

國立政治大學辦理高級中等以下學校及幼稚園教師職前及在職進修班教務規則

中華民國 91 年 3 月 27 日本校教務會議通過
中華民國 91 年 10 月 28 日本校教務會議修正第二條及刪除原第十七條條文
中華民國 103 年 6 月 18 日第 69 次院務會議修正通過
中華民國 104 年 3 月 18 日第 74 次院務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本規則係依據師資培育之大學辦理高級中等以下學校及幼稚園教師在職進修學分班計畫審查要點及國立政治大學(以下簡稱本大學)學則之相關規定訂定之。
- 第二條 各進修班學員入學、繳費、註冊、選課、學分抵免、成績考查、缺曠課、休復學、退學、開除資格及結業等事項，由本校教育學院教師研習中心(以下簡稱本中心)，依本教務規則辦理。
- 第三條 本中心辦理各類教師進修學分班及學位班。

第二章 入學、繳費及註冊

- 第四條 學員入學資格，應符合各班招生簡章之規定，經公開考試或甄選錄取者得入學修讀相關學分。
- 第五條 新學員不得辦理保留入學資格。各班學員在學期間不得申請轉班。
- 第六條 本大學畢業學生及本中心結業或保留進修資格之學員需選、補修學分者，經申請核准後可隨班附讀，其修課規定悉依本規則辦理。
- 第七條 新學員入學時須依招生簡章規定資格繳驗相關證明文件。
- 第八條 學員應依據各學年度本大學報請教育部核備之收費標準，繳交學分、學雜、設備使用等費用。
- 第九條 學員應按規定日期繳費註冊，逾期未辦理者，應令退學；新學員則取消入學資格。
- 第十條 開班後之各班學員，自報名繳費後至開課上課日前申請退費者，退還已繳費用(學分費、雜費)之九成；自開班上課之日起算未逾全期三分之一辦理休、退學者並申請退費者，退還已繳費用(學分費、雜費)之半數；開班上課時間已逾全期三分之一始辦理休、退學者及申請退費者，不予退費。
- 第十一條 新學員一經繳費完成註冊手續，發給學員證乙張，每學期註冊後由各班班代表收齊至本中心加蓋註冊章，學員結業或離校時，應將學員證繳回註銷。

第三章 休學、復學、退學及開除資格

- 第十二條 學員註冊後至期末考試前，得因特殊事故具函並檢附證明文件申請休學。

申請休學以一學年(暑期)為限。

本班若因故變更或停辦，而學員因休學、重修或其他原因未能於該班停辦前結業者，其進修資格將予保留，僅發給成績單，不發給結業證書或學分證書，俟該班恢復辦理後，得再申請補修。

第十三條 休學學員申請復學，應於學年(暑期)開課前一個月具函辦理，復學後仍應在原肄業之班別相銜接之學年(暑期)肄業。

第十四條 學員有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學資格經審核不合格者。
- 二、逾期未註冊，亦未依規定申請休學或休學期滿未復學者。
- 三、延長修業期限屆滿仍未修畢各班規定之學分數者。
- 四、依本教務規則其他有關規定應令退學者。
- 五、依本大學有關學生獎懲規定勒令退學者。
- 六、無前列各款事由，而自動申請退學者。

退學生僅發給成績單，不發給結業證書或學分證書。

第十五條 學員有下列情形之一者，應予開除資格：

- 一、所繳學歷證件有偽造、假借、冒用、變造等情事者。
- 二、舞弊入學，經檢舉並查證屬實者。
- 三、依本大學有關學生獎懲規定勒令開除者。
- 四、行為不檢違反國家法令經法院判刑確定者。

凡被開除資格學員，除由本校通知其服務學校及主管機關外，不發給任何與修業有關之證明文件，亦不得再參加本中心開辦之任何班次。

第四章 修業期限、學分

第十六條 學員應依各班入學年度招生簡章修業期限及學分數之規定修課。未在規定修業期限內修畢應修課程者，得視實際情況延長修業一學年(暑期)或二學年(暑期)。

第五章 考試及成績考查

第十七條 學員學業成績考查分下列各種：

- 一、平時成績：由任課教師隨時考查之。
- 二、期中考試：於暑期或學期中在規定時間內實施。
- 三、期末考試：於暑期或學期末在規定時間內實施。

第十八條 學業成績採百分計分法，以一百分為滿分。碩士層級進修班以七十分為及格，學士層級進修班以六十分為及格。不及格科目不得補考，得以書面申請隨班附讀重修。

第十九條 學員因婚、喪、疾病或其他重大事故無法參加考試者，得持相關證明

向任課教師請假，經請准假者准予補考，由教師擇期辦理之，補考時不得再以任何理由請假。

第二十條 學員於修業期間，任一學科缺課逾該學科全學期授課總時數三分之一者，不得參加期末考試，該科成績以零分計算；任一學科缺課達該學科全學期授課總時數五分之一者，扣該學科成績百分之五。

第六章 請假、缺課、曠課

第二十一條 學員因故不能上課，須事前請假，因病請假者須有校醫或醫院證明。如因特別事故不及事先請假者，應先以電話報備並於缺席日起一週內補辦請假手續。

第二十二條 學員請假經核准後而缺席者為缺課；未經請假或請假未准而缺席者為曠課。曠課一小時以缺課五小時計，一學（暑）期曠課達該學期上課總時數二分之一以上者，應令退學。

第二十三條 學員請假，應至值班室領取請假單，先請任課教師同意簽名後，再送本中心登錄備查。

第二十四條 學員修業期間須依課程到校上課並簽到，若發現委請他人代為簽章，經檢舉並查證屬實者，該堂課將以曠課計算，並通知原服務機關。

第七章 結業

第二十五條 各班次學員修業期滿，修畢應修科目且成績合格者，依相關規定發給結業證書或學分證書。如有任何一科不及格僅發給成績單。

第八章 附則

第二十六條 學員姓名及出生年月日，均以身分證所載者為準；入學資格證件所載與身分證所載不符者，應由原發證單位予以更正。

學員申請更改姓名及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證明文件，報請本中心處理。

第二十七條 結業學員之證書如有遺失或毀損者，得依規定申請補、換發，然以一次為限。

第二十八條 學員申請成績單或相關證明文件，得酌收工本費每份新台幣五十元整。

第二十九條 本規則未盡事宜，悉依本大學學則及有關規定辦理。

第三十條 本規則經教務會議通過後由校長發布施行，修正時亦同。