

敏惠醫護管理專科學校學生重（補）修辦法

課務組

94.09.07	94學年度教務會議修訂通過
95.08.09	95學年度教務會議修訂通過
96.06.09	95學年度教務會議修訂通過
97.07.01	96學年度教務會議修訂通過
98.07.14	97學年度教務會議修訂通過
99.04.19	98學年度教務會議修訂通過
99.11.09	99學年度教務會議修訂通過
101.01.19	100學年度教務會議修訂通過
101.05.17	100學年度教務會議修訂通過
102.05.02	101學年度教務會議修訂通過
102.06.27	101學年度教務會議修訂通過
104.11.23	104學年度教務會議修訂通過
105.11.17	105學年度教務會議修訂通過
107.01.12	106學年度教務會議修訂通過
108.06.21	107學年度教務會議修訂通過
109.08.12	109學年度教務會議修訂通過
109.11.12	109學年度教務會議修訂通過
110.08.12	109學年度教務會議修訂通過

第 一 條 本校為協助學生辦理重（補）修，特依據教育部「專科學校學生重（補）修處理要

點」及本校學生學則之規定，訂定「敏惠醫護管理專科學校學生重（補）修辦法」

（以下簡稱本辦法）。

第 二 條 參加重（補）修班者，應具備下列條件：

一、學生必修科目成績不及格須重修者。

二、因轉學、轉科須補修轉入年級前之必修科目者。

三、應屆畢（結）業生須重修或補修後始可畢（結）業者。

第 三 條 凡已獲准休學或學生於休學期間應徵服役者，均不得參加暑(寒)期重（補）修。

第 四 條 學生辦理重（補）修以參加每學期之隨班附讀為優先考量，若因欲重（補）修之科

目沒有開班或上課時間衝突時，得選擇本校「學生選課辦法」或「本校暑（寒）期

開班授課辦法」，辦理科目之重（補）修。

第 五 條 每一科目每一學分授課總時數，不得少於十八小時（含期中、期末考）。

第 六 條 重(補)修辦理時間：

一、每學期之隨班附讀：每學期開學後二週內學生經由線上申請加、退選。

二、暑（寒）期開班：每學年暑（寒）假前，由課務組公布辦理時程，選修人數每班最低須滿十五人，該科目始得開班。

第 七 條 重(補)修之繳費事宜：

一、隨班附讀：

(一)學生隨班附讀不得超過該年級修課學分之上限（五專前三年為32學分，五專後二年為28學分），超過該年級修課學分之上限且超修學分經本校申請專案核准者，需繳交重（補）修科目之學分費，含實驗課程之科目依實際上課時數繳費；另實習課程之科目則依學分費繳費。

(二)學生係以繳交學分費方式註冊者，不論其是否跨組隨班附讀，均需繳交重（補）修科目之學分費。

(三)延修生隨班附讀之學分數，每學期若是超過十學分，則需註冊並繳交學雜費。所修學分如前三年佔多數或一樣多時，依前三年收費標準繳費，若後二年學分數較多時，依後二年收費標準繳費。

二、暑（寒）期開班：日間部學生參加本校暑（寒）期開班者，均需按照規定繳交學分費，含實驗課程之科目依實際上課時數繳費。

三、補修校定專業科目班：參加本校「校定專業科目補修班」或隨班附讀補修者，須依規定繳交學分費，含實驗課程之科目依實際上課時數繳費。

四、學分費之繳交標準，依當學年度教育部規定辦理。

參加重（補）修學生，應依規定期限繳納學分費，逾時一概不予受理。

五、學生選修電腦課程依規定須繳交電腦實習費。

六、學生申請校外非常規實習，每次均需繳交實習學分費。

第 八 條 繳費後至實際上課日前申請退選者，退還該科學分費之七成；自報名繳費後自實際上課之日算起未逾該科全期三分之一者退還已繳學分費之半數，已逾全期三分之一者，不予退費。繳費後因故不克參加者不得以任何理由申請延期、或以他人交換。

第 九 條 繳費後因休、退、轉學或特殊事件等因素，無法參加重（補）修專班者，實際上課日前申請退選者，退還該科學分費之全額。

第 十 條 暑（寒）期開班：開課前若因申請退費導致開課人數不足15人，為不影響修課同學的權益，人數達12人以上仍予以開課。

第 十一 條 本辦法之上課，若缺曠課（含事、病、公假）達該科目上課總時數之三分之一時，則該科目學期成績以零分計算，應予重修。

第 十二 條 學生參加隨班附讀修得之學分及成績，須與當學期之學分數及成績合併計算；參加暑（寒）期開班者，其學分及成績不與學期之學分數及成績合併計算，但列入歷年成績與學分數核計。

第 十三 條 學生參加隨班附讀之課程與原班級課程衝堂時，經各科同意，得跨科修科目名稱、學分及時數相同之課程。

第 十四 條 隨班重(補)修之應屆畢業生，不得以任何理由要求先行舉行期中、末考試。

第 十五 條 重(補)修課程不得與其他課程上課時間衝堂(含實習課程)，除特殊情況外不得要求換班上課。

第 十六 條 重（補）修成績及格或不及格，均列入歷年成績表該學期重（補）修欄內，並註明暑修或寒修，成績不及格不得補考，其他未規定者，得參照本校學則規定辦理之。

第 十七 條 任課教師之聘請，專業科目由各科科主任遴選，跨科課由教務處課務組統籌辦理，經會簽各相關單位後，陳請校長核聘後敦聘。如聘請師資困難，由各學科科主任及教務處課務組協商辦理。

第 十八 條 每一科目上課時間，每日最多不得超過五節，且每日五節之情形不得超過總上課天數的 $\frac{1}{3}$ ）；假日不得排課。

第 十九 條 暑（寒）期重（補）修班以本校學生為原則，若他校學生申請者，須經該生肄業學校出示同意函，經教務處審核後，始得選修。

第 二十 條 擬開科目表公布後，應屆畢業生畢業學分數如僅差一科即可畢業者，或僑生有特殊情形而該科課程未在本年度暑期重（補）修班開設者，可於規定日期前，填妥申請書，向教務處課務組提出申請，上述學生同一科目申請人數達五人以上者，得酌予開班，惟學生需自行分攤費用。

第 二十一 條 延修生在修業學年（期）內即為在校生，其生活行為均應受校規之約束，如有違反規定，悉依學生獎懲規則之規定處理。

第 二十二 條 懷孕學生如有上課不便之情況，需檢附醫師證明，學校得安排採自學輔導方式協助完成學業。

第 二十三 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。