第38條及第58條訂定「樹德科技大學畢業離校手續及核發學位證書作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、辦理畢業離校手續起始日，依教務處公告之時間為原則，但下列情形除外：
 - (一) 各學制延修生達到畢業門檻者。
 - (二) 當學期復學之延修生，應於課程加退選結束日(不含)後，得提出辦理畢業離校手續之申請。
- 三、學生應自行登錄校務資訊系統申請辦理畢業離校手續，並依下列各單位之規定進行審核，通過審核者始得核發學位證書：
 - (一) 圖書館：
 1. 採編組：碩、博士班學生須完成電子學位論文服務建檔、繳交2本紙本論文及2張授權書。
 2. 典閱組：讀者在本校借閱圖書、視聽資料或透過館際合作服務系統申請向其它館借閱圖書，需將圖書歸還後，並確認所產生之罰款已繳清。
 - (二) 教務處教務組：審核學生是否修畢應修之科目及學分。
 - (三) 系(所)主任及助理：
 1. 各系(所)規定之畢業離校條件及門檻，學生皆須已完成無誤。
 2. 系(所)規定之各屆畢業離校條件及門檻應經系務、院務、教務會議通過，並於學生入學時即以書面或電子郵件方式告知學生，並送教務處備查。
 3. 系(所)針對已在學之各屆學生畢業離校條件及門檻，以各屆入學新生課程表所登載之內容為限。
 - (四) 指導教授：研究生口試通過後其論文須經指導教授及所長審核及簽名。
 - (五) 總務處出納組：確認學生無欠費紀錄，及境外學生已結清與本校往來銀行所開立之帳戶。
 - (六) 學務處職涯發展暨校友服務中心：完成校友資料庫個人基本資料確認及教育部畢業生流向問卷調查。
 - (七) 學生事務處僑外陸生暨住宿服務組：確認外國學生(含僑生)、境外專班生及大陸地區學生已完成各單位之畢業審核規定。
- 四、辦理畢業離校手續截止日：
 - (一) 大學部學生符合達到校系畢業條件者應自符合日起2年內完成畢業離校手續。逾期者應經系、院、校同意後，始得辦理畢業離校手續。
 - (二) 碩、博士班學生符合達到校系(所)畢業條件者，其辦理畢業離校手續截止日為次一學期註冊基準日。超過截止日未完成畢業離校手續者，視同為延修生，應依延修生註冊須知辦理註冊。

五、畢業學期歸屬：

- (一) 學生於課程加退選結束日(含)前，達到校系畢業條件者，其畢業學期屬上一學期。
- (二) 學生若因上一學期所修之校際選課成績或校內課程教師申請成績延遲繳交，學期成績依規定期限內送達教務處教務組，於審核後達校系(所)畢業條件時，學生之畢業學期應歸屬為上一學期。

六、學位證書(正體中文)核發：通過畢業離校手續檢核之學生，應親自(或委託他人)攜帶個人身分證件正本(委託他人領取者，應另備妥委託書)，於規定時間至本校教務處教務組領取學位證書(正體中文)。

七、學位證書(正體中文)補發申請：

學位證書因遺失或破損可至教務處教務組申請補發學位證明書(每份工本費新台幣 100 元)。申請時，應檢附身分證正反面影本。申請通過後，發給學位證明書(正體中文)。

八、英文學位證明書申請：

- (一) 通過畢業離校手續檢核之境內外國籍學生(不限入學管道)、僑生、港澳生、大陸地區學生或境外專班學生，於領取學位證書(正體中文)時，一併核發英文學位證明書乙份。
- (二) 其他通過畢業離校手續檢核之學生，得依需求申請(每份工本費新台幣 50 元)。申請時，請至「成績單列印自動收費機」申請繳費，並將「交辦聯」送至教務處教務組，申請後 4 個工作天到校領取。

九、本要點經教務會議、校務會議通過，報請校長核定後自公布日實施，修正時亦同。

樹德科技大學名譽博士學位授予辦法

95年09月27日95學年度第1學期第1次行政會議通過
95年10月25日95學年度第1學期第1次校務會議通過
98年01月21日97學年度第1學期第5次行政會議修正通過
98年03月25日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過
98年04月29日97學年度第2學期第3次行政會議修正通過
98年05月27日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過
108年2月20日107學年度第2學期第1次行政會議修正通過
108年4月24日107學年度第2學期第1次校務會議通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為推崇對學術、文化或專業上有特殊成就或貢獻者，依據學位授予法第十五條規定，訂定「樹德科技大學名譽博士學位授予辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本國或外國人士具有下列條件之一者，得為本校名譽博士學位候選人：
一、在學術或專業上有特殊成就或重大貢獻，有益人類福祉者。
二、對文化、學術交流或世界和平有重大貢獻者。
三、對本校發展有卓越貢獻者。
- 第三條 名譽博士學位候選人由相關學院主管推薦並經院務會議通過，推薦書應載明候選人之姓名、性別、出生年月日、國籍、學歷、經歷、著作、擬授予學位名稱及本辦法第二條所適用條件及說明。
名譽博士學位之頒授以本校現有之博士學位為限。
- 第四條 名譽博士學位審查委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長、有關學院院長、有關係(所)主管及教授代表七至九人組成。
名譽博士學位審查委員會由校長擔任主席，開會時須有二分之一以上委員出席始得開議，出席委員三分之二以上始得決議。審查委員應親自出席，不得委任他人代理。
- 第五條 名譽博士之授予，依下列程序辦理：
一、推薦人以書面向相關學院提出推薦，學院受理並送請教務處辦理審查事宜。
二、經名譽博士學位審查委員會通過後，由推薦人探詢當事人意願。
三、獲得當事人首肯，送請校長核定後，辦理頒授事宜。
審查委員會之行政事務，由教務處辦理。
- 第六條 名譽博士學位之頒授以配合學生畢業典禮、校慶等重要活動時程為原則。
- 第七條 本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學修讀學士學位成績優異學生提前畢業辦法

89年1月5日88學年度第1學期第3次教務會議通過
89年9月27日89學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部89年11月22日台(89)技(四)字第89148147號函准予備查
教育部91年1月23日台(91)技(四)字第91002736號函准予備查
91年6月5日90學年度第2學期第3次教務會議修正通過
教育部91年8月22日台(91)技(四)字第91119262號函准予備查
92年3月5日91學年度第2學期第1次教務會議修正通過
教育部92年5月14日台技(四)字第0920065985號函准予備查
92年12月3日92學年度第1學期第3次教務會議修正通過
教育部92年12月30日台技(四)字第0920193531號函准予備查
97年2月27日96學年度第2學期第1次教務會議修正通過
教育部97年4月14日台技(四)字第0970049565號函准予備查
100年3月2日99學年度第2學期第1次教務會修正通過
教育部100年4月27日臺技(四)字第1000066539號函准予備查
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修正通過
教育部102年7月30日臺教技(四)字第1020110504號函同意備查
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
教育部104年5月7日臺教技(四)字第1040059207號函准予備查
105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議通過
教育部105年6月21日臺教技(四)字第1050084289號函同意備查

- 第一條 為辦理修讀學士學位成績優異學生提前畢業事宜，依據大學法第二十六條之規定，訂定「樹德科技大學（以下簡稱本校）修讀學士學位成績優異學生提前畢業辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校修讀日間部學士學位學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿所屬系規定畢業應修之科目與學分，及系訂與校訂畢業門檻，歷年學業成績總平均符合下列兩款條件之一者，得申請提前畢業：
一、達該系前百分之三。
二、達該系前三名且八十分(含)以上。
本校外國學生(含陸生)或修讀進修部學士學位學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿所屬系規定畢業應修之科目與學分，及系訂與校訂畢業門檻，得申請提前畢業。
- 第三條 依據本辦法申請提前畢業之轉學生及曾就讀本校之重考生，應在本校修業至少一年。
- 第四條 學生申請提前畢業者，應按行事曆公告日期於當學期至教務處填寫申請單，經所屬系初審及教務處複審符合提前畢業標準後，由教務處報請教務長及校長核定，授予應得之學士學位並頒發學士學位證書。
- 第五條 本校四年制三年級學生，其修課計畫有可能在第六學期修滿該系規定之全部應修科目與學分者，得先提前畢業申請，經所屬系認可後，教務處先發給已申請提前畢業申請證明，待成績修滿後再完成提前畢業審查作業。
- 第六條 本辦法由教務會議通過，經校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學碩士學位考試辦法

88學年度第2學期第3次教務會議通過
91年4月17日90學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
93年3月3日92學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
教育部93年4月2日台技(四)字第0930042500號函准備查
93年5月5日92學年度第2學期第2次教務會議修訂通過
95年11月1日95學年度第1學期第2次教務會議修訂通過
教育部95年11月29日台技(四)字第0950176543號函准備查
96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議修訂通過
依教育部97年1月18日台技(四)字第0960202174號函修訂
教育部97年1月28日台技(四)字第0970013460號函准備查
102年3月6日101學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
教育部102年4月2日臺教技(四)字第1020048105號函准備查
102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議通過
教育部102年7月30日臺教技(四)字第1020111844號函准備查
105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
依教育部105年10月19日臺教技(四)字第1050142930號函修正備查
107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部108年1月4日臺教技(四)字第1070229838號函備查

第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法、樹德科技大學學則第五十、五十二、五十三、五十六與五十七條之規定，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)碩士學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校各系(所、學位學程)碩士班學位考試，除法令另有規定者外，悉依本辦法之規定辦理。

第三條 修讀碩士學位學生修滿碩士學位應修學分，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。

修讀碩士學位學生得在預定畢業當前學期修滿應修課程及學分(含當學期修習課程)，依照所屬系(所、學位學程)規定申請學位考試，申請書格式請向所屬系(所、學位學程)索取。學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試；口試時得開放旁聽。

第四條 藝術類、應用科技類或體育類碩士班，其學生論文得以作品(包括創作、展演等類型)、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；碩士班屬專業實務者，其學生論文得以專業實務報告代替。各類及專業實務之認定基準，應由系(所、學位學程)定之，並提教務會議通過後，校長核定後實施，且明列於課程表與畢業條件中。

第五條 學位考試應依下列規定組織學位考試委員會辦理。

一、碩士學位考試委員會應設置委員以三人為原則。

二、委員之遴聘由該系所主任及指導教授遴選。除論文指導教授(含共同指導教師)外，校外委員須三分之一以上。

三、由委員互推一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。

四、學位考試委員應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

(一) 現任或曾任教授、副教授、助理教授。

(二) 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

(三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

(四) 研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就者。

前款第三目、第四目資格之認定基準，由辦理授予學位之各系(所、學位學程)、

院務會議定之。

- 第六條 學位考試申請經所屬系所審查合於規定者，由該系(所、學位學程)將論文與提要或報告、考試方式、時間、地點及擬聘校內外考試委員名單，經會教務處複核無誤後，簽請院長由校長核定後發聘任之，並至遲於一週前通知應試人。
- 第七條 已於國內境外取得學位之論文，不得作為第三條第一項之論文。但由學校與境外學校辦理雙聯學制共同指導論文，並分別授予學位者，不在此限。學位論文除外國語文研究所外，原則以中文繕寫，若以外國文撰寫之論文，其提要仍須以中文撰寫。
- 第八條 學位考試申請期限，由各系(所、學位學程)排定時間及地點舉行，惟學位考試應於學生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。已申請學位考試之學生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷者，以一次不及格論。
- 第九條 學位考試成績，應於考試完成後將成績送交教務處登錄。成績以一百分為滿分，平均七十分為及格，並以出席委員評定分數平均決定之；惟須出席委員三分之二以上評定為及格者方為及格。
- 第十條 通過學位考試之研究生，至遲應於次學期註冊基準日前，繳交附有考試委員審查並簽字通過之論文或報告至教務處；逾期未完成者，次學期仍應繼續註冊；其修業年限已屆滿者，應予退學。學位考試成績不及格，而其延長修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，以退學論處。
- 學位考試應依本校「研究所學位考試流程」辦理，未依流程及本辦法第三條之規定辦理者，其學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。
- 第十一條 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席，但至少應有委員三人出席，出席委員中除論文指導教授外須有校(院)外委員三分之一以上參加時，始能舉行。
- 第十二條 對於已授予之學位，如發現論文、作品(創作、展演)、書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書，依本校學生違反學術倫理案件處理要點辦理。
- 第十三條 參與學位指導及考試工作者，有下列各款情形之一者，應自行迴避：
一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
二、本人或其配偶、前配偶，就該事件當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- 第十四條 本辦法如有未盡事宜，依有關法規及本校相關教務章則辦理。
- 第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學博士學位考試辦法

95年6月7日94學年度第2學期第3次教務會議通過
教育部95年8月22日台技(四)字第0950123487號函備查
105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部105年10月19日臺教技(四)字第1050142930號函修正備查
107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部108年1月4日臺教技(四)字第1070229838號函備查

- 第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法及樹德科技大學(以下簡稱本校)學則第五十、五十二、五十三、五十六與五十七條規定，特訂定「樹德科技大學博士學位考試辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 大學修讀博士學位之學生符合下列各項規定者，得申請博士學位考試：
一、通過博士學位候選人資格考核。(資格考核未依規定年限及次數完成並通過者，予以勒令退學，資格考核相關規定另依本校博士學位候選人資格考核實施要點辦理。)
二、修讀博士學位修業滿二年之當學期起。
三、修滿博士學位應修科目及學分
四、已完成博士論文初稿。
符合畢業條件並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。
- 第三條 藝術類、應用科技類或體育博士班，其學生博士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；各該類科之認定基準，由各系(所)定之，並提送教務會議通過後實施。
已於國內、境外取得學位之論文，不得作為前項之論文。但經學校與境外學校辦理雙聯學制共同指導論文，並分別予學位者，不在此限。
- 第四條 申請博士學位考試，應依下列規定辦理：
一、申請時應檢齊下列各項文件：
（一）博士學位論文考試申請書。
（二）歷年成績單一份。
（三）論文初稿及其摘要各一份。
（四）指導教授同意書。
（五）學位考試委員名冊。
二、經所長、院長同意，教務處複核無誤，陳請校長核定後辦理。
- 第五條 學位考試依下列程序進行：
一、組織博士學位考試委員會。
二、辦理博士學位考試。
- 第六條 博士學位考試委員會組織，應依下列規定辦理：
一、委員五至九人，其中校外委員須三分之一(含)以上，由校長遴聘之，並由系(所)主管指定委員一人為召集人，或由委員互推之，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。
二、前款委員應對修讀博士學位學生所提論文之研究領域有專門研究考試委員，並具有下列資格之一：
（一）現任或曾任教授、副教授。

(二) 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員。

(三) 獲有博士學位，且在學術上著有成就者。

(四) 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就者。

前款第三日至第四目資格認定基準，由辦理授予學位之各系(所)、院務會議定之。

三、本校兼任教師得為校外委員。

四、考試委員由系所遴選，經院長同意後簽請校長遴聘之。

第七條 學位考試之辦理，應符合下列規定：

一、研究生申請學位考試核准備案後，經所方通知並檢具繕印博士論文與提要各九份，送請所屬研究所審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式以口試行之，必要時亦得舉行筆試。

二、學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，並以出席委員評定分數平均決定之。但有三分之一以上委員評定不及格者，即以不及格論。評定以一次為限。

三、考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，學位考試至少須委員五人出席；出席委員中須有校外委員三分之一參加，否則不得舉行考試，不符規定已考試者，其考試成績不予採認。

四、論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。已申請學位考試但未參加考試，且未於成績繳交期限前撤銷者，以一次不及格論。

五、學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期起重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，以退學論處。

六、學位論文，以中文撰寫為原則，若以外國語文撰寫論文，須附加中文摘要；前經已於國內、外取得學位之論文，不得再行提出。

七、學位考試申請期限，由各系(所、學位學程)排定時間及地點舉行，惟學位考試應於學生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。已申請學位考試之學生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷者，以一次不及格論。

八、學位考試舉行後，各系(所)應於該學期結束前將成績送交教務處。成績及格者，須繳交附有考試委員簽字同意之論文，逾學期結束者，次學期仍應註冊，並於該學期期限前繳交，屬該學期畢業；至修業年限屆滿時仍未繳交者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。畢業月份以繳交論文之月份為準。

九、學位考試舉行後，如未能於該學期結束時符合本辦法第二條之申請規定者或未能於次學期註冊前繳交附有考試委員簽字通過之論文者，其學位考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。

第八條 經申請准予逕修讀博士學位者，依本辦法第二條規定通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第九條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書，另依本校學

生違反學術倫理案件處理要點辦理。

第十條 本辦法如有未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規章辦理之。

第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

樹德科技大學博士學位候選人資格考核實施要點

95年6月7日94學年度第2學期第3次教務會議通過
教育部95年8月15日台技(四)字第0950119533號函備查
105年9月19日105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
105年12月7日105學年度第1學期第2次教務會議修正通過
107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過
教育部108年1月4日臺教技(四)字第1070229838號函備查

- 第一條 為提昇博士班研究生之研究能力，使具備應有之學養，依據大學法第26條、學位授予法第9條及樹德科技大學(以下簡稱本校)博士學位考試辦法第2條規定，訂定「樹德科技大學博士學位候選人資格考核實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 修讀博士學位之學生具有下列條件者，得為博士學位候選人：
一、修滿博士學位應修科目及學分。
二、通過博士學位候選人資格考核。
修讀博士學位之學生應嚴予考核經資格考核及格後，始得由該系(所)提出為博士學位候選人。資格考核每學期得辦理一次，由各系(所)公告考試日期並受理申請。
- 第三條 各系(所)依其涵蓋之學術領域，訂定考試科目及選考辦法。
- 第四條 資格考核應於入學後五年內完成，若各系(所)有特殊規定者，從其規定；研究生申請參加各科目之考試次數由各系(所)自訂。未依規定年限及次數完成並通過者，由各系(所)通知教務處依規定勒令退學。
- 第五條 資格考核以筆試方式為原則，亦得以筆試及口試合併方式舉行。各系(所)應組織委員會辦理有關考試事宜。
- 第六條 博士班研究生經資格考核成績及格後，由各系(所)送交通知予教務處並於成績表備註欄填註「該生已通過資格考核，審核無誤」，於報請舉行學位考試時，併同學位考試委員名冊呈校長核定。
- 第七條 各系(所)應根據本實施要點，訂定該系(所)博士學位候選人資格考核實施規定，經系(所)務會議通過，並送教務處核備後公告實施。
- 第八條 本實施要點經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

樹德科技大學研究生指導教授遴聘原則

96年12月12日96學年度第1學期第3次教務會議審議通過

- 第一條 為使本校各系所遴聘論文指導教授有所依循，特訂定本原則。
- 第二條 論文指導教授須符合學位授予法學位考試委員之資格。
- 第三條 (一) 論文指導教授應以就讀本系(所)專任教師指導為原則，若因專業領域或系所師資不足，得商請本校其他系所之專任教師擔任。
(二) 若無適合之本校專任教師擔任指導教授，得商請本校兼任教師、校外教師或專家學者擔任，惟指導教授非本校專任教師者，須另安排本校專任教師一人共同指導。
- 第四條 論文指導教授若退休或離職，仍可繼續指導，惟須另安排原系所專任教師一人共同指導。
- 第五條 論文指導教授除系所另有更嚴格之規定從其規定外，悉依本原則辦理。
- 第六條 本原則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學研究所學位考試流程

98年6月17日97學年度第2學期第3次教務會議審議通過

99年1月6日98學年度第1學期第3次教務會議修訂通過

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議通過

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 一、為促使研究生學位考試流程更加順暢，並減少人為錯誤，依「樹德科技大學(以下簡稱本校)碩士學位考試辦法」第十三條及「樹德科技大學博士學位考試辦法」第九條之規定，訂定「樹德科技大學研究所學位考試流程」(以下簡稱本流程)。
- 二、研究生應於入學後第二學期，向系所提出選定指導教授並擬定題目。於應屆畢業當學期，徵得指導教授同意，始得提出申請學位論文計畫審查。
- 三、學位考試作業流程說明如下：

(一) 申請與資格初審

1. 系所公告受理申請學位考試起迄日期。
2. 學生檢具歷年成績單向系所提出學位考試申請。
3. 系所初審學生資格後，至校務資訊系統填報學位考試申請資料(含口試委員資料及費用)。
4. 系所印出學位口試委員資料及費用申請表送交教務處複核。



(二) 資格複審

1. 教務處教務組複核學生成績及修業學分數。
2. 教務長核定後，正本由教務處存查。



(三) 舉行學位考試

1. 系所簽請校長核發考試委員聘書及其附件(含論文)，至少應於考前2週送達學位考試委員。
2. 系所在學生口試前公告學生論文題目、考試委員、考試日期、時間及地點。
3. 系所簽請核發考試委員交通費、論文審查費及論文指導費。
4. 論文考試後，系所繳送論文成績至教務處教務組。



(四) 辦理離校程序及學位授予

1. 學生至「樹德科技大學博碩士論文繳交系統」完成論文線上建檔，並經系所及圖書館查核完成。
2. 學生上載畢業論文電子檔，並依系所格式繳交紙本論文4本至圖書館。
3. 於行事曆規定日期，持學生證及離校手續單至教務處教務組領取學位證書。

- 四、本流程經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學研究生學位考試費用標準

95年12月13日95學年度第1學期第3次教務會議通過

98年5月13日97學年度第2學期第2次教務會議修正通過

99年5月12日98學年度第2學期第2次教務會議修正通過

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議修正通過

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 一、為辦理研究生學位考試相關費用有所依循，依據「樹德科技大學(以下簡稱本校)碩士學位考試辦法」第十三條及「樹德科技大學博士班學位考試辦法」第九條之規定，訂定「樹德科技大學研究生學位考試費用標準」(以下簡稱本標準)。
- 二、口試費發放標準：碩士生學位考試委員人數以三人為原則，總支給上限為新台幣參仟陸佰元，博士生學位考試委員人數為五至九人，總支給上限為新台幣柒仟伍佰元。
- 三、交通費發放標準：校內委員不得支領、校外委員新台幣捌佰元；如超過新台幣捌佰元以上，得參照「國內出差旅費報支要點」核實報支。
- 四、碩士班論文(技術報告、創作或展演)指導費用每指導一篇碩士論文新台幣肆仟元，博士班論文(技術報告、創作或展演)指導費用每指導一篇博士論文新台幣捌仟元。
外籍生碩士及博士論文之指導費，依其學費標準另訂定。論文指導費發放標準：碩士生論文(技術報告、創作或展演)每篇新台幣肆仟元，博士生論文(技術報告、創作或展演)每篇新台幣捌仟元。多名教授共同指導一位研究生時，由系(所、學位學程)分配指導費支領比例。
外籍生碩士及博士論文之指導費，依其學費標準另訂定。
- 五、考試雜費以實報實銷，另案簽核。
- 六、學位考試費用核給程序：由各系(所、學位學程)於考試後一個月內檢附各項費用申請表送交教務處教務組彙轉會計室核辦。
- 七、學生口試第二次(含)以上，相關費用由學生自行負擔。
- 八、本標準經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學碩博士學位論文違反學術倫理案件處理要點(廢除)

104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議通過

106年9月13日106學年度第1學期第1次教務會議通過廢除

106年9月27日106學年度第1學期第1次校務會議通過廢除

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為維護高等教育品質與學術倫理，並建立碩、博士學位論文違反學術倫理案件之公正客觀處理程序，依據學位授予法第七條之二、本校「碩士學位考試辦法」第十一條及本校「博士學位考試辦法」第六條規定，訂定「樹德科技大學碩博士學位論文違反學術倫理案件處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱碩、博士學位論文，係指本校依學位授予法所授予碩、博士學位之論文。
- 三、本要點所稱違反學術倫理行為，係指以下各款行為：
 - (一)抄襲：指援用他人資料未註明出處或註明出處不當，情節重大者。
 - (二)舞弊：指有造假或變造之不當行為者。
 - (三)其他違反學術倫理之行為，經本校權責機關審定者。抄襲、舞弊或其他違反學術倫理行為之認定，須經本校相關學院組成之學位論文違反學術倫理審查委員會(以下簡稱審查委員會)審定。
- 四、本校對於碩、博士學位論文疑涉有違反學術倫理行為之檢舉受理程序如下：
 - (一)檢舉人應以書面載明具體事實，檢附具體違反情形及相關資料，並具署真實姓名、聯絡電話及地址送交教務處，經查證確認其檢舉意願後，即受理處理。
 - (二)前款檢舉案件以匿名檢舉，非有具體對象及充分事證者，不予受理。
 - (三)檢舉案未經證實成立之前，參與調查或審議程序之人員，就所接觸之資訊有予以保密之必要者，應以保密方式為之；並避免檢舉人與被檢舉人曝光。
 - (四)檢舉案經證實之後，對檢舉人之身分亦應予嚴格保密。
- 五、教務處於受理檢舉案後，應於五個工作天內通知被檢舉人所屬學院及系所或學位學程，並將檢舉相關文件送被檢舉人所屬學院。該學院應於收件後十日內成立審查委員會，於二個月內完成審定，必要時得簽請校長核准延長一個月，其程序應以秘密方式為之。
- 六、審查委員會之組成及審議程序如下：
 - (一)審查委員會置委員五至七人，由被檢舉人所屬學院院長、系所或學位學程主管、校內外專業領域之公正學者專家組成，並由被檢舉人所屬學院簽請校長遴聘之。惟原系所人員不超過三分之一，校外學者專家至少一人，審查委員會之名單應予保密。
 - (二)與被檢舉人現有或曾任之指導教授、學位考試委員、三親等內之血親或姻親、學術合作關係或其他利害關係者，不得擔任審查委員。
 - (三)審查委員會由院長擔任召集人及會議主席。若院長為被檢舉人之指導教授或考試委員而須迴避時，則由校長指定副校長或教務長擔任。
 - (四)審查委員會應以書面通知被檢舉人於期限內提出書面說明或到場陳述意見。未於期限內提出書面說明或到場陳述意見者，視為放棄陳述之權利，審查委員會得逕為審定。審查委員會必要時得邀請被檢舉人之指導教授、考試委員列席說明。
 - (五)審查委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，並經出席委員三分之二以上同意始得決議違反學術倫理行為。審查委員會委員應親自出席會議，不得委任他人

代理出席及表決。

七、審查委員會審定後程序如下：

- (一) 檢舉案件經審定不成立時，其審定報告書及會議紀錄應送交教務處簽請校長核定後，由教務處以書面通知檢舉人、被檢舉人、被檢舉人所屬系所或學位學程。
- (二) 檢舉案件經審定成立時，應將審定報告書及會議紀錄送教務會議決議，教務會議除能提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖審查委員會審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷。教務會議撤銷學位及相關處置之決議經校長核定後，其處理結果由教務處以書面通知檢舉人、被檢舉人及被檢舉人所屬學院、系所或學位學程。
- (三) 當事人對於前款之審定結果如有不服，得於書面公文送達翌日起十五日內，以書面附具體事實及理由向本校學生申訴評議委員會提出申訴。經申訴有理由者，應重新召開審查委員會進行書面審理，但以一次為限。申訴經無理由駁回者，不得就同一事件再行申訴。

八、經審定碩博士學位論文違反學術倫理情節重大者，得予撤銷學位，公告註銷其已發之學位證書，通知繳還學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

前項情形應函知國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之論文紙本及電子檔案。

九、經撤銷畢業資格並註銷學位者，以退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

十、檢舉案經審結為不成立，除另有新事實或新證據外，對於同一案件不予受理。

十一、以創作、展演、書面報告或技術報告等取得碩博士學位者，涉有違反學術倫理情事者，準用本要點。

十二、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十三、本要點經教務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生違反學術倫理案件處理要點

106年9月13日106學年度第1學期第1次教務會議通過

106年9月27日106學年度第1學期第1次校務會議通過

107年12月12日107學年度第1學期第2次教務會議通過

107年12月26日107學年度第1學期第2次校務會議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)為建立學生學術倫理意識與規範，並處理在學及已畢業學生於在學期間違反學術倫理情事，依據學位授予法第十七條規定及專科以上學校學術倫理案件處理原則，訂定「樹德科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：
 - (一)於學位授予法要求之學位論文、專業實務報告、作品(包含創作、展演等類型)、成就證明、書面報告或技術報告中有抄襲、剽竊、造假或其他舞弊情事。
 - (二)論文、專業實務報告、作品(包含創作、展演等類型)、成就證明、書面報告或技術報告中有抄襲、剽竊、造假或其他舞弊情事。
 - (三)其它違反學術倫理情事，經本校學術倫理審議小組認定者。
- 三、本校學生或已畢業學生於在學期間有第二點第一至三款情事時，依本要點調查及審定。
- 四、疑涉違反學術倫理案件，由本校相關學院組成學生違反學術倫理審議小組(以下簡稱審議小組)，負責調查及審定。
- 五、本校對學生疑涉有違反學術倫理情事之檢舉受理程序如下：
 - (一)違反學術倫理案件之檢舉及告發，應具體指陳檢舉對象、載明具體事實，檢附證據，並用真實姓名及地址向教務處提出。經向檢舉人查證確為其檢舉情事，應即進入處理程序。未具真實姓名、無具體事實或未具體舉證之檢舉案，不予處理。檢舉人與被檢舉人身分，應予嚴格保密。
 - (二)教務處應於接獲檢舉案件後，由教務長於五個工作天內完成形式要件審查，確認是否受理，因形式要件不符而不受理者，經教務長核准後，以書面通知檢舉人後結案；對於受理之檢舉案件，經教務長核准後，應於五個工作天內移請被檢舉人所屬學院，由學院組成審議小組，於三個月內完成調查及審定，必要時得簽請校長核准延長一個月，其處理程序應以秘密方式為之。
- 六、審議小組之組成及審議程序如下：
 - (一)審議小組設置委員五至七人，被檢舉人所屬學院院長為當然委員，另由該院長邀請被檢舉人所屬學系(所、學位學程)主任(所長)、相關學系(所、學位學程)專任教師及其他校外專業領域之學者專家共同組成。其中檢舉人所屬學系(所、學位學程)人員不超過三分之一，委員至少一位具法律背景，校外委員至少一人。審議委員，由被檢舉人所屬學院簽請校長遴聘。
 - (二)審議小組由院長擔任召集人，若院長須迴避時，召集人由教務長擔任；若院長及教務長均須迴避時，則由校長指定副校長一人擔任。開會前，審議小組委員身分應予保密。
 - (三)被檢舉人之指導教授、配偶、三親等內血親或姻親、學術合作關係或其他利害關係人不得擔任審議小組委員。
 - (四)審議小組，應以書面通知被檢舉人於期限內提出書面說明或到場陳述意見，未於

通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

(五) 與學位授予相關之案件，審議小組必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。

七、審議小組審定後程序如下：

(一) 審議小組完成調查，應做成具體決議，違反學術倫理之審定應有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意。

(二) 審定報告書及會議紀錄簽請校長核定後，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人審定結果。檢舉人或被檢舉人對審定結果有異議，得於收受通知三十天內，以書面敘明具體事實，向教務處提出申復，申復以一次為限。申復時經審議小組出席委員三分之二以上通過，始得變更原決議。

八、違反學術倫理之懲處：

(一) 本校在學學生經審定有違反本要點第二點學術倫理情事，由教務處提送學生事務處議處。

(二) 本校在學或畢業學生經審定確認有違反本要點第二點第一款學術倫理情事，如屬情節重大者，應予撤銷學位，公告註銷及追繳已頒給之學位證書，並將撤銷及註銷事項通知其他大專校院及相關機關(構)。另發函國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之論文紙本及電子檔案；如未達撤銷學位程度者，審議小組得對被檢舉人採取適當之處置。

九、審定不成立之檢舉案件，檢舉人如有具體新事證時，得再次提出檢舉。經確定具有新事證時，得由原審議小組處理。

十、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十一、本要點經教務會議及校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學行事曆編訂要點

103年6月25日102學年度第2學期第4次行政會議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)依據教育部「各級學校學生學年學期假期辦法」，及考量因應本校各單位行事須進行調整之需要，特訂定「樹德科技大學行事曆編訂要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱行事曆以每年八月一日為學年之始，翌年七月三十一日為學年之終。內容包含學生註冊、選課、上課、學期考試、各單位重要舉辦事項及紀念節日之放假，提供全校師生瞭解。
- 三、行事曆內容由教務處彙整，內容提供單位如下：
 - (一) 秘書室
 - (二) 教務處
 - (三) 學生事務處
 - (四) 總務處
 - (五) 人事室
 - (六) 會計室
 - (七) 圖書館
 - (八) 研發處
 - (九) 進修部
 - (十) 國際及兩岸事務處
- 四、行事曆重大行事項目辦理日期不得任意變更，如需調整，須經行政會議通過，報請校長核定後公告實施。重大行事項目如下：
 - (一) 開學日。
 - (二) 註冊基準日。
 - (三) 休退學繳費及截止日。
 - (四) 期中、期末考週。
 - (五) 教師輸入成績或事涉罰則等項目。
 - (六) 連續假期訂定。
- 五、除本要點第四點所列重大行事項目外，其餘項目辦理日期如需變更，得由該項目提供單位自行以訊息方式通知調整。
- 六、本要點經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

樹德科技大學學生學習預警機制及輔導措施實施辦法

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議審議通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
107年3月14日106學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為輔導學習狀況不佳之學生，提升學生學習成效，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)學生學習預警機制及輔導措施實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為各系(含學位學程)學士班學生，輔導之學生如下：
一、當學期學業成績不及格學分數，超過修習總學分三分之二者。
二、授課教師針對所授課程部分學生先修能力不足者。
三、當學期期中成績經授課教師預警超過三分之二學分者。
四、當學期第9週缺曠課時數累計達20小時者。
五、因學習因素而延畢者。
- 第三條 預警及輔導實施方式如下：
一、期初預警及輔導
(一)教務處教務組於每學期開學後兩週內，將前學期學業成績不及格學分超過三分之二學生名單，通知各系轉知所屬導師予以關注並輔導參加補救學習輔導班。
(二)教務處教務組於每學期開學前，將延畢學生名單，通知各系轉知所屬導師予以關注並適時輔導。
(三)授課教師輔導前條第一項第二款學生參加補救學習輔導班。
二、期中預警及輔導
(一)教務處教務組於每學期第十週，寄發期中預警成績通知單予學生家長或監護人，並將期中預警名單及缺曠預警名單通知各系轉知導師予以關注並輔導參加補救學習輔導班。
(二)前學期學業成績及當學期期中預警學分超過三分之二不及格，有學退之虞者，由導師實施個別訪談，並上網登錄訪談紀錄(導師訪談系統)，評估學生修習課程後，建議學生接受輔導。輔導方式如下：
1. 選課輔導：學生與導師討論後，進行棄選。
2. 學習輔導：學生與授課教師進行課後輔導。
3. 參加活動：學生參加學校辦理之搶救學習系列活動。
4. 輔導課程：學生參加各院系或教務處安排之補救學習輔導班。
三、期末預警及輔導
教務處教務組於學期結束後，將該學期超過三分之二學分不及格學生名單，通知各系轉知導師予以關注並輔導參加補救學習輔導班。
- 第四條 對於學習狀況不佳之學生，經各系導師或主管關心瞭解後，如認為有需要轉介學務處提供專業諮商輔導者，另依學務處諮商與特教資源中心輔導流程處理。
- 第五條 針對每學期學習狀況不佳有學退之虞者，由教學與學習資源中心進行後續輔導追蹤後，交由教務處教務組進行輔導成效評估並造冊存查。
- 第六條 本辦法未盡事宜悉依本校相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學補救學習輔導班實施辦法

102年6月19日101學年度第2學期第3次教務會議審議通過

104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

- 第一條 為辦理補救學習輔導班(以下簡稱本班)事宜，特訂定「樹德科技大學(以下簡稱本校)補救學習輔導班實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本班非正式課程，教學單位或教務處教務組依需求、學生學習狀況，擬定本班申請規劃。
- 第三條 修課對象：本校學生有補強學習意願者皆可參加，教學單位於開班前，於課堂上宣布開班訊息外，仍須經由公開管道以訊息方式進行公告。
- 第四條 開班申請日期
- 一、第一階段於開學後第2週前提出申請。
 - 二、第二階段於期中考後2週內提出申請。
 - 三、第三階段於每年7月底前提出申請。
- 第五條 開班申請規定
- 一、開設班別：個別科目輔導班由教學單位開班，集中輔導班由教務處教務組開班。
 - 二、開設科目：個別科目輔導班以專業必修課程為限，集中輔導班不限定科目。
 - 三、檢附資料：本班申請表。
 - 四、申請程序：個別科目輔導班由本校專任教師申請並擔任輔導教師，開班需備妥申請表，經開課單位主管及所屬學院院長簽准後，向教務處教務組提出，經教務長核准後開班；集中輔導班由教務處教務組提出，經教務長核准後開班。
 - 五、開班時數：教學輔導授課時間，以每班8至12小時為原則並於開班後4週內完成。
 - 六、開班人數：至少5人。如有特殊需求，經教務長核准後始得開設。
- 第六條 補助費用
- 一、補助教師每小時授課鐘點費新台幣500元。
 - 二、於每年7月或1月撥款。
- 第七條 實施期間：學期間或暑假。
- 第八條 輔導教師請定時、定點實施教學，並配合不定時拍照紀錄，每次上課時須請學生簽到，無特殊原因未到者，應了解原因。
- 第九條 輔導教師應於學期末提出課業輔導紀錄表、輔導成效表及滿意度調查表，以追蹤進行輔導成效評估。
- 第十條 本辦法未盡事宜悉依本校相關規定辦理。
- 第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生休學辦法

98年10月14日98學年度第1學期第1次校務會議通過
教育部99年02月02日台技(四)字第0990010118號函備查
100年03月02日99學年度第2學期第1次教務會議修正通過
100年05月11日99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
100年06月22日99學年度第2學期第2次校務會議修正通過
教育部100年11月24日臺技(四)字第1000209135號函免報部備查
101年11月7日101學年度第1學期第2次教務會議通過
101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議通過
102年06月26日101學年度第2學期第2次校務會議通過
102年11月6日102學年度第1學期第2次教務會議通過
102年12月18日102學年度第1學期第3次教務會議通過
102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議通過
103年06月11日102學年度第2學期第2次教務會議修正通過
103年10月1日103學年度第1學期第1次校務會議通過
104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
104年6月24日103學年度第2學期第2次校務會議審議通過
105年3月2日104學年度第2學期第1次教務會議審議通過
105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議審議通過
105年6月8日104學年度第2學期第2次教務會議通過
105年10月5日105學年度第1學期第1次校務會議審議通過
106年8月9日106學年度第2學期臨時教務會議通過
106年8月9日106學年度第2學期臨時教務會議通過
106年9月27日106學年度第1學期第1次校務會議通過

- 第一條 為維護樹德科技大學(以下簡稱本校)學生權益與加強學籍之管理，以使學生申請休學有所遵循，依本校學則第二十五條規定，訂定「樹德科技大學學生休學辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 學生休學分為勒令休學及自請休學二種。
- 第三條 學生有下列情形之一者，應勒令休學一學期，並依通知辦理休學離校手續：
一、缺課時數達學期修課總時數三分之一，經系務、院務及教務會議決議必須辦理休學者。
二、經本校學生獎懲委員會決議必須辦理休學者。
三、未選課學生或不符合最低修習學分數規定之學生，於通知期限內仍未完成選課者。
- 第四條 學生有下列情形之一者，得自請休學：
一、因應徵召服役並持召集令者。
二、因懷孕、生產或哺育幼兒，持相關證明者。
三、其他原因經所屬系(所、學位學程)協助專案報請所屬學院院長核准者。
學生有前項所列情形之一，經核准或出示證明者，得申請辦理休學離校手續。
- 第五條 學生休學，應至教務處教務組登記領取休學離校手續申請表，辦理休學離校手續，經核准始生效；未於領取後七日內完成各單位簽核，並送回教務處教務組者，該次休學離校手續申請自動失效。學生未滿20歲者，申請休學須經法定代理人或監護人同意。學士班日間部學生已滿20歲(含)者，申請休學時得由本校與學生家長確認。休學離校手續之相關程序與表單，由承辦單位簽請教務長核定後實施。學生自請休學，自核准日(含)起二星期內得因故申請撤銷。但學期期末考試開始日(含)後，或兵役緩徵、儘後召集，已向縣市戶籍單位通報離校手續者不得撤銷。

- 第六條 學生休學每次以一學期為限，累計原則不得超過二學年。開學上課逾三分之一學期後除僅剩『英文能力培養』或『論文研討』課程之延畢生得申請提早復學外，其餘不得申請。
- 休學學生應於休學當學期期末考結束日(公布於行事曆)前，辦理次學期復學或續辦休學申請。經通知未辦理者，得視為無意願就學，以休學逾期未復學論，依學則第二十七條第一項第二款規定處予勒令退學之處分。
- 第七條 學生因服役或懷孕、生產或哺育幼兒而申請休學者，其休學期間不計入休學累計。
- 第八條 註冊後自請休學者，應於學期期末考試開始日(不含)一週前辦理。
- 第九條 學生在休學期間，不得請求轉系(所、學位學程)。
- 第十條 學生於學期間辦理休學者，休學期間內已有成績概不計算。
- 第十一條 累計休學二年期滿因重傷病或重大事故等無法及時復學者，得經由系(所)、學位學程提出，專案報請校長核准後，再予延長。
- 第十二條 學生申請休學離校，應依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理退(繳)費。休學退(繳)費計算基準日，以向教務處教務組登記領取休學離校手續申請表之日為準。
- 自請休學情況為第四條第一項第七款，且於學院院長核准日(不含)起三天內，持核准證明申請辦理休學離校手續者，其休學退(繳)費計算基準日，得回溯計算至學院院長核准日；未能於學院院長核准日(不含)起三天內申請辦理休學離校手續者，休學退(繳)費計算基準日依前項規定辦理。
- 因本辦法第三條第一項第三款被處以勒令休學之學生免繳當學期註冊費。
- 第十三條 在處以勒令休學前教務處應告知各相關學生，限期陳述意見。
- 受勒令休學之處分有異議者，得依學則第三十一條提出申訴。
- 第十四條 本辦法經教務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。