

國立屏東大學

National Pingtung University

資訊管理學系碩士班課程與學習手冊

《114 學年度學生適用》



資訊管理學系編印

中華民國 114 年 08 月

常用通訊錄

學校電話總機(08)766-3800

聯絡人	分機	業務職掌
張文智 教授	#34500	系主任
任儀梅 行政專員	#34501	系辦綜合業務
課務組 蔡文琪 行政組員	#11105	復學生、延修生、休退學生之加退課程 相關事宜 學生(含交換生)選課相關業務、學分超 修、停修申請作業
註冊組 楊宜庭 組員	#11205	畢業學分審核及證書、新生報到
教發組 丘安宏 專案助理	#11501	辦理課輔教學助理之相關業務 辦理全校書卷獎
職輔組 蘇倩玉 組員	#16101	學生專業證照相關業務 校外實習業務
生動組 李宥靚 行政組員	#12206	本校學生學習助學金、就學獎補助預算 分配 本校各用人單位學生學習助學生僱用資 料核定、助學金核銷 辦理就學獎補助各項獎助學金核銷
諮商中心 李宜嘉 心理師	#25208	個諮、心測、危機個案處理
進教組 吳建樞 專案助理	#18201	進推學士班課程相關業務

系辦位置： 90004 屏東市民生東路 51 號(行政大樓 5 樓)

系辦服務時間： 7:30-17:00(中午 12:00-13:30 休息時間不開放)

系辦傳真： (08)721-0844

目 錄

給資管系新生的一封信	1
資管系碩士班課程.....	2
資訊管理學系簡介.....	3
資訊管理學系碩士班教育目標核心能力	4
資訊管理學系碩士班模組課程地圖	5
資訊管理學系日間碩士班課程學習地圖	6
資訊管理學系碩士班專任教師.....	7
資訊管理學系 114 碩士班專業課程規劃表	8
國立屏東大學資訊管理學系碩士班研究生修業要點全文	10
國立屏東大學資訊管理學系學生校外實習作業原則	12
資訊管理學系獎補助辦法及申請表.....	14
國立屏東大學資訊管理學系學生取得專業技能證照補助實施辦法	15
國立屏東大學資訊管理學系(所)專業認定標準表	16
國立屏東大學資訊管理學系學生取得專業技能證照補助申請表	18
國立屏東大學資訊管理學系學生參加學術競賽獎勵辦法全文	23
國立屏東大學資訊管理學系學生參加學術競賽獎勵申請表	24
國立屏東大學資訊管理學系碩士論文計畫發表注意事項	27
國立屏東大學資訊管理學系碩士論文學位考試注意事項	28
國立屏東大學資訊管理學系碩士論文繳交及畢業離校注意事項	29
畢業門檻	30
學分學程	31
國立屏東大學資訊學院學程介紹.....	32
校內選課、校際選課、逕修讀博士學位等相關辦法	36
國立屏東大學選課須知.....	37
國立屏東大學碩士班研究生共同修業辦法	40
國立屏東大學學生逕修讀博士學位作業要點	44
國立屏東大學校際選課要點.....	45
國立屏東大學學生轉系所辦法.....	46
國立屏東大學學則.....	48

屏東大學獎補助辦法及申請表.....	58
大專校院弱勢學生助學計畫.....	59
國立屏東大學學生緊急紓困暨助學金設置要點.....	65
國立屏東大學林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點.....	67
國立屏東大學傅申教授清寒優秀獎學金設置要點.....	68

給資管系新生的一封信



親愛的同學，大家好：

在此代表國立屏東大學資訊管理系的全體師生，歡迎大家加入資訊管理系的大家庭。我們的學習正要啟航，中間的過程很重要。國立屏東大學與資訊管理系已經準備好與大家一起向前學習。屏東大學在四年內準備有國際探索營(加拿大、法國、捷克、日本、韓國)，資訊學院有法國洛林大學與日本北海道室蘭工業姊妹校持續有機會短期學習，鼓勵同學們可以勇敢學習，拓展國際視野。

大學的學習與高中職的學習不同，各位將開始自我規劃，自我負責與學習，這個大學階段是人生中可以試煉自己跳得多高、跑得多快、飛得多遠的機會，無論是在學業、社團或是投入研究或學習計畫，注意自身安全是很重要的，保持開放的心，嚴謹的態度學習。

資管系位於國立屏東大學屏商校區是歷史悠久的學系，我們除了有日間大學部、進修學士班與碩士班，系所培養的畢業生各行各業都能夠投入，在業界滿意度極高，深受好評。在學期間我們鼓勵同學參加國際論文投稿或全國的各項資訊競賽，除了爭取全國級的競賽名次外，同時也能獲取各種資訊設計概念，近幾年學長姐參與校外比賽皆獲得相當良好的全國成績。除了各種的資訊系統設計與管理課程外，我們也要求學生考取各種資訊證照，並且鼓勵學生加入老師們的研究團隊，有機會可以申請科技部大專生研究計畫，或是有機會參與國科會計畫、教育部教學實踐計畫，這些計畫撰寫與參與的經驗，能夠強化特殊的專業資訊技能，為大家在未來就業或升學打下良好基礎。

對了，很重要的提醒，請大家如果有任何選課或是未來修課的想法需要討論，都歡迎大家找導師(每個班級都有一位導師)，或是可以找授課老師討論，幫助自己釐清問題，也要問到對的人！

敬祝 平安快樂

資管系主任 張文智

資管系網址: <http://www.mis.nptu.edu.tw>

資管系 任行政專員 E-mail: jenyimei@mail.nptu.edu.tw

資管系公務 E-mail: misweb@mail.nptu.edu.tw

資管系電話: 08-7663800 Ext. 34501

資管系傳真: 08-7210844

資管系碩士班 課程

資訊管理學系簡介

本系沿革

本學系成立於民國八十一年八月一日，為本校前身之一「國立屏東商業專科學校」成立之次年，僅招收日間部專科二年制一班。民國八十七年七月一日改制為「國立屏東商業技術學院」，本系亦於隔年成立資訊管理系，並招收二技日夜間部各一班。民國八十九年設立四年制進修推廣部，民國九十一年新增資訊管理研究所碩士班，民國九十二年設立四技日間部。民國 103 年「國立屏東商業技術學院」與「國立屏東教育大學」兩校合併為「國立屏東大學」。資訊管理學系發展至今計研究所每年招生一班 17 個名額、日間部學士班每年級一班約 55 個名額、進修推廣部學士班每年級一班約 40 個名額，總計共 10 個班級。

本系目前有專任教師 11 位，其中教授 2 位、副教授 3 位，助理教授 5 位，講師 1 位。本系教師專長領域包含電腦網路技術、資料探勘、資料庫管理、企業資源規劃、電子商務、決策分析、組織行為、資訊倫理、供應鏈管理、人工智慧應用、金融應用決策支援系統及資訊安全等領域，教師專長已能滿足資訊管理各領域的專業技能需求。

合校後本系原隸屬於商管學院，104 年 8 月 1 日後調整至資訊學院，以整合資訊相關之師資、課程、設備及經費等資源，以利學院內同學在資訊領域之多元化發展。

教育目標

教學以資訊管理、資訊系統及網路應用為導向，並結合市場需求。人才培育著重於應用資訊系統的開發和資訊技能之養成，並注重資訊倫理素養之建立。

教學特色

著重「資訊管理」與「資訊科技」兩領域之學識養成，注重獨立思考和研究能力。本系除擁有優良的教學設備外，更以理論與實務兼具之課程內容與活潑的教學方式，培育專業的資訊管理人才，以配合國家建設之需要。

發展重點

- 1、專業與人文兼顧的全方位課程規劃
- 2、培育具國際化發展應用系統之人才
- 3、國際化及創新創意之多元化學程
- 4、重視實務之教學內涵

畢業展望

就業領域為企業界資訊部門、電腦軟體公司、網路服務業、多媒體電腦製作及電子商務產業等。畢業生如欲升學可報考國內外大學相關科系的研究所，包括：資訊管理、企業管理、行銷與流通以及資訊工程等。

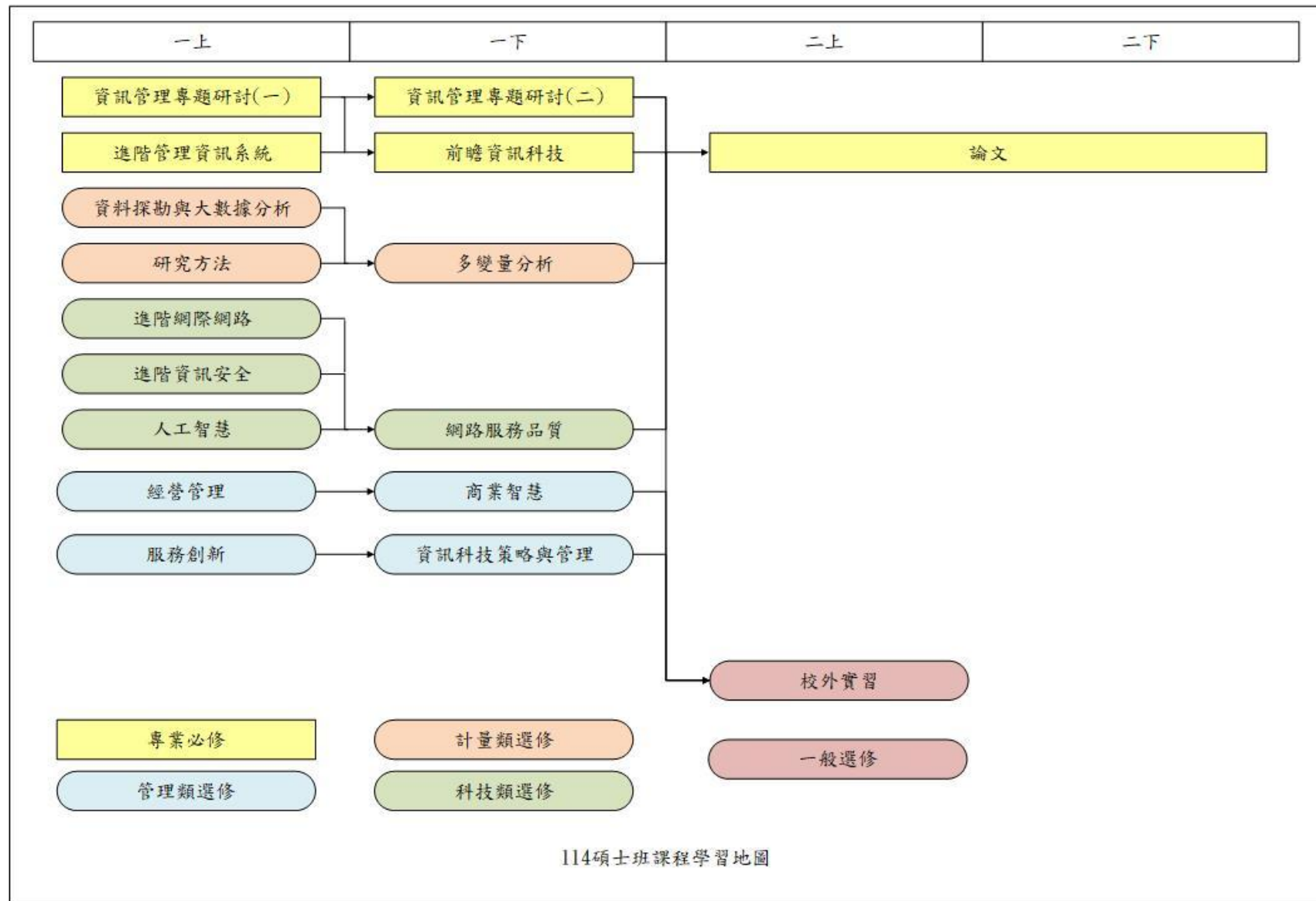
資訊管理學系碩士班教育目標核心能力

教育目標	核心能力
1.養成資訊管理專業人才	(1) 進階資訊技術與管理分析能力 (2) 系統分析、開發與整合能力
2.培養創新研發人才	(3) 瞭解國內外資訊產業趨勢能力 (4) 資管領域專題研究及論文撰寫之能力 (5) 創新思考及應用資訊技術解決問題之能力
3.培育具備團隊合作能力	(6) 優良之溝通與表達能力 (7) 優良之協調與團隊合作能力
4.培育具備人文素養人才	(8) 資訊倫理及公民素養之能力 (9) 國際觀與終身學習能力

資訊管理學系碩士班模組課程地圖



資訊管理學系日間碩士班課程學習地圖



資訊管理學系碩士班專任教師

職 稱	姓 名 (分機)	最高學歷	專業領域
教授	陳俊麟 (32647)	國立台灣科技大學 資訊管理博士	物聯網(Internet of things)、網路大數據(Network Big Data)、網路攻防(Network attack and defense)、其他與網路議題有關之主題(Any network related topics)
教授	戴逸民 (31672)	國立政治大學 資訊管理博士	電子化企業(Electronic Business)、行動商務(Mobile Commerce)、供應鏈管理(Supply Chain Management)
副教授	蕭文峰 (31646)	國立中山大學 資訊管理博士	資料探勘與大數據分析(Data Mining and Big Data Analytics)、人工智慧與深度學習(Artificial Intelligence and Deep Learning)、推薦系統(Recommender Systems)
副教授	李來錫 (31644)	國立中山大學 企業管理博士	虛擬社群(Virtual Community)、知識管理(Knowledge Management)、資料分析(Data Analysis)
副教授	張文智 (32665)	淡江大學 資訊工程博士	電子學習 (Electronic Learning)、社會網絡分析 (Social Network Analysis)、人工智慧在電子學習中的應用 (the Application of Artificial Intelligence in Electronic Learning)
助理教授	陳煜璋 (31664)	國立交通大學 資訊管理博士	人工智慧及其應用 (Artificial Intelligence and its Application)、金融資訊與決策支援系統(Finance and information DSS)、行為財務學(Behavioral Finance)
助理教授	蔡孟琳 (31658)	國立中興大學 資訊科學博士	資訊安全(Information Security)、行動裝置 APP 開發 (Mobile Application Development)、多媒體應用 (Multimedia application)
助理教授	莊清智 (32609)	國立臺灣大學 資訊工程博士	工業物聯網(Industrial Internet of Things)、軟體定義網路 (Software-Defined Networking)、網路功能虛擬化 (Network Functions Virtualization)、無人機應用 (Unmanned Aerial Vehicle Applications)
助理教授	李玉雯 (32664)	國立中山大學 資訊管理博士	電子商務 (E-commerce)、數位行銷 (Digital Marketing)、人機互動 (Human-Computer Interaction)、神經決策學(Neurodecision Science)、商業數據分析(Business Data Analysis)
助理教授	林家樑 (32645)	國立交通大學 資訊科學與工程博士	資訊安全管理(Information Security Management)、網路安全(Network Security)、電腦網路 (Computer Networks)、行動計算(Mobile Computing)、物聯網 (Internet of things)

教師期刊論文、研討會論文等研究成果請至科技部查詢

網址：<http://arsp.most.gov.tw/NSCWebFront/modules/talentSearch/talentSearch.do>

資訊管理學系 114 碩士班專業課程規劃表

課程結構與應修學分

1. 畢業學分數：38 學分
2. 必修學分數：14 學分
3. 選修學分數：24 學分（含自由或跨系、校選修 6 學分）
4. 選修課程每類〈計量類(A)、科技類(B)及管理類(C)〉至少須各選修一門。
5. 校外實習：於暑假校外實習，同一機構連續實習 8 週，並不得低於 320 小時。
6. 所有學生需修畢學術倫理數位課程(必修/0 學分/計 12 單元/共 3 小時)且通過測驗，取得修課證明後，才能提出論文研究計畫之申請。

課程代碼	課 程 名 稱	學分	時數	必修	114		115		116		備 註
					一年級		二年級		三年級		
					上	下	上	下	上	下	
一、系必修課程（14 學分）											
AWBZ004	資訊管理專題研討(一) Special Topics in MIS I	1	2	必	1 (2)						
AWBZ045	進階管理資訊系統 Advanced Management Information System	3	3	必	3 (3)						
AWBZ007	資訊管理專題研討(二) Special Topics in MIS II	1	2	必		1 (2)					
AWBZ021	前瞻資訊科技 Advanced Information Technology	3	3	必		3 (3)					
AWBZ050	論文 Thesis	6	0	必			3 (0)	3 (0)			
二、系選修課程（至少選修 18 學分）											
(一) 計量類(A)											
AWBZ051	資料探勘與大數據分析 Data Mining and Big Data Analytics	3	3	選	3 (3)						
AWBZ001	研究方法 Research Method	3	3	選	3 (3)						
AWBZ020	多變量分析 Multivariate Statistical Analysis	3	3	選		3 (3)					
(二) 科技類(B)											

課程代碼	課 程 名 稱	學分	時數	必修 選修	114		115		116		備 註
					一年級		二年級		三年級		
					上	下	上	下	上	下	
AWBZ039	進階網際網路 Advanced Internetworking	3	3	選	3 (3)						
AWBZ055	進階資訊安全 Advanced Information Security	3	3	選	3 (3)						
AWBZ041	人工智慧 Artificial Intelligence	3	3	選	3 (3)						
AWBZ044	網路服務品質 Quality of Services in Networks	3	3	選		3 (3)					
(三) 管理類(C)											
AWBZ040	經營管理 Operating and Management	3	3	選	3 (3)						
AWBZ037	服務創新 Service Innovation	3	3	選	3 (3)						
AWBZ042	商業智慧 Business Intelligence	3	3	選		3 (3)					
AWBZ054	資訊科技策略與管理 Information Technology Strategy and Management	3	3	選		3 (3)					
(四) 一般類選修課程											
AWBZ048	校外實習 Internship	3	40	選			3 (40)				

國立屏東大學資訊管理學系碩士班研究生修業要點全文

104 年 1 月 7 日本學系 103 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過
104 年 4 月 9 日管理學院 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
104 年 4 月 23 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
104 年 5 月 8 日本學系 103 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
104 年 5 月 14 日管理學院 103 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修正通過
104 年 5 月 21 日本校 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
106 年 4 月 20 日本校 105 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過
106 年 6 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 3 次資訊學院院務會議備查通過
105 年 10 月 20 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 11 月 13 日本學系 107 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
107 年 10 月 18 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 3 月 17 日本學系 108 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 3 月 9 日本學系 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過
110 年 10 月 7 日 110 學年度第 1 學期第 1 次資訊學院院務會議備查通過
110 年 10 月 21 日本校 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

- 一、本要點依據本校碩士班研究生共同修業辦法規定訂定之。
- 二、本學系碩士班研究生取得碩士學位，須於規定修業年限內修滿學分，其中學科三十二學分，論文六學分，在學期間至少應發表一篇與畢業論文相關之學術性期刊或研討會論文（含已被接受），並經指導教授核可。
- 三、碩士班研究生，每學期所修學科學分不得超過 18 學分（含補修及學分學程），若有修習教育學程之研究生，得申請超修至 23 學分。
- 四、修業年限最長為四年。
- 五、本學系碩士班研究生若未於教育部認可之大學或獨立學院修習統計學、電腦網路概論、資料庫管理系統等三門課程，成績及格且經審查委員同意通過者，須補修上述課程。惟補修之課程不列入畢業總學分。
- 六、論文指導教授之選定：
 - （一）本學系碩士班研究生應於論文研究計畫發表前二個月，選定論文指導教授，並提出論文研究方向及大綱，經論文指導教授簽名後送至系辦公室存查。
 - （二）本學系碩士班研究生應以本學系之專任助理教授以上教師為論文指導教授，若有特殊情形，須填妥擬遴聘本校其他系指導教授申請表，並經系務會議同意後，才可遴聘本校其他系助理教授以上教師指導。
 - （三）指導教授最多以同時指導八名研究生為限，研究生若由二名指導教授共同指導，以二分之一名計。
 - （四）學生的選課單均須由系主任核定，直至論文指導教授選定後，改由論文指導教授核定。
- 七、論文研究計畫發表：
 - （一）研究生修滿規定畢業學分中之二十學分以上，並應完成學術倫理數位課程且通過測驗，取得修課證明後，才能提出論文研究計畫之申請。
 - （二）論文計畫發表審查為二人（若有二位擔任共同指導教授者，應增聘三人），指導教授（協同指導教授）為當然委員，另一人由校內助理教授以上之教師擔任。惟因特殊需要得改由校外委員擔任之。
 - （三）計畫通過後，始得進行論文研究，未通過者，一個月後得再提出發表申請。
 - （四）論文研究計畫發表截止時間：上學期為次年一月三十一日；下學期為該年七月三

十一日。

- (五) 研究生於發表論文研究計畫之該學期，不得申請休學，否則其發表之論文研究計畫視同無效。

八、論文口試：

- (一) 研究生碩士論文口試應於論文計畫發表通過二個月後提出。
- (二) 論文口試委員(含指導教授)為三人(若有二位擔任共同指導教授者，應增聘為四人)，其中應有一位校外委員，指導教授不得擔任主持人。
- (三) 論文口試成績之評定以七十分為及格，一百分為滿分，並以全體委員會評定分數平均決定之。但有二分之一以上委員評定不及格，以不及格論，評定以一次為限。論文口試不及格而依規定仍可繼續修業者，得提出重考申請一次，重考一次不及格者，應予退學。
- (四) 各學年度論文口試截止時間：上學期為申請論文口試後至次年一月十五日前；下學期為申請論文口試後至該年七月十五日前。

九、經系主任及指導教授同意，可修習其他學系碩士班與論文題目相關之課程，最多以二門為限，可計入畢業總學分。但如有特殊情況，經系務會議通過者不在此限。

十、學位論文在上傳前應將論文文稿上傳至論文比對系統，產生比對報告後交由指導教授檢閱，指導教授同意合乎學術倫理規範並簽名後，始得畢業。

十一、本要點經系務會議、院務會議及教務會議通過，陳校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：資訊管理學系

國立屏東大學資訊管理學系學生校外實習作業原則

104 年 03 月 12 日本學系 103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
104 年 04 月 09 日 103 商管學院學年度第 2 學期第 1 次院務會議備查通過
105 年 06 月 21 日本學系 104 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過
105 年 10 月 19 日資訊學院 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議備查通過
106 年 4 月 20 日資訊管理學系 105 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過
106 年 6 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 3 次資訊學院院務會議通過
107 年 10 月 3 日資訊管理學系 107 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過
107 年 12 月 20 日教務處 107 學年度第 1 學期第 2 次校課程會議備查通過
112 年 3 月 21 日資訊管理學系 111 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
112 年 10 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 1 次資訊學院院務會議通過
114 年 2 月 18 日資訊管理學系 113 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過
114 年 4 月 17 日 113 學年度第 2 學期第 2 次資訊學院院務會議通過

- 第一條 為使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，特依據本校學生校外實習作業要點第四點規定，訂定本作業原則。
- 第二條 本學系之實習目標在於使學生：(一) 瞭解資訊管理相關行業之經營現況、(二) 體驗資訊管理相關職場之實務工作、(三) 增加資訊管理相關職場之技術能力、(四) 培養從事資訊管理實務工作之志趣、(五) 加強資訊管理理論與實務之相互印證。
- 第三條 本學系校外實習課程為三學分及九學分之選修課兩種：
(一) 三學分：校外實習期間分為學士班學生二年級升三年級暑假、三年級升四年級暑假，及碩士班學生一年級升二年級暑假實施為主，除不可抗拒因素提出具體理由外，以實習滿三百二十小時(同一企業或集團)為原則，學士班學生應於三上或四上開學前，碩士班學生應於碩士班二上開學前完成實習。
(二) 九學分：校外實習期間為學士班學生於四年級上或(及)下學期實施為主，除不可抗拒因素提出具體理由外，以每學期實習滿 640 小時(同一企業或集團)為原則，除參加學校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。學生應於四年級上或(及)下學期結束前完成實習。
- 第四條 實習單位以與本校簽定建教合作合約書之廠商或經本學系審核通過，經由本學系安排簽定「校外實習合約書」後，分發學生前往實習。
- 第五條 媒合分發學生實習應以學生之興趣及其食宿方便性為最大考量，如人數超過企業分配之名額，得以公開面試來決定其分發結果。
- 第六條 學生參加校外實習，需預先填寫「學生校外實習申請表」，經本學系核准後簽寫「學生校外實習同意書」，再經家長簽章同意後送本學系存查。學生因故須轉換實習機構者，須填送「學生校外實習轉換實習機構申請表」，經同意後始得轉換。
- 第七條 學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。除屬有給薪者由實習機構辦理勞、健保及勞工退休金提撥或由學生自付外；無給薪者保險費由本學系相關經費或補助款支付。
- 第八條 學生前往業界實習前應辦理行前座談會，將有關實習規定及生活作習等注意事項詳細說明，並讓實習學生瞭解遵循；同時為因應實習機構工作特性，並接受實習廠商的輪班安排。
- 第九條 實習課程之開課、勤惰、成績處理及學生選課，依一般修課規定辦理。學生完成實習後二週內繳交實習心得報告，其成績計算為實習單位評分佔百分之四十、任課老

師佔百分之三十及實習工作報告佔百分之三十。

第十條 實習課程任課老師負責定期以電話或至實習單位訪視所屬同學，並填報「定期實習輔導報告」，以了解同學實習現況，並協助同學解決在專業知識及適應上的問題。

第十一條 學生在實習期間，應遵守實習單位相關規定，不得遲到早退，或擅自離開實習單位，如因故需請假者，須向實習單位主管人員辦理請假手續。

第十二條 校外實習學生及實習單位各項資料如有更動，應於一個星期內主動告知系辦，如職場遇任何問題，應主動聯繫輔導老師或系辦協助，不得請家長直接至實習廠商議論。

第十三條 校外實習期間，學生行為除受實習廠商約束外，並應遵守校規之規範。如遇情節重大情事、違反實習單位規範或可歸責於學生之事項，經本學系與業界查證屬實者，得提前終止實習，並通知學校及家長處理。

第十四條 學生於校外實習期間，如遭性騷擾，行為人若為實習場所負責指導(執行教學或教育實習)學生之人員，係屬「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第九條所稱教師，依性別平等教育法之規定調查處理。如遭該場所之其他人性騷擾，依「性騷擾防治法」由本校協助學生向加害人雇主提起申訴。

第十五條 本作業原則經系務會議、院務會議通過後，送職涯發展寄教育推廣處備查後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：資訊管理學系

資訊管理學系獎補助 辦法及申請表

國立屏東大學資訊管理學系學生取得專業技能證照補助實施辦法

104 年 3 月 12 日本學系 103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
104 年 4 月 9 日商管學院 103 學年度第 2 學期第 1 次院務會議備查通過

第一條 為鼓勵本學系學生取得國際專業證照，加強專業實務技能，提升競爭力，特依據本校獎助學生取得專業證照實施辦法規定，訂定本辦法。

第二條 補助對象

本學系各學制在學學生(應屆畢業生證照(書)發照日期為在學期間)。

第三條 補助類別

本校各所、系專業認定標準表中本學系所列證照項次二或項次三之國際認證考試合格者。

第四條 補助方式

- 一、考取本學系專業認定標準表所列項次二國際認證者：補助報名費以新臺幣(以下同)三千元為上限，未達三千元者，依實際報名費予以補助。
- 二、考取本學系專業認定標準表所列項次三國際認證者：補助報名費以五千元為上限，未達五千元者，依實際報名費予以補助。
- 三、每人申請上限：每人年度申請總金額以一萬元為上限。
- 四、第一款至第三款各項補助之總金額，將視本學系經費情況變動調整之，經費不足時，將依比例酌予補助。

第五條 申請時間

每年四月一日至四月三十日受理申請；申請補助之證照以申請截止日前一年內取得者為原則。

第六條 申請文件

凡符合條件之申請者應檢附下列申請項目文件，逕向本學系申請。同一證照不得在校內重覆申請補助(獎勵)，違反規定者應悉數繳回已領取之補助(獎勵)。

- 一、申請表一份。
 - 二、學生證及身份證正、反面影印本各一份。
 - 三、申請人取得之國際性專業證照證明文件正、反面影印本一份。
 - 四、報名費收據正本一份。
 - 五、存簿(正面)影印本(限本人)一份。
- 前項第一款至第五款證件皆須攜同正本查驗，驗畢歸還。

第七條 經費來源

- 一、本辦法所訂之補助由本學系業務費項下支應。
- 二、本辦法所訂補助，若因該年度經費不足，本學系得酌減補助或不予補助。

第八條 本辦法經系務會議通過，自一百零三學年度第二學期起開始施行，並報院務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：資訊管理學系

國立屏東大學 資訊管理學系(所)專業認定標準表

105年01月21日104學年度第1學期第15次行政會議通過

107年3月20日資管系1062-1系務會議通過

107年11月13日資管系1071-3系務會議通過

112年8月29日資管系1121-1系務會議通過

113年12月16日資管系1131-4系務會議通過

114年10月14日資管系1141-3系務會議通過

一	1. 微軟專業應用技術(MTA)國際認證 2. 微軟認證產品專家(MCP)合格 3. 微軟 Microsoft Specialist (MS)國際認證 4. 微軟 Office 系列 MOS Core 標準級合格 5. 微軟 Office 系列 MOS Expert 專業級合格 6. 微軟認證技術專家(MCTS)合格 7. 企業電子化助理規劃師 8. ERP 軟體應用師 9. 初階 ERP 規劃師 10. 經濟部資訊專業人員鑑定(ITE)單科及格 11. Linux 專家認證(LPIC-1) 12. Oracle Solaris SCSAS 13. Oracle Java Oracle Certified Associate, Java(原 SCJA) 14. Oracle My SQL Oracle Certified Associate 15. CIW 國際認證【CIW 電子商務助理工程師(CIW E-Commerce Associate)、CIW 電子商務技術工程師(CIW E-Commerce Technical Engineer)、CIW 電子商務應用工程師(CIW E-Commerce Implementation Engineer)、CIW 網路安全助理工程師(CIW Security Associate)、CIW 網路安全技術工程師(CIW Security Technical Engineer)、CIW 網路安全策略工程師(CIW Security Management Engineer)、CIW 網路技術助理工程師 (CIW Network Associate)、CIW 網路管理工程師(CIW Network Management Engineer)、CIW 網際網路工程師(CIW Internetworking Engineer)、CIW 網頁製作專家(Web Professional)】 16. IC³國際計算機綜合能力考核合格 17. 電腦軟體設計乙級 18. 電腦硬體裝修乙級 19. Linux 認證工程師(RHCE)合格 20. 遙控無人機-普通操作證
二	1. 微軟認證系統工程師(MCSE)合格 2. 微軟認證系統管理員(MCSA)合格 3. 微軟認證解決方案開發工程師(MCSD)合格 4. 微軟認證 IT 開發專家(MCITP)合格 5. 微軟認證資料庫管理員(MCDBA)合格 6. 微軟 Office 系列 MOS Master 大師級合格 7. 思科網路工程師認證(CCNA)合格 8. Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer (OCJP) (原 SCJP) 9. Red Hat Linux 認證工程師(RHCSA)合格 10. Linux 專家認證(LPIC-2) 11. 企業電子化規劃師(一級) 12. ERP 軟體顧問師 13. 進階 ERP 規劃師 14. SAP TERP 國際認證合格 15. 多變量統計認證 (TCAS) 16. TQC+認證【TQC+程式語言(C)、TQC+物件導向程式語言(Java)、TQC+程式語言(Python 3)、TQC+物件導向視窗及資料庫程式設計(Java/VB.NET)、TQC+ 網站程式設計(ASP.NET C#)、TQC 網路管理實務 Cisco 思科(專業級)、TQC+ 網頁資料擷取與分析(Python 3)、TQC+行動裝置應用程式設計 (Android)】 17. ITE 軟體設計專業人員(Java, C++,VB) 18. CPE 中級 19. 網頁設計乙級 20. CIW 國際認證【CIW 認證電子商務專家(CIW Taiwan E-commerce)、CIW 網路安全高級工程師(CIW Taiwan Senior Security Engineer)、CIW 認 21. Microsys Solution Certified Specialist (MSCS) 國際認證【BIG Data, Configuring、Big Data, Administrator、Database with Big Data、Operation System 22. 遙控無人機-專業操控證

國立屏東大學 資訊管理學系(所)專業認定標準表

105年01月21日104學年度第1學期第15次行政會議通過

107年3月20日資管系1062-1系務會議通過

107年11月13日資管系1071-3系務會議通過

112年8月29日資管系1121-1系務會議通過

113年12月16日資管系1131-4系務會議通過

114年10月14日資管系1141-3系務會議通過

三	1. 經濟部資訊專業人員鑑定合格 2. 思科網路專家認證(CCIE)合格 3. 思科資深網路工程師認證(CCNP)合格 4. ISC2 資訊安全認證(CISSP)合格 5. 企業電子化規劃師(二級) 6. ERP 導入顧問師 7. SAP ERP 國際顧問認證合格 8. 台灣專案管理學會 (TPMA) IPMA (A、B、C、D)專案管理證照，分別為國際特級專案經理 (Certificated Projects Director)、國際高級專案經理(Certificated Senior Project Manager)、國際專案經理(Certificated Project Manager)、國際助理專案經理(Certificated Project Management Associate)等四級 9. 國際專案管理學會台灣分會(PMI)之「PMP 國際專案管理師」、「CAPM 助理國際專案管理師」 10. Linux 專家認證(LPIC-3) 11. ITE 進階軟體設計專業人員 12. CPE 進階級(含)以上
---	---

※註1：本表節錄國立屏東大學各系(所)專業認定標準表，若有誤以學校公告版本為準。

※註2：本系四技日間部 103 學年入學起，所有學生在學期間須【考取「本校各系專業認定標準表」中本系所列證照(項次二或項次三中一張)或(項次一中二張)】，或【選修本系「校外實習(C)或校外實習(D)」課程且成績及格】，非上述標準表中之其他證照由本系另行審議。

國立屏東大學資訊管理學系 學生取得專業技能證照補助申請表

申請日期： 年 月 日

學生基本資料

學制：☐碩士班 ☐日間學士班 ☐進修學士班

班級：_____ 學號：_____

姓名：_____ 性別：☐男 ☐女

聯絡電話：_____ 手機：_____

個人證照申請資料

序 號	考取國際認證名稱	補助費用 (此欄由本系填寫)
1		
2		
3		
4		
5		

※補助方式：依本系學生取得專業技能證照補助實施辦法辦理。

申請人

(請簽名)：_____

檢附文件(攜同正本，驗畢歸還)

- ☐學生證正、反面影印本 ☐考取證照正、反面影印本
- ☐身份證正、反面影印本 ☐存摺封面影印本【限本人】
- ☐證照考試報名費收據正本

審查單位填寫

審核結果：☐符合申請：報名費補助_____元。(經查證如有不實，需繳回)

☐不符合申請：原因_____

承辦人

系主任

附表 1

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

學生證影本

學生證影本正面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

學生證影本反面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

身份證影本

身份證影本正面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

身份證影本反面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

證照影本

證照影本正反面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

報名費收據正本

存摺封面影本

註：須為申請人本人之存摺，帳號、銀行名稱及分行名稱須清晰。

國立屏東大學資訊管理學系學生參加學術競賽獎勵辦法全文

103 年 11 月 19 日本學系 103 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
103 年 12 月 12 日商管學院 103 學年度第 1 學期第 3 次院務會議備查
106 年 2 月 21 日本學系 105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
106 年 2 月 23 日資訊學院 105 學年度第 2 學期第 1 次院務會議備查
113 年 2 月 15 日本學系 112 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
113 年 3 月 12 日資訊學院 112 學年度第 2 學期第 1 次院務會議備查

第一條 目的：

本學系為獎勵學生參加國際性及全國性學術競賽，特訂定本辦法。

第二條 申請對象：

本學系各學制在學學生。

第三條 申請條件：

以本學系名義參加學術活動者，競賽性質須符合下列要件之一：

- 一、國際性學術競賽。
- 二、政府單位及學校舉辦之全國性競賽。
- 三、經系務會議認定核可之全國性競賽。

第四條 獎勵方式：

一、獎勵金發放原則

(一) 國內參賽者

組別 \ 名次	第一名	第二名	第三名
個人組	1,000元	800元	500元
團體組(每隊)	2,000元	1,500元	1,000元

(二) 國外(含大陸地區)參賽者

組別 \ 名次	第一名	第二名	第三名
個人組	2,000元	1,500元	1,000元
團體組(每隊)	5,000元	3,000元	2,000元

二、單項競賽參賽隊伍若少於十隊，則僅獎勵該比賽之第一名。

三、跨系或校組隊參賽獲獎者，獎勵金以全體參賽人數比例調整。

四、對宣揚學校校譽有特殊貢獻者，得按相關法規簽敘行政獎勵。

五、獎勵金額及名次歸屬得經由系務會議審核；若總額超過本學系預算，則按比例分配之。

第五條 申請辦法：

一、申請時間為隨到隨審。

二、申請者須備齊申請表、成績證明及競賽辦法等相關證明文件，向系辦提出申請。

三、同一獎項不得在校內重覆申請獎金，違反規定者應悉數繳回已領取之獎金。

第六條 經費來源：

一、本辦法所訂之獎勵及補助由本學系業務費或其他相關經費支應。

二、本辦法所訂獎勵及補助，雖符合本辦法相關規定，若因該年度經費不足，本學系得酌減獎勵、補助金額或不予獎勵或補助。

第七條 本辦法經系務會議通過，並報院務會議備查，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：資訊管理學系

國立屏東大學資訊管理學系 學生參加學術競賽獎勵申請表

申請日期： 年 月 日

學生基本資料

學制：☐碩士班 ☐日間學士班 ☐進修學士班

班級：_____ 學號：_____

姓名：_____ 性別：☐男 ☐女

聯絡電話：_____ 手機：_____

個人競賽申請資料

序號	競賽名稱	參賽地點	參賽項目	補助費用 (此欄由本系填寫)
1		☐ 國內 ☐ 國外	☐ 個人組 ☐ 團體組	
2		☐ 國內 ☐ 國外	☐ 個人組 ☐ 團體組	
3		☐ 國內 ☐ 國外	☐ 個人組 ☐ 團體組	
4		☐ 國內 ☐ 國外	☐ 個人組 ☐ 團體組	
5		☐ 國內 ☐ 國外	☐ 個人組 ☐ 團體組	

※補助方式：參與團體組者請派一名代表申請。

申請人

(請簽名)：_____

檢附文件(攜同正本，驗畢歸還)

☐學生證正、反面影印本

☐競賽成績證明正、反面影印本

☐競賽辦法影印本

☐存摺封面影印本【限本人】

審查單位填寫

審核結果：☐符合申請：補助_____元；

☐不符合申請：原因_____

承辦人

系主任

附表 1

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

學生證影本

學生證影本正面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

學生證影本反面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

證照影本

身份證影本正面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

身份證影本反面

(影印內容務必清晰)

請黏貼

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

-----浮貼競賽成績證明影本-----

-----浮貼存摺封面影本-----

註：須為申請人本人之存摺。

國立屏東大學資訊管理學系碩士論文計畫發表注意事項

1. 論文研究計畫發表前 2 個月，選定論文指導教授，並提出論文研究方向及大綱，經論文指導教授簽名後送至系辦公室存查。
2. 修滿規定畢業學分中之 20 學分以上，並應完成學術倫理數位課程且通過測驗，取得修課證明後，才能提出論文研究計畫之申請。
3. 研究生請於論文研究計畫發表前 14 天提出申請。並檢附下列文件：
 - a. 論文計畫發表申請表。
 - b. 歷年成績單(正本)、學術倫理修課證明。
 - c. 論文計畫發表摘要表。
4. 論文研究計畫發表全文及摘要表等資料，請自行提前親送或寄送口試委員，若有特殊原因需由系辦協助者，請自備寄件資料。
5. 有關論文研究計畫發表請依本校碩士班研究生共同修業辦法及本學系碩士班研究生修業要點等相關規定辦理。若因特殊原因，無法如期參加考試，請申請撤銷論文研究計畫發表。
6. 論文研究計畫發表截止日期：第 1 學期為 1 月 31 日；第 2 學期為 7 月 31 日。
7. 論文研究計畫發表前請務必與指導教授及審查委員確認行程。
8. 論文研究計畫發表當天請備妥下列文件：
 - a. 碩士論文計畫審查表<每位委員一張>，請自行繕打應考資料。
※有關應考資料<論文計畫題目、姓名、學號...等>請務必確認正確。並於發表當天結束後送至系辦。
9. 論文研究計畫發表當天請至系辦公室領取口試委員印領清冊，並請委員填妥後繳回，以備核銷之用。
10. 論文研究計畫發表當天有關餐點部份及場地佈置，請自行準備。
11. 論文研究計畫發表期間之記錄或錄音，由研究生依所需情況為之。
12. 發表地點均預訂於行政大樓五樓 A505 資管研討室，如發表當天有班級上課，則更改地點，地點將另行電話通知。
13. 論文研究計畫通過後，始得進行論文研究，未通過者，一個月後得再提出發表申請。

國立屏東大學資訊管理學系碩士論文學位考試注意事項

1. 碩士論文口試應於論文計畫發表通過 2 個月後提出。
2. 研究生請於論文口試前 14 天提出申請。並檢附下列文件：
 - a. 論文口試申請表。
 - b. 歷年成績單(正本)。
 - c. 論文口試摘要表。
 - d. 研究生論文考試委員推薦書。
 - e. 期刊研討會論文審定書(在學期間至少應發表一篇與畢業論文相關之學術性期刊或研討會論文(含已被接受)，並經指導教授核可)。已提送者不須再檢附。
3. 論文口試全文及摘要表等資料，請自行提前親送或寄送口試委員，若有特殊原因需由系辦協助者，請自備寄件資料。
4. 有關論文研究計畫發表請依本校碩士班研究生共同修業辦法及本學系碩士班研究生修業要點等相關規定辦理。若因特殊原因，無法如期參加考試，請申請撤銷論文口試申請。
5. 論文口試截止日期：第 1 學期為 1 月 15 日；第 2 學期為 7 月 15 日。
6. 論文口試前請務必與指導教授及口試委員確認行程。
7. 論文研究計畫發表當天請備妥下列文件：
 - a. 論文口試評分表<每位委員一張>，請自行繕打應考資料。
 - b. 論文口試成績繳送單<一張>，請自行繕打應考資料。
 - c. 論文口試簽名頁<一張>，可自行增加份數，請自行繕打應考資料。
 - d. 畢業申請書<一張>，請自行繕打應考資料。

※有關應考資料<論文題目、姓名、學號...等>請務必確認正確。並於口試當天結束後送至系辦。
8. 論文口試當天請至系辦公室領取口試委員印領清冊，並請委員填妥後繳回，以備核銷之用。
9. 論文口試當天有關餐點部份及場地佈置，請自行準備。
10. 論文口試期間之記錄或錄音，由研究生依所需情況為之。
11. 口試地點均預訂於行政大樓五樓 A505 資管研討室，如發表當天有班級上課，則更改地點，地點將另行電話通知。
12. 論文口試成績之評定以 70 分為及格，100 為滿分，並以全體委員會評定分數平均決定之。但有 1/2 以上委員評定不及格，以不及格論，評定以一次為限。論文口試不及格而依規定仍可繼續修業者，得提出重考申請一次，重考一次不及格者，應予退學。
13. 論文口試結束且成績及格並修改完成者，請繳交碩士論文並辦理畢業離校。

國立屏東大學資訊管理學系碩士論文繳交及畢業離校注意事項

1. 論文口試結束且成績及格並修改完成者，經指導教授同意，請至系辦領取口試合格證明(論文簽名頁)。
2. 請至校務行政系統
(<http://webap.nptu.edu.tw/web/Secure/default.aspx?loadbalance=635755100796994398>)辦理線上離校申請。
3. 將口試合格證明掃描成電子檔、論文格式轉成 PDF 檔，再將口試合格證明放入論文原始檔(若有多個檔案請合併成一個 pdf 檔)、加入浮水印...等步驟(操作步驟請參考圖書館網址：<http://library.nptu.edu.tw/>)
4. 連線至本校博碩士論文系統(<http://cloud.ncl.edu.tw/nptu/>)，以核發之學校 mail 帳號、密碼登錄繳交論文，登入前請詳閱網站上之上傳說明，以利上傳順利，上傳後待圖書館審核。
5. 電子論文經圖書館審核通過後，請於上班時間(週一至週五 8:20-12:00，13:30-17:30)至民生校區圖書館 6 樓典閱組辦理離校手續，並需繳交：
 - a. 紙本論文二本(平裝，內容須與上傳於論文系統之版本相同)。
 - b. 本校及國家圖書館之紙本授權書各一份。(請至論文系統中 step4.列印授權書，不需裝訂於紙本論文內)
6. 辦理離校請依各行政單位要求論文份數準備(圖書館平裝 2 本、註冊組平裝 2 本)。系辦請繳交平裝 1 本、精裝 1 本。
7. 請至本校校友資訊系統完成填報
(<http://webap.nptu.edu.tw/web/Secure/default.aspx?loadbalance=635755100796994398>)。
8. 請協助填寫本系系友問卷。
9. 請至校務行政系統查詢，當各單位顯示「通過」時，請持學生證至註冊組領取畢業證書。
10. 每學年最後離校日：第 1 學期為第 2 學期註冊日；第 2 學期為 8 月 15 日。請於期限內完成離校手續(含領取畢業證書)。逾期未辦妥離校手續者，視同該學期未畢業，其未達修業年限者，次學期仍應註冊，並於次學期結束前辦妥畢業離校手續，否則該學位考試以不及格論，依規定退學。
11. 謝謝您的配合，祝您辦理離校一切順利、鵬程萬里，期待系友回娘家活動時與您年年相會。

畢業門檻

碩士班沒有游泳、英文、及證照門檻

碩士班學生在畢業之前至少應發表一篇與畢業論文相關之學術性期刊或研討會論文(含已被接受)，並經指導教授核可。

學分學程

國立屏東大學資訊學院學程介紹

VR/AR 互動設計學分學程

一、學程名稱：VR/AR 互動設計學分學程

二、設置宗旨：據電機電子工程師學會(IEEE)分析，自 2016 年起虛擬實境(VR)發展趨勢仍將持續看漲，加上虛擬/擴增實境(AR)及多媒體互動設計非常適合成為跨域培養之第二專長技能，因此無論是已具有資訊背景同學跨足多媒體設計領域；或是其他學科領域同學因自身對於設計有興趣，而進一步希望提升資訊技能，培養畢業後之就業競爭力，都非常適合加入 VR/AR 互動設計學分學程」。本跨域學分學程為資訊學院規劃，結合本學院師資及跨域師資(包含業界、藝術設計等領域專家)合作開辦，並以虛擬/擴增實境及多媒體互動式設計人才養成為目標。透過循序漸進的實務操作課程，並以程式設計及專題式練習貫穿學程之專業訓練，將可讓參與同學更具就業競爭力。以參與學系充足之教學空間與設備加上資訊學院新成立之「VAR 體感技術中心」內新穎且完善之 VR/AR 設備，相信必能提供參與同學最佳之沉浸式學習環境。

三、學程類別：學分學程

四、參與單位：參與學程之開課單位。

五、負責單位：資訊學院。

六、課程規劃：採隨班附讀方式修讀本學程之課程，課程規劃表經資訊學院課程委員會及校課程委員會審議後逕行公告。

七、修讀條件：凡本校學生皆可申請修讀，已修畢「程式設計」相關課程者為佳。

八、招生名額：不限，但受課程修課人數限制。

九、所需資源：由參與單位負責。

十、行政管理：學生修習本學程之選課及成績處理，悉依本校選課須知及學則等相關規定辦理。

十一、申請程序：

(一) 申請期限：欲修讀本學程之學生應於教務處註冊組公告申請期限內辦理申請。

(二) 申請流程：至學生資訊系統填具線上申請單向資訊學院提出申請，經資訊學院審核後，提送錄取名單由大武山學院跨領域學程中心彙整經行政程序核定。

十二、學程證明核發：

(一) 依本學程之課程規劃表應修畢 15 學分以上者，始得核發學程證明。

(二) 修讀本學程之學生於畢業時，得檢具歷年成績單，向資訊學院申請學位證書加註第二專長，經資訊學院審查無誤後，送交教務處註冊組辦理。

十三、學程退場機制：本學程退場機制，依本校學分學程設置準則相關規定辦理。

十四、實施計畫修正程序：本實施計畫經資訊學院院務會議、教務會議審議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

國立屏東大學 VR/AR 互動設計學分學程課程規劃表

107 年 3 月 12 日 106 學年度第 2 學期第 1 次院課程會議通過
 107 年 3 月 29 日本校 106 學年度第 2 學期第 1 次校課程會議通過
 108 年 5 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期第 2 次資訊學院課程委員會修正通過
 108 年 6 月 13 日本校 107 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會修正通過
 108 年 9 月 30 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次國際暨創新學院課程會議通過
 108 年 10 月 24 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次校課程會議通過
 109 年 3 月 30 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次國際暨創新學院課程會議通過
 109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次校課程會議通過
 115 年 4 月 8 日本校 114 學年度第 2 學期第 1 次大武山學院課程會議修正通過
 115 年 4 月 23 日本校 114 學年度第 2 學期第 1 次校課程會議修正通過

VR/AR 互動設計學分學程				
課程名稱		學分數	開課單位	備註
基礎課程	虛擬擴增實境導論	3	資訊學院	
進階/核心課程	電腦遊戲設計	3	資訊學院	遊戲場景設計、行動遊戲企畫與設計、虛擬實境遊戲設計、數位遊戲設計或其他相關課程皆可申請採認
	電腦動畫	3	資訊學院	3D 動畫專案製作、動畫設計、電腦繪圖與影像處理或其他相關課程皆可申請採認
	影像處理	3	資訊學院	腳本寫作與視覺預覽或其它相關課程皆可申請採認
	多媒體網路	3	資訊學院	Android APP 軟體設計、APP 程式設計入門、專案管理、軟體工程或其它相關課程皆可申請採認
總整/應用課程	虛擬實境專題製作	3	資訊學院	實務專題(一)(本學院開設)、實務專題(二)(本學院開設)、軟體專案管理或其他相關課程皆可申請採認
備註：依本學程之課程規劃表應修畢 15 學分以上。				

行動裝置程式設計學分學程

一、學程名稱：行動裝置程式設計學分學程

二、設置宗旨：近年來智慧生活科技行動裝置在市場上的發展趨勢越益蓬勃，為鼓勵對行動裝置程式設計有興趣之學生加入行動裝置軟體開發之行列，設立「行動裝置程式設計學分學程」。透過整合基礎程式設計能力的養成，與多媒體動畫影像處理的訓練，培育具有資訊技術應用與行動裝置程式開發之實務人才，以符合時代潮流與就業市場需求，並提升本校畢業生的專業技術能力與競爭力。

三、學程類別：學分學程。

四、參與單位：參與學程之開課單位。

五、負責單位：資訊學院。

六、課程規劃：採隨班附讀方式修讀本學程之課程，課程規劃表經資訊學院課程委員會及校課程委員會審議後逕行公告。

七、修讀條件：凡本校學生皆可申請修讀，已修畢「程式設計」相關課程者為佳。

八、招生名額：不限，但受課程修課人數限制。

九、所需資源：由參與單位負責。

十、行政管理：學生修習本學程之選課及成績處理，悉依本校選課須知及學則等相關規定辦理。

十一、申請程序：

（一）申請期限：欲修讀本學程之學生應於教務處註冊組公告申請期限內辦理申請。

（二）申請流程：至學生資訊系統填具線上申請單向資訊學院提出申請，經資訊學院審核後，提送錄取名單由大武山學院跨領域學程中心彙整經行政程序核定。

十二、學程證明核發：

（一）依本學程之課程規劃表應修畢 15 學分以上者，始得核發學程證明。

（二）修讀本學程之學生於畢業時，得檢具歷年成績單，向本學程負責單位申請學位證書加註第二專長，經本學程負責單位審查無誤後，送交教務處註冊組辦理。

十三、學程退場機制：本學程退場機制，依本校學分學程設置準則相關規定辦理。

十四、實施計畫修正程序：本實施計畫經資訊學院院務會議、教務會議審議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

本規章負責單位：資訊學院

行動裝置程式設計學分學程課程規劃表

課程名稱	學分數	開課單位	備註
基礎課程	程式設計	大武山學院、資訊學院	資訊學院學生可以院內任一程式設計課程認列
	動畫設計	大武山學院	1. 非資訊學院學生需在通識共同教育課程四門課中擇二門修習 2. 資訊學院學生可以院內任一相關課程認列二門
	網頁設計	大武山學院	
	數位影像處理	大武山學院	
	影音編輯設計與製作	大武山學院	
	資料庫系統	資訊學院	
進階/核心課程	Android程式設計入門	資訊學院	Android APP軟體設計(上)、行動多媒體程式設計或其他相關課程皆可申請採認
	IOS程式設計入門	資訊學院	IOS程式設計、行動地圖與行動導航技術與應用(上)、行動多媒體程式設計或其他相關課程皆可申請採認
	物聯網概論	資訊學院	物聯網概論與應用、物聯網與電子商務應用或其他相關課程皆可申請採認
總整/應用課程	行動APP開發實務專題	資訊學院	Android APP軟體設計(下)、實務專題(一)(本學院開設)、實務專題(二)(本學院開設)或其他相關課程皆可申請採認
備註：依本學程之課程規劃表應修畢15學分以上。			

校內選課、校際選課、逕修讀博士學位
等相關辦法

國立屏東大學選課須知

103 年 10 月 9 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
104 年 4 月 23 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
104 年 10 月 29 日本校 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
105 年 3 月 31 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
106 年 4 月 27 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 3 月 29 日本校 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 5 月 31 日本校 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
108 年 4 月 18 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次會議修正通過
112 年 3 月 30 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 10 月 12 日本校 112 學年度 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 5 月 30 日本校 112 學年度 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 10 月 24 日本校 113 學年度 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 3 月 27 日本校 113 學年度 2 學期第 1 次教務會議修正通過

一、定義

- (一) 本須知所稱系(所)含學位學程。
- (二) 完成選課程序：係指本校學生依據本選課須知完成選課，並經教務處課務組(職涯發展暨教育推廣處以下簡稱職推處)、進修教學組(以下簡稱進教組)確認且登錄於選課系統資料庫而言。
- (三) 選課確認：係指第二次選課後，於課務組公告時間內，學生請自行至學生資訊系統進行確認。

二、修習學分數

- (一) 學士班：
 - 1、學生每學期修習學分數不得多於二十五學分，一至四年級不得少於九學分。但產學專班學生不受此限，學生每學期所修科目學分由各系自訂之。
 - 2、日間學士生修習研究所日間碩士班課程，其學分之採認依本校學生抵免學分要點辦理。
 - 3、預備研究生之修課，另依本校大學部學生預先修讀學士及碩士學位辦法規定辦理。
- (二) 研究所：每學期選課學分之上下限，悉依各系(所)之研究生修業要點等規定辦理。
- (三) 每學期選課學分數含跨校、院、所、系、班選課學分數，不得低於下限或高於上限。
- (四) 超修：
 - 1. 學士生於本校前一學期學業成績平均分數應達八十分以上，或學期成績在該班名次前百分之十以內，始可提出申請。但情況特殊檢附證明文件經就讀系(所)主管審核同意及教務長(職推處處長)核准者，不在此限。
 - 2. 學士生每學期超修學分數至多六學分；博、碩士生每學期超修學分數及相關規定由各系(所)自訂。
 - 3. 超修應經系(所)主管同意後，於公告之選課日程內至教務處課務組(職推處進教組)辦理。
 - 4. 申請人完成超修申請後，仍應自行至線上加選超修之未額滿課程，若課程選修人

數已額滿，則應依規定辦理加簽。

三、選課程序

- (一) 選課方式以網路線上選課為原則；並依教務處課務組公告之「網路選課操作說明」為準。
- (二) 選課時間依教務處課務組公告之「選課日程表」為準。
- (三) 選課時，預修碩士班或雙主修、輔系、各類教育學程等課程者，應於選課時，自行點選「課程用途」欄之用途選項。
- (四) 第二次選課後，學生應於課務組公告時間內，登錄學生資訊系統確認選課結果。對於選課結果有疑義時，應於課務組公告之人工特殊選課處理時間內，學生自行列印「已選課程清單」至各開課單位辦理。如逾公告時間，餘特殊情形需請系(所)專簽至教務處(職推處)核准後辦理。
- (五) 跨學制(部)修課者應經系(所)主任同意，並依學雜等費收費退費要點繳交學分費。
- (六) 日間學士生符合下列情形之一者，得申請修習夜間之課程：
 1. 大三以上學士生(含延修生)經系(所)主任核可者。
 2. 經核准修讀輔系、雙主修或學程之學生。
 3. 參加雙聯學制者。
 4. 經核准選修校外實習者。
- (七) 夜間學士班學生符合下列條件之一者得跨至日間學士班修課：
 1. 學生前學期學業成績名次在該系(所)年級學生數前百分之十以內者。
 2. 重(補)修或選修者。

四、選課規定

- (一) 不得選修已修畢且成績及格之科目，違反規定者，所選科目之學分不計入畢業學分內，惟當學期成績及畢業成績，均列入計算。
- (二) 修習各類課程應依本校學雜等費收費退費要點之規定繳交學分費，未依規定繳交學分費者，所選相關科目予以扣考登記或刪除課程類別之註記。修習跨院所系學分學程課程者，另依相關規定辦理。
- (三) 各系(所)之專業課程，以該系(所)學生優先選課為原則。
- (四) 各科目之選課人數已達上限而無法經由網路線上加選課程時，如有特殊原因仍需加選者，應至各開課單位辦理加簽登記，由教務處課務組(職涯發展暨教育推廣處進修教學組)辦理人工加選作業。

五、課程停開

- (一) 選課人數未達該科目開班人數下限時，經教務處課務組(職推處進教組)在知會開課系(所)後得將該科目課程予以停開。
- (二) 遇有課程停開情形時，已選該停開科目之學生可自行上網改選其他未額滿課程；如逾線上選課時間，應於教務處課務組(職推處進教組)公告三日內，親自至教務處課務組(職推處進教組)辦理改選，但改選之科目人數已達上限時，則不得改選該科目。

六、停修課程

- (一) 學生選修之課程於學期中因故無法繼續修習時，可於開學後之第六週至第十週、暑期課程停修於第五週(含)前向教務處課務組(職推處進教組)提出申請，逾期概

不受理。

- (二) 課程未達扣考標準者可提出申請，每學期停修課程以一至二科為限，且停修後之總學分數不得低於每學期最低總修習學分數下限，惟延長修業年限學生停修後至少應修習一個科目。
- (三) 停修課程之學分費(學分學雜費)已繳交者不予退費，未繳交者仍應補繳。
- (四) 停修課程仍須登載於當學期成績單及歷年成績表，於成績欄註明「停修」或「W」(即 Withdrawal)；停修課程之學分數不計入當學期修習學分總數。
- (五) 學生因情況特殊檢附證明文件，經任課教師、就讀學系(所)主管及教務長(職推處處長)簽准同意者，不受第一、二款之限制。

七、94 年次學士班學生就學期間服役彈性修業相關規定，請見本校「學士班學生就學期間服役彈性修業課務規則」。

八、本須知如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、本須知經教務會議通過後，自發布日施行；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學碩士班研究生共同修業辦法

103年10月9日本校103學年度第1學期第1次教務會議通過
104年1月19日本校103學年度第1學期第2次教務會議通過
107年5月31日本校106學年度第2學期第2次教務會議通過
107年10月18日本校107學年度第1學期第1次教務會議通過
108年4月18日本校107學年度第2學期第1次教務會議修正通過
108年10月24日本校108學年度第1學期第1次教務會議修正通過
109年4月16日本校108學年度第2學期第1次教務會議修正通過
110年4月8日本校109學年度第2學期第1次教務會議修正通過
111年10月27日本校111學年度第1學期第1次教務會議修正通過
112年3月30日本校111學年度第2學期第1次教務會議修正通過
112年5月25日本校111學年度第2學期第2次教務會議修正通過
113年3月28日本校112學年度第2學期第1次教務會議修正通過
114年3月27日本校113學年度第2學期第1次教務會議修正通過

第一條 本校依據學位授予法及本校學則之規定，訂定碩士班研究生共同修業辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 碩士班研究生須依照下列之規定辦理選課：

- 一、日間碩士班研究生選修教育學程或其他學分學程者，每學期所選教育學程、學分學程之課程學分，應內含於該系、所、學位學程每學期修課最高學分上限。
- 二、除「論文」外，各課程之開設標準依本校「增修課程暨開排課辦法」規定辦理。
- 三、「論文」一科每學期修習三學分，須修習二個學期。
- 四、同等學力入學之研究生補修學分或其他研究生得依其個人之需要至大學部修習與主修組別有關之課程，其成績列入研究所學期成績及畢業成績之計算，但不計列於畢業學分數。
- 五、各系、所、學位學程研究生經雙方主管同意後得跨系、所、學位學程選修與主修領域相關之科目。
- 六、各系、所、學位學程研究生得依本校學生抵免學分要點之規定辦理學分抵免，惟論文學分不得申請抵免。
- 七、研究生應完成學術倫理數位課程並通過測驗，取得修課證明後，始能畢業；另於本校或其他學校碩士班期間修習並取得修課證明者，得檢附修課證明辦理抵免。
- 八、學位論文上傳前，應經論文比對系統比對，結果經指導教授簽名後，始得畢業。
- 九、研究生經雙方系、所、學位學程主管同意後，得修讀本校同級或向下一級之輔系，其相關規定依本校學生修讀輔系、所辦法辦理。

第三條 碩士學位考試分兩階段舉行，第一階段為「論文研究計畫發表」，第二階段為「論文考試」；論文考試以口試為原則。

第四條 論文指導教授之遴聘：

- 一、指導教授以遴聘本校助理教授以上之教師為原則，每位指導教授至多同時指導十四位研究生為原則。
- 二、指導教授聘定後，應指導學生擬定論文研究計畫；必要時得推薦遴聘協同指導教授共同指導研究生。

第五條 論文研究計畫發表依下列程序辦理：

- 一、論文研究計畫發表應符合各系、所、學位學程規定條件始可申請。

二、論文研究計畫發表以口試方式為之。

三、論文計畫考試委員二人，指導教授(協同指導教授)為當然委員，另一人由校內助理教授以上之教師擔任，惟因特殊需要得改由校外委員擔任之。

四、論文研究計畫不通過者，研究生得再提出發表申請。

五、論文研究計畫發表第一學期應自該學期註冊日並完成繳費起至一月三十一日止，第二學期應自該學期註冊日並完成繳費起至七月三十一日止。

第六條 碩士研究生申請學位考試應依下列規定辦理：

一、申請需同時符合下列資格，始可提出學位考試之申請：

(一) 論文研究計畫通過，並符合各該系、所、學位學程「研究生修業要點」規定。

(二) 已完成論文初稿，並經指導教授同意者。

二、申請學位考試，應依下列程序辦理：

(一) 申請期限由各系、所、學位學程自訂。

(二) 申請時應填具申請書，並檢附下列各項文件：

1. 歷年成績表一份。

2. 論文提要一份。

藝術類、應用科技類或體育運動類之研究生，其論文得以作品、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，其碩士論文得以專業實務報告代替。專業實務之認定基準，經系、所、院務會議或學位學程事務會議、教務會議通過後實施。專業實務報告，代替碩士論文之認定範圍、資料形式、內容項目及其他相關事項之準則，依「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」辦理。

3. 經指導教授及所屬系、所、學位學程主任簽名同意後，依期參加學位考試。

第七條 碩士學位考試應組織碩士學位考試委員會，並依下列規定辦理：

一、碩士學位考試委員(含指導教授)為三人(惟若有二位擔任共同指導教授者，得增聘為四人)，其中應有一位校外委員；指導教授不得擔任主持人。

二、碩士學位考試委員，除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

(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，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。

前項第(三)、(四)之提聘資格認定標準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議訂定之。

第八條 辦理碩士學位考試應符合下列規定：

一、研究生申請碩士學位考試經核准後，應檢具繕印之論文或書面報告(含技術報告或專業實務報告)及提要(繳交系、所、學位學程規定之份數)，送所屬之系、所、學位學程審查符合規定後，擇期辦理相關學位考試事宜。

二、碩士學位考試每學期舉行一次，第一學期應自該學期註冊日並完成繳費起至一月

十五日止，第二學期應自該學期註冊日並完成繳費起至七月十五日止，在職進修暑期班應自完成該年度暑期註冊繳費起至九月三十日止。

暑期碩士班必要時得申請比照日間研究所碩士班、在職進修碩士班於第一、二學期規定期限學位考試，惟經核准同意該學期申請學位考試者，須依照規定之註冊日期繳交學雜費基數。

三、學位考試成績七十分為及格，一百分為滿分，成績評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之，惟有小數點四捨五入取整數；但有二分之一以上出席委員評定不及格者，以不及格論。

四、學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於修業年限內申請重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，應予退學。

第九條 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，得經指導教授同意，報請各系、所、學位學程主管核定後，撤銷該學期學位考試申請，然仍須於修業年限屆滿前期完成學位考試，逾修業年限仍未能完成者，應予退學。

第十條 學位考試舉行後，各系、所、學位學程應於一週內將各研究生附有出席考試委員簽章之評分資料送註冊組(職涯發展暨教育推廣處進修教學組)登錄成績。

通過學位論文考試之研究生，應依照考試委員會之意見修正論文，經指導教授審核後，應繳交論文紙本、中英文摘要及論文電子檔，並於辦妥離校程序後，教務處(職涯發展暨教育推廣處)始得發予學位證書。

前項所繳交之論文紙本冊數依各系、所、學位學程及本校圖書館之相關規定辦理。

第十一條 研究生修滿規定之學分與通過論文考試者得申請畢業，每學年最後離校日：第一學期為第二學期註冊日、第二學期為八月十五日。在職進修暑期班為十一月三十日。逾期未辦妥離校手續者，視同該學期末畢業，其未達修業年限者，次學期仍應註冊，並於次學期結束前辦妥畢業離校手續，否則該學位考試以不及格論，依規定退學。

第十二條 凡與碩士班研究生為配偶或三親等內之血親、姻親利害關係者，不得擔任其論文指導教授、論文計畫發表審查委員及學位考試委員。

第十三條 各系、所、學位學程應依本辦法訂定「研究生修業要點」，並經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施。

各系、所、學位學程訂定之「研究生修業要點」，應包含下列事項：

一、研究生以同等學力錄取者，應加修之先修課程。

二、研究生每學期修讀學分數之上下限。

三、研究生提出遴聘指導教授之申請期限。

四、論文研究計畫發表之條件、方式、申請起訖時間、成績評定、成績不及格再提出發表申請之期限等。

五、學位考試之條件、方式、申請起訖時間、成績評定、成績不及格再提出考試申請之期限等。

第十四條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲、舞弊或代寫情事，經調查屬實者，應予撤銷學位，並公告註銷其已發之學位證書、通知當事人繳還該學位證書，且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。

第十五條 論文計畫發表前及申請論文口試時，須將論文計畫、論文口試本送交所屬系、所、

學位學程主管審核是否符合專業。若為系、所、學位學程主管指導之研究生，需迴避時，另推薦教授審核。

論文計畫若未符合專業時，由系、所、學位學程組成審核委員會審查，確定未符合專業者，通知修正後重審。論文口試本若未符專業，由系、所、學位學程主管通知修正後重審。

學生學位論文若經檢舉，有不符專業屬實者，依本校博碩士學位論文違反學術倫理案件處理要點辦理；其指導教授提送校學術委員會審議。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及相關法規辦理。

第十七條 本辦法經教務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

本規章負責單位：教務處註冊組

國立屏東大學學生逕修讀博士學位作業要點

103年10月9日本校103學年度第1學期第1次教務會議通過
107年10月18日本校107學年度第1學期第1次教務會議修正通過
112年3月30日本校111學年度第2學期第1次教務會議通過

- 一、本要點依據大學法第二十三條、學位授予法第九條、學生逕修讀博士學位辦法，以及本校學則第二十一條訂定之。
- 二、本校修讀學士學位應屆畢業生及修讀碩士學位學生，成績優異並具有研究潛力，經原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人具函推薦，得於教務處(職涯發展暨教育推廣處)(以下簡稱職推處)公告期間內提出申請，逾期不予受理。前述所謂成績優異及研究潛力之標準，由各系、所、院、學位學程另訂之，並送教務處(職推處)備查。
- 三、申請逕修讀博士班學位之學生，應於教務處公告時間內，繳交下列各款文件：
 - (一)申請書一份。
 - (二)歷年成績單一份。
 - (三)原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人推薦書各一份。前項申請資料須送請擬就讀系、所、院、學位學程相關會議審查通過，並經校長核定後報請教育部備查。
- 四、各系、所、院、學位學程逕修讀博士學位之名額，以該系、所、院、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限。但經同一學院其他系、所、學位學程流用逕修讀博士學位名額者，不在此限。前項各系、所、院、學位學程逕修讀博士學位之名額，不得全數以逕修讀博士學位方式錄取。但有下列情形之一者，不在此限：
 - (一)系、所、院或學位學程之核定博士班招生名額為一人。
 - (二)經教育部核定之人才培育計畫或專案。前二項名額應包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。
- 五、修讀學士學位應屆畢業生，應於經核准逕修讀博士學位之學年，取得學士學位，於就讀前未取得者，廢止其逕修讀博士學位資格。
- 六、獲准逕修讀博士學位之學生，其應修課程、修業年限及成績考查，悉照博士班一年級新生之規定；其所修讀之碩士班學分，得計入博士修讀學分，但最高不得超過四學分。
- 七、逕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候選人資格考核，經修讀系、所、院、學位學程相關會議審查通過，簽請校長核定後，得申請回原系、所、院、學位學程繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系、所、院、學位學程修讀碩士學位，於完成學位考試後，授予碩士學位，其修讀博士學位修業時間不併入修讀碩士學位最高修業年限核計。
- 八、逕修讀博士學位之學生修業期滿，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如合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。
- 九、本要點未規定事宜，悉依本校學則以及相關法令之規定辦理。
- 十、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。

本規章負責單位：教務處註冊組

國立屏東大學校際選課要點

103 年 10 月 9 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
教育部 104 年 1 月 7 日臺教高(二)字第 1030178530 號函同意備查
104 年 5 月 21 日本校 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 16 日臺教高(二)字第 1040078817 號函同意備查
104 年 10 月 29 日本校 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
105 年 01 月 12 日本校 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
教育部 105 年 2 月 19 日臺教高(二)字第 1050018697 號函同意備查
108 年 10 月 24 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 108 年 11 月 26 日臺教高(二)字第 1080166390 號函同意備查
109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 109 年 6 月 2 日臺教高(二)字第 1090077502 號函同意備查
112 年 3 月 30 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 10 月 12 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 5 月 30 日本校 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過

一、本校為促進校際合作與配合多元化之教學與學習，充分發揮教師資源與教學設備，便利校際交流與學生選修他校開設之課程，特依據大學法第二十八條暨其施行細則第二十五條及本校相關規定，訂定本要點。

二、校際選修課程以本校當學期末開設之性質相似科目為原則。

三、校際選課學生每學期修習他校學分數，以學生該學期所修之總學分數上限三分之一為原則。惟暑期學生校際選課修習他校學分數至多六學分(不含應屆畢業生)，其上課時間不得與本校所修科目時間衝堂；衝堂之科目，均以零分計算。向各學系、所提出申請會同教務處(職涯發展暨教育推廣處)核可後得以進行校際選課。

惟延修生不受前項每學期應修學分數上限之限制。

學生如遇特殊情形或重大災害時，經所屬系所主管審核同意及教務長(職涯發展暨教育推廣處處長)核准後，方得進行校際選課。

四、校際選修，以互惠為原則，依學生所屬學校及選課相關學校之規定辦理。

五、學生校際選課所需之學分費及其他相關費用，依所選課學校之相關規定辦理。

六、本校接受他校學生選課之考核，應於每學期期末考試結束後二週，須將校際選修之學生成績單寄發原肄業學校。

七、他校修讀本校課程之學生選課、繳費、上課、成績考核等，應依照本校學則及相關規定辦理。

他校學生依規定辦理本校選課後，除因開課人數不足停開外，不得辦理退選、退費。

八、選修本校課程之他校學生，必須遵守本校相關規章。

九、校際選課，經雙方學校同意後實施。

十、94 年次學士班學生就學期間服役申請彈性修業，校際選課規定請見本校「學士班學生就學期間服役彈性修業課務規則」。

十一、本要點經教務會議通過後，自發布日施行；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組

國立屏東大學學生轉系所辦法

104 年 1 月 19 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
104 年 5 月 28 日教育部臺教高(二)字第 1040071126 號函同意備查
105 年 6 月 21 日本校 104 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過
105 年 9 月 8 日教育部臺教高(二)字第 1050093664 號函同意備查
109 年 4 月 16 日本校 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 5 月 26 日教育部臺教高(二)字第 1090066321 號函同意備查
110 年 6 月 3 日本校 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
110 年 6 月 28 日教育部臺教高(二)字第 1100082012 號函同意備查
112 年 3 月 30 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
112 年 5 月 25 日本校 111 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

第一條 本校為辦理學生轉系、所事宜，依據學則規定，特訂定學生轉系、所辦法（以下簡稱本辦法）。本辦法所稱之轉系、所、合同系、所轉組及轉學位學程。

第二條 各系、學位學程修讀學士學位學生，修業滿一學年以上者，於第二學年開始以前得申請轉系；於第三學年開始前，得申請轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；因特殊原因，於第四學年開始前，得申請轉入性質相近系、學位學程三年級肄業。

降級轉系、所者，其應修學分數及必修科目，應依轉入年級學生入學學年度之規定辦理，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

研究生申請轉系、所應於第二學年開始前申請，惟其申請及轉入之年級規定，由各系、所、學位學程自訂。

第三條 學生申請轉系、所，應於本校行事曆規定之申請期限內，依公告之申請方式向教務處(職涯發展暨教育推廣處)(以下簡稱職推處)提出申請，未依限提出申請者，不得補行辦理。

第四條 學生申請轉系、所須填具申請書及檢附歷年成績單，親自送請原系、所、學位學程主管簽注意見，並經轉入系、所、學位學程主管同意及教務長(職推處處長)核定。各系、所、學位學程得自行訂定轉系、所考試方式、應考科目、及成績評定標準等規定。

第五條 學生轉系、所以二次為限，第一次核准轉系、所者，不得請求回復原系、所、學位學程，第二次核准轉系、所者，不得請求再轉他系、所、學位學程或回復原系、所、學位學程。

依相關規定不得轉系、所之學生，事後發現時撤銷其轉系資格。

申請轉系、所手續辦妥後而尚未核定者得請求撤銷。

第六條 轉系、所學生須完成轉入之系、所、學位學程規定之畢業條件，方可畢業。

第七條 各系、所、學位學程轉系、所資格評審完竣後，由教務處(職推處)將轉系、所合格學生名單公告並個別通知當事人。

第八條 轉系、所學生之科目學分抵免依本校學生抵免學分要點規定辦理。

第九條 下列學生不得申請轉系、所：

一、延長修業年限或休學期間者。

二、教育法令或入學招生簡章有明訂不得轉系、所者。

第十條 核定學生轉系、所之名額，以不超過該系、所、學位學程原核定新生名額加百分之二十為限。

第十一條 進修學士班學生僅限於進修學士班互轉。

第十二條 教育部分發之僑生、境外學生、身心障礙學生申請轉系者，依本辦法辦理之。

如確因分發之系、學位學程與志趣不同，無法在原系、學位學程繼續肄業者，僑生及境外學生經國際事務處；身心障礙學生經學生諮商中心簽注意見，並經有關係、學位學程主任之同意，得從寬錄取。

第十三條 陸生申請轉系，以教育部核定當學年度得招收陸生之學系為限。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，依本校學則及其他有關法令之規定辦理。

第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

規章負責單位：教務處註冊組

國立屏東大學學則

104 年 1 月 22 日本校 103 學年度第 1 學期校務會議通過
104 年 5 月 28 日教育部臺教高(二)字第 1040071126 號函同意備查
104 年 12 月 28 日本校 104 學年度第 1 學期校務會議修正通過
105 年 2 月 19 日教育部臺教高(二)字第 1050013661 號函同意備查
105 年 5 月 16 日本校 104 學年度第 2 學期校務會議修正通過
105 年 7 月 1 日教育部臺教高(二)字第 1050078135 號函同意備查
106 年 1 月 16 日本校 105 學年度第 1 學期校務會議修正通過
106 年 4 月 10 日教育部臺教高(二)字第 1060017504 號函同意備查
106 年 12 月 25 日本校 106 學年度第 1 學期校務會議修正通過
107 年 2 月 6 日教育部臺教高(二)字第 1070006894 號函同意備查
107 年 12 月 24 日本校 107 學年度第 1 學期校務會議修正通過
108 年 02 月 12 日教育部臺教高(二)字第 1080010697 號函同意備查
108 年 5 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期校務會議修正通過
108 年 07 月 29 日教育部臺教高(二)字第 1080095761 號函同意備查
109 年 5 月 25 日本校 108 學年度第 2 學期校務會議修正通過
109 年 07 月 20 日教育部臺教高(二)字第 1090095884 號函同意備查
109 年 11 月 23 日本校 109 學年度第 1 學期校務會議修正通過
110 年 01 月 19 日教育部臺教高(二)字第 1090179754 號函同意備查
110 年 05 月 17 日本校 109 學年度第 2 學期校務會議修正通過
110 年 06 月 30 日教育部臺教高(二)字第 1100081304 號函同意備查
110 年 11 月 22 日本校 110 學年度第 1 學期校務會議修正通過
110 年 12 月 23 日教育部臺教高(二)字第 1100171312 號函同意備查
111 年 5 月 16 日本校 110 學年度第 2 學期校務會議修正通過
111 年 11 月 21 日本校 111 學年度第 1 學期校務會議修正通過
112 年 5 月 15 日本校 111 學年度第 2 學期校務會議修正通過
112 年 7 月 6 日教育部臺教高(二)字第 1120055631 號函同意備查
112 年 11 月 13 日本校 112 學年度第 1 學期校務會議修正通過
113 年 2 月 23 日教育部臺教高(二)字第 1130015798 號函同意備查
113 年 4 月 15 日本校 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
113 年 7 月 17 日教育部臺教高(二)字第 1130061408 號函同意備查
114 年 11 月 17 日本校 114 學年度第 1 學期校務會議修正通過
114 年 12 月 15 日本校 114 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議修正通過
115 年 01 月 23 日臺教高(二)字第 1150005457 號函同意備查
115 年 02 月 26 日臺教高(二)字第 1150014432 號函同意備查
115 年 5 月 11 日本校 114 學年度第 2 學期校務會議修正通過
115 年 06 月 24 日臺教高(二)字第 1150061015 號函同意備查

總則

第一條 本學則依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、師資培育法、師資培育法施行細則及有關法令之規定訂定之。

第二條 本校學生之入學、公費、註冊及選課、修業年限、請假、轉系、休學、退學、成績、實習及其他有關學籍等事宜，除法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。

本校 30+大學試辦計畫學分學程事宜，另訂相關要點辦理；各類專班亦同。

第二條之一 本校進修學制學士班、碩士班學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，準用本學則規定辦理。

第一篇 學士學位班

第一章 入學

第三條 本校於每學年之始，招收各學系（學位學程）一年級新生，並得酌收二、三年級轉學生，其招生簡章由招生委員會依據招生規定另訂之。

第四條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於教育法令規定具有同等學力之資格，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級修讀學士學位。

各所、系經教育部核准，得招收回流教育學士班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。

第五條 本校得酌收蒙藏生、僑生、外交或派外人員子女學生、外國籍學生、原住民族及離島鄉籍學生等特種身分學生，其入學辦法另訂之，並報教育部核定。

本校與境外大學之學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀境外雙學位，其辦法另定之。

第六條 各學系學生有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。

前項缺額不包含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；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。

本校轉學招生規定另訂之，並報教育部核定。

轉學生經錄取者，依本校學生抵免學分要點規定，編入相關學系之適當年級就讀。

第七條 入學考試如有舞弊，或發現其所繳各項證件與報考資格不符，或有偽造、變造或冒用等情事者，撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；畢業後始發現者，由學校撤銷畢業資格，並追繳或註銷學歷證件。

第八條 凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內來校辦理註冊入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件（疾病證明以公立醫院或健保局特約區域醫院所出具者為限）事前請准延期辦理者，得准予補辦。但延期最多以一週為限。逾期未辦理註冊手續者，即撤銷其入學資格。

新生有下列情形之一者，得於註冊截止前，向教務處（職涯發展暨教育推廣處）（以下簡稱職推處）申請保留入學資格：

- 一、因重病須長期療養，並持有公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之證明者。
- 二、因懷孕、分娩申請者，應檢具公立醫院或健保局特約醫院之證明書；因撫育三歲以下子女申請者，應檢具三個月內有效之戶籍謄本。
- 三、因依兵役法規定服義務役者，應檢具入營服役通知書或在營服役證明書。
- 四、因其他特殊事故，持有證明文件，並經簽請核准者。
- 五、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」及「青年生涯領航計畫」，並已媒合成功者」。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得再向學校申請延長保留入學期限，至退伍日之學年度止。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，保留入學期間以3年為限且不納入原定保留入學資格之計算。

參加「青年生涯領航計畫」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學期間以二年為限且不納入原定保留入學資格之計算。

經核准保留入學資格者應於保留期滿前辦理入學或申請延長保留期限，逾期未辦理者或未獲准延長保留期限且逾期未辦理入學者，撤銷入學資格。

大學部之保送生、轉學生除因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之原因外，不得申請保留入學資格。

第九條 新生及轉學生入學時，應繳驗學歷證明文件或規定之有效證明文件。

第二章 公費生

第十條 本校採公自費並行制度，公費生權利義務依「師資培育公費助學金及分發服務辦法」及相關規定辦理。

第十一條 各學系公費生在規定修業期限內享有公費待遇。

第十二條 公費生因轉學、轉系、退學、開除學籍或喪失公費資格者，應依師資培育公費助學金及分發服務辦法之規定償還在學期間已受領之全部公費。

第十三條 公費生缺額之遞補，依本校「遞補公費生作業要點」辦理，新遞補之公費生其受領公費自遞補日起至修畢師資職前教育課程為止。

第三章 註冊及選課

第十四條 學生須依照規定日期辦理註冊；其因故不能如期到校註冊，經檢具證明文件並經請假核准者，得延期註冊。但最多以二週為限，未經准假或經准假仍逾期未辦註冊手續者，應予退學。惟一年級新生及轉學生則依據第八條規定辦理。

逾期未依規定繳納學雜費，經催告仍未繳納者，視同未完成註冊手續，應予退學。學生未依規定於期限內繳交學分費者，所選相關科目予以扣考登記。

第十五條 自費生須依規定繳交學雜費等各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十六條 學生選課須依照教務處(職推處)及各所、系、學位學程之相關規定辦理。

本校師資培育學系師資生之甄選、修習師資職前教育課程及學分抵免等規定另訂之。其他所、系、學位學程在校學生亦得依本校教育學程修習辦法，申請甄選修習各師資類科教育學程及申請抵免學分，其相關規定另訂之，併同前項規定報教育部備查。

第十七條 學生校際選課，依本校「校際選課要點」之規定辦理，其要點另訂之。

第十八條 學生得依本校學生出國期間有關學業學籍處理要點規定，申請出國修習學分或實習；其處理要點另訂之。

參與境外雙聯學制學生及出國進修學生，其於境外所修習課程、學分、成績均須登錄於本校歷年成績表。

第十九條 當學期於加退選截止日止仍未辦理選課或未達規定學分數下限者，除奉派國外進修、研習、交換、修讀雙聯學位或經專案簽准等特殊因素外，經通知仍未依限補選課者，應予辦理休學。休學期限已滿者，應予退學。

第二十條 本校得利用暑期開授課程，其要點另訂之。

第四章 修業年限及學分

第二十一條 本校採學年學分制，各系（學位學程）學生修業年限以四年為原則，學士學位班所修學分總數不得少於一二八學分（以上均不含輔系及各類學程規定之學分數）。公費生應依規定修畢師資職前教育課程。以國外或香港、澳門地區同級同類學校同等學力入學本校學士班者，其畢業證明文件中之畢業年級，相當於國內高級中等學校二年級，應外加其畢業應修學分至少十二學分，其應增科目由各學系自訂。學生有下列情況之一者，得延長修業年限：

一、未在規定年限修滿本系（學位學程）、輔系、雙主修或教育學程之應修科目與學分者，得延長修業年限，至多以二年為限。修讀雙主修學生經延長二年屆滿，已修滿本學系而未修滿加修學系應修學分，得再延長至多一年。

二、身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業期限，至多四學年。

三、學生因懷孕、分娩得檢具健保局特約醫療機構出具之證明書，撫育三歲以下子女得檢具三個月內有效之戶籍謄本，申請延長修業期限，至前述原因消滅之當學期為止。

各類學士班如有不同之修業年限者於招生簡章另訂之。

第二十二條 本校學士學位應屆畢業生，或碩士班研究生修業一年以上，修業期間成績優異，具有研究潛力，得申請逕行修讀博士學位，其辦法另訂之。

第二十三條 本校課程按學分計算，以授課十八小時一學分為原則，實驗、實作課程每學期三十六至五十四小時為一學分，實習課程另訂之，課程得於十六週內完成。

第二十四條 各系、學位學程修讀學士學位學生，第一至四學年每學期修習學分不得少於九學分（含已修足該學系規定之科目及學分數，但尚不合畢業之規定者），不得多於二十五學分。產學專班學生不受此限，學生每學期所修科目學分由各系自訂之。但學期學業成績平均八十分以上或學期成績在該班名次前百分之十以內者，次學期得經系主任、學位學程主管核可，加選一至二科。

學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數三分之一者，系主任、學位學程主管得自其次學期所選學分數中酌予核減若干科目學分，惟不得少於最低學分數之規定。

延長修業年限之學生，若其重修或補修之科目在第二學期者，第一學期得申請休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個科目。

學生因重病或重大事故不能修足該學期應修最低學分數，經導師及系（學位學程）主管之同意，得酌減應修學分數。惟最遲應於當學期最後加退選課截止日前辦理完畢。

第二十五條 學生入學本校前已修習及格之科目學分，得依本校學生抵免學分要點之規定申請抵免，修讀學士學位學生合於規定者得提高編級，惟每學期至少應修學分數不得減少，其要點另訂之。

轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之科目與學分，得依本校學生抵免學分要點申請抵免。自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數不得減少。

第五章 請假、缺課及曠課

第二十六條 學生因故不能上課或不能參加規定之集會者，須依照「學生請假規則」辦理請假。「學生請假規則」另訂之。

第二十七條 學生請假經核准後缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。

第二十八條 某一科目缺曠課累積達該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試（扣考），該科學期成績以零分計，其相關之缺曠課時數不再為缺曠紀錄。

惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，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，以補考或其他相關措施彈性處理，按實際成績計算學期成績，並依學校規定期限內完成評定。

第六章 轉系（組）、輔系及雙主修

第二十九條 本校學生得申請轉系（組）、所，其辦法另訂之。降級轉系（組）、所者，其在兩系、所重複修習之年限，不列入轉入學系（組）、所之最高修業年限併計。教育法令或入學招生簡章有明訂入學後不得轉系、所者，及已請准休學，尚在休學期間內之學生，不得申請轉系、所。不同學制者，不得相互轉系。

第三十條 本校學生得申請修讀輔系，其辦法另訂之。

第三十一條 本校學生得申請修讀雙主修，其辦法另訂之。

第七章 休學及復學

第三十二條 學生因故經監護人同意，得向教務處（職推處）申請休學。申請休學以一學期或一學年為限。休學累計最多以二學年為原則，且不計入修業年限。期滿因重病、特殊事故，無法及時復學者，經專案申請核准後，得再延長休學年限一至二年。學期中途休學者，最遲應於行事曆訂定之期末考試之規定時間以前，提出申請，但有特殊因素或重大事故者，得於學期結束前提出申請，經專案簽請所、系、學位學程主管及教務長（職推處處長）核准後得辦理休學。惟學生參加畢業班期末考試後，不得申請休學。

請准休學之學生，其休學學期內已有之成績概不計算。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

第三十三條 學生辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令、退伍令或相關證明文件影本，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限，博碩士班學生亦同。

學生於休學或服役期間，不得修習課程（含暑期期間）。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具證明文件申請休學，其休學期間不計入休學年限。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」於開學後始上班者，得檢具教育部公文、契約書辦理休學，期間以三年為限且不納入原休學年限計算。

參加「青年生涯領航計畫」於開學後始上班者，得檢具教育部公文、契約書辦理休學，期間以二年為限且不納入原休學年限計算。

第三十四條 學生有下列情形之一，應予休學，並於事前告知學生，給予限期陳述意見之機會：

一、學生患有傳染病，並經主管機關基於法定傳染病防治需要限制者。

二、學生患病經校醫或健保局特約區域醫院以上診斷有休學之需要者。

三、自上課之日始，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。

四、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

前項情形若休學期限已滿者，應予退學。

第三十五條 休學學生應於休學屆滿前向教務處(職推處)辦理復學。逾期未復學者，應予退學。因第三十四條第一項第一款、第二款休學者，復學時應加附公立醫院或健保局特約區域醫院所出具之康復證明書。復學時應入原休學之年級肄業。原肄業所、系(組)變更或停辦時，得輔導學生轉至適當所、系(組)肄業。

第八章 退學及開除學籍

第三十六條 學生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知各相關學生，給予限期陳述意見之機會：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、學期中曠課累計達四十五小時者。
- 四、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。
- 五、修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分者。
- 六、未經本校同意，同時在其他學校註冊入學者。
- 七、自動申請退學者。

在職進修各類學位班退學應依本條文規定辦理。

第三十七條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、依本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。
- 二、其他依相關法令規定應予開除學籍者。

第三十八條 開除學籍者，除通知其家長或監護人外，不發給任何與修業有關之證明文件。於發覺應開除學籍時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之畢業證書及其所領受之公費，並撤銷其畢業資格。

第三十九條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依本校學生申訴制度提出申訴。提出申訴者，申訴結果未確定前得繼續在校修讀，退學或開除學籍處分確定後即應離校。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學。其復學前已離校者，得准予補辦休學。

第四十條 自動退學或本校勒令退學學生，如在校肄業滿一學期具有成績，得向學校申請發給修業證明書。但其入學資格未經核准者，或應償還公費而未償還者，不發給任何修業證明文件。

第九章 成績考查及補考

第四十一條 學生成績分為學業及操行兩種。各種成績以採百分記分法為原則，以一百分為滿分，修讀學士學位學生以六十分為及格。學生所修科目學期成績不及格者不得補考，必修科目不及格者應予重修。

第四十二條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

- 一、平時考查

二、期中考試

三、學期考試

(其辦法另訂之)

第四十三條 學生學業成績之種類、計算方法、等次及試卷保存辦法如下：

一、學業成績種類：

- (一) 平時成績：以平時考查及期中考試之成績，並參酌聽講筆記、作業、讀書札記、參觀報告、研究報告及實驗等成績決定之。
- (二) 學期成績：以平時成績與學期考試成績合併核計。
- (三) 畢業成績：大學部各學期(含暑修)修習學分數總和除總學分積之和，為其畢業成績。研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

二、學期平均成績之計算方法如下：

- (一) 以科目之學分數乘該科目成績為學分積。
- (二) 學生所選各科目學分之總和為學分總數。
- (三) 各科目學分積之總和為總學分積。
- (四) 以學期學分總數除總學分積分為學期成績總平均。
- (五) 學期成績總平均之計算，包括不及格、重修成績在內。

三、學生成績採百分記分法並得採等第記分法。

等第記分法與百分記分法之對照表如下列：

等第記分法百分記分法

甲(A)等八十分以上

乙(B)等七十分以上未達八十分

丙(C)等六十分以上未達七十分

丁(D)等五十分以上未達六十分

戊(E)等未達五十分

四、在校生各種考試試卷保存一年為限，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

教師繳交成績資料以保存十年為限，以備查考。

第四十四條 操行成績考查辦法另訂之。

第四十五條 學生各科成績經繳交教務處(職推處)後，如有計算錯誤須經任課教師簽報教務長(職推處處長)核准，始得更改。

第四十六條 學生成績之登錄以選課確認單或校務行政系統選課資料所載為憑。未選之科目縱有成績亦不予採認；已選之科目無成績則以零分計算。

本校學生於國家運動訓練中心培(集)訓期間，已先於本校完成註冊及選課手續，並申請接受該中心課業輔導，期末由該中心評核學生成績，依憑登錄。

第四十七條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算；如係公假、喪假或重病住院不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績按實得成績給分。

第四十八條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算；學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第四十九條 凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績及格者，均不計學。

第五十條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第十章 實習及畢業

第五十一條 應屆畢業年級缺修學分，若於延長修業年限內修畢者，准予畢業。

第五十二條 各系（學位學程）學生學業成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分者，得依本校學生成績優異提前畢業辦法規定申請提前畢業，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

94 年次以後出生役男，得申請大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業，並於就學期間服役完畢，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分者，得申請提前畢業；入學後經提高編級至三年級含以上之學生，不得申請提前畢業。

第五十三條 本校各系（學位學程）之學生，在規定修業期限內完成下列事項後，由本校依學位授予法之規定授予學士學位，並發給學士學位證書：

- 一、修滿規定之應修科目與學分且成績及格。
- 二、通過本校基本能力評核辦法之規定，其辦法另訂之。
- 三、完成所屬系（學位學程）之畢業相關規定。

修習師資職前教育課程者，其教師資格之檢定及教育實習事宜，依師資培育法及其相關法規辦理。

第五十四條 加修雙主修學士班學生，修滿原屬系及雙主修系應修科目學分後，其授予學士學位證書加註雙主修學位名稱。

第十一章 其他

第五十四條之一為維護學生突遭重大災害而無法正常學習時，其修業及其他與學籍有關事宜，得依本校維護突遭重大災害學生學習權益處理要點規定辦理；其處理要點另訂之。

第二篇 碩、博士學位班

第一章 入學

第五十五條 凡在公立或已立案之私立大學或符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外大學校院畢業，取得學士、碩士學位，或具有同等學力，符合碩、博士班報考資格之規定，經本校碩、博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀碩、博士學位。

甄試錄取新生如已具入學資格者，得提前一學期註冊入學，其報到後之保留入學資格及入學後之修業規定悉依據本校學則及各所、系、學位學程修業規定辦理。各所、系、學位學程經教育部核准，得招收碩士學位在職進修專班，其入學資格悉依相關法規及招生簡章規定辦理。

第五十六條 本校學士班學生修業期間成績優異，得申請提前修讀碩士班課程，其辦法另訂之。

第二章 註冊及選課

第五十七條 研究生每學期應依規定辦理註冊並依規定繳交學雜費與各項費用。

第五十八條 各所、系、學位學程碩士班、博士班研究生每學期應修習學分數，由各所、系、學位學程規定。

研究生已修畢各所、系、學位學程碩士班、博士班研究生每學期應修習學分數，由各所、系、學位學程規定應修之科目及學分數，但未合畢業之規定者，仍應註冊入學。

第三章 修業年限、學分、成績及退學

第五十九條 碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。在職進修研究生未在規定修業期限內修滿應修課程或完成學位者，得申請延長修業期限一年。在職生身份認定以招生簡章上核定之身分別為準。

碩士學位在職進修專班之修業期限以一至四年(暑期班二至四暑期)為限，未在規定修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得再延長二年(暑期班二個暑期)。

修業年限不含休學年限。

第六十條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分(含碩士班期間所修學分數)，惟各系所視實際需要，得酌予提高。

前項學分均不包括畢業論文。

第六十一條 以同等學力進入研究所就學者，其應增修科目依各所、系、學位學程規定辦理。

第六十二條 修讀碩、博士學位研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者，不得補考，必修科目應予重修。

研究生修習學士班課程及各類科師資教育學程課程，以六十分為及格，其學分及成績計入當學期平均及畢業總平均。

研究所畢業生以學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第六十三條 研究生入學前已修習及格之碩、博士班科目與學分持有證明者，得依本校學生抵免學分要點之規定辦理抵免。

第六十四條 研究生有下列情形之一者，應予退學，並於處分前告知學生，給予限期陳述意見之機會：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、違反校規，依學生獎懲辦法規定應予退學者。

三、碩、博士班研究生修業年限屆滿，仍未修足應修之科目與學分或未通過學位考試者。

四、學位論文考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

五、自動申請退學者。

第四章 畢業及學位

第六十五條 研究生合於下列規定者，准予畢業：

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分。
- 二、通過本校各所、系、學位學程碩士或博士學位考試。
- 三、完成所屬所、系、學位學程之畢業相關規定。

具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生，符合前項規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。

第六十六條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

逕行修讀博士學位之研究生，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會之決議，合於碩士學位標準者，得改授予碩士學位。已授予之學位，如有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷已頒給之學位證書；有違反其他法令者，並應依相關法令處理：

- 一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。
- 二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

依前項規定撤銷學位後，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校；大學及相關機構。

第五章 其他

第六十七條 本篇無特別規定者，比照第一篇相關條文規定辦理。

第三篇 學籍管理

第六十八條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年、月、日均以身分證明文件所載者為準。入學資格證件所載與身分證明文件所載不符者，應即更正。

第六十九條 學生在校肄業之系（組）班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處（職推處）各項學籍與成績登記表冊為準。

第七十條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年、月、日，規定如下：

- 一、如係原畢業學校學歷證件錯誤者，應逕向原畢業學校申請更正；再檢附更正後之證件，向本校教務處（職推處）申請更改。
- 二、如係戶籍登記錯誤者，應先向戶籍機關申請更正，再持更正後之戶籍資料向教務處（職推處）申請更正學籍記載。

第七十一條 本校學生學籍資料，應由本校教務處（職推處）建檔永久保存。

第四篇 附則

第七十二條 本學則如有未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

第七十三條 本學則經校務會議通過後公布實施，並報教育部備查。

本規章負責單位：教務處註冊組

屏東大學獎補助 辦法及申請表

大專校院弱勢學生助學計畫

本部96年8月3日台高（四）字第0960119262號函公布
 本部97年6月16日台高（四）字第0970101999號函修正
 本部98年3月3日台高通字第0980033473號函修正
 本部100年8月1日臺高通字第1000129572號函修正
 本部101年9月18日臺高通字第1010150509號函修正
 本部102年9月16日臺高通字第1020135194號函修正
 本部103年7月28日臺高通字第1030095740號函修正
 本部104年7月24日臺教高通字第1040096833號函修正
 本部105年6月22日臺教高通字第1050074270號函修正
 本部106年7月7日臺教高通字第1060088722號函修正
 本部108年9月9日臺教高通字第1080131706號函修正
 本部110年9月3日臺教高通字第1100107379號函修正
 本部111年10月6日臺教高通字第1110091476號函修正
 本部112年5月1日臺教高通字第1122200913號函修正
 本部112年8月30日臺教高通字第1122202538號函修正
 本部113年1月31日臺教高通字第1132200194號函修正
 本部114年7月17日臺教高通字第1142201085號函修正

為進一步協助弱勢學生順利就學，讓家庭年所得約在後 40%的大專校院學生均能獲得政府或學校的就學補助，本部於既有之經費基礎上調整分配，將原來對私校的獎補助經費提撥部分額度改為直接補助學生學雜費用，並配合以往各校辦理公私立大專校院共同助學措施的經費，訂立本計畫。實施措施包含助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等四項，其整體規劃內容如下：

表 大專校院弱勢學生助學計畫項目

措施	內容
助學金	參考學生所就讀學制班別學雜費收費情形及家庭經濟條件，補助學雜費，減輕其籌措學費負擔： 1. 公私立大專校院學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生：補助級距分為 2 級，補助金額為新臺幣(以下同)15,000 元或 20,000 元。 2. 碩博士及其他學生：補助級距分為 5 級，補助金額為 5,000~35,000 元。
生活助學金	為提供經濟弱勢學生每月生活所需費用，參酌全額獎學金之精神，學校得依學校扶弱措施及學生需求情形，擇下列方式之一或全部辦理： 1. 核發每生每月 6,000 元以上之生活助學金者，學校得安排生活服務學習。 2. 核發每生每月 3,000 元以上未達 6,000 元之生活助學金者，學校不得安排生活服務學習。
緊急紓困助學金	對於新貧、近貧或家庭發生急難之學生，由學校依學生困難實際狀況給予補助。
校內住宿優惠	提供低收入戶學生校內宿舍免費住宿及中低收入戶學生校內宿舍優先住宿(包含寒暑假)。

一、助學金：

(一) 補助金額：

家庭年所得	每年補助金額-學生及學校類別		
級距	公私立大專校院學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生	碩博士及其他學生	
		公立學校	私立學校
30 萬以下	20,000	16,500	35,000
超過 30 萬~40 萬以下		12,500	27,000
超過 40 萬~50 萬以下		10,000	22,000
超過 50 萬~60 萬以下		7,500	17,000
超過 60 萬~70 萬以下		5,000	12,000
超過 70 萬~90 萬以下	15,000	無	無

註：私立學校採公立學校收費者，每學年補助金額比照公立學校。

(二) 申請資格

1. 申請對象：有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍（不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、研究所在職專班及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款對象），於修業年限內之學生，且無下列情事之一者：

(1)公私立大專校院學士班及專科班(含二專及五專後二年)學生家庭年所得逾 90 萬元、碩博士及其他學生家庭年所得逾 70 萬元:家庭年所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶綜合所得總額。

(2)家庭應計列人口之利息所得合計逾 2 萬元:家戶年利息所得，指最近一次經稅捐稽徵機關核定之最近一年度綜合所得稅家戶利息所得總額。利息所得來自優惠存款且存款本金未逾 100 萬元者，得檢附相關佐證資料，由學校審核認定，學校並應於該學年度 4 月 30 日前造冊報部備查。

(3)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過 650 萬元:不動產價值，依計畫每年送請財政部財政資訊中心查核之全國財產稅總歸戶價值為準。但下列土地或房屋之價值，經直轄市、縣（市）主管機關認定者得扣除：

A. 未產生經濟效益之原住民保留地；其認定，準用未產生經濟效益原住民保留地認定標準辦理。

B. 未產生經濟效益之公共設施保留地及具公用地役關係之既成道路；其認定，準用未產生經濟效益公共設施保留地及具公用地役關係既成道路認定標準辦理。

C. 未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地、生態保護用地、古蹟保存用地、墳墓用地及水利用地；其認定，準用未產生經濟效益之非都市土地之國土保安用地及生態保護用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之古蹟保存用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地墳墓用地認定標準、未產生經濟效益之非都市土地之水利用地認定標準辦理。

D. 祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益之土地；其認定，準用祭祀公業解散後派下員由分割所得未產生經濟效益土地認定標準辦理。

E. 未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地、養殖用地；其認定，準用未產生經濟效益之嚴重地層下陷區之農牧用地及養殖用地認定標準辦理。

F. 因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地、養殖用地及林業用地；其認定，準用因天然災害致未產生經濟效益之農牧用地養殖用地及林業用地認定標準辦理。

G. 依法公告為污染整治場址。但土地所有人為污染行為人，不在此限。

(4) 前一學期學業成績平均低於 60 分（新生及轉學生除外，另論文撰寫階段學生如因前一學期末修習課程致無學業成績可採計，得以最近一學期學業成績計算）。

2. 前目家庭年所得（包括分離課稅所得）、利息及不動產總額，應計列人口之計算方式如下：

(1) 學生未婚者：

A. 未成年：與其父母或法定監護人合計。

B. 已成年：與其父母或未成年時之法定監護人合計。

(2) 學生已婚者：與其配偶合計。

(3) 學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

3. 前目之(1)學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定監護人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定監護人免予合計。

(三) 補助範圍

1. 本項補助範圍包括學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，不包括延長修業年限、重修及補修等就學費用。

2. 學生轉學、休學、退學、遭開除學籍或其他情形之助學金核發方式：

(1) 學生未完成上學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）且下學期未復學者，不予核發；學生因休學未完成上學期學業，但於下學期復學且完成學業者，核發 1/2 補助金額；學生未完成下學期學業（如休學、退學或遭開除學籍）者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。

(2) 學生完成上學期學業後，下學期轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

(3) 學生完成上學期學業後，下學期不再就學者，核發 1/2 補助金額。

(4) 學生完成上學期學業後，下學期改申請其他補助者，核發 1/2 補助金額。

3. 該學年度實際繳納之學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該學年度實際繳納數額。

4. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。

5. 已申請本部各類學雜費減免及政府其他同性質助學措施者，除法規或政府其他同性質助學措施另有規定外，不得再申請本計畫助學金。

(四) 辦理方式

1. 各校應於學校網頁建置專區（包括本計畫實施措施之助學金、生活助學金、緊急紓困助學金、住宿優惠），主動公告相關申請資訊；若知悉有就學困難之學生，亦應予主動協助。

2. 依學校所定作業期程辦理，至遲於每年 10 月 20 日前，由學生檢附戶口名簿（包括

詳細記事)或3個月內申請之其他戶籍資料證明文件(包括詳細記事)向學校受理單位申請家庭所得查核。學校人員查核確認申領學生家庭所得計列範圍後,於每年10月31日進入本部平臺登錄資料。(遇假日則順延至下一個工作日)

3. 每年11月20日前,本部將財政部財政資訊中心查核、各部會勾稽比對及同一教育階段查核結果通知各校,請學校將查核結果一併通知學生,學生如對於財政部財政資訊中心所查核之結果有疑義,應依限於12月5日前檢附佐證資料修正。

4. 各校依本部「大專校院弱勢學生資格查核系統」之查核結果,逕於下學期註冊繳費單逕予扣減;如補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額者,應於學期初一併撥付予學生。若有經費困難得專案報部。

5. 學校請依該學年度本部函文所定期程檢附相關表件(包括請款帳戶資料)向本部申請核撥補助經費。

二、生活助學金

(一) 為提供經濟弱勢學生(包括五專前三年或七年一貫制前三年之弱勢學生)每月生活所需費用(含多元生理用品經費補助),爰參酌全額獎學金之精神,學校得依學校扶弱措施及學生需求情形,擇下列方式之一或全部辦理:

1. 核發每生每月6,000元以上之生活助學金,學校得安排生活服務學習。
2. 核發每生每月3,000元以上未達6,000元之生活助學金者,學校不得安排生活服務學習。

(二) 申請資格、名額及審核機制:由學校自行訂定並公告。

(三) 辦理方式:

1. 學校應依各校預算及本部補助金額規劃每學年生活助學金名額,訂定受理申請之審核機制,並以家庭年收入較低或學生家庭現況困難者優先核給。
2. 各校得依學校所在地區實際生活費用及學生實際在校期間,彈性調整核發數額。

(四) 生活服務學習

1. 目的:為培養弱勢學生獨立自主精神,並厚植其畢業後之就業或就學能力,學校得安排領取生活助學金之學生參與生活服務學習。

2. 內容:學校得參考「大專校院服務學習方案」及「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」,規劃具公共性、公益性及發展性之服務學習活動。

3. 實施原則:

(1)程序明確:學校依本計畫辦理生活服務學習時,應訂有相關學習準則或規範,並將生活服務學習內容及相關遵行事項載明於申請表件中,並供學生以書面具結;必要時,學校得辦理說明會,以求明確。

(2)內容多元:應強調「服務」與「學習」之相互結合,在服務之過程中獲得學習效果,不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務,包括依志願服務法之適用範圍經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫,參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

(3)時數合理:每週以8小時為上限,每月不超過30小時。服務學習時數與生活助學金金額無對價關係,爰學校不得因服務學習時數差異,致核發助學金金額有別。

(4)彈性制宜：學校得針對應屆畢業生、研究生、僅於夜間或假日上課、臨時休退學或因故無法完成服務學習學生擬定替代方案。

(5)鼓勵措施：前一學年度服務學習績效卓著，或最近一學期學業成績平均達系所前 30 %者，其服務學習時數得予以減免。

4. 考核機制：學校針對領取生活助學金之學生，應建立服務學習考核機制，並作為下次是否核發生活助學金之參考。

三、緊急紓困助學金其申請資格及辦理方式由各校自行訂定。

四、住宿優惠

(一)校內住宿優惠：

1. 申請資格：符合助學金所定成績條件之低收入戶學生及中低收入戶學生均得向學校提出申請。

2. 辦理方式：

(1)符合申請資格之低收入戶學生，各校應免費提供校內宿舍住宿。

(2)符合申請資格之中低收入戶學生，各校應優先提供校內宿舍住宿。

(3)本項住宿優惠期間應包含寒暑假等短期住宿。

(4)各校得要求前開學生參與生活服務學習。有關生活服務學習時數及方式由學校規劃，並得視生活服務學習情形作為下一次是否提供住宿優惠之參考。

(二)校外住宿租金補貼

1. 申請資格：

(1)符合低收入戶、中低收入戶或符合高級中等以上學校學生就學貸款辦法第 7 條所定家庭年所得總額 120 萬元以下之學生，於校外住宿且符合申請租金補貼之條件(如學校未提供免費住宿、未重複申請等)，得檢附相關文件，於就讀學校申請期限內，向學校提出申請。

(2)已於校內住宿或入住學校所承租之住宿地點者，不得提出申請。

(3)延長修業、已取得專科以上教育階段之學位再行修讀同級學位，同時修讀二以上同級學位者，除就讀學士後學系外，不得重複申請補貼。

(4)已請領其他與本計畫性質相當之住宿補貼，或已在他校請領校外住宿租金補貼者，不得重複申請。

(5)學生不得向直系親屬承租住宅，該住宅所有權人亦不得為學生之直系親屬(含學生或配偶之父母、養父母或祖父母)。

2. 補貼額度：

(1)補貼學生於學校、分校、分部或實習地點(或相鄰)縣市校外租賃住宅之租金。

(2)依學生身分類別及租賃地所在縣市區域，每人每月補貼 2,400 元至 7,000 元租金(詳見附錄一)，以「月」為單位，當月份居住天數未達 1 個月，以一個月計算；補貼期間，自 112 年 8 月至隔年 1 月，補助 6 個月為原則。

3. 辦理方式：

(1)學生主動提出申請：應備妥申請書、租賃契約影本、建物登記第二類謄本或房屋稅籍資料等文件，依學校所定作業期程辦理，至遲於 112 年 10 月 20 日前，向學校提

出申請，逾期不予受理。

(2)學校審核：受理學生申請，並檢核所檢附文件是否齊全。

(3)學校向本部請撥款項：配合助學金申復作業結束(至 112 年 12 月 5 日)後，依需求人數及補貼金額向本部掣據請款。請款時程及表件，由本部另行函文請學校提報。

(4)學校將經費撥付予學生：於 113 年 1 月 15 日前，統一發放補助經費。

4. 租金補貼期間有下列情事，溢領租金補貼之處理：

(1)學生如未完成當學期學業，若其後重讀、復學、再行入學就讀而欲申請校外住宿租金補貼，學校將扣除溢領之租金補貼。

(2)學生已請領租金補貼期間屆滿前，租賃契約消滅而未再租賃其他住宅者，應主動繳回溢領金額；若未主動繳回，經查獲將予以追繳，或於其後有租賃其他住宅，欲再次申請校外住宿租金補貼時，學校將扣除溢領之租金補貼金額。

5. 學生申領校外住宿租金補貼之義務：

(1)學生已請領租金補貼期間屆滿前租賃契約消滅，再租賃其他住宅，應於簽約後 10 日內主動檢附新租賃契約予學校；未主動提供新租賃契約，致溢領校外住宿租金補貼者，欲再次申請校外住宿租金補貼時，由學校扣除溢領之租金補貼金額。

(2)違反校外住宿租金補貼有關規定，學校將自事實發生之當月份起停止發放租金補貼；已補貼者，學生應主動繳回溢領之租金補貼。涉及刑責者，移送司法機關辦理。

五、經費分擔

(一)助學金：

1. 所需經費由本部全額補助。

2. 有關注意事項如下：

(1)學生轉學時，由轉入學校於系統登錄學生身分證字號，將該筆資料轉移回校內發放名單。轉學學生之助學金由轉入學校核發及請款；如有公私立學校互轉情形，核發金額以兩校應發助學金額之平均值計之。

(2)倘若助學金補助金額高於上下學期學雜費總額，僅得補助該學年度實際繳納數額。

(二)生活助學金：由學校自籌經費支應；本部得視當年度預算及各私立學校前項助學金補助人數比率，酌予補助。

(三)緊急紓困助學金：由學校自籌經費支應。

(四)住宿優惠：

1. 校內住宿：由學校自籌經費支應。

2. 校外住宿：由本部補助。

(五)學校辦理大專校院弱勢學生助學計畫之執行成效，將列入次一年度學雜費調整、國立大學績效型補助及私立大學獎補助經費分配之指標。

國立屏東大學學生緊急紓困暨助學金設置要點

104年5月7日本校第8次行政會議通過
107年10月4日本校第44次行政會議修正通過
108年10月3日本校第55次行政會議修正通過
109年3月26日本校第60次行政會議修正通過

- 一、為協助家庭突遭變故之學生順利完成學業，依據本校學生就學獎補助辦法規定，訂定本要點。
- 二、凡本校學生在學期間，發生下列情況之一者，得請求補助：
 - (一) 學生本人因病或意外事故死亡，急需濟助者。
 - (二) 學生本人傷、病住院，無力負擔醫療費用者。
 - (三) 學生因遭遇不可抗力事變、天然災害或家庭突遭變故，致生活陷入困境無力繼續學業者。
 - (四) 其他偶發事件，急需濟助者。
- 三、符合申請條件之學生，須備齊三個月內之全戶戶籍謄本、申請書及以下證明文件，由本人或委託代理人提出申請：
 - (一) 符合第二點第一款：死亡證明。
 - (二) 符合第二點第二款：醫院診斷證明書或重大傷病核定通知單、清寒證明、醫療費用單據。
 - (三) 符合第二點第三、四款：災害受損證明（檢附災害照片）、診斷證明書、重大傷病核定通知單、財力證明（財產清單及所得清單），或其他相關證明。以上檢附證明文件以正本為憑。
- 四、學生須於事件發生後，由本人（或導師協助）檢附相關證明文件，經導師或教官初審，及系所主任複審後，向業務承辦單位提出申請；若僑、外學生，無法完整提出上述證明文件時，得由導師或教官初審，及系所主任複審後，比照提出申請補助。
- 五、申請人須於事件發生三個月內提出申請，且本項救助同一事實以申請救助一次為限。以家庭為單位核發，如有兄弟姐妹同校者，僅限一人申請。
- 六、本要點紓困助學金之補助標準如下：
 - (一) 屬第二點第一款者，補助新臺幣(以下同)一萬五千元。
 - (二) 屬第二點第二款者，補助一千元以上一萬元以下，但不逾自付醫療費用之額度。
 - (三) 屬第二點第三、四款者，補助五千元以上一萬五千元以下。
 - (四) 若屬特殊情況，經簽請校長同意者，不受上述補助金額之限制。
- 七、每年家庭總收入(以父母及學生合計)金額超過一百萬元者，或土地及房屋價值合計超過一千萬元者，不核發救助金。申請紓困助學金者，須檢附家庭(含父母及學生)最近一年綜合所得清單及財產清單。本項紓困助學金如因學生個人違法事實（如違反交通規則）致傷亡者，則不予補助。

- 八、申請人如有不實或重複申請者，本校應撤銷其許可及追回紓困助學金；並得於發現後二年內不受理其他申請；其涉及刑事責任者，移送司法機關。
- 九、為掌握緊急紓困之時效，對於紓困助學金之發放，得由校長、學務長或指派適當人員，依第六點標準先行核發，並於事後提請學生就學獎補助審查會議追認。審查會議由學務長擔任召集人，並請教務處、總務處、主計室、出納組、學生活動發展組、生活輔導組相關單位主管擔任審查委員。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學林真理同學清寒獎(救)助學金設置要點

103 年 12 月 11 日本校第 4 次行政會議審議通過

109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議修正通過

112 年 11 月 2 日本校第 101 次行政會議修正通過

- 一、目的：照顧本校清寒及因車禍、疾病、受傷或家庭發生重大意外事故之學生，獎勵其努力上進，成為品學兼優、樂觀進取青年。
- 二、獎(救)助學金來源：本校前身國立屏東商業專科學校日間部二年制國際貿易科已故學生林真理之父親林勇貴先生提供新臺幣壹佰貳拾萬元整。
- 三、獎(救)助金額：新臺幣壹佰伍拾萬元整(除林勇貴先生提供新臺幣壹佰貳拾萬元整外，及加計歷年孳息參拾萬元整)，存入本校代收款帳戶，以其孳息提供獎(救)助學金。
- 四、獎(救)助名額與金額：視每年利息多寡決定之。
- 五、申請資格：
 - (一)凡本校學生(僑生)學業成績七十分以上(僑生六十五分以上)、操行成績八十分以上、體育成績六十五分(殘障同學免計體育成績)以上，均可檢附低收入戶證明(僑生免附)及申請書(含前學期成績)，於規定期間內提出申請清寒獎助金。
 - (二)學生因車禍、疾病、受傷或家庭發生重大意外事故之學生，由導師隨時提相關證明，依本校學生急難救助金實施要點辦理。
- 六、前點規定清寒獎助金，每學年第二學期由承辦單位生活輔導組公告周知，符合申請資格之學生檢附有關證件提出申請後，經由本校學生事務處審查簽核通過後，逕函各系通知申領。
- 七、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：學生事務處生活輔導組

國立屏東大學傅申教授清寒優秀獎學金設置要點

104 年 04 月 09 日本校第 7 次行政會議通過
109 年 3 月 26 日本校第 60 次行政會議修正通過

- 一、宗旨：傅申教授其父傅瑞熙為屏東師範學校第一位教務主任，其母為前屏師附小教師；傅申教授為紀念早年其父母在屏師及附小任教時，惠澤眾多學子，希望能繼續秉持父母的精神，提攜屏東教育大學之學生，特設置本獎學金。
- 二、獎助對象：本校相關系所(幼教、體育、特教、資科、心輔、音樂、教育、應數、中文、社發、英語、應物、薄膜、機器人、文創、原專、應化等十七學系各一名，視藝系二名)清寒優秀之學生。
- 三、獎助名額：一年頒發一次，每系所一名，其中視覺藝術系為二名，共十九名學生。
- 四、獎助金額：每名獎學金新臺幣一萬元整。
- 五、申請資格：上學期學業成績平均八十分以上，操行成績八十五分以上，家境確實清寒並未受領其他校內外獎學金及公費者，由系所推薦一名學生。
- 六、申請文件：申請書、前一學期成績單、清寒證明。
- 七、前項規定清寒獎學金，每學年第二學期由承辦單位課外活動發展組公告周知，於申請期限內，由各系所主動推薦符合資格之學生並檢附相關申請資料予承辦單位，經由本校學生事務處審核通過後，通知各系所獲獎學生申領。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：學生事務處學生活動發展組